

# Organizacija računovodstva kao dijela informacijskog sustava na primjeru poduzeća "Komunalno d.o.o."

---

**Vukosav, Doris**

**Undergraduate thesis / Završni rad**

**2019**

*Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj:* **University of Dubrovnik / Sveučilište u Dubrovniku**

*Permanent link / Trajna poveznica:* <https://um.nsk.hr/um:nbn:hr:155:458143>

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

*Download date / Datum preuzimanja:* **2025-02-23**



**SVEUČILIŠTE U DUBROVNIKU**  
UNIVERSITY OF DUBROVNIK

*Repository / Repozitorij:*

[Repository of the University of Dubrovnik](#)



zir.nsk.hr



DIGITALNI AKADEMSKI ARHIVI I REPOZITORIJ

**SVEUČILIŠTE U DUBROVNIKU**  
**STRUČNI STUDIJ FINANCIJSKI MENADŽMENT**

**DORIS VUKOSAV**

**ORGANIZACIJA RAČUNOVODSTVA KAO DIJELA**  
**INFORMACIJSKOG SUSTAVA NA PRIMJERU**  
**PODUZEĆA KOMUNALNO D.O.O.**  
**ZAVRŠNI RAD**

Dubrovnik, rujan, 2019.

**SVEUČILIŠTE U DUBROVNIKU**  
**STRUČNI STUDIJ FINANCIJSKI MENADŽMENT**

**ORGANIZACIJA RAČUNOVODSTVA KAO DIJELA**  
**INFORMACIJSKOG SUSTAVA NA PRIMJERU**  
**PODUZEĆA KOMUNALNO D.O.O.**  
**ZAVRŠNI RAD**

Predmet: Računovodstvo

Studij: Preddiplomski stručni studij

Studijski smjer: Financijski menadžment

Mentor: doc.dr.sc Iris Lončar

Student: Doris Vukosav

Indeks: 0275056160

Stupanj studija: Preddiplomski-trogodišnji

Dubrovnik, rujan, 2019.

## SADRŽAJ:

SAŽETAK.....	1
SUMMARY .....	2
1. UVOD .....	3
2. HRVATSKI RAČUNOVODSTVENI SUSTAV .....	4
2.1. Određenje računovodstva .....	4
2.2. Zakonska regulativa i računovodstvo poduzetnika .....	6
3. RAČUNOVODSTVENI INFORMACIJSKI SUSTAV .....	11
3.1. Povijesni razvoj računovodstvenih informacijskih sustava.....	11
3.2. Osnovna obilježja računovodstvenog informacijskog sustava.....	13
3.3. Organizacija računovodstvenog informacijskog sustava .....	14
3.3.1. Isprave .....	15
3.3.2. Konto i kontni plan.....	17
3.3.3. Poslovne knjige .....	19
3.4. Moduli računovodstvenog informacijskog sustava.....	20
3.4.1. Modul glavne knjige.....	20
3.4.2. Moduli analitičkih knjigovodstava i ostalih pomoćnih knjiga.....	21
4. RAČUNOVODSTVO KAO DIO INFORMACIJSKOG SUSTAVA U PODUZEĆU KOMUNALNO D.O.O. VRGORAC .....	25
4.1. Opće informacije o poduzeću.....	25
4.2. Organizacija računovodstva kao dijela informacijskog sustava.....	25
5. ZAKLJUČAK .....	34
LITERATURA .....	35
POPIS SLIKA .....	36
POPIS TABLICA.....	37

## SAŽETAK

Suvremeno je poslovanje nezamislivo bez kvalitetnoga računovodstvenog informacijskog sustava koji osigurava niz informacija relevantnih za poslovno planiranje, odlučivanje i kontrolu. Današnji računovodstveni informacijski sustavi imaju dugu povijest, ali je svima zajedničko da olakšavaju poslovanje i smanjuju troškove poslovanja. U organizaciji računovodstvenog informacijskog sustava najčešće se koristi modularni pristup. Njime je sustav podijeljen u dva glavna modula, a to su glavna knjiga i analitička knjigovodstva i ostale pomoćne knjige. Na primjeru poduzeća Komunalno d.o.o. Vrgorac pokazalo se da je implementacija računalnog programa Winkom ERP za komunalne djelatnosti poslovanje učinio efikasnijim i vremenski i financijski.

Ključne riječi: računovodstvo, računovodstveni informacijski sustav, Komunalno d.o.o. Vrgorac

## **SUMMARY**

Modern business is unthinkable without a high-quality accounting information system that provides a wealth of information relevant to business planning, decision-making and controlling process. Today's accounting information systems have a long history, but it is common for them to facilitate their operations and reduce their operating costs. In the organization of the accounting information system, the modular approach is most commonly used. It divides the system into two main modules, namely general ledger and analytical accounting and other special ledgers. On the example of the company Komunalno LLC Vrgorac it is proved that the implementation of the Winkom ERP computer program for utilities made the business more efficient both temporally and financially.

Keywords: accounting, accounting information system, Komunalno LLC Vrgorac

## 1. UVOD

Računovodstvo predstavlja zaokruženi sustav evidencije gdje se na poseban način planiraju, evidentiraju, kontroliraju i analiziraju stanja i kretanja sredstava i poslova u na temelju čega se sastavljaju računovodstvene informacije. Hrvatski je računovodstveni sustav reguliran zakonskim i podzakonskim aktima, pri čemu se računovodstvo trgovačkih društava razlikuje od računovodstva neprofitnih organizacija, proračunskih korisnika, jedinica lokalne i regionalne samouprave. Ubrzanim tehnološkim napretkom i u suvremenim uvjetima poslovanja i samo računovodstvo je podleglo nizu promjena. Informatizacija je olakšala poslovanje i mnoga poduzeća su implementirala i računalne programe kao potporu računovodstvu. Tema rada odnosi se na organizaciju računovodstva kao dijela informacijskog sustava poduzetnika. Cilj rada jest prikazati na praktičnom primjeru kako je organizirano računovodstvo kao dio informacijskog sustava. Očekuje se da će analiza programa ukazati na prednosti koje korištenje suvrmenih rješenja ima po poduzeća.

## 2. HRVATSKI RAČUNOVODSTVENI SUSTAV

U okviru ovog poglavlja teorijski će se definirati pojam računovodstva. Također, pažnja će se posvetiti i zakonskoj regulativi te prikazu računovodstva poduzetnika.

### 2.1. Određenje računovodstva

Problematika teorijskog definiranja računovodstva kao ekonomskog pojma jedno je od temeljnih teorijskih pitanja suvremene ekonomske znanosti. Koliko god ono bilo važno za teoriju, također ima i značajne implikacije u praksi. Što to znači? Općepoznato je da je dinamika razvoja tržišta na globalnoj razini rezultirala nizom promjena u svim aspektima života. Iz tog razloga nije neobično da se stručni ekonomski pojmovi mijenjaju, što znači i da je definicija računovodstva podložna promjenama. U tom smislu ispravno određenje računovodstva osigurava bolju procjenu povećanja efikasnosti poslovanja poduzeća općenito (Puškarević, 2016).

Volarević i Varović, (2013, str. 9) definirali su računovodstvo kao *zaokruženi sustav evidencije u kojima se na poseban način planiraju, evidentiraju, kontroliraju i analiziraju stanja i kretanja sredstava i poslova u gospodarstvu i s tim u vezi sastavljaju računovodstvene informacije.*

Iz prethodne se definicije može uočiti matematička kvantifikacija, stoga Puškarević (2016) u obzir uzima i opću korist računovodstvenih znanja u smislu isticanja naravi za profitne i neprofitne ciljeve. Tim se postulatom pobija definicija koja je još uvijek prisutna u srednjoškolskim udžbenicima, a koja se zadržava na vještinama tumačenja rezultata koji su rezultat analize podataka financijske prirode zapisanih i razvrstanih po propisanim kriterijima (Volarević i Varović, 2013).

Govoreći o povijesnom razvoju računovodstva, ono se može pratiti još od vremena starih civilizacija Babilona i Asirije kada je evidentirano najstarije bilježenje nekog poslovnog događaja. Radi se o glinenoj ploči iz Suse, važnom povijesnom izvoru. Slični se događaji mogu pratiti i u starom Egiptu i klasičnim civilizacijama, uz uvođenje novih evidencija i propisa, no sve do početka srednjeg vijeka težilo se jednostavnošću u evidentiranju poslovnih događaja. Jednostavno knjigovodstvo potječe iz 13. i 14. st. i razvilo se na području Genove, Firence i



Venecije. Njegova je glavna odlika bila bilježenje dijela poslovnih događaja na jednoj stavci uz kronološko evidentiranje poslovnih događaja u poslovnim knjigama. Takva je praksa potrajala sve do 19. st., kada je došlo do zamjene jednostavnog knjigovodstva dvojnim, mada to ne znači da je jednostavno knjigovodstvo potpuno iščezlo iz prakse. Odlika dvojnog knjigovodstva jest knjiženje poslovnog događaja u dvije stavke, duguje i potražuje, s ciljem praćenja kretanja imovine, obveza i kapitala. Prva industrijska revolucija postavila je računovodstvo kao jednu od temeljnih komponenti strukture svakog poduzeća (Volarević i Varović, 2013).

Članak 17. stavak 1. Zakona o računovodstvu (NN 116/18) računovodstvene poslove određuje kao *poslove prikupljanja i obrade podataka na temelju knjigovodstvenih isprava, priprema i vođenje poslovnih knjiga, priprema i sastavljanje godišnjih financijskih izvještaja, te prikupljanje i obrada podataka u vezi s pripremom i sastavljanjem godišnjeg izvješća, te financijskih podataka za statističke, porezne i druge potrebe.*

U tom je smislu poduzetnik dužan:

- prikupiti i sastaviti knjigovodstvene isprave,
- voditi poslovne knjige,
- sastaviti i objaviti financijske izvještaje,
- poštovati propisane standarde financijskog izvještavanja,
- poštovati računovodstvena načela.

Sukladno Zakonu o računovodstvu (NN 116/18) sva dokumentacija mora udovoljavati kriterijima:

- točnosti,
- potpunosti,
- provjerljivosti,
- razumljivosti,
- zaštićenosti od oštećenja i mogućih promjena.

Otkako je Republika Hrvatska postala punopravna članica Europske unije, regulatorni je okvir računovodstva morala uskladiti s direktivama Europske unije (Bakran, et al., 2016).

## 2.2. Zakonska regulativa i računovodstvo poduzetnika

Računovodstvo je u Republici Hrvatskoj regulirano sljedećim zakonskim i njima pripadajućim podzakonskim aktima:

- Zakon o računovodstvu (NN 116/18),
- Zakon o reviziji (NN 127/17),
- Zakon o porezu na dobit (NN 106/18).

Čl. 1. Zakona o računovodstvu (NN 116/18) naglašava da se zakonom uređuje:

- računovodstvo poduzetnika,
- razvrstavanje poduzetnika i grupa poduzetnika,
- knjigovodstvene isprave i poslovne knjige,
- popis imovina 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,
- obavljanje nadzora.

Ulaskom Hrvatske u Europsku uniju Zakon o računovodstvu morao se uskladiti sa svim Direktivama EU-a kojima se tretira problematika računovodstva, što je jasno navedeno i iskazano u čl. 2. st. 1. i 2. Zakona o računovodstvu (NN 116/18). Sve odredbe Zakona sukladno čl. 1. odnose se na poduzetnike pod kojima se prema čl. 2. st. 1., 2., 3. i 4. Zakona podrazumijevaju trgovačka društva i trgovac pojedinac te svaka pravna i fizička osoba koja je obveznik poreza na dobit. S druge strane, u čl. 2. st. 4. i 5. Zakona navodi se da se Zakon o računovodstvu ne primjenjuje na:

- državni proračun,
- jedinice lokalne i regionalne samouprave,

- proračunske i izvanproračunske korisnike koje su upisane u Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika i financijsko poslovanje i računovodstvo vode u skladu sa Zakonom o proračunu,
- neprofitne organizacije.

Zakonom o računovodstvu (NN 116/18) definirano je računovodstvo kao ekonomski pojam te što sve spada u njegov djelokrug, o čemu je već pisano u prethodnom potpoglavlju. U kontekstu teme završnog rada u ovom će se dijelu samo spomenuti dio Zakona vezan uz knjigovodstvene isprave.

Sukladno članku 8. stavku 1. Zakona o računovodstvu (NN 116/18) pod pojmom knjigovodstvene isprave smatra se svaki interno ili eksterno pisani dokument ili elektronički zapis o određenom poslovnom događaju. Taj dokument, odnosno zapis predstavlja temelj unosa podataka o poslovnom događaju u poslovne knjige. U istom članku stavku 2. navodi se da svaka knjigovodstvena isprava mora nedvosmisleno i istinito prikazati sve podatke o određenom poslovnom događaju. U tom smislu mora sadržavati:

- naziv i broj knjigovodstvene isprave, tj. njenu jedinstvenu klasifikacijsku oznaku,
- opis sadržaja poslovnog događaja i identifikaciju svih sudionika,
- novčani iznos, odnosno cijenu po mjernoj jedinici s obračunom ukupnog iznosa,
- datum poslovnog događaja, osim ako nije isti kao i datum izdavanja,
- datum izdavanja knjigovodstvene isprave,
- potpis osobe koja je odgovorna za sastavljanje knjigovodstvene isprave.

Članak 9. Zakona o računovodstvu (NN 116/18) propisuje da knjigovodstvena isprava mora biti vjerodostojna, uredna i sastavljena tako da osigura pravodoban nadzor. Iz nje se mora nedvojbeno utvrditi mjesto i vrijeme sastavljanja te njezin materijalni sadržaj. Iznimku čini račun koji služi kao knjigovodstvena isprava i kojeg je izdao poduzetnik ukoliko je sastavljen kako nalažu porezni propisi i sadržava ime i prezime osobe koja je odgovorna za njegovo sastavljanje. Prije unosa u poslovne knjige mora se provjeriti vjerodostojnost isprava.

Trajno se čuvaju platne liste, dok se isprave na temelju kojih su podaci uneseni u dnevnik, glavnu knjigu i pomoćne knjige moraju čuvati minimalno 11 godina. Dnevnik, glavna knjiga te pomoćne knjige predstavljaju poslovne knjige koje je poduzetnik dužan voditi prema načelu

dvojnog knjigovodstva. U dnevnik se kronološki unose knjigovodstvene promjene nastale u izvještajnom razdoblju, a svako knjiženje mora imati redni broj ili identifikacijsku oznaku te podatke po kojima se knjiženje može povezati s pripadajućom knjigovodstvenom ispravom i osobom zaduženu za njezinu kontrolu (Zakon o računovodstvu, NN 116/18).

Glavna knjiga predstavlja evidenciju svih knjigovodstvenih promjena nastalih na financijskom položaju i uspješnosti poslovanja u određenom izvještajnom razdoblju. Čine je bilančni i izvanbilančni zapisi. Pomoćne knjige koje se odnose na imovinu u materijalnom obliku iskazuju se u količinama i novčanim iznosima. Sve se navedene poslovne knjige moraju voditi prema načelu nepromjenjivog zapisa o nastalom poslovnom događaju. Zaključuju se na jedan od sljedećih rokova:

- zadnji dan poslovne godine,
- dan koji prethodi statusnoj promjeni,
- dan prije prestanka obavljanja djelatnosti ako je poduzetnik fizička osoba,
- dan koji neposredno prethodi likvidaciji ili stečaju (Zakon o računovodstvu, NN 116/18).

U članku 11. Zakona o reviziji (NN 127/17) definirano je da se revizorskim ispitom dokazuje sposobnost obavljanja revizorskih poslova, a njime su, izemđu ostalog, obuhvaćeni i:

- opća računovodstvena teorija i načela,
- računovodstvo troškova,
- upravljačko računovodstvo.

Revizorsko društvo može obavljati usluge iz područja računovodstva koje se označuju kao nerevizorske. Osim toga, revizorsko izvješće o obavljenoj zakonskoj reviziji godišnjih financijskih izvještaja dotiče se mišljenja je li poslovodstvo poduzeća sastavilo izvještaj u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo poduzetnika. Hrvatska revizorska komora dužna je, između ostalog, prevoditi i objavljivati etičke standarde računovodstvene struke koje izdaje Međunarodni odbor za računovodstvo, ali i pratiti provedbu propisa koji se odnose na reviziju i računovodstvo (Zakon o reviziji, NN 127/17).

Računovodstvo kao ekonomski pojam neizostavna je komponenta i Zakona o porezu na dobit. Sukladno računovodstvenim propisima određuje se porezna osnovica, i to kao razlika prihoda i rashoda prije oporezivanja uvećana i umanjena sukladno zakonskim odredbama. Podaci za

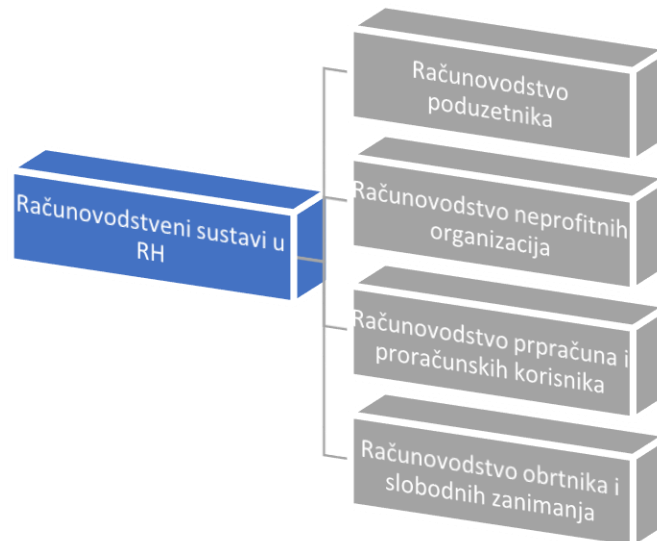
računanje porezne osnovice nalaze se u poslovnim knjigama i financijskim izvještajima koji se sastavljaju sukladno zakonskim aktima (Zakon o porezu na dobit, NN 106/18).



**Slika 1. Zakonska regulativa hrvatskog računovodstvenog sustava**

Izvor: izrada autorice prema navodima iz teksta

Prema zakonskim aktima, u Hrvatskoj se primjenjuju četiri temeljna računovodstvena sustava koja su prikazana na Slici 2, a dopunu predstavlja i računovodstvo poreza koje je regulirano posebnim zakonima i pripadajućim podzakonskim aktima koji tretiraju takvu problematiku. Postoje i ostali računovodstveni sustavi, kao npr. troškovno računovodstvo, menadžersko računovodstvo i sl., no njihova je primjena opcionalna i interna je stvar svakog poslovnog subjekta (Uvod u računovodstvo, n.d.).



## Slika 2. Formalni računovodstveni sustav u RH

Izvor: izrada autorice prema Uvod u računovodstvo – nastavni materijali (n.d.). [Online]. Dostupno na: [www.unizd.hr/portals/4/nastavni\\_mat/2.../racunivodstvo\\_02.ppt](http://www.unizd.hr/portals/4/nastavni_mat/2.../racunivodstvo_02.ppt) [13.6.2019.]

Bez obzira o kojem se računovodstvenom sustavu radi, računovodstvene informacije važne su:

- menadžmentu,
- investitorima i kreditorima,
- revizorima,
- potrošačima,
- sindikatima,
- vladinim agencijama,
- javnosti općenito (Uvod u računovodstvo, n.d.).

### **3. RAČUNOVODSTVENI INFORMACIJSKI SUSTAV**

U ovom će se poglavlju prikazati povijesni razvoj računovodstvenih informacijskih sustava te koja su ključna obilježja računovodstvenog informacijskog sustava. Nakon toga će se ukratko objasniti kako je organiziran računovodstveni informacijski sustav te koji su njegovi glavni moduli.

#### **3.1. Povijesni razvoj računovodstvenih informacijskih sustava**

Poslovanje u suvremenim uvjetima nemoguće je zamisliti bez kvalitetnoga računovodstvenog informacijskog sustava koji osigurava relevantne informacije nužne za poslovno planiranje, odlučivanje i kontrolu. Današnji računovodstveni informacijski sustavi imaju dugu povijest te se njihov razvoj ne može promatrati odvojeno od razvoja pisma i ljudske civilizacije općenito (Crnković et al., 2007).

Razvoj računovodstvenog informacijskog sustava povezan je s razvojem računovodstvenih metoda i tehnika, kao i sredstava za obradu podataka. Svoje korijenje ima još za vrijeme starog Babilona. Tada je, u 4. tisućljeću pr. Kr. zabilježena isplata plaće na glinenoj pločici te kao takva postala prva evidencija jednostavnih poslovnih događaja. Kasnije se računovodstvo razvilo u mnogo složenijem smislu. Preciznije rečeno, razvojem suvremenih sredstava obrade podataka, kao i praćenja poslovnih događaja te prezentiranja računovodstvenih informacija računovodstvo se orijentiralo budućnosti. Dok je prvobitni način obrade podataka u računovodstvenom sustavu bio isključivo ručni, danas se koriste računovodstveni sustavi za sastavljanje financijskih izvještaja i oblikovanje drugih izvještaja kojima je namjena prognoza i analiza određenih poslovnih događaja (Zec, 2015).

Računovodstveni informacijski sustav kontinuirano nadziru korisnici i informatičari s ciljem realizacije svih zahtjeva uz najmanji mogući ljudski napor. To pretpostavlja da će se sustav kontinuirano nadograđivati i usavršavati, ovisno o napretku tehnologije i promjenama uvjeta poslovanja. Da bi računovodstveni sustav nekog poslovnog subjekta bio kvalitetna podrška upravljanju, nužno je prikazati i ukratko objasniti faze životnog računovodstvenog informacijskog sustava. Njegov životni ciklus čine:

- planiranje sustava,

- analiza sustava,
- dizajn sustava,
- testiranje i implementacija sustava,
- postimplementacijska faza (Mamić Sačer i Žager, 2007).

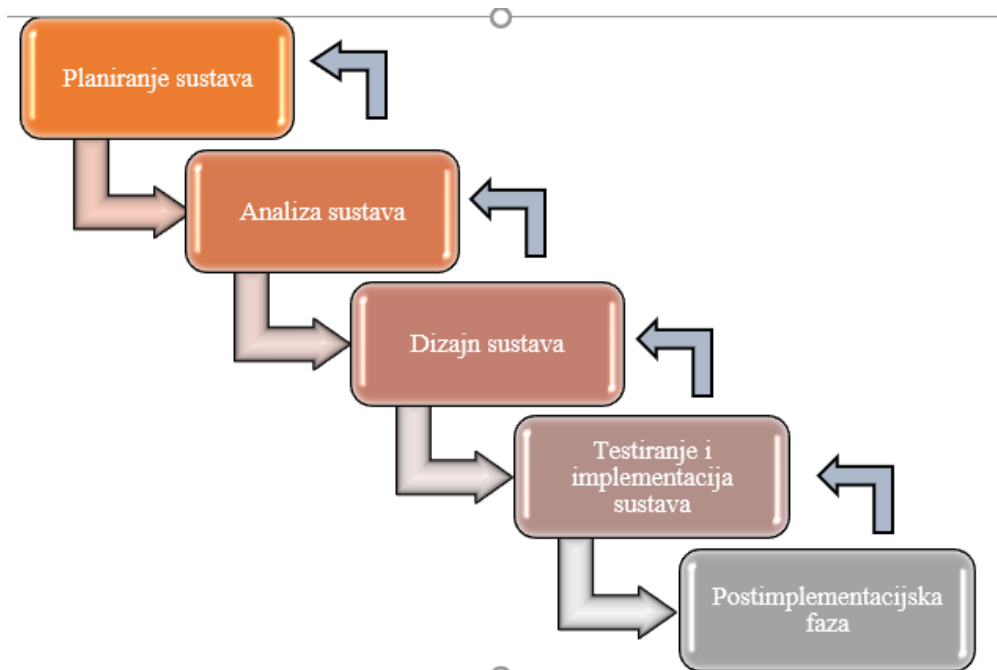
Početna faza razvoja sustava jest planiranje sustava koje je ujedno i sastavna komponenta poslovnog plana poduzeća. Odnosi se na strateško planiranje sustava, kao i pojedinačnih projekata. Npr., planiraju se broj zaposlenika, oprema i programska podrška, vrijeme uspostavljanja sustava i sl. Menadžment pritom mora razviti prijedlog za unapređenje ili razvoj novog sustava. Svrha druge faze, analize sustava, jest uočavanje prednosti i nedostataka uzimajući u obzir:

- izvore podataka,
- procesuiranje,
- output,
- baze podataka,
- korisnike outputa,
- sustav kontrole,
- opseg transakcija.

Rezultat analize u konačnici je izvještaj u kojem su navedeni detaljni podaci o trenutnom stanju, ciljeve koje treba realizirati, opseg projekta i preporuke za unapređenje (Mamić Sačer i Žager, 2007).

Dizajniranje sustava jest neprekidan proces koji podrazumijeva kontinuiranu brigu o karakteristikama sustava te rješenjima problema. Najčešće se koriste CASE alati ili prototipiranje kao metode oblikovanja. Prva se odnosi na grupu alata koja se koristi u razvoju pojedinih aplikacija, dok druga uključuje uspostavljanje početne verzije sustava, odnosno prototipa. Nakon toga je interno razvijeni ili kupljeni sustav potrebno testirati te implementirati u pravom trenutku, a taj proces često traje dulje vrijeme. Naime, prije puštanja u rad potrebno je testirati funkcioniranje sustava kontrole s ciljem uklanjanja potencijalnih pogrešaka. Postimplementacijska faza odnosi se na fazu održavanja koja zahtijeva uklanjanje svih problema koji se pojave tijekom svakodnevnog rada (Mamić Sačer i Žager, 2007).





**Slika 3. Faze životnog ciklusa računovodstvenog informacijskog sustava**

Izvor: izrada autorice prema Mamić Sačer, I. i Žager, K. (2007). *Računovodstveni informacijski sustavi*. Zagreb: HZRFID, str. 44.

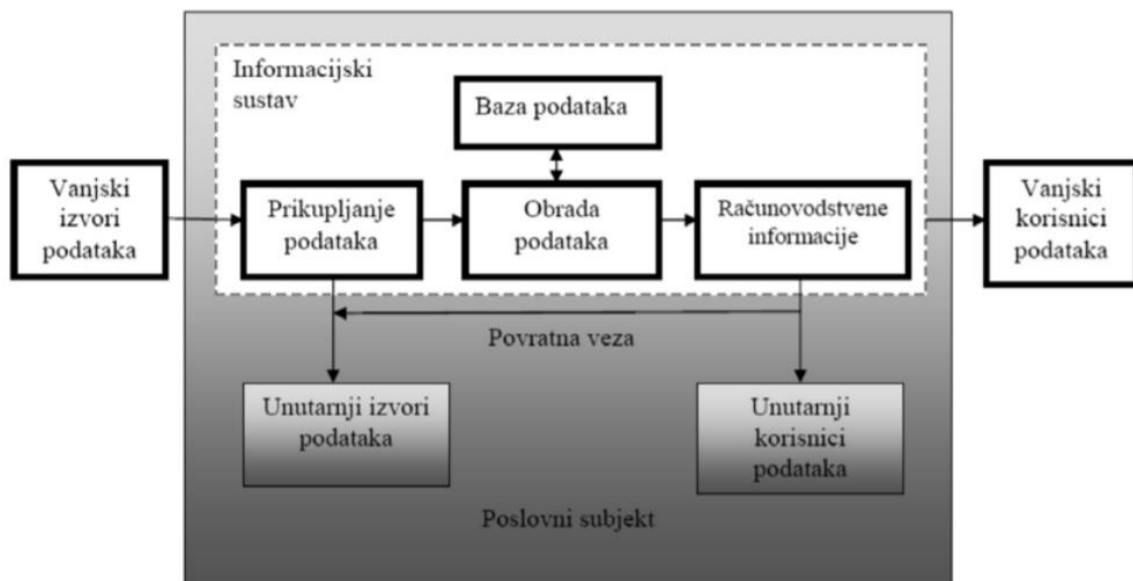
### 3.2. Osnovna obilježja računovodstvenog informacijskog sustava

Temeljna funkcija računovodstvenog informacijskoga sustava očituje se u proizvodnji informacija na temelju obrade podataka koji su rezultat financijskih transakcija. Sve u financijske transakcije sadržane u odgovarajućim ispravama u papirnatom ili elektroničkom obliku. Predmet obrade računovodstvenog informacijskog sustava mogu biti i podaci koji su rezultat nefinancijskih transakcija ako one utječu na sastavljanje i predočavanje financijskih izvještaja (Tokić i Proklin, 2011).

Hall (2007) naglašava da je fokus računovodstvenog informacijskog sustava proizvodnja kvantitativnih financijskih transakcija, što znači da se u sustavu bilježe sve poslovne transakcije koje se mogu kvantificirati. Takva vrsta informacija iziskuje i specifičan način obrade poslovnih transakcija po načelu dvojnog knjigovodstva.

Nadalje, računovodstvo igra važnu ulogu u stvaranju dodane vrijednosti jer vrijednosno prati kretanje inputa i outputa koji se pojavljuju u aktivnostima poduzeća koje su u funkciji ostvarenja ciljeva poduzeća. Svako poduzeće nastoji stvoriti vrijednost za kupce kojima će prodati proizvod ili usluge te ostvariti pozitivan financijski rezultat. Iz tog razloga poduzeća

koriste različite materijalne i nematerijalne resurse čijom se kombinacijom stvara dodana vrijednost. U tom procesu računovodstveni informacijski sustav jest pomoćna aktivnost koja je kao takva dio infrastrukture poduzeća. Računovodstveni informacijski sustav omogućuje precizne i pravovremene informacije za efikasno i efektivno izvođenje primarnih aktivnosti. Također, poboljšava kvalitetu, reducira troškove proizvodnje, temelj je donošenja kvalitetnih poslovnih odluka i sl. Sukladno tome, informacije predstavljaju izlaz računovodstvenog informacijskog sustava. One su obično prezentirane u financijskim izvještajima i bilješkama uz financijske izvještaje (Tokić i Proklin, 2011).



**Slika 4. Model računovodstvenog informacijskog sustava**

Izvor: Tokić, M. i Proklin, M. (2011): Značajke računovodstvenoga informacijskog sustava poduzetnika. *Ekonomski vjesnik: Review of Contemporary Entrepreneurship, Business, and Economic Issues*, 24 (2), str. 297.

### 3.3. Organizacija računovodstvenog informacijskog sustava

Prilikom realizacije ciljeva i zadataka računovodstvenog informacijskog sustava potrebno je koristiti određena organizacijska sredstva, pri čemu se u prvom planu misli na (Mamić Sačer i Žager, 2007):

- isprave,
- konto i kontni plan,
- poslovne knjige,
- ostala sredstva.

### 3.3.1. Isprave

Pod poslovnim se događajima, odnosno promjenama podrazumijevaju promjene koje su rezultat korištenja resursa te promjene koje utječu na kvalitetu i kvantitetu obveza prema izvorima. Da bi neki poslovni događaj bio predmet knjigovodstvene evidencije, mora sadržavati sljedeće elemente (Mamić Sačer i Žager, 2007):

- poslovni je događaj stvarno nastao,
- poslovni se događaj može vrijednosno izraziti,
- poslovni događaj mijenja stanje aktive i pasive te utleče na prihode i rashode,
- postoji pravdajuća isprava kojom se može dokazati nastanak promjene.

U Tablici 1 prikazane su vrste računovodstvenih isprava.

**Tablica 1. Vrste računovodstvenih isprava**

Kriterij klasifikacije	Vrste isprava
Mjesto nastanka	Interne
	Eskterne
Namjena	Nalogodavne
	Opravdavajuće
	Kombinirane
Obuhvat podataka	Originalne
	Zbrojne
Način sastavljanja	Ručno sastavljene
	Elektronički sastavljene

Izvor: prilagođeno prema Mamić Sačer, I. i Žager, K. (2007): Računovodstveni informacijski sustavi. Zagreb: HZriFD, str. 94.

Interne se isprave odnose na sve isprave koje nastaju u okviru poduzeću, npr. uplatnice, dok se pod eksternim ispravama podrazumijevaju sve isprave koje dolaze od poslovnih partnera, npr. fakture dobavljača. Nalogodavnim se ispravama daje nalog osobi da izvrši određenu radnju. Primjer takve isprave jest nalog za isplatu putem kojeg blagajnik po ovlaštenju trećoj osobi isplaćuje određenu svotu novca. Opravdavajućim se ispravama opravdava nastanak poslovnog događaja, a kombinirane isprave u sebi sadrže i nalog za izvršenje i potvrdu o izvršenju nekog zadatka. S obzirom na formu, odnosno način sastavljanja razlikuju se isprave koje su ručno

sastavljene i e-isprave. Ručno kreirana isprava može biti pisana rukom ili kompjuterski i njome se posluje na tradicionalan način (Mamić Sačer i Žager, 2007).

Međutim, u novije su vrijeme sve više prisutne e-isprave, tj. isprave sastavljene u skladu sa Zakonom o elektroničkoj ispravi (NN 150/05) i Zakonom o provedbi Uredbe (EU) br. 910/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. srpnja 2014. o elektroničkoj identifikaciji i uslugama povjerenja za elektroničke transakcije na unutarnjem tržištu i stavljanju izvan snage Direktive 1999/93/EZ (NN 62/17).

Prema čl. 2. Zakona o elektroničkoj ispravi (NN 150/05) elektronička isprava ima pravnu snagu kao i isprava na papiru. U čl. 4. Zakona elektronička je isprava definirana kao „jednoznačno povezan cjelovit skup podataka koji su elektronički oblikovani (izrađeni pomoću računala i drugih elektroničkih uređaja), poslani, primljeni ili sačuvani na elektroničkom, magnetnom, optičkom ili drugom mediju, i koji sadrži svojstva kojima se utvrđuje izvor (stvaratelj), utvrđuje vjerodostojnost sadržaja te dokazuje postojanost sadržaja u vremenu“.

Iako je Zakon o elektroničkom potpisu (NN 20/14) prestao važiti, ključne definicije preuzete su iz tog Zakona i implementirane u Zakon o elektroničkoj ispravi. Tako je prema čl. 2. Zakona o elektroničkom potpisu elektronički potpis definiran kao „skup podataka u elektroničkom obliku koji su pridruženi ili su logički povezani s drugim podacima u elektroničkom obliku i koji služe za identifikaciju potpisnika i vjerodostojnosti potpisanoga elektroničkog dokumenta“.

Prema tome, postoje i knjigovodstvene isprave sastavljene kao elektronički zapis. One nemaju potpis ovlaštene osobe ili osobe na koju je prenesena ovlast, već ime i prezime ili drugu prepoznatljivu oznaku osobe ovlaštene za izdavanje isprava ili moraju biti potpisane sukladno zakonu koji uređuje elektronički potpis (Zakon o provedbi Uredbe (EU) br. 910/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. srpnja 2014. o elektroničkoj identifikaciji i uslugama povjerenja za elektroničke transakcije na unutarnjem tržištu i stavljanju izvan snage Direktive 1999/93/EZ (NN 62/17).

Vjerodostojnost isprava kontrolira se na tri načina (Mamić Sačer i Žager, 2007):

- formalnom kontrolom, pri čemu se provjerava formalni sadržaj isprave, tj. sadrži li isprava sve elemente,

- računskom kontrolom, pri čemu se provjerava ispravnost računskih operacija navedenih u ispravi,
- suštinskom kontrolom, kojom se provjerava je li se određeni poslovni događaj dogodio onako kako je to u ispravi naznačeno.

Prema tome, isprava se izda, kontrolira, knjiži i potom arhivira (Slika 5).



### Slika 5. Životni put isprave

Izvor: prilagođeno prema Mamić Sačer, I. i Žager, K. (2007): Računovodstveni informacijski sustavi. Zagreb: HZRiFD, str. 103.

#### 3.3.2. Konto i kontni plan

Kontni plan predstavlja sistematiziran pregled naziva i šifri pojedinih konta, odnosno računa. U tom je smislu jedno od organizacijskih sredstava računovodstva te podloga glavne knjige koju čine konta raspoređena prema unaprijed pripremljenom kontnom planu. U republici Hrvatskoj nije propisan kontni plan, već je propisan sadržaj financijskih izvještaja iz kojeg se izvodi kontni okvir (Perčević, n.d.).

Kada se radi o formalnom okviru kontnog plana, onda se slijedi dekadni sustav prema kojem je kontni plan razrađen u 10 razreda ili klasa koji se obilježavaju brojevima 0 – 9. U svakom razredu ima 10 kontnih skupina koje su obilježene brojevima 00 – 99. unutar svake kontne skupine može se otvoriti 10 sintetičkih konta, primjerice 000 – 009. za svaki je sintetički konto moguće otvoriti analitička konta, npr. 0000 – 0009, u okviru kojih se mogu otvarati subanalitička konta, npr. 00000 – 00009. Vrijedi pravilo da se u jednom razredu, odnosno skupini moraju nalaziti međusobno povezana konta (Perčević, n.d.). Slika 6 prikazuje kriterije formiranja materijalnog sadržaja kontnog plana.



**Slika 6. Kriteriji formiranja materijalnog sadržaja kontnog plana**

Izvor: prilagođeno prema Perčević, H. (n.d.): Kontni plan. [Fmrežno]. Dostupno na: <http://www.efzg.unizg.hr/UserDocsImages/RAC/hpercevic/racunovodstvo/KONTNI%20PLAN.pdf> [19.7.2019.]

Razredi kontnog plana prikazani su u Tablici 2 na temelju najnovijeg kontnog plana.

**Tablica 2. Razredi kontnog plana**

Ključ	Naziv
<b>0</b>	Potraživanja za upisani kapital i dugotrajna imovina
<b>1</b>	Novac, kratkotrajna financijska imovina, kratkotrajna potraživanja, troškovi i prihod budućeg razdoblja
<b>2</b>	Kratkoročne i dugoročne obveze, dugoročna rezerviranja, odgođeno plaćanje i prihodi budućeg razdoblja
<b>3</b>	Zalihe sirovina i materijala, rezervnih dijelova i sitnog inventara
<b>4</b>	Troškovi prema vrstama, financijski i ostali rashodi
<b>5</b>	Mjesta i nositelji troškova
<b>6</b>	Proizvodnja, biološka imovina, gotovi proizvodi, roba i dugotrajna imovina namijenjena prodaji
<b>7</b>	Pokriće rashoda i prihodi razdoblja
<b>8</b>	Financijski rezultat poslovanja
<b>9</b>	Kapital i pričuve te izvanbilančni zapisi

Izvor: prilagođeno prema Brkanić, V. i Crikveni Filipović, T. (2018): RRiF-ov računski plan za poduzetnike. XXII. Izdanje. Zagreb: RRiF.

Svaki konto mora sadržavati (Mamić Sačer i Žager, 2007):

- naziv konta,
- broj konta,

- datum nastanka poslovne promjene,
- oznaku isprave na temelju koje se evidentira na kontu,
- kratak opis poslovne promjene,
- vrijednos promjene zapisane kao povećanje ili smanjenje,
- saldo konta.

### 3.3.3. Poslovne knjige

U skladu s čl. 7. st. 2. Zakona o računovodstvu (NN 116/18) poduzetnik je dužan voditi poslovne knjige. Čl. 12. st. 1. Zakona o računovodstvu (NN 116/18) nalaže da su poduzetnici poslovne knjige dužni voditi po načelu dvojnog knjigovodstva.

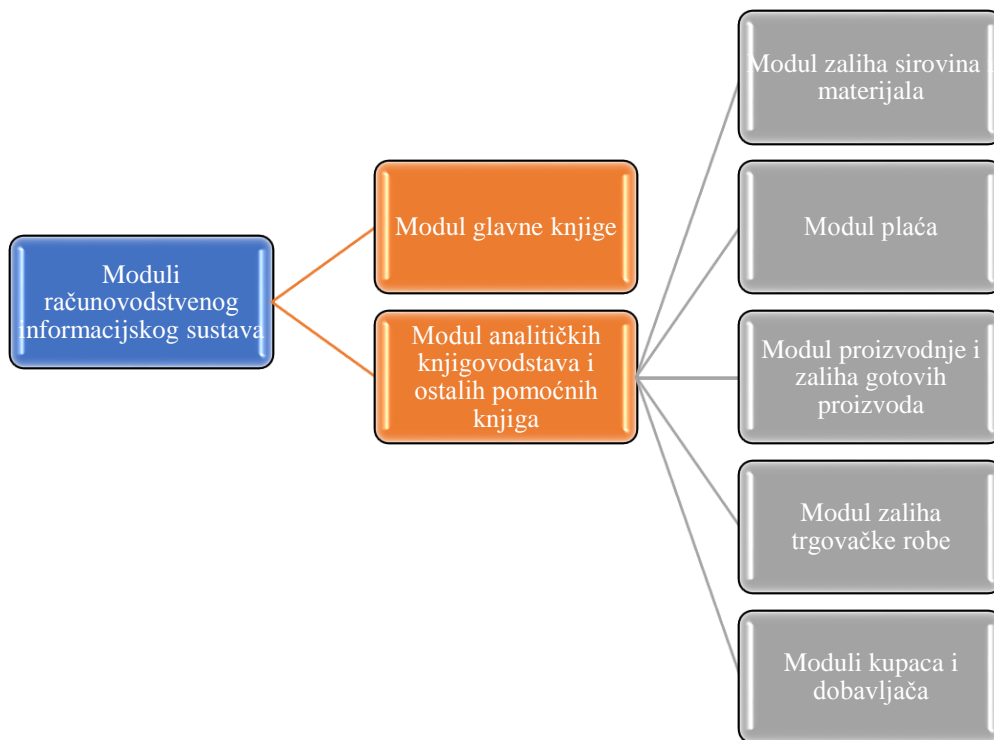
Poslovne knjige čine dnevnik i glavna knjiga te pomoćne knjige. U dnevnik se kronološki unose knjigovodstvene promjene koje su nastale u određenom izvještajnom razdoblju. On se može uspostaviti kao jedinstvena poslovna knjiga ili kao više njih koje su namijenjene evidenciji pojedinih skupina bilančnih zapisa ili za izvanbilančne zapise. Svako knjiženje mora imati redni broj ili identifikacijsku oznaku. Također, mora sadržavati i podatke na temelju kojih se knjiženje može nedvojbeno povezati s pripadajućom knjigovodstvenom ispravom i osobom koja je izvršila kontrolu vjerodostojnosti isprave (Zakon o računovodstvu, NN 116/18).

Glavna knjiga odnosi se na evidenciju svih knjigovodstvenih promjena koje su nastale na financijskom položaju i uspješnosti poslovanja u određenom izvještajnom razdoblju. U glavnoj se knjizi poslovni događaji klasificiraju s obzirom na njihovu vrstu, i to na temelju pripremljenih konta koja osiguravaju podatke za godišnje financijske izvještaje. Glavna knjiga sastoji se od dva odvojena dijela, a to su bilančni i izvanbilančni zapisi (Zakon o računovodstvu, NN 116/18).

Ako se koriste pomoćne knjige, poduzetnik mora ažurno prenositi proknjižene promjene ili njihove sažetke u glavnu knjigu. One se otvaraju donosom stanja iz poslovnih knjiga zaključenih na kraju prethodne poslovne godine. One pomoćne knjige koje se odnose na imovinu u materijalnom obliku iskazuju se u količinama i novčanim iznosima. U Zakonu o računovodstvu nisu precizirane vrste i sadržaj pomoćnih knjiga. Sve se poslovne knjige čuvaju najmanje 11 godina (Zakon o računovodstvu NN 116/18).

### 3.4. Moduli računovodstvenog informacijskog sustava

Kada se govori o organizaciji računovodstvenog informacijskog sustava, najčešće se koristi modularni pristup. U ovom će se potpoglavlju opisati moduli računovodstvenog informacijskog sustava prikazani na Slici 7.



**Slika 7. Moduli računovodstvenog informacijskog sustava**

Izvor: prilagođeno prema Mamić Sačer, I. i Žager, K. (2007): Računovodstveni informacijski sustavi. Zagreb: HZRiFD, str. IV-V.

#### 3.4.1. Modul glavne knjige

Modul glavne knjige temelj je čitavog računovodstvenog informacijskog sustava. U njemu se nalaze detaljne informacije o svakom segmentu poslovanja poduzeća vezane za (Mamić Sačer i Žager, 2007):

- kretanje imovine,
- kretanje obveza,
- kretanje kapitala,
- kretanje prihoda i rashoda,
- financijski rezultat.



Sadržaj modula određen je kontima i kontnim planom. Izvještaji iz ovog modula odnose se na temeljne financijske izvještaje te ostale izvještaje. Kada se govori o financijskim izvještajima, onda se mogu izdvojiti (Mamić Sačer i Žager, 2007):

- bilanca,
- račun dobiti i gubitka,
- izvještaj o novčanom toku,
- izvještaj o promjenama kapitala,
- bilješke uz financijske izvještaje.

Pod ostalim se izvještajima podrazumijevaju statistički izvještaji te izvještaji za poreznu upravu i drugi izvještaji.

U modul glavne knjige implementirani su različiti kontrolni postupci karakteristični za računalne obrade podataka. Jedan od ključnih kontrolnih postupaka ovog modula jest primjena dvojnog knjigovodstva. U tom su smislu implementirana različita ograničenja koja neće dopustiti završetak evidencije poslovnog događaja ako nisu izjednačene dugovna i potražna strana konta kojima je proknjižen taj poslovni događaj (Mamić Sačer i Žager, 2007).

### 3.4.2. Moduli analitičkih knjigovodstava i ostalih pomoćnih knjiga

Kod ovog modula treba naglasiti da će broj analitičkih evidencija ovisiti o potrebama poduzeća, dok će oblik i broj modula ovisiti o implementiranom informacijskom sustavu. Razlikuju se dvije temeljne skupine računovodstvenih programa s aspekta analitike i sintetike. U prvom se slučaju radi o vođenju analitičkih evidencija i ostalih pomoćnih knjiga u sklopu sintetičke evidencije, dok se u drugom slučaju radi o razdvajanju modula sintetičke evidencije od svih analitičkih evidencija. Uz module analitičkih knjigovodstava poduzeća će imati i određen broj modula pomoćnih knjiga (Mamić Sačer i Žager, 2007).

Na Slici 7 prikazani su najznačajniji moduli analitičkih knjigovodstava i ostalih pomoćnih knjiga koji će se ukratko pojasniti u nastavku rada.

Modul dugotrajne imovine podrazumijeva module za praćenje dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine poduzeća, što znači da će se evidentirati stanja i promjene na dugotrajnoj materijalnoj i nematerijalnoj imovini poduzeća. Evidencija poslovnih događaja prikazuje se u

skladu s nizom zakonskih propisa, npr. onih vezanih za porez na dobit, porez na nekretnine i sl., te Međunarodnim standardima financijskog izvještavanja, kao i Međunarodnim računovodstvenim standardima (Mamić Sačer i Žager, 2007).

Modul zaliha sirovina i materijala sadrži podatke o poslovanju sa sirovinama te podatke o materijalima koji su proizvod prerađivačkih, obrađivačkih ili dorađivačkih aktivnosti drugih poduzeća. Kao i kod modula dugotrajne imovine, i u ovom se slučaju poslovni procesi mogu pratiti kroz proces nabave, korištenja i otuđenja. Sirovine i materijali u ovom se modulu mogu voditi na dva načina. Prvi je stvarni trošak nabave. To znači da se u obzir uzima samo stvarna nabavna vrijednost. Drugi način odnosi se na planirani trošak nabave. U tom se kontekstu obračun vrši prema planiranim vrijednostima dobivenim prema uobičajenim standardima uz odgovarajući prikaz odstupanja. Također treba voditi računa o zakonskim propisima (Mamić Sačer i Žager, 2007).

Modul plaća temelji se na obračunu troškova plaća te je osjetljiv na zakonske promjene zato što se izbor računovodstvenih politika na području plaća svodi na dosljednu primjenu Zakona o radu, Zakona o porezu na dohodak, Pravilnika o porezu na dohodak, Kolektivnog ugovora i drugih relevantnih propisa. Osnovni algoritam koji se pritom slijedi prikazan je sljedećom formulom (Mamić Sačer i Žager, 2007):

$$BRUTO PLAĆA - DOPRINOSI IZ PLAĆE = PLAĆA$$

$$PLAĆA - POREZ I PRIREZ (I OSTALE OBUSTAVE) = NETO PLAĆA ZA ISPLATU$$

U modulu plaća evidentiraju se troškovi plaća, a često i troškovi za zaposlene po osnovi materijalnog prava, primjerice troškovi službenog putovanja ili troškovi prijevoza i sl. Budući da su zaposlenici u poduzeću raspoređeni po odjelima, tako se i modul povezuje sa svim mjestima troška. Analitičko knjigovodstvo plaća odnosi se na pojedinačni obračun plaća za svakog zaposlenika, a glavni je porizvod platna lista (Mamić Sačer i Žager, 2007).

Modul proizvodnje i zaliha gotovih proizvoda osigurava podatke o tome koliko košta pojedini proizvod. Inputi modula uključuje troškove sirovina i materijala, energije, usluga, amortizacije, plaća i sl. Troškovi se prate po prirodnim vrstama, mjestima troškova te nositeljima troškova. Računovodstvene politike odnose se i na odabir metode za raspored troškova proizvoda, dakle ili metode varijabilnih ili metode ukupnih troškova (Mamić Sačer i Žager, 2007).

Modul zaliha trgovačke robe važan je dio računovodstvenog sustava kod poduzeća koja se bave kupoprodajom trgovačke robe. U ovom se modulu izrađuju kalkulacije nabavne i prodajne cijene. Kalkulacija nabavne cijene identična je izračunu troška nabave sirovina i materijala, dok se kalkulacija prodajne cijene posebno za trgovinu na veliko i posebno za trgovinu na malo. Neto kupovna cijena obračunava se tako da se od kupovne cijene po obračunu dobavljača oduzme rabat. Dobiveni se rezultat pribraja ovisnim troškovima nabave i dobiva se trošak nabave robe. Dalje se trošak nabave robe zbraja s trgovačkom maržom, a rezultat je prodajna cijena robe. Kada se prodajnoj cijeni robe nadoda i PDV, dobiva se prodajna cijena robe s PDV-om (Mamić Sačer i Žager, 2007).

Evidencija poslovanja s trgovačkom robom prati se kroz sljedeće module (Mamić Sačer i Žager, 2007):

- modul skladišne evidencije, i to količinski i pojedinačno za svaku vrstu robe,
- modul knjige popisa robe, gdje se prikazuju podaci o svim nabavljenim i prodanim vrstama robe,
- robno knjigovodstvo, odnosno evidencija o količinama i vrijednosti trgovačke robe koja se vodi zasebno po vrstama robe,
- modul glavne knjige.

Modul kupaca i dobavljača potreban je zbog dužničko-vjerovničkog odnosa između poslovnih partnera. Evidentiranje potraživanja povezano je s pravilima za priznavanje prihoda. Pravo naplate potraživanja od kupaca temelji se na fakturi. Knjiženje prihoda kreće od pretpostavke nastanka poslovnog događaja, što znači da se prihodi priznaju u trenutku njihova nastanka te uz primjenu načela opreznosti prema kojem se prihodi od prodaje priznaju kada su ostvarivi. Evidencija poslovanja provodi se u različitim poslovnim knjigama, i to u knjizi ulaznih i izlaznih računa, analitičkoj evidenciji kupaca i dobavljača te modulu glavne knjige (Mamić Sačer i Žager, 2007).

U dodatne programske module ubrajaju se (Mamić Sačer i Žager, 2007):

- analiza financijskih izvještaja,
- analiza poslovanja,
- vođenje inventure,
- obračun kamate,
- obračun autorskih povremenih i privremenih poslova,

- vrimani, uplatnice, platni promet,
- praćenje i prognoza tijeka novca i dr.

Broj i vrsta dodatnih programskih modula ovisi o potrebama poduzeća i mogućnostima programskog rješenja.

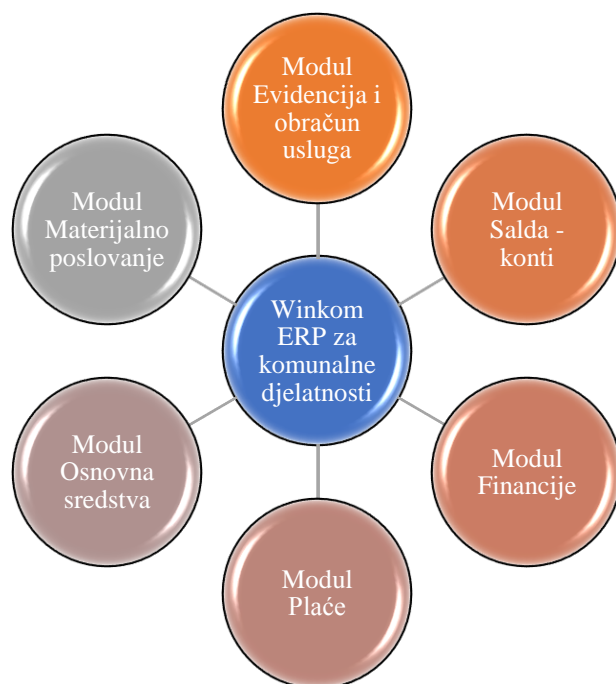
## 4. RAČUNOVODSTVO KAO DIO INFORMACIJSKOG SUSTAVA U PODUZEĆU KOMUNALNO D.O.O. VRGORAC

### 4.1. Opće informacije o poduzeću

Poduzeće Komunalno d.o.o. Vrgorac osnovano je 1970. godine. Sjedište poduzeća je u Vrgorcu. Uređeno je kao društvo s ograničenom odgovornošću i bavi se djelatnostima vodoopskrbe i odvodnje otpadnih voda. Osnivač Društva je Grad Vrgorac, a Nadzorni odbor čine 3 člana. Jedini vlasnik udjela je Grad Vrgorac. Prema kriterijima Zakona o računovodstvu Društvo je svrstano u grupu malih poduzetnika (Godišnje izvješće, 2018).

### 4.2. Organizacija računovodstva kao dijela informacijskog sustava

Program kojeg poduzeće u računovodstvu koristi je Winkom ERP za komunalne djelatnosti. Sustav za evidenciju i obračun komunalnih usluga čini nekoliko modula (Slika 8).



**Slika 8. Moduli programa Winkom ERP za komunalne djelatnosti**

Izvor: izrada autorice prema internim podacima poduzeća

Winkom ERP za komunalne djelatnosti predstavlja cjeloviti sistem evidencije i načina obračuna svih komunalnih usluga. ERP (eng. Enterprise Resource Planning) namijenjen je upravljanju

svim podacima i funkcijama poduzeća. U tom smislu pruža podršku računovodstvenim procesima kroz module prikazane na Slici 8. Korištenjem ovog računalnog računovodstvenog programa smanjili su se troškovi i povećala se učinkovitost poduzeća. Winkom ERP za komunalne djelatnosti predstavlja iznimno pouzdan, brz i fleksibilan način obračunavanja svih komunalnih usluga.

Modul CRM (eng. Customer relationship management) odnosi se na upravljanje odnosima s klijentima) i najveća mu je prednost što olakšava komunikaciju s potrošačima koji bilo kada i bilo gdje imaju pristup informacijama o potrošnji. Naime, u sustavu Komunalnog ima 18 prepumpnih stanica. Vrgorska krajina opskrbljuje se vodom preko dva crpilišta; Banja i Butina. Duljina vodovodne mreže iznosi ukupno 120 km i vodu s vodovoda koristi oko 10 000 ljudi.

Upravo modul Evidencija i obračun usluga pruža evidenciju o potrošnji vode i obračun se vrši na temelju utvrđene potrošnje. U programu su podržana tri načina obračuna:

- po stvarnom utrošku,
- paušalno,
- akontacijama.

Svaka kuća ima vlastito vodomjerilo, dok za zgrade uglavnom vrijedi jedna zgrada – jedno vodomjerilo. Na taj se način vrši i obračun potrošnje vode s obzirom na broj članova stambene jedinice. Pojedini stanovi imaju ugrađena nadvodomjerila pa potrošači plaćaju stvarnu potrošnju, dok se razlika dijeli na potrošače koji nemaju nadvodomjerilo. Za neke stanovnike radi se i paušalni obračun, odnosno akontacija, pri čemu se određuje prosjek potrošnje u proteklih nekoliko mjeseci, najčešće sezonski.

Evidencija očitavanja vodomjerila

Novo Isprevak Briši Ispis Početak Kraj Zatvori

Vodomjerila Korisnici

Šifra

Šifra	Prethodno datum	Prethodno stanje	Datum očitavanja	Novo stanje	Potrošeno	MMGG	Obračun
333601	31.01		1.058	28.02		1 0211	1136
333601	28.02		1.059	31.03		3 0311	1146
333601	31.03		1.062	30.04		0 0411	1156
333601	30.04		1.062	31.05		1 0511	1166
333601	31.05		1.063	30.06		1 0611	1176
333601	30.06		1.064	31.07		1 0711	1186
333601	31.07		1.065	31.08		0 0811	1196
344101	31.12		4.401	31.01		46 0111	1127
344101	31.01		4.447	28.02		41 0211	1137
344101	28.02		4.488	31.03		25 0311	1147
344101	31.03		4.513	30.04		43 0411	1157
344101	30.04		4.556	31.05		60 0511	1167
344101	31.05		4.616	30.06		59 0611	1177
344101	30.06		4.675	31.07		65 0711	1187
344101	31.07		4.740	31.08		91 0811	1197
514221	31.12		488	31.01		0 0111	1131

Zapis 37455/37469 - ID zapisa: 674576

Prikaz tablice Širina retka po širini tablice

Vodomjerilo

Datum

pon uto sri čet pet sub ned

26 27 28 29 30 31 1

2 3 4 5 6 7 8

9 10 11 12 13 14 15

16 17 18 19 20 21 22

23 24 25 26 27 28 29

30 31 1 2 3 4 5

Osvježi

Slika 3 od 6 < Prethodna Slijedeca >

Zatvori

## Slika 9. Obračun potrošnje vode

Izvor: aplikacija

Brojila se očitavaju uz pomoć pocket-pc računala, u kojem su unaprijed definirane datoteke (Slika 10) ili preko liste.



## Slika 10. Pocket PC

Izvor: poduzeće

U modulu Salda – konti sadržano je potpuno poslovanje s potrošačima, i to od zaduženja do uplata, ali i proizvoljnih dokumenata koje korisnici programa mogu sami definirati. U ovaj je modul uključeno i blagajničko poslovanje i može se izvesti povezivanje izdvojenih blagajnih sa središnjim ssustavom. Modul Salda – konti omogućuje:

- generiranje poslovnih izvještaja o potrošnji,
- pregled prometa zaduženja,
- pregled svih uplata,
- pregled potraživanja,
- rang liste najvećih dužnika,
- rang liste najboljih platiša.

Ovaj modul također omogućuje i kreiranje rješenja te raznim obavijesti potrošačima, npr. opomene za neplaćene račune i sl.

[Redacted]

---

Analitička kartica partnera za razdoblje [Redacted]

Partner: 00273901 [Redacted]

[Redacted] Obveznik: [Redacted]  
 [Redacted] Zona: [Redacted]  
 [Redacted] Ulica: [Redacted]

Datum	Isprava	Poz.	Tip	Opis	Duguje	Potražuje	Saldo duguje	Saldo pot.
Račun		Datum računa		Valuta računa				
[Redacted]	PS 1	15	IRA	POČETNO STANJE	553,50	0,00	553,50	0,00
	1015-00273901-0210		[Redacted]					
[Redacted]	PS 1	16	IRA	POČETNO STANJE	553,50	0,00	1.107,00	0,00
	1025-00273901-0310		[Redacted]					
[Redacted]	PS 1	17	IRA	POČETNO STANJE	553,50	0,00	1.660,50	0,00
	1035-00273901-0410		[Redacted]					
[Redacted]	PS 1	18	IRA	POČETNO STANJE	553,50	0,00	2.214,00	0,00
	1045-00273901-0510		[Redacted]					
[Redacted]	PS 1	19	IRA	POČETNO STANJE	553,50	0,00	2.767,50	0,00
	1055-00273901-0610		[Redacted]					
[Redacted]	PS 1	20	IRA	POČETNO STANJE	553,50	0,00	3.321,00	0,00
	1065-00273901-0710		[Redacted]					
[Redacted]	PS 1	21	IRA	POČETNO STANJE	553,50	0,00	3.874,50	0,00
	1075-00273901-0810		[Redacted]					
[Redacted]	PS 1	22	IRA	POČETNO STANJE	553,50	0,00	4.428,00	0,00
	1085-00273901-0910		[Redacted]					
[Redacted]	PS 1	23	IRA	POČETNO STANJE	553,50	0,00	4.981,50	0,00
	1095-00273901-1010		[Redacted]					

**Slika 11. Analitička kartica partnera**

Izvor: aplikacija

Modul Financije zapravo predstavlja integraciju nekoliko modula:

- Glavna knjiga,



- Knjiga ulaznih računa – URA,
- Knjiga izlaznih računa – IRA,
- Obračun i prijava PDV-a,
- R1 i R2 računi,
- Salda – konti.

U modulu Financije očituje se kompletna integracija s komunalnim modulom. Tu se odvijaju procesi automatskog, odnosno polumanualnog knjiženja zaduženja iz komunalnog modula i uplata iz glavne knjige u komunalne salda – konte te blagajne u glavnu knjigu. Također, ovaj modul sadrži i:

- financijska izvješća,
- salda – konti izvješća,
- bruto-bilance,
- definiranje bilanci,
- definiranje podbilanci.

**Tablica 3. Izlazni dokument modula Financije: Prihodi od prodaje**

Red. broj	Pozicija	2017.	2018.
1.	Prihodi od prodaje vode (fiksni dio)	1.026.827	965.149
2.	Prihodi od prodaje vode (varijabilni dio)	3.845.995	3.470.680
3.	Prihodi od prodaje vode u inozemstvu	32.300	30.130
4.	Prihodi od naknada za razvoj i izgradnju	799.167	724.412
5.	Prihodi od kanalizacije	93.879	199.954
6.	Prihodi od pročišćavanja otpadnih voda	357	135
7.	Prihodi od odvoza fekalija	123.360	120.700
8.	Prihodi od izrade priključaka za vodu	56.708	47.142
9.	Prihodi od vodoinstalaterskih radova	260.244	113.064
10.	Prihodi od zaštite voda	2.028	29.155
11.	Prihodi od korištenja voda	7.946	58.267
12.	Prihodi od prodaje usluga	214.540	150.211
13.	Prihodi od usluga prijevoza	51.360	46.461
14.	Prihodi od donacija, subvencije i sl.	82.500	151.423
15.	Prihodi od zakupnina (najma)	72.000	72.100
16.	<b>U k u p n o :</b>	<b>6.669.212</b>	<b>6.209.245</b>

Izvor: Godišnje izvješće za 2018. godinu

Modul Plaće osigurava obračun plaće na temelju unesenih prihoda, naknada, obustava i kredita. Obračun je moguće vršiti preme koeficijentu, bodovima ili satnici. Ujedno je obračun temelj za ispis izvješća o isplati plaća za djelatnike, banke, kreditore i državne ustanove, što znači da su ilazni dokumenti:

- isplatni listići,
- liste isplate plaća za banke,
- liste kredita za kreditore,
- RSm obrasci,
- SPL obrazac,
- ID obrazac,
- IP kartice.

Modul Osnovna sredstva uključuje evidenciju i obračun amortizacije osnovnih sredstava, čime se osigurava kontrola nad osnovnim sredstvima, počevši od nabave pa do rashoda osnovnog sredstva. Program omogućuje nadogradnju i promjene statusa i vrijednosti, a amortizacija se može obračunati kvartalno ili polugodišnje. Također, u ovom se modulu može raditi i inventura osnovnih sredstava.

U modulu Materijalno poslovanje korisnik samostalno definira sve ulazne i izlazne dokumente, zaduženja i razduženja koja se odnose na materijalno poslovanje Komunalnog. Sav se materijal evidentira količinski i financijski. Na temelju toga generiraju količinska i financijska izvješća o stanju skladišta, prometu skladišta i prometu materijala.

U nastavku rada prikazat će se postupak likvidacije jednog ulaznog računa. Račun za usluge Hrvatskog telekoma poštom dolazi na adresu Komunalnog. Osobe zadužene za likvidaciju ulaznih računa pregledaju račun, potpišu se na njega ili ga pošalju drugom likvidatoru na uvid. U ovom slučaju nije bilo potrebe za drugim likvidatorom. Dakle, likvidator potpisuje račun, dodaje mjesto troška i šalje ga upravi.



**Slika 12. Primjer likvidacije ulaznog računa**

Izvor: poduzeće

Uprava pregleda likvidirani račun, odobri ga i onda račun dolazi u računovodstvo gdje se knjiži.

OMUNALNO d.o.o.

1276 Vrgorac, Težačka br. 8

OIB: 22432106133

Isprava: 51 192

Datum: 31.05.2019.

Opis: RN.BR.5 T MOBILE

Red. br.	Tip	Datum	Konto	Anal. šif.	Posl. jed.	Opis	Duguje	Potražuje
1	1	31.05.2019.	2210	00231		RN.BR.5 T MOBILE	0,00	116,29
2	9	31.05.2019.	1822			RN.BR.5 T MOBILE	22,90	0,00
3	9	31.05.2019.	41110			RN.BR.5 T MOBILE	93,39	0,00
UKUPNO							116,29	116,29

Slika 13. Primjer knjiženja računa - izlazni dokument

Izvor: poduzeće

## 5. ZAKLJUČAK

Temeljna funkcija računovodstvenog informacijskoga sustava odnosi se na proizvodnju informacija s obzirom na obrade podataka koji su rezultat financijskih transakcija. Naime, sve financijske transakcije iskazane su u papirnatim ili elektroničkim ispravama. Prilikom ostvarenja ciljeva i zadataka računovodstvenog informacijskog sustava nužno je koristiti određena organizacijska sredstva, odnosno isprave, konta i kontni plan, poslovne knjige te ostala sredstva. U pravilu su računovodstveni informacijski sustavi najčešće modularno organizirani i čine ih modul glavne knjige te moduli analitičkih knjigovodstava i ostalih pomoćnih knjiga. U radu je prikazana organizacija računovodstva kao dijela informacijskog sustava na primjeru poduzeća Komunalno d.o.o. Vrgorac. Poduzeće koristi suvremeno rješenje Winkom ERP za komunalne djelatnosti. Prikaz modula i načina rada pokazao je da rješenje omogućuje precizne i pravovremene informacije za efikasno i efektivno izvođenje poslovnih aktivnosti.

## LITERATURA

Bakran, D., et al. (2016): MSFI; HSFI. Zagreb: HZRiFD.

Brkanić, V. i Crikveni Filipović, T. (2018): RRiF-ov računski plan za poduzetnike. XXII. Izdanje. Zagreb: RRiF.

Crnković, L., et al. (2007): Povijesni razvoj računovodstvenoga informacijskog sustava - od glinene pločice do računala. *Ekonomski vjesnik: Review of Contemporary Entrepreneurship, Business, and Economic Issues*, 19 (1-2), str. 65-78.

Godišnje izvješće (2018): Vrgorac: Komunalno d.o.o. Vrgorac.

Hall, J. A. (2007): Accounting Information System. Mason: Thomson South Western.

Mamić Sačer, I. i Žager, K. (2007): Računovodstveni informacijski sustavi. Zagreb: HZRiFD.

Perčević, H. (n.d.): Kontni plan. [Mrežno]. Dostupno na: <http://www.efzg.unizg.hr/UserDocsImages/RAC/hpercevic/racunovodstvo/KONTNI%20PLAN.pdf> [19.7.2019.]

Puškarović, S. (2016): Nužnost savremenog definiranja računovodstva. *Tranzicija*, 17 (36), str. 41-65.

Tokić, M. i Proklin, M. (2011): Značajke računovodstvenoga informacijskog sustava poduzetnika. *Ekonomski vjesnik: Review of Contemporary Entrepreneurship, Business, and Economic Issues*, 24 (2), str. 294-300.

Uvod u računovodstvo – nastavni materijali (n.d.). [Mrežno]. Dostupno na: [www.unizd.hr/portals/4/nastavni.../racunovodstvo/racunivodstvo\\_02.ppt](http://www.unizd.hr/portals/4/nastavni.../racunovodstvo/racunivodstvo_02.ppt) [14.6.2019.]

Volarević, H. i Varović, M. (2013): Osnove računovodstva. Zagreb: MATE d.o.o.

Zakon o elektroničkoj ispravi (NN 150/05)

Zakon o elektroničkom potpisu (NN 20/14)

Zakon o porezu na dobit (NN 106/18).

Zakon o provedbi Uredbe (EU) br. 910/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. srpnja 2014. o elektroničkoj identifikaciji i uslugama povjerenja za elektroničke transakcije na unutarnjem tržištu i stavljanju izvan snage Direktive 1999/93/EZ (NN 62/17).

Zakon o računovodstvu (NN 116/18)

Zakon o reviziji (NN 127/17)

Zec, A. (2015): Kvaliteta računovodstvenog informacijskog sustava. Pula: Fakultet ekonomije i turizma „Dr. Mijo Mirković“.

## POPIS SLIKA

<b>Slika 1. Zakonska regulativa hrvatskog računovodstvenog sustava .....</b>	<b>9</b>
<b>Slika 2. Formalni računovodstveni sustav u RH .....</b>	<b>10</b>
<b>Slika 3. Faze životnog ciklusa računovodstvenog informacijskog sustava .....</b>	<b>13</b>
<b>Slika 4. Model računovodstvenog informacijskog sustava .....</b>	<b>14</b>
<b>Slika 5. Životni put isprave.....</b>	<b>17</b>
<b>Slika 6. Kriteriji formiranja materijalnog sadržaja kontnog plana.....</b>	<b>18</b>
<b>Slika 7. Moduli računovodstvenog informacijskog sustava .....</b>	<b>20</b>
<b>Slika 8. Moduli programa Winkom ERP za komunalne djelatnosti.....</b>	<b>25</b>
<b>Slika 9. Obračun potrošnje vode.....</b>	<b>27</b>
<b>Slika 10. Pocket PC .....</b>	<b>27</b>
<b>Slika 11. Analitička kartica partnera .....</b>	<b>28</b>
<b>Slika 12. Primjer likvidacije ulaznog računa.....</b>	<b>32</b>
<b>Slika 13. Primjer knjiženja računa - izlazni dokument .....</b>	<b>33</b>



## **POPIS TABLICA**

<b>Tablica 1. Vrste računovodstvenih isprava.....</b>	<b>15</b>
<b>Tablica 2. Razredi kontnog plana.....</b>	<b>18</b>
<b>Tablica 3. Izlazni dokument modula Financije: Prihodi od prodaje .....</b>	<b>30</b>