

Osnove računovodstva
(skripta za usmeni dio ver. 1.1.0 beta RC2)

1. Osnovna knjigovodstvena jednadžba

AKTIVA = PASIVA

AKTIVA = OBVEZE + VLASTITI KAPITAL

Temeljna računovodstvena jednakost zasniva se na konceptu dvostranog promatranja između imovine i njenih izvora.

2. Šta je računovodstvo

Računovodstvo – je zaokruženi sustav znanstvenih metoda i tehnika evidentiranja i količinskog iskazivanja ekonomskih transakcija, svojevrsnog planiranja, nadziranja i analiziranja stanja i kretanja imovine, dugova (obveza), kapitala, prihoda i rashoda, kao i utvrđivanje financijskog rezultata poduzeća i sastavljanje financijskog izvještaja.

Računovodstvo izrađuje financijska izvješća.

Računovodstvo – je čiji su proizvod računovodstvene informacije.

Računovodstvo – je sredstvo analiziranja i kontroliranja poslovanja poduzeća i planiranje budućih akcija.

Računovodstvo dijelimo s gledišta poslovanja na :

- Financijsko računovodstvo (eksterno račun.)
- Računovodstvo troškova (interno račun.)
- Upravljačko računovodstvo

3. Koje su računovodstvene isprave tj. koji su računovodstveni izvještaji – bilanca, račun dobiti i gubitka itd.

1. BILANCA – sustavni pregled imovine, kapitala i obveza na određeni datum.
2. RAČUN DOBITKA I GUBITKA – prikazuje prihode i rashode te financijski rezultat ostvaren u stanovitom vremenskom razdoblju.
3. IZVJEŠĆE O SVIM PROMJENAMA GLAVNICE – prikazuje strukturu vlastitog kapitala i promjene na svim stavkama vlastitog kapitala i ukupno na kraju izvještajnog razdoblja u odnosu na početak razdoblja.
4. IZVJEŠĆE O NOVČANIM TIJEKOVIMA - prikazuje priljeve, odljeve i neto promjene u gotovini koje su posljedica poslovnih, financijskih i investicijskih aktivnosti poduzeća tijekom razdoblja, usklađene za početni i završni gotovinski saldo. (Izmjenjeni MRS. 7)
5. RAČUNOVODSTVENE POLITIKE I BILJEŠKE UZ FINANCIJSKA IZVJEŠĆA - Računovodstvene politike podrazumijevaju izbor računovodstvenih postupaka u okviru dopuštenih mogućnosti. Bilješke uz financijska izvješća predstavljaju potonju razradu i dopunu podataka iz bilance, računa dobitka i gubitka i izvješća o tijekovima gotovine. Temeljna financijska izvješća moraju pružiti istinit, fer, pouzdan i nepristran pregled imovine, obveza, kapitala, promjene financijskog položaja dobiti ili gubitka.

4. Šta je dvojno knjigovodstvo

Dvojno knjigovodstvo

- osnovno je obilježje dvojnog knjigovodstva da se svaka poslovna promjena knjiži usporedno na dva različita konta, na kojima uzrokuje promjene suprotne prirode, na jednom je kontu pozitivna a na drugom negativna.
- zbroj svih dugovnih i potražnih strana mora biti isti – NAČELO BILANČNE RAVNOTEŽE

Dvojno knjigovodstvo karakterizira istodobno knjiženje dviju stavki (od kojih jedna "duguje" a druga "potražuje" za svaku poslovnu promjenu, čime se osigurava ukupni

obuhvat i praćenje kretanja imovine, obveza i vlasničke glavnice te njihova ravnoteža. Ono se zasniva na bilanci koja ima dvije, po vrijednosti, jednake strane. S jedne strane prikazana je imovina, a s druge strane izvori imovine. Financijski rezultat vidljiv je na strani izvora imovine.

Dvojno knjigovodstvo temelji se na slijedećim načelima:

- načelo bilančne ravnoteže i permanentnog bilanciranja,
- načelo raščlanjivanja ili individualiziranja promjena,
- načelo grupiranja ili sistematiziranja promjena,
- načelo kronološke i sustavne evidencije,
- načelo dokumentiranosti i
- načelo formalnosti i urednosti

5. Šta je amortizacija, vrste, posebno naglasak na onu ubrzanu amortizaciju gdje se pojavljuje neki razlomak (metoda cijelobrojnog zbroja godina)

U strukturi rashoda stalne imovine posebno mjesto zauzimaju troškovi amortizacije.

Pojam amortizacije (deprijacije) **podrazumijeva ukupnost tehničkog i ekonomskog rabaćenja elemenata stalne imovine u određenom poslovnom procesu, kvantificiranih odgovarajućim sustavom vrijednosti. Svrha je obračuna amortizacije u zaračunavanju vrijednosti rabaćenja stalne imovine u cijenu učinaka, kako bi se od prihoda ostvarenih prodajom tih učinaka osigurala pravodobna zamjena pojedinih dijelova stalne imovine, kad se postojeća zbog dotrajalosti više ne bude mogla koristiti.**

Kako stalna imovina u poslovnim procesima ne mijenja svoj kvantitativni izražaj, **izborom najpogodnije metode amortizacije osigurava se što realnije iskazivanje troškova, te stvara osnovica za ponovne nabavke po isteku amortizacijskog vijeka trajanja**

Vremenska metoda obračuna amortizacije polazi od uvrđivanja prosječnog vijeka trajanja elemenata stalne imovine, uvažavajući i normalni intenzitet njihova korištenja. Primjenom ove metode utvrđuje se pretpostavljeno trošenje u jedinici vremena, tako da se utvrdi apsolutni i relativni udio troškova amortizacije u nabavnoj ili revaloriziranoj vrijednosti stalne imovine.

Relativni udio izražava se stopom amortizacije, a apsolutni udio godišnjim iznosom amortizacije u amortizacijskom vijeku trajanja, a izražava se na sljedeći način:

$$\text{Stopa amortizacije} = \frac{100}{\text{vijek trajanja}}$$

Prilagođavanje obračuna amortizacije po vremenskoj metodi stvarnim potrebama i intenzitetu korištenja stalne imovine, očituje se primjenom proporcionalne, degresivne i progresivne metode otpisa. Pri tome se mora paziti da prosječna stopa u amortizacijskom vijeku trajanja ne bude manja od minimalne stope amortizacije, neovisno koja se metoda primjenjuje.

Funkcionalna metoda amortizacije polazi od količine proizvoda i usluga (učinaka) što ih stalna imovina može proizvesti, odnosno pružiti pri normalnom rukovanju i održavanju, pri

čemu se zanemaruje vremenska komponenta njezina korištenja. Visina funkcionalne amortizacije u jedinici vremena ovisit će o intenzitetu korištenja stalne imovine. Treba naglasiti da se ta metoda amortizacije može primijeniti samo na onu stalnu imovinu čiji se učinak može mjeriti (motori, transportna sredstva, mjerni instrumenti itd.) što ograničava njezinu primjenu, a visina amortizacije po učinku utvrđuje se kao odnos:

$$\text{Vrijednost amortizacije po učinku} = \frac{\text{Nabavna vrijednost}}{\text{Broj učinaka u amortizacijskom vijeku trajanja}}$$

Godišnji iznos amortizacije = Broj učinaka x Vrijednost amortizacije po učinku

Metoda cjelobrojnog zbroja godina obračunava se primjenom stope na NABAVNU VRIJEDNOST. Posebnost se sastoji u načinu određivanja stope, koja se izražava u obliku razlomka i ima degresivan karakter. Brojnik uvijek sadrži preostali korisni vijek trajanja stalne imovine, a nazivnik zbroj godina korisnog vijeka trajanja stalne imovine (cjelobrojni zbroj godina).

6. Imovina i podjela imovine

Imovina – se definira kao resursi ili prava kojima poduzeće raspolaže ili su pod njegovom nepobitnom kontrolom kao rezultat prethodnih transakcija ili događaja, a s kojima će ostvariti predviđeni poslovni poduhvat od kojeg se očekuje da će u budućnosti poduzeću priskrbiti ekonomsku korist.

Prema pojavnom obliku imovinu dijelimo na :

- a. Novac
- b. Materijalne stvari
- c. Potraživanja i ostala prava
- d. Plaćeni troškovi budućeg razdoblja i nedospjela naplata prihoda (aktivna vremenska razgraničenja)

S gledišta funkcioniranja imovina se dijeli :

- Stalna (dugotrajna) imovina
- Tekuća (kratkotrajna) imovina

Stalna (dugotrajna) imovina (je ona koja traje duže od godinu dana i neće se utrošiti u proizvodnom procesu,ima vijek trajanja) :

- Nematerijalna imovina
- Materijalna imovina
- Financijska imovina
- Dugoročna potraživanja

Svaku na neki način nabavljamo

- Nabavna vrijednost imovine – ne ulazi PDV ako je u sustavu PDV-a, a ako nije u sustavu PDV-a PDV ulazi u nabavnu vrijednost.
- Knjigovodstvena vrijednost se ne mjenja – povijesni trošak

Tekuća (kratkotrajna) imovina :

(utošiti će se u jednom proizvodnom ciklusu, u roku kraćem od godine dana)

- Zalihe – razredi 3 i 6
- Potraživanja – razred 1
- Aktivna vremenska razgraničenja – razred 1
- Financijska imovina – razred 1
- Novac u banci i blagajni – razred 1

7. Što je goodwill

Goodwill označava veću vrijednost društva koju ono ima zbog svojeg ugleda, reputacije, konkurentskog položaja, organizacije, kvalitete zaposlenog osoblja i sličnih čimbenika koji se ne mogu ili se teško mogu mjeriti. Ta vrijednost odražava se u pozitivnoj razlici između vrijednosti društva kao cjeline u odnosu na zbroj vrijednosti pojedinih njegovih dijelova koji se mogu identificirati. Goodwill se sam za sebe ne može identificirati nego predstavlja vrijednost neodvojivu od društva.

8. Osnovne bilančne promjene s primjerima

CENTRIPETALNA PROMJENA – (prema fakturi dobavljača nabavljen je materijal (zaliha). Imovina u ovom slučaju ulazi iz okruženja u poduzeće (aktiva +, pasiva +)

CENTRIFUGALNA PROMJENA – (obveza prema dobavljaču plaćena sa žiro računa). Smanjenje imovine na žiro računa i smanjenje obveza prema dobavljaču (aktiva -, pasiva -)

KONCENTRIČNA PROMJENA – promjene samo u aktivi (aktiva +, aktiva -) potraživanje od kupaca naplaćeno je doznakom gotovine na žiro račun.

PERIFERIJSKA PROMJENA – promjena samo u pasivi (pasiva +, pasiva -) obveza prema dobavljaču podmirena je kreditom od banke. Obvezu prema dobavljaču podmirila je banka pa sada poduzeće umjesto dobavljaču ima obvezu prema banci. Kako nije došlo do nikakve promjene u ukupno raspoloživoj imovini poduzeća već u imovinsko pravnom odnosu poduzeća prema okruženju radi se o periferijskoj promjeni.

9. Aktivna i pasivna vremenska ograničenja

Vremenska razgraničenja koristimo zbog pravilnog iskazivanja prihoda i rashoda što u konačnici znači pravilnog iskazivanja financijskog rezultata vezano uz načelo opreznosti koje nalaže priznavanje poslovnog događaja trenutkom nastanka a ne trenutkom plaćanja. U poslovanju poduzeća moguće je učiniti izdatke koji imaju kao posljedicu troškove koji se djelomično mogu odnositi na tekuće razdoblje a djelomično na buduća razdoblja. U takvim slučajevima je neophodno razgraničiti troškove tekućeg i budućeg razdoblja. Dio troškova koji se odnosi na tekuće razdoblje treba priznati u tom razdoblju a dio troškova koji se odnose na buduća razdoblja ostaje u bilanci kao imovinska stavka u skupini konta 19 (unaprijed plaćeni troškovi) u statusu aktivnih vremenskih razgraničenja.

Pasivna vremenska razgraničenja predstavljaju stavke tranzitorne prijenosne pasive. To su one stavke troškova koje se odnose na tekuće razdoblje, ali nemaju pokrića izvornom dokumentacijom. Zbog toga se privremeno knjiže po obračunu i procjeni, a naknadno se povezuju s izvornim dokumentom. Drugu skupinu pasivnih vremenskih razgraničenja predstavljaju obračunani prihodi budućeg razdoblja i odgođeno priznavanje prihoda. To su zapravo prihodi koji pripadaju sljedećim obračunskim razdobljima a ne tekućem razdoblju. Konta vremenskih razgraničenja se obvezatno koriste za razgraničavanje

troškova i prihoda između dva ili više obračunskih razdoblja, ali se mogu koristiti i za razgraničavanje troškova i prihoda unutar jednog godišnjeg obračunskog razdoblja.

10. Predujmovi i da li su predujmovi oporezivi

Osnovna pravila kod oporezivanja predujmova

Dani i primljeni predujmovi su isplate ili naplate unaprijed za određenu svrhu. To nisu troškovi ni prihodi, nego novčani tijekovi. Međutim, u sustavu PDV-a predujmovi su oporezivi porezom na dodanu vrijednost:

- PREDUJMOVI SU OPOREZIVI IAKO ISPORUKE JOŠ NISU OBAVLJENE – Zakon o porezu na dodanu vrijednost propisuje oporezivanje predujmova iako isporuke još nisu obavljene.
- ZA PRIMLJENE PREDUJMOVE POREZNA OBVEZA NASTAJE ISTEKOM OBRAČUNSKOG RAZDOBLJA U KOJEM SU NAPLAĆENI – Za nastanak porezne obveze kod primatelja dovoljno je da je primio predujam i da je proteklo obračunsko razdoblje. On svoju obvezu ne može odgoditi neizdavanjem računa.
- DAVATELJ PREDUJMA MOŽE KORISTITI PRAVO NA PRETPOREZ SAMO AKO JE OD PRIMATELJA PREDUJMA PRIMIO RAČUN ZA PREDUJAM – Obveza primatelja predujma da izda račun za primljeni predujam izuzetno je značajna za davatelja predujma, stoga što on može koristiti pravo na dobitak pretporeza samo ako su ispunjeni sljedeći uvjeti:
 - da je uplatio predujam,
 - da je primio račun za predujam i
 - da je račun ispravan (prema čl.15st.3.Zakona o PDV-u).

Svrha davanja predujma za davatelja predujma može biti osiguranje isporuke i/ili dogovorene cijene. Za primatelja predujma, predujam najčešće ima svrhu potpunog osiguranja plaćanja buduće isporuke.

Predujam se može dati za nabavu dugotrajne ili kratkotrajne imovine ili naručene usluge. Budući da predujam postaje specifična vrsta imovine za koju se predujam daje, knjiži se na poziciji te imovine. Međutim, u ukupno isplaćenoj svoti za predujam, sadržan je i dio koji se odnosi na PDV.

PDV se od ukupno isplaćene svote izračunava po preračunanoj stopi od 22% koja iznosi 18,0328% ($(22:122) \times 100$).

11. Što su prihodi i posebno pita one podjele

Prihod je povećanje ekonomske koristi tijekom obračunskog razdoblja u obliku priljeva ili povećanja imovine, odnosno smanjenja obveza, što ima za posljedicu povećanje glavnice, ali ne onoga u svezi s uplatama od strane sudionika u glavnici.

Pojam prihoda podrazumijeva povećanje dobara u poduzeću tako dugo dok to predstavlja i ostvarenje primitaka. Prihodi utječu na ostvareni poslovni rezultat poduzeća neovisno o uzroku njihova nastanka. Naime, prihodi mogu, ali i ne moraju nastati u skladu sa svrhom i ciljem poslovanja. Najveći dio prihoda nastaje iz osnovnog poslovnog procesa, odnosno iz procesa stvaranja učinaka, pa se taj dio prihoda može smatrati ciljnim prihodima. Uz ciljne prihode mogu se javiti tzv. neutralni prihodi, koji nisu rezultat obavljanja temeljnih zadataka u poslovnim procesima.

Ovisno o obilježju prihoda i njihovu obliku u poslovnom procesu, oni se mogu podijeliti na tri vrste:

- prihodi iz osnovne djelatnosti
- prihodi iz drugih aktivnosti i
- izvanredni prihodi

Prihodi iz osnovne djelatnosti nastaju kao rezultat aktivnosti na stvaranju određene strukture i obujma učinaka i njihova plasmana na tržištu, a sukladno svrsi i cilju poslovanja. To su prihodi od prodaje proizvoda i usluga; prihodi od prodaje robe i trgovačkih usluga; prihodi iz ortaštva; prihodi s osnovne uporabe vlastitih proizvoda, robe i usluga; te prihodi od financijskog lizing.

Prihodi iz drugih aktivnosti ostvaruju se temeljem plasmana slobodnog dijela financijske imovine na tržištu, a javljaju se u obliku prihoda od sudjelujućih interesa i ostalih ulaganja, te ostalih poslovnih prihoda – od otpisa obveza, od rezidualnih imovinskih stavki viškova i procjena, od financijskih dobitaka, od refundacija, dotacija, subvencija i drugih naknada itd. Prihodi financiranja odražavaju uspješnost vođenja financijske politike i mogu značajno utjecati na visinu ostvarenog rezultata poslovanja.

Izvanredni prihodi nastaju temeljem neplaniranog smanjenja obveza ili neplaniranog povećanja imovine, što značajno može utjecati na visinu ostvarenog poslovnog rezultata. To su najčešće stavke koje povećavaju rezultat tekućeg razdoblja, a javljaju se zbog pozitivnih korekcija otpisanih potraživanja proteklih razdoblja. Oni ne nastaju u svezi sa svrhom i ciljem poslovanja, niti na njihovu visinu utječu aktivnosti tekućeg obračunskog razdoblja

12. Što su rashodi i isto tako podjele

RASHOD- je smanjenje ekonomske koristi kroz obračunsko razdoblje u obliku odljeva ili iscrpljenja kapitala odnosno imovine, odnosno stvaranje obveza, što za posljedicu ima smanjenje glavnice, ali ne one u svezi s raspodjelom glavnice sudionicima.

Osnovne grupe rashoda su :

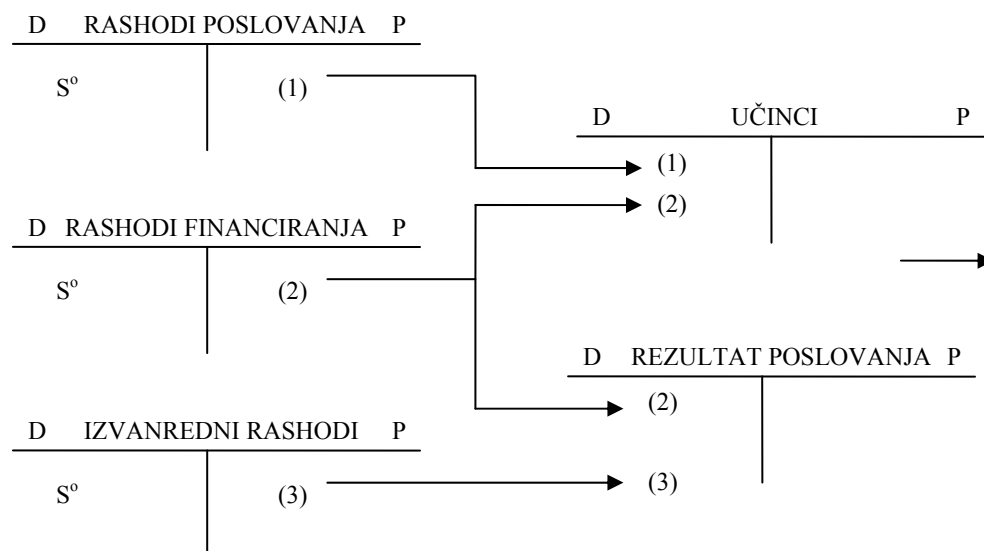
1. Rashodi poslovanja – iz osnovne djelatnosti
2. Rashodi financiranja – iz drugih aktivnosti
3. Izvanredni rashodi

Rashodi poslovanja nastaju uslijed osnovne djelatnosti poduzeća, a njihova visina i strukture ovise o vrsti učinka i obujmu djelatnosti. Tako se u okvirima rashoda poslovanja (poslovni rashodi) najprije javljaju troškovi proizvodnje nastali zbog stvaranja učinaka rashodi nabave trgovačke robe administrativni rashodi i drugi nužni za odvijanje osnovnih radnim procesa.

Rashodi financiranja nastaju prilikom pribavljanja, korištenja i vraćanja financijskih sredstava. Tim rashodima pripadaju negativne kamate, negativne tečajne razlike, te smanjenje vrijednosti dugoročnih i kratkoročnih financijskih ulaganja. Rashodi financiranja odražavaju uspješnost vođenja financijske politike poduzeća u tržišnim uvjetima.

Izvanredni rashodi nastaju temeljem neplaniranog smanjenja poslovne imovine ili neplaniranog povećanja obveza. Nastaju kao stavka tekuće imovine, čija je svrha pokriće gubitka prethodne godine na teret rezultata tekuće godine. Oni ne nastaju prilikom stvaranja učinaka, pa se stoga ne mogu ukalkulirati u proizvodne troškove.

Rashodi poslovanja najzastupljeniji su u normalnim uvjetima privređivanja. U uvjetima visoke inflacije i nedostatka vlasničkog kapitala, značajno su prisutni rashodi financiranja. Izvanredni rashodi ne mogu se predvidjeti, javljaju se neredovito i to najviše u uvjetima nestabilnog tržišta i kod značajnijih promjena u uvjetima privređivanja. Stoga se rashodi poslovanja i dio rashoda financiranja vezuju uz nastajanje učinaka, za razliku od izvanrednih rashoda koji se pokrivaju na teret tekućeg rezultata, što je vidljivo u sljedećoj shemi:



Utrošci se lako vezuju uz pojam rashoda i predstavljaju fizičko ulaganje materijalnih vrijednosti i dobara u stvaranju učinaka. Utrošci se mogu definirati kao utrošene količine ili pretpostavljeni utrošeni dijelovi sredstava za rad, predmeta rada, usluga i rada u poslovnome procesu koji dovodi do proizvoda i obavljenih usluga. Utrošci se najčešće izražavaju fizičkim jedinicama mjere. Podaci o utrošcima značajni su i u računovodstvenom nadzoru i u računovodstvenoj analizi, kad se ocjenjuju količinski i vrijednosni utjecaji na visinu ostvarenog rezultata poslovanja.

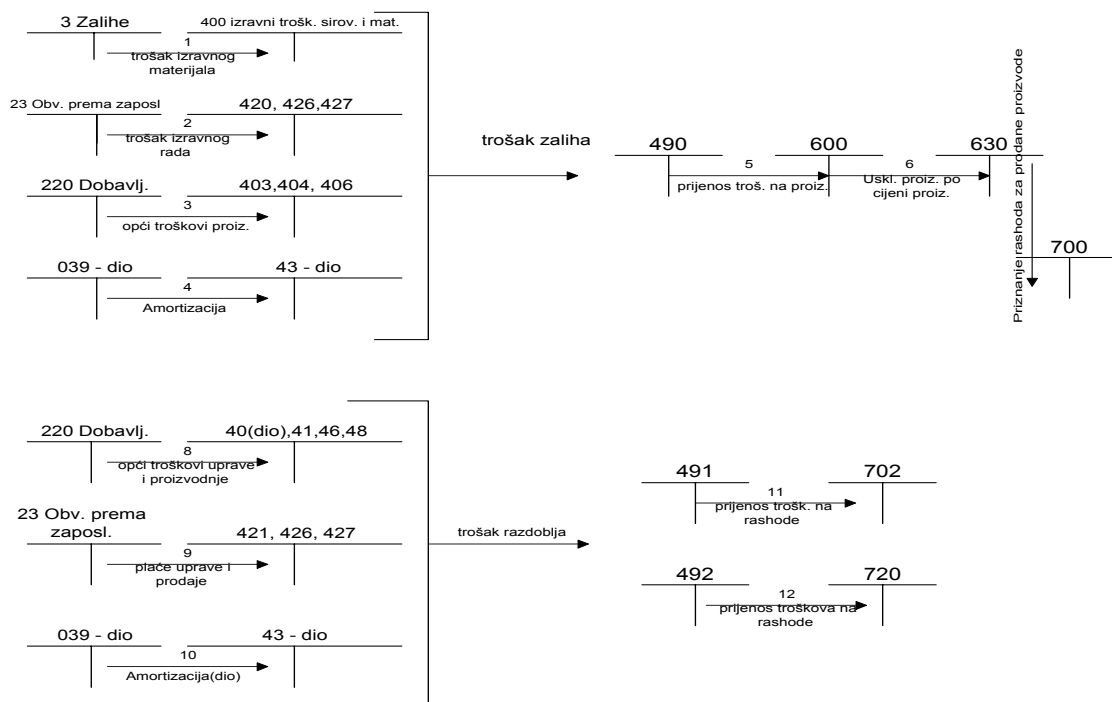
Pojam izdataka vezuje se uz izdavanje, odnosno smanjenje gotovine ili novčanih vrijednosti u obračunu. Oni predstavljaju izlaz novca iz poduzeća, a dijele se na gotovinske i obračunske izdatke, koji proizlaze iz gotovinskog i obračunskog plaćanja. Izdaci nastati prilikom stvarnja učinaka, ali i neovisno o tome. To znači da *izdaci mogu, ali i ne moraju imati karakter troška.* Dok su troškovi sadržajno povezani s nastajanjem utroška resursa uložениh u poslovni proces, izdaci se uvijek vezuju uz smanjenje novčanih sredstava, neovisno o svrsi i cilju njihova nastanka.

13. Koji su uskladištivi a koji neuskladištivi rashodi

Troškovi su najznačajni dio rashoda koji nastaju u skladu s ciljem, svrhom i zadacima poslovanja. Predstavljaju vrijednosno izražene utroške rada, stalne i tekuće imovine, te tuđih usluga u poslovnom procesu, isključivo radi stvaranja učinaka. Rashodi, utrošci i izdaci koji nisu nastali radi stvarnja učinaka, ne predstavljaju troškove. Troškovi poslovanja dijele se na troškove proizvoda i troškove razdoblja. Troškove proizvoda čine oni troškovi koji se obračunavaju u vrijednost zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda. Troškovi proizvoda postaju rashodi u razdoblju kada su proizvodi prodani. Svi nastali troškovi koji se ne uključuju u

troškove proizvoda, smatraju se troškovima razdoblja i nadoknađuju se u ukupno nastalim iznosima iz prihoda obračunskog razdoblja u kojem su nastali.

Odnos rashoda i troškova može se promatrati i s gledišta razine obuhvaćanja, tako da se rashodi promatraju kao kategorija financijskog računovodstva, tj. vanjskog obračuna, a troškovi kao kategorija računovodstva troškova, tj. internog obračuna.



14. Računovodstvena načela

Računovodstvena načela nastala su s namjerom ujednačavanja računovodstvenih pravila i postupaka u iskazivanju stanja imovine i njenih izvora te prihoda, rashoda i financijskog rezultata na međunarodnoj razini. Ta načela odnose se ponajprije na računovodstvo poduzetnika kojima je cilj ostvarivanje dobiti. Računovodstvena načela se često nazivaju i pretpostavke ili kocepti.

Najvažnije računovodstvena načela su slijedeća:

- 1.) **NAČELO NASTANKA DOGAĐAJA** – prema načelu nastanka događaja učinci transakcija i ostalih događaja priznaju se kad nastanu (a ne kad se primi i isplati novac ili njegov ekvivalent) i bilježe se u računovodstvenim evidencijama i uključuju u financijske izvještaje razdoblja na koja se odnose.
- 2.) **NAČELO NEOGRANIČENOG VREMENA POSLOVANJA** – financijski izvještaji uobičajeno se sastavljaju uz pretpostavku da će subjekt nastaviti poslovanje na neograničeno vrijeme.
- 3.) **NAČELO SUBJEKTA** – računovodstvo poduzeća se vodi za subjekte a ne za osobe koje ih posjeduju, rukovode njima ili su drukčije s njima povezani.
- 4.) **NAČELO OPREZNOSTI** – prihodi se priznaju kad su razumno sigurni a rashodi kad su razumno mogući. Drugim riječima prihodi se ne smiju priznati unaprijed tj. dok nisu stvoreni a rashodi mogu ako je vjerojatno da su mogući. To načelo se još zove i načelo konzervatizma.

5.) NAČELO ZNAČAJNOSTI – zanemaruju se navažni događaji. Objavljaju se svi važni događaji.

Pored nabrojenih računovodstvenih načela postoje i druga računovodstvena načela (kao što su načelo prevage biti nad formom, načelo materijalnosti, načelo stabilnosti novčane jedinice). Na temelju računovodstvenih načela razvijeni su međunarodni računovodstveni standardi.

15. Metode utroška zaliha i po kojem MRS-u

Metode obračuna utroška zaliha sirovina i materijala, rezervnih dijelova i sitnog inventara

Tehnike mjerenja troška i metode troška koja se, prema MRS-u 2, primjenjuje pri obračunu utroška zaliha si sljedeće:

- Metoda standardnog troška
- FIFO metoda,
- Metoda specifične indentifikacije,
- metoda prosječnog ponderiranog troška,
- LIFO metoda.

• Metoda standardnog troška

U proizvodnim djelatnostima se računovodstveni sustav najčešće temelji na stvarnim troškovima proizvodnje, iako se u praksi često događa da je knjiženje po stvarnim troškovima neprikladno zbog kašnjenja podataka u odnosu na potrebe (npr. u masovnoj proizvodnji gdje se troškovi proizvodnje obračunavaju mjesečno, a proizvodi se kontinuirano proizvode).

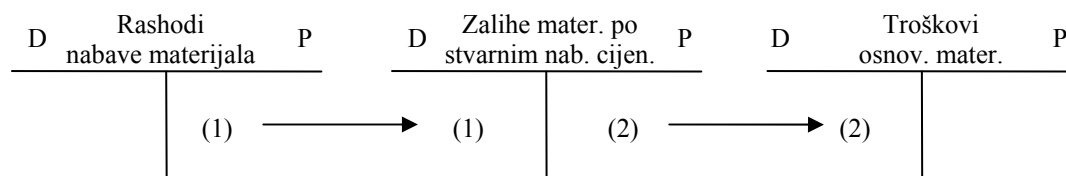
Potrebno je naglasiti da je vrednovanje zaliha po standardnim troškovima prihvatljivo samo ako nema velike razlike između standardnih i stvarnih troškova. Ukoliko se kroz duže razdoblje pojavljuju značajnija odstupanja, potrebno je preispitati standarde.

Knjiženje zaliha osnovnog materijala u sustavu standardnih troškova razlikuje se od knjiženja u sustavu stvarnih troškova po tome što se zalihe zadužuju i razdužuju po standardnim, a ne po stvarnim troškovima. Razlika između stvarnih i standardnih troškova knjiži se na poseban račun (npr. 318 -). Odstupanje od stvarne cijene zaliha materijala. Po završetku procesa nabave, materijal se uskladišćuje na konto «Zalihe materijala» po:

- stvarnoj nabavnoj cijeni ili
- planskoj nabavnoj cijeni.

Primjena stvarne nabavne cijene zahtijeva da se konto – Zalihe materijala tereti fakturnom vrijednošću i svim završnim troškovima nabave materijala, koji ukupno predstavljaju nabavnu vrijednost materijala. Kod izdavanja materijala u poslovni proces smanjuje se njegova zaliha za nabavnu vrijednost utrošenog materijala, valoriziranog odgovarajućom razinom cijena.

Knjižnje zaliha materijala u financijskom knjigovodstvu po stvarnoj nabavnoj cijeni prikazan je sljedećom shemom:



Opis:

1. Uskladištenja materijala po stvarnoj nabavnoj cijeni
2. Utrošak materijala valoriziran odgovarajućom razinom cijena

Zbog činjenice da su ulazne nabavne cijene različite, potrebno je utvrditi način terećenja troškova, ovisno o načinu vrednovanja zaliha i tržišnim prilikama. Dakle, kada se materijal u materijalnom knjigovodstvu vodi po stvarnim nabavnim cijenama, tada se izlaz osnovnog materijala koji tereti troškove unutar obračunskog razdoblja utvrđuje primjenom određenih metoda.

Primjena planske nabavne cijene podrazumijeva uvođenje planske (obračunske, stalne) nabavne cijene u knjigovodstvenu evidenciju. To su procijenjene vrijednosti koje se najčešće utvrđuju početkom obračunskog razdoblja i ostaju nepromijenjene u cijelom razdoblju, sve dok ne dođe do bitnog poremećaja cijena na tržištu.

U uvjetima umjerenog rasta cijena, na rashodu će biti terećene jeftinije zalihe koje su prve nabavljene, dok će u zalihama pri kraju ostati zalihe po najvećim cijenama.

Jedan od ciljeva FIFO metode je aproksimirati fizički tijek zaliha koji je bi se po prirodnom redosljedu trebao pojaviti, iako u stvarnosti u svakom pojedinom slučaju utrošak zaliha ne mora nužno u fizičkom smislu odgovarati obračunu troškova. Naime, neki od predmeta zaliha koji su prvi nabavljeni ne moraju u stvarnosti biti i utrošeni, ali će ipak biti terećeni na troškove ili rashode kroz FIFO obračun.

Prema tome, kod primjene FIFO metode važno je kad su predmeti zaliha nabavljeni, ali nije važno jesu li oni stvarno i utrošeni ili su utrošeni predmeti koji su kasnije nabavljeni.

Prednost FIFO metode (u uvjetima umjerene inflacije) sastoji se u tome da ona vrijednost zaliha na kraju reprezentira najpribližnije tekućim troškovima nabave zaliha, jer su one vrednovane po posljednjim (višim) cijenama.

Osnovni nedostatak FIFO metode (u uvjetima umjerene inflacije) sastoji se u tome što će troškovi za prodano, u pravilu biti niži od zamjenskih troškova zaliha, pa neće u potpunosti biti nadoknađeni iz prihoda.

Obračun zaliha po FIFO metodi moguće je izvoditi kontinuirano i periodično.

- Kontinuirani obračun utroška zaliha po metodi FIFO izvodi se tako da se prilikom svakog utoška izvrši obračun utrošenih zaliha po redosljedu i cijenama kako su nabavljene (prvi ulaz – prvi izlaz) i odbiju od raspoloživih zaliha. Nakon svakog obračuna utroška zaliha mora biti poznato kolike količine zaliha, po kojim cijenama i po kojem redosljedu ostaju za sljedeći utrošak. Taj se postupak ponavlja sve do kraja razdoblja. Zalihe koje preostanu na kraju razdoblja kao neutrošene trebaju odgovarati zalihama utvrđenim popisom (inventurom). Te zalihe su vrednovane po cijenama posljednjih nabava. Pojavi li se razlika između knjigovodstvenog i inventurnog stanja, to znači da treba proknjižiti viškove ili manjkove zaliha, odnosno uskladiti stanja.

Metoda specifične identifikacije može se koristiti samo ako predmeti zaliha nisu međusobno razmjenjivi i ako se specifični troškovi mogu nedvojbeno pridodati identificiranim predmetima zaliha. Specifična identifikacija utroška znači da se specifični troškovi pridodaju identificiranim predmetima zaliha (npr. troškovi posebno osvojenih projekata).

Osnovno obilježje metode specifične identifikacije troškova je da se specifičnim jedinicama predmeta zaliha pridružuju njihovi stvarni povijesni troškovi. Rezultat te metode lako se percipiraju i ne izazivaju dvojbe u tehničkom smislu.

Metoda prosječnog ponderiranog troška ili metoda prosječne ponderirane cijene temelji se na pretpostavci da će obračun utroška ili prodaje zaliha biti izveden po prosječnoj ponderiranoj cijeni zaliha raspoloživih za potrošak. Prosječna ponderirana cijena utvrđuje se tako da se ukupna vrijednost zaliha podijeli s količinom na zalihama.

Prednost te metode očituje se u njezinoj jednostavnosti, a nedostatak se može pojaviti u situacijama rasta cijena, jer će prosječne cijene biti niže od zamjenskih troškova nabave zaliha.

LIFO metoda (Last In – First Out) pretpostavlja da se prvi daju u proizvodnju, odnosno prodaju predmeti koji su kupljeni posljednji, a prema tome preostale predmete zaliha na kraju razdoblja čine oni predmeti koji su prvi kupljeni ili proizvedeni.

Prednost korištenja ove metode u uvjetima umjerene inflacije sastoji se u tome da ona tekućem prihodu suprotstavlja troškove koji su najpribližniji troškovima zamjene zaliha. U takvim situacijama nerealni profit koji se dobiva primjenom ostalih metoda znatno se smanjuje.

Nedostatak korištenja ove metode sastoji se u tome što ona na kraju prikazuje zalihe nerealno niskima u odnosu na tekuću vrijednost zaliha, što stvara i druge nerealnosti u bilanci.

16. Što je izvještaj o novčanim tijekovima

Izvješće o novčanim tijekovima prikazuje priljeve, odljeve i neto promjene u gotovini koje su posljedica poslovnih, financijskih i investicijskih aktivnosti poduzeća tijekom razdoblja, usklađene za početni i završni gotovinski saldo. (Izmjenjeni MRS. 7)

17. Što su utrošci, izdaci i troškovi

Utrošci se lako vezuju uz pojam rashoda i predstavljaju fizičko ulaganje materijalnih vrijednosti i dobara u stvaranju učinaka. Utrošci se mogu definirati kao utrošene količine ili pretpostavljeni utrošeni dijelovi sredstava za rad, predmeta rada, usluga i rada u poslovnome procesu koji dovodi do proizvoda i obavljenih usluga. Utrošci se najčešće izražavaju fizičkim jedinicama mjere. Podaci o utrošcima značajni su i u računovodstvenom

nadzoru i u računovodstvenoj analizi, kad se ocjenjuju količinski i vrijednosni utjecaji na visinu ostvarenog rezultata poslovanja.

Pojam izdataka vezuje se uz izdavanje, odnosno smanjenje gotovine ili novčanih vrijednosti u obračunu. **Oni predstavljaju izlaz novca iz poduzeća, a dijele se na gotovinske i obračunske izdatke, koji proizlaze iz gotovinskog i obračunskog plaćanja.** Izdaci nastati prilikom stvarnja učinaka, ali i neovisno o tome. To znači da *izdaci mogu, ali i ne moraju imati karakter troška*. Dok su troškovi sadržajno povezani s nastajanjem utroška resursa uložениh u poslovni proces, izdaci se uvijek vezuju uz smanjenje novčanih sredstava, neovisno o svrsi i cilju njihova nastanka.

Troškovi su najznačajni dio rashoda koji nastaju u skladu s ciljem, svrhom i zadacima poslovanja. **Predstavljaju vrijednosno izražene utroške rada, stalne i tekuće imovine, te tuđih usluga u poslovnom procesu, isključivo radi stvaranja učinaka.** Rashodi, utrošci i izdaci koji nisu nastali radi stvarnja učinaka, ne predstavljaju troškove. Troškovi poslovanja dijele se na troškove proizvoda i troškove razdoblja. Troškove proizvoda čine oni troškovi koji se obračunavaju u vrijednost zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda. Troškovi proizvoda postaju rashodi u razdoblju kada su proizvodi prodani. Svi nastali troškovi koji se ne uključuju u troškove proizvoda, smatraju se troškovima razdoblja i nadoknađuju se u ukupno nastalim iznosima iz prihoda obračunskog razdoblja u kojem su nastali.

18. Što su primci, učinci i prihodi

Primci – predstavljaju ulaske novca u poslovne procese, a analogno izdacima mogu se prema karakteru naplate pojaviti kao primci u gotovini i obračunski primci.

Učinci – pojam koji se prije svega vezuje uz interni obračun rezultata, dok se prihod vezuje uz obračun rezultata u financijskom knjigovodstvu.

Pojam prihoda podrazumijeva povećanje dobara u poduzeću tako dugo dok to predstavlja i ostvarenje primitaka. Prihodi utječu na ostvareni poslovni rezultat poduzeća neovisno o uzroku njihova nastanka. Naime, prihodi mogu, ali i ne moraju nastati u skladu sa svrhom i ciljem poslovanja. Najveći dio prihoda nastaje iz osnovnog poslovnog procesa, odnosno iz procesa **stvaranja** učinaka, pa se taj dio prihoda može smatrati **ciljnim prihodima**. Uz ciljne prihode mogu se javiti tzv. **neutralni prihodi**, koji nisu rezultat obavljanja temeljnih zadataka u poslovnim procesima.

19. Raspored prihoda to je ono za zakonske pričuve itd. I koje firme kod nas moraju izdvajati za zakonske pričuve – dd

Prema zakonu o trgovačkim društvima, društvo je dužno u zakonske pričuve unositi dvadeseti dio tekuće dobiti tekuće godine umanjene za iznos gubitka iz prethodne godine sve dok te rezerve zajedno s kapitalnom dobiti ne dosegnu visinu od 5% temeljnog kapitala društva ili statutom određen veći dio tog kapitala. Služe za pokriće gubitaka tekuće ili prethodne godine, ako se oni ne mogu pokriti iz dobitka ili korištenjem drugih rezervi.

20. Podjela računovodstva i podjela financijskog računovodstva

Podjela računovodstva sa stajališta poslovanja

Prema tome obuhvaća li svu imovinu i procese poduzeća ili samo jedan njihov dio, ili pak pojedine dijelove poduzeća sa stajališta poslovanja razlikujemo:

- financijsko računovodstvo,
- računovodstvo troškova i
- upravljačko računovodstvo

U okviru svakog od ovih dijelova računovodstva obavljaju se posve određeni zadaci u obujmu i na način kojim se pokriva ukupno poslovanje poduzeća.

Financijsko računovodstvo

Sustavom računa obuhvaća svu imovinu, obveze (dugove) i kapital poduzeća, financijske rezultate cjelokupnog poslovnog procesa i financijske odnose s drugim poduzećima.

Obuhvaća: knjigovodstvo, računovodstveno planiranje, nadzor i analizu imovine, obveza, kapitala i rezultata poslovanja.

Rezultat su sintetizirani podaci iskazani u financijskim izvještajima, i to:

- bilanci,
- računu dobiti i gubitka,
- izvještaju o novčanom toku,
- izvještaju o promjeni vlasničke glavnice i
- bilješkama uz financijske izvještaje

Računovodstvo troškova

Obuhvaća formiranje informacija o elementima koji sudjeluju u poslovnom procesu već od trenutka kada su na raspolaganju, iako se još ne troše; zatim o troškovima ugrađenim u učinke poslovnog procesa i financijskom rezultatu pojedinih organizacijskih jedinica.

Analitički obrađuje, klasificira, evidentira i raspoređuje troškove, zbraja troškove te izvještava o tekućim i planiranim troškovima i njihovim relativnim odnosima.

Obuhvaća troškove po vrstama, mjestima, nositeljima troškova, po elementima strukture cijene i prema reagiranju na stupanj zaposlenosti.

Ono mora osigurati informacije po centrima odgovornosti i to po: troškovnim, prihodnim, profitnim i investicijskim centrima.

Služi računovodstvenom nadzoru i analizi

Upravljačko računovodstvo

Suvremeni oblik računovodstva usmjeren na poslovno odlučivanje i upravljanje.

Njegova zadaća sastoji se u obradi i prezentaciji računovodstvenih informacija na način i u obliku prikladnom da pomogne managerima u donošenju poslovnih odluka (operativnih i strateških).

Uključuje planiranje, kontrolu i analizu računovodstvenih informacija.

Predstavlja kombinaciju dijelova financijskog računovodstva i računovodstva troškova.

Obilježje	Financijsko računovodstvo	Računovodstvo troškova	Upravljačko računovodstvo
Akti kojima je regulirano	Računovodstvenim standardima, Zakonom o računovodstvu	Internim pravilnikom o računovodstvu	Ekonomskom teorijom, Računovodstvenim standardima
Namjena	Prikupljanje, bilježenje, klasifikacija, interpretacija podataka o poslovnim promjenama, Sastavljanje fin. izvještaja	Kontrola efikasnosti upravljanja pojedinim dijelovima proizvodnje i aktivnostima	Prijedlog plana, praćenje rezultata te kontrola poslovanja, prijedlog odluka
Metoda osiguranja podataka	Ažurnim bilježenjem svih nastalih poslovnih promjena u glavnu knjigu i ostale račune	Detaljnim praćenjem troškova pojedinih poslovnih aktivnosti i njihovo sučeljavanje s učincima	Planski podaci, podaci prethodnih razdoblja, financijsko računovodstvo
Vremensko izvještavanje	Godišnje, kvartalno, mjesečno	Godišnje, kvartalno, mjesečno, tjedno ili dnevno	Za bilo koje razdoblje po potrebi
Oblik izvještaja	Bilanca, račun dobit i gubitka, izvještaj o novčanom toku	Izvještaj o tokovima pojedinih poslovnih aktivnosti	Prijedlog plana, izvještaj o troškovima, izv. o ekonomskom položaju
Korisnik izvještaja	Primarno – vanjski korisnici	Primarno – unutarnji korisnici	Manageri određenih hijerarhijskih razina

21. Koje je eksterno a koje interno računovodstvo i osnovne značajke jednog i drugog

Računovodstvo dijelimo s gledišta poslovanja na :

- Financijsko računovodstvo (eksterno račun.)
- Računovodstvo troškova (interno račun.)
- Upravljačko računovodstvo

22. Što je bilanca i struktura iskazivanja bilance

Bilanca – je statički računovodstveni, odnosno financijski izvještaj, jer pokazuje vrijednosno stanje imovine, dugova (obveza) i kapitala na određeni dan, odnosno dan bilanciranja. Sastoji se od aktivnog i pasivnog dijela. U aktivnom se dijelu prikazuje vrijednosno stanje imovine, a u pasivnom dijelu stanje dugova (obveza) i vlasničkog kapitala (vlasničke glavnice).

U bilanci se iskazuje samo vrijednost imovine poduzeća i to jedanput po pojavnim obliku i funkciji koju ima u poslovnim procesu aktiva a drugi put po vlasnosti (pasiva).

Struktura iskazivanja bilance :

AKTIVA

Funkcionalnost

Likvidnost i sigurnost

PASIVA

Namjena

Dospjelogost (Ročnost)

Kriterij funkcionalnosti za aktivu– najprije sva stalna materijalna i nematerijalna imovina a zatim tekuća.

Kriterij namjene (pasive) – da funkcija imovine odgovara karakteru dugova i kapitala. Najlikvidniji oblik imovine jest gotovina.

Prema kriteriju likvidnosti AKTIVA :

b. Opadajuće likvidnosti

c. Rastuće likvidnosti imovine (kod nas)

Kriterij ročnosti (dospjelosti) PASIVA :

a. Opadajuće ročnosti (od vlasničkog kapitala prema kratkoročnim obvezama – kod nas)

b. Rastuće ročnosti (od kratkoročnih obveza prema vlasničkom kapitalu)

Ako se za razvrstavanje pozicija koristi u aktivu načelo rastuće likvidnosti onda se u pasivi mora koristiti načelo opadajuće ročnosti.

23. Kada se gubitak upisuje na stranu aktive – gubitak iznad vlasničkog kapitala

Gubitak iznad visine kapitala jest bilančna stavka ali nije imovinska stavka. Gubitak koji se iskazuje u aktivu pokazuje nedostatak imovine tj. koliko bi još imovine trebalo da se podmire obveze prema vjerovnicima (dugovi). Budući da su dugovi veći od imovine takav se gubitak stavlja na stranu aktive da se uspostavi bilančna ravnoteža. U takvoj situaciji imovina nije jednaka aktivu nego je aktiva veća od imovine. Za trgovačko društvo kažemo da je prezađeno.

BILANCA	
AKTIVA	PASIVA
IMOVINA	OBVEZE (DUGOVI)
GUBITAK IZNAD VISINE KAPITALA	OBVEZE VEĆE OD IMOVINE

24. Koje su poslovne knjige

POSLOVNE KNJIGE

Predstavljaju evidencije u kojima se kronološki i na sustavan način obuhvaćaju nastale poslovne promjene utemeljene na vjerodostojnim knjigovodstvenim ispravama, a koje se odnose na promjene imovine, glavnice, dugova, rashoda i prihoda.

- S obzirom na njihov sadržaj i način knjiženja poslovnih promjena razlikujemo:
 - Temeljne knjige:
 - a) dnevnik
 - b) glavna knjiga
 - Pomoćne knjige:
 - a) analitičke knjige
 - b) druge pomoćne knjige

Temeljne knjige

- Dnevnik
- Poslovna knjiga u koju se unose poslovne promjene kronološkim redom njihova nastanka.
- Može se voditi kao jedinstvena knjiga (opći dnevnik) ili kao više specijaliziranih knjiga (analitički dnevnik) za bilježenje poslovnih promjena.
- Promet dugovnih i potražnih strana dnevnika i glavne knjige mora bit jednak jer se bilježe jednake poslovne promjene samo na različit način.
- Glavna knjiga
- Sustavna knjigovodstvena evidencija u koju se unose iste poslovne promjene koje su zabilježene i u dnevniku, razvrstane po određenim segmentima koji se grupiraju :
 - s aspekta bilance na:
 - a) imovinu,
 - b) glavnice i
 - c) obveze (dugove).
 - s aspekta računa dobiti i gubitka na:
 - a) rashode,
 - b) prihode i
 - c) rezultat poslovanja.

Glavna knjiga sadrži račune, i to onoliko njih koliko je potrebno da se udovolji zahtjevima iz propisane sheme financijskih izvještaja kao i zahtjevima vlasnika glavnice za računovodstvenim informacijama.

Pomoćne knjige

- Za razliku od temeljnih poslovnih knjiga u kojima se bilježe skupni podaci o poslovnim promjenama izraženi vrijednosno, u pomoćnim se knjigama bilježe detaljniji podaci izraženi vrijednosno i naturalno kako bi se dobio dublji uvid u stanje i kretanje imovine, dugova, kapitala, rashoda, prihoda i u konačnici rezultata poslovanja.

Analitičke evidencije

- Pomoćne knjige u kojima su raščlanjeni sintetički računi sadržani u glavnoj knjizi kako bi se lakše došlo do potrebnih podataka.
- U poduzećima postoje slijedeće analitičke evidencije:
 - stalne imovine,
 - kupaca,

- dobavljača,
- sirovina i materijala,
- sitnog inventara,
- gotovih proizvoda,
- trgovinske robe itd.
- Poduzeće može samo odlučiti koliko će analitičkih evidencija voditi.

Druge pomoćne knjige

- Mogu se voditi kako bi poduzeće raspolagalo dodatnim podacima o određenim stavkama.
- U ovu grupu spadaju:
 - knjiga inventara,
 - knjiga ulaznih faktura,
 - knjiga izlaznih faktura,
 - knjiga blagajne,
 - knjiga dioničara itd

25. Što su konta i podjela

Konta po sadržaju:

prema sadržaju koji obuhvaćaju konta se mogu klasificirati ovisno o:

- a. Karakteru i funkciji salda koji iskazuju
- b. Samostalnosti
- c. Složenosti
- d. Polazaju u bilanci

Konta su raščlanjeni dijelovi bilance te računa dobitka i gubitka koji služe za skraćeno bilježenje i sustavno obilježavanje stanovitih ekonomskih promjena što nastaju u poslovnim procesima a mogu se vrijednosno izraziti.

Konta prema karakteru i funkciji salda :

- a)Konta stanja
 - Konta aktive
 - Konta pasive
 - Aktivno – pasivna konta (potraživanja)
 - Pasivno – aktivna konta (obveze)
- b)Konta uspjeha
 - Konta rashoda
 - Konta prihoda

Rashodi – dugovna strana

Prihodi – potražna strana

Konta prema stupnju samostalnosti :

- Samostalna konta – daju potpunu informaciju
- Konta korekcije (nesamostalna konta)
- konta ispravka vrijednosti
- konta odstupanja – bilježe razlike između planske i nabavne cijene
- Vezana konta ili tzv. polukonta – npr. prijelazni konto žiro račun 1009

c. Prema složenosti poslovnih promjena :

- Sintetička konta
- Analitička konta

d. Konta prema položaju u bilanci :

- Konta bilančne evidencije
- Konto izvanbilančne evidencije

Računski plan – je instrument putem kojeg se uvodi red u računovodstvu i poslovanju

Načelo rasporeda pozicija :

- Funkcijsko (naš računski plan)
- Bilančno
- Kombinirana načela