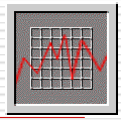
III. ORGANIZACIJA FINANCIJSKOG RAČUNOVODSTA

Financijsko računovodstvo-organizacija



Glavni izvor financijskih podataka; tri vrste knjigovodstvenih bilježaka:

- **Glavno ili sintetičko knjigovodstvo**
- **Pojedinačna ili analitička knjigovodstva**
- **Pomoćne bilješke**

A. Glavno (sintetičko) knjigovodstvo

Bilježi stanja i poslovnih promjena u novčanim pokazateljima u opsegu i po vrstama dostatnim za izradbu temeljnih financijskih izvješća

U glavnome se knjigovodstvu:
- **vodi glavna knjiga,**
- **obavljaju računovodstveni obračuni i**
- **izrađuju temeljna financijska izvješća.**

Sintetičko knjigovodstvo

- **Vođenje glavne knjige**
- **Računovodstveni obračuni**
- **Sastavljenje financ. izvješća**

1. Zadatci glavnog (sintetičkog) knjigovodstva

Organizacija i ciljevi

Zadaci: da osigura:

- **financijske podatke o stanju i promjenama imovine, obveza i glavnice,**
- **podatke o poslovanju i učincima poslovanja koji su nužni za upravljanje, javni uvid i nadzor.**

2. Računovodstvene podloge

- **Dnevnik** - temeljna knjiga u koju se bilježe sve poslovne promjene redoslijedom njihova nastanka (kronološki redoslijed).

- **Glavna knjiga** -sustav knjigovodstvenih računa ili konta (kartica) za pojedinačne vrste i podvrste imovine, obveza i glavnice, te prihoda, rashoda i rezultata, na koje se knjiže njihova stanja i promjene

- **Pomoćne knjige** - posebni analitički ili subanalitički iskazi konta glavne knjige. U njih se knjiže pojedinosti koje nisu raščlanjeno iskazane u dnevniku i glavnoj knjizi ili u njima nisu sređene prema drugom zahtijevanom sustavu

Računovodstvene podloge –nast.

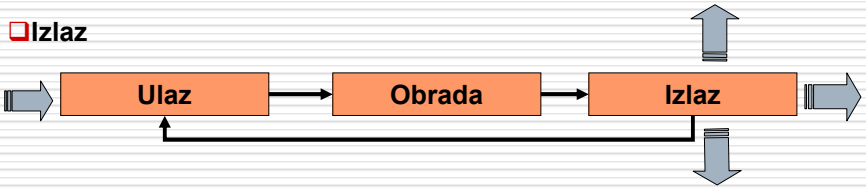
Pomoćne knjige:

- za vođenje imovine (knjiga inventara, popisi inventara po prostorijama, popisi inventara kod zaposlenika, skladišne kartice),
- za vođenje vlastitoga kapitala (knjiga dionica),
- za blagajničko poslovanje (knjiga blagajne, knjiga gotovinskih predujmova),
- za ostalo financijsko poslovanje (knjiga virmana, čekova, mjenica, zadužnica, instrumenata platnoga prometa),
- za dužničko-vjerovničke poslove (knjiga primljenih/izdanih računa, registri kupaca/dobavljača, knjiga aviza željezničkoga prijevoza),
- za izvanbilančne zapise (knjiga primljenih/danih jamstava)

3.Računovodstveni proces

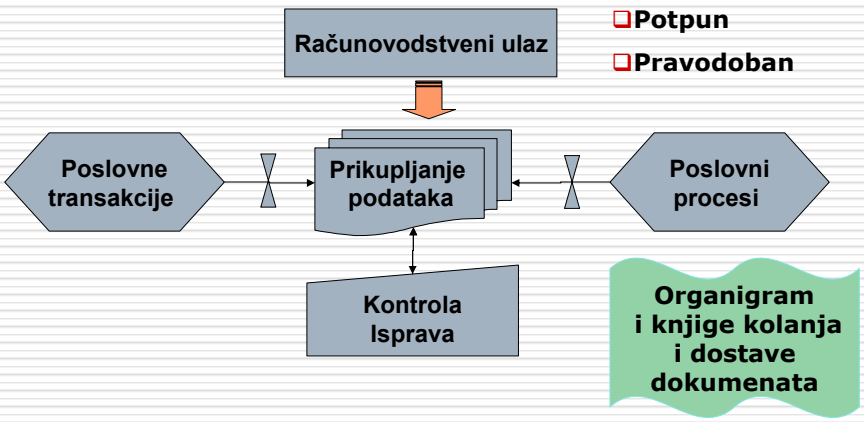
Faze:

- **Ulaz**
- **Obrada**
- **Izlaz**



3.1. Računovodstveni ulaz

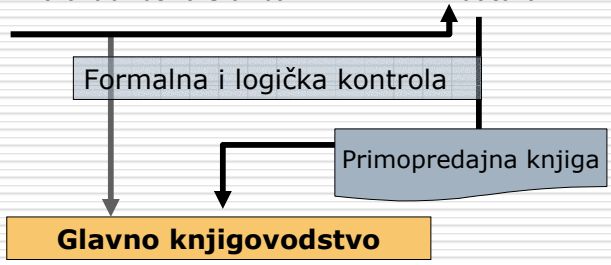
- **Stalan**
- **Potpun**
- **Pravodoban**



3.1.1. Prikupljanje i kontrola isprava

Isprave:

- **Vanjske: zaprima urudžbena služba → likvidatura**
- **Unutrašnje**

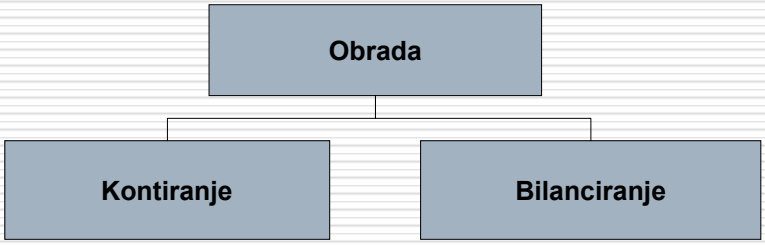


3.1.2. Računovodstvena kontrola isprava

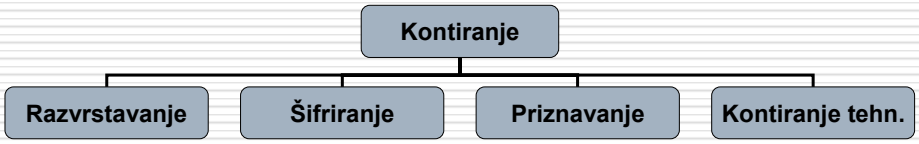
Likvidatori – vanjske isprave

Kontrolori – unutrašnje isprave

3.2 Računovodstvena obrada



3.2.1. Kontiranje isprava



3.2.1.1. Razvrstavanje

- prema vrstama knjigovodstava – glavno i analitička
- prema tehnikama daljnjeg procesiranja- ručne, strojne odnosno računalne obrade
- prema porijeklu isprava - vanjske i unutarnje isprave
- prema vrstama isprava - na isprave dugotrajne imovine, blagajne, žiroračuna, plaća, materijalnih troškova poslovanja, prihoda, knjigovodstvene temeljnice i dr.
- prema obuhvatu isprave - specifikacije, rekapitulacije, rasteri i sl.
- prema knjigovođama-konterima - za dugotrajnu imovinu, za žiroračun, za blagajnu, za troškove, za prihode

3.2.1.2. Šifriranje

Pri kreiranju šifara u velikoj se mjeri treba pridržavati organizacije računovodstvenih poslova i podjele rada u računovodstvu

00 – otvaranje knjiga – početno stanje,
05 – isprave o investicijskim ulaganjima (osnovna sredstva),
10 – isprave žiroračuna ili banke,
11 – blagajničke isprave,
20 – ulazni računi,
30 – isprave o materijalnom poslovanju,
40 – temeljnice,
50 – obračuni poslovanja,
75 – izlazni računi.

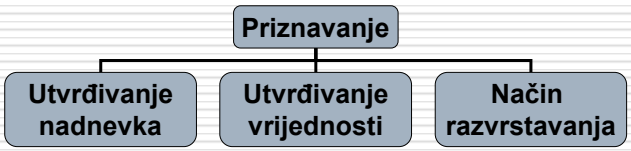
Na gornje brojeve nastavljaju se redni brojevi isprava od 1 do *n*, kao identifikacijski dio šifre.

Šifriranje -nastavak

Za slovne šifre najčešće se rabe kratice:
PS – otvaranje knjiga – početno stanje,
OS – isprave o investicijskim ulaganjima,
BA – izvadci žiroračuna (banke),
BL – blagajničke isprave,
URA (UFA) – ulazni računi (fakture),
MAT – isprave o materijalnom poslovanju,
T – temeljnice za knjiženje,
OB – obračuni poslovanja,
IRA (IFA) – izlazni računi.

3.2.1.3. Priznavanje

- kada priznati poslovni događaj (problem nastanka),
- po kojoj vrijednosti priznati poslovni događaj (problem mjerenja) i
- kako razvrstati poslovni događaj (problem razvrstavanja)



Isprave vezane uz poslovni događaj

Isprave vezane uz utvrđivanje vrijed.

Vrsta dokumenta i sdržaja

3.2.1.4. Kontiranje-kont. teh

Kontiranje - označavanje konta na koje će u glavnoj knjizi biti proknjižen pojedini poslovni događaj

U knjigovodstvu se svaki poslovni događaj knjiži na najmanje dva knjigovodstvena konta;

- **dugovni i**
- **potražni,**

pa se svaki poslovni događaj sastoji od najmanje dvije knjigovodstvene stavke: dugovne i potražne

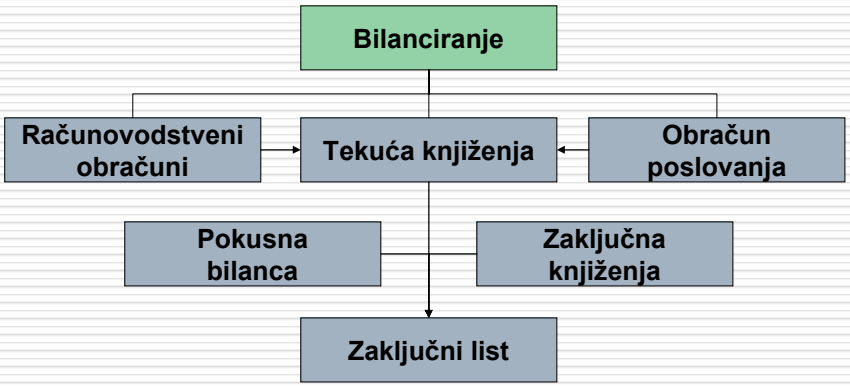
Kontni raster i kontiranje isprava

3.2.2. Bilanciranje

Bilanciranje je postupak izradbe svih vrsta imovinskih i uspješnih bilanci a obuhvaća sljedeće glavne skupine poslova:

- **tekuća knjiženja,**
- **računovodstvene obračune,**
- **obračun poslovanja,**
- **izradbu pokusne bilance,**
- **zaključna knjiženja i**
- **izradbu zaključnog lista.**

Bilanciranje



3.2.2.1. Knjiženja

Knjiženje - zapisivanje računovodstvenih podataka na kontne kartice

Metoda – prijenosna i kopirna

Tehnike – ručna, računalna

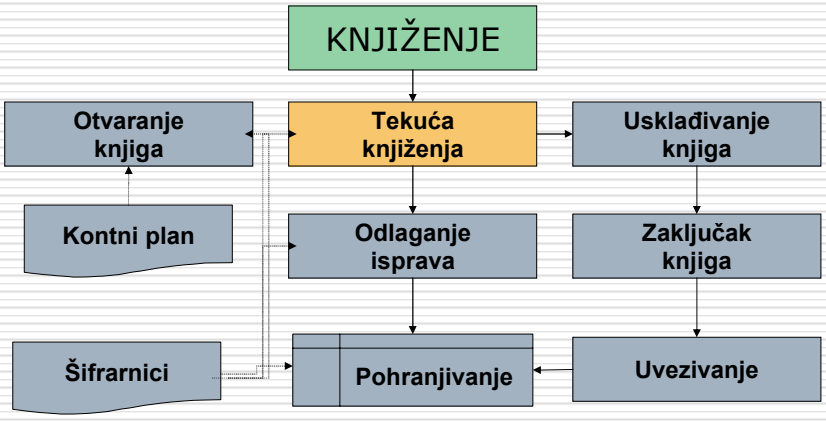
Temelj za knjiženje: temeljnica

Knjiženja

Knjiženje obuhvaća slijedeće poslove:

- **otvaranje poslovnih knjiga,**
- **tekuća knjiženja,**
- **odlaganje proknjiženih isprava,**
- **usklađivanje knjigovodstvenih podataka,**
- **predzaključni poslovi,**
- **zaključak poslovnih knjiga,**
- **uvezivanje poslovnih knjiga i knjigovodstvene dokumentacije,**
- **pohranjivanje poslovnih knjiga i knjigovodstvene dokumentacije.**

Knjiženje



3.2.2.1.1. Otvaranje poslovnih knj

Otvaranje poslovnih knjiga, odnosno njihovih stranica ili konta, sastoji se od dvaju postupaka:

- **otvaranja konta,**
  - **odabira kontnih kartica i**
  - **ispisivanja broja i naziva konta na sve račune glavne/analitičke/pomoćne knjige**
- **knjiženja i rasknjižavanja početnog stanja bilančnih stavki**

Otvaranje konta

Prikaz u ručnoj i računalnoj tehnici knjiženja

Slika kartice slika ekrana

Postupak u ručnoj tehnici i algoritam u računalnoj tehnici

Razvrstavanje kontih kartica i pretraživanje u računalnoj tehnci

Otvaranje konta – problem unosa početnog stanja

Početno stanje pojedinog bilančnog računa jest završno stanje toga računa u prethodnoj godini

Početno stanje teoretski treba biti proknjiženo kao prva stavka tekuće godine : problem završnih stanja proteklog razdoblja i unos početnog stanja; temeljnica za knjiženje početnog stanja

ručna i raačunalna tehnologija

Problem unosa početnog stanja ko početka poslovanja

Otvaranje poslovnih knjiga obavlja se na temelju popisa i revizijske procjene vrijednosti imovine kao osnivačkoga uloga i osnivačke glavnice. Takav popis i procjena predstavlja osnivačku bilancu, koja se upisuje i u registar trgovačkoga suda prigodom registriranja subjekta.

Proknjiženo početno stanje imovine i njezinih izvora mora biti istovjetno sa stanjem imovine i osnivačkoga uloga ubilježenog u registar trgovačkog suda.

3.2.2.1.2. Tekuća knjiženja

Sam čin knjiženja, u ručnoj i strojnoj tehnici, sastoji se od rutinskoga prepisivanju kontiranih podataka iz knjigovodstvenih isprava na odgovarajuća konta.

Ručno knjiženje

Knjiženje na računalnim programima - shema

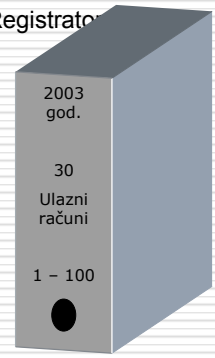
računalno knjiženje sastoji od više postupaka:

- unos podataka,
- pretraživanja,
- potvrđivanja i
- ispisivanja podataka.

3.2.2.1.3. Odlaganje knjigovodstvenih isprava

Odmah nakon knjiženja knjigovodstvene se isprave tijekom godine odlažu i privremeno čuvaju u knjigovodstvu

Registrator



Izuzimanje i vraćanje knjigovodstvene dokumentacije

3.2.2.1.4. Usklađivanje knjigovodstvenih podataka

Da bi proknjiženi podatci mogli biti korišteni za izradbu financijskih izvješća, za planiranje, analiziranje i ostale namjene, moraju biti:

- vjerodostojni i
- točni.

Vjerodostojnost im je osigurana time što su proknjiženi iz likvidiranih izvornih isprava

U pravilu, knjiženja u analitičkim i pomoćnim knjigovodstvima prethode knjiženju u glavnome knjigovodstvu.

Nesuglasnost podataka analit. i glavnog knjigovodstva

3.2.2.1.5. Predzaključni poslovi

obuhvaćaju:

- **Provjeravanje sveobuhvatnosti knjiženja**
- **Provjeravanje procesa priznavanja knjigovodstvenih stavki**
- **Usklađivanje knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem**
- **Zaključak poslovnih knjiga**
- **Uvezivanje knjiga i dokumentacije**
- **Pohranjivanje poslovnih knjiga i dokumentacije**

Provjeravanje sveobuhvatnosti knjiženja

Da bi se osigurala sveobuhvatnost knjiženja, rukovoditelj računovodstva propisuje rokovnik, kojim prema načelu funkcijskih ovlasti obvezuje sve sudionike računovodstvenoga ciklusa (a on se proteže na cjelokupan poslovni sustav) da do određenoga nadnevka:

- pribave vanjske isprave,
- obračunaju radove,
- ispostave isprave,
- obave kontrolu i
- dostave na knjiženje u pomoćne, analitičke i glavnu knjigu sve knjigovodstvene isprave koje se odnose na obračunsko razdoblje.

Provjeravanje procesa priznavanja

za svaku pojedinu stavku treba provjeriti je li prema ispravnom konceptu iskazana u poslovnim knjigama

način priznavanja pojedinih stavki: (MRS)

- za početno mjerenje kupljene imovine – koncept troška nabave,
- za sredstvo pribavljeno u razmjeni za slično sredstvo – koncept fer vrijednosti,
- za besplatno preuzetu imovinu – koncept tržišne vrijednosti,
- za imovinu izrađenu u vlastitoj izvedbi – koncept tekućega troška proizvodnje,

Provjeravanje procesa priznavanja

- za imovinu pribavljenu na temelju poslovnih spajanja prema načelu stjecanja – metodu kupnje,
- za imovinu pribavljenu na temelju poslovnih spajanja prema načelu ujedinjavanja interesa – metodu udruživanja interesa,
- za dugoročna ulaganja u pridružene kompanije (sa značajnim utjecajem) – metodu troška ulaganja, a
- za ostala dugoročna ulaganja – koncept troška ulaganja ili tržišne vrijednosti, ako je ona niža.

3.2.2.1.6. Zaključak poslovnih knjiga

Provodi se na kraju poslovne godine. Za zaključak se ispostavljaju posebne temeljnice za knjiženje.

Dnevnik se zaključuje zbrajanjem dugovnoga i potražnoga prometa; on mora biti jednak, inače znači da su u glavnoj knjizi učinjena pogrešna knjiženja

Konta glavne knjige koja se odnose na bilančne pozicije aktive i pasive zaključuju se prenošenjem završnog stanja ili salda na suprotnu ili manju stranu istoga konta, tzv. saldiranjem.

3.2.2.1.6. Zaključak poslovnih knjiga

Kod konta glavne knjige koja se odnose na troškove, zaključak se obavlja zaduženjem prijelaznoga konta rasporeda troškova za njegov potražni promet i odobrenjem pojedinačnih konta troškova za njihov dugovni promet.

Kod konta koja se odnose na rashode i prihode zaključak se obavlja zaduženjem konta prihoda za njihov potražni promet i odobrenjem konta rashoda za njihov dugovni promet. Razlika ukupnoga prometa koja se pojavljuje predstavlja dobitak odnosno gubitak i knjiži se na bilančnu poziciju gubitka ili pak kapitala.

3.2.2.1.6. Zaključak poslovnih knjiga

U sklopu zaključka konta glavne knjige izrađuje se poseban pregled, tzv. *zaključni list*. U njemu su, zapravo, sadržane četiri bilance:

***početna bilanca* kao rezultat otvaranja poslovnih knjiga, koja je jednaka završnoj bilanci iz prethodne godine odnosno osnivačkoj bilanci, ako je to prva poslovna godina subjekta,**

***prometna bilanca tekuće godine*, dakle, promet na kontima tijekom godine bez početnoga stanja,**

***ukupna prometna bilanca* ili promet tekuće godine kojem je pribrojeno početno stanje te**

***saldo bilanca* u kojoj je prelomljen ili saldiran ukupni promet.**

Prometna i saldo bilanca naziva se *bruto bilancom*.

3.2.2.1.7. Uvezivanje poslovnih knjiga i knjigovodstvene dokumentacije

Nakon provedenoga zaključka, dnevnik i glavnu knjigu obvezno treba ukoričiti i uvezati, odnosno, ako se vode računalno, prethodno otisnuti. Na korice treba upisati naziv knjige, naziv i broj oznake (šifre) i poslovnu godinu. Odmah iza korica uvez dnevnika treba imati poseban list na koji se upisuje, npr. sljedeće: Ovaj dnevnik (pravnog subjekta NN) odnosi se na 20XX. godinu i sadrži xxx stranica (slovima: abc), te mjesto, nadnevak, žig i potpisi mjerodavnih osoba.

3.2.2.2. Računovodstveni obračuni

Izračuni o nastalim poslovnim događajima - cilj da se saznaju ostvareni učinci poslovnih poduhvata (njima će se baviti računovodstvo u užem smislu).

Ako su predmet izračunavanja budući poslovni događaji, a cilj im je saznanje o vjerojatnim budućim učincima, njima će se baviti poseban segment računovodstva – služba za planiranje. Takvi izračuni imaju obilježje približnih izračuna i nazivaju se proračunima ili budžetima poslovanja.

3.2.2.2. Računovodstveni obračuni

Za obračun poslovanja koriste knjigovodstvene podloge o:

- **svim vrstama izdataka,**
- **ukupnome koštanju,**
- **svim vrstama i podjelama troškova,**
- **troškovima svakog poslovnog mjesta,**
- **troškovima prema njihovim nositeljima odnosno poslovnim aktivnostima,**
- **troškovima nezavršenoga dijela poslovanja i**
- **koštanju završenoga dijela.**

3.2.2.2. Računovodstveni obračuni

Osim knjigovodstvenih podataka, za računovodstveni se obračun koriste i druga saznanja, kao što su:

- **podatci i stupanj korištenja tehničkih kapaciteta radi obračuna amortizacije,**
- **stope otpisa potraživanja prema ročnosti,**
- **plan i ostvarenje proizvodnje i pružanja usluga,**
- **plan i ostvarenje sati rada,**
- **ključevi za raspored općih troškova i dr.**

3.2.2.2. Računovodstveni obračuni

Sve računovodstvene obračune možemo svrstati u tri vrste:

- **obračune razgraničenih izdataka,**
- **obračune troškova i**
- **obračun financijskoga rezultata**

3.2.2.2.1. Obračuni razgraničenih izdataka

Temeljno načelo za priznavanje i knjiženje troškova jest da su nastali u svezi s tekućim procesom rada. Ako taj uvjet nije zadovoljen, nastali izdatci se privremeno knjiže na drugim kontima.
Izdatci koji su učinjeni zbog pribavljanja sredstava za rad ili prava na rad.
- ne mogu iskazati kao troškovi već se vode ili kao dugotrajna nematerijalna i materijalna imovina (stalna ili osnovna sredstva) ili kao sitna oprema (sitni inventar).
Kada se izdatci za sredstva mogu dovesti u vezu s tekućim poslovanjem, razmjeran se dio otpiše (preknjiži) i iskaže kao trošak. Takvo otpisivanje sredstava naziva se amortiziranje, a otpisani iznos koji mora biti razmjeran korištenju sredstava u tekućem obračunskom razdoblju naziva se amortizacijski trošak.

3.2.2.2.1. Obračuni razgraničenih izdataka

Predmet razgraničenja mogu biti sljedeći poslovni događaji:
oni koji se odnose na buduće rashode, pa se knjiže na konta tzv. aktivnih vremenskih razgraničenja i
oni koji se odnose na buduće prihode, pa se knjiže na konta tzv. pasivnih vremenskih razgraničenja.
Na kraju svakoga obračunskog razdoblja i na kraju poslovne godine treba utvrditi koji su iznosi razgraničenih izdataka dospjeli za obračun u tekućem razdoblju. Pripadajući iznos treba obračunati i iskazati kao trošak ili rashod odnosno prihod.

3.2.2.2.1.1. Konačni obračun amortizacije

U knjigovodstvu amortizacija knjiži na temelju godišnjega proračuna amortizacije .
Međutim, tijekom godine stanje imovine se mijenja: pribavlja se nova i otpisuje (rashoduje) nepotrebna, događaju se štete na imovini, pojavljuju se viškovi ili manjkovi, obavljaju se razmjene i prodaja imovine, procjenjuje se preostali korisni vijek trajanja, početnom knjigovodstvenom iznosu dodaju se naknadna ulaganja, obavlja se vrijednosno usklađivanje i možda revalorizacija imovine;
Na kraju poslovne godine sastavlja se konačni obračun

3.2.2.2.1.1. Konačni obračun amortizacije

U konačnome obračunu, amortizacija se izračunava pojedinačno za svaku imovinsku stavku, i to:
za stavke na kojima tijekom godine nije bilo financijskih promjena – za razdoblje od početka do kraja poslovne godine,
za stavke na kojima je tijekom godine bilo financijskih promjena – za razdoblje od početka mjeseca nakon mjeseca u kojem je nastala promjena pa do kraja poslovne godine.

Pri konačnome obračunu amortizacije ispravak vrijednosti sa sintetičkih konta glavnoga knjigovodstva u analitičkome se knjigovodstvu rasknjižava na pojedinačni konto ispravka vrijednosti svakoga sredstva

3.2.2.2.1.2. Obračun otpisa sitnog inventara

Ako se otpis obavlja amortizacijskom, funkcijskom ili kombiniranom metodom, na kraju poslovne godine treba provjeriti je li tijekom godine pravilno obavljan razmjerni dio otpisa

3.2.2.2.1.3. Obračun aktivnih vremenskih razgraničenja

Poslovni događaji koji za posljedicu imaju rashode, priznaju se u onome razdoblju u kojem su stvarno nastali, neovisno o tome kada je za njih nastao novčani odljev (plaćanje).
Novčani izdatak koji je posljedica ugovornoga odnosa odnosno ugovorenih uvjeta plaćanja također predstavlja poslovni događaj, pa i njega treba zabilježiti u poslovnim knjigama.
U standardnome (najčešćem) poslovnom odnosu, za novčani se odljev tereti dobavljač, jer nam je obavio isporuku za koju je ispostavio obračun i za koji smo ga odobrili. Međutim, ako dobavljač još nije obavio isporuku, nije ni bilo temelja za knjiženje zaduženja na kontu dobavljača; takvog knjigovodstvenog konta još nema, jer nije bilo poslovnog događaja o isporuci. U tome slučaju, novčani odljev sa žiroračuna koji se zbio prije isporuke i prije stvaranja obveze prema dobavljaču, knjiži se na poseban konto koji se uobičajeno naziva – unaprijed plaćeni izdatci ili odgođeni troškovi.

3.2.2.2.1.3. Obračun aktivnih vremenskih razgraničenja

Najčešće su vrste takvih izdataka:
pretplate za periodična izdanja publikacija,
- **jednokratno plaćanje unajmljenoga poslovnog prostora, npr. za dvije godine,**
- **plaćena premija osiguranja koja se odnosi i na iduće obračunsko razdoblje i sl.**

Kao aktivna vremenska razgraničenja, mogu se knjižiti potraživanja za obračunane prihode koji nam pripadaju na temelju ugovornoga odnosa za koje se ne ispostavljaju posebni obračuni, a u tekućem razdoblju još nisu naplaćeni. Računovođe ih nazivaju zarađenim prihodima

3.2.2.2.1.4. Obračun pasivnih vremenskih razgraničenja

Od pasivnih vremenskih razgraničenja naglasit ćemo nekoliko slučajeva:

- obračun razmjernoga iznosa kamate na korišteni kredit za koji anuitet dospijeva u idućem obračunskom razdoblju,
- naplaćeni cjelokupni, npr. dvogodišnji, iznos najamnine za imovinu danu u najam,
- besplatno primanje imovine koja će se koristiti u idućim obračunskim razdobljima (npr. razni oblici donacija),
- rezerviranja vjerojatnih troškova koji će se pojaviti u idućem obračunskom razdoblju. (za troškove zaštite okoliša, za velike rizike u poslovanju koji proizlaze i zaključenih ugovora s poteškoćama, za troškove popravaka na isporukama za koje je dano jamstvo, za troškove restrukturiranja subjekta…

3.2.2.2.1.5. Kontrola razgraničenih izdataka

Subjekti koji izrađuju ispodgodišnja izvješća, pogotovo mjesečna, sve izdatke i primitke i druge poslovne događaje koji se odnose na razdoblje koje je duže od razdoblja za koje sastavljaju obračun poslovanja i o tome podnose izvješća, u pravilu knjižiti pomoću konta vremenskih razgraničenja.

U svim slučajevima razgraničavanja rashoda (a na sličan način i prihoda), računovođe na kraju obračunskoga razdoblja i na kraju poslovne godine moraju za svaku razgraničenu stavku, sukladno zaključenom ugovoru ili ranije nastalom događaju, izvršenom plaćanju, obavljenoj isporuci i, osobito, prihvaćenom računovodstvenom standardu, utvrditi i proknjižiti onaj iznos koji tereti troškove obračunskoga razdoblja.

3.2.2.2.2. Obračun troškova poslovanja

Razlozi:

- **Da se utvrdi koje i kolike od zabilježenih troškova možemo uračunati u koštanje svake pojedine vrste učinka**
- **Računovodstvo mora prepoznati i izdvojiti one troškove koji su u svezi s ostvarenim prihodom razdoblja i uključiti ih u obračun financijskog rezultata poslovanja.**

Takve troškove računovođe nazivaju rashodima.

3.2.2.2.3. Obračun financijskog rezultata poslovanja

Da bi se utvrdio obuhvat, točnost i nepogrešivost knjiženja

- Zbog nedostatka dokumentacije (npr. za štete, krađe i druge zloporabe, sasušak, rasip) ili su izvorne isprave na putu do knjigovodstva zagubljene, pa ih knjigovodstvo nije imalo prigode evidentirati.
- Korištenje tuđe imovine: posudbom, najmom, koncesijskim pravom, konsignacijskim ugovorom i sl., koja se, u pravilu, vodi u izvanbilančnoj evidenciji, a tu su razlike između knjigovodstvenog i stvarnog stanja češće nego kod vlastite imovine.

3.2.2.2.3.1. Razlučivanje troškova i rashoda

Cilj je obračuna da se iz ukupno zabilježenih troškova najprije izluče i proknjiže oni koji mogu biti "uskladišteni" i ostavljeni u zalihama kao odgođeni troškovi za iduće obračunsko razdoblje kada dospijevaju i prihodi radi kojih su učinjeni, a potom da se na teret ostvarenog prihoda proknjiže oni troškovi koji imaju obilježje rashoda. Saldiranjem prihoda i rashoda utvrdit će se financijski rezultat koji se u konačnici treba odraziti na kapital

3.2.2.2.3.2. Rezerviranje troškova za buduće rizike

Na računima rashoda mogu se knjižiti rezerviranja za izdatke za koje postoji sadašnja zakonska ili izvedena odnosno konstruktivna obveza koja u bilanci nije iskazana, ali je vjerojatno da će nastati budući događaji i da mora doći do odljeva ekonomskih koristi, kao za:

- **troškove restrukturiranja subjekta,**
- **troškove zaštite okoliša,**
- **velike rizike u poslovanju (ugovori s poteškoćama i dr.) i ostale možebitne buduće troškove u svezi s već ostvarenim učincima (prihodima).**

3.2.2.2.3.3. Događaji nakon nadnevka bilance

Takvi su događaji npr.:

- sudsko rješenje koje zahtijeva da se za nepredviđenu obvezu iskaže rezerviranje troškova,
- prodaja imovine po iznosu koji je različit od iznosa s kojim je obavljeno usklađivanje njezine vrijednosti na nadnevak bilance,
- stečaj komitenta prema kojem postoji potraživanje/obveza za koje nije obavljeno odgovarajuće usklađenje,
- otkriće prijevare ili pogreške koja utječe na financijski rezultat,
- drugi događaji za koje je na nadnevak bilance postojala zakonska ili izvedena obveza i koji su dospjeli na izvršenje, a za njih nije obavljeno odgovarajuće rezerviranje troškova

Popis imovine i obveza

Osim propisima o vođenju knjigovodstva i na temelju nekih drugih propisa određeno je da se treba obaviti popis imovine i obveza, kao npr.:

- prigodom promjene reguliranih cijena proizvoda, robe i usluga,
- prigodom statusnih promjena,
- prigodom otvaranja postupka stečaja i likvidacije i sl.
- izvanredni popis (u vrijeme kada nastupe posebne okolnosti, (prigodom primopredaje dužnosti osoba koje rukuju materijalnim i novčanim vrijednostima,u slučaju većega oštećenja ili uništenja imovine, prigodom nestanka ili krađe imovine i dr.)

Popis imovine i obveza

Poslovi:

- **organizacija popisa,**
- **pripremne radnje,**
- **pomoć popisnim povjerenstvima i obrada popisnih lista i**
- **knjiženje inventurnih razlika.**

3.2.2.2.3.4. Izradba pokusne bilance

Pokusnom bilancom ili brutobilancom računovođe nazivaju ispis (snimku) konta glavne knjige. Iako se naziva bilancom ona nema oblik dvostranoga iskaza i ne prikazuje ravnotežu imovine i njezinih izvora, već samo ukupnu ravnotežu (balans) između dugovnih i potražnih stavki svih konta.

Pokusna bilanca sadrži stupce za broj i naziv konta, te četiri para dugovno-potražnih stupaca za upisivanje financijskih iznosa

U prvom se paru prikazuje početno stanje konta (to je završno stanje iz zaključnog lista protekle godine!), u drugom samo promet tekuće godine, u trećem paru promet zbrojen s početnim stanjem, a u četvrtom završno (saldirano) stanje na kontima. Na posljednjoj stranici pokusne bilance prikazuje se rekapitulacija po razredima kontnoga plana

3.2.2.3. Zaključna knjiženja

Najprije se zaključuju knjiženja na kontima troškova (konta klase 4).

- dio se preknjižuje na konta na kojima se bilježe troškovi proizvodnje prema mjestima, nositeljima ili aktivnostima, a ostatak koji nije bio uvjetovan proizvodnjom na konta rashoda radi njihova obračuna s prihodima. (U praksi se zapravo svakodnevno pomoću posebnog prijelaznog konta privremeno preknjižuju iznosi s konta ukupno nastalih troškova na konta na kojima se knjiže samo proizvodni troškovi.)

Sljedeći je posao:

- zaključak konta na kojima su bilježeni troškovi koji su u izravnoj svezi s proizvodnjom (Troškovi nezavršene proizvodnje (popis zaliha nedovršene proizvodnje, popis zalih gotovih proizvoda)

Zaključna knjiženja-nast.

U sljedećoj fazi:

- **knjiže se rashodi. (To su oni troškovi koji se mogu dovesti u svezu s prodanim (realiziranim) proizvodima odnosno izvršenim uslugama; S konta na kojima su proknjiženi troškovi gotovih proizvoda, dio koji je razmjeran količini realiziranih proizvoda preknjižuje se, opet pomoću posebnoga prijelaznog konta, na konto rashoda prodanih proizvoda. Ako se zalihe gotovih proizvoda vode prema prodajnoj cijeni, treba voditi računa da se s konta na kojem se vode odstupanja od proizvodne cijene preknjiži razmjerni iznos na rashode kao njihovo smanjenje ili povećanje, ovisno o tome je li knjigovodstvena prodajna cijena veće ili manja od proizvodne cijene.**
  Isti postupak zaključnih knjiženja vrijedi i za nabavljenu trgovačku robu.)

3.2.2.4. Utvrđivanje financijskog rezultata

Nakon što su proknjiženi svi rashodi i već ranije proknjiženi svi prihodi obračunskoga razdoblja, nastupa završna faza – utvrđivanje financijskoga rezultata poslovanja. Na posebnom se obračunskom kontu na dugovnu stranu preknjižuju svi rashodi, a na potražnu svi prihodi. Veći iznos na strani prihoda predstavlja dobitak, a veća rashodna strana znači da se poslovalo s gubitkom. Saldo konta obračuna financijskoga rezultata preknjižuje se na poseban konto dobitka/gubitka.

U računu dobitka/gubitka financijski rezultat se utvrđuje za sljedeće aktivnosti:

- poslovne,
- financijske i
- izvanredne.

3.2.2.5. Obračun obveza iz dobitka

Ostvareni dobitak još uvijek nije predmet raspodjele. Do iznosa za raspodjelu dolazi se tek nakon što se odgovarajući dio izdvoji za:

- propisani porez na dobitak,
- pokriće nepokrivenih gubitaka,
- obvezne odnosno statutarne pričuve (rezerve) i
- prava na prioritetan raspored.

3.2.2.5.1.Obračun poreza na dobitak

Iskazani je dobitak je bruto iznos koji je računovodstvo utvrdilo na temelju ostvarenih prihoda i rashoda knjiženih prema računovodstvenim politikama subjekta, neovisno o poreznim propisima. Da bi se utvrdio dobitak koji je predmet oporezivanja, sastavlja se, suglasno zakonskim propisima, poseban obračun poreza na dobitak ili tzv. porezna bilanca. .

3.2.2.5.2. Pokriće nepokrivenih gubitaka

Prije rasporeda dobitka subjekti koji u bilanci imaju iskazan nepokriveni gubitak iz ranijih godina, obvezni su, ako je ostvaren dovoljan iznos dobitka, najprije pokriti preneseni gubitak, a tek ostatak prepustiti odluci vlasnika.
Ako je dobitak manji, cjelokupni se iznos koristi za pokriće ranijih gubitaka.

3.2.2.5.3. Obračun izdvajanja za pričuve (rezerve)

Zakonom o trgovačkim društvima propisana je obveza trgovačkim društvima da 5% dobitka financijske godine rasporede u tzv. obvezne ili zakonske pričuve sve dok ne dosegnu visinu od 5% iznosa temeljnoga kapitala. Trgovačko društvo može statutom urediti da se u pričuve, u svrhu stabilizacije poslovanja ili npr. otkupa vlastitih dionica, izdvaja i veći iznos. Takve se pričuve nazivaju statutarnim pričuvama.

3.2.2.5. Prava na prioritetan raspored dobitka

3.2.2.6. Raspored dobitka/gubitka

Konačna faza obračuna financijskoga rezultata odnosi se na raspored slobodnoga dijela dobitka/gubitka. O rasporedu odlučuje vlasnik.
Skupština poslovnoga subjekta, ocjenjujući interese vlasnika i potrebu unapređenja poslovanja i daljnjega razvoja te možebitne propise koji se odnose na raspored dobitka, može odlučiti:

- da se sav iznos dobitka podijeli vlasniku,
- da se dio dobitka podijeli, a dio zadrži za unapređenje i/ili proširenje poslovanja, ili
- da se u poslovnome subjektu zadrži cijeli iznos dobitka.

3.2.2.7. Izradba zaključnog lista

Nakon što su provedena sva tekuća i zaključna knjiženja izrađuje se čistopis konta glavne knjige. - zaključni list, služi za sastavljanje financijskih izvješća.
Ima isti oblik i sadržaj kao pokusna bilanca. (međutim, budući da se iznosi iz prvog i četvrtog para stupaca unose u bilancu, oznaka dugovnoga stupca je *aktiva*, a potražnoga *pasiva*.
Ostali stupci nose oznaku *duguje* odnosno *potražuje.*

3.3. Računovodstveni izlazi

Dvije su veće skupine takvih izvješća:

- **temeljna financijska izvješća, i**
- **ostala računovodstvena izvješća.**

3.3.1. Temeljna financijska izvješća

Pod pojmom temeljnih financijskih izvješća podrazumijevaju se zakonom propisana financijska izvješća koja su poslovni subjekti istekom poslovne godine obvezni predočiti vlasnicima, javno objaviti i predati u sudski registar, i to:

- **bilanca,**
- **izvještaj o dobitku i gubitku,**
- **izvještaj o novčanom toku,**
- **izvještaj o promjenama glavnice i**
- **računovodstvene politike i bilješke uz financijska izvješća.**

3.3.1.1. Bilanca

3.3.1.1.1. Pojam bilance

U bilanci se na uravnotežen način prikazuje:

- **imovina kojom subjekt raspolaže i posluje,**
- **izvori od kojih ona potječe.**

Imovina i izvori uvijek moraju biti vrijednosno uravnoteženi (izbalansirani).

Cilj bilance da se prikaže trenutačno financijsko stanje raspoložive imovine i njezinih izvora.

[1] lat. activus – radni, djelatni

[2] lat. passiva – obveze, dugovi; prema patiti, trpjeti, dati

3.3.1.1.2. Bilančne teorije

monističke i dualističke teorije bilance

Monističke teorije drže da u bilanci postoji jedan jedini vrhovni cilj i da su svi drugi ciljevi podčinjeni tom cilju; takva je:

- **teorija dinamičke bilance, prema kojoj je osnovni cilj bilance da iskaže poslovni rezultat (Schmalenbach) i**
- **teorija statičke bilance, prema kojoj je osnovni cilj bilance da pravilno iskaže stanje poduzeća (Nicklisch, Gerstner).**

Dualističke teorije zastupaju stajalište da nema točnog stanja bez točnog poslovnog rezultata niti točnog poslovnog rezultata bez točnog stanja. Takva je npr.

- **teorija sintetičke bilance (Sewering) ili**
- **teorija organske bilance (Schmidt).**

3.3.1.1.2. Bilančne teorije -nastavak

Dualističke teorije zastupaju stajalište da nema točnog stanja bez točnog poslovnog rezultata niti točnog poslovnog rezultata bez točnog stanja. Takva je npr.

- **teorija sintetičke bilance (Sewering) ili**
- **teorija organske bilance (Schmidt).**

3.3.1.1.3. Bilančne promjene

S gledišta izvješćivanja: poslovni događaj = poslovna promjena
Četiri vrste poslovnih promjena :

(1) povećanjem stavke imovine istodobno se povećava stavka njezinih izvora: npr. uplate ulagača, nabava imovine od dobavljača, dobivanje financijskoga kredita (novca) od banke. Nazivaju se centripetalnim promjenama – smjer im je iz poslovnog okruženja subjekta (vlasnika, dobavljača, banke – koji su izvori imovine) u poslovni subjekt, a posljedica je povećanje zbroja bilance;

(2)smanjenjem stavke imovine istodobno se smanjuje stavka njezinih izvora: npr. plaćanje dobavljaču, otplata kredita, isplata dividendi. Ove se promjene nazivaju centrifugalnima – smjer im je od subjekta prema njegovu okruženju, a posljedica smanjenje zbroja bilance;

3.3.1.1.3. Bilančne promjene -nast

(3)povećanjem jedne stavke imovine, smanjuje se druga stavka imovine: npr. kupnja imovine za gotovinu, isplata predujma, naplata čeka ili mjenice, naplata potraživanja od kupaca. To su tzv. koncentrične promjene – događaju se unutar subjekta tj. unutar stavki imovine; mijenja se struktura imovine, bez posljedica na zbroj bilance.

(4) povećanjem jedne stavke izvora, smanjuje se druga stavka izvora: npr. trasirana je mjenica, banka je iz odobrenoga kredita platila našem dobavljaču. To su tzv. periferne promjene – događaju se u našem poslovnom okruženju; mijenja se struktura izvora, ali promjene ne utječu na zbroj bilance.

3.3.1.1.4. Vrste bilanci

početna bilanca – izrađuje se na početku poslovanja subjekta te na početku svake poslovne godine,

pokusna bilanca – izrađuje se u knjigovodstvu prije predzaključnih i zaključnih knjiženja,

zaključna bilanca – izrađuje se na kraju poslovne godine i predstavlja početnu bilancu za iduću poslovnu godinu,

konsolidirana bilanca – to je zbrojna bilanca pravnih osoba povezanih zajedničkim ulaganjima ili interesima,

diobena bilanca – izrađuje se prigodom razdvajanja (diobe) pravnoga subjekta na dva ili više poduzeća ili pravnih osoba,

3.3.1.1.5. Sadržaj bilance

AKTIVA

A. Potraživanja za upisani, a neuplaćeni kapital

B. Dugotrajna imovina (stalna sredstva)

I. Nematerijalna imovina

1. osnivački izdatci

2. izdatci za istraživanje i razvoj

3. patenti, licencije, koncesije, zaštitni znaci i ostala slična prava

4. gudvil

5. predujmovi za nematerijalnu imovinu

3.3.1.1.5. Sadržaj bilance -nast

II. Materijalna imovina

1. zemljište i šume
2. građevinski objekti
3. postrojenja i oprema (strojevi)
4. alat, pogonski i uredski inventar, namještaj i transportni uređaji (sredstva)
5. predujmovi za materijalna sredstva
6. materijalna sredstva u pripremi
7. stambene zgrade i stanovi
8. ostala materijalna imovina

3.3.1.1.5. Sadržaj bilance -nast

III. Financijska imovina

1. udjeli (dionice) u povezanim poduzećima
2. zajmovi povezanim poduzećima
3. sudjelujući interesi (participacije)
4. ulaganja u vrijednosne papire
5. dani krediti, depoziti i kaucije
6. obvezna dugoročna ulaganja
7. otkup vlastitih dionica
8. ostala dugoročna ulaganja

3.3.1.1.5. Sadržaj bilance -nast

IV. Potraživanja

1. **potraživanja od povezanih poduzeća**
2. **potraživanja od kupaca**
3. **potraživanja po osnovi prodaje na kredit**
4. **potraživanja za više plaćene svote po osnovi dobiti**
5. **potraživanja od zaposlenih**
6. **potraživanja od države i drugih institucija**
7. **ostala potraživanja**

3.3.1.1.5. Sadržaj bilance -nast

C. Kratkotrajna imovina (obrtna sredstva)

I. Zalihe

1. **sirovine i materijal**
2. **proizvodnja u tijeku (nedovršena poroizvodnja i poluproizvodi)**
3. **trgovačka roba**
4. **gotovi proizvodi**
5. **predujmovi**

3.3.1.1.5. Sadržaj bilance -nast

IV Novac u banci i blagajni

D. Plaćeni troškovi budućeg razdoblja i nedospjela naplata prihoda

E. Gubitak iznad visine kapitala

F. Ukupna aktiva

G. Izvanbilančni zapisi

3.3.1.1.5. Sadržaj bilance -nast

PASIVA

A. Kapital i rezerve

I. Upisani kapital

II. Premije na emitirane dionice (kapitalni dobitak)

III. Revalorizacijska rezerva

IV. Rezerve

1. zakonske rezerve
2. rezerve za vlastite dionice
3. statutarne rezerve
4. ostale rezerve

V. Zadržana dobit ili preneseni gubitak

VI. Dobit ili gubitak tekuće godine

3.3.1.1.5. Sadržaj bilance -nast

B. Dugoročna rezerviranja za rizike i troškove

1. rezerviranja za mirovine i slične troškove (obveze)
2. rezerviranja za poreze i doprinose
3. ostala rezerviranja

C. Dugoročne obveze

1. obveze prema povezanim poduzećima
2. obveze po osnovi zajmova
3. obveze prema kreditnim institucijama
4. obveze za predujmove
5. obveze prema dobavljačima (vjerovnici s osn.posl.)
6. obveze po vrijednosnim papirima
7. ostale dugoročne obveze, uključivši i porez i socijalno osiguranje

3.3.1.1.5. Sadržaj bilance -nast

D. Kratkoročne obveze

1. **obveze prema povezanim poduzećima**
2. **obveze po osnovi zajmova**
3. **obveze prema kreditnim institucijama**
4. **obveze za predujmove, depozite i jamstva**
5. **obveze prema dobavljačima**
6. **obveze prema mjenicama i čekovima**
7. **obveze prema zaposlenima**
8. **obveze za poreze, doprinose i druge pristojbe**
9. **obveze po osnovi udjela u rezultatu**
10. **ostale kratkoročne obveze**

3.3.1.1.5. Sadržaj bilance -nast

E. Odgođeno plaćanje troškova i prihod budućih razdoblja
F. Ukupno pasiva
G. Izvanbilančni zapisi

3.3.1.2. Račun dobitka/gubitka

Shvaćanje pojma "dobitak" ekonomskih teoretičara:

- **Jedni ga definiraju (među prvima Irvig Fisher) kao psihološko uživanje prilikom trošenja novca za potrošnju roba i usluga i mjere ga novčanim vrijednostima potrošene robe i usluga.**
- **Drugi pak (npr. John R. Hicks) za dobitak kažu da je to maksimalna vrijednost koja se može utrošiti u promatranome razdoblja i pritom ipak očekivati da će se na kraju razdoblja biti isto tako dobrostojeći kao na početku razdoblja, dakle da će se očuvati supstanca**

3.3.1.2. Račun dobitka/gubitka

Shvaćanje pojma dobitak/gubitak računovođe:

- **dobitak definiraju kao neto prirast kapitala u obračunskome razdoblju koji je rezultat poslovnih aktivnosti, osim prirasta koji su rezultat kapitalnih transakcija; on je u funkciji održanja i uvećanja kapitala.**
- **Međutim, računovodstveni dobitak ne mora i u pravilu ne predstavlja stvarnu korisnost. On je rezultat primjene usvojenih računovodstvenih politika utemeljenih na računovodstvenim konvencijama. Promjenom konvencija (npr. promjenom metode obračuna potroška zaliha ili npr. metoda i stopa obračuna amortizacije) dolazi do promjene veličine dobitka, a da pritom nije došlo do promjene realiziranih učinaka.**

3.3.1.2. Račun dobitka/gubitka

Njime se utvrđuju i prikazuju financijski rezultati poslovanja u obračunskome razdoblju za koje se izrađuje. To se postiže sučeljavanjem s jedne strane svih realiziranih učinaka, a s druge strane svih rashoda koji se mogu dovesti u svezu s realiziranim učincima u tom razdoblju.

Glavni su elementi ovoga izvješća

- **prihodi,**
- **rashodi te**
- **dobitak/gubitak**

3.3.1.2. Račun dobitka/gubitka

Da bi se što pravilnije mogao procijeniti poslovni uspjeh, propisano je da se prihodi i rashodi i financijski rezultat iskazuju prema vrstama aktivnosti koje su obavljane u obračunskome razdoblju, i to za:

- poslovne aktivnosti,
- financijske aktivnosti i
- izvanredne aktivnosti.

3.3.1.2. Račun dobitka/gubitka

Našim su Zakonom o računovodstvu propisane sljedeće minimalne pozicije računa dobitka/gubitka:

1. prihodi od prodaje
2. prihodi na temelju uporabe vlastitih proizvoda, robe i usluga
3. ostali poslovni prihodi
4. promjena vrijednosti zaliha nedovršene proizvodnje i gotovih proizvoda
5. materijalni troškovi
   a. troškovi sirovina i materijala
   b. troškovi prodane robe
   c. ostali vanjski troškovi (troškovi usluga)

3.3.1.2. Račun dobitka/gubitka

6. troškovi osoblja
   a) nadnice i plaće
   b) troškovi poreza, socijalnog i mirovinskog osiguranja i drugo
7. amortizacija i vrijednosno usklađivanje dugotrajne imovine
8. vrijednosno usklađivanje kratkotrajne imovine
9. rezerviranja troškova i rizika
10. ostali troškovi poslovanja
11. a) prihodi od sudjelujućih interesa s povezanim poduzećima
    b) prihodi od sudjelujućih interesa s nepovezanim poduzećima

3.3.1.2. Račun dobitka/gubitka

12 a) prihodi od ostalih ulaganja i zajmova iz okvira stalne i movine s povezanim poduzećima
   b) prihodi od ostalih interesa i slični prihodi s povezanim poduzećima
13 a) prihodi od ostalih interesa i slični prihodi s povezanim poduzećima
   b) prihodi od ostalih interesa i slični prihodi s nepovezanim poduzećima
14 a) kamate, tečajne razlike i slični troškovi iz odnosa s povezanim poduzećima
   b) kamate, tečajne razlike i slični troškovi iz odnosa s povezanim poduzećima

3.3.1.2. Račun dobitka/gubitka

15.dobit ili gubitak iz redovnog poslovanja poslije oporezivanja

16.porez na dobit ili gubitak iz redovnog poslovanja

17.dobit ili gubitak iz redovnog poslovanja poslije oporezivanja

18.izvanredni prihodi

19.izvanredni rashodi

20.dobit ili gubitak iz izvanrednih aktivnosti

21.porez na izvanredni dobitak i gubitak

22.ostali porezi koji nisu iskazani u prethodnim pozicijama

23.dobit ili gubitak financijske godine

3.3.1.2. Račun dobitka/gubitka

MRS-om 1 je uređeno da se u računu dobitka/gubitka za poslovne aktivnosti analitika rashoda može iskazati:

- **prema prirodnim vrstama troškova, ili**
- **prema funkciji rashoda u poduzeću.**

3.3.1.3. Izvještaj o promjenama glavnice

Izraz *glavnica* je naša riječ za *vlastiti kapital.*

Za ekonomiste:

kapital je vrijednost koja donosi buduće koristi.

Za računovođe:

taj se pojam odnosi se na neto imovinu ili ukupnu imovinu umanjenu za ukupne obveze. Prema tome, glavnica je vlasnikov udjel u ukupnoj imovini poslovnoga subjekta.

3.3.1.3. Izvještaj o promjenama glavnice

Prema MRS-u 1, izvještaj o promjenama glavnice treba sadržavati

- **neto dobit ili gubitak razdoblja,**
- **svaku stavku prihoda i rashoda koja se izravno priznaje u glavnicu,**
- **ukupan učinak promjena računovodstvenih politika i ispravaka temeljnih pogrešaka**

3.3.1.3. Izvještaj o promjenama glavnice

U izvješću o promjenama glavnice ili u bilješkama uz financijska izvješća, treba prikazati i sljedeće podatke:

- kapitalne transakcije s vlasnicima i raspodjele vlasnicima,
- stanje zadržane dobiti ili gubitka na početku razdoblja i na nadnevak bilance te promjene tijekom razdoblja,
- povezanost knjigovodstvenog iznosa svake vrste kapitala, dioničke premije i svake rezerve na početku i na kraju razdoblja.

3.3.1.3. Izvještaj o promjenama glavnice

Odbor za računovodstvene standarde (HORRS) propisao kao obvezno izvješće o svim promjenama glavnice i to za sve vrste poslovnih subjekata. Sadržaj toga izvješća jest sljedeći:

1. Upisani kapital
2. Premije na emitirane dionice
3. Rezerve
4. Zadržani dobitak ili preneseni gubitak
5. Dobitak ili gubitak tekuće godine
6. Dividende (udjeli u dobitku)

Ukupno uloženi i zarađeni kapital

3.3.1.3. Izvještaj o promjenama glavnice

7. Revalorizacijske rezerve
   a. Revalorizacija nekretnina, postrojenja i opreme
   b. Revalorizacija ulaganja
   c. Ostala revalorizacija
8. Tečajne razlike od ulaganja u inozemni subjekt

   Ukupno izravno povećanje kapitala
9. Promjene računovodstvenih politika
10. Ispravak temeljnih pogrešaka

    Ukupno izravno povećanje zadržanog dobitka

    Sveukupno kapital

3.3.1.4. Izvješće o novčanim tokovima

Prikazuje sposobnost subjekta da očuva financijsku vrijednost glavnice i da ostvaruje novac i novčane ekvivalente za opstanak i daljnji razvoj.

U Izvješću se novčani tokovi, prema MRS-u 7, trebaju prikazati prema skupinama aktivnosti, i to za

- poslovne aktivnosti (sve glavne aktivnosti u svezi sa stvaranjem prihoda)
- ulagateljske aktivnosti (aktivnosti odnose na pribavljanje i otuđivanje dugotrajne imovine i druga dugotrajna ulaganja)
- financijske aktivnosti (odnose na promjene kapitala, kredita i drugih oblika obveza).

3.3.1.4.Izvješće o novčanim tokovima

1. Poslovne aktivnosti
   1.1.Primitci
   a) od prodaje
   b) od izvanrednih aktivnosti
   1.2. Izdatci
   a) dobavljačima
   b) zaposlenicima
   c) za izvanredne događaje

3.3.1.4.Izvješće o novčanim tokovima

2. Ulagateljske aktivnosti

2.1. Primitci

a) od prodaje dugotrajne imovine

b) od povrata dugotrajnih udjela

c) od primljenih uloga

2.2. Izdatci

a) za dugotrajnu imovinu

b) za udjele u povezanim poduzećima

2.3. Neto promjene novca od ulagateljskih aktivnosti

3.3.1.4.Izvješće o novčanim tokovima

3. Financijske aktivnosti

3.1. Primitci

- **a. od primljenih kredita**
- **b. od vraćenih kredita**
- **c. od naplaćenih kamata**
- **d. od izdavanja dionica**

3.2. Izdatci

- **a. za dane kredite**
- **b. za vraćene kredite**
- **c. za isplaćene dividende**

3.3. Neto promjene od financijskih aktivnosti

3.3.1.4.Izvješće o novčanim tokovima

4. Ukupne neto promjene novca tijekom obračunskog razdoblja

5. Novac na početku obračunskoga razdoblja

6. Novac na kraju obračunskoga razdoblja

3.3.1.5. Računovodstvene politike i bilješke uz financijska izvješća

S ciljem da financijska izvješća budu razumljiva i širem krugu korisnika[1], osobito vanjskih, propisano je da se u posebnim bilješkama uz financijska izvješća objave glavne računovodstvene politike te podrobnije razrade i obrazlože pojedine stavke financijskih izvješća

[1] Vidi: L. Crnković, J. Martinović, *Financijsko računovodstvo*, Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera, Ekonomski fakultet u Osijeku, Osijek, 1999, str. 220.

3.3.1.5. Računovodstvene politike i bilješke uz financijska izvješća

U njima se treba naći sljedeće:

- **popis svih važnijih računovodstvenih politika, osobito izabranih alternativnih postupaka, od kojih ovisi pravilno očitavanje financijskih izvješća,**
- **stanje, struktura i dinamika dugotrajne imovine,**
- **način mjerenja i procjenjivanja dugotrajne imovine,**
- **obračun amortizacije: metode, osnovice, stope,**
- **način iskazivanja dugotrajnih ulaganja: metoda udjela ili metoda troška ulaganja,**
- **način usklađivanja vrijednosti dugotrajne imovine te način provođenja revalorizacije,**

3.3.1.5. Računovodstvene politike i bilješke uz financijska izvješća

- **način procjene vrijednosti zaliha: metoda obračuna potroška zaliha te kolika su odstupanja ako je obračun proveden po alternativnom ili drugom postupku,**
- **način obračuna davanja sitnog inventara na uporabu,**
- **metoda procjene zaliha nedovršene proizvodnje i gotovih proizvoda,**
- **stanje, struktura i dinamika zaliha, te koeficijenti obrtanja,**
- **stanje, struktura i dinamika potraživanja od kupaca; dani vezivanja i koeficijent obrtanja; način usklađivanja (otpisa),**
- **način iskazivanja troškova i rashoda; struktura i dinamika prema važnijim vrstama,**

3.4. Radna mjesta u glavnome knjigovodstvu

To su:

istaknuti stupanj stručnosti i samostalnosti u radu, a potom sadržaj rada; npr. pomoćni ekonomist za obračun, samostalni knjigovođa glavnog knjigovodstva. Osim toga, nazivom radnoga mjesta treba se istaknuti i razina radnoga iskustva; npr. knjigovođa za obračun 2.

3.5. Organizacijska struktura glavnoga knjigovodstva

Za formiranje organizacijskih dijelova u računovodstvu je ipak presudan opseg poslova i vrsta knjigovodstvene opreme kojom se služi u vođenju poslovnih knjiga

3.5. Organizacijska struktura glavnoga knjigovodstva

Ovjera poslovnog događaja Org. jedinica ..... Odobrenje ....., ... (šifra) (broj) (nadnevak)Narudžba/ugovor ..... Preuzeto ..... (broj i nadnevak) (br. primke i/ili nadnevak preuz.)Mjesto / nositelj izdatka – aktivnost ..... (šifra mjesta i nositelja izdatka - aktivnosti)Oznaka plana: .... (vrsta) (skupina) (podskupina) (red. br.)Jamčim da opis i obračun iz ove isprave ..... odgovara isporuci po (- ili ne)količini, kakvoći i cijeni, pa ..... odobravam njezino (- ili ne)knjiženje u iznosu od ..... kuna,te po odbitku predujma od ..... kuna, odobravamplaćanje u iznosu od ..... kuna.Razlog osporavanja: ....Nadnevak: .... (ovlaštenik za ovjeru) (rukovoditelj)