

RRiF VISOKA ŠKOLA ZA FINANCIJSKI MENADŽMENT

PREDDIPLOMSKI STRUČNI STUDIJ RAČUNOVODSTVO I FINANCIJE

Milica Lučić

ZAVRŠNI RAD

**FINANCIJSKO IZVJEŠTAVANJE I UPRAVLJANJE MALIM
DRUŠTVIMA U REPUBLICI HRVATSKOJ**

Zagreb, 2018.

RRiF VISOKA ŠKOLA ZA FINANCIJSKI MENADŽMENT

PREDDIPLOMSKI STRUČNI STUDIJ RAČUNOVODSTVO I FINANCIJE

ZAVRŠNI RAD

**FINANCIJSKO IZVJEŠTAVANJE I UPRAVLJANJE MALIM
DRUŠTVIMA U REPUBLICI HRVATSKOJ**

Student: Milica Lučić

Matični broj studenta:428/15-I

Mentor: dr.sc. Tamara Cirkveni Filipović, profesor visoke škole

Zagreb, 2018.

NASLOV: FINANCIJSKO IZVJEŠTAVANJE I UPRAVLJANJE MALIM DRUŠTVIMA U REPUBLICI HRVATSKOJ

SAŽETAK:

Mala društva posebno su značajan segment gospodarstva kako u svijetu tako i u Republici Hrvatskoj. Oni čine 98,5% od ukupnog broja registriranih subjekata, odnosno mikro i mala društva zajedno. Mikro i mala društva mogu biti organizirani kroz gotovo sve oblike pravnog organiziranja poslovnih subjekata; kao obrtnici, trgovci pojedinci, društva s ograničenom odgovornošću itd. Uvođenjem različitih e-servisa olakšano je otvaranje i poslovanje za sve oblike subjekata.

Direktivom 2013/34 Odbor za međunarodne računovodstvene standarde (IASB) i Europska komisija usvojili su i objavili smjernice financijskog izvještavanja za mikro i mala društva. IASB je objavio i detaljne upute o primjeni Međunarodnih računovodstvenih standarda za mala i srednje velika društva (IFRS for SMEs) te upute o primjeni pojedinih odredaba standarda koje se odnose na mikro društva. Tim se uputama daju smjernice o određivanju veličine društva, a uz njih i potrebne informacije koje treba prezentirati u financijskim izvještajima. U Republici Hrvatskoj su kriteriji za razvrstavanje društava regulirani Zakonom o računovodstvu.

Za malo društvo od presudnog je značaja upravljanje njegovim poslovanjem, a to je i nužna pretpostavka za njegov opstanak i razvoj. Upravljanje podrazumijeva koordinaciju vještina i znanja različitih resursa kako bi ostvarili svoje ciljeve, a te rezultate prezentirali u financijskim izvještajima. Cilj ovog rada je prezentirati poslovanje malih društava a posebno upravljanje malim društvima, te financijsko izvještavanje tih društava koje služi prvenstveno vlasnicima i državi.

KLJUČNE RIJEČI: malo društvo, računovodstvene informacije, financijski izvještaji, harmonizacija, upravljanje

TITLE: FINANCIAL REPORTING AND MANAGING OF SMALL COMPANIES IN REPUBLIC OF CROATIA

SUMMARY:

Small companies are a particularly important segment of the economy both in the world and in the Republic of Croatia. They make 98.5% of total registered subjects, micro and small companies together. Micro and small societies can be organized through virtually all forms of legal organization of business entities; as tradesmen, retailers, limited liability companies and even joint stock companies. By introducing different e-services, it is easier to open and operate for all forms of subjects.

Directives 2013/34 The International Accounting Standards Board (IASB) and the European Commission have adopted and published financial reporting guidelines for micro and small companies. The IASB has also published detailed guidance on the application of International Financial Standards Accounting Standards (IFRSs) and guidance on the application of certain provisions of micro-entity standards. These instructions provide guidance on determining the size of the enterprise, along with the information required to be presented in the financial statements. In the Republic of Croatia, the criteria for the classification of companies are regulated by the Accounting Act (NN78/2015.g)

For a small registered company it is crucial to manage its business as a necessary prerequisite for its survival and development. Management implies co-ordination of skills and knowledge of different resources to achieve their goals and present these results in the financial statements. This work would bring close to the functioning of small companies, in particular the management of small companies, and the financial reporting of small companies primarily serving the management and the state, as well as potential investors, business partners, employees and other interested parties.

KEY WORDS: Small Business, Accounting Information, Financial Statements, Harmonization, Management

Sadržaj

1. UVOD	1
2. ORGANIZACIJSKI OBLICI POSLOVANJA MALIH DRUŠTAVA	3
3. UPRAVLJANJE MALIM DRUŠTVIMA	7
3.1. Upravljanje malim društvima	7
3.2. Uloga informacija u upravljanju malim društvima.....	10
3.3. Računovodstveni informacijski sustav malih društava kao izvor relevantnih informacija	15
4. FINANCIJSKO IZVJEŠTAVANJE MALIH DRUŠTAVA.....	18
4.1. Zakonodavni okvir u RH	22
4.2. Analiza financijskih izvještaja malih društava	26
5. ZAKLJUČAK.....	29
6. POPIS LITERATURE.....	31
7. POPIS SLIKA.....	32
8. POPIS TABLICA.....	33
9. POPIS PRILOGA	34

1. UVOD

Pojam malih društava je širok pojam i obuhvaća velik broj različitih subjekata, različitih po vrsti djelatnosti, broju zaposlenih, visini prihoda koju ostvaruju itd. Mala društva predstavljaju posebno značajan segment gospodarstva, kako u svijetu tako i u Republici Hrvatskoj (RH) i čine više od 95% od ukupnog broja registriranih subjekata.

Zbog velikog broja subjekata i još većeg skupa različitosti potrebno ih je, za potrebe nadzora nad poslovanjem i za potrebe upravljanja, grupirati po nekim zajedničkim karakteristikama. U kontekstu računovodstva i financijskog izvještavanja malih društava, a što je jedno od značajnijih, ujedno i polazno pitanje, jesu kriteriji klasifikacije.

Klasifikacija se provodi zbog ostvarivanja određenih prava, a ujedno i izvršavanja određenih zakonskih obveza. U kontekstu prava to su najčešće pogodnosti vezane uz financiranje poslovanja dok je podmirivanje obveza najčešće vezano uz obvezu financijskog izvještavanja, obvezu revizije i sl. U teoriji i praksi postoje različiti kriteriji razvrstavanja poduzetnika, neki od njih su kvantitativni, a neki kvalitativni. Uobičajeno je da se primjenjuju kvantitativni kriteriji koji se mogu lako odrediti; ukupan prihod, broj zaposlenih i ukupna aktiva. Oni se često nadopunjuju drugim nekvantitativnim kriterijima npr. tržišni udio, broj kupaca, broj dobavljača (kvalitativni kriterij) koji kvalitetnije upućuju na značaj određenog poslovnog subjekta u ukupnom gospodarstvu neke zemlje.

U RH mala i srednja društva čine više od 99% od ukupnog broja društava i njihov broj konstantno raste. U ovom segmentu poduzetništva svoju plaću zarađuje oko 70% ukupnog broja zaposlenih, a slična je situacija i u Europskoj uniji (EU). Prilikom donošenja odluka o načinu praćenja poslovanja malih i srednjih društava i zahtjevima vezanim uz financijsko izvještavanje, značajan utjecaj će imati već postojeća rješenja koja postoje na međunarodnoj razini, a posebice ona koja donosi EU.

Najčešći oblici pravnog organiziranja u malom poduzetništvu su: obrt, društvo s ograničenom odgovornošću (i jednostavno društvo s ograničenom odgovornošću). Svaki pravni oblik ima svoju regulativu, kako poreznu tako i računovodstvenu. Kako su različite porezne i računovodstvene regulative tako su različiti i financijski izvještaji koje izrađuju pravni subjekti – fizičke i pravne osobe i u kojem dobivamo informacije o financijskom

stanju poduzetnika. Financijski izvještaji ogledalo su poslovanja svakog poslovnog subjekta i nezamjenjiv su alat bez kojeg današnji ekonomsko-politički sustav ne bi bio ostvariv. Analizom financijskih izvještaja mogu se dobiti informacije o financijskom položaju i uspješnosti poslovanja društva, a što će ovim radom biti detaljnije obrađeno i prezentirano.

Ovaj rad će približiti i upravljanje poslovanjem kao nužnu pretpostavku za opstanak i razvoj društva.

Upravljanje i nadzor nad poslovanjem i u malim društvima zahtijeva pouzdane i transparentne informacije. Jedan od najznačajnijih izvora informacija za donošenje poslovnih odluka je računovodstveni informacijski sustav uz kvalitetnu informacijsku podlogu. Kako bi informacije temeljem kojih korisnici donose odluke činile kvalitetnu podlogu potrebno je standardizirati proces financijskog izvještavanja, a na području financijskog izvještavanja postoje mnogobrojne aktivnosti čije praćenje i implementacija najnovijih međunarodnih rješenja može osigurati veću transparentnost financijskog izvještavanja.

2. ORGANIZACIJSKI OBLICI POSLOVANJA MALIH DRUŠTAVA

Malo i srednje poduzetništvo može biti organizirano kroz razne oblike pravnog organiziranja poslovnih subjekata; od obrtnika, trgovca pojedinca, jednostavnog društva s ograničenom odgovornošću, društva s ograničenom odgovornošću i dioničkog društva.

Najčešći oblici pravnog organiziranja ipak su obrt, društvo s ograničenom odgovornošću i jednostavno društvo s ograničenom odgovornošću.

Pod pojmom obrta¹ podrazumijeva se fizička osoba koja samostalno i trajno obavlja gospodarsku djelatnost sa svrhom ostvarivanja zarade. Obrtnik (fizička osoba) obavlja određenu djelatnost u svoje ime i za svoj račun. Obrtništvo je najjednostavniji oblik organiziranja poslovne djelatnosti te je i brojčano najznačajniji u malom i srednjem poduzetništvu. Osim samozapošljavanja obrtnik može zapošljavati i druge radnike, a u obrtu mu mogu pomagati i članovi obitelji. Osim jednostavnosti osnivanja, obrt ima i neke druge prednosti poput samostalnosti u odlučivanju, korištenje poreznih pogodnosti, dohodak pripada isključivo obrtniku i dr. Nedostaci koji prate poslovanje obrtnika su neograničena odgovornost za obveze iz obrta, za što obrtnik garantira svom svojom imovinom, a ne samo imovinom obrta. Ostali nedostaci tj. rizici su nemogućnost pribavljanja posla, naplata potraživanja, pribavljanje kvalitetnih izvora financiranja i dr.

Društvo s ograničenom odgovornošću² osnivaju jedna ili više fizičkih ili pravnih osoba i ulažu temeljni kapital sukladno prethodno dogovorenom udjelu, ulozi mogu biti u novcu, stvarima ili pravu. Nominalni iznos poslovnog udjela ne može biti manji od 200,00 kn, a najniži iznos temeljnog kapitala ne može biti manji od 20.000,00 kn. Ukupni iznos svih uplata u novcu ne može biti manji od 10.000,00 kn. Ulog u društvo može se unijeti ulaganjem stvari i prava. Unosom novca, stvari ili prava privatna imovina ulagača postaje imovina društva i njome ulagači više nemaju pravo raspolagati kao vlastitom imovinom.

¹ Poslovanje obrta u RH uređuje Zakon o obrtu (Narodne novine br. 143/13.)

² Poslovanje trgovačkih društava u RH uređuje Zakon o trgovačkim društvima (Narodne novine br. 111/93., 34/99., 121/99., 52/00., 118/03., 107/07., 146/08., 137/09., 125/11., 152/11., 111/12., 68/13. i 110/15.)

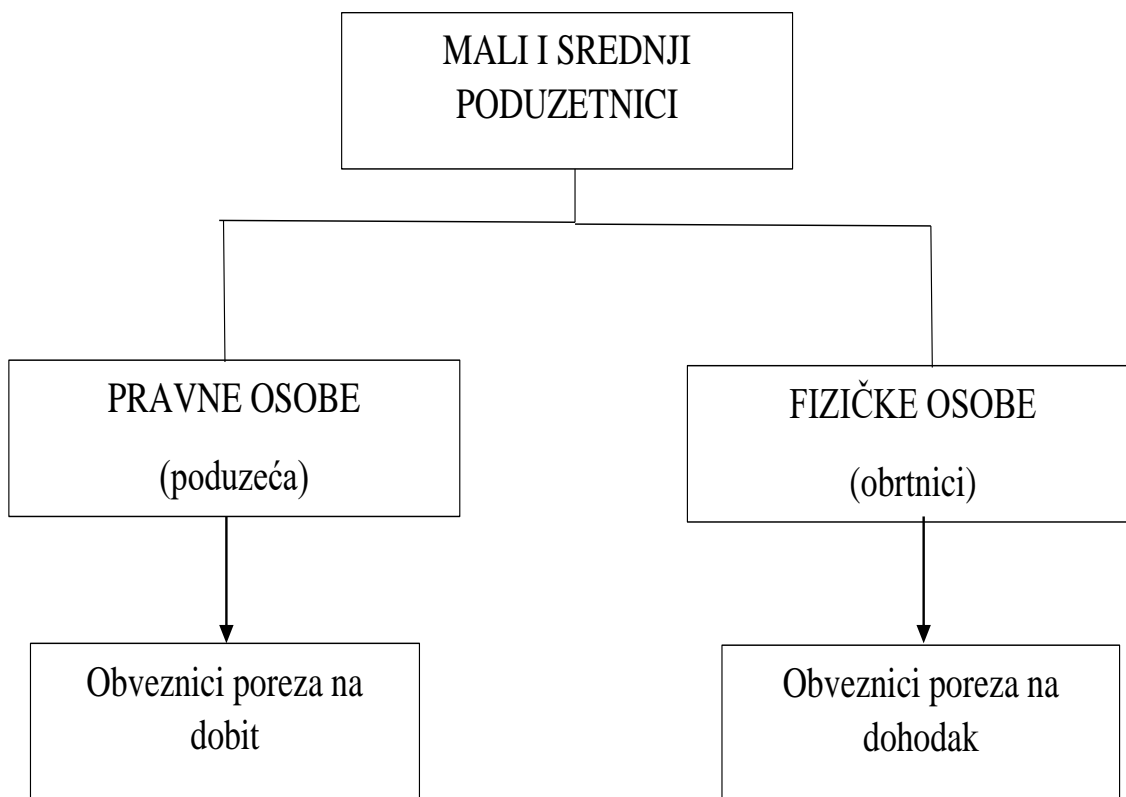
Udjeli ulagača ne moraju biti jednaki. Ulozi se unose u poslovne knjige društva, najprije u knjigu poslovnih udjela, temeljem čega ulagači stječu upravljačka i imovinska prava.

Jednostavno društvo s ograničenom odgovornošću (j.d.o.o.) je društvo kapitala čiji je najniži iznos temeljnog kapitala 10 kuna, a najniži nominalni iznos poslovnog udjela iznosi 1 kunu. Temeljni kapital društva mora biti uplaćen u novcu i nije dopušteno osnivanje društva unosom stvari ili prava. J.d.o.o. mogu osnovati najviše tri osobe i samo jedna osoba može biti član uprave (direktor). Članovi društva su njegovi osnivači (vlasnici). U j.d.o.o. samo član uprave odgovara za poslovanje društva. Prema Zakonu o trgovačkim društvima (ZTD) j.d.o.o. mora unositi u zakonske rezerve četvrtinu dobiti iskazane u godišnjim financijskim izvješćima, a zakonske rezerve mogu se upotrijebiti samo za povećanje temeljnog kapitala i za pokrivanje gubitaka društva koji se ne mogu pokriti iz dobiti tekućeg razdoblja. Zakon dopušta povećanje temeljnog kapitala j.d.o.o.-a na iznos minimalnog temeljnog kapitala potrebnog za osnivanje d.o.o.-a. Ako društvo poveća temeljni kapital na zakonski minimum potreban za osnivanje d.o.o.-a, prestaje primjena zakonskih odredbi o unosu dobiti u obvezne zakonske rezerve društva. Kod povećanja temeljnog kapitala potrebno je izmijeniti društveni ugovor ili izjavu o osnivanju društva. U tom slučaju dolazi do preoblikovanja j.d.o.o.-a u d.o.o.

Navedena društva imaju prednosti u odnosu na ranije spomenuti obrt, a to su ograničena odgovornost članova društva za obveze društva i jednostavniji pristup izvorima financiranja. S druge strane složenija je procedura osnivanja i prestanka poslovanja u odnosu na obrt. Uz to, složenija je porezna i računovodstvena regulativa koju moraju primjenjivati trgovačka društva.

Na slici 1. prikazana je klasifikacija malih i srednjih poduzetnika prema pravnom obliku.

Slika 1: **Klasifikacija poduzetnika**



Izvor: Sever Mališ S., Tušek, B., Žager, L. (2012.) *Revizija.*, Zagreb: Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, str 30.

Ovisno o pravnom obliku, pravne osobe – obveznici poreza na dobit trebaju uvažavati složenije propise u odnosu na poduzetnike fizičke osobe. Uz to trebaju voditi knjige sukladno pravilu dvojnog knjigovodstva te primjenjivati računovodstvene standarde (nacionalne ili međunarodne), a obrtnici obveznici poreza na dohodak vode knjige po sustavu jednostavnog knjigovodstva i primjenjuju odredbe Zakona o porezu na dohodak.

Neke od prednosti osnivanja i poslovanja malih društava su: mogućnost samozapošljavanja, osiguranje kontinuiteta poslovanja, jednostavnija procedura odlučivanja, lakša tržišna prilagodljivost. Uz to obrti upravo zbog svoje veličine mogu brže prilagoditi zahtjevima kupaca i tržišnim promjenama, a sve to upućuje na veću

mobilnost i veću fleksibilnost u kontaktima s poslovnim partnerima. S druge strane postoje i određeni problemi koji se javljaju u njihovom poslovanju kao što su veća podložnost tržišnim fluktuacijama, teže pribavljanje financijskih sredstava i osiguranje likvidnosti društva te izražena osobna odgovornost vlasnika za uspjeh poslovanja.

Bez obzira na sve navedene poteškoće i ograničenja u poslovanju, mala društva sve više izlaze iz okvira nacionalnih granica i sve više internacionaliziraju svoje poslovanje, pogotovo od ulaska u EU. Upravo zbog toga dolazi do dodatnih zahtjeva za harmonizacijom i standardizacijom financijskog izvještavanja malih društava koja bi trebala omogućiti jednostavnije i transparentnije poslovanje.

3. UPRAVLJANJE MALIM DRUŠTVIMA

Funkcija upravljanja označava određivanje i usmjeravanje i ogleda se u donošenju, za društvo, vitalnih odluka o procesima rada i o rezultatima rada. Ova je funkcija u suštini uvjetovana društvenim sustavom i organizacijskom strukturom društva i gospodarstva. Ta funkcija redovito pripada vlasniku neposredno, ali u novije doba on ju djelomično ili u cijelosti prenosi na managera.

3.1. Upravljanje malim društvima

Upravljanje poslovanjem je nužna pretpostavka opstanka i razvoja svakog društva. Upravljanje je u teoriji i praksi definirano na različite načine. Opće je prihvaćena procesna definicija menadžmenta kao „procesna rada s drugima i pomoću drugih na ostvarenju organizacijskih ciljeva u promjenjivoj okolini uz efikasnu i efektivnu uporabu ograničenih resursa.“³

Upravljanje društvom podrazumijeva koordinaciju vještina i znanja različitih resursa u ostvarenju cilja a to je rast i razvoj društva. Menadžeri ne mogu sami postići planirane rezultate bez pomoći svih zaposlenika. Nužna je i suradnja menadžmenta i vlasnika. Može se reći da je menadžment svojevrsna poveznica između vlasnika i zaposlenika društva. Upravljanje malim društvom podrazumijeva kvalitetno vođenje društva, a pritom je potrebno ostvariti postavljene ciljeve uz ograničene resurse. Često se kaže kako menadžment „osigurava efektivno i efikasno korištenje ograničenih resursa.“⁴

Učinkovitost menadžmenta i efikasno upravljanje se mjeri iskoristivošću korištenja resursa odnosno njihovom doprinosu poslovnom rezultatu. Okolina je također bitan čimbenik uspješnosti upravljanja društvom posebno dinamična i turbulentna okolina koja je često okruženje manjih organizacija.

³ Dečman, N. et al (2013.) Harmonizacija i standardizacija financijskog izvještavanja malih i srednjih poduzeća. Zagreb: Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, str. 33, citirano prema Buble, M. (2003.) Management malog poduzeća – II. dio: osnove managementa. Split: Ekonomski fakultet, str.1

⁴ Dečman, N. et al (2013.) Harmonizacija i standardizacija financijskog izvještavanja malih i srednjih poduzeća, Zagreb: Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika str. 34.

Upravljanje društvom ovisi o njegovoj veličini, što znanost menadžmenta posebno naglašava od druge polovice 20. stoljeća. Istraživanja i praksa pokazuju kako je potrebno razviti posebnu znanstvenu disciplinu koja će se baviti problemima upravljanja malim društvima, i to ponajprije iz dva razloga:⁵

- Menadžment malog društva mora se baviti i problemima koji nisu predmet menadžmenta znanosti poput osnivanja potpuno novih društava, nasljeđivanja društava i sl.
- Veličina društva uvjetuje različita rješenja u organizaciji i menadžmentu – u malom društvu je najčešće funkcija vlasnika, poduzetnika, menadžera i izvršitelja u jednoj osobi dok je u velikom društvu visok stupanj podjele rada i specijalizacije.

Kada se govori o upravljanju najčešće se navode četiri temeljne funkcije – planiranje, organiziranje, vođenje i kontrola, a u posljednje vrijeme sve više se naglašava i peta funkcija – upravljanje ljudskim resursima.

Planiranje se smatra jednom od temeljnih funkcija upravljanja, usmjereno je na budućnost i njime se definiraju osnovni ciljevi koje društvo želi postići za kraći ili duži period. U malim društvima posebno je važno da ciljevi budu postavljeni realno, jasno, precizno i jednostavno. Potrebno je definirati način i vremenski period u kojem je te ciljeve potrebno ostvariti.

Organiziranje poslovanja je funkcija kojoj je cilj provesti zadane ciljeve u opipljive rezultate uz pomoć raspoloživih resursa. Menadžment društva treba rasporediti radne zadatke na pojedine nosioce.

Vođenje je funkcija u kojoj se posebno ogleda uloga menadžera jer definicija menadžmenta podrazumijeva vođenje poslovanja prema postavljenim ciljevima. Najvažnija uloga menadžmenta je usmjeriti aktivnosti društva ka željenim ciljevima na profesionalan i motivirajući način kako bi se doprinijelo rastu i razvoju cjelokupne organizacije.

⁵ Dečman, N. et al (2013.) Harmonizacija i standardizacija financijskog izvještavanja malih i srednjih poduzeća, str. 34, citirano prema Buble, M. (2003.) Management malog poduzeća – 1. dio, Split: Ekonomski fakultet, str. 19.

Komunikacija na svim razinama je značajan faktor u uspješnosti realizacije funkcije vođenja.

Kontrola je važna funkcija jer bez adekvatne kontrole poslovnih aktivnosti nema niti uspješnog menadžmenta. Kontrolu je nužno pravovremeno provoditi.

Upravljanje ljudskim resursima je funkcija koja uključuje aktivnosti razvijanja vještina zaposlenika, kontinuirano obrazovanje, poticanje kreativnosti, motiviranje za daljnji napredak u karijeri, praćenje njihova doprinosa u uspješnosti poslovanja i selekcija tj. privlačenje novih zaposlenika. Temelj za dobar odnos između ljudskih potencijala i menadžmenta je u međusobnom uvažavanju i povjerenju.

Sve ove funkcije menadžmenta su međusobno povezane i integrirane i teško se mogu strogo odvojiti, posebno u praksi manjih društava gdje je taj teret najčešće raspoređen na nekoliko osoba, a ponekad i na samo jednu.

Način upravljanja ovisi o vrsti djelatnosti, profitnoj ili neprofitnoj orijentaciji i veličini društva. Ovisno i o podjeli rada uobičajeno se razlikuju tri razine menadžmenta;

- Top menadžment – najviša razina menadžmenta odgovara za funkcioniranje organizacije u cjelini, definira strategiju i brine o provedbi vizije i misije društva te upravlja organizacijom,
- Srednji menadžment – srednja razina obuhvaća poslovne funkcije društva, zadužen za implementaciju postavljene strategije od strane top menadžmenta i vrlo često obnaša posredničku dužnost između najviših i najnižih razina menadžmenta,
- Niži menadžment – najniža razina menadžmenta orijentirana je na provođenje svakodnevnih zadataka, primarna uloga im je rasporediti precizne zadatke zaposlenicima, njihova odgovornost je uredno izvršavanje radnih obveza zaposlenika i praćenje njihovog pojedinačnog doprinosa ciljevima pojedine poslovne jedinice⁶

⁶ Dečman, N. et. al. (2013.) Harmonizacija i standardizacija financijskog izvještavanja malih i srednjih poduzeća, Zagreb: Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, str. 40.

Potrebno je naglasiti kako važnost pojedine uloge menadžera bitno zavisi i o veličini društva. Paolillo⁷ dokazuje kako je uloga glasnogovornika odnosno transmisija informacija eksternim korisnicima najznačajnija uloga menadžera u malim društvima. Uloge vođe i poduzetnika značajnije su izražene u malim društvima. Sve razine menadžmenta neće egzistirati u manjim društvima tako da će i poduzete aktivnosti biti sadržane najčešće u jednoj osobi te je od presudne važnosti multidisciplinarnost vještina i znanja te osobe. To će biti i jedna od ključnih odrednica konkurentske prednosti menadžera malog društva nad menadžerima u većim organizacijama posebno zato jer isti često posjeduju samo usko specijalistička znanja.

3.2. Uloga informacija u upravljanju malim društvima

Dobro poznati moto „prava informacija u pravo vrijeme“ pri donošenju odluka je dio dobre poslovne filozofije svakog društva. Društvo se, kao samostalna organizacijska jedinica, promatra kroz tri podsustava; izvođački, informacijski i upravljački. Informacijski sustav je izvor mnogih važnih kvantitativnih i nekvantitativnih informacija koje su bitne za poslovno odlučivanje.

⁷ Dečman, N. et. al. (2013.) Harmonizacija i standardizacija financijskog izvještavanja malih i srednjih poduzeća, Zagreb: Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, str. 40., citirano prema Paolillo, J. G. P. (1984.) The Manager's Self Assessments of Managerial Roles: Small vs. Large Firms. American Journal of Small Business, VIII (3), str. 58.-64.

Slika 2: Vrste informacija



Izvor: Sever Maleš S., Tušek, B., Žager, L. (2012.) Revizija., Zagreb: Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, str 30.

Unutar i izvan društva neprestano kolaju informacije i to u različitim smjerovima a te informacije su podloge za razne izvještaje. Detaljiziranost pojedinih izvještaja razlikuje se ovisno o tome da li se radi o izvještajima internih ili eksternih korisnika. Informiranje eksternih korisnika najčešće je sažetije i zahtijeva nižu razinu detaljiziranosti od internih izvještaja bilo koje razine menadžmenta.

Poslovne informacije, bilo brojčano ili opisno iskazane su posebno značajan resurs. S obzirom na to da su pravodobne informacije ključ uspjeha važno je razlikovati interne i eksterne izvore različitih kvalitativnih i kvantitativnih informacija.

Tablica 1: **Interni i eksterni izvori informacija**

INTERNI IZVORI INFORMACIJA	PRIMJERI KVANTITATIVNIH INFORMACIJA	PRIMJERI KVALITATIVNIH INFORMACIJA
menadžer ljudskih resursa	broj dana bolovanja	kvaliteta zaposlenog kadra
menadžer skladišta	postotak utrošenog materijala	mišljenje o kvaliteti materijala
menadžer marketinga	povećanje prihoda uslijed novih oglašavanja	ocjena utjecaja novog proizvoda na tržištu
menadžer prodaje	analiza trendova prodaje tijekom vremena	povratne informacije o proizvodima
menadžer nabave	količina inputa (kg, l, i sl.)	kvaliteta materijala korištenog za proizvodnju
EKSTERNI IZVORI INFORMACIJA	PRIMJERI KVANTITATIVNIH INFORMACIJA	PRIMJERI KVALITATIVNIH INFORMACIJA
kupci	broj kupaca dnevno	zadovoljstvo kupaca
dobavljači	količina materijala prodana konkurentima	informacije o novitetima
konkurencija	cijene dobara ili usluga konkurenata	ugled (imidž) konkurenata naspram našega

Izvor: Smith, J. A, (2007) Handbook of Management Accounting. Fourth Edition.

Osim navedenih izvora, važnu ulogu u prikupljanju informacija imaju i publicirana izdanja o gospodarskim kretanjima u okruženju u kojem društvo djeluje. Tu su nam dostupne dvije vrste informacija; u obliku sekundarnih podataka (baze podataka Financijske agencije, Hrvatske gospodarske komore, Državnog ureda za statistiku, Hrvatske narodne banke i sl.) i one koje su rezultat djelovanja različitih poslovnih funkcija društva npr. marketinške, računovodstvene informacije i sl. Važnost kvalitetnih informacija posebno se očituje kod društava koja su uspješnija u procjeni prilika i prijetnji iz okruženja te zbog toga ostvaruju bolji financijski rezultat. Za prepoznavanje poslovne prilike i konkurentske prednosti veliku važnost imaju informacije o konkurentima koje se mogu prikupiti koristeći javno dostupne podatke iz registra godišnjih financijskih izvještaja, izvještaja kreditnih agencija ili

poslovnih časopisa. Informacije moraju biti pravovremene, točne i potpune te odražavati pravo stanje.

Poslovne informacije su svojevrsan alat u upravljanju društvom, pojednostavljuju donošenje poslovnih odluka i omogućuju uštedu ostalih resursa. Često se ističe kako upravo u malim društvima zbog nedostatka sredstava ili ograničene dostupnosti kvalitetnih informacija nisu prepoznate prednosti informiranja vlasnika/menadžera te on zbog toga češće donosi odluke na intuitivnoj razini. Te odluke najčešće nisu bazirane na računovodstvenim ili ne računovodstvenim informacijama. Relevantne informacije su produkt različitih informacijskih sustava koji pretvaraju različite podatke u korisne informacije, ovisno o potrebama korisnika i u malim društvima je važno poznavati vrste informacijskih sustava i njihove koristi koje mogu pružiti u osiguravanju kvalitetne informacijske podloge.

Informacijski sustav sastoji se od ulaznih podataka koji se pomoću sustava elektronske obrade obrađuju u cilju informiranja zainteresiranih korisnika. Bez obzira na zastupljenost i raznovrsnost pojedinih vrsta informacijskih sustava u pojedinim društvima, svi oni trebaju omogućiti efikasnije upravljanje društvom i zadovoljiti potrebe informiranja i internih i eksternih korisnika.

U kontekstu obrade kvalitativnih ili kvantitativnih podataka najvažniji je upravljački informacijski sustav koji generira informacije potrebne menadžmentu te nesmetano odvijanje temeljnih funkcija planiranja, odlučivanja i kontrole. Ovaj sustav se sastoji od nekoliko podsustava koji predstavljaju različite funkcije u društvu a međusobno su povezani kao npr. proizvodnja, prodaja, nabava, računovodstvo, marketing i sl. Drugi je transakcijski sustav obrade podataka koji primarno proizvodi informacije kvantitativnog karaktera.

U razvoju svakog društva posebno važnu ulogu imaju financijske informacije. One su najčešće sadržane u računovodstvenoj evidenciji, točnije u temeljnim financijskim izvještajima.

Računovodstvo, kao dio ukupnog informacijskog sustava, predstavlja funkciju koja pomaže u donošenju dobre poslovne odluke. Kako bi se mogao kreirati dobar računovodstveni sustav

u malim društva²ima potrebno je razumjeti njegova osnovna obilježja, čimbenike koji utječu na njegovo oblikovanje i vidjeti koja je uloga korisnika u kreiranju i implementaciji.

3.3. Računovodstveni informacijski sustav malih društava kao izvor relevantnih informacija

Računovodstveni informacijski sustav predstavlja najznačajniji dio ukupnog upravljačkog informacijskog sustava. Može se definirati kao „specijalizirani informacijski sustav koji ima za cilj prikupljanje, obradu i generiranje informacija primarno financijske prirode.“⁸

Ovisno o vrsti obrade podataka, računovodstveni informacijski sustav može biti ručno ili računalno vođen.

Normativni okvir predstavlja bitnu odrednicu u kreiranju računovodstvenih informacijskih sustava malih društava jer je računovodstveni informacijski sustav „normativno najreguliraniji informacijski sustav.“⁹

U praksi hrvatskih malih poduzetnika najčešće se vode samo one evidencije koje omogućavaju zadovoljenje poreznih zahtjeva. U knjigovodstvenim evidencijama malih poduzetnika razlikuju se sustav dvostavnog i sustav jednostavnog knjigovodstva. Ovisno o sustavu koji se primjenjuje razlikovat će se i ustroj računovodstveno-informacijskog sustava.

Sustav jednostavnog knjigovodstva je reguliran Zakonom o obrtu, Zakonom o porezu na dohodak i drugim poreznim propisima i u pravilu ga primjenjuju obrtnici – fizičke osobe. Obrtnici obavljaju širok spektar djelatnosti i mogu prema zakonskim kriterijima biti mali obrtnici obveznici poreza na dohodak ili obrtnici obveznici poreza na dobit ako ispune određene zakonske kriterije te u to kontekstu je važno razlikovati i računovodstveni sustav. Obveznici poreza na dohodak mogu biti i u sustavu poreza na dodanu vrijednost te se ovisno o tome razlikuje i vođenje poslovnih knjiga.

⁸ Dečman, N. et al (2013.) Harmonizacija i standardizacija financijskog izvještavanja malih i srednjih poduzeća, str. 48., citirano prema Mamić Sačer, I., Žager, K. (2007.) Računovodstveni informacijski sustavi, Zagreb: HZRFD, str. 21.

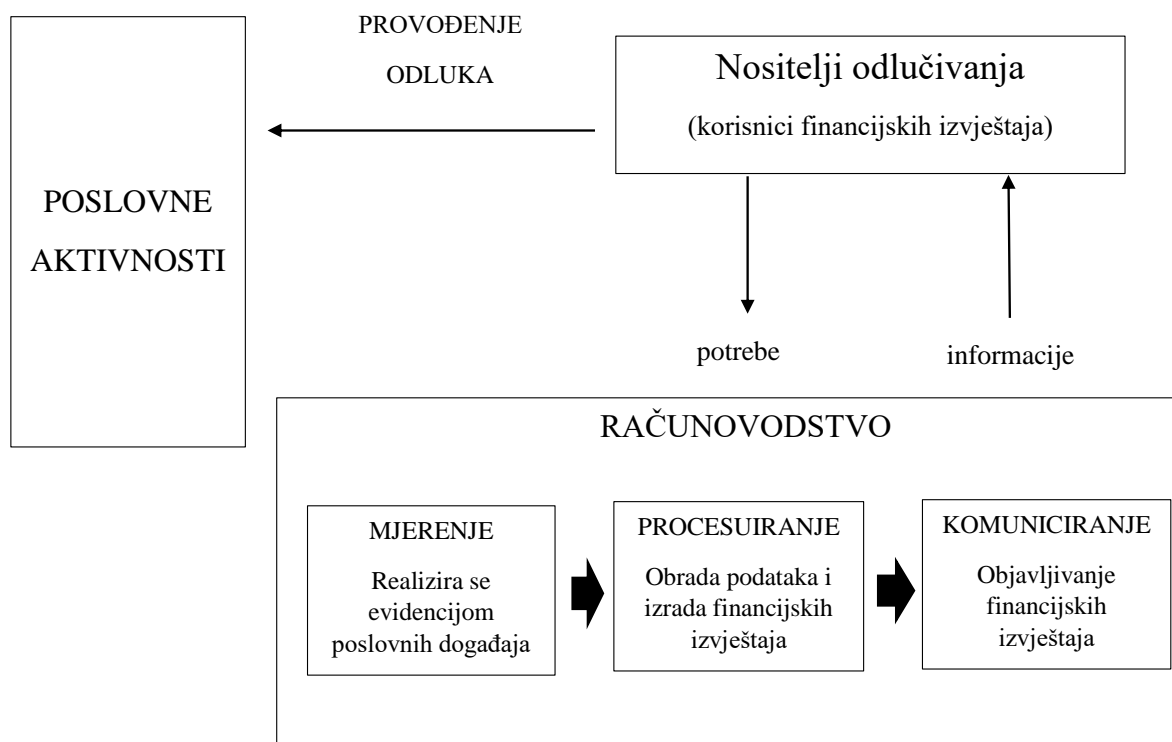
⁹ Dečman, N. et al (2013.) Harmonizacija i standardizacija financijskog izvještavanja malih i srednjih poduzeća, str. 49., citirano prema Mamić Sačer, I., Žager, K. (2007.) Računovodstveni informacijski sustavi, Zagreb: HZRFD, str. 29.

Obrtnici obveznici poreza na dohodak dužni su voditi knjigu primitaka i izdataka kao temeljnu evidenciju o dnevnim i ukupnim poslovnim primicima i izdacima nastalim u poreznom razdoblju (u pravilu kalendarska godina) na temelju koje se utvrđuje dohodak obrtnika odnosno porezna osnovica. Ostale obvezne evidencije su knjiga prometa, popis dugotrajne imovine, evidencija o tražbinama i obvezama, te neke druge poslovne knjige ovisno o djelatnosti.

Kada obrtnik obveznik poreza na dohodak prelazi u sustav poreza na dobit tada mora voditi poslovne knjige i izvještavati kao i profitna društva npr. društvo s ograničenom odgovornošću.

Često mala društva zbog nedostatka adekvatne platežne sposobnosti da si osiguraju vlastiti kvalitetan informacijski sustav prepuštaju vođenje računovodstva u ruke knjigovodstvenih servisa u cilju zadovoljenja zakonskih propisa mada sa tim nisu zadovoljili u potpunosti cjelokupne informacijske potrebe društva.

Slika 3: Računovodstvo kao informacijski sustav za poslovno odlučivanje



Izvor: Dražić-Lutilsky. I. et.al. (2010.) Računovodstvo. Zagreb: HZRFD, str.14

4. FINANCIJSKO IZVJEŠTAVANJE MALIH DRUŠTAVA

Financijsko izvještavanje predstavlja jedno o najzahtjevnijih i najvažnijih područja računovodstva. Ciljevi financijskog izvještavanja mogu se sistematizirati na sljedeći način:

- Financijsko izvještavanje mora osigurati upotrebljive informacije sadašnjim i potencijalnim investitorima, kreditorima te ostalim korisnicima za donošenje racionalnih odluka o investiranju, kreditiranju i sl.,
- Financijsko izvještavanje mora pružiti informacije koje će pomoći korisnicima financijskih izvještaja u procjenjivanju iznosa, vremena i neizvjesnosti budućih novčanih primitaka,
- Financijsko izvještavanje mora informirati o ekonomskim resursima društva, funkciji tih resursa, učincima transakcija i događaja koji utječu na promjenu tih resursa, potrebama za dodatnim resursima i sl.¹⁰

Ciljevi financijskog izvještavanja definirani su i u standardima, za velika ali i u standardima za mala društva te se u njima navodi kako je svrha financijskog izvještavanja pružiti informacije o financijskom položaju, financijskoj uspješnosti i novčanim tokovima koje će biti korisno širem krugu, prvenstveno eksternih korisnika, u donošenju ekonomskih odluka.

Poduzetnici su sukladno računovodstvenim standardima dužni sastavljati i javno objavljivati određene financijske izvještaje a puni set izvještaja obuhvaća bilancu, račun dobiti i gubitka, izvještaj o novčanom toku, izvještaj o promjenama kapitala i bilješke uz financijske izvještaje. Mala društva sastavljaju samo bilancu, račun dobiti i gubitka te bilješke uz financijske izvještaje. Primjer financijskih izvještaja (bilanca, račun dobiti i gubitka i bilješke uz financijske izvještaje) je sastavni dio ovog rada te se nalazi u prilogu.

¹⁰ Dečman, N. et al (2013.) Harmonizacija i standardizacija financijskog izvještavanja malih i srednjih poduzeća, str. 52., citirano prema Tušek, B., Žager, L., (2007.) Revizija, Zagreb:HZRFD, str. 31.

„Veličina društva utječe na definiranje modela financijskog izvještavanja i iz tog razloga različite međunarodne institucije, EK – Europska komisija, IASB – Međunarodni odbor za računovodstvene standarde, UNCTAD: ISAR – UN-ova Međuvladina radna skupina eksperata za područje međunarodnih računovodstvenih standarda i financijskog izvještavanja, IFAC – Međunarodna federacija računovođa i dr. sve više uvažavaju međuovisnost između veličine društva i obilježja računovodstvenih sustava te predlažu neke od potencijalnih okvira financijskog izvještavanja. Zajednički je stav navedenih institucija kako je potrebno pojednostaviti računovodstvenu regulativu za manja društva, i to ne samo opsegom standarda već i pojednostavljivanjima u metodama priznavanja i mjerenja pozicija financijskih izvještaja, izraženijoj povezanosti računovodstvene i porezne regulative, kao i smanjenju zahtjeva glede objavljivanja potrebnih informacija.“¹¹

S obzirom na značaj malih društava u gospodarstvu, Europska unija pridaje im posebnu pažnju te je kao rezultat potpore malim poduzetnicima u ožujku 2000. godine Europsko vijeće u Lisabonu izdalo Europsku povelju o malim društvima.¹²

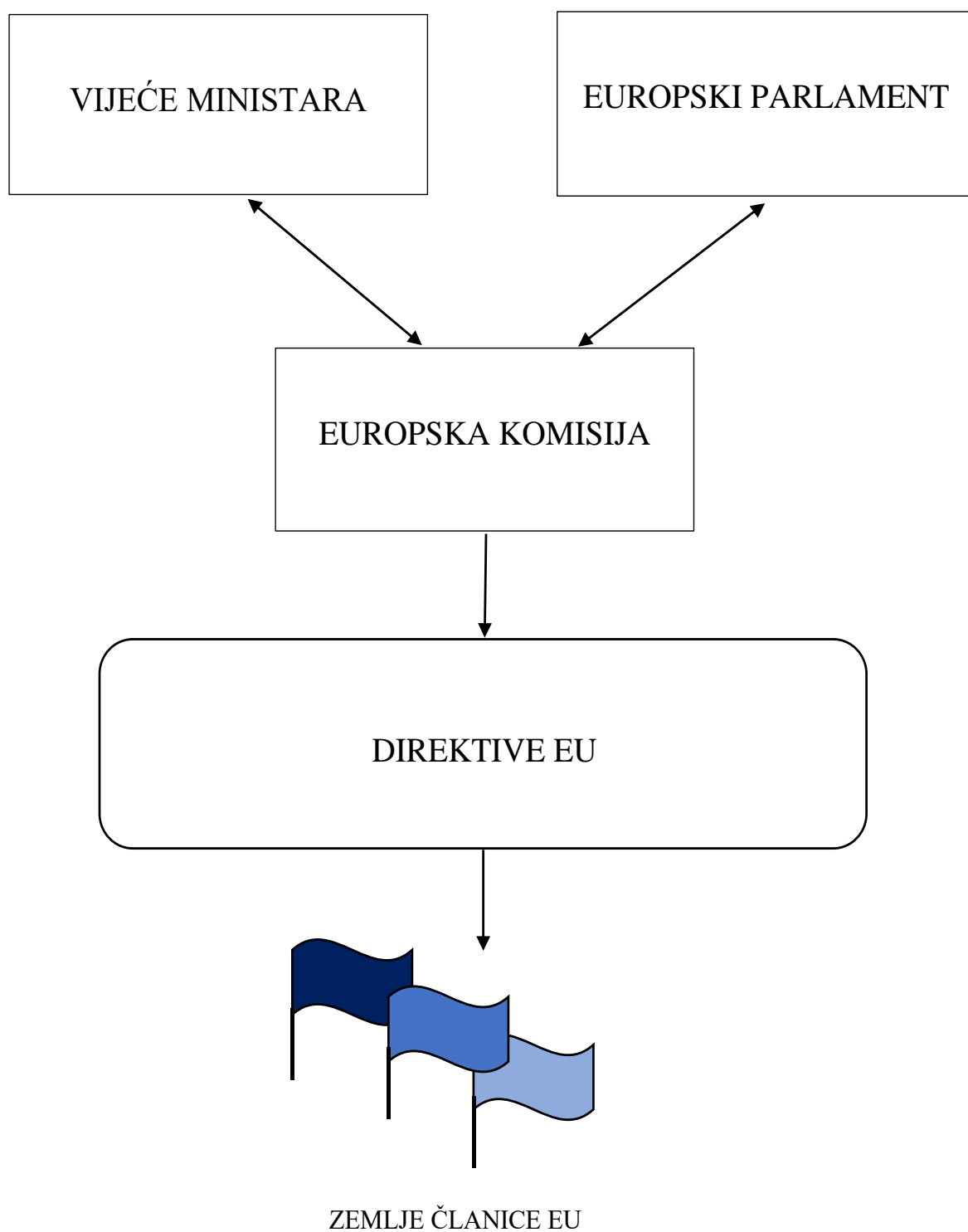
Europska komisija sve više prepoznaje važnost dobro ustrojenih računovodstvenih sustava malih društava kao izvora važnih informacija za interne i eksterne korisnike. Za društva koja ne sastavljaju konsolidirane izvještaje i ne kotiraju na burzi Europska komisija ne propisuje uredbom koji se standardi moraju koristiti već nacionalna zakonodavstva formiraju okvire financijskog izvještavanja koji ne smiju biti u suprotnosti s Direktivama EU (Direktiva 2013/34).

Cilj je ovih Direktiva ujednačiti pravila sastavljanja financijskih izvještaja kako bi se povećala usporedivost na nivou EU te kako bi se zaštitili investitori u društva koja kotiraju na burzama EU. One predstavljaju opća pravila koja imaju za cilj ujednačiti pravila izvještavanja na razini godišnjih financijskih izvještaja i na razini konsolidiranih izvještaja, te unaprijediti kvalitetu i transparentnost informacija u takvima izvještajima. Proces donošenja zakonskih propisa Europske unije može se približiti slijedećom slikom.

¹¹ Dečman, N. et al (2013.) Harmonizacija i standardizacija financijskog izvještavanja malih i srednjih poduzeća, str. 53.

¹² Europska povelja o malim poduzećima (European Charter for Small Enterprises). Dostupno na europa.eu.int/comm/enterprise/enterprise_policy/charter/index_en.htm. Pristupljeno 08.10.2018.

Slika 4: Proces donošenja zakonskih propisa Europske unije



Izvor: Tušek, B., Žager, L. Sever Mališ S. (2012.) Revizija.

Ulaskom RH u EU 01.07.2013. godine RH je morala uskladiti računovodstvenu regulativu s pravnom stečevinom EU pa su slijedom toga izmijenjeni Zakon o računovodstvu, Hrvatski standardi financijskog izvještavanja i Pravilnik o strukturi i sadržaju godišnjih financijskih izvještaja, itd. Iako su već učinjene brojne prilagodbe i dalje je za očekivati da će se u narednom razdoblju, sukladno promjenama u Direktivama EU i drugim uredbama, događati promjene u financijskom izvještavanju, a poglavito za mala društva.

4.1. Zakonodavni okvir u RH

Zakonom o računovodstvu¹³ koji je na snazi od 01.01.2016. godine, uređuje se računovodstvo poduzetnika, razvrstavanje poduzetnika i grupa poduzetnika, knjigovodstvene isprave i poslovne knjige, popis imovine i obveza, primjena standarda financijskog izvještavanja i tijelo za donošenje standarda financijskog izvještavanja, godišnji financijski izvještaji i konsolidacija godišnjih financijskih izvještaja, izvještaj o plaćanjima javnom sektoru, revizija godišnjih financijskih izvještaja i godišnjeg izvješća, sadržaj godišnjeg izvješća, javna objava godišnjih financijskih izvještaja i godišnjeg izvješća, Registar godišnjih financijskih izvještaja te obavljanje nadzora.

Godišnje financijske izvještaje čine:

- izvještaj o financijskom položaju (bilanca)
- račun dobiti i gubitka
- izvještaj o ostaloj sveobuhvatnoj dobiti
- izvještaj o novčanim tokovima
- izvještaj o promjenama kapitala
- bilješke uz financijske izvještaje.

Gore navedene izvještaje sastavljaju srednji i veliki poduzetnici, dok su mali i mikro poduzetnici dužni sastavljati bilancu, račun dobiti i gubitka i bilješke uz financijske izvještaje. Poduzetnici koji su obveznici primjene Hrvatskih standarda financijskog izvještavanja u sklopu sastavljanja svojih godišnjih financijskih izvještaja nisu obvezni

¹³ Zakon o računovodstvu (Narodne novine br. 78/2015., 134/2015.,120/2016.)

sastavljati izvještaj o ostaloj sveobuhvatnoj dobiti. Struktura i sadržaj godišnjih financijskih izvještaja detaljnije se propisuje pravilnikom.

Godišnji financijski izvještaji trebaju pružiti istinit i fer prikaz financijskog položaja i uspješnosti poslovanja poduzetnika, sastavljaju se za poslovnu godinu, a poduzetnik ih je obvezan sastaviti i u slučajevima promjene poslovne godine, statusnih promjena, otvaranja stečajnog postupka ili pokretanja postupka likvidacije i to sa stanjem na dan koji prethodi početku promijenjene poslovne godine, danu upisa statusne promjene, danu otvaranja stečajnog postupka ili pokretanja postupka likvidacije. Godišnji financijski izvještaji sastavljaju se i za razdoblje od dana pokretanja postupka likvidacije do datuma završetka postupka likvidacije.

Članovi uprave poduzetnika i njegova nadzornog odbora, ako postoji, odnosno svi izvršni direktori i upravni odbor, u okviru svojih zakonom određenih nadležnosti, odgovornosti i dužne pažnje, odgovorni su za godišnje financijske izvještaje. Godišnje financijske izvještaje potpisuju predsjednik uprave i svi članovi uprave (direktori), odnosno svi izvršni direktori poduzetnika, a godišnje financijske izvještaje subjekata koji nemaju upravu, odnosno izvršne direktore potpisuju osobe ovlaštene za njihovo zastupanje. Godišnji financijski izvještaji čuvaju se trajno u izvorniku.

Trgovačko društvo koje na datum bilance ima dobit raspoloživu za podjelu članovima društva sukladno odredbama Zakona o trgovačkim društvima dužno je takvu dobit najprije uporabiti za unos u ostale rezerve iz dobiti za pokriće:

1. neotpisanih troškova razvoja iskazanih u aktivni i
2. dobiti koja se može pripisati sudjelujućim interesima i koja je iskazana u računu dobiti i gubitka, u svoti koja nije primljena niti se njegova isplata može zahtijevati ako standardi financijskog izvještavanja dopuštaju ili zahtijevaju navedeni način iskazivanja troškova razvoja odnosno dobiti od sudjelujućih interesa.

„Obvezi revizije godišnjih financijskih izvještaja podliježu godišnji odvojeni i konsolidirani financijski izvještaji subjekata od javnog interesa te velikih i srednjih poduzetnika koji nisu subjekti od javnog interesa. Obvezi revizije konsolidiranih financijskih izvještaja podliježu

i poduzetnici koji su matična društva velikih i srednjih grupa, poduzetnici čiji vrijednosni papiri kotiraju na burzama, oni koji su sudjelovali u poslovnim spajanjima, podjelama kao preuzimatelji ili novoosnovana društva, obvezi revizije podliježu i odvojeni i konsolidirani godišnji financijski izvještaji dioničkih društava te komanditnih društava i društava s ograničenom odgovornošću čiji odvojeni, odnosno konsolidirani podaci u godini koja prethodi reviziji prelaze pokazatelje u dva od sljedeća tri uvjeta:

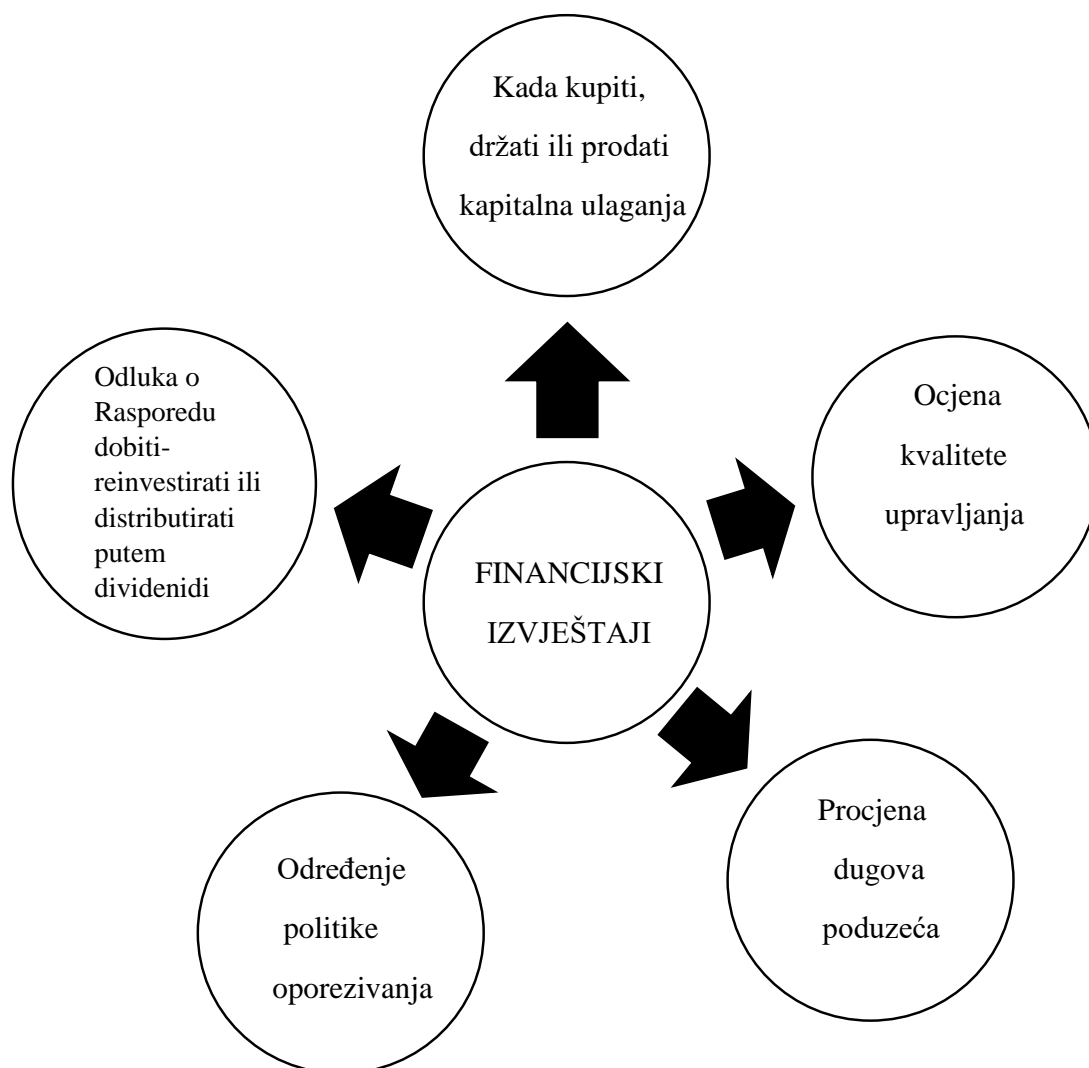
- iznos ukupne aktive 15.000.000,00 kuna
- iznos prihoda 30.000.000,00 kuna
- prosječan broj radnika tijekom poslovne godine – 25.¹⁴

Razumijevanje temeljnih financijskih izvještaja i poznavanje računovodstvenih kategorija glavna je pretpostavka za donošenje zaključaka o sigurnosti i uspješnosti poslovanja. Svi financijski izvještaji trebaju se promatrati povezano i međuovisno jedan od drugog je u suprotnom korisnici računovodstvenih informacija mogu stvoriti krivu sliku o poslovanju društva, njegovoj uspješnosti, kvaliteti i sl. Financijski izvještaji, u prvom redu bilanca i račun dobiti i gubitka čine informacijsku podlogu za izračun financijskih pokazatelja čime se omogućava veća kvaliteta prezentiranih informacija. Financijski izvještaji kao glavni produkt računovodstvene evidencije služe i za donošenje važnih poslovnih odluka različitih korisnika.

Navedeno prikazuje slika 5.

¹⁴ Zakon o računovodstvu (Narodne novine br. 78/2015., 134/2015.,120/2016.)

Slika 5: Povezanost korisnika i odluka temeljenih na financijskim izvještajima



Izvor: prilagođeno prema Alexander, D., Britton, A., Jorissen, A. (2007) International Financing Reporting and Analysis, 3rd edition. London: Thomson Learning, str. 218.

4.2. Analiza financijskih izvještaja malih društava

Analiza financijskih izvještaja zauzima značajno mjesto u sveopćoj poslovnoj analizi poslovanja malih društava, a adekvatna informacijska podloga to i omogućava.

Temeljna zadaća analize financijskih izvještaja je omogućiti razumijevanje financijskih izvještaja i razumijevanje poslovanja koje je zabilježeno u financijskim izvještajima.

Kvaliteta informacija prezentiranih u financijskim izvještajima može se povećati postupkom analize financijskih izvještaja. Uobičajena analitička sredstva i postupci koji se koriste u analizi financijskih izvještaja su:

- Komparativni financijski izvještaji – temeljem komparativnih financijskih izvještaja provodi se horizontalna analiza pomoću koje se dolazi do informacija o tendencijama i dinamici kretanja pojedinih pozicija u financijskim izvještajima. Promjene se iskazuju u apsolutnim ili relativnim iskazima i to na način da se promjene promatraju iz godine u godinu ili se koristi usporedba sa baznom godinom.
- Uočavanje tendencija promjena pomoću serije indeksa
- Strukturni financijski izvještaji - uvid u strukturu financijskih izvještaja omogućuje vertikalna analiza a ona podrazumijeva uspoređivanje određenih pozicija financijskih izvještaja s pripadajućom ukupnom veličinom u jednoj promatranoj godini. Pri provedbi ove analize potrebno je obratiti pažnju na izvore financiranja te strukturu imovine
- Analiza pomoću pokazatelja – vrijednost ovih pokazatelja ovisi o okolnosti u kojem društvo posluje i od veličine društva.

Tablica 2: Pregled pokazatelja sigurnosti i uspješnosti poslovanja

FINANCIJSKI POKAZATELJI	ŠTO SE NJIMA MJERI?	NAJZNAČAJNIJI POKAZATELJI
1. Pokazatelji likvidnosti	mjere sposobnost društva da podmiri kratkoročne obveze	koeficijent trenutne likvidnosti koeficijent ubrzane likvidnosti koeficijent tekuće likvidnosti koeficijent financijske stabilnosti radni kapital
2. Pokazatelji zaduženosti	mjere stupanj financiranja iz tuđih izvora sredstava	koeficijent zaduženosti koeficijent vlastitog financiranja koeficijent financiranja pokriće troškova kamata faktor zaduženosti
3. Pokazatelji aktivnosti	mjere kako efikasno društvo upotrebljava svoje resurse	koeficijent obrtaja ukupne imovine koeficijent obrtaja kratkotrajne imovine koeficijent obrtaja potraživanja trajanje naplate potraživanja
4. Pokazatelji ekonomičnosti	mjere odnos prihoda i rashoda tj. pokazuju koliko se prihoda ostvari po jedinici rashoda	ekonomičnost ukupnog poslovanja ekonomičnost poslovnih aktivnosti ekonomičnost financiranja ekonomičnost izvanrednih aktivnosti
5. Pokazatelji profitabilnosti	mjere povrat uloženog kapitala, što se smatra najvišom upravljачkom djelotvornošću	neto marža profita bruto marža profita rentabilnost imovine rentabilnost vlastitog kapitala

Izvor: prema Žager, K. et al. (2017.) Analiza financijskih izvještaja. Zagreb: Masmedia, str. 243. - 246.

Upotreba instrumenata analize finansijskih izvještaja može pružiti izrazito korisne informacije o kvaliteti poslovanja. Većina malih društava tu mogućnost ne koristi u dovoljnoj mjeri. Finansijski izvještaji se uglavnom sastavljaju radi ispunjenja poreznih zahtjeva. Mali poduzetnici sastavljaju samo obvezne temeljne finansijske izvještaje, a vrlo mali broj iz tako generiranih informacija te informacije koristi za potrebe analize likvidnosti, zaduženosti, aktivnosti i profitabilnosti poslovanja. Korisnici finansijskog izvještavanja bi na osnovi tih informacija mogli evaluirati prošlo i sadašnje finansijsko stanje, dijagnosticirati postojeće finansijske poteškoće te predvidjeti buduće trendove poslovanja.

5. ZAKLJUČAK

Mala društva imaju dominantan udio u ukupnom gospodarstvu kako u RH tako i u gotovo svim zemljama svijeta, po samom ostvarivanju prihoda, zapošljavanju i stvaranju dodane vrijednosti. Jednostavnost otvaranja i više pravnih oblika omogućava malom čovjeku da se upusti u poslovnu pustolovinu i okuša u poduzetništvu. Radi se i o pretežito obiteljski ustrojenim društvima. Bave se širokim spektrom djelatnosti, ne samo izvozom roba i usluga, već i različitim tehničkim inovacijama, investiranjima u inozemne poslovne subjekte i kroz druge razne vidove suradnje. Zbog toga se sve više naglašava potreba harmonizacije i standardizacije financijskog izvještavanja za ovaj segment poduzetništva.

Financijski izvještaji su proizvod računovodstvene profesije i koriste se u različitim političkim, ekonomskim i društvenim kontekstima. Financijski izvještaji su skup računovodstvenih informacija koje mogu biti rezultat dva odvojena ali međusobno povezana računovodstva; internog (upravljačko/menadžersko računovodstvo i eksternog (financijsko računovodstvo). Interno računovodstvo kreira izvještaje pripremljene za menadžment i upravu dok eksterno računovodstvo kreira temeljne financijske izvještaje. Razina računovodstvenih informacija koja se upotrebljava u nekom društvu najviše ovisi o njegovoj veličini što znači da mala društva pridaju važnost eksternom izvještavanju i temeljnim financijskim izvještajima.

Ispravno evidentiranje poslovnih događaja je bitna pretpostavka za ispravno sastavljanje financijskih izvještaja, poreznih, statističkih i svih drugih izvješća koja zahtijevaju podatke o vrijednostima imovine, stanju obveza, kapitala, o ostvarenim приходima, rashodima, dobitku. I dr. kako za eksterne potrebe tako i za interne.

Mala društva šire i internacionaliziraju svoje poslovanje, a to dovodi do potrebe usporedivosti financijskih izvještaja kako bi lakše pronalazili ulagače i ostale zainteresirane korisnike. Osim same usporedivosti, potrebno je pojednostaviti računovodstvenu regulativu za manja društva, povezati računovodstvene i porezne regulative, te smanjiti informacije za potrebe javnog objavljivanja. Međunarodne institucije, poglavito EU, rade intenzivno na toj problematici, ali je treba mijenjati oprezno jer se ne smije narušiti kvaliteta financijskog izvještavanja i kvaliteta informacijske podloge za poslovno odlučivanje.

Za sve navedeno je od neprocjenjive važnosti da se dobro ustroji računovodstvena profesija za čiji rad su potrebna znanja šireg područja financija i prava, a onda na to nadograđena specifična računovodstvena znanja i praktičan rad. Primjenom kodeksa profesionalne etike, služi kvalitetno i s povjerenjem poslovnim subjektima, fizičkim osobama, državnim institucijama i ostalim potrebitim korisnicima.

6. POPIS LITERATURE

1. Belak, V. et al. (2014). Računovodstvo poduzetnika s primjerima knjiženja. Zagreb: RRiF Plus d.o.o.
2. Dečman, N. et al. (2013). Harmonizacija i standardizacija financijskog izvještavanja malih i srednjih poduzeća. Zagreb: Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika.
3. Dražić-Lutitsky. I. et.al. (2010.) Računovodstvo. Zagreb: HZRFD.
4. Europska povelja o malim poduzećima (European Charter for Small Enterprises). Dostupno na europa.eu.int/comm/enterprise/enterprise_policy/charter/indeks_en.htm.
5. Smith, J. A, (2007). Handbook of Managment Accounting. Fourth Edition.
6. Zakon o obrtu (Narodne novine br. 143/13.)
7. Zakon o računovodstvu (Narodne novine br. 78/2015., 134/2015.,120/2016.)
8. Zakon o trgovačkim društvima (Narodne novine br. 111/93., 34/99., 121/99., 52/00., 118/03., 107/07., 146/08., 137/09., 125/11., 152/11., 111/12., 68/13. i 110/15.)
9. Žager, K. et al. (2017.) Analiza financijskih izvještaja. Zagreb: Masmedia.

7. POPIS SLIKA

Slika 1: Klasifikacija poduzetnika.....	5
Slika 2: Vrste informacija.....	11
Slika 3: Računovodstvo kao informacijski sustav za poslovno odlučivanje.....	17
Slika 4: Proces donošenja zakonskih propisa Europske unije.....	20
Slika 5: Povezanost korisnika i odluka temeljenih na financijskim izvještajima.....	25

8. POPIS TABLICA

Tablica 1. Interni i eksterni izvori informacija..... 12

Tablica 2. Pregled pokazatelja sigurnosti i uspješnosti poslovanja..... 27

9. POPIS PRILOGA

1. GFI – referentna stranica sa osnovnim podacima o obliku poslovnog subjekta, sjedištem, registarskim i matičnim brojevima i dr.....	35
2. Bilanca.....	36
3. Račun dobiti i gubitka i bilješke uz financijske izvještaje.....	39

BILANCA
stanje na dan 31.12.2017.

Obrazac
POD-BIL

Obveznik:				
Naziv pozicije	AOP oznaka	Rbr. bilješka	Prethodna godina (neto)	Tekuća godina (neto)
1	2	3	4	5
AKTIVA				
A) POTRAŽIVANJA ZA UPISANI A NEUPLAĆENI KAPITAL	001		0	0
B) DUGOTRAJNA IMOVINA (AOP 003+010+020+031+036)	002		24.691	40.627
I. NEMATERIJALNA IMOVINA (AOP 004 do 009)	003		11.293	9.793
1. Izdaci za razvoj	004		0	0
2. Koncesije, patenti, licencije, robne i uslužne marke, softver i ostala prava	005		11.293	9.793
3. Goodwill	006		0	0
4. Predujmovi za nabavu nematerijalne imovine	007		0	0
5. Nematerijalna imovina u pripremi	008		0	0
6. Ostala nematerijalna imovina	009		0	0
II. MATERIJALNA IMOVINA (AOP 011 do 019)	010		13.398	30.834
1. Zemljište	011		0	0
2. Građevinski objekti	012		0	0
3. Postrojenja i oprema	013		4.236	3.883
4. Alati, pogonski inventar i transportna imovina	014		9.162	7.951
5. Biološka imovina	015		0	0
6. Predujmovi za materijalnu imovinu	016		0	19.000
7. Materijalna imovina u pripremi	017		0	0
8. Ostala materijalna imovina	018		0	0
9. Ulaganje u nekretnine	019		0	0
III. DUGOTRAJNA FINANIJSKA IMOVINA (AOP 021 do 030)	020		0	0
1. Ulaganja u udjele (dionice) poduzetnika unutar grupe	021		0	0
2. Ulaganja u ostale vrijednosne papire poduzetnika unutar grupe	022		0	0
3. Dani zajmovi, depoziti i slično poduzetnicima unutar grupe	023		0	0
4. Ulaganja u udjele (dionice) društava povezanih sudjelujućim interesom	024		0	0
5. Ulaganja u ostale vrijednosne papire društava povezanih sudjelujućim interesom	025		0	0
6. Dani zajmovi, depoziti i slično društvima povezanim sudjelujućim interesom	026		0	0
7. Ulaganja u vrijednosne papire	027		0	0
8. Dani zajmovi, depoziti i slično	028		0	0
9. Ostala ulaganja koja se obračunavaju metodom udjela	029		0	0
10. Ostala dugotrajna financijska imovina	030		0	0
IV. POTRAŽIVANJA (AOP 032 do 035)	031		0	0
1. Potraživanja od poduzetnika unutar grupe	032		0	0
2. Potraživanja od društava povezanih sudjelujućim interesom	033		0	0
3. Potraživanja od kupaca	034		0	0
4. Ostala potraživanja	035		0	0
V. ODGOĐENA POREZNA IMOVINA	036		0	0
C) KRATKOTRAJNA IMOVINA (AOP 038+046+053+063)	037		628.203	638.000
I. ZALIHE (AOP 039 do 045)	038		0	0
1. Sirovine i materijal	039		0	0
2. Proizvodnja u tijeku	040		0	0
3. Gotovi proizvodi	041		0	0
4. Trgovačka roba	042		0	0
5. Predujmovi za zalihe	043		0	0
6. Dugotrajna imovina namijenjena prodaji	044		0	0

BILANCA
stanje na dan 31.12.2017.

Obrazac
POD-BIL

Obveznik:				
Naziv pozicije	AOP oznaka	Rbr. bilješka	Prethodna godina (neto)	Tekuća godina (neto)
1	2	3	4	5
7. Biološka imovina	045		0	0
II. POTRAŽIVANJA (AOP 047 do 052)	046		481.108	435.443
1. Potraživanja od poduzetnika unutar grupe	047		0	0
2. Potraživanja od društava povezanih sudjelujućim interesom	048		0	0
3. Potraživanja od kupaca	049		472.524	430.599
4. Potraživanja od zaposlenika i članova poduzetnika	050		3.628	3.628
5. Potraživanja od države i drugih institucija	051		4.958	1.218
6. Ostala potraživanja	052		0	0
III. KRATKOTRAJNA FINANCIJSKA IMOVINA (AOP 054 do 062)	053		0	0
1. Ulaganja u udjele (dionice) poduzetnika unutar grupe	054		0	0
2. Ulaganja u ostale vrijednosne papire poduzetnika unutar grupe	055		0	0
3. Dani zajmovi, depoziti i slično poduzetnicima unutar grupe	056		0	0
4. Ulaganja u udjele (dionice) društava povezanih sudjelujućim interesom	057		0	0
5. Ulaganja u ostale vrijednosne papire društava povezanih sudjelujućim interesom	058		0	0
6. Dani zajmovi, depoziti i slično društvima povezanim sudjelujućim interesom	059		0	0
7. Ulaganja u vrijednosne papire	060		0	0
8. Dani zajmovi, depoziti i slično	061		0	0
9. Ostala financijska imovina	062		0	0
IV. NOVAC U BANC I BLAGAJNI	063		147.097	202.557
D) PLAĆENI TROŠKOVI BUDUĆEG RAZDOBLJA I OBRAČUNATI PRIHODI	064		0	203
E) UKUPNO AKTIVA (AOP 001+002+037+064)	065		652.894	678.830
F) IZVANBILANČNI ZAPISI	066		0	0
PASIVA				
A) KAPITAL I REZERVE (AOP 068 do 070+076+077+081+084+087)	067		587.023	659.742
I. TEMELJNI (UPISANI) KAPITAL	068		20.000	20.000
II. KAPITALNE REZERVE	069		0	0
III. REZERVE IZ DOBITI (AOP 071+072-073+074+075)	070		0	0
1. Zakonske rezerve	071		0	0
2. Rezerve za vlastite dionice	072		0	0
3. Vlastite dionice i udjeli (odbitna stavka)	073		0	0
4. Statutarne rezerve	074		0	0
5. Ostale rezerve	075		0	0
IV. REVALORIZACIJSKE REZERVE	076		0	0
V. REZERVE FER VRIJEDNOSTI (AOP 078 do 080)	077		0	0
1. Fer vrijednost financijske imovine raspoložive za prodaju	078		0	0
2. Učinkoviti dio zaštite novčanih tokova	079		0	0
3. Učinkoviti dio zaštite neto ulaganja u inozemstvu	080		0	0
VI. ZADRŽANA DOBIT ILI PRENESENI GUBITAK (AOP 082-083)	081		415.968	451.692
1. Zadržana dobit	082		415.968	451.692
2. Preneseni gubitak	083		0	0
VII. DOBIT ILI GUBITAK POSLOVNE GODINE (AOP 085-086)	084		151.057	188.050
1. Dobit poslovne godine	085		151.057	188.050
2. Gubitak poslovne godine	086		0	0
VIII. MANJINSKI (NEKONTROLIRAJUĆI) INTERES	087		0	0
B) REZERVIRANJA (AOP 089 do 094)	088		0	0

BILANCA
stanje na dan 31.12.2017.

Obrazac
POD-BIL

Obveznik:				
Naziv pozicije	AOP oznaka	Rbr. bilješke	Prethodna godina (neto)	Tekuća godina (neto)
1	2	3	4	5
1. Rezerviranja za mirovine, otpremnine i slične obveze	089		0	0
2. Rezerviranja za porezne obveze	090		0	0
3. Rezerviranja za započete sudske sporove	091		0	0
4. Rezerviranja za troškove obnavljanja prirodnih bogatstava	092		0	0
5. Rezerviranja za troškove u jamstvenim rokovima	093		0	0
6. Druga rezerviranja	094		0	0
C) DUGOROČNE OBVEZE (AOP 096 do 106)	095		0	0
1. Obveze prema poduzetnicima unutar grupe	096		0	0
2. Obveze za zajmove, depozite i slično poduzetnika unutar grupe	097		0	0
3. Obveze prema društvima povezanim sudjelujućim interesom	098		0	0
4. Obveze za zajmove, depozite i slično društava povezanih sudjelujućim interesom	099		0	0
5. Obveze za zajmove, depozite i slično	100		0	0
6. Obveze prema bankama i drugim financijskim institucijama	101		0	0
7. Obveze za predujmove	102		0	0
8. Obveze prema dobavljačima	103		0	0
9. Obveze po vrijednosnim papirima	104		0	0
10. Ostale dugoročne obveze	105		0	0
11. Odgođena porezna obveza	106		0	0
D) KRATKOROČNE OBVEZE (AOP 108 do 121)	107		65.871	19.088
1. Obveze prema poduzetnicima unutar grupe	108		0	0
2. Obveze za zajmove, depozite i slično poduzetnika unutar grupe	109		0	0
3. Obveze prema društvima povezanim sudjelujućim interesom	110		0	0
4. Obveze za zajmove, depozite i slično društava povezanih sudjelujućim interesom	111		0	0
5. Obveze za zajmove, depozite i slično	112		0	0
6. Obveze prema bankama i drugim financijskim institucijama	113		0	0
7. Obveze za predujmove	114		0	0
8. Obveze prema dobavljačima	115		1.801	2.852
9. Obveze po vrijednosnim papirima	116		0	0
10. Obveze prema zaposlenicima	117		38.065	12.869
11. Obveze za poreze, doprinose i slična davanja	118		26.005	
12. Obveze s osnove udjela u rezultatu	119		0	0
13. Obveze po osnovi dugotrajne imovine namijenjene prodaji	120		0	0
14. Ostale kratkoročne obveze	121		0	3.767
E) ODGOĐENO PLAĆANJE TROŠKOVA I PRIHOD BUDUĆEGA RAZDOBLJA	122		0	0
F) UKUPNO – PASIVA (AOP 087+088+095+107+122)	123		652.894	678.830
G) IZVANBILANČNI ZAPISI	124		0	0

RAČUN DOBITI I GUBITKA
za razdoblje 01.01.2017. do 31.12.2017.

Obrazac
POD-RDG

Obveznik: 0000000000; REAKTOR d.o.o.

Naziv pozicije	AOP oznaka	Rbr. bilješke	Prethodna godina	Tekuća godina
1	2	3	4	5
I. POSLOVNI PRIHODI (AOP 126 do 130)	125		902.690	879.955
1. Prihodi od prodaje s poduzetnicima unutar grupe	126		0	0
2. Prihodi od prodaje (izvan grupe)	127		902.690	877.856
3. Prihodi na temelju upotrebe vlastitih proizvoda, robe i usluga	128		0	0
4. Ostali poslovni prihodi s poduzetnicima unutar grupe	129		0	0
5. Ostali poslovni prihodi (izvan grupe)	130		0	2.099
II. POSLOVNI RASHODI (AOP 132+133+137+141+142+143+146+153)	131		713.870	666.255
1. Promjene vrijednosti zaliha proizvodnje u tijeku i gotovih proizvoda	132		0	0
2. Materijalni troškovi (AOP 134 do 136)	133		115.654	102.817
a) Troškovi sirovina i materijala	134		28.704	18.575
b) Troškovi prodane robe	135		0	0
c) Ostali vanjski troškovi	136		86.950	84.242
3. Troškovi osoblja (AOP 138 do 140)	137		369.235	349.384
a) Neto plaće i nadnice	138		228.861	212.268
b) Troškovi poreza i doprinosa iz plaća	139		140.374	85.846
c) Doprinosi na plaće	140		0	51.270
4. Amortizacija	141		18.274	10.264
5. Ostali troškovi	142		210.707	203.790
6. Vrijednosna usklađenja (AOP 144+145)	143		0	0
a) dugotrajne imovine osim financijske imovine	144		0	0
b) kratkotrajne imovine osim financijske imovine	145		0	0
7. Rezerviranja (AOP 147 do 152)	146		0	0
a) Rezerviranja za mirovine, otpremnine i slične obveze	147		0	0
b) Rezerviranja za porezne obveze	148		0	0
c) Rezerviranja za započete sudske sporove	149		0	0
d) Rezerviranja za troškove obnavljanja prirodnih bogatstava	150		0	0
e) Rezerviranja za troškove u jamstvenim rokovima	151		0	0
f) Druga rezerviranja	152		0	0
8. Ostali poslovni rashodi	153		0	0
III. FINANCIJSKI PRIHODI (AOP 155 do 164)	154		135	39
1. Prihodi od ulaganja u udjele (dionice) poduzetnika unutar grupe	155		0	0
2. Prihodi od ulaganja u udjele (dionice) društava povezanih sudjelujućim interesima	156		0	0
3. Prihodi od ostalih dugotrajnih financijskih ulaganja i zajmova poduzetnicima unutar grupe	157		0	0
4. Ostali prihodi s osnove kamata iz odnosa s poduzetnicima unutar grupe	158		0	0
5. Tečajne razlike i ostali financijski prihodi iz odnosa s poduzetnicima unutar grupe	159		0	0
6. Prihodi od ostalih dugotrajnih financijskih ulaganja i zajmova	160		0	0
7. Ostali prihodi s osnove kamata	161		135	39
8. Tečajne razlike i ostali financijski prihodi	162		0	0
9. Nerealizirani dobiti (prihodi) od financijske imovine	163		0	0
10. Ostali financijski prihodi	164		0	0
IV. FINANCIJSKI RASHODI (AOP 166 do 172)	165		51	0
1. Rashodi s osnove kamata i slični rashodi s poduzetnicima unutar grupe	166		0	0
2. Tečajne razlike i drugi rashodi s poduzetnicima unutar grupe	167		0	0
3. Rashodi s osnove kamata i slični rashodi	168		0	0
4. Tečajne razlike i drugi rashodi	169		51	0
5. Nerealizirani gubici (rashodi) od financijske imovine	170		0	0
6. Vrijednosna usklađenja financijske imovine (neto)	171		0	0
7. Ostali financijski rashodi	172		0	0
V. UDIO U DOBITI OD DRUŠTAVA POVEZANIH SUDJELUJUĆIM INTERESOM	173		0	0
VI. UDIO U DOBITI OD ZAJEDNIČKIH POTHVA TA	174		0	0
VII. UDIO U GUBITKU OD DRUŠTAVA POVEZANIH SUDJELUJUĆIM INTERESOM	175		0	0
VIII. UDIO U GUBITKU OD ZAJEDNIČKIH POTHVA TA	176		0	0
IX. UKUPNI PRIHODI (AOP 125+154+173 + 174)	177		902.825	879.994
X. UKUPNI RASHODI (AOP 131+165+175 + 176)	178		713.921	666.255
XI. DOBIT ILI GUBITAK PRIJE OPOREZIVANJA (AOP 177-178)	179		188.904	213.739
1. Dobit prije oporezivanja (AOP 177-178)	180		188.904	213.739
2. Gubitak prije oporezivanja (AOP 178-177)	181		0	0
XII. POREZ NA DOBIT	182		37.848	25.689
XIII. DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA (AOP 179-182)	183		151.056	188.050
1. Dobit razdoblja (AOP 179-182)	184		151.056	188.050
2. Gubitak razdoblja (AOP 182-179)	185		0	0

Temeljem odredbi važećeg Zakona o računovodstvu, u skladu s Hrvatskim standardima financijskog izvještavanja društvo REAKTOR d.o.o., Brestovečka 126, 10360 Zagreb donosi:

Bilješke uz financijske izvještaje poduzetnika za 2017. godinu

Opće informacije

REAKTOR d.o.o. (dalje: Društvo), OIB 00000000000, je Jednostavno društvo s ograničenom odgovornošću sa sjedištem na adresi Brestovečka 126, 10360 Zagreb pod matičnim brojem subjekta 080776469.

Ovlaštena osoba za zastupanje društva je INA MAMIĆ, direktor Društva.

Osnovna djelatnost društva je Inženjerstvo i s njim povezano tehničk... (7112).

Prema statusu autonomnosti Društvo je Autonomno društvo, nije bilo član grupe u izvještajnom razdoblju. Oznaka veličine Društva je 1 - Mikro poduzetnik.

U razdoblju izvještavanja Društvo je imalo u prosjeku 3 zaposlenika.

Bilješka 1. Značajne računovodstvene politike

1.1 Financijski izvještaji

Financijski izvještaji za 2017.godinu prezentirani su u skladu s važećim propisima Zakona o računovodstvu i Hrvatskih standarda financijskog izvještavanja (HSFI). Financijski izvještaji sastavljeni su na osnovi nastanka poslovnog događaja, te pružaju informacije o imovini, obvezama, kapitalu, prihodima i rashodima, te dobiti i gubitku u skladu s kriterijima priznavanja temeljem prošlih transakcija, pri čemu su uvažena obilježja razumljivosti, pouzdanosti, važnosti i usporedivosti. Primjenom HSFI postiže se fer i istinito prezentiranje u financijskim izvještajima. Detaljna objašnjenja priznavanja pojedinačnih pozicija dana su u sklopu svake pojedinačne pozicije.

Računovodstvene politike poštuju načelo dosljednog prezentiranja, značajnosti i sažimanja te prijekoja. Primijenjene računovodstvene politike osiguravaju važne informacije za donošenje ekonomskih odluka poštujući obilježja neutralnosti i nepristranosti, opreznosti i potpunosti, te odražavaju bit transakcija. Stavke koje nije moguće točno izmjeriti (jamstva, sporna potraživanja i sl.) se procjenjuju, te računovodstvene procjene podliježu eventualnim korekcijama uslijed novih informacija i ne smatraju se ispravcima pogrešaka prethodnih razdoblja.

Financijski izvještaji prezentirani su u hrvatskim kunama. Za stavke uključene u financijski izvještaj koje jesu ili su izvorno bile izražene u stranoj valuti, temelj konverzije je srednji tečaj HNB na 31.12.

Porez na dodanu vrijednost priznaje se u bilanci na neto osnovi, kao razlika nastala pri poslovnim događajima nabave i prodaje. Poduzeticima unutar grupe smatraju se dva ili više poduzetnika koji su međusobno vlasnički povezana, a koji imaju ulaganje u udjele više od 50 %, a društva

povezana sudjelujućim interesom su društva čiji udio u kapitalu nekog drugog poduzetnika iznosi od 20-50% ili društva koja su kapital do te visine primila od drugog poduzetnika (sudjelujući interesi).

1.2 Dugotrajna nematerijalna imovina

Nematerijalna imovina je imovina bez fizičkih obilježja s rokom korištenja dužim od jedne godine, a čine ju: izdaci za razvoj, patenti, licence, koncesije, zaštitni znaci, software, dozvola za ribarenje, franšize i ostala prava, goodwill, predujmovi za nematerijalnu imovinu i ostala nematerijalna imovina.

Amortizira se tijekom njezina vijeka uporabe linearnom metodom po stopi od 25%, a temeljem odluke uprave društva i sukladno Zakonu o porezu na dobit amortizacijska stopa može se uvećati. Načela, pravila i metode mjerenja, priznavanja, evidentiranja i objavljivanja dugotrajne nematerijalne imovine propisana su odredbama HSFI 5. Priznaje se u visini troška nabave uvećanog za ovisne troškove nastale radi stavljanja imovine u uporabu.

1.3. Dugotrajna materijalna imovina

Dugotrajna materijalna imovina je imovina koja ima fizičko obilježje i koja se koristi za obavljanje registrirane djelatnosti društva, vijeka korištenja dužeg od jedne godine, a čine ju: zemljište, građevinski objekti, postrojenja i oprema, alati, pogonski inventar, namještaj i transportna sredstva, dugotrajna biološka imovina, predujmovi za dugotrajnu materijalnu imovinu i ostala dugotrajna materijalna imovina. Priznaje se po trošku nabave umanjenom za ispravak vrijednosti i akumulirane gubitke od umanjenja prema HSFI 6. Amortizacija se knjiži kao trošak razdoblja, a obračunava se linearnom metodom tijekom očekivanog korisnog vijeka trajanja imovine. Prema oblicima imovine koriste se sljedeće amortizacijske stope:

- 5% Građevinski objekti i brodovi veći od 1000 BRT
- 20% Osnovno stado, osobni automobili
- 25% Nematerijalna imovina, oprema, vozila (osim osobnih), mehanizacija
- 50% Računala, računalna oprema i programi, mobilni telefoni i oprema za računalne mreže

Temeljem odluke uprave društva i sukladno Zakonu o porezu na dobit amortizacijska stopa može se uvećati. Amortizacija započinje kad je imovina stavljena u uporabu, i primjenjuje se na imovinu ograničenog vijeka trajanja, dok se imovina neograničenog vijeka trajanja ne amortizira.

Trošak nabave kao i naknadni izdaci priznaju se kao dugotrajna materijalna imovina ako je vjerojatno da će buduće ekonomske koristi povezane s imovinom priteći poduzetniku i ako se trošak može pouzdano izmjeriti.

Prestanak amortizacije nastaje kad se imovina razvrsta kao imovina namijenjena prodaji ili prestankom priznavanja kao imovine. Dobitak ili gubitak kod prodaje ili rashodovanja imovine priznaje se na neto načelu kao razlika prodajne i nabavne vrijednosti te se u računu dobiti i gubitka uključuje u poslovne prihode ili poslovne rashode.

1.4 Ulaganja u nekretnine

Ulaganje u nekretnine je nekretnina (zemljište ili zgrada, ili dio zgrade, ili oboje) koju vlasnik ili najmoprimatelj u financijskom najmu drži kako bi ostvario prihode od najma ili radi porasta tržišne vrijednosti imovine ili oboje u skladu s HSFI 7. Ulaganje u nekretnine se mjeri po trošku nabave.

Trošak nabave kupljenog ulaganja u nekretnine obuhvaća kupovnu cijenu i sve povezane direktne troškove.

1.5 Dugotrajna imovina namijenjena prodaji

Dugotrajna imovina namijenjena prodaji je imovina čija će se knjigovodstvena vrijednost nadoknaditi putem prodaje (s tim da je ta prodaja vrlo vjerojatna unutar godine dana od datuma

klasifikacije), a ne putem korištenja. Takva dugotrajna imovina, koja je namijenjena prodaji, klasificira se kao kratkotrajna imovina prema HSFI 8.

1.6 Financijska imovina

Financijsku imovinu čine: dionice i udjeli, dani zajmovi i depoziti, sudjelujući interesi, ulaganja u vrijednosne papire, jamčevine i ostala financijska imovina. Financijska imovina drži se do dospjeća osim ulaganja u vidu zajmova prema HSFI 9.9. Zajmovi i potraživanja su nederivativna financijska imovina s fiksnim ili odredivim plaćanjima koja ne kotiraju na aktivnom tržištu.

1.7 Zalihe

Zalihe su kratkotrajna materijalna imovina koja se drži zbog prodaje, u proizvodnji ili u obliku materijala ili dijelova koji će se utrošiti u proizvodnji ili kod pružanja usluga. Zalihe čine: sirovine i materijal, rezervni dijelovi, poluproizvodi i nedovršeni proizvodi, gotovi proizvodi, trgovačka roba, sitni inventar, auto gume i ambalaža. Zalihe se mjere po neto utrživoj vrijednosti (procijenjena prodajna cijena u toku redovnog poslovanja umanjena za procijenjene troškove dovršenja i procijenjene troškove koji su nužni za obavljanje prodaje) ili po trošku nabave prema HSFI 10. Primjenjuje se metoda ponderiranog prosječnog troška sukladno HSFI 10.35. U trenutku prodaje zaliha knjigovodstvena vrijednost priznaje se kao rashod razdoblja u kojem su priznati i prihodi. Troškovi zaliha sitnog inventara, auto guma i ambalaže priznaju se 100% prilikom stavljanja u uporabu.

1.8 Potraživanja

Potraživanja su nederivativna financijska imovina s fiksnim ili utvrdivim plaćanjima koja ne kotiraju na aktivnom tržištu. Početno se mjere po fer vrijednosti a naknadno po početno priznatom iznosu umanjenom za naplaćene iznose i umanjenja vrijednosti prema HSFI 11.

Potraživanja uključuju: potraživanja od prodaje gotovih proizvoda, trgovačke robe, pružanja usluga, najma imovine ili prodaje dugotrajne imovine. Vrijednost potraživanja se umanjuje i gubici od umanjenja vrijednosti nastaju samo i isključivo ako postoji objektivan dokaz o umanjenju vrijednosti proizašle iz jednog ili više događaja nastalih nakon početnog priznavanja imovine:

- a) značajne financijske teškoće dužnika,
- b) nepoštivanje ugovora, poput nepodmirenja obveza ili zakašnjenja plaćanja, ili
- c) zbog nastanka mogućnosti da će dužnik pokrenuti stečajni postupak ili postupak druge financijske

reorganizacije. Vrijednosno usklađenje potraživanja priznaje se u računu dobiti i gubitka. Otpis potraživanja priznaje se sukladno Zakonu o porezu na dobit.

Prihodi koji su ostvareni i za njih su učinjeni odgovarajući rashodi, ali nemaju elementa da se evidentiraju kao potraživanja, iskazuju se kao aktivna vremenska razgraničenja prema svoti navedenoj u ispravi koja dokazuje nastali poslovni događaj. Kada se steknu uvjeti za ispostavljanje dokumenta po osnovi kojeg se stječu potraživanja, vremenska razgraničenja se prenose na račune potraživanja prema HSFI 14.

1.9 Novac i novčani elementi

Novac obuhvaća novac u blagajni, sredstva na računima banaka i depozite po viđenju, a novčani ekvivalenti su kratkotrajna visoko likvidna ulaganja koja se mogu brzo, u roku ne dužem od tri mjeseca, konvertirati u poznate iznose novca i podložna su beznačajnom riziku promjene vrijednosti.

Stanje na računima banaka i u blagajni iskazuje se u nominalnoj vrijednosti u hrvatskim kunama. Devizna sredstva na računima banaka i u deviznoj blagajni preračunavaju se primjenom srednjeg tečaja Hrvatske narodne banke na datum bilance.

1.10 Porezi

Iznos poreza na dobit tekuće godine obračunava se primjenom važećeg Zakona o porezu na dobit, a knjiži se na teret kapitala i usklađuje se za stalne i privremene razlike između oporezive i računovodstvene dobiti. Odgođeni porezi obračunavaju se korištenjem metode obveza za sve privremene razlike na dan iskazivanja bilance zbog vremenskih razlika priznavanja prihoda i rashoda čije se uključivanje u oporezivu dobit ne poklapa s uključivanjem u poreznu dobit u okviru financijskih izvještaja. Odgođeni porezi obračunavaju se po poreznoj stopi koja je primjenjiva u godinama u kojima se očekuje da će se privremene razlike nadoknaditi.

1.11 Kapital

Upisani kapital iskazuje se u iznosu upisanom u sudski registar prilikom osnivanja društva, odnosno promjene upisa vrijednosti kapitala u trgovačkom registru.

Kapital se sastoji od: upisanog kapitala, kapitalnih rezervi, revalorizacijskih rezervi, rezervi fer vrijednosti, rezervi iz dobiti, zadržane dobiti ili prenesenog gubitka te dobiti ili gubitka tekuće godine.

Kapital se priznaje u neposrednoj povezanosti s priznavanjem imovine i obveza, mjeri se ovisno o mjerenju pojedinih vrsta imovine i obveza koje utječu na promjenu kapitala, a prestaje se priznavati prema odredbama HSFI 12.24., a sve sukladno HSFI 12.

1.12 Obveze

Obveze su sadašnje obveze poduzetnika, proizašle iz prošlih događanja i za čije se podmirenje očekuje odljev resursa, a klasificiraju se kao kratkoročne i dugoročne prema HSFI 13.

Kratkoročne obveze su one koje dospijevaju unutar 12 mjeseci od datuma bilance i/ili društvo ne može odgoditi podmirenje obveze u tom periodu i/ili se primarno drže radi trgovanja i/ili se očekuje podmirenje u redovnom poslovanju sukladno HSFI 13.7. Obveze koje ne udovoljavaju uvjetima HSFI 13.7 klasificiraju se kao dugoročne. Obveze se mjere iznosom za koji se očekuje da će se platiti, a prestaju se priznavati ako su podmirene, istekle ili ih se vjerovnik odrekao. Obveze za koje u obračunskom razdoblju nisu zadovoljeni kriteriji priznavanja rashoda već se to očekuje u budućim razdobljima, a nastali su u tekućem razdoblju iskazuju se kao pasivna vremenska razgraničenja te se priznaju i mjere sukladno HSFI 14.

1.13 Prihodi

Prihodi su povećanja ekonomskih koristi u obliku priljeva ili povećanja imovine ili smanjenja obveza, kada ti priljevi imaju za posljedicu povećanje kapitala, osim povećanja kapitala koje se odnosi na unose od strane sudionika u kapitalu. Prihodi se priznaju poštujući načela, pravila, postupke, metode mjerenja, evidentiranja, priznavanja i objavljivanja prihoda prema HSFI 15, a čine ih: poslovni prihodi (prihodi od prodaje, ostali poslovni prihodi) i financijski prihodi. Mjere se po fer vrijednosti primljene naknade ili potraživanja i iskazuju umanjeni za iznos poreza na dodanu vrijednost.

1.14 Rashodi

Rashodi su smanjenja ekonomskih koristi u obliku odljeva ili smanjenja imovine ili stvaranja obveza što za posljedicu ima smanjenje kapitala, osim onog u svezi s raspodjelom sudionicima u kapitalu. Rashode čine poslovni rashodi i financijski rashodi, a priznaju se u računu dobiti i gubitka sučeljavanjem prihoda i rashoda (povezanošću troškova s prihodima), sve prema HSFI 16.

Bilješka 2. Prihodi

Društvo je u poslovnoj godini ostvarilo ukupne prihode u visini od 879.994 kn.
Ukupne prihode Društva čine:

Bilješka 3. Poslovni prihodi

Poslovne prihode čine prihodi od prodaje roba i/ili usluga, prihodi na temelju upotrebe vlastitih proizvoda, robe i/ili usluga i ostali poslovni prihodi (kao što je prihod od državnih potpora, prodaje dugotrajne imovine i sl.). Društvo je u poslovnoj godini ostvarilo poslovne prihode u ukupnom iznosu od 879.955 kn.

Društvo je ostvarilo prihode od prodaje u visini od 877.856 kn te ostale prihode u visini od 2.099 kn.

S poduzetnicima unutar grupe Društvo nije ostvarilo prihode od prodaje kao ni ostale poslovne prihode.

Društvo nije ostvarilo druge poslovne prihode osim navedenih.

AOP	Naziv	2016	2017	Indeks
127	Prihodi od prodaje	902.690 kn	877.856 kn	97,25
130	Ostali poslovni prihodi	0 kn	2.099 kn	
125	Ukupno	902.690 kn	879.955 kn	97,48

Bilješka 4. Financijski prihodi

Financijski prihodi sastoje se od prihoda od ulaganja u udjele poduzetnika, od ostalih dugotrajnih ulaganja i zajmova, kamata, tečajnih razlika, nerealiziranih prihoda od financijske imovine i ostalih financijskih prihoda. Društvo je u poslovnoj godini ostvarilo financijske prihode u ukupnom iznosu od 39 kn.

Društvo je ostvarilo ostale prihode s osnove kamata u visini od 39 kn.

Društvo nije ostvarilo druge financijske prihode osim navedenih.

AOP	Naziv	2016	2017	Indeks
161	Ostali prihodi s osnove kamata	135 kn	39 kn	28,89
154	Ukupno	135 kn	39 kn	28,89

Bilješka 5. Rashodi

Društvo je u poslovnoj godini ostvarilo ukupne rashode u visini od 666.255 kn.
Ukupne rashode Društva čine:

Bilješka 6. Poslovni rashodi

Poslovne rashode čine promjene vrijednosti zaliha proizvodnje u tijeku i gotovih proizvoda, materijalni troškovi, troškovi osoblja, amortizacija, ostali troškovi, vrijednosna usklađenja,

rezerviranja i ostali poslovni rashodi (kao što su inventurni manjkovi, kazne, prodaja dugotrajne imovine i sl.). Društvo je u poslovnoj godini ukupno imalo poslovne rashode u visini od 666.255 kn. Društvo u poslovnoj godini nije imalo rashoda od promjene vrijednosti. Društvo je ostvarilo rashode materijalnih troškova u visini od 102.817 kn, troškova osoblja u visini od 349.384 kn, amortizacije u visini od 10.264 kn te ostalih troškova u visini od 203.790 kn. Društvo u poslovnoj godini nije imalo vrijednosnih usklađenja. Društvo nije ostvarilo rashode ostalih poslovnih rashoda.

AOP	Naziv	2016	2017	Indeks
133	Materijalni troškovi	115.654 kn	102.817 kn	88,90
137	Troškovi osoblja	369.235 kn	349.384 kn	94,62
141	Amortizacija	18.274 kn	10.264 kn	56,17
142	Ostali troškovi	210.707 kn	203.790 kn	96,72
131	Ukupno	713.870 kn	666.255 kn	93,33

Bilješka 7. Materijalni troškovi

Materijalni troškovi sastoje se od troškova sirovina i materijala, troškova prodane robe i ostalih vanjskih troškova. U poslovnoj godini materijalni troškovi iznosili su 102.817 kn.

Društvo je imalo troškova sirovina i materijala u visini od 18.575 kn te ostalih vanjskih troškova u visini od 84.242 kn.

Društvo nije imalo troškova prodane robe .

Na poziciji AOP 136 – ostali vanjski troškovi uključeni su troškovi raznih usluga: troškovi telefona, interneta, prijevoza, dostave i logistike, grafičke usluge, usluge tekućeg održavanja, servisne usluge, zakupnine, promidžbene usluge, intelektualne i osobne usluge, komunalne usluge, usluge reprezentacije i ostale vanjske usluge.

AOP	Naziv	2016	2017	Indeks
134	Troškovi sirovina i materijala	28.704 kn	18.575 kn	64,71
136	Ostali vanjski troškovi	86.950 kn	84.242 kn	96,89
133	Ukupno	115.654 kn	102.817 kn	88,90

Bilješka 8. Troškovi osoblja

Troškovi osoblja se odnose na troškove neto plaća i nadnica, troškove poreza i doprinosa iz plaća i troškove doprinosa na plaće. U poslovnoj godini troškovi osoblja iznosili su 349.384 kn.

Društvo je imalo neto plaća i nadnica u visini od 212.268 kn, troškova poreza i doprinosa iz plaća u visini od 85.846 kn te doprinosa na plaće u visini od 51.270 kn.

AOP	Naziv	2016	2017	Indeks
138	Neto plaće i nadnice	228.861 kn	212.268 kn	92,75
139	Troškovi poreza i doprinosa iz plaća	140.374 kn	85.846 kn	61,16
140	Doprinosi na plaće	0 kn	51.270 kn	
137	Ukupno	369.235 kn	349.384 kn	94,62

Bilješka 9. Financijski rashodi

Financijski rashodi sastoje se od kamata, tečajanih razlika, nerealiziranih rashoda od financijske imovine, neto vrijednosnih usklađenja financijske imovine i ostalih financijskih rashoda. Društvo u poslovnoj godini nije imalo financijskih rashoda.

Bilješka 10. Porez na dobit

Porez na dobit obračunava se primjenom propisane stope na poreznu osnovicu koju čini razlika između prihoda i rashoda prije obračuna poreza na dobit uvećana i umanjena prema odredbama Zakona o porezu na dobit.

AOP	Naziv	2016	2017	Indeks
180	Dobit prije oporezivanja	188.904 kn	213.739 kn	113,15
181	Gubitak prije oporezivanja	0 kn	0 kn	
182	Porez na dobit	37.848 kn	25.689 kn	67,87
184	Dobit razdoblja	151.056 kn	188.050 kn	124,49
185	Gubitak razdoblja	0 kn	0 kn	

Bilješka 11. Dugotrajna imovina

Dugotrajna imovina društva sastoji se od nematerijalne imovine, dugotrajne materijalne imovine, dugotrajne financijske imovine, dugoročnih potraživanja i odgođene porezne imovine.

Knjigovodstvena vrijednost dugotrajne imovine na dan izvještavanja iznosila je 40.627 kn.

Na dan izvještavanja Društvo je imalo nematerijalne imovine u visini od 9.793 kn te dugotrajne materijalne imovine u visini od 30.834 kn.

Društvo nije imalo dugotrajne financijske imovine, dugoročnih potraživanja kao ni odgođene porezne imovine.

Bilješka 12. Nematerijalna imovina

Nematerijalna imovina sastoji se od izdataka za razvoj, koncesija, patenata, licencija, robnih i uslužnih marki, softvera i ostalih prava, goodwilla, predujmova za nabavku nematerijalne imovine,

nematerijalne imovine u pripremi i ostale nematerijalne imovine. Knjigovodstvena vrijednost nematerijalne imovine na dan izvještavanja iznosila je 9.793 kn.

Od nematerijalne imovine, na dan izvještavanja Društvo je imalo koncesija, patenata, licencija, robnih i uslužnih marki, softvera i ostalih prava u visini od 9.793 kn.

Društvo nije imalo izdataka za razvoj, goodwilla, predujmova za nabavu nematerijalne imovine, nematerijalne imovine u pripremi kao ni ostale nematerijalne imovine.

AOP	Naziv	2016	2017	Indeks
005	Koncesije, patenti, licencije, robne i uslužne marke, softver i ostala prava	11.293 kn	9.793 kn	86,72
003	Ukupno	11.293 kn	9.793 kn	86,72

Bilješka 13. Materijalna imovina

Materijalna imovina sastoji se od zemljišta, građevinskih objekata, postrojenja i oprema, alata, pogonskog inventara i transportne imovine, biološke imovine, predujmova za materijalnu imovinu, materijalne imovine u pripremi, ostale materijalne imovine i ulaganja u nekretnine.

Knjigovodstvena vrijednost materijalne imovine na dan izvještavanja iznosila je 30.834 kn.

Pri amortizaciji materijalne imovine društvo primjenjuje obračun linearnom metodom koristeći amortizacijske stope u skladu sa objavljenim značajnim računovodstvenim politikama društva.

Na dan izvještavanja Društvo je imalo vrijednosti postrojenja i opreme u visini od 3.883 kn, alata, pogonskog inventara i transportne imovine u visini od 7.951 kn te predujmova za materijalnu imovinu u visini od 19.000 kn.

Društvo nije imalo druge materijalne imovine osim navedene.

AOP	Naziv	2016	2017	Indeks
013	Postrojenja i oprema	4.236 kn	3.883 kn	91,67
014	Alati, pogonski inventar i transportna imovina	9.162 kn	7.951 kn	86,78
016	Predujmovi za materijalnu imovinu	0 kn	19.000 kn	
010	Ukupno	13.398 kn	30.834 kn	230,14

Bilješka 14. Kratkotrajna imovina

Kratkotrajna imovina društva sastoji se od imovine koja je unovčiva unutar roka od godinu dana, a sastoji se od zaliha, potraživanja, kratkotrajne financijske imovine i novca u banci i blagajni.

Ukupna kratkotrajna imovina na dan izvještavanja iznosila je 638.000 kn.

Na dan izvještavanja Društvo je imalo potraživanja u visini od 435.443 kn te novac u banci i blagajni u visini od 202.557 kn.

Društvo nije imalo zalihe kao ni kratkotrajnu financijsku imovinu.

Bilješka 15. Kratkoročna potraživanja

Kratkoročna potraživanja sastoje se od potraživanja za isporučenu robu i usluge, potraživanja od zaposlenika i članova poduzetnika, potraživanja od države i drugih institucija i ostalih potraživanja za koja se očekuje se da će biti naplaćena u roku od godine dana od dana nastanka potraživanja. Kratkoročna potraživanja na dan izvještavanja iznosila su 435.443 kn.

Na dan izvještavanja Društvo je imalo kratkoročna potraživanja od kupaca u visini od 430.599 kn, kratkoročna potraživanja od zaposlenika i članova poduzetnika u visini od 3.626 kn te kratkoročna potraživanja od države i drugih institucija u visini od 1.218 kn.

Na dan izvještavanja Društvo nije imalo kratkoročna potraživanja od poduzetnika unutar grupe, kratkoročna potraživanja od društava povezanih sudjelujućim interesom kao ni ostala kratkoročna potraživanja.

AOP	Naziv	2016	2017	Indeks
049	Potraživanja od kupaca	472.524 kn	430.599 kn	91,13
050	Potraživanja od zaposlenika i članova poduzetnika	3.626 kn	3.626 kn	100,00
051	Potraživanja od države i drugih institucija	4.956 kn	1.218 kn	24,58
046	Ukupno	481.106 kn	435.443 kn	90,51

Bilješka 16. Novac u banci i blagajni

Novac u banci i blagajni na dan bilance iznosio je 202.557 kn, a sastoji se od novca u blagajni i stanja na računima banaka. Stanja deviznih sredstava na datum bilance preračunata su primjenom srednjeg tečaja HNB-a.

Bilješka 17. Plaćeni troškovi budućeg razdoblja i obračunati prihodi

Plaćeni troškovi budućeg razdoblja i obračunati prihodi na dan izvještavanja iznosili su 203 kn.

Bilješka 18. Kapital i rezerve

Kapital i rezerve se sastoje od upisanog kapitala, kapitalnih rezervi, rezervi iz dobiti, revalorizacijskih rezervi, rezervi fer vrijednosti, zadržane dobiti ili prenesenog gubitka, dobiti ili gubitka tekućeg razdoblja te manjinskog interesa. Na dan izvještavanja kapital Društva iznosio je 659.742 kn.

Na dan izvještavanja Društvo je imalo upisani kapital u visini od 20.000 kn, zadržanu dobit u visini od 451.692 kn te dobit tekućeg razdoblja u visini od 188.050 kn.

Društvo nije imalo kapitalne rezerve, rezerve iz dobiti, revalorizacijske rezerve, rezerve fer vrijednosti, preneseni gubitak, gubitak tekućeg razdoblja kao ni manjinski interes.

Bilješka 19. Temeljni(upisani) kapital

Na dan izvještavanja temeljni kapital Društva iznosio je 20.000 kn i u cijelosti je upisan u sudski registar kod nadležnog trgovačkog suda.

Bilješka 20. Zadržana dobit ili preneseni gubitak

Društvo je u poslovnoj godini 2017. imalo zadržanu dobit u iznosu od 451.692 kn.

Bilješka 21. Dobit ili gubitak poslovne godine

Društvo je u poslovnoj godini 2017. ostvarilo neto dobit u iznosu od 188.050 kn.

Bilješka 22. Rezerviranja

Rezerviranja se odnose na procjenu mogućih rizika poslovanja pri čemu se primjenjuje načelo opreznosti u skladu s HSFİ. Društvo na dan izvještavanja nije imalo provedena rezerviranja.

Bilješka 23. Dugoročne obveze

Dugoročne obveze su one koje dospijevaju nakon roka od 12 mjeseci. Društvo na dan izvještavanja nije imalo dugoročnih obveza.

Bilješka 24. Kratkoročne obveze

Kratkoročne obveze su one koje dospijevaju unutar 12 mjeseci od datuma bilance i za koje se očekuje da će se podmiriti u redovitom poslovnom ciklusu. Ukupne kratkoročne obveze na dan izvještavanja iznosile su 19.088 kn.

Društvo je imalo kratkoročne obveze za primljenu robu i usluge u visini od 2.652 kn, kratkoročne obveze prema zaposlenicima u visini od 12.669 kn te ostale kratkoročne obveze u visini od 3.767 kn.

Društvo nije imalo kratkoročne obveze po osnovi primljenih zajmova, depozita i sličnog, kratkoročne obveze prema bankama i drugim financijskim institucijama, kratkoročne obveze za primljene predujmove, kratkoročne obveze po vrijednosnim papirima, kratkoročne obveze za poreze, doprinose i slična davanja, kratkoročne obveze s osnove udjela u rezultatu kao ni kratkoročne obveze po osnovi dugotrajne imovine namijenjene prodaji.

Dugoročne obveze prema poduzetnicima unutar grupe kao ni dugoročne obveze prema društvima povezanim sudjelujućim interesom po osnovi primljenih roba i usluga Društvo nije imalo.

AOP	Naziv	2016	2017	Indeks
115	Obveze prema dobavljačima	1.801 kn	2.652 kn	147,25
117	Obveze prema zaposlenicima	38.065 kn	12.669 kn	33,28
118	Obveze za poreze, doprinose i sličana davanja	26.005 kn	0 kn	
121	Ostale kratkoročne obveze	0 kn	3.767 kn	
107	Ukupno	65.871 kn	19.088 kn	28,98

Bilješka 25. Odgođeno plaćanje troškova i prihod budućeg razdoblja

Društvo na dan izvještavanja nije imalo odgođenih plaćanja troškova i/ili prihoda budućeg razdoblja.

Objava

Društvo je prihvatilo financijske izvještaje i odobrava njihovu javnu objavu.

Ovlaštena osoba

INA MAMIĆ