

1. Pojam rashoda, troška i izdatka

Pojam rashoda širi je od pojma troška. Rashodi obračunskog razdoblja obuhvaćaju troškove u prodanim učincima. Rashodi su svako trošenje novčanih i materijalnih vrijednosti koje je vezano za obavljanje gospodarskih djelatnosti, ali može nastati i mimo njih.

Da bi poduzetnik postigao korisne učinke u gospodarskoj djelatnosti, ulaže u nju u obliku trošenja sirovina, materijala, strojeva, alata, plaća za rad zaposlenicima i dr.

utrošci	Količine utrošenih inputa odnosno činitelja poslovanja (primjerice sirovine, materijala i opreme za rad, pomoću kojih se obrađuje sirovina).
troškovi	Novčani su izraz utroška činitelja proizvodnje i poslovanja.
izdatak	Svako je izdavanje novca iz blagajne, materijala, proizvoda ili robe iz skladišta. To ne mora biti ujedno i trošak

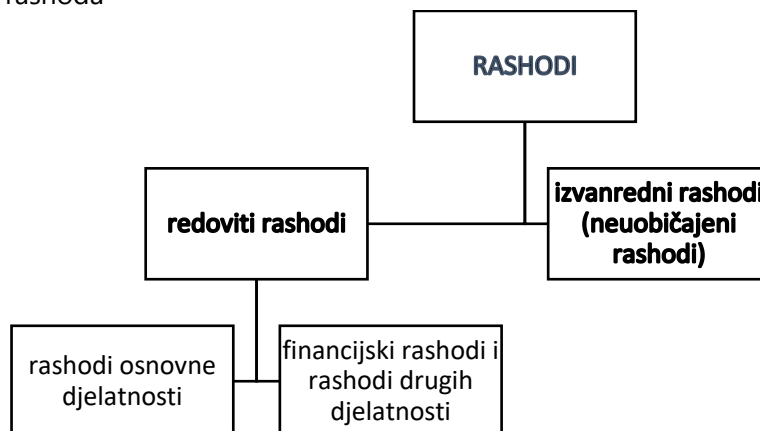
1.1. Vrste rashoda

Kad rashod nastaje kao uvjet ili posljedica poduzetnikova obavljanja gospodarske djelatnosti, tada je pojam rashoda identičan pojmu troška, pa su takvi rashodi REDOVITI POSLOVNI RASHODI ili TROŠKOVI POSLOVANJA. Rashodi koji nisu uvjet obavljanja gospodarske djelatnosti, a nastaju u neuobičajenim okolnostima, jesu IZVANREDNI RASHODI. Prema tome, rashodi se dijele na:

- redovite rashode ili troškove poslovanja i
- izvanredne rashode.

Posljedica nastanka rashoda je smanjenje imovine ili povećanje obveza.

Shematski prikaz rashoda



Troškovi obuhvaćaju troškove osnovne i drugih djelatnosti.

troškovi sirovine i materijala	Troškovi su osnovnog i pomoćnog materijala, za proizvodnju energije, pričuvnih dijelova i sitnog inventara
troškovi usluga	To su vanjske usluge prijevoza, održavanja, doradbe, zakupa, promidžbe, intelektualne, komunalne, grafičke i ostale usluge
amortizacija	Obuhvaća naknadu utrošene vrijednosti stalne (dugotrajne) imovine i otpis kratkotrajne imovine.
naknada troškova radnika i ostala njihova prava	To su dnevnice za službena putovanja, terenski dodatak, dodatak za odvojeni život, reprezentacija, premije osiguranja, nagrade učenicima za vrijeme prakse
rezerviranja za troškove i rizike	Rezerviranja za mirovine i otpremnine, za troškove rezerviranja u jamstvenom roku, poreze, jamstva i ostale troškove
otpisi i naknadno nastali troškovi	Obuhvaćaju kazne, penale, otpise zastarjelih proizvoda, robe, pokvarene sirovine
troškovi osoblja	Obuhvaćaju plaće i nadnice zaposlenika, troškove doprinosa i poreza iz plaća, zdravstvenog osiguranja i doprinos za zapošljavanje
troškovi financiranja	Obuhvaćaju kamate, negativne tečajne razlike

Izvanredni ili neuobičajeni rashodi nastaju, na primjer, procjenom imovine na nizu vrijednost zbog izmjene propisa, prodajom stalne imovine veće vrijednosti za nizu vrijednost od sadašnje vrijednosti dugotrajne imovine i sl.

Iako su rashodi odnosno troškovi u poslovanju svakog poduzetnika neizbježni, pravilna politika troškova važan je činitelj uspješnog poslovanja.

Zbog toga je važno točno iskazivati troškove prema vrsti, vrijednosti, kao i prema mjestima njihova nastanka. Samo će se redovitim praćenjem troškova moći pravodobno intervenirati i spriječiti suvišni troškovi koji bi mogli prouzročiti smanjenje poslovnih rezultata, štoviše, negativan rezultat poslovanja ili gubitak.

1.2. Izdatak

Izdatak može nastati prije troška, istodobno s njime ili nakon troška.

Dapače, izdatak može nastati a da troška uopće nema. Sve te navedene razlike i sličnosti između izdatka i troška objasniti ćemo na nekoliko primjera.

1. Primjer: izdatak nastao prije troška

Sa žiroračuna je isplaćen predujam za kupnju sirovina. Nabavljenu sirovinu pohranjujemo u skladište odakle će se prema potrebi uzimati i trošiti u proizvodnji. Tek kad se u proizvodnji potroši nabavljena sirovina, prethodni izdatak za njezinu nabavu postat će trošak pa je u tom primjeru izdatak nastao prije troška

2. Primjer: izdatak nastao istodobno kad i trošak

Isplatimo li iz blagajne novac za popravak brave, izdatak će nastati istodobno kad i trošak

3. Primjer: troška nastao prije izdatka

Tijekom mjeseca trošimo električnu energiju. Nakon isteka mjeseca dobavljač Hrvatska elektroprivreda dostavlja račun za potrošenu električnu energiju. Podmirujemo ga izdavanjem novca iz blagajne ili sa žiroračuna. U tom primjeru izdatak nastaje nakon troška pa je riječ o odgođenom plaćanju troška.

4. Primjer: izdatak je nastao- troška nema

Zbog pomanjkanja sirovine u svom skladištu, tvrtka „Ponos“ zatražila je od tvrtke „Moda“ da joj posudi 200 m tkanine. Sirovina je izdana iz skladišta. Nastao je izdatak, troška nije bilo, jer je sirovina samo promijenila mjesto i bit će vraćena u skladište.

2. Prihodi i primitci

Učinkovitost gospodarskih djelatnosti jesu dobra (proizvodi, roba, usluge) koja služe za zadovoljenje potreba pučanstva, gospodarstva i javne potrošnje. Proizvodi, roba i usluge namijenjeni su prodaji na tržištu. Prodajom se ostvaruju redoviti prihodi. Predmet prodaje na tržištu su proizvodi, roba, usluge ili bilo koja druga imovna: nekretnine, oprema, vrijednosni papiri. Prihodi se također ostvaruju od kamata na temelju danih kratkoročnih i dugoročnih kredita te od pozitivnih tečajnih razlika, viškova utvrđenih popisom, otpisom obveza i sl.

Prodaja se smatra prihodom ako su ispunjeni ovi uvjeti:

1. ako je prodaja zaključena s kupcem
2. ako je isporuka obavljena i ako je kupac preuzeo rizik i koristi iz vlasništva isporuke
3. ako je kupcu ispostavljena isprava o prodaji, tj. račun (faktura).

Izlazni račun (faktura) je knjigovodstvena isprava na temelju koje se kupac tereti za obavljenju isporuku (proizvoda, robe, usluga). Prihod od prodaje je svaka fakturirana prodaja za koju je procijenjeno da nema rizika glede naplate, kao i povrata ili neprihvatanja isporuke.

2.1. Vrste prihoda

Prihodi se dijele na:

- redovite i
- izvanredne.

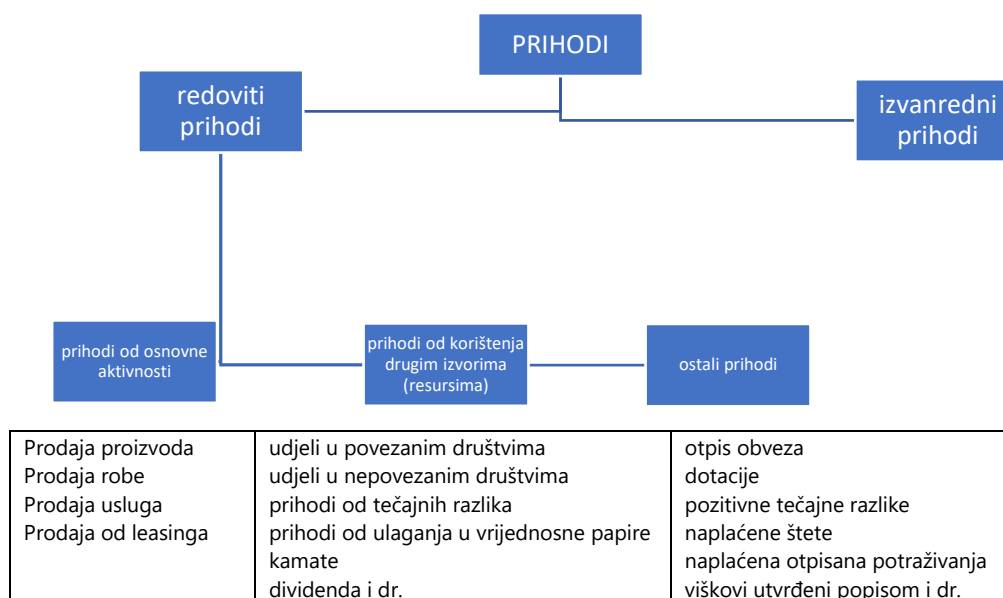
Redoviti prihodi ostvaruju se kao:

- prihodi od osnovne aktivnosti (djelatnosti)
- prihodi koji nastaju iskorištavanjem izvora (resursa) drugih, npr. udjeli u povezanim trgovačkim društvima, udjeli u nepovezanim društvima, prihodi od ostalih ulaganja i zajmova, kamate

- ostali prihodi ostvaruju se otpisom obveza, od nagrada, najamnine nekretnina, prodaje rashodovane dugotrajne imovine i sl.
- redoviti prihodi vezani su za prethodno uložene rashode.

Izvanredni prihodi, kao što i sam naziv kaže, nastaju u izvanrednim, neuobičajenim prilikama, neprimjereni su redovitom poslovanju i nisu vezani za prethodne troškove.

Prihod je priljev novčanih sredstava koja povećavaju imovinu ili smanjuju obveze.



2.2. Primitak

Primitak je svako primanje neke vrijednosti bez obzira na razlog. Primjerice, primitak je primanje vrijednosti (novca, robe, dragocjenosti) na čuvanje, zatim primitak darova, novca u blagajnu, materijala u skladište i dr. Primitak može nastati prije prihoda, istodobno s prihodom ili nakon njega, a može nastati i da pritom nema prihoda. Objasnit ćemo to na primjerima.

Primjer: primitak nastao prije prihoda	Kupac je dao predujam za robu koja će se nakon primljenog predujma isporučiti i fakturirati. U tom je slučaju primljeni predujam primitak, a fakturirana prodaja prihod.
Primjer: primitak nastao istodobno s prihodom	Blagajna prodavaonice primila je novac za robu prodanu za gotovinu.
Primjer: primitak nastao nakon nastanka prihoda	Ispostavljena je faktura kupcu za prodanu robu (prihod) koja će biti plaćena (primitak) u ugovorenom roku.
Primjer: primitak je nastao - prihoda nema	Skladište materijala primilo je naručeni materijal od dobavljača. (Primitkom materijala nema prihoda već je nastala obveza prema dobavljaču koji je isporučio materijal.)

3. Financijski rezultat

Konta ili račune prihoda i rashoda nazivamo uspješnim kontima, jer se sučeljavanjem ostvarenih prihoda i u svezi s njima nastalih rashoda utvrđuje **financijski rezultat** poslovanja u određenom obračunskom razdoblju, a iskazuje se godišnjim financijskim izvješćem - *Računom dobiti i gubitka*. Ako je poduzetnik uspješnim poslovanjem na temelju vlastite djelatnosti i ostalih djelatnosti (osnovne i druge aktivnosti) ostvario veće prihode od rashoda, financijski je rezultat poslovanja pozitivan i ostvarena je dobit.

Dobit je povećanje poduzetnikova bogatstva, što se odražava povećanjem imovine ili smanjenjem obveza.

U suprotnome, kad su rashodi veći od prihoda, financijski je rezultat negativan ili nastaje gubitak.

Gubitak se u poslovanju poduzetnika odražava kao smanjenje imovine ili povećanje obveza.

4. Primjer utvrđivanja financijskog rezultata¹

Tvrtka E. T. d.o.o., Karlovac, ostvarila je u obračunskom razdoblju:

1. redoviti prihodi	234 000,00 kn
2. izvanredni prihodi	32 000,00 kn
Ukupni prihodi	266 000,00 kn
3. redoviti rashodi vezani za ostvarene redovite prihode	175 000,00 kn
Izvanrednih rashoda nije bilo.	

Postignuti financijski rezultat:

ukupni prihodi	266 000,00 kn
rashodi	-175 000,00 kn
Ukupni prihodi	266 000,00 kn
Ostvareni financijski rezultat- dobit	91 000,00 kn

¹ Financijski se rezultat utvrđuje godišnjim financijskim izvješćem - Računom dobiti i gubitka, u kojemu su propisani elementi na temelju kojih se utvrđuje financijski rezultat.

10. Primjer za gubitak

Tvrtka M. S. d.o.o., Bjelovar, ostvarila je u obračunskom razdoblju ovaj rezultat:

1. redoviti prihodi		200 000,00 kn
2. izvanredni prihodi		13 600,00 kn
3. redoviti rashodi	190 000,00 kn	
4. izvanredni rashodi	45 000,00 kn	
	235 000,00 kn	215 600,00 kn

Financijski rezultat	
Ukupni prihodi	215 000,00 kn
Ukupni rashodi	235 000,00 kn
Ostvareni financijski rezultat – gubitak	19 400,00 kn

1) Zadatak

Lipa Valpovo d.o.o. ostvarila je u obračunskom razdoblju od 1. siječnja do 31. prosinca 20yy

• Prihode od prodaje proizvoda	402.000,00 kn
• Prihode od kamata	1.800,00 kn
• Pozitivne tečajne razlike	800,00 kn
• Ostali prihodi – otpis obveza	7.500,00 kn
• Rashodi – troškove prodanih proizvoda	223.000,00 kn
• Prihode od viškova gotovih proizvoda	6.300,00 kn
• Rashodi – zatezne kamate	1.300,00 kn
• Rashode od utvrđenih manjkova dugotrajne imovine	33.600,00 kn

Izračunaj:

- financijski rezultat – dobit prije oporezivanja
- porez iz dobiti – stopa 20%
- dobit poslovne godine – neto dobit

RAČUN DOBITI I GUBITKA

Od siječnja do 31.prosinca 20__ . godine

NAZIV POZICIJE		IZNOS
I.	Poslovni prihodi	402.000,00
II.	Poslovni rashodi	223.000,00
III.	Financijski prihodi	6300
IV.	Financijski rashodi	1.300,00
V.	Izvanredni ostali prihodi	7.500,00
VI.	Izvanredni ostali rashodi	33.600,00
VII.	Ukupni prihodi (I+III+V)	415.800,00
VIII.	Ukupni rashodi (II+IV+VI)	257.900,00
IX.	Dobit prije oporezivanja	157.900,00
X.	Gubitak prije oporezivanje	-
XI.	Porez na dobit – 20%	31.580,00
XII.	Dobit poslovne godine	126.320,00
XIII.	Gubitak poslovne godine	

2) Zadatak

Riva d.o.o. Marija Bistrica ostvarila je u obračunskom razdoblju od 1.siječnja do 31. prosinca 20yy. godine

- Redovite prihode 320.000,00 kn
- Redovite rashode 182.000,00 kn
- Izvanredne prihode 24.000,00 kn
- Izvanredne rashode 11.000,00 kn

Izračunaj financijski rezultat tvrtke Riva Marija Bistrica.

	NAZIV POZICIJE	IZNOS
1.	Redovite prihode	320.000,00
2.	Izvanredne prihode	24.000,00
A=(1+2)	Ukupni prihodi	344.000,00
3.	Redovite rashode	182.000,00
4.	Izvanredne rashode	11.000,00
B=(3+4)	Ukupni rashodi	193.000,00
A		344.000,00
B		193.000,00
C=(A-B)	Financijski rezultat= Ukupni prihodi-Ukupni rashod	<u>151.000,00</u>

4. Knjigovodstveni računi T-konto

...svaka stavka mora biti uknjižena na obje strane lista, tj. na desnoj strani knjige treba upisati onog koji duguje, a na lijevoj onog koji potražuje – Benedikt Kotruljević, 1458. godine

Na imovini, obvezama, kapitalu rashodima i prihodima nastaju tijekom poslovanja brojene poslovne promjerne koje se odražavaju kao njihovo smanjenje ili povećanje, ili samo kao promjena njihove strukture.

Na primjer, blagajna prima dnevno uplate kojima se povećava stanje gotova novac u blagajni, a istodobno isplaćuje gotov novac, što smanjuje stanje novac u blagajni. Isplata iz blagajne gotova novca može se iskoristiti npr. za nabavu uredskog materijala, što znači promjenu oblika novac u oblik stvari. Isto se tako nabavljaju sirovine od dobavljača pa se sa stavkom nabavom sirove povećava zaliha sirovina i, obratno, sa svakim izdavanjem sirovine u proizvodnju smanjuje se zaliha sirovine u skladištu, ali se povećava proizvodnja. Kao primjer poslužiti će poslovanje s dobavljačima. Za svaku isporuku robe ili materijala povećava se obveza prema dobavljaču, a za svako plaćanje duga dobavljaču (u gotovu ili bez uporabe gotova novca) te se obveze prema njemu smanjuju itd. Tako ili slično održavaju se i ostale poslovne promjene u stanju imovine, obveza, rashoda i prihoda.

Knjigovodstvo mora raspolagati ažurnim i točnim podacima o poslovanju poduzetnika kako bi se pravilno vodilo poduzetničku djelatnost i njome upravljalo. Uspješno se poslovanje ne može ni zamisliti bez tih podataka. Korisnici tih podataka je su sljedeći.

Voditelj financijske službe	Brine se o pribavljanju i uporabi financijskih sredstva, dnevno se zanima koliko ima nova na žiroračunu poduzetnika, koliko su kupci platili, a koliko još duguju, kolika je obveza prema dobavljačima, kolike su ostale obveze itd.
Voditelj nabave i prodaje	Skladištara, poslovođu, djelatnika nabave i prodaje dnevno zanimaju podatci o stanju zaliha pojedine vrste robe materijala, koliko se materijala troši, koliko se robe prodaje, koliki su gubitci na robi i materijalu itd.
Tehničkog voditelja	Zanima ga koliko je ostvaren proizvodni plan po količini i vrsti proizvoda, koliki su troškovi i kolika je cijena za svaki pojedini proizvod, koliko je proizvoda predano u skladište gotovih proizvoda itd.

Spomenuti podatci, zapravo, zanimaju svakog voditelja poslova i vlasnika kapitala uloženog u poslovanje tvrtke.

Kako da se svim zainteresiranim činiteljima omoguće točni i ažurni podatci?

Pružanje točnih i ažurnih podataka zadaća je knjigovodstva.

Kako valja ustrojiti knjigovodstvo da bi ono pratilo stanje i kretanje imovine i kapitala prema svim oblicima i sastavnim dijelovima?

Vođenjem knjigovodstva prema sustavu knjigovodstvenih računa organiziraju se tekući knjigovodstveni podatci sa svim pojedinostima potrebnima u poslovanju.

Konto je riječ talijanskog podrijetla (conto), a znaci račun. U hrvatskom jeziku pojam račun obuhvaća različite oblike računa, npr. kalkulaciju ili račun za izračun cijena, fakturu ili račun kojim dobavljač tereti kupca za isporuku robe ili obavljene usluge, tekući račun (otvoren u banci „žiroračun“).

Na knjigovodstvenim računima ili kontima iskazuje se kretanje i stanje imovine, glavnice, obveza, rashoda, prihoda i financijskog rezultata.

Stoga knjigovodstveni računi služe za tekući unos podataka jer se putem njih prate gospodarska zbivanja a oni su nositelji podataka ukupnog i raščlanjenog poslovanja poduzetnika. Račun prikazuje stanje i kretanje nekoga određenog dijela imovine, obveze, glavnice, rashoda ili prihoda.

Na primjer, sve uplate gotova novca i isplate zabilježiti će se na računu *Blagajna*; sva nabavljena i utrošena sirovina knjižiti će se na računu *Zalihe sirovine*. Na računu *Dobavljači* knjižimo poslovanje s dobavljačima, na računu *Kupci* poslovanje s kupcima, na računu *Žiroračun* cjelokupni gotovinski i bezgotovinski platni promet putem banke itd. Za svaki dio imovine prema vrsti, odnosno kapitala, obveze, rashoda i prihoda, otvara se i vodi knjigovodstveno poseban račun.

4.1. Pojam duguje- potražuje

Račun se može prikazati u obliku tiskanog slova T

D	P

gdje lijevi krak slova **T** označuje **duguje**, a desni krak **potražuje**. Zato kažemo da svaki račun ima dvije strane - dugovnu i potražnu. Obje strane računa objašnjava personalistička teorija računa koja potječe iz doba kad su se na računima evidentirali samo odnosi kupca i dobavljača, pa je svaki od njih označavao jednu osobu. Osoba koja *prima neko dobro duguje*, a ona koja *daje neko dobro potražuje*.

S razvojem knjigovodstva personalistička teorija nije napuštena, ali se *duguje* i *potražuje* rabi i na ostalim računima koji ne označuju osobu, npr. na žiroračunu, na računu blagajne itd.

Izraz *duguje* i *potražuje* često zamjenjujemo drugim izrazima istog značenja *ulaz* robe. Kad skladištar prima robu, ne kažemo da on *duguje*, već da je to *ulaz* robe u skladište, a kad robu izdaje, onda se ne kaže da *potražuje* nego da je *izlaz* robe iz skladišta. Kad blagajnik zaprima gotov novac, kažemo da je to za blagajnika *primitak* novca, a kad isplaćuje, to je *izdatak*. Kad kupcu prodajemo robu, na njegov račun u nas knjižimo na *teret*, a kad kupac plati, plaćanje knjižimo u *koristi* njegova računa, odnosno kupca treba *priznati*.

Razmatrajući i ostale riječi istoga značenja, mogli bismo sve izraze kojima se obilježava lijeva i desna strana knjigovodstvenog računa prikazati tablicom

Duguje	RAČUN	Potražuje
Ulaz Primitak rashod		Izlaz Izdatak prihod

4.2. Dvojno knjigovodstvo

Svaka se poslovna promjena odražava tako da s njom u vezi jedan račun *duguje*, a drugi *potražuje*, znači da svaku poslovnu promjenu obvezno knjižimo na dva računa. Knjiženje iste poslovne promjena na dva računa od kojih jedan račun *duguje* a drugi *potražuje*, osnovno je načelo dvojnog knjigovodstva

Evo primjera kako se knjiže poslovne promjene na odgovarajuće račune.

1. Prema fakturi br.24 dobavljači su isporučili ambalažu čija je vrijednost 800.00 kn.
2. Sa žiroračuna, čije je stanje (saldo) 40.000,00 kn podmirena je faktura dobavljača u iznosu od 800,00 kn za isporučenu ambalažu.

Dobavljači	
(2) 800	800(1)

Zalihe ambalaže	
(1) 800	

Žiroračun	
stanje	800 (2)
40000	

Objašnjenje:

Knjiženje 1. Dobavljači su prema fakturi br. 24 isporučili ambalažu vrijednu 800.00kn pa zato račun dobavljača potražuje, a račun zalihe ambalaže je primio ambalažu, pa zato duguje. Ta dva knjiženja međusobno su povezana oznakom (1).

Knjiženje 2. Sa žiro-računa je isplaćena protuvrijednost fakture br. 24 u iznosu 800,00 kn pa zato žiro-račun potražuje a račun dobavljača je primio 800,00 kn zato on duguje. To je knjiženje međusobno povezano oznakom (2).

Kada knjižimo uvijek polazimo od sebe, tj. zamišljamo da smo mi poduzetnik kojem se to događa. Pitamo se tko je nešto dao, a tko je primio. Ako je odgovor JA (MI) tada se pitamo

Aktiva		Pasiva	
S ^{0x}			S ^{0x}
+	-	-	+

EVIDENCIJA POSLOVNIH DOGAĐAJA

11. Primjer

1. Nabavljen je novi stroj za 10.000 kn za što je primljena faktura dobavljača,
2. Naplaćen je dio potraživanja od kupaca u iznosu od 6.000 kn
3. Plaćena je obveza dobavljaču stroja
4. Primljen je kratkoročni kredit od banke u iznosu od 20.000 kn

1. Tko je STROJ dao? – dobavljač

Tko je stroj primio? – MI-a što? Pa stroj

-P+ Obveze prema dobavljaču	
(3) 10000	10000 (1)

+A- Stroj	
(1) 10000	

2. Tko je novac dao? – kupac

Tko je novac primio? – Mi-što? Pa novac na žiroračun!

3. Tko je novac dao? – MI – što? – novac sa žiroračuna

Tko je novac primio? – dobavljač

+A- Potraživanja od kupaca	
	6000 (2)

+A- Žiroračun	
(2)6000	10000 (3)
(4)20000	

-P+ Primljeni kratko.kredit	
	20000 (4)

4.3. PROMJENE U BILANCI

1. Povećanje aktive uz istovremeno smanjenje aktive za isti iznos naziva se **koncentrično kretanje**.
2. Povećanje pasive uz istovremeno smanjenje pasive za isti iznos naziva se **periferno kretanje**.
3. Povećanje aktive i povećanje pasive za isti iznos naziva se **centripetalno kretanje**.
4. Smanjenje aktive i smanjenje pasive za isti iznos naziva se **centrifugalno kretanje**.

3) Zadatak

- a) Na analitičkim kontima imovine događaje i izvora imovine evidentirajte poslovne događaje.
- b) Objasnite bilančna kretanja.

1. Osnivač je uložio u trgovačko društvo 85.000 kn.
2. Od dobavljača je primljena naručena oprema i faktura na 100.000 kn.
3. Plaćena je obveza prema dobavljaču 80.000 kn sa žiro računa.
4. Dan je ček dobavljaču na ime podmirenja ostatka obveze od 20.000 kn.
5. Primljeno je 30.000 kn od banke na ime odobrenog kredita.
6. Dan je nalog da se sa žiro računa prenese 10.000 kn u blagajnu za isplatu putnih naloga.

Zadatak				
+A -		-P +	-P +	+A -
žiro račun		upisani kapital	obveze prema dobavljaču	oprema
① 85 000	80 000 (3)	85 000 (1)	③ 80 000	② 100 000
⑤ 30 000			④ 20 000	
Vrste promjena:				
lijeva strana		desna strana		
① žiro račun		upisani kapital ⇒ centripetalna		
② A lijeva strana oprema	P desna strana obveze prema dobavljaču ⇒ centripetalna			
③ P desna strana obveze prema dobavljaču	A lijeva strana žiro račun ⇒ centrifugalna			
④ P desna strana obveze prema dobavljaču	P lijeva strana izdani ček ⇒ periferna			
⑤ A lijeva strana žiro račun	P desna strana primljeni kredit ⇒ centripetalna			
⑥ A lijeva strana blagajna	A lijeva strana žiro račun ⇒ koncentrična			
				⑤ 30 000 (5)
				(novac u blagajni)

4) Zadatak

- a) Na analitičkim kontima imovine događaje i izvora imovine evidentirajte poslovne događaje.
- b) Objasnite bilančna kretanja.
1. Nabavljen je novi stroj za 100.000 kn za što je primljena faktura dobavljača.
 2. Dio obveze prema ovom dobavljaču u iznosu od 90.000 kn podmirila je banka iz odobrenog kratkoročnog kredita.
 3. Ostatak obveze prema dobavljaču stroja je podmireno izdavanjem čeka.
 4. Vlasnik je naknadno uložio u trgovačko društvo 30.000 kn.
 5. Podmirena je obveza za izdane čekove.
 6. Podmirena je obveza po primljenom kratkoročnom kreditu.

2. Zadatak

+A - Stroj		-P + obveze prema dob.	
(1) 100 000		(2) 90 000	100 000(1)
		(3) 10 000	

(obveza) -P + primljeni krat. kredit		obveze -P + za izdani ček	
(6) 90 000	90 000(2)	(5) 10 000	10 000(3)

+A - Storacun		-P + upisani kapital	
(4) 30 000	10 000(5)		30 000(4)
	90 000(6)		

① A | P
stroj | obveze pre ⇒ centripet

② P | P
obveze prema dob. | obveze prema dobav ⇒ periferna

③ P | P
obveze prema dobav | izdani ček ⇒ periferna

④ A | P
storacun | upisani kapital ⇒ centripetna

⑤ P | A
izdani ček | storacun ⇒ centrifuga

⑥ P | A
primljeni krat. kredit | storacun ⇒ centrifuga

5) Zadatak

- a) Na analitičkim kontima imovine događaje i izvora imovine evidentirajte poslovne događaje.
 b) Objasnite bilančna kretanja.

1. Vlasnik je uložio u trgovačko društvo 200.000 kn.
2. Odobren je dugoročni kredit trgovačkom društvu "X" u iznosu od 20.000 kn.
3. Primljene su naručene sirovine u iznosu od 30.000 kn, za što je primljena faktura dobavljača.
4. Kupljeni su dugoročni vrijednosni papiri u vrijednosti od 50.000 kn.
5. Obvezu prema dobavljaču sirovina podmirila je banka iz odobrenog dugoročnog kredita.
6. Trgovačko društvo "X" vratilo je dio dugoročnog kredita u iznosu od 10.000 kn.
7. Podmirena je obveza po primljenom dugoročnom kreditu u iznosu od 15.000 kn.

3. Zadatak

+ A - žiro račun	
(1) 200 000	20 000 (2)
(6) 10 000	50 000 (4)
	15 000 (7)

- P + upisani kapital	
	200 000 (1)

+ A - dani dugor. kredit	
(2) 20 000	10 000 (6)

- P + dovaze prema dobav	
(3) 30 000	30 000 (3)

+ A - zalihe sirovina	
(3) 30 000	

(dopunje u) + A - kupljeni dugor. vrijed. papiri	
(4) 50 000	

(obveza) - P + primljeni dugor. kredit	
(7) 15 000	50 000 (5)

① A P
žiro račun | upisani k. ⇒ centripetalne

② A P
dani dug. kredit | žiro račun ⇒ koncentrične

③ A P
zalihe sirovina | dar. prim. dob. ⇒ centripetalne

④ A A
kupljeni dugor. vrij. | žiro račun ⇒ koncentrične

⑤ P P
dovaze prema dobavlj. | primljeni dugor. kredit ⇒ periferne

⑥ A A
žiro račun | dani dugor. kredit ⇒ koncentrične

⑦ P A
primljeni dugor. kredit | žiro račun ⇒ centripetalne

