

Organizacija računovodstvenog sustava u poslovnom subjektu Gastro - tim d.o.o.

Tominić, Sendi

Undergraduate thesis / Završni rad

2017

Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj: **University of Pula / Sveučilište Jurja Dobrile u Puli**

Permanent link / Trajna poveznica: <https://um.nsk.hr/um:nbn:hr:137:635605>

Rights / Prava: [In copyright](#)/[Zaštićeno autorskim pravom.](#)

Download date / Datum preuzimanja: **2025-03-12**



Repository / Repozitorij:

[Digital Repository Juraj Dobrila University of Pula](#)



Sveučilište Jurja Dobrile u Puli
Fakultet ekonomije i turizma
«Dr. Mijo Mirković»

SENDI TOMINIĆ

**ORGANIZACIJA RAČUNOVODSTVENOG
SUSTAVA U POSLOVNOM SUBJEKTU
GASTRO - TIM d.o.o.**

Završni rad

Pula, 2017.

Sveučilište Jurja Dobrile u Puli
Fakultet ekonomije i turizma
«Dr. Mijo Mirković»

SENDI TOMINIĆ

**ORGANIZACIJA RAČUNOVODSTVENOG
SUSTAVA U POSLOVNOM SUBJEKTU
GASTRO - TIM d.o.o.**

Završni rad

JMBAG: 0303017312, izvanredna studentica

Studijski smjer: Financijski management

Predmet: Poslovno računovodstvo

Znanstveno područje: Društvene znanosti

Znanstveno polje: Ekonomija

Znanstvena grana: Računovodstvo

Mentorica: doc.dr.sc. Ksenija Černe

Pula, veljača 2017.



IZJAVA O AKADEMSKOJ ČESTITOSTI

Ja, dolje potpisana Tominić Sendi, kandidatkinja za prvostupnicu poslovne ekonomije, smjera financijski management, ovime izjavljujem da je ovaj Završni rad rezultat isključivo mogega vlastitog rada, da se temelji na mojim istraživanjima te da se oslanja na objavljenu literaturu kao što to pokazuju korištene bilješke i bibliografija. Izjavljujem da niti jedan dio Završnog rada nije napisan na nedozvoljen način, odnosno da je prepisan iz kojega necitiranog rada, te da ikoji dio rada krši bilo čija autorska prava. Izjavljujem, također, da nijedan dio rada nije iskorišten za koji drugi rad pri bilo kojoj drugoj visokoškolskoj, znanstvenoj ili radnoj ustanovi.

Student

Tominić Sendi

U Puli, 23. 02. 2017. godine



IZJAVA

o korištenju autorskog djela

Ja, Tominić Sendi dajem odobrenje Sveučilištu Jurja Dobrile u Puli, kao nositelju prava iskorištavanja, da moj završni rad pod nazivom "Organizacija računovodstvenog sustava u poslovnom subjektu Gastro – tim d.o.o." koristi na način da gore navedeno autorsko djelo, kao cjeloviti tekst trajno objavi u javnoj internetskoj bazi Sveučilišne knjižnice Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli te kopira u javnu internetsku bazu završnih radova Nacionalne i sveučilišne knjižnice (stavljanje na raspolaganje javnosti), sve u skladu s Zakonom o autorskom pravu i drugim srodnim pravima i dobrom akademskom praksom, a radi promicanja otvorenoga, slobodnoga pristupa znanstvenim informacijama.

Za korištenje autorskog djela na gore navedeni način ne potražujem naknadu.

U Puli, 23. 02. 2017.

Potpis

Tominić Sendi

SADRŽAJ

1. UVOD	1
2. POJAM I ULOGA RAČUNOVODSTVA	2
2.1. Računovodstvo kao vještina, tehnika ili umijeće	2
2.2. Računovodstvo kao znanstvena disciplina	3
2.3. Računovodstvo kao uslužna funkcija	3
2.4. Računovodstvo kao dio upravljačkog informacijskog sustava poslovnog subjekta	4
3. STRUKTURA RAČUNOVODSTVA	5
3.1. Tradicionalni koncept računovodstva	5
3.1.1. <i>Računovodstveno planiranje</i>	6
3.1.2. <i>Knjigovodstvo</i>	7
3.1.3. <i>Računovodstvena kontrola</i>	7
3.1.4. <i>Računovodstvena analiza</i>	8
3.1.5. <i>Računovodstveno informiranje</i>	8
3.2. Suvremeni koncept računovodstva	9
3.2.1. <i>Financijsko računovodstvo</i>	10
3.2.2. <i>Računovodstvo troškova</i>	11
3.2.3. <i>Upravljačko računovodstvo</i>	12
4. ORGANIZACIJA RAČUNOVODSTVENOG SUSTAVA U POSLOVNOM SUBJEKTU GASTRO - TIM D.O.O.	13
4.1. Osnovni podaci o poslovnom subjektu Gastro - tim d.o.o.	13
4.2. Financijsko računovodstvo poslovnog subjekta Gastro - tim d.o.o.	15
4.2.1. <i>Računovodstveni proces poslovnog subjekta Gastro – tim d.o.o.</i>	15
4.2.2. <i>Poslovne knjige poslovnog subjekta Gastro - tim d.o.o.</i>	21
4.3. Računovodstvo troškova poslovnog subjekta Gastro - tim d.o.o.	25
4.3.1. <i>Opći troškovi poslovnog subjekta</i>	25
4.3.2. <i>Sustav obračuna troškova poslovnog subjekta</i>	27
4.4. Upravljačko računovodstvo poslovnog subjekta Gastro - tim d.o.o.	30
4.4.1. <i>Planiranje poslovanja poslovnog subjekta</i>	30
4.4.2. <i>Kontrola poslovanja poslovnog subjekta</i>	34
5. ZAKLJUČAK	35
LITERATURA	36
POPIS SLIKA	37
POPIS PRILOGA	38
SAŽETAK	40
SUMMARY	41

1. UVOD

Cilj završnog rada je prikazati organizaciju računovodstvenog sustava u poslovnom subjektu Gastro – tim d.o.o. Nijedan poslovni subjekt ne može u potpunosti funkcionirati i poslovati bez kvalitetno organiziranog računovodstva kao sastavne poslovne funkcije. Organizirani računovodstveni sustav pojedinog subjekta omogućuje jasnije, točnije, kvalitetnije i potpunije prezentiranje kvalitetnih informacija menadžerima za daljnji razvoj i uspjeh poslovanja poslovnog subjekta.

Strukturiran kroz pet poglavlja rad započinje osvrtom na pojam i ulogu računovodstva. Navode se definicije računovodstva i njegova važnost kao izvora informacija koje su menadžmentu potrebne u poslovnom odlučivanju i upravljanju poslovnim subjektom. Treće poglavlje odnosi se na strukturu računovodstva koja je uvjetovana konceptima računovodstva. U ovom se poglavlju, daje osvrt na zaokret tradicionalnog prema suvremenom konceptu računovodstva, te se opisuju sastavni dijelovi tih koncepta računovodstva. Sljedeće poglavlje prikazuje organizaciju računovodstvenog sustava poslovnog subjekta. U ovom se poglavlju govori o osnovnim podacima poslovnog subjekta, te se razmatra financijsko računovodstvo, upravljačko računovodstvo i računovodstvo troškova, kao dijelovi suvremenog koncepta računovodstva poslovnog subjekta. U posljednjem poglavlju iznosi se zaključak o temi rada.

Materijal i podaci korišteni pri izradi cjelokupnog završnog rada jesu stručna računovodstvena literatura, članci te podaci koji su dobiveni od djelatnika poslovnog subjekta.

2. POJAM I ULOGA RAČUNOVODSTVA

Računovodstvo predstavlja jedno od najsnažnijih i najopsežnijih područja ekonomije jer postoji u svakom dijelu poslovnog procesa svakog subjekta. Postoje različita mišljenja što je računovodstvo, te što ono obuhvaća. Računovodstvo se može definirati kao „vještina bilježenja, razvrstavanja, skraćenog prikazivanja i interpretiranja u novčanom obliku izraženih poslovnih događaja, koji su barem djelomično financijske naravi, i interpretiranje iz toga proizašlih rezultata.“¹ Računovodstvo obuhvaća skup tehnika, načela, vještina, opisivanja i tumačenje ekonomskih događaja, te primjenu velikog broja zakonskih odredbi. Računovodstvo se poistovjećuje s knjigovodstvom koje potječe od termina vođenja knjiga, a računovodstvo od vođenja računa, što je u osnovi isto. Stoga knjigovodstvo predstavlja glavni dio računovodstva. Računovodstvo se definira još i kao „zaokruženi sistem evidencije u kojem se na poseban način planiraju, evidentiraju, kontroliraju i analiziraju stanja i kretanja sredstva i poslova u privrednim organizacijama i s tim u vezi sastavljaju računovodstvene informacije“.²

Najčešće se u literaturi za definiranje računovodstva navode četiri pristupa:³

- računovodstvo kao vještina, tehnika ili umijeće
- računovodstvo kao znanstvena disciplina
- računovodstvo kao uslužna funkcija poslovnog subjekta, i
- računovodstvo kao dio upravljačkog informacijskog sustava poslovnog subjekta

2.1. Računovodstvo kao vještina, tehnika ili umijeće

Računovodstvo kao vještina, tehnika ili umijeće najstarija je definicija računovodstva, prema kojoj je ono vještina evidentiranja nastalih poslovnih događaja. Američki institut ovlaštenih javnih računovođa (AICPA)⁴ koji računovodstvo definira kao

¹ V. Vašiček, et al., *Računovodstvo za neračunovođe*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 1995., str. 22.

² ibidem, str. 23.

³ D. Gulin, et al., *Računovodstvo*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 2003, str. 10.

⁴ AICPA - *American Institute of Certified Public Accountants*

vještinu evidentiranja, klasificiranja i sumiranja i novcu izraženih poslovnih transakcija kao i interpretacija rezultata te vještine.⁵

2.2. Računovodstvo kao znanstvena disciplina

Računovodstvo kao znanstvena disciplina uključuje različite znanstvene metode i tehnike radi ispunjavanja određenih ciljeva. Najvažnija definicija računovodstva kao znanstvene discipline je ona E. S. Hendriksena koji tvrdi: „Računovodstvo kao teorija može se definirati kao logičko zaključivanje na temelju uspostavljenih načela koja pružaju opći okvir u kojem djeluje računovodstvena praksa ali i vodič za razvoj nove prakse i postupaka.“⁶ Računovodstvo kao znanstvena disciplina ima pozitivna i normativna obilježja. Pozitivni dio računovodstva obuhvaća sva znanja o računovodstvenim pojmovima, načelima, postupcima, kategorijama, metodama i instrumentima, dok normativni dio računovodstva primjenjuje usvojena računovodstvena načela, metode, postupke i instrumente te obuhvaća zakonske propise i računovodstvene standarde koji su okvir za definiranje računovodstvenih politika.

2.3. Računovodstvo kao uslužna funkcija

Računovodstvo kao uslužna funkcija predstavlja definiciju računovodstva, s obzirom na njegovu ulogu u poslovnom subjektu koja se očituje kroz pružanje računovodstvenih informacija. Računovodstvene informacije o poslovnim događajima pružaju se zainteresiranim stranama kao što su unutarnji korisnici (menadžeri) i vanjski korisnici (investitori i kreditori). Sve te računovodstvene informacije koje pruža računovodstvo u svrhu poslovnog odlučivanja trebaju zadovoljiti troškovnu djelotvornost, razumljivost korisnicima, korist pri donošenju poslovnih odluka, važnost, pouzdanost i međusobnu usporedivost.

⁵ D. Guljin, et al., *Računovodstvo*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 2003, str.11

⁶ loc.cit

2.4. Računovodstvo kao dio upravljačkog informacijskog sustava poslovnog subjekta

Razvojem informatičke tehnologije dolazi se do shvaćanja računovodstva kao dijela informacijskog sustava, odnosno kao dio upravljačkog informacijskog sustava. Računovodstvo i računovodstveni informacijski sustav uvjet su za poslovanje poduzeća.

Računovodstvo kao informacijski sustav važan je dio u kojem se obavlja:

- mjerenje poslovnih događaja u novčanom izrazu i njihovo evidentiranje na kontima (input),
- procesiranje ili obrada podataka u poslovnim knjigama, te izrada financijskih izvještaja (proces)
- i objavljivanje financijskih izvještaja (output).

3. STRUKTURA RAČUNOVODSTVA

Veličina i djelatnosti svakog poslovnog subjekta presudno utječu na sadržaj, odnosno strukturu računovodstva. Sadržaj računovodstva mijenja se ovisno o promijeni okruženja, a uvjetovan je konceptom odnosno ciljevima računovodstva, pretpostavkama i računovodstvenim načelima. Obično se koncept računovodstva definira kao koherentan sustav međusobno uvjetovanih načela i ciljeva računovodstva.⁷ Koncept računovodstva, prema istraživanju američkog AICPA (*American Institute of Certified Public Accountants*)⁸ (1959.) razvijao se od "tradicionalnog" do "suvremenog".⁹ Povećanje zahtjeva korisnika informacija i brz razvoj informatičke tehnologije doveli su do zaokreta tradicionalnog prema suvremenom konceptu računovodstva. Računovodstvo prema tradicionalnom konceptu okrenuto je računovodstvenim procedurama u smislu "što je računovodstvo", dok je suvremeni koncept računovodstva podređen ciljevima korisnika računovodstvenih informacija. U nastavku se objašnjava tradicionalni i suvremeni koncept računovodstva.

3.1. Tradicionalni koncept računovodstva

Do početka šezdesetih godina prošlog stoljeća tradicionalni koncept je bio dominantan koncept strukture računovodstva. Računovodstvo prema tradicionalnom konceptu obuhvaća evidenciju o budućim aktivnostima, vođenje poslovnih knjiga s poslovnim promjenama, kontrolu dokumentacije i ispravnosti provedenih knjiženja, uzroke i posljedice nepovoljnih kretanja i prijedloga, te pružanje informacija zainteresiranim korisnicima.

Računovodstvena teorija i praksa šezdesetih i sedamdesetih godina dvadesetog stoljeća na našim prostorima prihvatila je, uz određene korekcije, tradicionalnu strukturu računovodstva čiji su sastavni dijelovi:¹⁰

⁷ D. Gulin, et al., *Računovodstvo*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 2003, str.14.

⁸ AICPA – Američki institut ovlaštenih javnih računovođa

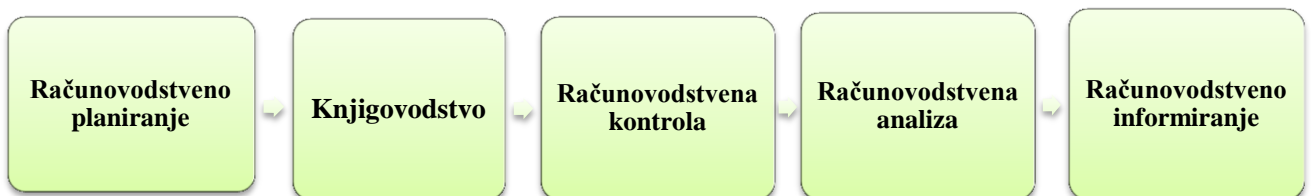
⁹ loc.cit.

¹⁰ Ibidem, str.15.

- računovodstveno planiranje,
- knjigovodstvo,
- računovodstvena kontrola,
- računovodstvena analiza,
- računovodstveno informiranje.

U nastavku se Slikom 1. prikazuju te nadalje pojašnjavaju sastavni dijelovi tradicionalne strukture računovodstva.

Slika 1. *Tradicionalni koncept strukture računovodstva*



Izvor: D. Gulin, et.al., *Računovodstvo*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 2003., str. 15.

3.1.1. Računovodstveno planiranje

Računovodstveno planiranje predstavlja sakupljanje, sređivanje, početno obrađivanje i prikazivanje podataka o budućem poslovanju. Računovodstveno planiranje predstavlja posebnu evidenciju o budućim događajima. U računovodstvenom planiranju novčano se izražavaju stanja i promjene koje će kasnije postati predmet knjigovodstvene evidencije. Cilj računovodstvenog planiranja jest prezentiranje informacija koji će doprinijeti budućoj financijskoj situaciji i budućim rezultatima svakog poslovnog subjekta. Planiranje „obuhvaća projekcije i predračune te transakcije koje se očekuju, a biti će iskazane u novčanim jedinicama kojima će se zahvatiti dio ili cjelokupno poslovanje poslovnog subjekta.“¹¹ Kao rezultat računovodstvenog planiranja uz temeljne financijske izvještaje izrađuju se i planski iskazi. Planski iskazi obuhvaćaju planiranu bilancu stanja koja mora biti prikazana na određeni datum u budućnosti, planirani račun dobiti i gubitka koji predstavlja

¹¹ J. Deželjin, et al., *Računovodstvo*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 1995., str. 24.

projekciju uspjeha u određenom razdoblju i planirani izvještaj o novčanom toku koji prikazuje iskaz novčanih primitaka i izdataka. Računovodstveno planiranje, kao dio ukupnog planiranja, omogućava svakom poslovnom subjektu da planira i procjenjuje buduće vrijednosti najvažnijih stavki financijskih izvještaja.

3.1.2. Knjigovodstvo

Najvažniji sastavni dio računovodstva prema tradicionalnom konceptu jest knjigovodstvo. Knjigovodstvo bilježi, po načelu dvojnog knjigovodstva, sve nastale poslovne promjene koje ispunjavaju uvjete da budu predmet knjigovodstvene evidencije. Predmet knjigovodstvene evidencije jesu poslovni događaji koji su nastali, poslovni događaji koji se iskazuju vrijednosno i koji mogu biti dokumentirani, te poslovni događaji koji izazivaju promjene na ekonomskim kategorijama imovine, obvezama, prihodima, rashodima i ostalom. Knjigovodstvo je posebna i najpouzdanija evidencija poslovanja koja se bavi skupljanjem, uređivanjem, početnom obradom i prikazivanjem podataka o poslovnim procesima i stanjima. Svi nastali poslovni događaji koji ispunjavaju uvjete knjigovodstvenih događaja knjiže se u osnovnim i pomoćnim poslovnim knjigama. Financijski izvještaji čine konačni rezultat ukupnog knjigovodstvenog procesa, a sadrže „bilancu, izvještaj o dobiti, izvještaj o novčanom toku, izvještaj o promijeni glavnice i bilješke uz financijske izvještaje“. Tehnika knjigovodstvene obrade podataka može biti tradicionalna koja je zasnovana na ručnoj obradi pomoću jednostavnih pomagala, te suvremena koja se koristi suvremenom informatičkom tehnologijom.¹² Knjigovodstvo prethodi računovodstvenoj kontroli i analizi kao procesu proučavanja poslovanja.

3.1.3. Računovodstvena kontrola

Računovodstvena kontrola dio je računovodstva u okviru kojega se provjerava ispravnost i kvaliteta podataka sadržanih u rezultatima računovodstvenog planiranja i knjigovodstva. Cilj računovodstvene kontrole je zaštititi imovinu od gubitaka i krađa, te osigurati točnost računovodstvenih podataka. Predmet računovodstvene kontrole jest

¹² D. Gulin, et al., *Računovodstvo*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 2003, str.15.

kontrola ulazne dokumentacije, računska kontrola izvršenih knjiženja i obračuna, izlaznih računovodstvenih dokumenata, izvještaja i informacija o visini troškova i prihoda, priljevu i odljevu novca i dr.¹³ Posebnu važnost zauzima kontrola nad troškovima poslovanja. Sastoji se od otkrivanja, prosuđivanja te otklanjanja nepravilnosti trošenja koje su povezane s poslovanjem poslovnog subjekta. Bitna zadaća je da uspoređuje ono što jest s onim što je trebalo biti te da potakne aktivnost u pravcu usklađivanja stanja, odnosa i kretanja troškova.

3.1.4. Računovodstvena analiza

Računovodstvena analiza „na osnovi provjerenih podataka utvrđuje povezanost između ostvarenih poslovnih aktivnosti zabilježenih u knjigovodstvenoj evidenciji i onih postavljenih planom, tj. između računovodstvenih obračuna i predračuna“.¹⁴ Analiza prikazuje uzroke odstupanja ostvarenog od planiranog te na osnovu toga daje prijedloge za poboljšanje poslovnih procesa i stanja. Predmet računovodstvene analize proces je reprodukcije na temelju računovodstvene dokumentacije, a može obuhvatiti imovinu, dugove i kapital, troškove, prihode, poslovni rezultat, kalkulacije cijena, investicije i drugo. Analaza se oslanja na podatke izražene u novčanim pokazateljima. Potpuniji računovodstveni izvještaji koji povezuju predračune s obračunima i tumače razliku između njih zapravo predstavljaju rezultat računovodstvene analize.¹⁵

3.1.5. Računovodstveno informiranje

Zadatak računovodstvenog informiranja jest prikazati na razumljiv i prihvatljiv način korisnicima informacija rezultate procesa planiranja, knjigovodstva, kontrole i analize u obliku različitih računovodstvenih izvještaja. Korisnici računovodstvenih informacija jesu interni korisnici, odnosno korisnici unutar samog poslovnog subjekta i eksterni korisnici ili korisnici izvan poslovnog subjekta. Nositelji računovodstvenih informacija jesu temeljni financijski izvještaji i to bilanca, račun dobiti i gubitka, izvještaj o novčanim tokovima, izvještaj o promjeni glavnice te bilješke uz financijske izvještaje.

¹³ J. Deželjin, et al., *Računovodstvo*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 1995., str. 25.

¹⁴ V. Vašiček, et al., *Računovodstvo za neračunovođe*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 1995., str. 24.

¹⁵ J. Deželjin, et al., *Računovodstvo*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 1995., str. 25.

Informacije prezentirane u financijskim izvještajima moraju biti korisne, odnosno razumljive korisnicima, pouzdane, pravodobne, istinite i usporedive u procesu poslovnog odlučivanja. Informacije mogu biti kompleksne odnosno o ukupnom poslovanju za određeno razdoblje, te parcijalne odnosno o pojedinačnom poslu.

Proizlazi da sadržaj knjigovodstva obuhvaća prošlost, računovodstveno planiranje okrenuto je prema budućnosti, računovodstvena kontrola podrazumijeva ocjenu pravilnosti poslovanja prošlosti i sadašnjosti, dok je računovodstvena analiza ocjena boniteta poslovanja, što omogućuje predlaganje poboljšanja u poslovnim procesima i stanjima.¹⁶

3.2. Suvremeni koncept računovodstva

Krajem 20. stoljeća događaju se dvije značajne promjene koje imaju značajni utjecaj na strukturu ili sadržaj računovodstva. Globalizacija svjetske ekonomije, povećanje broja korisnika informacija, kao i brz razvoj informatičke tehnologije najbitnije su promjene koje su dovele do zaokreta tradicionalnog prema suvremenom konceptu računovodstva. Suvremeni koncept računovodstva polazi od potreba korisnika informacija. Krajem osamdesetih godina prošlog stoljeća u najrazvijenijim zemljama polazeći od suvremenog koncepta računovodstva, nastaje suvremena funkcionalna struktura računovodstva. Prema njoj se računovodstvo sastoji od tri dijela¹⁷:

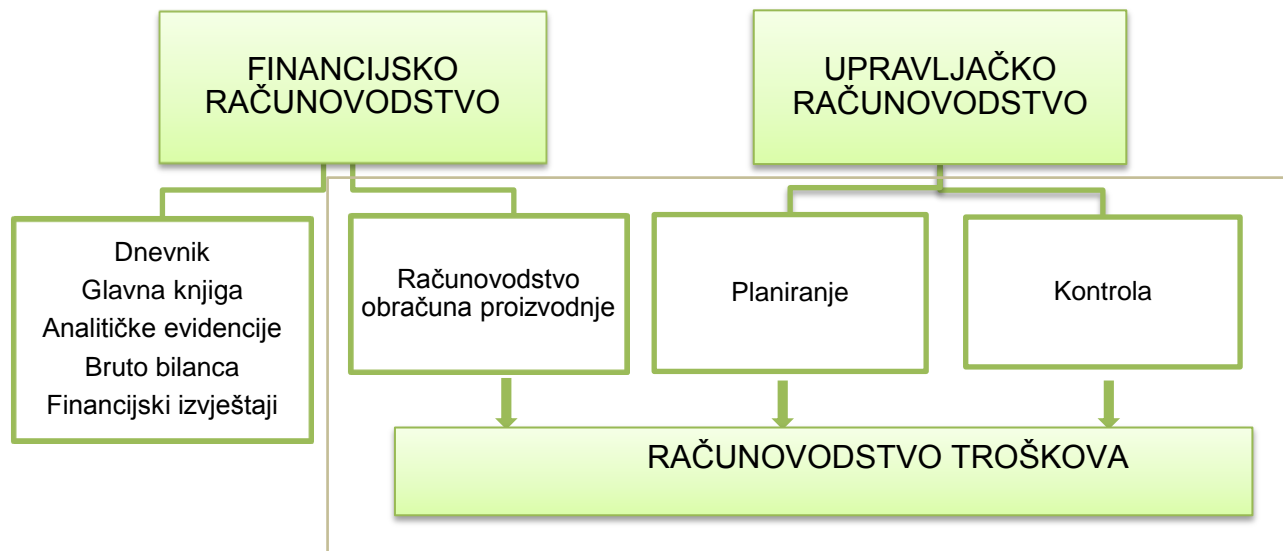
- financijskog računovodstva,
- upravljačkog računovodstva i
- računovodstva troškova.

Međusobna povezanost spomenutih dijelova suvremenog koncepta računovodstva prikazana je Slikom 2., dok u nastavku slijedi detaljnije objašnjenje pojedinih dijelova.

¹⁶ J. Deželjin, et al., *Računovodstvo*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 1995., str. 25 – 26.str

¹⁷ D. Gulin, et al., *Računovodstvo*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 2003, str.17

Slika 2. *Suvremena funkcionalna struktura računovodstva*



Izvor: D. Gulin, et al., *Računovodstvo*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 2003., str. 17.

3.2.1. *Financijsko računovodstvo*

Financijsko računovodstvo daje povjesne podatke o cjelini poslovanja poslovnih subjekata izaženog u novčanim pokazateljima. Obuhvaća svu imovinu, dugove (obveze) i kapital, financijski rezultat sveukupnog poslovnog procesa poduzeća i financijske odnose s drugim poduzećima. Financijsko računovodstvo obuhvaća odgovarajući dio svih računovodstvenih funkcija te predstavlja knjigovodstvo, računovodstveno planiranje, računovodstveni nadzor i računovodstvenu analizu imovine, dugova i kapitala, odnosno financijskog rezultata poslovanj.¹⁸ U financijskom računovodstvu vode se poslovne knjige kao što su glavna knjiga, dnevnik, analitičke evidencije i druge pomoćne knjige u kojima se evidentiraju podaci na temelju kojih se sastavljaju financijski izvještaji. Financijski izvještaji čine rezultat financijskog računovodstva, a sastoje se od „bilance, računa dobiti i gubitka,

¹⁸ Grupa autora, *Računovodstvo*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 1995., str. 13.

izvještaja o novčanom toku, izvještaja o promjeni glavnice i bilješki uz financijske izvještaje“.¹⁹

Financijsko računovodstvo, kao dio računovodstva, okrenuto je vanjskim korisnicima informacija kao što su vlasnici (dioničari), investitori, vjerovnici i ostali. Iako, ponajprije udovoljava informacijama za vanjske korisnike, potreban je i unutarnjim korisnicima. Financijsko računovodstvo korisnicima daje informacije u skladu sa računovodstvenim standardima.

3.2.2. Računovodstvo troškova

Najstariji dio računovodstva čini računovodstvo troškova unutar kojeg se utvrđuju troškovi projekta, procesa ili proizvoda svakog poslovnog subjekta. Računovodstvo troškova sadrži dijelove upravljačkog računovodstva, te jedan dio financijskog, što je i prikazano na Slici 2. ovog rada. Najvažniji dio ovog računovodstva jesu troškovi i to praćenje troškova po prirodnim vrstama, mjestima i nositeljima, planiranje troškova proizvodnje, prodaje, uprave te metode obračuna troškova.²⁰ Iz financijskog računovodstva preuzima sve aktivnosti koje se odnose na evidentiranje troškova i metode obračuna troškova proizvodnje i drugih troškova. Upravljanje troškovima je bitan segment uspjeha, pa računovodstvo troškova sadrži aktivnosti planiranja i kontrole troškova. Računovodstvo troškova sadrži povijesne informacije o troškovima, ali i informacije koje se odnose na budućnost, stoga je okrenut internim korisnicima poduzeća, pa ga se naziva i internim računovodstvom. Računovodstvo troškova mora osigurati podatke po centrima odgovornosti, kao što su troškovni, profitni i prihodni te investicijski centri.²¹

¹⁹ K. Žager, et.al., *Osnove računovodstva*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 2007., str. 37.

²⁰ D. Gulin, et al., *Računovodstvo*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 2003., str. 18.

²¹ J. Deželjin, et al., *Računovodstvo*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 1995., str. 20.

3.2.3 Upravljačko računovodstvo

Upravljačko računovodstvo računovodstveni je oblik koji se neprestano razvija i usavršava te je usmjeren na poslovno odlučivanje i upravljanje. Zadaća upravljačkog računovodstva je obraditi i prezentirati računovodstvene informacije na način i u obliku prikladnom da pomogne menadžerima u donošenju poslovnih odluka kao i u svakodnevnom operativnom djelovanju poslovnih subjekata. Upravljačko računovodstvo obuhvaća pripremanje, odlučivanje i oblikovanje odluka. Nadzire njihovo izvođenje, analizira stanja i kretanja poslovnih procesa i pravaca razvoja poduzeća, kao i eventualna korigiranja.²² Stoga, upravljačko računovodstvo uključuje planiranje, kontrolu i analizu računovodstvenih informacija. Planiranje je najbitniji dio upravljačkog računovodstva, a rezultat planiranja jesu planovi i proračuni. Uz planiranje bitan dio upravljačkog računovodstva čini i kontrola koja obuhvaća utvrđivanje odstupanja između ciljeva i ostvarenih rezultata. U kontroli se sastavljaju posebni izvještaji koji mogu biti financijski i nefinancijski. Njegove informacije odnose se na buduće aktivnosti, a značajne su za proces odlučivanja menadžmenta.

Iz navedenog proizlazi da financijsko računovodstvo daje informacije pretežito za vanjske korisnike, dok upravljačko računovodstvo i računovodstvo troškova daju informacije unutarnjim korisnicima, odnosno upravi poslovnog subjekta.

²² loc.cit.

4. ORGANIZACIJA RAČUNOVODSTVENOG SUSTAVA U POSLOVNOM SUBJEKTU GASTRO - TIM d.o.o.

4.1. Osnovni podaci o poslovnom subjektu Gastro - tim d.o.o.

Društvo Gastro – tim d.o.o. započelo je svoje djelovanje 5. rujna 2007. godine, temeljem Rješenja Trgovačkog suda u Pazinu Tt-07/2001-2 upisom u sudski registar s matičnim brojem subjekta (MBS) 130020796 kao društvo s ograničenom odgovornošću. Društvo s ograničenom odgovornošću trgovačko je društvo u kojem jedna ili više pravnih ili fizičkih osoba ulažu temeljne uloge u unaprijed dogovorenom temeljnom kapitalu.²³

Gastro – tim d.o.o. bavi se projektiranjem, konzaltingom, proizvodnjom i trgovinom ugostiteljske opreme, odnosno implementiranje tehnološke opreme kuhinja, restorana, šankova te praonice rublja završno s obukom kadrova i post prodajnim servisom. Komercijalna politika društva Gastro - tim d.o.o. je percipiranje kupaca kao poseban individualan projekt pri čemu sam kupac određuje nivo kvalitete. S uslugom projektiranja i prezentacijom projekata u trodimenzionalnoj tehnici, te proizvodnjom, nabavom, prodajom, montažom i servisom opreme po sistemu „ključ u ruke“ garantiraju ponudu cjelokupnog ugostiteljskog asortimana za profesionalne kuhinje, praonice rublja i objekte raznih namjena po kvaliteti koju kupac sam zadaje, odnosno od standardne kvalitete do luksuzne kvalitete.

Poduzeće trenutno ima 44 zaposlenih, te spada u mala poduzeća. Mali poduzetnici su oni koji nisu mikro poduzetnici i ne prelaze granične pokazatelje u dva od sljedeća tri uvjeta: ukupna aktiva 30.000.000,00kn, prihod 60.000.000,00kn, prosječan broj radnika tijekom poslovne godine – 50 radnika.²⁴

Tržište na kojem društvo djeluje obuhvaća Hrvatsku te susjedne zemlje Sloveniju, Bosnu i Hercegovinu, Srbiju i Crnu Goru.

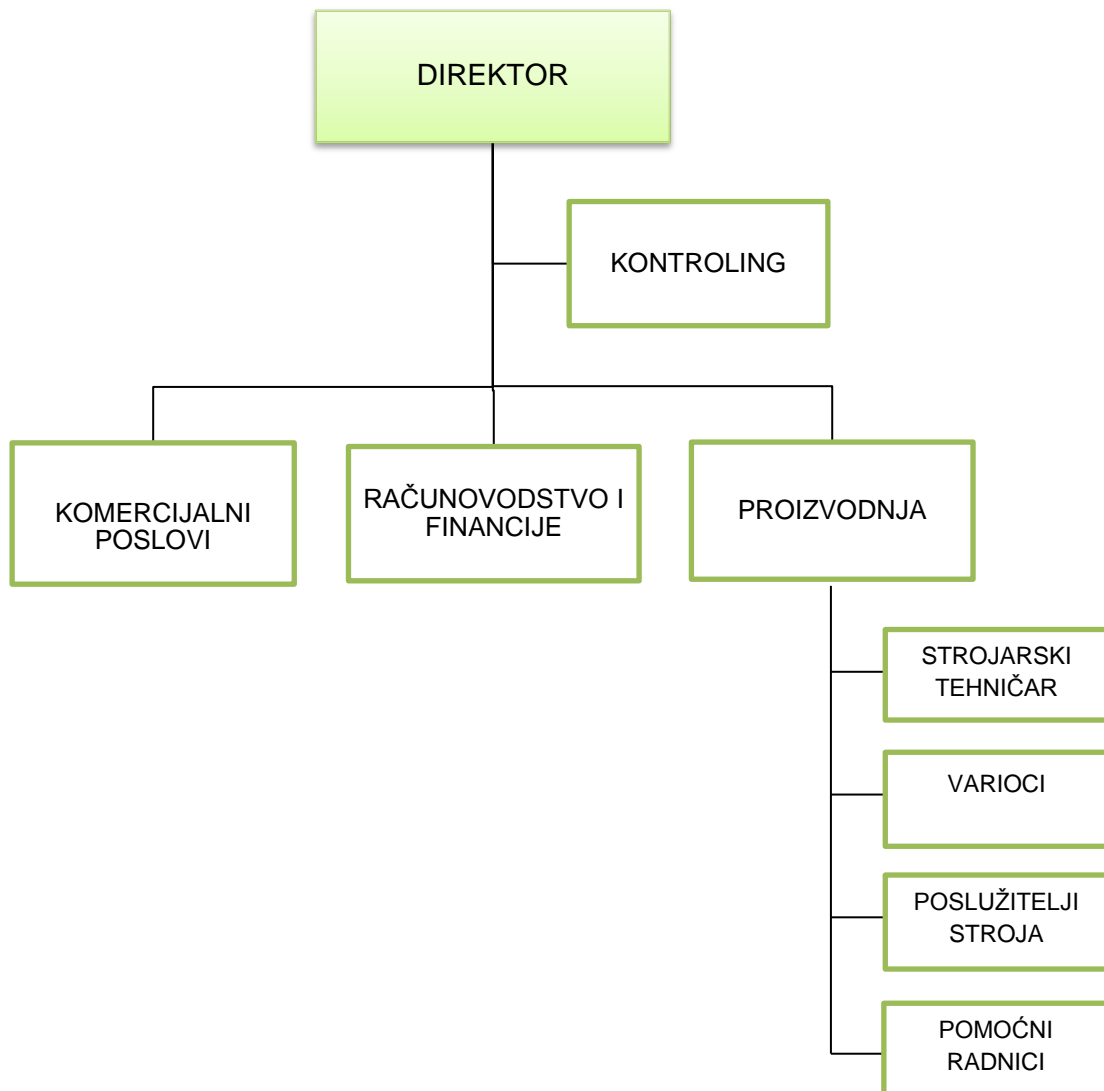
Sama organizacijska struktura predstavlja neizostavni temelj, bez kojeg poslovni subjekt ne može efikasno poslovati. U poslovnom subjektu Gastro – tim d.o.o.

²³ H. Horak, D. Mlikotin – Tomić, *Trgovačko – pravo društva*, Zagreb, Školska knjiga, 2009., str.133

²⁴ *Zakon o računovodstvu*, Narodne novine br.78/15,134/15, čl.5. st.3

organizacijske jedinice čine direktor kao top menadžer, koji je hijerarhijski nadređen svim ostalim poslovnim funkcijama. Drugu razinu u hijerarhijskoj strukturi čine komercijalni poslovi (poslovna funkcija prodaje i nabave), računovodstvo i financije, te proizvodnja. Organizacijska struktura poslovnog subjekta prikazana je slikom 3.

Slika 3. Organizacijska struktura poslovnog subjekta Gastro – tim d.o.o.



Izvor: Vlastita obrada prema dokumentaciji poslovnog subjekta Gastro – tim d.o.o.

U poslovnom subjektu Gastro - tim d.o.o. poslovanje je organizirano kako bi se smanjila razina stresa pri obavljanju poslova te poticalo ažurnije obavljanje poslova. Oblikovanjem sustava poslovanja i sustava vezanog za radna mjesta, nastoji se zadovoljiti svim zahtjevima korisnika i klijenata. Organizacija računovodstva u ovom

poslovnom subjektu racionalna je podjela poslova i zadataka koja se temelji na evidentiranju podataka odmah po nastanku poslovne promjene. U svom poslovanju vode se po konceptu suvremenog računovodstva koji obuhvaća financijsko, upravljačko i računovodstvo troškova koji će se razmatrat u nastavku rada.

4.2. Financijsko računovodstvo poslovnog subjekta Gastro - tim d.o.o.

Vođenje financijskog računovodstva zakonska je obveza poslovnog subjekta i bitan izvor i oslonac u donošenju poslovnih odluka. Financijsko računovodstvo poslovnog subjekta Gastro - tim d.o.o. obuhvaća složeni računovodstveni proces praćenja svih, pa i najmanjih događaja u poslovnom subjektu koji se mogu novčano izraziti. Posljednja faza računovodstvenog procesa jest sastavljanje financijskih izvještaja, kao finalnog proizvoda financijskog računovodstva. Faze računovodstvenog procesa i poslovne knjige kao podloge za sastavljanje financijskih izvještaja u ovom poslovnom subjektu slijede u nastavku.

4.2.1. Računovodstveni proces poslovnog subjekta Gastro – tim d.o.o.

Osnivanjem poslovnog subjekta započinje računovodstveni proces odnosno organizacija prikupljanja podataka, njihova obrada te prerada za vanjske korisnike. Slikom 4. prikazane su faze računovodstvenog procesa, a u nastavku slijedi i njihovo pojašnjenje.

Slika 4. Faze računovodstvenog procesa



Izvor: D. Gulin i H. Perčević, *Financijsko računovodstvo*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 2013., str. 6.

4.2.1.1. Računovodstveni ulaz

Računovodstveni ulaz predstavlja prvu fazu računovodstvenog procesa, odnosno prikupljanje podataka o nastalim poslovnim događajima. Potvrda nastanka poslovnih transakcija zapravo jesu knjigovodstvene isprave. Knjigovodstvena isprava je svaki interno ili eksterno sastavljen pisani dokument ili elektronički zapis o poslovnom događaju, te isti čini osnovu za unos podataka o poslovnom događaju u poslovne knjige.²⁵ Broj i vrsta knjigovodstvene isprave ovisi o vrsti djelatnosti poduzeća, organizaciji samog poduzeća, poslovnih funkcija i slično. Knjigovodstvene isprave mogu nastati unutar poduzeća, te se takve knjigovodstvene isprave nazivaju interne. Interne knjigovodstvene isprave obuhvaćaju izlazne račune, uplatnice, ispladne, radni nalog, putni nalog, ispladne liste itd. Osim internih knjigovodstvenih isprava postoje i eksterne isprave koje su nastale izvan poslovnog subjekta, te u poslovni

²⁵ *Zakon o računovodstvu*, Narodne novine br. 78/15,134/15, čl.8. st.1.

subjekt dolaze iz okruženja, odnosno poslovnih partnera. Najčešće eksterne isprave jesu ulazni računi, izvodi sa žiro računa, obavijesti o knjiženju i sl.

Na ulazu u poslovni subjekt Gastro - tim d.o.o nalazi se prijemni ured. Osoba koja radi u prijemnom uredu zaprima svu dokumentaciju koja se dostavlja osobno, preko dostavljača ili poštom. Nakon zaprimljenih dokumenata njezin je zadatak da kontrolira i analizira te dokumente, odnosno utvrdi jesu li pristigli dokumenti pravovaljani, sadrže li sve potrebne podatke za unos u sustav. Knjigovodstvena isprava mora biti vjerodostojna, uredna i sastavljena na način da osigurava pravodobni nadzor.²⁶ Knjigovodstvena isprava mora sadržavati sljedeće²⁷:

- naziv i broj knjigovodstvene isprave
- opis sadržaja poslovnog događaja i identifikaciju sudionika poslovnog događaja koja sadržava njihov naziv ili ime i prezime te sjedište i adresu
- novčani iznos ili cijenu po mjernoj jedinici s obračunom ukupnog iznosa
- datum poslovnog događaja ako nije isti kao datum izdavanja
- datum izdavanja knjigovodstvene isprave

Nakon što se pristigli dokumenti kontroliraju i analiziraju, dostavljaju se službi računovodstva poslovnog subjekta Gastro - tim d.o.o. gdje se vrši evidencija u određene poslovne knjige. Time zapravo započinje obrada podataka.

4.2.1.2. Računovodstvena obrada

Drugu fazu računovodstvenog procesa predstavlja računovodstvena obrada koja podrazumijeva brojčani unos isprava i dokumentacije u računovodstveni informacijski sustav. U računovodstvu poslovnog subjekta Gastro - tim d.o.o. nakon primljenih knjigovodstvenih isprava vrši se knjiženje poslovnih promjena u određene poslovne knjige. Poslovne knjige odnose se na skup evidencija koje se vode u poslovnom subjektu kako bi se osigurali podaci o poslovanju, te se vode po načelu dvojnog

²⁶ *Zakon o računovodstvu*, Narodne novine br. 78/15,134/15, čl.9. st.1.

²⁷ *Zakon o računovodstvu*, Narodne novine br. 78/15,134/15, čl.8. st.3.

knjigovodstva. Načelo dvojnog knjigovodstva podrazumijeva da se svaka poslovna promjena iskazuje na dva konta, od kojih jedan konto duguje, a drugi konto potražuje. Svaki poslovni događaj izaziva barem dvije promjene suprotnog karaktera, tj. odlazak sredstva s jednog mjesta znači istodobno i njegov dolazak na neko drugo mjesto, pa se prema tome mora, u istoj vrijednosti i zapisati na barem dva mjesta odnosno barem dva konta.²⁸

Poslovne knjige sastoje se od dnevnika, glavne knjige te pomoćnih poslovnih knjiga. U računovodstvu poslovnog subjekta Gastro - tim d.o.o. krajem poslovne godine zaključuju se poslovne knjige i čuvaju u rokovima propisanim Zakonom o računovodstvu. Poslovne knjige čuvaju se i to²⁹:

- dnevnik i glavna knjiga – najmanje jedanaest godina
- pomoćne knjige – najmanje jedanaest godina.

Krajem poslovne godine sastavljaju se određeni konačni obračuni. Računovodstveni obračuni prikazuju izračune o nastalim poslovnim događajima, odnosno prikazuju ostvarene učinke poslovnih poduhvata. U poslovnom subjektu Gastro - tim d.o.o. konačne računovodstvene obračune sastavlja voditeljica računovodstva, koja ima glavnu i odgovornu ulogu.

Posljednja aktivnost koja prethodi sastavljanju financijskih izvještaja jest sastavljanje bruto bilance. Bruto bilanca predstavlja provjeru ispravnosti provedenih knjiženja. Ukoliko su se u računovodstvu poslovnog subjekta Gastro - tim d.o.o. ispravno provela sva knjiženja, početno stanje na strani duguje odgovarat će početnom stanju na strani potražuje. Iz bruto bilance izravno se generiraju financijski izvještaji koji će detaljnije biti objašnjeni u nastavku.

4.2.1.3. Računovodstveni izlaz

Računovodstveni izlaz posljednja je faza računovodstvenog procesa. Ova faza predstavlja zapravo izlaz svih obrađenih podataka. Nakon svih usklađenih evidencija u poslovnom subjektu Gastro - tim d.o.o sastavljaju se financijski izvještaji.

²⁸ K. Žager, et.al., *Osnove računovodstva*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 2007., str.91

²⁹ *Zakon o računovodstvu*, Narodne novine br. 78/15,134/15, čl.14. st.2

Financijski izvještaji prikazuju financijsku situaciju odnosno uspješnost poslovanja poslovnog subjekta tijekom poslovne godine. Temeljni financijski izvještaji obuhvaćaju zakonom propisane financijske izvještaje koje su poslovni subjekti dužni, istekom poslovne godine, javno objaviti.

Godišnji financijski izvještaji moraju pružiti istinit i fer prikaz financijskog položaja i uspješnosti poslovanja poduzetnika.³⁰ Godišnji financijski izvještaji sastavljaju se za poslovnu godinu koja je jednaka kalendarskoj godini.³¹ Čuvaju se trajno u izvorniku. Godišnje financijske izvještaje čine: bilanca, račun dobiti i gubitka, izvještaj o ostaloj sveobuhvatnoj dobiti, izvještaj o novčanim tokovima, izvještaj o promjenama kapitala, bilješke uz financijske izvještaje.³²

Kao što je prethodno navedeno, poslovni subjekt Gastro - tim d.o.o. klasificiran je kao mali poslovni subjekt, te sukladno tome prezentira i financijske izvještaje. Mali poduzetnici dužni su sastavljati bilancu, račun dobiti i gubitka i bilješke uz financijske izvještaje.³³

Izvještaj o financijskom položaju, odnosno bilanca najvažniji je dokument poslovnog subjekta. Bilanca predstavlja vrijednost imovine kojom poduzeće raspolaže i obveze prema izvorima u određenom trenutku. Sastoji se od dva dijela, aktive (imovina) i pasive (kapital i obveze). Razumijevanje bilance vrlo je važno za upravljanje imovinom i financiranjem, jer imovina i pasiva utječu na financijski rezultat i novčane tokove. Kvaliteta strukture imovine ocjenjuje se kroz odnos dugotrajne i kratkotrajne imovine, dok kvaliteta izvora financiranja ovisi o odnosu vlastitog kapitala, dugoročnih i kratkoročnih obveza. Poslovni subjekt Gastro - tim d.o.o. izvještaj o financijskom položaju (bilanca) sastavlja jednom godišnje.

Drugi obvezni financijski izvještaj kojeg je dužan sastavljati poslovni subjekt jest račun dobiti i gubitka. Račun dobiti i gubitka sažeti je prikaz prihoda, rashoda i financijskog rezultata u određenom vremenskom razdoblju. Prihodom se smatraju povećanja ekonomskih koristi tijekom obračunskog razdoblja u obliku priljeva ili

³⁰ *Zakon o računovodstvu*, Narodne novine br. 78/15, 134/15, čl.19. st. 7.

³¹ *Zakon o računovodstvu*, Narodne novine br. 78/15, 134/15, čl.19. st. 8.

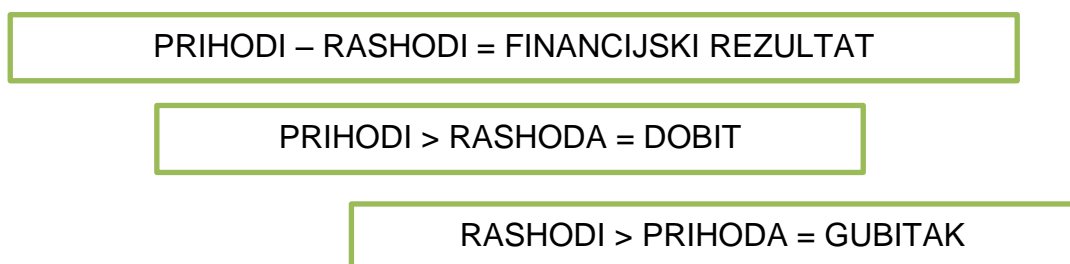
³² *Zakon o računovodstvu*, Narodne novine br. 78/15, 134/15, čl.19. st. 2.

³³ *Zakon o računovodstvu*, Narodne novine br. 78/15, 134/15, čl.19. st. 3.

povećanja sredstava.³⁴ Za razliku od prihoda, „rashodi su smanjenje ekonomskih koristi kroz obračunsko razdoblje u obliku odljeva ili stvaranja obveza.“³⁵

Da bi se što pravilnije mogao procijeniti poslovni uspjeh prihodi, rashodi i financijski rezultat iskazuju se prema vrstama aktivnosti koje su obavljene u obračunskom razdoblju, i to za poslovne, financijske i izvanredne aktivnosti. Financijski rezultat javlja se kao rezultat ostvarenih prihoda i rashoda. Utvrđivanje financijskog rezultata prikazano je Slikom 5.

Slika 5. Utvrđivanje financijskog rezultata



Izvor: K. Žager, et.al., *Osnove računovodstva*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 2007., str. 54

U bilješke uz financijske izvještaje dodatno se pojašnjavaju vrijednosti i obilježja pozicija temeljnih financijskih izvještaja. U bilješkama trebaju biti navedene metode procjene bilančnih pozicija, eventualna odstupanja i razlozi tog odstupanja s kvantifikacijom učinaka.³⁶ Informacije prikazane u bilješkama nisu prikazane ni u kojem drugom financijskom izvještaju, a nužne su za razumijevanje ostalih financijskih izvještaja i ocjenu poslovanja. U bilješkama uz financijske izvještaje iskazuju se dugotrajna ulaganja, te način usklađivanja vrijednosti dugotrajne imovine, način procjena zaliha, obračun sitnog inventara, stanje potraživanja od kupaca i iskazivanje troškova i rashoda.

³⁴ D. Gulin, et al, *Računovodstvo*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 2003., str. 382.

³⁵ Ibidem, str. 72

³⁶ K. Žager, et.al., *Osnove računovodstva*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 2007., str.71

4.2.2. Poslovne knjige poslovnog subjekta Gastro - tim d.o.o.

Poslovne knjige odnose se na skup evidencija koje se vode u poslovnom subjektu kako bi se osigurali podaci o poslovanju, a njihova vrsta i opseg ovise o zakonskoj regulativi te zahtjevima korisnika informacija.³⁷ Svaki poslovni subjekt treba voditi poslovne knjige uz poštivanje određenih načela, prije svega ažurnosti i urednosti. Poslovne knjige sastoje se od osnovnih i pomoćnih poslovnih knjiga, koje se u slučaju ovog poslovnog subjekta razmatraju u nastavku.

4.2.2.1. Osnovne poslovne knjige poslovnog subjekta

Osnovne poslovne knjige temeljne su poslovne evidencije u koje se unose podaci o svim nastalim poslovnim događajima koji utječu na promjene imovine, obveza, kapitala i/ili nastanak prihoda i rashoda.³⁸ U ovu skupinu poslovnih knjiga spadaju dnevnik i glavna knjiga.

Dnevnik je osnovna poslovna knjiga u koju se kronološkim redoslijedom evidentiraju svi knjigovodstveni poslovni događaji, tj. onim redoslijedom kako su nastajali.³⁹ Dnevnik pruža kontrolu knjiženja usporedbom dugovnog i potražnog prometa, koji sukladno metodi dvojnog knjigovodstva moraju biti jednaki. Iz dnevnika se mogu izvući i grupirani podaci konta, od određenog datuma do određenog datuma, za određene dobavljače, kupce kao i za određene dokumente. Nakon svih provedenih knjiženja i zaključka konta, dnevnik se krajem poslovne godine izlistava i pohranjuje na čuvanje.

Glavna knjiga temeljna je poslovna knjiga u koju se sustavno upisuju svi poslovni događaji na imovini, obvezama, kapitalu, приходima i rashodima.⁴⁰ Glavna knjiga zapravo predstavlja skup sintetičkih konta na kojima se evidentira stanje i promjene na imovini, obvezama, kapitalu, приходima i rashodima. Poslovni događaji knjiže se u analitičke evidencije, te se nakon toga zbirni podaci prenose u sintetičku evidenciju, odnosno glavnu knjigu. Računalni računovodstveni informacijski sustavi mogu biti

³⁷ R. Zenzerović, *Računovodstveni informacijski sustavi*, Pula, Sveučilište Jurja Dobrile u Puli, 2007., str. 103.

³⁸ Ibidem, str.104.

³⁹ D. Gulin, et al, *Računovodstvo*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 2003., str. 158.

⁴⁰ R. Zenzerović, *Računovodstveni informacijski sustavi*, Pula, Sveučilište Jurja Dobrile u Puli, 2007., str. 105.

podešeni tako da se prilikom knjiženja pojedinog poslovnog događaja istovremeno ažuriraju analitičke evidencije i glavna knjiga.⁴¹ Računovodstvo poslovnog subjekta Gastro - tim d.o.o., kao i ostala računovodstva time smanjuju greške prilikom knjiženja, te skraćuju vrijeme za obradu knjigovodstvenih isprava. Glavnu knjigu, poput dnevnika, voditelj računovodstva poslovnog subjekta Gastro - tim d.o.o. po završetku knjiženja i zaključka konta mora izlistati te pohraniti u arhivu poslovnog subjekta Gastro - tim d.o.o.

4.2.2.2. Pomoćne poslovne knjige poslovnog subjekta

Pomoćne poslovne knjige koriste se radi dopune podataka u glavnoj knjizi. Služe za detaljniji prikaz određenih vrsta imovine, obveza, kapitala, prihoda i rashoda. Pomoćne poslovne knjige formiraju se ovisno o djelatnosti poslovnog subjekta. Poslovni subjekt Gastro - tim d.o.o. ima otvorene najvažnije pomoćne knjige, a to su : analitička evidencija kupaca, analitička evidencija dobavljača, analitička evidencija dugotrajna imovine, analitička evidencija sirovina i materijala, analitička evidencija proizvodnje i gotovih proizvoda, analitička evidencija plaća, knjiga inventara, knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa. Slikom 6. prikazane su pomoćne poslovne knjige poslovnog subjekta Gastro – tim d.o.o.

⁴¹ loc. cit.

Slika 6. Pomoćne poslovne knjige poslovnog subjekta



Izvor: Vlastita obrada prema podacima dobivenim u poslovnom subjektu Gastro – tim d.o.o.

U analitičkoj evidenciji kupaca bilježe se podaci za pojedinog kupca poslovnog subjekta, zbog čega **analitička evidencija kupaca (saldakonti kupaca)** prikazuje detaljne podatke o svakom kupcu poslovnog subjekta. Iz ove evidencije moguće je dobiti informacije o rang listi kupaca, otvorene stavke kupaca, te ostale izvještaje vezane za kupce. Potraživanja od kupaca evidentiraju se po ispostavljenoj fakturi. Povećanje potraživanja od kupaca knjiži se na temelju izlaznih računa, a smanjenje u trenutku kada se sredstva uplate.

Analitička evidencija dobavljača (saldakonti dobavljača) prikazuje detaljne podatke o svakom pojedinom dobavljaču poslovnog subjekta. Kod dobavljača se povećava zaduženje ulaznim računima dobavljača, a smanjuje plaćanjem određenim dobavljačima. Ulazni računi evidentiraju se u knjigu ulaznih računa. U analitičkoj evidenciji dobavljača bilježe se podaci za pojedinog dobavljača poslovnog subjekta.

Analitička evidencija dugotrajne imovine predstavlja evidenciju u koju se unose financijski i nefinancijski podaci o dugotrajnoj imovini poslovnog subjekta. Evidencija se vodi po pojedinoj vrsti imovine. Za ovu evidenciju bitni su podaci o procesu

nabave, procesu upotrebe, te procesu otuđenja (otpisa). Ova se evidencija vodi i kako bi se vršila detaljna kontrola nad dugotrajnom imovinom, te kako bi se dugotrajna imovina kojoj je iznos veći od 3.500,00 kn bez PDV-a amortizirala. Osim analitičke evidencije, stanja i kretanja dugotrajne imovine bilježe se u glavnu knjigu i knjigu inventara.

Analitička evidencija sirovina i materijala (materijalno knjigovodstvo) osigurava detaljne podatke o količini i vrijednosti pojedinih vrsta sirovine i materijala. U materijalnom se knjigovodstvu otvara poseban konto za svaku pojedinu vrstu sirovina i materijala. Osim materijalnog knjigovodstva, evidencija o sirovinama i materijalu, se vodi i u skladištu gdje se količinski prikazuju podaci o pojedinim vrstama sirovina i materijala, te u glavnoj knjizi gdje se daju informacije o stanju i promjenama ukupnih sirovina i materijala.

Analitička evidencija proizvodnje (pogonsko knjigovodstvo) i gotovih proizvoda (robno knjigovodstvo) predstavlja najsloženiju vrstu evidencije. Bavi se evidencijom ulaganja u proces proizvodnje poslovnog subjekta, odnosno troškova proizvodnje. Analitička evidencija proizvodnje prikazuje podatke o kretanju i promjenama zaliha gotovih proizvoda. Sumarni podaci za sve zalihe gotovih proizvoda prikazuju se u glavnoj knjizi.

Analitička evidencija plaća pruža detaljne informacije o svakom pojedinom zaposleniku poslovnog subjekta, a kako bi se na odgovarajući način obračunala plaća, doprinosi iz i na plaće, porezi i prirezi. Na ulazu u poslovni subjekt Gastro - tim d.o.o. nalazi se uređaj za evidenciju dolazaka i odlazaka djelatnika, a kojim se olakšava vođenje radnog lista za svakog pojedinog zaposlenika. Na osnovu radnog lista i rješenju o godišnjem odmoru, bolovanju i sl. provodi se obračun plaća, te se nakon obračuna plaća sastavlja isplatna lista i rekapitulacija plaća, kao podloga za knjiženje u glavnoj knjizi. Analitička evidencija plaća ne pruža podatke samo zaposlenicima i menadžmentu poslovnog subjekta, već i vanjskim korisnicima kao što su porezna uprava, fond mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

Knjiga inventara (knjiga osnovnih sredstava) prikazuje promjene na dugotrajnoj materijalnoj imovini poslovnog subjekta. Pomoćna je poslovna knjiga koja kronološki prati sredstva od datuma nabave do datuma otuđenja nekog sredstva. Knjiga inventara ne zaključuje se na kraju godine, nego otuđenjem pojedinog sredstva.

Knjiga ulaznih računa služi za upis svih računa dobavljača poslovnog subjekta za isporučenu robu ili izvršene usluge. Računi se kronološkim redom, onako kako su pristizali u poslovni subjekt, evidentiraju u knjizi ulaznih računa. Svakom se računu dobavljača pridružuje tekući broj iz knjige ulaznih računa koji ima kontrolnu ulogu, te služi za arhiviranje primljenih računa dobavljača.

Knjiga izlaznih računa je evidencija gdje se kronološki upisuju svi ispostavljeni računi kupcima za isporučenu robu. Svakom se izlaznom računu pridružuje tekući broj koji ima istu svrhu kao i kod ulaznih računa. Zaključak knjige izlaznih računa, kao i knjige ulaznih računa provodi se krajem poslovne godine.

4.3. Računovodstvo troškova poslovnog subjekta Gastro - tim d.o.o.

Računovodstvo troškova dio je računovodstvenog sustava poslovnog subjekta Gastro - tim d.o.o., koji pruža informacije o troškovima isključivo internim korisnicima. Troškove kao značajnu komponentu poslovanja svakog poslovnog subjekta, potrebno je sagledati s različitih stajališta. U tom smislu utvrđuju se vrste i razrađuju podjele troškova. Računovodstvo troškova posebno je značajno za proces proizvodnje poslovnog subjekta. Da bi proizvodnja započela potrebno je imati informacije o pojedinim troškovima, na temelju kojih menadžment poslovnog subjekta donosi odluke, hoće li započeti proizvodnju i s kojim troškovima. Menadžment poslovnog subjekta nastoji smanjiti nepotrebne troškove, te ostvariti dugoročnu profitabilnost i konkurentnost na tržištu. Prema tome, može se zaključiti da troškovi znatno utječu na krajnji rezultat poslovanja. U svrhu toga potrebno je dobro poznavati troškove, te znati primijeniti odgovarajuće sustave obračuna troškova, koje će se detaljnije objasniti u nastavku.

4.3.1. Opći troškovi poslovnog subjekta

Trošak se najčešće definira kao vrijednosni izraz utrošenih elemenata proizvodnje u reprodukcijском procesu, odnosno utrošak resursa za postizanje određenih učinaka ili ciljeva. U poslovnom subjektu troškovi se mogu podijeliti prema prirodi, odnosno

vrsti utroška. Troškovi se po prirodnim vrstama dijele na troškove proizvodnje i neproizvodne troškove. Troškovi proizvodnje su svi troškovi koji se obračunavaju po proizvodima. Troškovi koji nastaju, od kupnje sirovine i materijala preko rada zaposlenika i strojeva u poduzeću do gotovog proizvoda, možemo podijeliti na⁴²:

- *troškove direktnog materijala* koji obuhvaćaju troškove materijala koji se u procesu proizvodnje pretvaraju u nove, gotove proizvode primjenom ljudskog rada te tehnike i tehnologije,
- *troškove direktnog rada* koji obuhvaćaju nadnice i plaće za obavljeni rad, dodatke na plaće, te naknade nadnica i plaća,
- *opće troškove proizvodnje, tj. troškovi proizvodne režije* koji obuhvaćaju troškove nastale u vezi s proizvodnjom, osim troškova izravnog rada i materijala.

Troškovi direktnog materijala i troškovi direktnog rada su direktni proizvodni troškovi koje je moguće obuhvatiti po učincima i identificirati s proizvedenim jedinicama, odnosno s nositeljem troška koji je uzrokovao njihov nastanak. Nositelji troškova proizvedeni su proizvodi, pružene usluge ili određene aktivnosti, odnosno poslovni učinci zbog kojih su se troškovi pojavili i na koje se oni odnose.⁴³ Proizvodni troškovi postaju rashodima u razdoblju prodaje gotovih proizvoda.

Neproizvodni troškovi ili troškovi razdoblja nisu povezani s proizvodnim procesom, već obuhvaćaju troškove uprave, administracije i prodaje. Za razliku od proizvodnih, neproizvodni troškovi ili troškovi razdoblja, postaju rashodima onda kada su i nastali. Neproizvodni troškovi i opći troškovi poslovanja jesu indirektni troškovi koji se ne mogu izravno pratiti po nositeljima. U širom smislu indirektni troškovi obuhvaćaju opće troškove proizvodnje i neproizvodne troškove, dok u užem obuhvaćaju samo opće troškove proizvodnje.⁴⁴

Prilikom evidentiranja troškova po prirodnim vrstama, potrebno je odrediti koje mjesto oni terete. Mjesto troška je funkcijski, prostorno ili stvarno zaokružena jedinica u okviru poslovnog subjekta u kojoj se, ili u svezi s kojom se, u poslovanju pojavljuju

⁴² Skupina autora, *Računovodstvo proizvodnje*, Zagreb, RRiF, 2009., str. 122.

⁴³ R. Zenzerović, *Računovodstveni informacijski sustavi*, Pula, Sveučilište Jurja Dobrile u Puli, 2007., str. 179.

⁴⁴ D. Gulin, et al, *Upravljačko računovodstvo*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 2011., str. 59.

troškovi što ih možemo rasporediti na pojedine proizvode, pa za njih netko odgovara.⁴⁵ Mjesto troška može biti proizvodno mjesto (npr. pogon), pomoćno mjesto troška (npr. kotlovnica, radionica, transport i sl.), te neproizvodno mjesto troška (npr. uprava, prodaja, računovodstvo i sl.) U nastavku slijedi prikaz obračuna troškova poslovanja u poslovnom subjektu.

4.3.2. Sustav obračuna troškova poslovnog subjekta

Svaki poslovni subjekt mora odabrati pravu metodu za obračun troškova, ovisno o specifičnosti svoje proizvodnje. S obzirom na način alokacije općih troškova proizvodnje u računovodstvenoj teoriji i praksi razlikuju se⁴⁶:

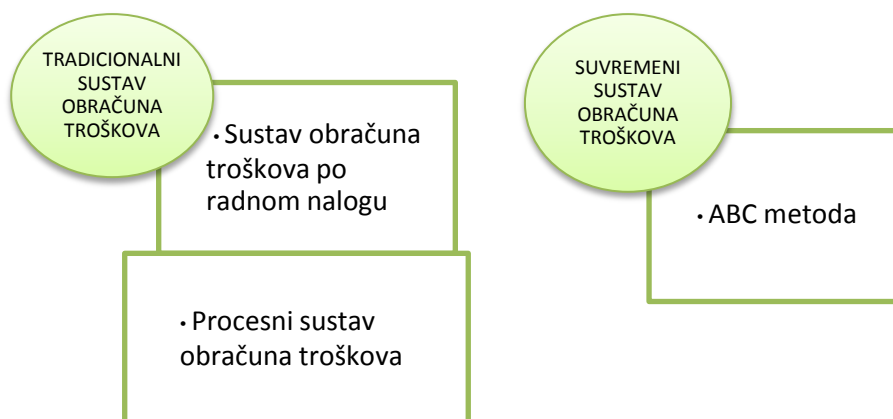
- tradicionalni odnosno klasični pristup alokaciji općih troškova proizvodnje
- suvremeni pristup alokaciji općih troškova proizvodnje.

Tradicionalni sustav obračuna troškova čini sustav obračuna troškova po radnom nalogu i procesni sustav obračuna troškova. Obračun troškova po radnom nalogu primjenjuje se u proizvodnji po narudžbi, dok se procesni sustav obračuna troškova primjenjuje u procesnoj proizvodnji. Suvremene sustave obračuna troškova čini ABC (*Activity Based Costing*) metoda, koja predstavlja metodu obračuna troškova prema aktivnostima. Slikom 8. prikazana je podjela sustava obračuna troškova.

⁴⁵ R. Zenzerović, *Računovodstveni informacijski sustavi*, Pula, Sveučilište Jurja Dobrile u Puli, 2007., str. 177.

⁴⁶ D. Gulin, et al, *Upravljačko računovodstvo*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 2011., str. 172.

Slika 7. Podjela sustava obračuna troškova



Izvor: J. Vuk, „Računovodstveno praćenje obračuna proizvodnje po radnom nalogu“, *Računovodstvo, revizija i financije*, br. 10, 2012., str. 32.

Poslovni subjekt Gastro - tim d.o.o. u svom poslovanju koristi tradicionalni sustav obračuna troškova, odnosno sustav obračuna troškova po radnom nalogu. Sustav obračuna troškova po radnom nalogu koriste proizvođači jedinstvenih proizvoda odnosno proizvođači proizvoda koji se prilagođavaju potrebama kupaca.⁴⁷

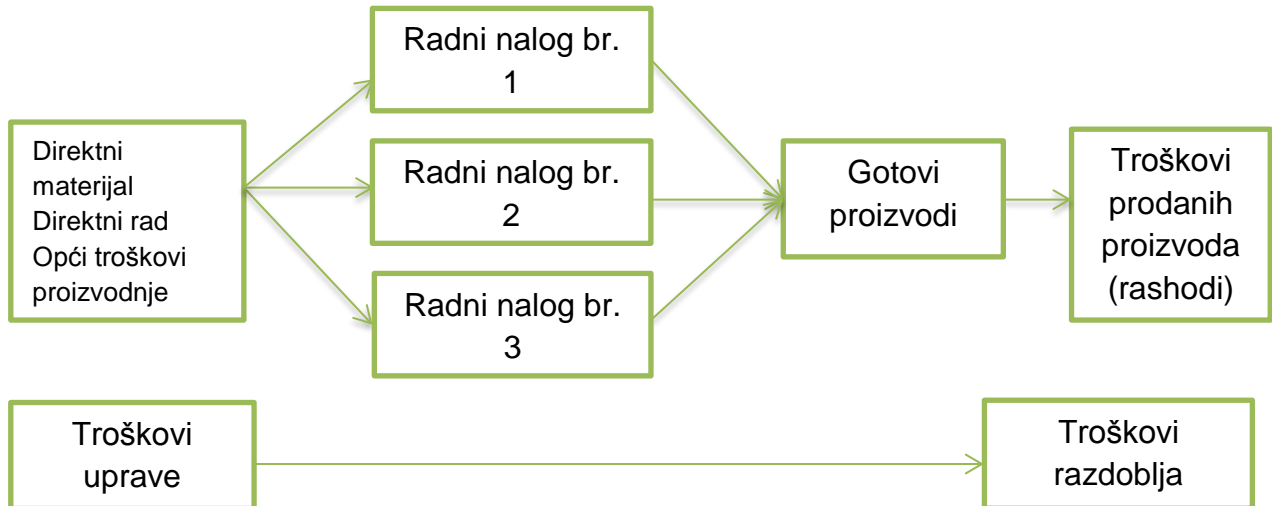
Postupak otvaranja i obračuna radnog naloga započinje upitom potencijalnog kupca za proizvodnju određenog proizvoda. Poslovni subjekt sastavlja ponudu, te ga šalje kupcu na pregled. Prihvatanjem ponude kupac sastavlja narudžbu poslovnom subjektu. Temeljem narudžbe potencijalnog kupca, komercijalist poslovnog subjekta sastavlja radni nalog, te ga predaje voditelju proizvodnje. Radnim nalogom daju se upute proizvodnji o vrsti proizvoda koji moraju proizvesti, te potrebnu količinu proizvoda i rok isporuke. Voditelj proizvodnje izrađuje sastavnicu proizvoda koja obuhvaća popis i količinu sastavnih djelova jedinice proizvoda za izradu. Prilikom završetka izrade, zaposlenici upisuju na sastavnicu proizvoda sate utrošenog rada, te datum i potpis. Nakon izdavanja materijala sa skladišta za proizvodnju određenog proizvoda, izdaje se izdatnica kao temelj za knjiženje utrošenog materijala. Završetkom proizvodnje gotovi proizvodi prate se predatnicom iz proizvodnje na zalihe gotovih proizvoda. Kupcu se prilikom isporuke gotovih proizvoda dostavlja

⁴⁷J. Vuk, „Računovodstveno praćenje obračuna proizvodnje po radnom nalogu“, *Računovodstvo, revizija i financije*, br. 10, 2012., str. 32.

otpremnicama, te se na temelju nje sastavlja račun. Navedeno je prikazano shematski Prilogom 1.

Po radnim nalogima obuhvaćaju se troškovi direktnog materijala, troškovi direktnog rada i opći troškovi proizvodnje, dok se troškovi uprave i prodaje prenose u rashode u obračunskom razdoblju u kojem su i nastali. Krajem obračunskog razdoblja troškovi sa razreda 4 koji obuhvaćaju sve izravne troškove prenose se na konto 490 - Raspored troškova za obračun proizvoda i usluga. Sa konta 490 prenose se na konto 600 - Proizvodnja u tijeku. Završetkom proizvodnje vrijednost dovršenih proizvoda prenosi se na konto 630 – Gotovi proizvodi na skladištu, te na konto 700 – Trošak proizvodnje prodanih gotovih proizvoda. Troškovi uprave, prodaje i administracije se sa konta 491 – Raspored troškova za pokriće upravnih, administrativnih, prodajnih i drugih troškova izravno prenose putem rasporeda troškova na konto 720 – Troškovi (rashodi) uprave, prodaje i administracije.⁴⁸ U nastavku slijedi prikaz evidentiranja troškova u sustavu obračuna po radnom nalogu.

Slika 8. Evidentiranje troškova u sustavu obračuna po radnom nalogu



Izvor: D. Gulin, et al, *Upravljačko računovodstvo*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 2011., str. 178.

⁴⁸ Prema RRiF- ovom računskom planu za poduzetnike

4.4. Upravljačko računovodstvo poslovnog subjekta Gastro - tim d.o.o.

Upravljačko računovodstvo dio je računovodstva koji pruža informacije, ponajprije korisnicima unutar poslovnog subjekta. Najveći korisnici tih informacija su menadžeri na svim razinama odlučivanja i odgovornosti poduzeća.⁴⁹ Upravljačko računovodstvo formalizira i kvantificira dužnosti planiranja i kontrole. Planiranje i kontrola, dvije su različite, ali usko povezane funkcije. Putem planiranja poslovni subjekt definira ciljeve poduzeća te osigurava usmjeravanje aktivnosti poslovanja u pravcu ostvarivanja ciljeva. Kontrolom se u poslovnom subjektu nastoji nadgledati provođenje postavljenih ciljeva te utvrđivanje odstupanja u izvršenju, u odnosu na postavljene ciljeve. Upotreba standardnih troškova najvažnija je za donošenje odluka u svim fazama planiranja i kontrole poslovanja poslovnog subjekta. Čimbenici razvoja upravljačkog računovodstva jesu⁵⁰ :

- *zadovoljavanje potrošača*
- *glavni čimbenici uspješnosti poslovnog subjekta*
- *cjelovita analiza vrijednosnog lanca*
- *dvostruko eksterno/interno usmjerenje*
- *kontinuirano poboljšanje*

4.4.1. Planiranje poslovanja poslovnog subjekta

Temeljito i uspješno planiranje najvažniji su preduvjeti za održivo, uspješno i stabilno poslovanje poslovnog subjekta. Planiranje je veoma važno jer omogućava menadžeru poslovnog subjekta procjenu budućih događaja i pravodobnu pripremu za njih. Nikada nije moguće točno predvidjeti sve što će se u budućnosti dogoditi, ali prepuštanje budućih događaja slučaju nije karakteristično za način poslovanja poslovnog subjekta Gastro - tim d.o.o.

⁴⁹ D. Gulin, et al, *Upravljačko računovodstvo*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 2011., str. 265.

⁵⁰ D. Gulin, et al., *Računovodstvo*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 2003., str. 436.

Proces planiranja u poslovnom subjektu Gastro - tim d.o.o. sastoji se od :

- sagledavanja i uspoređivanja nabavnih cijena dobavljača u svrhu povećanja ili smanjenja cijena vlastite proizvodnje, odnosno pronalaženje povoljnijih dobavljača;
- razmatranje potpisanih ugovora s kupcima kako bi imali viziju o obujmu posla te o rokovima isporuke;
- određivanju radnih mjesta u smislu novih zapošljavanja, revidiranju plaća te unapređenju djelatnika u svrhu poboljšanja poslovanja tvrtke;
- razmatranje potrebe za vanjskim suradnicima (monteri, serviseri);
- planiranje ostalih potreba (nova radna odjela, prijevozna sredstva, strojevi, alati);
- sastavljanja godišnjeg plana poslovanja.

Rezultat procesa planiranja jest plan, koji prikazuje detaljan opis metoda i zadataka koji će biti primjenjeni u svrhu ostvarivanja određenih ciljeva poslovnog subjekta. Prihvaćanjem planova zahtijeva se odgovornost onih koji su zaduženi za njegovu provedbu. S obzirom da je djelatnost poslovnog subjekta Gastro - tim d.o.o. sezonskog karaktera planovi se počinju sastavljati krajem poslovne godine. Glavni plan ili poslovni plan konačno se sastavlja početkom veljače. Poslovnim planom poslovni subjekt prikazuje najvažnije podatke o poslovanju, djelatnosti i razvojnim ciljevima te aktivnostima koje se moraju ostvariti u sljedećoj obračunskoj godini. Za izradu poslovnog plana u nadolazećem razdoblju potrebne su podloge i to: informacije iz temeljnih financijskih izvještaja prethodnog razdoblja, te procjene menadžmenta za nadolazeće razdoblje koje se kvantificiraju u planu.⁵¹ Poslovni plan sastoji se od dva dijela, a to su:⁵²

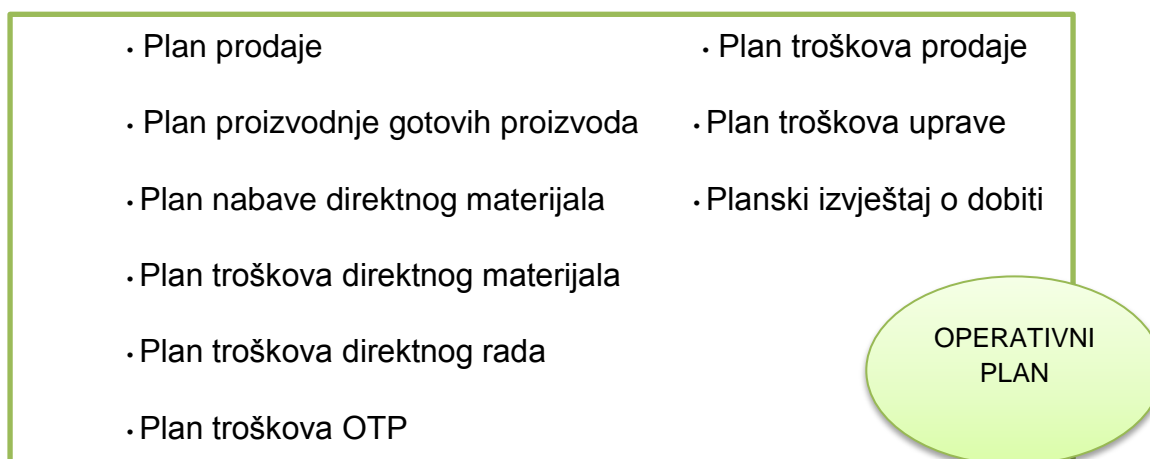
- operativni plan i
- financijski plan.

⁵¹ D. Gulin, et al, *Upravljačko računovodstvo*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 2011., str. 272.

⁵² D. Gulin, B. Tušek i L. Žager, *Poslovno planiranje, kontrola i analiza*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 2004., str. 41.

Operativni plan sastoji se od čitavog niza pojedinačnih planova te obuhvaća aktivnosti i ciljeve koji se planiraju izvršiti na razini svake pojedine funkcije u poslovnom subjektu. Operativni plan sadrži pojedinačne planove. Operativni plan poslovnog subjekta Gastro - tim d.o.o. sastoji se od plana prodaje, plana proizvodnje gotovih proizvoda, plana nabave direktnog materijala, plana troškova direktnog materijala, plana troškova direktnog rada, plana općih troškova proizvodnje, plana troškova prodanih proizvoda, plana troškova prodaje, plana troškova uprave i planskog izvještaja o dobiti. U nastavku slijedi prikaz operativnog plana poslovnog subjekta Gastro - tim d.o.o

Slika 9. Sadržaj operativnog plana



Izvor: Vlastita obrada prema podacima dobivenim u poslovnom subjektu Gastro – tim d.o.o.

Financijski plan predstavlja planiranje novčanih sredstava poslovnog subjekta. Nadovezuje se na operativni plan te predstavlja završnu fazu procesa planiranja. Financijski plan sastoji se od novčanog plana (proračun) i planske bilance. Novčanim proračunom poslovni subjekt sastavlja plan novčanih primitaka i novčanih izdataka za određeno vremensko razdoblje. Novčani proračun pruža menadžmentu poslovnog subjekta informacije kada će novčani izdaci biti veći od novčanih primitaka. U takvim situacijama informacije iz novčanog proračuna pomažu menadžmentu da se u određenom vremenu, prije nego što plaćanja dođu na naplatu, izvrše sve financijske pripreme kako bi potreban novac za isplatu bio na raspolaganju. Sadržaj novčanog proračuna poslovnog subjekta Gastro - tim d.o.o. u skladu je sa sadržajem koji je prikazan slikom u nastavku.

Slika 10. Sadržaj novčanog proračuna

Početni saldo novčanih računa
+
planirani novčani primici
=
ukupno raspoloživi novac prije tekućeg financiranja
-
ukupno planirane novčane potrebe
=
planirani višak (manjak) novca

Izvor: D. Gulin, B. Tušek i L. Žager, *Poslovno planiranje, kontrola i analiza*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 2004., str. 64

Planska bilanca poslovnog subjekta izrađuje se usporedno s prikazom posljednje bilance iz poslovnog izvješća za prethodnu godinu. Planska bilanca završni je korak u sastavljanju poslovnog plana, a prikazuje planiranje financijskih situacija poslovnog subjekta na kraju proračunskog razdoblja. Sadržaj planske bilance poslovnog subjekta Gastro – tim d.o.o. u skladu je sa sadržajem prikazanim Slikom 12.

Slika 11. Sadržaj planske bilance

IMOVINA	KAPITAL I OBVEZE	PLANSKA BILANCA
A.DUGOTRAJNA IMOVINA	A.KAPITAL	
nematerijalna imovina	uplaćeni kapital po nom. vrijednosti	
materijalna imovina	revalorizacijske rezerve	
financijska imovina	rezerve (zakonske)	
potraživanja	zadržana dobit	
B.KRATKOTRAJNA IMOVINA	B.OBVEZE	
zalihe	dugoročna rezerviranja	
potraživanja	dugoročne obveze	
financijska imovina	kratkoročne obveze	
novac	UKUPNO KAPITAL I OBVEZE (A + B)	
UKUPNO IMOVINA (A + B)		

Izvor: D. Gulin, et al, *Upravljačko računovodstvo*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 2011., str. 276.

U poslovnom subjektu Gastro - tim d.o.o. prilikom izrade planova sudjeluju menadžer poslovnog subjekta, te voditelji poslovnih funkcija poslovnih subjekta, a to su voditelj računovodstva, voditelj prodaje, voditelj nabave te voditelj proizvodnje.

4.4.2. Kontrola poslovanja poslovnog subjekta

Kontrola je druga značajna aktivnost unutar upravljačkog računovodstva. Obuhvaća utvrđivanje i prosuđivanje tijeka i rezultata izvršenja poslovnih odluka, odnosno odnosa između ostvarenog i očekivanog radi eventualnog korigiranja odluka i akcija.⁵³

Planiranje i kontrola jesu međusobno povezane i uvjetovane aktivnosti. Kontrola poslovanja u poslovnom subjektu Gastro - tim d.o.o. bez prethodnog planiranja ne bi imala zapravo nikakvu podlogu za svoje postojanje. Kontrola se vrši u zadnjem tromjesečju. Najvažniju ulogu u kontroli poslovanja imaju računovodstvo i financije koji raspolažu točnim podacima te nastoje predočiti sve važne podatke o poslovanju tijekom obračunskog razdoblja. Uvažavajući strukturu sustava godišnjih planova te vrste planova, sama kontrola ostvarivanja planova svedena je na poznatu shemu usporedbe ostvareno – planirano⁵⁴ :

- količinski iskazi (količina prodaje i proizvodnje gotovih proizvoda, količina utošaka i nabave materijala)
- vrijednosni iskazi (usporedba planiranih i ostvarenih financijskih izvještaja - ponajprije računa dobiti i gubitka te bilance)
- pokazatelji, odnosno brojevi, bilo da se radi o usporedbi planiranih i ostvarenih količinskih odnosa ili vrijednosnih odnosa (ekonomičnosti, rentabilnosti itd.)

u poslovnom subjektu želi se utvrditi razlika između planiranih i ostvarenih rezultata. Ukoliko su odstupanja bitna, poslovni subjekt traži uzroke koji su doveli do njih, a radi poduzimanja korektivnih mjera u sljedećem dijelu poslovnog procesa.

⁵³ D. Gulin, B. Tušek i L. Žager, *Poslovno planiranje, kontrola i analiza*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 2004., str. 88.

⁵⁴ Ibidem, str. 90.

5. ZAKLJUČAK

Svaki poslovni subjekt, pa tako i poslovni subjekt Gastro - tim d.o.o. nastoji dobro organizirati i stručno voditi računovodstvo. Poslovanje poslovnog subjekta nije moguće bez uvida u evidenciju poslovnih informacija, od kojih su najznačajnije računovodstvene informacije. Računovodstvo zapravo pruža mogućnost uvida u poslovanje poslovnog subjekta kroz izvore sredstava i njihovo trenutno stanje.

Poslovni subjekt Gastro - tim d.o.o. u svom poslovanju koristi suvremeni koncept računovodstva, koji omogućuje široki opseg informacija u svrhu odlučivanja i upravljanja. Računovodstvo poslovnog subjekta sastoji se od financijskog računovodstva, upravljačkog računovodstva i računovodstva troškova. Iz samog rada, može se zaključiti da su sva ta tri dijela računovodstva međusobno povezana, te da im je cilj pratiti i procesuirati inpute u outpute. U financijskom računovodstvu poslovnog subjekta nastoji se prikupiti podatke o nastalim poslovnim događajima, te na odnosu toga prikazati podatke o cjelini poslovanja, odnosno financijsku situaciju poslovnog subjekta. Ishod djelovanja u okviru financijskog računovodstva jesu temeljni financijski izvještaji. Da bi financijski izvještaji poslovnog subjekta Gastro - tim d.o.o. bili točni kao i podaci u poslovnim knjigama, potrebno je postojanje vjerodostojnih i točnih knjigovodstvenih isprava koje predstavljaju temelj za knjiženje u poslovnim knjigama. Računovodstvo troškova posebno je značajno za proces proizvodnje poslovnog subjekta. U proizvodnom procesu poslovnog subjekta Gastro - tim d.o.o. nije moguće izbjeći troškove, te ih je potrebno planirati, identificirati i pravilno raspoređivati na proizvode i usluge u svezi s kojim su troškovi nastali. U poslovnom subjektu nastoji se uspješno upravljati troškovima jer se time nastoji stvarati najbolji mogući rezultat, odnosno dobit koja se koristi za dalji razvoj poslovnog subjekta. Upravljačko računovodstvo ključno je za planiranje i realizaciju planova. U poslovnom subjektu Gastro - tim d.o.o. nastoji se na osnovu financijskih informacija planirati buduće poslovanje. Menadžer poslovnog subjekta definira ciljeve poduzeća i nastoji usmjeriti aktivnosti poslovanja u pravcu ostvarivanja tih ciljeva.

LITERATURA

1. Deželjin, J. et al., *Računovodstvo*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 1995.
2. Grupa autora, *Računovodstvo*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 1995.
2. Gulin, D. et al., *Računovodstvo*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 2003.
3. Gulin, D. et al., *Upravljačko računovodstvo*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 2011.
4. Gulin, D., B. Tušek i L. Žager, *Poslovno planiranje, kontrola i analiza*, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 2004.
4. Gulin, D. i H. Perčević, *Financijsko računovodstvo*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 2013.
5. Horak, H. i D. Mlikotin – Tomić, *Trgovačko – pravo društva*, Zagreb, Školska knjiga, 2009.
6. Skupina autora, *Računovodstvo proizvodnje*, Zagreb, RRI F, 2009.
7. Vašiček, V. et al., *Računovodstvo za neračunovođe*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 1995.
8. Vuk, J. „Računovodstveno praćenje obračuna proizvodnje po radnom nalogu“, *Računovodstvo, revizija i financije*, br. 10, 2012., str. 32.
9. Zakon o računovodstvu, Narodne novine, br. 78/15, 134/15.
10. Zenzerović, R., *Računovodstveni informacijski sustavi*, Pula, Sveučilište Jurja Dobrića u Puli, 2007.
11. Žager, K. et al., *Osnove računovodstva*, Zagreb, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, 2007.

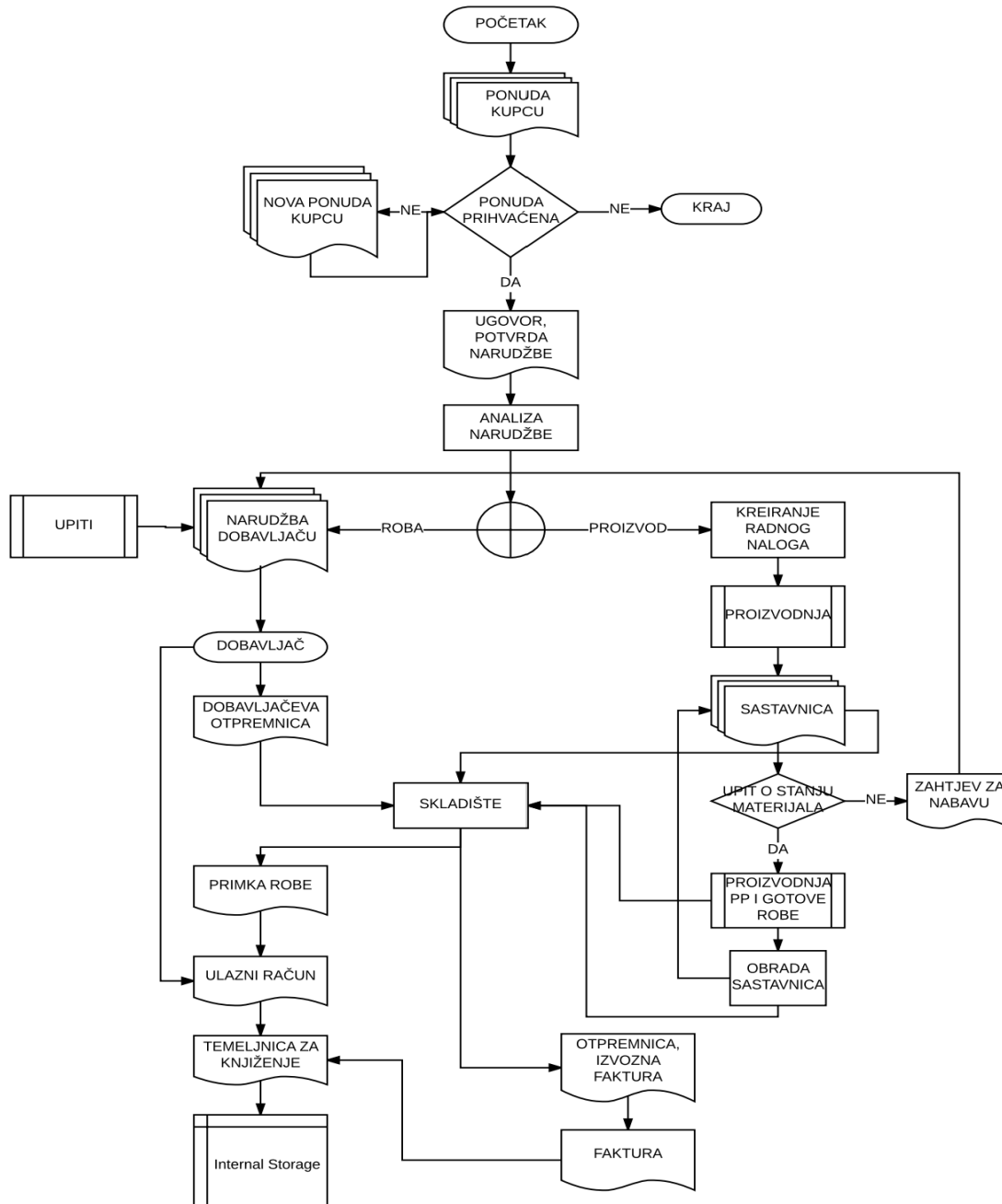
POPIS SLIKA

Slika 1. <i>Tradicionalni koncept strukture računovodstva</i>	6
Slika 2. <i>Suvremena funkcionalna struktura računovodstva</i>	10
Slika 3. <i>Organizacijska struktura poslovnog subjekta Gastro – tim d.o.o.</i>	14
Slika 4. <i>Faze računovodstvenog procesa</i>	16
Slika 5. <i>Utvrđivanje financijskog rezultata</i>	20
Slika 6. <i>Pomoćne poslovne knjige</i>	23
Slika 7. <i>Podjela sustava obračuna troškova</i>	28
Slika 8. <i>Evidentiranje troškova u sustavu obračuna po radnom nalogu</i>	29
Slika 9. <i>Sadržaj operativnog plana</i>	32
Slika 10. <i>Sadržaj novčanog proračuna</i>	33
Slika 11. <i>Sadržaj planske bilance</i>	33

POPIS PRILOGA

- . 1. Hodogram dokumentacije poslovnog subjekta Gastro – tim d.o.o.

Prilog 1. Hodogram dokumentacije poslovnog subjekta Gastro - tim d.o.o.



SAŽETAK

Računovodstvo predstavlja jedno od najsnažnijih i najopsežnijih područja ekonomije. Računovodstvo je zaokruženi sustav evidencije u kojem se na poseban način planiraju, evidentiraju, kontroliraju i analiziraju stanja i kretanja sredstva i poslova, i s tim u vezi sastavljaju računovodstvene informacije. Zadatak računovodstva je pružiti kvalitetne informacije rukovoditeljima za donošenje poslovnih odluka. Veličina i djelatnost svakog poslovnog subjekta presudno utječu na sadržaj, odnosno strukturu računovodstva. Struktura računovodstva uvjetovana je računovodstvenim konceptom koji se razvijao od tradicionalnog do suvremenog koncepta računovodstva. Sastavni dijelovi tradicionalne strukture računovodstva jesu računovodstveno planiranje, knjigovodstvo, računovodstvena kontrola, računovodstvena analiza te računovodstveno informiranje. Globalizacija svjetske ekonomije i brz razvoj informatičke tehnologije doveli su do zaokreta tradicionalnog prema suvremenom konceptu računovodstva. Suvremeni koncept računovodstva polazi od potreba korisnika informacija, a sastoji se od financijskog računovodstva, računovodstva troškova i upravljačkog računovodstva. Poslovni subjekt Gastro – tim d.o.o. vodi se po konceptu suvremenog računovodstva. U financijskom računovodstvu prate se svi nastali poslovni događaji, koji se evidentiraju u poslovne knjige na temelju kojih se sastavljaju financijski izvještaji. Računovodstvo troškova pruža informacije o troškovima, te se u poslovnom subjektu Gastro – tim d.o.o. vrši obračun troškova po radnom nalogu. Upravljačko računovodstvo usmjereno je na planiranje i kontrolu budućeg poslovanja, na osnovu financijskih informacija.

Ključne riječi: struktura računovodstva, suvremeni koncept računovodstva, financijsko računovodstvo, računovodstvo troškova, upravljačko računovodstvo

SUMMARY

Accounting represents one of the strongest and widest economy fields. Accounting is a circular recording system which, in a particular way, plans, records, controls and analyses current states and movements of means and jobs, and, consequently, compile accounting information. The accountant's job is to provide managers with quality information necessary to make business decisions. The size and activity of each business entity irrevocably influence the content, that is, the structure of accounting. The structure of accounting is conditioned by an accounting concept which has developed from the traditional to the modern accounting concept. Constituent parts of the traditional structure of accounting are planning, accounting, control, analysis and information. Globalization of the world economy and the fast development of information technology have influenced a turn from the traditional towards the modern concept of accounting. The modern concept of accounting focuses on the needs of the information user, and it consists of financial accounting, cost accounting and management accounting. The business entity Gastro-tim, LLC is organized according to the modern accounting concept. Financial accounting monitors all new business' events which are recorded in the ledgers and, consequently, financial reports are being compiled. Cost accounting provides information pertaining to costs, and in the business entity Gastro-tim, LLC, costs are calculated on the basis of work orders. Management accounting is focused on planning and control of future business decisions on the basis of the financial information.

Key words: structure of accounting, modern accounting concept, financial accounting, cost accounting, management accounting