

Preuzeti dokument je dio priručnika
koji se dobiva na trajno korištenje
prilikom pohađanja seminara.

Knjigovodstvo

Infokatedra – Centar za obrazovanje

www.infokatedra.hr

Prilaz Gjure Deželića 62

10000 ZAGREB

T: (01) **4840 064**

F: (01) **4815 945**

info@infokatedra.hr

Oznaka dokumenta: PR-AS03-V04-100330

Autor: grupa autora

Odobrio: Mario Vukić

Datum odobrenja: 30.03.2010

Ovaj priručnik i svi sadržaji u njemu su intelektualno i autorsko vlasništvo Centra za obrazovanje Infokatedra. Svako neovlašteno umnožavanje ovog priručnika ili bilo kojeg njegovog dijela smatra se krivičnim djelom. Nazivi svih programa, operativnih sustava, tehnologija, radnih okružja, te nazivi samih proizvođača vlasništvo su proizvođača

Sadržaj

1	Pojam knjigovodstva	1-1
1.1	Povijest knjigovodstva	1-1
1.2	Zadaća knjigovodstva	1-1
1.3	Knjigovodstveni sistemi	1-1
1.4	Poslovni događaji	1-2
2	Poduzeća	2-3
2.1	Osnivanje poduzeća	2-3
2.2	Kontni plan	2-4
2.3	Knjigovodstvene isprave	2-9
2.3.1	Poslovne knjige	2-10
2.3.2	Knjigovodstveni računi	2-11
2.3.3	Popis imovine i obveza	2-12
2.4	Temeljna financijska izvješća	2-13
2.5	Aktiva i pasiva	2-13
2.6	Izveštaj o novčanom toku	2-15
2.7	Ulazne i izlazne fakture	2-17
2.7.1	Ulazne fakture ili računi	2-17
2.7.2	Izlazne fakture	2-20
2.8	Porez na dodanu vrijednost	2-22
2.9	Analitička evidencija kupaca i dobavljača	2-23
2.10	Kontiranje maloprodaje i veleprodaje	2-23
2.11	Proizvodnja	2-25
2.12	Blagajna	2-26
2.13	Devizno poslovanje	2-29
2.14	Izvodi	2-31
2.15	Vrijednosni papiri	2-32
2.15.1	Mjenica	2-32
2.15.2	Zadužnica	2-33
2.15.3	Ček	2-33
2.15.4	Ček po tekućem računu - čekovi građana	2-33
2.15.5	Kreditne kartice	2-34
2.16	Materijalno knjigovodstvo	2-35
2.17	Sitan inventar	2-35
2.18	Popis imovine i obveza	2-35
2.19	Imovina poduzeća	2-36
2.19.1	Osnivački ulog	2-36
2.20	Amortizacija	2-37
2.20.1	Amortizacija osnovnih sredstava	2-37
2.20.2	Ispravak vrijednosti sitnog inventara	2-39
2.21	Ugovorni oblici kojima se namiruju obveze i potraživanja	2-39
2.22	Obračun plaće	2-40
2.23	Troškovi	2-41
2.24	Prihodi i rashodi	2-42
2.25	Porez na dobit	2-44
2.26	Međunarodni računovodstveni standardi	2-44
2.27	Hrvatski standardi financijskog izvještavanja (HSFI)	2-44
2.28	Knjigovodstvene pogreške	2-46
3	Obrt	3-47
3.1	Osnivanje i vrste obrta	3-47
3.2	Tko je porezni obveznik i razdoblja oporezivanja	3-49
3.3	Poslovanje obrta	3-49
3.4	Samostalne djelatnosti	3-51
3.4.1	Obrtničke djelatnosti	3-51
3.4.2	Djelatnosti poljoprivrede i šumarstva	3-51
3.4.3	Djelatnosti slobodnog zanimanja	3-51

3.4.4	Druge djelatnosti koje se oporezuju na način propisan za samostalne djelatnosti	3-51
3.5	Porez na dohodak	3-51
3.6	Načelo blagajne	3-54
3.7	Poslovni primici i izdatci	3-55
3.7.1	Poslovni primici	3-55
3.7.2	Poslovni izdaci	3-56
3.7.3	Priljevi i odljevi koji se ne smatraju primicima i izdacima	3-57
3.8	Gubitak	3-57
3.9	Fizičke osobe u sustavu PDV-a	3-58
3.9.1	Isporuke dobara i obavljanje usluga u tuzemstvu uz naknadu	3-59
3.9.2	Isporuke dobara i obavljanje usluga zaposlenima ili članovima njihove najuže obitelji	3-59
3.9.3	Uvoz dobara u tuzemstvo	3-59
3.9.4	Vlastita potrošnja	3-59
3.10	Obveznici poreza na dobit	3-60
3.11	Poduzetnička plaća	3-60
3.12	Porezne olakšice	3-62
3.13	Utvrđivanje plaće i obračun doprinosa za obrtnike	3-62
3.13.1	Olakšice u plaćanju doprinosa	3-63
3.14	Poslovne knjige	3-64
3.14.1	Knjiga primitaka i izdataka	3-65
3.14.2	Knjiga prometa	3-66
3.14.3	Evidencija o tražbinama i obvezama	3-66
3.14.4	Evidencija o nabavi i uporabi reprodukcijskog i potrošnog materijala, hrane, pića i napitaka	3-66
3.14.5	Popis dugotrajne imovine i amortizacija	3-67
3.14.6	Vođenje poslovnih knjiga i knjigovodstvene isprave	3-67
3.15	Specifičnosti poslovanja pojedinih djelatnosti	3-69
3.16	Godišnja prijava poreza	3-73
3.16.1	Kada i do kada se dostavlja porezna prijava	3-73
3.16.2	Plaćanje i povrat poreza na dohodak	3-73
3.17	Prijava poreza na dohodak	3-73
3.17.1	Ispunjavanje Obrasca DOH	3-74
4	Neprofitne organizacije	4-83
4.1	Obilježja i vrste neprofitnih organizacija	4-83
4.2	Način financiranja neprofitnih organizacija	4-84
4.3	Osnivanje neprofitne organizacije	4-84
4.3.1	Osnivanje udruge	4-84
4.3.2	Osnivanje zaklade i fundacije	4-85
4.3.3	Osnivanje gospodarski interesnog udruženja	4-87
4.3.4	Osnivanje ustanove	4-87
4.4	Kontni plan	4-89
4.5	Knjigovodstvene isprave	4-90
4.6	Poslovne knjige	4-91
4.6.1	Dnevnik	4-91
4.6.2	Glavna knjiga	4-91
4.6.3	Pomoćne knjige	4-91
4.6.4	Otvaranje poslovnih knjiga	4-92
4.6.5	Usklađivanje poslovnih knjiga	4-92
4.6.6	Zaključak i pohrana poslovnih knjiga	4-92
4.7	Računovodstveni koncept financijskog izvještavanja	4-93
4.7.1	Novčani koncept	4-93
4.7.2	Koncept nastanka događaja	4-93
4.8	Računovodstvena osnova	4-94
4.9	Računovodstvo neprofitnih organizacija	4-95
4.10	Plaće u neprofitnoj organizaciji	4-95
4.10.1	Obračun doprinosa za obvezna osiguranja	4-95
4.10.2	Obračun poreza na dohodak	4-96
4.10.3	Osobni odbitak	4-97
4.10.4	Porezne stope i osnove	4-97

4.10.5	Drugi dohodak	4-98
4.11	Oporezivanje dobiti neprofitnih organizacija	4-100
4.12	Imovina	4-101
4.13	Obveze	4-102
4.14	Prihodi i rashodi	4-103
4.15	Zaključna knjiženja	4-103
4.16	Vrste i osnovna obilježja financijskih izvještaja	4-103
4.16.1	Bilanca	4-104
4.16.2	Izvještaj o prihodima i rashodima	4-109
4.16.3	Bilješke uz financijska izvješća	4-110
4.17	Neprofitne organizacije u sustavu poreza na dodanu vrijednost	4-110
4.17.1	Neprofitne organizacije koje se ne smatraju poduzetnicima	4-110
4.17.2	Neprofitne organizacije čije su isporuke oslobođene oporezivanja	4-110
4.17.3	Neprofitne organizacije koje se smatraju "malim poduzetnicima"	4-111
4.17.4	Neprofitne organizacije koje su obveznici poreza na dodanu vrijednost	4-111
5	Zadaci iz knjigovodstva poduzetnika	5-112
6	Zadaci iz poslovanja obrtnika	6-128
7	Zadaci iz poslovanja neprofitnih organizacija	7-131

2.25 Porez na dobit

Obveznici plaćanja poreza na dobit su trgovačka društva i druge pravne osobe koje obavljaju djelatnost radi stjecanja dobiti. Fizičke osobe mogu postati obveznici poreza na dobit ako to sami žele ili zadovolje određene kriterije. Zahtjev podnose nadležnoj ispostavi porezne uprave da će umjesto poreza na dohodak plaćati porez na dobit i to do kraja tekuće godine za sljedeću godinu. Porez na dobit utvrđuje se za poslovnu godinu, dio poslovne godine ili razdoblje likvidacije. Poslovna godina je u pravilu kalendarska godina. Osnovica poreza na dobit je dobit utvrđena kao razlika između prihoda i rashoda koji se utvrđuju u skladu sa odredbama zakona o porezu na dobit. Tijekom godine porezni obveznik plaća mjesečne predujmove u visini jedne dvanaestine porezne obaveze za prošlu godinu. Rok uplate predujma je kraj tekućeg mjeseca za prethodni mjesec. Porezni obveznici koji u poreznoj prijavi iskažu gubitak ne uplaćuju predujmove poreza za tekuću godinu. Poreznim obveznicima koji tek započinju obavljati djelatnost mjesečni predujam određuje porezna uprava. Ako se u postupku utvrđivanja porezne osnovice poreza na dobit utvrdi negativna osnovica porezni obveznik ima porezni gubitak. Porezni gubitak se prenosi u iduća porezna razdoblja do 5 godina.

2.26 Međunarodni računovodstveni standardi

IFAC (International federation of accountants) je međunarodni savez računovođa koji je neprofitabilna, nedržavna i nepolitička međunarodna organizacija koja okuplja računovođe i knjigovođe diljem svijeta. IFAC ima danas više od 2.000.000 članova diljem svijeta. Članstvo u IFAC-u je otvoreno za sve zemlje koje žele harmonizirati financijsko izvješćivanje i računovodstvenu praksu kao preduvjet lakšeg međunarodnog povezivanja. Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika kao strukovna udruga računovođa Hrvatske postala je članica IFAC-a krajem 1994. godine. Pri IFAC-u djeluje International accounting standards committee - IASC (komitet za međunarodne računovodstvene standarde). Ovaj komitet publicira međunarodne računovodstvene standarde. Cilj objavljivanja standarda je, koliko je to moguće, ujednačiti različite računovodstvene standarde u različitim zemljama, na način da se potiče prihvaćanje međunarodnih računovodstvenih standarda od strane nacionalnih tijela i računovodstvenih autoriteta. Međunarodni računovodstveni standardi detaljna su razrada pojedinih problema financijskog izvještavanja, računovodstva i revizije sa zavisnim uputama u formi objašnjenja publiciranih uz standarde.

2.27 Hrvatski standardi financijskog izvještavanja (HSFI)

Novim Zakonom o računovodstvu (NN 109/07) svi poduzetnici osim velikih poduzetnika i poduzetnika čije su dionice ili dužnički vrijednosni papiri uvršteni ili se pripremaju za uvrštenje na organizirano tržište vrijednosnih papira – burzu dužni su sastavljati i prezentirati financijske izvještaje prema hrvatskim standardima financijskog izvještavanja (u daljnjem tekstu: HSFI). To znači da sva mala i srednja poduzeća od 2008. godine primjenjuju novu računovodstvenu regulativu tj. hrvatske standarde.

Od 1993. godine u hrvatskom računovodstvenom sustavu i sustavu financijskog izvještavanja primjenjivani su Međunarodni računovodstveni standardi (MRS) tj. Međunarodni standardi financijskog izvještavanja (MSFI) za sva poduzeća bez obzira na veličinu.

HSFI-ovi su prije svega izrađeni za male i srednje pravne osobe te su stoga jednostavni za primjenu, Istovremeno sadržavaju sve neophodne odredbe za prezentiranje i objavljivanje, a temelje se na MSFI-ovima, MRS-ovima i 4. i 7. Direktivom EU. Prilikom konflikta u odredbama prednost imaju Direktive EU.

Temeljne pretpostavke HSFI:

- Nastanak događaja
 - temeljna pretpostavka je 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
- Neograničenost vremena poslovanja.

Hrvatski standardi financijskog izvještavanja:

- 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 – Ulaganja u nekretnine
- HSFI 8 – Dugotrajna imovina namijenjena prodaji i prestanak poslovanja
- HSFI 9 – Financijska imovina
- HSFI 10 – Zalihe
- HSFI 11 - Potraživanja
- HSFI 12 – Kapital
- HSFI 13 – Obveze
- HSFI 14 – Vremenska razgraničenja
- HSFI 15 – Prihodi
- HSFI 16 – Rashodi
- HSFI 17 - Poljoprivreda

Poduzetnici su morali u 2008. godini prilagoditi kontni plan prema zahtjevima HSFI-a i Pravilnika. Nove pozicije koje su se pojavile u bilanci su :

- Biološka imovina (posebna pozicija u razredu 0, 03)
- Ulaganja u nekretnine (06)
- Dugotrajna imovina namijenjena prodaji
- Obveze skupine za otuđenje (28)
- Odgođena porezna imovina iznos poreza na dobit za povrat u budućim razdobljima
- Odgođene porezne obveze
- Kapitalne rezerve (promjena naziva) – dio kapitala od realizacije dionica/udjela iznad nominalne vrijednosti/trōska, dodatno uplaćeni kapital, ostalo prema odredbama Zakona o trgovačkim društvima

U metodama obračuna zaliha ukinuta je metoda LIFO (Last in First out).

Svi poduzetnici su morali uskladiti kontni plan s 01.01.2008. godine.

Na poduzetnicima je bilo da utvrde razlike koje su se pojavile između starih standarda MSFI i HSFI i procijene važnost i značaj tih razlika te eventualno isprave početna stanja u 2008. godini sukladno HSFI, međutim velika većina poduzetnika je zapravo samo morala prilagoditi kontni plan.

S obzirom da je riječ o novim standardima HSFI se redovno nadopunjuju i mijenjaju sukladno pravilima struke i usklađivanjem s MSFI.

U sklopu donošenja Zakona o računovodstvu i objave HSFI, Financijska agencija - prikuplja i vodi Godišnji registar financijskih izvještaja i javno ga objavljuje. Financijskoj agenciji poduzetnici su dužni dostavljati financijska izvješća i to na obrascima koje izrađuje FINA. Izgled i sadržaj financijskih izvještaja propisuje Ministarstvo financija.

Prema Zakonu o računovodstvu iz 2005. g. bila je propisana je javna objava za d.d. –javna glasila, stručni časopisi, prema novom Zakonu o računovodstvu - NN 109/07, (na snazi od 1.1.2008.g.) javno na internetu Registar prikazuje za svakog pojedinog poduzetnika sljedeće:

1. pojedinačne i konsolidirane godišnje financijske izvještaje (GFI),
2. godišnje izvješće,
3. revizorovo izvješće
4. podatke o predloženoj raspodjeli dobiti ili pokriću gubitka

Za male poduzetnike javno na internetu prikazuje godišnje financijske izvještaje u **skraćenom obliku,te** omogućava **besplatan uvid u javno prikazane podatke** Javno prikazanim podacima pristupa se s internetske stranice sudskog registra.

Dokumentacija koja se javno objavljuje:

Financijski izvještaji	Vrsta poduzetnika		
	Mali	Srednji	Veliki
Bilanca	DA	DA	DA
Račun dobiti i gubitka	DA	DA	DA
Izvještaj o novčanom toku	NE	DA	DA
Izvještaj o promjenama kapitala	NE	DA	DA
Bilješke uz financijsko izvješće	DA	DA	DA
Revizorsko izvješće	NE	DA	DA
Godišnje izvješće	NE	DA	DA
Odluka o prijedlogu raspodjele dobitka ili pokriću gubitka	DA	DA	DA

Način predaje GFI-a - u papirnatom i elektroničkom obliku korištenjem svih načina komunikacije:

- Oblik i format GFI-a propisuje FINA-a i objavljuje na svojoj internetskoj stranici
- Jedinstveni obrasci za sve namjene – interno izvještavanje, reviziju GFI-a i za eksterno izvještavanje
- Zaprimljena dokumentacija u Registru se kontrolira s osnove njezine potpunosti i računске i logičke kontrole;
- FINA je dužna obavijestiti Ministarstvo Financija – Poreznu upravu o poduzetnicima koji ne dostave GFI i ostalu dokumentaciju
- Registar financijskih izvještaja RGFI će i nadalje biti izvor podataka za donošenje odluka (bonitetne informacije, analize, podaci...).

2.28 Knjigovodstvene pogreške

U knjigovodstvu većih poduzeća provodi se tijekom godine puno knjiženja. Međutim i pored dobre organizacije posla te stručnih i savjesnih djelatnika, ipak se pojavljuju pogreške. Kako pogrešna knjiženja uvjetuju krivo prikazivanje financijskog rezultata, potrebno je pogreške ispraviti. Ukoliko se pak radi o svjesno učinjenim pogreškama to su falsifikati za koje se krivično odgovara. Postoje dvije vrste pogrešaka:

- pogreške formalne prirode kojima su povrijeđena načela dvojnog knjigovodstva, i
- pogreške materijalne prirode ako je na primjer izostavljeno knjiženje nekog poslovnog događaja ili je neki poslovni događaj dvaput knjižen ili je neki poslovni događaj proknjižen na krivi konto.

U trenutku kada se otkrije knjigovodstvena pogreška mora se napraviti ispravak pogrešnog knjiženja.

Danas se najviše upotrebljava metoda crvenog storna i dopunsko knjiženje koje se najčešće koristi kod materijalnih pogrešaka, kada su na konto unesene manje svote od stvarnih. Ispravak vršimo tako da doknjižimo razliku.

Opis	Konto	Duguje	Potražuje
	1000	3.000,00	
	1200		3.00,00
	1200		2.700,00
		3.000,00	3.000,00

Ispravljanje pogrešaka s pomoću crvenog storna najviše se provodi jer njenom primjenom uspostavljamo stvarno stanje. Suština je u tome da se pogrešno proknjižena svota stavi u crveni kvadratić. Stornirana svota uvijek se smatra negativnim brojem u odnosu na ostale upisane svote i kao takva se pri zbrajanju oduzima od ostalih veličina. Kod knjiženja na računalu stornirana svota se jednostavno unosi sa negativnim predznakom.

Također najčešće pogreške koje se javljaju u računovodstvu su povezane uz troškove i njihovu klasifikaciju. Ukoliko se prilikom knjiženja određenog troška ne poznaje, ne vidi priroda nastanka troška i njegove svrhe potrebno se savjetovati. Također je potrebno razgovarati sa osobama koje stvaraju troškove (donose račune) te ih instruirati kakve račune trebaju tražiti, koje podatke dati prilikom pisanja računa i informirati ih koji su troškovi priznati u poslovanju poduzeća, kada i u kolikom razmjeru.

Iste se greške javljaju u računovodstvu poduzeća, obrta i neprofitnih organizacija.