PRAKTIČNA RAZLIKA IZMEĐU RAČUNOVODSTVA I KNJIGOVODSTVA

Miličević, Dijana

Undergraduate thesis / Završni rad

2018

Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj: **University of Split, Faculty of economics Split / Sveučilište u Splitu, Ekonomski fakultet**

Permanent link / Trajna poveznica: https://urn.nsk.hr/urn:nbn:hr:124:499943

Rights / Prava: In copyright / Zaštićeno autorskim pravom.

Download date / Datum preuzimanja: **2024-03-29**

Repository / Repozitorij:

REFST - Repository of Economics faculty in Split

zir.nsk.hr

UNIVERSITY OF SPLIT

dabar

DIGITALNI AKADEMSKI ARHIVI I REPOZITORIJI

SVEUČILIŠTE U SPLITU

EKONOMSKI FAKULTET

ZAVRŠNI RAD

PRAKTIČNA RAZLIKA IZMEĐU RAČUNOVODSTVA I KNJIGOVODSTVA

Mentor:

dr. sc. Marko Hell

Student:

Dijana Miličević

Split, kolovoz, 2018.

SADRŽAJ

1. UVOD 1
2. POJMOVNO ODREĐENJE RAČUNOVODSTVA I KNJIGOVODSTVA 2
2.1 Pojmovno određenje računovodstva i knjigovodstva 2
2.2. Povijesni razvoj računovodstva i knjigovodstva 4
2.3. Računovodstveni i knjigovodstveni sustavi u Hrvatskoj 5
2.3.1. Temeljne karakterisitke financjskog računovodstva 6
2.3.2. Temeljne karakteristike računovodstva neprofitni organizacija 7
2.3.3. Temeljne karakteristike računovodstva proračuna i proračunskih korisnika 7
2.3.4. Računovodstvo obrtnika i slobodnih zanimanja 8
2.4. Računovodstvena i knjigovodstvena načela 9
2.5. Poslovne knjige 12
3. ZAKONSKI OKVIRI RAČUNOVODSTVENOG I KNJIGOVODSTVENOG IZVJEŠTAVANJA U RH 16
3.1 Zakon o računovodstvu 16
3.2. Obveznici zakona o računovodstvu 16
3.3. Međunarodni standardi financijskog izvještavanja (MSFI) 17
3.4 Hrvatski standardi financijskog izvještavanja (HSFI) 19
3.3. Računovodstvene i knjigovodstvene politike 20
4. PRIMJER USKALĐENOSTI ZAHTJEVA KORISNIKA I MOGUĆNOST PRUŽATELJA USLUGA 22
4.1. Korisnici računovodstvenih i knjigovodstvenih informacija 22
4.2.Pružatelji usluga knjigovodstvenih i računovodstvenih informacija 23
4.4. Računovodstveno-knjigovodstveni servis ili računovodstveni- knjigovodstveni program? 25
5. ZAKLJUČAK: 29
Literatura: 30
Popis slika i tablica: 30

SAŽETAK:

PRAKTIČNA RAZLIKA IZMEĐU RAČUNOVODSTVA I KNJIGOVODSTVA

Računovodstvo je sustav koji tumači ekonomske aktivnosti nekog poslovno subjekta specifičnim „jezikom“ utemeljenim na sustavu računovodstvenih načela , standarda, tehnika i propisa. Knjigovodstvo je sustav unutar cijelog računovodstvenog postupka čija je uloga sakupljati, klasificirati i evidentirati dokumentaciju o nastalim poslovnim događajima, te izvještavati o nastalim promjenama na imovini, kapitalu i obvezama društva. Osnovni cilj ovoga rada bio je istražiti odnosno pokazati osnovne razlike između računovodstva i knjigovodstva. Razlika je pokazana na temelju zadataka, zakona, načela i politika koje se odnose na računovodstvo i knjigovodstvo.

Ključne riječi: računovodstvo, knjigovodstvo, zakonski propisi, načela, zadaci i politike

SUMMARY:

THE PRACTICAL DIFFERECE BETWEEN ACCOUNTING AND BOOKKEEPING

Accounting is a system that interprets the economic activities of a business entity by a specific "language" based on accounting principles, standards, techniques and regulations. Accounting is a system within the entire accounting procedure whose role is to collect, classify and record records of incurred business events and report on changes in the assets, capital and liabilities of the company. The main objective of this paper was to explore or show the basic differences between accounting and bookkeeping. The difference is demonstrated by tasks, laws, principles and policies relating to accounting and bookkeeping.

Keywords: accounting, bookkeeping, legal regulations, principles, tasks and policies

1. UVOD

Računovodstveni sustav je jedna od najznačajnijih dijelova ukupnog informacijskog sustava i većina informacija koje su potrebne u procesu poslovnog odlučivanja nastaje u računovodstvu. Neki pojedinci računovodstvo poistovjećuju s knjigovodstvom i smatraju da je razlika samo u etimologiji riječi te da naziv knjigovodstvo potječe od vođenja knjiga, računovodstvo od vođenja računa, što je u osnovi isto.

Cilj ovo rada je pokazati da razlika nije u etimologiji već u zadacima i svrhu dvaju sustava. Računovodstvo je sustav koji se sastoji od određenih metoda i sredstava koje koriste subjekti kako bi spoznali i pratili stanje svoje imovine, kapitala i obveza, te tako spoznali rezultate poduzetih ekonomskih aktivnosti dok je knjigovodstvo faza unutar cjelokupnog računovodstvenog sustava čiji je zadatak sakupljati i klasificirati dokumentaciju o nastalim poslovnim događajima, evidentirati poslovne događaje u poslovnim knjigama, te izvještavati o nastalim promjenama.

Ovaj završni rad podijeljen je na pet poglavlja koji se dalje dijele na potpoglavlja. U uvodnom dijelu definira se računovodstvo i knjigovodstvo, njihov povijesni razvoj, te sustavi, načela i poslovne knjige koje se na njih odnose. U drugom dijelu definiraju se zakonski okviri, standardi i politike. U četvrtom dijelu se definiraju zahtjevi korisnika. Na kraju rada iznosi se zaključak te se navodi popis korištene literature i tablica.

2. POJMOVNO ODREĐENJE RAČUNOVODSTVA I KNJIGOVODSTVA

2.1 Pojmovno određenje računovodstva i knjigovodstva

Računovodstvo podrazumijeva opisivanje, mjerenje i tumačenje ekonomskih aktivnosti određenih subjekata. Pritom se rabi specifičan „jezik“ koji se temelji na sustavu načela, standarda, politika, tehnika i propisa koji omogućavaju da obuhvaćene ekonomske aktivnosti budu razumljive korisnicima koji omogućavaju da obuhvaćene ekonomske aktivnosti budu razumljive korisnicima koji poznaju „računovodstveni jezik“.[1]

Prednost računovodstva u odnosu na svaki drugi sustav obuhvaćanja ekonomskih aktivnosti je u tome što ono može u sažetom obliku sa zadovoljavajućom točnošću opisati odvijanje ekonomskih aktivnosti i njihove rezultate.

Knjigovodstvo je sustav koji na temelju dokazivih isprava prati gospodarske procese i financijske tokove te vremenskim slijedom sustavno bilježi u poslovne knjige nastale poslovne promjene imovine, kapitala, obveza, prihoda, rashoda i financijskih rezultata poslovanja.[2]

Knjigovodstvo kao dio računovodstva obvezno vode svi poduzetnici bez obzira na veličinu njihove organizacije i djelatnosti.

Temeljne zadaće knjigovodstva:

- sustav prikupljanja podataka o promjenama u poslovanju poduzetnika, i to na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava
- bilježenje u poslovne knjige svih nastalih promjena imovine, kapitala, obveza, rashoda, prihoda i dobiti, kronološkim redom.
- utvrđivanje poslovnog rezultata praćenjem ukupnog poslovanja poduzetnika, nadzorom i određivanjem odgovornosti za nastale rashode u odnosu prema ostvarenim prihodima
- pružanje uvida poslovoditeljima i vlasnicima kapitala u poslovne procese i financijske tokove kao valjane podloge za upravljanje, odlučivanje i izvještavanje
- osiguranje potrebnih podataka za izradu kalkulacije cijene, troškova kupnje i nabave materijala, poluproizvoda robe, usluga, dugotrajne imovine

[1] Belak, V., Vudrić, N. (2012): Osnove suvremenog računovodstva, Belak excellens, str. 1
[2] Knjigovodstvo: preuzeto sa: https://hr.wikipedia.org/wiki/Knjigovodstvo

- sastavljanje temeljnih financijskih izvješća temeljem knjigovodstvenih informacija

Obračun plaća i drugih primitaka

knjigovodstveni servis prati zakonske promjene i pouzdano za klijente obavlja poslove vezane uz obračune plaća i honorara:

- prijava zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje
- vođenje propisanih evidencija plaća
- izrada mjesečnih obračuna plaća zaposlenika
- obračun honorara vanjskih suradnika s propisanim davanjima sukladno ugovorima
- obračun putnih naloga na temelju dokumentacije i podataka dobivenih od klijenta.

Porezne prijave i izvještaji

Knjigovodstveni servisi brinu o svim obvezama izvještavanja prema državi koje proizlaze iz zakona o računovodstvu, porezu na dobit, dohodak i dodanu vrijednost. Ovi poslovi obuhvaćaju

- sastavljanje mjesečnih i godišnjih izvještaja o plaćama i ostalim primicima zaposlenih i vanjskih suradnika
- obračun poreza na dodanu vrijednost i podnošenje svih dijelova PDV prijave
- izradu godišnje prijave poreza na dobit i godišnjih financijskih izvještaja za javnu objavu.

Računovodstveni izvještaji

- mjesečne analize financijskog knjigovodstva s ciljem kontrole cjelovitosti obuhvata poslovnih događaja koja osigurava točnost računovodstvenih izvještaja
- izrada mjesečnog računa dobiti i gubitka, bilance i ključnih pokazatelja uspješnosti specifičnih za svakog poduzetnika
- mjesečni sastanak s poduzetnikom na kojem se prezentira mjesečni izvještaj i analizira poslovanje
- kontinuirana telefonska podrška vezana uz financijske, porezne i organizacijske aspekte poslovanja

2.2. Povijesni razvoj računovodstva i knjigovodstva

Povijesni razvoj različitih knjigovodstvenih sustava temelji se na razvoju i primjeni različitih sustava knjigovodstva.[3] Sustavi koji se primjenjuje danas u Hrvatskoj temelje se na moderniziranom i usavršenom jednostavnom knjigovodstvu, dvojnom knjigovodstvu te kameralnom odnosno konstantnom knjigovodstvu. Svi ti knjigovodstveni sustavi prošli su određeni razvojni put. Kameralno knjigovodstvo se može smatrati varijantom jednostavnog knjigovodstva razvijenom za praćenje ekonomskih aktivnosti države i njenih lokalnih zajednica i institucija. Konstantno knjigovodstvo predstavlja pokušaj da se uvođenjem dvojnog knjigovodstva unaprijedi kameralno knjigovodstvo.

Još prije Krista jednostavno knjigovodstvo se pojavilo. Ono je kroz povijest prošlo razvojni put od neorganiziranog do organiziranog. Osnovne karakteristike jednostavnog knjigovodstva su da se svaka promjena knjiži pretežno pomoću upisivanja samo jedne stavke, a ne pomoću dvije stavke kao od dvojnog, i da nema ukupnog obuhvata imovine u obveza i vlasničke glavnice. Prema tome, ne postoji ni računski (kontni) plan. Ono nije u prošlosti prikazivalo prihode i izdatke (rashode). Zbog toga se financijski rezultat utvrđivao tako da se propisom utvrđivala imovina i obveze. Od imovine su se odbijale obveze da bi se dobilo stanje neto imovine. Od neto imovine trebalo je odbiti stanje uložene imovine na početku godine da bi se dobio financijski rezultat tekuće godine. Zanimljivo je, na primjer, predočiti kako se utvrđivalo stanje imovine i obveza (tzv. dugovine) te financijski rezultat u sustavu jednostavnog knjigovodstva krajem XIX. stoljeća. Jednostavno knjigovodstvo primjenjivalo se u vođenju trgovačkih knjiga pa paralelno s dvojnim knjigovodstvom, a bilo je čak dominantno sve do početka XX. stoljeća. Međutim, za složeno poslovanje industrijskih poduzeća jednostavno knjigovodstvo nije bilo prikladno pa ga početkom XX. stoljeća počinje istiskivati savršenije dvojno knjigovodstvo.

Dvojno knjigovodstvo karakterizira istodobno knjiženje dviju stavki (od kojih jedna „duguje“, a druga „potražuje“) za svaku poslovnu promjenu, čime se osigurava ukupni obuhvat i praćenje kretanja imovine, obveza i vlasničke glavnice te njihova ravnoteža. Ona se zasniva na bilanci koja ima dvije, po vrijednosti jednake, strane. S jedne strane prikazana je imovina, a s druge strane izvori imovine. Financijski rezultat vidljiv je na strani izvora imovine. Nije poznato kad i gdje je nastalo dvojno knjigovodstvo. Prvi poznati opis dao je Dubrovčanin Beno Kotruljević 1458. u rukopisu knjige *Della mercatura et del mercante perfetto* (O

[3] Belak, V., Vudrić, N. (2012): Osnove suvremenog računovodstva, Belak excellens, str.2

trgovini i savršenom trgovcu). Kotruljević posebno ističe da trgovac mora voditi najmanje tri knjige: podsjetnik (*ricordanze*), dnevnik (*giornale*) i glavnu knjigu (*libro grande*). Iz opisa se može zaključiti da su dnevnik i glavna knjiga temeljne knjige, a podsjetnik je pomoćna knjiga.

Dnevnik kakav opisuje Kotruljević jest uvezana knjiga u kojoj se poslovni događaji unose kronološkim redoslijedom. Pravila upisivanja u dnevnik razlikovala su se od današnjih. Naime, Kotruljević ističe da „ono što se u dnevniku piše u jednoj stavci, u glavnoj knjizi se opisuje u dvije jer se u dnevnik ne moraju upisivati iznosi nego samo dani". Iz toga se može zaključiti da se smatralo obveznim bilježiti iznose iako se iz kasnijeg teksta vidi da je bilo uobičajeno knjižiti u dnevnik i iznose a ne samo opise poslovnih događaja.

Glavna knjiga koju opisuje Kotruljević uvezana je knjiga s označenim brojevima stranica za razliku od kasnijih koje su bile u slobodnim listovima. Ako je bilo potrebno ispuniti više knjiga, prva se običavala označiti slovom A i tako dalje sljedećim slovima abecede. Onim istim slovom kojim je označena glavna knjiga morao je biti označen i njezin dnevnik, abecedar i podsjetnik. Na prvom se listu knjige upisivao naslov i ime autora knjige, tko su vlasnici, kako se vodi knjiga, koliko listova ima itd. Uglavnom su knjižni listovi bili označeni brojevima. U njoj su se upisivala konta prema nazivu konta i po redoslijedu kako su otvorena. Konta nisu bila šifrirana kao danas nego se identifikacija obavljala prema njihovom nazivu i broju stranice na koju su bila otvorena.

2.3. Računovodstveni i knjigovodstveni sustavi u Hrvatskoj

U Hrvatskoj se primjenjuju zakonski regulirana četiri temeljna računovodstvena sustava i to:

- Računovodstvo poduzetnika
- Računovodstvo neprofitnih organizacija
- Računovodstvo proračuna i proračunskih korisnika
- Računovodstvo obrtnika i slobodnih zanimanja

Komplementarnu podjelu gore nabrojanim sustavima financijskog računovodstva poreza koje je regulirano poreznim zakonima, pravilnicima i uredbama. Primjena ostalih računovodstvenih sustava kao što su troškovno računovodstvo, menadžersko računovodstvo, računovodstvo odgovornosti i sličnih sustavi nisu obvezni po zakonu i interna su stvar svakog subjekta.

Formalni računovodstveni sustavi koji se primjenjuju u Hrvatskoj međusobno se razlikuju, posebno prema načinu priznavanja prihoda i rashoda po načinu utvrđivanja rezultata, po načinu obračunavanja poreza te obvezatnosti primjene propisanog računskog (kontnog) plana. Te razlike će ukratko biti određene u nastavku.

2.3.1. Temeljne karakteristike financijskog računovodstva

Financijsko računovodstvo poduzetnika u osnovi se temelji na Zakonu o računovodstvu i Međunarodnim računovodstvenim standardima. Međutim, ono je podržano još čitavim nizom zakona, pravilnika uredbi i mišljena ministarstva financija i drugih nadležnih institucija. Zakon o računovodstvu poduzetnika definira kao pravnu osobu koja obavlja gospodarsku djelatnost s ciljem postizanja dobiti. Poduzetnikom se smatra i fizička osoba koja samostalno obavlja gospodarsku djelatnost s ciljem postizanja dobiti ako je posebnim propisom određena kao obveznik plaćanja poreza na dobit.

Četiri najznačajnija kriterija koja se primjenjuju jednako u financijskom računovodstvu svih vrsta poduzetnika su:

- Primjena sustava dvojnog knjigovodstva
- Primjena načela nastanka događaja
- Obveza vođenja poslovnih knjiga koje čine: dnevnik, glavna knjiga i pomoćne knjige.

Zbog razlika u računskim planovima i obveznosti njihove primjene, različitog sadržaja bilance i računa dobiti i gubitka te različite primjene poreznih propisa računovodstva poduzetnika se ipak razlikuju s obzirom na to radili se o računovodstvu poduzeća, banaka i drugih financijskih organizacija ili osiguravajućih i reosiguravajućih društava. Termin poduzeće ovdje se koristi na označavanje trgovačkih društava koja nisu banke i financijske institucije te osiguravajuća reosiguravajuća društva.

Prema tome, računovodstvo poduzetnika se s obzirom na vrste poduzetnika može podijeliti na:

- Računovodstvo poduzeća (uključivo i fizičke osobe koje su obveznici plaćanja poreza na dobit)
- Računovodstvo banaka i drugih financijskih organizacija

- Računovodstvo osiguravajućih i reosiguravajućih društava

2.3.2. Temeljne karakteristike računovodstva neprofitni organizacija

Neprofitne organizacije su one organizacije koje obavljaju djelatnost s nekim drugim ciljem ostvarivanja dobitaka. Računovodstvo neprofitnih organizacija vode organizacije kao što su udruge građana, športski klubovi, sindikati, vjerske zajednice i slično, tj. sve neprofitne organizacije koje nisu financirane iz proračuna. Naime, organizacije koje se financiraju iz proračuna (kao što su razne ustanove, tijela državne uprave i jedinice lokalne samouprave i uprave, državne obrazovne institucije, državne zdravstvene institucije i slične) iako su neprofitne organizacije vode proračunsko računovodstvo.

Iako se računovodstvo neprofitnih organizacija u osnovi vodi po načelima dvojnog knjigovodstva, bilanca i račun dobiti i gubitka razlikuje se po strukturi i načinu sastavljanja u odnosu na profitne organizacije.

Što se tiče obveza prema porezu na dodanu vrijednost neprofitne organizacije nemaju jedinstven položaj. Na to hoće li neka neprofitna organizacija biti u sustavu PDV-a utječe visina njenog prihoda ili formalno zakonsko izuzeće od te obveze.

2.3.3. Temeljne karakteristike računovodstva proračuna i proračunskih korisnika

Računovodstvo proračuna obuhvaća planiranje, prikupljanje i raspoređivanje sredstava, upravljanje tim sredstvima i kontrolu prikupljana i trošenja sredstava i to na razini državne riznice, nadležnih ministarstava, agencija i proračunskih korisnika.

Proračunski korisnici su: državni organi i institucije, državne osnovne, srednjoškolske i visokoškolske ustanove, državne zdravstvene ustanove i slične državne ustanove koje se financiraju iz proračuna.

Računovodstveno načelo novčanog iskazivanja znači da je za iskazivanje prihoda kao primitaka bitno da se dogodio priljev novca, a za iskazivanje izdataka te dugotrajne i kratkotrajne imovine da je došlo do isplate, tj. odljeva novca. Osnovica svake računovodstvene transakcije jest novčana transakcija, tj. odljev ili priljev novca, bez koje nema računovodstvenog bilježenja.

Računovodstvene knjige proračuna i proračunskih korisnika su:

- Dnevnik
- Glavna knjiga
- Pomoćne knjige

Dnevnik se vodi kao : Dnevnik I i Dnevnik II jer se vode i dvije glavne knjige.

Glavnu knjigu čine: Glavna knjiga I (Knjiga prihoda, primitaka i izdataka) i Glavna knjiga II (knjiga imovine obveza i izvora vlasništva).

Pomoćne knjige su:

- Knjiga ulaznih računa
- Knjiga izlaznih računa
- Knjiga nabava
- Knjiga – popis kapitalne imovine
- Knjiga javnog duga

Proračun i proračunski korisnici nisu u sustavu PDV-a. U računovodstvu proračuna glavne financijska izvješća su:

- Bilanca
- Račun dobiti i gubitka
- Račun o zaduživanju
- Bilješke uz financijske izvještaje

Proračunskim računovodstvom uređuju se poslovne knjige, knjigovodstvene isprave i obrade podataka, sadržaj računa računskog plana, priznavanje prihoda i primitaka te rashoda i izdataka, procjenjivanje bilančnih pozicija, financijsko izvještavanje i druga područja u svezi s proračunskim računovodstvom.

2.3.4. Računovodstvo obrtnika i slobodnih zanimanja

Računovodstvo obrtnika vodi jednostavno knjigovodstvo (knjiga ulaznih i izlaznih računa), dok trgovačko društvo u skladu sa Zakonom o računovodstvu, vodi dvojno knjigovodstvo te

sastavlja financijske izvještaje. Obrtnici su fizičke osobe koje obavljaju određenu djelatnost, podliježu zakonskim propisima vezano uz djelatnost koju obavljaju, a dužni su voditi poslovne knjige i to: [4]

- Knjiga primitaka i izdataka (KPI),
- Knjiga prometa (KP),
- Popis dugotrajne imovine,
- Knjigu ulaznih računa (URA),
- Knjigu izlaznih računa (IRA).

„Knjigovodstvena evidencija vodi se u knjizi primitaka i izdataka i to na načelu blagajne. Knjiga primitaka i izdataka služi za određivanje dohotka i porezne obveze, a prema Zakonu o porezu na dobit, Zakonu o računovodstvu, porezu na dohodak, porezu na potrošnju zaključuje se na kraju godine. Obrtnik mora sastaviti izvještaje za eksterne korisnike i izvršiti prijavu poreza na dohodak poreznoj upravi do 28.02. u tekućoj godini za prethodnu godinu“.

2.4. Računovodstvena i knjigovodstvena načela

Računovodstvena načela mogu se opisati kao temeljna pravila koja upotrebljavaju poslovni subjekti u prezentiranju financijskih informacija. Računovodstvena načela određuju i osnovne karakteristike računovodstva. Ona su nastala s namjerom ujednačavanja računovodstvenih pravila i postupaka u iskazivanju stanja imovine i njenih izvora te prihoda , rashoda i financijskog rezultata ne međunarodnoj razini. Ta načela odnose se najprije na računovodstvo poduzetnika kojima je cilj ostvarivanje dobiti.

Temeljna računovodstvena načela su:

1. Neograničenost vremena poslovanja

Financijski izvještaji koji se sastavljaju, prezentiraju i obavljaju u skladu s Hrvatskim standardima financijskog izvještavanja temelje se na pretpostavci da poduzetnik vremenski neograničeno posluje i da će poslovati u doglednoj budućnosti. S tim u svezi smatra se da

[4] Dobre, R.: Ekonomika i organizacija ugostiteljskih poduzeća, Visoka škola za turizam, Šibenik, 2001.

poduzetnik nema namjeru niti potrebu likvidirati ili značajno smanjiti opseg svoga poslovanja.

2. Nastanak događaja

Financijski izvještaji trebaju se sastavljati na osnovi temeljne računovodstvene pretpostavke nastanka poslovnog događaja. Na temelju ove pretpostavke sastavljaju se financijski izvještaji osim izvještaja o novčanom toku. Temeljna pretpostavka nastanka događaja zahtijeva da se učinci transakcija i ostalih događaja priznaju kada nastanu, a ne kada se primi ili isplati novac ili njegov ekvivalent. Evidentiraju se u računovodstvenim evidencijama i uključuju u financijske izvještaje razdoblja na koje se odnose. Financijski izvještaji sastavljeni na osnovi temeljne pretpostavke nastanka događaja osiguravaju informacije o prošlim transakcijama i ostalim događajima koji se koriste pr donošenju ekonomskih odluka. Imovina, obveze, kapital, prihodi i rashodi, dobit i gubitak, priznaju se u financijskim izvještajima po načelima nastanka događaja, a u kladu s kriterijima priznavanja.

3. Značajnost

Načelo značajnosti nalaže da se svaka značajna skupina sličnih pozicija treba odvojeno predočiti u financijskim izvještajima. Informacija je značajna ako njezino neobjavljivanje može utjecati na poslovne odluke korisnika koji odluke donose na temelju financijskih izvještaja.

Pozicija, a time i informacija koje nisu značajne mogu se u financijskim izvještajima sažimati, odnosno prikazati s drugim pozicijama (najčešće u poziciji ostalo).

4. Dosljednost

Ovo načelo nalaže da predočavanje i klasifikacija pozicija u financijskim izvještajima treba biti ista tijekom više obračunskih razdoblja.

Načelo dosljednosti ujedno znači da će dosljedno, odnosno konzistentno primjenjivati računovodstvene politike s osnova priznavanja i mjerenja pozicija u financijskim izvještajima.

5. Trošak nabave

Pozicije u financijskim izvještajima priznaju se i mjere po računovodstvenom načelu troška nabave ili troška proizvodnje. Ovo načelo polazi od pretpostavke da se na proizvode ili usluge ne može prenijeti veća vrijednost od nabavne. Međutim, poduzetnik kod priznavanja i

mjerenja pozicija financijskih izvještaja može koristiti i druge metode sukladno ovom Standardu, npr. Metode revalorizacije.

6. Usporedivost

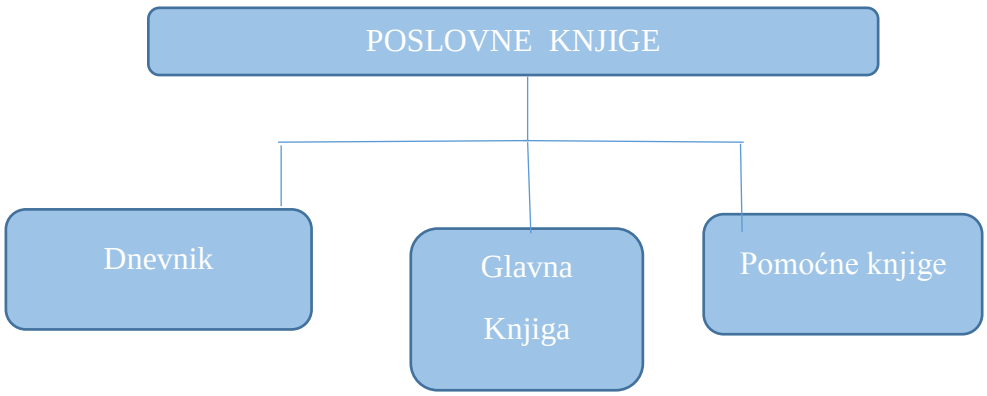
Korisnici financijskih izvještaja moraju biti u stanju usporediti financijske izvještaje za više razdoblja kao i financijske izvještaje drugih poduzetnika. S tim u svezi treba objaviti usporedne informacije za prethodno razdoblje za sve pozicije i iznose u financijskih izvještaja.

7. Opreznost

Kod sastavljanja financijskih izvještaja valja postaviti načelo opreznosti. Opreznost podrazumijeva uključivanje stupnja razboritosti (opreznosti) u prosuđivanju u uvjetima neizvjesnosti tako da imovina i prihodi mogu biti blago podcijenjeni, a obveze i rashodi blago precijenjeni. S tim u svezi nedopustivo je anticipiranje dobiti, a dozvoljeno je anticipiranje gubitka. Kod mjerenja imovine koristi se pod računovodstveno načelo niže vrijednosti, a kod mjerenja obveza koristi se pod računovodstveno načelo više vrijednosti. Međutim, načelo opreznosti ne dopušta stvaranje skrivenih rezervi, odnosno neobjektivno podcjenjivanje imovine i prihoda ili namjerno i neobjektivno precjenjivanje obveza ili rashoda.

Temeljna knjigovodstvena načela su:
1. neprekidnost (kontinuiranost) – poduzetnikova poslovna aktivnost je trajna i obavlja se u neprekidnom vremenskom slijedu radi postizanja cilja zbog kojeg je osnovana poduzetnička djelatnost.
2. dokumentiranost – unos podataka u knjigovodstvene knjige može se provesti samo na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava kao dokaza da su poslovne promjene uistinu nastale.
3. dosljednost primjene računovodstvene politike – obveznik na ujednačen način vodi poslovne knjige u skladu s utvrđenim računovodstvenim politikama.
4. Načelo bilježenja poslovnih događaja u trenutku njihovog nastanka.
5. Načelo opreznosti i načelo prevage biti nad formom.

2.5. Poslovne knjige



Slika 2.1. Poslovne knjige

Poslovne knjige su skup evidencija koje poslovni subjekt vodi da bi osigurao potrebne podatke o svom poslovanju. One se vode prema određenim načelima, a prije svega načelu ažurnosti i urednosti. Zbog stroge formalnosti i obilježja dokazanosti, poslovne knjige imaju, pred sudom, karakter javnih isprava.

Takav značaj proizlazi, prije svega, iz same knjigovodstvene evidencije jer je knjigovodstvena evidencija strogo dokumentirana evidencija i opće je poznat knjigovodstveno pravilo da bez dokumenta nema knjiženja.

Poslovne knjige su: dnevnik, glavna knjiga i pomoćne knjige.

Dnevnik je osnovna poslovna knjiga u koju se kronološki redoslijedom evidentiraju svi knjigovodstveni poslovni događaj, tj. onim redoslijedom kako su i nastali.[5] Dnevnik se može voditi kao jedinstvena poslovna knjiga ili više poslovnih knjiga koje su namijenjene za evidenciju primjena na pojedinim skupinama bilančnih zapisa ili za izvanbilančne zapise.

Svako knjiženje u dnevniku mora imati redni broj i identifikacijsku oznaku te sadržavati podatke na temelju kojih se pri nadzoru knjiženje može nedvojbeno povezati s pripadajućom knjigovodstvenom ispravom i osobom koja je kontrolirala knjigovodstvenu ispravu.

[5] Skendrović, Lj. (2016): Osnove računovodstva, Visoko učilište Effectus – visoka škola za financije i pravo

Poduzetnik mora osigurati slijednost identifikacijskih oznaka i povjerljivost usklađenosti između prometa dnevnika i glavne knjige te glavne knjige i, ako ih vodi, pomoćnih knjiga za izvještajno razdblje.

Svi knjigovodstveni događaji knjiženi u dnevniku se unose i u glavnu knjigu.

Glavna knjiga je poslovna knjiga u kojoj se sustavno, sveobuhvatno i kronološki upisuju poslovni događaji na imovini, obvezama, kapitalu, prihodima i rashodima.[6]U njoj se vodi evidencija svih knjigovodstvenih promjena nastalih na financijskom položaju i uspješnosti poslovanja u određenom izvještajnom razdoblju, u kojoj se ti događaji grupiraju prema njihovoj vrsti, a na temelju unaprijed pripremljenih konta koja, sukladno potrebama poduzetnika, osiguravaju podatke za godišnja financijska izvještaje.

Glavnu knjigu čine dva odvojena dijela: bilančni zapisi i izvanbilančni zapisi.

Pomoćne knjige su analitičke evidencije koje se formiraju prema potrebi. Za razliku od glavne knjige i dnevnika u kojima se iskazuju vrijednosni podaci o poslovnim promjenama, u pomoćnim knjigama bilježe se analitički podaci kako bi se dobio bolji uvid u kretanje i stanje imovine, kapitala i obaveza.

Uobičajeno se vode sljedeće pomoćne knjige:

- Analitičko knjigovodstvo kupaca i dobavljača (salda-konti)
- Knjiga blagajne
- Analitičko knjigovodstvo materijalne imovine (osnovnih sredstava)
- Analitičko knjigovodstvo sitnog inventara
- Analitičko knjigovodstvo sirovina i materijala
- Analitičko knjigovodstvo gotovih proizvoda
- Analitičko knjigovodstvo trgovačke robe
- Analitičko knjigovodstvo plaća

Podaci iz pomoćnih knjiga moraju se ažurno prenositi u glavnu knjigu.

Poslovne knjige vode se prema načelu sustava dvojnog knjigovodstva i primjenjuje se načelo nepromjenjivog zapisa o nastalom poslovnom događaju. Poduzetnik je dužan voditi poslovne knjige tako da osigura kontrolu unesenih podataka, ispravnost unosa podataka, čuvanje podataka, mogućnost korištenja podataka, mogućnost dobivanja uvida u promet i stanje na

[6] Ibiden

kontima glavne knjige te mogućnost uvida u vremenski slijed obavljenog unosa poslovnih događaja.

Na temelju knjigovodstvenih isprava podaci se unose u poslovne knjige. Dnevnik i glavna knjiga se otvaraju početkom poslovne godine na temelju zaključne bilance sastavljene na kraju prethodne poslovne godine, ili na temelju knjigovodstvene isprave.

Završna stanja konta iskazana u bilanci na zadnji dan izvještajnog razdoblja moraju biti identična početnim stanjima istih konta na prvi dan sljedećeg izvještajnog razdoblja, a to vrijedi i za konta koji se vode izvanbilančno.

Pomoćne knjige otvaraju se donosom stanja iz poslovnih knjiga zaključanih na kraju prethodne poslovne godine.

Poslovne knjige moraju se zaključiti na (čl.13. st.7. ZOR-a):

- Zadnji dan poslovne godine i to najkasnije u roku od četiri mjeseca nakon završetka poslovne godine (čl. 13. st. 8. ZOR-a),
- Dan koji prethodi statusnoj promijeni,
- Dan prije prestanka obavljanja djelatnosti sukladno posebnim popisima ako je poduzetnik fizička osoba,
- Dan koji neposredno prethodi početku postupka likvidacije ili stečaja.

Zaključene poslovne knjige mogu se ponovno otvoriti samo prije odobravanja financijskih izvještaja, ako je to potrebno kako bi se osiguralo istinit i fer prikaz financijskog položaja i uspješnosti poduzetnika.

Ako nije drukčije propisano posebnim zakonom, poduzetnik koji mijenja pravni oblike zaključuje svoje poslovne knjige zbog preoblikovanja.

Poduzetnik je dužan u izvještajnom razdoblju od dana ulaska u postupak likvidacije otvoriti poslovne godinu te zatvoriti svoje poslovne knjige s danom zaključenja postupka likvidacije.

Prema čl.14.ZOR-a poduzetnici su dužni čuvati dnevnik i glavnu knjigu najmanje jedanaest godina te pomoćne knjige isto tako najmanje jedanaest godina. Rok čuvanja poslovnih knjiga počinje teći zadnjeg dana poslovne godine na koju se iste odnose.

Ako se poslovne knjige vode kao elektronički zapisi, glavna knjiga mora se nakon zaključivanja na kraju poslovne godine zaštititi na način da u istoj nije moguće izmjena pojedinih ili svih njezinih dijelova ili listova, da je istu moguće u svakom trenutku otisnuti na

papir i mora se potpisati elektroničkim potpisom sukladno propisu kojim se uređuje elektronički potpis ili se mora otisnuti na papir i uvezati na način da nije moguća izmjena pojedinih ili svih njezinih dijelova ili listova i mora je potpisati osoba ovlaštena za zastupanje poduzetnika.

Poduzetnik može čuvati svoje knjige i izvan granica Republike Hrvatske, ali samo u zemljama članicama. Ako se odluči na to, poduzetnik je u svakom trenutku odgovoran za poslovne knjige te mora tijelima nadležnim za nadzor na njihov zahtjev bez odgađanja omogućiti korištenje istih za potrebe nadzora.

3. ZAKONSKI OKVIRI RAČUNOVODSTVENOG I KNJIGOVODSTVENOG IZVJEŠTAVANJA U RH

3.1 Zakon o računovodstvu

Zakon o računovodstvu primjenjuje se od 1993. godine i on obvezuje sve poduzetnike na primjenu standarda financijskog izvještavanja _ međunarodnih računovodstvenih standarda i Hrvatskog standarda financijskog izvještavanja. Poduzetnik je dužan sastavljati i prezentirati godišnje financijske izvještaje primijenim (HSFI),a primjenjuje se od 1. siječnja 2017. godine. Iznimno veliki poduzetnici čije sudionice ili dužnički vrijednosni papiri bili uvršteni ili su obavljali pripreme za njihovo uvrštenje na organizirano tržište vrijednosnih papira bili su dužni sastavljati i prezentirati godišnje financijske izvještaje primjenom Međunarodnih standarda financijskog izvještavanja (MSFI). Veliki poduzetnici (čl.5. st. ZOR-a) i subjekti od javnog interesa (čl.3. st. 1. ZOR-a) dužni su sastavljati i prezentirati GFI- godišnje financijske izvještaje primjenom MSFI-a. Mikro, mali i srednji poduzetnici dužni su sastavljati i prezentirati GFI primjenom HSFI-a (N.N. br 78/15).

Prije zakona iz 1993. godine

- Propisan je jedinstveni kontni plan za sva poduzeća na temelju dekadnoga sustava.

Poslije zakona od 1993. godine

- Nema propisanog kontnog plana i poduzeća mogu razviti svoj vlastiti kontni plan s tim da im on osigurava pozicije temeljnih financijskih izvještaja propisanih ovim zakonom o računovodstvu.

3.2. Obveznici zakona o računovodstvu

Obveznici primjene Zakona o računovodstvu jesu poduzetnici osnovani i djelujući sukladno odredbama Zakona o trgovačkim društvima i koji imaju sjedište u Republici Hrvatskoj. To su dionička društva, društva s ograničenom odgovornošću, komanditno društvo, tajno društvo, trgovac pojedinac i jedinice inozemnih društava. Ovdje se uključuju i banke, osiguravajuća društva, fondovi, štedno-kreditne zadruge i drugi.

Fizičke osobe koje prema Zakonu o porezu na dobit ili po vlastitoj odluci plaćaju porez na dobit, također su obveznici primjene Zakona o računovodstvu. Nadalje, obveznici primjene su

i udruge građana, ustanove koje objavljuju djelatnost s ciljem ostvarivanja dobiti, ako su po posebnim propisima obveznici plaćanja poreza na dobit. U obveznike su uključene gospodarske jedinice domaćih društava u inozemstvu, ako prema inozemnim propisima za njih ne postoji obveza vođenja poslovnih knjiga i sastavljanja financijskih izvještaja.

Klasifikacija poduzetnika koju je utvrdio Zakon o računovodstvu važna je i za određivanje pojedinih računovodstvenih poslova što ih moraju obavljati obveznici.

Klasifikacija poduzetnika prema Zakonu razvrstavaju se na mikro, male, srednje i velike ovisno o pokazateljima utvrđenim na zadnji dan poslovne godine koja prethodi poslovnoj, godini za koju se sastavljaju poslovni izvještaji.

3.3. Međunarodni standardi financijskog izvještavanja (MSFI)

Međunarodni računovodstveni standardi – MRS (*International Accounting Standards – IAS*)su razvijeni s ciljem ujednačavanja računovodstvenih propisa na međunarodnoj razini, naknadno su preoblikovani u Međunarodne standarde financijskog izvještavanja (MSFI).

O prihvaćanju u nacionalnim zakonodavstvima ovisi njihova primjena. Uključujući ih u zakonodavni sustav mnoge zemlje su prihvatile primjenu Međunarodnih računovodstvenih standarda. Hrvatska je, također, propisala primjenu Međunarodnih računovodstvenih standarda 1993., čiji je prijevod objavljenu Nar. Nov., br.36/93. Svrha toga je bila da se financijska izvješća naših trgovačkih društava učine usporedivim i razumljivim ne samo unutar Hrvatske nego i na međunarodnoj razini.[7]

Naknadno je izmijenjen naziv Međunarodnih standarda u Međunarodni standardi financijskog izvještavanja – MSFI (*International Financial Reporting Standards – IFRS).* Međunarodni standardi primjenjivali su se na sve poduzetnike u Hrvatskoj od 1993. do 2008. Donošenjem Hrvatskih standarda izvještavanja (HSFI), koji se primjenjuje od 1. siječnja 2008., MSFI se primjenjuje samo na velike poduzetnike i poduzetnike čiji vrijednosni papiri kotiraju na tržištu kapitala. Trenutačno je na snazi 37 Međunarodnih standarda financijskog izvještavanja koji su navedeni u tablici

[7] Belak, V. (2002): Osnove profesionalnog računovodstva, Veleučilište u Splitu, str.21

Tablica 1: Brojevi i naziv MSFI/MRS

MSFI 1	Prva primjena Međunarodnih standarda financijskog izvještavanja
MSFI 2	Plaćanje temeljeno dionicama
MSFI 3	Poslovna spajanja
MSFI 4	Ugovori o osiguranju
MSFI 5	Dugotrajna imovina namijenjena prodaji i prestanak poslovanja
MSFI 6	Istraživanje i procjena mineralnih resursa
MSFI 7	Financijski instrumenti-objavljivanje
MSFI 8	Poslovni segmenti
MSFI 10	Konsolidirani financijski izvještaji
MSFI 11	Zajednički poslovi
MSFI 12	Objavljivanje udjela u drugim subjektima
MSFI 13	Mjerenje fer vrijednosti
MRS 1	Prezentiranje financijskih izvještaja
MRS 2	Zalihe
MRS 7	Izvještaj o novčanim tokovima
MRS 8	Računovodstvene politike, promjene računovodstvenih procjena i pogreške
MRS 10	Događaji nakon izvještajnog razdoblja
MRS 11	Ugovori u izgradnji
MRS 12	Porez na dobit
MRS 16	Nekretnine, postrojenja i oprema
MRS 17	Najmovi
MRS 18	Prihodi
MRS 19	Primanja zaposlenih
MRS 20	Računovodstvo državnih potpora i objavljivanje državne pomoći
MRS 21	Učinci promjene tečaja stranih valuta
MRS 23	Troškovi posudbe
MRS 24	Objavljivanje povezanih osoba
MRS 26	Računovodstvo i izvještavanje o mirovinskim planovima
MRS 27	Nekonsolidirani financijski izvještaji

Izvor: izrada autora prema: Belak, V., Vudrić, N. (2012): Osnove suvremenog računovodstva, Belak excellens

Osim Međunarodnih računovodstvenih standarda postoje i „direktive“ Europske unije kojima nastoje ujednačiti računovodstvene propise svojih članica. Prilikom izrade HSFI-a direktive su uzete u obzir. Posebno su značajne Četvrta i Sedma direktiva koje se odnose na bilancu, račun dobiti i gubitka te računovodstvo povezanih poduzeća (konsolidiran bilanca).

3.4 Hrvatski standardi financijskog izvještavanja (HSFI)

Hrvatske standarde financijskog izvještavanja primjenjuju svi poduzetnici koji nemaju obvezu primjene MSFI-a, i to od 1. siječnja 2008. ili poslije toga.[8] Svi mali i srednje veliki poduzetnici čiji vrijednosni papiri ne kotiraju na tržištu kapitala su obveznici primjene HSFI-a. Nadalje, veliki poduzetnici i poduzetnici čije dužnički vrijednosni papiri ili dionice kotiraju na tržištu kapitala, obveznici su primjene MSFI-a..

HSFI su usklađeni s MRS/MSFI I IV.I VII. Direktivom Europske unije.

HSFI sadržavaju 17 standarda i Pojmovnik. Hrvatski standardi financijskog izvještavanja su sljedeći:

HSFI 1 – Financijski izvještaji

HSFI 2 – Konsolidirani Financijski izvještaji

HSFI 3 – Računovodstvene politike, promjene računovodstvenih procjena, pogreške

HSFI 4 – Događaji nakon datuma bilance

HSFI 5 – Dugotrajna nematerijalna imovina

HSFI 6 – Dugotrajna materijalna imovina

HSFI 7- Ulaganje u nekretnine

HSFI 8 – Dugotrajna imovina namijenjena prodaji i prestanaka poslovanja

HSFI 9 – Financijska imovina

HSFI 10 – Zalihe

[8] Belak, V. (2002): Osnove profesionalnog računovodstva, Veleučilište u Splitu, str.23.

HSFI 11 – Potraživanja

HSFI 12 – Kapital

HSFI 13- Obveze

HSFI 14 – Vremenska razgraničenja

HSFI 15- Prihodi

HSFI 16- Rashodi

HSFI 17 – Poljoprivreda

Prilikom pripreme Hrvatske za pristupanje u članstvo Europske unije jedan od zahtjeva Europske unije bio je i obveza donošenja HSFI-a. Istodobna primjena HSFI-a i MSFI-a dovela je do različitih računovodstvenih postupaka, ovisno o tome koje standarde obveznik mora primjenjivati pa do različitih oblika financijskih izvještaja.[9] Nažalost, u pojedinim su područjima HSFI-i zahtjevniji ili manje fleksibilniji od MSFI-a . HSFI-i se nisu mijenjali od njihovo donošenja dok se MSFI-i stalno ažuriraju i usavršavaju zbog čega razlike između njih postaju sve veće.

3.3. Računovodstvene i knjigovodstvene politike

Računovodstvene politike su posebna načela, osnove, dogovori, praksa i pravila koje primjenjuje poduzetnik pri sastavljanju i prezentiranju financijskih izvještaja. Pri izboru računovodstvenih politika menadžment poduzetnika treba poštovati HSFI-e koji su primjenjivi na tu transakciju. U tom slučaju računovodstvene politike primjenjive na tu transakciju ili stavku bit će određene primjenom određenog HSFI-a.

Poduzetnik u izboru svojih računovodstvenih politika nije potpuno slobodan. U prvom redu je dužan primjenjivati određenu računovodstvenu politiku koja je određena HSFI-em. Ukoliko je HSFI-em određena i alternativna računovodstvena politika, poduzetnik je dužan izabrati jednu od alternativa i donijeti odluku o tom izboru.

Ukoliko za određenu računovodstvenu problematiku u HSFI-u nije određena računovodstvena politika, poduzetnik je dužan donijeti odluku o računovodstvenoj politici na temelju odredbi MSFI-a i MRS-ova ili na temelju pravila iz prakse i druge literature, kako je to navedeno u

[9] Belak, V. (2002): Osnove profesionalnog računovodstva, Veleučilište u Splitu, str.23.

točki 4.2. ovoga članka. Primjerice, poduzetnik treba prema odredbama HSFI 6-Dugotrajna materijalna imovine, za mjerenje dugotrajne materijalne imovine, nakon početnog mjerenja po metodi troška nabave, donijeti odluku o računovodstvenoj politici mjerenja dugotrajne imovine nakon početnog mjerenja a) ili po metodi troška nabave b) ili po metodi revalorizacije. računovodstvene se politike ne utvrđuju za beznačajne stavke.

Izabrane računovodstvene politike poduzetnik treba dosljedno primjenjivati na slične transakcije, druge događaje i uvjete, osim ako neki HSFI ne zahtjeva ili dopušta kategoriziranje stavaka za koje mogu biti prikladne različite politike. Ako neki HSFI zahtjeva ili dopušta takvo kategoriziranje, prikladna računovodstvena politika odabrat će se i dosljedno primjenjivati na svaku kategoriju.

Računovodstvene politike primijenjene pri sastavljanju financijskih izvještaja, i važne za njihovo razumijevanje, poduzetnik treba objaviti u bilješkama. U određivanju treba li se određena računovodstvena politika objaviti, menadžment razmatra hoće li takvo objavljivanje pomoći korisnicima u razumijevanju načina na koji su transakcije i poslovni događaji utjecali na izviještenu financijsku uspješnost i financijski položaj.

Objavljivanje određene računovodstvene politike je naročito korisno kada su te politike izabrane između alternativa dopuštenih u HSFI-ma. Svaki poduzetnik razmatra prirodu svojih djelatnosti i politike koje bi korisnik njegovih financijskih izvještaja mogao očekivati da se objave za tu vrstu poduzetnika. računovodstvena politika može biti važna čak i ako prikazani iznosi za tekuće i prethodno razdoblje nisu značajni.

4. PRIMJER USKALĐENOSTI ZAHTJEVA KORISNIKA I MOGUĆNOST PRUŽATELJA USLUGA

4.1. Korisnici računovodstvenih i knjigovodstvenih informacija

Među korisnicima financijskih izvješća nalaze se sadašnji i potencijalni ulagači (investitori), zaposlenici, dobavljači i ostali vjerovnici, kupci, vlade i njihove agencije te javnost. Oni koriste financijska izvješća kako bi zadovoljili svoje različite potrebe za informacijama. Te potrebe uključuju sljedeće:

- Ulagači (investitori). Ulagači rizičnog kapitala i njihovi savjetnici zabrinuti su zbog rizika koji mu je svojstven te prihodima od tih ulaganja. Oni trebaju informaciju da im pomogne ustanovit bi li trebali kupiti, držati li prodati. Dioničari su također zainteresirani za informaciju koja im omogućuje procijeniti sposobnost poduzeća da isplati dividende.
- Zaposlenici. Zaposlenici i njihove predstavničke grupe zainteresirani su za informaciju koja im omogućuje procjenu sposobnosti poduzeća da osigura nagrađivanje, mirovinska prava i mogućnosti zapošljavanja.
- Zajmodavci. Zajmodavci su zainteresirani za informaciju koja im omogućuje da odrede hoće li njihovi zajmovi, i kamate koje idu uz njih, biti pravodobno plaćeni.
- Dobavljači i ostali vjerovnici. Dobavljači i ostali vjerovnici zainteresirani su za informaciju koja im omogućuje da odrede hoće li iznosi koji im se duguju biti pravodobno plaćeni. Vjerovnici su zainteresirani za poslovanje poduzeća vjerojatno za kraće razdoblje nego zajmodavci, osim ako su kontinuirano upućeni za poduzeće kao njihovog glavnog kupca.
- Kupci. Kupci su zainteresirani za informacije o nastavku poslovanja poduzeća, posebice kad imaju dugoročne poslovne odnose s njim ili su ovisni o tom poduzeću.
- Vlade i njihove agencije. Vlade i njihove agencije zainteresirani su za alokaciju resursa i stoga za aktivnost poduzeća. Oni također zahtijevaju informaciju u svrhu reguliranja aktivnosti poduzeća, određivanja poreznih politika te kao osnovicu za statistiku nacionalnog dohotka i sličnih statistika.
- Javnost. Poduzeća utječu na pojedince u javnosti na različite načine. Poduzeća, primjerice, mogu značajno pridonijeti lokalnoj privredi na mnogo načina, uključujući zapošljavanje većega broja ljudi te brigu nad lokalnim opskrbljivačima. Financijska izvješća mogu pomoći

javnosti pružajući joj informacije o trendovima i prosperitetu poduzeća te o rasponu njegovih aktivnosti (okvir MRS, t.9.)

Premda se potrebi za informacijama svih korisnika ne može udovoljiti financijskim izvješćima, postoje potrebe koje su svima njima zajedničke. Primjerice, ako ulagači, kao opskrbljivači poduzeća rizičnim kapitalom, imaju financijska izvješća koja će udovoljavati njihovim potrebama, time će biti udovoljeno i većini potreba ostalih korisnika financijskih izvješća (okvir MRS, t. 10.)

Management poduzeća ima primarnu odgovornost da pripremi i prezentira financijska izvješća poduzeća. Management je također zainteresiran za informaciju sadržan u financijskim izvješćima, iako ima pristup i dodatni upravljačkim i financijskim informacijama, jer mu pomaže pri planiranju, odlučivanju i kontroli. Management može odrediti oblik i sadržaj takvih dodatnih informacija kako bi zadovoljio vlastite potrebe. Međutim, takve informacije su izvan djelokruga ovog Okvira. Pa ipak, objavljena financijska izvješća su temeljna informacija koju koristi management o financijskom položaju, uspješnosti i promjenama financijskog položaja poduzeća (okvir MRS, t.11.)

4.2.Pružatelji usluga knjigovodstvenih i računovodstvenih informacija

Pružatelji usluga računovodstva i knjigovodstva mogu biti pravne i fizičke osobe koje imaju licencu za obavljanje tih poslova na osnovu posebnog zakona. Oni imaju različite pravne oblike. Ministarstvo financija, Porezna uprava nadležna je za obavljanje nadzora poduzetnika u dijelu njihovih poslova radi provjere obavljaju li oni svoje poslove u skladu za Zakonom o računovodstvu.

Knjigovodstveni i računovodstveni servis se traži u početnoj fazi poslovanja kontaktiranjem više servisa i postavljanjem što više pitanja. Neka od pitanja su:

- nude li i usluge poslovnog savjetovanja, ako da jesu li i one u dogovorenoj cijeni ili se plaćaju posebno
- neki knjigovodstveni servisi vam daju “probni rok” od 30 dana besplatno pa pitajte i za tu opciju
- služe li se i u kojoj mjeri internetom ili za svaku sitnicu morate osobno ići kod njih

- i sve drugo što vam padne na pamet jer ne postoje glupa pitanja, samo glupi odgovori

Da bi se pronašao dobar servis, u početku je potrebno uložiti malo vremena, no dugoročno se to višestruko isplati zato što se ne treba usred poslovne godine prelaziti u drugi servis zbog eventualne loše usluge i prolaziti sve komplikacije koje to donosi. Poduzetnike neće imati problema s raznim inspekcijama i ostalim kontaktima s raznim državnim službama.

Kod potrage za odgovarajućim knjigovodstvenim servisom, prva stvar koju poduzetnici obično traže su što niže cijene knjigovodstvenih usluga. Međutim to im ne smije biti jedini faktor u odlučivanju

Cjenik knjigovodstvenih usluga ovisi o više faktora, najčešći su: je li se radi o tvrtki, obrtu, OPG ili nešto drugo? U pravilu, najskuplje je knjigovodstvo za tvrtke dok je knjigovodstvo obrta jednostavnije i jeftinije. Također, cjenik usluge ovisi o kojoj djelatnosti je riječ , koliko zaposlenika ima, je li u sastavu PDV-a, broju dokumenata i računa koji se generiraju svaki mjesec, koliki je obujam poslovanja.

Kada se radi o tvrtkama cijene se uglavnom kreću od 1000 Kn za poduzeće s jednim zaposlenim i manjim brojem računa (cca 30-40 ulaznih i isto toliko izlaznih) pa na više. Cijena za obrte uglavnom kreće od 600 Kn za najjednostavnije stvari pa na više.

Bitno je znati naplaćuju li se godišnji izvještaji posebno, naplaćuju li se tromjesečni izvještaji posebno, ako hitno trebaju obrade nekih dokumenata – je li to u cijeni, ako dođe do nadzora od strane porezne uprave – plaća li se prisustvo knjigovođe posebno itd? Ovo su samo neki od primjera gdje cijena može biti veća.

Dakle kod dogovora za cjenik knjigovodstvenih usluga sve stavke moraju biti apsolutno jasne. Izbor knjigovođe je vrlo bitna stvar i zato je najbolje se potruditi odmah na početku i pronaći ono što poduzetniku točno odgovara kako kasnije ne bi morao razmišljati o tome već samo o svom poslu.

4.4. Računovodstveno-knjigovodstveni servis ili računovodstveni- knjigovodstveni program?

Prilikom početka poslovanja poduzetnik se nalazi pred dilemom hoće li mu usluge računovodstva/knjigovodstva obavljati računovodstveno/knjigovodstveni servis ili će pak kupiti računovodstveno/knjigovodstveni program. Računovodstveni informacijski sustav predstavlja jedan od najvažnijih sustava svake firme te je stoga odabir između računovodstveno-knjigovodstvenog servisa i računovodstvenog-knjigovodstvenog programa izuzetno bitan jer će im on omogućiti da budu konkurentni na tržištu.

Važno je pronaći poslovno rješenje koje će udovoljiti višestrukim zahtjevima i izazovima poslovanja u dinamičnoj okolini. Odabir između dviju opcija ovisi o mnoštvu faktora koji su bitni za regularno poslovanje (ušteda novca i vremena, dostupnost informacija, jednostavnost korištenja, usklađenost programa, zadovoljenju potreba klijenata). Isto tako odabir će ovisiti o veličini firme.

Veće firme problem rješavaju tako da zaposle vlastitog računovođu jer je to najbolji način vođenja računovodstva. Manje firme ne mogu priuštiti dodatnog djelatnika zbog troškova koje zaposlenje istog nosi, te stoga unajmljuju računovodstvene servise da za njih obavljaju računovodstvene usluge.

Prednost računovodstveno-knjigovodstvenog programa u odnosu na računovodstveno-knjigovodstveni servis je jednostavnost i brzina poslovanja tj. dobivanju informacija, mogućnost pregleda vlastitog poslovanja, raspoloživost podataka, porezni nadzor, cijena usluge te tajnost poslovanja.

Mana računovodstveno-knjigovodstvenog programa u odnosu na računovodstveno-knjigovodstveni servis je u tome što od klijenta traži osnovnu informatičku pismenost te urednost u pripremi, dostavi i arhiviranju informacija.

Računovodstveno-knjigovodstveni program omogućava korisniku da u bilo kojem trenutku izlista izvještaj koji mu treba, pogleda podatke o dugovanjima i potraživanjima, te izraditi izvještaje o poslovanju. Nadalje, jednostavnost i brzina se očituju i u tome što korisnik programu pristupa pomoću korisničkog imena i lozinke, korisnik ne treba dostavljati izlazne fakture u knjigovodstveni servis, jer se one već nalaze u knjigovodstvenom programu.

Ulazni dokumenti šalju se putem e-maila ili faksa te stoga nema potrebe za osobnom dostavom dokumenta na lokaciju servisa, a original firma arhivira kod sebe. Dostavljene

dokumente knjigovođa unosi u računovodstveno-knjigovodstveni program, te ih korisnik u bilo kojem trenutku može pogledati te provjeriti jesu li obrađeni i proknjiženi, bez potrebe za listanjem po registratorima.

Poduzetnik pristupa programu pomoću korisničkog imena i lozinke. Račune i ponude izdaje stranka iz programa. Izvodi se uvoze u program elektronskim putem. Također, program nudi mogućnost vođenja dvojnog knjigovodstva, pa ako se radi s robom tada nema potrebe za dodatnim programom u kojemu će se izrađivati primke i kalkulacije te voditi evidencija zaliha, niti prepisivanje dokumentacije izdane iz drugog programa.

Kada poduzetnik izabere računovodstveno-knjigovodstveni servis on svaki mjesec skuplja sve papire na hrpu te ih dostavlja servisu koji će ih umjesto njega razvrstati po registratorima. Zbog toga računovodstveno-knjigovodstveni servis kojeg poduzetnik izabere mora biti negdje u blizini.

S obzirom na to da se sva dokumentacija nalazi u servisu i ako poduzetnik želi imati stalni pregled poslovanja on tada mora voditi paralelno evidencije ili raditi kopije dokumenta koje će ostaviti kod sebe.

Veliki nedostatak kod računovodstveno-knjigovodstvenog servisa nalazi se u komunikaciji između servisa i poduzetnika. Ona je moguća samo u radno vrijeme, a u koliko se želi dobiti pojedine izvještaje mora se unaprijed najaviti servisu da ih pripremi što u velikoj mjeri otežava i usporava poslovanje.

Ponekad se zna dogoditi da uprava i ostale odgovorne osobe u firmi ne mogu donositi adekvatne odluke zato što evidencije polovnih promjena nije pravovremena te stoga nemaju pravovremeni uvid u rezultate poslovanja. Također zna se dogoditi da knjigovodstveno-računovodstveni servis kasni s obradom dokumentacije, ili istu nisu pravovremeno zaprimili od korisnika jer nisu stigli osobno otići na lokaciju servisa i dostaviti potrebne dokumente, što dodatno usporava uvid u ostvarene rezultate i vođenje poslovne politike tijekom godine.

Prednost računovodstveno-knjigovodstvenih program je u dostupnosti informacijama. Razne službe u firmi žele imati dnevne informacije o promjenama cijena i uvjetima nabave i prodaje, praćenje naplate po danima odgode plaćanja, prekoračenjima, rabatnim skalama, zbirna i periodična fakturiranja. Proizvodnja traži radne naloge sa svim podacima o troškovima materijala, radne snage... Program omogućava pravovremenu evidenciju poslovnih promjena

te stoga uprava i ostale odgovorne osobe u firmi imaju pravovremeni uvid u rezultate poslovanja što im omogućava donošenje adekvatnih odluka.

Također, prednost programa je u tome što se može ugovoriti mjesečno plaćanje naknade za korištenje i zbog toga nema potrebe za velikim početnim izdacima za software.

Cijena računovodstveno-knjigovodstvenog programa je ujednačena za cijelu Hrvatsku. To najviše odgovara firmama koje same žele preuzeti dio unosa dokumenta i firmama u velikim gradovima zato što cijene računovodstveno- knjigovodstveno programa u tim gradovima mogu biti i duplo niže od cijena računovodstveno- knjigovodstvenog servisa. Najčešće korišteni računovodstveno- knjigovodstveni programi u Hrvatskoj su Pantheon, Korp i Synesis.

Tajnost podataka kod računovodstveno-knjigovodstvenog programa određena je korisničkim imenom i lozinkom. Čuvanje lozinku određuje zaštitu podataka tj. podaci su sigurni onoliko koliko se čuvaju lozinke.

Tajnost podataka kod računovodstvenog- knjigovodstvenog servisa određena je ugovorom o obavljanju računovodstveno-knjigovodstvenih usluga. Ako se ne vodi računa o sigurnosti podataka tada dolazi do ne tajnosti podataka i raznih drugih oblika kompromitacije.

U slučaju poreznog nadzora kod računovodstveno- knjigovodstvenog programa olakšano je samo pretraživanje i pronalazak dokumenta, a u programu se nalaze kopije dokumenta koji će biti dovoljni poreznom nadzoru. Dokumentacija se dostavlja elektronskim putem. Ako korisniku zatreba neki podatak on ne treba pretraživati papirnate arhive kao što je to slučaj kod računovodstveno-knjigovodstvenog servisa zato što se u računovodstveno-knjigovodstvenom programu uz sve knjižene dokumente pridružuju kopije odnosno slike originala dokumenta. Za vjerodostojnost i arhiviranje originala dokumentacije nadležna je odgovorna osoba tvrtke.

Vlasnik firme odgovoran je za čuvanje dokumentacije i njezinu vjerodostojnost, istinitost i ispravnost, a za ispravna knjiženja, dostavljenu dokumentaciju te pripremu svih zakonskih izvještaja u propisanim rokovima odgovoran je računovodstveni servis.

Nakon što poduzetnik sagleda sve prednosti i nedostatke računovodstveno-knjigovodstvenog programa i računovodstveno-knjigovodstvenog servisa donosi odluku.

Ako poduzetnik želi imati stalni pregled nad vlastitim poslovanjem, zna se koristiti računalom, nije mu problem baviti se dokumentacijom i ne želi biti ograničen radnim vremenom računovodstveno-knjigovodstvenog servisa, tada će on izabrati računovodstveno-knjigovodstveni program.

Ako poduzetnik nema dovoljno informatičkog znanja i želi da mu poslovanje vodi stručna osoba tada će on izabrati klasični računovodstveno-knjigovodstveni servis.

5. ZAKLJUČAK:

Računovodstvo podrazumijeva opisivanje, mjerenje i tumačenje ekonomskih aktivnosti određenih subjekata. Računovodstvene aktivnosti temelje se na sustavu načela, standarda, politika i propisa koje omogućavaju razumljivost i jasnoću korisnicima. Knjigovodstvo je sustav koji na temelju dokazivih isprava prati gospodarske procese i financijske tokove te vremenskim slijedom sustavno bilježi u poslovne knjige nastale poslovne promjene imovine, kapitala, obveza, prihoda, rashoda i financijskih rezultata poslovanja. Knjigovodstvo kao dio računovodstva obvezno vode svi poduzetnici bez obzira na veličinu njihove organizacije i djelatnosti kojom se bave.

Temeljna pravila koja upotrebljavaju poslovni subjekti u prezentiranju financijskih informacija tj. glavna računovodstvena načela su: neograničenost vremena poslovanja, nastanak događaja, značajnost, dosljednost, trošak nabave, usporedivost i opreznost, a temeljna knjigovodstvena načela su neprekidnost, dokumentiranost, dosljednost primjene računovodstvene politike te načela bilježenja poslovnih događaja u trenutku njihovog nastanka i prevage biti nad formom.

Zakon o računovodstvu primjenjuju se od 1993. godine i on obvezuje poduzetnike te fizičke osobe koje prema Zakonu o porezu na dobit ili po vlastitoj odluci plaćaju porez na dobit.

Međunarodni standardi financijskog izvještavanja (MSFI) razvijeni su s ciljem ujednačavanja računovodstvenih propisa na međunarodnoj razini, a u Hrvatskoj se primjenjuju Hrvatski standardi financijskog izvještavanja (HSFI).

Kao korisnici knjigovodstvenih i računovodstvenih usluga javljaju se ulagači, zaposlenici, zajmodavci, dobavljači i ostali vjerovnici, kupci, vlade i njihove agencije i javnost. Pružatelji usluga računovodstva i knjigovodstva mogu biti pravne i fizičke osobe koje imaju licencu za obavljanje tih poslova na osnovu posebnog zakona.

Literatura:

1. Belak, V. (2002): Osnove profesionalnog računovodstva, Veleučilište u Splitu

2. Belak, V., Vudrić, N. (2012): Osnove suvremenog računovodstva, Belak excellens

3.Dobre, R.: Ekonomika i organizacija ugostiteljskih poduzeća, Visoka škola za turizam, Šibenik, 2001.

4. Habek, M., Tadijančević, S., Tepšić,R., (1990): Računovodstvena teorija i metoda, Progres, Zagreb

5. Skendrović, Lj. (2016): Osnove računovodstva, Visoko učilište Effectus – visoka škola za financije i pravo

6. Vinković Kravaica, A. (2007): Abeceda računovodstva u teoriji i praksi, Rijeka, Karlovac: Veleučilište

7. Knjigovodstveni servis. Dostupno na: https://slevennumber.wordpress.com/category/knjigovodstveni-servis/

8. Knjigovodstvo i računovodstvo. Dostupno na: https://www.knjigovodstvo-racunovodstvo.com.hr/page/9/

9. Računovodstvo-porezi.hr. Dostupno na: http://www.racunovodstvo-porezi.hr/sites/default/files/casopisprivitak/ripup-2011-11-036.pdf

10. Zakon o računovodstvu. Dostupno na: https://zakon.hr/z/118/Zakon-o-računovodstvu

11. Žager, K. (2007): Osnove računovodstva: računovodstvo za neračunovođe, Zagreb: Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika

Popis slika i tablica:

Tablica 1: Brojevi i naziv MSFI/MRS

Slika 2.1: Poslovne knjige