



UDK 331.2

Podsjetnik što treba predati u FINA-u do 30.6.2015.

Igor Milinović, mag. oec.

Računovodstvo

Detaljno o sastavljanju i predaji godišnjih financijskih izvještaja poduzetnika za 2014. godinu u FINA-u pisali smo u RiPup-u br. 2/2015, a u ovom broju dajemo podsjetnik što se predaje u FINA-u do 30. lipnja 2015.

1. Što smo predavali u FINA-u do 31. ožujka 2015.?

Poduzetnici su, sukladno čl. 21. st. 1. Zakona o računovodstvu (Nar. nov., br. 109/07, 125/11, 54/13 i 121/14 - u nastavku teksta: Zakon), bili dužni za **statističke** i druge potrebe dostaviti FINA-i do 31. ožujka 2015. *bilancu, račun dobiti i gubitka i dodatne podatke za 2014.*¹ Ova obveza odnosila se na sve pravne osobe obveznike poreza na dobit kao i na fizičke osobe koji su obveznici poreza na dobit (obrtnici, slobodna zanimanja ...).

Poduzetnici su kod predaje morali naznačiti «Šifru svrhe predaje». Ako su predavali prije navedenu dokumentaciju samo za statističke potrebe stavili su šifru «1», a ako su predavali i za statističke svrhe i za javnu objavu stavljali su šifru «3». O predaji dokumentacije za javnu objavu detaljnije pišemo u nastavku.

2. Što se mora predati u FINA-u do 30. lipnja 2015.?

Za potrebe **javne objave** poduzetnici, koji su navedeni u čl. 2. st. 2. Zakona², dužni su³ do 30. lipnja 2015. dostaviti propisanu dokumentaciju u FINA-u. Osobe koje su navedene u čl. 2. st. 3. Zakona nisu dužne dostavljati dokumentaciju za potrebe javne objave, te stoga **tu obvezu nemaju niti fizičke osobe koji su obveznici poreza na dobit (obrtnici, slobodna zanimanja,...), kao niti ustanove i zadruge**⁴.

1 Oni poduzetnici kod kojih se poslovna godina razlikuje od kalendarske godine, morali su za statističke potrebe predati (tj. prilagoditi) bilancu, račun dobiti i gubitka te dodatne podatke za razdoblje 1.1. do 31.12. 2014.

2 Prema čl. 2. st. 2. Zakona to su:
«1. trgovačko društvo i trgovac pojedinac određeni propisima koji uređuju trgovačka društva,
2. poslovna jedinica poduzetnika iz točke 1. ovoga stavka sa sjedištem u stranoj državi ako prema propisima te države ne postoji obveza vođenja poslovnih knjiga i sastavljanja financijskih izvještaja te poslovna jedinica poduzetnika iz strane države koji su obveznici poreza na dobit sukladno propisima koji uređuju poreze.»

3 Sukladno čl. 20. Zakona.

4 U čl. 2. st. 3. Zakona navodi se sljedeće: «Odredbe ovoga Zakona, osim poduzetnika iz stavka 2. ovoga članka, dužna je primjenjivati i svaka pravna i fizička osoba, koja je obveznik poreza na dobit određena propisima koji uređuju

Poduzetnici kojima je poslovna godina jednaka kalendarskoj i koji nisu dužni revidirati godišnje financijske izvještaje mogli su propisanu dokumentaciju dostaviti u FINA-u do 31. ožujka 2015. istovremeno za statističke potrebe i za potrebe javne objave pod uvjetom da su pod «Šifru svrhe predaje» stavili šifru «3». Ako to nije učinjeno, poduzetnici koji su obvezni predati propisanu dokumentaciju u FINA-u za potrebe javne objave to su dužni učiniti do 30. lipnja 2015., a pod «Šifru svrhe predaje» staviti će šifru «2».

Koju sve dokumentaciju poduzetnici dostavljaju u FINA-u za potrebe javne objave ovisi o veličini samog poduzetnika.

Prema čl. 3. Zakona, poduzetnici se razvrstavaju na male, srednje i velike ovisno o pokazateljima utvrđenim na zadnji dan poslovne godine koja prethodi poslovnoj godini za koju se sastavljaju financijski izvještaji, prema sljedećim uvjetima:

- iznos ukupne aktive,
- iznos prihoda,
- prosječan broj radnika tijekom poslovne godine.

Mali poduzetnici su oni koji ne prelaze dva od sljedećih uvjeta:

- ukupna aktiva 32.500.000,00 kuna,
- prihod 65.000.000,00 kuna,
- prosječan broj radnika tijekom poslovne godine 50.

Srednji poduzetnici su oni koji prelaze prethodna dva uvjeta ali ne prelaze dva od sljedećih uvjeta:

- ukupna aktiva 130.000.000,00 kuna,
- prihod 260.000.000,00 kuna,
- prosječan broj radnika tijekom poslovne godine 250.

Veliki poduzetnici su oni koji prelaze dva od tri uvjeta za srednje poduzetnike.

Veliki poduzetnicu su (bez obzira na iznos aktive, prihoda i broja zaposlenih) i banke, štedne banke, stambene štedionice, institucije za elektronički novac, društva za osiguranje, leasing društva, društva za upravljanje investicijskim fondovima i zasebna imovina bez pravne osobnosti kojom oni upravljaju, društva za upravljanje investicijskim fondovima i imovina investicijskih fondova s pravnom osobnosti, društva za upravljanje obveznim odnosno dobrovoljnim

poreze, osim odredbi koje uređuju konsolidaciju godišnjih financijskih izvještaja (članak 16.), reviziju godišnjih financijskih izvještaja (članak 17.), godišnje izvješće (članak 18.) i javnu objavu (članak 20.)»



mirovinskim fondovima i zasebna imovina kojom oni upravljaju te mirovinska osiguravajuća društva.

U nastavku pojašnjavamo koju dokumentaciju za potrebne javne objave predaju mali, a koju srednje veliki i veliki poduzetnici.

2.1. Što predaju mali poduzetnici u FINA-u do 30. lipnja 2015.?

Godišnji financijske izvještaje koje sastavljaju mali poduzetnici, prema čl. 15. st. 10. Zakona, su:

- **bilanca,**
- **račun dobiti i gubitka,**
- **bilješke uz financijske izvještaje.**

Mali poduzetnici nisu dužni sastavljati izvještaj o novčanom tijeku i izvještaj o promjenama kapitala, te se stoga ta dva izvještaja NE predaju u FINA-u za potrebe javne objave.

Mali poduzetnici su pored bilance, računa dobiti i gubitka i bilješki uz financijske izvještaje za 2014. godinu dužni FINA-i dostaviti i **Odluku o utvrđivanju godišnjih financijskih izvještaja** od strane nadležnog tijela te **Odluku o prijedlogu raspodjele dobiti ili pokriću gubitka.**⁵ Napominjemo da se Odluka o utvrđivanju godišnjih financijskog izvještaja i Odluka o raspodjeli ostvarene dobiti **NE mogu predati kao jedan dokument** jer se Odluka o raspodjeli ostvarene dobiti javno objavljuje u Sudskom registru i na stranicama Registra godišnjih financijskih izvještaja, a Odluka o utvrđivanju godišnjega financijskog izvještaja ne.⁶

Ako je mali poduzetnik bio i obveznik revizije za 2014. prema čl. 6. Zakona o reviziji (Nar. nov., br. 146/05, 139/09 i 144/12), tada je obavezan predati i izvješće revizora.

2.1.1. Bilanca i račun dobiti i gubitka

Mali poduzetnici predaju u FINA-u bilancu (na obrascu POD-BIL) i račun dobiti i gubitka (na obrascu POD-RDG). Ti financijski izvještaji su zapravo isti oni koji su već predani u FINA-u do 31. ožujka za statističke potrebe, ali se još jednom predaju radi javne objave.⁷



ističemo...

U slučaju da je nakon predaje bilance i računa dobiti i gubitka u FINA-u za statističke potrebe došlo do određenih izmjena u tim financijskim izvještajima, nije potrebno prepravljati predane financijske izvještaje za statističke potrebe, već će se predati točni financijski izvještaji za potrebe javne objave.

2.1.2. Bilješke uz financijske izvještaje

Mali poduzetnici sastavljaju bilješke uz financijske izvještaje sukladno zahtjevima HSFI-a. Bilješke uz financijske izvještaje sadrže dodatne i dopunske informacije koje nisu prezentirane u godišnjim financijskim izvještajima sukladno odredbama HSFI-a.

U bilješkama uz financijske izvještaje poduzetnik je dužan navesti i: ukupan iznos naknada koji za određenu financijsku godinu naplaćuje samostalni revizor ili revizorsko društvo za zakonski propisanu reviziju godišnjih financijskih izvještaja, ukupan iznos naknada za druge usluge provjere, ukupan iznos naknada za usluge poreznog savjetovanja, te ukupan iznos naknada za druge usluge osim revizorskih.⁸

U nastavku prenosimo nekoliko pitanja i odgovora vezanih uz bilješke koja su objavljena na internetskoj stranici FINA-e (www.fina.hr)⁹:

„Na kojem se obrascu sastavljaju bilješke uz financijske izvještaje?”

Bilješke nisu standardni izvještaj što znači da ga sastavljate u slobodnoj formi, a u Finu ga predajete u papirnatom obliku uz standardne izvještaje koje ispunjavate u Excelu, odnosno ako imate mogućnost elektroničkog potpisivanja tada bilješke možete predati kao PDF dokument potpisan naprednim elektroničkim potpisom.

Jesu li obrtnici koji su u sustavu poreza na dobit obvezni podnijeti bilješke uz financijske izvještaje?

Obrtnici nisu obveznici podnošenja dokumentacije radi javne objave, a bilješke se predaju isključivo za potrebe javne objave, dakle obrtnici ih ne trebaju dostaviti u Finu. Obrtnici su dužni dostaviti godišnji financijski izvještaj za statističke i druge potrebe i to: bilancu, račun dobiti i gubitka i dodatne podatke.

Detaljnije o bilješkama uz financijske izvještaje pisali smo u RiPup-u br. 2/ 2013, u članku „Bilješke uz financijske izvještaje za 2012.”

2.1.3. Odluku o utvrđivanju godišnjih financijskih izvještaja

Najveći broj Odluka o utvrđivanju godišnjih financijskih izvještaja odnosit će se na d.o.o. i j.d.o.o.. Vlasnici udjela (članovi društva)¹⁰ kod d.o.o.-a i j.d.o.o., koji su ujedno i članovi skupštine društva, donose Odluku o utvrđivanju godišnjih financijskih izvještaja.

U nastavku dajemo primjer Odluke o utvrđivanju godišnjih financijskih izvještaja za „mali” d.o.o. i j.d.o.o.¹¹

Primjer Odluke o utvrđivanju godišnjih financijskih izvještaja:

Sukladno čl. 441. Zakona o trgovačkim društvima (Nar. nov., br. 111/93, 34/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11, 111/12 i 68/13) i čl. 20. Zakona o računovodstvu (Nar. nov., br. 109/07, 125/11, 54/13 i 121/14) i društvenog ugovora tvrtke _____ d.o.o., Zagreb, Dugu ulica 123, OIB: 22562949874, na prijedlog Uprave društva donesena je

ODLUKA

o raspodjeli dobiti za 2014. godinu

Točka 1.

Skupština društva odlučila je¹² o raspodjeli dobiti nakon oporezivanja za 2014. godinu u iznosu _____ kn, na slijedeći način:

- 1) Za povećanje temeljnog kapitala iz reinvestirane dobiti _____ kn,
- 2) Za pokriće gubitka iz prethodnih godina _____ kn,
- 3) Zadržana dobit _____ kn,

9 Godine koje se spominju u odgovorima FINA-e urednički su prilagođene predaji financijskih izvještaja za 2014.

10 Čl. 441. st. 1. t. 1. Zakon o trgovačkim društvima.

11 Napomena: srednji veliki i veliki poduzetnici moraju, uz u primjeru navedene godišnje financijske izvještaje, utvrditi i izvještaj o novčanom tijeku te izvještaj o promjenama kapitala (glavnice).

12 Ako nema skupštine društva potrebno je staviti tekst: «Članovi društva odlučili su» odnosno ako je 1 vlasnik «Član društva odlučio je».

5 Navedeno proizlazi iz čl. 20. st. 3. Zakona.

6 Izvor: www.fina.hr

7 Ali za potrebe javne objave NE predaju se dodatni podaci (obrazac POD-DOP).

8 Čl. 4. Pravilnik o strukturi i sadržaju godišnjih financijskih izvještaja (Nar. nov., br. 38/08, 12/09 i 130/10).



- 4) Ostale rezerve _____ kn,
 5) Isplate vlasnicima udjela (prema omjeru uplaćenih temeljnih uloga) _____ kn.

Točka 2.

Isplata dobiti vlasnicima udjela – fizičkim osobama, obaviti će se doznakom na njihov tekući račun.

Točka 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Točka 4.

Ovu Odluku provest će voditelj računovodstva društva.

U _____, 30.3.2015. god.

Predsjednik skupštine¹³: _____

Primjer Odluke o raspodjeli dobiti za j.d.o.o.

Sukladno čl. 390.a i 441. Zakona o trgovačkim društvima (Nar. nov., br. 111/93, 34/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11, 111/12 i 68/13) i čl. 20. Zakona o računovodstvu (Nar. nov., br. 109/07, 125/11, 54/13 i 121/14), na prijedlog Uprave društva _____ j.d.o.o., Zagreb, Ilica 555, OIB: 22562949874, donesena je

ODLUKA**o raspodjeli dobiti za 2014. godinu****Točka 1.**

Članovi društva odlučili su¹⁴ o raspodjeli dobiti nakon oporezivanja za 2014. godinu u iznosu _____ kn, na slijedeći način:

- 1) Za povećanje temeljnog kapitala iz reinvestirane dobiti _____ kn,
- 2) Za pokriće gubitka iz prethodnih godina _____ kn,
- 3) Zadržana dobit _____ kn,
- 4) Zakonske rezerve _____ kn,
- 5) Ostale rezerve _____ kn,
- 6) Isplate vlasnicima udjela (prema omjeru uplaćenih temeljnih uloga) _____ kn.

Točka 2.

Isplata dobiti vlasnicima udjela – fizičkim osobama, obaviti će se doznakom na njihov tekući račun.

Točka 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Točka 4.

Ovu Odluku provest će voditelj računovodstva društva.

U _____, 30.4.2015. god.

Članovi društva¹⁵: _____

2.1.4. Odluka o raspodjeli dobiti ili pokriću gubitka

Najveći broj Odluka o raspodjeli dobiti ili pokriću gubitka odnosit će se na d.o.o. i j.d.o.o. Kod takvih društava Odluku o raspodjeli dobiti ili pokriću gubitka za 2014. godinu donose vlasnici udjela (članovi društva, tj. skupština društva). Primjer mogućeg izgleda Odluke o raspodjeli dobiti i Odluke o pokriću gubitka za d.o.o. i j.d.o.o. dajemo u nastavku.

Primjer Odluke o raspodjeli dobiti za d.o.o.

Sukladno čl. 441. Zakona o trgovačkim društvima (Nar. nov., br. 111/93, 34/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11, 111/12 i 68/13) i čl. 20. Zakona o računovodstvu (Nar. nov., br. 109/07, 125/11, 54/13 i 121/14) i društvenog ugovora tvrtke _____ d.o.o., Zagreb, Dugu ulica 123, OIB: 22562949874, na prijedlog Uprave društva donesena je

ODLUKA**o raspodjeli dobiti za 2014. godinu****Točka 1.**

Skupština društva odlučila je¹⁶ o raspodjeli dobiti nakon oporezivanja za 2014. godinu u iznosu _____ kn, na slijedeći način:

- 1) Za povećanje temeljnog kapitala iz reinvestirane dobiti _____ kn,
- 2) Za pokriće gubitka iz prethodnih godina _____ kn,
- 3) Zadržana dobit _____ kn,
- 4) Ostale rezerve _____ kn,
- 5) Isplate vlasnicima udjela (prema omjeru uplaćenih temeljnih uloga) _____ kn.

Točka 2.

Isplata dobiti vlasnicima udjela – fizičkim osobama, obaviti će se doznakom na njihov tekući račun.

Točka 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Točka 4.

Ovu Odluku provest će voditelj računovodstva društva.

U _____, 30.3.2015. god.

Predsjednik skupštine¹⁷: _____

13 Ako nema skupštine društva potrebno je staviti tekst: «Članovi društva:» odnosno ako je 1 vlasnik «Član društva:».

14 Ako je 1 vlasnik potrebno je staviti tekst: «Član društva odlučio je».

15 Ako je 1 vlasnik potrebno je staviti tekst: «Član društva:».

16 Ako nema skupštine društva potrebno je staviti tekst: «Članovi društva odlučili su» odnosno ako je 1 vlasnik «Član društva odlučio je».

17 Ako nema skupštine društva potrebno je staviti tekst: «Članovi društva:» odnosno ako je 1 vlasnik «Član društva:».

**Primjer Odluke o raspodjeli dobiti za j.d.o.o.**

Sukladno čl. 390.a i 441. Zakona o trgovačkim društvima (Nar. nov., br. 111/93, 34/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11, 111/12 i 68/13) i čl. 20. Zakona o računovodstvu (Nar. nov., br. 109/07, 125/11, 54/13 i 121/14), na prijedlog Uprave društva _____ j.d.o.o., Zagreb, Ilica 555, OIB: 22562949874, donesena je

ODLUKA o raspodjeli dobiti za 2014. godinu

Točka 1.

Članovi društva odlučili su¹⁸ o raspodjeli dobiti nakon oporezivanja za 2014. godinu u iznosu _____ kn, na slijedeći način:

- 1) Za povećanje temeljnog kapitala iz reinvestirane dobiti _____ kn,
- 2) Za pokriće gubitka iz prethodnih godina _____ kn,
- 3) Zadržana dobit _____ kn,
- 4) Zakonske rezerve _____ kn,
- 5) Ostale rezerve _____ kn,
- 6) Isplate vlasnicima udjela (prema omjeru uplaćenih temeljnih uloga) _____ kn.

Točka 2.

Isplata dobiti vlasnicima udjela – fizičkim osobama, obaviti će se doznakom na njihov tekući račun.

Točka 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Točka 4.

Ovu Odluku provest će voditelj računovodstva društva.

U _____, 30.4.2015. god.

Članovi društva¹⁹:

Primjer Odluke o pokriću gubitka za d.o.o.

Sukladno čl. 441. Zakona o trgovačkim društvima (Nar. nov., br. 111/93, 34/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11, 111/12 i 68/13) i čl. 20. Zakona o računovodstvu (Nar. nov., br. 109/07, 125/11, 54/13 i 121/14) i društvenog ugovora tvrtke _____ d.o.o., Zagreb, Dugu ulica 123, OIB: 22562949874, na prijedlog Uprave društva donesena je

ODLUKA o pokriću gubitka za 2014. godinu

Točka 1.

Skupština društva odlučila je²⁰ o pokriću (prijenosu) gubitka za 2014. godinu u iznosu _____ kn, na slijedeći način:

- iz zadržane dobiti _____ kn,
- iz ostalih rezervi _____ kn,
- prijenos na preneseni gubitak _____ kn.

Točka 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Točka 3.

Ovu Odluku provest će voditelj računovodstva društva.

U _____, 30.4.2015. god.

Predsjednik skupštine²¹:

5.2.2. Primjer Odluke o pokriću gubitka za j.d.o.o.

Sukladno čl. 390.a i 441. Zakona o trgovačkim društvima (Nar. nov., br. 111/93, 34/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11, 111/12 i 68/13) i čl. 20. Zakona o računovodstvu (Nar. nov., br. 109/07, 125/11, 54/13 i 121/14), na prijedlog Uprave društva _____ j.d.o.o., Zagreb, Ilica 555, OIB: 22562949874, donesena je

ODLUKA o pokriću gubitka za 2014. godinu

Točka 1.

Članovi društva odlučili su²² o pokriću (prijenosu) gubitka za 2014. godinu u iznosu _____ kn, na slijedeći način:

- iz zadržane dobiti _____ kn,
- iz zakonskih rezervi _____ kn,
- iz ostalih rezervi _____ kn,
- prijenos na preneseni gubitak _____ kn.

Točka 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Točka 3.

Ovu Odluku provest će voditelj računovodstva društva.

U _____, 30.4.2015. god.

Članovi društva²³:

2.2. Što predaju srednje veliki i veliki poduzetnici u FINA-u do 30. lipnja 2015.?

Srednji veliki i veliki poduzetnici, sukladno čl. 20. Zakona, za potrebne javne objave dostavljaju do 30. lipnja 2015. u FINA-u sljedeću dokumentaciju:

- bilancu,

18 Ako je 1 vlasnik potrebno je staviti tekst: «Član društva odlučio je».

19 Ako je 1 vlasnik potrebno je staviti tekst: «Član društva.».

20 Ako nema skupštine društva potrebno je staviti tekst: «Članovi društva odlučili su» odnosno ako je 1 vlasnik «Član društva odlučio je».

21 Ako nema skupštine društva potrebno je staviti tekst: «Članovi društva:» odnosno ako je 1 vlasnik «Član društva.».

22 Ako je 1 vlasnik društva, potrebno je staviti tekst: «Član društva odlučio je».

23 Ako je 1 vlasnik društva, potrebno se staviti tekst: «Član društva.».



- račun dobiti i gubitak,
- izvještaj o novčanom tijeku,
- izvještaj o promjenama kapitala (glavnice),
- bilješke uz financijske izvještaje,
- godišnje izvješće,
- izvješće revizora (ako je poduzetnik bio obveznik revizije),
- Odluku o utvrđivanju godišnjih financijskih izvještaja,
- Odluku o prijedlogu raspodjele dobiti ili pokriću gubitka.

Izvještaj o promjenama kapitala je prema Pravilniku o strukturi i sadržaju godišnjih financijskih izvještaja (Nar. nov., br. 38/08, 12/09 i 130/10) nestandardan obrazac te se popunjava i predaje u nestandardnome obliku, a veliki poduzetnici obveznici primjene MSFI-a popunjavaju ga u skladu s odrednicama MSFI-a.²⁴

Bilješke uz financijske izvještaje srednje veliki poduzetnici sastavljaju sukladno zahtjevima HSF-a, a veliki poduzetnici sukladno zahtjevima MSFI-a odnosno MRS-ima.

2.2.1. Godišnje izvješće

Srednje veliki i veliki poduzetnici dužni su, sukladno čl. 18. Zakona, izraditi godišnje izvješće koje obuhvaća objektivni prikaz razvoja i rezultata poslovanja poduzetnika i njegovog položaja, zajedno s opisom glavnih rizika i neizvjesnosti s kojima se on suočava, te obavijesti o zaštiti okoliša i o radnicima ako je to potrebno za razumijevanje razvoja, rezultata poslovanja poduzetnika i njegova položaja.

Godišnje izvješće mora sadržavati:

- 1) sve značajne događaje nakon kraja poslovne godine,
- 2) vjerojatan budući razvoj društva,
- 3) aktivnosti istraživanja i razvoja,
- 4) informacije o otkupu vlastitih dionica,
- 5) postojanje podružnica društva,
- 6) koje financijske instrumente koristi ako je to značajno za procjenu financijskog položaja i uspješnosti poslovanja,
- 7) ciljeve i politike društva vezane za upravljanje financijskim rizicima, zajedno s politikom zaštite svake značajnije vrste prognoziranе transakcije za koju se koristi zaštita,
- 8) izloženost društva cjenovnom riziku, kreditnom riziku, riziku likvidnosti i riziku novčanog toka.

Godišnje izvješće velikih poduzetnika i poduzetnika čije dionice ili dužnički vrijednosni papiri su uvršteni na organizirano tržište vrijednosnih papira mora sadržavati i prikaz pravila korporativnog upravljanja koje koristi.

Kod izrade godišnjih izvješća treba uzeti u obzir i zahtjeve iz čl. 250.a i čl. 431.b Zakona o trgovačkim društvima (Nar. nov., br. 111/93, 34/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11 – Kazneni zakon, 152/11 (pročišćeni tekst), 111/12 i 68/13).²⁵

²⁴ Izvor: www.fina.hr

²⁵ U čl. 250.a Zakona o trgovačkim društvima se navodi:

- „(1) Uprava društva dužna je jednom godišnje u pisanom obliku podnijeti glavnoj skupštini izvješće o stanju društva.
- (2) U godišnjem izvješću o stanju društva mora se korektno prikazati najmanje razvikan i rezultat poslovanja društva te financijsko stanje u kome se ono nalazi uz opis glavnih rizika i nesigurnosti kojima je izloženo. To mora biti uravnotežen prikaz i potpuna analiza razvoja i rezultata poslovanja te položaja društva u skladu s opsegom i složnošću njegova poslovanja. U mjeri u kojoj je to potrebno za razumijevanje razvoja, rezultata poslovanja i financijskog položaja društva analiza mora uključiti financijske, a ako je to potrebno, i druge pokazatelje koji se odnose na pojedine poslove uključujući i obavijesti o zaštiti okoliša i o radnicima. Kada je to potrebno, u analizi se mora dodatno objasniti iznose navedene u godišnjim financijskim izvješćima.
- (3) U izvješću moraju se prikazati i:
 - a) svi važniji poslovni događaji koji su se pojavili nakon proteka poslovne godine,
 - b) očekivani razvoj društva u budućnosti,
 - c) djelovanje društva na području istraživanja i razvoja,

Iznimno, mali poduzetnici nisu dužni izraditi godišnje izvješće, ali su tada informacije o otkupu vlastitih dionica dužni navesti u bilješkama uz financijske izvještaje.

Zbog obimnosti godišnjih izvješća nećemo u ovome članku prikazati konkretan primjer, ali upućujemo čitatelje da primjere godišnjih izvješća potraže na internetskim stranicama većih trgovačkih društava ili FINA-e (www.fina.hr – vidjeti javnu objavu dokumentacije raznih trgovačkih društava).

2.3. Predaja godišnjih financijskih izvještaj i ostale dokumentacije za potrebe javne objave poduzetnika koji imaju poslovnu godinu različitu od kalendarske

Poduzetnici kojima je se poslovna godina razlikuje od kalendarske godine, godišnje financijske izvještaje i ostalu dokumentaciju za potrebe javne objave predaju u FINA-u u roku 6 mjeseci po proteku poslovne godine. Tako primjerice, ako poduzetnik ima poslovnu godinu koja traje od 1. svibnja 2014. godine do 30. travnja 2015. godine pojedinačni godišnji financijski izvještaj predaje u roku 6 mjeseci po proteku poslovne godine odnosno do 30. listopada 2015. godine).²⁶

U nastavku prenosimo nekoliko pitanja i odgovora s internetske stranice FINA-e vezanih uz predaju GFI-a kada je kalendarska godina različita od poslovne godine:

„1. Koju vrstu godišnjih financijskih izvještaja dostavljaju poduzetnici kojima je poslovna godina različita od kalendarske?”

Takvi poduzetnici dostavljaju godišnje financijske izvještaje s oznakom 11.

2. Spada li društvo koje je počelo poslovati 1. srpnja 20xx. godine u obveznike čija se kalendarska godina razlikuje od poslovne?”

Ne spada. Poslovna je godina u pravilu jednaka kalendarskoj godini. To vrijedi i kad je obveznik poslovao samo tijekom jednoga dijela godine; primjerice, kad je počeo poslovati tijekom godine. Poslovna se godina može razlikovati od kalendarske godine ako je to uređeno drugim propisom ili za potrebe poduzetnika. Porezna uprava može, na zahtjev poreznog obveznika, odobriti da se poslovna i kalendarska godina razlikuju (Zakon o porezu na dobit, čl. 29.).

3. Ako se poduzetnikova poslovna godina razlikuje od kalendarske, u kojem roku i za koje razdoblje treba predati izvještaj za statističke i druge potrebe, a u kojem roku i za koje razdoblje treba predati izvještaj za javnu objavu?”

Prema Zakonu o računovodstvu, poduzetnici su dužni predati godišnji financijski izvještaj za statističke i druge potrebe do 31. ožujka tekuće za prethodnu godinu, a za potrebe javne objave u roku od šest mjeseci po isteku svoje poslovne godine. Ako se po-

d) obavijesti o stjecanju vlastitih dionica društva,

e) postojanje podružnica društva,

f) podaci o upotrebi financijskih instrumenata te podaci važni za prosudbu stanja imovine društva, njegovih obveza, financijskog položaja, dobiti i gubitka, ciljeva upravljanja financijskim rizicima i politikama uključujući i politiku poduzimanja mjera zaštite od gubitka u pojedinim važnijim vrstama predviđenih poslova koji se posebno računovodstveno iskazuju kao i izloženost društva cjenovnom riziku, kreditnom riziku, riziku likvidnosti i riziku tjeka gotovine.

(4) Sastavni dio izvješća društva dionicama kojeg se trguje na uređenom tržištu vrijednosnih papira je i izjava o primjeni kodeksa korporativnog upravljanja iz članka 272.p ovoga Zakona.

(5) Izvješće iz stavka 1. ovoga članka mora biti dostupno javnosti.“

²⁶ Prilagođeno prema „Sastavljanje i predaja godišnjih financijskih izvještaja za 2010. u FINA-u“, Dragutin Kovačić, RiPup br. 2/ 2011.



duzetnikova poslovna godina razlikuje od kalendarske, izvještaj koji sastavlja za statističke i druge potrebe mora se odnositi na kalendarsko razdoblje, dakle na razdoblje od 1. 1. do 31. 12. 20xx. g. Izvještaj koji poduzetnik predaje za javnu objavu treba se, međutim, odnositi na razdoblje koje odgovara njegovoj poslovnoj godini.

4. U kojem roku i za koje razdoblje predaju izvještaje poduzetnici koji su u 20xx. godini dobili odobrenje Porezne uprave za razlikovanje poslovne godine od kalendarske?

Poduzetnici koji su tijekom 20xx0. godine dobili odobrenje Porezne uprave za razlikovanje poslovne godine od kalendarske, trebaju za 20xx. godinu (primjerice: poslovna godina traje od 1. travnja 20xx. do 31. ožujka 20yy.), osim godišnjega financijskog izvještaja za statističke i druge potrebe, koji mora odgovarati kalendarskom razdoblju, predati i godišnji financijski izvještaj i drugu dokumentaciju za javnu objavu; u ovome primjeru za razdoblje od 1. travnja 20xx. do 31. ožujka 20yy., a dužni su također sastaviti godišnji financijski izvještaj za razdoblje od 1. siječnja do 31. ožujka 20xx. godine i predati ga Fini.

5. Koju dokumentaciju i u kojim rokovima predaju poduzetnici kojima se poslovna godina razlikuje od kalendarske?

Poduzetnici kojima se poslovna godina razlikuje od kalendarske dužni su predavati sljedeće:

- Godišnji financijski izvještaj za statističke i druge potrebe (Bilanca, Račun dobiti i gubitka i dodatni podaci) do 31. ožujka tekuće za prethodnu godinu. U tome izvještaju treba iskazati podatke koji odgovaraju kalendarskome razdoblju. Dakle, do 31.3.20xx. g. treba predati navedeni izvještaj, u kojem će biti iskazani podaci za razdoblje od 1.1. do 31.12.20xx.g.
- Godišnji financijski izvještaj za potrebe javne objave u roku od šest mjeseci po isteku poslovne godine. Za potrebe javne objave predaje se kompletan godišnji financijski izvještaj i ostala dokumentacija prema članku 20. Zakona o računovodstvu, ovisno o veličini poduzetnika.

6. Obračunava li se porez na dobit ako je poduzetniku poslovna godina različita od kalendarske? Ako da, na koji iznos ako predaje izvještaje za javnu objavu, a kako ako ih predaje za statističke potrebe?

Poduzetnik kojemu je poslovna godina različita od kalendarske u izvještaju koji predaje za javnu objavu, dakle za razdoblje svoje poslovne godine, obračunava porez na dobit na isti način kao i poduzetnici kojima je poslovna godina jednaka kalendarskoj. U izvještaju koji takav poduzetnik predaje za statističke potrebe ne treba raditi obračun poreza na dobit, jer se radi o razdoblju koje ne odgovara poslovnom razdoblju. Pod „porez na dobit“ iskažite obračunate predujmove koji su odgovarajući obvezama vaše poslovne godine.“

3. Što se mora predati u FINA-u do 30. rujna 2015.?

Poduzetnik koji u grupi poduzetnika predstavlja matično društvo predaje u FINA-u do 30. rujna 2015. konsolidirane godišnje financijske izvještaje i ostalu dokumentaciju koja se odnosi na 2014. godinu za potrebe javne objave²⁷. Obveznici konsolidacije uz godišnji financijski izvještaj dostavljaju svu ostalu dokumentaciju kao veliki i

²⁷ Ako je poslovna godinu različita od kalendarske, konsolidirani godišnji financijski izvještaji i ostala dokumentacija za potrebe javne objave predaju se u FINA-u u roku 9 mjeseci po proteku poslovne godine.

srednji poduzetnici, osim Odluke o raspodjeli dobiti ili pokriću gubitka. Za sastavljanje i predaju konsolidiranoga godišnjega financijskog izvještaja koriste se isti obrasci kao i za sastavljanje i predaju pojedinačnoga godišnjega financijskog izvještaja.

Na internetskim stranicama FINA-e objavljena su određena pitanja i odgovori vezano uz predaju konsolidiranih financijskih izvještaja te ih prenosimo u nastavku:

„Predaje li se konsolidirani financijski izvještaj na obrascu za male ili za velike poduzetnike?”

Za konsolidirani financijski izvještaj predaje se uvijek dokumentacija propisana za velike i srednje velike poduzetnike.

Koje izvještaje za statističke potrebe i javnu objavu dostavlja tvrtka koja je obveznik konsolidacije?

Za statističke potrebe se predaju samo pojedinačni godišnji financijski izvještaji. Za javnu objavu izvještaje predaje i matično društvo i podružnice. Osim toga, matično društvo za javnu objavu treba predati i konsolidirani financijski izvještaj. Konsolidirani izvještaj se ne predaje za statističke potrebe.

Tvrtka matica sastavila je konsolidirani godišnji financijski izvještaj u koji su uključeni GFI društva kćeri, a društva kćeri su također matice u odnosu na neka druga društva. Trebaju li i društva kćeri koje su matice u odnosu na druga društva također dostaviti za potrebe javne objave konsolidirane godišnje financijske izvještaje?

Obveznici javne objave konsolidiranih financijskih izvještaja su sva društva koja prema kriterijima propisanim stavkom 3., članka 16. Zakona o računovodstvu čine matično društvo. Dakle, obveznici javne objave su i društva kćeri koje su matice u odnosu na neka druga društva..

4. Još neka pitanja i odgovori FINA-e vezano uz predaju godišnjih financijskih izvještaja

U nastavku dajemo još nekoliko pitanja i odgovora koji su objavljeni na internetskim stranicama FINA-e vezano uz predaju godišnjih financijskih izvještaja:

„Na kojim obrascima se predaju godišnji financijski izvještaji za potrebe javne objave?”

Za JAVNU OBJAVU koriste se isti obrasci godišnjih financijskih izvještaja kao i kod predaje tih izvještaja za statističke i druge potrebe.

Je li potrebno dostaviti original revizorskog izvješća i godišnjeg izvješća te druge nestandardne dokumentacije ili je moguće dostaviti fotokopiju originalnih dokumenata?

Sva nestandardna dokumentacija treba biti dostavljena u originalu ili kao kopija ovjerena kod javnoga bilježnika.

Treba li tvrtka koja ne posluje (privremeno mirovanje) predavati godišnje financijske izvještaje GFI-POD?

Godišnji financijski izvještaj (GFI-POD) društvo treba dostaviti u Finu iako ne posluje, a ako je poslovalo u prijašnjim razdobljima te u poslovnim knjigama ima evidentiranu imovinu i obveze. GFI-POD ne trebaju predavati samo ona društva koja nisu poslovala od osnivanja. Takvi poduzetnici predaju izjavu o neaktivnosti.

Može li se godišnji financijski izvještaj za 20xx. g. za statističke i druge potrebe, (podnesen u zakonom propisanome roku: 31.3.), koji je u Registru evidentiran kao točan i potpun



naknadno korigirati podnošenjem novoga godišnjeg financijskoga izvještaja za 20xx. g. za statističke i druge potrebe?

Godišnji financijski izvještaj za 20xx. godinu za statističke i druge potrebe (šifra svrhe predaje 1) koji je u Registru evidentiran kao točan i potpun nije moguće i nije potrebno mijenjati, jer revidirane godišnje financijske izvještaje (GFI) možete, uz svu propisanu nestandardnu dokumentaciju, predati za svrhu javne objave (šifra svrhe predaje 2) do, kako je propisano, 30. lipnja tekuće za prethodnu godinu. Isto se odnosi i na GFI za 20xx. g. za statističke i druge potrebe koji je u Registru evidentiran kao netočan, a obveznik ga nije u propisanome roku od 15 dana od primitka obavijesti zamijenio novim, točnim GFI-em za statističke i druge potrebe (šifra svrhe predaje 1). Ako je obveznik prethodno predao GFI za statističke i druge potrebe i za potrebe javne objave (šifra svrhe predaje 3) ili GFI za potrebe javne objave (šifra svrhe predaje 2), naknadno ga može zamijeniti novim, revidiranim GFI-em za 20xx. g. za potrebe javne objave (šifra svrhe predaje 2), i to uz izjavu vlasnika o razlozima promjene. Napominjemo da će u takvom slučaju na internetu biti objavljene obje verzije GFI-a: dio koji je namijenjen javnoj objavi (bilanca te račun dobiti i gubitka) te izjava vlasnika o razlozima izmjene.

Treba li poduzeće koje nije poslovalo u 20xx. godini dostaviti godišnji financijski izvještaj za tu godinu?

Godišnji financijski izvještaj obvezatno predaju svi poduzetnici koji imaju evidentiranu imovinu i obveze. Izvještaj nisu dužni predati samo poduzetnici koji od osnutka nisu nikada poslovali. Takvi poduzetnici predaju izjavu o neaktivnosti.

Trebao bih predati Izjavu o neaktivnosti poslovnog subjekta u jednu od Vaših poslovnica. Interesira me postoji li propisani obrazac za predaju Izjave o neaktivnosti?

Ne postoji obrazac za predaju izjave o neaktivnosti. Takva izjava dostavlja se u slobodnoj formi pri čemu treba sadržavati adresne i identifikacijske podatke društva (MB/OIB), tekst u kojem se navodi da je društvo bilo neaktivno u razdoblju za koje se dostavlja te pečat i potpis odgovorne osobe.

Koje je izvještaje u Registar dužna predati zadruga i u koje svrhe?

Zadruga, prema organizacijskom obliku određenom u sudskom registru, ne spada u trgovačka društva, te, prema odredbama Zakona o računovodstvu, nije obveznik predaje izvještaja za potrebe javne objave. Za prethodnu godinu, u Finu ste dužni do 31. ožujka tekuće godine predati izvještaj za statističke i druge potrebe, koji se sastoji od: bilance, računa dobiti i gubitka te dodatnih podataka.

Prema svim podacima o poslovanju u prethodnoj godini svrstani smo u male poduzetnike, a prema podacima o poslovanju za tekuću godinu naše je društvo po veličini srednji poduzetnik. Predajemo li godišnji financijski izvještaj i drugu dokumentaciju za tekuću godinu kao mali ili kao srednji poduzetnik?

Godišnji financijski izvještaj i drugu dokumentaciju za tekuću godinu poduzetnik predaje prema rezultatu poslovanja u prethodnoj godini; dakle, u ovom slučaju kao mali poduzetnik.

Na koji način se dokumentacija šalje putem web aplikacije RGF1?

Nakon što ste ispunili Excel datoteku u kojoj ste označili za koje potrebe dostavljate GFI, trebate pripremiti i nestandardnu dokumentaciju koju želite poslati putem web aplikacije RGF1.

Nestandardni dokumente koji se šalju putem web aplikacije trebaju biti u PDF formatu pri čemu korisnik treba dokumente kreirati u Wordu ili nekom računovodstvenom programu prebaciti u PDF format i tako učitati. Ovi dokumenti se prilikom slanja potpisuju elektroničkim potpisom pomoću Finina certifikata. Dokumenti koji se šalju ne smiju biti prebačeni u PDF kao skenirani dokumenti potpisani na papiru jer se takvi dokument ne smatraju elektroničkom ispravom!

Nakon uspješne prijave u aplikaciju moguć je odabir opcije "Predaja godišnjih financijskih izvještaja" za predaju godišnjih financijskih izvještaja za poduzetnike; potom odabirete opciju "Novi zahtjev" i sa svoga računala povlačite kreiranu Excel datoteku s podacima društva za koje šaljete izvještaj. Prilikom učitavanja, naš sustav provjerava jesu li u Excel datoteci ispravno upisani identifikacijski podaci poduzetnika (MB i OIB) te imate li ovlaštenje za slanje toga izvještaja. Ako je sve uredi učitavanje se nastavlja te se na ekranu dobije prikaz dokumenata koji su u Excelu označeni kao potrebni i mogućnost njihovog učitavanja s računala. Na kraju potpisujete godišnji financijski izvještaj i ostalu nestandardnu dokumentaciju za javnu objavu za čije slanje i potpisivanje imate ovlaštenje ili ste potpisnik.

Kvačica za potpisivanje se automatski postavlja uz one učitane dokumente koje osoba koja ih je učitala sigurno ima pravo potpisati, to su Excel datoteka i bilješke. Obzirom da mi ne znamo jeste li ovlašteni i za potpisivanje odluka, oznaka se ne postavlja automatizmom, već ako jeste ovlašteni sami trebate označiti da potpisujete i te dokumente.

Ako potpisnik godišnjega financijskog izvještaja i odluka nije ista osoba, u tom slučaju GFI i bilješke možete učitati putem web aplikacije, a odluke predati u originalu u Finu. Detaljnije informacije možete pročitati u Korisničkoj uputi koja je objavljena u aplikaciji.

Treba li uz godišnji financijski izvještaj za srednjeg poduzetnika obvezatno predati revizorsko izvješće te izvještaj o novčanom tijeku? Ako je predaja izvještaja o novčanom tijeku obvezatna, treba li se ispuniti po objema metodama (direktna i indirektna) ili se može odabrati samo jedna od njih?

Srednje veliki poduzetnici dužni su ispuniti i predati u Finu sljedeće: bilancu, račun dobiti i gubitka, bilješke uz financijske izvještaje, izvještaj o promjenama kapitala i izvještaj o novčanom tijeku. Za izvještaj o novčanom tijeku propisane su dvije metode – direktna i indirektna, a Vi sami odabirete kojom od njih ćete se koristiti. Izvješće revizora trebate predati ako ispunjavate kriterije za obvezu revizije prema članku 6. Zakona o reviziji (NN br. 146/05, 139/08, 144/12).

Kako da preda godišnji financijski izvještaj poduzetnik koji nema promjena u računu dobiti i gubitka, već samo u bilanci (u RDG-u ima sve nule). Zbog čega se u kontrolama javlja greška da obrazac Račun dobiti i gubitka nije ispunjen?

Takva greška javlja se kada u obrascu Račun dobiti i gubitka u koloni „prethodno razdoblje“ nema upisanih podataka. Računske i logičke kontrole u godišnjim financijskim izvještajima postavljene su najveći broj poduzetničkih izvještaja, a u ovom je slučaju riječ o specifičnoj situaciji, zbog koje Financijska agencija neće mijenjati kontrole. Stoga u takvim slučajevima preporučujemo korisnicima da u obrazac RDG upišu jedinicu pod neku od stavki prihoda i rashoda, i to samo kako bi se zadovoljile kontrole. Nakon što takav godišnji financijski izvještaj preda u Financijsku agenciju, korisnik nam na adresu elektroničke pošte rgfi@fina.



hr treba poslati poruku s matičnim i evidencijskim brojem pod kojim je izvještaj zaprimljen, nakon čega ćemo korigirati podatke u bazi.

Može li se dokumentacija predati elektroničkom poštom?

Ne, ne može. Elektronička pošta nije propisani kanal predaje GF-a i druge dokumentacije u Finu odnosno Registar, neovisno o svrsi predaje. Više informacija o načinima predaje objavljeno je u rubrici Način predaje izvještaja

Na koji se način podnosi dokumentacija u papirnom obliku?

Sva dokumentacija u papirnom obliku predaje se osobno u Fininu poslovnu jedinicu po izboru ili poštom na adresu p.p. 606, 10002 Zagreb i treba biti u originalu ili kopija ovjerena od javnog bilježnika. Uz dokumentaciju treba predočiti dokaz o uplati za uslugu javne objave Cijene RGFI.

Kako predati revizorsko izvješće putem web aplikacije?

U Registar godišnjih financijskih izvještaja putem web aplikacije RGFI svi dokumenti trebaju biti predani kao elektroničke isprave, potpisane od strane osoba ovlaštenih za njihovo potpisivanje. Potpisnik revizorskog izvješća je ovlašten revizor, te nakon što društvo učita svu potrebnu dokumentaciju, izvješće revizora učitava i potpisuje sam revizor. Radi navedenoga potrebno je da revizor posjeduje Finin certifikat (e-karticu ili USB token) i da je prijavljen kao korisnik web aplikacije RGFI s ulogom revizora te da su mu dodana prava za učitavanje i potpisivanje revizorskoga izvješća za svakoga od klijenata.

U slučaju kada ovlašten revizor ima preduvjete za elektroničko slanje i potpisivanje izvješća revizora, dokumentacija se putem web aplikacije šalje na sljedeći način:

- poduzetnik učitava svu dokumentaciju, za koju je ovlašten za potpisivanje, uključujući i prilog uz izvješće revizora;
- nakon toga u aplikaciju se sa svojim certifikatom prijavljuje ovlašten revizor, najprije provjerava učitani prilog uz izvješće revizora kako
- utvrdio radi li se o dokumentima kojega je zaista revidirao, ako je dokument ispravan, revizor njegovu ispravnost potvrđuje elektroničkim potpisom;
- nakon što je potpisan prilog uz izvješće revizora, revizor učitava i potpisuje revizorsko izvješće.

Revizorsko izvješće treba biti elektronički potpisano sa dva potpisa tj. kao da se predaje na papiru, potpisom ovlaštenoga revizora i potpisom direktora revizorskoga društva. U slučaju da je riječ o istoj osobi, potrebno je poslati poruku na adresu e-pošte rgfi@fina.hr kako bismo dovršili evidenciju na temelju samo jednog potpisa.

Detaljnije o načinu predaje izvještaja možete pročitati u Korisničkoj uputi koja je objavljena uz aplikaciju.

Ako revizor nema preduvjete za elektroničko slanje i potpisivanje dokumentacije, poduzetnik izvješće revizora zajedno s priložima, treba dostaviti u originalu u neku od Fininih poslovnica uz plaćanje naknade za uslugu javne objave“

5. Naknada FINA-i za uslugu javne objave

Naknada za uslugu javne objave dokumentacije koja nije u potpunosti dostavljena u elektroničkom obliku FINA naplaćuje unaprijed od poduzetnika, s definiranim pozivom na broj: HR05 7543000-01B poduzetnika, na FINA-nin račun: HR4223900011100017042, i to prema sljedećem cjeniku:

Tablica 1. Izvadak iz cjenika usluga javne objave

R. br.	Opis usluge	Osnovica za obračun	Cijena s PDV-om
1.	Standardna dokumentacija poduzetnika koji nisu obveznici revizije predana u elektroničkom obliku – putem Interneta, a nestandardna dokumentacija predana na papiru ili elektroničkome mediju	Potpuna dokumentacija	160,00
2.	Standardna dokumentacija poduzetnika obveznika revizije predana u elektroničkom obliku – putem Interneta, a nestandardna dokumentacija predana na papiru ili elektroničkom mediju	Potpuna dokumentacija	190,00
3.	Standardna dokumentacija poduzetnika koji nisu obveznici revizije, predana u elektroničkom obliku – na nositelju podataka	Potpuna dokumentacija	230,00
4.	Standardna dokumentacija poduzetnika koji nisu obveznici revizije, predana na papiru	Potpuna dokumentacija	290,00
5.	Standardna dokumentacija (pojedinačnih ili konsolidiranih izvještaja) poduzetnika obveznika revizije predana u elektroničkom obliku – na nositelju podataka	Potpuna dokumentacija	290,00
6.	Standardna dokumentacija (pojedinačnih i konsolidiranih izvještaja) poduzetnika obveznika revizije predana na papiru.	Potpuna dokumentacija	350,00

Dokumentaciju bez priloženoga dokaza o izvršenoj uplati FINA ne zaprima.

6. Kaznene odredbe

Poduzetnik koji ne dostavi godišnje financijske izvještaje i godišnje izvješće te revizorsko izvješće, ako je dužan revidirati svoje godišnje financijske izvještaje, i druge dokumente FINA-i radi javne objave u propisanom roku, izlaže se mogućnosti da bude novčano kažnjeno od 10.000,00 do 100.000,00 kuna, a odgovorna osoba poduzetnika može biti novčano kažnjena od 5.000,00 do 20.000,00 kuna.

Telefon za savjete

01/ 48 36 046

01/ 49 21 739

(isključivo putem PIN-a)

Ponedjeljkom i četvrtkom
od 11.00 do 15.30 sati,
utorkom, srijedom i petkom
od 8.30 do 13.00 sati.

