

Predzaključni i zaključni radovi u poduzeću HERMO d.o.o.

Novak, Matea

Undergraduate thesis / Završni rad

2020

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:137:748544>

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

Download date / Datum preuzimanja: **2024-08-18**



Repository / Repozitorij:

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



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

Matea Novak

**PREDZAKLJUČNI I ZAKLJUČNI RADOVI U
PODUZEĆU HERMO D.O.O.**

Završni rad

Pula, 2020.

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

Matea Novak

**PREDZAKLJUČNI I ZAKLJUČNI RADOVI U
PODUZEĆU HERMO D.O.O.**

Završni rad

JMBAG: 0303066678, Redovna studentica

Studijski smjer: Financijski management

Predmet: Poslovno računovodstvo

Mentor : izv.prof.dr.sc. Ticijan Peruško

Pula, rujan 2020.



IZJAVA O AKADEMSKOJ ČESTITOSTI

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

Student

U Puli, _____, _____ godine



IZJAVA

o korištenju autorskog djela

Ja, _____ dajem odobrenje Sveučilištu Jurja Dobrileu Puli, kao nositelju prava iskorištavanja, da moj završni rad pod nazivom

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, _____ (datum)

Potpis

SADRŽAJ

1. UVOD.....	1
2. PREDZAKLJUČNI RADOVI.....	2
2.1. ISPRAVCI NETOČNIH KNJIŽENJA	2
2.1.1. Vrste ispravaka	2
2.1.2. Metode ispravaka.....	4
2.2. OBRAČUN PRIHODA I RASHODA U ALIKVOTNOM DIJELU OBRAČUNSKOG RAZDOBLJA	6
2.3. USKLAĐIVANJE KNJIGOVODSTVENOG SA STVARNIM STANJEM IMOVINE I OBVEZA (INVENTURA).....	7
2.3.1. Vrste inventure.....	7
2.3.2. Faze provedbe inventure	8
2.3.3. Inventurne razlike.....	8
2.4. KONAČNI OBRAČUN AMORTIZACIJE	10
2.4.1. Amortizacija	10
2.4.2. Metode, obračun i knjiženje amortizacije	11
2.5. KONAČNI OBRAČUN REVALORIZACIJE	13
2.6. SASTAVLJANJE PROBNOG RAČUNA DOBITI I GUBITKA.....	13
3. ZAKLJUČNI RADOVI.....	14
3.1. BILANCA	15
3.1.1. Vrste bilanci	16
3.2. RAČUN DOBITI I GUBITKA	19
3.2.1. Vrste računa dobiti i gubitka.....	20
3.3. IZVJEŠTAJ O NOVČANIM TOKOVIMA	21
3.3.1. Vrste novčanih tokova.....	22
3.4. IZVJEŠTAJ O PROMJENAMA GLAVNICE	23
3.5. BILJEŠKE UZ FINACIJSKE IZVJEŠTAJE	24
4. HERMO d.o.o.....	25
4.1. PREDZAKLJUČNI RADOVI U PODUZEĆU HERMO D.O.O.	26
4.1.1. Ispravci netočnih knjiženja	26
4.1.2. Obračun prihoda i rashoda u alikvotnom dijelu obračunskog razdoblja	26
4.1.3. Inventura	26

4.1.4.	Konačni obračun amortizacije	27
4.1.5.	Sastavljanje probnog računa dobiti i gubitka.....	27
4.2.	ZAKLJUČNI RADOVI U PODUZEĆU HERMO D.O.O.	28
4.2.1.	Bilanca	28
4.2.2.	Račun dobiti i gubitka.....	28
4.2.3.	Bilješke uz financijske izvještaje	29
5.	ZAKLJUČAK	30
	LITERATURA	31
	POPIS SLIKA	34
	POPIS PRILOGA.....	35
	SAŽETAK	52
	SUMMARY	53

1. UVOD

Svako poduzeće dužno je izraditi određene financijske izvještaje, a uz njih se vežu određeni predzaključni i zaključni radovi. Predzaključni radovi najčešće se provode tijekom cijele godine, iako je bitno da budu provedeni barem jednom na kraju poslovnog razdoblja.

Što se tiče zaključnih radova, na kraju svake poslovne godine, dužnost poduzeća je sastaviti zaključni obračun poslovanja. Njime se prikazuju imovina poduzeća, dugovi, kapital, dobit ili gubitak, odnosno prikazuje se financijski rezultat poduzeća.

Izrada ovog rada temelji se na predzaključnim i zaključnim radovima koji su radi boljeg razumijevanja potkrijepljeni primjerima iz poduzeća HERMO d.o.o.

Prvi dio rada pruža uvid u teorijski dio, odnosno razrađuje se tematika samih predzaključnih i zaključnih radova, njihovih podjela, te dijelova poslovanja koja obuhvaćaju. Zatim slijede podaci o poduzeću HERMO d.o.o. , te konkretni primjeri na temelju poduzeća.

Kod predzaključnih radova, opisani su primjeri ispravaka netočnih knjiženja koji se provode metodom crvenog storna, vremenska razgraničenja na primjeru rabata, inventurni viškovi i manjkovi, te knjiženja istih, obračun amortizacije i na kraju probni račun dobiti i gubitka koji poduzeće sastavlja jednom mjesečno radi usporedbe sa prijašnjim razdobljima.

Od financijskih izvještaja poduzeća prikazana je bilanca, račun dobiti i gubitka, te bilješke uz financijske izvještaje koji su provedeni krajem godine i zaključeni sa 31.12.2019. godine. Kako bi se potkrijepilo sve što se nalazi u radu, u prilogu se nalaze svi dokumenti iz računovodstvenog informacijskog sustava poduzeća HERMO d.o.o.

2. PREDZAKLJUČNI RADOVI

Kod izrade financijskih izvještaja potrebno je provesti predzaključne i zaključne radove u svakom poduzeću. Predzaključni radovi su neophodni na godišnjoj razini, a mogu se provoditi i tijekom godine. Najčešći predzaključni radovi su:

- ispravci netočnih knjiženja
- obračun prihoda i rashoda u alikvotnom dijelu obračunskog razdoblja
- usklađivanje knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem imovine i obveza
- usklađivanje analitičkih evidencija s računima glavne knjige
- konačni obračun amortizacije
- konačni obračun revalorizacije
- sastavljanje probnog računa dobiti i gubitka

2.1. ISPRAVCI NETOČNIH KNJIŽENJA

Kod svakog poduzeća nastaju brojni poslovni događaji, te poslovi poput kontiranja, zbrajanja i sl. kod kojih nerijetko nastaju pogreške. Pogreške je potrebno ukloniti u što kraćem roku kako ne bi došlo do netočnosti u imovini, dugovima, kapitalu, a kasnije i kod rezultata poslovanja.

2.1.1. Vrste ispravaka

Pogreške se mogu podijeliti u dvije osnovne skupine:

- formalne i
- materijalne.

Formalne pogreške nastaju kod narušene ravnoteže dvojnog knjigovodstva, odnosno ako su dugovna i potražna strana različite. Otklanjaju se automatskom kontrolom dvojnog knjigovodstva čija načela kazuju:¹

- zbroj kolone „duguje“ u dnevniku jednak je zbroju kolone „potražuje“

¹ Deželjin J., Džajić Lj., Mrša J., Ramljak B., Peršić M., Spremić I.; Računovodstvo, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika; Zagreb; 1994.; str. 229.

- u glavnoj knjizi, dugovni zbroj (promet) svih konta glavne knjige mora biti jednak potražnom zbroju (prometu)
- dugovna strana salda svih računa glavne knjige, mora biti jednaka zbroju potražne strane
- iskaz „duguje“ i „potražuje“ neke od analitičkih evidencija mora odgovarati zbroju kolone „duguje“ i „potražuje“ pripadajućeg skupnog računa u glavnoj knjizi.

Prema tome, potrebno je osigurati ravnotežu između dugovne i potražne strane u dvojnomo knjigovodstvu, ako ona ne postoji, razlog su formalne pogreške koje treba u što kraćem roku otkloniti. Njihovo pronalaženje i otklanjanje ovisi o metodi koja se primjenjuje prilikom unosa podataka u poslovne knjige, s time da se danas većina poduzeća služi elektronskom metodom. Najmanja mogućnost nastanka formalne pogreške je kod primjene elektronske metode, odnosno prilikom primjene računala jer ono programski osigurava jednakost knjiženja dugovnog i potražnog prometa. A najveća mogućnost javlja se kod tradicionalnih prijenosnih metoda kojima je glavni nedostatak dvostruki prijenos knjiženja istih promjena.

Metode koje se koriste kod pronalaženja formalnih pogrešaka su:²

- metoda najkraće linije
- sužavanje polja pogreške.

Kod metode najkraće linije potrebno je krenuti od manjeg prema većem poslu. Pronalaženju pogrešaka može se pristupiti različito, npr. kontrolom zbrojeva dugovne i potražne strane dnevnika, prijenosom prometa na sljedeću stranicu ili kontrolom knjiženja na svakoj ispravi. Ovdje se gotovo uvijek radi o velikom, sporom i neefikasnom poslu.

Metoda sužavanja polja pogrešaka provodi se po knjigama u kojima je nastala, po predmetu trenutkom usklađivanja sintetičkog sa analitičkim računima, prema vremenu u kojem je mogla nastati ili prema strani računa.

²ibidem

Pogreške materijalne prirode uzrokovane su netočnostima kod stanja računa, imovine dugova, kapitala, rashoda i prihoda. Mogu nastati ako nastali poslovni događaji prikazani u knjigovodstvenim ispravama nisu knjiženi u cijelosti, ako je knjigovodstvena isprava upisana više puta, kada proknjižena vrijednost ne odgovara vrijednosti knjigovodstvene isprave, ako je knjigovodstvena isprava knjižena na račun koji je trebalo priznati umjesto zadužiti i sl. Materijalne pogreške su mnogo složenije i postoji jednaka mogućnost pojave kod svih metoda knjigovodstva.

Kod materijalnih pogrešaka najsigurnije metode pronalaska su:

- inventura
- konfirmacija

Inventura ima važnu ulogu kod zaštite imovine poduzeća, te utvrđivanja realnosti obračuna. Ona je popis imovine i obveza poduzeća, te se njome utvrđuje stvarno stanje koje se uspoređuje sa knjigovodstvenim. Kod te usporedbe se najčešće pronalaze pogreške.

Drugi najčešći način pronalaska je konfirmacija ili potvrđivanje. Ono se provodi barem jednom tijekom poslovne godine, a njom se usklađuje knjigovodstveno stanje sa knjigovodstvenim stanjem poduzeća sa kojim je povezan poslovni događaj.

2.1.2. Metode ispravaka

Iako se uvode razne preventivne mjere u cilju sprečavanja nastanka pogrešaka, one se i dalje pojavljuju, s toga ih je potrebno što brže ispraviti. Ispravak ovisi o vrsti pogreške i vremenu pronalaska iste. Za ispravak su poznate sljedeće metode:³

- Precrtavanje
- Storniranje
 - Metoda crnog storna
 - Metoda crvenog storna
- Dopunsko knjiženje

³Knjigovodstvene pogreške i metode njihova ispravljanja: <http://www.efos.unios.hr/racunovodstvo/wp-content/uploads/sites/194/2020/01/Predavanja-13-storno.pdf>; str.4.

Precrtavanje se koristi kod ručnog unosa podataka, s time da je pogreška uočena odmah u trenutku evidencije. To je metoda ispravljanja kod koje se pogrešan unos precrtava, a iznad njega se upisuje točan iznos uz potpis osobe koja ga ispravlja. Pogrešno upisan iznos mora i dalje biti vidljiv.

Sljedeća metoda je storniranje, što znači poništiti ili ukloniti. Smisao storniranja je ukloniti nastalu knjigovodstvenu pogrešku, ali da pogreška ostane vidljiva i nakon toga se provodi ispravno knjiženje.

Storniranje može biti djelomično i potpuno, ovisi o opsegu ispravka pogreške.

- Djelomično storniranje primjenjuje se kod pogrešnog knjiženja nastalog na jednom računu, te se ispravak provodi na suprotnoj strani istog konta u jednakom iznosu.
- Potpuno storniranje se provodi kada su pogreške nastale na dva ili više konta.

Ispravljanje pogrešaka metodom storniranja može se provoditi na dva načina, i to: metodom crnog storna ili metodom crvenog storna.⁴

Metodom crnog storna pogreška se ispravlja tako da se pogrešno knjiženi ponovno upisuje na suprotnu stranu konta, te se na taj način neutralizira, a nakon toga se knjiženje provede na ispravan način. Iako je stanje konta nakon primjene metode crnog storna ispravno, na kontu je neprirodno povećan promet. Iz tog razloga, u stvarnosti se najčešće primjenjuje metoda crvenog storna. Kod te metode se iznos ponovno upisuje crvenom bojom na istu stranu konte, te se uokviri. Tako zapisan ispravak ima suprotni predznak, pa saldo ostaje ispravan, te nema dodatnog prometa koji se nije u stvarnosti dogodio.

Posljednja metode je metoda dopunskog knjiženja. Ona se primjenjuje u slučaju da je proknjiženi iznos manji od potrebnog, naznačenog na ispravi. Kod te metode se potrebna razlika samo doknjiži.

⁴Gulin, D., Žager, L.: Računovodstvo; Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika; Zagreb, 2010.; str. 184.

2.2. OBRAČUN PRIHODA I RASHODA U ALIKVOTNOM DIJELU OBRAČUNSKOG RAZDOBLJA

Poslovne knjige se moraju voditi prema načelu nastanka događaja, što znači da se svi poslovni događaji i transakcije priznaju u trenutku njihova nastanka, a ne uplate ili isplate. Neke transakcije započnu i završe u istom obračunskom razdoblju, ali također postoje mnoge transakcije koje započnu u jednom, a završe u nekom kasnijem razdoblju. U cilju dosljedne primjene „načela nastanka događaja“ za knjiženje se koriste konta aktivnih i pasivnih vremenskih razgraničenja.

Aktivna vremenska razgraničenja podrazumijevaju razgraničenje izdataka koji su nastali prije troška i razgraničenje prihoda koji su nastali prije novčanog primitka.⁵

Ona se izražavaju kao nefakturirani prihodi i neuračunati izdaci koji ne predstavljaju troškove. Tipične vrste tih troškova su troškovi osiguranja, najamnine, članarina, troškovi stručnih časopisa, renti, većih zaliha i sl. Na kontima aktivnim vremenskih razgraničenja koji spadaju u skupinu 19, knjiže se plaćeni troškovi budućeg razdoblja i nedospjela naplata prihoda.

Pasivna vremenska razgraničenja predstavljaju uračunate troškove, dugoročna rezerviranja, neraspoređene dobitke i sl. Na kontima pasivnih vremenskih razgraničenja koji spadaju u skupinu 29, knjiže se odgođena plaćanja troškova i prihodi budućeg razdoblja. Kod predzaključnih radova obavezno je da se na kraju obračunskog razdoblja provede zaključak konta vremenskih razgraničenja, gledajući na to odnose li se troškovi i izdaci na razdoblje do kraja kalendarske godine ili ga premašuju.

⁵ibidem, str.346

2.3. USKLAĐIVANJE KNJIGOVODSTVENOG SA STVARNIM STANJEM IMOVINE I OBVEZA (INVENTURA)

Za svakodnevno donošenje poslovnih odluka vrlo važna skupina poslovnih informacija su računovodstvene informacije, te njihova točnost i pouzdanost, zbog toga ovdje ključnu ulogu ima inventura. Inventura je popis imovine i obveza poduzeća, te joj je glavni zadatak uskladiti knjigovodstveno stanje imovine i obveza sa stvarnim stanjem.

Njezina kontrolna zadaća vidljiva je već kod usporedbe nje i računovodstva, računovodstvo daje odgovor na pitanje koliko bi čega trebalo biti, dok nam ona daje uvid u stvarno stanje. Predmet inventure su: dugotrajna imovina, kratkotrajna imovina, obveze, zatečena tuđa imovina.

Inventura se provodi krajem godine, ali moguće ju je provesti i tijekom obračunskog razdoblja. Inventuru ne treba gledati samo kao zakonsku obvezu, nego kao određenu korektivnu i zaštitnu mjeru kojom se ostvaruju višestruke koristi za poduzeće.

2.3.1. Vrste inventure

Razlikuje se nekoliko vrsta inventure koje se dijele prema vremenu provedbe i prema opsegu. Prema opsegu provedbe razlikujemo: potpunu i djelomičnu inventuru. Potpuna inventura odnosi se na popisivanje kompletne imovine i obveza određenog poslovnog subjekta i obavezno se provodi jednom godišnje, dok se djelomičnom inventurom popisuju pojedini oblici imovine i obveza, te se provodi u pojedinim situacijama poput primopredaje dužnosti.

Prema vremenu provedbe razlikujemo:

- Redovnu inventuru
- Izvanrednu inventuru
- Kontinuiranu inventuru

Redovna inventura provodi se krajem godine pri sastavljanju financijskih izvještaja. Ona obuhvaća svu imovinu i sve obveze. Izvanredna inventura je inventura koja se provodi tijekom godine zbog raznih promjena, npr. promjene cijena, primopredaje dužnosti i sl. Može biti djelomična ili potpuna, ovisno o opsegu provođenja. Kod kontinuirane inventure formiraju se posebne komisije koje imaju pravo u bilo koje doba, bez najave pristupiti provjeri bilo kojih pozicija. Najčešće se formiraju za provjere materijalnog, odnosno skladišnog poslovanja.

2.3.2. Faze provedbe inventure

Postupci inventure su specifični za svako poduzeće, ovise o djelatnosti poduzeća, veličini ili organizacijskoj strukturi i sl. Bez obzira na specifičnosti koje se mogu pojaviti, postupak inventure se odvija u nekoliko faza: ⁶

- Pripremne radnje (organizacija inventurnih komisija, priprema inventurnih lista, priprema skladišta za popis...)
- Utvrđivanje stvarnog stanja (fizički popis)
- Usporedba stvarnog i knjigovodstvenog stanja (utvrđivanje inventurnih razlika – viškova ili manjkova)
- Sastavljanje izvještaja o popisu (sadrži podatke o predmetu i tijeku popisa, određene prijedloge, te mišljenje o uzrocima inventurnih razlika).

2.3.3. Inventurne razlike

Inventurne razlike su razlike između stvarnog, popisanog stanja i knjigovodstvenog stanja. Rezultati inventure mogu pokazati veće stvarno stanje u odnosu na knjigovodstveno i tada govorimo o inventurnim viškovima, također mogu pokazati i manje stanje, pa je tada to inventurni manjak.

Inventurni višak se najčešće pojavljuje zbog: ⁷

- nepravovremeno evidentiranje svih ulaznih računa

⁶ibidem, str.180

⁷Milinović I.: Knjiženje inventurnih viškova i manjkova utvrđenih godišnjim popisom,2013. (dostupno na: <https://www.racunovodstvo-porezi.hr/sites/default/files/casopisprivitak/ripup13-12-021.pdf>)

- neevidentiranja izlaza
- zamjena artikala i sl.

Razlozi inventurnog manjka su kalo, kvar, lom ili poplave, požari, zemljotresi, protek roka trajanja i sl.

2.4. KONAČNI OBRAČUN AMORTIZACIJE

U predzaključne radove također spada i konačni obračun amortizacije, te on čini osnovicu za izračun godišnje, tromjesečne ili mjesečne svote amortizacije na temelju čega se provodi knjiženje troška amortizacije.

Tijekom godine postoji privremeni proračun amortizacije zbog moguće nabave, prodaje ili rashodovanja imovine, a na kraju godine se sastavlja konačni obračun.

Za obračun je potrebno poznavati podatke o vrsti dugotrajne nematerijalne i materijalne imovine, osnovicu za obračun amortizacije, stopu amortizacije, te godišnji iznos amortizacije.

2.4.1. Amortizacija

Upotrebom u poslovnim procesima dugotrajna nematerijalna i materijalna imovina se troše, te postupno prenose dio svoje vrijednosti na proizvode i usluge radi kojih se troše. Taj proces se označava pojmom amortizacije, odnosno amortizacija je postupno trošenje dugotrajne imovine. Dugotrajna imovina koja podliježe amortizaciji je ona koju subjekti koriste u proizvodnji ili isporuci robe i usluga, za najam ili za administrativne svrhe, te imovina koja se koristi duže od jednog obračunskog razdoblja.

Osnovica za obračun amortizacije je bruto knjigovodstvena vrijednost dugotrajne nematerijalne i materijalne imovine. Knjigovodstvena vrijednost se zasniva na trošku nabave ili drugoj vrijednosti koja zamjenjuje taj trošak.

Razdoblje amortizacije potrebno je što točnije odrediti, stoga je potrebno razmotriti očekivanu upotrebu sredstava, očekivano fizičko trajanje i trošenje koje ovisi o proizvodnim čimbenicima, tehničko i ekonomsko starenje, te zakonska i slična ograničenja vezana uz korištenje sredstava.

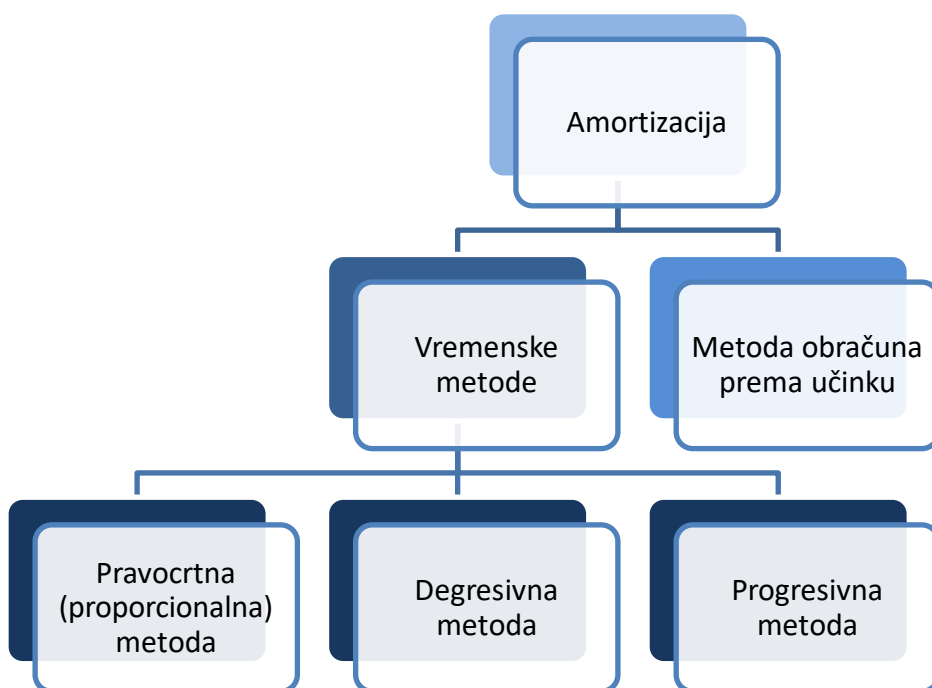
Korisni vijek trajanja dugotrajne imovine izražava se u broju razdoblja upotrebe imovine koja se amortizira ili u broju proizvoda koji se očekuje da će ih trgovačko društvo ostvariti. On je mjerilo za utvrđivanje stope amortizacije, a primjenom stope

amortizacije na osnovicu za obračun amortizacije dobiva se godišnji iznos amortizacije za određenu imovinu.

2.4.2. Metode, obračun i knjiženje amortizacije

Metode amortizacije su matematičko računovodstvena rješenja kojima je cilj što točnije rasporediti amortizacijske iznose po obračunskim razdobljima.

Slika 1.: Metode amortizacije



Izvor: Vlastita izrada prema: GULIN D., ŽAGER L.: Računovodstvo; Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika; Zagreb 2010.; str. 246.

Vremenska metoda se zasniva na predviđenom vijeku korištenja imovine, a ovisno o intenzitetu trošenja tijekom cijelog korisnog vijeka trajanja razvile su se tri osnovne metode (slika br. 1).

Prema proporcionalnoj metodi amortizacija se obračunava u konstantnim iznosima tijekom cijelog vijeka trajanja, odnosno u svakom obračunskom razdoblju troškovi se opterećuju jednakim amortizacijskim iznosima.

Degresivna metoda polazi od pretpostavke da se imovina brže troši prvih godina upotrebe, pa se tijekom prve polovine korisnog vijeka trajanja otpisuje najveći dio troška nabave imovine.

Kod progresivne metode se amortizacijski iznos povećava iz godine u godinu, pa je veće opterećenje na posljednjim godinama korištenja imovine. Nedostatak ove metode je što se ne uzima u obzir zastarijevanje tj. tehnički napredak i nužnost njegova praćenja.

Metoda obračuna prema učinku temeljena je na obračunu amortizacije ovisno o iskorištenju imovine. Kod ove metode procjenjuje se ukupna količina učinaka koja će biti proizvedena u vijeku trajanja imovine, a nakon tog se utvrđuje iznos amortizacije koji otpada na jedinicu učinka, pa se tako stavlja u odnos vrijednost imovine i predviđena količina učinka. Ova metoda se može primijeniti kod obračuna amortizacije za imovinu kraćeg vijeka trajanja i imovinu čiji su učinci lako mjerljivi.

Primjenom različitih metoda amortizacije, dolazi se i do različitih iznosa amortizacije na kraju razdoblja, ali na kraju korisnog vijeka trajanja imovine, ukupni iznosi se izjednačuju.

2.5. KONAČNI OBRAČUN REVALORIZACIJE

Revalorizacija je ponovno utvrđivanje vrijednosti valute, imovine, obveza, glavnice, prihoda i rashoda. S obzirom da temeljni financijski izvještaji moraju pružati istinit, ispravan i pouzdan pregled imovine, obveza, glavnice, dobiti ili gubitka, a u uvjetima porasta cijena podatci koji se temelje na financijskim izvještajima ne pružaju korisnicima kvalitetne informacije za donošenje poslovnih odluka, potrebno je u opravdanim uvjetima provesti revalorizaciju.

Revalorizacija nemonetarne imovine i glavnice se provodi prepravljajanjem bilančnih iznosa koji nisu iskazani s pomoću tekuće mjerne jedinice na datum bilance primjenom indeksa porasta cijena, a revalorizacija monetarnih stavki se ne provodi. Revalorizacija prihoda i rashoda u računu dobiti i gubitka se provodi prepravljajanjem pozicija primjenom indeksa porasta cijena.

Tijekom godine poduzeća primjenjuju privremeni obračun revalorizacije, a njezin konačni obračun se provodi na kraju godine, s obzirom da se njezini efekti odražavaju na rezultat u poslovanju.

2.6. SASTAVLJANJE PROBNOG RAČUNA DOBITI I GUBITKA

Probni račun dobiti i gubitka je dinamički unutarnji izvještaj koji se sastavlja potkraj obračunskog razdoblja kako bi dao izvještaj o poslovanju poduzeća tijekom godine. Poslovanje se uspoređuje s prijašnjim izvještajem planiranim za to razdoblje, te se njihovim sučeljavanjem utvrđuje konačna razlika u poslovanju.

Ovdje je potrebno promotriti strukturu prihoda i rashoda kako bi se u strukturi rezultata izračunao konačni rezultat iz redovnog poslovanja, sudjelujućih interesa i ostalih aktivnosti. Informacije koje se dobiju iz njega služe menadžmentu za buduću korekciju i poboljšanje poslovanja poduzeća. Probni računom dobiti i gubitka se osigurava optimalno vođenje računovodstvene politike, te se pomoću njega utvrđuje porez tijekom godine.

3. ZAKLJUČNI RADOVI

Na kraju svake poslovne godine, dužnost poduzeća je zaključati poslovne knjige i sastaviti zaključni obračun poslovanja. Njime se prikazuju imovina poduzeća, dugovi, kapital, dobit ili gubitak, odnosno prikazuju se svi bitni elementi koji pokazuju poslovanje poduzeća.

Na kraju poslovne godine konta u poslovnim knjigama se zatvaraju, a promet u dnevniku i glavnoj knjizi mora biti jednak, te se poslovne knjige zaključuju i spremaju.

Na temelju poslovni knjiga izrađuju se temeljni financijski izvještaji i to:

- bilanca,
- račun dobiti i gubitka,
- izvještaj o novčanim tokovima,
- izvještaj o promjeni glavnice, te
- bilješka uz financijske izvještaje.

Knjigovodstvene isprave i evidencije čuvaju se (najmanje) u ovim rokovima:⁸

1. Isplatne liste, analitička evidencija o plaćama za koje se plaćaju obvezni doprinosi – trajno
2. Isprave na temelju kojih su podaci uneseni u dnevnik i glavnu knjigu – najmanje jedanaest godina
3. Isprave na temelju kojih su podaci uneseni u pomoćne knjige – najmanje jedanaest godina.

Rok za čuvanje knjigovodstvenih isprava počinje teći zadnjeg dana poslovne godine na koju se odnose poslovne knjige u koje su isprave unesene.

⁸ZAKON O RAČUNOVODSTVU: Čuvanje knjigovodstvenih isprava, članak 10. (NN 120/16, 116/18); (dostupno na: <https://www.zakon.hr/z/118/Zakon-o-ra%C4%8Dunovodstvu>)

3.1. BILANCA

Definicija bilance prema S. Tadijančeviću glasi: „Bilanca je sustavni pregled imovine, kapitala i obveza na određeni datum“. Svaki subjekt koji obavlja određenu funkciju posjeduje i određenu imovinu, a sa time i izvore te imovine. Kako bi se pratile sve promjene u poduzeću, sastavlja se bilanca u koju se unosi trenutačno stanje imovine, obveza i glavnice.

Izvještaj o financijskom položaju (bilanca) sastoji se od aktive i pasive. Aktivu čini imovina poslovnog subjekta, dok pasiva predstavlja glavnica, odnosno kapital i obveze poslovnog subjekta. Ovdje se javlja bilančna ravnoteža, gdje ukupna aktiva uvijek mora biti jednaka ukupnoj pasivi, odnosno imovina je jednaka zbroju kapitala i obveza, a može se prikazati sljedećim izrazom:

$$\text{IMOVINA} = \text{OBVEZE} + \text{KAPITAL}$$

Prilikom osnivanja poduzeća sastavlja se početna bilanca na temelju inventara, čiji podatci služe za otvaranje poslovnih knjiga, dok se na kraju poslovne godine sastavlja zaključna bilanca, a ona služi kao početna bilanca za sljedeću poslovnu godinu. Bilanca se sastavlja na temelju konta glavne knjige na kojima su prikazani imovina, obveze i glavnica, te na kojima postoji saldo. Može se sastaviti u obliku dvostranog pregleda gdje lijeva strana pokazuje aktivu, a desna pasivu ili u obliku jednostranog pregleda gdje aktiva prethodi pasivi.

Kriteriji kojih se mora pridržavati kod sastavljanja bilance su likvidnost, sigurnost i ročnost. Kod kriterija likvidnosti, imovina se unosi prema stupnju unovčivosti. Stupanj likvidnosti može biti padajući ili rastući, ovisno da li se polazi od najlikvidnije imovine ili od manje likvidne imovine. U pasivi se pozicije unose prema ročnosti, odnosno dospelosti obveza. Ovdje također se može krenuti od kratkoročnih obveza, prema dugoročnim i na kraju glavnici ili obrnuto.

Kriterij sigurnosti zahtjeva da se u aktivu najprije unosi najsigurnija, a ne najlikvidnija imovina, tj. kreće se od dugotrajne imovine prema novcu, a u pasivi se pozicije unose od kapitala do kratkoročnih obveza.

Kriterij ročnosti može poštivati načelo rastuće ročnosti ili opadajuće ročnosti. Odnosno, kreće se od stavki čije je dospijeće u kraćem roku, tj. kratkoročnih obveza, ako je u pitanju načelo rastuće ročnosti ili od dugoročnih obveza ako je u pitanju načelo opadajuće ročnosti.

Ministarstvo financija donijelo je Pravilnik o strukturi i sadržaju godišnjih financijskih izvještaja koji propisuje način sastavljanja bilance. Sadržaj bilance je isti za sve poduzetnike, te se prema njemu iskazuju podatci za prethodnu i tekuću godinu na hrvatskom jeziku, u hrvatskoj valuti.

U RH koristi se jednostrani izvještaj, u strukturi aktive se koristi kriterij rastuće likvidnosti, a u strukturi pasive kriterij opadajuće ročnosti.

3.1.1. Vrste bilanci

S obzirom na namjenu, razlikujemo više vrsta bilanci, a to su: ⁹

- početna (osnivačka) bilanca,
- završna (zaključna) bilanca,
- bilanca spajanja,
- bilanca razdvajanja (diobena bilanca),
- sanacijska bilanca,
- stečajna bilanca,
- likvidacijska bilanca,
- pokusna (probna) bilanca,
- konsolidirana bilanca.

Početna ili osnivačka bilanca sastavlja se prilikom osnivanja poslovnog subjekta, te početkom svake poslovne godine. Nakon prve godine poslovanja, početna bilanca je u stvari preslikana završna bilanca, s obzirom da je stanje isto 31.12. prethodne godine i 1.1. tekuće godine.

⁹Gulin, D., Žager, L.: Računovodstvo; Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika; Zagreb, 2010.; str.72

Završna bilanca sastavlja se nakon zatvaranja konta glavne knjige imovine, obveza i glavnice, te provedene inventure. Ona daje uvid u stanje imovine, obveza i kapitala na kraju godine, odnosno 31.12.

Fuzijska bilanca se sastavlja prilikom spajanja dva ili više poslovnih subjekata. Kod sastavljanja te bilance, prvo svaki poslovni subjekt mora sastaviti svoju vlastitu bilancu. Njihove bilance prikazuju kojom imovinom obvezama i glavnicom raspolaže svaki od njih, a na temelju tih bilanci se sastavlja zajednička bilanca za novi poslovni subjekt.

Diobena bilanca je suprotna od fuzijske. Sastavlja se u slučaju razdvajanja poslovnog subjekta na više pojedinačnih, pravno samostalnih subjekata. Ona je ista kao i početna ili završna bilanca samo s drugim datumom, te predstavlja ishodište za sastavljanje početne bilance novih poslovnih subjekata.

Sanacijska bilanca se sastavlja u slučaju sanacije poslovnog subjekta. Ona daje sanatorima uvid u realno stanje imovine, obveza i glavnice, kako bi lakše donijeli odluku o davanju sredstava ili otpisu obveza.

Stečajna bilanca se sastavlja u poslovnom subjektu koji je u stečaju. Sastavlja se također kao i sanacijska zbog uvida u stvarno stanje, a ako poslovni subjekt ne zadovoljava određene uvjete poslovanja, tada ide u stečaj.

Likvidacijsku bilancu sastavlja poslovni subjekt koji nema financijske i ekonomske mogućnosti za daljnje poslovanje, odnosno ide u likvidaciju. Sastavlja se kao osnova za utvrđivanje visine likvidacijske mase iz koje se djelomično podmiruju obveze prema vjerovnicima.

Pokusna bilanca se sastavlja prije bilance i računa dobiti i gubitka. Ona je sveobuhvatna, sadržava imovinu, obveze, glavicu, prihode, rashode i poslovni rezultat. U nju se unose sva osnovna konta glavne knjige. Pokusna bilanca provjerava ispravnost knjiženja, tj. ima kontrolnu ulogu. Sastavlja se mjesečno, a kasnije kumulativno s prometom i saldom krajem poslovne godine.

Konsolidirana bilanca se sastavlja kada postoji grupa poslovnog subjekta, odnosno matica koja u svom vlasništvu ima druga poduzeća. Tada bilancu priprema poduzeće matica uključujući financijske izvještaje poduzeća u svom vlasništvu, te ih prikazuje kao da je jedan poslovni subjekt. Kod sastavljanja se eliminiraju sve međusobne obveze, potraživanja, ulaganja, prihodi i rashodi vlasnički povezanih poduzeća, te se zbrajaju stavka po stavka iz bilance matice i njezinih podružnica. Dakle, ona prikazuje financijski položaj grupe ostvaren sa vanjskim poslovnim subjektima.

3.2. RAČUN DOBITI I GUBITKA

Račun dobiti i gubitka ili Izvještaj o dobiti je financijski izvještaj koji predočuje rezultate poslovanja poslovnog subjekta u određenom razdoblju, za razliku od bilance koja daje pregled na određeni dan. On prikazuje prihode od poslovanja, dobit od ulaganja, rashode, kamate, opće i administrativne troškove, obveze po osnovi poreza na dobit, te neto dobit prije i nakon oporezivanja. Razdoblje za koje se sastavlja izvještaj je kalendarska godina, odnosno 01.01. – 31.12., a može se sastavljati i za kraća razdoblja. Sastavlja se na temelju konta uspjeha, tj. uzimaju se podaci s konta glavne knjige na kojima su evidentirane promjene prihoda i rashoda.

Poslovni subjekt je obvezan uključiti sve stavke prihoda i rashoda u dobit ili gubitak, ako one udovoljavaju kriterijima priznavanja prihoda i rashoda. Priznavanje se provodi prema odredbama MSFI i MRS za poduzetnike koji su obavezni primijeniti međunarodni okvir, te prema odredbama HSFI 15 (Prihodi) i HSFI 16 (Rashodi) za poduzetnike koji primjenjuju nacionalne standarde.

U izvještaj se uvijek unose podaci i za obračunsku i za prethodnu godinu radi usporedbe i analize podataka.

Kod raščlanjivanja rashoda u izvještaju, moguće je primijeniti dvije metode, a to su:

- Raščlanjivanje rashoda prema prirodnim vrstama
- Raščlanjivanje rashoda prema funkciji

Metoda raščlanjivanja rashoda prema prirodnim vrstama je jednostavna za primjenu malim ili srednjim trgovačkim društvima, gdje nema potrebe za raščlanjivanjem prema funkciji. A metoda raščlanjivanja prema funkciji više odgovara trgovačkim društvima gdje se prati uspješnost po centrima odgovornosti. S obzirom da su obje metode prihvatljive za različita trgovačka društva, pružena im je mogućnost izbora one metode koja im više odgovara.

3.2.1. Vrste računa dobiti i gubitka

S gledišta cilja sastavljanja računa dobiti i gubitka, najčešće vrste su:

- Zaključni račun dobiti i gubitka
- Probni račun dobiti i gubitka
- Skraćeni račun dobiti i gubitka
- Primopredajni račun dobiti i gubitka
- Likvidacijski račun dobiti i gubitka

Zaključni račun dobiti i gubitka je financijski izvještaj koji pokazuje uspješnost poslovanja poduzeća na kraju poslovne godine. On sadrži prikaz svih prihoda i rashoda, ostvareni financijski rezultat, te daje odgovor na pitanje je li poduzeće ostvarilo svoj financijski cilj.

Probni račun dobiti i gubitka je dinamički unutarnji izvještaj koji se sastavlja potkraj obračunskog razdoblja, odnosno prije zaključnog izvještaja kako bi dao izvještaj o poslovanju poduzeća tijekom godine. Poslovanje se uspoređuje s prijašnjim izvještajem planiranim za to razdoblje, te se njihovim sučeljavanjem utvrđuje konačna razlika u poslovanju.

Skraćeni račun dobiti i gubitka je unutarnji izvještaj koji se najčešće sastavlja prilikom informativnih objavljivanja, te on sadrži manji broj pozicija od propisanog, a to su poslovni prihodi i rashodi, financijski prihodi i rashodi, izvanredni prihodi i rashodi, ukupni prihodi i rashodi, te porez na dobit.

Primopredajni račun dobiti i gubitka je financijski izvještaj koji se sastavlja kod promjene menadžera u poduzeću. On se sastavlja kako da bi dao uvid novom menadžmentu u realno financijsko stanje u poduzeću u trenutku primopredaje.

Likvidacijski račun dobiti i gubitka je financijski izvještaj koji se sastavlja na kraju likvidacije poduzeća, te on obuhvaća cijelo razdoblje od početka do završetka likvidacije. On daje uvid u financijsko stanje poduzeća u likvidaciji, te u mogućnost pokrivanja preostalih obveza prema vjerovnicima.

3.3. IZVJEŠTAJ O NOVČANIM TOKOVIMA

Izveštaj o novčanim tokovima pruža informacije o svim novčanim primicima i izdacima tijekom obračunskog razdoblja, te o stanju novca i novčanih ekvivalenata na početku ili kraju obračunskog razdoblja. Te informacije su od posebne važnosti kod ocjene aktivnosti poduzeća.

Ovaj izvještaj pruža uvid u promjene u strukturi imovine, obveza i kapitala, primarna mu je svrha prikazati kako poduzeće ostvaruje novac, a kako ga koristi.

Izveštaj o novčanim tokovima omogućava korisnicima da procijene promjene neto imovine poduzeća, financijsku strukturu, te njegovu mogućnost utjecaja na iznose i prilagodljivost promjenjivim okolnostima i mogućnostima, također im omogućuje razvijanje modela u procjeni i usporedbi sadašnje vrijednosti budućih novčanih tokova raznih poduzeća.

Prema MRS-u postoje dvije metode sastavljanja izvještaja, a to su:

- direktna metoda i
- indirektna metoda.

Direktna metoda prakticira objavljivanje glavne skupine bruto novčanih primitaka i bruto novčanih isplata, te se kod nje utvrđuje razlika kao povećanje ili smanjenje novca i novčanih ekvivalenata iz poslovnih aktivnosti. Za razliku od indirektna metode pruža informacije korisne u procjeni budućih novčanih tokova.

Indirektna metoda polazi od dobiti kao dodatne stavke u izračunu novčanog primitka ili ostvarenog gubitka, a odbitna je stavka u izračunu novčanog izdatka. Navedeni podaci se korigiraju za amortizaciju, promjene u vrijednosti zaliha, potraživanja, obveza, tj. za stavke koje utječu na novčani tok subjekta.

Novčani tokovi od poslovnih aktivnosti se mogu sastaviti primjenom direktne ili indirektna metode, ali novčani tokovi investicijskih i financijskih aktivnosti se uvijek utvrđuju i prezentiraju po direktnoj metodi.

3.3.1. Vrste novčanih tokova

Novčani primici i izdaci se svrstavaju u:¹⁰

- poslovne aktivnosti,
- investicijske aktivnosti,
- financijske aktivnosti.

Poslovne aktivnosti stvaraju prihod poduzeća, te imaju najznačajniji utjecaj na rezultat poslovanja i sl. aktivnosti.

Najčešći primjeri novčanih tokova ove skupine su:

- novčani primici od prodaje robe i usluga
- novčani primici od naknada, provizija i sl.
- novčane isplate dobavljačima za robu i usluge
- novčane isplate zaposlenicima
- novčani primici i isplate za premije, anuitete, police osiguranja i sl.
- novčane isplate ili povrati poreza na dobit itd.

Investicijske aktivnosti su aktivnosti stjecanja i otuđivanja dugotrajne imovine i sličnih ulaganja koja nisu uključena u novčane ekvivalente.

Primjeri novčanih tokova ove skupine su:

- novčane isplate za nekretnine, postrojenja i opreme, te drugu dugotrajnu imovinu
- novčani primici od prodaje dugotrajne imovine
- novčane isplate za stjecanje glavnice ili primici od prodaje glavnice drugih poduzeća i udjela u zajedničkim pothvatima
- novčani primici od otplata zajmova
- novčane isplate za buduće ugovore

Financijske aktivnosti su aktivnosti vezane za financiranje poslovanja, posljedica tih aktivnosti je promjena veličine i sastava glavnice, te primljeni krediti poduzeća bez kamata.

¹⁰Gulin, D., Žager, L.: Računovodstvo; Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika; Zagreb, 2010.; str. 84

Primjeri novčanih tokova ove skupine su:

- Novčani primici od izdavanja dionica, zadužnica, zajmova, hipoteka, obveznica i dr.
- novčane isplate za stjecanje dionica
- novčane otplate posuđenih iznosa ili otplate najmoprimca za smanjenje nepodmirene obveze financijskog najma.

Poslovni subjekti prezentiraju svoje novčane tokove od poslovnih, investicijskih i financijskih aktivnosti na način koji je najprikladniji za njihovo poslovanje.

Razvrstavanje na aktivnosti daje korisnicima informaciju koja im omogućuje da ocijene utjecaj tih aktivnosti na financijski položaj subjekta i iznos njegovih novčanih ekvivalenata i novca.

3.4. IZVJEŠTAJ O PROMJENAMA GLAVNICE

Izvještaj o promjenama glavnice, odnosno kapitala pokazuje promjene nastale na svim dijelovima glavnice, pokazuje sve gospodarske aktivnosti koje su povećale ili smanjile glavicu. To je financijski izvještaj opće namjene koji čini cjeloviti set izvještaja, te je u skladu sa Međunarodnim računovodstvenim standardom 1.

Izvještaj daje kvalitetne informacije vlasnicima i ulagačima za usporedbu između dva datuma bilance, te kako bi lakše donosili određene poslovne odluke.

3.5. BILJEŠKE UZ FINACIJSKE IZVJEŠTAJE

Bilješke uz financijske izvještaje su sastavni dio temeljnih financijskih izvještaja. Izvor su kvalitetnih informacija koje su potrebne korisnicima za jednostavnije i lakše razumijevanje podataka iz financijskih izvještaja. Sadrže objašnjenje, razradu i prezentaciju podataka iz bilance, računa dobiti i gubitka, izvještaja o novčanom toku, te izvještaja o promjeni glavnice. Sadržaj bilješki nije formalno određen, one mogu biti u obliku teksta, tablica, grafikona itd.

Svrha bilješki uz financijske izvještaje je:

- pružati informacije o osnovi sastavljanja financijskih izvještaja, te informacije o određenim računovodstvenim politikama,
- pružiti informacije prema zahtjevima MSFI-a koje nisu prezentirane u temeljnim financijskim izvještajima,
- pružiti dodatne informacije koje nisu prezentirane u temeljnim financijskim izvještajima a potrebne su za njihovo razumijevanje.

Kod bilješki je važno da sadrže sve podatke koji omogućuju sagledavanje financijskog položaja i uspješnosti poslovanja trgovačkog društva, te lakše donošenje poslovnih odluka. Mogu se prezentirati prema sljedećem redoslijedu navedenom u MRS 1 (Prezentiranje financijskih izvještaja):

- Izjava o sukladnosti sa MSFI-ima,
- Sažetak primijenjenih važnih računovodstvenih politika,
- Informacije koje potvrđuju stavke prikazane u temeljnim financijskim izvještajima prema redoslijedu prikazivanja izvještaja i stavki,
- druga objavljivanja uključujući nepredviđene obveze i nepriznate ugovoreno priznate obveze, te nefinancijska objavljivanja.

Pravilnik o strukturi i sadržajugodišnjih financijskih izvještaja propisuje da bilješke uz financijske izvještaje moraju sadržavati dodatne informacije koje nisu prezentirane u temeljnim financijskim izvještajima sukladno odredbama odgovarajućih standarda financijskog izvještavanja. Također navodi da je poduzetnik dužan navesti i ukupan iznos naknada koji za određenu financijsku godinu naplaćuje revizor ili revizorsko društvo za propisanu reviziju godišnjih financijskih izvještaja, ukupan iznos naknada za druge usluge provjere, ukupan iznos naknada za usluge poreznog savjetovanja, i ukupan iznos naknada za druge usluge.

4. HERMO d.o.o.

Tvrtka Hermo d.o.o. utemeljena je 1992. godine u Varaždinu. Upisana je u sudski registar Trgovačkog suda u Varaždinu s matičnim brojem subjekta upisa 070006237. Danas je toprivatna regionalna tvrtka za distribuciju alkoholnih i bezalkoholnih pića

U 3 poslovnice od koji je glavna u Varaždinu, a dvije u Ivancu i Ludbregu, zaposlene su 34 osobe. A bilježe više od 500 kupaca.

Misija tvrtke je predstaviti i plasirati pomno odabran asortiman alkoholnih i bezalkoholnih pića vrhunske kvalitete, te ponuditi klijentima profesionalniju uslugu distribucije proizvoda. Također, ulažu u obnovljive izvore energije kako bi doprinijeli očuvanju prirodnih resursa i zaštite okoliša, pa tako u vlasništvu imaju i solarnu elektranu.

Temeljni kapital tvrtke je 1.242.500,00 kn, a financiran je 100% domaćim kapitalom. U 2019. godini ostvarili su ukupni prihod u iznosu od 59.420.485,00 kn, što je za 837.285,00 kn više u odnosu na prethodno razdoblje. Neto rezultat poslovanja 2019. godine je u iznosu od 2.397.067,00 kn, dok je ostvarena neto marža 4,03%.

4.1. PREDZAKLJUČNI RADOVI U PODUZEĆU HERMO D.O.O.

Kako u svim poduzećima, tako i u Hermu d.o.o. predzaključnisu radovi jedan od sastavnih dijelova računovodstvenog procesa. U ovom poglavlju su prikazani predzaključni radovi koje Hermo d.o.o. izvodi u 2019. godini.

4.1.1. Ispravci netočnih knjiženja

S obzirom na veliki broj poslovnih promjena u poduzeću, velika je mogućnost nastanka određenih pogrešaka. S toga, poduzeće HERMO d.o.o. prilikom uočavanja grešaka provodi ispravke metodom crvenog storna.

Primjer ispravka je prikazan na temeljnici, gdje je vidljiva greška dva puta knjiženog računa ukupnog iznosa 51.283,80 kn.

Temeljnica na kojoj je vidljiv ispravak greške nalazi se u prilogu br. 1.

4.1.2. Obračun prihoda i rashoda u alikvotnom dijelu obračunskog razdoblja

Poduzeće HERMO d.o.o. 2019. godine bilježi pasivna vremenska razgraničenja koja se odnose na troškove rabata. Na dan 31.12.2019. vremenska razgraničenja iznose 330.308,63 kn što je vidljivo u prilogu br.2. Preneseni troškovi rabata iskoristit će se tijekom 2020. godine. Iz kartice je također vidljivo da su troškovi rabata iz 2018. godine (početno stanje 2019. godine) iskorišteni tijekom 2019. godine u iznosu od 369.863,31 kn.

4.1.3. Inventura

Temeljem zakona svako poduzeće dužno je krajem godine provesti inventuru odnosno popis imovine i obveza, to se odnosi i na HERMO d.o.o. Poduzeće je oformilo komisiju koja je provela inventuru. Nakon obavljenog popisa napravljena je

usporedba stvarnog sa knjigovodstvenim stanjem kako bi se utvrdili manjkovi i viškovi.

Njome je utvrđeno sljedeće:

- Inventurna vrijednost: 1.489.663,26 kn
- Knjigovodstvena vrijednost: 1.497.855,66 kn
- Razlika: -8.192,40 kn

Razlika se sastoji od:

- Inventurni višak: 3.350,03 kn
- Inventurni manjak: -11.542,43 kn

Cjelokupna inventura 2019. godine, te inventurni viškovi i manjkovi su prikazani od priloga br.3 do priloga br.6

4.1.4. Konačni obračun amortizacije

Kao i svake godine i krajem 2019. godine poduzeće HERMO d.o.o. izradilo je konačni obračun amortizacije. Na temelju obračuna utvrđena je ukupna vrijednost troška amortizacije koja iznosi 349 459,40 kn, a na temelju koje su izvršena knjiženja. Najveći trošak amortizacije u poduzeću odnosi se na zemljišta, te prijevozna sredstva.

U prilogu br.7 se nalazi cijeli obračun amortizacije za 2019. godinu.

4.1.5. Sastavljanje probnog računa dobiti i gubitka

Poduzeće HERMO d.o.o. provodi mjesečno sastavljanje probnog računa dobiti i gubitka kako bi dobili bolji uvid u prednosti i nedostatke vlastitog poslovanja. Provodili su sastavljanje od siječnja do listopada 2019. godine, kako bi ga usporedili sa istim razdobljima iz 2018. godine.

Njihov probni račun dobiti i gubitka sastoji se od ukupnih troškova, ukupnih troškova prodane robe i ostalih rashoda, ukupnih prihoda, te dobiti po mjesecima. Navedeni troškovi i prihodi također su razvrstani i prema kontima. Probni račun dobiti i gubitka nalazi se u prilogu br. 8, te cijeli pregled prihoda i troškova u prilogu br.9.

4.2. ZAKLJUČNI RADOVI U PODUZEĆU HERMO D.O.O.

Zaključni radovi obuhvaćaju zatvaranje poslovnih knjiga, a na temelju poslovnih knjiga izrađuju se financijski izvještaji, odnosno bilanca i račun dobiti i gubitka, te se sastavljaju bilješke uz financijske izvještaje.

4.2.1. Bilanca

Poduzeće HERMO d.o.o. sastavlja jednostrani izvještaj u hrvatskoj kuni kao izvještajnoj valuti kako je propisano od strane Ministarstva financija u „Pravilniku o strukturi i sadržaju godišnjih financijskih izvještaja“.

Prema podacima iz bilance, ukupna aktiva i pasiva na dan 31.12.2019. godine iznose 17.119.576,00 kn, što je više za 738.601,00 kn u odnosu na prethodnu 2018. godinu gdje su iznosile 16.380.975.,00 kn.

Gledajući aktivu, dugotrajna imovina iznosila je 1.749.466,00 kn, a kratkotrajna imovina 14.543.982,00 kn, dok su plaćeni troškovi budućeg razdoblja i obračunati prihodi iznosili 826.128,00 kn.

Kod pasive, kapital i rezerve iznosili su 8.608.615,00 kn, dugoročne obveze 130.000,00 kn, kratkoročne obveze 8.038.638,00 kn, a odgođena plaćanja troškova i prihod budućeg razdoblja iznosili su 342.323,00 kn.

Ostale stavke vidljive su u prilogu br.10 gdje se nalazi cjelokupna bilanca poduzeća HERMO d.o.o.

4.2.2. Račun dobiti i gubitka

Poduzeće HERMO d.o.o. sastavlja Račun dobiti i gubitka prema Pravilniku o strukturi i sadržaju godišnjih financijskih izvještaja propisanom od strane Ministarstva financija.

Račun dobiti i gubitka sastavljen je i zaključen s 31.12.2019. godine. Prema podacima iz istog:

- ukupni prihodi 59.420.485,00 kn
- ukupni rashodi 56.494.471,00 kn
- bruto dobit 2.926.014,00 kn

- porez na dobit 528.947,00 kn
- dobit razdoblja 2.397.067,00 kn

Iz izvještaja je vidljivo da je dobit s obzirom na prethodnu 2018. godinu porasla za 798.406,00 kn. Ostale stavke vidljive su u prilogu br.11 gdje se nalazi cjelokupni Račun dobiti i gubitka poduzeća HERMO d.o.o.

4.2.3. Bilješke uz financijske izvještaje

Poduzeće HERMO d.o.o., kao i svako drugo poduzeće, dužno je sastaviti bilješke uz financijske izvještaje. One predstavljaju detaljnu razradu svakog pojedinog financijskog izvještaja., te su značajan i kvalitetan izvor informacija potrebnih poduzeću, ali i njihovim vanjskim korisnicima.

Iz bilješki možemo saznati opće podatke o Hermu, okvir financijskog izvještavanja, glavne značajke primijenjenih računovodstvenih politika, sve o dugotrajnoj materijalnoj i nematerijalnoj imovini koju poduzeće posjeduje, dugotrajnoj financijskoj imovini, potraživanjima od kupaca i ostalim potraživanjima, kratkotrajnoj financijskoj imovini, novcu u banci i blagajni, kapitalu i rezervama, obvezama, prihodima, troškovima, oporezivanju, fer vrijednosti financijskih instrumenata, te događajima nakon datuma bilance. Ukratko, prikazani su svi pokazatelji poslovanja poduzeća 2019. godine.

5. ZAKLJUČAK

Predzaključni i zaključni radovi vrlo su bitan dio poslovanja svakog poduzeća, odnosno njihovog računovodstvenog procesa. Oni pružaju uvid u sve prednosti i nedostatke poslovanja pojedinih poduzeća, također daju uvid u prijašnja razdoblja, te usporedbu sa sadašnjim. Pojedini predzaključni radovi izrađuju se tijekom cijele godine, te obavezno na kraju godine, dok se zaključni radovi obavljaju na kraju poslovne godine.

Ako se promatraju predzaključni radovi, može se reći da svaki rad ima svoju svrhu. Tako npr. ispravci netočnih knjiženja služe kako na kraju godine ne bi došlo do netočnosti u imovini, dugovima, kapitalu, a kasnije i kod rezultata poslovanja. Inventura je vrlo bitna zbog točnog uvida u stanje imovine i obveza, ima važnu ulogu kod zaštite imovine poduzeća, te utvrđivanja realnosti obračuna.

Probni račun dobiti i gubitka služi za usporedbu sadašnjeg sa prijašnjim poslovanjem poduzeća, te informacije koje se dobiju iz njega služe menadžmentu za buduću korekciju i poboljšanje poslovanja. A tu su još i vremenska razgraničenja, obračun amortizacije, te obračun revalorizacije koji daju mnoge korisne informacije raznim poduzećima.

Zaključnim radovima zatvaraju se poslovne knjige i na temelju njih izrađuju temeljni financijski izvještaji. Bilanca daje uvid u imovinu, kapital i obveze poduzeća na određeni datum. Račun dobiti i gubitka prikazuje prihode i rashode, te rezultate poslovanja poduzeća u određenom razdoblju. Bilješke uz financijske izvještaje su izvor kvalitetnih informacija koje su potrebne korisnicima za jednostavnije i lakše razumijevanje podataka iz financijskih izvještaja, a sadrže objašnjenje, razradu i prezentaciju podataka iz bilance, računa dobiti i gubitka, izvještaja o novčanom toku, te izvještaja o promjeni glavnice. Tu još spadaju i izvještaj o novčanim tokovima koji prikazuje o novčane primitke i izdatke, te izvještaj o promjenama glavnice u kojem se prikazuje promjenama kapitala između dva razdoblja.

LITERATURA

a) Knjige:

1. **Deželjin J.:** Računovodstvo, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, Zagreb 1994.
2. **Gulin D.:** Računovodstvo, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, Zagreb 2006.
3. **Habek M.:** Računovodstvena teorija i metoda, Informatorm, Zagreb 1988.
4. **Meigs R.F., Meigs W.B.:** Računovodstvo: Temelj poslovnog odlučivanja, Mate, Zagreb 1999.
5. **Safret M.:** Knjigovodstvo s bilanciranjem 2, Školska knjiga, Zagreb 2001.
6. **Žager K., Žager I.:** Analiza financijskih izvještaja, Masmedia, Zagreb 1999.

b) Elektronički izvori informacija:

a. Članci u elektroničkom obliku:

1. **Abičić P.S.:** Obračun prihoda i rashoda u alikvotnom dijelu obračunskog razdoblja, 2020., dostupno na:
https://www.racunovodja.hr/33/obracun-prihoda-i-rashoda-u-alikvotnom-dijelu-obracunskog-razdoblja-aktivna-i-pasivna-vremenska-razgranicenja-uniqueidmRRWSbk196E4DjKFq6pChEFn9wJum6C4tZX_cZEQ-8/ (pogledano 24.5.2020.)
2. **Jankač T.:** Čuvanje poslovne dokumentacije, 2020., dostupno na: <http://www.ekonos.hr/ostalo/cuvanje-poslovne-dokumentacije/> (pogledano 04.08.2020.)
3. **Milinović I.:** Knjiženje inventurnih viškova i manjkova utvrđenih godišnjim popisom, 2013., dostupno na:
<https://www.racunovodstvo-porezi.hr/sites/default/files/casopisprivitak/ripup13-12-021.pdf>
(pogledano 18.9.2020.)

b. web stranice:

1. **Enciklopedija.hr:** Revalorizacija, dostupno na:
<https://www.enciklopedija.hr/natuknica.aspx?id=52607>
(pogledano 26.05.2020.)
2. **HERMO d.o.o.,** dostupno na: <https://hermo.hr/o-nama/>
(pogledano 12.08.2020.)
3. **Narodne Novine:**
 - Pravilnik o strukturi i sadržaju godišnjih financijskih izvještaja, Ministarstvo financija, NN 95/2016, dostupno na: https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2016_10_95_2052.html (pogledano 04.08.2020.)
 - Zakon o računovodstvu, NN 78/2015, dostupno na: https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/full/2015_07_78_1493.html (pogledano 26.05.2020.)
4. **Porezna uprava:** Obračun amortizacije, Ministarstvo financija, dostupno na: https://www.porezna-uprava.hr/HR_publicacije/Lists/misljenje33/Display.aspx?id=18071 (pogledano 24.05.2020.)
5. **Poslovna.hr:** Hermo d.o.o., dostupno na:
[https://www.poslovna.hr/lite/hermo/25893/subjekti.aspx - poslovna.hr](https://www.poslovna.hr/lite/hermo/25893/subjekti.aspx-poslovna.hr) (pogledano 12.08.2020.)
6. **Sudski registar:** Hermo d.o.o., dostupno na
<https://sudreg.pravosudje.hr/registar/> (pogledano 10.09.2020.)
7. **Profit plus:** Što kada imamo inventurne razlike?, dostupno na
<https://profitplus.ba/inventurne-razlike/> (pogledano 24.05.2020.)
8. **Zakon.hr:** Zakon o računovodstvu (NN120/16, 116/18), dostupno na: <https://www.zakon.hr/z/118/Zakon-o-ra%C4%8Dunovodstvu> (pogledano: 18.9.2020.)

c. ppt:

1. **Kravaica V.A.:** Računovodstvo za poduzetnike, dostupno na:
https://www.veleri.hr/files/datotekep/nastavni_materijali/k_poduzetnistvo_2/3%20-%20Zaklj.radovi,%20ispravci%20knjizenja,%20bruto%20bilanca.pdf (pogledano 24.05.2020.)

c) Ostali izvori:

1. Računovodstvo poduzeća HERMO d.o.o.

POPIS SLIKA

Slika 1.: Metode amortizacije	11
--------------------------------------------	----

POPIS PRILOGA

Prilog br.1: Ispravak netočnog knjiženja

HERMO d.o.o.
VARAŽDIN, KREŠIMIRA FILIĆA 114/B

Datum: 14.09.2020
Vrijeme: 11:41:41
Stranica: 1 / 1

Temeljnice po broju dokumenta B

Sortirano po šifri i nazivu tvrtke

Za tvrtke : 2 HERMO
Za dokumente : 030 TEMELJNICA
Od broja dokumenta : 2019 / 000049 / 1
Do broja dokumenta : 2019 / 000049 / 1
+ Likvidiran : D likvidirani

Temelj.	SD/G	Dokument	St.	Dat.dok.	Org. jed.	Konto	Pos.promjena	Duguje	Potražuje	
2019	030/9	49	1	31.12.19	1	2200	STORNO 2X KNJIZEN RACUN		-51.283,80	
2019	030/9	49	2	31.12.19	1	1400	STORNO 2X KNJIZEN RACUN	-10.133,16		
2019	030/9	49	3	31.12.19	1	2240	STORNO 2X KNJIZEN RACUN	-41.150,64		
Ukupno za BROJ DOKUMENTA:								0,00	-51.283,80	-51.283,80
Ukupno za TEMELJNICU:								0,00	-51.283,80	-51.283,80
Ukupno za TVRTKU:								0,00	-51.283,80	-51.283,80
Ukupno:	3	SVEUKUPNO:					0,00	-51.283,80	-51.283,80	

Izvor: Računovodstveni informacijski sustav poduzeća HERMO d.o.o.

Prilog br.2: Vremenska razgraničenja

HERMO d.o.o.
VARAŽDIN, KREŠIMIRA FILIĆA 114/B

Datum: 21.08.2020
Vrijeme: 8:30:03
Stranica: 1 / 2

Analička konto kartica 2906 - OBRAČUNATI TROŠKOVI RABATA

za razdoblje od 01.01.2019 do 31.12.2019

Standardno grupiranje

Za tvrtke : 2 HERMO
Od datuma obračuna : 01.01.19
do datuma : 31.12.19
Za konta : 2906 OBRAČUNATI TROŠKOVI RABATA
Likvidiran : D likvidirani

Dat.obr	Dat. dok.	Dok	Broj dokumenta	Jedinica	Obr. jed.	Rad. nalog	Opis	Duguje	Potražuje	Saldo
01/19	01.01.19	TPS	031-0001-2019-000001 / 18	1	1	1	POČETNO STANJE		369.863,31	-369.863,31
01/19	18.01.19	OKK	058-1000-2019-000001 / 3	1	1	1		1.200,00		-368.663,31
01/19	18.01.19	OKK	058-1000-2019-000002 / 3	1	1	1		800,00		-367.863,31
01/19	18.01.19	OKK	058-1000-2019-000003 / 3	1	1	1		2.400,00		-365.463,31
01/19	18.01.19	OKK	058-1000-2019-000004 / 3	1	1	1		2.800,00		-362.663,31
01/19	18.01.19	OKK	058-1000-2019-000005 / 3	1	1	1		4.000,00		-358.663,31
01/19	18.01.19	OKK	058-1000-2019-000006 / 3	1	1	1		5.200,00		-353.463,31
01/19	18.01.19	OKK	058-1000-2019-000007 / 3	1	1	1		2.400,00		-351.063,31
01/19	18.01.19	OKK	058-1000-2019-000008 / 3	1	1	1		2.000,00		-349.063,31
01/19	18.01.19	OKK	058-1000-2019-000009 / 3	1	1	1		1.200,00		-347.863,31
01/19	18.01.19	OKK	058-1000-2019-000010 / 3	1	1	1		1.200,00		-346.663,31
01/19	18.01.19	OKK	058-1000-2019-000011 / 3	1	1	1		4.400,00		-342.263,31
01/19	18.01.19	OKK	058-1000-2019-000012 / 3	1	1	1		7.600,00		-334.663,31
01/19	18.01.19	OKK	058-1000-2019-000013 / 3	1	1	1		400,00		-334.263,31
01/19	18.01.19	OKK	058-1000-2019-000014 / 3	1	1	1		3.200,00		-331.063,31
01/19	18.01.19	OKK	058-1000-2019-000015 / 3	1	1	1		2.000,00		-329.063,31
01/19	18.01.19	OKK	058-1000-2019-000016 / 3	1	1	1		3.200,00		-325.863,31
01/19	18.01.19	OKK	058-1000-2019-000017 / 3	1	1	1		2.800,00		-323.063,31
01/19	18.01.19	OKK	058-1000-2019-000018 / 3	1	1	1		2.400,00		-320.663,31
01/19	18.01.19	OKK	058-1000-2019-000019 / 3	1	1	1		5.600,00		-315.063,31
01/19	18.01.19	OKK	058-1000-2019-000020 / 3	1	1	1		2.000,00		-313.063,31
01/19	21.01.19	OKK	058-1000-2019-000021 / 3	1	1	1		10.000,00		-303.063,31
01/19	21.01.19	OKK	058-1000-2019-000022 / 3	1	1	1		10.000,00		-293.063,31
01/19	21.01.19	OKK	058-1000-2019-000023 / 3	1	1	1		15.000,00		-278.063,31
01/19	21.01.19	OKK	058-1000-2019-000024 / 3	1	1	1		15.000,00		-263.063,31
01/19	21.01.19	OKK	058-1000-2019-000025 / 3	1	1	1		30.000,00		-233.063,31
01/19	21.01.19	OKK	058-1000-2019-000026 / 3	1	1	1		15.000,00		-218.063,31
01/19	23.01.19	OKK	058-1000-2019-000027 / 3	1	1	1		10.000,00		-208.063,31
01/19	23.01.19	OKK	058-1000-2019-000028 / 3	1	1	1		10.000,00		-198.063,31
01/19	23.01.19	OKK	058-1000-2019-000029 / 3	1	1	1		8.000,00		-190.063,31
01/19	23.01.19	OKK	058-1000-2019-000030 / 3	1	1	1		1.600,00		-188.463,31
01/19	23.01.19	OKK	058-1000-2019-000031 / 3	1	1	1		800,00		-187.663,31
01/19	23.01.19	OKK	058-1000-2019-000032 / 3	1	1	1		3.200,00		-184.463,31
01/19	23.01.19	OKK	058-1000-2019-000033 / 3	1	1	1		3.200,00		-181.263,31
01/19	23.01.19	OKK	058-1000-2019-000034 / 3	1	1	1		4.000,00		-177.263,31
01/19	23.01.19	OKK	058-1000-2019-000035 / 3	1	1	1		4.000,00		-173.263,31
01/19	23.01.19	OKK	058-1000-2019-000036 / 3	1	1	1		2.400,00		-170.863,31
01/19	23.01.19	OKK	058-1000-2019-000037 / 3	1	1	1		800,00		-170.063,31
01/19	23.01.19	OKK	058-1000-2019-000038 / 3	1	1	1		1.600,00		-168.463,31
01/19	23.01.19	OKK	058-1000-2019-000039 / 3	1	1	1		3.200,00		-165.263,31
01/19	23.01.19	OKK	058-1000-2019-000040 / 3	1	1	1		8.000,00		-157.263,31
01/19	23.01.19	OKK	058-1000-2019-000041 / 3	1	1	1		4.000,00		-153.263,31
01/19	23.01.19	OKK	058-1000-2019-000042 / 3	1	1	1		4.800,00		-148.463,31
01/19	23.01.19	OKK	058-1000-2019-000043 / 3	1	1	1		1.600,00		-146.863,31
01/19	23.01.19	OKK	058-1000-2019-000044 / 3	1	1	1		3.200,00		-143.663,31
01/19	23.01.19	OKK	058-1000-2019-000045 / 3	1	1	1		5.600,00		-138.063,31
01/19	23.01.19	OKK	058-1000-2019-000046 / 3	1	1	1		3.200,00		-134.863,31
01/19	23.01.19	OKK	058-1000-2019-000047 / 3	1	1	1		5.600,00		-129.263,31
01/19	23.01.19	OKK	058-1000-2019-000048 / 3	1	1	1		2.400,00		-126.863,31
01/19	23.01.19	OKK	058-1000-2019-000049 / 3	1	1	1		1.600,00		-125.263,31
01/19	23.01.19	OKK	058-1000-2019-000050 / 3	1	1	1		5.200,00		-120.063,31
01/19	28.01.19	OKK	058-1000-2019-000051 / 3	1	1	1		4.604,23		-115.459,08
01/19	28.01.19	OKK	058-1000-2019-000052 / 3	1	1	1		3.151,85		-112.307,23
01/19	28.01.19	OKK	058-1000-2019-000053 / 3	1	1	1		1.510,60		-110.796,63
01/19	28.01.19	OKK	058-1000-2019-000054 / 3	1	1	1		1.419,05		-109.377,58

Analička konto kartica
2906 - OBRAČUNATI TROŠKOVI RABATA

za razdoblje od 01.01.2019 do 31.12.2019

Standardno grupiranje

Dat.obr	Dat. dok.	Dok	Broj dokumenta	Jedinica	Obr. jed.	Rad. nalog	Opis	Duguje	Potražuje	Saldo	
01/19	28.01.19	OKK	058-1000-2019-000055 / 3	1	1	1		1.173,09		-108.204,49	
01/19	28.01.19	OKK	058-1000-2019-000056 / 3	1	1	1		660,30		-107.544,19	
01/19	28.01.19	OKK	058-1000-2019-000057 / 3	1	1	1		537,43		-107.006,76	
01/19	28.01.19	OKK	058-1000-2019-000058 / 3	1	1	1		431,27		-106.575,49	
01/19	28.01.19	OKK	058-1000-2019-000059 / 3	1	1	1		172,76		-106.402,73	
01/19	28.01.19	OKK	058-1000-2019-000060 / 3	1	1	1		148,80		-106.253,93	
01/19	28.01.19	OKK	058-1000-2019-000061 / 3	1	1	1		2.917,07		-103.336,86	
01/19	28.01.19	OKK	058-1000-2019-000062 / 3	1	1	1		2.225,45		-101.111,41	
01/19	28.01.19	OKK	058-1000-2019-000063 / 3	1	1	1		813,36		-100.298,05	
01/19	28.01.19	OKK	058-1000-2019-000064 / 3	1	1	1		626,24		-99.671,81	
01/19	28.01.19	OKK	058-1000-2019-000065 / 3	1	1	1		589,63		-99.082,18	
01/19	28.01.19	OKK	058-1000-2019-000066 / 3	1	1	1		545,11		-98.537,07	
01/19	28.01.19	OKK	058-1000-2019-000067 / 3	1	1	1		446,26		-98.090,81	
01/19	28.01.19	OKK	058-1000-2019-000068 / 3	1	1	1		443,99		-97.646,82	
01/19	28.01.19	OKK	058-1000-2019-000069 / 3	1	1	1		331,12		-97.315,70	
01/19	28.01.19	OKK	058-1000-2019-000070 / 3	1	1	1		306,90		-97.008,80	
01/19	28.01.19	OKK	058-1000-2019-000071 / 3	1	1	1		294,83		-96.713,97	
01/19	28.01.19	OKK	058-1000-2019-000072 / 3	1	1	1		280,72		-96.433,25	
01/19	28.01.19	OKK	058-1000-2019-000073 / 3	1	1	1		223,59		-96.209,66	
01/19	28.01.19	OKK	058-1000-2019-000074 / 3	1	1	1		208,54		-96.001,12	
01/19	28.01.19	OKK	058-1000-2019-000075 / 3	1	1	1		158,35		-95.842,77	
01/19	28.01.19	OKK	058-1000-2019-000076 / 3	1	1	1		158,20		-95.684,57	
01/19	28.01.19	OKK	058-1000-2019-000077 / 3	1	1	1		140,48		-95.544,09	
01/19	28.01.19	OKK	058-1000-2019-000078 / 3	1	1	1		139,16		-95.404,93	
01/19	28.01.19	OKK	058-1000-2019-000079 / 3	1	1	1		115,17		-95.289,76	
01/19	28.01.19	OKK	058-1000-2019-000080 / 3	1	1	1		104,63		-95.185,13	
01/19	28.01.19	OKK	058-1000-2019-000081 / 3	1	1	1		100,77		-95.084,36	
01/19	29.01.19	OKK	058-1000-2019-000082 / 3	1	1	1		7.892,10		-87.192,26	
01/19	31.01.19	OKK	058-1000-2019-000084 / 3	1	1	1		10.000,00		-77.192,26	
01/19	31.01.19	OKK	058-1000-2019-000085 / 3	1	1	1		15.000,00		-62.192,26	
01/19	31.01.19	OKK	058-1000-2019-000086 / 3	1	1	1		7.977,15		-54.215,11	
01/19	31.01.19	OKK	058-1000-2019-000087 / 3	1	1	1		14.655,29		-39.559,82	
01/19	31.01.19	OKK	058-1000-2019-000089 / 3	1	1	1		11.341,20		-28.218,62	
01/19	31.01.19	OKK	058-1000-2019-000090 / 3	1	1	1		143,97		-28.074,65	
01/19	31.01.19	OKK	058-1000-2019-000091 / 3	1	1	1		5.000,00		-23.074,65	
02/19	06.02.19	OKK	058-1000-2019-000088 / 3	1	1	1		15.000,00		-8.074,65	
02/19	19.02.19	OKK	058-1000-2019-000092 / 3	1	1	1		1.162,54		-6.912,11	
02/19	28.02.19	OKK	058-1000-2019-000093 / 3	1	1	1		2.408,76		-4.503,35	
02/19	28.02.19	OKK	058-1000-2019-000094 / 3	1	1	1		3.086,00		-1.417,35	
03/19	04.03.19	OKK	058-1000-2019-000095 / 3	1	1	1		1.417,35		0,00	
12/19	31.12.19	TEM	030-0001-2019-000056 / 2	1	1	1	OBRAČUNATI GODIŠNJI RABATI		330.308,63	-330.308,63	
Broj stavaka : 96								369.863,31	700.171,94	-330.308,63	
Slogova : 96,00								UKUPNO:	369.863,31	700.171,94	-330.308,63

Izvor: Računovodstveni informacijski sustav poduzeća HERMO d.o.o.

Prilog br.3: Inventura

HERMO d.o.o.
VARAŽDIN, KREŠIMIRA FILIĆA 114B

Datum: 14.09.2020
Vrijeme: 10:28:32
Stranica: 1

Inventurne razlike po nomenklaturi/artiklima

Artikla	:	2 HERMO							
Inventura	:	35 GODIŠNJA INVENTURA - SKL. 301							
Jedinica	:	1 HERMO							
Odjel	:	6 VELEPRODAJA HERMO 3							
Tip vlasništva	:	2 VLASTITA ROBA							
Masnik robe	:	007862 HERMO d.o.o.							
Lista vanjske prome	:	2 skladišna							
Pričan artikala	:	1 št. artikali							
Da vrste artikala	:	1 Roba							
Primanj kako samo kod manjke	:	D							
Knjižovodstveno stanje prome	:	1 datum nast. obavese							
Broj decimala sa količina	:	2							
Broj decimala sa cijene i iznose	:	2							

Op. Šifra artikla	Dodatna šifra	Baz. Kod	Naziv artikla	Cijena	Količina		Razlika		Vrednost		Razlika
					inventura	Knjižovodstvena	inv.	Knjižovodstvena	inv.	Knjižovodstvena	
Inventura	35	GODIŠNJA INVENTURA - SKL. 301	Završak								
Skladište: 301 SKLADIŠTE VELEPRODAJA-HERMO 1 (1 HERMO, 6 VELEPRODAJA HERMO 3, 2 VLASTITA ROBA, 007862 HERMO d.o.o.)											

Ukupno stavaka:	1.042	Financijski višak:	3.350,03		212.214,50		1.489.663,26		-8.192,40
		Financijski manjak:	11.542,43	210.758,00		-1.456,50		1.497.855,66	
		Financijska razlika:	-8.192,40						

Izvor: Računovodstveni informacijski sustav poduzeća HERMO d.o.o.

Prilog br.5: Inventurni manjak robe

INVENTURNI MANJAK ROBE br. 130-1004-000001/19

Rbr.	Sifra	Naziv artikla	Konto zaliha	Konto troškova	Kolicina	Jmi.	Cijena	Iznos
1	1001	PIVO ZLATOROG 4,9% 0,5			16,000	KOM	5,34	85,44
2	1038	SPRITE 0,25			3,000	KOM	4,14	12,43
3	1043	SCHWEPPES TONIC WATER 0,25			3,000	KOM	4,44	13,31
4	1044	SCHWEPPES BITTER LEMON 0,25			1,000	KOM	4,44	4,44
5	1059	ORANGINA 0,25			4,000	KOM	5,03	20,14
6	1103	JUICY ANANAS 100% 1,0			2,000	KOM	10,34	20,68
7	1167	JERUZALEM ORMOZ MUSKAT OTTONEL 0,75			18,000	KOM	25,22	453,93
8	1232	PELINKOVAC 1,0 PETOVIA 25%			6,000	KOM	26,14	156,85
9	1348	COCA COLA 1,0/12 PET			136,000	KOM	6,09	828,24
10	1349	FANTA ORANGE 1,0 PET			24,000	KOM	6,05	145,15
11	1431	VODA STUDENA 0,5 PET			138,000	KOM	2,66	367,45
12	1479	JAMNICA 0,5 PET			2,750	KOM	3,92	10,77
13	1530	PIVO PAN 0,5			51,000	KOM	4,94	251,94
14	1541	PIVO OŽUJSKO 0,5			53,000	KOM	6,63	351,13
15	1552	PIVO BECKS 0,33			2,000	KOM	4,87	9,74
16	1556	PIVO KARLOVAČKO 0,5			4,000	KOM	4,49	17,95
17	1587	PIVO TUBORG GREEN 0,5			1,000	KOM	5,33	5,33
18	1661	PIVO STAROČEŠKO 0,5			1,000	KOM	3,99	3,99
19	1677	MATISS JAGODA 0,7 FRUCTAL			1,000	KOM	38,30	38,30
20	1808	CAPPY ORANGE 0,2/12			2,000	KOM	4,09	8,15
21	1810	CAPPY JABUKA 100% 0,2/12			1,000	KOM	4,09	4,09
22	1853	PEPSI COLA 2,0/6 PET			6,000	KOM	6,22	37,31
23	1865	MLIJEKO CAFE 3,8% DUKAT			13,000	KOM	4,65	60,45
24	1955	VODA JANA 0,33/24			24,000	KOM	3,72	89,30
25	1956	PIVO KARLOVAČKO 0,33			22,000	KOM	3,40	74,80
26	1961	PIVO PAN 0,35			2,000	KOM	4,54	9,08
27	1980	PIVO TUBORG GREEN 20/1			1,000	KOM	216,20	216,20
28	2064	LEDENI CAJ BRUSNICA 0,25/24 STUD. P.A.			3,000	KOM	2,14	6,41
29	2066	LEDENI CAJ LIMUN 0,25/24 PA. STUD.			24,000	KOM	2,10	50,40
30	2131	NARA 0,5/12 PET			483,000	KOM	3,09	1.492,85
31	2168	PIVO VELEBITSKO 0,5			30,000	KOM	4,90	147,00
32	2200	RADENSKA 1/6			3,000	KOM	1,72	5,15
33	2523	PIVO PAN ZLATNI 0,5/20			1,000	KOM	5,29	5,25
34	2537	MONIN SIRUP LJESNJAK 0,7			1,000	KOM	50,67	50,67
35	2601	PIVO STAROPRAMEN 0,5/20			9,000	KOM	5,62	50,58
36	2718	VODA ROEMERQUELLE CO2 0,33/20 POV.			12,000	KOM	2,76	33,12
37	2731	PIVO PAN RADLER LIMUN 0,5/20 POV			366,000	KOM	5,33	1.950,75
38	2733	PIVO ZLATOROG LIM. 0,5 4,9% 3+1 GRATIS			0,500	KOM	21,28	10,64
39	2828	PIVO TUBORG GREEN 0,33/24			1,000	KOM	5,74	5,74
40	3064	PIVO BUDWEISER DARK 0,5/20 POV.			20,000	KOM	5,93	118,60
41	3094	PIVO NIKŠIČKO 0,5/20 POV.			10,000	KOM	5,54	55,40
42	3117	JANA ICE TEA BRESKVA 0,25/24			0,500	KOM	3,54	1,77
43	3139	PAGO JAGODA 0,2/12			134,000	KOM	4,35	582,90
44	3141	JUICY NARANČA 100% 0,2/12			2,000	KOM	4,36	8,72
45	3155	PAGO MARELICA 0,2/12			2,000	KOM	4,10	8,20
46	3175	PAGO JABUKA 0,2/12			1,000	KOM	4,10	4,10
47	3262	STRONGBOW APPLE 0,33/24			24,000	KOM	6,84	164,16
48	3285	PRELJEV SLATKI GREHČOK 230-220 GR			5,000	KOM	16,19	80,95
49	3323	RUČNIK SPIRALNA ROLA 150 M 6/1			2,000	KOM	99,00	198,00
50	3411	BOROVNICA, GROŽĐE, JABUKA 0,2 MARASKA			18,000	KOM	3,83	68,94

INVENTURNI MANJAK ROBE br. 130-1004-000001/19

Br.	Sifra	Naziv artikla	Konto zalihe	Konto troškova	Količina	Jmi	Cijena	Iznos
51	3572	PEPSI BEZ ŠEĆERA 0,25/24 POV.			116,000	KOM	2,53	293,08
52	3607	RADENSKA MENTA/LIMUN 0,25/12 (SET 10+2)			9,000	KOM	2,48	22,32
53	3623	VINO SAN MATTEO BIANCO 10,5% 2,0 PET			13,000	KOM	9,20	119,55
54	3624	VINO SAN MATTEO ROSSO 10,5% 2,0 PET			4,000	KOM	9,20	36,78
55	3654	PELINKOVAC 0,1 PETOVIA 25%			24,000	KOM	4,86	116,54
56	3698	NARA 0,25/24 POV.			206,000	KOM	2,53	521,72
57	3704	COCKTA 0,275/24 NEP.			10,000	KOM	4,82	48,20
58	3705	MIRINDA NARANČA 2,0 PET			6,000	KOM	6,22	37,31
59	3727	PIPI NARANČADA 0,25/24			2,000	KOM	5,32	10,64
60	3808	ČAJ MENTA-LIMUNSKA KORICA FR.			1,000	KOM	9,17	9,17
61	3821	PIVO KALTENBERG WEISSBIER 0,5/20 POV.			1,000	KOM	6,48	6,48
62	3827	SPE ACQUA TONICA 0,2/24			24,000	KOM	4,50	108,00
63	3847	FANTA ORANGE ZERO 0,25/24			48,000	KOM	4,08	195,62
64	3849	PIVO FRANZISKANER 0,5/20 NEP.			2,000	KOM	9,68	19,36
65	3890	PIVO KRUSOVICE ČERNE 0,33/24			1,000	KOM	5,85	5,85
66	3896	LEDENI ČAJ KRUSKA GINGER 1,0 MARASKA			20,000	KOM	6,15	123,00
67	3897	LEDENI ČAJ BRESKVA 1,0 MARASKA			60,000	KOM	5,12	307,20
68	3899	COCKTA FREE 0,275/24 NEP.			24,000	KOM	4,82	115,74
69	3922	NATURAL AF LIMUN 0,33/24 LIM.			24,000	KOM	4,47	107,28
70	3923	NATURAL AF ANANAS 0,33/24 LIM.			24,000	KOM	4,47	107,28
71	3935	AMARENA PREMIUM 20% 0,7 MARASKA			5,000	KOM	91,80	459,00
72	3937	ŠLJIVOVICA GOLD 45% 0,7 MARASKA			4,000	KOM	91,98	367,92
73	3957	FRUPI NARANČA NEKTAR 1,0			2,000	KOM	3,68	7,36
				Ukupno Roba (1):	2.319,750	KOM		11.542,43
							UKUPNO :	11.542,43

Izvor: Računovodstveni informacijski sustav poduzeća HERMO d.o.o.

Prilog br.6: Knjiženje inventurne razlike

HERMO d.o.o.
VARAŽDIN, KREŠIMIRA FILIČA 114/B

Datum: 14.09.2020
Vrijeme: 11:12:47
Stranica: 1/1

Temeljnice po broju dokumenta B

za razdoblje od 01.12.2019 do 15.12.2019

Sortirano po šifri i nazivu tvrtke

Sa tvrtke : 2 HERMO
Sa dokumente : 130,131
Od datuma obračuna : 01.12.19
do datuma obračuna : 15.12.19
likvidiran : D likvidirani

Temelj.	SD/G	Dokument	St.	Dat.dok.	Org.jed.	Konto	Pos.promjena	Duguje	Potražuje
2019	130/9	1	1	15.12.19	1	2320			499,63
2019	130/9	1	2	15.12.19	1	6600		499.63	
2019	130/9	1	3	15.12.19	1	6600		-11,542.45	
2019	130/9	1	4	15.12.19	1	7130		11,542.45	
2019	131/9	1	1	15.12.19	1	1320		275.13	
2019	131/9	1	2	15.12.19	1	6600		3,350.00	
2019	131/9	1	3	15.12.19	1	6600		-275.13	
2019	131/9	1	4	15.12.19	1	7810			3,350,00
Ukupno za BROJ DOKUMENTA:							0,00	3,849,63	3,849,63
----- Ukupno za TEMELJNICU: -----							0,00	3,849,63	3,849,63
Ukupno za TVRTKU:							0,00	3,849,63	3,849,63
Ukupno: 8		SVEUKUPNO:					0,00	3,849,63	3,849,63

Izvor: Računovodstveni informacijski sustav poduzeća HERMO d.o.o.

Prilog br.7: Amortizacija

HERMO d.o.o. PREGLED DUGOTRAJNE IMOVINE ZA 2019. godinu

Inv.bj	Konto	Naziv	Dat.akt.	Kol.	%	Nabav.vrij.	Ispravak vrij.	Sadašnja vrij.	Amortizacija	Sadašnja vrij.
	Konto:									
	O100	ZEMLIŠTE-KREŠIMIRA FILIĆA	01.02.'10	1	0,00	1.176.905,00	0,00	1.176.905,00	0,00	1176905,00
	O100	ZEMLIŠTE-KREŠIMIRA FILIĆA	21.05.'12.		0,00	110.950,57		110.950,57		110950,57
						1.287.855,57	0,00	1.287.855,57	0,00	1.287.855,57
	O200	SKLADIŠTE-KREŠIMIRA FILIĆA	01.02.'10.	1	10,00	873.095,00	771.233,92	101.861,08	87.309,50	14551,58
	O200		21.05.'12.		10,00	82.309,43	54.187,02	28.122,41	8.230,94	19891,47
						955.404,43	825.420,94	129.983,49	95.540,44	34.443,05
	O201	SKLADIŠTE-DVORIŠTE	31.12.'12.	1	10,00	83.880,85	50.328,54	33.552,31	8.388,09	25164,23
						83.880,85	50.328,54	33.552,31	8.388,09	25.164,23
						1.039.285,28	875.749,48	163.535,80	103.928,53	59.607,27
2	O210	ULAGANJE U TUĐE OS-KNAUF RADOVI	11.04.'05.	1	50,00	13.263,20	13.263,20	0,00	0,00	0,00
3	O210	ULAGANJE U TUĐE OS-MET. STPENICE	15.05.'05	1	50,00	1.800,00	1.800,00	0,00	0,00	0,00
4	O210	ULAGANJE U TUĐE OS-ULAZNA VRATA	18.04.'05	1	50,00	3.190,00	3.190,00	0,00	0,00	0,00
5	O210	STOL	22.04.'05	1	50,00	356,56	356,56	0,00	0,00	0,00
6	O210	DOSTAVA I UGRADNJA VRATIJU	25.04.'05	1	50,00	790,00	790,00	0,00	0,00	0,00
7	O210	RAČUNALO	26.04.'05	1	100,00	10.388,11	10.388,11	0,00	0,00	0,00
8	O210	TELEFOX-TELEFON	29.04.'05	1	50,00	1.284,83	1.284,83	0,00	0,00	0,00
9	O210	ULAGANJE U TUĐE OS-LIČIRARSKI RAD.	03.05.'05	1	50,00	11.131,86	11.131,86	0,00	0,00	0,00
10	O210	PROTUPROVALNI ALARM	08.05.'05	1	50,00	5.212,94	5.212,94	0,00	0,00	0,00
11	O210	REKLAMA	17.05.'05	1	50,00	4.648,00	4.648,00	0,00	0,00	0,00
12	O210	ULAGANJE U TUĐE OS-ELEKTROMONTAŽA	19.05.'05	1	50,00	1.680,00	1.680,00	0,00	0,00	0,00
13	O210	RAČUNALO	12.0.'05	1	25,00	5.942,09	5.942,09	0,00	0,00	0,00
15	O210	VOZILO MAN L 79	01.04.'07	1	50,00	139.978,55	139.978,55	0,00	0,00	0,00
16	O210	OPREMA	26.09.'07	1	100,00	5.602,79	5.602,79	0,00	0,00	0,00
17	O210	OPREMA	02.10.'07	1	100,00	5.931,00	5.931,00	0,00	0,00	0,00
19	O210	PRINTER HP C4118A	29.04.'08.	1	100,00	2.481,50	2.481,50	0,00	0,00	0,00
20	O210	BARSKI STOL I STOLCI	09.06.'08.	1	50,00	6.215,78	6.215,78	0,00	0,00	0,00
22	O210	STOLICA MOD. RAB PLAST-26 KOM.	04.09.'08.	1	50,00	8.840,00	8.840,00	0,00	0,00	0,00
23	O210	LEXMARK X340 P/S/C/FAX	30.10.'08.	1	100,00	1.614,18	1.614,18	0,00	0,00	0,00
24	O210	USISVAČ KAERCHER (S/M) SE	04.11.'08.	1	50,00	949,00	949,00	0,00	0,00	0,00
25	O210	SVJETILJKA NEONSKA	14.11.'08.	1	50,00	723,48	723,48	0,00	0,00	0,00
26	O210	UREDSKA STOLICA	23.12.'08.	1	50,00	1.430,00	1.430,00	0,00	0,00	0,00
27	O210	TV-LCD 37"-ZA KIWI	26.06.'09.	1	50,00	2.868,03	2.868,03	0,00	0,00	0,00
32	O210	NAMJEŠTAJ-STOLICE STOLOVI	09.04.'10.	1	50,00	13.878,92	13.878,92	0,00	0,00	0,00
35	O210	TER. VOZILO IVECO VŽ 104-KB	09.09.'10.	1	50,00	69.024,39	69.024,39	0,00	0,00	0,00
36	O210	TV LCD SONY	21.12.'10.	1	50,00	2.618,79	2.618,79	0,00	0,00	0,00
37	O210	ULAGANJE U TUĐE OSN. SRD.	31.12.'10.	1	50,00	7.647,50	7.647,50	0,00	0,00	0,00
41	O210	METABO BUŠILICA/ČEKIĆ	04.04.'11.	1	50,00	6.416,10	6.416,10	0,00	0,00	0,00
42	O210	OSOBNO RAČUNALO-SERVER	18.04.'11.	1	100,00	3.910,11	3.910,11	0,00	0,00	0,00
43	O210	PRIJENOSNO RAČUNALO-BILIĆ	28.06.'11.	1	100,00	5.230,00	5.230,00	0,00	0,00	0,00
44	O210	GPD GARMIN OREGON-BILIĆ	25.10.'11.	1	100,00	3.597,00	3.597,00	0,00	0,00	0,00
	O210		31.12.'12.	1	50,00	3.467,50	3.467,50	0,00	0,00	0,00
45	O210	FOTOKOPIRNI UREDAJ XEROX	14.05.'12.	1	100,00	3.375,00	3.375,00	0,00	0,00	0,00
46	O210	RAČUNALO, MOMITOR	25.05.'12	1	100,00	3.531,17	3.531,17	0,00	0,00	0,00
47	O210	TERETNI AUTOMOBIL IVECO	01.06.'12	1	50,00	47.300,00	47.300,00	0,00	0,00	0,00
48	O210	TERETNO VOZILO MERCEDES	31.05.'12.	1	50,00	76.000,00	76.000,00	0,00	0,00	0,00
50	O210	KOMPJUTORI	09.07.'12.	1	100,00	7.281,52	7.281,52	0,00	0,00	0,00
53	O210	KLIMA URADAJ VIVAX	12.07.'13.	1	50,00	14.501,12	14.501,12	0,00	0,00	0,00
54	O210	HP PROBOOK 470	11.02.2014,	1	100,00	4.435,00	4.435,00	0,00	0,00	0,00
55	O210	ALARM-IVANEC	09.04.2014	1	50,00	7.553,42	7.553,42	0,00	0,00	0,00

56	O210	RAČUNALO-VIBOVEC	22.04.2014.	1	100,00	3.919,00	3.919,00	0,00	0,00	0,00
57	O210	RAČUNALA	30.04.2014.		100,00	15.676,00	15.676,00	0,00	0,00	0,00
58	O210	TV 42 SHARP	28.05.2014.	1	50,00	23.790,00	23.790,00	0,00	0,00	0,00
59	O210	TV 42 SHARP LC42LD264E	09.06.2014.		50,00	2.379,00	2.379,00	0,00	0,00	0,00
60	O210	CITROEN JUMPER 2,2 HDI	16.07.2014.	1	50,00	48.000,00	48.000,00	0,00	0,00	0,00
61	O210	RUČNI VILIČAR PREMIUM	20.08.2014.	1	50,00	2.840,50	2.840,50	0,00	0,00	0,00
62	O210	PROJEKTORI I PLATNA	23.05.2014.		50,00	15.375,08	15.375,08	0,00	0,00	0,00
63	O210	TV 42 SHARP	06.06.2014.	1	50,00	2.379,00	2.379,00	0,00	0,00	0,00
64	O210	ALARM-K. FILIČA	03.11.2014	1	50,00	21.185,46	21.185,46	0,00	0,00	0,00
	O210	ZLATOROG	1.10.2009	1	100,00	645.264,41	645.264,41	0,00	0,00	0,00
	O210	TERETNI AUTOMOBIL IVECO	01.04.2015	1	50,00	95.750,00	95.750,00	0,00	0,00	0,00
	O210	ELEKTRIČNI VILIČAR	05.05.2015	1	50,00	15.008,00	15.008,00	0,00	0,00	0,00
	O210	STROJ ZA OBRADU KLJUČEVA	05.05.2015	1	50,00	3.600,00	3.600,00	0,00	0,00	0,00
	O210	TERETNI AUTOMOBIL IVECO	14.10.2015	1	50,00	33.600,00	33.600,00	0,00	0,00	0,00
	O210	EL VILIČAR TOYOTA 7FBMF 16	23.10.2015	1	50,00	72.865,00	72.865,00	0,00	0,00	0,00
	O210	FORD MONDEO - JEREC	30.11.2015.	1	40,00	134.454,44	134.454,44	0,00	0,00	0,00
	O210	CITROEN JUMPY	07.06.2016.	1	50,00	57.000,00	57.000,00	0,00	0,00	0,00
	O210	VILIČAR	18.08.2016.	1	50,00	65.050,88	65.050,88	0,00	0,00	0,00
	O210	SERVER	24.08.2016.	1	100,00	11.909,77	11.909,77	0,00	0,00	0,00
	O210	CADDY FURGON 1,6 TDI	30.09.2016.	1	50,00	36.400,00	36.400,00	0,00	0,00	0,00
	O210	RUČNI PALETNI VILIČAR	28.04.17.	1	50,00	7.624,50	6.353,75	1.270,75	1.270,75	0,00
	O210	VOLKSWAGEN CADDY	08.05.17.	1	50,00	48.615,41	38.487,20	10.128,21	10.128,21	0,00
	O210	ČEONI VILIČAR	15.05.17.	1	50,00	48.000,00	38.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00
	O210	FENIX SAPPHIRE	17.05.17.	1	50,00	4.312,80	3.414,30	898,50	898,50	0,00
	O210	OSOBNO VOZILO	6.6.2017	1	40,00	242.101,10	145.260,66	96.840,44	96.840,44	0,00
	O210	CITROEN JUMPER	11.04.2018.	1	50,00	40.000,00	13.333,33	26.666,67	20.000,00	6666,67
	O210	RENAULT KANGOO	03.08.2018.	1	50,00	40.655,87	6.775,98	33.879,89	20.327,94	13551,96
	O210	VILIČAR	07.09.2018.	1	50,00	15.603,00	1.950,38	13.652,62	7.801,50	5851,12
	O210	IVECO TURBO DAILY	03.12.2018.	1	50,00	5.000,00	0,00	5.000,00	2.500,00	2500,00
	O210	TRAKTOR CASE 5140	17.12.2018.	1	50,00	119.200,00	0,00	119.200,00	59.600,00	59600,00
						2.393.648,66	2.076.111,58	317.537,08	229.367,34	88.169,75
	O210	MALČER	15.10.2019.	1	50,00	26.000,00	0,00	26.000,00	2.166,67	23833,33
	O210	TELEVIZORI	11.11.2019.	1	50,00	38.325,00	0,00	38.325,00	1.596,88	36728,13
	O210	TELEVIZORI	19.12.2019.	1	50,00	20.990,00	0,00	20.990,00	0,00	20990,00
						85.315,00	0,00	85.315,00	3.763,54	81.551,46
						2.478.963,66	2.076.111,58	402.852,08	233.130,88	169.721,20
	O211	SOLARNA ELEKTRANA	31.12.'12.	1	20,00	430.915,85	430.915,85	0,00	0,00	0,00
	O211	SOLARNA ELEKTRANA	23.05.2016.	1	20,00	62.000,00	32.033,33	29.966,67	12.400,00	17566,67
						492.915,85	462.949,18	29.966,67	12.400,00	17.566,67
		UKUPNO:				4.011.164,79	3.414.810,24	596.354,55	349.469,40	246.895,15

Izvor: Računovodstveni informacijski sustav poduzeća HERMO d.o.o.

Prilog br.8: Probni račun dobiti i gubitka

Račun dobiti i gubitka

U kunama

PRIHODI	I-X/2019.	I-X/2018.	Razlika	Indeks
Prihodi od prodaje robe -kupci	34.112.445,15	32.974.516,86	1.137.928,29	1,03
Prihodi od prodaje robe -kupci (niži PDV)	560.614,71	556.363,18	4.251,53	1,01
Prihodi od maloprodaje (diskont)	7.881.373,64	7.862.791,27	18.582,37	1,00
PRIHOD OD PRODAJE ROBE	42.554.433,50	41.393.671,31	1.160.762,19	1,03
Prihodi od kauc.ambalaže	-170.217,63	-40.603,73	-129.613,90	4,19
Prihod od rabata - Piv	0,00	0,00	0,00	
Prihodi od rabata dobavljača	3.829.864,54	3.292.438,52	537.426,02	1,16
Prihod od sniženaj cijena	0,00	0,00	0,00	
Prihod od prodaje imovine	0,00	0,00	0,00	
Naplaćena otpisana potraživanja	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
Prihodi od usluga	546.300,03	485.381,62	60.918,41	1,13
Ostali prihodi	200.450,07	399.117,84	-198.667,77	0,50
UKUPNI PRIHODI	46.960.830,51	45.530.005,56	1.430.824,95	1,03
TROŠKOVI				
Nabavna vrijednost robe	32.239.836,62	31.104.149,92	1.135.686,70	1,04
Nabavna vrijednost maloprodaja	7.321.660,30	7.298.217,40	23.442,90	1,00
Nabavna vrijednost ambalaže	-169.415,64	-41.212,63	-128.203,01	4,11
Odobreni rabati kupcima	551.368,25	466.967,90	84.400,35	1,18
1. NABAVNA VRIJEDNOST I RABATI	39.943.449,53	38.828.122,59	1.115.326,94	1,03
2. Ulaganja u kupce (reklame, uzorci)	398.686,31	530.632,31	-131.946,00	0,75
Trošak materijala	82.527,89	87.066,86	-4.538,97	0,95
Gorivo i energija	252.799,56	207.030,92	45.768,64	1,22
Sitni inventar, auto gume	31.930,08	32.341,00	-410,92	0,99
Prijevozi, PTT i dr.	162.779,08	203.126,24	-40.347,16	0,80
Investicijsko održavanje	143.899,76	299.593,41	-155.693,65	0,48
Najam	122.965,23	71.947,92	51.017,31	1,71
UKUPNO	796.901,60	901.106,35	-104.204,75	0,88
Amortizacija	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
Prijevoz radnika i dnevnice	216.481,00	190.804,03	25.676,97	1,13
Bruto plaće	2.983.445,49	2.779.803,44	203.642,05	1,07
Isplate božičnica, otpremnine	27.000,00	14.800,00	12.200,00	1,82
RASHODI OSOBLJA	3.226.926,49	2.985.407,47	241.519,02	1,08
Komun. I dr. usluge	64.773,16	70.968,05	-6.194,89	0,91
Registracije, usluge odr.sustava i dr.	77.435,49	76.905,99	529,50	1,01
Osiguranje	42.097,73	39.321,84	2.775,89	1,07
Revizija	20.000,00	20.000,00	0,00	1,00
Ostali troškovi (kl.4) -reperez. Doprin. Provizije	110.455,03	142.324,26	-31.869,23	0,78
Ostali troškovi (kl.7) -kamata, kalo, teč.razlike	60.303,54	51.798,35	8.505,19	1,16
UKUPNO	375.064,95	401.318,49	-26.253,54	0,93
3. Operativni troškovi društva	4.398.893,04	4.287.832,31	111.060,73	1,03
UKUPNI TROŠKOVI	44.741.028,88	43.646.587,21	1.094.441,67	1,03
BRUTO DOBIT (prije ispravka potraživanja)	2.219.801,63	1.883.418,35	336.383,28	1,18
Ispravak potraživanja				#DIV/0!
BRUTO DOBIT (nakon ispravka potraživanja)	2.219.801,63	1.883.418,35	336.383,28	1,18

Izvor: Računovodstveni informacijski sustav poduzeća HERMO d.o.o.

Prilog br.10: Bilanca

BILANCA
stanje na dan 31.12.2019.

**Obrazac
POD-BIL**

Obveznik: 79517967255; HERMO d.o.o.				
Naziv pozicije	AOP oznaka	Rbr. bilješke	Prethodna godina (neto)	Tekuća godina (neto)
1	2	3	4	5
AKTIVA				
A) POTRAŽIVANJA ZA UPISANI A NEUPLAĆENI KAPITAL	001			
B) DUGOTRAJNA IMOVINA (AOP 003+010+020+031+036)	002		1.914.410	1.749.466
I. NEMATERIJALNA IMOVINA (AOP 004 do 009)	003		0	0
1. Izdaci za razvoj	004			
2. Koncesije, patenti, licencije, robne i uslužne marke, softver i ostala prava	005			
3. Goodwill	006			
4. Predujmovi za nabavu nematerijalne imovine	007			
5. Nematerijalna imovina u pripremi	008			
6. Ostala nematerijalna imovina	009			
II. MATERIJALNA IMOVINA (AOP 011 do 019)	010		1.798.895	1.633.951
1. Zemljište	011		1.287.856	1.287.856
2. Građevinski objekti	012		163.536	59.607
3. Postrojenja i oprema	013			
4. Alati, pogonski inventar i transportna imovina	014		347.503	187.288
5. Biološka imovina	015			
6. Predujmovi za materijalnu imovinu	016			
7. Materijalna imovina u pripremi	017			99.200
8. Ostala materijalna imovina	018			
9. Ulaganje u nekretnine	019			
III. DUGOTRAJNA FINACIJSKA IMOVINA (AOP 021 do 030)	020		115.515	115.515
1. Ulaganja u udjele (dionice) poduzetnika unutar grupe	021			
2. Ulaganja u ostale vrijednosne papire poduzetnika unutar grupe	022			
3. Dani zajmovi, depoziti i slično poduzetnicima unutar grupe	023			
4. Ulaganja u udjele (dionice) društava povezanih sudjelujućim interesom	024			
5. Ulaganja u ostale vrijednosne papire društava povezanih sudjelujućim interesom	025			
6. Dani zajmovi, depoziti i slično društvima povezanim sudjelujućim interesom	026			
7. Ulaganja u vrijednosne papire	027			
8. Dani zajmovi, depoziti i slično	028		115.515	115.515
9. Ostala ulaganja koja se obračunavaju metodom udjela	029			
10. Ostala dugotrajna financijska imovina	030			
IV. POTRAŽIVANJA (AOP 032 do 035)	031		0	0
1. Potraživanja od poduzetnika unutar grupe	032			
2. Potraživanja od društava povezanih sudjelujućim interesom	033			
3. Potraživanja od kupaca	034			
4. Ostala potraživanja	035			
V. ODGOĐENA POREZNA IMOVINA	036			
C) KRATKOTRAJNA IMOVINA (AOP 038+046+053+063)	037		14.177.795	14.543.982
I. ZALIHE (AOP 039 do 045)	038		3.693.926	3.673.361
1. Sirovine i materijal	039			
2. Proizvodnja u tijeku	040			
3. Gotovi proizvodi	041			
4. Trgovačka roba	042		3.693.926	3.673.361
5. Predujmovi za zalihe	043			
6. Dugotrajna imovina namijenjena prodaji	044			

BILANCA
stanje na dan 31.12.2019.

**Obrazac
POD-BIL**

Obveznik: 79517967255; HERMO d.o.o.				
Naziv pozicije	AOP oznaka	Rbr. bilješke	Prethodna godina (neto)	Tekuća godina (neto)
1	2	3	4	5
7. Biološka imovina	045			
II. POTRAŽIVANJA (AOP 047 do 052)	046		7.772.808	8.570.015
1. Potraživanja od poduzetnika unutar grupe	047			
2. Potraživanja od društava povezanih sudjelujućim interesom	048			
3. Potraživanja od kupaca	049		7.336.979	8.091.170
4. Potraživanja od zaposlenika i članova poduzetnika	050		253.206	284.217
5. Potraživanja od države i drugih institucija	051		152.143	194.628
6. Ostala potraživanja	052		30.480	
III. KRATKOTRAJNA FINACIJSKA IMOVINA (AOP 054 do 062)	053		1.591.178	1.298.803
1. Ulaganja u udjele (dionice) poduzetnika unutar grupe	054			
2. Ulaganja u ostale vrijednosne papire poduzetnika unutar grupe	055			
3. Dani zajmovi, depoziti i slično poduzetnicima unutar grupe	056			
4. Ulaganja u udjele (dionice) društava povezanih sudjelujućim interesom	057			
5. Ulaganja u ostale vrijednosne papire društava povezanih sudjelujućim interesom	058			
6. Dani zajmovi, depoziti i slično društvima povezanim sudjelujućim interesom	059			
7. Ulaganja u vrijednosne papire	060			
8. Dani zajmovi, depoziti i slično	061		1.591.178	1.298.803
9. Ostala financijska imovina	062			
IV. NOVAC U BANC I BLAGAJNI	063		1.119.883	1.001.803
D) PLAĆENI TROŠKOVI BUDUĆEG RAZDOBLJA I OBRAČUNATI PRIHODI	064		288.770	826.128
E) UKUPNO AKTIVA (AOP 001+002+037+064)	065		16.380.975	17.119.576
F) IZVANBILANČNI ZAPISI	066			
PASIVA				
A) KAPITAL I REZERVE (AOP 068 do 070+076+077+081+084+087)	067		7.461.548	8.608.615
I. TEMELJNI (UPISANI) KAPITAL	068		1.242.500	1.242.500
II. KAPITALNE REZERVE	069			
III. REZERVE IZ DOBITI (AOP 071+072-073+074+075)	070		0	0
1. Zakonske rezerve	071			
2. Rezerve za vlastite dionice	072			
3. Vlastite dionice i udjeli (odbitna stavka)	073			
4. Statutarne rezerve	074			
5. Ostale rezerve	075			
IV. REVALORIZACIJSKE REZERVE	076			
V. REZERVE FER VRIJEDNOSTI (AOP 078 do 080)	077		0	0
1. Fer vrijednost financijske imovine raspoložive za prodaju	078			
2. Učinkoviti dio zaštite novčanih tokova	079			
3. Učinkoviti dio zaštite neto ulaganja u inozemstvu	080			
VI. ZADRŽANA DOBIT ILI PRENESENI GUBITAK (AOP 082-083)	081		4.620.387	4.969.048
1. Zadržana dobit	082		4.620.387	4.969.048
2. Preneseni gubitak	083			
VII. DOBIT ILI GUBITAK POSLOVNE GODINE (AOP 085-086)	084		1.598.661	2.397.067
1. Dobit poslovne godine	085		1.598.661	2.397.067
2. Gubitak poslovne godine	086			
VIII. MANJINSKI (NEKONTROLIRAJUĆI) INTERES	087			
B) REZERVIRANJA (AOP 089 do 094)	088		0	0

BILANCA
stanje na dan 31.12.2019.

**Obrazac
POD-BIL**

Obveznik: 79517967255; HERMO d.o.o.

Naziv pozicije	AOP oznaka	Rbr. bilješke	Prethodna godina (neto)	Tekuća godina (neto)
1	2	3	4	5
1. Rezerviranja za mirovine, otpremnine i slične obveze	089			
2. Rezerviranja za porezne obveze	090			
3. Rezerviranja za započete sudske sporove	091			
4. Rezerviranja za troškove obnavljanja prirodnih bogatstava	092			
5. Rezerviranja za troškove u jamstvenim rokovima	093			
6. Druga rezerviranja	094			
C) DUGOROČNE OBVEZE (AOP 096 do 106)	095		230.000	130.000
1. Obveze prema poduzetnicima unutar grupe	096			
2. Obveze za zajmove, depozite i slično poduzetnika unutar grupe	097			
3. Obveze prema društvima povezanim sudjelujućim interesom	098			
4. Obveze za zajmove, depozite i slično društava povezanih sudjelujućim interesom	099			
5. Obveze za zajmove, depozite i slično	100		230.000	130.000
6. Obveze prema bankama i drugim financijskim institucijama	101			
7. Obveze za predujmove	102			
8. Obveze prema dobavljačima	103			
9. Obveze po vrijednosnim papirima	104			
10. Ostale dugoročne obveze	105			
11. Odgođena porezna obveza	106			
D) KRATKOROČNE OBVEZE (AOP 108 do 121)	107		8.309.648	8.038.638
1. Obveze prema poduzetnicima unutar grupe	108			
2. Obveze za zajmove, depozite i slično poduzetnika unutar grupe	109			
3. Obveze prema društvima povezanim sudjelujućim interesom	110			
4. Obveze za zajmove, depozite i slično društava povezanih sudjelujućim interesom	111			
5. Obveze za zajmove, depozite i slično	112			
6. Obveze prema bankama i drugim financijskim institucijama	113			
7. Obveze za predujmove	114			
8. Obveze prema dobavljačima	115		7.766.987	7.124.894
9. Obveze po vrijednosnim papirima	116			
10. Obveze prema zaposlenicima	117		215.478	209.283
11. Obveze za poreze, doprinose i slična davanja	118		327.183	704.461
12. Obveze s osnove udjela u rezultatu	119			
13. Obveze po osnovi dugotrajne imovine namijenjene prodaji	120			
14. Ostale kratkoročne obveze	121			
E) ODGOĐENO PLAĆANJE TROŠKOVA I PRIHOD BUDUĆEGA RAZDOBLJA	122		379.779	342.323
F) UKUPNO – PASIVA (AOP 067+088+095+107+122)	123		16.380.975	17.119.576
G) IZVANBILANČNI ZAPISI	124			

Izvor: Računovodstveni informacijski sustav poduzeća HERMO d.o.o.

Prilog br. 11: Račun dobiti i gubitka

RAČUN DOBITI I GUBITKA
 za razdoblje 01.01.2019. do 31.12.2019.

 Obrazac
 POD-RDG

Obveznik: 79517967255; HERMO d.o.o.				
Naziv pozicije	AOP oznaka	Rbr. bilješke	Prethodna godina	Tekuća godina
1	2	3	4	5
I. POSLOVNI PRIHODI (AOP 126 do 130)	125		58.533.162	59.391.576
1. Prihodi od prodaje s poduzetnicima unutar grupe	126			
2. Prihodi od prodaje (izvan grupe)	127		50.272.204	51.516.126
3. Prihodi na temelju upotrebe vlastitih proizvoda, robe i usluga	128			
4. Ostali poslovni prihodi s poduzetnicima unutar grupe	129			
5. Ostali poslovni prihodi (izvan grupe)	130		8.260.958	7.875.450
II. POSLOVNI RASHODI (AOP 132+133+137+141+142+143+146+153)	131		56.617.265	56.487.785
1. Promjene vrijednosti zaliha proizvodnje u tijeku i gotovih proizvoda	132			
2. Materijalni troškovi (AOP 134 do 136)	133		48.291.530	49.118.360
a) Troškovi sirovina i materijala	134		447.606	483.703
b) Troškovi prodane robe	135		46.129.485	47.312.231
c) Ostali vanjski troškovi	136		1.714.439	1.322.426
3. Troškovi osoblja (AOP 138 do 140)	137		3.378.683	3.585.112
a) Neto plaće i nadnice	138		2.168.688	2.309.327
b) Troškovi poreza i doprinosa iz plaća	139		733.498	783.366
c) Doprinosi na plaće	140		476.497	492.419
4. Amortizacija	141		361.498	349.459
5. Ostali troškovi	142		1.686.088	1.517.044
6. Vrijednosna usklađenja (AOP 144+145)	143		2.899.466	1.917.810
a) dugotrajne imovine osim financijske imovine	144			
b) kratkotrajne imovine osim financijske imovine	145		2.899.466	1.917.810
7. Rezerviranja (AOP 147 do 152)	146		0	0
a) Rezerviranja za mirovine, otpremnine i slične obveze	147			
b) Rezerviranja za porezne obveze	148			
c) Rezerviranja za započete sudske sporove	149			
d) Rezerviranja za troškove obnavljanja prirodnih bogatstava	150			
e) Rezerviranja za troškove u jamstvenim rokovima	151			
f) Druga rezerviranja	152			
8. Ostali poslovni rashodi	153			
III. FINANCIJSKI PRIHODI (AOP 155 do 164)	154		50.038	28.909
1. Prihodi od ulaganja u udjele (dionice) poduzetnika unutar grupe	155			
2. Prihodi od ulaganja u udjele (dionice) društava povezanih sudjelujućim interesima	156			
3. Prihodi od ostalih dugotrajnih financijskih ulaganja i zajmova poduzetnicima unutar grupe	157			
4. Ostali prihodi s osnove kamata iz odnosa s poduzetnicima unutar grupe	158			
5. Tečajne razlike i ostali financijski prihodi iz odnosa s poduzetnicima unutar grupe	159			
6. Prihodi od ostalih dugotrajnih financijskih ulaganja i zajmova	160			
7. Ostali prihodi s osnove kamata	161		40.207	25.749
8. Tečajne razlike i ostali financijski prihodi	162		9.831	3.160
9. Nerealizirani dobiti (prihodi) od financijske imovine	163			
10. Ostali financijski prihodi	164			
IV. FINANCIJSKI RASHODI (AOP 166 do 172)	165		9.482	6.686
1. Rashodi s osnove kamata i slični rashodi s poduzetnicima unutar grupe	166			
2. Tečajne razlike i drugi rashodi s poduzetnicima unutar grupe	167			
3. Rashodi s osnove kamata i slični rashodi	168		3.130	42
4. Tečajne razlike i drugi rashodi	169		6.352	6.644
5. Nerealizirani gubici (rashodi) od financijske imovine	170			
6. Vrijednosna usklađenja financijske imovine (neto)	171			
7. Ostali financijski rashodi	172			

V. UDIO U DOBITI OD DRUŠTAVA POVEZANIH SUDJELUJUĆIM INTERESOM	173			
VI. UDIO U DOBITI OD ZAJEDNIČKIH POTHVATA	174			
VII. UDIO U GUBITKU OD DRUŠTAVA POVEZANIH SUDJELUJUĆIM INTERESOM	175			
VIII. UDIO U GUBITKU OD ZAJEDNIČKIH POTHVATA	176			
IX. UKUPNI PRIHODI (AOP 125+154+173 + 174)	177		58.583.200	59.420.485
X. UKUPNI RASHODI (AOP 131+165+175 + 176)	178		56.626.747	56.494.471
XI. DOBIT ILI GUBITAK PRIJE OPOREZIVANJA (AOP 177-178)	179		1.956.453	2.926.014
1. Dobit prije oporezivanja (AOP 177-178)	180		1.956.453	2.926.014
2. Gubitak prije oporezivanja (AOP 178-177)	181		0	0
XII. POREZ NA DOBIT	182		357.792	528.947
XIII. DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA (AOP 179-182)	183		1.598.661	2.397.067
1. Dobit razdoblja (AOP 179-182)	184		1.598.661	2.397.067
2. Gubitak razdoblja (AOP 182-179)	185		0	0
PREKINUTO POSLOVANJE (popunjavanje poduzetnik obveznika MSFI-a samo ako ima prekinuto poslovanje)				
XIV. DOBIT ILI GUBITAK PREKINUTOG POSLOVANJA PRIJE OPOREZIVANJA (AOP 187-188)	186		0	0
1. Dobit prekinutog poslovanja prije oporezivanja	187			
2. Gubitak prekinutog poslovanja prije oporezivanja	188			
XV. POREZ NA DOBIT PREKINUTOG POSLOVANJA	189			
1. Dobit prekinutog poslovanja za razdoblje (AOP 186-189)	190		0	0
2. Gubitak prekinutog poslovanja za razdoblje (AOP 189-186)	191		0	0
UKUPNO POSLOVANJE (popunjavanje samo poduzetnik obveznik MSFI-a koji ima prekinuto poslovanje)				
XVI. DOBIT ILI GUBITAK PRIJE OPOREZIVANJA (AOP 179+186)	192		0	0
1. Dobit prije oporezivanja (AOP 192)	193		0	0
2. Gubitak prije oporezivanja (AOP 192)	194		0	0
XVII. POREZ NA DOBIT (AOP 182+189)	195		0	0
XVIII. DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA (AOP 192-195)	196		0	0
1. Dobit razdoblja (AOP 192-195)	197		0	0
2. Gubitak razdoblja (AOP 195-192)	198		0	0
DODATAK RDG-u (popunjavanje poduzetnik koji sastavlja konsolidirani godišnji financijski izvještaj)				
XIX. DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA (AOP 200+201)	199		0	0
1. Pripisana imateljima kapitala matice	200			
2. Pripisana manjinskom (nekontrolirajućem) interesu	201			
IZVJEŠTAJ O OSTALOJ SVEOBUHVAATNOJ DOBITI (popunjavanje poduzetnik obveznik primjene MSFI-a)				
I. DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA	202			
II. OSTALA SVEOBUHVAATNA DOBIT/GUBITAK PRIJE POREZA (AOP 204 do 211)	203		0	0
1. Tečajne razlike iz preračuna inozemnog poslovanja	204			
2. Promjene revalorizacijskih rezervi dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine	205			
3. Dobit ili gubitak s osnove naknadnog vrednovanja financijske imovine raspoložive za prodaju	206			
4. Dobit ili gubitak s osnove učinkovite zaštite novčanih tokova	207			
5. Dobit ili gubitak s osnove učinkovite zaštite neto ulaganja u inozemstvu	208			
6. Udio u ostaloj sveobuhvatnoj dobiti/gubitku društava povezanih sudjelujućim interesom	209			
7. Aktuarski dobici/gubici po planovima definiranih primanja	210			
8. Ostale nevlasničke promjene kapitala	211			
III. POREZ NA OSTALU SVEOBUHVAATNU DOBIT RAZDOBLJA	212			
IV. NETO OSTALA SVEOBUHVAATNA DOBIT ILI GUBITAK (AOP 203-212)	213		0	0
V. SVEOBUHVAATNA DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA (AOP 202+213)	214		0	0
DODATAK Izvještaju o ostaloj sveobuhvatnoj dobiti (popunjavanje poduzetnik koji sastavlja konsolidirani izvještaj)				
VI. SVEOBUHVAATNA DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA (AOP 216+217)	215		0	0
1. Pripisana imateljima kapitala matice	216			
2. Pripisana manjinskom (nekontrolirajućem) interesu	217			

Izvor: Računovodstveni informacijski sustav poduzeća HERMO d.o.o.

SAŽETAK

Svako poduzeće bilježi razne poslovne promjene već trenutka njegovog osnivanja. Predzaključni i zaključni radovi sastavni su dio računovodstvenog procesa svakog poduzeća.

U predzaključne radove spadaju ispravci netočnih knjiženja, obračun prihoda i rashoda u alikvotnom dijelu obračunskog razdoblja odnosno vremenska razgraničenja, inventura, konačni obračun amortizacije, konačni obračun revalorizacije, te sastavljanje probnog računa dobiti i gubitka. Moguće ih je provoditi unutar poslovne godine, a obavezno se provode prije zatvaranja poslovnih knjiga tekuće godine.

Zaključnim radovima zatvaraju se poslovne knjige i na temelju njih izrađuju temeljni financijski izvještaji. Prema zakonu, svako poduzeće dužno ih je sastaviti na kraju poslovne godine, zaključno sa 31.12. Oni daju cjelokupnu sliku o poslovanju poduzeća eksternim i internim korisnicima računovodstvenih informacija.

Provođenje predzaključnih i zaključnih radova prikazano je na primjeru poduzeća Hermo d.o.o. Za prikaz su korištene računovodstvene informacije dobivene iz računovodstva poduzeća i iz javno objavljenih financijskih izvještaja

Ključne riječi: predzaključni radovi, zaključni radovi, poslovne knjige, financijski izvještaji, računovodstvene informacije

SUMMARY

Every company records various business changes from the moment of its establishment. Pre-concluding and concluding works are an integral part of the accounting process of every company.

Pre-concluding works include corrections of incorrect postings, calculation of income and expenses in the aliquot part of the accounting period, ie accruals, inventory, final calculation of depreciation, final calculation of revaluation, and compilation of a trial profit and loss account. It is possible to implement them several times throughout the business year, but they are necessarily implemented before closing business books in that current year.

The purpose of the concluding papers is to close business books and make basic financial statements based on them. According to the law, every company is obliged to compile them at the end of the business year, as of 31.12. They give a complete picture of the company's operations to the internal and external users of accounting information.

The implementation of pre-concluding and concluding works is shown in the example of the company HERMO d.o.o. For representation purposes, there were used accounting information obtained from company accounting and publicly released financial reports.

Key words: pre-concluding works, concluding works, business books, financial reports, accounting information