

Usporedba računovodstvenog obuhvata poslovanja poduzetnika, obrtnika i udruga

Rahmonaj, Sara

Undergraduate thesis / Završni rad

2016

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:137:287285>

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

Download date / Datum preuzimanja: **2024-12-24**



Repository / Repozitorij:

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



Sveučilište Jurja Dobrile u Puli
Fakultet ekonomije i turizma
„Dr. Mijo Mirković“

SARA RAHMONAJ

**USPOREDBA RAČUNOVODSTVENOG OBUHVATA POSLOVANJA
PODUZETNIKA, OBRTNIKA I UDRUGA**

Završni rad

Pula, 2016.

Sveučilište Jurja Dobrile u Puli
Fakultet ekonomije i turizma
„Dr. Mijo Mirković“

SARA RAHMONAJ

**USPOREDBA RAČUNOVODSTVENOG OBUHVATA POSLOVANJA
PODUZETNIKA, OBRTNIKA I UDRUGA**

Završni rad

**JMBAG: 0303041607, redovita studentica
Studijski smjer: Financijski management**

Predmet: Financijsko računovodstvo

**Znanstveno područje: društvene znanosti
Znanstveno polje: ekonomija
Znanstvena grana: računovodstvo**

Mentor: doc.dr.sc. Ksenija Černe

Pula, srpanj, 2016.



IZJAVA O AKADEMSKOJ ČESTITOSTI

Ja, dolje potpisana Sara Rahmonaj, kandidatkinja za prvostupnicu poslovne ekonomije 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.

Studentica

U Puli, 20. srpnja 2016. godine.



IZJAVA

o korištenju autorskog djela

Ja, Sara Rahmonaj dajem odobrenje Sveučilištu Jurja Dobrile u Puli, kao nositelju prava iskorištavanja, da moj završni rad pod nazivom Usporedba računovodstvenog obuhvata poslovanja poduzetnika, obrtnika i udruga 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, 20. srpnja 2016. godine.

Potpis

SADRŽAJ

1. Uvod	1
2. Računovodstveni sustavi u Republici Hrvatskoj	3
2.1. Pojam i razvoj računovodstva	3
2.2. Računovodstveni sustavi u Republici Hrvatskoj	5
3. Poslovanje poduzetnika u Republici Hrvatskoj.....	7
3.1. Definicija i podjela poduzetnika	7
3.2. Regulatorna	9
3.3. Sastavljanje i čuvanje računovodstvene dokumentacije	15
3.3.1. <i>Knjigovodstvene isprave</i>	16
3.3.2. <i>Kontni plan poduzetnika</i>	17
3.3.3. <i>Poslovne knjige</i>	18
3.4. Financijski izvještaji.....	22
4. Poslovanje obrtnika	27
4.1. Definicija i podjela obrtnika	27
4.2. Regulatorna u poslovanju obrtnika.....	29
4.3. Sastavljanje i čuvanje dokumentacije	37
4.3.1. <i>Poslovne knjige</i>	37
5. Poslovanje udruga	42
5.1. Definicija udruga.....	42
5.2. Regulatorna značajna za poslovanje udruga	43
5.3. Sastavljanje i čuvanje računovodstvene dokumentacije	47
5.3.1. <i>Udruge koje vode računovodstvo po načelu jednostavnog knjigovodstva</i>	47
5.3.1.1. Poslovne knjige.....	47
5.3.1.2. Financijski izvještaji.....	48
5.3.2. <i>Udruge koje vode računovodstvo po načelu dvojnog knjigovodstva</i>	48
5.3.2.1. Poslovne knjige.....	51

5.3.2.2. Način iskazivanja imovine, obveza i vlastitih izvora te priznavanja prihoda, rashoda, primitaka i izdataka.....	52
5.3.2.3. Financijski izvještaji.....	54
5.3.2.4. Računski plan	55
6. Usporedba računovodstvenog obuhvata poslovanja poduzetnika, obrtnika i udruga.....	57
7. Zaključak.....	62
8. Literatura.....	65
9. Popis tablica i slika.....	69
10. SAŽETAK.....	70
11. SUMMARY.....	71

1. Uvod

U današnje vrijeme uslijed stalnog napretka informacijsko - komunikacijskih tehnologija i velikom doprinosu koje su imale na računovodstvenu profesiju teško je definirati sadržaj računovodstva u potpunosti. Računovodstvo prema većini definicija uključuje prikupljanje i analizu podataka, testiranje njihovih istinitosti i značajnosti te interpretaciju i prezentiranje dobivenih informacija korisnicima kojima su namijenjene. Računovodstvo je moguće promatrati i kao poslovnu funkciju u poduzeću koja se koristi određenim načelima, standardima te zakonskim propisima. Složenost primjene računovodstva ovisi o veličini subjekta i načinu na koji djeluje u društvu. Tako je cilj ovog rada predstaviti računovodstveni obuhvat kod poduzetnika, obrtnika i udruga te utvrditi razliku u računovodstvenom obuhvatu među njima.

Završni rad sastoj se od sedam poglavlja, od kojih se u drugom poglavlju detaljno analiziraju računovodstveni sustavi i razvoj računovodstva. Kreće od samih povijesnih početaka korištenja temeljnih metoda računovodstva do razvoja dvojnog računovodstva poradi razvoja trgovine sve do današnjeg napretka računovodstvene profesije i računovodstva kao znanosti. Također ovo poglavlje obrađuje četiri temeljna računovodstvena sustava koja su zakonski regulirana u Republici Hrvatskoj.

Sljedeće poglavlje rada detaljno obrađuje poslovanje poduzetnika. Da bi se krenulo u samu analizu poslovanja ponajprije se definira pojam poduzetnika te tko se takvim smatra i kakva je podjela među njima. Rad prikazuje sastavljane i čuvanje računovodstvene dokumentacije, knjigovodstvene isprave te kontni plan poduzetnika. U tom se djelu obrađuju poslovne knjige i financijski izvještaji koje je poduzetnik dužan voditi.

Četvrto poglavlje tiče se poslovanja obrtnika. Ponajprije se definira pojam obrtnika i obrta te se kreće u sadržaju poslovanja putem regulative. Kod obrtnika računovodstveni obuhvat podrazumijeva sastavljanje i čuvanje dokumentacije, poslovne knjige te priznavanje primitaka i izdataka. Pošto u RH obrtnici mogu biti obveznici poreza na dohodak ili u nekim slučajevima obveznici poreza na dobit u tom se djelu to obrađuje. Također ova cjelina podrazumijeva i kratak osvrt na slobodna zanimanja i tko se takvima smatra.

U radu se nastavlja sa poglavljem o poslovanju udruga. Osnivanje i poslovanje udruga danas je vrlo aktualno stoga je ovo poglavlje posvećeno analizi samog pojma udruge i njenog poslovanja u kontekstu računovodstva. S tog aspekta moguće je analizirati udruge koje vode računovodstvo po načelu dvojnog i jednostavnog knjigovodstva te koje poslovne knjige, financijske izvještaje su dužne voditi i sastaviti kao i načine na koje priznaju imovinu, obveze, prihode i rashode.

U predzadnjem poglavlju prikazan je komparativan osvrt na računovodstveni obuhvat poduzetnika, obrtnika i udruga, posebice glede računovodstvenih metoda, poslovnih knjiga, financijskih izvještaja te financijskog rezultata.

Metode koje su korištene pri izradi rada jesu metode analize i sinteze, deskripcije te komparativna metoda.

2. Računovodstveni sustavi u Republici Hrvatskoj

2.1. Pojam i razvoj računovodstva

Tradicionalno poslovanje se radikalno promijenilo uslijed utjecaja Interneta i elektroničkog poslovanja. Razvoj informacijske tehnologije nije zaobišao ni računovodstvenu profesiju te je danas nemoguće promatrati računovodstvo bez upotrebe suvremenih tehnoloških rješenja. Informacijske tehnologije danas, predstavljaju sredstvo za obradu informacija, podrazumijevaju tehnologije koje se odnose na komunikaciju između ljudi i ostalih elemenata informacijskog sustava. Namijenjene su za prikupljanje, prenošenje i iskorištavanje određenih informacija koje su pohranjene u određenim tehnološkim aparatima odnosno računalima (Šehanović, Hutinski i Žugaj, 2002). Računovodstvo se sve više približava odvijanju u gotovo stvarnom vremenu, suprotnost prijašnjeg. U vezi s time, ono je postalo preciznije kako računalo obavlja poslove kalkuliranja i knjiženja poslovnih događaja. Iako je još prisutan ljudski faktor pogreške, on je smanjen kako računovodstveni program automatski izvodi knjiženje na protustavki što označava jednu od glavnih prednosti korištenja novih tehnologija, odnosno brzinu obrade podataka (Mamić Sačer i Žager, 2008).

AICPA¹ definira računovodstvo kao čin knjiženja, razvrstavanja i sumiranja transakcija i događaja u novčanim jedinicama koje su barem djelomično financijskog karaktera, s tumačenjem dobivenih rezultata (Cashin, et al., 1996:19).

Prema Solomonu, Vergi i Walteru „računovodstvo je skup teorija, koncepata i tehnika s pomoću kojih se financijski podaci obrađuju u informacije u svrhu izvještavanja, planiranja, nadzora i donošenja odluka” (Solomon, Vergo i Walter, 1986).

Prema AICPA-u računovodstvo uključuje prikupljanje, procesuiranje te analizu podataka, testiranje njihovih istinitosti i značajnosti te interpretaciju i prezentiranje dobivenih informacija korisnicima kojima su upućene. Podaci mogu biti iskazani novčanim jedinicama ili ostalim kvantitativnim jedinicama, u simbolima ili verbalnoj formi (Cashin, et al., 1996).

Definiranje računovodstva često predstavlja istraživački izazov, posebno u suvremenim uvjetima globalizacije financijskih tržišta i informacijsko-komunikacijske

¹ American Institute of Certified Public Accountants (Američki institut ovlaštenih javnih računovođa).

tehnologije, s toga se u raznim izvorima u literaturi navode četiri pristupa računovodstva (Gulin, et al., 2003):

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

Razvoj knjigovodstva prethodio je razvoju računovodstva koje se razvijalo usporedno s ekonomskim razvojem društva. Od prvotne uloge da zaštiti privredne subjekte od zaborava, knjigovodstvo se razvilo u složenu evidencijsko - informativnu aktivnost koja pruža podlogu za donošenje bitnih poslovnih odluka (Deželjin, et al., 1994).

Prema načelima na kojima se knjiženja temelje, prema načinu knjiženja poslovnih promjena, prema cilju koji se želi ostvariti te poslovnim knjigama koje se vode, razlikuju se dva osnovna sustava knjigovodstva: jednostavno i dvojno. Jednostavno i dvojno knjigovodstvo su dva osnovna sustava, kao njihova posebna varijanta, razvilo se kameralno knjigovodstvo i konstantno knjigovodstvo. Kameralno knjigovodstvo je varijanta jednostavnog knjigovodstva a konstantno knjigovodstvo je varijanta dvojnog knjigovodstva (Gulin, et al., 2003).

U jednostavno knjigovodstvo promjene stanja nekog dijela imovine ili obveza evidentiraju se u odvojenim knjigama koje nisu povezane međusobno. Uloženi kapital u poduzeće (vlasnički kapital ili glavnica) ne evidentira se, te ne vodi se evidencija o ukupnoj imovini i rashodima i prihodima. Vode se sljedeće knjige (Deželjin, et al., 1994):

- knjiga blagajne,
- knjiga dužnika i vjerovnika te
- dnevnik.

Dvojno knjigovodstvo razvilo se uslijed snažnog razvoja trgovine i kreditnih odnosa u Italiji tijekom 15. i 16. stoljeća. Temeljna karakteristika dvojnog knjigovodstva je da predstavlja cjeloviti sustav evidentiranja poslovnih promjena u okviru kojega se uz cjelokupnu imovinu bilježe sve obveze i kapital, rashodi i prihodi i iz kojeg je na temelju

knjiženja moguće utvrditi rezultat poslovanja jer se svaka poslovna promjena bilježi usporedno na dva različita konta. Takvo knjiženje uzrokuje promjene suprotne prirode, na jednom je kontu pozitivna, dok je na drugom negativna. Odnosno 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 (Deželjin, et al., 1994).

Dvojno se knjigovodstvo temelji 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 kod izvora imovine.

Knjige u dvojnog knjigovodstvu jesu (Zakon o računovodstvu NN 78/15, 134/15):

- dnevnik,
- glavna knjiga i
- pomoćne knjige.

Za praćenje poslovnih promjena i iskazivanje financijskog rezultata postoje posebni računi (konta) u okviru glavne knjige.

2.2. Računovodstveni sustavi u Republici Hrvatskoj

U Republici Hrvatskoj primjenjuju se zakonski regulirana četiri temeljna računovodstvena sustava, i to (Belak, 2006):

- računovodstvo poduzetnika,
- računovodstvo neprofitnih organizacija,
- računovodstvo proračuna i proračunskih korisnika i
- računovodstvo obrtnika i slobodnih zanimanja.

Komplementarnu dopunu tih četiri sustava računovodstva čini računovodstvo poreza koje je regulirano posebnim zakonima, pravilnicima i uredbama.

Računovodstvo poduzetnika s obzirom na vrste poduzetnika može se podijeliti na: računovodstvo poduzeća (uključivo i fizičke osobe obveznike poreza na dobit), računovodstvo banaka i drugih financijskih institucija te računovodstvo osiguravajućih i reosiguravajućih društava. U ovom završnom radu u okviru računovodstva

poduzetnika obradit će se isključivo računovodstvo poduzeća kojeg vode poduzetnici koji nisu banke, druge financijske institucije i osiguravajuća te reosiguravajuća društva. Radi specifičnosti pojedinih djelatnosti računovodstvo poduzeća često se dijeli na: računovodstvo proizvodnje, računovodstvo trgovine i računovodstvo usluga. Poduzetnici sastavljaju financijske izvještaje na temelju odredbi MSFI-a² (HSFI-a³), u vezi s time poslovanje poduzetnika regulirano je nizom zakona i standardima. Najznačajniji kriteriji koji se primjenjuju u računovodstvu poduzetnika jesu primjena sustava dvojnog knjigovodstva, primjena načela nastanka događaja, obveza vođenja poslovnih knjiga te obveza izrade temeljnih financijskih izvještaja (Zakon o računovodstvu NN 78/15, 134/15).

Prema Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (NN 121/14) računovodstvo neprofitnih organizacija je računovodstvo kojeg su obvezni voditi organizacije poput udruga, sportskih klubova, vjerskih zajednice, sindikati i sl. Bitna karakteristika tih organizacija je da nisu osnovane s ciljem ostvarenja dobiti i ako je moguće da tijekom poslovanja ju ostvare. U tom sustavu računovodstva primjenjuje se načelo dvojnog knjigovodstva dok se za kontni plan koristi računski plan za neprofitne organizacije. Prihodi i rashodi se priznaju prema načelu nastanka događaja.

Zakon o proračunu (NN 87/08 i 136/12) definira da proračunski korisnici poput državnih organa, osnovne, srednjoškolske i visokoškolske ustanove, zdravstva i slično jesu korisnici računovodstva proračuna i proračunskih korisnika. Bitne karakteristike u tom sustavu jesu da se sustav proračuna temelji na državnoj riznici, da je proračun cjeloviti pregled svih prihoda i primitaka te izdataka, da se knjiženja temeljile na dvojno knjigovodstva kao i da se primjenjuje modificirano načelo nastanka događaja.

Na temelju Zakona o obrtu (NN 143/13) računovodstvo obrtnika i slobodnih zanimanja nije utemeljen na dvojnomo knjigovodstvu već se primjenjuje načelo blagajne. Bitna obilježja obrtnika i slobodnih zanimanja je da su obveznici plaćanja poreza na dohodak i samo u pojedinim situacijama poreza na dobit i da njihove temeljne poslovne knjige jesu knjiga primitaka i izdataka, prometa, te popis dugotrajne imovine.

² Međunaradni standardi financijskog izvještavanja

³ Hrvatski standardi financijskog izvještavanja

3. Poslovanje poduzetnika u Republici Hrvatskoj

3.1. Definicija i podjela poduzetnika

Prema Članku 4. Zakona o računovodstvu (NN 78/15, 134/15) poduzetnici jesu:

- trgovačko društvo i trgovac pojedinac određeni propisima kojima se uređuju trgovačka društva,
- poslovna jedinica trgovačkog društva ili trgovca pojedinca sa sjedištem u drugoj državi članici ili trećoj državi ako prema propisima te države ne postoji obveza vođenja poslovnih knjiga i sastavljanja financijskih izvještaja, te poslovna jedinica poduzetnika iz države članice ili treće države koji su obveznici poreza na dobit sukladno propisima kojima se uređuju porezi,
- podružnica inozemnih poduzetnika u Republici Hrvatskoj, ako ista nije poslovna jedinica, kako je određeno propisima kojima se uređuju trgovačka društva.
- svaka fizička i pravna osoba koja je obveznik poreza na dobit određena propisima kojima se uređuju porezi, osim odredbi kojima se uređuje konsolidacija godišnjih financijskih izvještaja (članak 23.), revizija godišnjih financijskih izvještaja (članak 20.), godišnje izvješće (članak 21.) i javna objava (članak 30.).

Prema Zakonu o računovodstvu (NN 78/15, 134/15) poduzetnici se dijele na: mikro, male, srednje i velike ovisno o pokazateljima utvrđenim na zadnji dan poslovne godine koja prethodi poslovnoj godini za koju se sastavljaju financijski izvještaji a grupe poduzetnika razvrstavaju se na: male, srednje i velike grupe poduzetnika ovisno o pokazateljima utvrđenim na zadnji dan poslovne godine koja prethodi poslovnoj godini za koju se sastavljaju financijski izvještaji.

Pokazatelji na temelju kojih se dijele poduzetnici i grupe poduzetnika jesu:

- iznos ukupne aktive,
- iznos prihoda
- prosječan broj radnika tijekom poslovne godine.

Mikro poduzetnici su oni poduzetnici koji ne prelaze granične pokazatelje u dva od tri sljedeća uvjeta:

- ukupna aktiva 2.600.000,00 kuna,

- prihod 5.200.000,00 kuna,
- prosječan broj radnika tijekom poslovne godine je 10 radnika.

Mali poduzetnici su oni koji ne prelaze granične pokazatelje u dva od tri sljedeća uvjeta:

- ukupna aktiva 30.000.000,00 kuna,
- prihod 60.000.000,00 kuna,
- prosječan broj radnika tijekom poslovne godine je 50 radnika.

Nadalje, srednji poduzetnici su oni koji ne prelaze granične pokazatelje u dva od sljedeća tri uvjeta:

- ukupna aktiva 150.000.000,00 kuna,
- prihod 300.000.000,00 kuna,
- prosječan broj radnika tijekom poslovne godine je 250 radnika.

Veliki poduzetnici jesu oni koji prelaze najmanje dva od tri sljedeća granična uvjeta:

- ukupna aktiva 150.000.000,00 kuna,
- prihod 300.000.000,00 kuna,
- prosječan broj radnika tijekom poslovne godine je 250 radnika.

U vezi s time, veliki poduzetnici jesu i banke, štedne banke, stambene štedionice, institucije za elektronički novac, društva za osiguranje, društva za reosiguranje, leasing-društva, društva za upravljanje UCITS fondovima, društva za upravljanje alternativnim investicijskim fondovima, UCITS fondovi, alternativni investicijski fondovi, mirovinska društva koja upravljaju obveznim mirovinskim fondovima, mirovinska društva koja upravljaju dobrovoljnim mirovinskim fondovima, dobrovoljni mirovinski fondovi, obvezni mirovinski fondovi te mirovinska osiguravajuća društva, društva za dokup mirovine, faktoring-društva, investicijska društva, burze, operateri MTP-a, središnja klirinška depozitarna društva, operateri središnjeg registra, operateri sustava poravnanja i/ili namire i operateri Fonda za zaštitu ulagatelja neovisno o tome ispunjavaju li prije navedene granične uvjete za velike poduzetnike.

Grupe poduzetnika za potrebu razvrstavanja, mogu temeljem Članka 5. Zakona o računovodstvu (NN 78/15, 134/15) koristiti zbrojnu bilancu i račun dobiti i gubitka prije

konsolidacijskih eliminacija s time da u toj situaciji pokazatelji ukupne aktive i ukupnog prihoda za srednje i velike grupe poduzetnika uvećavaju se za 20%.

Male grupe poduzetnika temeljem konsolidirane osnove na datum bilance matičnog društva ne prelaze granične pokazatelje u dva od sljedeća tri uvjeta:

- ukupna aktiva 30.000.000,00 kuna,
- prihod 60.000.000,00 kuna,
- prosječan broj radnika tijekom poslovne godine je 50 radnika.

Srednje grupe poduzetnika na datum bilance matičnog društva na konsolidiranoj osnovi ne prelaze granične pokazatelje u dva od tri sljedeća uvjeta:

- ukupna aktiva 150.000.000,00 kuna,
- prihod 300.000.000,00 kuna,
- prosječan broj radnika tijekom poslovne godine je 250 radnika.

Velike grupe poduzetnika su one koje na konsolidiranoj osnovi prelaze najmanje dva od sljedeća tri uvjeta:

- ukupna aktiva 150.000.000,00 kuna,
- prihod 300.000.000,00 kuna,
- prosječan broj radnika tijekom poslovne godine je 250 radnika.

3.2. Regulativa

U Republici Hrvatskoj poslovanje poduzetnika reguliraju sljedeći zakoni i standardi:

- Zakon o računovodstvu (NN 78/15, 134/15)
- Hrvatski računovodstveni standardi - Hrvatski standardi financijskog izvještavanja (HSFI) (NN 30/2008, 4/2009, 58/2011 i 140/2011, 86/2015).
- Međunarodni računovodstveni standardi - Međunarodni standardi financijskog izvještavanja (MSFI); (NN 136/09, 8/10, 18/10, 27/10, 65/10, 120/10, 58/11, 140/11, 15/12, 118/12, 45/13, 69/13 i 73/13)
- Zakon o trgovačkim društvima (NN 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11, 111/12, 68/13, 110/15)

- Zakon o porezu na dobit (NN 177/04, 90/05, 57/06, 146/08, 80/10, 22/12, 148/13, 143/14).

Zakon o računovodstvu (NN 78/15, 134/15) uređuje računovodstvo poduzetnika, svrstava i grupira poduzetnike, definira koje su to knjigovodstvene isprave i poslovne knjige poduzetnika, kako se vodi popis imovine i obveza, kako se primjenjuju standardi financijskog izvještavanja i koje tijelo ih donosi. Dodatno, definira kako se vrši revizija nad godišnjim financijskim izvještajima i izvješća, koji je to sadržaj godišnjeg izvješća, javnost godišnjeg izvješća i izvještaja te u pravni poredak Republike Hrvatske prenosi pravne akte Europske Unije.

Prema Članku 2. Zakona o računovodstvu (NN 78/15, 134/15), Direktive koje se prenose su sljedeće:

- Direktiva 2013/34/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 26. lipnja 2013. o godišnjim financijskim izvještajima, konsolidiranim financijskim izvještajima i povezanim izvješćima za određene vrste poduzeća.
- Direktiva 2012/17/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 13. lipnja 2012. o izmjeni Direktive Vijeća 89/666/EEZ te Direktiva 2005/56/EZ i 2009/101/EZ Europskog parlamenta i Vijeća u vezi s povezivanjem središnjih registara, trgovačkih registara i registara trgovačkih društava.
- Direktiva 2009/101/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 16. rujna 2009. o usklađivanju zaštitnih mjera koje, radi zaštite interesa članova i trećih strana, države članice zahtijevaju za trgovačka društva u smislu članka 48. stavka 2. Ugovora, s ciljem izjednačavanja takvih zaštitnih mjera.
- Direktiva 2006/43/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 17. svibnja 2006. o zakonom propisanim revizijama godišnjih financijskih izvješća i konsolidiranih financijskih izvještaja.
- Jedanaesta direktiva Vijeća 89/666/EEZ od 21. prosinca 1989. o zahtjevima objavljivanja podataka u vezi s podružnicama koje su u nekoj državi članici otvorile određene vrste trgovačkog društva u skladu sa zakonima druge države

Prema ovom Zakonu detaljnije se uređuje provođenje Uredbe (EZ) br. 1606/2002 Europskog parlamenta i Vijeća od 19. srpnja 2002. o primjeni međunarodnih računovodstvenih standarda i Uredbe (EZ) br. 1893/2006 Europskog parlamenta i

Vijeća od 20. prosinca 2006. o utvrđivanju statističke klasifikacije ekonomskih djelatnosti NACE Revizija 2.

Hrvatski standardi financijskog izvještavanja predstavljaju računovodstvena načela, pravila priznavanja, mjerenja, klasifikacije poslovnih događaja te sastavljanje i prezentiranje financijskih izvještaja koje donosi Odbor za standarde financijskog izvještavanja u skladu sa Zakonom o računovodstvu (NN 78/15, 134/15).

HSFI temelje se na domaćoj računovodstvenoj teoriji i praksi te Direktivi 2013/34/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 26. lipnja 2013. o godišnjim financijskim izvještajima, konsolidiranim financijskim izvještajima i povezanim izvješćima za određene vrste poduzeća, o izmjeni Direktive 2006/43/EZ Europskog parlamenta i Vijeća i o stavljanju izvan snage direktiva Vijeća 78/660/EEZ i 83/349/EEZ. HSFI uređuje se tematika u vezi s financijskim izvještajima, ponajprije namijenjenih vanjskim korisnicima ali namijenjeni su i za primjenu u financijskim izvještajima opće namjene poduzetnika koji ostvaruju dobit ili gubitak (Odbor za standarde financijskog izvještavanja, 2015).

Temeljem odluke o objavljivanju HSFI svrha HSFI je: (HSFI NN 30/2008, 4/2009, 58/2011 i 140/2011, 86/2015):

- propisati osnovu za sastavljanje i prezentaciju financijskih izvještaja
- pomoć revizorima u formiranju mišljenja jesu li financijski izvještaji u skladu s HSFI,
- pomoć korisnicima financijskih izvještaja pri tumačenju podataka i informacija koje su sadržane u financijskim izvještajima.

Cilj HSFI (HSFI NN 30/2008, 4/2009, 58/2011 i 140/2011, 86/2015) je da financijski izvještaji pružaju informacije o financijskom položaju, financijskoj uspješnosti i novčanim tokovima poduzetnika koje koriste, u prvom redu služe vanjskim korisnicima u donošenju ekonomskih odluka te razvijati u javnom interesu računovodstvene standarde koji zahtijevaju transparentne, kvalitetne te usporedne informacije u financijskim izvještajima.

Financijski izvještaji prema HSFI (HSFI NN 30/2008, 4/2009, 58/2011 i 140/2011, 86/2015) trebaju istinito i fer prezentirati financijski položaj, financijsku uspješnost i novčane tokove poduzetnika. Također, istinito i objektivno predočavati zahtjeve

vjernog predočenja učinaka transakcija i drugih poslovnih događaja, a u skladu s kriterijima priznavanja imovine, obveza, kapitala, prihoda i rashoda.

HSFI definiraju opća načela u vezi mjerenja i priznavanja pozicija financijskih izvještaja. To su pravila i postupci koje računovodstvena struka prihvaća, a koriste se kod sastavljanja i prezentacija financijskih izvještaja opće namjene. Opća načela financijskog izvještavanja jesu: neograničenost vremena poslovanja, nastanak događaja, značajnost i sažimanje, dosljednost (materijalnost), usporedivost, opreznost, prijeboj, bilančni kontinuitet – početna bilanca, odvojeno mjerenje stavki.

Kod neograničenosti vremena poslovanja kreće se od pretpostavke da poduzetnik vremenski neograničeno posluje i da će poslovati u budućnosti te svi financijski izvještaji koji se sastavljaju, prezentiraju i objavljuju u skladu s Hrvatskim standardima financijskog izvještavanja počivaju na tom načelu (HSFI NN 30/2008, 4/2009, 58/2011 i 140/2011, 86/2015).

Prema načelu nastanka događaja financijski izvještaji se trebaju sastavljati na osnovi transakcija i ostalih događaja kada nastanu, a ne kada se primi ili isplati novac ili njegov ekvivalent, osim za izvještaj o novčanom toku. Financijski izvještaji sastavljeni na osnovi tog načela osiguravaju informacije o prošlim transakcijama i ostalim događajima koji se koriste pri donošenju ekonomskih odluka. Imovina, obveze, kapital, prihodi i rashodi, dobit i gubitak, priznaju se u financijskim izvještajima prema načelu nastanka događaja a i u skladu s kriterijima priznavanja.

Temeljem načela značajnosti i sažimanja svaka značajna skupina sličnih pozicija treba odvojeno predočiti u financijskim izvještajima jer jedna informacija je značajna ako njezino neobjavlivanje može utjecati na poslovne odluke korisnika koji odluke donose na temelju financijskih izvještaja. One pozicije i informacije koje nisu značajne mogu se u financijskim izvještajima sažimati, odnosno prikazati s drugim pozicijama (najčešće pod pozicijom „ostalo“).

Načelo dosljednosti (materijalnosti) nalaže da predočavanje i klasifikacija pozicija u financijskim izvještajima treba biti ista tijekom više obračunskih razdoblja ali i da će se konzistentno (dosljedno) primjenjivati računovodstvene politike s osnova priznavanja i mjerenja pozicija u financijskim izvještajima.

Prema načelu usporedivosti korisnici financijskih izvještaja moraju biti u stanju usporediti financijske izvještaje za više razdoblja kao i financijske izvještaje drugih poduzetnika. U vezi s tim treba objaviti usporedne informacije za prethodno razdoblje sve iznose i pozicije u financijskih izvještajima.

Načelo opreznosti kao i samo opreznost podrazumijeva uključivanje stupnja razboritosti (opreznosti) u prosuđivanju u uvjetima neizvjesnosti na način da imovina i prihodi mogu biti blago podcijenjeni, a obveze i rashodi blago precijenjeni. U vezi tome nedopustivo je anticipiranje dobiti ali dozvoljeno je anticipiranje gubitka. Kod mjerenja imovine koristi se pod računovodstveno načelo niže vrijednosti, a kod mjerenja obveza koriste se pod računovodstveno načelo više vrijednosti. Načelo opreznosti ne dopušta stvaranje skrivenih rezervi, odnosno namjerno i neobjektivno podcjenjivanje imovine ili prihoda ili namjerno i neobjektivno precjenjivanje obveze ili rashoda. Prema načelu prijeboja imovine, obveze, prihode i rashode ne treba prebijati osim ako se prijeboj zahtjeva ili dopušta u HSFI. Načelo bilančnog kontinuiteta – početna bilanca definira da početna bilanca svake poslovne godinu odgovara bilanci prethodne godine. Temeljem načela odvojenog mjerenja stavki, stavke imovine, obveza i kapitala mjere se odvojeno (HSFI NN 30/2008, 4/2009, 58/2011 i 140/2011, 86/2015).

Prema HSFI definiran je također trošak nabave i način priznavanja takvog troška te se pozicije u financijskim izvještajima priznaju i mjere po računovodstvenom načelu troška nabave ili troška proizvodnje. To načelo polazi od pretpostavke da se na proizvode ili usluge ne može prenijeti veća vrijednost od nabavne ali poduzetnik kod priznavanja i mjerenja pozicija financijskih izvještaja može koristiti i druge metode sukladno HSFI, npr. metode revalorizacije (HSFI NN 30/2008, 4/2009, 58/2011 i 140/2011, 86/2015).

Prema Zakonu o računovodstvu (NN 78/15, 134/15) Međunarodni standardi financijskog izvještavanja (NN 136/09, 8/10, 18/10, 27/10, 65/10, 120/10, 58/11, 140/11, 15/12, 118/12, 45/13, 69/13 i 73/13) obuhvaćaju međunarodne računovodstvene standarde koji su uređeni člankom 2. Uredbe br.1606/2002.

Međunarodni računovodstveni standardi podrazumijevaju odlučena pravila o pripremanju, priznavanju i prezentaciji računovodstvenih stavki poslovnih subjekata. Sukladno promjenama u okruženju, kao što su neujednačen makroekonomsko razvoja, ubrzan razvoj financijskih tržišta kapitala i slično, standardi se konstantno

mijenjaju, nadopunjavaju ili stavljaju van uporabe. U vezi s navedenim, 2001. MRS-evi su nadopunjeni Međunarodnim standardima financijskog izvještavanja. MSFI donosi Odbor za međunarodne računovodstvene standarde (International Accounting Standards Board –IASB) (HANFA, 2004).

Ciljevi uvođenja MSFI prema IASB-u su sljedeći: (MSFI NN 136/09, 8/10, 18/10, 27/10, 65/10, 120/10, 58/11, 140/11, 15/12, 118/12, 45/13, 69/13 i 73/13)

- razviti za javni interes jedan skup visoko kvalitetnih, razumljivih i globalno primjenjivih računovodstvenih standarda koji zahtijevaju transparentne, kvalitetne i usporedive informacije u financijskim izvještajima i ostalim financijskim izvještavanjima kako bi se pripomoglo sudionicima u svjetskim tržištima kapitala i drugim korisnicima za donošenju poslovnih odluka
- unaprijediti korištenje i primjenjivanje MSFI
- aktivno raditi s nacionalnim kreatorima standarda kako bi se u konačnici približili nacionalni računovodstveni standardi i MSFI visoko kvalitetnim rješenjima.

Temeljem Uredbe Europskog parlamenta (1606/2002) koja regulira MSFI, počevši od 01. siječnja 2005. godine, trgovačka društva koja sastavljaju konsolidirana financijska izvješća i čije dionice kotiraju na burzama trebaju sastavljati financijska izvješća u skladu s navedenom Uredbom, uz određena izuzeća. Proces usklađivanja nacionalnih zakonodavnih okvira s Acquis Communautaire-om te IV. i VII. Direktivom Europske Unije (Uredba br. 1606/2002) na koje se nastavljaju računovodstveni standardi i standardi financijskog izvješćivanja, odvija se neujednačenom dinamikom. Do danas su, samo Cipar i Malta propisali primjenu MSFI-a za sve oblike trgovačkih društava dok ostale zemlje EU u raznim oblicima su dopustile ili zabranile financijsko izvješćivanje prema svjetskim standardima te ih razlikovale kao mala, srednja i velika trgovačka društva.

U Republici Hrvatskoj obveznici primjene MSFI su subjekti od javnog interesa koji predstavljaju poduzetnika koji je osnovan sukladno propisima RH i čiji su vrijednosti izlistani na uređeno tržište bilo koje države članice (EU), te dodatno se subjektima od javnog interesa samtraju kreditne institucije, društva za osiguranje, društva za upravljanje UCITS fondovima i ostali sukladno članku 3. točke 1. Zakona o

računovodstvu (NN 78/15, 134/15) te veliki poduzetnici definirani u članku 5. stavci 5. istog Zakona. Dodatno, ovisno društvo, odnosno društvo kći koji primjenjuje HSFI, a kojem matično društvo sastavlja financijske izvještaje primjenom MSFI može sastavljati i prezentirati financijske izvještaje također primjenom MSFI temeljem članka 17. stavke 4. istog Zakona.

Temeljem Članka 2. Zakona o trgovačkim društvima (NN 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11, 111/12, 68/13, 110/15), trgovačko društvo je pravna osoba čiji ustroj i osnivanje je definirano tim Zakonom, slijedi da trgovačko društvo može biti: javno trgovačko društvo, komanditno društvo, dioničko društvo, društvo s ograničenom odgovornošću i gospodarsko interesno udruženje. Dioničko društvo i društvo s ograničenom odgovornošću su društva kapitala. Trgovac je prema to Zakonu pravna ili fizička osoba koja samostalno trajno obavlja gospodarsku djelatnost radi stjecanja dobiti proizvodnjom, prometom robe ili pružanjem usluga dok trgovac pojedinac je fizička osoba koja samostalno trajno obavlja gospodarsku djelatnost u skladu propisima o obrtu i upisana je u sudskom registru kao trgovac pojedinac. Također fizička osoba koja posluje u skladu s propisima o reguliranju obrta može u situaciji da njen godišnji prihod prelazi 2 milijuna kuna zatražiti da se upiše u sudski registar kao trgovac pojedinac a u slučaju da njen prihod prolazi 15 milijuna kuna godišnje tada je dužna zatražiti upis. U vezi s time Članak 4. Zakona o računovodstvu (NN 78/15, 134/15) definira da poduzetnici jesu trgovačko društvo i trgovac pojedinac propisima kojima se uređuju trgovačka društva.

Temeljem Članka 2. Zakona o porezu na dobit (NN 143/14) definira se da porezni obveznik je trgovačko društvo i druga pravna ili fizička osoba rezident Republike Hrvatske koja gospodarsku djelatnost obavlja samostalno, trajno i radi stjecanja dobiti, dohotka ili prihoda ili ostalih gospodarskih procjenjivih koristi. U vezi s tim poslovanje poduzetnika je povezano s tim Zakonom jer prema Zakonu o računovodstvu poduzetnik je trgovačko društvo koji je dužan plaćati porez na dobit u slučaju pozitivnog financijskog rezultata.

3.3. Sastavljanje i čuvanje računovodstvene dokumentacije

Računovodstveni poslovi obuhvaćaju prikupljanje i obrada podataka na temelju knjigovodstvenih isprava, pripremu i vođenje poslovnih knjiga, pripremu i sastavljanje

godišnjih financijskih izvještaja, te prikupljanje i obradu podataka u vezi s pripremom i sastavljanjem godišnjeg izvješća, te financijskih podataka za statističke, porezne i ostale potrebe. U vezi s time računovodstvenu dokumentaciju koju poduzetnik je dužan osigurati da bude točna, obuhvaća: knjigovodstvene isprave, kontni plan, poslovne knjige, odvojene i konsolidirane financijske izvještaje te odvojena i konsolidirana godišnja izvješća.

Temeljem Članka 7. Zakona o računovodstvu (NN 78/15, 134/15) poduzetnik je dužan prikupljati i sastavljati knjigovodstvene isprave, voditi poslovne knjige i sastavljati financijske izvještaje poštujući pri tome standarde financijskog izvještavanja te temeljna načela urednog knjigovodstva, na način da je moguće provjeriti poslovne događaje, financijski položaj i uspješnost poslovanja.

3.3.1. Knjigovodstvene isprave

Knjigovodstvena isprava je svaki interno ili eksterno sastavljen pisani dokument ili elektronički zapis o poslovnom događaju, koji čini osnovu za unos podataka o poslovnom događaju u poslovne knjige (Zakon o računovodstvu (NN 78/15, 134/15) Članak 8). Isprave se sastavljaju u vrijeme i na mjestu gdje je nastao poslovni događaj (npr: nabava, proizvodnja, skladište), zatim dolaze na obradu u službu računovodstva. U određenim slučajevima mogu se ispostaviti u službi računovodstva (npr. za obračun amortizacije ili vremenskog razgraničenja troškova ili kod ispravka pogrešaka) (Tušek, 2009).

Knjigovodstvene isprave mogu se razvrstati:

- prema mjestu nastanka događaja na interne i eksterne
- prema namjeni na nalogodavne, opravdavajuće, kombinirane
- prema obuhvatnosti podataka na originalne i zbrojne.

Interne su one koje nastaju unutar poduzeća primjerice isplatne liste, putni nalozi, skladišne primke. Eksterne knjigovodstvene isprave su one koje dolaze u poduzeće iz okruženja, poput izvoda sa žiro računa i ulaznih računa.(Zenzerović, 2007).

Služba računovodstva primljene knjigovodstvene isprave koje rezultiraju urednim i vjerodostojnim knjiži a nakon toga pohranjuje. Cjelokupnost podataka koje obuhvaćaju knjigovodstvene isprave su izuzetne bitnoće, s toga je potrebno provesti prije

evidentiranja u poslovne knjige kontrolu nad ispravama. Kontrole koje se provode jesu formalna, računska i suštinska kontrola.

Formalna kontrola se temelji na formalni sadržaj, odnosno dali knjigovodstvena isprava sadrži sljedeće elemente (Zakon o računovodstvu (NN 78/15, 134/15) Članak 8.):

- naziv i broj knjigovodstvene isprave,
- opis sadržaja poslovnog događaja i identifikaciju sudionika,
- poslovnog događaja koja sadržava njihov naziv ili ime i prezime te sjedište ili 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.

Računska kontrola se odnosi na točnost računskih operacija, primjerice u izlaznim računima ispravnost množenja prodajne cijene i količine proizvoda. Suštinska kontrola temelji se na istinitosti nastanka poslovnog događaja, odnosno putem te kontrole uspostavlja se takav mehanizam koji utvrđuje dali je stvarno nastao neki poslovni događaj (Zenzerović, 2007).

Knjigovodstvene isprave čuvaju se kao izvorni pisani dokument ili na nositelju elektroničkog zapisa. Rokovi čuvanja isprava počinju teći zadnji dan poslovne godine u kojoj su unesene u poslovne knjige:

- isplatne liste, analitička evidencija o plaćama za koje se plaćaju obvezni doprinosi - trajno
- isprave na temelju kojih su podaci uneseni u dnevnik i glavnu knjigu - najmanje jedanaest godina
- isprave na temelju kojih su podaci uneseni u pomoćne knjige - najmanje jedanaest godina (Zakon o računovodstvu NN 78/15, 134/15).

3.3.2. *Kontni plan poduzetnika*

Kontni plan je sistematizirani popis naziva i šifri konta putem kojih lako i jednostavno se omogućuje snalaženje u poslovnim knjigama (Gulin, et al., 2006). Svakom se kontu dodjeli šifra, koja je propisima zakonom ali moguće je da svaki korisnik prilagodi te

šifre ovisno o potrebama. Koristi se dekadski sustav koji se provodi temeljem broja 10 za raščlanjivanje. U vezi s tim, kontni se plan dijeli na 10 razreda koji idu od 0 do 10, zatim svaki se razred dijeli na 10 skupina koje se naknadno dijele na 10 sintetičkih konta zatim na 10 analitičkih koja se mogu dijeliti na subanalitička. Temeljem materijalnog sadržaja kontni plan obuhvaća bilančne kriterije razvrstavanja, funkcionalne kriterije razvrstavanja, i kombinaciju tih (Zenzerović, 2007). Bilančni kriteriji sljedi redoslijed pozicija u financijskim izvještajima dok funkcionalni prati proces poslovanja i prema tom kriteriju struktura kontnog plana je sljedeća:

Tablica 1. Kontni plan poduzetnika prema funkcionalnom kriteriju

Razred 0 – Dugotrajna imovina	Razred 5 – Slobodan
Razred 1 - Kratkotrajna imovina	Razred 6 – Proizvodnja, gotovi proizvodi, roba
Razred 2 – Kratkoročne obveze	Razred 7 – Rashodi i prihodi
Razred 3 - Zalihe sirovine, materijala i sitnog inventara	Razred 8 – Rezultat poslovanja
Razred 4 - Troškovi	Razred 9 – Kapital i dugoročne obveze

Izvor: Gulin, D., Spajić, F., Spremić, I., Tadijančević, S., Vašiček, V., Žager, K., Žager, L., 2003. Računovodstvo. Zagreb: Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika.

Prema Članku 11. Zakon o računovodstvu (NN 78/15, 134/15) koji će stupiti na snagu 01.01.2017. godine propisuje se jedinstveni okvirni kontni plan koji obuhvaća razrede i skupine konta te sintetička konta koja se primjenjuju u svrhu bilježenja knjigovodstvenih promjena i uključuju njihove numeričke i slovne oznake i izvanbilančnih računa, od kojih svi moraju biti raspoređeni u skladu sa zahtjevima koji se primjenjuju za pripremu financijskih izvještaja. Odbor za standarde financijskog izvještavanja svojom odlukom donosi i mijenja jedinstveni okvirni kontni plan te ga objavljuje u „Narodnim novinama“.

3.3.3. Poslovne knjige

Poslovne knjige predstavljaju skup evidencija koje poslovni subjekti vode kako bi osigurali potrebne podatke o poslovanju. (Gulin, et al., 2003). Vrste i opseg poslovnih knjige ovise o zakonu, a otvaraju se na početku obračunskog razdoblja na temelju

zaključne bilance sastavljene na kraju prethodne poslovne godine ili na temelju popisa imovine i obveza kod novoosnovanih poduzetnika ili na temelju knjigovodstvene isprave (Zakon o računovodstvu NN 78/15, 134/15) a zaključuju se krajem razdoblja koje podudara sa kalendarskom godinom (Zenzerović, 2007).

Poslovne knjige se vode ponajprije prama načelu ažurnosti, urednosti, dokumentiranosti (Gulin, et al., 2003) i po načelu nepromjenjivog zapisa o nastalom poslovnom događaju (Zakon o računovodstvu (NN 78/15, 134/15). Poslovne knjige mogu se podijeliti na osnovne i pomoćne poslovne knjige. Osnovne poslovne knjige čine dnevnik i glavna knjiga dok pomoćne poslovne knjige čine analitička knjigovodstva, knjiga blagajne, knjiga inventara, knjiga ulaznih i izlaznih računa. (Gulin, et al., 2003).

Prema Članku 12. Zakon o računovodstvu (NN 78/15, 134/15) poduzetnik je dužan voditi dnevnik, glavnu knjigu i pomoćne knjige po načelu sustava dvojnog knjigovodstva.

Dnevnik je poslovna knjiga u koju se knjigovodstvene promjene nastale u određenom obračunskom razdoblju unose kronološki. Dnevnik se također može uspostaviti kao jedinstvena poslovna knjiga ili više poslovnih knjiga koje su namijenjene za knjiženje promjena na pojedinim skupinama bilančnih zapisa ili za izvanbilančne zapise (Članak 12. Zakon o računovodstvu NN 78/15, 134/15). Temeljem dnevnika moguće je usporediti dugovni i potražni promet koji moraju biti jednaki prema načelu dvojnog knjigovodstva (Zenzerović, 2007). Svako knjiženje u dnevnik mora imati redni broj i sadržavati podatke na temelju kojih se pri nadzoru knjiženje može nedvojbeno povezati s pripadajućom knjigovodstvenom ispravom i osobom koja je kontrolirala tu knjigovodstvenu ispravu. Poduzetnik mora osigurati provjerljivost usklađenosti između prometa dnevnika i glavne knjige za obračunsko razdoblje. Glavna knjiga je sustavna evidencija svih knjigovodstvenih promjena nastalih na financijskom položaju i uspješnosti poslovanja u određenom obračunskom razdoblju u kojoj se ti događaji grupiraju na temelju kontnog plana prema njihovoj vrsti. Ako poduzetnik koristi pomoćne knjige mora ažurno prenositi proknjižene promjene ili njihove sažetke u glavnu knjigu. Te promjene obuhvaćaju poslovne događaje na imovini, obvezama, kapitalu, prihodima i rashodima (Zenzerović, 2007).

Glavnu knjigu čine dva odvojena dijela, odnosno bilančni i izvanbilančni zapisi. (Zakon o računovodstvu (NN 78/15, 134/15)). Bilančni zapisi obuhvaća sva stanja i kretanje na kontima aktive, pasive, rashoda i prihoda poduzetnika kao i financijski rezultat (Gulin, et al., 2003). Izvanbilančni zapisi odnose se na imovinu proknjiženu u izvanbilančnoj evidenciji čije promjene nemaju neposredni utjecaj na iskaz vrijednosti u bilanci. U izvanbilančnoj evidenciji knjiži se tuđa imovina na upotrebi, na čuvanju u skladišta, u komisiji, ugovori, protokoli, vrijednosni papiri i ostalo što bi moglo rezultirati novim vrijednostima. Evidencija se vodi prema načelu dvojnog knjigovodstva i dokumentiranosti (Štahan i Slovinac, 2013).

Iznosi na kontima glavne knjige za određeno razdoblje moraju biti usklađeni s iznosima iskazanima u bilanci i računu dobiti i gubitka. Knjigovodstvene promjene na kontu glavne knjige unose se kronološki, a izvadak za pojedini konto mora sadržavati sljedeće:

- naziv (ime i prezime) i sjedište (adresa) poduzetnika,
- brojčanu oznaku konta,
- naziv konta,
- razdoblje na koje se odnosi,
- početno stanje ako postoji,
- za svaku knjiženu od sljedećih promjena: redni broj, datum knjigovodstvene promjene, datum knjiženja, opis sadržaja promjene, dugovni ili potražni iznos, oznaku pripadajuće knjigovodstvene isprave,
- zaključni ukupni dugovni i potražni promet za razdoblje na koje se izvadak odnosi te
- stanje konta na kraju razdoblja (Zakon o računovodstvu (NN 78/15, 134/15))

Izuzetne je bitno naglasiti da svi poslovni događaji koji se knjiže u dnevnik prenose se u glavnu knjigu.

Pomoćne knjige otvaraju se na temelju donosa stanja iz poslovnih knjiga zaključenih na kraju prethodne poslovne godine (Zakon o računovodstvu (NN 78/15, 134/15)). Pomoćne knjige poput analitičke evidencije kupaca i dobavljača sadrže detaljne podatke o kupcima i dobavljačima te temeljem tih podataka moguće je ustanoviti i rekonstruirati neki poslovni događaj, jer se u ovim evidencijama knjiže podaci za

pojednog kupca i dobavljača a ne sumarno kao u glavnoj knjizi (Gulin, et al., 2003). Analitička evidencija dugotrajne imovine sadrži financijske i nefinancijske podatke o pojedinim pozicijama materijalne i nematerijalne imovine. U analitici sirovina i materijala unose se podaci za svaku pojedinu vrstu materijala i sirovina. Analitička evidencija proizvodnje nosi podatke o ulaganju u proces proizvodnje temeljem kojeg se iskazuje vrijednost zaliha gotovih proizvoda. Analitičke evidencije gotovih proizvoda i trgovačke robe sadrže bitne podatke o pojedinim pozicijama gotovih proizvoda i trgovačke robe čije se vrijednosti utvrđuju kalkulacijama, a kod vrednovanja izlaza mogu se koristiti sljedeće metode: FIFO, LIFO i metoda prosječnih ponderiranih cijena. Analitička evidencija plaća pruža detaljne informacije o pojedinom zaposleniku kako bi se obračunala plaća, doprinosi iz plaće i na plaću, porez i prirez na odgovarajući način. Ta se kalkulacija provodi na temelju isprava poput radnog naloga, radne liste, evidencije prisutnosti na poslu, rješenja o bolovanju i godišnjem odmoru. U knjizi blagajne evidentira se kronološki primitak i izdatak novaca na temelju uplatnica i isplatnica. Knjige ulaznih i izlaznih računa obuhvaća kronološke evidencije svih primljenih i izdanih računa za pojedinog dobavljača, odnosno kupca (Zenzerović, 2007).

Poduzetnik mora voditi poslovne knjige na način da osigura kontrolu unesenih podataka, ispravnost unosa podataka, čuvanje podataka, mogućnost korištenja podataka, mogućnost dobivanja uvida u promet i stanja na računima glavne knjige te mogućnost uvida u vremenski slijed obavljenog unosa poslovnih događaja, poštujući načelo da završna stanja konta iskazana u bilanci na zadnji dan izvještajnog razdoblja moraju biti identična početnim stanjima istih konta na prvi dan sljedeće poslovne godine. Poduzetnici moraju zaključiti knjige najkasnije četiri mjeseca nakon završetka poslovnog razdoblja i mogu se ponovno otvoriti samo prije odobravanja financijskih izvještaja, ako je to potrebno kako bi se osigurao istinit i fer prikaz financijskog položaja i uspješnosti poduzetnika. Osobito poduzetnici zatvaraju knjige na (Zenzerović, 2007):

- zadnji dan poslovne godine,
- dan koji prethodi statusnoj promjeni,
- dan prije prestanka obavljanja djelatnosti sukladno posebnim propisima ako je poduzetnik fizička osoba,
- dan koji neposredno prethodi početku postupka likvidacije ili stečaja.

Rok čuvanja dnevnika, glavne knjige i pomoćne knjige je jedanaest godina (članak 14. Zakona o računovodstvu (NN 78/15, 134/15)).

3.4. Financijski izvještaji

Financijski izvještaji predstavljaju temeljnu podlogu i polaznu točku za analizu poslovanja poduzeća, a namijenjeni su unutarnjim i vanjskim korisnicima. Informacije koje pružaju odnose se na imovinu, obveze, glavnice, prihode i rashodime (financijski rezultat), ostale promjene glavnice te novčane tijekomove poduzeća. (Žager, et al., 2008). Temeljem HSFI (NN 30/2008, 4/2009, 58/2011 i 140/2011, 86/2015) financijski izvještaji trebaju istinito i fer prezentirati financijski položaj, financijsku uspješnost i novčane tokove poduzetnika te istinito i objektivno predočavanje zahtjeva vjerno predočenje učinaka transakcije i drugih poslovnih događaja, a u skladu s kriterijima priznavanja imovine, obveza, kapitala, prihoda i rashoda.

Prema MRS 1 točka 9. svrha financijskih izvještaja je prikazati financijski položaj i uspješnost subjekta preko strukturiranog prikaza. Cilj je financijskih izvještaja opće namjene pružiti informacije o financijskom položaju, financijskoj uspješnosti i novčanim tokovima poslovnog subjekta koje su korisne širokom krugu korisnika u donošenju ekonomskih odluka. Financijski izvještaji također prikazuju rezultate uprave u upravljanju resursima koji su joj povjereni. Radi ispunjavanja tih ciljeva, financijski izvještaji pružaju informacije o: imovini, obvezama, kapitalu, prihodima i rashodima, uključujući dobitke i gubitke, uplate vlasnika i isplate vlasnicima po osnovi kapitala u njihovom svojstvu vlasnika i, novčanim tokovima subjekta. MRS 1 točka 15. definira da financijski izvještaji realno prikazuju financijski položaj, financijsku uspješnost i novčane tokove subjekta. Fer, odnosno realno prezentiranje zahtijeva vjerno predočavanje učinaka transakcija, drugih događaja i uvjeta u skladu s definicijama i kriterijima priznavanja imovine, obveza, prihoda i rashoda. Pretpostavka je da se primjenom MSFI-jeva, uz objavljivanje dodatnih podataka, ako je neophodno, postiže fer, tj. realno prezentiranje u financijskim izvještajima.

Prema Zakonu o računovodstvu (NN 78/15, 134/15) temeljni financijski izvještaji su:

- izvještaj o financijskom položaju (bilanca),

- račun dobiti i gubitka,
- izvještaj o ostaloj sveobuhvatnoj dobiti,
- izvještaj o novčanim tokovima,
- izvještaj o promjenama kapitala i
- bilješke uz financijske izvještaje.

Bilanca je temeljni financijski izvještaj i sustavni pregled stanja imovine, obveza i kapitala na određeni dan (HSFI NN 30/2008, 4/2009, 58/2011 i 140/2011). Za većinu autora bilanca potječe iz Italije od riječi „bilacia“ što bi značilo vaga s dvije zdjelice, otuda bilančna ravnoteža. Postoji još jedno tumačenje njenog porijekla, odnosno od starofrancuske riječi „bil“ račun i „an“ godina. Bilanca se sastoji od aktive i pasive. Vaga simbolizira ravnotežu, a u vezi s time u svakoj bilanci ukupna vrijednost aktive mora biti jednaka ukupnoj vrijednosti pasive, otuda je ova jednakost poznata kao načelo bilančne ravnoteže (Gulin, et al., 2003). Početna bilanca mora odgovarati završnoj bilanci prethodne godine (HSFI NN 30/2008, 4/2009, 58/2011 i 140/2011).

Račun dobiti i gubitka prikazuje prihode i rashode te dobit ili gubitak ostvaren u određenom obračunskom razdoblju (HSFI NN 30/2008, 4/2009, 58/2011 i 140/2011) putem kojeg je moguće prikazati uspjeh poduzetnika ostvarenog u određenom obračunskom razdoblju koji primjerice ide od 01.01. do 31.12. neke godine. Račun dobiti i gubitka mora prikazati fer vrijednost poduzetnika i u vezi s time pružati relevantne, pouzdane, usporedive i razumljive informacije. Prihodi se priznaju u trenutku nastanka poslovnog događaja, odnosno kad su se primjerice prodali i isporučili proizvodi a ne kad su kupci platili (Gulin, et al., 2003). Izuzetne je važnosti prepoznati koje vrste prihoda i rashoda ima poduzetnik tijekom promatranog razdoblja i koliko iznose. U vezi s tim slijede elementi koji čine račun dobiti i gubitka (Porezna uprava, 2016a):

1. poslovni prihodi – prihodi od prodaje i ostali poslovni prihodi;
2. poslovni rashodi – promjena vrijednosti zaliha proizvodnje, materijalni troškovi, troškovi osoblja, amortizacija, ostali troškovi, vrijednosno usklađivanje, rezerviranja i ostali poslovni rashodi;
3. financijski prihodi – prihodi od kamata, pozitivne tečajne razlike, dividende i slični prihodi iz odnosa s povezanim i nepovezanim poduzetnicima i drugim osobama,

- prihodi od pridruženih poduzetnika i sudjelujućih interesa, nerealizirani dobiti (prihodi) od financijske imovine i ostali financijski prihodi;
4. financijski rashodi - kamate, negativne tečajne razlike i drugi rashodi s povezanim i ne povezanim poduzetnicima i drugim osobama, nerealizirani gubici (rashodi) od financijske imovine te ostali financijski rashodi;
 5. udio u dobiti od pridruženih poduzetnika;
 6. udio u gubitku od pridruženih poduzetnika;
 7. izvanredni - ostali prihodi;
 8. izvanredni - ostali rashodi;
 9. ukupni prihodi;
 10. ukupni rashodi;
 11. dobit ili gubitak prije oporezivanja;
 12. porez na dobit;
 13. dobit ili gubitak razdoblja.

Dodatak koji popunjava poduzetnik koji sastavlja konsolidirani godišnji financijski izvještaj sadrži podatke o:

- Dobiti ili gubitku razdoblja koja može biti:
 1. pripisana imateljima kapitala matice i
 2. pripisana manjinskom interesu.

Dodatak koji popunjava poduzetnik obveznik primjene MSFI-a naziva se „Izvještaj o sveobuhvatnoj dobiti“ i sadrži:

1. dobit ili gubitak razdoblja;
2. ostalu sveobuhvatna dobit/gubitak prije poreza - tečajne razlike iz preračuna inozemnog poslovanja, promjene revalorizacijskih rezervi dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine, dobit ili gubitak s osnove ponovnog vrednovanja financijske imovine raspoložive za prodaju, dobit ili gubitak s osnove učinkovite zaštite novčanog toka, dobit ili gubitak s osnove učinkovite zaštite neto ulaganja u inozemstvu, udio u ostaloj sveobuhvatnoj dobiti/gubitku pridruženih poduzetnika, aktuarski dobiti/gubici po planovima definiranih primanja;
3. porez na ostalu sveobuhvatnu dobit razdoblja;

4. neto ostala sveobuhvatna dobit / gubitak razdoblja;
5. sveobuhvatnu dobit ili gubitak razdoblja.

Izveštaj o sveobuhvatnoj dobiti ima dodatak koji popunjava poduzetnik sastavitelj konsolidiranog godišnjeg financijskog izvještaja. U vezi s time, elementi tog izvještaja podrazumijevaju sveobuhvatnu dobit ili gubitak razdoblja, koja može biti pripisana imateljima kapitala matice i pripisana manjinskom interesu.

Izveštaj o promjenama kapitala prikazuje sve promjene na kapitalu koje su se dogodile između dva datuma bilance (HSFI NN 30/2008, 4/2009, 58/2011 i 140/2011). U vezi s time ne prikazuju se samo promjene kapitala već i sve promjene gospodarskih aktivnosti koje povećavaju ili smanjuju kapital. Promjene u kapitalu su višestruke ali kvaliteta je različita, primjerice kvaliteta nije jednaka u situaciji kad se kapital povećao kao rezultat pozitivnog rezultata poslovanja ili u slučaju revalorizacije (Gulin, et al., 2003).

Izveštaj o novčanom toku iskazuje novčane tokove, tj. priljev i odljev novca i novčanih ekvivalenata u određenom obračunskom razdoblju (HSFI ili broj ili godina standrda). Novčani ekvivalenti jesu visokolikvidna, kratkotrajna ulaganja koja se brzo mogu konvertirati u novac i koja nisu pod značajnim utjecajem rizika promjene vrijednosti. Priljev i odljev novca proizlazi iz poslovnih, investicijskih i financijskih aktivnosti. Poslovne aktivnosti jesu glavne aktivnosti putem kojih poduzetnik ostvaruje prihod i dobit, kod kojih:

- primici su dani od prodaje proizvoda, usluga, robe, primljene kamate i primljene dividende;
- izdaci se tiču isplata dobavljačima, zaposlenima, poreza, premija osiguranja i kamata.

Investicijske aktivnosti su aktivnosti vezane uz stjecanje i otuđivanje dugotrajne imovine i drugih ulaganja koja nisu uključena u novčane ekvivalente. Kod tih aktivnosti:

- primici proizlaze od prodaje dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine, prodaje dionica i obveznica drugih poduzeća, povrat danih kredita drugima;
- izdaci tiču se nabave dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine, kupnje dionica i obveznica drugih poduzeća i danih kredita.

Financijske su aktivnosti vezane uz financiranje poslovanja i obuhvaćaju promjene vezane uz visinu i strukturu kapitala i obveza. Kod financijskih aktivnosti

- primici proizlaze od emisije dionica, obveznica i drugih vrijednosnih papira te od primljenih kredita;
- izdaci su vezani za otkup vlastitih dionica, za dividende, po osnovi otplate kredita i obveznica i drugih vrijednosnih papira (Žager, et al., 2008).

Izveštaj o novčanom toku može se sastaviti primjenom dviju metoda:

- direktna metoda – ova metoda prikazuje bruto novčane primitke i bruto novčane izdatke novca zasebno za svaku aktivnost (poslovne, investicijske, financijske);
- indirektna metoda – ova metoda novčani tok od poslovnih aktivnosti prikazuje kao usklađenje dobiti ili gubitka za nenovčane rashode i nenovčane prihode, te promjene u kratkotrajnoj imovini (osim novca i novčanih ekvivalenata) i kratkoročnim obvezama. Novčani tok od investicijskih i financijskih aktivnosti prikazuje primitke i izdatke po ovim aktivnostima (identičan je direktnoj metodi) (HSFI NN 30/2008, 4/2009, 58/2011 i 140/2011, 86/2015).

Bilješke uz financijske izvještaje sadrže dodatne i dopunske informacije koje nisu prezentirane u bilanci, računu dobiti i gubitka, izvještaju o promjenama kapitala i izvještaju o novčanom toku (HSFI NN 30/2008, 4/2009, 58/2011 i 140/2011). Bilješke trebaju pratiti razradu podataka radi smislene prezentacije informacija u pojedinim izvješćima. Svode se na dvije osnovne grupe: prve su one koje objašnjavaju računovodstvene politike koje su primjenjene u izradi izvješća a druge se tiču ostalih podataka koju su bitni za razumijevanje izvješća. Ti ostali podaci trebaju se ticati određenih informacija o dugoročnim zajmovima, kao primjerice rok otplate, kamatne stope, hipoteke, uvjete leasinga, nekakve planove emisija dionica.

4. Poslovanje obrtnika

Računovodstvo obrtnika temelji se na moderniziranoj varijanti jednostavnog knjigovodstva, u vezi s time obrtnici kao obveznici poreza na dohodak nisu obvezni voditi dvojno knjigovodstvo, glavnu knjigu. Sve ostale analitike, kupci, dobavljači, blagajničko poslovanje, veleprodaja, maloprodaja, fakturiranje, robno-materijalno, plaće, kadrovska i dr. su jednake kako za poduzetnike tako i za obrtnike. Pri vođenju računovodstva primjenjuje se načelo blagajne (kada je račun naplaćen) kod evidentiranja primitaka kao prihoda i izdataka kao rashoda (to se ne odnosi na nabavu dugotrajne imovine koja se amortizira kao kod poduzetnika) (VINCITUR, 2016).

4.1. Definicija i podjela obrtnika

Prema Članku 2. Zakona o obrtu (NN 143/13) obrt se definira kao samostalno i trajno obavljanje dopuštenih gospodarskih djelatnosti od strane fizičke osobe sa svrhom postizanja dohotka ili dobiti koja se može ostvariti proizvodnjom, prometom ili pružanjem usluge na tržištu. Obrt može obavljati i pravna osoba koja obavlja gospodarsku djelatnost utvrđenu u popisu vezanih i povlaštenih obrta ako izvodi praktičnu nastavu i vježbe naukovanja. U obrtu je dopuštena svaka gospodarska djelatnost koja nije zakonom zabranjena (čl. 2. st. 2. Zakona o obrtu (NN 143/13)).

Temeljem Članka 6. Zakona o obrtu (NN 143/13) obrti mogu biti:

1. slobodni obrti - obrti za čije je obavljanje potrebno ispuniti samo opće uvjete za registriranje obrta, odnosno ne traži se propisana stručna sprema;
2. vezani obrti - obrti za čije se obavljanje, osim općih uvjeta, traži ispit o stručnoj osposobljenosti, odgovarajuća srednja stručna sprema ili majstorski ispit;
3. povlašteni obrti - obrti čije je obavljanje moguće isključivo na temelju povlastice, koju izdaje nadležno ministarstvo, odnosno drugo tijelo čija je nadležnost propisana posebnim propisom, ovisno o djelatnosti.

Prema Članku 8 i 9 Zakonom o obrtu propisani (NN 143/13) su opći i posebni uvjeti za obavljanje obrta kako sljedeći:

a) Opći uvjeti (čl.8. Zakona o obrtu (NN 143/13)) koje fizička osoba mora ispuniti su sljedeći:

1. da pravomoćnom sudskom presudom, rješenjem o prekršaju ili odlukom Suda časti Hrvatske obrtničke komore nije izrečena sigurnosna mjera zabrane ili zaštitna mjera zabrane obavljanja djelatnosti dok ta mjera traje,
2. da ima pravo korištenja prostorom ako je to potrebno za obavljanje obrta.

b) Posebni uvjeti (čl.9. Zakona o obrtu (NN 143/13))

1. stručna osposobljenost, odgovarajuća srednja stručna sprema ili položen majstorski ispit, ako se radi o vezanom obrtu;
2. udovoljavanje posebnim zdravstvenim uvjetima ako je to propisano zakonom;
3. povlastica u slučaju obavljanja povlaštenih obrta.

Prema Zakonu o obrtu (NN 143/13) obrtnik obavlja samo one obrte koji su obuhvaćeni obrtnicom koja sadrži informacije o matičnom broju obrta koji je identifikacijska oznaka obrta i osobni identifikacijski broj (OIB) obrtnika.

Za obveze koje nastaju u obavljanju obrta obrtnik odgovara cjelokupnom unesenom imovinom koja je potrebna za obavljanje obrta, te odgovara za zakonitost rada obrta i za zakonitost rada djelatnika koje zapošljava.

Obrtnik upisom obrta u Obrtni registar je dužan početi s obavljanjem obrta u roku od godine dana od dana izdavanja obrtnice, a najkasnije osam dana prije početka obavljanja obrta obrtnik mora prijaviti obavljanje obrta mjesno nadležnom uredu državne uprave u županiji, odnosno nadležnom uredu Grada Zagreba koji će o tome odmah izvijestiti nadležna tijela iz članka 18. ovoga Zakona.

Mjesno nadležni ured državne uprave u županiji, odnosno nadležni ured Grada Zagreba dužan je sva izvršna rješenja u svezi s obavljanjem obrta dostaviti nadležnom tijelu za poslove financija, nadležnim inspekcijama, Hrvatskoj obrtničkoj komori,

nadležnom Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje i Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje i Državnom zavodu za statistiku (Zakon o obrtu NN 143/13).

Zakon o obrtu (NN br. 143/13) određuje institute domaće radinosti i sporednog zanimanja, koje mogu obavljati fizičke osobe, uz ispunjenje određenih uvjeta koji slijede:

- da te poslove obavljaju isključivo osobnim radom;
- udovoljavanje posebnom uvjetu stručne osposobljenosti, odgovarajućeg srednje strukovnog obrazovanja ili položenog majstorskog ispita ako obavlja djelatnost s popisa vezanih obrta;
- da im ukupni bruto primici ostvareni od obavljanja tih djelatnosti ne prelaz iznos od deset bruto prosječnih mjesečnih plaća u kalendarskoj godini u kojoj se obavljaju te djelatnosti.

Djelatnostima slobodnih zanimanja smatraju se profesionalne djelatnosti fizičkih osoba koje su temeljem te osnove obvezno osigurane prema propisima što uređuju obvezna osiguranja, a kojima su to osnovne djelatnosti i koje su po toj osnovi upisane u registar obveznika poreza na dohodak. Djelatnostima slobodnih zanimanja osobito se smatraju (Porezna uprava, 2015a):

- samostalna djelatnost zdravstvenih djelatnika, veterinar, odvjetnika, javnih bilježnika, revizora, inženjera, arhitekata, poreznih savjetnika, stečajnih upravitelja, tumača, prevoditelja, turističkih djelatnika, kao i druge slične djelatnosti,
- samostalna djelatnost znanstvenika, književnika, izumitelja, kao i druge slične djelatnosti,
- samostalna predavačka djelatnost, odgojna djelatnost, kao i druge slične djelatnosti,
- samostalna djelatnost novinara, umjetnika i sportaša.

4.2. Regulativa u poslovanju obrtnika

Poslovanje obrtnika u RH regulirano je sljedećim zakonima i podzakonskim aktima:

1. Zakon o obrtu (NN 143/13);

2. Zakon o porez na dohodak (NN 177/04, 73/08, 80/10 , 114/11, 22/12, 144/12, 43/13, 120/13, 125/13, 148/13, 83/14, 143/14);
3. Zakon o porezu na dobit (NN 177/04, 90/05, 57/06, 146/08, 80/10, 22/12, 148/13, 143/14);
4. Zakon o porezu na dodanu vrijednost (NN 73/13, 99/13, 148/13, 153/13, 143/14).

Obrtnik je dužan plaćati doprinose za obvezna osiguranja i komorski doprinos.

Zakon o obrtu (NN 143/13) definira cjelokupno poslovanje obrtnika, njegovu definiciju i aktivnosti koje smije obavljati te oblike obrta. S tog se motrišta obrt definira kao samostalno i trajno obavljanje dopuštenih gospodarskih djelatnosti od strane fizičke osobe sa svrhom postizanja dohotka ili dobiti koja se ostvaruje proizvodnjom, prometom ili pružanjem usluge na tržištu. Obrt može obavljati i pravna osoba koja obavlja gospodarsku djelatnost utvrđenu u popisu vezanih i povlaštenih obrta ako izvodi praktičnu nastavu i vježbe naukovanja. Obrt dopušta svaku gospodarsku djelatnost koja nije zakonom zabranjena (čl. 2. st. 2. Zakona o obrtu (NN 143/13)).

Zakon o porezu na dohodak (NN 177/04, 73/08, 80/10 , 114/11, 22/12, 144/12, 43/13, 120/13, 125/13, 148/13, 83/14, 143/14), definira da je obrtnik dužan temeljem tog Zakona utvrditi visinu poreza na dohodak od samostalne djelatnosti jer se samostalnom djelatnošću smatra dohodak od obrta i s obrtom izjednačenih djelatnosti, dohodak od slobodnih zanimanja i dohodak od poljoprivrede i šumarstva. Temeljem članka 19. istog Zakona dohodak od samostalnih djelatnosti je razlika između poslovnih primitaka i poslovnih izdataka nastalih u poreznom razdoblju a iznimno od stavka 1. ovoga članka i članka 23. stavka 1. ovoga Zakona, porezni obveznici koji obavljaju samostalnu djelatnost novinara, umjetnika i sportaša iz članka 18. stavka 2. točke 4. ovoga Zakona, mogu utvrđivati dohodak i plaćati predujam poreza na dohodak po osnovi tih djelatnosti u skladu s člankom 32. i člankom 48. ovoga Zakona. Obrtnička djelatnost može se i paušalno oporezivati. (Jančiev i Supić, 2014).

- Porez na dohodak kao razlika primitaka i izdataka na osnovi podataka iz poslovnih knjiga

Dohodak od obrta koji se utvrđuje prema poslovnim knjigama je razlika između poslovnih primitaka i poslovnih izdataka što su nastali u istom poreznom razdoblju.

Primici i izdaci utvrđuju se prema njihovoj tržišnoj vrijednosti, i to prema načelu blagajne; to znači da se primici utvrđuju tek nakon primljenih uplata, a izdaci nakon obavljenih isplata (Jančiev i Supić, 2014).

Temeljem članka 20. Zakona o porezu na dohodak (NN 177/04, 73/08, 80/10 , 114/11, 22/12, 144/12, 43/13, 120/13, 125/13, 148/13, 83/14, 143/14) smatraju se primicima:

1. sva dobra (novac, stvari, materijalna prava, usluge i drugo) koja su poreznom obvezniku u okviru njegove samostalne djelatnosti pritekla u poreznom razdoblju a vrijednosno utvrđuju se prema njihovoj tržišnoj vrijednosti.
2. svi primici ostvareni od prodaje i izuzimanja stvari i prava koja služe za obavljanje samostalne djelatnosti i koja se vode ili su se trebala voditi u popisu dugotrajne imovine, kao i primici ostvareni od otuđenja ili likvidacije djelatnosti. Ako stjecatelj cijele djelatnosti nastavlja poduzetničku djelatnost, primici od otuđenja se ne oporezuju ukoliko je osigurano kasnije oporezivanje skrivenih pričuva.
3. izuzimanja osim izuzimanja financijske imovine.
4. manjkovi dobara u smislu propisa o porezu na dodanu vrijednost iznad visine utvrđene odlukom Hrvatske obrtničke komore te pripadajući porezi zaračunati prilikom nabave dobara za koja je utvrđen manjak.
5. primici po osnovi kamata iz članka 30. ovoga Zakona ako su ostvareni od financijskih transakcija koje čine osnovnu djelatnost poreznog obveznika.
6. iznimno primitke poreznog razdoblja po osnovi državnih pomoći, poticaja i potpora namijenjenih za nabavu dugotrajne imovine koja podliježe amortizaciji, uključuje se u poreznu osnovicu u iznosima evidentiranih izdataka nastalih temeljem amortizacije te dugotrajne imovine u istom poreznom razdoblju. U tom slučaju porezni obveznik je obvezan voditi evidenciju o primljenim državnim potporama i poticajima za nabavu dugotrajne imovine i iznosima obračunate amortizacije.

Prema članku 21. Zakona o porezu na dohodak (NN 177/04, 73/08, 80/10 , 114/11, 22/12, 144/12, 43/13, 120/13, 125/13, 148/13, 83/14, 143/14) izdaci su svi odljevi dobara poreznog obveznika tijekom poreznog razdoblja radi stjecanja, osiguranja i očuvanja poslovnih primitaka.

Ti izdaci obuhvaćaju:

1. izdatke poreznih obveznika koji obavljaju samostalne djelatnosti iz članka 18. ovoga Zakona u kojem spadaju i ustup uz naknadu ili konačna prodaja imovinskih prava u okviru obrtničke djelatnosti, djelatnosti slobodnih zanimanja te djelatnosti poljoprivrede i šumarstva ulaze oni izdaci koji su izravno vezani za obavljanje tih djelatnosti.
2. knjigovodstvene vrijednosti pojedinačno ili ukupno prodanih ili izuzetih dobara dugotrajne imovine koja su se vodila ili trebala voditi u popisu dugotrajne imovine,
3. troškovi otuđenja i likvidacije,
4. ulaganja osim ulaganja financijske imovine i ulaganja u dugotrajnu imovinu.
5. primljeni krediti i zajmovi nisu poslovni primitak, a otplate kredita i zajmova nisu poslovni izdatak,
6. plaćene kamate po kreditima i zajmovima za obavljanje djelatnosti smatraju se poslovnim izdacima, a naplaćene kamate po sredstvima i plasmanima sredstava koja služe za obavljanje djelatnosti smatraju se poslovnim primicima, ako nisu oporezive po odbitku u skladu s člankom 30. i člankom 51. stavkom 2. ovoga Zakona,
7. uplaćeni doprinosi za obvezna osiguranja prema posebnim propisima,
8. izdaci za materijal, robu, proizvode, energiju i usluge, koji služe za stjecanje dohotka, priznaju se u visini cijene nabave ili troška proizvodnje.
9. izdaci za plaće i obvezni doprinosi na plaću radnika i fizičkih osoba koje ostvaruju primitke iz članka 14. stavka 1. ovoga Zakona (plaće s porezima i doprinosima) u visini stvarnih isplata,
10. otpis prema članku 24. stavku 4. ovoga Zakona na način i prema stopama propisanim Zakonom o porezu na dobit ali ne smatraju se otpisi za povećane vrijednosti dugotrajne imovine zbog revalorizacije,
11. premije dobrovoljnoga mirovinskog osiguranja uplaćene u korist radnika i/ili osobno poreznog obveznika koji obavlja samostalnu djelatnost iz članka 18. ovoga Zakona, tuzemnom dobrovoljnom mirovinskom fondu, koji je registriran u skladu s propisima koji uređuju dobrovoljno mirovinsko osiguranje, na koje se ne plaća porez na dohodak sukladno članku 10. točki 17. ovoga Zakona.

Temeljem članka 21. Zakona o porezu na dohodak (NN 177/04, 73/08, 80/10 , 114/11, 22/12, 144/12, 43/13, 120/13, 125/13, 148/13, 83/14, 143/14) izdaci koji se porezno ne priznaju:

1. 70% izdataka reprezentacije (ugošćenja, darova s ili bez utisnutog znaka tvrtke ili proizvoda, izdataka za odmor, sport, rekreaciju i razonodu, izdataka za korištenje osobnih motornih vozila, plovila, zrakoplova, kuća za odmor i drugih sličnih izdataka), u visini troškova nastalih iz poslovnih odnosa s poslovnim partnerom,
2. porez na dodanu vrijednost na vlastitu potrošnju, a i besplatne isporuke i drugi izdaci,
3. primici poduzetnika koji obavljaju samostalnu djelatnost po osnovi naknada, potpora i nagrada, iznad propisanih iznosa,
4. dnevnice i troškovi službenog putovanja poduzetnika koji obavljaju samostalnu djelatnost, iznad propisanih iznosa,
5. 30% izdataka u svezi s vlastitim ili unajmljenim osobnim motornim vozilima i drugim sredstvima za osobni prijevoz poduzetnika, poslovnih i drugih zaposlenih osoba, ako se po osnovi korištenja tih sredstava za osobni prijevoz ne utvrđuje plaća ili drugi dohodak. Iznimno vezanu za tu točku poslovnim izdacima smatraju se ukupno nastali izdaci za osiguranje osobnih motornih vozila i drugih prijevoznih sredstava.

Obrtnik je dužan najkasnije u roku 8 dana od početka i prestanka obavljanja djelatnosti u nadležnoj ispostavi Porezne uprave prema svome prebivalištu ili uobičajenom boravištu:

1. prijaviti se u registar poreznih obveznika na obrascu RPO i
2. prijaviti se u registar obveznika doprinosa na obrascu ROD-DOP.

Obrtnici plaćaju mjesečno predumove poreza i prireza ali u situaciji kad obrtnik započinje samostalno obavljati djelatnost ne plaća predumove poreza na dohodak do podnošenja prve godišnje porezne prijave. Nakon toga Porezna uprava rješenjem utvrđuje poreznu obvezu, najkasnije do kraja mjeseca koji slijedi i za mjesec u kojem je godišnja porezna prijava podnesena. (Jančiev i Supić, 2014). Poreznu osnovicu poreza na dohodak čini dohodak od obrta umanjeno za preneseni gubitak i osobni

odbitak. Porez na dohodak se plaća na poreznu osnovicu po stopama od 12%, 25% i 40%. Obrtnik ima mogućnost koristiti razne poticaje i olakšice kao primjerice, poticaje zapošljavanja, državnu potporu za obrazovanje i izobrazbu, poticaje za istraživanja i razvoj, poreznu olakšicu za područja posebne državne skrbi i brdsko-planinska područja te poreznu olakšicu za obavljanje djelatnosti na području Grada Vukovara (Porezna uprava, 2016b).

- Paušalno oporezivanje obrtnika

Porezni obveznik je obrtnik koji ostvaruje primitke od obavljanja samostalne djelatnosti obrta, u skladu s propisima o obrtu i ispunjava sljedeće uvjete (Jančiev i Supić, 2014):

1. ukupni primici u prethodnoj godini nisu viši od 149.500,00 kn,
2. nije obveznik PDV-a,
3. nema izdvojenih poslovnih jedinica niti proizvodnih pogona
4. ne obavlja samostalnu djelatnost ugostiteljstva ili trgovine.

Obrtnik koji počinje obavljati samostalnu djelatnost a dohodak i porez na dohodak želi utvrđivati u paušalnoj svoti mora prijaviti početak obavljanja djelatnost nadležnoj ispostavi Porezne uprave prema svome prebivalištu ili uobičajenom boravištu u roku 8 dana od početka obavljanja samostalne djelatnosti. Obrtnik koji obavlja samostalnu djelatnost i dohodak utvrđuje na osnovi poslovnih knjiga a želi prijeći na utvrđivanje paušalnog dohotka mora podnijeti prijavu nadležnoj ispostavi Porezne uprave do kraja tekuće godine za iduću godinu, a najkasnije 15 dana po isteku kalendarske godine. Godišnji paušalni dohodak utvrđuje se rješenjem nadležne ispostave Porezne uprave prema mjestu prebivališta ili uobičajenog boravišta poreznog obveznika, a na snazi je do donošenja novog rješenja. Primjenom porezne stope od 12% na godišnji paušalni dohodak koji je ujedno i godišnja porezna osnovica za utvrđivanje godišnjeg paušalnog poreza utvrđuje se godišnji paušalni porez na dohodak. Mjesečni paušalni porez na dohodak utvrđuje se na način da se godišnji paušalni porez na dohodak podijeli na dvanaest mjeseci odnosno na razmjernan broj mjeseci poreznog razdoblja u kojima porezni obveznik obavlja samostalnu djelatnost (Porezna uprava, 2016b).

Obrtnici obveznici poreza na dohodak od obrta što se utvrđuje na temelju poslovnih knjiga obvezni su po toj osnovi podnositi godišnju poreznu prijavu poreza na dohodak,

ali ukoliko obrtnik ostvari i dohodak od nesamostalnog rada dužan je prijaviti i taj. Obrtnik prijavu podnosi nadležnoj ispostavi Porezne uprave prema svome prebivalištu ili uobičajenom boravištu do kraja veljače tekuće godine za prethodnu godinu (Jančiev i Supić, 2014).

Prema Zakonu o porezu na dobit (NN 177/04, 90/05, 57/06, 146/08, 80/10, 22/12, 148/13, 143/14) obrtnik je obveznik poreza na dobit u sljedećim situacijama:

- ako je u prethodnom poreznom razdoblju ostvario ukupni primitak veći od 3.000.000,00 kuna,
- ili ako ispunjava dva od sljedeća tri uvjeta:
 1. u prethodnom poreznom razdoblju je ostvario dohodak veći od 400.000,00 kuna,
 2. ima dugotrajnu imovinu u vrijednosti veću od 2.000.000,00 kuna,
 3. u prethodnom poreznom razdoblju je prosječno zapošljavao više od 15 radnika.

Obrtnik može postati obveznik poreza na dobit i ako do kraja tekuće godine podnese pisani zahtjev nadležnoj ispostavi Porezne uprave prema svom prebivalištu ili uobičajenom boravištu da u idućoj kalendarskoj godini želi plaćati porez na dobit umjesto poreza na dohodak. Rješenje kojim se usvaja zahtjev obvezuje poreznog obveznika sljedećih 5 godina. Porezna osnovica poreza na dobit je dobit što se utvrđuje kao razlika između prihoda i rashoda prije obračuna poreza na dobit uvećana i umanjena prema odredbama Zakona o porezu na dobit (NN 177/04, 90/05, 57/06, 146/08, 80/10, 22/12, 148/13, 143/14) stavke umanjenja/uvećanja). Porez na dobit obračunava se i plaća po stopi od 20%. Predujam poreza na dobit plaća se po osnovi godišnje porezne prijave za prethodnu kalendarsku godinu, odnosno za prethodno kalendarsko razdoblje. Mjesečni predujam utvrđuje se tako da se svota porezne obveze za prethodno razdoblje podijeli s brojem mjeseci istog razdoblja. Porezni obveznik koji počinje obavljati djelatnost ne plaća predujmove do podnošenja prve porezne prijave. (Porezna uprava, 2016b)

Zakon o porezu na dodatnu vrijednost (NN 73/13, 99/13, 148/13, 153/13, 143/14) definira da je obrtnik obveznik poreza na dodanu vrijednost ako isporučuje dobra i obavlja usluge čija je vrijednost u prethodnoj kalendarskoj godini (nakon odbitka

vrijednosti isporuka koje su oslobođene plaćanja PDV-a) veća od 230.000,00 kuna. U tom je slučaju obrtnik mora se upisati u Registar obveznika PDV-a u ispostavi Porezne uprave prema svome prebivalištu ili uobičajenom boravištu najkasnije do 15. siječnja tekuće godine ali može postati obveznik PDV-a i na početku obavljanja djelatnosti. Porezne stope PDV-a jesu 25%, ili 13% ili 5%. Obrtnik mora za razdoblje oporezivanja sam utvrditi i obračunati obvezu PDV-a i iskazati je u prijavi PDV-a na propisanom obrascu kojeg predaje mjerodavnoj ispostavi Porezne uprave prema svom prebivalištu ili uobičajenom boravištu, do 20-og dana u tekućem mjesecu po proteku razdoblja oporezivanja, bez obzira jesu li u tom razdoblju obavljene oporezive isporuke. Obrtnik ima pravo na odbitak pretporeza, a ukoliko je u razdoblju oporezivanja pretporez veći od porezne obveze, ima pravo na povrat razlike između plaćenog poreza i porezne obveze (Porezna uprava, 2016c). Doprinosi koje je obrtnik dužan platiti obuhvaćaju doprinose za obvezna osiguranja temeljem obavljanja obrtničke djelatnosti. Slijedi prikaz vrste i stope doprinosa, osnovica za obračun doprinosa i rok za njegovu uplatu.

Slika 1. Doprinosi za obrtnike

Obveznik doprinosa i obveznik plaćanja doprinosa	Vrste doprinosa i obračunske stope	Osnovica za obračun doprinosa	Rok za uplatu doprinosa
Samostalna djelatnost obrta, domaće radinosti i sporednog zanimanja			
Osiguranik koji dohodak utvrđuje prema poslovnim knjigama (osiguranik je obveznik obračunavanja i plaćanja doprinosa za svoje osobno osiguranje)	1. doprinos za mirovinsko osiguranje - 20% 2. doprinos za zdravstveno osiguranje - 15% 3. doprinos za zaštitu zdravlja na radu - 0,5% 4. doprinos za zapošljavanje - 1,7% ¹⁷	umnožak prosječne plaće i koeficijenta 0,65 (za 2016. godinu je 5.224,05 kn)	do 15. dana u mjesecu za prethodni mjesec
Osiguranik kojemu se dohodak utvrđuje u pauzalnoj svoti (obvezu doprinosa, vrste doprinosa i razdoblje na koje se obveza odnosi određuje se rješenjem Porezne uprave)	ili 1. doprinos za mirovinsko osiguranje - 15% 2. doprinos za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje - 5% 3. doprinos za zdravstveno osiguranje - 15% 4. doprinos za zaštitu zdravlja na radu - 0,5% 5. doprinos za zapošljavanje - 1,7%	umnožak prosječne plaće i koeficijenta 0,4 (za 2016. godinu je 3.214,80 kn)	do 15. dana u mjesecu za prethodni mjesec
Osiguranik koji djelatnost samozaposlene osobe obavlja u drugoj državi članici EU, a na kojega se primjenjuje zakonodavstvo RH, neovisno je li po osnovi obavljanja te djelatnosti obveznik poreza na dohodak ili dobit (osiguranik je obveznik obračunavanja i plaćanja doprinosa za svoje osobno osiguranje)		umnožak prosječne plaće i koeficijenta 0,65 (za 2016. godinu je 5.224,05 kn)	do 15. dana u mjesecu za prethodni mjesec

Izvor: Doprinosi za obvezna osiguranja XIII. Izmijenjeno i nadopunjeno izdanje.

2.1.2016. dostupno na www.porezna-uprava.hr (7.5.2016.)

Komorski doprinos koji su obrtnici dužni platiti na temelju članka 81. Zakona o obrtnicima i članka 24. Statuta Hrvatske obrtničke komore nastaje danom upisa u Obrtnički registar. Obvezni komorski doprinos za jedinstveni sustav organiziranosti obrta mjesečno iznosi 2% osnovnog osobnog odbitka iz dohotka, sukladno Zakonu o porezu na dohodak (NN 177/04, 73/08, 80/10, 114/11, 22/12, 144/12, 43/13, 120/13, 125/13, 148/13, 83/14, 143/14).

Djelatnosti slobodnih zanimanja plaćaju poput obrtnika mjesečne predujmove poreza na dohodak te osoba koja obavlja samostalnu djelatnost slobodnog zanimanja ima po toj osnovi obvezu plaćanja doprinosa za obvezna osiguranja. Izuzetak je samostalni umjetnik kojemu se doprinosi plaćaju iz državnog proračuna u skladu s odredbama Zakona o pravima samostalnih umjetnika i poticanju kulturnog i umjetničkog stvaralaštva (NN 43/96, 44/96).

4.3. Sastavljanje i čuvanje dokumentacije

4.3.1. Poslovne knjige

Zakon o porezu na dohodak (NN 177/04, 73/08, 80/10 , 114/11, 22/12, 144/12, 43/13, 120/13, 125/13, 148/13, 83/14, 143/14) i Pravilnik o porezu na dohodak (NN 95/05, 96/06, 68/07, 146/08, 2/09, 9/09 - ispravak, 146/09, 123/10, 137/11, 61/12, 79/13, 160/13, 157/14, 137/15) definira da poslovne knjige obrtnici moraju voditi posebno za svaku kalendarsku godinu (odnosno porezno razdoblje) i da se svaka knjiga vodi prema propisanim obrascima.

Temeljem članka 25. Zakona o porezu na dohodak (NN 177/04, 73/08, 80/10 , 114/11, 22/12, 144/12, 43/13, 120/13, 125/13, 148/13, 83/14, 143/14) poslovne knjige obrtnika jesu:

- knjiga primitaka i izdataka,
- popis dugotrajne imovine,
- knjiga prometa,
- evidencija o tražbinama i obvezama.

Knjiga primitaka i izdataka vodi se prema obrascu KPI, predstavlja javnu ispravu gdje se evidentiraju podaci o dnevnim i ukupnim poslovnim primicima i izdacima u poreznom razdoblju radi utvrđivanja dohotka (Hrvatska obrtnička komora, 2016a) Unos podataka u knjigu primitaka i izdataka obavlja se uredno, pravodobno i točno na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava (uplatnice, isplatnice, nalozi bezgotovinskog plaćanja, računi i druge isprave kojima se evidentiraju poslovne promjene ili služe kao podloga temeljnici za unošenje podataka u poslovne knjige i nadzor nad obavljenim poslovnim zahvatom). Knjigovodstvena isprava sastavlja se u

dva ili više primjeraka (izvornik i kopija ili više otisaka), a čuvaju se u obliku izvornika, a vodi se prema načelu blagajne, odnosno mogu se knjižiti samo ostvareni priljevi-primici odnosno odljevi-izdaci dobara (novac, stvari, materijalna prava, usluge i dr.). (Udruženje obrtnika Poreč, 2005). U toj se evidenciji unose opći podaci o poreznom obvezniku i to:

- naziv/ime i prezime,
- matični broj građana odnosno matični broj građana nositelja zajedničke djelatnosti,
- adresa.

Također unose se podaci o poslovnim primicima i izdacima kako slijedi:

- redni broj,
- nadnevak primitaka i/ili izdataka,
- broj temeljnice na osnovi koje se vrši knjiženje,
- opis isprave,
- iznos primitaka,
- iznos izdataka,
- PDV sadržan u primicima i izdacima

Obrtnik je dužan u KPI ili drugim evidencijama osigurati podatke o dnevnom gotovinskom prometu. Pritom se primitci u gotovini odnose na podatke o dnevnom gotovinskom prometu koje ne treba dnevno evidentirati u KPI ako porezni obveznik vodi evidenciju o dnevnom gotovinskom prometu prema Zakonu o PDV-u (Knjiga I-RA). U tom slučaju u stupac 5 Obrasca KPI može se upisati gotovinski promet u jednoj svoti za cijelo obračunsko razdoblje (mjesečno ili tromjesečno), a u istim rokovima kao što se utvrđuje i obveza za PDV. U slučaju da obveznik nije u sustavu PDV-a, gotovinski se promet može evidentirati u jednoj svoti ali za prethodni mjesec. Sva knjiženja moraju se obaviti najkasnije do 15. u mjesecu za prethodni mjesec. Na kraju godine primici i izdaci se zbrajaju te u slučaju otuđenja ili likvidacije obrta, odnosno prelaska s utvrđivanja dobiti na utvrđivanje dohotka, primici i/ili izdaci se dodaju kao i izdaci otpisa dugotrajne imovine obrta, prema Zakonu o porezu na dobit (Hrvatska obrtnička komora, 2016a).

U popis dugotrajne imovine (Obrazac DI), knjiže se stvari i prava, ako su njihove nabavne cijene, veće od 3.500,00 kuna i ako je njihov vijek trajanja dulji od godine dana. Prava ulaze u popis dugotrajne imovine samo ako je kod njihove nabave plaćena naknada. Taj popis služi za utvrđivanje izdataka otpisa (amortizacije) dugotrajne imovine. Dugotrajna se imovina i nakon što je u cijelosti otpisana zadržava u popisu dugotrajne imovine do trenutka prodaje, darovanja ili drugog načina otuđenja ili uništenja. U tom se popisu evidentira pojedinačna nabavna vrijednost dobara dugotrajne imovine, vijek trajanja (korištenja), knjigovodstvena vrijednost i otpisi. U vezi s tim nabavna vrijednost dobara dugotrajne imovine, koja su unesena u popis dugotrajne imovine, otpisuje se u skladu sa Zakonom o porezu na dobit. Ako se dobro dugotrajne imovine zbog uništenja više ne može koristiti ili ako se proda, izuzme ili na drugi način otuđi, tada se njegova knjigovodstvena vrijednost potpuno otpisuje (Zakon o porezu na dobit NN 177/04, 90/05, 57/06, 146/08, 80/10, 22/12, 148/13, 143/14). Knjiga prometa (Obrazac KPR), je evidencija u koju se na kraju radnog dana, a najkasnije prije početka idućega radnog dana, upisuju primici naplaćeni u gotovini i čekovima. Ukoliko se podaci o dnevnom gotovinskom prometu vode u knjizi primitaka i izdataka ili u drugim evidencijama na mjestu gdje se gotovinski promet ostvaruje, tada nije potrebno voditi i knjigu prometa. U knjigu prometa upisuju se opći podaci o poreznom obvezniku, podaci o poslovnoj jedinici te podaci koji sljede:

- redni broj,
- nadnevak ostvarivanja gotovinskog primitka,
- broj temeljnice,
- opis isprava o primicima u gotovini,
- iznos naplaćen u gotovini,
- iznos naplaćen u čekovima,
- ukupno zbroj iznosa.

Knjigu prometa nisu obvezni voditi porezni obveznici poreza na dohodak koji nisu obveznici poreza na dodanu vrijednost, uz uvjet da djelatnost ne obavljaju u više poslovnih jedinica, a podatke u Knjigu primitaka i izdataka unose u rokovima propisanim u uvodnim stavkama. U vezi s tim ukoliko se djelatnost prodaje na malo obavlja u više prodajnih mjesta tada se Knjiga prometa vodi za svako prodajno mjesto.

Knjigu prometa nisu obvezni voditi obveznici poreza na dohodak koji vode evidencije o dnevnom prometu po posebnim zakonima u propisanim rokovima kao, primjerice, Knjiga popisa (Hrvatska obrtnička komora, 2016b).

Evidencija o tražbinama i obvezama (Obrazac TO) obuhvaća evidencije o svim ispostavljenim i primljenim računima, osim onih naplaćenih ili plaćenih gotovinom. U vezi s tim obrtnici obveznici PDV-a koji vode knjigu primljenih i izdanih računa ne trebaju voditi tu evidenciju (Hrvatska obrtnička komora, 2016c).

Ta evidencija mora sadržavati sljedeće podatke:

- redni broj,
- naziv kupca /dobavljača,
- broj i nadnevak izlaznog/ ulaznog računa i zaračunat iznos,
- nadnevak plaćanja/naplate.

Izuzetne je bitnoće da se u poslovnim knjigama evidentiraju podaci o dnevnom gotovinskom prometu, a za svaku prodaju, odnosno obavljenju uslugu, za koje se mora izdati račun jer obrtnici prema Članku 3. Zakona o fiskalizaciji su obveznici fiskalizacije. U vezi s tim, račun kojeg obrtnici moraju izdati mora sadržavati sljedeće elemente prema Članku 9. Zakonu o fiskalizaciji (NN 133/12):

- vrijeme izdavanja računa (sat i minuta),
- oznaku operatera (osobe) na naplatnom uređaju,
- oznaku načina plaćanja računa – novčanice, kartica, ček, transakcijski račun, ostalo,
- jedinstveni identifikator računa i
- zaštitni kod izdavatelja obveznika fiskalizacije.

Broj računa mora još sadržavati: (članak 11. Zakon o fiskalizaciji NN 133/12)

- numerički broj računa,
- oznaka poslovnog prostora i
- broj naplatnog uređaja.

Podaci koji se knjiže u poslovne knjige u elektroničnom obliku se unose na odgovarajuće nositelje, a nakon zaključivanja potrebno je ih tiskati i uvesti. Prema tome

obrnici mogu poslovne knjige po obliku i sadržaju prilagoditi svojim potrebama, s time da su obvezni osigurati najmanje propisane podatke. Na kraju poreznog razdoblja poslovne knjige se zaključuju, potpisuju i ovjeravaju pečatom te čuvaju se najmanje 10 godina.

Djelatnosti slobodnih zanimanja primitke i izdatke utvrđuju prema načelu blagajne, u vezi s time poslovne knjige slobodnih zanimanja su jednake kao i kod obrtnika (Porezna uprava, 2015b).

5. Poslovanje udruga

Prema Članku 4. Zakona o udrugama (NN 74/14), udruga je svaki oblik slobodnog i dobrovoljnog udruživanja više fizičkih, odnosno pravnih osoba koje se, radi zaštite njihovih probitaka ili zauzimanja za zaštitu ljudskih prava i sloboda, zaštitu okoliša i prirode i održivi razvoj, te za humanitarna, socijalna, kulturna, odgojno-obrazovna, znanstvena, sportska, zdravstvena, tehnička, informacijska, strukovna ili druga uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom, a bez namjere stjecanja dobiti ili drugih gospodarski procjenjivih koristi, podvrgavaju pravilima koja uređuju ustroj i djelovanje toga oblika udruživanja. Pravnu osobnost udruga stječe onog dana kad se upisuje u Registar udruga RH.

5.1. Definicija udruga

Kako definirano prema Zakonu o udrugama (NN 74/14) udruga je svaki oblik slobodnog i dobrovoljnog udruživanja više fizičkih ili pravnih osoba koje se radi zaštite njihovih probitaka ili zauzimanja za zaštitu ljudskih prava i sloboda, te ekoloških, humanitarnih, informacijskih, kulturnih, nacionalnih, pronatalitetnih, prosvjetnih, socijalnih, strukovnih, sportskih, tehničkih, zdravstvenih, znanstvenih ili drugih uvjerenja i ciljeva, a bez namjere stjecanja dobiti, podvrgavaju pravilima što uređuju ustroj i djelovanje tog oblika udruživanja. Udruga se mora upisati u Registar neprofitnih organizacija na temelju prijave dostavljene Ministarstvu financija najkasnije 60 dana od upisa u matični registar (Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (NN 121/14).

Udruga ima Statut koji je temeljni opći akt udruge koji donosi skupština udruge. Ostali opći akti, ako ih udruga donosi, moraju biti u skladu sa statutom koji sadrži odredbe o: nazivu i sjedištu, zastupanju, izgledu pečata udruge, područjima djelovanja sukladno ciljevima, ciljevima, djelatnostima kojima se ostvaruju ciljevi, gospodarskim djelatnostima sukladno zakonu, ako ih obavlja, načinu osiguranja javnosti djelovanja udruge, uvjetima i načinu učlanjivanja i prestanku članstva, pravima, obvezama i odgovornosti te stegovnoj odgovornosti članova i načinu vođenja popisa članova, tijelima udruge, njihovu sastavu i načinu sazivanja sjednica, izboru, opozivu, ovlastima, načinu odlučivanja i trajanju mandata te načinu sazivanja skupštine u slučaju isteka mandata, izboru i opozivu likvidatora udruge, prestanku postojanja udruge te o imovini,

načinu stjecanja i raspolaganja imovinom, postupku s imovinom u slučaju prestanka udruge te načinu rješavanja sporova i sukoba interesa unutar udruge. U vezi s time Statut udruge može sadržavati odredbe o: teritorijalnom djelovanju udruge, znaku udruge i njegovu izgledu te drugim pitanjima od značaja za udugu. Također uduga ima i skupštinu koju čine svi članovi udruge ili njihovi predstavnici izabrani na način propisan statutom. Iznimno, ako su statutom udruge određene kategorije članstva, pojedine kategorije članstva čine skupštinu udruge, odnosno da imaju pravo odlučivanja na skupštini (Zakon o udrugama (NN 74/14)).

5.2. Regulativa značajna za poslovanje udruge

Poslovanje udruge u Republici Hrvatskoj regulirano je sljedećim zakonima (Jančiev i Supić, 2015):

- Zakon o udrugama (NN 74/14);
- Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (NN 121/14);
- Zakon o porezu na dobit (NN 177/04, 90/05, 57/06, 146/08, 80/10, 22/12, 148/13, 143/14);
- Zakon o porezu na dodanu vrijednost (NN 73/13, 99/13, 148/13, 153/13, 143/14);
- Zakon o porezu na dohodak (NN 177/04, 73/08, 80/10, 114/11, 22/12, 144/12, 43/13, 120/13, 125/13, 148/13, 83/14, 143/14);
- Pravilnik o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija (NN 119/205);
- Pravilnik o neprofitnom računovodstvu i računskom planu (NN 1/15);
- Pravilnik o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i registru neprofitnih organizacija (NN 31/15).

Prema Zakonu o udrugama (NN 74/14) poslovanja udruge u RH temelji se na sljedećim načelima:

1. načelo neovisnosti koji definira da uduga samostalno utvrđuje svoje područje djelovanja, ciljeve i djelatnosti, svoj unutarnji ustroj i samostalno obavlja djelatnosti koje nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom;

2. načelo javnosti utvrđuje da javnost rada udruge uređuje se statutom, u skladu sa Zakonom.
3. načelo demokratskog ustroja, odnosno udrugom upravljaju članovi na način da unutarnji ustroj udruge mora biti zasnovan na načelima demokratskog zastupanja i demokratskog načina očitovanja volje članova.
4. načelo neprofitnosti, što znači da se udruga ne osniva sa svrhom stjecanja dobiti, ali može obavljati gospodarsku djelatnost, sukladno zakonu i statutu.
5. načelo slobodnog sudjelovanja u javnom životu, odnosno udruge slobodno sudjeluju u razvoju, praćenju, provođenju i vrednovanju javnih politika, kao i u oblikovanju javnog mnijenja te izražavaju svoja stajališta, mišljenja i poduzimaju inicijative o pitanjima od njihova interesa.

Prema Zakonu o udrugama (NN 74/14) udrugu mogu osnovati najmanje tri osnivača. U vezi tim osnivač udruge može biti svaka poslovno sposobna fizička osoba ako joj poslovna sposobnost nije oduzeta u dijelu sklapanja pravnih poslova i pravna osoba. Međutim, uz ovjerenu suglasnost zakonskog zastupnika odnosno skrbnika osnivač udruge može biti i maloljetna osoba s navršenih 14 godina života te punoljetna osoba lišena poslovne sposobnosti u dijelu sklapanja pravnih poslova. Zakonski zastupnik odnosno skrbnik daje suglasnost prije održavanja osnivačke skupštine udruge. U vezi s time u trenutku osnivanja udruge najmanje jedan osnivač mora biti punoljetna, poslovno sposobna osoba kojoj poslovna sposobnost nije oduzeta u dijelu sklapanja pravnih poslova. Stoga, osoba ovlaštena za zastupanje udruge može biti samo punoljetna, poslovno sposobna osoba ako joj poslovna sposobnost nije oduzeta u dijelu sklapanja pravnih poslova. Udruge se upisuju u Registar udruga Republike Hrvatske koji vode uredi državne uprave u županiji odnosno gradski ured Grada Zagreba nadležan za poslove opće uprave, a kojima se, prema sjedištu udruge, podnosi zahtjev za upis u registar (Središnji državni portal, 2015a).

Prema Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (NN 121/14) knjigovodstvo neprofitnih organizacija vodi se po načelu dvojnog knjigovodstva, a prema rasporedu računa iz Računskog plana za neprofitne organizacije. Neprofitne organizacije moraju u svom knjigovodstvu osigurati podatke pojedinačno po vrstama prihoda i rashoda te o stanju imovine, obveza i vlastitih izvora. Udruga je prve tri godine od osnivanja obvezna voditi dvojno knjigovodstvo. Međutim

udruge kojima je vrijednost imovine na kraju svake od prethodne tri godine uzastopno manja od 230.000 kuna, i godišnji prihod uzastopno u svakoj od prethodne tri godine manji od 230.000 kuna godišnje, mogu donijeti Odluku o vođenju jednostavnog knjigovodstva i primjeni novčanog računovodstvenog načela.

Prema Zakonu o porezu na dobit (NN 177/04, 90/05, 57/06, 146/08, 80/10, 22/12, 148/13, 143/14) udruga postaje obveznik poreza na dobit ako u obavljanju djelatnosti ostvari dobit koju ne koristi za obavljanje i unapređenje djelatnosti udruge, čime se ostvaruju ciljevi određeni statutom udruge. Ako bi neoporezivanje te djelatnosti dovelo do stjecanja neopravdanih povlastica na tržištu tada Porezna uprava na vlastitu inicijativu, ili na prijedlog drugih poreznih obveznika ili druge zainteresirane osobe, rješenjem određuje da je udruga za tu gospodarsku djelatnost udruga obveznik poreza na dobit (Jančiev i Supić, 2015).

Porezna osnovica dana je kao razlika između prihoda i rashoda od te gospodarske djelatnosti, i to prije obračuna poreza na dobit uvećano i umanjeno prema odredbama Zakona o porezu na dobit (NN 177/04, 90/05, 57/06, 146/08, 80/10, 22/12, 148/13, 143/14). Porez na dobit obračunava se i plaća po stopi od 20%. Predujam poreza na dobit plaća se po osnovi godišnje porezne prijave za prethodnu kalendarsku godinu dok mjesečni predujam utvrđuje se tako da se svota porezne obveze za prethodno razdoblje podijeli s brojem mjeseci istog razdoblja. Porezni obveznik koji počinje obavljati djelatnost ne plaća predujmove do podnošenja prve porezne prijave (Jančiev i Supić, 2015).

Udruga postaje obveznik poreza na dodanu vrijednost ukoliko:

- u prethodnoj kalendarskoj godini je ostvarila vrijednost ukupnih godišnjih oporezivih isporuka dobara i obavljenih usluga od gospodarskih djelatnosti koje nisu djelatnosti općekorisne prirode zbog kojih je udruga osnovana bila veća od 230.000,00 kn,
- je uvoznik kad uvozi dobra u tuzemstvo, pri čemu se pod uvozom razumijeva i unos i prijam i drugi oblici uvoza dobara,
- je izdavatelj računa ako na računu za isporučena dobra i obavljene usluge izdvojeno iskaže PDV iako za to nije ovlaštena,

- poduzetnik koji ima sjedište u inozemstvu obavi uslugu udruzi, ako se radi o usluzi koja je oporeziva u tuzemstvu.

Na naknade po osnovi obavljanja gospodarske djelatnosti koja nije općekorisne prirode zbog koje je udruga osnovana PDV obračunava se po stopi od 25%, ili 13% ili 5% (Jančiev i Supić, 2015). Porezni obveznik dužan je za razdoblje oporezivanja sam utvrditi i obračunati obvezu PDV-a i iskazati je u prijavi PDV-a na propisanom obrascu kojeg predaje mjerodavnoj ispostavi Porezne uprave prema svom sjedištu, i to do 20-og dana u tekućem mjesecu po proteku razdoblja oporezivanja, bez obzira jesu li u tom razdoblju obavljene oporezive isporuke. Udruga obveznik ima pravo na odbitak pretporeza, a ako je u razdoblju oporezivanja pretporez veći od porezne obveze ima pravo na povrat razlike između plaćenog poreza i porezne obveze (Jančiev i Supić, 2015). U vezi s tim udruga ne plaća PDV i nema pravo na odbitak pretporeza na (Jančiev i Supić, 2015):

- usluge i s njima usko povezane isporuke dobara koje obavlja u korist svojih članova za članarinu utvrđenu u skladu sa statutom ili drugim pravilima, pod uvjetom da to oslobođenje neće narušiti tržišno natjecanje,
- članarine koje ubire od svojih članova radi ispunjavanja statutom utvrđenih zadaća kad se članski doprinos utvrđuje po određenom kriteriju jednako za sve članove. Ako udruga za prikupljenu članarinu obavlja određene isporuke dobara ili usluga tada članarina predstavlja naknadu za te isporuke i na njih se obračunava i plaća PDV ako je udruga u sustavu PDV-a. Oslobođenje se primjenjuje neovisno o tome plaćaju li članovi tih uduga članarinu u skladu sa statutom ili se njihova djelatnost temelji na donacijama i dobrovoljnim priložima.
- donacije, dobrovoljne priloge i darove u svrhu obavljanja djelatnosti zbog koje je udruga osnovana, na dotacije iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i regionalne samouprave, kao i na druga novčana sredstva stečena u skladu sa zakonom za obavljanje djelatnosti zbog koje je udruga osnovana. O donacijama, dobrovoljnim priložima ili darovima je riječ samo onda ako udruga za ta primljena sredstva ne daje nikakvu protučinidbu. Kad se ta sredstva daju za protuisporuku, tada se ne radi o donaciji, već o naknadi za isporuku dobra ili usluge.

Udruga može zapošljavati radnike; u tom slučaju postaje obveznik obračunavanja, obustavljanja i plaćanja poreza na dohodak od nesamostalnog rada iz plaća radnika i prireza porezu na dohodak, ako je prirez propisan gradskom ili općinskom odlukom u radnikovom mjestu prebivališta ili uobičajenog boravišta. U vezi s time udruga koja zapošljava radnike obveznik je i obračunavanja, obustavljanja i plaćanja doprinosa za mirovinsko osiguranje iz plaće radnika, a kao poslodavac obveznik je obračunavanja i plaćanja propisanih doprinosa za obvezna osiguranja.

5.3. Sastavljanje i čuvanje računovodstvene dokumentacije

Računovodstveni poslovi za udruge obuhvaćaju prikupljanje i obradu podataka, sastavljanje knjigovodstvenih isprava, vođenje poslovnih knjiga te sastavljanje financijskih izvještaja na način kojim se omogućava provjera poslovnih događaja, utvrđivanje financijskog položaja i poslovanja udruge, poštujući pri tome temeljna načela točnosti, istinitosti, pouzdanosti i pojedinačnom iskazivanju pozicija (Središnji državni portal, 2015b).

5.3.1. Udruge koje vode računovodstvo po načelu jednostavnog knjigovodstva

Udruge kojima je vrijednost imovine na kraju svake od prethodne tri godine uzastopno manja od 230.000 kuna, i godišnji prihod uzastopno u svakoj od prethodne tri godine manji od 230.000 kuna godišnje, mogu donijeti Odluku o vođenju jednostavnog knjigovodstva i primjeni novčanog računovodstvenog načela (Središnji državni portal, 2015b).

5.3.1.1. Poslovne knjige

Udruga koje vodi računovodstvo po načelu jednostavnog knjigovodstva je dužna voditi sljedeće poslovne knjige (Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija NN 121/14):

- knjigu blagajne,
- knjigu primitaka i izdataka – kronološkim redoslijedom iskazuju se primici i izdaci temeljem primljenih uplata i obavljenih isplata, uključujući i obračunska plaćanja, koji se odnose na poslovnu godinu;

- knjigu ulaznih računa – iskazuju se kronološkim redoslijedom podaci o svim primljenim računima dobavljača u poslovnoj godini, bez obzira na način plaćanja (npr. plaćanje sa žiro računa, gotovinska plaćanja, obračunska plaćanja i dr.);
- knjigu izlaznih računa - iskazuju se kronološkim redoslijedom podaci o svim izdanim računima kupcima u poslovnoj godini, bez obzira na način naplate računa (npr. naplate na žiro račun, gotovinske naplate, obračunska plaćanja i dr.);
- popis dugotrajne nefinancijske imovine – obuhvaća: neproizvedenu dugotrajnu materijalnu i nematerijalnu imovinu (zemljišta, patenti, licence i ostalo), proizvedenu dugotrajnu imovinu (građevinske objekte, postrojenja i opremu, prijevozna sredstva, knjige, umjetnička djela i ostale izložbene predmete, višegodišnje nasade i osnovno stado, ulaganja u računalne programe i ostalo), plemenite metale i ostale pohranjene vrijednosti i sitni inventar.

5.3.1.2. Financijski izvještaji

Udruga koja udovoljava uvjetima iz članka 9. stavka 2. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (NN 121/14) za vođenje jednostavnog knjigovodstva i koja je donijela Odluku o vođenju jednostavnog knjigovodstva i primjeni novčanog računovodstvenog načela, sastavlja godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima za prethodnu poslovnu godinu (obrazac: G-PR-IZ-NPF). Udruga predaje Ministarstvu financija, odnosno drugoj instituciji koju Ministarstvo financija ovlasti za zaprimanje i obradu financijskih izvještaja, godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima u roku od 60 dana od isteka poslovne godine na način utvrđen Pravilnikom o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i registru neprofitnih organizacija (NN 31/15).

5.3.2. Udruge koje vode računovodstvo po načelu dvojnog knjigovodstva

Udruge su dužne voditi poslovne knjige i sastavljati financijska izvješća prema propisima kojima se uređuje način financijskog poslovanja i vođenja računovodstva neprofitnih organizacija (Zakon o udrugama NN 74/14).

Računovodstvo neprofitnih organizacija vodi se po načelu dvojnog knjigovodstva, a prema rasporedu računa iz Računskog plana za neprofitne organizacije. Neprofitne

organizacije obvezne su u svom knjigovodstvu osigurati podatke pojedinačno po vrstama prihoda i rashoda te o stanju imovine, obveza i vlastitih izvora (Središnji državni portal, 2015b).

Udruge koje vode računovodstvo po načelu dvojnog knjigovodstva provode samoprocjenu učinkovitog i djelotvornog funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola. Sustavi financijskog upravljanja i kontrola temelje se na pet međusobno povezanih komponenti unutarnjih kontrola, koje uključuju (Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija NN 121/14):

- kontrolno okruženje koje podrazumijeva osobni i profesionalni integritet te etične vrijednosti zakonskih zastupnika i zaposlenika, rukovođenje i stil upravljanja, određivanje misije, vizije i ciljeva neprofitne organizacije, organizacijsku strukturu, uključujući dodjelu ovlasti i odgovornosti te uspostavu odgovarajuće linije izvješćivanja, praksu upravljanja ljudskim potencijalima i kompetentnost zaposlenika;
- upravljanje rizicima koji prikazuje cjelokupan proces utvrđivanja, procjenjivanja i praćenja rizika, uzimajući u obzir ciljeve neprofitne organizacije, te poduzimanja potrebnih radnji, posebice kroz promjenu sustava financijskog upravljanja i kontrola u svrhu smanjenja rizika.
- kontrolne aktivnosti koje se temelje na pisanim pravilima i načelima, postupcima i drugim mjerama koje se uspostavljaju radi ostvarenja ciljeva neprofitne organizacije smanjenjem rizika na prihvatljivu razinu. Kontrolne aktivnosti moraju biti prikladne i pravodobne, a troškovi njihove uspostave ne smiju premašivati prihvatljivu razinu;
- informacije i komunikacije koje putem financijskih izvješća i druga izvješća koja sadrže poslovne informacije omogućuju upravljanje i kontrolu poslovanja neprofitne organizacije. Informacije moraju biti odgovarajuće, ažurne, točne i dostupne radi učinkovite komunikacije na svim razinama radi izgradnje prikladnoga upravljačkog sustava informacija, s točno određenom ulogom svakoga zaposlenika uključenog u financijsko upravljanje i kontrole te dokumentiranja svih procesa i transakcija;

- praćenje sustava financijskog upravljanja i kontrola obavlja se u svrhu procjenjivanja njegova odgovarajućeg funkcioniranja i osiguranja njegova daljnjeg poboljšanja.

Udruga obveznik vođenja dvojnog knjigovodstva obvezna je izrađivati godišnji program rada i financijski plan za njegovu provedbu. Financijski plan donosi najviše tijelo neprofitne organizacije (skupština), odnosno tijelo koje je temeljem statuta neprofitne organizacije za to ovlašteno, najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu. Izmjene i dopune financijskog plana provode se tijekom godine po postupku za donošenje financijskog plana (Središnji državni portal, 2015b).

Financijski plan temeljem Pravilnika o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija (NN 119/205) (članak 4. stavka 9. i članak 5. stavka 6. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (NN 121/2014) sastoji se od plana prihoda i rashoda, plana zaduživanja i otplata te obrazloženje financijskog plana.

Plan prihoda i rashoda priprema i donosi najmanje na razini skupine iz Računskog plana za neprofitne organizacije. Prihodi i rashodi u tom planu planiraju se u skladu s računovodstvenim načelom nastanka događaja.

Plan zaduživanja i otplata sadrži visinu planiranih (Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija NN 121/14):

- primitaka od dugoročnog zaduživanja temeljem primljenih kredita i zajmova,
- primitaka od prodaje vrijednosnih papira, dionica i udjela u glavnici, primitaka od povrata glavnice danih zajmova
- izdataka od danih dugoročnih zajmova, ulaganja u vrijednosne papire, dionice i
- udjele u glavnici te otplata glavnice primljenih dugoročnih kredita i zajmova.

Također, plan zaduživanja i otplata mora sadržavati i najviši iznos do kojega se neprofitna organizacija može jednokratno kratkoročno zadužiti, kao i najviši iznos do kojega neprofitna organizacija može jednokratno dati kratkoročne zajmove.

Obrazloženje financijskog plana sastoji se od (Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija NN 121/14):

- obrazloženja skupina prihoda i rashoda koja moraju sadržavati parametre koji su se koristili kod izračuna potrebnih sredstava za svaku od skupina prihoda i rashoda te
- obrazloženja programa, aktivnosti i projekata koji se planiraju provoditi u godini za koju se donosi financijski plan, moraju sadržavati poveznicu s programom rada i potrebnim sredstvima za njihovu provedbu.

5.3.2.1. Poslovne knjige

Poslovne knjige dvojnog knjigovodstva koje vodi udruga jesu dnevnik, glavna knjiga, pomoćne knjige i posebne pomoćne evidencije.

Dnevnik predstavlja poslovnu knjiga u koju se unose knjigovodstvene promjene slijedom vremenskog nastanka (Središnji državni portal, 2015b).

Glavna knjiga je sustavna knjigovodstvena evidencija poslovnih događaja nastalih na imovini, obvezama, vlastitim izvorima te приходima i rashodima u kojoj se provode knjiženja po unaprijed pripremljenom računskom planu (Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija NN 121/14).

Pomoćne knjige predstavljaju evidencije poslovnih događaja koji su u glavnoj knjizi iskazani sintetički i druge pomoćne evidencije o stanju i promjenama imovine i obveza za potrebe nadzora i praćenja poslovanja. U vezi s time udruge moraju voditi sljedeće pomoćne knjige (Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija NN 121/14):

1. knjigu dugotrajne nefinancijske imovine – po vrsti, količini i vrijednosti (nabavna i otpisana);
2. knjigu kratkotrajne nefinancijske imovine (zaliha materijala, proizvoda i robe) – po vrsti, količini i vrijednosti;
3. knjigu financijske imovine i obveza kako sljedi: potraživanja i obveza (po subjektima, računima, pojedinačnim iznosima, rokovima dospelosti, zateznim kamatama i dr.), primljenih i izdanih vrijednosnih papira i drugih financijskih instrumenata (po vrstama, subjektima, pojedinačnim vrijednostima, dospelosti, stanjima), potraživanja i obveza po osnovi primljenih zajmova i kredita te danih

zajmova (po vrstama, subjektima, pojedinačnim vrijednostima, dospelosti, stanjima i obračunatim kamatama);

4. knjigu (dnevnik) blagajni (kunska, devizna, porto i druge) te
5. evidenciju putnih naloga i korištenja službenih vozila.

Posebne pomoćne evidencije obuhvaćaju sljedeće (Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija NN 121/14):

1. evidenciju danih i primljenih jamstava i garancija;
2. knjigu ulaznih računa;
3. knjigu izlaznih računa te
4. ostale pomoćne evidencije prema posebnim propisima i svojim potrebama.

Dnevnik i glavna knjiga čuvaju se najmanje jedanaest godina dok pomoćne knjige najmanje sedam godina. Knjiga primitaka i izdataka čuva se najmanje jedanaest godina a knjiga blagajne, knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa i popis dugotrajne nefinancijske imovine najmanje sedam godina (Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija NN 121/14).

5.3.2.2. Način iskazivanja imovine, obveza i vlastitih izvora te priznavanja prihoda, rashoda, primitaka i izdataka

Imovinu čine resursi koje udruga kontrolira kao rezultat prošlih događaja i od kojih očekuje buduće koristi u obavljanju djelatnosti, ona može biti dugotrajna i kratkotrajna. Imovina se početno iskazuje po trošku nabave, odnosno po procijenjenoj vrijednosti. Dugotrajna imovina je financijska i nefinancijska imovina čiji je vijek upotrebe duži od jedne godine i koja duže od jedne godine zadržava isti pojavni oblik. Kod dugotrajne nefinancijske materijalne imovine čiji je pojedinačni trošak nabave niži od 3500,00 kuna, računovodstveno se može otpisati jednokratno, stavljanjem u upotrebu, uz obvezu pojedinačnog ili skupnog praćenja u korisnom vijeku upotrebe. Kratkotrajna nefinancijska imovina je imovina namijenjena obavljanju djelatnosti proizvodnje ili daljnjoj prodaji u roku kraćem od godinu dana. Trošak nabave nefinancijske imovine čini kupovna cijena uvećana za carine, nepovratne poreze, troškove prijevoza i sve druge troškove koji se mogu izravno dodati troškovima nabave i osposobljavanja za

početak upotrebe (Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija NN 121/14).

Dugotrajna nefinancijska imovina se amortizira koristeći za kalkulaciju linearnu metodu u korisnom vijeku upotrebe počevši od prvog dana mjeseca iza mjeseca u kojem je imovina stavljena u upotrebu. U vezi s time vrijednosti zemljišta, obnovljivih prirodnih bogatstava, knjiga, umjetničkih djela i ostalih izložbenih vrijednosti te plemenitih metala i ostalih pohranjenih vrijednosti ne amortiziraju se. Udruge revaloriziraju dugotrajnu imovinu primjenom koeficijenta porasta cijena proizvođača industrijskih proizvoda ako je inflacija mjerena istim koeficijentom u prethodne tri godine kumulativno veća od 30% te učinak revalorizacije dugotrajne imovine pripisuje se vlastitim izvorima (Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija NN 121/14).

Obveze predstavljaju neizmirena dugovanja proizašla iz prošlih događaja, za čiju namiru se očekuje odljev resursa te se klasificiraju prema namjeni i ročnosti (Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija NN 121/14).

Prihodi predstavljaju povećanje ekonomskih koristi ili uslužnog potencijala tijekom izvještajnog razdoblja u obliku pritjecanja imovine bez istodobnog povećanja obveza ili smanjenja obveza bez istodobnog odljeva imovine. Dok rashodi umanjnja ekonomskih koristi ili uslužnog potencijala u obliku smanjenja imovine ili povećanja obveza bez istodobnog povećanja financijske imovine. Prihodi i rashodi priznaju se uz primjenu računovodstvenog načela nastanka događaja, na način da (Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija NN 121/14):

- recipročni prihodi (prihodi na temelju isporučenih dobara i usluga) priznaju u izvještajnom razdoblju na koje se odnose pod uvjetom da se mogu izmjeriti neovisno o naplati
- nerecipročni prihodi (prihodi po posebnim propisima, donacije, članarine, pomoći, doprinosi i ostali slični prihodi) priznaju u izvještajnom razdoblju na koje se odnose pod uvjetom da su raspoloživi (naplaćeni) u izvještajnom razdoblju, a mogu se priznati u izvještajnom razdoblju ako su naplaćeni najkasnije do trenutka predočavanja financijskih izvještaja za isto razdoblje
- donacije povezane s izvršenjem ugovorenih programa (projekata i aktivnosti) priznaju u bilanci kao odgođeni prihod uz priznavanje u prihode izvještajnog

razdoblja razmjerno troškovima provedbe ugovorenih programa (projekata i aktivnosti)

- donacije povezane s nefinancijskom imovinom koja se amortizira priznaju u bilanci kao odgođeni prihod uz priznavanje u prihode izvještajnog razdoblja na sustavnoj osnovi razmjerno troškovima upotrebe nefinancijske imovine u razdoblju korištenja rashodi priznaju u izvještajnom razdoblju na koje se odnose neovisno o plaćanju
- rashodi za utrošak kratkotrajne nefinancijske imovine priznaju u trenutku stvarnog utroška, odnosno prodaje te
- troškovi nabave dugotrajne imovine kapitaliziraju, a u rashode priznaju tijekom korisnog vijeka upotrebe.

Primici i izdaci jesu priljevi i odljevi novca koji se priznaju uz primjenu novčanog računovodstvenog načela blagajne (Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija NN 121/14). Sredstva primljena iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te drugih izvora smatraju se primicima i evidentiraju u Knjizi primitaka i izdataka u trenutku primitka. Financijski rezultat poslovne godine iskazuje se kao višak ili manjak primitaka (Pravilnik o neprofitnom računovodstvu i računskom planu NN 1/15).

5.3.2.3. Financijski izvještaji

Udruge su dužne sastavljati financijske izvještaje koji moraju pružiti objektivnu i realnu sliku financijskog položaja i poslovanja. U vezi s time u slučaju da udruga tijekom poslovne godine nije imala poslovnih događaja, niti u poslovnim knjigama ima podatke o imovini i obvezama, dužna je u roku propisanom za predaju godišnjih financijskih izvještaja Ministarstvu financija dostaviti izjavu o neaktivnosti za prethodnu poslovnu godinu (Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija NN 121/14). Udruge koje vode računovodstvo po sustavu dvojnog knjigovodstva te udruge koje zadovoljavaju uvjete za vođenje jednostavnog knjigovodstva ali nisu donijele Odluku o vođenju jednostavnog knjigovodstva temeljem Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija NN 31/15 sastavljaju:

- za poslovnu godinu:
 1. Bilancu (obrazac BIL-NPF),
 2. Izvještaj o prihodima i rashodima (obrazac PR-RAS-NPF),

3. Skraćeni izvještaj o prihodima i rashodima (obrazac S-PR-RAS-NPF) te
4. Bilješke.

Navedeni se izvještaji predaju u roku od 6 dana od isteka izvještajnog razdoblja. Za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja: Izvještaj o prihodima i rashodima predaje u roku od 30 dana po isteku izvještajnog razdoblja; Za razdoblja od 1. siječnja do 31. ožujka i od 1. siječnja do 30. rujna: Skraćeni izvještaj o prihodima i rashodima koji se predaje u roku od 20 dana po isteku izvještajnog razdoblja.

Financijski izvještaji sastavljaju se i podnose na razini pravne osobe s uključenim podacima o poslovanju njenih organizacijskih dijelova. Financijski izvještaji za razdoblja u tijeku poslovne godine čuvaju se do predaje financijskih izvještaja za isto razdoblje sljedeće godine, a godišnji financijski izvještaji čuvaju se trajno i u izvorniku (Pravilnik o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija NN 31/2015).

Udruge koje ostvaruju sredstva iz javnih izvora, uključujući i sredstva državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave obvezno sastavljaju Izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava (obrazac: PROR-POT) za poslovnu godinu i dostavljaju ga davatelju sredstava u roku od 60 dana od isteka poslovne godine. U vezi s tim prema članku 16. Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i registru neprofitnih organizacija NN 31/15 udruge koje primaju javna sredstva obvezna su, na zahtjev davatelja sredstava, dostaviti i kopiju vjerodostojne dokumentacije na temelju koje je rashod/izdatak, iskazan u Obrascu: PROR-POT.

5.3.2.4. Računski plan

Računski plan za neprofitne organizacije (udruge) utvrđuje brojčane oznake i nazive pojedinih računa po kojima je udruga obvezna knjigovodstveno iskazivati imovinu, obveze i izvore vlasništva te prihode i rashode. Računi su razvrstani na: razrede, skupine, podskupine i odjeljke. Odjeljci iz računskog plana mogu se raščlaniti, prema potrebi, na analitičke i podanalitičke račune. Raščlanjivanje odjeljaka u računskom planu obavlja se po dekadnom sustavu (Pravilnik o neprofitnom računovodstvu i računskom planu NN 1/15). Računski plan sadrži 7 razreda, čiji su razredi prikazani u sljedećoj tablici.

Tablica 2. Računski plan neprofitnih organizacija

Razred 0 – Nefinancijska imovina
Razred 1 – Financijska imovina
Razred 2 – Obveze
Razred 3 – Prihodi
Razred 4 – Rashodi
Razred 5 – Vlastiti izvori
Razred 6 – Izvanbilančni zapisi

Izvor: Pravilniku o neprofitnom računovodstvu i računskom planu (NN 1/15).

6. Usporedba računovodstvenog obuhvata poslovanja poduzetnika, obrtnika i udruga

U ovom će se poglavlju prikazati temeljna usporedba poslovanja poduzetnika, obrtnika i udruga koje su u prijašnjim cjelinama detaljno obrađeni. U vezi s time komparativan računovodstveni sadržaj prikazati će se za računovodstvene osnove, za poslovne knjige, za financijske izvještaje te za financijski rezultat.

Tablica 3. Usporedba računovodstvenih osnova

Poduzetnici	Obrtnici	Udruge	
Dvojno računovodstvo za poduzetnike	Jednostavno računovodstvo za obrtnike	Dvojno računovodstvo za udruge	Jednostavno računovodstvo za udruge
Računovodstvo poslovnih tokova	Računovodstvo novčanih tokova	Računovodstvo poslovnih tokova	Računovodstvo novčanih tokova
Knjiženje prihoda i rashoda	Knjiženje primitaka i izdataka	Knjiženje prihoda i rashoda	Knjiženje primitaka i izdataka

Izvor: Vlastita izrada

Dvojno računovodstvo za poduzetnike i za udruge obuhvaća obračunsku kategoriju koja se temelji na računovodstvu poslovnih tokova te na knjiženju prihoda i rashoda. Jednostavno računovodstvo za obrtnike i udruge temelji se na novčanoj kategoriji, odnosno na računovodstvu novčanih tokova i na knjiženju primitaka i izdataka. Razlika koja proizlazi iz tih računovodstvenih osnova je da u dvojnog računovodstvu prihodi nisu jednaki primicima kao ni rashodi izdacima dok u jednostavnom računovodstvu jesu jer se primici evidentiraju nakon što su naplaćeni a izdaci nakon što su plaćeni.

Tablica 4. Usporedba kod poslovnih knjiga

Poduzetnici	Obrtnici	Udruge	
Dvojno računovodstvo za poduzetnike	Jednostavno računovodstvo za obrtnike	Dvojno računovodstvo za udruge	Jednostavno računovodstvo za udruge
Dnevnik	Knjiga primitaka i izdataka	Dnevnik	Knjiga blagajne
Glavna knjiga	Popis dugotrajne imovine	Glavna knjiga	Knjiga primitaka i izdataka
Pomoćne knjige (analitička evidencija proizvodnje, plaća, kupaca, dobavljača, gotovih proizvoda, knjiga ulaznih/izlaznih računa)	Knjiga prometa	Pomoćne knjige (knjiga dugotrajne/kratkotrajne nefinancijske imovine, knjiga financijske imovine i obveza, knjiga blagajne, evidencija putnih naloga)	Knjiga ulaznih računa
	Evidencije o tražbinama i obvezama		Knjiga izlaznih računa
			Popis dugotrajne nefinancijske imovine

Izvor: Vlastita izrada

Poduzetnici i udruge koje vode dvojno računovodstvo obveznici su voditi sljedeće poslovne knjige: dnevnik, glavna knjiga i pomoćne knjige. Poduzetnici i udruge u dvojnem računovodstvu ne razlikuju se u vođenju dnevnika i glavne knjige dok kod pomoćnih knjiga postoji razlika. U vezi s time, poduzetnici su dužni voditi analitičke evidencije proizvodnje, plaća, kupaca, dobavljača, gotovih proizvoda te knjigu ulaznih/izlaznih računa, a udruge knjigu dugotrajne/kratkotrajne nefinancijske imovine, knjigu financijske imovine i obveza, knjigu blagajne, evidencije putnih naloga. Obrtnici obveznici jednostavnog računovodstva vode knjigu primitaka i izdataka, popis dugotrajne imovine, knjigu prometa i evidencije o tražbinama i obvezama dok udruge obveznice jednostavnog računovodstva uz knjigu primitaka i izdataka kao kod obrtnika vode i knjigu blagajne, knjigu ulaznih/izlaznih računa te popis dugotrajne nefinancijske

imovine. Poslovne knjige u sustavu dvojnog i u sustavu jednostavnog računovodstva razlikuju se ponajprije iz razloga jer se u dvojnog računovodstvu knjiži prema obračunskom načelu, odnosno transakcije se evidentiraju kada su nastale a ne kada su plaćene za razliku od jednostavnog računovodstva kada se knjiženja temelje na načelu blagajne, odnosno primici se bilježe tek nakon što su naplaćeni a izdaci nakon što su plaćeni.

Tablica 5. Usporedba kod financijskih izvještaja

Poduzetnici	Udruge	
Dvojno računovodstvo za poduzetnike	Dvojno računovodstvo za udruge	Jednostavno računovodstvo za udruge
Bilanca	Bilanca	Izveštaj o primicima i izdacima
Račun dobiti i gubitka	Izveštaj o prihodima i rashodima	
Izveštaj o ostaloj sveobuhvatnoj dobiti	Skraćeni izvještaj o prihodima i rashodima	
Izveštaj o novčanom toku	Bilješke	
Izveštaj o promijeni kapitala		
Bilješke uz financijske izvještaje		

Izvor: Vlastita izrada

Financijski izvještaji poduzetnika kao obveznika dvojnog računovodstva jesu: bilanca, račun dobiti i gubitka, izvještaj o ostaloj sveobuhvatnoj dobiti, izvještaj o novčanom toku, izvještaj o promijeni kapitala te bilješke uz financijske izvještaje. Udruge koje jesu

obveznici dvojnog računovodstva sastavljaju bilancu poput poduzetnika ali ne sastavljaju ostale financijske izvještaje kao i poduzetnici. U tom slučaju udruge sastavljaju izvještaj o prihodima i rashodima, skraćeni izvještaj o prihodima i rashodima te bilješke. Udruge prema sustavu jednostavnog računovodstva sastavljaju izvještaj o primicima i izdacima jer se radi o sustavu novčanih kategorija.

Sljedeća tablica prikazuje usporedbu poduzetnika, obrtnika i udruga kod utvrđivanja financijskog rezultata. Utvrđivanje financijskog rezultata kod poduzetnika kao obveznika poreza na dobit koji temelji poslovanje na sustavu dvojnog računovodstva i obavlja knjiženja prema obračunskom načelu prije uvećanja i umanjenja dan je kao razlika ukupnih prihoda i ukupnih rashoda koji čine poslovni, financijski i izvanredni prihodi i rashodi. Ta razlika uz stavke uvećanja i umanjenja čine dobitak ili gubitak nakon uvećanja i umanjenja. U slučaju dobitka obračunava se porez na dobit a nakon toga financijski rezultat koji rezultira dobitkom razdoblja dan je razlikom dobitka/gubitka nakon povećanja i umanjenja i poreza na dobit. Obrtnici u pojedinim situacijama mogu biti obveznici poreza na dohodak i obveznici poreza na dobit. Rezultat obrtnika obveznika poreza na dohodak je dohodak računat kao razlika poslovnih primitaka i poslovnih izdataka. U slučaju obrtnika obveznika poreza na dohodak onda financijski rezultat utvrđuje se kao kod poduzetnika, odnosno dobit ili gubitak dani su kao razlika ukupnih prihoda i rashoda te nakon povećanja i umanjenja. Kad obrtnik ostvari dobitak onda se obračuna porez na dobit te utvrđuje se financijski rezultat kao razlika dobiti ili gubitka nakon uvećanja i umanjenja i poreza na dobit. Udruge koje poput poduzetnika vode računovodstvu po dvojnomo sustavu kod utvrđivanja financijskog rezultata razlikuju se jer udruge mogu biti obveznici poreza na dobit kada u obavljanju djelatnosti ostvare dobit koju ne koriste za obavljanje i unapređenje djelatnosti. U tom slučaju utvrđuje se dohodak kao razlika poslovnih primitaka i poslovnih izdataka. Kod udruga koje se temelje na jednostavnom računovodstvu financijski rezultat je dan kao višak/manjak primitaka/izdataka koji proizlaze iz razlike ukupnih primitaka i ukupnih izdataka. Udruge poput obrtnika mogu biti obveznici obveznici poreza na dohodak kada zapošljavaju radnike.

Tablica 6. Usporedba kod financijskog rezultata

Poduzetnici	Obrtnici		Udruge	
Dvojno računovodstvo za poduzetnike	Obrtnici obveznici poreza na dohodak	Obrtnici obveznici poreza na dobit	Dvojno računovodstvo za udruge	Jednostavno računovodstvo za udruge
Poslovni prihodi	Poslovni primici	Prihodi	Poslovni primici	Ukupni primici
Poslovni rashodi	Poslovni izdaci	Rashodi	Poslovni izdaci	Ukupni izdaci
Financijski prihodi	Dohodak = poslovni primici - poslovni izdaci	Dobit/gubitak = ukupni prihodi -ukupni rashodi	Dohodak = poslovni primici - poslovni izdaci	Financijski rezultat = višak/manjak primitaka/izdataka
Financijski rashodi		Dobit/gubitak nakon povećanja i umanjenja		
Izvanredni prihodi		Porez na dobit		
Izvanredni rashodi		Financijski rezultat = Dobit/gubitak nakon povećanja i umanjenja - porez na dobit		
Ukupni prihodi: poslovni+financijski+izvanredni				
Ukupni rashodi poslovni+financijski+izvanredni				
Dobit/gubitak = ukupni prihodi -ukupni rashodi				
Dobit/gubitak nakon povećanja i umanjenja				
Porez na dobit				
Financijski rezultat = Dobit/gubitak nakon povećanja i umanjenja - porez na dobit				

Izvor: vlastita izrada

7. Zaključak

Razmatranje teme ovog rada započeto je razmatranjem samih povijesnih početaka korištenja temeljnih metoda računovodstva pa sve do razvoja dvojnog knjigovodstva, a poradi razvoja trgovine i sve do današnjeg napretka računovodstvene profesije i računovodstva kao znanosti. Veliki utjecaj na razvoj računovodstva imale su informacijsko – komunikacijske tehnologije koje svojim doprinosom čine poslovanje dinamičnijem, izazovnim i ne rutinskim.

U ovom radu se komparativno prikazao računovodstveni obuhvat poslovanja poduzetnika, obrtnika i udruga u vezi računovodstvenih metoda, poslovnih knjiga, financijskih izvještaja te financijskog rezultata. Analiza poslovanja poduzetnika, obrtnika i udruga temeljila se na regulitivu koju su dužni poštivati, zatim na prikaz sastavljanja i čuvanja računovodstvene dokumentacije, knjigovodstvenih isprava i kontnog plana kojeg su poduzetnici i udruge dužni koristiti.

Analizom poslovanja poduzetnika putem prikaza sastavljanja i čuvanja računovodstvene dokumentacije, knjigovodstvenih isprava te kontnog plana kojeg su poduzetnici dužni koristiti detaljno se objasnio cjelokupan računovodstveni obuhvat. Poduzetnici svoje poslovanje temelje na načelu nastanka događaja na načelu neograničenosti vremenskog poslovanja, na načelu značajnosti i sažimanja, na načelu dosljednosti, usporedivosti i opreznosti. U vezi s time obradile su se i definirale poslovne knjige i naveli te objasnili financijski izvještaji. Poslovne knjige koje vode poduzetnici jesu dnevnik, glavna knjiga i pomoćne knjige. Dnevnik prikazuje kronološki pojedine knjižene stavke. Na temelju poslovnih knjiga moguće je sastaviti financijske izvještaje. Cilj tih izvještaja je prikazati informacije o financijskom položaju, financijskoj uspješnosti i novčanim tokovima poduzetnika. Financijski izvještaji podrazumjevaju bilancu, račun dobiti i gubitka, izvještaj o sveobuhvatnoj dobiti, izvještaj o novčanom toku, izvještaj o promjeni kapitala te bilješke uz financijske izvještaje. Račun dobiti i gubitka sadrži stavke prihoda i rashoda (poslovni, financijski i izvanredni) te financijski rezultat poduzetnika na kraju obračunskog razdoblja dan kao razlika ukupnih prihoda i ukupnih rashoda.

Kod poslovanja obrtnika ponajprije se definirao pojam obrtnika i obrta te se krenulo u analizu računovodstvenog sadržaja koji podrazumijeva sastavljanje i čuvanje dokumentacije, poslovne knjige te priznavanje primitaka i izdataka. U Republici

Hrvatskoj obrtnici mogu biti obveznici poreza na dohodak ili u nekim slučajevima obveznici poreza na dobit te u vezi s time posebno se obradila pojedina situacija. Također ukratko se u radu osvrćemo i na slobodna zanimanja. Poslovne knjige obrtnika su knjiga primitaka i izdataka, popis dugotrajne imovine, knjiga prometa te evidencije o tražbinama i obvezama. Obrtnici kao obveznici poreza na dohodak dužni su plaćati predujmove poreza i ne sastavljaju financijske izvještaje. Njihov se financijski rezultat utvrđuje kao razlika poslovnih primitaka i poslovnih izdataka.

U vezi poslovanja udruga ponajprije se definirala regulativa koja propisuje zakone i pravilnike koje udruge su dužne poštivati. Posebno se obratilo pozornost na udruge koje su u sustavu dvojnog knjigovodstva i one koje vode računovodstvo prema jednostavnom knjigovodstvu. Načela na koja udruge temelje poslovanje jesu načelo neovisnosti, javnosti, demokratskoj ustroja, neprofitnosti i slobodnog sudjelovanja u javnom životu.

Udruge koje vode računovodstvo po načelu dvojnog knjigovodstva moraju sastaviti plan prihoda i rashoda, plan zaduženja i otplata te obrazloženja financijskog plana. Poslovne knjige koje su dužni voditi jesu dnevnik, glavna knjiga i pomoćne knjige. Pomoćne knjige jesu knjiga dugotrajne/kratkotrajne nefinancijske imovine, knjiga financijske imovine i obveza, knjiga blagajne, evidencija putnih naloga. U ovoj situaciji financijski izvještaji koje su dužne sastaviti jesu: bilanca, izvještaj o prihodima i rashodima, skraćeni izvještaj o prihodima i rashodima i bilješke. Financijski rezultat udruga koje vode računovodstvo prema načelu dvojnog knjigovodstva dan je kao razlika poslovnih primitaka i poslovnih izdataka.

U situaciji kada udruge vode računovodstvo prema načelu jednostavnog knjigovodstva poslovne knjige koje su dužne voditi jesu: knjiga blagajne, knjiga primitaka i izdataka, knjiga ulaznih i izlaznih računa te popis dugotrajne nefinancijske imovine. Financijski izvještaj koje te udruge sastavljaju je izvještaj o primicima i izdacima. Financijski rezultat utvrđuje se kao razlika između ukupnih primitaka i ukupnih izdataka.

Poduzetnici su obveznici poreza na dobit, dok obrtnici mogu biti u pojedinim situacijama također obveznici poreza na dobit, ali u većini slučaja su obveznici poreza na dohodak. Udruge mogu biti obveznici poreza na dobit kada u obavljanju djelatnosti

ostvare dobit koju ne koriste za obavljanje i unapređenje djelatnosti udruge, a obveznici su poreza na dohodak kada zapošljavaju radnike.

Kod same detaljne usporedbe računovodstvenog obuhvata poduzetnika, obrtnika i udruga na temelju računovodstvenih osnova, poduzetnici su obvezni koristiti dvojno računovodstvo (za poduzetnike), obrtnici jednostavno računovodstvo (za obrtnike) dok je za udruge zakonodavac pružio određenu fleksibilnost te one ovisno o svojoj veličini mogu koristiti jednostavno ili dvojno računovodstvo (udruga). Kod poslovnih knjiga, poduzetnici vode dnevnik, glavnu knjigu i detaljne pomoćne knjige. Udruge koje vode dvojno računovodstvo, vode iste knjige kao i poduzetnici osim što postoji razlika kod pomoćnih knjiga. Obrtnici i udruge koje koriste jednostavno knjigovodstvo nisu dužni voditi dnevnik i glavnu knjigu već vode svoje evidencije. Iz samog značaja za širu javnost uviđa se logičnost u broju potrebnih financijskih izvještaja koje su subjekti dužni izraditi. Kod financijskih izvještaja poduzetnici vode 6 izvješća, udruge koje koriste dvojno računovodstvo 4 dok one koje koriste jednostavno računovodstvo 1. Poslovanje poduzetnika tako rezultira najsloženijim od analiziranih poslovanja u radu budući da obveznik sustava dvojnog računovodstva i obveznik poreza na dobit poduzetnik ima niz složenih pravila koja je dužan poštivati. Sam način računanja financijskog rezultata također otkriva samu složenost poslovanja poduzetnika nasuprot obrtnika i udruga, gdje je računanje najviše složeno za poduzetnike, potom za udruge koje koriste dvojno računovodstvo te potom za obrtnike odnosno udruge koje koriste jednostavno računovodstvo.

8. Literatura

Knjige

- Belak, V., 2006. Profesionalno računovodstvo prema MSFI i hrvatskim poreznim propisima. Zagreb: Faber i Zgombić
- Cashin, J., et al., 1996. Financijsko računovodstvo. Zagreb: Faber i Zgombić
- Deželjin, J., et al., 1994. Računovodstvo. Zagreb: Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika
- Gulin, D., Spajić, F., Spremić, I., Tadijančević, S., Vašiček, V., Žager, K., Žager, L., 2003. Računovodstvo. Zagreb: Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika
- Mamić Sačer, I. i Žager, K., 2008. Računovodstveni informacijski sustavi. Zagreb: Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika
- Solomon, Z., Vergo, R. i Walter, L., 1986. Accounting principles, New York: Harpers Row
- Šehanović, J., Hutinski, Ž. i Žugaj, M., 2002. Informatika za ekonomiste. Pula: Fakultet ekonomije i turizma „Dr. Mijo Mirković“.
- Zenzerović, R., 2007. Računovodstveni informacijski sustavi. Pula: Sveučilište Jurja Dobrile u Puli, Odjel za ekonomiju i turizam „Dr. Mijo Mirković“.
- Žager, K., Mamić Sačer, I., Sever, S., Žager, L., 2008. Analiza financijskih izvještaja, Zagreb: MASMEDIA

Uredbe, zakoni, pravilnici i statuti

- Hrvatski računovodstveni standardi - Hrvatski standardi financijskog izvještavanja, Narodne novine, brojevi: 30/2008, 4/2009, 58/2011 i 140/2011
- Međunarodni računovodstveni standardi - Međunarodni standardi financijskog izvještavanja, Narodne novine, brojevi: 136/09, 8/10, 18/10, 27/10, 65/10, 120/10, 58/11, 140/11, 15/12, 118/12, 45/13, 69/13 i 73/13
- Pravilnik o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i registru neprofitnih organizacija, Narodne novine, broj: 31/15
- Pravilnik o neprofitnom računovodstvu i računskom planu, Narodne novine, broj: 1/15

- Pravilnik o porezu na dohodak, Narodne novine, brojevi: 95/05, 96/06, 68/07, 146/08, 2/09, 9/09 - ispravak, 146/09, 123/10, 137/11, 61/12, 79/13, 160/13, 157/14, 137/15
- Pravilnik o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija, Narodne novine, broj: 119/205
- Statut Hrvatske obrtničke komore, Narodne novine, broj: 106/2014
- Uredba (EZ) br. 1606/2002 Europskog parlamenta i Vijeća od 19. srpnja 2002. o primjeni međunarodnih računovodstvenih standarda, [2002] OJ L243
- Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Narodne novine, broj: 121/14
- Zakonu o fiskalizaciji, Narodne novine, broj: 133/12
- Zakon o obrtu, Narodne novine, broj: 143/13
- Zakon o porezu na dobit, Narodne novine, brojevi: 177/04, 90/05, 57/06, 146/08, 80/10, 22/12, 148/13, 143/14
- Zakon o porezu na dodanu vrijednost, Narodne novine, brojevi: 73/13, 99/13, 148/13, 153/13, 143/14
- Zakon o porezu na dohodak, Narodne novine, brojevi: 177/04, 73/08, 80/10, 114/11, 22/12, 144/12, 43/13, 120/13, 125/13, 148/13, 83/14, 143/14
- Zakona o pravima samostalnih umjetnika i poticanju kulturnog i umjetničkog stvaralaštva, Narodne novine, broj: 43/96, 44/96
- Zakon o proračunu, Narodne novine, brojevi: 87/08 i 136/12
- Zakon o računovodstvu, Narodne novine, brojevi: 78/15, 134/15
- Zakon o trgovačkim društvima, Narodne novine, brojevi: 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11, 111/12, 68/13, 110/15
- Zakon o udrugama, Narodne novine, broj: 74/14

Članci

- Štahan, M. i Slovinac I., 2013. Sastavljanje bilance za 2012. *Financije, pravo i porezi*, 1/13, str. 59-84.

Internet izvori

- HANFA, 2004. Međunarodni računovodstveni standardi i Međunarodni standardi financijskog izvještavanja. [pdf] Dostupno na:

[http://www.hanfa.hr/getfile/39377/Međunarodni računovodstveni standardi i Međunarodni standardi financijskog.pdf](http://www.hanfa.hr/getfile/39377/Međunarodni_racunovodstveni_standardi_i_Međunarodni_standardi_financijskog.pdf) [Pristupljeno 16.4.2016.]

- Hrvatska obrtnička komora, 2016a. Knjiga primitaka i izdataka. Dostupno na: http://infos.hok.hr/faq/e_racunovodstvo/e1_vodenje_poslovnih_knjiga/knjiga_a_primitaka_i_izdataka [Pristupljeno: 7.5.2016.]
- Hrvatska obrtnička komora, 2016b. Knjiga prometa. Dostupno na: http://infos.hok.hr/faq/e_racunovodstvo/e1_vodenje_poslovnih_knjiga/knjiga_prometa [Pristupljeno: 7.5.2016.]
- Hrvatska obrtnička komora, 2016c. Evidencija o tražbinama i obvezama. Dostupno na: http://infos.hok.hr/faq/e_racunovodstvo/e1_vodenje_poslovnih_knjiga/evidencija_o_trazbinama_i_obvezama [Pristupljeno: 7.5.2016.]
- Jančiev, Z. i Supić, J., 2014. Porezni priručnik za obrtnike. Dostupno na: http://www.porezna-uprava.hr/HR_publicacije/Prirucnici_brosure/Obrtnici_2012.pdf [Pristupljeno 19.5.2016.]
- Jančiev, Z. i Supić, J., 2015. Porezni priručnik za udruge. Dostupno na: http://www.porezna-uprava.hr/HR_publicacije/Prirucnici_brosure/PP_Udruge_KB_2012_WEB.pdf [Pristupljeno 19.5.2016.]
- Odbor za standarde financijskog izvještavanja, 2015. Odluka o objavljivanju Hrvatskih standarda financijskog izvještavanja. [pdf] Dostupno na: http://www.osfi.hr/Uploads/1/2/136/137/Hrvatski_standardi_financijskog_izvjestavanja.pdf [Pristupljeno: 14.04.2016.]
- Porezna uprava, 2015a. SLOBODNA ZANIMANJA. Dostupno na: <http://www.porezna-uprava.hr/obrnici/Stranice/Slobodna-zanimanja.aspx> [Pristupljeno: 16.5.2016.]
- Porezna uprava, 2015b. Oporezivanje djelatnosti slobodnih zanimanja. Dostupno na: http://www.porezna-uprava.hr/HR_publicacije/Prirucnici_brosure/173_zanimanja_za_WEB.pdf [Pristupljeno 19.5.2016.]
- Porezna uprava, 2016a. Račun dobiti i gubitka. Dostupno na: http://www.porezna-uprava.hr/HR_obraci/Documents/POREZ_NA_DOBIT/POD-RDG.pdf [Pristupljeno: 16.4.2016]

- Porezna uprava, 2016b. 1. POREZ NA DOHODAK. Dostupno na: <http://www.porezna-uprava.hr/obrnici/Stranice/Porez-na-dohodak.aspx> [Pristupljeno: 7.5.2016.]
- Porezna uprava, 2016c. 4. POREZ NA DODANU VRIJEDNOST (PDV). Dostupno na: <http://www.porezna-uprava.hr/obrnici/Stranice/PDV.aspx> [Pristupljeno: 7.5.2016.]
- Središnji državni portal, 2015a. Osnivanje i registracija udruga. Dostupno na: <https://gov.hr/moja-uprava/aktivno-gradjanstvo-i-slobodno-vrijeme/udruga/osnivanje-i-registracija-udruga/417> [Pristupljeno: 20.5.2016.]
- Središnji državni portal, 2015b. Računovodstvo udruga. Dostupno na: <https://gov.hr/moja-uprava/aktivno-gradjanstvo-i-slobodno-vrijeme/udruga/racunovodstvo-udruga/1566> [Pristupljeno: 20.5.2016.]
- Tušek, B., 2009. Knjigovodstvene isprave. [pdf] Dostupno na web.efzg.hr/dok/rac/btusek/rac/3.KNJIGOVODSTVENE_ISPRAVE.pdf [Pristupljeno: 16.4.2016.]
- Udruženje obrtnika Poreč, 2005. Priručnik o obrtu. Dostupno na: www.uoporec.hr/database/dokumenti/clanci/53_1.doc [Pristupljeno 8.5.2016.]
- VINCITUR, 2016. Knjigovodstvo za obrte. Dostupno na: <http://vincitur.com/usluge/knjigovodstvo-za-obrte.html> [Pristupljeno: 7.5.2016.]

9. Popis tablica i slika

Popis tablica

Tablica 1. Kontni plan poduzetnika prema funkcionalnom kriteriju.....	18
Tablica 2. Računski plan neprofitnih organizacija.....	56
Tablica 3. Usporedba računovodstvenih metoda.....	57
Tablica 4. Usporedba kod poslovnih knjiga.....	58
Tablica 5. Usporedba kod financijskih izvještaja.....	59
Tablica 6. Usporedba kod financijskog rezultata.....	61

Popis slika

Slika 1. Doprinosi za obrtnike.....	36
-------------------------------------	----

SAŽETAK

Sara Rahmonaj

Usporedba računovodstvenog obuhvata poslovanja poduzetnika, obrtnika i udruga

Cilj je rada ustanoviti posebnosti i razlike između računovodstva poduzetnika, obrtnika i udruga. Metode korištene u radu jesu metoda analize i sinteze, deskripcije i komparativna metoda. Prema usporedbi računovodstvenih osnova poduzetnici su obvezni koristiti dvojno knjigovodstvo, obrtnici jednostavno, dok udruge koriste dvojno ili jednostavno ovisno o svojoj veličini i sukladno odluci o korištenju jednostavnog knjigovodstva. Razlike između ovih računovodstvenih osnova je što dvojno knjigovodstvo predstavlja obračunsku, a jednostavno novčanu kategoriju. U segmentu poslovnih knjiga, poduzetnici i udruge (obveznici dvojnog knjigovodstva) su dužni voditi dnevnik i glavnu knjigu, dok kod vođenja pomoćnih knjiga postoji razlika, gdje su poduzetnici usmjereni više na analitičku evidenciju proizvodnje, plaća, kupaca, dobavljača dok udruge na knjige dugotrajne i kratkotrajne nefinancijske imovine, financijske imovine i obveza. Kod računovodstva obrtnika, postoji dužnost vođenja knjige primitaka i izdataka, popisa dugotrajne imovine, knjige prometa i evidencije o tražbinama i obvezama, dok kod jednostavnog računovodstva za udruge knjige blagajne, knjige primitaka i izdataka, knjige ulaznih i knjige izlaznih računa te popisa dugotrajne nefinancijske imovine. Uspoređujući financijske izvještaje poduzetnici su dužni sastaviti šest (bilanca, račun dobiti i gubitka, izvještaj o ostaloj sveobuhvatnoj dobiti, izvještaj o novčanom toku, izvještaj o promjeni kapitala i bilješke uz financijske izvještaje) financijskih izvještaja, udruge koje vode dvojno računovodstvo četiri (bilanca, izvještaj o prihodima i rashodina, skraćeni izvještaj o prihodima i rashoda te bilješke, dok udruge koje vode jednostavno računovodstvo jedan (izvještaj o primicima i izdacima) financijski izvještaj. Kod samog izračuna financijskog rezultata poduzetnici prolaze kroz nešto složeniji postupak izračuna nego obrtnici obveznici poreza na dobit, dok obrtnici obveznici poreza na dohodak te udruge, financijski rezultat odnosno dohodak izračunavaju jednostavnom razlikom poslovnih primitaka i izdataka.

Ključne riječi: računovodstveni obuhvat, računovodstvo poduzeća, računovodstvo poduzetnika, računovodstvo obrtnika, računovodstvo udruga

SUMMARY

Sara Rahmonaj

Comparison of entrepreneurs', sole proprietorships and associations' accounting

The goal of this thesis is to determine characteristics and differences between accounting of enterprises, sole proprietorships and associations. Scientific methods used in this thesis are analysis and synthesis, description and comparison method. By comparison of mentioned accounting bases, the entrepreneurs are obligated to use double-entry bookkeeping, sole proprietorships use single-entry bookkeeping and associations can use double-entry or single-entry bookkeeping according to its size and decision of single-entry bookkeeping. The difference between this two accounting basic methods is that double-entry bookkeeping represents accrual category and single-entry bookkeeping method represent cash basis category. When comparing books of accounts the entrepreneurs and associations (which use double-entry bookkeeping) are obligated to have journal and general ledger, but there is difference in maintaining subledger records, where the entrepreneurs are more focused on subsidiary ledger of production, payroll, costumers, suppliers while the associations are more focused on subledger records of long-term and short-term non-financial assets, records of financial assets and liabilities. Sole proprietorships entities are obliged to maintain book of revenues and expenses, book of long-term assets, book of receiepts and book of claims and liabilities, while the books obliged for associations who use single-entry bookkeeping are cash-book, book of revenues and expenses, book of incoming accounts (invoices), book of outgoing accounts (invoices) and book of long-term non-financial assets. Regarding financial statements, entrepreneurs are obliged to maintain six (balance sheet, income statement, statement of other comprehensive income, cash flow statement, statement of changes in equity and notes) financial statements, associations who are obliged to use double-entry bookkeeping are obliged to maintain four (balance sheet, statements of income and expenses, short statement of income and expenses and notes) financial statements, while associations who use single-entry bookkeeping are obliged to maintain one (cash inflow and outflow statement) financial statement. Regarding the process of calculation of financial result, entrepreneurs have more complex calculations in comparison with

sole proprietorships who are obliged to implement corporate profit tax, while sole proprietorships who are obliged to implement income tax and associations, calculate financial result by simple deduction of income and expenses.

Keywords: accounting coverage, accounting of enterprises, accounting of entrepreneurs, accounting of sole proprietorships, accounting of associations