

RAČUNOVODSTVO (GRADIVO PRVOG KOLOKVIJA)

POJAM I SADRŽAJ RAČUNOVODSTVA

Računovodstvo je podsustav u okviru ukupnog informacijskog sustava, i to onaj dio koji osigurava vrijednosno izražene informacije za menadžment i eksterne korisnike. Naime, računovodstvo prikuplja, bilježi i prezentira korisnicima relevantne vrijednosno izražene informacije za interne (menadžment) i eksterne korisnike (državna tijela, porezni organi, kupci, dobavljači, financijske institucije i šira javnost). Za razliku od ostalih dijelova informacijskog sustava, računovodstvo u pripremi informacija koristi specifičan instrumentarij, s ciljem da se zabilježe oni poslovni događaji koji nastaju u izvođačkom sustavu (proces proizvodnje i pružanja usluga, nabave, prodaje, financiranja ...) ili u odnosima poslovnog sustava sa okruženjem, pri čemu svaki poslovni događaj mora biti temeljen na odgovarajućoj računovodstvenoj ispravi (dokumentu).

Računovodstvo se u teoriji i praksi poima kao:

- **tehnika, vještina, umijeće bilježenja** poslovnih promjena (knjigovodstvo), klasificiranja, sumiranja i interpretiranja rezultata prezentiranih u poslovnim knjigama i računovodstvenim izvještajima, slijedom primjene instrumenata, metoda i tehnika, te propisa i računovodstvenih standarda
- **dio informacijske i upravljačke funkcije** poslovnog sustava (kompanije) – uslužna funkcija menadžmentu i eksternim korisnicima
- **jezik biznisa** (jezik koji omogućava donošenje dugoročnih i kratkoročnih poslovnih odluka), a temeljeno na elementima inputa, procesa i outputa
- **znanstvena disciplina** (razvijena je specifična metodologija znanstvenog istraživanja i prilagođavanje promjenama u okruženju)

Računovodstvo je djelatnost koja se stoljećima sustavno razvijala, danas ga mora voditi svaki poslovni i drugi sustav, na način da se ustrojava kao računovodstvena funkcija ili služba, no manji sustavi mogu vođenje računovodstva povjeriti računovodstvenom servisu ili nekim drugim vanjskim stručnim službama.

Razvoj računovodstva (knjigovodstva)

- Bilježenje poslovnih promjena otkriveno je već u staroj **babilonskoj civilizaciji**
- Današnja načela „dvojnog knjigovodstva” temeljenog na načelima bilančne ravnoteže postavljena su u **14 stoljeću u talijanskim gradovima** Firenca, Genova .. (pronađena 2 lista glavne knjige – konto „bibera” ..)
- Dubrovčanin **Benedikt Kotruljević je 1458. godine napisao prvu knjigu „O trgovini i savršenom trgovcu”, u kojoj opisuje računovodstvene / knjigovodstvene tehnike i svrhu vođenja računovodstvene evidencije, no kako je knjiga tiskana tek 1573. godine, kao prvi autor koji je opisao ovu problematiku spominje se Luca Pacioli, koji je 1494. godine publicirao knjigu „Summa di Aritmetica, Geometra, Proportioni at Proportionalita”**

Uz računovodstvo se vezuju pojmovi „sustav, proces, vještina, metoda i tehnika“ čiji je zadatak „identifikacija, mjerenje, bilježenje, povezivanje i interpretacije rezultata“ svih onih ekonomskih aktivnosti i proces, koje se mogu vrijednosno izraziti, dakle računovodstvena informacija (u klasičnom sustavu poimanja) moraju imati novčani iskaz. Svrha djelovanja računovodstva je priprema specifičnih računovodstvenih informacija, a sukladno informacijskim zahtjevima internih i eksternih korisnika. Poseban se naglasak stavlja na pripremu temeljnih (računovodstvenih) financijskih izvještaja, čiji je naziv i sadržaj definiran Zakonom o računovodstvu i računovodstvenim standardima. S druge strane, izvještaji koji se pripremaju za menadžment nisu definirani zakonom, već pravilima struke i specifičnim standardima

internog izvještavanja. Stoga se uloga računovodstva može povezati sa ulogom *novinara* i kao takav predstavlja svojevrsan servis internim i eksternim korisnicima, koje treba koristiti u donošenju poslovnih odluka,

Definicije računovodstva

- *sustav, proces, vještina, metoda i tehnika identifikacije, mjerenja, bilježenja, povezivanja i interpretacije rezultata onih ekonomskih aktivnosti, koje se mogu vrijednosno izraziti (imaju novčani iskaz)*
- *predstavlja dio informacijskog podsustava u poslovnom se sustavu se prepoznaje kao računovodstvena funkcija ili služba*
- *rezultat su računovodstvene informacije, prilagođene informacijskim zahtjevima internih i /ili eksternih korisnika*
- *računovodstvene informacije se prezentiraju u formi temeljnih (računovodstvenih) financijskih izvještaja ili posebnih izvještaja za menadžment*
- *u suvremenim uvjetima računovodstvo se orijentira na povezivanje financijskih sa nefinancijskim informacijama i njihovo adekvatno prezentiranje u izvještajima za interne i eksterne korisnike*

U teoriji najčešće sreće definicija da je računovodstvo "vještina bilježenja, razvrstavanja, skraćenog prikazivanja i interpretiranja u novčanom obliku izraženih poslovnih događaja koji se mogu vrijednosno izraziti, sa svrhom interpretiranja poslovnih događaja iz prošlosti"

iz toga proizašlih rezultata" (prema: AICPA- Američki institut ovlaštenih javnih računovođa). U praksi se pojam „računovodstvo“ često poistovjećuje s pojmom „knjigovodstvo“, iako je ono samo podsustav praćenja poslovnih događaja iz prošlosti (vođenja poslovnih knjiga i prezentiranje informacija iz prošlosti ...), dok se u okviru računovodstva uključuju i informacije okrenute budućnosti, te cijeli sustav nadzora i analize, kako bi se moglo ocjenjivati ostvaruju li se planirane vrijednosti.

Podjela računovodstva

<p>SA STAJALIŠTA RAČUNOVODSTVENE DJELATNOSTI (sa stajališta sadržaja)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Računovodstveno planiranje – Knjigovodstvo – Računovodstveni nadzor – Računovodstvena analiza 	<p>SA STAJALIŠTA POSLOVANJA (sa stajališta ciljnog korisnika informacije)</p> <p>a) eksterni korisnici</p> <ul style="list-style-type: none"> – Financijsko računovodstvo <p>-----</p> <p>b) interni korisnici</p> <ul style="list-style-type: none"> – Računovodstvo troškova – Menadžersko (upravljačko, poslovno...) računovodstvo <ul style="list-style-type: none"> a) ODGOVORNOSTI b) STRATEGIJSKO
--	---

RAČUNOVODSTVENE INFORMACIJE ZA INTERNE I EKSTERNE KORISNIKE

Navedeno potvrđuje da je računovodstvo širi pojam od knjigovodstva, jer predstavlja zaokruženi sustav evidencije u kojem se na poseban način planira, evidentira, kontrolira i analizira stanje imovine, kapitala i obveza, te rezultata poslovnih procesa (prihodi, rashodi i rezultati), o čemu se pripremaju i prezentiraju računovodstvene informacije u okviru izvještaja za interne i eksterne korisnike.

PODJELA SA STAJALIŠTA RAČUNOVODSTVENE DJELATNOSTI (sa stajališta sadržaja)

- **RAČUNOVODSTVENO PLANIRANJE** (procesiranje podataka o planiranim aktivnostima, projiciranje i prezentiranje informacija o budućem financijskom položaju i budućim poslovnim rezultatima poslovnog sustava - predračuni, planske kalkulacije, prognoze, financijski planovi - budžeti, proračuni ...)
- **KNJIGOVODSTVO** (najstariji i najrazvijeniji dio računovodstva, te za praksu pouzdana evidencija poslovnih događaja nastalih u prošlosti, a odnosi se na kronološku i sistematsku, strogo formalnu evidenciju, temeljenu na dokaziva – dokumentima/računovodstvenim ispravama u kojima su zabilježeni svi nastali poslovni događaji, koji moraju biti izraženi u novčanoj jedinici mjere)
- **RAČUNOVODSTVENI NADZOR** (briga o ispravnosti i pouzdanosti računovodstvenih podataka i informacija proizašlih iz usporedbe planiranih i ostvarenih rezultata, kao temelja ocjene nastalih odstupanja kroz sustav internih kontrola, revizije ...)
- **RAČUNOVODSTVENA ANALIZA** (ocjenjuje karakter odstupanja nastalih između projiciranih ciljeva i ostvarenih rezultata a u cilju utvrđivanja uzroka za nastala odstupanja, kao temelja donošenja korektivnih mjera u cilju unapređenja poslovanja.

Stoga je potrebno dobro upoznati sve dijelove računovodstva, sa STAJALIŠTA RAČUNOVODSTVENE DJELATNOSTI tj. SADRŽAJA:

- a) *Računovodstveno planiranje* je posebna vrsta evidencije o budućim događajima, izraženo vrijednosno, prvenstveno u segmentu očekivanih prihoda, rashoda i rezultata. Posebnu važnost u računovodstvenom planiranju imaju troškovi i metode obračuna (predračuni, planske kalkulacije, nabavne i prodajne cijene, novostvorena vrijednost u procesu proizvodnje i sl.). Rezultat računovodstvenog planiranja su planski ili budžetirani financijski izvještaji i drugi predračuni, za uža razdoblja do godine dana. Rezultati računovodstvenog planiranja trebaju biti sastavljeni po istoj metodološkoj osnovi, kao i izvještaji u kojima će se prezentirati ostvarene vrijednosti u okviru knjigovodstva, što je pretpostavka uspješnog nadzora i kontrole.
- b) *Knjigovodstvo* je najstariji, najrazvijeniji i najbolje u praksi implementiran dio računovodstva. Djelovanje knjigovodstva temelji se na primjeni računovodstvenog instrumentarija tj. računovodstvenih isprava (dokumenata), poslovnih knjiga i računovodstvenih (financijskih) izvještaja. Evidencija se provodi u poslovnim knjigama, primjenom metode dvojnog (dvostavnog) knjigovodstva, a slijedom bilančne ravnoteže. Da bi se moglo govoriti o računovodstvenim podacima koji se obuhvaćaju u okviru knjigovodstva, nožno je da se zadovolje određeni kriteriji:
 - da je poslovni događaj već nastao i da je ostavio traga u dokumentima (da o tome postoji vjerodostojna knjigovodstvena isprava)
 - da se može vrijednosno izraziti (vrijednosni izraz je zajednički nazivnik određenih naturalnih kategorija i njihovog vrijednosnog izraza)
 - da je došlo do promjene određene računovodstvene kategorije, koja je predmetom obuhvaćanja u poslovnim knjigama (imovina, kapital, obveze, rashodi, prihodi, troškovi, financijski rezultat ...).

Knjigovodstvena evidencija je uvijek orijentirana na obuhvaćanje podataka koji su se već dogodili u prošlosti, a primjenom odgovarajuće tehnike i metode su iskazani u poslovnim knjigama, a imaju

izravan ili neizravan utjecaj na ostvarivanje poslovnog rezultata. Kao i u sustavu računovodstvenog planiranja tako se i u okviru knjigovodstva provode relevantni obračuni vezani za proces nabave, proizvodnje, realizacije a sve sa svrhom da se može uspoređivati i ocjenjivati u odnosu na predviđeno. Za bilježenje poslovnih događaja se koristi KONTNI PLAN a to je sustav šifriranja podataka, koji se na jedinstven način provodi u svim poslovnim sustavima.

- c) *Računovodstveni nadzor (kontrola)* ima zadatak usporedbe računovodstvenih podataka i informacija proizašlih iz procesa planiranja sa podacima iz knjigovodstva, a također se brine o ispravnosti i pouzdanosti iskazanih veličina. Svrha je djelovanja računovodstvenog nadzora utvrditi jesu li nastala odstupanja planiranog u odnosu na ostvareno, te prezentira karakter tih odstupanja (pozitivna ili negativna). Područje kontrole je usmjereno i na ocjenu ispravnosti dokumenata, prezentiranih obračuna i knjiženja u poslovnim knjigama te vjerodostojnosti i točnosti izlaznih računovodstvenih informacija.
- d) *Računovodstvena analiza* se neposredno nadovezuje na djelovanje računovodstvenog nadzora s ciljem da se interpretiraju utvrđena odstupanja, analiziraju uzročnici (interni ili eksterni) te predlože akcije kojima će se u slijedećoj fazi računovodstvenog planiranja osigurati bolje pretpostavke ili predvidjeti realniji rezultati. Naime, ako se sagledaju relevantni uzroci i posljedice negativnih odstupanja, te sagledaju koje je korektivne mjere moguće predložiti u slijedećem planskom razdoblju za njihovo otklanjanje, temelj je za realnije planove u narednim razdobljima.

Sa druge strane, potrebno je računovodstvo promatrati i sa STAJALIŠTA POSLOVANJA tj. CILJNOG KORISNIKA INFORMACIJA, koje pojedini dio računovodstvenog informacijskog sustava priprema.

PODJELA SA STAJALIŠTA POSLOVANJA (ciljnog korisnika informacije)

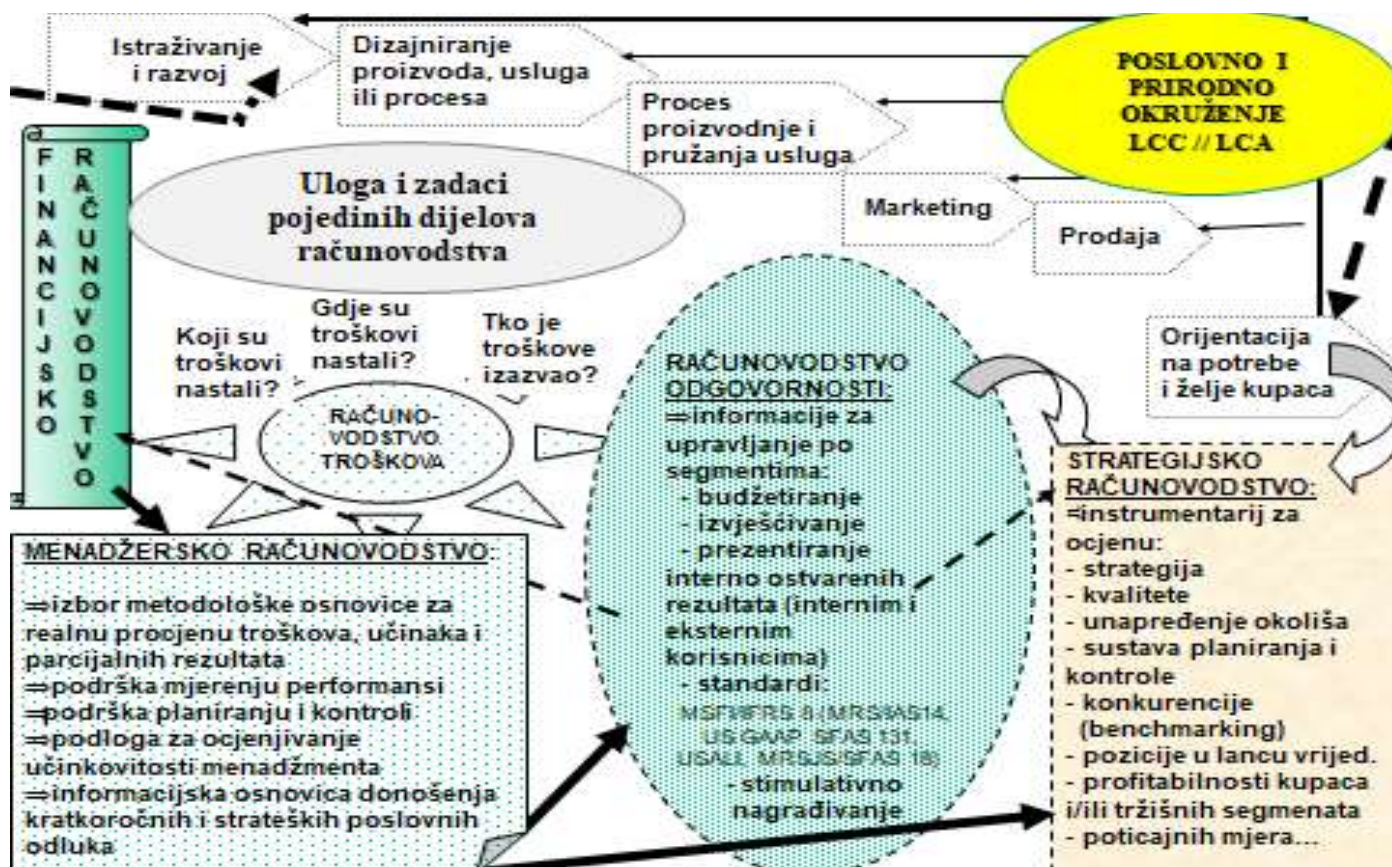
FINANCIJSKO RAČUNOVODSTVO (usmjereno na zadovoljenje informacijskih zahtjeva eksternih korisnika - poreznih organa, vjerovnika, konkurencije ..., slijedi odredbe Zakona o računovodstvu, poreznih propisa i računovodstvenih standarda ..)

RAČUNOVODSTVO TROŠKOVA (naglasak stavlja na osiguranje informacija o troškovima u internim procesima - troškovi po prirodnoj vrsti, mjestima, nositeljima ..., te osigurava informacije o troškovima za kraća vremenska razdoblja i za uže organizacijske cjeline ...)

MENADŽERSKO (UPRAVLJAČKO) RAČUNOVODSTVO (obuhvaća financijske i nefinancijske informacije, koncepcijski je usmjeren na zadovoljenje informacijskih zahtjeva svih razina menadžmenta u poslovnom sustavu, te koristi specifičan instrumentarij), dijeli se na:

- **RAČUNOVODSTVO ODGOVORNOSTI**, za pripremu informacija, neophodnih za donošenje poslovnih odluka u kratkom (dan, tjedan, mjesec do godina dana) i
- **STRATEGIJSKO RAČUNOVODSTVO** za pripremu informacija za donošenje poslovnih odluka u dugom roku (duže od godine), *odn o tome ostvaruje li se strategija u skladu sa strateškim ciljevima*

U tom kontekstu se razlikuje onaj dio računovodstva, koji je orijentiran na pripremu informacija za eksterne korisnike (*financijsko računovodstvo*) i koji MORA slijediti odredbe Zakona o računovodstvu i računovodstvenih standarda, za razliku od onih dijelova računovodstva, koji su orijentirani na pripremu informacija za interne korisnike (*računovodstvo troškova i menadžersko – upravljačko računovodstvo, sa podsustavima – računovodstvo odgovornosti i strategijsko računovodstvo*). Za donošenje dugoročnih poslovnih odluka, nužno je da se uz informacije pripremljene u okviru računovodstvenog informacijskog sustava, koriste i relevantne informacije iz poslovnog i prirodnog okruženja, vodeći računa o načelima održivog razvoja, koristeći specifični instrumentarij upravljanja životnim vijekom proizvoda, procesa, programa i sustava, vodeći računa o utjecaju poslovnih odluka menadžera na okoliš i zajednicu tijekom čitavog životnog ciklusa.



Zadaci FINANCIJSKOG RAČUNOVODSTVA (koje se temelji na propisima i međunarodnim računovodstvenim standardima), a koji je predmetom detaljnijeg izučavanja u okviru ovog poglavlja, predstaviti će se karakteristike RAČUNOVODSTVA TROŠKOVA i MENADŽERSKOG (UPRAVLJAČKOG) RAČUNOVODSTVA, te njegovih podsustava. Radi se o dijelovima računovodstvenog sustava, čiji je zadatak pripremiti informacije, sukladno informacijskim zahtjevima menadžmenta, a ne temeljem propisa i međunarodnih računovodstvenih standarda. Kod ovih se dijelova računovodstva trebaju uvažavati specifičnosti djelatnosti i metodološki okvir pripreme informacija.

RAČUNOVODSTVO TROŠKOVA preuzima ukupne troškove iz financijskog računovodstva detaljnije ih raščlanjuje i korištenjem specifičnog instrumentarija osigurava informacije relevantne za racionalizaciju troškova i ostvarenje boljih rezultata. Naglasak je na praćenju i kontroli troškova poslovanja kroz kraća vremenska razdoblja i uže organizacijske cjeline, s posebnim naglaskom na osiguranje informacija o troškovima po mjestima njihova nastanka, cijeni koštanja pojedinih nositeljima troškova, upravljanje troškovima ovisno o njihovu reagiranju na stupanj zaposlenosti i sl. Na računovodstvo troškova se nadovezuje MENADŽERSKO RAČUNOVODSTVO, koje se posljednjih desetljeća sustavno prilagođavalo upravljačkim zahtjevima menadžmenta, na način da se razvio specifičan instrumentarij za pripremu upravljačkih informacija za potrebe donošenja poslovnih odluka u dugom i kratkom roku. Naglasak je na osiguranje specifičnih, cilju usmjerenih informacija koje su relevantne za ocjenu učinaka donesenih poslovnih odluka menadžmenta na različitim hijerarhijskim razinama upravljanja.

MENADŽERSKO (UPRAVLJAČKO) RAČUNOVODSTVO se u suvremenim uvjetima orijentira na odvojenu pripremu informacija za upravljanje u kratkom roku, kroz svoj podsustav RAČUNOVODSTVA ODGOVORNOSTI a u odnosu na specifične zahtjeve strategijskog menadžmenta, čije informacijske zahtjeve može zadovoljiti STRATEGIJSKO RAČUNOVODSTVO.

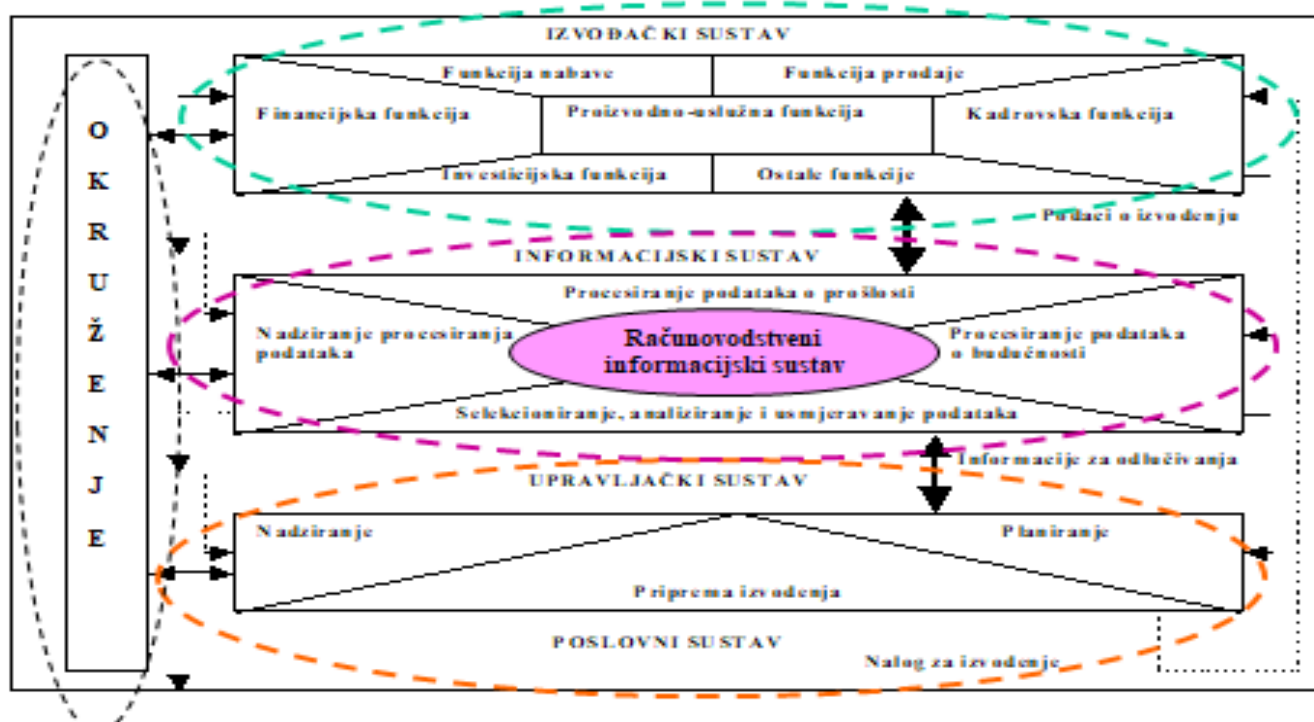
RAČUNOVODSTVO ODGOVORNOSTI pripremu informacija temelji na primjeni odrednica Međunarodnog računovodstvenog standarda 8 (MSFI 8), kao globalnog standarda koji je utvrđen tako da je došlo do spajanja američkog standarda 131 (US GAAP 131) europskog standarda 14 (MRS 14), koji su njegovim nastajanjem ukinuti. Računovodstvo odgovornosti naglasak stavlja na sastavljanje izvještaja po segmentu tj. užim organizacijskim cjelinama (odjeljenja, procesi, linije, grupe ...) i za kraća vremenska razdoblja (dan,

tjedan, mjesec ...). Pored globalnog standarda MSFI 8, postoje i specifični standardi koji su u osnovi prilagodba odrednica ovog standarda specifičnostima djelatnosti. Tako se u hotelima koriste standardi USALI (Uniform System of Accounts for the Lodging Industry), restorani koriste USAH (Uniform System of Accounts for the Restaurants), za wellness i spa usluge koriste se standardi USFRS (Uniform System of Financial Reporting Standards for Spa) i sl. Korištenjem ovih standarda moguće je sastavljati budžet (predračun) i pratiti rezultate po istim metodološkim osnovama, podržano odgovarajućim softverom, te osigurati sustav mjesečnog izvještavanja i eksterne usporedbe iskazanih internih rezultata među poslovnim sustavima koji nude istu vrstu usluga (benchmarking), a radi ocjene konkurentnosti usluga pojedinih segmenata na tržištu.

STRATEGIJSKO RAČUNOVODSTVO primjenjuje drugačiji instrumentarij, čijom se primjenom trebaju osigurati informacije za donošenje strategija (posebno strategija održivog razvoja) poslovnog sustava, istovremeno uvažavajući mogućnosti koje proizlaze iz internih procesa i aktivnosti (input i računovodstva odgovornosti) a koje treba sagledati u kontekstu eksternih utjecaja, tj. tržišnog okruženja na koje se proizvodi i usluge u budućnosti žele usmjeriti, prvenstveno vodeći računa o potrebama i željama kupaca. Treba naglasiti da za razliku od financijskog i računovodstva odgovornosti, strategijsko računovodstvo uz financijske obuhvaća i nefinancijske informacije, koje su neophodne za upravljanje poslovnim sustavom u dugom roku. Radi se o informacijama koje se odnose na kvalitetu, okoliš, kupce, dobavljače, konkurenciju i sl. U procesu osiguranja informacija za donošenje strategije, posebno je značajna primjena BSC metode, čime se osigurava metodološki okvir za kontrolu budućih poslovnih rezultata ostvarenih kroz perspektivu kupaca, internih poslovnih procesa, učenja i razvoja i na kraju kroz financijsku perspektivu kao zajedničkog nazivnika. Kontrola uspješnosti provođenja strategije ostvaruje se na način da se strateške odrednice sagledavaju kroz kraća razdoblja, na razini godine i za kraća razdoblja tijekom godine, u čemu do izražaja dolazi i primjena instrumentarija računovodstva odgovornosti.

U poslovnim sustavima je nužno osigurati harmonizaciju svih dijelova računovodstva, na način da se osigura njihovo koordinirano djelovanje u skladu sa svrhom i ciljem poslovanja poslovnog sustava (specifičnosti poslovnih funkcija kao dijelova izvođačkog sustava), vodeći računa da je računovodstvo samo dio INFORMACIJSKOG SUSTAVA, usmjeren na osiguranje informacija za interne i eksterne korisnike, na način kako to prikazuje slijedeća slika.

RAČUNOVODSTVO informacijskom i poslovnom sustavu



U pristupu izučavanju računovodstvenog informacijskog sustava prvenstveno treba uvažavati obveze koje proizlaze iz Zakona o računovodstvu i međunarodnih standarda financijskog izvještavanja, a zadaci su FINANCIJSKOG RAČUNOVODSTVA. Financijsko računovodstvo je za sve poslovne sustave obavezno, a to je onaj dio je računovodstvenog informacijskog sustava, koje je prvenstveno orijentirano na osiguranje informacijskih potreba eksternih korisnika, a kao konačni proizvod ovog dijela računovodstva su temeljni financijski izvještaji (bilanca, račun dobiti i gubitka, izvještaj o novčanom toku, izvještaj o promjenama vlasničke glavnice, bilješke uz financijske izvještaje ...). Kako bi se podaci koji su prezentirani u okviru temeljnih financijskih izvještaja bili razumljivi i kako bi se mogli međusobno uspoređivati i kontrolirati (porezni organi), nužno je u njihovu sastavljanju i prezentiranju slijediti odredbe odgovarajućih računovodstvenih standarda i zakonskih propisa i podzakonskih akata.

Financijsko računovodstvo



- Temelji se na odredbama **ZAKONA O RAČUNOVODSTVU – ZOR** (NN. 78 /2015; 134/15; 120/16 – primjena od 01. 01. 2017.g.)
- Glava V - **ZOR** – veliki poduzetnici i oni koji svoje dionice kotiraju na tržištu, temeljne financijske izvještaje sastavljaju prema odredbama **globalnih standarda** odn. **IFRS / MSFI-a** (međunarodni standardi financijskog izvještavanja), ali se koriste i **preostali važeći IAS/MRS** (međunarodni računovodstveni standardi)
- Ostali poduzetnici (mali i srednji) koriste odredbe **HSFI-a** (hrvatski standardi financijskog izvještavanja), koji su se temeljili na odredbama IV i VII direktive EU
- Ustrojava se na načelu bilančne ravnoteže (vaga), a odnosi se na cjelinu poslovnog sustava i iskazuju se **globalni podaci za poslovni sustav (kompaniju) kao cjelinu**
- Sintetizirani podaci iskazuju se u **temeljnim financijskim izvještajima** (vrijednost i struktura imovine, dugova, kapitala, financijskih odnosa, rashoda, prihoda, rezultata...)
- Temeljem **direktive 95/2014/EU** od 2018 godine, poslovni sustavi (kompanije) sa 500 i više zaposlenih ali i svi koji imaju nacionalno značenje trebaju objavljivati i **nefinancijske informacije**, no ove odredbe **MOGU** koristiti drugi poslovni sustavi

U realizaciji temeljnih zadataka računovodstva, posebnu ulogu ima knjigovodstvena evidencija, za čiju realizaciju treba dobro poznavati instrumente računovodstva i način njihove primjene.

INSTRUMENTI RAČUNOVODSTVA

- **RAČUNOVODSTVENE ISPRAVE** (dokumenti) su pretpostavka bilježenja poslovnih događaja u poslovne knjige, jer sadrže vjerodostojne podatke o već nastalim poslovnim događajima
- **POSLOVNE KNJIGE** (mjesto gdje se bilježe poslovni događaji, ručno ili primjenom odgovarajućeg softvera)

RAČUNOVODSTVENI IZVJEŠTAJI

(način na koji se interni i eksterni korisnici informiraju u rezultatima poslovnih aktivnosti poslovnog sustava)



Da bi se bilo koja poslovna promjena mogla zabilježiti u računovodstvu, nužno je njeno postojanje potkrijepiti odgovarajućom računovodstvenom ispravom – dokumentom, te istu zabilježiti u poslovne knjige. Temeljem podataka iz poslovnih knjiga, sastavljaju se računovodstveni izvještaji. Dakle, računovodstvo može realizirati svoju funkciju ako koristi *instrumente računovodstva*, a to su računovodstvene isprave, poslovne knjige i računovodstveni izvještaji. Način, kako se primjenjuju navedeni instrumenti, definirano je Zakonom o računovodstvu i standardima. Poseban se naglasak stavlja na vjerodostojnost računovodstvenih isprava, koje moraju biti formalno, suštinski i sadržajno usklađeni s propisima/standardima i specifičnostima poslovnog događaja. Vrijednosni izraz poslovne promjene se preuzima iz računovodstvene isprave i unosi u poslovne knjige. Međuovisnost pojedinih računovodstvenih instrumenata prikazuje slijedeća slika.

Međuovisnost instrumenata računovodstva



Input u računovodstveni proces jesu podaci o brojnim poslovnim transakcijama koje se svakodnevno događaju, a dovode do promjena u računovodstvenim kategorijama, a moraju ostaviti traga u računovodstvenim ispravama. Naime, budući da se računovodstvena evidencija u pravilu vodi na mjestu i u vremenu, koje je fizički odvojeno od mjesta i vremena gdje poslovni događaji nastaje, potrebno je nastanak poslovnog događaja zabilježiti u obliku nekog pisanog dokaza, a taj oblik zapisa se u računovodstvu tretira kao računovodstvena / knjigovodstvena isprava. One su dokaz o nastanku poslovnog događaja te ujedno podloga (temelj) za unos podataka u poslovne knjige. Iz tih razloga knjigovodstvene isprave se u praksi često nazivaju još i temeljnicama. Računovodstvene/knjigovodstvene isprave (temeljnice, dokumenti ..) zapravo služe kao osnova prikupljanja podataka o nastalim poslovnim događajima. Pritom je važno da se ispostavljaju na mjestu nastanka promjene i neposredno nakon što se promjena dogodila te da sadrže sve podatke potrebne za naknadnu obradu odnosno stvaranje onih izlaznih informacija koje zahtijevaju korisnici (temeljni financijski izvještaji za eksterne korisnike, te interni izvještaji za menadžment).

Za potrebe internog izvještavanja, a to je MSFI 8 čija je primjena značajna i za menadžersko računovodstvo, jer osigurava da se eksterno prezentiraju interni rezultati poslovanja. Specifičan oblik primjene MSFI-a (koji važi za sve djelatnosti) u hotelijerstvu se prepoznaje kroz specifičan standard koji je prihvatila svjetska hotelska industrija a naziva se USALI (*Uniform System of Accounts for the Lodging Industry*). Treba naglasiti da javni sektor ne koristi iste standarda kao i gospodarstvo. Dakle, radi se o posebnim standardima prepoznatim pod nazivom MRSJS – Međunarodni računovodstveni standardi javnog sektora (izvorno IPSAS), koji još uvijek nemaju karakter globalnih standarda poput MSFI-a u gospodarstvu. Za potrebe eksternog izvještavanja treba znati da se naziv i sadržaj temeljnih financijskih izvještaja razlikuje ovisno o tome, sastavljaju li se za mala i srednja poduzeća, kada se temelje na odrednicama HSFI, ili za velika i ona koja kotiraju, kada se koriste MSFI i preostali MRS-i. No, neovisno o tome, koji se standardi koriste, uvijek treba slijediti pretpostavke osiguranja kvalitetnih informacija kroz vjerodostojne isprave i poslovne knjige, što će se u nastavku upoznati.

Računovodstvene / knjigovodstvene isprave

pojam	sadržaj
<ul style="list-style-type: none"> • Moraju sadržavati vrijednosno izražene podatke • Podloga su za unošenje podataka u poslovne knjige • Osiguravaju nadzor nad obavljanjem poslovnog zadatka • Sastavlja se na mjestu i u vremenu nastanka poslovne promjene ili u računovodstvu • Moraju imati formalnu, sadržajnu (bitnu) i računsku ispravnost • Kontrola, način i duljina njihova čuvanja definira se propisima i internim aktima 	<ul style="list-style-type: none"> • Nedvojbeno i istinito treba predstaviti poslovnu promjenu • Obuhvatiti sverelelevantne podatke o poslovnoj promjeni, kao temelj unosa u poslovne knjige • Bitni sastojci: <ul style="list-style-type: none"> – naziv i adresa izdavatelja – naziv isprave – datum izdavanja isprave – imena osoba koje sudjeluju u izvršavanju poslovne promjene – sadržaj poslovne promjene – osnova za njeno izvršenje (ugovor, narudžba...) – količina i vrijednost izražena u nacionalnoj valuti – potpisi ovlaštenih osoba – ostali podaci

Primjer: faktura, obračun plaća, nalog za uplatu / isplatu, kalkulacija, interna temeljnica za knjiženje ...

Zadatak je računovodstvenih / knjigovodstvenih isprava da svjedoče o brojnim transakcijama koje nastaju u svakodnevnom poslovanju. Najveći dio isprava se odnosi na poslovne događaje koji su već nastali (odnose se na prošlost), no neke se sastavljaju za poslovne događaje koji su od značaja za poslovanje u budućnosti u kojoj mogu prouzročiti promjene na stanje i rezultate poslovanja. Računovodstvenu / knjigovodstvenu ispravu karakteriziraju poslovni događaji koje su sastavljene u skladu sa računovodstvenom teorijom i metodom i moraju imati vrijednosni izraz. Dakle, knjigovodstvena se isprava uvijek odnosi na već nastale poslovne događaje i temelj su knjiženja u glavnoj knjizi (na sintetička konta) ili u pomoćnim knjigama (na analitička konta), a računovodstvene isprave imaju šire značenje i odnose se procese računovodstvenog planiranja, kontrole i analize, te se nadovezuju na aktivnosti knjigovodstvene evidencije.

U ovom segmentu će se posebna pozornost posvetiti knjigovodstvenim ispravama, pošto su one predmetom obuhvaćanja u glavnoj knjizi i garancija su da će stvarni poslovni događaj biti vjerodostojno zapisani. Od velikog je značaja da se knjigovodstvenom ispravom vjerodostojno obuhvate svi elementi poslovnog događaja na mjestu gdje je isti nastao (dobavljači-nabava, skladištenje, proizvodnja, kupci-prodaja, kupci-reklamacije ...), da bi se zatim temeljem njih, taj poslovni događaj zabilježio u poslovne

knjige (glavnu knjigu ili pomoćne knjige). No, knjigovodstvene isprave se mogu ispostaviti i u službi računovodstva, u slučajevima kada se sumiraju podaci ili se provode odgovarajući obračuni (npr. obračun amortizacije stalne imovine, obračun vremenskog razgraničenja troškova ili prihoda, kada je potrebno provesti ispravku pogrešaka i sl.).

Zakonom o računovodstvu je propisan i formalni izgled knjigovodstvene isprave, a one se razlikuju ovisno o tome, radi li se o unificiranoj (propisanoj) ispravi, interno kreiranoj ispravi o vrsti transakcija, traženoj količini podataka, o tehničkim uvjetima obrade podataka, no minimalan broj elemenata koje treba obuhvatiti je (1) naziv i adresa izdavaoca isprave, (2) naziv i redni broj isprave, (3) datum i mjesto izdavanja isprave, (4) kratki opis nastale poslovne transakcije, (5) vrijednost poslovne transakcije (6) potpis ovlaštene osobe te (7) pečat izdavaoca isprave. Stroga pravila vezana za formalni oblik isprava se u današnje vrijeme elektroničke obrade podataka nešto mijenjaju odn. ublažavaju. Naime, izgradnjom integriranog informacijskog sustava se brišu granice između računovodstva i ostalih dijelova informacijskog sustava, pa se omogućuje korištenje podataka izravno iz sustava, što dobiva ulogu računovodstvene isprave, ako se zadovolje elementi kontrole i korištenja lozinki. Dakle, u suvremenim uvjetima je od posebnog značaja da vjerodostojan podatak jednom uđe u sustav, a softverska rješenja osiguravaju višestruko korištenje ovih podataka, bilo kao input ili output iz sustava. Neovisno o vrsti i načinu korištenja dokaza za bilježenje poslovnih promjena vjerodostojnost i ispravnosti knjigovodstvene isprave treba prije knjiženja obavezno provjeriti.

O tehničkim pretpostavkama bilježenja poslovnih promjena u poslovne knjige ovisi način obrade, sistematiziranja, kontrole i pohranjivanja računovodstvenih isprava. Kriteriji po kojima se knjigovodstvene isprave mogu klasificirati jesu:

- a) prema mjestu nastanka, isprave mogu biti interne i eksterne
- b) prema namjeni isprave mogu biti opravdavajuće, nalogodavne i kombinirane
- c) prema obuhvatnosti podataka isprave mogu biti originalne ili zbrojne
- d) prema načinu sastavljanja mogu biti u papirnatom ili digitalnom obliku

Interne isprave su one koje nastaju unutar poslovnog sustava (u pojedinim službama) a tu spadaju npr. uplatnice, isplatnice, izdatnice, isplatne liste, fakture kupcu itd. Poseban značaj imaju eksterne isprave a one dolaze iz okruženja i posljedica su transakcija s poslovnim partnerima i javnim sektorom (faktura dobavljača, izvodi sa žiro-računa, nalog za plaćanje poreza ...). Navedene isprave se odnose na transakcije koje dokazuju ili opravdavaju nastanak nekog poslovnog događaja, no postoje i isprave koje predstavljaju nalog nekoj osobi za izvršenje određene radnje i nazivaju se nalogodavne (npr. ovlaštena osoba daje nalog blagajniku da isplati trećoj osobi određenu svotu novca i sl.). Kombinirane isprave objedinjuju nalog za izvršenje i potvrdu da je zadatak izvršen (npr. putni nalog – upućivanje na službeni put i pravdanje troškova puta, radni nalog - nalog i izvještaj o izvršenju), što uključuje i kontrolu je li zadatak izvršen u skladu s nalogom ili ne. Najveći broj isprava se odnosi se na pojedinačnu poslovnu transakciju, no često je potrebno proknjižiti neki skupni podatak (zbrojni podaci), a nastaju sumiranjem originalnih isprava (npr. isplatna lista - rekapitulacija obračuna plaća za sve zaposlenike u jednom obračunskom razdoblju, na način da se pojedinačni podaci bilježe u okviru analitičke evidencije obračuna plaća, a zbirni podaci se unose na konta glavne knjige). S razvojem internet tehnologije (posebice internet bankarstva) se sve više koriste isprave u digitalnom obliku, što omogućavaju i aktualni računovodstveni i srodni propisi (zakon o računovodstvu, zakon o digitalnom potpisu, zakon o elektroničkoj trgovini itd.).

Sve isprave koje služe kao podloga za bilježenje poslovnih promjena u poslovne knjige (glavna knjiga i pomoćne knjige), moraju biti pouzdane i točne, a kao pretpostavke realnosti iskazanih podataka u temeljnim financijskim izvještajima ali i izvještajima za interne korisnike. U tu svrhu postoji zakonska obveza kontrola ispravnosti knjigovodstvenih isprava (provodi se u dijelu računovodstva koji se zove likvidatura). Isprave se provjeravaju na način da se mora izvršiti (a) formalna, (b) računska i (c) suštinska kontrola računovodstvene isprave. Kontrola formalne ispravnosti obuhvaća provjeru ima li isprava sve

potrebne elemente (naziv i redni broj, naziv i mjesto izdavatelja i primatelja te datum ispostavljanja isprave, kratki opis poslovnog događaja, vrijednost poslovne transakcije, potpis ovlaštene osobe te pečat izdavaoca isprave). Računska kontrola nalaže provjeru ispravnosti računskih operacija navedenih na ispravi, a suštinska kontrola se odnosi se na provjeru da li se poslovni događaj stvarno i dogodio na način kako je to u ispravi zabilježeno.

Način na koji se ta vrsta kontrole provodi ovisi o vrsti isprave odnosno o karakteristikama nastalog poslovnog događaja. Suštinska kontrola je najteža i provodi se ovisno o prirodi poslovnog događaja (npr. kontrola fakture dobavljača za nabavljene sirovine i materijal provesti će se usporedbom podataka iz isprave sa stanjem u skladištu – je li stvarno stigla zabilježena količina sirovina i materijala; cijena nabavljene trgovačke robe će se provjeriti usporedbom sa cijenom koja je dogovorena i zabilježena u sklopljenom ugovoru). Od likvidatora kao odgovorne osobe za kontrolu se zahtijeva umješnost povezivanja različitih isprava, koje na vjerodostojan način mogu potvrditi da je poslovni događaj nastao (npr. primka koja se ispostavlja u skladištu dokazuje da je roba stvarno stigla u skladište, a ugovor s dobavljačem, da je ta vrsta i količina robe stvarno i naručena; faktura dobavljača za izvršene usluge uspoređuje se sa ovjerenim dokumentom korisnika usluge i sl.), a nakon izvršene provjere na ispravu stavlja oznaka "likvidirano", a kao pretpostavka za knjiženje u knjigovodstvu ili plaćanje u financijskoj službi.

Izradom hodograma (put kretanja) isprave od njezina ispostavljanja do njezina arhiviranja osigurava se najkraći tok od mjesta i načina ispostavljanja isprave, preko mjesta i osobe koja provodi njenu provjeru, odredišta i roka dostave, osobe i načina bilježenja/izvršenja obveza iz isprave, te načina i roka njena arhiviranja, što svaki poslovni sustav rješava ovisno o vlastitim specifičnostima poslovanja (ovisno o toku poslovnog procesa, organizacijskoj strukturi, načinu sastavljanja i dostavljanja isprava, način bilježenja i organizacija kolanja isprava) o čemu ovisi i ažurnost računovodstvenih informacija. Isprave se najprije čuvaju u privremenoj arhivi, kako bi bile dostupne dok se na utvrdi godišnji (i prođe revizija), a nakon toga se prenose u središnju arhivu i čuvaju u zakonom predviđenom roku (u RH se ova problematika regulira važećim Zakonom o računovodstvu). Vjerodostojna knjigovodstvena isprava je pretpostavka bilježenja poslovnih događaja u poslovnim knjigama, čija je podjela slijedeća:

POSLOVNE KNJIGE

- **TEMELJNE (OSNOVNE) - obavezne**
 - **dnevnik**
 - **glavna knjiga (obavezna konta)**
(*knjiži se na konta glavne knjige i kopira u dnevnik kao kronološku evidenciju*)
- **POMOĆNE (analitička konta)**
 - **analitičke evidencije (materijala, gotovih proizvoda, stalne imovine, kupaca, dobavljača ...)**
 - **ostale pomoćne knjige (knjiga blagajne, dioničara ...)**
- **POMOĆNE EVIDENCIJE (mogu sadržavati i naturalne i vrijednosne podatke – skladišna, prisutnosti naradu ...)**

Temeljne (osnovne) poslovne knjige jesu dnevnik i glavna knjiga. Dnevnik je osnovna poslovna knjiga u kojoj se kronološkim redom zapisuju svi poslovni događaji onim redom kako su nastajali (kronološka evidencija). U suvremenim uvjetima korištenja informatičkih rješenja za bilježenje poslovnih promjena, dnevnik se javlja kao kopija glavne knjige. Glavna knjiga je sistematska i sveobuhvatna evidencija već nastalih poslovnih događaja, gdje se sumarno bilježe sve temeljene poslovne promjene i to na konta, koja predstavljaju raščlanjene dijelove temeljnih financijskih izvještaja. Temeljne (osnovne) poslovne knjige se

vode po načelima dvojnog knjigovodstva. Vođenje pomoćnih poslovnih knjiga i pomoćnih evidencija nije zakonska obveza, pa menadžment sam bira koje će voditi i na koji način. Danas se poslovne knjige uglavnom vode na računalu, na način da se kroz softverska rješenja osigura primjena načela bilančne ravnoteže, te primjena zakonskih odredbi, standarda i pravila struke. Neovisno o tome, vode li se poslovne knjige ručno ili primjenom specijaliziranog softvera, nužno je poznavati načela bilježenja poslovnih promjena i pravila sastavljanja, kontrole i odlaganja računovodstvenih isprava.

Najvažnija poslovna knjiga koju svaki poslovni sustav mora voditi je *GLAVNA KNJIGA*. To je u osnovi sistematska (sustavna) evidencija svih poslovnih promjena, koje se bilježe na *KONTA*. Konta se u glavnoj knjizi razvrstavaju po određenim načelima (funkcionalno načelo, bilančno načelo, kombinirano načelo), kako bi se mogle skraćeno bilježiti promjene na kontima, koja se odnose na temeljne računovodstvene kategorije (stalna imovina, tekuća imovina, kapital, tekuće obveze, dugotrajne obveze, troškovi, rashodi, prihodi, financijski rezultat), a nazivi konta se šifriraju posebnog sustava brojeva iz kontnog plana, koji se razvrstavaju po dekadnom sustavu. Primjenom kontnog plana i uz informatičku podršku moguće je sumarne podatke zabilježene na kontima glavne knjige (sintetička konta), dalje raščlanjivati kroz sustav pomoćnih knjiga (analitička evidencija), te na adekvatan način obuhvaćati u financijskim izvještajima.

DNEVNIK

- kronološka evidencije - poslovne promjene se unose slijedom tijeka nastanka poslovne promjene
- značajna uloga u razvoju dvojnog knjigovodstva - prijenosna, kopirna i informatička metoda
- različita veza s glavnom knjigom
- unosi se datum, vrsta knjigovodstvene isprave, opis poslovne promjene, naziv, broj i iznos konta koji duguje, te naziv, broj i iznos konta koji potražuje
- naglašava se njegova kontrolna uloga, te podloga za rekonstrukciju glavne knjige



GLAVNA KNJIGA

- Sustavna evidencija svih poslovnih promjena
- Ima oblik povezane knjige, slobodnih listova ili informatičkih zapisa
- Sadrži konta, razvrstana prema zajedničkim obilježjima sadržaja kojeg obuhvaćaju (sintetička konta)
- U glavnoj knjizi se minimalno obuhvaća IMOVINA, GLAVNIČA (KAPITAL), DUGOVI, RASHODI, PRIHODI i REZULTAT POSLOVANJA
- Knjiženje na kontima glavne knjige provodi se po načelu bilančne ravnoteže
- Podloga je za sastavljanje temeljnih financijskih izvještaja



Za razliku od glavne knjige, *DNEVNIK* danas nema takvo značenje, kakvo je imao u povijesnom razvoju, kada je kronološko bilježenje poslovnih promjena u „uvezane knjige“ bila temeljna baza podataka. Danas dnevnik predstavlja kopiju glavne knjige, što znači da se knjiženja provode u glavnoj knjizi, a softverska rješenja osiguravaju da se kronološki ti poslovni događaji bilježe u dnevnik. Dnevnik ima izuzetno značajnu kontrolnu funkciju, jer osigurava dokaz o kronologiji odvijanja poslovnih događaja i lako otkrivanje pogrešaka (nehotičnih ili namjernih) u glavnoj knjizi, a moguće je rekonstruirati glavnu knjigu, ako iz bilo kojeg razloga dolazi do gubitka podataka.

Podaci iz osnovnih poslovnih knjiga, se ovisno o specifičnostima djelatnosti, broju poslovnih događaja, organizacijskom ustroju i informacijskim zahtjevima menadžmenta mogu raščlaniti u različite POMOĆNE

KNJIGE. Ako se pomoćne knjige vode po istim načelima kao i glavna knjiga (načela bilančne ravnoteže), ali za raščlanjene dijelove određene globalne stavke iz glavne knjige, tada se radi o ANALITIČKIM EVIDENCIJAMA. Npr. ako se u glavnoj knjizi vodi zajednički konto STALNA IMOVINA, u analitičkim se evidencijama za svaku vrstu stalne imovine otvara novi konto (npr. za svaku zgradu, stroj, namještaj, uređaje ...), a dobar softver osigurava sažimanje podataka u trenutku kada se sastavljaju izvještaji. Ako su pomoćne knjige uvezane i predstavljaju svojevrsnu evidenciju specifičnih transakcija, tada se govori o DRUGIM POMOĆNIM KNJIGAMA, koje se mogu ali i ne moraju voditi po načelu dvojnog knjigovodstva. Za razliku od pomoćnih knjiga – POMOĆNE EVIDENCIJE ne moraju imati vrijednosni izraz, a predstavljaju izvore informacija koje su relevantne za bilježenje poslovnih promjena u osnovne ili pomoćne knjige, a mogu poprimiti i ulogu računovodstvene isprave.

POMOĆNE KNJIGE I POMOĆNE EVIDENCIJE

- **ANALITIČKE EVIDENCIJE**
 - stalne imovine
 - sitnog inventara
 - sirovina i materijala
 - kupaca i dobavljača
- **DRUGE POMOĆNE KNJIGE**
 - knjiga inventara, ulaznih faktura, izlaznih faktura, blagajne, izdanih mjenica, dioničara
- **POMOĆNE EVIDENCIJE**
 - utrošci materijala, utrošci rada, dana jamstva

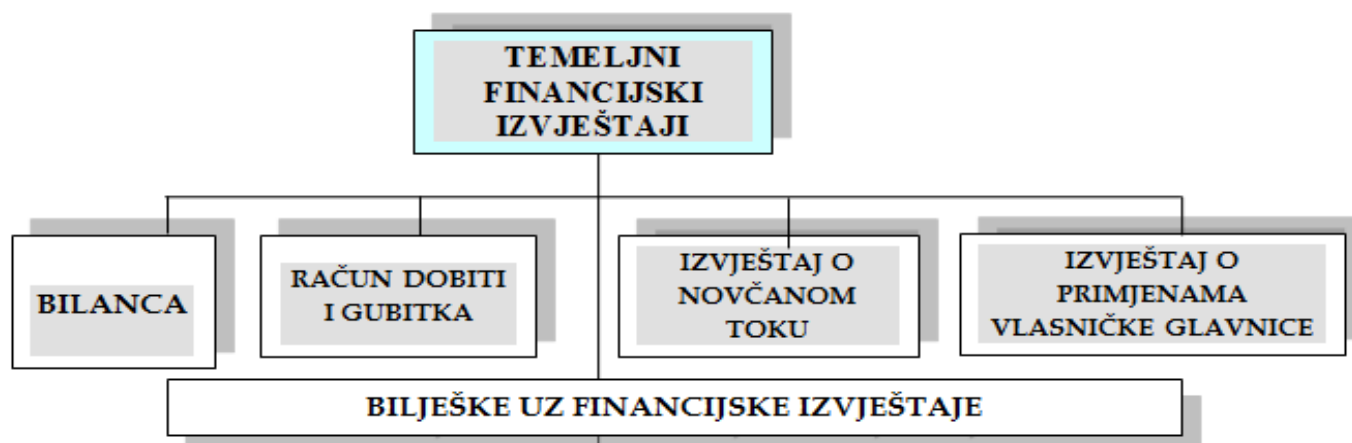


Da bi podaci zabilježeni u poslovnim knjigama postali relevantne informacije, koje interni i eksterni korisnici mogu koristiti za donošenje poslovnih odluka, trebaju biti prezentirane u obliku odgovarajućih izvještaja. Samo financijsko računovodstvo ima obvezu sastavljati TEMELJNE FINANCIJSKE IZVJEŠTAJE po strogo propisanoj formi, dok ostala računovodstva sastavljaju izvještaje slobodnije forme, koji se prilagođavaju informacijskim zahtjevima menadžmenta različitih hijerarhijskih razina. Naime i za interne i za eksterne korisnike je adekvatna informacijska podloga, neophodna za ocjenu rezultata poslovnih odluka pojedine hijerarhijske razine menadžmenta (niži menadžment za pojedine procese i dijelove poslovnog sustava - segmente, a glavni menadžment za cijeli poslovni sustav - kompaniju). Eksterni korisnici sve relevantne informacije o poslovnom sustavu dobivaju kroz TEMELJNE FINANCIJSKE IZVJEŠTAJE. Cilj ovako prezentiranih financijskih izvještaja informirati zainteresirane korisnike izvan poslovnog sustava o financijskom položaju i uspješnosti poslovanja poslovnog sustava.

MALI & SREDNJI S. VELIKI & KOTIRAJUĆI S. (HSFI) (MSFI – MRS)

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • BILANCA • RAČUN DOBITI I GUBITKA • IZVJEŠTAJ O NOVČANOM TOKU • IZVJEŠTAJ O PROMJENAMA VLASNIČKE GLAVNICE / KAPITALA • BILJEŠKE UZ FINANCIJSKE IZVJEŠTAJE | <ul style="list-style-type: none"> • IZVJEŠTAJ O FINANCIJSKOM POLOŽAJU NA KRAJU RAZDOBLJA • IZVJEŠTAJ O SVEOBUHVAATNOJ DOBITI RAZDOBLJA • IZVJEŠTAJ O NOVČANIM TOKOVIMA RAZDOBLJA • IZVJEŠTAJ O PROMJENAMA GLAVNICE TIJEKOM RAZDOBLJA (MRS/IAS 1) • BILJEŠKE UZ FINANCIJSKE IZVJEŠTAJE |
|--|---|

Treba naglasiti da se sadržaj i naziv temeljnih financijskih izvještaja razlikuje, ovisno o tome radi se o VELIKIM (KOTIRAJUĆIM) POSLOVNIM SUSTAVIMA, koji u sastavljanju izvještaja moraju koristiti MSFI / IFRS (međunarodne standarde financijskog izvještavanja) odn. preostale važeće MRS / IAS (međunarodne računovodstvene standarde), dok MALI I SREDNJI POSLOVNI SUSTAVI koriste HSFI (hrvatske standarde financijskog izvještavanja). Pored toga, prema važećim propisima MALI I SREDNJI POSLOVNI SUSTAVI obavezni su sastavljati samo BILANCU i RAČUN DOBITI I GUBITKA, (temeljem HSFI-a). Izvještaji koji se sastavljaju temeljem MSFI-MRS-a su složeniji iz razloga što se na informacije iskazane prema HSFI-ima (rezultat internih procesa) moraju objaviti i informacije koje su rezultat utjecaja okruženja u kojem određeni poslovni sustav djeluje. Kako bi se bolje razumjele informacije prezentirane u financijskim izvještajima, ali i kako bi se ukazalo na poveznice između eksterno prezentiranih i internih izvještaja za menadžment, sastavljaju se BILJEŠKE UZ FINACIJSKE IZVJEŠTAJE. U bilješkama će se npr. obrazlagati korištene metode kalkulacija, način obračuna amortizacije i visina stopa, dati pregled najznačajnijih kupaca /dobavljača, prezentirati ostvareni rezultati po segmentima odn. užih organizacijskih cjelina i sl., kako bi se ukazalo na bitne utjecajne činitelje na iskazane veličine u temeljnim financijskim izvještajima (njihova je temeljna zadaća detaljnije objašnjenje pojedinih pozicija financijskih izvještaja). Temeljni financijski izvještaji su međusobno povezani i uvjetovani, a poznavanje računovodstvenog kategorijalnog sustava pretpostavka je da bi se isti mogli razumjeti i tumačiti. Za svladavanje suštine računovodstvenog izvještavanja, u prvoj fazi je dostatno upoznati karakter temeljnih financijskih izvještaja temeljenih na odredbama HSFI, a to su:



Temeljne karakteristike ovih izvještaja jesu:

- BILANCA prikazuje statički definirane računovodstvene kategorije, a to znači da prikazuje stanje imovine, kapitala i obveza u određenom trenutku (kada se sastavlja). Bilanca se sastavlja po načelu bilančne ravnoteže, a to znači da imovina (tekuća i stalna) mora biti u ravnoteži sa izvorima od kuda je ta imovina nabavljena, bilo da su to tuđi izvori (kratkoročne i dugoročne obveze) ili vlastiti (kapital);
- RAČUN DOBITI I GUBITKA prikazuje dinamički definirane računovodstvene kategorije tj. utjecajne veličine na ostvareni rezultat proizašao iz niz specifičnih poslovnih procesa za koje je poslovni sustav registriran (izvođački sustav), promatrano kroz određeno vremensko razdoblje (do godine dana). U ovoj se izvještaju sučeljavaju svi ostvareni prihodi sa nastalim rashodima i utvrđuje se rezultat razdoblja, koji može biti pozitivan (dobit) ili negativan (gubitak)
- IZVJEŠTAJ O NOVČANOM TOKU prikazuje tok financijski sredstava tj. sve novčane PRIMTKE (ulaz novca u poslovni sustav) i sve novčane IZDATKE (izlaz novca iz poslovnog sustava) s ciljem utvrđivanja čistog novčanog toka, što je izuzetno značajno za ocjenu likvidnosti i solventnosti poslovnog sustava
- IZVJEŠTAJ O PROMJENAMA VLASNIČKE GLAVNICE prikazuje strukturu kapitala i njegovu promjenu tijekom razdoblja. Ovaj izvještaj ima veliko značenje za velike poslovne sustave s mješovitom strukturom kapitala (inokosni, partnerski, dionički ...), jer osigurava sagledavanje promjena u strukturi vlasničke glavnice – kapitala.

e) BILJEŠKE UZ FINANCIJSKE IZVJEŠTAJE se sastavljaju na način da se obrazlaže uspješnost primjene poslovne politike i pojedine stavke iz izvještaja, koje pokazuju uspješnost njihova provođenja. Sve navedeno proizlazi iz odredbi Zakona o računovodstvu i HSFI (hrvatskih standarda financijskog izvještavanja), na način kako je to definirano važećim Zakonom, koji se odnosi na profitni sektor (gospodarski sustavi).

Zakon o računovodstvu

- **Tko su sve obveznici primjene Zakona o računovodstvu (ZOR)**
 - Na kog se odredbe ZOR ne odnose
 - Kriteriji klasifikacije obveznika (veliki, srednji, mali)
- **Instrumenti računovodstva**
 - Računovodstvene isprave
 - Poslovne knjige
 - Financijski (računovodstveni) izvještaji // (Popis imovine i obveza)
- **Standardi financijskog izvještavanja (MSFI / IFRS)**
 - obavezna primjena MSFI / IFRS (uz važeće IAS / MRS) za velike poslovne sustave i one koji kotiraju na tržištu kapitala
 - obavezna primjena HSFI za male i srednje poslovne sustave i one koji ne kotiraju na tržištu kapitala
 - uloga Odbora za standarde financijskog izvještavanja u RH
- **Javna objava temeljnih financijskih izvještaja**
 - obavezna za obveznike koji posluju u pravnom obliku dioničkog društva
- **Ostalo**
 - kaznene odredbe za obveznike primjene ZOR i odgovorne osobe obveznika
- **Pravilnik o strukturi i sadržaju godišnjih financijskih izvještaja (temelj za operativnu provedbu Zakona u segmentu izvještavanja)**

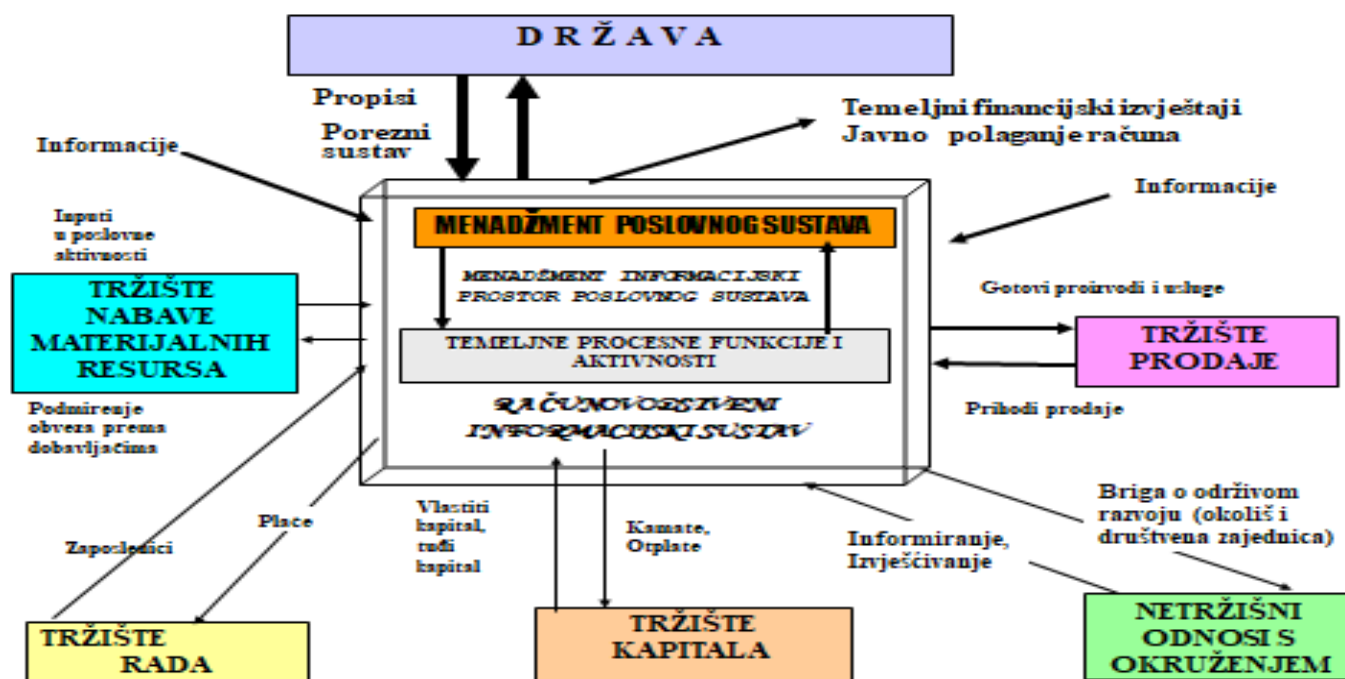
Dakle, prema odredbama Zakona o računovodstvu, svi mali i srednji poslovni sustavi koji svoje dionice NE listaju (kotiraju) na burzi (tržištu vrijednosnica) moraju primjenjivati *Hrvatske standarde financijskog izvještavanja* (HSFI), koje donosi Hrvatski odbor za standarde financijskog izvještavanja, a koji je istovremeno zadužen i za tumačenje primjene MSFI-a u Republici Hrvatskoj (RH u nastavku).

HSFI (hrvatski standardi financijskog izvještavanja) (nacionalni standardi RH, koje primjenjuju srednji i mali poslovni sustavi)

- | | |
|---|---|
| 1. Financijski izvještaji | 8. Dugotrajna imovina namijenjena prodaji i prestanak poslovanja |
| 2. Konsolidirani financijski izvještaji | 9. Financijska imovina |
| 3. Računovodstvene politike, promjene računovodstvenih procjena i pogreške | 10. Zalihe |
| 4. Događaji nakon datuma bilance | 11. Potraživanja |
| 5. Dugotrajna nematerijalna imovina | 12. Kapital |
| 6. Dugotrajna materijalna imovina | 13. Obveze |
| 7. Ulaganja u nekretnine | 14. Vremenska razgraničenja |
| | 15. Prihodi |
| | 16. Rashodi |
| | 17. Poljoprivreda |

Temeljna je zadaća financijskog računovodstva zabilježiti sve poslovne promjene, nastale u poslovnim odnosima poslovnog sustava sa okruženjem, čije karakteristike i treba poznavati i uvažavati, te realizirati uz uvažavanje važećih propisa i računovodstvenih standarda. Naglasak je na osiguranju informacija, kroz koje je moguće pratiti proces reprodukcije of procesa nabave (input), preko procesa proizvodnje (interni radni procesi), do procesa realizacije (output), da bi se kroz sučeljavanje prihoda i troškova moglo ocijeniti jeli u odnosima s tržištem eksternim korisnicima prezentira financijski položaj, likvidnost i ostvareni rezultat poslovanja.

INPUT I OUTPUT FINANCIJSKOG RAČUNOVODSTVA

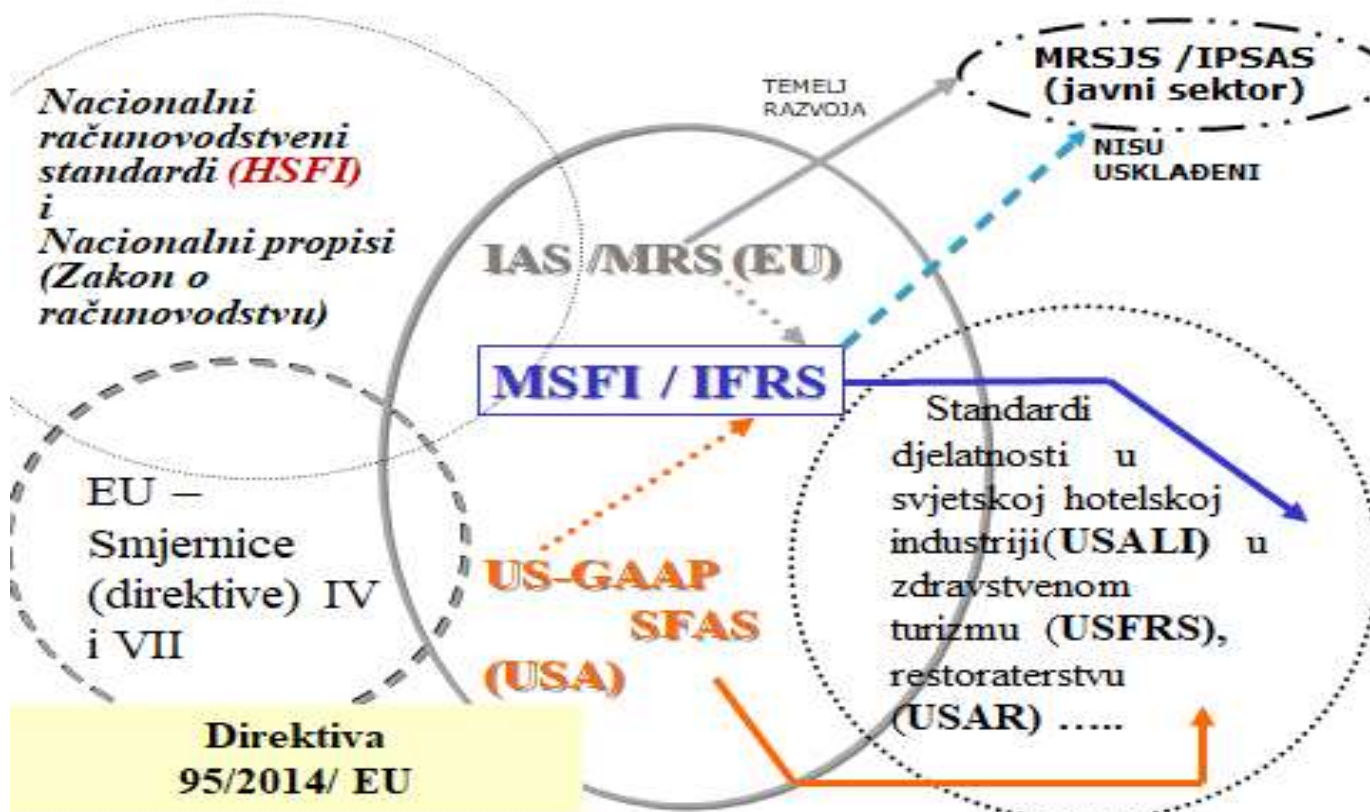


Uz odredbe Zakona o računovodstvu, svi su veliki poslovni sustavi i svi ostali koji svoje dionice listaju (kotiraju) na burzi (tržištu vrijednosnica) dužni su primjenjivati Međunarodne standarda financijskog izvještavanja (MSFI) u bilježenju poslovnih promjena i prezentiranju temeljnih financijskih izvještaja. MSFI / IFRS, koji se još nazivaju i globalni standardi, jer su nastali povezivanjem Međunarodnih računovodstvenih standarda (MRS / IAS) koji su se uglavnom primjenjivali u Europi te Opće prihvaćenih računovodstvenih načela (US GAAP SFAS), koji su se primjenjivali uglavnom u Americi i Japanu. Od 2000. godine se sustavno donose novi globalni standardi (*do sada je doneseno 17 MSFI-a*), a istovremeno se postepeno ukidaju do tada važeći MSF-i i US-GAAP-ovi, no još uvijek ih je određeni broj na snazi, pa se i oni moraju uvažavati.

PODRUČJA PRIMJENE NAČELA I STANDARDA FINANCIJSKOG IZVJEŠTAVANJA U SVIJETU



No, kod sastavljanja temeljnih financijskih izvještaja velikih / kotirajućih poslovnih sustava u HRVATSKOJ, se uz odredbe Zakona o računovodstvu, moraju uvažavati i odredbe standarda MSFI/IFRS te preostali MRS/IAS, te najnovije odredbe Direktive 95/2014/EU, sa kojom je krajem 2016 godine usklađen i Zakon o računovodstvu, a koja traži da se uz financijske objavljuju i relevantne nefinancijske informacije. To se prvenstveno odnosi na informacije o primjeni načela održivog razvoja, koje mogu biti integrirane u okvire postojećih financijskih izvještaja ili se mogu sastavljati kao posebni izvještaji o održivosti. Kod sastavljanja izvještaja za javni sektor nije osigurana harmonizacija između važećih standarda MSFI/IFRS i standarda javnog sektora MRSJS / IPSAS (Međunarodni računovodstveni standard javnog sektora), a iz razloga što su isti temeljeni na odredbama ranijih standarda (MRS/IAS), čije je važenje prestalo momentom harmonizacije tj. donošenjem globalnih standarda.



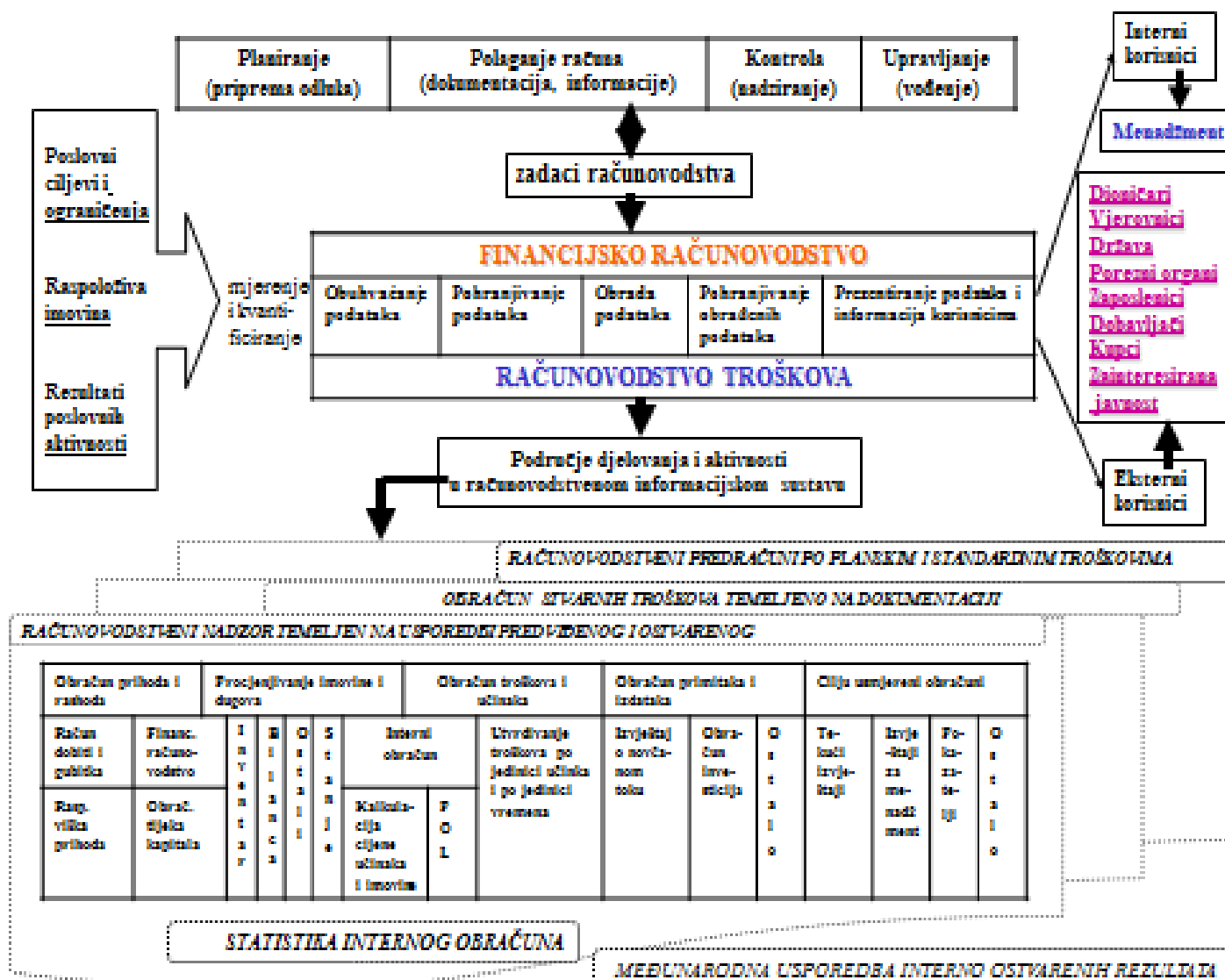
Kod sastavljanja izvještaja za menadžment, relevantan je standard MSFI/IFRS 8 (Izveštavanje po segmentu), čiji je sadržaj pretežito preuzet iz odredbi US GAAP – SFAS-a 131, a nešto manje od MRS/IAS-a 14. Navedeno upućuje da je važeći standard MSFI/IFRS 8 u cijelosti usklađen sa standardima djelatnosti koji su doneseni za izveštavanje po segmentu prema specifičnostima ove djelatnosti. Tako se npr. u svjetskoj hotelskoj industriji primjenjuju standardi USALI (Uniform System of Accounts for the Lodging Industry), koji su prvi put primijenjeni 1926 godine u New Yorku, a danas se primjenjuju u svih zemljama svijeta. Pored toga se još koriste standardi izveštavanja u zdravstvenom turizmu za SPA usluge, poznati kao USFRS (Uniform System of Financial Reporting for SPA-s), za specifičnosti restoraterstva USAR (Uniform System of Accounts for Restaurants i slično. Ovi su standardi usklađeni i sa odredbama standarda US GAAP SFAS 131, prema kojima su se ovi izvještaji po segmentu sastavljali prije njihove harmonizacije u sustav MSFI/IFRS-a 8.

Odredba Međunarodnog standarda financijskog izveštavanja 8 (IFRS / MSFI 8) temeljno načelo:

“Poslovni sustav je dužen objavljivati relevantne informacije o svom poslovanju, kako bi omogućio korisnicima financijskih izvještaja, da realno procijene prirodu i financijske učinke poslovnih aktivnosti koje realizira u uvjetima ekonomskog okruženja u kojem poslovni sustav djeluje.”



Ovisno o veličini poslovnog sustava, njegovoj tržišnoj poziciji i zahtjevima koji proizlaze iz Zakona o računovodstvu, drugih podzakonskih akata, važećih računovodstvenih standarda i informacijskih zahtjeva menadžera i drugih interesnih skupina, potrebno je kreirati RAČUNOVODSTVENI INFORMACIJSKI SUSTAV, čiji će djelovi biti harmonizirani, te moći zadovoljiti informacijske zahtjeve internih i eksternih korisnika, te udovoljiti zahtjevima radi kojih se ustrojava.



Naime, svi dijelovi računovodstva međusobno povezani i uvjetovani, te usmjereni na potrebu objedinjavanja računovodstvenog planiranja, praćenja i kontrolu na različitim hijerarhijskim razinama. Računovodstvo je složeni podsustav u okviru ukupnog informacijskog sustava, usmjeren da podatke i informacije prezentira zainteresiranim korisnicima (internim ili eksternim). Dok financijsko računovodstvo slijedi klasični koncept temeljen na zakonu i standardima, menadžersko računovodstvo uz financijske, uvažava i nefinancijske informacije, te težište svog djelovanja stavlja na korisnike informacija tj. na zadovoljenje njihovih specifičnih zahtjeva. No, neovisno o kojem se segmentu računovodstva radi, uvijek je to samo uslužna funkcija (informacijski sustav), koja različitim korisnicima osigurava informacije, no poslovne odluke donosi menadžment (upravljački sustav) pa se traži da prezentirane informacije sadrže što više specifičnosti djelatnosti i samog poslovnog sustava (izvođački sustav). Sve navedeno računovodstvo svrstava u kategoriju poslovnog jezika struke (*language of business*), na način da se korištenjem specifičnog vokabulara osigura razumijevanje. Preduvjet za razumijevanje je dobro poznavanje računovodstvenog kategorijalnog sustava i računovodstvene logike, kako bi se mogli s razumijevanjem „čitati“ temeljni i drugi specifični računovodstveni izvještaji, kao temelja za tumačenje, promišljanje i upravljanje poslovanjem.

BILANCA

Bilanca je temeljni financijski izvještaj, čiji je zadatak upoznati eksterne korisnike s financijskim položajem poslovnog sustava, na način da se ukaže na stanje i međusoban odnos imovine, obveza i kapitala, vodeći računa da se ove računovodstvene kategorije definiraju Zakonom o računovodstvu, te nacionalnim (HSFI) i međunarodnim računovodstvenim standardima. Općenito se smata da riječ „bilanca“ (Balance Sheet, Bilanz, Bilan, Bilancio) potječe od talijanske riječi "bilancia", jer prva sačuvana bilanca datira iz Italije (1389. g. - tvrtka Datini iz Firence). U bilanci se prikazuje vrijednosno stanje imovine, dugova (obveza) i kapitala na određeni dan, odnosno na dan bilanciranja.

BILANCA – povijesni razvoj i karakteristike



- **BILANCA** na talijanskom jeziku (*bilancia*) znači **VAGA**
- Prva sačuvana bilanca potječe iz **1389. godine** (tvrtka "Datini" iz Firence – Italija)
- To je temeljni financijski izvještaj, koji daje prikaz stanja imovine, kapitala i obveza u određenom trenutku (*statički definirane računovodstvene kategorije*)
- Na lijevoj strani bilance se prikazuju stavke **AKTIVE** (*drugi naziv za imovinu – stalna i tekuća*), a na desnoj strani bilance prikazuju se stavke **PASIVE** (*drugi naziv za kapital i obveze*) tj. od kuda je imovina nabavljena (izvori imovine)
- Kod osnivanja poduzeća se prva **BILANCA** sastavlja temeljem popisa imovine i obveza (knjiga **INVENTARA**), a svaka slijedeća **BILANCA** krajem razdoblja se sastavlja preuzimanjem podataka (*saldo*) sa konta **GLAVNE KNJIGE** (samo *konta imovine, kapitala i obveza*), pri čemu se i u bilanci i na kontima mora slijediti načelo bilančne ravnoteže
- Stavke iskazane u **BILANCI** krajem razdoblja, predstavljaju početno stanje na **KONTIMA** glavne knjige početkom slijedeće poslovne godine (*zaključna bilanca prethodne godine predstavlja početnu bilancu, temeljem koje se otvaraju konta slijedeće godine poslovne godine*)

Za vjerodostojnost podataka iskazanih u bilanci, značajno je da podaci ubuhvaćeni u glavnoj knjizi i objavljeni u bilanci odgovaraju stvarnom stanju imovine, kapitala i obveza u poslovnom sustavu, što se utvrđuje kroz proces inventarizacije i objavljuje u poslovnoj knjizi koja se zove inventar. Naime, kod novoosnovanog poslovnog sustava se raspoloživa imovina i dugovi (obveze) popisuju i unose u početni inventar, koji služi kao podloga za sastavljanje početne bilance, koja je temelj za sastavljanje početne bilance. Kasnije u poslovanju zaključna bilanca prethodnog razdoblja, predstavlja početnu bilanca tekućeg razdoblja.

Inventar i bilanca

Inventar je rezultat inventarizacije, odn. popisa imovine i obveza u određenom trenutku (pojedinačno po količini i vrijednosti), a provodi ga posebno tijelo (komisija), čiji članovi ne mogu biti osobe, odgovorne za elemente koje su predmetom popisa. U inventaru se podaci iskazuju količinski i vrijednosno.



- Na početku poslovanja se sastavlja **početni inventar**, bez kojeg se ne bi mogla sastaviti početna bilanca. Dakle, svi podaci iz početnog inventara (popisa) se vrijednosno izražavaju, kako bi postali stavke u **početnoj bilanci** na način da se iskažu relevantne stavke imovine i obveza, te utvrdi vrijednost kapitala (*imovina – obveze = kapital*)
- Obaveza je sastavljanja inventara **najmanje jedanput godišnje** (u pravilu krajem godine)
- Inventar može koristiti i za rekonstrukciju nedostajućih računovodstvenih isprava (*dokumentacijske osnove*) ili poslovnih knjiga.
- Inventar omogućava da se u **bilanci krajem razdoblja** mogle iskazati realne vrijednosti (stanje u knjigama mora odgovarati stvarnom stanju imovine i obveza).

U bilanci se iskazuje vrijednost imovine koja se naziva **AKTIVA**, te vrijednost kapitala i obveza koje se naziva **PASIVA**. Slijedom načela bilančne ravnoteže se u vrijednost imovine poslovnog sustava u okviru stavki **AKTIVE** iskazuje po pojavnom obliku i funkciji koju ima u poslovnom procesu (sve vrste stalne i tekuće imovine). S druge strane se kroz stavke **PASIVE** ukazuje na to, čije je ta imovina vlasništvo, koje može biti vlastito (kapital) ili tuđe (dugotrajne/dugoročne ili kratkotrajne/kratkoročne obveze (ovisno o roku u kojem se trebaju podmiriti (povrat duga banci, plaćanje obveza dobavljačima, isplata plaća zaposlenicima, podmirenje poreznih obveza ...)). Načelo bilančne ravnoteže stoga traži da imovina (aktiva) bude u ravnoteži sa kapitalom i obvezama (pasiva), što je osnovno obilježje dvojnog knjigovodstva, a to nameće obvezu da ukupan iznos aktive (A) bude jednak ukupnom iznosu pasive (P), što čini bilančnu ravnotežu ($A = P$).

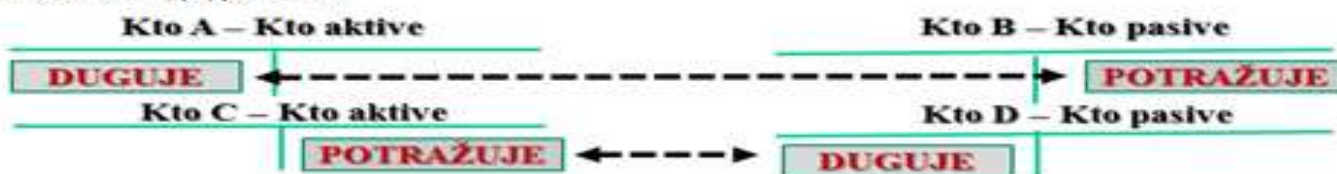
Načelo bilančne ravnoteže

Načelo bilančne ravnoteže je temeljno načelo dvojnog knjigovodstva, koje se na odgovarajući način prepoznaje u **BILANCI** i na kontima **GLAVNE KNJIGE**

A) BILANCA: U svakom trenutku vrijednost ukupne **aktive** mora biti jednaka vrijednosti ukupne **pasive** (*ravnoteža ukupne aktive i pasive*)



B) KONTA: Svaki poslovni događaj (promjena) mora se istovremeno zabilježiti najmanje jedanput na **dugovnu** stranu jednog konta i na **potražnu** stranu drugog konta.



Osim u sastavljanju bilance, načelo bilančne ravnoteže treba slijediti i na kontima glavne knjige (*sa kojima je bilanca uzročno-posljedično povezana*). Naime, na kontima se svaka poslovna promjena mora zabilježiti (proknjižiti) najmanje jedamput na lijevu (dugovnu stranu) i najmanje jedamput na desnu (potražnu stranu). U tumačenju bilančne ravnoteže na kontima, bilježenje poslovnih promjena na lijevu stranu konta naziva se **DUGUJE**, a bilježenje poslovnih promjena na desnu stranu konta naziva se **POTRAŽUJE**. Sva konta **AKTIVE** (konta na kojima se bilježe poslovne promjene stalne i tekuće imovine) će uvijek **DUGOVATI** za svako povećanje imovine a **POTRAŽIVATI** za svako smanjenje imovine. Nasuprot tome će sva konta **PASIVE** (konta na kojima se bilježe poslovne promjene na dugotrajnoj/dugoročnoj i kratkotrajnoj/kratkoročnoj imovini te kapitalu) će uvijek **POTRAŽIVATI** za svako povećanje kapitala i obveza, te **DUGOVATI** za svako smanjenje kapitala i obveza.

Osnovna zadaća bilance je utvrditi imovinsko stanje (vrijednost stalne i tekuće imovine) te ukazati na strukturu izvora te imovine odn. na promjene (pozitivne i negativne) u strukturi obveza i kapitala. Bilanca mora zadovoljavati informacijske zahtjeve eksternih korisnika informacija o financijskom položaju poslovnog sustava (vlasnici, vjerovnici, država, fondovi, porezni organi, statistika, osiguravajuća društva i sl.). Kako se bilanca može sastavljati i za kraća vremenska razdoblja tijekom godine, potrebno je da se na kontima glavne knjige osigurati sve tekuće informacije, temeljem kojih će se sastaviti bilanca u svakom

trenutku u kojem to korisnici informacija zahtijevaju. Međusobna povezanost bilance i glavne knjige mora se temeljiti na pravilima struke, koja slijede načelo bilančne ravnoteže.

Načelo bilančne ravnoteže



Načelo bilančne ravnoteže je temeljno načelo **dvojnog knjigovodstva**, a provodi se u **BILANCI** i u **GLAVNOJ KNJIZI**

BILANCA: U svakom trenutku vrijednost ukupne aktive mora biti jednaka vrijednosti ukupne pasive (ravnoteža aktive i pasive)

GLAVNA KNJIGA (KONTA):

POČETNI SALDO (na konta glavne knjige se preuzima početni saldo iz bilance i to po slijedećim pravilima):

- na konta **AKTIVE** (imovine) bilježi se početni saldo na lijevu – dugovnu stranu (jer su na toj poziciji i u bilanci)
- na konta **PASIVE** (kapitala i obveza) bilježi se početni saldo na desnu - potražnu stranu (jer su na toj poziciji i u bilanci)

BILJEŽENJE POSLOVNIH PROMJENA (tijekom godine)

- svaka poslovna promjena bilježi se na konta glavne knjige, najmanje jedanput na **dugovnu** i najmanje jedanput na **potražnu** stranu

ZAKLJUČNI SALDO (razlika dugovne i potražne strane svakog konta) koji se sa konta aktive prenosi u bilancu na lijevu stranu (**AKTIVA**) a sa konta pasive na desnu stranu (**PASIVA**).

Da bi se u bilancu mogle unijeti odgovarajuće računovodstvene kategorije (imovina u aktivu, te kapital i obeze u pasivu, potrebno je slijediti metodološki okvir, tj. primijeniti odgovarajući oblik bilance. U teoriji i praksi se koriste dva osnovna koncepta:

- a) dvostrani oblik i
- b) jednostrani oblik

Kod **dvostranog oblika bilance** se primjenjuje tzv. koncept dvostranog računa, a to znači da se na lijevoj strani iskazuju sve pozicije aktive, a na desnoj strani sve pozicije pasive. To je ujedno i izvorni oblik bilance, jer slijedi dvije „zdjelice vage“, tj. klasični oblik bilančne ravnoteže ($A = P$).

DVOSTRANI OBLIK

Bilanca na dan 31. 12. 20..... godine

Red. br.	Klasa/ Grupa/ Konto	Pozicija	Iznos	Red. br.	Klasa/ Grupa/ Konto	Pozicija	Iznos
A	0	Zgrade i oprema	55.000	A	9	Kapital i rezerve	50.000
B	3,6	Zalihe materijala, sitnog inventara i robe	5.000	B	9	Dugoročne obveze	25.000
C	1	Novac, surugati novca, potraživanja	20 000 10.000	C	2	Kratkoročne obveze	15.000
UKUPNA AKTIVA			90.000	UKUPNA PASIVA			90.000
Izvanbilančna konta:							
D	99	Dana jamstva	30 000	D	99	Obveze za dana jamstva	30 000

Kod **jednostranog oblika bilance**, koji se još naziva i stupnjeviti se najprije unose sve pozicije aktive (sve stavke tekuće i stalne imovine), a nakon toga se navode se pozicije pasive (kapital i obveze), uz naglasak da je kod ovog kao i kod prethodnog oblika nužno postivati načelo bilančne ravnoteže ($A = P$).

JEDNOSTRANI OBLIK

Bilanca na dan 31. 12. 20.. ... godine

Red. br.	Klasa/Konto	Pozicija	Iznos
AKTIVA:			
A	0	Zgrade i oprema	55.000
B	3, 6	Zalihe materijala, sitnog inventara i robe	5.000
C	1	Novac, surrogati novca, potraživanja	20.000
		Zgrade i oprema	10.000
UKUPNA AKTIVA:			90.000
PASIVA:			
A	9	Kapital i rezerve	50.000
B	9	Dugoročne obveze	25.000
C	2	Kratkoročne obveze	15.000
UKUPNA PASIVA:			90.000
Izvanb.konta	99	Dana jamstva	30 000
Izvanb.konta		Obveze za dana jamstva	30 000

Uz bilančne pozicije (aktiva i pasiva) u bilanci mogu iskazati i izvanbilančne pozicije. Izvanbilančne pozicije u trenutku sastavljanja bilance ne predstavljaju niti imovinu, niti obveze, no ukazuju da je takva pozicija postojala u prošlosti ili se može javiti u budućnosti i imati utjecaja na bilancu. Npr. ako poslovni sustav daje jamstva svojim kupcima, u trenutku sastavljanja bilance jamstvo nije realna obveza. No kada i ako nastupe navedene okolnosti (kada se jamstvo realizira), tada će to postati bilančna pozicija obveze. S druge strane ako se npr. u turističkoj zajednici tiskaju prospekti, koji se ne uskladištavaju već odmah šalju na tržišta (sajmove) tada u trenutku sastavljanja bilance nema zaliha (aktive), a nema ni obveza (pasive), već se ukazuje da su novčana sredstva utrošena u ranijim razdobljima radi očekivanih koristi, koje će proizaći iz promocije temeljene na ovim materijalima.

Neovisno u kojem je obliku prezentirana bilanca prikazuje stanje imovine, kapitala i obveza na određeni dan i omogućuje da se spoznaju činjenična stanja o poslovanju i financijskom položaju. Stoga je za pravilno uočavanje financijskog položaja prijeko potrebno uvažavati veze koje postoje između osnovnih dijelova bilance. Radi se o prikazu imovine po pojavnom obliku s jedne i po porijeklu tj. prema izvoru od kuda je ta imovina pribavljena. Bilanca se temelji na vrijednosnoj jednakosti aktive i pasive iskazane po načelu bilančne ravnoteže. Obveze prema izvorima imovine sagledavaju se u odnosu na zahtjeve vlasnika i partnera iz okruženja. Dakle, ako se ostvaruje ravnoteža iz odnosa $A = P$, tada se vrijednost imovine može utvrditi kao zbroj kapitala i obveza ($\text{Imovina} = \text{Obveze} + \text{Kapital}$), a istovremeno se vrijednost KAPITALA može utvrditi kao razlika imovine i obveza ($\text{Kapital} = \text{Imovina} - \text{Obveze}$). Sve navedene relacije osigurava

početna bilanca, ali se oni moraju slijediti i kasnije kada se bilanca „razvija“ kroz konta glavne knjige, pošto je bilanca samo iskaz stanja, a ne i pogodna za obuhvaćanje poslovnih promjena iz poslovanja.

Treba naglasiti da u uvjetima računalne obrade podataka, razlike između prezentacije bilance u obliku dvostranog računa i stupnjevitog oblika nisu posebno značajne, jer se primjenom odgovarajućeg softvera forma izvještaja prilagođava potrebama njihovih korisnika. Ono što je značajno, je realno prikazivanje STATIČKIH računovodstvenih kategorija KOJE OBUHVATA i to:

- a) **imovina** tj. resursi neophodni za realizaciju svrhe i ciljeva poslovanja, koje kontrolira menadžment poslovnog sustava. Imovina je nabavljena u prošlosti a od nje se očekuju buduće ekonomske koristi, tj. potpora stvaranju nove vrijednosti;
- b) **obveze** ili dugovi nastaju iz poslovnih transakcija poslovnog sustava u procesu stvaranja nove vrijednosti, proizašli su iz prošlih razdoblja a u određenom ih roku (kratak ili dugi) treba podmiriti, čime će doći do smanjenja resursa (prvenstveno novčanih);
- c) **kapital** (glavnica) jest vlastita imovina tj. ne postoji obveza podmirenja tijekom poslovnog ciklusa.

Da bi bilo moguće „čitati“ poruke koje proizlaze iz elemenata prezentiranih u bilanci, nužno je dobro poznavati njihove karakteristike tj. elemente aktive (imovinu) i elemente pasive (obveze i kapital). Imovina predstavlja ekonomske resurse kojima se poslovni sustav koristi u ostvarivanju svoje djelatnosti. Resursi se javljaju u obliku novca i surogata novca, zaliha materijala, sitnog inventara i robe, opreme, građevinskih objekata i sl. Da bi se navedeni i drugi resursi mogli prikazati u bilanci, trebaju udovoljiti sljedećim uvjetima:

- a) da bi resurs mogao biti prezentiran u bilanci, mora biti u vlasništvu poslovnog sustava odn. pod njegovom kontrolom (npr. tu ne ulazi posuđena i drugi oblici tuđe imovine)
- b) da se resurs može vrijednosno izraziti tj. da ima mjerljivu vrijednost
- c) da je resurs uključen u proces reprodukcije i da stvara uvjete za ostvarenje budućih ekonomskih koristi

Bilanca kao temeljni financijski izvještaj financijskog računovodstva mora jasno odražavati vrijednost vlastite imovine (resursa) što ponekad nije jednostavno procijeniti, posebno kod nematerijalnih oblika imovine (npr. vrijednosti zaštitnog znaka - trgovačke marke u ostvarenju ekonomske koristi na tržištu, navedeno se odnosi i na valorizaciju ljudskog kapitala i sl..

Da bi resursi bili ujedno i bilančne stavke moraju biti u funkciji, tj. biti sposobni stvarati buduće ekonomske koristi (orijentacija na stvaranje nove vrijednosti koja će naći valorizaciju na tržištu). Procjena vrijednosti imovine u bilanci temelji se na propisima, standardima i računovodstvenim politikama. Tako se rezultati procesa nabave valoriziraju po trošku nabave (nabavnoj vrijednosti), a gotovi proizvodi po cijeni koštanja (vrijednost utvrđena kalkulacijom), općenito se naglasak stavlja na iskazivanje „fer vrijednosti“, koja se definira kao „iznos za koji bi se neka imovina mogla razmijeniti ili obveza podmiriti, između obaviještenih i spremnih strana u transakciji pred pogodbom“ (MSFI). Imovina se može razvrstava ti različitim kriterijima, uz naglasak da je materijalnu imovinu lakše valorizirati od nematerijalne imovine. Materijalna imovina predstavlja sve one oblike koji imaju fizički, materijalni, oblik (zgrade, postrojenja, oprema, zalihe ...) dok nematerijalni oblici imovine nisu okom vidljivi, ali doprinose ostvarivanju poslovnog zadatka i zadovoljavaju prethodno navedene uvjete koje resurs mora zadovoljavati da bi bio prikazan kao imovina (patenti, licence, koncesije, zaštitni znak, žig, softver ...).

Imovina se i u bilanci najčešće sistematizira prema funkciji koju obavlja u poslovnom procesu, s naglaskom na procjenu vremena koje je potrebno da se pojedini oblik imovine transformira u novčani oblik. Temeljeno na ovim polazištima, razlikuje se:

- kratkotrajna / kratkoročna imovina (još se naziva tekuća, obrtna ...), te
- dugotrajna / dugoročna imovina (još se naziva stalna; fiksna).

AKTIVA - IMOVINA

IMOVINA – resursi koje poslovni sustav kontrolira kao rezultat prošlih događaja i od kojih se očekuje da će buduća ekonomska korist pritićati u poslovni sustav

DUGOTRAJNA IMOVINA

- materijalna (*zemljišta, nekretnine, postrojenja, oprema*)
- nematerijalna (*goodwill, softver, patenti, licence*)
- ulaganja u povezana poduzeća i ostalo



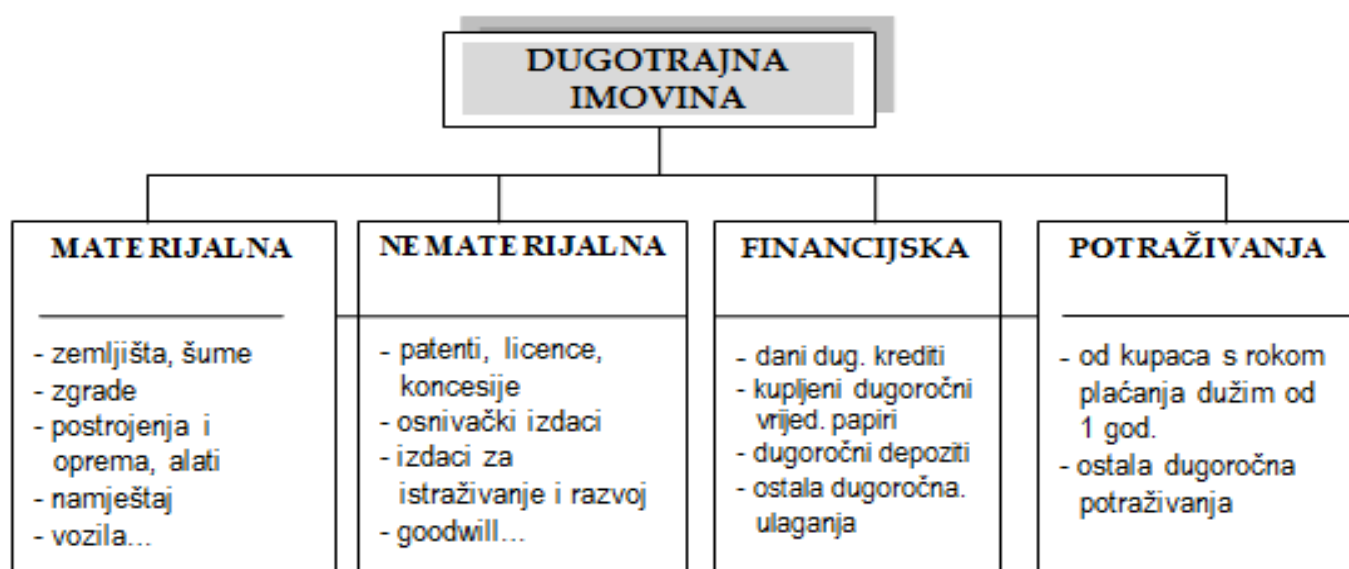
KRATKOTRAJNA IMOVINA

- Novac i surrogati novca - novčani ekvivalenti (*žiro račun, blagajna, devizni račun, čekovi, mjenice, obveznice ..*)
- Zalihe (*materijala, sitnog inventara, gotovih proizvoda ...*)
- Potraživanja (*od kupaca, od radnika, od osiguravajućih društava, od države...*)



Dugotrajna ili stalna imovina se sporo pretvara u novčani oblik i to u razdoblju dužem od jedne godine. Ona se, u pravilu postupno troši (amortizira tj. prenosi dio svoj vrijednosti na nove proizvode i usluge). Stalna imovina zadržava svoj pojavni oblik tijekom čitavog korisnog vijeka upotrebe, odn. ne ulazi u supstancu novog proizvoda ili usluge, već stvara pretpostavke za njihovo izvršenje. U strukturi dugotrajne imovine razlikuje se materijalna (dodirljiva), nematerijalna (nedodirljiva) te dugotrajna financijska imovina i potraživanja (s rokom dužem od godine dana).

Dugotrajnu materijalnu imovinu karakterizira fizički oblik koji se ne mijenja tijekom njene upotrebe u procesu reprodukcije (prirodna bogatstva, zemljišta, šume, zgrade, oprema, postrojenja, transportna sredstva, pogonski i poslovni inventar, namještaj, krupni alati i sl.). U hotelijerstvu su to hotelske zgrade, namještaj u hotelskim sobama, informatička oprema, uređaji u kuhinji i restoranu i sl.



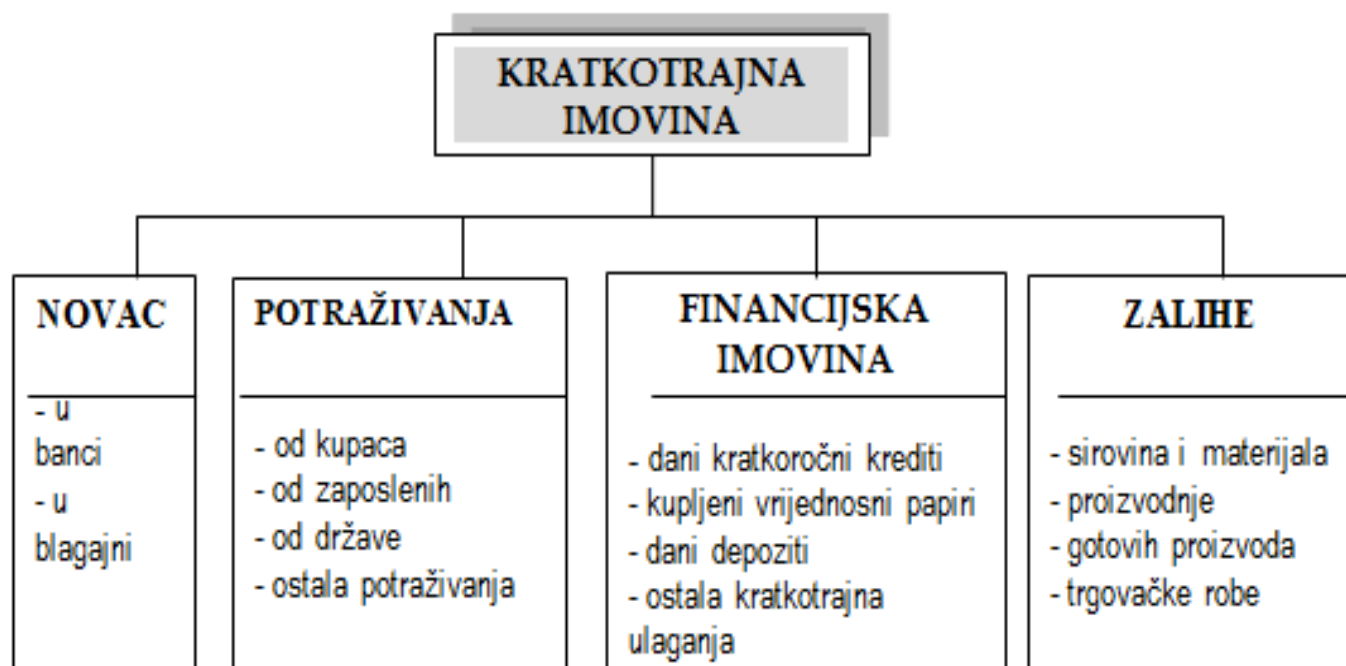
Dugotrajnu nematerijalnu imovinu karakterizira materijalni (nedodirljivi) oblik, čijom se upotrebom stvara ekonomska korist (osnivački izdaci, izdaci za istraživanje i razvoj, patenti, licencije, koncesije, zaštitni znak, goodwill, softver ..). U suvremenim uvjetima ova vrsta imovine dobiva sve veće značenje. U hotelijerstvu se koriste sve navedene vrste imovine, pogotovo kada se radi o odnosima hotela koji djeluju u okviru velikih međunarodnih korporacija. *Financijska dugotrajna imovina* nastaje ulaganjem slobodnih novčanih sredstava na rok duži od jedne godine (npr. dionice, obveznice i sl.) te posuđivanjem novca (davanje kredita) drugim poslovnim subjektima uz naknadu (kamate, dividenda) ili kao temelj stjecanja kontrole nad nekim drugim poslovnim sustavom (ulaganje u tuđu imovinu, kupnja značajnog dijela dionica....).

Dugotrajna potraživanja se javljaju u obliku prava (prijelazni oblik od materijalne imovine do novca) a nastaju kao potraživanja od kupaca za prodanu robu na kredit na rok duži od jedne godine te na potraživanja od povezanih poslovnih sustava. Pod *kratkotrajnom imovinom* se podrazumijeva ona imovina koja ima kraći vijek trajanja i manju pojedinačnu vrijednost, a očekuje da će se pretvoriti u novčani oblik u vremenu kraćem od jedne godine (za razliku od dugotrajne, koja duže ostaje u postojećem obliku i teže se pretvaraju u novac.

Novac je najlikvidniji oblik kratkotrajne imovine (gotovina u blagajni, novac na žiro računu, novac na deviznom računu, izdvojena novčana sredstva za isplatu čekova i akreditiva kao i sva ostala sredstva na novčanim računima u banci). Nešto manje likvidan oblik imaju surogati novca (ček, mjenica, akreditiv ...). U aktivu ulaze samo primljeni vrijednosni papiri, dok izdani vrijednosni papiri predstavljaju stavke pasive.

Financijska imovina su razni oblici plasmana novčanih sredstava na rok kraći od godine dana (davanjem kredita drugim poslovnim sustavima, kupnjom kratkoročnih vrijednosnih papira). Cilj je takvog ulaganja zaštita kapitala (pogotovo u uvjetima inflacije) i ostvarivanje određene ekonomske koristi, a najčešće su to kamate.

Potraživanja predstavljaju prijelazni oblik od robe do novca. Spadaju u aktivu, jer se očekuje da će biti naplaćena u kraćem roku od godine dana. Najčešći je oblik potraživanje od kupaca za prodane proizvode ili izvršene usluge, za koje postoji zakonski rok naplate. Značajna su potraživanja od zaposlenika (npr. za putne naloge ...), potraživanja od državnih organa (npr. za više plaćeni porez, za premije osiguranja, za kompenzacije, za naknadu štete i sl.). Bržom naplatom potraživanja, povećava se likvidnost poslovnog sustava.



Zalihe predstavljaju materijalni oblik tekuće imovine (zalihe sirovina i materijala, zalihe sitnog inventara, zalihe nedovršenih proizvoda, poluproizvoda i gotovih proizvoda, zalihe trgovačke robe ...). Treba naglasiti da su svi elementi zaliha male pojedinačne vrijednosti i kraćeg vijeka trajanja. Tako je sitan inventar po svom karakteru sličniji stalnoj no tekućoj imovini (npr. pribor za jelo i kuhanje, deke, jastuci, plahte ...), no zbog male pojedinačne vrijednosti i kratkog vijeka trajanja, razvrstava se u kategoriju stalne imovine. Specifični oblici zaliha koji se mogu pojaviti u turizmu i hotelijerstvu prikazani su na slijedećoj slici.

SPECIFIČNI OBLICI KRATKOTRAJNE IMOVINE U HOTELIJERSTVU

HRANA ŽIVOTINJSKOG PORIJEKLA

Teletina-Janjetina
Junetina - Govedina
Svinjetina - Bravetina
Perad - Jaja
Divljač
Suho meso
Mesne prerađevine(salame) i konzerve
Mlijeko i mliječni proizvodi i prerađevine
Riba smrznuta
Riba svježa
Riba konzervirana
Školjke, rakovi, žabe

HRANA BILJNOG PORIJEKLA

Proizvodi od žitarica i prerađevine
Voće svježe
Voće smrznuto
Voće suho i konzervirano
Povrće svježe
Povrće smrznuto
Povrće suho i konzervirano
Šećerne i čokoladne prerađevine, slastice
Ulja i masti
Začini,umaci,dodaci jelu

NAPICI I SOKOVI

Sokovi prirodni
Sokovi nekonzentrirani
Sokovi gazirani
Napici

ALKOHOLNA PIĆA

Pivo
Rakije
Žestoka alkoholna pića
Likeri
Šampanjci
Vina
• stolna
• kvalitetna
• kvalitetna s geografskim porijeklom
• čuvana i vrhunska

POTROŠNI MATERIJAL

Sredstva za pranje i čišćenje
P.V.C. materijal
Papirnat i konfekcijski materijal
Propagandni materijal
Ostali potrošni materijal
Cvijeće

TEHNIČKI MATERIJAL

Električni materijal
Vodoinstalaterski i bravarski materijal
Stolarski materijal
Pogonsko gorivo

Ostali materijal za održavanje

SITNI INVENTAR

Staklo,porculan
Rosfraj, metal
Tekstil, posteljina

Odjeća, obuća (radna odijela)

Tehnički uređaji
Ostalo

TRGOVAČKA ROBA

Cigarete i šibice
Novine-tisak
Suveniri i razglednice
Higijenske potrepštine

UREDSKI MATERIJAL

Kompjuterski pribor
Obrasci razni
Pisaći i poštanski pribor
Ostali pribor

Aktivna vremenska razgraničenja odn. plaćeni troškovi budućeg razdoblja i nedospjela naplata prihoda su također stavka tekuće imovine. Plaćeni troškovi budućeg razdoblja pojavljuju se najčešće prilikom isplata značajnijih iznosa za namjenu od koje će poslovni sustav lučiti ekonomske koristi tijekom dužeg razdoblja. Isto se odnosi na premije osiguranja, stručnu literaturu, unaprijed plaćenim troškovima za investicijsko održavanje i sl. Nedospjela naplata prihoda odnosi se na one prihode na koje poslovni sustav ima utvrđeno pravo (npr. pravo na državnu potporu, subvenciju i sl.) a trebaju se tek ostvariti.

KAPITAL I OBVEZE sagledava se temeljem polazišta da sva imovina kojom neki poslovni sustav raspolaže i nad kojima ima kontrolira, mora imati jasno iskazano porijeklo izvora (način na koji je imovina pribavljena). Izvori imovine su različite pravne i fizičke osobe (dobavljači, banke, druge financijske institucije, građani itd.), kojima je poslovni sustav u dogovorenom roku dužan podmiriti protuvrijednost za pribavljenu imovinu. No, imovina se može pribaviti i iz vlastitih izvora a to je kapital. U glavnoj knjizi je potrebno zabilježiti načine pribavljanja imovine koja ulazi u poslovni sustav, kao i imovinsko-pravne odnose koji u tom procesu nastaju. Nabavljanjem imovine od određenih izvora nastaju različite vrste obveze prema prethodnim vlasnicima te imovine. Podmirenje obveza u definiranom roku predstavlja davanje novčane protuvrijednosti ili drugi način podmirenja obveza. Ovisno o tome tko je uložio imovinu u poslovnog sustava, izvore imovine dijelimo prema vlasništvu na:

- a) vlastite izvore (kapital ili glavnica) kao trajni izvor vlastite imovine
- b) tuđe izvore (dugotrajne/dugoročne i kratkotrajne/kratkoročne obveze).

PASIVA – OBVEZE & KAPITAL

OBVEZE – proizlaze iz prošlih događaja, treba ih namirivati u sadašnjosti, što dovodi do odljeva financijske ili druge imovine i predstavlja smanjenje ekonomskih koristi poslovnog sustava; **KAPITAL = GLAVNICA = NETO IMOVINA**) – ona vrijednost imovine, kojom poslovni sustav slobodno raspolaže (razlika između ukupne imovine i ukupnih obveza poslovnog sustava).

TUĐI IZVORI IMOVINE - AKTIVE

Kratkoročne obveze

- Obveze prema dobavljačima i druge tekuće obveze
- Krediti i zajmovi s rokom otplate do godine dana
- Rezerviranja za kratkoročna jamstva i drugo



Dugoročne / dugotrajne obveze

- Krediti i zajmovi na rok duži od jedne godine)
- Odgođeni porezi
- Obveze za mirovine (mirovinski fondovi)
- Rezerviranja za dugoročna jamstva

VLASTITI IZVORI IMOVINE - AKTIVE



Kapital i rezerve

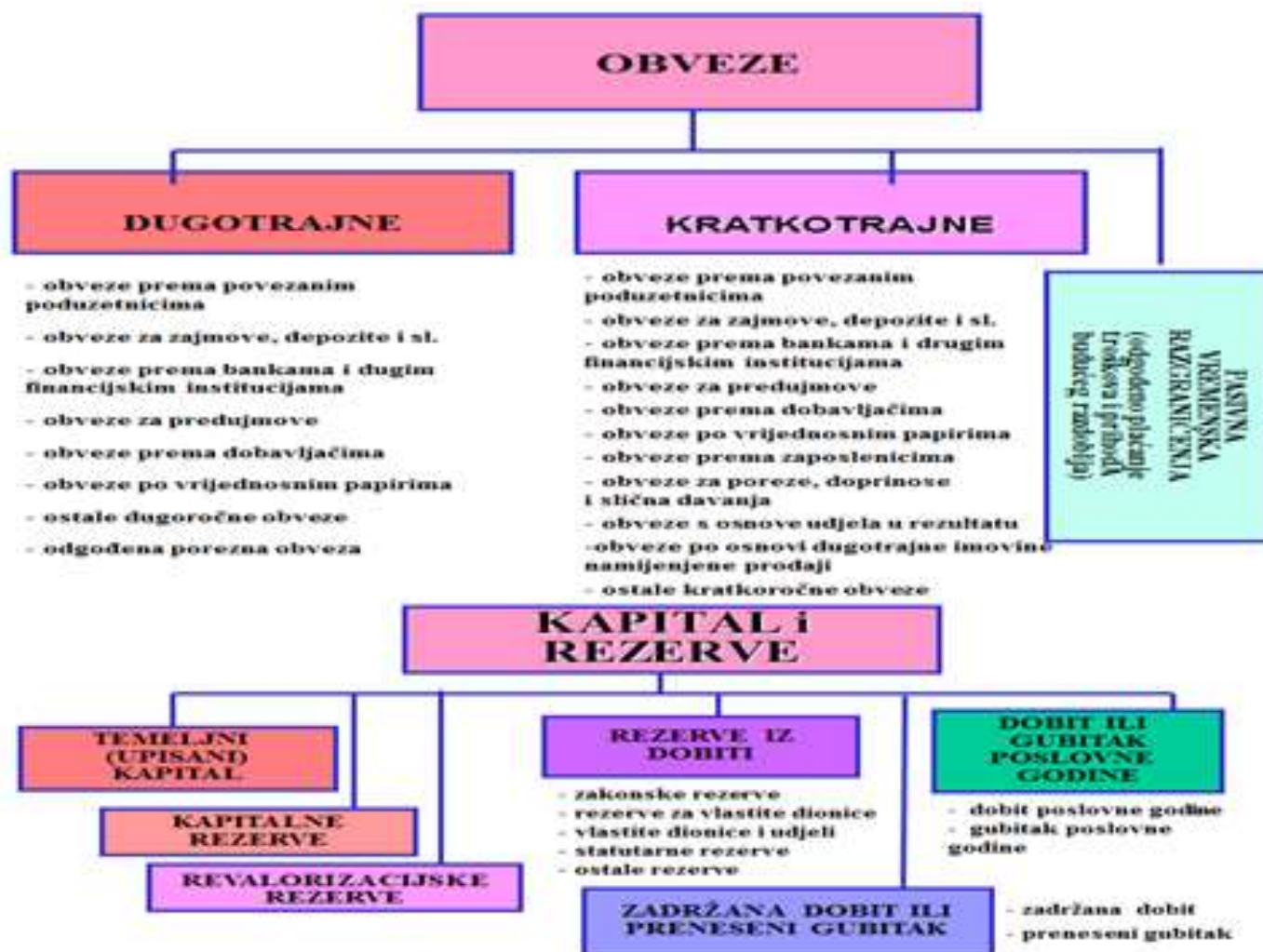
- Emitirani kapital
- Rezerve
- Zadržana dobit
- Manjinski interesi



Kratkoročne/ kratkotrajne obveze su one, koje treba podmiriti u što kraćem roku (kraći od godine dana). To prvenstveno spadaju sve obveze prema dobavljačima (za nabavljene sirovine i materijal, sitan inventar, energiju, za trgovačku robu namijenjenu daljnjoj prodaji, obveze za izvršene usluge od strane trećih lica, svi primljeni kratkoročni krediti s rokom otplate kraćim od godine dana, emitirani kratkoročni vrijednosni papiri i sl.). Kratkotrajne obveze su rezultat tekućeg poslovanja i preduvjet su uspješnog poslovanja i razvoja poslovnog sustava. Iznos i struktura tih obveza vrlo je važan kriterij u ocjeni kvalitete vođenja financijske politike i održavanju likvidnosti (sposobnost da se raspoloživom novčanom/financijskom imovinom u roku podmire sve dospjele obveze).

Dugoročne / dugotrajne obveze su one, koje dospijevaju na naplatu u roku duljem od jedne godine dana. To su najčešće obveze za primljene dugoročne (hipotekarne) kredite od banaka ili drugih financijskih institucija te obveze po emitiranim obveznicama s rokom otplate dužem od godine dana. Mnoge velike kompanije prakticiraju stimulirati zaposlenike na štednju u mirovinskim fondovima, koje se zaposleniku isplaćuju tek po njegovu umirovljenju. Dugotrajne obveze mogu proizaći i iz posebnih mjera i propisa (odgođeni porezi) ili temeljem politike odnosa prema kupcima, kada se osiguravaju dugoročna jamstva (npr. za automobile, vrijedne strojeve i sl.), radi postizanja konkurentnosti na tržištu.

Kapital odn. vlasnička glavnica, je vlastiti izvor sredstava, odn. onaj dio imovine koji pripada vlasnicima poslovnog sustava i za koji ne postoji obveza vraćanja. *Ne radi se o fizičkom obliku kapitala* (određenoj imovini), već o vrijednosnom odnosu koji se utvrđuje kao razlika između vrijednosti ukupne imovine (ukupna vrijednost AKTIVE) i obveza (ukupne kratkotrajno i dugotrajne obveze – sve što poslovni sustav mora podmiriti u kratkom i dugom roku). Kapital / vlasnička glavnica je razlika koja se utvrđuje iz gornjeg odnosa i predstavlja u stvari „vlastitu imovinu“ za koju poslovni sustav nije nikome dužan. Iako se u praksi pod pojmom *kapital* često podrazumijevaju i različiti drugi sadržaji (npr. zaposlenici – ljudski kapital, novac – financijski kapital, nekretnine - kapital poduzetnika i sl.) *u računovodstvenom smislu se pod pojmom kapital podrazumijeva samo onaj dio imovine, koji pripada vlasnicima* (inokosni vlasnik, partneri, dioničari ...). Stoga proizlazi i definicija da je KAPITAL, u računovodstvenom smislu *vlastiti izvor imovine* koji kao takav ostaje u poslovnom sustavu, sve dok poslovni sustav djeluje, što znači da je s aspekta dospjeća - trajni izvor imovine.



Kapital / vlasnička glavica se primarno formira ulaganjem vlasnika (inokosni vlasnik, partneri, dioničari ...) pri samom osnivanju poslovnog sustava. Vlasnik/-ici mogu i dodatno ulagati kapital tijekom poslovanja (uloženi kapital), što dovodi do tzv. dokapitalizacije, što dovodi do povećanja imovine poslovnog sustava ali i obveza prema vlasniku (veći kapital poslovnog sustava). Kapital se tekuće treba uvećavati temeljem rezultata poslovanja (uspješno poslovanje, ostvarivanje pozitivnog financijskog rezultata kroz stvaranje nove vrijednosti – profita). Sukladno strukturi vlasništva i poslovne politike, ostvareni pozitivni financijski rezultat se dijelom može raspodijeliti vlasnicima (dividende, bonusi ...) a dijelom zaposlenicima (stimulacije), a neraspoređeni dio koji se ulaže u nove poslovne pothvate odn. u razvoj povećava vrijednost kapitala (zadržani kapital). Tome nasuprot se kapital smanjuje na način da vlasnici povlače kapital iz poslovnog sustava ili se ostvaruju gubici zbog pogrešno vođene poslovne politike ili negativnih trendova na tržištu. Struktura kapitala se u poslovnom sustavu razlikuje ovisno o tome, je li vlasnik pojedinac (inokosno društvo), dvije ili više osoba (partnersko/ortačko društvo) ili mnoštvo vlasnika (dioničko društvo), neovisno o tome, kapital ili glavica se uvijek promatra u ravnoteži vrijednost koju vlasnici ulože u poslovni sustav, uvećano za vrijednosti koje su stvorene tijekom poslovanja i koje su zadržane u cilju razvoja tog poslovnog sustava tj. kapital se uvijek treba promatrati kroz ravnotežu slijedeće dvije komponente:

- dio koji je od strane vlasnika uloženi kod osnivanja poslovnog sustava ili kasnije (uloženi kapital) i
- dio koji je zarađen (stvoren) tijekom poslovanja a rezultat je tržišne valorizacije novostvorene vrijednosti (zarađeni kapital)

Kapital odn. vlasnička glavica se gasi jedino se u uvjetima stečaja / likvidacije jer postoji obveza da se iz preostatka imovine najprije podmire obveze prema kratkoročnim izvorima, zatim prema dugoročnim izvorima a tek na kraju, ako nešto ostane, pripada samim vlasnicima. Uz kapital / vlasničku glavnicu se

vezuje i pojam rezervi a to je onaj dio vlastite imovne (kapitala, vlasničke glavnice) sa kojim poduzetnik na može slobodno raspolagati u svakom trenutku, jer se sukladno propisima ili drugim aktima javlja obveza osiguranja *rezervi* (zakonske, statutarne, revalorizacijske ...), koje predstavljaju dio elemenata u strukturi pasive, a sigurnosti su činitelj u poslovanju svakog poslovnog sustava (navedeno je posebno izraženo u bankama, osiguravajućim društvima i drugim financijskim institucijama, odnosno u poslovnim sustavima sa visokom razinom rizika u poslovanju.

Nakon što se upozna karakter i namjenu temeljnih računovodstvenih kategorija koje ulaze u bilancu, nužno je poznavati i način odn. redoslijed koji treba slijediti pri unošenju navedenog kategorijalnog sustava u bilancu, kako na strani aktive, tako i na strani pasive. U aktivi je potrebno na pravilan način unijeti sve stavke kratkotrajne i sve stavke dugotrajne imovine, vodeći računa o stupanju likvidnosti (unovčivosti) te imovine odn. o mogućnosti i brzini da se pojedina vrsta imovine pretvori u novac. Dakle, u bilanci se primjenom kriterija funkcionalnosti izdvajaju stavke stalne (dugotrajne, fiksne ...) imovine, od stavaka tekuće (kratkotrajne, kratkoročne ...) imovine, da bi se nakon toga isti razvrstali po kriteriju likvidnosti.

Kriteriji razvrstavanja pozicija AKTIVE

KRITERIJ FUNKCIONALNOSTI

- nalaže da se odvojeno prikazuju elementi po srodnim funkcionalnim skupinama:

- a) stalna imovina
- b) tekuća imovina



KRITERIJ LIKVIDNOSTI

- nadovezuje se na kriterij funkcionalnosti i dodatno traži da se unutar funkcionalnih skupina imovine, vodi računa o brzini pretvaranja u onu imovinu, koja ima najviši stupanj likvidnosti (operativnog korištenja):

- a) **načelo rastuće likvidnosti** – od najmanjeg do najvećeg stupnja likvidnosti - bilanca započinje prikazivanjem najmanje likvidne imovine (zemljište, zgrade ...) a završava prikazivanjem imovine najvišeg stupnja likvidnosti (npr. novac u blagajni, na žiro računu ...)
- b) **načelo padajuće likvidnosti** – od najvišeg do najnižeg stupnja likvidnosti - bilanca započinje prikazivanjem imovine najvišeg stupnja likvidnosti (npr. novac u blagajni, na žiro računu ...) a završava prikazivanjem imovine najnižeg stupnja likvidnosti (zemljišta, zgrade ...)

Nastavno na primjenu kriterija funkcionalnosti da se odvojeno u aktivi unesu sve pozicije iste funkcionalne skupine (tekuće i stalne imovine), primjenjuje se načelo likvidnosti, koje određuje hoće li se prije iskazati tekuća (kratkotrajna, kratkoročna ...) ili stalna (dugoročna, dugotrajna imovina). Naime, kako likvidnost predstavlja sposobnost transformacije nenovčanih oblika imovine u novčani, iz toga se izvodi dinamika podmirenja obveza, a ta se dinamika slijedi i u bilanci.

Prema kriteriju *rastuće likvidnosti* se u bilancu unose najprije one pozicije, koje je najteže pretvoriti u novac, a to su različiti oblici materijalne (zgrade, zemljišta, oprema, strojevi, uređaji ...) i nematerijalne (licencije, patenti, pravo na zaštitni znak, dugoročne koncesije, softver ...) dugotrajne imovine, nakon čega slijede materijalni oblici kratkotrajne imovine (zalihe materijala, sitnog inventara, trgovačke robe ...), zatim potraživanja (od kupaca, od osiguravajućih društava, od zaposlenika ...), razni oblici financijske imovine i na kraju novac na žiro računu i u blagajni (najlikvidniji oblik imovine). Kriterij raskuće likvidnosti naziva se još i kriterij sigurnosti jer se najprije unosi imovina koja duže ostaje u poslovnom procesu.

Prema kriteriju *padajuće likvidnosti* prvo se unose najlikvidniji oblici (a to je novac), a poslije sve manje likvidna imovina (surogati novca, potraživanja, zalihe i sl.). Prema tom kriteriju prvo bi se u bilancu unosila kratkotrajna imovina (prvo novac, zatim ostali oblici kratkotrajne imovine) i tek nakon toga različite pozicije

dugotrajne imovine. Ukoliko načela nisu propisana zakonom ili podzakonskim aktima, tada se kriterij razvrstavanja stavki aktive definiraju računovodstvenim politikama poslovnog sustava / korporacije. U nastavku je primjer bilance u kojoj je *aktiva razvrstana po načelu rastuće likvidnosti*, koja je propisana u RH a primjenjuje se i u zemljama EU, dok se načelo *padajuće likvidnosti* uobičajeno primjenjuje u kompanijama u SAD-u.

BILANCA (AKTIVA) u RH – načelo rastuće likvidnosti

Ornaka pozicije	Naziv pozicije		
	AKTIVA	C	KRATKOTRAJNA IMOVINA
A	POTRAŽIVANJA ZA UPISANI A NEUPLACENI KAPITAL	I	ZALIHE
B	DUGOTRAJNA IMOVINA	1.	Sirovine i materijal
I	NEMATERIJALNA IMOVINA	2.	Proizvoda u tijeku
1.	Izdatci za razvoj	3.	Nedovršeni proizvodi i poluproizvodi
2.	Licencije, patenti, licencije, robne i uslužne marke, softver i ostala prava	4.	Gotovi proizvod
3.	Goodwill	5.	Trgovatka roba
4.	Predujmovi za nabavu nematerijalne imovine	6.	Predujmovi za zalihe
5.	Nematerijalna imovina u pripremi	7.	Ostala imovina namijenjena prodaji
6.	Ostala nematerijalna imovina	II	POTRAŽIVANJA
II	MATERIJALNA IMOVINA	1.	Potraživanja od povezanih poduzetaka
1.	Zemljište	2.	Potraživanja od kupaca
2.	Gradjevinski objekti	3.	Potraživanja od sudjelujućih poduzetaka
3.	Postrojenja i oprema	4.	Potraživanja od zaposlenika i članova poduzetaka
4.	Alati, pogonski inventar i transportna imovina	5.	Potraživanja od države i drugih institucija
5.	Biolotka imovina	6.	Ostala potraživanja
6.	Predujmovi za materijalnu imovinu	III	KRATKOTRAJNA FINANCIJSKA IMOVINA
7.	Materijalna imovina u pripremi	1.	Udjeli (dionice) kod povezanih poduzetaka
8.	Ostala materijalna imovina	2.	Dani zajmovi povezanim poduzetacima
9.	Ulaganja u nakrestnine	3.	Sudjelujući interesi (udjeli)
III	DUGOTRAJNA FINANCIJSKA IMOVINA	4.	Ulaganja u vrijednosne papire
1.	Udjeli (dionice) kod povezanih poduzetaka	5.	Dani zajmovi, depoziti i slično
2.	Dani zajmovi povezanim poduzetacima	6.	Vlasite dionice i udjeli
3.	Sudjelujući interesi (udjeli)	7.	Ostala financijska imovina
4.	Ulaganja u vrijednosne papire	IV	NOVAC U BANCI I BLAGAJNI
5.	Dani zajmovi, depoziti i slično	D	PLAĆENI TROŠKOVI BUDUĆEG RAZDOBLJA I OBRACUNATI PRIHODI
6.	Vlasite dionice i udjeli	E	GUBITAK IZNAJ KAPITALA
7.	Ostala dugotrajna financijska imovina	F	UKUPNO AKTIVA
IV	POTRAŽIVANJA	G	IZVANBILANČNI ZAPISI
1.	Potraživanja od povezanih poduzetaka		
2.	Potraživanja po osnovi prodaje na kredit		
3.	Ostala potraživanja		
V	Odgodena porezna imovina		

Načela razvrstavanja stavke aktive, treba primjenjivati u ravnoteži sa primjenom načela razvrstavanja stavki pasive. To znači da je od posebnog značaja da se usklade kriteriji unosa za stavke aktive i za stavke pasive (npr. ako je novac prva stavka u aktivi bilance - kratkotrajna imovina, tada bi prva stavka u pasivi trebala biti određena kratkoročna / kratkotrajna obveza. To se prvenstveno odnosi na *kriterij namjene*, koji nalaže da se uz svaku funkcionalnu skupinu imovine, vežu i odgovarajući izvori. U osnovi je kriterij namjene vezan je uz osnovna pravila financiranja imovine (kratkotrajna / kratkoročna imovina treba biti financirana iz kratkotrajnih / kratkoročnih izvora i djelomično iz dugoročnih, dok bi dugotrajna imovina trebala biti financirana prvenstveno iz dugoročnih / dugotrajnih izvora, kao i kapitala / glavnice tj. trajnih izvora.

AKTIVA	PASIVA
KRATKOTRAJNA / KRATKOROČNA / TEKUĆA IMOVINA	KRATKOROČNE / KRATKOTRAJNE OBVEZE
DUGOTRAJNA / DUGOROČNA / STALNA / FIKSNA IMOVINA	DUGOROČNE / DUGOTRAJNE OBVEZE
	KAPITAL / GLAVNICA / VLASTITA IMOVINA

pozicije pasive se pored *primjene kriterija namjene* mogu razvrstavati i po *kriteriju ročnosti / dospijeća*, koji se češće primjenjuje u praksi. Kriterij ročnosti (opadajuće ili rastuće) zahtijeva da se pozicije pasive unose prema roku dospijeća. Primjena *načela rastuće ročnosti* znači da se najprije prikazuju obveze sa najkraćim rokom otplate (npr. dobavljači, obveze za plaće, obveze za PDV ...), a zatim sa sve dužim, da bi se na kraju

iskazala vrijednost kapitala/ glavnice. Nasuprot tome, primjena *načela padajuće ročnosti* nameće potrebu da se najprije iskaže kapital/glavnica kao trajni izvor imovine, a na kraju najlikvidnija imovina.

Kriteriji razvrstavanja pozicija PASIVE

KRITERIJU NAMJENE

- nalaže da se stavke pasive **uravnoteže** sa stavkama aktive na način da se uz svaku funkcionalnu skupinu vežu izvori:
 - a) učešće **vlastitih** (kapital) i **tuđih** (dugovi) izvora u odnosu na vrijednost **stalne** imovine
 - b) učešće **vlastitih** (kapital) i **tuđih** (dugovi) izvora u odnosu na vrijednost **tekuće** imovine



KRITERIJU ROČNOSTI (DOSPIJEĆA)

- nalaže da se u redoslijedu iskazivanja stavki u pasivi, slijedi rok dospijanja od kratkoročnih (kratkotrajnih) prema dugoročnim (dugotrajnim) obvezama i obrnuto, a na način da su moguće slijediti ova načela:
 - a) **načelo rastuće ročnosti** - nalaže da se pozicije pasive iskažu u bilanci, počevši od stavki koje dospijevaju u što kraćem roku (npr. obveze prema dobavljačima, zaposlenicima, za poreze ...), a zatim stavke čije je dospijanje znatno kasnije (dugoročni kredit), uz naznaku da kapital ima najdužu ročnost, jer ostaju sve dok poslovni sustav djeluje na tržištu
 - b) **načelo padajuće ročnosti** - nalaže da se pozicije pasive iskažu u bilanci, počevši od stavki koje dospijevaju u što dužem roku (kapital, dugoročni kredit), a završava kratkoročnim obvezama sa što kraćim rokom dospijanja (obveze prema dobavljačima, zaposlenicima, za poreze ...)



Ukoliko načela nisu propisana zakonom ili podzakonskim aktima, tada se kriterij razvrstavanja stavki pasive definiraju računovodstvenim politikama poslovnog sustava / korporacije. U nastavku je primjer bilance u kojoj je *pasiva* razvrstana po načelu *padajuće ročnosti*, koja je propisana u RH a primjenjuje se i u zemljama EU, dok se načelo *rastuće ročnosti* uobičajeno primjenjuje u kompanijama u SAD-u.

BILANCA (PASIVA) u RH – načelo padajuće ročnosti

Oznaka pozicije	Naziv pozicije	Oznaka pozicije	Naziv pozicije
PASIVA		1.	Obveze prema dobavljačima
A	KAPITAL I REZERVE	6.	Obveze po vrijednosnim papirima
I	TESELJNI (UPISANI) KAPITAL	7.	Ostale dugoročne obveze
II	KAPITALNE REZERVE	8.	Odgodjena porazna obveza
III	REZERVE IZ DOBITI	D	KRA TKOROČNE OBVEZE
1.	Zakonika rezerva	1.	Obveze prema povezanim poduzetnicima
2.	Rezerva za vlastite dionice	2.	Obveze za zajmove, depozite i slično
3.	Vlastite dionice i udjeli (odbitna stavka)	3.	Obveze prema bankama i drugim financijskim institucijama
4.	Statusna rezerva	4.	Obveze za predujmova
5.	Ostale rezerve	5.	Obveze prema dobavljačima
IV	REVALORIZACIJSKE REZERVE	6.	Obveze po vrijednosnim papirima
V	ZADRŽANA DOBIT ILI PRENESENI GUBITAK	7.	Obveze prema zaposlenicima
1.	Zadržana dobit	8.	Obveze za poreze, doprinose i slična davanja
2.	Prenešeni gubitak	9.	Obveze s osnova udjela u rezultatima
VI	DOBIT ILI GUBITAK POSLOVNE GODINE	10.	Obveze po osnovi dugotrajne imovine nastojećeg poddjetja
1.	Dobit poslovna godina	11.	Ostale kratkoročne obveze
2.	Gubitak poslovna godina	E	ODGODENO PLAĆANJE TROŠKOVA I PRIHOD BUDUĆEGA RAZDOBLJA
VII	MANJINSKI INTERES	F	UKUPNO PASIVA
B	REZERVIRANJA	G	IZVANBILANČNI ZAPISI
1.	Rezerviranja za mirovine, otpremnine i slične obveze	DODATAK BILANCI	
2.	Rezerviranja za porazna obveza		
3.	Druga rezerviranja	A	KAPITAL I REZERVE
C	DUGOROČNE OBVEZE	1.	Prispijene isplaćuju kapitala stavka
1.	Obveze prema povezanim poduzetnicima	2.	Prispijene isplaćujuje interesu
2.	Obveze za zajmove, depozite i slično		
3.	Obveze prema bankama i drugim financijskim institucijama		
4.	Obveze za predujmova		

Napomena 1. Dodatak bilanci popunjava se poduzetnici koji sastavljaju konsolidirane godišnje financijske izvještaje.
Napomena 2. Podliježu razvrstavanju poduzetnika, uključujući stavku 3. Zakona o računovodstvu, sa uzima se u obzir aktivna imovina godišnje izvan bilancija.

Bilančne sheme mogu biti propisane zakonom, podzakonskim aktima (pravilnik), mogu biti samo preporučene nekom od računovodstvenih regulativa, sa ili bez pozivanja na primjenu odgovarajućih računovodstvenih standarda. U zemljama razvijenog tržišnog gospodarstva i razvijene računovodstvene profesije bilančne sheme slijede načela računovodstvene tehnike i metode, te iskustva struke, a poseban se naglasak stavlja na *računovodstvene bilješke* uz financijske izvještaje u kojima se pojašnjava primjena svih relevantnih postupaka definiranih računovodstvenih politika. To se posebno odnosi na sastavljanje konsolidiranih izvještaja (konsolidirana bilanca) u kojima se sumarno prezentiraju elementi do kojih se dolazi zbrajanjem stavki iz svih poslovnih sustava koji djeluju u okviru složenog sustava (korporacije), pri čemu treba voditi računa da se iz konsolidirane bilance eliminiraju transakcije nastale između različitih poslovnih sustava u okviru iste korporacije.

KONSOLIDIRANA BILANCA KORPORACIJE U REPUBLICI HRVATSKOJ

IMOVINA		KAPITAL I OBVEZE		
Dugotrajna imovina		Kapital i rezerve		
Nekretnice, postrojenja i oprema	15	Temeljni kapital	164.000	164.000
Nematerijalna imovina	16	Konzalna dobit	16.922	16.922
Ulaganja u pridružena društva			(26.156)	(26.156)
Financijska imovina po fer vrijednosti u računu dobiti i gubitka			12.448	12.448
Imovina raspoloživa za prodaju			3.490.320	2.722.143
Zajmovi i potraživanja			771.176	1.121.560
Odgođena potraživanja			4.428.710	4.010.917
			228.181	241.029
Kratkotrajna imovina			4.656.891	4.251.946
Zalihe				
Potraživanja iz poslovanja i ostala potraživanja			22.879	1.566
Financijska imovina po fer vrijednosti u računu dobiti i gubitka			39.990	35.383
Novac i novčani ekvivalenti			62.869	36.949
			462.599	486.156
			34.504	48.087
			24	197.700
			26	155.939
			890.742	578.618
			913.611	615.567
Ukupno imovina	5.570.502	Ukupno kapital i obveze	5.570.502	4.867.513

Konsolidirana bilanca sastavlja se za složene poslovne sustave (korporacije), slijedi načela bilanciranja u jednostavnih poslovnih sustava, no ovdje treba eliminirati rezultate dužničko-vjerovničkih odnosa nastalih između poslovnih sustava povezanih unutar korporacije.

Shema razvrstavanja stavki aktive i pasive u RH regulira se odredbama Zakona o računovodstvu i posebnim propisima. Pored toga je nužno uvažavati odredbe računovodstvenih standarda koji se na određeni tip poslovnih sustava odnosi (HSFI za male i srednje nekotirajuće sustave, odn. MSFI & MRS za velike i kotirajuće). Iz važećih propisa proizlazi sadržaj slijedeće sheme.

AKTIVA	PASIVA
A) POTRAŽ. ZA UPISANI A NEUPL. KAPITAL B) DUGOTRAJNA / DUGOROČNA / STALNA / FIKSNA IMOVINA <ol style="list-style-type: none"> Nematerijalna imovina Materijalna imovina Financijska imovina Potraživanja 	A. KAPITAL I REZERVE <ol style="list-style-type: none"> Upisani kapital Premije iz emisije dionica Rezerve revalorizacije Rezerve Dobici ili gubici ranijih godina
C) KRATKOTRAJNA / KRATKOROČNA / TEKUĆA IMOVINA <ol style="list-style-type: none"> Zalihe Potraživanja Financijska imovina Novac 	B. DUGOROČNA REZERVIRANJA ZA RIZIKE I TROŠKOVE <ol style="list-style-type: none"> Dugoročne obveze Kratkoročne obveze
D) PLAĆENI TROŠKOVI BUDUĆEG RAZDOBLJA I NEDOSPJELA NAPLATA PRIHODA (AKTIVNA VREMENSKA RAZGRANIČENJA) E) GUBITAK IZNAD VISINE KAPITALA	C. ODGOĐENO PLAĆANJE TROŠKOVA I NEDOSPJELA NAPLATA PRIHODA (PASIVNA VREMENSKA RAZGRANIČENJA) F. DOBITAK POSLOVNE GODINE

Primjena ranije obrazloženih načela u sastavljanju aktive i pasive bilance, te povezanost bilance i glavne knjige može se pratiti kroz slijedeći case-study:

ZADATAK: Temeljem slijedećih podataka (svi iznosi su izraženi u kunama) **zgrada hotela 100 000;** izdane mjenice 10 000; **primljene mjenice 5 000;** **žiro račun 50 000** hipotekarni kredit 35 000; **kupci 15 000;** rezerve 25 000; **tanjuri 10 000 kn;** dobavljači 20 000; **računala 20 000;** **kapital ???**

BILANCA (početkom razdoblja)

TEKUĆA IMOVINA		KRATKOTRAJNE OBVEZE	
N - žiro račun	50.000	TO - dobavljači	20.000
SN - primljene mjenice	5.000	TO - izdane mjenice	10.000
P - kupci	15.000	DUGOTRAJNE OBVEZE	
SI - tanjuri	10.000	DO - hipotekarni kredit	35.000
STALNA IMOVINA		DO - rezerve	25.000
O - računalo	20.000	KAPITAL ($\sum A - \sum obveze$)	
N - zgrada hotela	100.000	DO - KAPITAL	110.000
UKUPNO AKTIVA	200.000	UKUPNO PASIVA	200.000

- A) Sastavite BILANCU početkom razdoblja (po načelu **OPADAJUĆE LIKVIDNOSTI za aktivnu & RASTUĆE ROČNOSTI za pasivu** računovodstvene kategorije, te dokažite da postoji načelo **bilančne ravnoteže**.
- B) Sve stavke iz bilance, pravilno **PROKNJIŽITE** na DUGOVNU ili POTRAŽNU stranu konta AKTIVE ili PASIVE (početni saldo)

konto AKTIVE		konto PASIVE	
	žiro račun		dobavljači
p. So	50 000		p. So 20 000
	primljene mjenice		izdane mjenice
p. So	5.000		p. So 10 000
	kupci		hipotekarni kredit
p. So	15.000		p. So 35 000
	SI - tanjuri		rezerve
p. So	10.000		p. So 25 000
	O - računalo		KAPITAL
p. So	20.000		p. So 110 000
	zgrada hotela		
p. So	100.000		

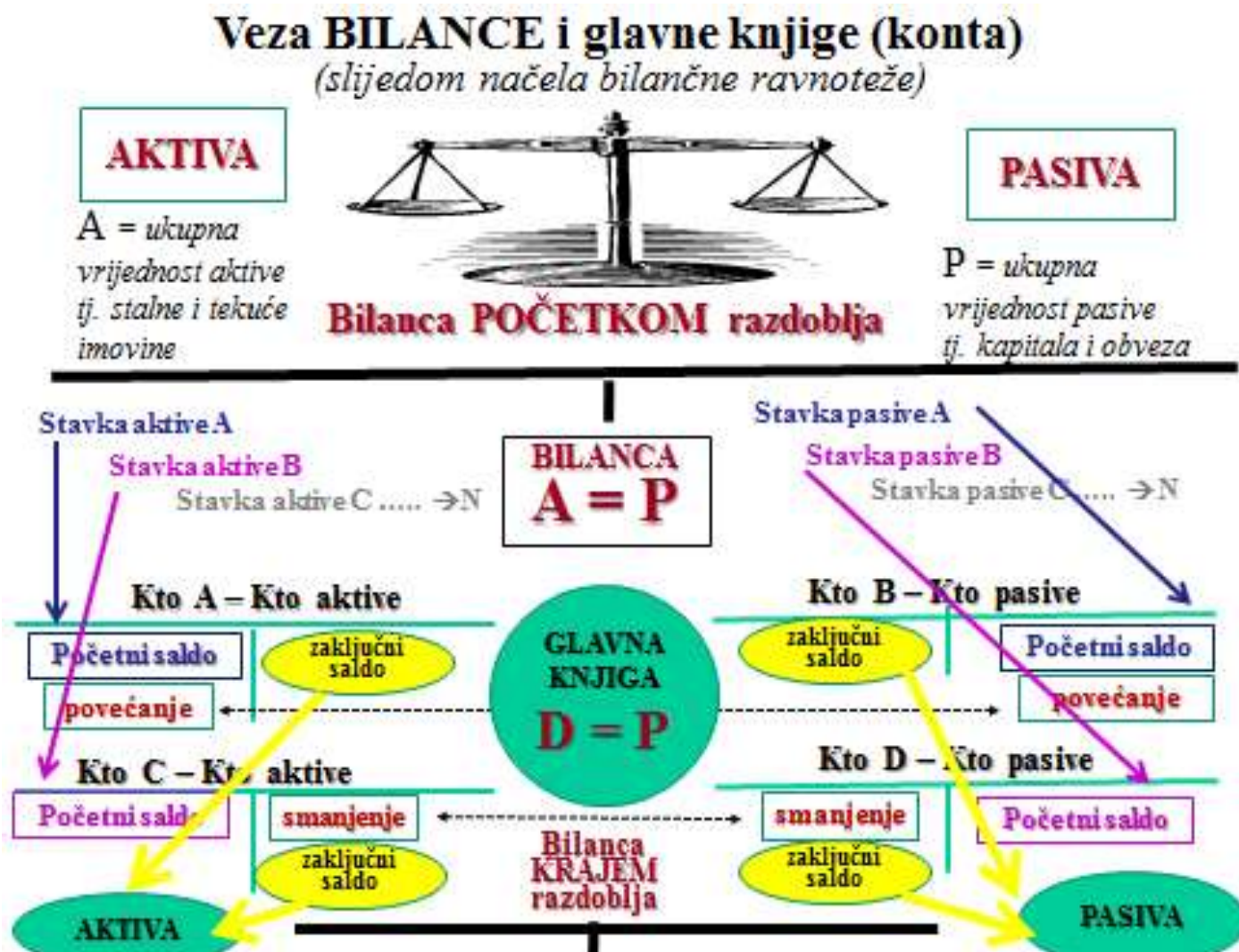
OBRAZLOŽENJE

SASTAVLJANJE BILANCE

POVEZNICE BILANCE I GLAVNE KNJIGE (BILJEŽENJE POČETNOG SALDA NA KONTA GLAVNE KNJIGE POČETKOM GODINE)

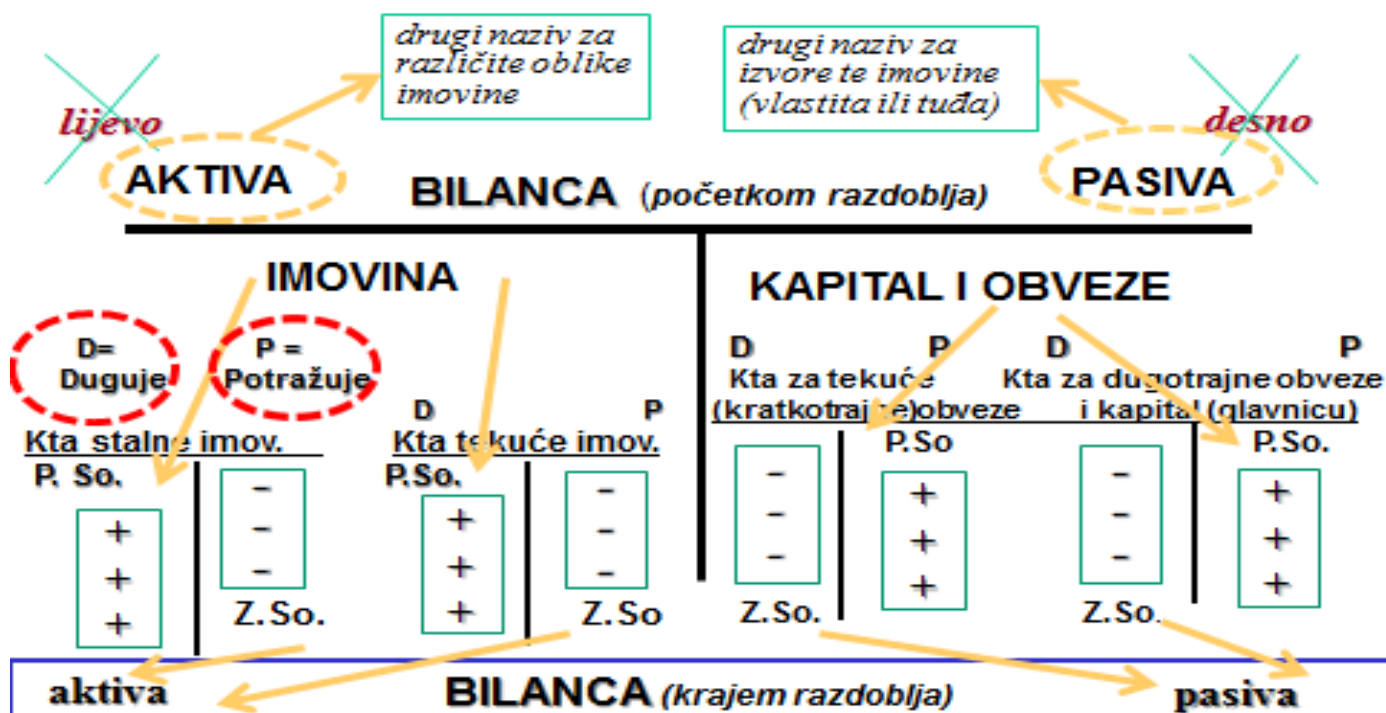
- U AKTIVI bilance se slijedom načela **opadajuće likvidnosti** mora osigurati prostor, najprije za sve stavke tekuće imovine (viši stupanj likvidnosti), a zatim za sve stavke stalne imovine (niži stupanj likvidnosti) – likvidnost pada
- U PASIVI bilance se slijedom načela **rastuće ročnosti** mora osigurati prostor, najprije za sve stavke tekućih obveza (kraći rok otplate), a zatim za sve stavke stalne imovine (duži rok otplate) – vrijeme podmirenja obveza raste (KAPITAL ima najduži rok, jer ostaje u firmi sve dok firma postoji)
- svaku poziciju iz zadatka, potrebno je pozicionirati ovisno o njenom karakteru u AKTIVU (tekuća ili stalna imovina) ili u PASIVU (kratkotrajne ili dugotrajne obveze).
- nakon što su u bilancu unesene sve stavke iz zadatka, potrebno je **izračunati vrijednost KAPITALA** (ukupna AKTIVA – ukupne OBVEZE)
- U GLAVNOJ KNJIZI treba otvoriti odvojeno konto AKTIVE i konto PASIVE
- **konto AKTIVE** treba locirati s lijeve strane, jer se samo na lijevoj strani BILANCE mogu iskazati vrijednosti stalne i tekuće imovine (aktiva)
- **konto PASIVE** treba locirati s desne strane, jer se samo na desnoj strani BILANCE mogu iskazati vrijednosti kapitala i obveza (pasiva)
- **Početni saldo** se bilježi na **DUGOVNU stranu konta AKTIVE**, na način da se iz BILANCE preuzme iskazana vrijednost odgovarajuće stavke imovine
- **Početni saldo** se bilježi na **POTRAŽNU stranu konta PASIVE**, na način da se iz BILANCE preuzme iskazana vrijednost odgovarajuće stavke izvora imovine (obveze ili kapital)

Da bi se BILANCA prikazanog ili sličnog oblika mogla sastaviti, potrebno je u GLAVNOJ KNIZI osigurati relevantne podatke i informacije, te poznavati pravila bilježenja na kontima glavne knjige, što je pretpostavka cjelovitosti, pouzdanosti i vjerodostojnosti prikazanih podataka u bilanci. Povezanost bilance (koja se sastavlja početkom razdoblja i koja se sastavlja krajem razdoblja) sa kontima glavne knjige, prikazana je na slijedećoj slici.



Sve STAVKE AKTIVE U BILANCI početkom razdoblja, prenose se na konta AKTIVE kao POČETNI SALDO (P.So) i to uvijek na DUGOVNU stranu (naziv koji se mora koristiti za obilježavanje lijeve strane konta). Istovremeno se sve STAVKE PASIVE U BILANCI početkom razdoblja, prenose se na konta PASIVE kao POČETNI SALDO (P.So) i to uvijek na POTRAŽNU stranu (naziv koji se mora koristiti za obilježavanje desne strane konta). Tijekom godine se svaka poslovna promjena bilježi (knjiži) najmanje jedanput na dugovnu stranu jednog konta (isti iznos), te najmanje jedanput na potražnu stranu drugog konta (isti iznos). Bilježenje poslovnih promjena na kontima, provodi se po istim načelima po kojima se bilježi i početni saldo na kontima. Naime, na konta AKTIVE se početni saldo iz bilance bilježi na DUGOVNU stranu, na koju se bilježe i sva POVEĆANJA, dok se SMANJENA bilježe na suprotnu stranu tj. POTRAŽNU. Za knjiženja na kontima PASIVE važe suprotna pravila, a sve kako bi se slijedila načela bilančne ravnoteže. Naime, na konta PASIVE se početni saldo iz bilance bilježi na POTRAŽNU stranu, na koju se bilježe i sva POVEĆANJA, dok se SMANJENA bilježe na suprotnu stranu tj. DUGOVNU. Navedena pravila važe za bilježenje svih poslovnih promjena tijekom godine. Krajem obračunskog razdoblja (u pravilu krajem godine) zaključuju se sva konta AKTIVE i sva konta PASIVE, način da se zbroje sva knjiženja tijekom godine (PROMET) na dugovnoj i na potražnoj strani, a s ciljem da se utvrdi ZAKLJUČNI SALDO (Z.So.), koji predstavlja razliku dugovne i potražne strane.

Povezanost bilance i glavne knjige (sintetička konta) (primjena načela bilančne ravnoteže)



Konta AKTIVE u pravilu imaju VEĆU DUGOVNU i MANJU POTRAŽNU stranu, a razlika predstavlja ZAKLJUČNI SALDO, koji se bilježi radi izravnanja na manju - POTRAŽNU stranu, ali po svom karakteru pripada većoj – DUGOVNOJ strani (jer je promet dugovne strane veći od potražne) i stoga se u BILANCU krajem razdoblja prenosi na lijevu stranu tj. u AKTIVU. *Konta PASIVE* u pravilu imaju VEĆU POTRAŽNU i MANJU DUGOVNU stranu, a razlika predstavlja ZAKLJUČNI SALDO, koji se bilježi radi izravnanja na manju - DUGOVNU stranu, ali po svom karakteru pripada većoj – POTRAŽNOJ strani (jer je promet potražne strane veći od dugovne) i stoga se u BILANCU krajem razdoblja prenosi na desnu stranu tj. u PASIVU. Ukoliko je promet dugovne i potražne strane konta jednak (isti iznos konto DUGUJE i isti iznos konto POTRAŽUJE), tada konto NEMA ZAKLJUČNI SALDO i ne ulazi u bilancu krajem razdoblja. Kada se uspoređuje ukupna vrijednost aktive i PASIVE iz POČETNE bilance, sa ukupnom vrijednošću aktive i pasive iz ZAVRŠNE bilance, tada se može ocijeniti je li FINANCIJSKI POLOŽAJ poslovnog sustava bolje (vrijednost aktive i pasive se povećala) ili lošije (vrijednost aktive i pasive se smanjila).

Da bi se mogao proučavati financijski položaj poslovnog sustava, potrebno je dobro poznavati osnovne bilančne kategorije i problematiku njihova priznavanja i mjerenja, kako bi se mogao ocjenjivati utjecaj poslovnih promjena koje su rezultat poslovnih odluka menadžmenta, na iskazane vrijednosti pozicija u bilanci. U razmatranju financijskog položaja traže se odgovori na slijedeća pitanja: kakva je financijska snaga poslovnog sustava, kakva je njegova likvidnost, koliko je poslovni sustav zadužen, u kojem je omjeru imovina financirana iz vlastitih a koliko iz tuđih izvora, je li došlo do pozitivnih / negativnih pomaka u odnosu na prethodno razdoblje, vodeći računa o specifičnosti djelatnosti i uvjetima u okruženju. Stoga se bilanca smatra značajnim izvorom informacija za analizu financijskog položaja, omogućava utvrđivanje slabosti i nedostataka u poslovanju te za ukazuje na mogućnosti koje treba uzeti u obzir pri predviđanju uvjeta budućeg poslovanja.

U sastavljanju bilance značajno mjesto ima primjena *načela opreznosti*, koje nalaže da se u uvjetima neizvjesnosti poslovanja dobiti ne precjenjuju, a gubici ne podcjenjuju. Shodno odredbama ovog načela imovinu je potrebno procjenjivati po trošku nabave ili neto prodajnoj vrijednosti zavisno od toga koja je

vrijednost niža. No istovremeno načelo opreznosti ne dozvoljava, niti opravdava namjerno podcjenjivanje imovine odnosno namjerno precjenjivanje obveza, što stvara dovodi do iskazivanja tih pričuva ili skrivenih gubitaka, što dovodi u pitanje objektivnost i realnost bilance. Načelo opreznosti je značajno polazište procjene bilančnih pozicija i temeljno načelo računovodstvenih politika. Stoga je prilikom razmatranje financijskog položaja i uspješnosti poslovanja potrebno uzeti u obzir ovo i druga načela po kojima su pozicije financijskih izvještaja procijenjene. Primjenom *načela dosljednosti* se jednom izabrana računovodstvena politika mora i u slijedećim razdobljima dosljedno primjenjivati. Korektna primjena i ostalih računovodstvenih načela osigurati će vjerodostojne podatke u bilanci, te pouzdanu podlogu za donošenje cilju usmjerenih poslovnih odluka.

Uz opća računovodstvena načela potrebno je poznavati i primjenjivati i ona načela, koja se posredno ili neposredno odnose na bilancu, a nazivaju se bilančna načela. To je prvenstveno *Načelo tvrtke* što znači da se jednom bilancom moraju obuhvatiti rezultati ekonomske aktivnosti određenog poslovnog sustava, što znači da svaka bilanca mora jasno identificirati pojedinačni ili složeni poslovni sustav na koji se taj izvještaj odnosi. Načelo *vremenskog razdoblja* nalaže da se za svaku bilancu jasno naznači za koje se vremensko razdoblje sastavlja (obično jedna godina). *Načelo izražavanja u novčanim vrijednostima* slijedi definiciju računovodstva u segmentu gdje se novac koristi kao zajednički izraz svih naturalno izraženih elemenata poslovnog procesa. *Načelo rezultata poslovanja* nalaže da se provodi jasna alokacija ostvarenog rezultata između prošlog, sadašnjeg i budućeg razdoblja.

Stabilna novčana jedinica znači da se iskazane vrijednosti trebaju temeljiti na stabilnoj novčanoj jedinici. *Objektivnost* u prikazu promjenama na stalnoj i tekućoj imovini. *Načelo bilančne jasnoće* nalaže da se bilančne pozicije prikažu pregledno, razumljivo i jasno. *Načelo bilančne istine* nalaže da bilančne pozicije realno odražavaju stanje obuhvaćeno računovodstvenim ispravama i poslovnim knjigama, a slijedom primjene *bruto načela*. *Načelo bilančnog kontinuiteta* nalaže primjenu istog rasporeda i načina vrednovanja bilančnih pozicija. *Načelo zaštite vjerovnika* zahtijeva zaštitu interesa vjerovnika kao rezultat etičnosti u poslovanju. *Opća politika procjene bilančnih pozicija* temelji se na primjeni sustava vrednovanja stavki bilance, u čemu treba biti konzistentan (nabavna cijena, tržna ili dnevna cijena, funkcionalna cijena, likvidacijska cijena, reprodukcijaska cijena i sl.).

Uz već ranije spomenutu *ulogu početne i zaključne te konsolidirane bilance*, treba uzeti u obzir da se u teoriji i praksi još javlja pokusna, zbrojna, diobena, fuzijska, sanacijska, likvidacijska bilanca i sl. koje odražavaju pojedine situacije i razloge sastavljanja. *Početna bilanca* se temeljem inventara sastavlja na početku poslovanja (kod osnivanja poslovnog sustava), no naziv početna bilanca poprima i zaključna bilanca prethodne godine, koja postaje početna bilanca tekuće godine. Krajem poslovne godine se sastavlja *zaključna bilanca*, na način da se preuzmu salda iz konta aktive i konta pasive u glavnoj knjizi. *Konsolidirana bilanca* se sastavlja na razini složenih poslovnih sustava (korporacija), zbrajanjem stavki iz pojedinačnih bilanci poslovnih sustava koje pripadaju složenom poslovnom sustavu (korporaciji), a sa svrhom da se složeni poslovni sustav prezentira kao jedna zaokružena cjelina (stoga se prilikom izrade konsolidirane bilance isključuju svi interni financijski tokovi - potraživanja i obveze – koji su nastali u obračunskom razdoblju između tako povezanih poslovnih sustava.

Pokusna bilanca (probna bilanca) se obično sastavlja jednom mjesečno i to prvenstveno radi kontrole odn. provjere ispravnosti provedenih knjiženja. *Zbrojna bilanca* se sastavlja na razini složenih poslovnih sustava (korporacija), ali se pri tom (za razliku od konsolidirane) ovdje ne prebijaju međusobni odnosi, već se zbrajaju i prikazuju sve istovrsne stavke iz svih bilanci poslovnih sustava unutar složenog sustava. *Diobena bilanca* se sastavlja prilikom razdvajanja postojećeg poslovnog sustava na dva ili više novih pravnih subjekata, a predstavlja temelj podjele imovine između novonastalih pravnih subjekata. Njoj nasuprot stoji *fuzijska bilanca* za spajanje / integriranje dva ili više pojedinačnih poslovnih sustava u jedan novi (zbroj svih bilanci). *Sanacijska bilanca* se sastavlja u svrhu sanacije (ozdravljenja) poslovnog sustava koji je zapao u

poteškoće, a kao mjera za sanaciju nastalih gubitaka i nove orijentacije poslovnog sustava. *Stečajna bilanca* se sastavlja ako postupak sanacije ne uspije, a prikazuje vrijednost imovine, kapitala i obveza poslovnog sustava u postupku stečaja.

Pored navedenog se javlja *proračunska (planska ili prethodna)* kao rezultat aktivnosti računovodstvenog planiranja, te *obračunska (stvarna ili naknadna)* kao rezultat aktivnosti knjigovodstva. Pojam *bruto bilanca* se odnosi na fazu izrade bilance kada se sastavlja pregled svih knjiženja (prometa) na svim računima glavne knjige.

Bruto bilanca

.... je pregled prometa sadržanih na svim kontima glavne knjige, a osigurava utvrđivanje formalne ispravnosti provedenih knjiženja (načelo bilančne ravnoteže)

- Bruto bilanca može se sastavljati za konta glavne knjige ili za pomoćne poslovne knjige
- Bruto bilanca se sastoji od prometne bilance i od saldo bilance

Primjer bruto bilance:

Konto	Naziv konta	Promet od 01. 02. do 28. 02. 20....		Saldo na dan 28. 02. 20...	
		Duguje	Potražuje	Duguje	Potražuje
100	Žiro račun	100 000	64 000	36 000	-
220	Dobavljači	28 000	72 000	-	44 000
...
...
Ukupno		XXX	XXX	YYY	YYY

Sastavlja se potkraj svakog mjeseca zbog utvrđivanja formalne računске točnosti obavljenih knjiženja i značajan je oblik kontrole. Bruto bilanca osigurava usklađenje analitičkih evidencija sa kontima glavne knjige. U formalnom pogledu se bruto bilanca sastoji od prometne bilance (unose se sva konta i ostvareni prometi na njima) te saldo bilance (razlika između dugovne i potražne strane svakog iskazanog konta).

KONTA, BILANČNE PROMJENE I KONTNI PLAN

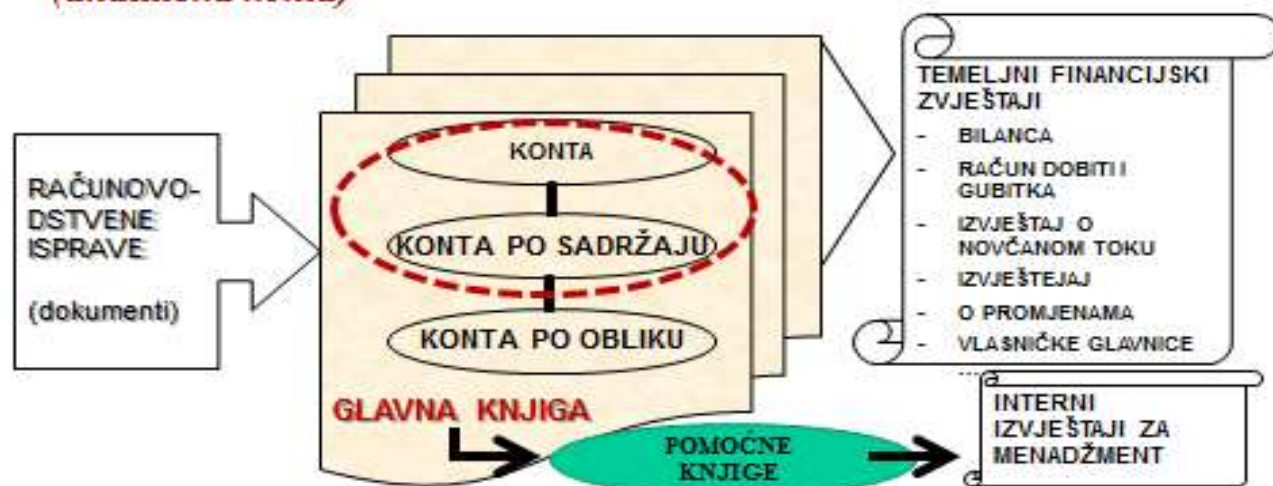
INSTRUMENTI RAČUNOVODSTVENOG PRAĆENJA PROCESA REPRODUKCIJE

Pristup problemu

Računovodstvo ima zadatak da poput novinara zabilježi sve one poslovne promjene, koje nastaju u poslovnom sustavu, a rezultat su poslovnih aktivnosti poslovnog sustava na tržištu odn. u komunikaciji sa ostalim poslovnim sustavima u okruženju. Zadatak je računovodstva prepoznati, prikupiti i zabilježiti relevantne ulazne podatke, s ciljem da se isti pretvore u izlazne informacije, temeljem kojih će se informirati interni i eksterni korisnici o stanju i rezultatima poslovanja poslovnog sustava. Dakle, računovodstvo u fazi inputa bilježi poslovne promjene na konta glavne knjige, koristeći računovodstvene isprave. U okviru računovodstvenog informacijskog sustava se ti podaci bilježe u osnovne i pomoćne poslovne knjige, na odgovarajući način sumiraju i prezentiraju u temeljnim računovodstvenim izvještajima ali i u izvještajima za interne korisnike. Dakle, računovodstvo nije samo sebi svrhom, već da mora zadovoljavati potrebe i interese različitih internih i eksternih korisnika za informacija, pri čemu treba slijediti standarde, propise i načela računovodstvene metode a temeljeno na primjeni odgovarajućeg instrumentarija, metoda i tehnika. Navedeno se mora koristiti u fazi računovodstvenog planiranja i knjigovodstvenog praćenja, te računovodstvenog nadzora i analize. Za obuhvaćanje poslovnih promjena koriste se konta, koja predstavljaju dijelove glavne knjige i analitičkih evidencija, a izvor su informacija za sastavljanje temeljnih financijskih izvještaja, te izvještaja za menadžment.

KONTA

- **Konta su raščlanjeni dijelovi bilance, računa dobiti i gubitka i drugih temeljnih financijskih izvještaja**
- **Konta služe za skraćeno bilježenje i sustavno obuhvaćanje onih poslovnih promjena, koje se mogu vrijednosno izraziti**
- **Sva osnovna konta, sadržana su u glavnoj knjizi (sintetička konta)**
- **Razrada konta glavne knjige provodi se u pomoćnim knjigama (analitička konta)**



Proces računovodstvenog praćenja počinje prikupljanjem podataka o već nastalim poslovnim događajima tj. o onima koji su se već dogodili, a koje je potrebno sustavno uspoređivati sa podacima iz planskih evidencija (plan, budžet, planski temeljni financijski izvještaji ...). Poslovni događaji nastaju unutar poslovnog sustava, u komunikaciji sa okruženjem te sa poslovnim partnerima (kupci, dobavljači ...). Sve navedeno mora biti temeljeno na vjerodostojnoj računovodstvenoj ispravi (dokumenti) i predstavlja input u računovodstveni proces (isprava dokazuje što se dogodilo, kada se to dogodilo, koja je vrijednost poslovne transakcije i tko je navedenu poslovnu promjenu izazvao. Da bi knjigovodstvo, kao evidencijska osnova računovodstva moglo osigurati resurse za pripremu upravljačkih informacija, mora vjerodostojno svjedočiti o nastalim poslovnim događajima.

Konta kao raščlanjeni djelovi glavne knjige

Promatra li se svaki pojedini konto glavne knjige, tada se i na njemu može kronološki pratiti odvijanje poslovnih promjena ali samo za onu poziciju koju taj konto obuhvaća (za svaki pojedini konto aktive, pasive, rashoda, prihoda). Konta se mogu sagledavati sa različitih aspekata.

Razvrstavanje konta po sadržaju

(1) PREMA KARAKTERU I FUNKCIJI SALDA:

- a) **KONTA STANJA (AKTIVE I PASIVE) – konta iz BILANCE**
- b) **KONTA USPJEHA (RASHODA I PRIHODA) – konta iz RAČUNA DOBITI I GUBITKA**

(2) PREMA SAMOSTALNOSTI

- a) **SAMOSTALNA (saldo jednog konta prikazuje stanje računovodstvene kategorije)**
- b) **NESAMOSTALNA (treba povezati salda dva ili više konta da bi se utvrdilo stanje računovodstvene kategorije)**

(3) PREMA SLOŽENOSTI POSLOVNIH PROMJENA

- a) **SINTETIČKA (konta glavne knjige)**
- b) **ANALITIČKA (konta pomoćnih knjiga – analitičke evidencije)**

(4) PREMA POLOŽAJU U BILANCI

- a) **Konta BILANČNE evidencije**
- b) **Konta IZVANBILANČNE evidencije**

Redni broj	Vrednost	Datum	Opis	Dugovna strana	Dobitna strana
01	1.1.2019.	1.1.2019.	POČETNO STANJE		1.1.2019.
02	1.1.2019.	1.1.2019.	POČETNO STANJE		1.1.2019.
03	1.1.2019.	1.1.2019.	POČETNO STANJE		1.1.2019.
04	1.1.2019.	1.1.2019.	POČETNO STANJE		1.1.2019.
05	1.1.2019.	1.1.2019.	POČETNO STANJE		1.1.2019.
06	1.1.2019.	1.1.2019.	POČETNO STANJE		1.1.2019.
07	1.1.2019.	1.1.2019.	POČETNO STANJE		1.1.2019.
08	1.1.2019.	1.1.2019.	POČETNO STANJE		1.1.2019.
09	1.1.2019.	1.1.2019.	POČETNO STANJE		1.1.2019.
10	1.1.2019.	1.1.2019.	POČETNO STANJE		1.1.2019.
11	1.1.2019.	1.1.2019.	POČETNO STANJE		1.1.2019.
12	1.1.2019.	1.1.2019.	POČETNO STANJE		1.1.2019.
13	1.1.2019.	1.1.2019.	POČETNO STANJE		1.1.2019.
14	1.1.2019.	1.1.2019.	POČETNO STANJE		1.1.2019.
15	1.1.2019.	1.1.2019.	POČETNO STANJE		1.1.2019.
16	1.1.2019.	1.1.2019.	POČETNO STANJE		1.1.2019.
17	1.1.2019.	1.1.2019.	POČETNO STANJE		1.1.2019.
18	1.1.2019.	1.1.2019.	POČETNO STANJE		1.1.2019.
19	1.1.2019.	1.1.2019.	POČETNO STANJE		1.1.2019.
20	1.1.2019.	1.1.2019.	POČETNO STANJE		1.1.2019.

S obzirom na to da dnevnik i glavna knjiga prikazuju iste poslovne događaje, vrijednosti iskazane u tim evidencijama moraju biti identične, pri čemu se podaci iskazani u dnevniku obično koriste za kontrolu vjerodostojnosti podataka u glavnoj knjizi.

Konta prema karakteru i funkciji salda

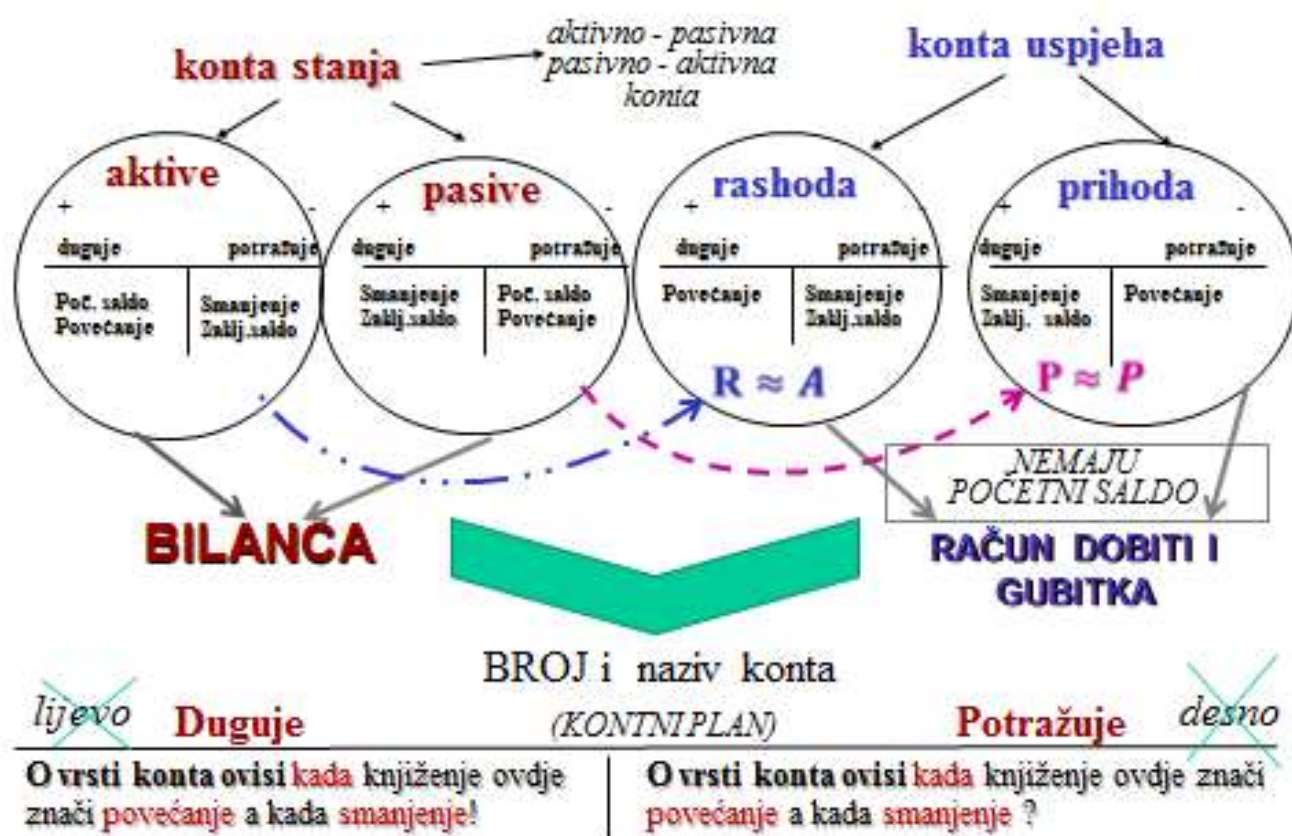
Način sagledavanja konta prema karakteru i funkciji salda znači izučavanje načina knjiženja prvenstveno na kontima glavne knjige, kao osnovne poslovne knjige, u koju je sustavno i kronološkim redom potrebno upisivati sve nastale poslovne događaje. Kako se radi o sveobuhvatnoj evidenciji, sa konta glavne knjige se pruža slika o tome, kakva je pozicija i uspješnost poslovnih odluka glavnog menadžmenta poslovnog sustava u odnosu na konkurenciju u okruženju. Glavna knjiga prvenstveno nastaje raščlanjivanjem bilance na sastavne dijelove (unošenjem početnog salda iz bilance na konta glavne knjige početkom razdoblja). Za svaku poziciju bilance otvara se poseban sintetički konto na kojem se onda evidentiraju promjene tijekom obračunskog razdoblja (glavna knjiga predstavlja skup sintetičkih konta na kojima se evidentira stanje i promjene na temeljnim računovodstvenim kategorijama).

Konto je temeljni nositelj podataka, pa je potrebno naučiti način kako se bilježe, odn. čitaju podaci iskazani na kontima. Konta se neposredno vezuju uz temeljne financijske izvještaje, pa kao takvi predstavljaju i instrument sistematiziranja pojedinih elemenata u strukturi aktive, pasive, rashoda i prihoda, vodeći računa o karakteru navedene računovodstvene kategorije čiji sadržaj prikazuju. Izgled konta zavisi od tehničkih pretpostavki koje pojedini poslovni sustav zadovoljava, no suštinu odnosa treba promatrati kroz načelo bilančne ravnoteže, gdje se pojedina poslovna promjena može bilježiti ili na lijevu (dugovna strana)

ili na desnu (potražna strana) konta. Suština bilježenja poslovnih promjena temelji se na dobrom poznavanju karaktera pojedinog konta (konta po sadržaju) i karaktera poslovnog događaja koji treba zabilježiti. U tom kontekstu se razlikuju slijedeće grupa konta:

- KONTA STANJA (konta AKTIVE i konta PASIVE), koja predstavljaju raščlanjene dijelove temeljnog financijskog izvještaja BILANCE (ali su ujedno i elementi koji se iskazuju u još dva temeljna financijska izvještaja tj. u IZVJEŠTAJU O NOVČANOM TOKU i IZVJEŠTAJU O PROMJENI VLASNIČKE GLAVNICE), a njihov je zadatak prikazati utjecajne činitelje na financijski položaj poslovnog sustava
- KONTA USPJEHA (konta RASHODA i konta PRIHODA) koja predstavljaju raščlanjene dijelove temeljnog financijskog izvještaja RAČUNA DOBITI I GUBITKA, a njihov je zadatak prikazati utjecajne činitelje na rezultat poslovanja poslovnog sustava

KONTA PREMA KARAKTERU I FUNKCIJI SALDA



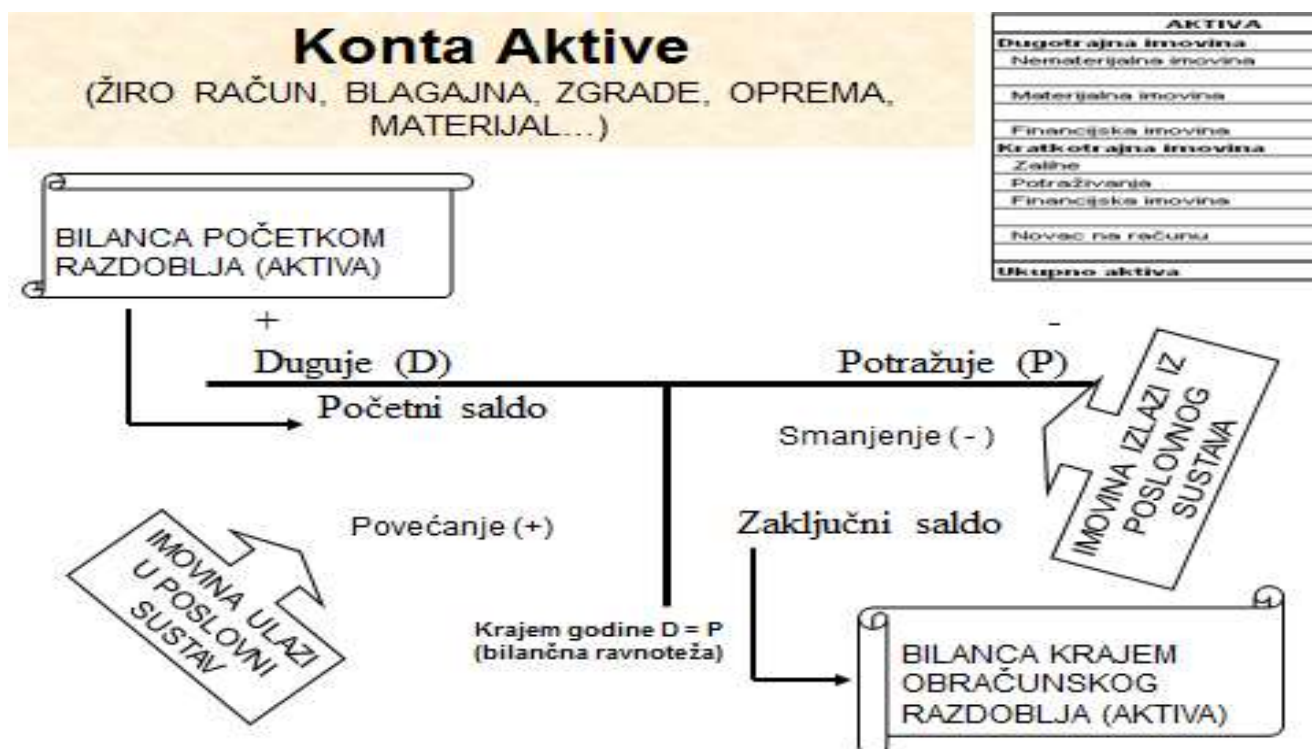
Sve navedeno nameće potrebu da se detaljnije upoznaju relevantna polazišta bilježenja poslovnih promjena na kontima glavne knjige, vodeći računa o metodološkom okviru koji treba slijediti pri tumačenju knjiženja na kontima stanja i kontima uspjeha. U tumačenju ovog metodološkog okvira treba usvojiti izraze, kojima treba tumačiti način bilježenja poslovnih događaja na pojedinom kontu. Dakle, svaki konto mora odražavati povećanje ili smanjenje neke ekonomske kategorije, što znači da je potrebno upoznati značenje bilježenja pojedine poslovne promjene na lijevu stranu konta koja se zove DUGUJE, ili na desnu stranu konta koja se zove POTRAŽUJE. Izrazi „duguje“ i „potražuje“ vuku korijene iz početaka razvoja knjigovodstva, koje je imalo zadatak bilježiti transakcije u trgovini odn. tada su trgovci počeli zapisivati sve svoje poslove po jednostavnom pravilu "ako primim robu, tada dugujem novac" i "ako nekome isporučim robu, tad od njega potražujem novac". Uz nastanak bilježenja poslovnih promjena po načelu dvojnog knjigovodstva, konta su se personificirala s osobama pa odatle i potječe u praksi korištena pravila

evidencije da "tko prima, taj duguje" i "tko daje, taj potražuje", što nije moguće dosljedno primijeniti za sve oblike knjiženja.

Izrazi "duguje" i "potražuje" su se zadržali do danas, ali sa drugačijim tumačenjem poslovnih promjena, na način da ona predstavljaju širi okvir pristupa u tumačenju bilježenja poslovnih promjena. Način knjiženja moguće je prikazati i na temeljnom / izbornom obliku „T“ konta, neovisno o tome što se danas tehnički oblici konta diktiraju tehnološkom osnovom i dostignutom razinom informatizacije u računovodstvu. Primjena modela T – konta, omogućava se sagledavanje suštine bilježenja poslovnih promjena, te je moguće objasniti značenje pojma "duguje" i pojma "potražuje" na različitim vrstama konta. Konta kao nosioci podataka imaju posebno važnu ulogu. Kako se u praksi pojedinog poslovnog sustava koristi veliki broj sintetičkih konta glavne knjige, a koristi se i mogućnost njihova daljnjeg detaljnijeg raščlanjivanja na analitička konta pomoćnih knjiga (analitičke evidencije) nužno je upoznati suštinu bilježenja poslovnih promjena ili na stranu „duguje“ ili na stranu „potražuje“, a slijedom prihvaćenih pravila koja će se u nastavku upoznati, analitičkim pristupom svakoj vrsti konta (stanja ili uspjeha).

Konta aktive

Pod kontima aktive se podrazumijevaju oni dijelovi glavne knjige, koji odražavaju elemente koji se u bilanci javljaju na lijevoj strani (strana aktive), a po sadržaju odgovaraju svim oblicima i vrstama stalne i tekuće imovine. Slijedi li se činjenica da su sve stavke aktive u BILANCI locirani na LIJEVOJ strani (strana AKTIVE), kod prenošenja tih podataka iz bilance na konta GLAVNE KNJIGE početkom razdoblja, podatak se prenosi također na LIJEVU stranu, koja se na KONTU zove DUGUJE. Dakle, KONTA AKTIVE uvijek imaju POČETNI SALDO na DUGOVNOJ STRANI, na način kako to prikazuje slijedeća slika.

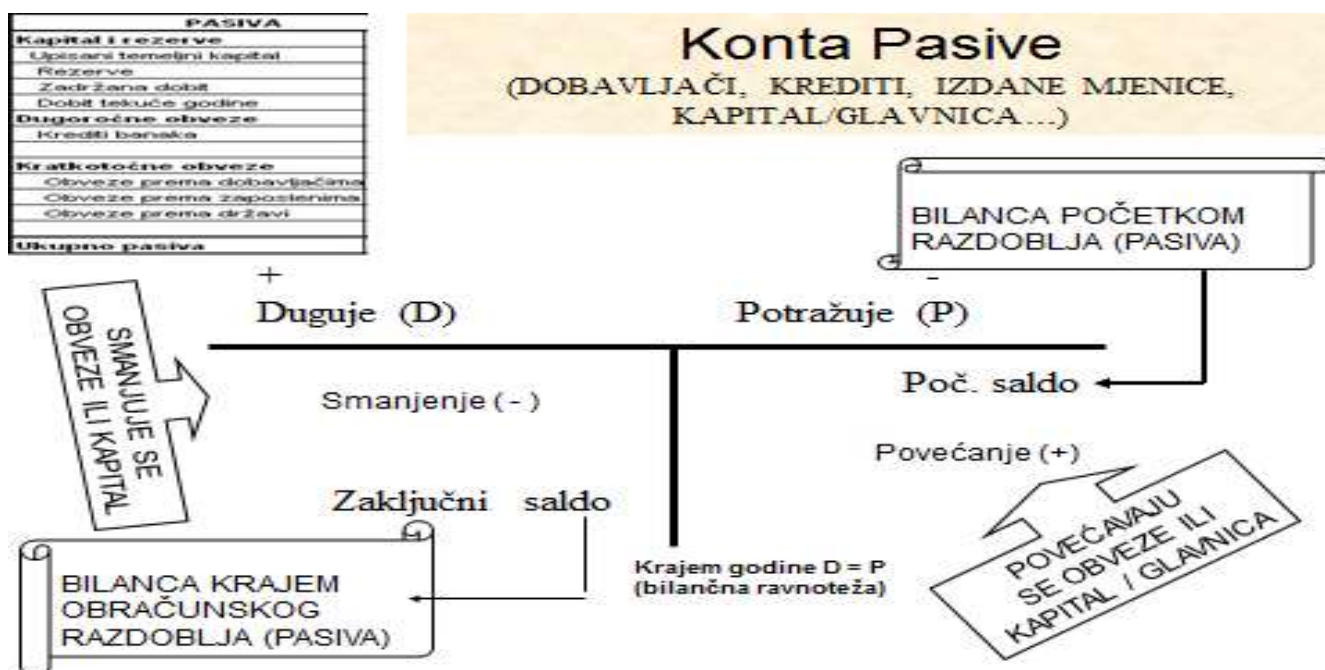


Na onoj STRANI na kojoj konto ima početni saldo (a to je ista strana na kojoj je taj podatak bio pozicioniran u bilanci) na toj istoj strani se konto i POVEĆAVA. Konta AKTIVE se POVEĆAVAJU kada imovina ulazi u poslovni sustav (kupljeno, izgrađeno, dobiveno na poklon, utvrđeno kao inventurni višak ..), što znači da se vrijednost imovine koja je ušla u poslovni sustav tijekom poslovanja, bilježi na DUGOVNU stranu KONTA AKTIVE. Po načelu bilančne ravnoteže, ako se povećanje konta AKTIVE bilježi na dugovnu stranu, SMANJENJE konta AKTIVE se bilježi na POTRAŽNU stranu, a takva poslovna promjena nastaje kada imovina izlazi iz poslovnog sustava (prodano, poklonjeno bez naknade, uništeno, inventurni manjak ..). Slijedom načela bilančne ravnoteže, potrebno je krajem razdoblja osigurati da ukupan zbroj vrijednosti bilježenja

svih poslovnih promjena na strani DUGUJE bude jednak zbroju vrijednosti bilježenja svih poslovnih promjena na strani POTRAŽUJE, a na način da se od VEĆE dugovne strane, odbije MANJA potražna strana, a razlika je ZAKLUČNI SALDO. Zaključni saldo pripada vrijednosti veće dugovne strane, ali se samo radi osiguranja ravnoteže se bilježi na MANJU POTRAŽNU STRANU. Kako je po karakteru zaključni saldo rezultat veće dugovne strane, u BILANCU krajem razdoblja ulazi na lijevu stranu, a to je strana AKTIVE (KONTA AKTIVE mogu u bilancu ući ISKLJUČIVO na lijevu stranu tj. u AKTIVU).

Konta pasive

Pod kontima pasive se podrazumijevaju oni dijelovi glavne knjige, koji odražavaju elemente koji se u bilanci javljaju na desnoj strani (strana pasive), a po sadržaju odgovaraju svim oblicima i vrstama kratkotrajnih i dugotrajnih obveza i elementima kapitala. Slijedi li se činjenica da su sve stavke pasive u BILANCI locirane na DESNOJ strani (strana PASIVE), kod prenošenja tih podataka iz bilance na konta GLAVNE KNJIGE početkom razdoblja, podatak se prenosi također na DESNU stranu, koja se na KONTU zove POTRAŽUJE. Dakle, KONTA PASIVE uvijek imaju POČETNI SALDO na POTRAŽNOJ STRANI, na način kako to prikazuje slijedeća slika.



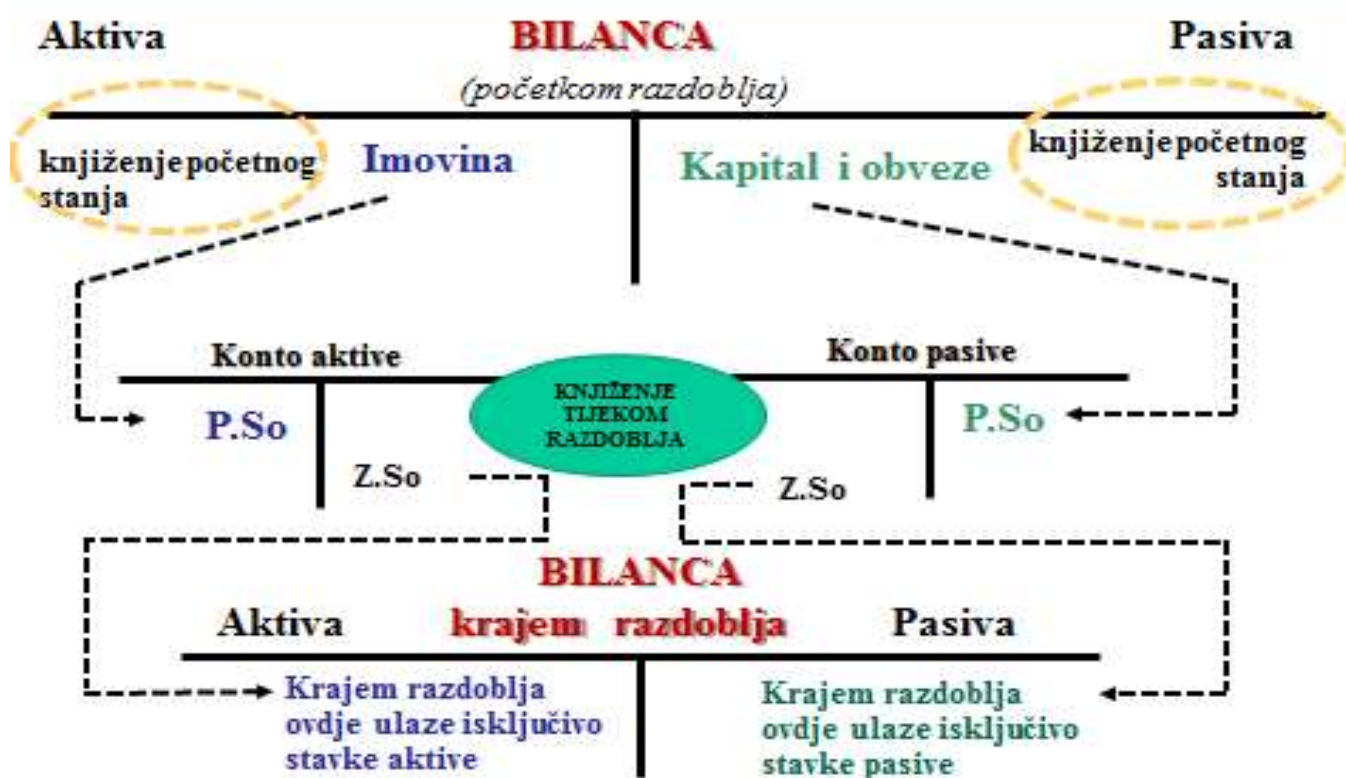
Na onoj STRANI na kojoj konto ima početni saldo (a to je ista strana na kojoj je taj podatak bio pozicioniran u bilanci) na toj istoj strani se konto i POVEĆAVA. KONTA PASIVE se POVEĆAVAJU kada u poslovnom sustavu uslijed poslovanja nastaju nove poslovne obveze (kratkotrajne: prema dobavljačima, zaposlenicima, za porezna davanja, za kratkoročne kredite ili dugotrajne: krediti za investicije, dugoročne vrijednosne papire, za dugoročne depozite i jamčevine ..) ili se povećava kapital (ulaganjem vlasnika ili od ostvarenog pozitivnog rezultata poslovanja), što znači da se vrijednost povećanja izvora sredstava tijekom poslovanja bilježi na POTRAŽNU stranu KONTA PASIVE. Po načelu bilančne ravnoteže, ako se povećanje konta PASIVE bilježi na potražnu stranu, SMANJENJE konta PASIVE se bilježi na DUGOVNU stranu, a takva poslovna promjena nastaje kada se smanjuju obveze (isplaćena obveza prema dobavljačima, zaposlenicima, državi za porez, isplata rate kredita, isplata jamčevine ..) ili se smanjuje kapital (povlačenje kapitala od strane vlasnika, gubici u poslovanju ...). Slijedom načela bilančne ravnoteže, potrebno je krajem razdoblja osigurati da ukupan zbroj vrijednosti bilježenja svih poslovnih promjena na strani DUGUJE bude jednak zbroju vrijednosti bilježenja svih poslovnih promjena na strani POTRAŽUJE, a na način da se od VEĆE potražne strane, odbije MANJA dugovna strana, a razlika je ZAKLUČNI SALDO. Zaključni saldo pripada vrijednosti veće potražne strane, ali se samo radi osiguranja ravnoteže, se isti bilježi na MANJU DUGOVNU STRANU. Kako je po karakteru zaključni saldo rezultat veće potražne strane, u BILANCU krajem razdoblja

ulazi na desnu stranu, a to je strana PASIVE (KONTA PASIVE mogu u bilancu ući ISKLJUČIVO na desnu stranu tj. u PASIVU).

Povezanost konta aktive i pasive u glavnoj knjizi sa bilancom na početku i kraju razdoblja

Već je naglašeno da su podaci, koji su prikazani na kontima aktive i pasive, raščlanjeni dijelovi bilance, što znači da se u svakom trenutku može temeljem ovih podataka sastaviti bilanca, odnosno da se navedena pravila moraju slijediti u svakom trenutku kada se bilanca raščlanjuje na konta. Naime, ta veza je sadržajna i logična, što znači da se stavke AKTIVE, koje su u bilanci UVIJEK locirane na lijevoj strani (strana AKTIVE), po istim načelima prenose na lijevu stranu konta aktive, na način da sva konta aktive imaju POČETNI SALDO na DUGOVNOJ (također lijevoj strani) a na DUGOVNOJ strani se također konta i POVEĆAVAJU. Ukoliko konto aktivne nema JEDNAKU dugovnu i potražnu stranu (kada NEMA salda krajem razdoblja), razlika između VEĆE dugovne i MANJE potražne strane, bilježi se na manju POTRAŽNU stranu kao POTRAŽNI SALDO, koji pripada većoj dugovnoj strani, pa u BILANCU krajem razdoblja ulazi na lijevu stranu tj. stranu AKTIVE. Dakle na stranu AKTIVE u BILANCU krajem razdoblja mogu ući samo ona konta aktive, koja imaju ZAKLJUČNI SALDO. Konta aktive koja nemaju zaključni saldo (promet na dugovnoj i potražnoj strani je jednak), ne ulaze u bilancu krajem razdoblja.

KONTA STANJA (aktive & pasive) i BILANCA



Istovremeno se stavke PASIVE, koje su u bilanci UVIJEK locirane na desnoj strani (strana PASIVE), po istim načelima prenose na desnu stranu konta pasive (na POTRAŽNU stranu), a na način da sva konta pasive imaju POČETNI SALDO na POTRAŽNOJ strani (također desnoj strani) a na toj se strani konta i POVEĆAVAJU. Ukoliko konto pasive nema JEDNAKU dugovnu i potražnu stranu (kada NEMA salda krajem razdoblja), razlika između VEĆE potražne i MANJE dugovne strane, bilježi se na manju DUGOVNU STRANU stranu, ali kako pripada većoj potražnoj strani, u BILANCU krajem razdoblja ulazi na desnu stranu tj. stranu PASIVE. Dakle na stranu PASIVE u BILANCU krajem razdoblja mogu ući samo ona konta PASIVE, koja imaju ZAKLJUČNI SALDO. Konta PASIVE, koja nemaju zaključni saldo (promet na dugovnoj i potražnoj strani je jednak), ne ulaze u bilancu krajem razdoblja.

Aktivno pasivna i pasivno-aktivna konta

Pored ČISTIH konta aktive i ČISTIH konta pasive, postoje mogu se pojaviti i tzv. aktivno-pasivna te pasivno-aktivna konta, koja mogu biti isključivo konta na kojima se bilježe dužničko-vjerovnički odnosi. Naime, u uvjetima kada se javlja plaćanje unaprijed, potrebno je zabilježiti da je primljena novčana protuvrijednost za proizvode ili usluge, koji će biti realizirani u nekom kasnijem razdoblju (npr. kupci su nama unaprijed platili uslugu, koju će koristiti u nekom kasnijem razdoblju, odn. mi smo dobavljačima unaprijed platili proizvode ili usluge, koje će nam oni naknado isporučiti. Ako se radi o kontu AKTIVE, kada se na kontu bilježi avansno plaćanje za buduću uslugu koju ćemo mi tek izvršiti, tada taj konto postaje AKTIVNO-PASIVAN, a ako se radi o kontu PASIVE, kada se na kontu bilježi avansno plaćanje za buduću uslugu za koju tek očekujemo da će biti izvršena, radi se o PASIVNO-AKTIVNOM kontu. Dakle konta aktive koje zbog avansa promjene salda postaju aktivno-pasivna konta, a konta pasive koja zbog avansa promijene saldo postaju pasivno-aktivna konta.

Aktivno-pasivna & pasivno-aktivna konta

kada konta aktive i pasive promijene saldo *zbog plaćanja unaprijed*

Aktivno-pasivna konta

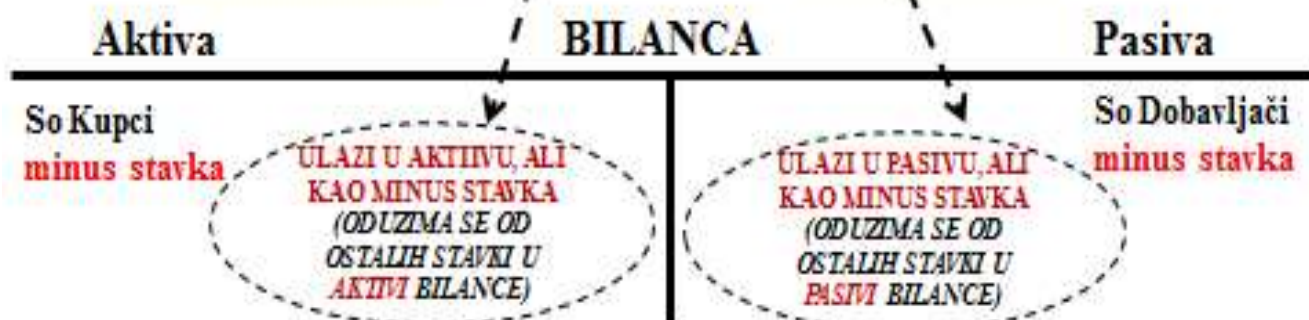
+ Duguje	- Potražuje
Kupci - konto aktive	
KONTO SE POVEĆAVA KNJIŽENJEM NA DUGOVNOG STRANI	Kupci su nam unaprijed platili AVANS - PREDUJAM

Pasivan zbog naplate unaprijed

Pasivno-aktivna konta

+ Duguje	- Potražuje
Dobavljači - konto pasive	
Dobavljačima smo mi unaprijed platili dug AVANS - PREDUJAM	KONTO SE POVEĆAVA KNJIŽENJEM NA POTRAŽNOJ STRANI

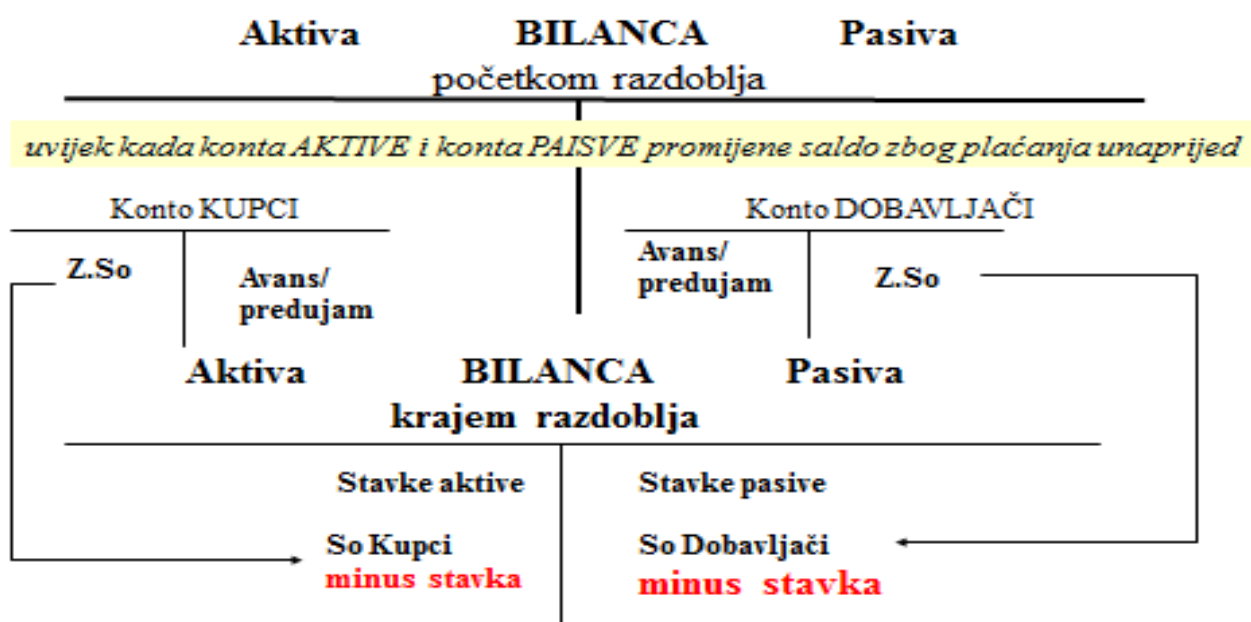
Aktivan, zbog uplate unaprijed



Kada se radi o AKTIVNO-PASIVNIM kontima, treba naglasiti da ona i dalje ostaju konta AKTIVE, a činjenica da su privremeno postala pasivna (imaju ZAKLJUČNI SALDO NA DUGOVNOJ umjesto na potražnoj strani), NE ZNAČI da će njihov saldo u bilancu krajem razdoblja ući na desnu stranu bilance (u pasivu), pošto se konta AKTIVE u BILANCI mogu obuhvatiti samo na lijevoj strani tj. na strani AKTIVE. Zbog činjenice da smo mi primili novac za uslugu koju još nismo pružili, već to tek trebamo učiniti, AKTIVNO-PASIVNI konto u bilancu ulazi kao MINUS-STAVKA na stranu AKTIVE, što znači da se navedeni iznos ODBIJA od zbroja svih ostalih stavki bilance na strani AKTIVE. Tipičan primjer ovakvog konta su KUPCI, koji su stavka aktive (potraživanja od kupaca), a u pravilu potraživanje od kupaca nastaje onda kada je roba već prodala ili

usluge izvršene. No ako su nama kupci platili unaprijed proizvode ili usluge koje ćemo im tek pružiti, tada kupci postaju **AKTIVNO-PASIVNI KONTO**, te ulazi u bilancu krajem razdoblja na stranu aktive, ali kao minus-stavka. Nasuprot aktivno-pasivnih konta, javljaju se i pasivno-aktivna konta. To su ona konta **PASIVE**, koja su zbog avansnog plaćanja promijenila saldo i postala **PASIVNO-AKTIVNA**. Ova konta i dalje ostaju konta **PASIVE** ali ih obilježava **ZAKLJUČNI SALDO NA POTRAŽNOJ**, umjesto na dugovnoj strani. To može navesti na krivi zaključak da ih treba u bilancu krajem razdoblja locirati na stranu aktivne, no njihov saldo u bilancu krajem razdoblja smije ući samo na desnu stranu bilance tj. u **PASIVU**. Zbog činjenice da smo mi uplatili novac **DOBAVLJAČU** za proizvod ili uslugu koju još nismo koristili, već će nam je dobavljač tek pružiti u bliskoj ili daljnjoj budućnosti, ovaj će **AKTIVNO-PASIVNI** konto u bilancu ulazi na stranu **PASIVE**, ali kao **MINUS-STAVKA**, što znači da se navedeni iznos **ODBIJA** od zbroja svih ostalih stavki bilance na strani **PASIVE**. Način kako to utječe na **BILANCU**, prikazuje slijedeća slika.

UTJECAJ AKTIVNO-PASIVNIH I PASIVNO-AKTIVNIH KONTA NA BILANCU KRAJEM RAZDOBLJA



Prethodno su prikazana **KONTA STANJA**, na kojima se bilježe statički definirane računovodstvene kategorije tj. stanje i promjene koje se vezuju uz elemente stalne i tekuće imovine (konta **AKTIVE**), te uz kapital i obveze (konta **PASIVE**), čiji se saldo krajem godine prezentira u okviru **BILANCE** kao temeljnog financijskog izvještaja, no salda sa konta novčane/financijske imovine se još obuhvaćaju i u **IZVJEŠTAJU O NOVČANOM TOKU**, a salda konta kapitala uz ostale relevantne informacije se objavljuju i u **IZVJEŠTAJU O PROMJENAMA VLASNIČKE GLAVNICE**. Pored konta stanja, javljaju se i **KONTA USPJEHA**, na kojima se knjiženja provode slijedom navedenih načela konta stanja, uvažavajući specifičnosti ovih **DINAMIČKI DEFINIRANIH** računovodstvenih kategorija.

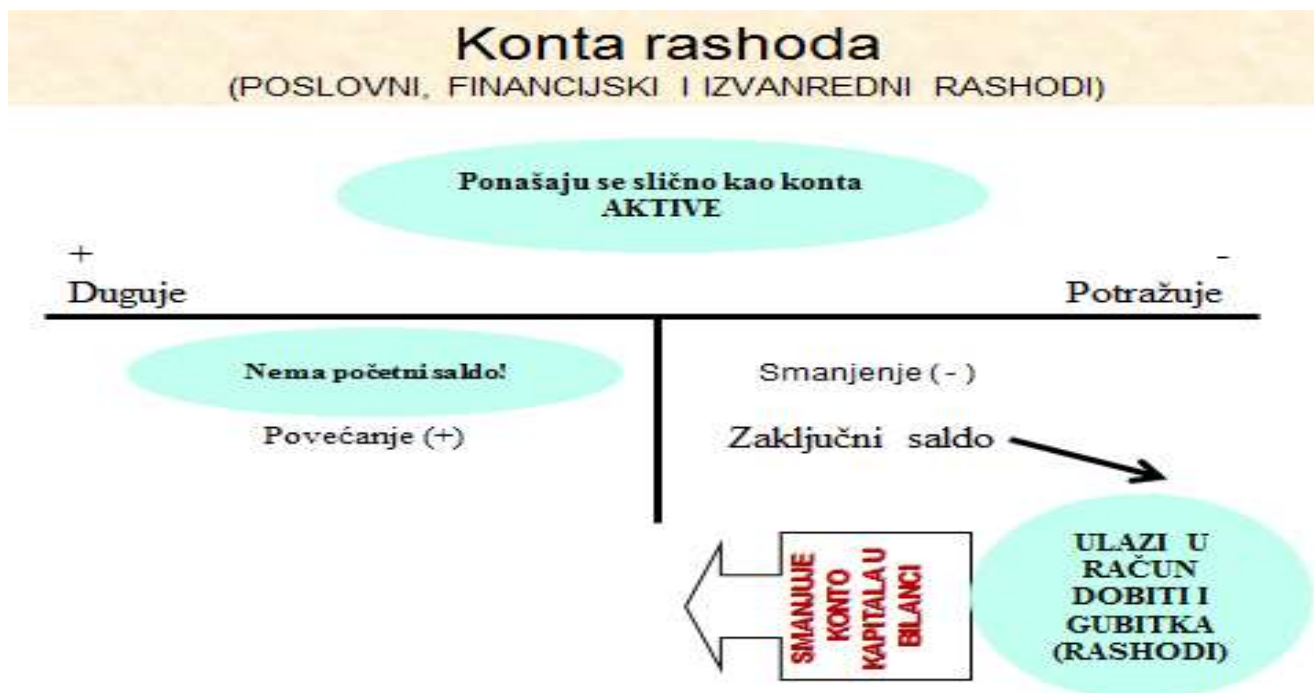
Konta rashoda i prihoda (konta uspjeha)

Utjecajni činitelji relevantni za ocjenu uspješnosti u poslovanju jesu prihodi i rashodi, a poslovne promjene vezane za odvijanje dinamički definiranih računovodstvenih kategorija bilježe se na **KONTIMA RASHODA** i **KONTIMA PRIHODA**, a koja spadaju u **KONTA USPJEHA**. Rashodi i prihodi nastaju u procesu realizacije, a posljedica su procesa proizvodnje, što znači da se pod **RASHODIMA** smatraju oni **TROŠKOVI** (proces proizvodnje) koji su tržišno priznati (poslovni rashodi), javljaju se u vezi s uvjetima financiranja poslovnog procesa (financijski rashodi) ali i oni rashodi koji su nastali neplanirano (izvanredni rashodi). Na kontima **RASHODA** se bilježe ulaganja u proces reprodukcije s ciljem da se obuhvate tržišno priznate vrijednosti materijala, rada, usluga, energije i sl. koji su trebali biti „žrtvovani“ da bi se stvorio novi proizvod ili usluga.

Iako se u teoriji rashodi predstavljaju kao negativna komponenta poslovanja, bez njihova ulaganja se ne bi mogli ostvariti ciljevi poslovnog procesa, što znači da se sa konta rashoda dobiju informacije o tome, kolika su ulaganja u proces reprodukcije tržišno priznata. Pod PRIHODIMA se podrazumijevaju one ekonomske kategorije, koje nastaju u procesu realizacije tada, kada se proizvedeni proizvodi i usluge tržišno priznaju i valoriziraju (poslovni rashodi), oni koji se ostvaruju pozitivnim odlukama procesa financiranja (financijski prihodi), ali i oni prihodi koji se ostvare mimo plana (izvanredni prihodi). Na kontima PRIHODA se bilježe rezultati procesa realizacije, a visina ostvarenih prihoda ukazuje na sposobnom menadžmenta te atraktivnost ponuđenog asortimana proizvoda i usluga. Sučeljavanje rashoda i prihoda se provodi u RAČUNU DOBITI I GUBITKA, koji je temeljni financijski izvještaj koji eksternim korisnicima prezentira ostvareni rezultat poslovanja razdoblja.

Konta uspjeha nemaju početni saldo (jer se rezultat prikazan krajem godine u računu dobiti i gubitka, jednim dijelom raspoređuje u bilancu (zadržani kapital) a jednim dijelom rasporedi dioničarima, menadžmentu i zaposlenicima kao nagradu za postignute rezultate. NAČIN KNJIŽENJA na kontima USPJEHA (konta rashoda i konta prihoda) moguće je razumjeti ukoliko se dobro poznaju načini knjiženja na KONTIMA STANJA, na način da treba uvažavati da se:

- na kontima PRIHODA knjiži po pravilima koja važe za konta PASIVE (radi lakšeg pamćenja moguće je koristiti poveznicu $P = P$) uz naglasak da konta prihoda nemaju početni saldo, a knjiženje se provodi na način, da se povećanje bilježi na potražnoj strani, a smanjenje na dugovnoj strani
- na kontima RASHODA knjiži po pravilima koja važe za konta AKTIVE ($R = A$) ali uz naznaku da konta rashoda nemaju početni saldo, a knjiženje se provodi na način, da se povećanje bilježi na dugovnoj strani, a smanjenje na potražnoj strani

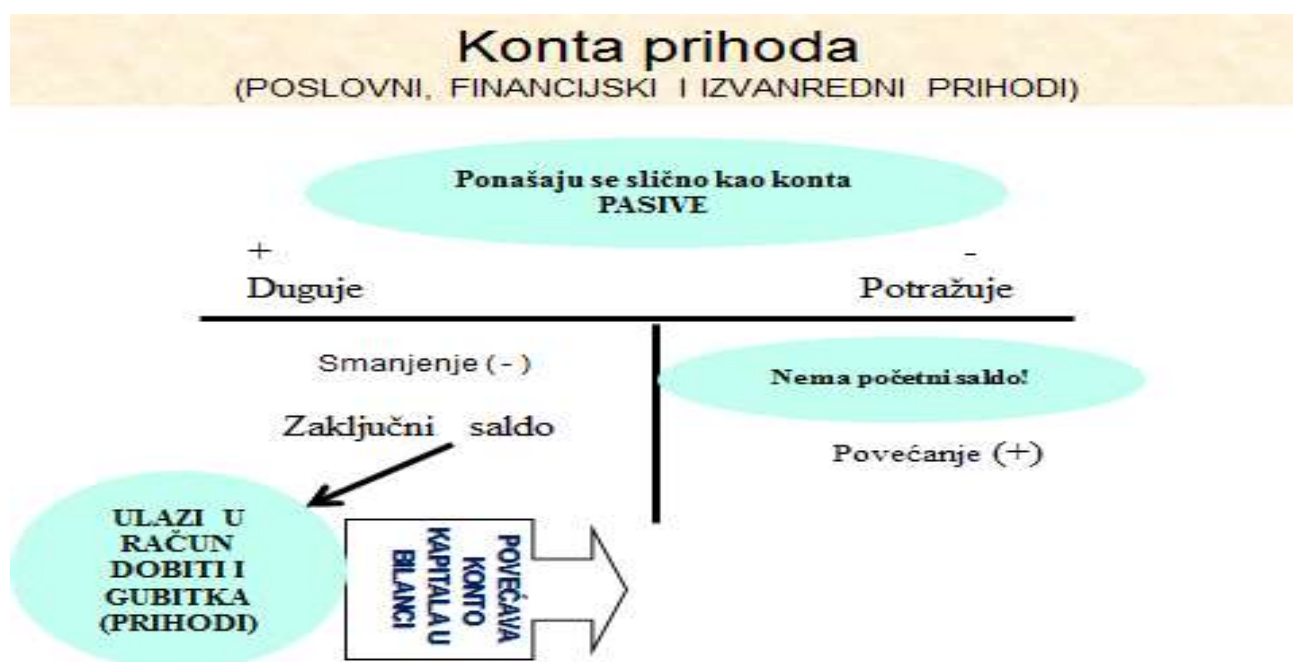


Slijedom teze da se na kontima rashoda poslovne promjene bilježe kao na kontima aktive (ali bez početnog salda), treba slijediti pravila bilježenja na ovim kontima. Dakle, kada NASTAJU tržišno priznati RASHODI (isplaćene plaće zaposlenicima, utrošen materijal u procesu proizvodnje, potrošena električna energija, u poplavi uništen sitan inventar koji nije bio osigura ...), tada se konto rashoda POVEĆAVA i to bilježenjem poslovnih promjena na dugovnoj strani (na istoj na kojoj se povećavaju i konta aktive). Nasuprot tome se svako SMANJENJE rashoda bilježi na potražnu stranu konta rashoda (na istoj na kojoj se smanjuju i konta aktive). Zaključni saldo konta rashoda, koji predstavlja razliku između veće dugovne i manje potražne strane, treba promatrati s pozicija njegova utjecaja na dva temeljna financijska izvještaja i to:

- saldo konta RASHODA ulazi u Račun dobiti i gubitka na lijevu stranu tj. na stranu RASHODA

- b) saldo konta RASHODA se ujedno promatra i kao stavka koja utječe na SMANJENJE KAPITALA u bilanci a slijedom teze da su rashodi negativna komponenta poslovanja
- c) salda svih konta rashoda se sučeljavaju sa saldima svih konta prihoda i utvrđuje REZULTAT RAZDOBLJA, koji se prezentira u Računu dobiti i gubitka tog razdoblja

Nasuprot kontima rashoda, stoje konta prihoda, na kojima se bilježenje poslovnih promjena provodi po istim načelima po kojima se bilježe poslovne promjene na kontima pasive (P=P) a razlika je u tome što se konta prihoda ne bilježi početni saldo. Neovisno radi li se o poslovnim, financijskim ili izvanrednim prihodima, pravila knjiženja jednako važe za sva konta prihoda.

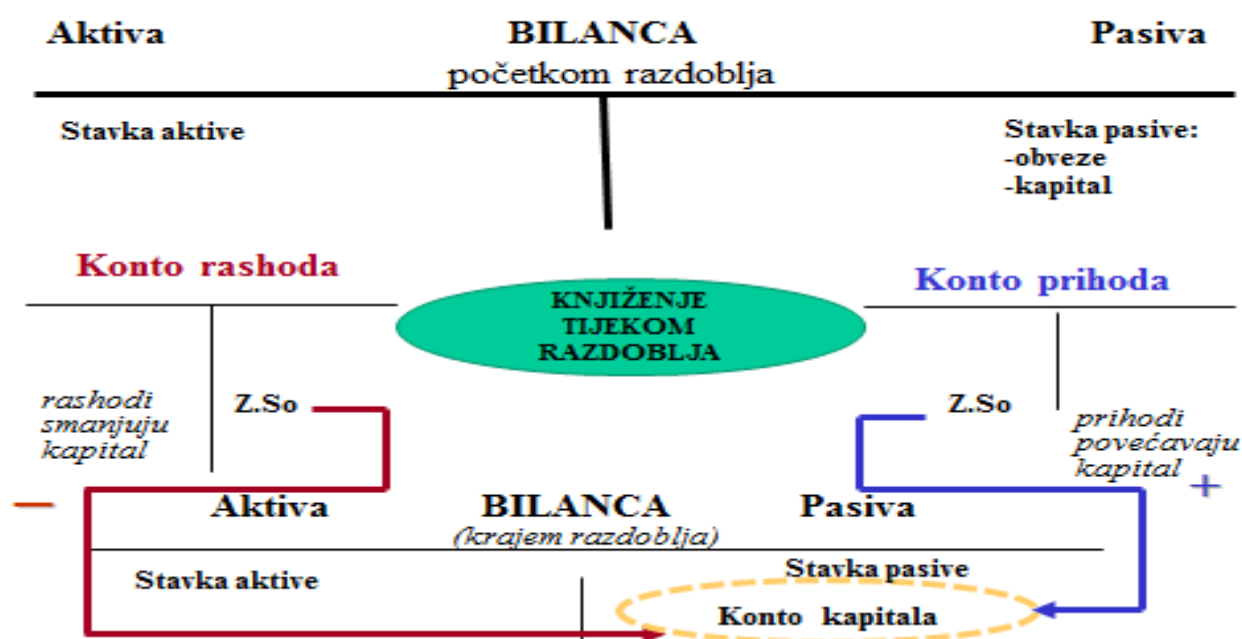


Kada NASTAJU tržišno priznati PRIHODI (od prodaje proizvoda, usluga i robe vanjskim korisnicima, od utvrđenih viškova, od stjecanja naturalnih vrijednosti trampom, od smanjenja određenih obveza ...), tada se konto prihoda POVEĆAVA i to bilježenjem poslovnih promjena na potražnoj strani (na istoj na kojoj se povećavaju i konta pasive). Nasuprot tome se svako SMANJENJE prihoda bilježi na dugovnu stranu konta rashoda (na istoj na kojoj se smanjuju i konta pasive). Zaključni saldo konta prihoda, koji predstavlja razliku između veće potražne i manje dugovne strane, treba promatrati s pozicija njegova utjecaja na dva temeljna financijska izvještaja i to:

- d) saldo konta PRIHODA ulazi u Račun dobiti i gubitka na desnu stranu tj. na stranu PRIHODA
- e) saldo konta PRIHODA se ujedno promatra i kao stavka koja utječe na POVEĆANJE KAPITALA u bilanci a slijedom teze da su prihodi pozitivna komponenta poslovanja
- f) salda svih konta prihoda se sučeljavaju sa saldima svih konta rashoda i utvrđuje REZULTAT RAZDOBLJA, koji se prezentira u Računu dobiti i gubitka tog razdoblja.

U sadašnjoj fazi izučavanja ove problematike, značajno je sagledati utjecaj poslovnih promjena u kojima se javljaju dinamički definirane računovodstvene kategorije (rashodi i prihodi) s pozicija njihova utjecaja na bilancu. Prihodi i rashodi utječu na KAPITAL u bilanci. To uvijek znači da utvrđena vrijednost zaključnog salda na kontima RASHODA mora promatrati kroz utjecaj tog salda krajem razdoblja na smanjenje vrijednost iskazanog kapitala u bilanci, a istovremeno vrijednost zaključnog PRIHODI dovodi do povećava vrijednost kapitala u bilanci. Navedeno ukazuje da se ukupan zbroj aktive i pasive uvijek mijenja nakon poslovnih promjena, koje su posljedica utjecaja prihoda i rashoda u promatranom razdoblju, a na način kako je to prikazano na slijedećoj slici.

Utjecaj konta uspjeha (rashoda i prihoda) na BILANCU

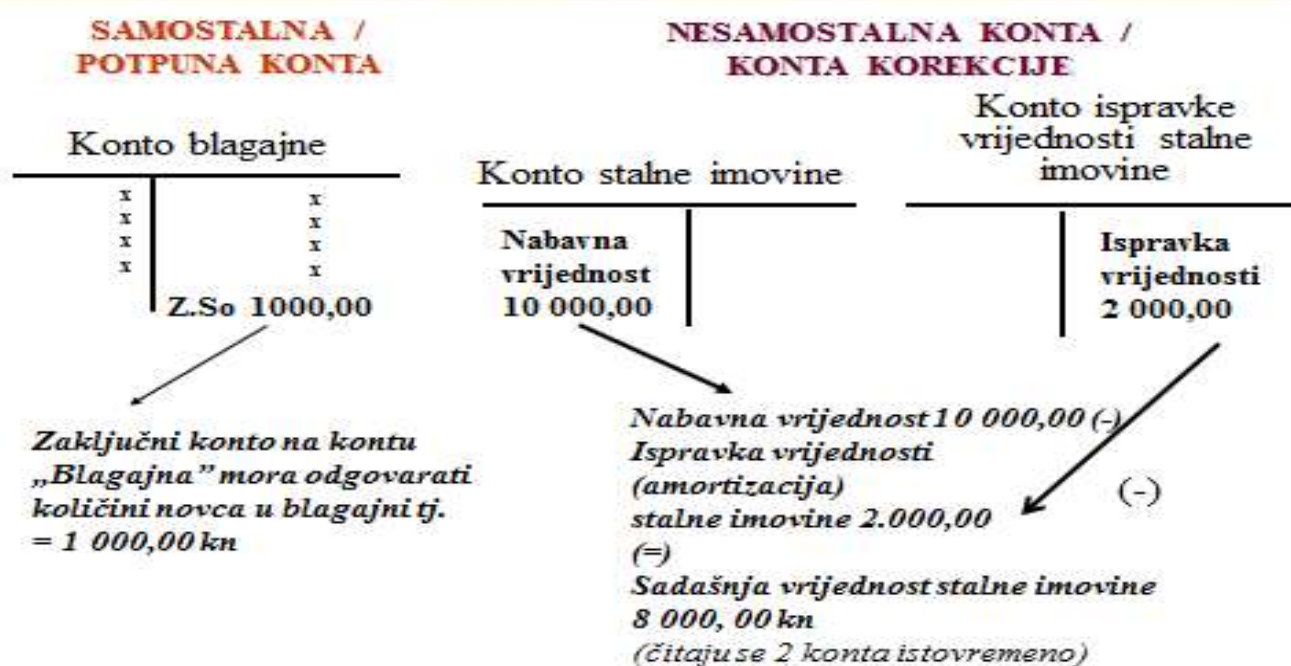


Do navedenog utjecaja prihoda i rashoda na kapital poslovnog sustava dolazi i tada kada se sastavlja Račun dobiti i gubitka iz razloga, što zadržani dio ostvarenog pozitivnog rezultata razdoblja (neto dobit) dovodi do povećanja kapitala u bilanci, a na pozitivan rezultat su utjecali veći prihodi od rashoda. S druge strane, negativan rezultat (gubitak) nastao zbog utjecaja većih rashoda, smanjuje kapital u bilanci.

Konta prema samostalnosti

Konta predstavljaju nositelje određenih podataka, a karakter tih podataka ovisi o načinu njihova prikupljanje i prezentiranja korisnicima. Ovisno o tome, može li se sa određenog konta dobiti cjelovitu informaciju o poslovnim promjenama ili ne, razlikujemo samostalna (potpuna) i nesamostalna konta.

Konta prema samostalnosti



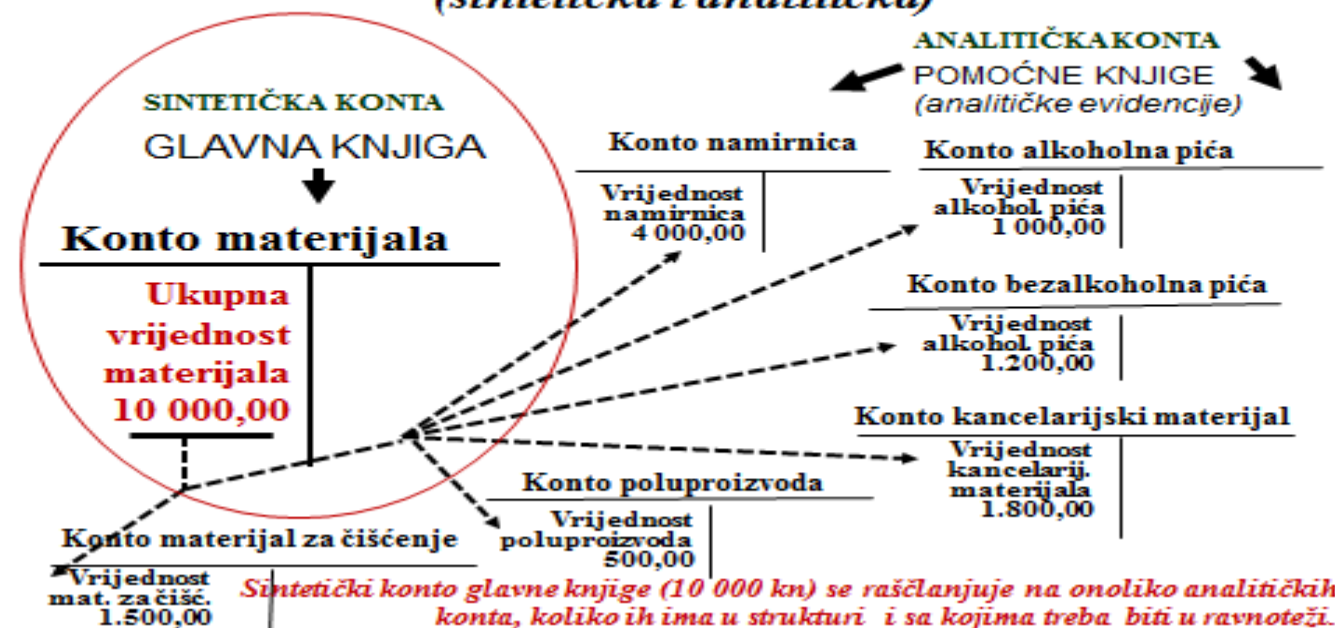
Samostalna konta su u osnovi temeljna i najčešće prisutna konta koja daju cjelovitu informaciju (samostalno) o stanju i/ili promjenama nastalim u vezi pojedine računovodstvene kategorije, dok se

nesamostalna konta formiraju radi nadopune podataka prikazanih na osnovnim kontima. To su najčešće korektivna konta, koja ispravljaju vrijednost iskazanu na glavnom kontu (ispravka vrijednosti stalne imovine ili sitnog inventara, odstupanja od planskih cijena ...), a to znači da se cjelovita informacija može dobiti tek nakon što se sagledaju informacije sa dva ili više konta. Podatke prikazane na nesamostalnim kontima, dakle nije moguće interpretirati bez sagledavanja podataka evidentiranih na kontima koja su sa njima povezana. Na gornjoj slici je prikazan primjer najčešće korištenog oblika nesamostalnog konta a to je povezivanja konta nabavne vrijednosti i konta ispravka vrijednosti stalne imovine. Razlog korištenja konta ispravke vrijednosti proizlazi iz činjenice da se upotrebom u procesu reprodukcije vrijednost stalne imovine stalno smanjuje i da njenu vrijednost treba ispravljati. No kako imovina i dalje ostaje u tom procesu (ne izlazi fizički iz poslovnog sustava) ne smije se bilježiti na potražnu stranu konta imovine. Stoga je stvarnu vrijednost imovine moguće saznati samo ako se od nabavne (ili revalorizirane nabavne vrijednosti) osnovnog konta imovine, odbije njegova ispravka vrijednosti. U bilancu se vrijednost imovine može unijeti po neto načelu (razliku nabavne i ispravke vrijednosti) ili po bruto načelu (punu nabavnu vrijednost i ispravku vrijednosti), a tada se konto ispravke vrijednosti ponaša kao aktivno-pasivni saldo i umanjuje vrijednost ostalih stavki u aktivi bilance.

Konta prema složenosti poslovnih promjena

Prema složenosti poslovnih promjena se konta razvrstavaju ovisno o mogućnosti njihova daljnjeg raščlanjivanja odn. obuhvatnosti podatka. Sva konta glavne knjige nazivaju se sintetička konta, to su obavezna konta na kojima se sumarno bilježe poslovne promjene na razini poslovnog sustava kao cjeline.

Konta prema složenosti poslovnih promjena (sintetička i analitička)



Analitička konta služe za detaljnu evidenciju neke pozicije iz glavne knjige odn. predstavljaju detaljniju raščlambu elemenata koji su obuhvaćeni jednim sintetičkim kontom (slika to prikazuje na primjeru konta materijala). U praksi se najčešće još analitički raščlanjuju konta kupaca, dobavljača, gotovih proizvoda, trgovačke robe, stalne imovine ...). To znači da za svaki dio podsustava koji pripada osnovnom skupu sintetičkog konta treba raščlaniti na sastavne dijelove, na način da se onda za svaki raščlanjeni dio podsustava (npr. za alkoholna pića, namirnice, materijal za čišćenje ...) uspostavlja poseban konto na kojem će biti zabilježene sve transakcije vezane samo za ovu transakciju. Analitička konta namijenjena su osiguravanju detaljnih podataka o određenoj poziciji imovine, obveza, kapitala, prihoda ili rashoda. Analitičke evidencije, u pravilu se organiziraju radi zahtjeva internih korisnika što znači da će broj i sadržaj analitičkih konta zavisiti od stvarnih zahtjeva internih korisnika, jer se njima osiguravaju relevantne upravljačke informacije za menadžment. Poželjno je osigurati informatičke pretpostavke da se u svakom

trenutku podaci obuhvaćeni analitičkim kontima mogu sažeti i usporediti sa stanjem sintetičkog konta. Samo sintetička konta glavne knjige ulaze kao obavezne stavke temeljnih financijskih izvještaja. Za razliku od povezanosti sintetičkih konta sa temeljnim financijskim izvještajima, analitička se konta oblikuju prema informacijskim zahtjevima internih korisnika. Dok sintetička konta služe za prikazivanje cjeline poslovanja analitička konta omogućavaju detaljan uvid u specifičnosti određene problematike, o kojoj osiguravaju cjelovitu informaciju, sukladno potrebama niže razine menadžmenta.

Konta prema položaju u bilanci

Prema položaju u bilanci, razlikuju se konta bilančne i konta izvan-bilančne evidencije. Bilančna konta jesu ona koja predstavljaju temeljne stavke bilance te ukazuju na vrijednost imovine, kapitala i obveza u određenom trenutku. Na kontima bilančne evidencije se bilježe već nastali poslovni događaji koji se mogu vrijednosno izraziti.

KONTA prema položaju u bilanci

Red. br.	Klasa/ Grupa/ Konto	Položaja	Imos	Red. br.	Klasa/ Grupa/ Konto	Položaja	Imos
A	0	Zgrade i oprema	55.000	A	9	Kapital i rezerve	50.000
B	3,4	Zalihe materijala, sirovinog inventara i robe	5.000	B	9	Dugoročne obveze	25.000
C	1	Novac, surrogati novca, potraživanja	20.000 10.000	C	2	Kratkoročne obveze	15.000
UKUPNA AKTIVA			90.000	UKUPNA PASIVA			90.000
Izvanbilančna konta:							
D	99	Dana jamstva	30.000	D	99	Obveze za dana jamstva	30.000

KONTA BILANČNE EVIDENCIJE

Npr. ZGRADA HOTELA, jer je to STALNA IMOVINA, koja se koristi u poslovnom procesu i osnovica je za stjecanje budućih koristi – stavka u BILANCI

KONTA IZVANBILANČNE EVIDENCIJE

A) RANIJE BILA IMOVINA VIŠE NIJE: npr. VRIJEDNOST PROSPEKATA, tiskanih i isporučenih na turistički sajam – to više nije IMOVINA jer nije u poslovnom sustavu i ne koristi u poslovnom procesu. Sada je to TROŠAK, no ako se želi informacija o očekivanim budućim koristima, tada se ova ulaganja prikazuju kao izvanbilančna konta.
B) SADANISU OBVEZE, NO U BUDUĆNOSTI BI MOGLE BITI: npr. ako se garantira isplata kredita povezanim poduzećima ili garantira otklanjanje kvarova u garantnom roku, tada predviđeni iznos nije obveza, već će ta obveza nastati ako nastanu okolnosti predviđene jamstvom

Za razliku od konta bilančne evidencije, konta izvan-bilančne evidencije se vezuju na one nastale poslovne događaje koji više ne predstavljaju stavke u bilanci, ali su značajne za buduće poslovne odluke. Pored toga se na kontima izvan-bilančne evidencije prikazuju i oni poslovni događaji koji se još nisu dogodili, ali postoji vrlo velika vjerojatnost da će oni imati utjecaja na buduće iskazano stanje u bilanci. Pored navedenih primjera na slici, na kontima izvan-bilančne evidencije se još mogu prezentirati primljene obavijesti o otvorenim akreditivima, emitirani, a neprodani vrijednosni papiri i sl. U bilanci kao temeljnom financijskom izvještaju se ovi podaci objavljuju na kraju tj. nakon što se iskažu sve bilančne stavke, kako bi se ukazalo na utjecajne veličine, koje potencijalno mogu izmijeniti financijski položaj poslovnog sustava.

Konta po obliku

Povijesno promatrano, mijenjao se oblik konta s ciljem da se forma što bolje prilagodi sadržaju i tehničkim mogućnostima njihova vođenja. Neovisno što svako oblik konta mora slijediti mogućnosti poštivanja načela bilančne ravnoteže („T“ konta), razvili su se različiti oblici konta, sa svrhom da osiguraju što bolju preglednost podataka u cilju što jednostavnijeg korištenja i kontrole. U tom kontekstu i softverska rješenja

prate tradicionalne oblike konta, koji svoje nazive i koncepciju dobivaju još iz 15. stoljeća, kada se pogotovo u talijanskim gradovima razvijalo dvojno knjigovodstvo. Najstariji poznati oblik konta je konto PO FOLIU (dva lista – lijeva i desna strana) koji je korišten u ručnoj obradi podataka, ali nije adekvatan za informatičku implementaciju. Naime, softverska rješenja uglavnom koriste model konta PO PAGINI ili KOMBINIRANI oblik, jer osigurava veću preglednost informatički obuhvaćenih podataka. U financijskim institucijama su korišteni STUPNJEVITI oblici konta, dok su za potrebe manjih firmi razvijali TABLARNI oblici konta, koji u osnovi predstavljaju oblik povezanosti elemenata glavne knjige i dnevnika.

KONTA PO OBLIKU

konto po foliju (list – trgovački popis)

DUGUJE		KONTO		POTRAŽUJE	
Datum	OPIS	IZNOS	Datum	OPIS	IZNOS

SLIČNO DVOSTRANOM OBLIKU BILANCE

konto po pagini (jedna stranica)

DUGUJE		KONTO		POTRAŽUJE	
Datum	OPIS	IZNOS	Datum	OPIS	IZNOS

SLIČNO JEDNOSTRANOM OBLIKU BILANCE

kombinirani oblik (po pagini + saldo)

DUGUJE		KONTO		POTRAŽUJE		SALDO
Datum	OPIS	IZNOS	Datum	OPIS	IZNOS	

stupnjeviti / stepenasti oblik konta (štedna knjižica)

DATUM	OPIS	OZNAKA KNJIŽENJA	IZNOS
01. 01. 20..	POČETNI SALDO	D	20 000
.....	PRIMITAK	D	15 000
.....	SALDO	D	35 000
.....	IZDATAK	F	5 000
.....	SALDO	D	30 000

tabelarni (američki) oblik konta

Datum	OPIS	KTOA		KTOB		KTOC		KTOD		KTOE		KTOF	
		D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P

Spoj kronološke (dnevnik) i sistematske evidencije

Oblici konta su vezani uz formalni izgled glavne knjige ali i pomoćnih knjiga u poslovnim sustavima a povezani su i sa načinom obrade podataka. U klasičnom sustavu (ručna obrada podataka) su se konta glavne knjige nalazile u slobodnim listovima (u praksi se koristio naziv „konto-kartica“) a bilježenje poslovnih promjena se provodilo tako da su se poslovne promjene unosile na odgovarajuću stranu konta (jednog od prikazanih oblika), i kopiralo (indigo) u dnevnik, a na tim polazištima su i nastali prvi strojevi za knjiženje. U tim uvjetima su sva konta glavne knjige bila pohranjena u odgovarajuće kartoteke, koje su se krajem svake poslovne godine uvezivale da bi dobile izgled knjige. U uvjetima računalne obrade podataka se bira najbolji oblik, a kontima glavne knjige se pristupa definiranjem odgovarajućih procedura. Sva konta glavne knjige se pohranjuju na odgovarajućim nositeljima podataka, ali ih na kraju poslovne godine (nakon zaključka konta) treba izlistati i uvezati, kako bi dobili formalni oblik poslovne knjige. Na taj način glavna knjiga preuzeta iz baze podataka, poprimi fizički, materijalizirani, oblik (po potrebi je zabilježene poslovne događaje u glavnoj knjizi moguće izlistati i u toku poslovne godine). Svi navedeni oblici konta se mogu koristiti i u kreiranju pomoćnih poslovnih knjiga, u čemu ima menadžment znatno više slobode, od izbora oblika konta do vrste poslovnih knjiga koje se mogu i žele voditi pojedine pomoćne knjige/analitičke evidencije (dugotrajne imovine, sirovina i materijala/*materijalno knjigovodstvo*, plaća, proizvodnje/*pogonsko knjigovodstvo*, gotovih proizvoda/*robno knjigovodstvo*, kupaca i dobavljača/*saldakonti* i sl.).

Prikaz modela povezanosti konta glavne knjige i bilance

Sve prethodno navedeno, prikazuje se na modelu, koji prikazuje sastavljanje (a) bilance početkom razdoblja temeljem podataka iz inventara, (b) utvrđivanje vrijednosti vlastitog kapitala, (c) razvijanje elemenata početne bilance na konta – početni saldo, (d) bilježenje poslovnih promjena na konta aktive i konta pasive, (e) utvrđivanje zaključnog salda krajem razdoblja, (f) sastavljanje bilance krajem razdoblja temeljem podataka na kontima – zaključni saldo, (g) ocjena financijskog položaja poslovnog sustava tekućeg razdoblja u odnosu na prethodno razdoblje.

ZADATAK: Temeljem slijedećih podataka (svi iznosi su izračeni u kunama)
zgrada hotela 100 000;
 izdane mjenice 10 000;
primljene mjenice 5 000;
žiro račun 50 000
 hipotekarni kredit 35 000;
kupci 15 000;
 rezerve 25 000;
tanjuri 10 000 kn;
 dobavljači 20 000;
 računala 20 000;
 kapital ???

BILANCA (početkom razdoblja)

TEKUĆA IMOVINA		KRAJKOTRAJNE OBVEZE	
N - žiro račun	50.000	TO - dobavljači	20.000
SN - primljene mjenice	5.000	TO - izdane mjenice	10.000
P - kupci	15.000	DUGOTRAJNE OBVEZE	
SI - tanjuri	10.000	DO - hipotekarni kredit	35.000
STALNA IMOVINA		DO - rezerve	25.000
O - računalo	20.000	KAPITAL ($\sum A - \sum obveze$)	
N - zgrada hotela	100.000	TO - KAPITAL	110.000
UKUPNO AKTIVA	200.000	UKUPNO PASIVA	200.000

- A) Sastavite BILANCU početkom razdoblja (po načelu **OPADAJUĆE LIKVIDNOSTI za aktivnu & RASTUĆE ROČNOSTI za pasivu** računovodstvene kategorije, te dokažite da postoji načelo **bilančne ravnoteže**.
- B) Sve stavke iz bilance, pravilno **PROKNJIŽITE** na DUGOVNU ili POTRAŽNU stranu konta AKTIVE ili PASIVE (početni saldo)



Na konta GLAVNE KNJIGE proknjižite slijedeće poslovne promjene

- (1) Kupci su svoje potraživanje podmirili u cijelosti
- (2) Isplaćeno je 50% duga dobavljačima
- (3) Obračunata je amortizacija 1% na vrijednost stalne imovine (računalo 200 + zgrada 1000 = 1200)
- (4) Ostatak duga prema dobavljačima isplaćen je iz kratkoročnog kredita kod banke
- (5) Naplatili smo primljene mjenice
- (6) Otpisano je 50% vrijednosti sitnog inventara (tanjuri)

Z.S.o – Krajem obračunskog razdoblja utvrdite zaključni saldo (Z.S.o)

SASTAVITE BILANCU KRAJEM RAZDOBLJA

konta AKTIVE		konta PASIVE	
žiro račun p. So 50 000 (2) 10 000 (1) 15 000 Z.S.o 60 000 (5) 5 000		dobavljači (2) 10 000 p. So 20 000 (3) 10 000 Z.S.o 0 Z.S.o 10 000	
primljene mjenice p. So 5.000 (5) 5 000 Z.S.o 0		izdane mjenice Z.S.o 10 000 p. So 10 000	
kupci p. So 15.000 (1) 15 000 Z.S.o 0		hipotekarni kredit Z.S.o 35 000 p. So 35 000	
SI - tanjuri p. So 10.000 (6) 5 000 Z.S.o 5 000		rezerve Z.S.o 25 000 p. So 25 000	
O - računalo p. So 20.000 Z.S.o 20 000		KAPITAL (3) 1 200 p. So 110 000 (6) 5 000 Z.S.o 103 800	
zgrada hotela p. So 100.000 Z.S.o 100 000 ispravka vrijednosti stalne imovine Z.S.o 1 200 (3) 1 200		kratkoročni kredit Z.S.o 10 000 (4) 10 000	

SASTAVITE BILANCU KRAJEM RAZDOBLJA
žiro račun

p. So	50 000	(2)	10 000
(1)	15 000		
(5)	5 000	Z. So	60 000

konta AKTIVE

primljene mjenice

p. So	5.000	(5)	5 000
		Z. So	0

kupci

p. So	15.000	(1)	15 000
		Z. So	0

SI - tanjuri

p. So	10.000	(6)	5 000
		Z. So	5 000

O - računalo

p. So	20.000	Z. So	20 000
-------	--------	-------	--------

zgrada hotela

p. So	100.000	Z. So	100 000
ispravka vrijednosti stalne imovine		Z. So	1 200
		(3)	1 200

dobavljači

(2)	10 000	p. So	20 000
(4)	10 000		
Z. So	0		

izdane mjenice

Z. So	10 000	p. So	10 000
-------	--------	-------	--------

hipotekarni kredit

Z. So	35 000	p. So	35 000
-------	--------	-------	--------

rezerve

Z. So	25 000	p. So	25 000
-------	--------	-------	--------

KAPITAL

(3)	1 200	p. So	110 000
(6)	5 000		
Z. So	103 800		

kratkoročni kredit

Z. So	10 000	(4)	10 000
-------	--------	-----	--------

konta PASIVE

BILANCA krajem obračunskog razdoblja

TEKUĆA IMOVINA		KRATKOTRAJNE OBEVE	
N - žiro račun	60.000	TO - izdane mjenice	10.000
SI - tanjuri	5.000	TO - kratkoročni kredit	10.000
STALNA IMOVINA		DUGOTRAJNE OBEVE	
O - računalo	20.000	DO - hipotekarni kredit	35.000
N - zgrada hotela	100.000	DO - rezerve	25.000
Ispravka vrijednosti stalne imovine (-)	1.200	TO - KAPITAL	103.800
UKUPNO AKTIVA	183.800	UKUPNO PASIVA	183.800

AKTIVA POČETKOM RAZDOBLJA	(200.000)	PASIVA POČETKOM RAZDOBLJA	(200.000)
UKUPNO TEKUĆA IMOVINA	80.000	UKUPNO OBEVE	90.000
UKUPNO STALNA IMOVINA	120.000	UKUPNO KAPITAL	110.000

Bilančne promjene

Da bi se bolje razumjela primjena načela bilančne ravnoteže u bilanci i na kontima, kao i logika bilježenja poslovnih promjena po načelima dvojnog knjigovodstva, potrebno je razumjeti utjecaj poslovnih događaja na kontima i bilancu. Na bilancu mogu utjecati poslovne promjene koje nastaju na kontima aktive i pasive, ali isto tako i poslovne promjene koje utječu na nastanak rashoda i prihoda (promatra se njihov utjecaj na

konto kapitala u bilanci). Slijedom ovih polazišta je njemački teoretičar Pape sistematizirao sve poslovne u četiri grupe, koristeći pri tom asocijacije na prirodne sile, koje povezuje sa računovodstvenim kategorijama.

BILANČNE PROMJENE PRAVILA

OSNOVNE:

- **1 a) CENTRIPETALNA (na imovini, kapitalu i obvezama)** - nakon ove promjene se **povećava** ukupan zbroj aktive i pasive u bilanci za isti iznos
- **2 a) CENTRIFUGALNA (na imovini, kapitalu i obvezama)** - nakon ove promjene se **smanjuje** ukupan zbroj aktive i pasive u bilanci za isti iznos
- **3 KONCENTRIČNA (samo na imovini tj. kontima aktive)** - nakon ove promjene se **ne mijenja** ukupan zbroj aktive i pasive u bilanci)
- **4 a) PERIFERIJSKA (samo na kapitalu i obvezama tj. kontima pasive)** - nakon ove promjene se **ne mijenja** ukupan zbroj aktive i pasive u bilanci)

USLJED RASHODA I PRIHODA:

- **1 b) CENTRIPETALNA (utjecaj prihoda na bilancu)**
- **2 b) CENTRIFUGALNA (utjecaj rashoda na bilancu)**
- **4 b / 1) PERIFERIJSKA (utjecaj rashoda na pasivu bilance)**
- **4 b / 2) PERIFERIJSKA (utjecaj prihoda na pasivu bilance)**

BILANČNE PROMJENE (rekapitulacija)			b) NA RASHODIMA I PRIHODIMA	
a) NA IMOVINI, KAPITALU i OBVEZAMA			+ / - KAPITAL	
1 a) CENTRIPETALNA (povećanje aktive i pasive)	A+ P+	}	1 b) CENTRIPETALNA (uslijed prihoda)	
2 a) CENTRIFUGALNA (smanjene aktive i pasive)	A- P-		2 b) CENTRIFUGALNA (uslijed rashoda)	
3 KONCENTRIČNA (promjene unutar aktive)	A+ A-		<i>nema koncentrične bilančne promjene</i>	
4 a) PERIFERIJSKA (promjene unutar pasive)	P+ P-	}	4 b / 1) PERIFERIJSKA (uslijed rashoda)	
			4 b / 2) PERIFERIJSKA (uslijed prihoda)	

Pape je definirao četiri temeljne bilančne promjene slijedeći kretanja poslovnih promjena i njihov utjecaj na bilancu, pri čemu posebno grupiraju poslovne promjene koje odražavaju utjecaje iz vanjskog svijeta na poslovni sustav odn. iz poslovnog sustava na vanjski svijet, u odnosu na poslovne promjene koje se događaju samo unutar poslovnog sustava ili samo u vanjskom svijetu. U tom kontekstu se razlikuju slijedeće četiri osnovne/temeljne bilančne promjene:

- (1) CENTRIPETALNA bilančna promjena se temelji na prirodnoj sili koja „vuče prema središtu“ a to znači da uključuje sve poslovne promjene koje iz vanjskog svijeta u poslovni sustav privlače imovinu i kapital ili obveze. Dakle, ova promjena dovodi istovremeno do povećanja jedne stavke na kontu aktive i do povećanja jedne stavke na kontu pasive za isti iznos (primjer: dobavljači su isporučili materijal). Ova poslovna promjena istovremeno dovodi do povećanja ukupne vrijednosti aktive i ukupne vrijednosti pasive u bilanci.

BILANCA POČETKOM RAZDOBLJA

AKTIVA		PASIVA	
Zgrade i oprema	50 000	Vlasnički kapital	55 000
Žiro račun	10 000	Kredit banke	25 000
Potraž. od kupaca	15 000	Dobavljači	20 000
Zalihe materijala	25 000		
Ukupno:	100 000	Ukupno:	100 000

1a) Dobiven je kredit banke od 20 000 Kn

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">Žiro račun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>So 10 000</td> <td style="text-align: right;">Z.So. 30 000</td> </tr> <tr> <td>(1a) 20 000</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Žiro račun		So 10 000	Z.So. 30 000	(1a) 20 000		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: right;">Kredit banke</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Z.So. 45 000</td> <td>So 25 000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>20 000 (1a)</td> </tr> </tbody> </table>	Kredit banke		Z.So. 45 000	So 25 000		20 000 (1a)
Žiro račun													
So 10 000	Z.So. 30 000												
(1a) 20 000													
Kredit banke													
Z.So. 45 000	So 25 000												
	20 000 (1a)												

Aktiva		Pasiva	
Zgrade i oprema	50 000	Vlasnički kapital	55 000
Žiro račun	30 000	Kredit banke	45 000
Potraž. od kupaca	15 000	Dobavljači	20 000
Zalihe materijala	25 000		
Ukupno:	120 000	Ukupno:	120 000

AD. 1. CENTRIPETALNA (A+; P+)

- (2) CENTRIFUGALNA bilančna promjena se temelji na prirodnoj sili koja „vuče od središta“ što znači da ima suprotno značenje od prethodne, što znači da iz poslovnog sustava izlazi imovina a istovremeno se smanjuju obveze ili kapital. Dakle, dolazi do smanjenja jedne stavke na kontu aktive i jedne stavke na kontu pasive za isti iznos (primjer: plaćena je obveza prema dobavljaču). Ova poslovna promjena istovremeno dovodi do smanjenja ukupne vrijednosti aktive i smanjenje ukupne vrijednosti pasive za isti iznos.

Aktiva		Pasiva	
Zgrade i oprema	50 000	Vlasnički kapital	55 000
Žiro račun	30 000	Kredit banke	45 000
Potraž. od kupaca	15 000	Dobavljači	20 000
Zalihe materijala	25 000		
Ukupno:	120 000	Ukupno:	120 000

2a) Dio obveze prema dobavljačima plaćen je sa žiro računa 5 000 Kn

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">Žiro račun</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>So 30 000</td> <td style="text-align: right;">Z.So. 25 000</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">5 000 (2a)</td> </tr> </tbody> </table>	Žiro račun		So 30 000	Z.So. 25 000		5 000 (2a)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: right;">Dobavljači</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Z.So. 15 000</td> <td>(2a) 5 000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>20 000 So</td> </tr> </tbody> </table>	Dobavljači		Z.So. 15 000	(2a) 5 000		20 000 So
Žiro račun													
So 30 000	Z.So. 25 000												
	5 000 (2a)												
Dobavljači													
Z.So. 15 000	(2a) 5 000												
	20 000 So												

Aktiva		Pasiva	
Zgrade i oprema	50 000	Vlasnički kapital	55 000
Žiro račun	25 000	Kredit banke	45 000
Potraž. od kupaca	15 000	Dobavljači	15 000
Zalihe materijala	25 000		
Ukupno:	115 000	Ukupno:	115 000

AD. 2. CENTRIFUGALNA

- (3) KONCENTRIČNA bilančna promjena se događa samo na kontima aktive (unutar poslovnog sustava) tj. uključuje samo konta imovine poslovnog sustava. Kako se jedan konto aktive povećava, a drugi konto aktive smanjuje za isti iznos, navedeno dovodi do promjene u strukturi imovine (primjer: naplaćeno potraživanje od kupaca). Ova poslovna promjene dovodi samo do promjene u strukturi aktive, ali i ne do promjene u zbroju ukupne aktive i pasive u bilanci – tj. ukupna vrijednost aktive i pasive u bilanci se nakon ove promjene nije promijenio.

Aktiva		BILANCA NAKON PROMJENE 2b)		Pasiva	
Zgrade i oprema	50 000	Vlasnički kapital	55 000		
Ziro račun	25 000	Kredit banke	45 000		
Potraž. od kupaca	15 000	Dobavljači	15 000		
Zalihe materijala	25 000				
Ukupno:	115 000	Ukupno:	115 000		

3) Potraživanje od kupca naplaćeno je u cijelosti 15 000 Kn

Kupci		Žiro račun	
So 15 000	15 000 (3)	So 25 000	Z.So. 40 000
		(3) 15 000	

Z.So. je 0 – konto neće biti u bilanci krajem razdoblja

Aktiva		BILANCA NAKON PROMJENE 3)		Pasiva	
Zgrade i oprema	50 000	Vlasnički kapital	55 000		
Ziro račun	40 000	Kredit banke	45 000		
Zaliha materijala	25 000	Dobavljači	15 000		
Ukupno:	115 000	Ukupno:	115 000		

AD. 3. KONCENTRIČNA

- (4) PERIFERIJSKA bilančna promjena se događa samo na kontima pasive (okruženje poslovnog sustava) tj. uključuje konta kapitala i obveza i ne reflektira se na konta imovine. Kako dolazi do povećanja jedne stavke na kontima pasive uz istovremeno smanjenje jedne stavke na kontima pasive, dolazi samo do promjena u strukturi pasive (primjer: obaveza prema dobavljaču je isplaćena iz kredita). Ova poslovna promjena dovodi samo do promjene u strukturi pasive, ali i ne do promjene u zbroju aktive i pasive u bilanci – tj. ukupna vrijednost aktive i pasive u bilanci nakon ove promjene nije promijenio.

Aktiva		BILANCA NAKON PROMJENE 3)		Pasiva	
Zgrade i oprema	50 000	Vlasnički kapital	55 000		
Ziro račun	40 000	Kredit banke	45 000		
Zaliha materijala	25 000	Dobavljači	15 000		
Ukupno:	115 000	Ukupno:	115 000		

4a) Ostatak duga prema dobavljačima isplaćen je iz kredita 15 000 Kn

Dobavljači		Kredit banke	
(4a) 15 000	15 000 So	Z.So. 60 000	45 000 So
			15 000 (4a)

Z.So. je 0 – konto neće biti u bilanci krajem razdoblja

Aktiva		BILANCA NAKON PROMJENE 4a)		Pasiva	
Zgrade i oprema	50 000	Vlasnički kapital	55 000		
Ziro račun	40 000	Kredit banke	60 000		
Zaliha materijala	25 000				
Ukupno:	115 000	Ukupno:	115 000		

AD. 4. PERIFERIJSKA

Pravila koja se odnose na temeljne / osnovne bilančne promjene, se adekvatno primjenjuju i na one poslovne promjene koje se mogu povezati sa poslovnim promjenama koje nastaju uslijed prihoda i rashoda. Uvažavajući načela razumijevanja bilančnih promjena, te povežu li se to s činjenicom da PRIHODI dovode do povećanja KAPITALA u bilanci, a istovremeno RASHODI dovode do smanjenja KAPITALA u bilanci, dolazi se do razumijevanja bilančnih promjena koje su uvjetovane nastankom rashoda i prihoda, a njihov utjecaj na bilancu se sagledava kako slijedi:

- (5) CENTRIPETALNA bilančna promjena uvjetovana nastankom PRIHODA uvjetovana je utjecajem iz vanjskog svijeta, na način da dolazi do povećanja jedne stavke AKTIVE (imovine) i do povećanja prihoda, a prihodi se promatraju s pozicija utjecaja na povećanje KAPITALA u bilanci. Dakle, ova poslovna promjena dovodi istovremeno do povećanja jedne stavke na kontu aktive i do povećanja jedne stavke na kontu pasive za isti iznos (primjer: obračunati su prihodi za prodane gotove proizvode kupcima). Ova poslovna promjena istovremeno dovodi do povećanja ukupne vrijednosti aktive (povećava se potraživanje od kupaca) i ukupne vrijednosti pasive u bilanci (povećava se kapital uslijed prihoda).

Aktiva	BILANCA POČETKOM RAZDOBLJA		Pasiva	
Zgrade i oprema	50 000		Vlasnički kapital	55 000
Žiro račun	30 000		Kredit banke	45 000
Potraživanja od kupaca	15 000		Dobavljači	20 000
Zalihe materijala	25 000			
Ukupno:	120 000	Ukupno:	120 000	

1b) Utvrđen je inventurni višak materijala na zalih 1 000 Kn

Materijal		Vlasnički kapital	
So 25 000		Z.So. 56 000	
(1b) 1 000		Z.So. 26 000	
			1 000 (1b)

Aktiva	BILANCA NAKON PROMJENE 1b)		Pasiva	
Zgrade i oprema	50 000		Vlasnički kapital	56 000
Žiro račun	30 000		Kredit banke	45 000
Potraživanja od kupaca	15 000		Dobavljači	20 000
Zalihe materijala	26 000			
Ukupno:	121 000	Ukupno:	121 000	

CENTRIPETALNA – USLIJED PRIHODA

- (6) CENTRIFUGALNA bilančna promjena uvjetovana je nastankom RASHODA, na način da određena imovina izlazi iz poslovnog sustava u vanjski svijet – smanjuje se jedna stavka AKTIVE (imovine), a istovremeno se smanjuje KAPITAL uslijed rashoda. Dakle, dolazi do smanjenja jedne stavke na kontu aktive i jedne stavke na kontu pasive za isti iznos (primjer: utrošen je materijal u procesu proizvodnje). Ova poslovna promjena istovremeno dovodi do smanjenja ukupne vrijednosti aktive (smanjuje se zaliha materijala) i smanjenje ukupne vrijednosti pasive za isti iznos (smanjuje se kapital uslijed rashoda procesa proizvodnje – troškovi).

Aktiva	BILANCA NAKON PROMJENE 1b)		Pasiva	
Zgrade i oprema	50 000		Vlasnički kapital	56 000
Žiro račun	30 000		Kredit banke	45 000
Potraž. od kupaca	15 000		Dobavljači	20 000
Zalihe materijala	26 000			
Ukupno:	121 000	Ukupno:	121 000	

2b) Udarom грома uništen je dio zgrade i oprema koji nisu bili osigurani 1 500 Kn

Zgrada i oprema		Vlasnički kapital	
So 50 000		Z.So. 54 500	
1 500 (2b)		Z.So. 48 500	
			1 500 (2b)

Aktiva	BILANCA NAKON PROMJENE 2b)		Pasiva	
Zgrade i oprema	48 500		Vlasnički kapital	54 500
Žiro račun	30 000		Kredit banke	45 000
Potraž. od kupaca	15 000		Dobavljači	20 000
Zalihe materijala	26 000			
Ukupno:	119 500	Ukupno:	119 500	

CENTRIFUGALNA – USLIJED RASHODA

- (7) KONCENTRIČNA bilančna promjena se NE događa uslijed rashoda i prihoda iz razloga, što oni utječu na kapital, a kapitala NEMA u aktivi.

Aktiva		BILANCA NAKON PROMJENE 2b)		Pasiva	
Zgrade i oprema	48 500	Vlasnički kapital	54 500	Kredit banke	45 000
Žiro račun	30 000	Dobavljači	20 000		
Potraž. od kupaca	15 000				
Zalihe materijala	26 000				
Ukupno:	119 500	Ukupno:	119 500		

4 b/1) Zbog nepravovremene otplate kredita, zaračunata je ZATEZNA KAMATA 2 000 Kn

Kredit		Vlasnički kapital	
Z. So. 47 000	45 000 So	(4b/1) 2 000	54 500 So
	2 000 (4b/1)	Z. So. 52 500	

Aktiva		BILANCA NAKON PROMJENE 4b/1)		Pasiva	
Zgrade i oprema	48 500	Vlasnički kapital	52 500	Kredit banke	47 000
Žiro račun	30 000	Dobavljači	20 000		
Potraživanje od kupaca	15 000				
Zaliha materijala	26 000				
Ukupno:	119 500	Ukupno:	119 500		

PERIFERIJSKA – USLIJED RASHODA

- (8) PERIFERIJSKA bilančna promjena se događa i uslijed RASHODA i uslijed PRIHODA, pošto konta rashoda smanjuju konto kapitala, a konta prihoda povećavaju konto kapitala. Periferijska bilančna promjena uslijed RASJPDA (primjer: banka je povećala kamatnu stopu) što znači da će se povećati obveza prema banci, a smanjiti kapital uslijed rashoda. Periferijska bilančna promjena uslijed PRIHODA (primjer: banka je smanjila kamatnu stopu) što znači da će se smanjiti obveza prema banci, a povećati kapital uslijed prihoda. Nakon ovih promjena, ukupan iznos bilance ostaje neizmijenjen, samo se mijenja struktura stavki u pasivi bilance.

Aktiva		BILANCA NAKON PROMJENE 1b)		Pasiva	
Zgrade i oprema	50 000	Vlasnički kapital	56 000	Kredit banke	45 000
Žiro račun	30 000	Dobavljači	20 000		
Potraž. od kupaca	15 000				
Zalihe materijala	26 000				
Ukupno:	121 000	Ukupno:	121 000		

2b) Udarom грома uništen je dio zgrade i oprema, koji nisu bili osigurani 1 500 Kn

Zgrada i oprema		Vlasnički kapital	
So 50 000	1 500 (2b)	(2b) 1 500	56 000 So
	Z. So. 48 500	Z. So. 54 500	

Aktiva		BILANCA NAKON PROMJENE 2b)		Pasiva	
Zgrade i oprema	48 500	Vlasnički kapital	54 500	Kredit banke	45 000
Žiro račun	30 000	Dobavljači	20 000		
Potraž. od kupaca	15 000				
Zalihe materijala	26 000				
Ukupno:	119 500	Ukupno:	119 500		

CENTRIFUGALNA – USLIJED RASHODA

Implementiraju se prethodne spoznaje u model bilježenja poslovnih promjena na kontima na način da se iste ukomponiraju u sadržaj prethodno prezentiranog modela, dolazi se do slijedećih poveznica.

Na konta GLAVNE KNJIGE proknjižite slijedeće poslovne promjene i za svaku utvrdite koja je to bilančna promjena:

- (1) Kupci su svoje potraživanje podmirili u cijelosti
- (2) Isplaćeno je 50% duga dobavljačima
- (3) Obračunata je amortizacija 1% na vrijednost stalne imovine (računalo 200 + zgrada 1000 = 1200)
- (4) Ostatak duga prema dobavljačima isplaćen je iz kratkoročnog kredita kod banke
- (5) Naplatili smo primljene mjenice
- (6) Otpisano je 50% vrijednosti sitnog inventara (tanjuri)

Z.So – Krajem obračunskog razdoblja utvrdite zaključni saldo (Z.So)

SASTAVITE BILANCU KRAJEM RAZDOBLJA

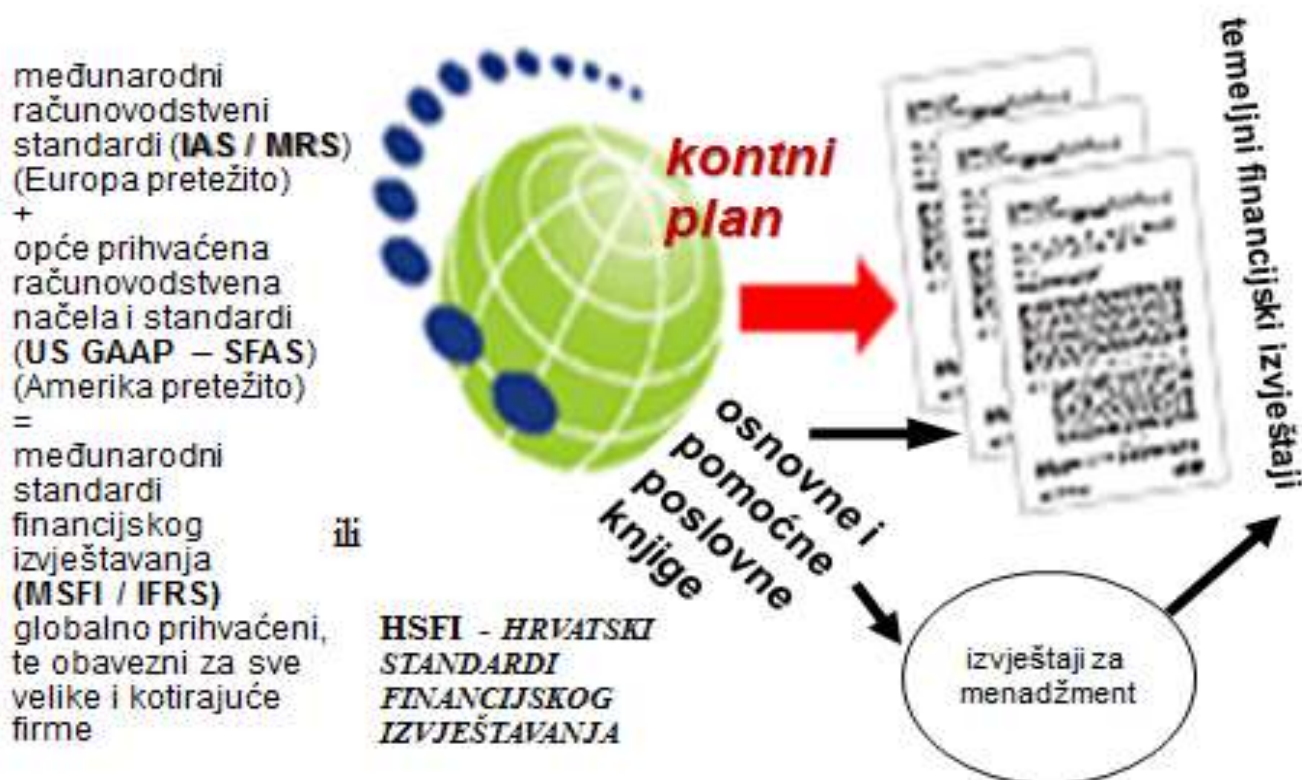
konta AKTIVE	žiro račun			dobavljači	
	p. So 50 000	(2) 10 000	(1) A- A+ KONCENTRIČNA	(2) 10 000	p. So 20 000
	(1) 15 000			(4) 10 000	
	(5) 5 000	Z.So 60 000		Z.So 0	
	primljene mjenice		(2) A- P- CENTRIFUGALNA	izdane mjenice	
	p. So 5.000	(5) 5 000		Z.So 10 000	p. So 10 000
		Z.So 0		hipotekarni kredit	
	kupci		(3) A- P- CENTRIFUGALNA	Z.So 35 000	p. So 35 000
	p. So 15.000	(1) 15 000		rezerve	
		Z.So 0	(4) P- P+ PERIFERIJSKA	Z.So 25 000	p. So 25 000
SI - tanjuri		(5) A- A+ KONCENTRIČNA	KAPITAL		
p. So 10.000	(6) 5 000		(3) 1 200	p. So 110 000	
	Z.So 5 000	(1) A- P- CENTRIFUGALNA	(6) 5 000		
O - računalo			Z.So 103 800		
p. So 20.000	Z.So 20 000		kratkoročni kredit		
zgrada hotela			Z.So 10 000	(4) 10 000	
p. So 100.000	Z.So 100 000				
ispravka vrijednosti stalne imovne					
Z.So 1 200	(3) 1 200				

PRAĆENJE PROCESA REPRODUKCIJE PRIMJENOM KONTNOG PLANA

Jednoobrazno vođenje poslovnih knjiga, temelji se na primjeni kontnog plana, u čijem se koncipiranju slijede polazišta definirana Zakonom o računovodstvu i računovodstvenim standardima. Poslovni sustavi koji svoje dionice kotiraju na burzi, dužne su primjenjivati Međunarodne standarde financijskog izvještavanja (MSFI) kao globalne standarde, pri čemu imaju utjecaj i preostali Međunarodni računovodstveni standardi (MRS) koji se postupno harmoniziraju sa Opće prihvaćenim računovodstvenim načelima (US GAAP – SFAS) u cilju donošenja novih globalnih standarda. Mali i srednji poslovni sustavi koji ne kotiraju na burzi kontni plan koriste u skladu sa Hrvatskim standardima financijskog izvještavanja (HSFI).

Primjena kontnog plana odnosi se na konta glavne knjige kako bi se sažimanjem tih podataka omogućilo prenošenje sadržaja sa konta u temeljne financijske izvještaje.

ULOGA KONTNOG PLANA U BILJEŽENJU POSLOVNIH PROMJENA U PROCESU REPRODUKCIJE



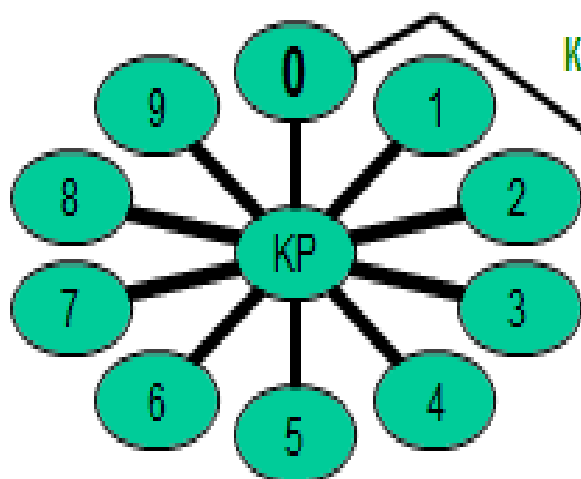
Financijsko izvještavanje u Republici Hrvatskoj se regulira aktualnim odredbama važećeg Zakona o računovodstvu, a na način da se jasno definiraju veze i odnosi uloge „knjigovodstvenih / računovodstvenih isprava“ i „poslovnih knjiga“ u sastavljanju temeljnih financijskih izvještaja. Zakonom se također regulira primjena računovodstvenih tehnika ali se eksplicitno ne propisuje kontni plan, već se on izvodi iz ovih odrednica. Kontni plan se i teoriji i praksi percipira kao osnovni tehnički instrument računovodstvenog evidentiranja, zasnovanog na sustavu dvojnog knjigovodstva. Kontni plan u Republici Hrvatskoj samostalno razvijaju računovodstvene udruge i poduzetnici. Kontni plan se treba razvijati tako da njime poduzetnici osiguraju vođenje poslovnih knjiga i sastavljanje godišnjih financijskih izvještaja, koji će biti međusobno usporedivi. U svijetu postoje različite metode razvoja kontnih planova, ali sa zajedničkim ciljem da omogući dosljedna primjena sustava dvojnog knjigovodstva.

Do danas se u kontinentalnom dijelu Europe tradicionalno primjenjivao dekadni sustav razrade kontnog plana (poznat kao *Schmalenbachov kontni plan*), gdje prevladava funkcionalno načelo u razredi elemenata praćenja procesa reprodukcije. To je kontni plan s deset razreda ili klasa (*od razreda 0 do razreda 9*). Slijedom načela dekadne podjele se svaki razred dalje može podijeliti na najviše deset skupina ili grupa konta (*dvije znamenke u čemu je prva broj razreda ili klase, a druga specifična oznaka grupe*). Svaka se skupina ili grupa konta može podijeliti na najviše deset osnovnih ili sintetičkih (troznamenastih) konta a to su obavezna konta glavne knjige (*tri znamenke u čemu je prva broj grupe ili skupine a druga specifična oznaka sintetičkog konta*). Svaki sintetički konto se dalje može raščlanjivati po potrebi na neograničeni broj analitičkih konta, ali uz uvjet da se u prvom dijelu preuzme broj sintetičkog konta, a u drugom dijelu se primjenom dekadnog pristupa dodaje onoliko znamenki, koliko je analitičkih konta potrebno otvoriti, ovisno o specifičnim zahtjevima djelatnosti. Analitička konta nazivaju se još i sub-sintetička konta, kojima se detaljiziraju pojedine pozicije imovine, obveza, kapitala, troškova, rashoda, prihoda i poslovnog

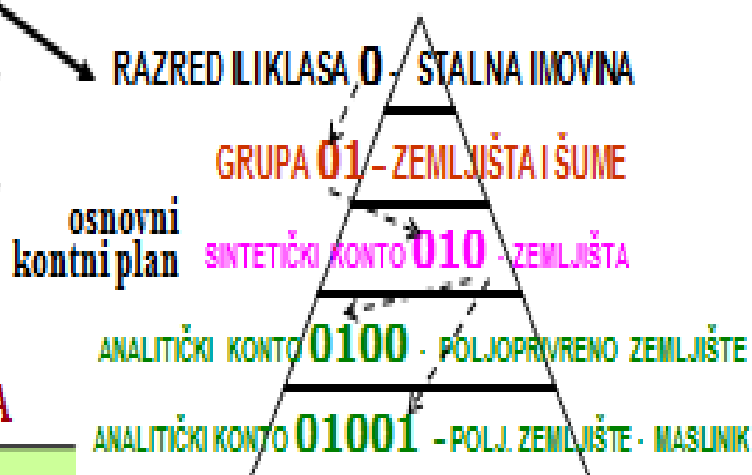
rezultata. Tako se uz konta stanja vezuju razredi 0, 1, 3 i 6 (konta aktive) i razredi 2 i 9 (konta pasive). Uz konta uspjeha vezuju se razredi 4 i 5 (troškovi), razred 7 (rashodi i prihodi) te razred 8 (poslovni rezultat).

KONTNI PLAN

DIJELI SE NA 10
RAZREDA ILI KLASA:



U SUSTAVU DEKADNE PODJELE SVAKI RAZRED (1 znamenka) SE DIJELI NA GRUPE (2 znamenke), **SINTETIČKA KONTA** (3 znamenke) i **ANALITIČKA KONTA** (4 i više znamenki) – načelo dekadne podjele



RAZRED: **KONTA STANJA**

0	Stalna imovina
1	Novac, surrogati novca, potraživanja i aktivna vremenska razgraničenja
3	Zalibe tekuće imovine - za proizvodnju
6	Zalibe tekuće imovine - za prodaju

Kota aktive u BILANCI

2	Tekuće obveze i pasivna vrem. razgran.
9	Kapital i dugoročne obveze

Konta pasive u BILANCI

99 – Irvanbilančna konta

RAZRED: **KONTA USPJEHA**

4	Troškovi po pojavnom obliku (po prirodnoj vrsti)
5	Troškovi u internom obračunu (slobodan razred / klasa)
7	70 – 74 Rashodi prodanih učinaka 75 – 78 Prihodi prodanih učinaka
8	Rezultat razdoblja

REZULTAT SE ISKAZUJE U
RAČUNU DOBITI I GUGITKA

Kvalitetno ustrojen kontni plan, pretpostavka je da se u temeljnim financijskim izvještajima podaci iskažu sukladno važećim propisima i standardima. U nastavku se prikazuje demo-verzija kontnog plana, koja je sastavljena na način da su izdvojena samo određena sintetička konta, a sa ciljem da se nauči snalaženje u pronalaženju odgovarajućeg konta, ovisno o poslovnoj promjeni koju treba zabilježiti na konta glavne knjige. Svladavanje ove pojednostavljene verzije kontnog plana, pretpostavka je da bi se u realnoj praksi mogla koristiti originalna verzija cjelovitog kontnog plana, koji sadrži sve razrede, grupe, sintetička i analitička konta, a u snalaženju treba slijediti računovodstvenu teoriju i metodu, te načela dekadne podjele.

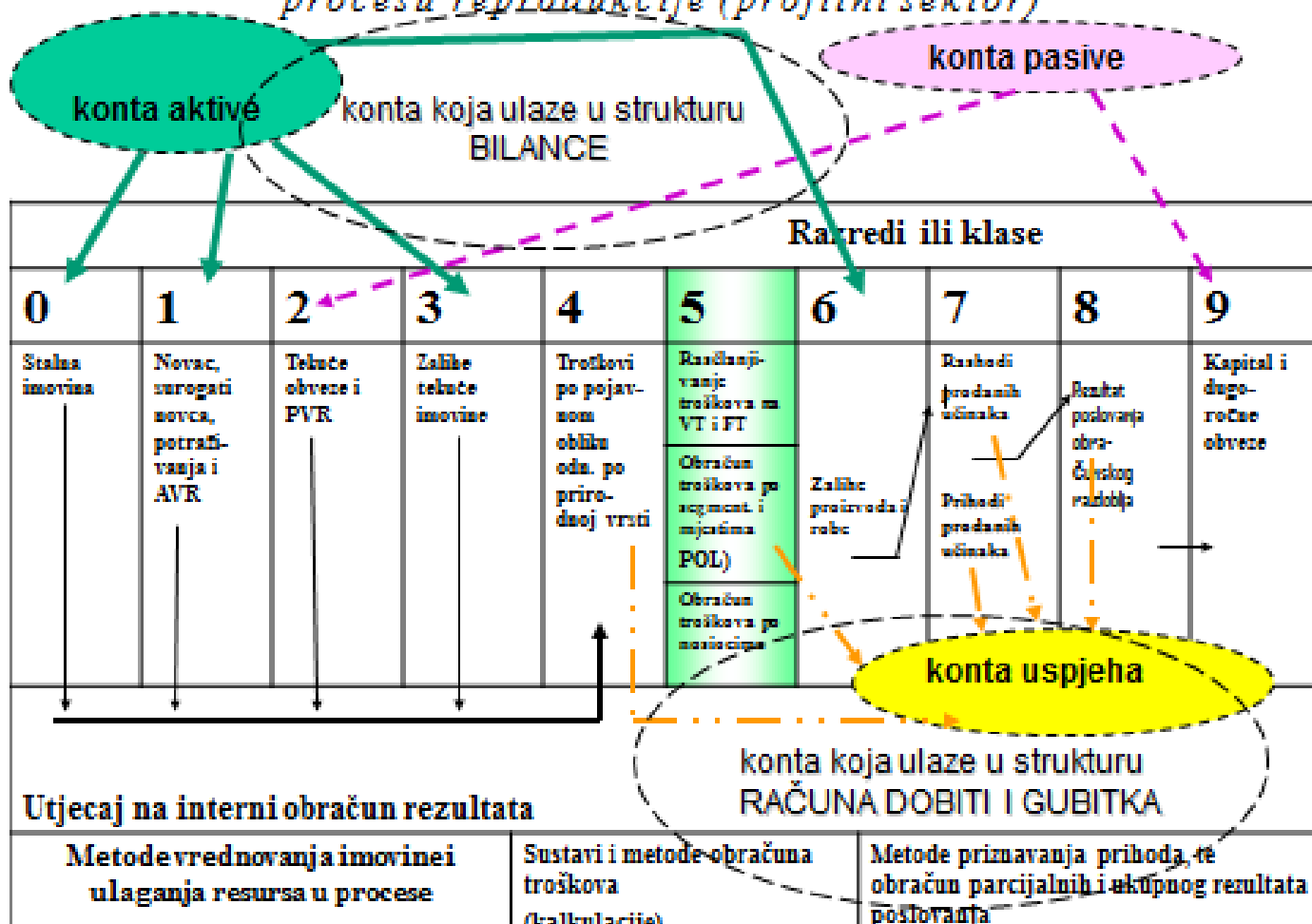
KONTNI PLAN – DEMO VERZIJA

RAZRED 0		RAZRED 2.	
Nematerijalna imovina		Kratkoročne obveze	
000	izdaci za troškove razvoja	210	obveze za izdane čekove
001	patenti, licence i zaštitni znakovi	211	obveze za izdane mjenice i ostale vrijednosne papire
002	računalni programi (softver – bez hardvera)	220	dobavljači u zemlji
003	koncesije i ostala prava	222	dobavljači u inozemstvu
004	goodwill	252	obveze za kratkoročne zajmove i kredite
005	nematerijalna imovina u pripremi	257	primljeni predujam
006	predujam za nematerijalnu imovinu	261	obveza za porez iz dobiti
Materijalna imovina		262	obveza za dividendu (uđele u dobiti)
010	zemljišta	265	obveze za članarine i naknade
011	šume	266	obveze s temelja službenog puta
021	postrojenja i oprema (uređaji, postrojenja ...)	270	obveze za bruto plaće
022	alati, namještaj, transportna sredstva	271	obveza za neto plaću
025	građevinski objekti (zgrade hotela, restorana ...)	272	doprinosi i obustave
026	predujmovi za materijalnu imovinu	275	ostale obveze prema radnicima
027	materijalna imovina izvan upotrebe	280	obveza za PDV
028	ostala mat. imovina (knjige, umjetnička djela)	286	ostale kratkoročne obveze
029	stambene zgrade	290	Pasivna vremenska razgraničenja
Biološka imovina		RAZRED 3.	
030	šume, voćnjaci, vinogradi, ostali nasadi		
031	osnovno stado (konji, perad, pčele ...)		
Dugoročna financijska imovina		Zalihe sirovine, materijala, rezervnih dijelova, sitnog inventara	
040	udio u povezanom poduzeću	300	kupovna cijena po obračunu dobavljača
041	zajam u povezanom društvu	301	troškovi prijevoza i ostali troškovi
042	poslovni udio u nepovezanom društvu	302	carina i druge uvozne pristojbe
043	dani depozit, kaucija	309	obračun nabave
044	dionice	310	sirovine i materijal na zalih
046	dani kredit (zajam)	316	sirovine i materijal u obradi, doradi i na putu
047	obveznice	319	odstupanja od cijena sirovina i materijala
090	ispravak vrijednosti stalne imovine	320	rezervni dijelovi u skladištu
RAZRED 1		330	alkoholna i bezalkoholna pića u skladištu
Novac u banci i blagajni		331	alkoholna i bezalkoholna pića na prodajnom mjestu
100	žiro račun	350	zaliha sitnog inventara u skladištu
101	akreditiv	351	sitan inventar u upotrebi
102	blagajna	352	zaliha autoguma u skladištu
103	devizni račun	353	autogume u upotrebi
104	devizni akreditiv	354	zaliha ambalaža na zalih
105	devizna blagajna	355	ambalaža u upotrebi
Kratkoročna financijska imovina		357	ispravak vrijednosti sitnog inventara, ambalaže i autog.
110	čekovi	361	predujam dobavljaču za sirovine i materijal
111	mjenice	362	predujam dobavljačima za rezervne dijelove
114	blagajnički zapisi	365	predujam dobavljaču za sitan inventar, ambalažu
115	komercijalni zapisi	RAZRED 5	
150	dani kratkoročni kredit	50	mjesta troškova osnovne djelatnosti
Potraživanja		51	mjesta troškova pomoćne djelatnosti
120	kupci	52	mjesta troškova sporedne djelatnosti
122	kupci u inozemstvu	54	mjesta troškova upravo- administrativne djelatnosti
160	potraživanja od države	55	nosioci troškova – proizvodnje u toku
164	potraživanja za dividende	56	nosioci troškova- gotovi proizvodi
165	potraživanja od djeletnika	57	nosioci troškova - usluge
180	potraživanja za PDV	59	prijenos troškova
186	potraživanja za povrat razlike PDV-a		
190	aktivna vremenska razgraničenja		

RAZRED 4			
		421.	bankarske usluge
400	utrošene sirovine i materijal	422	odvjetničke, računovođstvene i usluge posredovanja
401	potrošena električna energija	423	premije osiguranja imovine i zaposlenika
402	utrošena ambalaža za pakiranje	429	troškovi ostalih usluga
405	otpis sitnog inventara, ambalaže i auto-guma	430	trošak amortizacije (trošenje stalne imovine)
410	prijevozne usluge	440	dnevnice, terenski i drugi dodaci
411	poštanske i telekomunikacijske usluge	442	troškovi prijevoza i noćenja na službenom putu
412	tuđe usluge na doradi proizvoda i kooperenata	443	troškovi prijevoza na posao i s posla (javni prijevoz)
413	usluge održavanja	444	troškovi obrazovanja i usavršavanja radnika
414	usluge istraživanja tržišta	450	rezerviranja za mirovine i otpremnine
415	trošak zakupnine i najamnine	460	trošak reprezentacije
416	usluge promidžbe, reklame i sajмова	464	upravni, sudski troškovi
417	usluge istraživanja i razvoja	470	trošak bruto plaće
418	komunalne usluge	491	raspored troškova na klasu 7
		490	raspored troškova na klasu 5
RAZRED 6			
RAZRED 7			
Zaliha proizvodnje, proizvoda, robe, predujmovi			
600	proizvodnja u toku	Rashodi	
630	gotovi proizvodi u skladištu	700	trošak prodanih proizvoda u zemlji i inozemstvu
631	poluproizvodi u skladištu	703	troškovi pruženih usluga u zemlji i inozemstvu
633	gotovi proizvodi u prodavaonici	704	troškovi uprave i prodaje
650	kupovna cijena po obračunu dobavljača	710	nebevna vrijednost trgovačke robe
651	ovisni troškovi nabave robe	724	rashodi od kamata
652	carine, uvozne pristojbe, trošarine...	725	negativne tečajne razlike
659	obračun nabave robe	730	ostali izvanredni rashodi
660	trgovačka robe u skladištu/na zalih	733	manjkovi procesa prodaje
663	trgovačka robe u prodavaonici	735	kazne i penali i naknade štete
670	predujam dobavljaču u zemlji	736	otpisane potraživanja i naknadno utvrđeni rashodi proteklih godina
671	predujam dobavljaču u inozemstvu	Prihodi	
		750	prihodi od prodaje proizvoda u zemlji i inozemstvu
		751	prihodi od pružanja usluga u zemlji i inozemstvu
RAZRED 8			
		757	prihod od zakupnine i najamnina
		761	prihod od prodaje trgovačke robe
820	dobit	773	prihodi od kamata
821	gubitak	774	pozitivne tečajne razlike
829	dobit prije oporezivanja	782	prihod od otpisa
830	porez na dobit	783	viškovi
839	neto dobit / gubitak obračunskog razdoblja	785	prihodi od naplaćenih penala, nagrada i sl.
		789	ostali izvanredni prihodi
		790	raspored rashoda i prihoda iz osnovne djelatnosti
		791	raspored ras. i prih. od izvanrednih djelatnosti
RAZRED 9			
Kapital i pričuve			
900	ulaženi kapital vlasnika	940	zadržana dobit ranijih razdoblja
910	izdane vlastite dionice	941	preneseni gubitak iz ranijih razdoblja
911	premija na izdane dionice	942	dobit / gubitak tekuće godine
912	diskont na izdane dionice	Dugoročne obveze	
913	kapitalne rezerve	952	krediti banaka i drugih financijskih institucija
920	zakonske rezerve	956	obveze za dugoročne vrijednosne papire
921	statutarne rezerve	957	obveze za depozite i jamčevine
922	rezerve za otkup vlastitih dionica i udjela	958	ostale dugoročne obveze
929	ostale rezerve	Dugoročna rezerviranja	
930	revalorizacijske rezerve	960	rezerviranja za mirovine
		961	rezerviranja za troškove u jamstvenim rokovima

Konta kontnog plana se mogu promatrati u odnosu na temeljne financijske izvještaje, na način da se razredi koji se vezuju uz konta aktive i pasive, povežu sa bilancom, a razredi prihoda i rashoda sa računom dobiti i gubitka.

Povezanost kontnog plana i temeljnih financijskih izvještaja u procesu reprodukcije (profitni sektor)



--- *konta stanja* ---



--- *konta uspjeha* ---

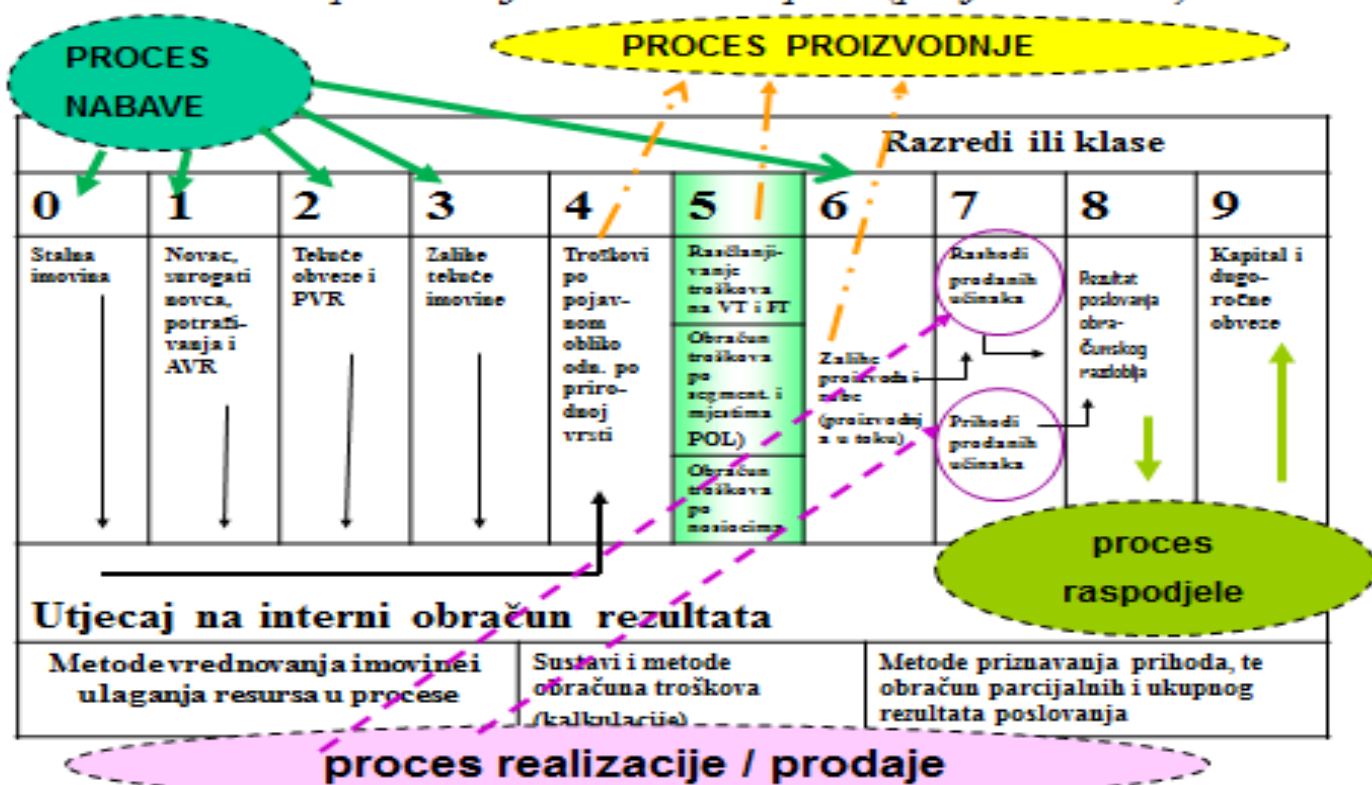


Pored povezanosti sa temeljnim financijskim izvještajima, kontni plan treba promatrati i vezano za proces reprodukcije, a na način da se konta povezuju uz proces nabave, proizvodnje, realizacije i raspodjele.

Proces nabave vezuje se uz konta, koja se vezuju uz slijedeće razrede, kako slijedi:

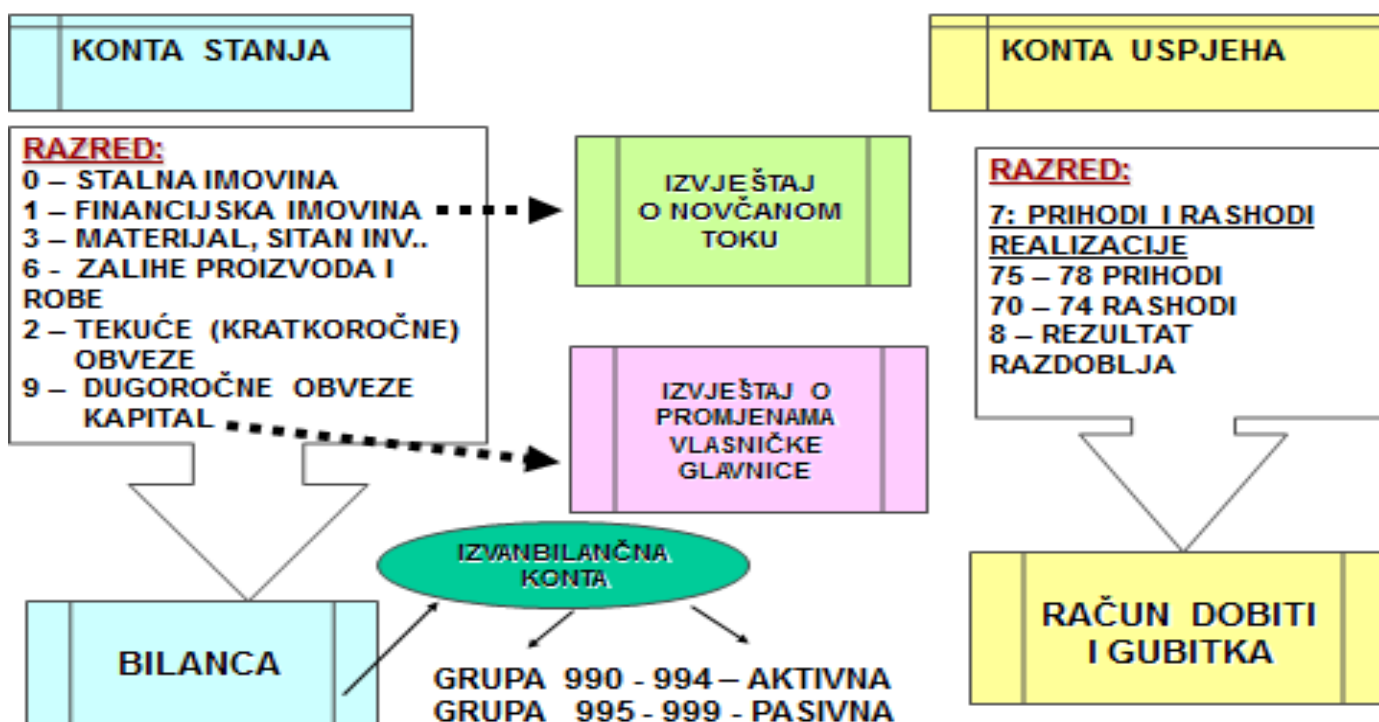
- a) Proces nabave se vezuje uz nabavku stalne imovine (razred 0), financijske imovine (razred 1), nastanak obveza prema zaposlenicima, državi, dobavljačima ... (razred 2), nabavku materijala i sitnog inventara (razred 3) te trgovačke robe (razred 6)
- b) Proces proizvodnje se vezuje uz trošenje resursa (iz razreda 0, 1, 2 i 3) što predstavlja troškove procesa proizvodnje, koji se bilježe u razredu 4 (troškovi po pojavnom obliku ili prirodnoj vrsti) ali se kasnije ti isti troškovi alociraju na mjesta i nosioce troškova, te raščlanjuju na fiksnu i varijabilnu komponentu, koristeći konta razreda 5 (navedeni se podaci iskazuju i internim izvještajima za potrebe menadžmenta)
- c) Proces realizacije ili prodaje se odnosi na konta razreda 7, na način da grupe 70 – 74 predstavljaju rashode procesa realizacije a grupe 75 – 78 predstavljaju prihode procesa realizacije. Rashodi i prihodi se bilježe kada se troškovi procesa proizvodnje tržišno priznaju odn. kada su troškovi sadržani u prodanim proizvodima i pruženim uslugama. Grupa 79 služi za utvrđivanje rezultata, na način da se utvrdi razlika između ostvarenih prihoda (grupa 75-78) od kojih se odbijaju tržišno priznati rashodi (grupa 70 – 74) a ako su prihodi veći, tada se ostvaruje pozitivan rezultat (dobit), a kao su rashodi veći, tada se ostvaruje negativan rezultat (gubitak)
- d) Proces raspodjele se temelji na utvrđenom pozitivnom rezultatu na kontima razreda 8, na način da se ostvarena bruto dobit, jednim dijelom raspoređuje dioničarima, menadžmentu i zaposlenicima, a ostatak čiste dobiti povećava kapital na kontima razreda 9.

Proces reprodukcije kroz kontni plan (profitni sektor)



Primjena kontnog plana osigurava korištenje informacija za upravljanje, pošto poslovanje u suvremenim tržišnim uvjetima nalaže da se računovodstvene informacije na adekvatan način informatički obuhvaćaju i prezentiraju, a korištenjem konta iz kontnog plana, moguće je podatke povezivati i raščlanjivati sukladno specifičnim zahtjevima menadžmenta i eksternih korisnika (temeljni financijski izvještaji za eksterne korisnike).

KONTNI PLAN i temeljni financijski izvještaji



Navedeno je značajno u fazi donošenja računovodstvenih politika, ali i u interpretiranju podataka iskazanih u bilješkama uz temeljene financijske izvještaje. Za razumijevanje ovih odnosa, nužno je poznavati načela odvijanja procesa reprodukcije, te metodološkog okvira i instrumentarija za obuhvaćanje, obradu i prezentiranje računovodstvenih informacija kroz specifične izvještaje za interne i eksterne korisnike. U nastavku će se korištenom prethodno razrađenog modela prikazati povezivanje konta iz kontnog plana sa nazivima konta i stavkama u bilanci, kao temeljnom financijskom izvještaju.

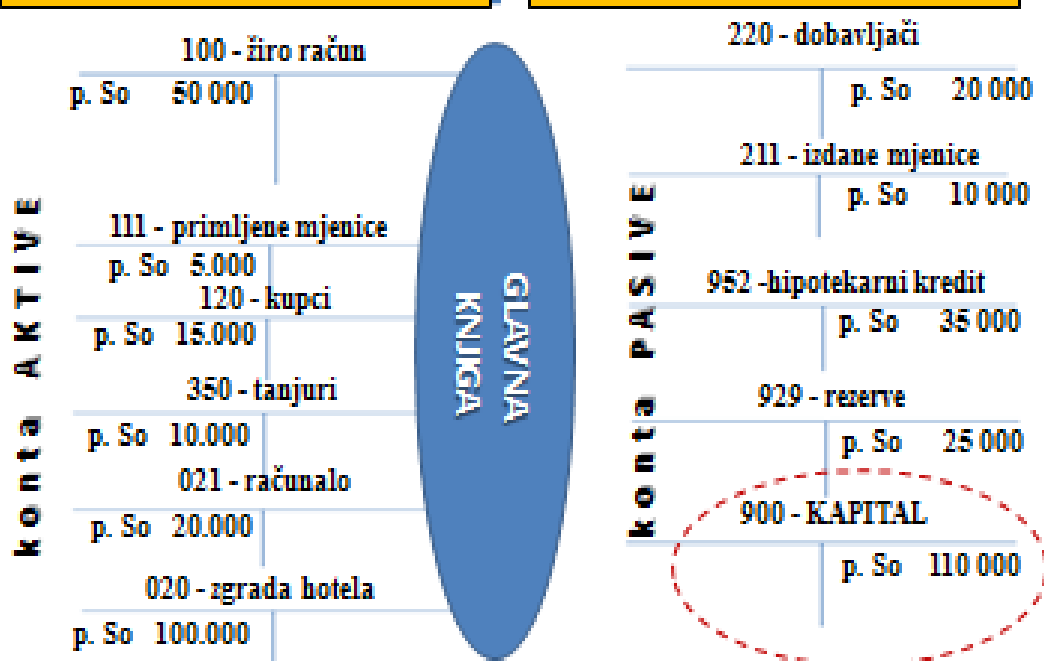
ZADATAK: Temeljem slijedećih podataka (svi iznosi su izračeni u kunama)

zgrada hotela 100 000;
izdane mjenice 10 000;
primljene mjenice 5 000;
žiro račun 50 000
 hipotekarni kredit 35 000;
kupci 15 000;
 rezerve 25 000;
zaliha tanjura 10 000 kn;
 dobavljači 20 000;
računala 20 000;
 kapital ???

BILANCA (početkom razdoblja)

TEKUĆA IMOVINA		KRATKOTRAJNE OBVEZE	
100 - žiro račun	50.000	220 - dobavljači	20.000
111 - primljene mjenice	5.000	211 - izdane mjenice	10.000
120 - kupci	15.000	DUGOTRAJNE OBVEZE	
350 - tanjuri	10.000	952 - hipotekarni kredit	35.000
STALNA IMOVINA		929 - rezerve	25.000
021 - računalo	20.000	KAPITAL ($\sum A - \sum obveze$)	
020 - zgrada hotela	100.000	900 - KAPITAL	110.000
UKUPNO AKTIVA	200.000	UKUPNO PASIVA	200.000

- A) Sastavite BILANCU početkom razdoblja (po načelu **OPADAJUĆE LIKVIDNOSTI za aktivnu & RASTUĆE ROČNOSTI za pasivu** računovodstvene kategorije, te dokažite da postoji načelo **bilančne ravnoteže**.
- B) Sve stavke iz bilance, pravilno **PROKNJIŽITE** na DUGOVNU ili POTRAŽNU stranu konta AKTIVE ili PASIVE (početni saldo)



Slijedom teorijskih spoznaja temeljenih na načelu bilančne ravnoteže, na gornjem prikazu može se pratiti pristup sastavljanju BILANCE početkom razdoblja na način da se slijede određena načela njenog sastavljanja, a to je u ovom primjeru je to „načelo opadajuće likvidnosti za aktivnu“ (najprije se unose najlikvidnija sredstva – novac, potraživanja ...), te „načelo rastuće ročnosti za pasivu“ (najprije se unose obveze s najkraćim rokom otplate – dobavljači, vrijednosni papiri ...). Kapital se izračunava kao razlika ukupne vrijednosti aktive i obveza (u gornjem primjeru je ukupna aktiva 200 000 kn a ukupne obveze 90 000 kn pa je vrijednost kapitala 110 000 kn).

Na kontima GLAVNE KNJIGE (osnovna poslovna knjiga) na kojima je preuzimanjem iz bilance početkom poslovne godine proknjižen početni saldo na kontima stanja, (početni saldo konta ktive je na dugovnoj strani, a početni saldo konta pasive je na potražnoj strani), osnova je za bilježenje poslovnih promjena koje nastaju poslovanjem tijekom godine, a temeljem podataka u računovodstvenim ispravama. Slijedom podataka u knjigovodstvenim / računovodstvenim ispravama, na slijedećem prikazu su proknjiženi relevantni poslovni događaji (poslovna promjena 1 – 6), a krajem obračunskog razdoblja se na svakom

kontu utvrđuje ZAKLJUČNI SALDO, koji se krajem godine unosi na odgovarajuću poziciju u BILANCI (sva konta aktive koja imaju zaključni saldo, se krajem godine unose na lijevu stranu bilance (koja se zove AKTIVA), a sva konta pasive koja imaju zaključni saldo se krajem godine unose na desnu stranu bilance (koja se zove PASIVA). Ona konta, kojima je vrijednost knjiženja na DUGOVNOJ (lijeva) i POTRAŽNOJ (desna) strani jednaka (u ovom primjeru je to npr. konto KUPCI, DOBAVLJAČI ..) nemaju zaključni saldo i NE unose se u bilancu krajem razdoblja. Navedeno je ilustrirano na slijedećem prikazu.

promjena:

- (1) Kupci su svoje potraživanje podmirili u cijelosti
- (2) Isplaćeno je 50% duga dobavljačima
- (3) Obračunata je amortizacija 1% na vrijednost stalne imovine (računalo 200 + zgrada 1000 = 1200)
- (4) Ostatak duga prema dobavljačima isplaćen je iz kratkoročnog kredita kod banke
- (5) Naplatili smo primljene mjenice
- (6) Otpisano je 50% vrijednosti sitnog inventara (tanjuri)

Z.So - Krajem obračunskog razdoblja utvrdite zaključni saldo (Z.So)

SASTAVITE BILANCU KRAJEM RAZDOBLJA

100 - žiro račun		220 - dobavljači	
p. So	50 000	(2) 10 000	p. So 20 000
(1)	15 000	(4) 10 000	Z.So 0
(5)	5 000		
	Z.So 60 000		
111 - primljene mjenice		211 - izdane mjenice	
p. So	5.000	(5) 5 000	p. So 10 000
	Z.So 0		
120 - kupci		952 - hipotekarni kredit	
p. So	15.000	(1) 15 000	p. So 35 000
	Z.So 0		
350 - tanjuri		929 - rezerve	
p. So	10.000	(6) 5 000	p. So 25 000
	Z.So 5 000		
021 - računalo		900 - KAPITAL	
p. So	20.000	(3) 1 200	p. So 110 000
	Z.So 20 000	(6) 5 000	
020 - zgrada hotela		Z.So 103 800	
p. So	100.000		
	Z.So 100 000		
090 - ispravka vrijednosti stalne imovine		252 - kratkoročni kredit	
	Z.So 1 200	Z.So 10 000	(4) 10 000
	(3) 1 200		

Uvažavajući gornja polazišta, na prikazu koji slijedi moguće je pratiti način sastavljanja BILANCE KRAJEM RAZDOBLJA, pri čemu treba voditi računa da se u Bilancu na stranu AKTIVE trebaju unijeti samo ona konta koja imaju zaključni saldo (žiro račun, sitan inventar – tanjuri, stalna imovina – računalo, zgrada), a da je nužno unijeti i ispravku vrijednosti stalne imovine kao minu stavku (znači da se ispravka vrijednosti oduzima od ostalih stavki aktive i iste umanjuje). Naime stalna imovina se postupno troši ali fizički ostaje u procesu proizvodnje, pa je potrebno uz nabavno vrijednost, prikazati i ispravku vrijednosti, da bi se mogla utvrditi stvarna vrijednost stalne imovine (nabavna vrijednost računala i zgrade hotela je 120 000 kn, a ispravka vrijednosti 1200 kn, razlika od 118 800 predstavlja sadašnju vrijednost stalne imovine. U sastavljanju bilance treba slijediti definirana načela unosa stavki aktive i pasive (kako je ranije objašnjeno).

SASTAVITE BILANCU KRAJEM RAZDOBLJA

100 - žiro račun		(1) A-A+ KONCENTRIČNA		220 - dobavljači	
p. So	50 000	(2)	10 000	(2)	10 000
(1)	15 000	Z.So	60 000	(4)	10 000
(5)	5 000				
111 - primljene mjenice		(2) A-P- CENTRIFUGALNA		211 - izdane mjenice	
p. So	5.000	(5)	5 000	Z.So	10 000
		Z.So	0		
120 - kupci		(3) A-P- CENTRIFUGALNA		952 - hipotekarni kredit	
p. So	15.000	(1)	15 000	Z.So	35 000
		Z.So	0		
350 - tanjuri		(4) P- P+ PERIFERUJSKA		929 - rezerve	
p. So	10.000	(5)	5 000	Z.So	25 000
		Z.So	5 000		
021 - računalo		(5) A-A+ KONCENTRIČNA		900 - KAPITAL	
p. So	20.000			(5)	1 200
		Z.So	20 000	(6)	5 000
020 - zgrada hotela		(1) A-P- CENTRIFUGALNA		Z.So	103 800
p. So	100.000				
		Z.So	100 000	252 - kratkoročni kredit	
090 - ispravka vrijednosti stalne imovine		(3) 1 200		Z.So	10 000
Z.So	1 200			(4)	10 000

BILANCA krajem obračunskog razdoblja

TEKUĆA IMOVINA		KRA TKOTRAJNE OBEVEZE	
100 - žiro račun	60.000	211 - izdane mjenice	10.000
350 - tanjuri	5.000	252 - kratkoročni kredit	10.000
STALNA IMOVINA		DUGOTRAJNE OBEVEZE	
021 - računalo	20.000	952 - hipotekarni kredit	35.000
020 - zgrada hotela	100.000	929 - rezerve	25.000
090 - Ispravka vrijednosti stalne imovine (-)	1.200	900 - KAPITAL	103.800
UKUPNO AKTIVA	183.800	UKUPNO PASIVA	183.800
AKTIVA POČETKOM RAZDOBLJA	(200.000)	PASIVA POČETKOM RAZDOBLJA	(200.000)
UKUPNO TEKUĆA IMOVINA	80.000	UKUPNO OBEVEZE	90.000
UKUPNO STALNA IMOVINA	120.000	UKUPNO KAPITAL	110.000

Usporedbom elemenata bilance na početku i na kraju razdoblja, može se zaključiti da je financijski položaj ovog poslovnog sustava lošiji krajem razdoblja u odnosu na početno stanje iz razloga što je ukupna vrijednost aktive i pasive smanjena (200 000 kn početkom, 183 800 kn krajem razdoblja). Ocjenu postojeće situacije moguće je dati, ako se stavke iskazani u Bilanci, sagledaju u kontekstu stavki iskazanih u ostalim temeljnim financijskim izvještajima (Račun dobiti i gubitka, Izvještaj o novčanom toku i Izvještaj o promjenama vlasničke glavnica), što spada u gradivo drugog kolokvija.