

# Računovodstveni proces u poduzeću Jedrenje j.d.o.o.

---

**Možanić, Mateja**

**Undergraduate thesis / Završni rad**

**2022**

*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:137:357721>

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

*Download date / Datum preuzimanja:* **2024-09-21**



*Repository / Repozitorij:*

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



Sveučilište Jurja Dobrile u Puli

Fakultet ekonomije i turizma

„Dr. Mijo Mirković“

**MATEJA MOŽANIĆ**

**RAČUNOVODSTVENI PROCES U PODUZEĆU JEDRENJE J.D.O.O.**

Završni rad

Pula, 2022.

Sveučilište Jurja Dobrile u Puli

Fakultet ekonomije i turizma

„Dr. Mijo Mirković“

MATEJA MOŽANIĆ

**RAČUNOVODSTVENI PROCES U PODUZEĆU JEDRENJE J.D.O.O.**

Završni rad

**JMBAG:** 0303090679, redovna studentica

**Studijski smjer:** Menadžment i poduzetništvo

**Predmet:** Poslovno računovodstvo

**Znanost područja:** Društvena znanost

**Znanstveno polje:** Ekonomija

**Znanstvena grana :** Računovodstvo

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



## IZJAVA O AKADEMSKOJ ČESTITOSTI

Ja, dolje potpisani Mateja Možanić, kandidat za prvostupnika ekonomije/poslovne ekonomije, smjera Menadžment i poduzetništvo 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

Mateja Možanić

U Puli, 26.09., 2022 godine



### IZJAVA O KORIŠTENJU AUTORSKOG DJELA

Ja, MATEJA MOŽANIĆ dajem odobrenje Sveučilištu Jurja Dobrile u Puli, kao nositelju prava iskorištavanja, da moj Završni rad pod nazivom RAČUNOVODSTVENI PROCES U PODUZEĆU "JEDRENJE J.D.O.O"

koristi na način da gore navedeno autorsko djelo, kao cjeloviti tekst trajno objavi u javnoj internetskoj bazi Sveučilišne knjižnice Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli te kopira u javnu internetsku bazu završnih radova Nacionalne i sveučilišne knjižnice (stavljanje na raspolaganje javnosti), sve u skladu s Zakonom o autorskom pravu i drugim srodnim pravima i dobrom akademskom praksom, a radi promicanja otvorenoga, slobodnoga pristupa znanstvenim informacijama.

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

U Puli, 26. 09. 2022

## **ZAHVALA:**

*Željela bih izraziti nekoliko riječi zahvale onim ljudima bez kojih ne bih bila to što jesam i ovdje gdje jesam.*

*Velika hvala profesoru i mentoru dr. sc. Ticijanu Perušku, što mi je pružio čast da izradim ovaj završni rad pod njegovim vodstvom. Hvala Vam na ukazanom povjerenju, strpljivosti i razumijevanju te na svim savjetima.*

*Hvala mojoj obitelji, prvenstveno ocu, majci i sestri, ali i široj obitelji, što su uvijek bili uz mene tijekom studija i što su mi bili podrška tijekom čitavog školovanja. Hvala vam što ste mi pružili mogućnost da ispunim svoje dječje snove.*

*Hvala mojem dečku na svakoj ohrabrujućoj i toploj riječi. Hvala ti što si bio uz mene, prateći me na ovom životnom putu, i što mi nisi dao da odustanem kada je bilo najteže.*

*Velika hvala timu ASD Consultinga, koji mi je ukazao povjerenje i pružio mi mogućnost stjecanja znanja iz svijeta poslovanja, dajući mi na taj način pravi pogled na poslovni svijet i njegovu konkurentnost.*

Velika hvala SVIMA.

## SADRŽAJ:

<u>1. UVOD</u> .....	1
<u>2. OBILJEŽJA RAČUNOVODSTVENOG PROCESA</u> .....	2
<u>2.1. Inputi u računovodstvenom procesu</u> .....	2
<u>2.2. Faze računovodstvenog procesa</u> .....	3
<u>2.3. Korisnici računovodstvenih informacija</u> .....	4
<u>3. KNJIGOVODSTVENE ISPRAVE</u> .....	5
<u>3.1. Vrste knjigovodstvenih isprava</u> .....	6
<u>3.2. Kontrola knjigovodstvenih isprava</u> .....	6
<u>4. KNJIGOVODSTVENI KONTO</u> .....	7
<u>4.1. Vrste konta</u> .....	8
<u>4.2. Pravila evidentiranja na kontima</u> .....	9
<u>4.2.1. Pravilna evidencija na kontima aktive i pasive</u> .....	9
<u>4.2.2. Pravila evidentiranja na kontima rashoda i prihoda</u> .....	10
<u>4.3. Kontni plan</u> .....	10
<u>5. POSLOVNE KNJIGE</u> .....	12
<u>5.1. Osnovne poslovne knjige</u> .....	13
<u>5.2. Pomoćne poslovne knjige</u> .....	13
<u>5.2.1. Analitičke evidencije</u> .....	14
<u>5.2.2. Ostale pomoćne knjige</u> .....	15
<u>5.3. Otvaranje i zatvaranje poslovnih knjiga</u> .....	15
<u>6. RAČUNOVODSTVENI PROCES I FINACIJSKA IZVJEŠĆA</u> .....	16
<u>6.1. Predzaključni radovi</u> .....	16
<u>6.1.1. Ispravci netočnih knjiženja</u> .....	17
<u>6.1.2. Obračun prihoda i rashoda u alikvotnom dijelu obračunskog razdoblja</u> .....	18

6.1.3. <u>Usklađenje knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem imovine i obveza</u> .....	18
6.1.4. <u>Konačni obračun amortizacije</u> .....	19
6.1.5. <u>Konačni obračun revalorizacije</u> .....	19
6.1.6. <u>Sastavljanje probnog računa dobiti i gubitka</u> .....	19
6.2. <u>Zaključni radovi</u> .....	20
6.3. <u>Sastavljanje financijskih izvještaja</u> .....	20
6.3.1. <u>Bilanca</u> .....	21
6.3.2. <u>Račun dobiti i gubitka</u> .....	21
6.3.3. <u>Izveštaj o novčanim tokovima</u> .....	21
6.3.4. <u>Izveštaj o promjeni kapitala</u> .....	22
7. <u>RAČUNOVODSTVENI PROCES PODUZEĆA JEDRENJE J.D.O.O.</u> .....	23
7.1. <u>O poduzeću Jedrenje j.d.o.o.</u> .....	23
7.2. <u>Struktura računovodstvenog procesa u poduzeću Jedrenje j.d.o.o.</u> .....	23
7.3. <u>Proces računovodstvenog evidentiranja imovine, kapitala i obveza</u> .....	23
7.4. <u>Proces evidentiranja troškova, rashoda i prihoda</u> .....	26
7.5. <u>Poslovne knjige poduzeća Jedrenje j.d.o.o.</u> .....	28
7.6. <u>Završni obračun i financijska izvješća poduzeća Jedrenje j.d.o.o.</u> .....	30
8. <u>Zaključak</u> .....	33
<u>Literatura</u> .....	34
<u>Popis tablica</u> .....	35
<u>Popis slika</u> .....	35
<u>SAŽETAK</u> .....	35
<u>SUMMARY</u> .....	36



## 1. UVOD

Kako bi se korisnicima mogle izdati kvalitetne, točne i istinite računovodstvene informacije o poduzeću, potrebno je procesirati informacije kroz računovodstveni proces. Računovodstveni proces obuhvaća prikupljanje informacija, analizu poslovnih događaja, evidentiranje u poslovnim knjigama i financijsko izvještavanje. Financijski izvještaji produkt su završne faze računovodstvenog procesa i nositelji računovodstvenih informacija.

Na početku rada obrađuje se teorijski dio za svaku od faza. Objašnjena su obilježja računovodstvenog procesa, kao i faze kroz koje računovodstveni proces prolazi, te koji su korisnici računovodstvenih informacija. Knjigovodstvene isprave pisani su trag kojim se bilježi poslovni događaj, a koristi se za unos podataka u poslovne knjige. Na kontu se evidentiraju poslovne transakcije ili promjene koje nastaju na imovini, obvezama, kapitalu, prihodima i rashodima. Dnevnik je temeljna knjiga u koju se, prema kronološkom redu, unose poslovni događaji. Glavna knjiga je temeljna poslovna knjiga u koju se sustavno upisuju događaji i promjene na imovini, obvezama, kapitalu, prihodima i rashodima. Temeljni financijski izvještaji sastavljaju se na temelju poslovnih knjiga, a čine ih bilanca, račun dobiti i gubitka, izvještaj o sveobuhvatnoj dobiti, izvještaj o novčanim tokovima, izvještaj o promjenama na kapitalu i bilješke uz financijske izvještaje.

Drugi dio rada sastoji se od prikaza računovodstvenog procesa u poduzeću Jedrenje j.d.o.o. Od financijskih izvještaja poduzeća, prikazana je bilanca i račun dobiti i gubitka. U radu su prikazani primjeri dnevnika i glavne knjige poduzeća te evidencije rashoda, troškova i prihoda, imovine, kapitala i obveza.

## 2. OBILJEŽJA RAČUNOVODSTVENOG PROCESA

U osnovne računovodstvene zadatke spadaju poslovi prikupljanja, obrade i prezentacije računovodstvenih informacija. Informacije se odnose na poslovanje poduzeća. Najčešći način prezentiranja informacija je u obliku izvještaja.

Slika 1. Računovodstveni proces



Izvor: K. Žager, Osnovna obilježja i faze računovodstvenog procesa

Računovodstvenim procesom smatra se poslovni model u kojem se obrađuju ulazni podaci koji se prezentiraju krajnjim korisnicima u obliku izlaznih informacija. Prvu fazu računovodstvenog procesa predstavlja prikupljanje i obrada podataka na temelju knjigovodstvenih isprava, zatim evidencija i vođenje poslovnih knjiga, i na kraju priprema i sastavljanje godišnjih financijskih izvještaja. Financijski izvještaji dostupni su internim i eksternim korisnicima.<sup>1</sup>

### 2.1. Inputi u računovodstvenom procesu

Poslovni događaji kao inputi koji su predmet računovodstvenog obuhvata moraju zadovoljiti sljedeće uvjete:

- da je poslovni događaj stvarno nastao,
- da se može vrijednosno izraziti,
- da mijenja stanje aktive i pasive, prihoda ili rashoda,
- da postoji isprava kojom se može dokazati nastanak poslovne promjene.

<sup>1</sup> I. Dražić-Lutilsky, D. Gulin, I. Mamić-Sačar, S. Tadijančević, B. Tušek, V. Vašiček, K. Žager, L. Žager, Računovodstvo- Osnovna obilježja i faze računovodstvenog procesa, Zagreb, RIF, 2010.

Inputi u računovodstvenom procesu poslovne su transakcije, odnosno, isprave na kojima su transakcije zapisane. Dokumenti ili isprave služe kao osnova za prikupljanje podataka o nastalim poslovnim događajima. Ispostavljaju se na mjestu nastanka poslovne promjene i neposredno nakon nastanka poslovne promjene, te sadrže sve podatke za računovodstvenu obradu.

## **2.2. Faze računovodstvenog procesa**

Svaka obrada podataka obuhvaća nekoliko faza u kojima se ulazni podaci pretvaraju u izlaznu informaciju. Prva faza počinje prikupljanjem podataka. Ulaz u računovodstveni proces poslovni su događaji, odnosno isprave na kojima su poslovni događaji zapisani. Poslovni događaji mogu nastati unutar samog poduzeća, između više njih i u okruženju nekog poduzeća.

Nakon prikupljanja podataka, analiziraju se poslovni događaji. U ovoj fazi provodi se klasifikacija poslovnih događaja. Razvrstavaju se na one koji su predmet knjigovodstvene evidencije i one koji se obrađuju u drugim evidencijama.

Poslovni događaji koji su predmet knjigovodstvene evidencije evidentiraju se u poslovnim knjigama. Temeljne poslovne knjige su dnevnik i glavna knjiga. Dnevnik je temeljna poslovna knjiga u kojoj se kronološki zapisuju poslovni događaji prema redoslijedu nastanka, dok je glavna knjiga kronološka i sistematizirana evidencija.

Završetkom obrade, knjigovodstvene se isprave spremaju u baze podataka. U fizičkom smislu, baze mogu biti registratori, poslovne knjige ili disk. Spremanje podataka iznimno je važno kako bi se informacije mogle koristiti i nakon provedene obrade.

Posljednja faza računovodstvenog procesa je generiranje informacija. Ona je usmjerena na izvještavanje korisnika računovodstvenih informacija putem financijskih izvještaja.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Ibidem str.129.

### **2.3. Korisnici računovodstvenih informacija**

Korisnike računovodstvenih informacija dijelimo na unutarnje i vanjske korisnike. Unutarnji korisnici su prvenstveno vlasnici, menadžeri i zaposlenici poduzeća, dok vanjske korisnike čine državne institucije, banke, kupci, te šira javnost zainteresirana za poslove poduzeća.

Računovodstvene informacije potrebne su menadžmentu za donošenje važnih poslovnih odluka koje će se odraziti na buduće poslovanje poduzeća. Analizirajući poslovne, odnosno računovodstvene informacije, stručan i iskusan menadžment ima mogućnost smanjenja poslovnog rizika te ostvarenje postavljenih poslovnih ciljeva.

Kvalitetne računovodstvene informacije bitne su vlasnicima kod donošenja odluka kao što su ulaganje u novi pothvat ili financiranje postojećeg. Ako vlasnik ima netočnu i nepouzdanu informaciju, može doći do trajnog gubitka u poslovanju poduzeća.

Zaposlenici koriste računovodstvene informacije radi sagledavanja stabilnosti i profitabilnosti poslodavca. Ako poduzeće dobro posluje, djelatnik ima sigurnost zaposlenja i redovnih primanja.

Ulagačima su točne i pouzdane informacije od iznimne važnosti kako bi ocijenili rentabilnosti poslovanja i rizik ulaganja kapitala.

Zajmodavci na osnovi financijskih izvještaja vrše analizu poslovnog stanja i platežne moći poduzeća te procjenjuju hoće li poduzeće moći vratiti pozajmljena sredstva s pripadajućom kamatnom stopom.

Vlada koristi informacije o efikasnom korištenju alociranih resursa, a potrebne su zbog definiranja fiskalnih politika i vođenja evidencija o nacionalnom dohotku.

Kupci su zainteresirani za računovodstvene informacije o poslovanju poduzeća iz kojih sagledavaju kontinuitet redovnih isporuka, dok dobavljačima ti podaci prikazuju redovitost plaćanja dospjelih tražbinama. Omogućuju im odrediti hoće li iznosi koji im

se duguju biti plaćeni kada dospiju. Odnosno, zanimaju ih podaci o likvidnosti i solventnosti poduzeća.<sup>3</sup>

### 3. KNJIGOVODSTVENE ISPRAVE

Poslovni događaj mora se zabilježiti u pisanom obliku, a dokument na kojem je zapisan poslovni događaj zove se poslovna isprava. Knjigovodstvena isprava je dokaz u pisanom ili elektroničkom zapisu o nastalom poslovnom događaju, a koristi se za unošenje podataka u poslovne knjige. U računovodstvenom procesu bilježe se samo nastali poslovni događaji te se koriste samo isprave koje dokazuju nastanak poslovnog događaja.<sup>4</sup>

Knjigovodstvena isprava mora sadržavati sljedeće:<sup>5</sup>

1. naziv i broj knjigovodstvene isprave,
2. opis sadržaja poslovnog događaja i identifikaciju sudionika poslovnog događaja, koji sadržava njihov naziv ili ime i prezime te sjedište ili adresu,
3. novčani iznos ili cijenu po mjernoj jedinici s obračunom ukupnog iznosa,
4. datum poslovnog događaja ako nije isti kao datum izdavanja,
5. datum izdavanja knjigovodstvene isprave,
6. potpis osobe odgovorne za sastavljanje knjigovodstvene isprave,
7. oznaku konta na kojima će knjigovodstvena isprava biti proknjižena, osim ako se takva oznaka ne kreira automatski primjenom softvera.

Svaka se knjigovodstvena isprava izdaje u određenom broju primjeraka koji ovise o poslovnom događaju. Nakon provedenog knjiženja, isprave se odlažu i čuvaju prema zakonski utvrđenom roku.

---

<sup>3</sup> B. Tušek; Korisnici računovodstvenih informacija, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika; Zagreb; 2010.; str.116.

<sup>4</sup> I. Dražić-Lutilsky, D. Gulin, I. Mamić-Sačec, S. Tadijančević, B. Tušek, V. Vašiček, K. Žager, L. Žager, op. cit., str. 132.

<sup>5</sup> ZAKON O RAČUNOVODSTVU: Knjigovodstvene isprave, Članak 8. (NN 134/15, 120/16); (dostupno na: <https://www.zakon.hr/z/118/Zakon-o-ra%C4%8Dunovodstvu>)

### **3.1. Vrste knjigovodstvenih isprava**

Knjigovodstvene isprave najčešće se dijele prema mjestu nastanka, prema namjeni, obuhvatu podataka i načinu sastavljanja.

Prema mjestu nastanka isprave mogu biti interne i eksterne. Interne isprave su isprave koje nastaju unutar poduzeća. Primjeri internih isprava su izdatnice, isplatne liste i fakture kupcima.

Isprave koje dolaze u poduzeće iz okruženja, odnosno od poslovnih partnera, nazivamo eksterne isprave, a tu spadaju fakture dobavljača i izvodi sa žiro računa.

Namjena isprava može biti nalogodavna, opravdavajuća i kombinirana. Naredbodavne isprave u praksi imaju oblik različitih naloga s pomoću kojih se nalaže obavljanje određenih svakodnevnih poslova i njihova kontrola. Kombinirane isprave su one koje uz nalog za izvršenje sadrže i potvrdu izvršenja nekog zadatka, dok opravdavajuće isprave služe kao dokaz nastalog poslovnog događaja.

Prema obuhvatu podataka, knjigovodstvene isprave mogu biti izvorne i zbrojne. Izvorne isprave prikazuju pojedinačne poslovne događaje na temelju kojih se izvršavaju knjiženja u poslovnim evidencijama. Izvedene isprave nastaju zbirnim prikazom pojedinačnih isprava i kao takve predstavljaju rekapitulaciju većeg broja izvornih isprava.

Prema načinu sastavljanja, isprave se dijele na ručno izdane ili materijalne isprave i na elektroničke, odnosno digitalne zapise ili nematerijalne isprave. E-isprava je povezan skup podataka koji su elektronički oblikovani, poslani, primljeni ili sačuvani na elektroničkom mediju.

### **3.2. Kontrola knjigovodstvenih isprava**

Točnost podataka na ulazu računovodstvenog procesa pretpostavka je točnosti na izlazu iz računovodstvenog procesa. Kontrola vjerodostojnosti isprave najvažniji je postupak kontrole. Provjera vjerodostojnosti provodi se na mjestu koje se zove likvidatura. Likvidatura je kontrola knjigovodstvenih isprava od strane ovlaštenih osoba iz poduzeća.

Kontrole knjigovodstvenih isprava su:

- formalna kontrola kojom se provjerava ima li knjigovodstvena isprava sve potrebne sadržajne elemente,
- računska kontrola kojom se provjerava točnost računskih operacija na ispravi,
- suštinska kontrola ispituje je li se navedeni događaj dogodio upravo onako kako je navedeno u ispravi.

Kontrola isprava sastavni je dio kontrolnih postupaka i dio je svakog dobrog sustava kontrole jer je zaštita od pogrešaka i prijevera isplativija od naknadnog otkrivanja pogreške.<sup>6</sup>

#### 4. KNJIGOVODSTVENI KONTO

Naziv konto potječe od latinske riječi *conto*, što znači račun. Na kontu se bilježe poslovne transakcije ili promjene koje nastaju na imovini, obvezama, kapitalu, troškovima, prihodima i rashodima. Svaki konto mora sadržavati sljedeće podatke:<sup>7</sup>

- naziv konta,
- broj konta,
- datum nastanka poslovne promjene,
- oznaku poslovne isprave,
- kratki opis poslovne promjene,
- vrijednost promjene zapisane na dugovnoj ili potražnoj strani,
- novonastalo stanje ili saldo.

Konta kao sistematizirani prikazi služe za sustavno bilježenje poslovnih transakcija. U poslovnim se knjigama primjenom konta bilježe stanja i promjene na računovodstvenim kategorijama, a otvaraju se nakon osnivanja poslovnog subjekta.<sup>8</sup>

---

<sup>6</sup> I. Dražić-Lutilsky, D. Gulin, I. Mamić-Sačer, S. Tadijančević, B. Tušek, V. Vašiček, K. Žager, L. Žager, op. cit., str. 138.

<sup>7</sup> I. Dražić-Lutilsky, D. Gulin, I. Mamić-Sačer, S. Tadijančević, B. Tušek, V. Vašiček, K. Žager, L. Žager, op. cit., str. 140.

<sup>8</sup> Ibidem, str.141.

#### 4.1. Vrste konta

Postoje različite vrste i oblici konta, ovisno o tome za kakvu su vrstu evidencije namijenjeni. Konto je temeljni instrument računovodstva na kojem se bilježe svi poslovni događaji koji su predmet računovodstvene evidencije. Najčešća podjela konta je prema položaju salda, uspjehu poslovanja, samostalnosti, mogućnosti raščlanjivanja i položaju u bilanci.

Prema položaju salda postoje:

1. konta aktive,
2. konta pasive,
3. aktivno - pasivna konta,
4. pasivno - aktivna konta.

Prema uspjehu poslovanja:

- konta prihoda,
- konta rashoda.

Prema samostalnosti:

- samostalna konta,
- nesamostalna konta.

Prema mogućnosti raščlanjivanja:

- analitička konta,
- sintetička konta.

Prema položaju u bilanci:

- bilančna konta,
- izvanbilančna konta.



Konta aktive su konta imovine i imaju dugovni saldo. Konta pasive su konta obveza i kapitala, i njihov saldo evidentira se na potražnoj strani. Aktivno-pasivna konta su aktivna konta koja u određenim poslovnim događajima poprimaju obilježja pasivnog konta. Pasivno-aktivna konta su primarno pasivna konta, ali kod evidentiranja određenih poslovnih događaja, evidentiraju se po pravilima aktivnih konta.

Prihodi su pozitivna, a rashodi negativna komponenta financijskog rezultata poslovanja. Iz navedenog proizlazi i pravilo evidencije na kontima prihoda i rashoda. Samostalna konta su osnovna konta koja prikazuju nastali poslovni događaj, dok se nesamostalna konta formiraju radi nadopune podataka prikazanih na osnovnim kontima

Analitička konta služe za detaljniju evidenciju u poslovnim knjigama. Analitička konta koriste se za sastavljanje analitičkih, detaljnih izvještaja, koji su primarno usmjereni internim korisnicima. Sintetička konta služe za prikazivanje sumarnog prikaza transakcija i na temelju ovih konta sastavljaju se temeljni financijski izvještaji.

Bilančna konta su konta kojima se obuhvaća imovina, kapital i obveze. Izvanbilančna konta su konta na kojima su evidentirane vrijednosti budućih transakcija.<sup>9</sup>

## **4.2. Pravila evidentiranja na kontima**

Da bi se poslovni događaj mogao evidentirati, potrebno se pridržavati određenih pravila, a pravila današnje knjigovodstvene evidencije sadržana su u metodi dvojnog knjigovodstva. Dvojno knjigovodstvo specifična je evidencija u kojoj se na poseban način bilježe nastale poslovne transakcije.

### **4.2.1. Pravila evidentiranja na kontima aktive i pasive**

Konto aktive je konto kojim se prati kretanje i stanje imovine poslovnog subjekta. Početni se saldo knjiži na dugovnoj strani konta. Svako povećanje aktive knjiži se na dugovnoj strani, dok se svako smanjenje aktive knjiži na potražnoj strani.

---

<sup>9</sup> I. Dražić-Lutilsky, D. Gulin, I. Mamić-Sačar, S. Tadijančević, B. Tušek, V. Vašiček, K. Žager, L. Žager, op. cit., str. 142.

Zaključni se saldo evidentira na potražnoj strani. Sastavljanjem bilance, zaključna se salda konta aktive unose kao bilančne pozicije u aktivu

Konto pasive je konto koji prati kretanje i stanje kapitala i obveza poslovnog subjekta. Početni se saldo knjiži na potražnoj strani konta. Svako povećanje pasive knjiži se na potražnoj strani, dok se svako smanjenje pasive knjiži na dugovnoj strani. Zaključni saldo evidentira se na dugovnoj strani. Sastavljanjem bilance zaključna se salda konta pasive unose kao bilančne pozicije u pasivu.

#### 4.2.2. Pravila evidentiranja na kontima rashoda i prihoda

Konto prihoda služi za evidentiranje svih prihoda poslovnog subjekta u jednom obračunskom razdoblju. Nastanak prihoda uvijek se evidentira na potražnoj strani konta prihoda, dok se obračun rezultata poslovanja evidentira na dugovnoj strani konta prihoda. Prodajom proizvoda, roba ili usluga na tržištu, poduzeće ostvaruje prihode koji se evidentiraju kao povećanje njegove imovine ili smanjenje njegovih obveza.

Konto rashoda služi za evidentiranje svih rashoda poslovnog subjekta u jednom obračunskom razdoblju. Nastanak rashoda uvijek se upisuje na dugovnoj strani konta rashoda, dok se obračun rezultata evidentira na potražnoj strani konta rashoda. Ulaganjem u poslovni proces, poduzeće ostvaruje rashode koji se evidentiraju kao smanjenje njegove imovine ili povećanje njegovih obveza.<sup>10</sup>

### 4.3. Kontni plan

Kontni plan je sistematizirani popis naziva i šifri konta koji omogućava lako i jednostavno snalaženje u poslovnim knjigama. Izgled kontnog plana, kriterij sistematizacije i načini raščlanjivanja konta određeni su formalnim okvirom.

Najčešći kriteriji za raščlanjivanje konta su:

---

<sup>10</sup> I. Dražić-Lutilsky, D. Gulin, I. Mamić-Sačer, S. Tadijančević, B. Tušek, V. Vašiček, K. Žager, L. Žager, op. cit., str. 145.-150.

- a) Dekadski način vezan uz raščlanjivanje na bazi broja 10. Prema njemu, cijeli se kontni plan dijeli na 10 razreda, a oznaka razreda ima znamenku od 0 do 9. Svaki se razred dijeli na 10 skupina konta, a skupine konta imaju dvije znamenke. Svaka skupina konta dijeli se na 10 osnovnih konta koji se sastoje od tri znamenke. Sintetički konto dijeli se na 10 analitičkih konta četveroznamenkastog broja.
- b) Abecedni kriterij za bazu ima abecedu, gdje se konta sistematiziraju prema početnom slovu pozicije od A do Z.
- c) Kombinirani je sustav onaj u kojem se konta sistematiziraju prema brojčanom, ali i abecednom kriteriju.

Prilikom izrade materijalnog sadržaja kontnog plana, potrebno je ispuniti sljedeće kriterije:<sup>11</sup>

- a) Bilančni kriterij zahtijeva da redosljed pozicija u kontnom planu odgovara redosljedu pozicija u bilanci. Razredi 0 i 1 su razredi aktive, dok su 2, 3 i 4 razredi pasive. Prema tome, kontni plan na razini razreda može biti:
  - 0-dugotrajna imovina,
  - 1-kratkotrajna imovina,
  - 2-kapital,
  - 3-dugoročne obveze,
  - 4-kratkoročne obveze,
  - 5-troškovi,
  - 6-rashodi,
  - 7-prihodi,
  - 8-rezultat poslovanja,
  - 9-slobodan razred za interni obračun.
- b) Funkcionalni je kriterij onaj prema kojem se nastoji pratiti proces poslovanja. Prema tome, pozicije su razvrstane unutar 10 razreda na sljedeći način:
  - 0-dugotrajna imovina,

---

<sup>11</sup> I. Dražić-Lutilsky, D. Gulin, I. Mamić-Sačec, S. Tadijančević, B. Tušek, V. Vašiček, K. Žager, L. Žager, op. cit., str. 153. -156.

- 1-kratkotrajna imovina,
- 2-obveze,
- 3-zalihe sirovina i materijala, rezervnih dijelova, ambalaže i slično,
- 4-troškovi,
- 5-slobodan razred,
- 6-proizvodnja i gotovi proizvodi,
- 7-rashodi i prihodi,
- 8-rezultat poslovanja,
- 9-kapital.

b) Kombinirani kriterij je onaj kod kojeg se pozicije kontnoga plana unose primjenom i funkcionalnog i bilančnog kriterija. Funkcionalni kriterij razrađuje pozicije tako da ih u kontnom planu navodi prema njihovom kretanju tijekom poslovanja poduzeća, dok bilančni kriterij poštuje redosljed pozicija u razredima kontnog plana onako kako se one nalaze u bilanci i računu dobiti i gubitka.

Bitno je kod unosa podataka prepoznati na koje se pozicije odnosi knjigovodstveni događaj, te gdje ih je potrebno evidentirati. Bez obzira na to kako je kontni plan strukturiran, on je sredstvo, a ne cilj evidencije.<sup>12</sup>

## 5. POSLOVNE KNJIGE

Poslovne knjige predstavljaju skup evidencija o poslovanju nekog subjekta, a dužan ih je voditi svaki poslovni subjekt. Poslovne se knjige moraju voditi prema načelu ažurnosti i urednosti. One ne moraju biti nužno u obliku knjige, već su u najvećem broju slučajeva slobodni listovi koje na kraju godine treba uvezati da bi dobili izgled prave knjige. U slučajevima računalne obrade, poslovne se knjige moraju izlistati i uvezati. Izrađuju se na temelju jedne poslovne godine, odnosno jedne kalendarske godine. Na kraju poslovne godine, poslovne se knjige zaključavaju, a na temelju njih se izrađuju financijski izvještaji. Dijelimo ih na osnovne

---

<sup>12</sup> I. Dražić-Lutilsky, D. Gulin, I. Mamić-Sačec, S. Tadijančević, B. Tušek, V. Vašiček, K. Žager, L. Žager, op. cit., str. 153. -156.

i pomoćne. Osnovne poslovne knjige čine dnevnik i glavna knjiga, dok pomoćne knjige sačinjavaju analitičke evidencije i druge pomoćne knjige.

### **5.1. Osnovne poslovne knjige**

Dnevnik je osnovna knjiga u koju se prema kronološkom redu unose poslovni događaji, tj. redoslijedom nastanka. U dnevniku se promjene zapisuju kronološkim redom, dok se u glavnu knjigu evidentiraju prema vrsti imovine, obveza, kapitala, prihoda ili rashoda. Kod računalne obrade, može se reći da je dnevnik dio baze podataka u kojoj je kronološkim redom zapisano sve što se događalo u poslovanju. Pravilo koje vrijedi kod evidentiranja poslovnih promjena je da, prilikom unosa, zbroj dugovne, odnosno potražne strane dnevnika mora biti jednak zbroju dugovne, odnosno potražne strane glavne knjige. Jesu li svi događaji dobro evidentirani vidi se na kraju stranice dnevnika u prikazu ukupnih dugovnih i ukupnih potražnih strana prometa dnevnika. Jednakost dugovne i potražne strane temeljna je kontrola knjiženja.

Glavna knjiga je poslovna knjiga u koju se sustavno upisuju događaji i promjene na imovini, obvezama, kapitalu, приходima i rashodima. Ona obuhvaća skup konta na kojima se evidentiraju stanja i prometi na temeljnim računovodstvenim kategorijama. Detaljnije informacije o poslovnim promjenama pohranjuju se u analitičkom knjigovodstvu, čija se zbirna vrijednost prikazuje u glavnoj knjizi.

### **5.2. Pomoćne poslovne knjige**

Pomoćne se knjige sastavljaju radi dopune podataka u temeljnim knjigama. Služe za detaljnije prikazivanje određenih vrsta imovine, obveza, kapitala, prihoda ili rashoda. Pomoćne knjige dijele se u dvije skupine, i to na analitičke evidencije i druge pomoćne knjige. U poduzeću se najčešće ustrojavaju analitičke evidencije kupaca, dobavljača, dugotrajne materijalne imovine, zaliha sirovina, proizvodnje, troškova, gotovih proizvoda i trgovačke robe. Druge pomoćne knjige su: knjiga blagajne, knjiga inventara, knjiga ulaznih i izlaznih faktura i dr.

### 5.2.1. Analitičke evidencije

Analitičke evidencije detaljno prate podatke sintetičkih konta glavne knjige. Razlog raščlanjivanja nalazi se u potrebi očuvanja preglednosti glavne knjige i osiguranja dostupnosti svih potrebnih podataka.

Dugotrajna imovina u pravilu zauzima visoki udio u ukupnoj strukturi imovine poduzeća. Knjiga inventara je kronološka evidencija u koju se upisuje sva dugotrajna materijalna imovina onim redom kojim se nabavlja. Knjiga inventara je također analitička evidencija dugotrajne imovine.

Analitičko knjigovodstvo sirovina i materijala u poduzeću osigurava detaljne podatke o količini i vrijednosti svake pojedine vrste sirovina i materijala. Evidencija o sirovinama i materijalu vodi se na tri razine, u:

- skladištu – količinski za svaku vrstu robe,
- materijalnom knjigovodstvu – količinski i vrijednosno za svaku vrstu robe,
- glavnoj knjizi – sintetički, odnosno samo vrijednosno.

Područje analitičke evidencije plaća vrijednost je uloženog rada radnika. Plaća je obveza koju poslovni subjekt treba podmiriti. Zbirne podatke o iznosu plaća na razini poslovnog subjekta evidentiraju se u glavnoj knjizi, a plaća po pojedinom radniku obrađuje se u okviru analitičke evidencije.

Analitička evidencija proizvodnje razmatra troškove, odnosno ulaganja u proizvodni proces te gotove proizvode koji izlaze iz procesa proizvodnje. Praćenjem troškova utvrđuje se cijena, odnosno isplativost proizvodnje određenog proizvoda.

Gotovi proizvodi predstavljaju učinke proizvodnog procesa, a fizički su smješteni u skladištu gotovih proizvoda. U analitičkoj evidenciji gotovih proizvoda prikazani su podaci o kretanju i promjenama zaliha gotovih proizvoda.

Knjiga izlaznih računa kronološka je evidencija u koju se upisuju svi izlazni računi, onim redom kako su ispostavljeni. U analitičkoj evidenciji kupaca isti računi unose se sistematizirano po kontima pojedinog kupca. U evidenciju poslovanja s dobavljačima unose se informacije temeljene na obvezama prema dobavljačima.

### 5.2.2. Ostale pomoćne knjige

Ostale pomoćne knjige služe za bilježenje podataka koji pridonose većoj operativnosti poslovanja poduzetnika. Temelj su za ispostavljanje naloga za korištenje radi evidencije na računima glavne knjige.

Knjiga inventara je poslovna knjiga u koju se bilježe promjene vezane uz dugotrajnu materijalnu imovinu. Knjiga inventara za svaku imovinu sadržava inventarski broj, naziv sredstava, datum nabave, dobavljača, vrijednost, ispravak vrijednosti te podatke o otuđenju sredstava. Knjiga inventara prati imovinu od njene nabave do njezinog otuđenja.

Knjiga blagajne je zapis o primicima i izdacima novaca iz blagajne. Temeljni dokumenti za upis podataka u knjigu blagajne su uplatnice i isplatnice. U njoj se pravda stanje u blagajni, koje je jednako razlici ukupnih primitaka i izdataka gotovine.

Knjiga ulaznih računa je knjiga u koju su zapisani svi računi dobavljača za primljenu robu ili izvršene usluge. U ovu knjigu ulazni se računi upisuju kronološkim redom, bez obzira na to od kojeg su dobavljača.

Knjiga izlaznih računa je knjiga u koju se bilježe svi izdani računi. Računi se upisuju kronološki, po isporučanju robe ili izvršenju usluge. S obzirom na podatke koje sadrži, knjiga ulaznih i izlaznih računa služi i u porezne svrhe.

### 5.3. Otvaranje i zatvaranje poslovnih knjiga

Temeljno je pravilo da se poslovne knjige zatvaraju na kraju i otvaraju na početku poslovne godine. Poslovna se godina preklapa s kalendarskom godinom. Na kraju svake godine potrebno je napraviti obračun poslovanja. Završni obračun podrazumijeva zaključivanje poslovnih knjiga na kraju poslovne godine. Nakon provedenog zaključka, nije moguće unositi podatke. Upravo iz tog razloga zaključak poslovnih knjiga provodi se na kraju obračunskog razdoblja. Kada se poslovne knjige vode u elektroničkom obliku, moraju se zaštititi nakon zaključivanja zbog onemogućenja naknadnog unosa i mijenjanja podataka, ali se u svakom trenu

moraju moći izlistati. Poslovne knjige čuvaju se u zakonom propisanom vremenskom razdoblju.<sup>13</sup>

## **6. RAČUNOVODSTEVNI PROCES I FINACIJSKA IZVJEŠĆA**

Godišnje financijske izvještaje čine bilanca, račun dobiti i gubitka, izvještaj o ostaloj sveobuhvatnoj dobiti, izvještaj o novčanim tokovima, izvještaj o promjenama kapitala i bilješke uz financijske izvještaje. Mikro i mali poduzetnici sastavljaju bilancu, račun dobiti i gubitka te bilješke uz financijske izvještaje. Godišnji financijski izvještaji sastavljaju se za poslovnu godinu, ali i u slučajevima promjene u tijeku poslovne godine, statusnih promjena, otvaranja stečajnog postupka ili pokretanja postupka likvidacije nad poduzetnikom.

### **6.1. Predzaključni radovi**

Financijska se izvješća sastavljaju u skladu sa zakonskim propisima i računovodstvenim standardima da bi bila vjerodostojna te služila za analizu poslovanja i donošenje poslovnih odluka. Izvještaji moraju realno prikazivati položaj poslovnog subjekta, promjenu financijskih položaja i uspješnost poslovanja. Prije konačne izrade financijskih izvještaja, potrebno je obaviti predzaključne radove. Najčešće se vrše sljedeći predzaključni radovi:<sup>14</sup>

- ispravci netočnih knjiženja,
- obračun prihoda i rashoda u alikvotnom dijelu obračunskog razdoblja (vremenska razgraničenja),
- usklađivanje knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem imovine i obveza,
- konačni obračun amortizacije,
- konačni obračun revalorizacije,
- sastavljanje probnog računa dobiti i gubitka.

---

<sup>13</sup> Ibidem, str.156.-177.

<sup>14</sup> Ibidem, str. 178.



### 6.1.1. Ispravci netočnih knjiženja

Pogreške koje nastaju u poslovanju poduzeća možemo podijeliti na formalne i materijalne. Formalne pogreške nastaju kod neravnoteže dvojnog knjigovodstva, a vidljive su iz nejednakosti dugovnih i potražnih strana.

Pogreške materijalne prirode uzrok su netočnosti kod stanja računa, imovine, dugova, kapitala, rashoda i prihoda. Mogu se pojaviti ako nastali poslovni događaji iz knjigovodstvenih isprava nisu knjiženi djelomično ili u cijelosti, ako je isprava unesena više puta, i kada proknjižena vrijednost ne odgovara vrijednosti u knjigovodstvenoj ispravi.

Ispravak pogreške ovisi o vrsti pogreške i vremenu njenog pronalaska. Za ispravak se koriste sljedeće metode:

- precrtavanje,
- storniranje,
- dopunsko knjiženje.

Precrtavanje je metoda ispravljanja kod koje se pogrešan unos precrtava, a iznad njega se upisuje točan iznos uz potpis ovlaštene osobe.

Storniranje znači „poništiti“ ili „ukloniti“. Smisao storniranja je ispraviti nastalu knjigovodstvenu pogrešku, a da je pri tome vidljiva nastala greška i provedeni ispravak. Storniranje može biti djelomično i potpuno, ovisno 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 provodi se kada su pogreške nastale na dva ili više konta.

Dopunsko knjiženje primjenjuje se u slučaju da je proknjiženi iznos manji od potrebnog, naznačenog na ispravi. Kod te se metode potrebna razlika doknjiži.<sup>15</sup>

---

<sup>15</sup>Deželjin J., Džajić Lj., Mrša J., Ramljak B., Peršić M., Spremić I.; Računovodstvo, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika; Zagreb; 1994.; str. 229.

### 6.1.2. Obračun prihoda i rashoda u alikvotnom dijelu obračunskog razdoblja

Neke se transakcije započnu i završe u istom obračunskom razdoblju, ali postoje i situacije kod kojih transakcija započne u jednom obračunskom razdoblju, a završava u nekom kasnijem razdoblju.

Aktivna vremenska razgraničenja podrazumijevaju razdvajanje izdataka koji su nastali prije troška i prihoda koji su nastali prije novčanog primitka. Pasivna vremenska razgraničenja obuhvaćaju odgođeno plaćanje troškova i prihoda budućeg razdoblja.

Kod predzaključnih radova, na kraju obračunskog razdoblja provodi se zaključak konta vremenskih razgraničenja. Promatrajući odnos troškova i izdataka u razdoblju do kraja kalendarske godine ili ga premašuju.<sup>16</sup>

### 6.1.3. Usklađenje knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem imovine i obveza

Inventura je popis imovine i obveza poduzeća. Glavni zadatak inventure je usklađenje knjigovodstvenog stanja imovine i obveza sa stvarnim stanjem. Provodi se krajem godine, ali inventuru je moguće provesti i tijekom obračunskog razdoblja. Postoji nekoliko vrsta inventura, a dijele se prema vremenu provedbe i opsegu.

Prema opsegu se razlikuju:

- Potpuna inventura koja obuhvaća kompletan popis imovine i obveza određenog poslovnog subjekta i obavezno se provodi jednom godišnje.
- Djelomična inventura gdje se popisuju pojedini oblici imovine i obveza te se provodi u situacijama poput primopredaje dužnosti.

Prema vremenu provedbe inventure razlikuju se:

- Redovna inventura koja se odrađuje krajem godine pri sastavljanju financijskih izvještaja.
- Izvanredna inventura koja se provodi tijekom godine zbog raznih promjena.

---

<sup>16</sup> ibidem, str. 346.

- Kontinuirana inventura gdje se formiraju posebne komisije koje imaju mogućnost da bez najave pristupe provjeri bilo kojih pozicija.<sup>17</sup>

#### 6.1.4. Konačni obračun amortizacije

Računovodstveni odjeli sastavljaju pojedine obračune, kao što su obračun amortizacije i obračun plaća. Amortizacija je otpisivanje vrijednosti strojeva ili opreme koja se troši u procesu poslovanja poduzeća. Na temelju odabranih metoda, izrađuju se predračuni amortizacije koji služe kao podloga za knjiženje i sastavljanje periodičnih izvještaja. Na kraju godine, potrebno je prikazati konačni obračun amortizacije koji prikazuje sve promjene nastale tijekom godine na dugotrajnoj imovini.

#### 6.1.5. Konačni obračun revalorizacije

Revalorizacija je ponovno utvrđivanje vrijednosti valute, imovine, obveza, glavnice, prihoda i rashoda. Tijekom godine, poduzeća primjenjuju privremeni obračun revalorizacije, a njezin konačni obračun provodi se na kraju godine, s obzirom na to da se njezini efekti odražavaju na rezultat u poslovanju.

#### 6.1.6. Sastavljanje probnog računa dobiti i gubitka

Probni račun dobiti i gubitka je unutarnji izvještaj koji se sastavlja potkraj obračunskog razdoblja kako bi se dobio 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. Potrebno je promotriti strukturu prihoda i rashoda kako bi se u strukturi rezultata izračunao konačni rezultat redovnog poslovanja.<sup>18</sup>

---

<sup>17</sup> 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>)

<sup>18</sup> Gulin D., Žager L.: Računovodstvo; Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika; Zagreb 2010.; str. 246.

## **6.2. Zaključni radovi**

Krajem svake poslovne godine poduzeće mora zaključiti poslovne knjige i sastaviti zaključni obračun poslovanja. Zaključni obračun prikaz je imovine poduzeća, dugova, kapitala, prihoda i rashoda, a zapravo prikazuje sve bitne elemente koji prikazuju poslovanje poduzeća. Krajem poslovne godine, konta u poslovnim knjigama se zatvaraju, a promet u dnevniku i glavnoj knjizi mora biti jednak. Na temelju toga se izrađuju temeljni financijski izvještaji.

Knjigovodstvene isprave i evidencije čuvaju se u vremenskim terminima propisanim Zakonom o računovodstvu i to<sup>19</sup>:

1. Isplatne liste, analitičke evidencije o plaćama za koje se plaćaju obvezni doprinosi – čuvaju se 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 kojima su izrađene isprave.

## **6.3. Sastavljanje financijskih izvještaja**

Financijski izvještaji proizvodi su računovodstva, a namijenjeni su za korištenje unutarnjim i vanjskim korisnicima. U financijske izvještaje ubrajaju se bilanca, račun dobiti i gubitka, izvještaj o ostaloj sveobuhvatnoj dobiti, izvještaj o novčanim tokovima, izvještaj o promjenama kapitala i bilješke uz financijske izvještaje. Cilj financijskih izvještaja je pružanje informacija o financijskom položaju poslovnog subjekta radi donošenja ekonomskih odluka.

---

<sup>19</sup> ZAKON 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>)

### 6.3.1. Bilanca

Bilanca je sustavni pregled imovine, kapitala i obveza na određeni datum. U bilanci je prikazan financijski položaj na koji utječu ekonomski resursi koje kontrolira poslovni subjekt. Sastoji se od aktive i pasive, koje su vrijednosno u ravnoteži, zato što aktiva prikazuje imovinu poduzeća, a pasiva izvore imovine. Aktiva sadrži informacije o strukturi i vrijednosti imovine poduzeća, dok pasiva prikazuje informacije o kapitalu i obvezama poduzeća.<sup>20</sup>

### 6.3.2. Račun dobiti i gubitka

Račun dobiti i gubitka je financijski izvještaj koji pruža informacije o uspjehu poslovnog subjekta za određeno razdoblje. Sastavlja se na temelju konta uspjeha, tj. uzimaju se podaci s konta glavne knjige na kojima su evidentirane promjene prihoda i rashoda.

Poslovni subjekt obavezan je uključiti sve stavke prihoda i rashoda u dobit ili gubitak, ako one udovoljavaju kriterijima priznavanja prihoda i rashoda. U izvještaj se unose podaci za obračunsku i za prethodnu godinu radi usporedbe i analize podataka.

### 6.3.3. Izvještaj o novčanim tokovima

Izvještaj o novčanim tokovima prikazuje informacije o novčanim primicima i izdacima tijekom obračunskog razdoblja te stanje novca i novčanih ekvivalenata na početku i kraju obračunskog razdoblja. Novčani se tokovi tijekom obračunskog razdoblja razvrstavaju na<sup>21</sup>:

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

---

<sup>20</sup>Gulin, D., Žager, L.: Računovodstvo; Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika; Zagreb, 2010.; str.72

<sup>21</sup>Gulin, D., Žager, L.: Računovodstvo; Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika; Zagreb, 2010.; str. 84.

Postoje dvije metode sastavljanja izvještaja o novčanom toku, a to su direktna i indirektna metoda. Razlika između dvije metode je u prikazivanju novčanog toka iz poslovne aktivnosti.

Direktnom metodom prikazuju se novčani primici i izdaci iz poslovne aktivnosti te se novčani tok utvrđuje kao povećanje ili smanjenje novca i novčanih ekvivalenata iz poslovnih aktivnosti.

Indirektna metoda proizlazi od poslovnog rezultata kao dobitne stavke u izračunu novčanog toka iz poslovne aktivnosti. Poslovni rezultat korigira se za usklađenja, promjene u radnom kapitalu, novčane izdatke za kamate i plaćeni porez na dobit da bi se dobio novčani tok iz poslovne aktivnosti.

#### 6.3.4. Izvještaj o promjeni kapitala

Kapital poduzeća sastoji se od uloženog kapitala i zadržanog kapitala. Izvještaj o promjenama kapitala prikazuje smanjenje ili povećanje glavnice koje se dogodilo tijekom obračunskog razdoblja. Svrha mu je da prikaže povećanje ili smanjenje kapitala za vrijeme obračunskog razdoblja. Izvještaj o promjeni kapitala mora prikazivati pozicije neto dobiti, sve stavke prihoda ili rashoda, kumulativni učinak, dodatna ulaganja vlasnika, iznos zadržane dobiti na početku i na kraju razdoblja i usklađenje svake pojedine pozicije kapitala.

## **7. RAČUNOVODSTVENI PROCES PODUZEĆA JEDRENJE J.D.O.O.**

### **7.1. O poduzeću Jedrenje j.d.o.o.**

Poduzeće Jedrenje jednostavno je društvo s ograničenom odgovornošću za *charter* plovila i pružanje usluga u nautičkom turizmu osnovano 2013. godine, točnije 25.04.2013. godine sa sjedištem u Varaždinu. Adresa poslovnog subjekta je ulica Ognjena Price 34, Varaždin. Primarna djelatnost poduzeća je iznajmljivanje jedrilica. Po veličini poslovnog obuhvata, tvrtka Jedrenje j.d.o.o svrstana je u mikro poduzeće. Poduzeće ima jednog zaposlenog i, osim za *charter* plovila, registrirano je za kupnju i prodaju robe, trgovačko posredovanje na domaćem i inozemnom tržištu, turističke usluge u nautičkom društvu, turističke usluge koje uključuju sportsko-rekreativne ili pustolovne aktivnosti, pripremanje hrane i pružanje usluga te kabotažu.

### **7.2. Struktura računovodstvenog procesa u poduzeću Jedrenje j.d.o.o.**

Računovodstveni proces je proces prikupljanja, sređivanja, obrade i čuvanja podataka o aktivnosti poduzeća. Tijek i proces računovodstvenih aktivnosti prati knjigovodstveni servis koji je zadužen za usmjeravanje, konzultacije i pomoć u vođenju poslovanja poduzeća. Struktura računovodstvenog procesa u poduzeću sastoji se od evidentiranja imovine, kapitala i obveza, evidentiranja troškova, rashoda i prihoda, unosa podataka u poslovne knjige, završnog obračuna i sastavljanja financijskih izvještaja. Navedene aktivnosti u knjigovodstvenom servisu obavljaju se putem računala te su primjeri podataka preuzeti u elektroničkom obliku iz knjigovodstvenog programa.

### **7.3. Proces računovodstvenog evidentiranja imovine, kapitala i obveza**

Imovina poduzeća sa stajališta funkcioniranja u poslovnom procesu dijeli se na dugotrajnu i kratkotrajnu. Dugotrajna imovina je dio imovine koja će ostati nepromijenjena u vremenskom roku duljem od godine dana i koja neće biti utrošena

u jednom normalnom proizvodnom ciklusu. Dugotrajna materijalna imovina obuhvaća imovinu u obliku stvari koju tvrtka koristi pri isporuci roba i usluga. Ova imovina početno se priznaje po trošku nabave, a obuhvaća neto kupovnu cijenu i sve druge ovisne troškove do stavljanja sredstava u upotrebu.

**Tablica 1. Evidencija dugotrajne materijalne imovine poduzeća Jedrenje j.d.o.o.**

**Jedrenje j.d.o.o.**  
Ognjena Price 34  
42000 Varaždin  
OIB: 82485261217

**Dugotrajna imovina**  
**Zaliha imovine**

OD: DO: 31.12.2021.  
Grupiranje: **Imovina**  
Imovina: **Sva**  
Sort: **Po datumu nabave**

Rb.	Inv. broj	Naziv imovine	OJ	Lokacija	Datum nab.	Isprava nabave	Zaliha	Nabavna vr.	Ispravak vr.	Sadašnja vr.
		Konto nabave	Kto isp.	Amort. grupa						
1.	1	JEANNEAU SUN ODISEY 49, THERESSIA ANNA 022000 - OSNOVNO SREDSTVO PLOVILO JEANNEAU	1 029100	BRODOVI (18)	21.03.2016.	RN 5337-1-1	1	865.580,00	696.099,44	169.480,56
2.	2	JEANNEAU SUN ODISEY 45 022300 - PLOVILO-JEANNEAU SUN ODISEY 45	1 029100	BRODOVI (18)	21.03.2016.	RN 5336-1-1	0	0,00	0,00	0,00
3.	3	GUMENJAK ALPUNA NAUTIC 2,3M 022100 - OSNOVNO SREDSTVO PLOVILO GUMENJAK	1 029100	BRODOVI (18)	20.08.2016.	RN 030-1-1	1	3.720,00	2.356,12	1.363,88
<b>SVEUKUPNO:</b>							<b>2</b>	<b>869.300,00</b>	<b>698.455,56</b>	<b>170.844,44</b>

Izvor: knjigovodstveni servis poduzeća

U primjeru koji je prikazan u Tablici 1. može se vidjeti da je sadašnja vrijednost dugotrajne materijalne imovine na dan 31.12.2021. godine iznosila 170.844,44 kn. Sveukupna vrijednost nabavljene dugotrajne imovine iznosi 869.300,00 kn, a nakon obračuna amortizacije umanjena je za 698.455,56 kn. Poduzeće Jedrenje u svojoj imovini ima za osnovno sredstvo plovilo „Jeanneau“, nabavne vrijednosti 865.580,00 kn te je stvarna vrijednost nakon 5 godina uporabe 169.480,56 kn. Poduzeće posjeduje i plovilo „Alpuna“ čija je nabavna vrijednost 3.720,00 kn, a nakon obračuna amortizacije njegova vrijednost umanjena je za 2.356,12 kn. Sadašnja vrijednost gumenjaka iznosi 1.363,88 kn.

**Tablica 2. Evidentiranje kapitala**

ID	Kto	KtoNaziv	Datum	OJ	Temeljnica	VezaniDok	Opis	Duguje	Potrazuje
1	936000	DOBIT TEKUĆE GODINE	01-sij-21	1	PS-1	-	P.S. 01.01.2021.	0	381218,74
2	936100	DOBIT 2017	01-sij-21	1	PS-1	-	P.S. 01.01.2021.	0	66953,06
3	936200	DOBIT 2018	01-sij-21	1	PS-1	-	P.S. 01.01.2021.	0	25054,59
4	936300	DOBIT 2019	01-sij-21	1	PS-1	-	P.S. 01.01.2021.	0	24461,94
5	936400	DOBIT 2020	01-sij-21	1	PS-1	-	P.S. 01.01.2021.	0	64272,02
6	936500	DOBIT 2021	31-pro-21	1	T-14	-	DOBIT 2021	0	51275,1

Izvor: knjigovodstveni servis poduzeća

Tablica 2. prikazuje evidenciju dobiti poslovnih godina na kontu 936. Početno stanje kapitala evidentirano je na potražnoj strani konta. Prikazano stanje dobiti prethodnih



godina rezultat je prijašnjeg poslovanja poduzeća. Iznos dobiti prethodnih razdoblja od 2016. do 2020. godine iznosi 561.960,00 kn.

Obveze su jedan od tri dijela koji se prikazuju u bilanci. Ona predstavlja sadašnju obvezu poslovnog subjekta proizašlu iz prošlih događaja za čije se podmirenje očekuje da će imati za posljedicu odljev resursa poduzeća s ekonomskim koristima. Obveze se dijele u 2 skupine: kratkoročne i dugoročne. Kratkoročne obveze imaju rok dospjeća do jedne godine, dok dugoročne imaju rok dospjeća u razdoblju duljem od jedne godine.

**Slika 2. Evidentiranje obveza poduzeća Jedrenje j.d.o.o.**

Konto: 942200		Glavna knjiga						(Iznosi su u kunama i lipama)	
Ognjena Price 34 42000 Varaždin OIB: 82485261217		Pregled po vrsti dok.							
		OD: 01.01.2021. DO: 31.12.2021.							
		Org.jed. 1 - JEDRENJE JDOO							
Rb.	Datum	Vežani dok.	Konto	Naziv konta	OJ	Opis knjiženja	Duguje	Potražuje	
<b>Izvod</b>									
<b>IZV-3</b>									
1.	04.01.21.	-	942200	KREDIT - RBA	1	RBA KREDIT 218-55-8183	5.752,06		
<b>UKUPNO DOK.</b>							<b>5.752,06</b>	<b>0,00</b>	
<b>SALDO</b>							<b>5.752,06</b>	<b>0,00</b>	
<b>IZV-9</b>									
1.	01.02.21.	-218-55-818345	942200	KREDIT - RBA	1	RN 218-55-818345 RBA K	199,67		
<b>UKUPNO DOK.</b>							<b>199,67</b>	<b>0,00</b>	
<b>SALDO</b>							<b>199,67</b>	<b>0,00</b>	
<b>IZV-10</b>									
1.	02.02.21.	-218-55-818345 IZV 10	942200	KREDIT - RBA	1	RN 218-818345 IZV 10 RB	4.874,16		
<b>UKUPNO DOK.</b>							<b>4.874,16</b>	<b>0,00</b>	
<b>SALDO</b>							<b>4.874,16</b>	<b>0,00</b>	
<b>IZV-11</b>									
1.	04.02.21.	-218-55-818345 IZV 11	942200	KREDIT - RBA	1	RN 218-55-818345 IZV 11	682,04		
<b>UKUPNO DOK.</b>							<b>682,04</b>	<b>0,00</b>	
<b>SALDO</b>							<b>682,04</b>	<b>0,00</b>	
<b>IZV-20</b>									
1.	04.03.21.	-218-55-818345 IZV 20	942200	KREDIT - RBA	1	RN 218-55-818345 IZV 20	3.509,00		
<b>UKUPNO DOK.</b>							<b>3.509,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>SALDO</b>							<b>3.509,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>IZV-21</b>									
1.	05.03.21.	-218-55-818345 IZV 21	942200	KREDIT - RBA	1	RN 218-55-818345 IZV 21	2.054,49		
<b>UKUPNO DOK.</b>							<b>2.054,49</b>	<b>0,00</b>	
<b>SALDO</b>							<b>2.054,49</b>	<b>0,00</b>	

Izvor: knjigovodstveni servis poduzeća

**Slika 3. Evidencija Kratkoročnih obveza poduzeća Jedrenje j.d.o.o.**

Početno stanje						
PS-1						
1.	01.01.21.	-	942200	KREDIT - RBA	1 P.S. 01.01.2021.	71.648,74
<b>UKUPNO DOK.</b>					<b>0,00</b>	<b>71.648,74</b>
<b>SALDO</b>					<b>0,00</b>	<b>71.648,74</b>
<b>UKUPNO VRSTA DOK.</b>					<b>0,00</b>	<b>71.648,74</b>
<b>SALDO</b>					<b>0,00</b>	<b>71.648,74</b>

Izvor: knjigovodstveni servis poduzeća

Slika 3. prikazuje evidenciju kratkoročnih obveza poduzeća. Prikazane su obveze za kredit poduzeća evidentirane na glavnoj knjizi. Povećanje obveze poduzeća evidentira se na potražnoj strani, smanjenje obveze na dugovnoj strani konta, a zaključivanje konta preostalih obveza evidentira se na potražnoj strani. Na dugovnoj strani konta evidentirano je podmirenje obveze rate kredita dana 04.01.2021., u iznosu od 5.752,06 kn. Dugoročne obveze poduzeća na dan 31.12.2021. iznosile su 17.484,00 kn, a kratkoročne obveze 74.251,00 kn.

## 7.4. Proces evidentiranja troškova, rashoda i prihoda

Troškovi su novčani izraz resursa koji se ulažu u poslovanje poduzeća radi postizanja određenog cilja. Trošak se uvijek evidentira kada je nastao, a ne kada je uslijedio izdatak za njegovo podmirenje. Izdatak je smanjenje novčanih sredstava, koji može nastati prije nastanka troška, u isto vrijeme kad i trošak ili nakon nastanka troška.

**Tablica 3. Evidentiranje troškova**

ID	Kto	KtoNaziv	Datum	OJ	Temeljnica	VezaniDok	Opis	Duguje	Potrazuje
1	400700	UTROŠENI MATERIJAL ZA TEKUĆE I INVEST. ODRŽAVANJE	28-ožu-21	1	UFA-210100011	UFA-7615/700/2	RN 7615/700/2	911,99	0
2	400700	UTROŠENI MATERIJAL ZA TEKUĆE I INVEST. ODRŽAVANJE	22-tra-21	1	UFA-210100020	UFA-2547-14-6	RN 2547-14-6	1039,99	0
3	400700	UTROŠENI MATERIJAL ZA TEKUĆE I INVEST. ODRŽAVANJE	12-svi-21	1	UFA-210100029	UFA-864-M002-10	RN 864-M002-10	3152	0
4	400700	UTROŠENI MATERIJAL ZA TEKUĆE I INVEST. ODRŽAVANJE	19-srp-21	1	UFA-210100033	UFA-17-1-1	RN 17-1-1	900	0
5	400700	UTROŠENI MATERIJAL ZA TEKUĆE I INVEST. ODRŽAVANJE	21-srp-21	1	UFA-210100039	UFA-2891-M006-10	RN 2891-M006-10	1828,35	0
6	400700	UTROŠENI MATERIJAL ZA TEKUĆE I INVEST. ODRŽAVANJE	28-pro-21	1	UFA-210100055	UFA-40-1-1	RN 40-1-1	1500	0
7	400700	UTROŠENI MATERIJAL ZA TEKUĆE I INVEST. ODRŽAVANJE	31-pro-21	1	T-14	-	ZATV. KL 4	0	9332,3
8	401400	GORIVO-DIESEL	26-tra-21	1	UFA-210100022	UFA-3528/9/1	RN 3528/9/1	427,8	0
9	401400	GORIVO-DIESEL	20-kol-21	1	UFA-210100037	UFA-6210-S276-1	RN 6210-S276-1	754,18	0
10	401400	GORIVO-DIESEL	31-pro-21	1	T-14	-	ZATV. KL 4	0	1181,9
11	405000	OTPIS SITNOG INVENTARA	11-lip-21	1	UFA-210100028	UFA-1503/07/7	RN 1503/07/7	1765,64	0
12	405000	OTPIS SITNOG INVENTARA	31-pro-21	1	T-14	-	ZATV. KL 4	0	1765,6
13	410600	TELEFONSKI TROŠKOVI	31-sij-21	1	UFA-210100008	UFA-1000070106/R109/900	RN 1000070106/R109/900	135,2	0
14	410600	TELEFONSKI TROŠKOVI	28-vlj-21	1	UFA-210100009	UFA-1000475669/R109/900	RN 1000475669/R109/900	135,2	0
15	410600	TELEFONSKI TROŠKOVI	31-ožu-21	1	UFA-210100013	UFA-1000828403/R109/900	RN 1000828403/R109/900	135,2	0
16	410600	TELEFONSKI TROŠKOVI	31-pro-21	1	T-14	-	ZATV. KL 4	0	405,6
17	412000	USLUGE TEKUĆEG ODRŽAVANJA	06-tra-21	1	UFA-210100018	UFA-3-1-1	RN 3-1-1	4000	0
18	412000	USLUGE TEKUĆEG ODRŽAVANJA	16-tra-21	1	UFA-210100019	UFA-225/VP-PJ01/1	RN 225/VP-PJ01/1	1600	0
19	412000	USLUGE TEKUĆEG ODRŽAVANJA	31-pro-21	1	T-14	-	ZATV. KL 4	0	5600
20	415000	REKLAMA I PROPAGANDA	26-vlj-21	1	UFA-210100006	UFA-2709/01/01	RN 2709/01/01	873	0
21	415000	REKLAMA I PROPAGANDA	30-tra-21	1	UFA-210100031	UFA-5865/01/01	RN 5865/01/01	873	0
328	449800	OSTALI TROŠKOVI	05-tra-21	1	UFA-210100023	UFA-942/14/1	RN 942/14/1	523,15	0
329	449800	OSTALI TROŠKOVI	25-tra-21	1	UFA-210100021	UFA-20211090/PPTELASCIC A/6	RN 20211090/PPTELA SCICA/6	160	0
330	449800	OSTALI TROŠKOVI	30-tra-21	1	UFA-210100024	UFA-949/14/1	RN 949/14/1	2616,49	0
331	449800	OSTALI TROŠKOVI	31-svi-21	1	UFA-210100026	UFA-1807/14/1	RN 1807/14/1	3244,47	0
332	449800	OSTALI TROŠKOVI	30-lip-21	1	UFA-210100030	UFA-3122/14/1	RN 3122/14/1	3139,8	0

Izvor: knjigovodstveni servis poduzeća

Troškovi poduzeća prikazani u Tablici 3. sastoje se od utrošenog materijala za tekuće i investicijsko održavanje, gorivo, otpis sitnog inventara, telefonskih troškova, usluga tekućeg održavanja i ostalih troškova. Svi navedeni troškovi evidentirani su na dugovnoj strani konta, a njihovo podmirenje na potražnoj strani. Ukupni troškovi poduzeća na utrošeni materijal za tekuće i investicijsko održavanje iznose 9.332,30 kn. U evidenciji troškova, osim datuma, popisuje se i vezni broj dokumenta ispostavljenog poduzeću.

Rashodi su smanjenja ekonomskih koristi u obračunskom razdoblju u obliku odljeva imovine ili stvaranja obveza, što za posljedicu ima smanjenje kapitala, osim onog u

svezi s raspodjelom sudionicima u kapitalu. Oni su komponenta rezultata poslovanja koja se sučeljava s prihodima s ciljem utvrđivanja rezultata poslovanja.

**Tablica 4. Evidencija rashoda u poduzeću Jedrenje j.d.o.o.**

ID	Kto	KtoNaziv	Datum	OJ	Temeljnica	VezaniDok	Opis	Duguje	Potražuje
1	712000	TROSKOVI TRGOVINE	31-pro-21	1	T-14	-	ZATV. KL 4	305946,32	0
2	712000	TROSKOVI TRGOVINE	31-pro-21	1	T-14	-	ZATV. KL 7	0	305946,32
3	721000	KAMATE	04-sij-21	1	UFA-210100002	UFA-01/2021	RN 01/2021	137,56	0
4	721000	KAMATE	02-vij-21	1	UFA-210100040	UFA-2/2021	RN 2/2021	111,42	0
5	721000	KAMATE	02-ožu-21	1	UFA-210100041	UFA-3/2021	RN 3/2021	106,49	0
6	721000	KAMATE	25-tra-21	1	UFA-210100042	UFA-04/2021	RN 04/2021	105,55	0
7	721000	KAMATE	03-svi-21	1	UFA-210100056	UFA-05/2021	RN 05/2021	113,76	0
8	721000	KAMATE	30-lip-21	1	UFA-210100057	UFA-06/2021	RN 06/2021	89,79	0
9	721000	KAMATE	31-srp-21	1	UFA-210100058	UFA-07/2021	RN 07/2021	87,01	0
10	721000	KAMATE	02-kol-21	1	UFA-210100059	UFA-08/2021	RN 08/2021	82,23	0
11	721000	KAMATE	02-nuj-21	1	UFA-210100060	UFA-09/2021	RN 09/2021	94,67	0
12	721000	KAMATE	31-lis-21	1	UFA-210100061	UFA-10/21	RN 10/21	177,91	0
13	721000	KAMATE	30-stu-21	1	UFA-210100062	UFA-11/2021	RN 11/2021	160,69	0
14	721000	KAMATE	02-pro-21	1	UFA-210100063	UFA-12/2021	RN 12/2021	161,45	0
15	721000	KAMATE	31-pro-21	1	T-12	-	PRIJ.KAMATA	1,95	0
16	721000	KAMATE	31-pro-21	1	T-12	-	PRIJ.KAMATA	1,96	0
17	721000	KAMATE	31-pro-21	1	T-12	-	PRIJ.KAMATA	1,78	0
18	721000	KAMATE	31-pro-21	1	T-12	-	PRIJ.KAMATA	20,8	0
19	721000	KAMATE	31-pro-21	1	T-12	-	KTA PO KRED.	1263,07	0
20	721000	KAMATE	31-pro-21	1	T-12	-	ZATEZ.KTA PO KRED.	11,56	0
21	721000	KAMATE	31-pro-21	1	T-14	-	ZATV. KL 7	0	2729,65
22	722000	NEGATIVNE TECAJNE RAZLIKE	31-pro-21	1	T-12	-	TEC.RAZLIKE KROPFL	15,32	0
23	722000	NEGATIVNE TECAJNE RAZLIKE	31-pro-21	1	T-12	-	TEC.RAZLIKE STEIERISCHE	41,57	0
24	722000	NEGATIVNE TECAJNE RAZLIKE	31-pro-21	1	T-13	-	TEČ.RAZL.	4685,73	0
25	722000	NEGATIVNE TECAJNE RAZLIKE	31-pro-21	1	T-14	-	ZATV. KL 7	0	4742,62
26	737000	NAKNADNOUTVRDENI RASHODI PROŠLIH GODINA	31-pro-21	1	T-13	-	PRIJ.AVANS ACI	3078,82	0
27	737000	NAKNADNOUTVRDENI RASHODI PROŠLIH GODINA	31-pro-21	1	T-14	-	ZATV. KL 7	0	3078,82

Izvor: knjigovodstveni servis poduzeća

Rashodi poduzeća Jedrenje j.d.o.o. prikazani su u tablici 4. Evidentirani su na kontima u rasponu od 71 do 73. Rashodi poduzeća sastoje se od troškova trgovine, kamata, negativnih tečajnih razlika i naknadno utvrđenih rashoda prošlih godina. Poduzeće Jedrenje j.d.o.o. je u 2021. godini imalo rashode od kamata čiji je iznos 2.729,65 kuna. Zatvaranje konta rashoda od kamata u iznosu od 2.729,65 kn evidentirano je na potražnoj strani konta. Ukupni rashodi poduzeća za 2021. godinu iznose 316.498,00 kn.

Prihodi su povećanje ekonomskih koristi tijekom obračunskog razdoblja u obliku povećanja imovine ili smanjenja obveza, što ima za posljedicu povećanje glavnice, ali ne ono u svezi s uplatama od strane sudionika u glavnici.

**Tablica 5. Prihodi od usluga po stopi pdv-a 25%**

Org.jed. 1 - JEDRENJE JD00								
Konto: 751000-PRIHODI OD USLUGA 25%								
(Iznosi su u kunama i lipama)								
Rb.	Datum	OJ	Temeljnica	Vezani dok.	Opis knjiženja	Duguje	Potražuje	Kumulativ
<b>Konto: 751000 - PRIHODI OD USLUGA 25%</b>								
1.	06.05.21.	1	IFA-210100007	IFA-210100007	RN 210100007		15.000,00	-15.000,00
2.	31.12.21.	1	T-14	-	ZATV. KL 7	15.000,00		0,00
<b>Promet konto</b>						<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	
<b>Ukupno konto</b>						<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	
<b>SALDO</b>						<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>SVEUKUPNO</b>						<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	
<b>SALDO</b>						<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

Izvor: knjigovodstveni servis poduzeća

Prihodi poduzeća prikazani u Tablici 5. evidentirani su na potražnoj strani konta 751. Prihodi poduzeća sastoje se od prihoda od usluga na koje se obračunava 25% pdv-a. Usluge na čiji je iznos obračunato 25% pdv-a iznose 15.000,00 kn. Prihodi su evidentirani 06.05.2021. na izlaznom dokumentu 210100007. Zaključivanje konta prihoda od usluga na čiji se iznos obračunava 25% knjiženo je temeljnicom 14 na dugovnoj strani.

**Tablica 6. Prihodi od usluga po stopi pdv-a 13%**

<b>Konto: 751100 - PRIHODI OD USLUGA 13%</b>							
1.	13.04.21.	1	IFA-210100001	IFA-210100001	RN 210100001	1.769,91	-1.769,91
2.	13.04.21.	1	IFA-210100002	IFA-210100002	RN 210100002	3.097,35	-4.867,26
3.	13.04.21.	1	IFA-210100003	IFA-210100003	RN 210100003	3.097,35	-7.964,61
4.	27.04.21.	1	IFA-210100005	IFA-210100005	RN 210100005	176,99	-8.141,60
5.	27.04.21.	1	IFA-210100006	IFA-210100006	RN 210100006	176,99	-8.318,59
6.	01.05.21.	1	IFA-210100004	IFA-210100004	RN 210100004	663,72	-8.882,31
7.	11.05.21.	1	IFA-210100009	IFA-210100009	RN 210100009	6.212,40	-15.194,71
8.	02.06.21.	1	IFA-210100008	IFA-210100008	RN 210100008	4.424,78	-19.619,49
9.	22.06.21.	1	IFA-210100011	IFA-210100011	RN 210100011	3.008,85	-22.628,34
10.	26.06.21.	1	IFA-210100012	IFA-210100012	RN 210100012	3.008,85	-25.637,19
11.	30.06.21.	1	IFA-210100013	IFA-210100013	RN 210100013	7.079,65	-32.718,84
12.	10.07.21.	1	IFA-210100016	IFA-210100016	RN 210100016	14.601,77	-47.318,61
13.	17.07.21.	1	IFA-210100017	IFA-210100017	RN 210100017	17.224,97	-64.543,58
					2.599,99EUR		
14.	24.07.21.	1	IFA-210100015	IFA-210100015	RN 210100015	14.601,77	-79.145,35
15.	31.07.21.	1	IFA-210100014	IFA-210100014	RN 210100014	13.451,33	-92.596,68
16.	14.08.21.	1	IFA-210100018	IFA-210100018	RN 210100018	33.814,56	-126.411,24
					5.100,00EUR		
17.	24.08.21.	1	IFA-210100019	IFA-210100019	RN 210100019	8.053,10	-134.464,34
18.	04.09.21.	1	IFA-210100022	IFA-210100022	RN 210100022	15.575,22	-150.039,56
19.	11.09.21.	1	IFA-210100023	IFA-210100023	RN 210100023	6.637,17	-156.676,73
20.	14.09.21.	1	IFA-210100021	IFA-210100021	RN 210100021	4.769,91	-161.448,64
21.	18.09.21.	1	IFA-210100020	IFA-210100020	RN 210100020	5.663,72	-167.110,36
22.	05.10.21.	1	IFA-210100024	IFA-210100024	RN 210100024	2.831,86	-169.942,22
23.	31.12.21.	1	T-14	-	ZATV. KL 7	169.942,22	0,00
					<b>Promet konto</b>	<b>169.942,22</b>	<b>169.942,22</b>
					<b>Ukupno konto</b>	<b>169.942,22</b>	<b>169.942,22</b>
					<b>SALDO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
					<b>SVEUKUPNO</b>	<b>169.942,22</b>	<b>169.942,22</b>
					<b>SALDO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Izvor: knjigovodstveni servis poduzeća

Prihodi poduzeća također se sastoje od usluga na čiji je iznos obračunato 13% pdv-a. Evidentirani prihodi nalaze se na potražnoj strani konta te je njihov ukupan iznos 169.942,22 kune. Zatvaranje prihoda od usluga na čiji je iznos obračunato 13% pdv-a knjiženo je temeljnicom br. 14 na dugovnoj strani konta.

## 7.5. Poslovne knjige poduzeća Jedrenje j.d.o.o.

Poslovne knjige dijele se u dvije skupine, a to su temeljne i pomoćne. Temeljne poslovne knjige su dnevnik i glavna knjiga, dok pomoćne knjige čine analitičke evidencije i ostale pomoćne knjige.

Tablica 7. Dnevnik

Jedrenje j.d.o.o.  
Ognjena Price 34  
42000 Varaždin  
OIB: 82485261217

Dnevnik  
Dnevnik knjiženja  
OD: 01.01.2021. DO: 31.12.2021.  
Org.jed. 1 - JEDRENJE JDOO

Rb.	Datum	Temeljnica	Vezani dok.	Konto	OJ	Opis knjiženja	Duguje	Potražuje
UKUPNO DATUM							500,75	500,75
1018.	11.09.21.	IFA-210100023	IFA-210100023	1200103	1	RN 210100023	7.500,00	
1019.	11.09.21.	IFA-210100023	IFA-210100023	751100	1	RN 210100023		6.637,17
1020.	11.09.21.	IFA-210100023	IFA-210100023	280100	1	RN 210100023		862,83
UKUPNO DATUM							7.500,00	7.500,00

Izvor: knjigovodstveni servis poduzeća

Na dnevniku se kronološkim redoslijedom bilježe sve poslovne aktivnosti tijekom jednog dana. Ukupna vrijednost dugovne i potražne strane u jednom danu mora biti jednaka. Primjerom u Tablici 6. prikazana je evidencija na 11.09.2021. te je zabilježeno podmirenje usluga. Kupcu je ispostavljen izlazni račun 210100023 u iznosu od 7.500,00 kn. Na uslugu je obračunat pdv u iznosu od 862,83 kn. Osnovica za obračun iznosi 6.637,17 kn, a evidentirana je na kontu 751100. Podmirenje usluge evidentirano je na potražnoj strani konta.

Tablica 8. Evidencija u glavnoj knjizi

Jedrenje j.d.o.o. Ognjena Price 34 42000 Varaždin OIB: 82485261217				Glavna knjiga Kartica konta OD: 01.01.2021. DO: 31.12.2021. Org.jed. 1 - JEDRENJE JDOO				
Rb.	Datum	OJ	Temeljnica	Vezani dok.	Opis knjiženja	Duguje	Potražuje	Kumulativ
Konto: 100000 - ŽIRO RAČUN REDOVNA SREDSTVA								
1.	01.01.21.	1	IZV-1	-	BAN 1/01.01.2021.		500,75	-500,75
2.	01.01.21.	1	RS-1	-	P.S. 01.01.2021.	59.455,51		58.954,76
3.	02.01.21.	1	IZV-2	-	BAN 2/02.01.2021.		620,75	58.334,01
4.	04.01.21.	1	IZV-3	-	BAN 3/04.01.2021.		10.759,87	47.574,14
5.	14.01.21.	1	IZV-4	-	BAN 4/14.01.2021.	37.650,00	72.155,55	13.068,69
6.	25.01.21.	1	IZV-5	-	BAN 5/25.01.2021.		491,08	12.577,51
7.	26.01.21.	1	IZV-6	-	BAN 6/26.01.2021.		44,99	12.532,52
8.	27.01.21.	1	IZV-7	-	BAN 7/27.01.2021.		4.726,40	7.806,12
9.	29.01.21.	1	IZV-8	-	BAN 8/29.01.2021.		1.357,09	6.449,03
10.	01.02.21.	1	IZV-9	-	BAN 9/01.02.2021.		1.452,47	4.996,56
11.	02.02.21.	1	IZV-10	-	BAN 10/02.02.2021.		4.996,56	0,00
12.	04.02.21.	1	IZV-11	-	BAN 11/04.02.2021.	7.600,00	682,04	6.917,96
13.	17.02.21.	1	IZV-12	-	BAN 12/17.02.2021.	5.900,00	2.005,00	10.812,96
14.	18.02.21.	1	IZV-13	-	BAN 13/18.02.2021.		500,75	10.312,21
15.	20.02.21.	1	IZV-14	-	BAN 14/20.02.2021.		2.003,00	8.309,21
16.	24.02.21.	1	IZV-15	-	BAN 15/24.02.2021.		2.503,75	5.805,46
17.	25.02.21.	1	IZV-16	-	BAN 16/25.02.2021.		2.984,09	2.841,37
18.	26.02.21.	1	IZV-17	-	BAN 17/26.02.2021.		44,99	2.796,38
19.	01.03.21.	1	IZV-18	-	BAN 18/01.03.2021.		2.782,64	13,74
20.	04.03.21.	1	IZV-20	-	BAN 20/04.03.2021.		3.510,00	13,74
21.	05.03.21.	1	IZV-21	-	BAN 21/05.03.2021.	3.510,00	3.000,00	532,55
22.	10.03.21.	1	IZV-22	-	BAN 22/10.03.2021.		8.250,00	8.782,55
23.	11.03.21.	1	IZV-23	-	BAN 23/11.03.2021.	34.948,94	1,00	43.730,49
24.	12.03.21.	1	IZV-24	-	BAN 24/12.03.2021.	6.250,00		49.980,49
25.	16.03.21.	1	IZV-25	-	BAN 25/16.03.2021.		6.151,89	43.828,60
26.	17.03.21.	1	IZV-26	-	BAN 26/17.03.2021.	2.500,00		46.328,60
27.	18.03.21.	1	IZV-27	-	BAN 27/18.03.2021.	8.000,00	1,00	54.327,60
28.	19.03.21.	1	IZV-28	-	BAN 28/19.03.2021.		2.003,00	52.324,60
29.	21.03.21.	1	IZV-29	-	BAN 29/21.03.2021.	1.500,00		53.824,60
30.	22.03.21.	1	IZV-30	-	BAN 30/22.03.2021.		45.505,60	8.319,00
31.	23.03.21.	1	IZV-31	-	BAN 31/23.03.2021.	1.000,00	1.001,50	8.317,50
32.	25.03.21.	1	IZV-32	-	BAN 32/25.03.2021.		44,99	7.872,55
33.	26.03.21.	1	IZV-33	-	BAN 33/26.03.2021.		44,99	7.827,56
34.	28.03.21.	1	IZV-34	-	BAN 34/28.03.2021.		500,75	7.326,81
35.	29.03.21.	1	IZV-35	-	BAN 35/29.03.2021.		3.140,36	4.186,45
36.	30.03.21.	1	IZV-36	-	BAN 36/30.03.2021.		1.440,44	2.746,01
37.	01.04.21.	1	IZV-37	-	BAN 37/01.04.2021.		1.167,24	1.578,78
38.	02.04.21.	1	IZV-38	-	BAN 38/02.04.2021.	15.040,00	5.960,30	10.938,48
39.	08.04.21.	1	IZV-39	-	BAN 39/08.04.2021.	7.525,00	11.940,55	6.522,93
40.	13.04.21.	1	IZV-40	-	BAN 40/13.04.2021.		573,60	5.949,33
41.	15.04.21.	1	IZV-41	-	BAN 41/15.04.2021.		464,98	5.484,35
42.	16.04.21.	1	IZV-42	-	BAN 42/16.04.2021.		37.750,00	5.879,45
43.	17.04.21.	1	IZV-43	-	BAN 43/17.04.2021.	2.500,00	37.554,90	8.179,45
44.	19.04.21.	1	IZV-44	-	BAN 44/19.04.2021.	2.200,00	2.003,80	8.375,65
45.	20.04.21.	1	IZV-45	-	BAN 45/20.04.2021.		500,75	7.874,90
46.	22.04.21.	1	IZV-46	-	BAN 46/22.04.2021.	6.250,00		14.124,90
47.	24.04.21.	1	IZV-47	-	BAN 47/24.04.2021.		1.299,99	12.824,91
48.	25.04.21.	1	IZV-48	-	BAN 48/25.04.2021.		1.152,37	11.672,54
49.	26.04.21.	1	IZV-49	-	BAN 49/26.04.2021.	1.000,00		12.672,54
50.	27.04.21.	1	IZV-50	-	BAN 50/27.04.2021.		44,99	12.627,55
51.	29.04.21.	1	IZV-51	-	BAN 51/29.04.2021.		11.429,47	1.198,08
52.	02.05.21.	1	IZV-52	-	BAN 52/02.05.2021.		124,10	1.073,98
53.	03.05.21.	1	IZV-53	-	BAN 53/03.05.2021.	2.248,50	3.308,74	13,74
54.	04.05.21.	1	IZV-54	-	BAN 54/04.05.2021.	7.010,01	2.375,34	4.648,41
55.	06.05.21.	1	IZV-55	-	BAN 55/06.05.2021.		4.259,00	389,41
56.	10.05.21.	1	IZV-56	-	BAN 56/10.05.2021.	750,00		1.139,41

srijeda, 06. srpanj 2022. 08:48

Glavna knjiga - Kartica konta

Strana 1 od 3

Izvor: knjigovodstveni servis poduzeća

U glavnoj su knjizi sveobuhvatno i kronološki evidentirane promjene na imovini, obvezama, kapitalu, prihodima i rashodima poduzeća. Na primjeru iz poduzeća prikazanom na slici, može se vidjeti evidencija žiro računa u glavnoj knjizi gdje saldo na datum 31.12.2021. iznosi 1.503,80 kn, što je prikazano na dugovnoj strani konta.

## 7.6. Završni obračun i financijska izvješća poduzeća Jedrenje j.d.o.o.

Završni obračun obuhvaća 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.

Tablica 9. Aktiva bilance

Bilanca za poduzetnike Na dan: 31.12.2021.			
Naziv pozicije	Rbr. bilješke	Prethodna godina	Tekuća godina
<b>AKTIVA</b>			
A) POTRAŽIVANJA ZA UPISANI A NEUPLAĆENI KAPITAL		-	-
B) DUGOTRAJNA IMOVINA		327.690	170.844
I. NEMATERIJALNA IMOVINA		-	-
II. MATERIJALNA IMOVINA		327.690	170.844
III. DUGOTRAJNA FINACIJSKA IMOVINA		-	-
IV. POTRAŽIVANJA		-	-
V. ODGOĐENA POREZNA IMOVINA		-	-
C) KRATKOTRAJNA IMOVINA		578.800	534.136
I. ZALIHE		-	-
II. POTRAŽIVANJA		102.215	87.576
III. KRATKOTRAJNA FINACIJSKA IMOVINA		300.265	422.315
IV. NOVAC U BANC I BLAGAJNI		176.320	24.245
D) PLAĆENI TROŠKOVI BUDUĆEG RAZDOBLJA I OBRACUNATI PRIHODI		-	-
E) UKUPNO AKTIVA		906.490	704.980
F) IZVANBILANČNI ZAPISI		-	-

Izvor: knjigovodstveni servis poduzeća

Bilanca poduzeća Jedrenje j.d.o.o. prikazana je u Tablici 7. Aktiva bilance sastoji se od pozicija koje čine dugotrajnu materijalnu imovinu i kratkotrajnu imovinu.

Materijalna imovina poduzeća na dan 31.12.2021. godine iznosila je 170.884,00 kuna, dok je vrijednost u 2020. godini iznosila 327.690,00kn, a sastoji se od postrojenja i opreme, odnosno plovila za najam.

Kratkotrajna imovina poduzeća sastoji se od potraživanja, kratkotrajne financijske imovine i novca u banci i blagajni. Kratkotrajna imovina na dan 31.12.2021. godine iznosila je 534.136,00 kuna, dok je u prethodnom razdoblju taj iznos 578.800,00 kn. Knjigovodstvena vrijednost kratkoročnih potraživanja je 87.576,00 kn. Kratkotrajnu financijsku imovinu čine ulaganja u dionice i vrijednosne papire, dani zajmovi,

depoziti i slično te ostala financijska imovina, a iznosila je 422.315,00 kn. Iznos novca u banci kojeg čine salda na kunskim i deviznim računima iznosi 24.245,00 kn.

**Tablica 10. Pasiva bilance**

PASIVA			
A) KAPITAL I REZERVE		561.970	613.245
I. TEMELJNI (UPISANI) KAPITAL		10	10
II. KAPITALNE REZERVE		-	-
III. REZERVE IZ DOBITI		-	-
IV. REVALORIZACIJSKE REZERVE		-	-
V. REZERVE FER VRIJEDNOSTI I OSTALO		-	-
VI. ZADRŽANA DOBIT ILI PRENESENI GUBITAK		497.688	561.960
VII. DOBIT ILI GUBITAK POSLOVNE GODINE		64.272	51.275
VIII. MANJINSKI (NEKONTROLIRAJUĆI) INTERES		-	-
B) REZERVIRANJA		-	-
C) DUGOROČNE OBVEZE		122.653	17.484
D) KRATKOROČNE OBVEZE		221.867	74.251
E) ODGOĐENO PLAĆANJE TROŠKOVA I PRIHOD BUDUĆEGA RAZDOBLJA		-	-
F) UKUPNO – PASIVA		906.490	704.980
G) IZVANBILANČNI ZAPISI		-	-

Izvor: knjigovodstveni servis poduzeća

Pasiva bilance prikazuje kapital i obveze poduzeća. Kapital i rezerve sastoje se od upisanog kapitala, zadržane dobiti ili prenesenog gubitka, dobiti ili gubitka tekućeg razdoblja i iznosi 561.960,00 kuna. Jedrenje j.d.o.o. je u poslovnoj godini ostvarilo neto dobit u iznosu 51.275 kn. Dugoročne obveze odnose se na obveze s rokom dospijea dužim od godinu dana. Poduzeće je imalo dugoročne obveze u visini od 17.484 kn. Kratkoročne obveze odnose se na obveze s rokom dospijea kraćim od godinu dana. Poduzeće je u 2021. godini imalo kratkoročne obveze u visini od 74.251 kn.

**Tablica 11. Račun dobiti i gubitka**

Račun dobiti i gubitka za poduzetnike Za razdoblje: 01.01.2021. - 31.12.2021.			
Naziv pozicije	Rbr. bilješke	Prethodna godina	Tekuća godina
I. POSLOVNI PRIHODI		790.042	356.753
II. POSLOVNI RASHODI		649.722	305.946
III. FINANCIJSKI PRIHODI		5.426	17.059
IV. FINANCIJSKI RASHODI		73.392	10.552
V. UDIO U DOBITI OD DRUŠTAVA POVEZANIH SUDJELUJUĆIM INTERESOM		-	-
VI. UDIO U DOBITI OD ZAJEDNIČKIH POTHVATA		-	-
VII. UDIO U GUBITKU OD DRUŠTAVA POVEZANIH SUDJELUJUĆIM INTERESOM		-	-
VIII. UDIO U GUBITKU OD ZAJEDNIČKIH POTHVATA		-	-
IX. UKUPNI PRIHODI		795.468	373.812
X. UKUPNI RASHODI		723.114	316.498
XI. DOBIT ILI GUBITAK PRIJE OPOREZIVANJA		72.354	57.314
XII. POREZ NA DOBIT		8.082	6.039
XIII. DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA		64.272	51.275

Izvor: knjigovodstveni servis poduzeća

Račun dobiti i gubitka financijski je izvještaj koji prikazuje rashode i prihode poduzeća te rezultat poslovanja za određeno vremensko razdoblje. U računu dobiti i gubitka prikazani su izdvojeno poslovni prihodi i rashodi i financijski prihodi i rashodi.

Poslovni prihodi sastoje se od prihoda od prodaje, prihoda na temelju uporabe vlastitih proizvoda i ostalih poslovnih prihoda. Poslovni prihodi u 2021. godini ukupno su iznosili 356.753 kn, a rashodi 305.946 kn

Financijski prihodi sastoje se od prihoda od ulaganja u dionice poduzetnika, kamata, tečajnih razlika i ostalih financijskih prihoda. U 2021. godini ostvareni su financijski prihodi u iznosu 17.059 kn.

Financijski rashodi odnose se na kamate, tečajne razlike i druge rashode, kao što su nerealizirani gubici od financijske imovine, neto vrijednosna usklađenja financijske imovine i ostale financijske rashode. U 2021. godini financijski rashodi iznosili su 10.552 kn.

Poduzeće je u poslovnoj 2021. godini ostvarilo ukupne prihode u visini od 373.812 kn, ukupne rashode od 316.498 kn te dobit od 51.275,00 kuna.



## 8. Zaključak

Računovodstveni proces složen je skup obrade poslovne dokumentacije u poduzećima. Za što kvalitetnije poslovanje, poduzeće mora raspolagati točnim, jasnim, pouzdanim informacijama, a njima se, osim internih, služe i eksterni korisnici. Računovodstveni proces obuhvaća stvarno nastale poslovne događaje koji se mogu vrijednosno izraziti i mijenjaju stanja aktive i pasive te prihoda i rashoda. Rezultat poslovnog događaja pravdajuća je isprava kojom se dokazuje nastanak poslovne promjene. Primjenom konta, bilježe se poslovne transakcije ili promjene koje nastaju na imovini, obvezama, kapitalu, приходima i rashodima. Nakon završene obrade podataka, knjigovodstvene se isprave spremaju u baze podataka.

Poslovne knjige predstavljaju skup evidencija o poslovanju nekog subjekta, a dužan ih je voditi svaki poslovni subjekt. U strukturu računovodstvenog procesa ulaze evidentiranja imovine, kapitala i obveza te evidentiranje troškova, prihoda i rashoda i unos podataka u poslovne knjige. Na kraju poslovne godine, poduzeća provode završni obračun te izrađuju financijske izvještaje.

Između kvalitetne informacije i krajnjeg korisnika stoji skup obrade podataka koju nazivamo računovodstveni proces. Temeljem obrađenih podataka iz računovodstvenog procesa vidljivo je da je poduzeće Jedrenje j.d.o.o. u poslovnoj godini 2021. ostvarilo ukupne prihode od 373.812,00 kuna i ukupne rashode od 316.498,00 kuna. U poslovanju poduzeća nastali su financijski rashodi čiji je iznos 10.552,00 kuna. Iz financijskih izvještaja za 2021. godinu vidljivo je da je poduzeće ostvarilo dobit od 51.275,00 kuna.

Ovim radom može se zaključiti da je računovodstveni proces bitan za ukupno poslovanje poduzeća. Praćenjem svih faza procesa izbjeći će se plasiranje pogrešne informacije za korisnike. Faze procesa koje su prikazane u radu na primjeru poduzeća Jedrenje j.d.o.o. predstavljaju analitičke evidencije i evidencije u poslovnim knjigama. Analitička evidencija poduzeća obuhvaća imovinu, kapital i obveze, troškove, rashode i prihode. Poslovne knjige koje su prikazane su dnevnik i glavna knjiga. Na kraju računovodstvenog procesa, iz financijskih se izvješća može iščitati da je poduzeće Jedrenje j.d.o.o. svoju poslovnu godinu zaključilo s dobiti.

## Literatura:

### Knjige:

1. I. Dražić-Lutinsky, D. Gulin, I. Mamić-Sačer, S. Tadijančević, B. Tušek, V. Vašiček, K. Žager, L. Žager, Računovodstvo- Osnovna obilježja i faze računovodstvenog procesa, Zagreb, RIF, 2010.
2. Deželjin J.: Računovodstvo, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, Zagreb 1994.
3. Gulin D.: Računovodstvo, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, Zagreb 2006.
4. Žager K., Žager I.: Analiza financijskih izvještaja, Masmedia, Zagreb 1999.
5. A. Čotrić, J. Matak, Knjigovodstvo poduzeća 1, Algebra

### Elektronički izvori informacija:

#### a) Web stranice:

1. Zakon o računovodstvu; Sadržaj knjigovodstvene isprave; dostupno na: <https://www.zakon.hr/z/118/Zakon-o-ra%C4%8Dunovodstvu> (pristupljeno:07.09.2022.)
2. Enciklopedija.hr: dostupno na: revalorizacija i Hrvatska enciklopedija (pristupljeno: 10.9.2022.)

#### b) Članci:

3. Abičić P.S.: Obračun prihoda i rashoda u alikvotnom dijelu obračunskog razdoblja, 2021.,dostupno na: [https://www.racunovodja.hr/33/obracun-prihoda-i-rashoda-ualikvotnom-dijelu-obracunskog-razdoblja-aktivna-i-pasivna-vremenska-razgranicenja-uniqueidmRRWSbk196E4DjKFq6pChEFn9wJum6C4tZX\\_cZEQ--8/](https://www.racunovodja.hr/33/obracun-prihoda-i-rashoda-ualikvotnom-dijelu-obracunskog-razdoblja-aktivna-i-pasivna-vremenska-razgranicenja-uniqueidmRRWSbk196E4DjKFq6pChEFn9wJum6C4tZX_cZEQ--8/) ; (pristupljeno:10.08.2022.)
4. Milinović I.: Knjiženje inventurnih viškova i manjkova utvrđenih godišnjim popisom, 2013., dostupno na: <https://www.racunovodstvoporezi.hr/sites/default/files/casopisprivitak/ripup13-12-021.pdf>; (pristupljeno: 28.08.2022.)

## Popis tablica:

<a href="#">Tablica 1. Evidencija dugotrajne materijalne imovine poduzeća Jedrenje j.d.o.o.</a>	24
<a href="#">Tablica 2. Evidentiranje kapitala</a>	24
<a href="#">Tablica 3. Evidentiranje troškova</a>	26
<a href="#">Tablica 4. Evidencija rashoda u poduzeću Jedrenje j.d.o.o.</a>	27
<a href="#">Tablica 5. Prihodi od usluga 25%</a>	27
<a href="#">Tablica 6. Prihodi od usluga 13%</a>	28
<a href="#">Tablica 7. Dnevnik</a>	29
<a href="#">Tablica 8. Evidencija u glavnoj knjizi</a>	29
<a href="#">Tablica 9. Aktiva bilance</a>	30
<a href="#">Tablica 10. Pasiva bilance</a>	31
<a href="#">Tablica 11. Račun dobiti i gubitka</a>	31

## Popis slika:

<a href="#">Slika 1. Računovodstveni proces</a>	2
<a href="#">Slika 2. Evidentiranje obveza poduzeća Jedrenje j.d.o.o.</a>	25
<a href="#">Slika 3. Evidencija Kratkoročnih obveza poduzeća Jedrenje j.d.o.o.</a>	25

## SAŽETAK:

*Svrha ovog rada je prikazati važnost i složenost računovodstvenog procesa, obrade podataka i sastavljanja temeljnih financijskih izvještaja. Svaki uspješni menadžer prepoznaje i analizira promjene koje se događaju u internom i eksternom okruženju poduzeća te u skladu s njima, i oslanjajući se na njih, donosi odluke za unaprjeđenje poslovanja poduzeća. Na primjeru poduzeća Jedrenje j.d.o.o. prikazana je struktura računovodstvenog procesa, evidencija imovine, kapitala i obveza i evidencija troškova, rashoda i prihoda. U radu su prikazani temeljni financijski izvještaji i ukratko su objašnjene istaknute stavke izvještaja.*

*Ključne riječi: računovodstveni proces, evidentiranje, temeljni financijski izvještaji*

## **SUMMARY**

*The purpose of this paper is to show the importance and complexity of the accounting process, data processing and compilation of basic financial statements. Every successful manager recognizes and analyzes the changes occurring in the internal and external environment of the company and, in accordance with them and relying on the reports, makes the best decisions for the success of the company's operations. On the example of the company Jedrenje j.d.o.o., the structure of the accounting process, records of assets, capital and liabilities and records of costs, expenses and income are presented. The paper presents the basic financial statements and briefly explains the salient items of the report.*

*Keywords: accounting process, recording, basic financial statements*