



Primjeri određene dokumentacija potrebne prilikom sastavljanja financijskih izvještaja za 2024.

mr. **Sandra Mihelčić**, dipl. oec., **Igor Milinović**, mag. oec.

U ovom članku dajemo primjere mogućeg izgleda raznih dokumenata koji se mogu upotrijebiti prilikom sastavljanja godišnjih financijskih izvještaja poduzetnika za 2024. godinu.

1. Dokumentacija kod otpisa obveza

Primjer–Sporazuma o otpustu duga:

Na temelju članka 203. Zakona o obveznim odnosima, član uprave trgovačkog društva „Goga“, d.o.o., Ilica 66, 10000 Zagreb (OIB 12345678666) koju čini Šime Šimić (OIB 12321234567) i član društva Pero Perić (OIB 66665555333) sklopili su dana 10. listopada 2024.

SPORAZUM O OTPUSTU DUGA

(1) Ovim sporazumom se utvrđuje da je član društva Pero Perić (OIB 66665555333) 17. srpnja 2023. uplatio trgovačkom društvu „Goga“, d.o.o. pozajmicu u iznosu od 10.000,00 eura i time ste kao potraživanje (tražbinu) od navedenog trgovačkog društva na temelju ugovora o zajmu sklopljenom 16. srpnja 2023.

(2) Član društva Pero Perić raskida ugovor o zajmu iz točke 1. ovog sporazuma te izjavljuje dužniku društvu „Goga“, d.o.o. da više neće tražiti ispunjenje svog potraživanje (tražbine) u iznosu od 10.000,00 eura.

(3) Dužnik „Goga“, d.o.o. je suglasan da prihvaća neispunjenje obveze prema vjerovniku-članu društva Peri Periću u iznosu od 10.000,00 eura.

(4) Za utvrđeni otpis obveze voditelj računovodstva će provesti propisana knjiženja.

(5) Ovaj Sporazum stupa na snagu na dan donošenja.

Dužnik
Trgovačko društvo „Goga“, d.o.o

Vjerovnik
Član društva - Pero Perić

Primjer – Odluka o otpisu obveza na temelju godišnjeg popisa:

Na temelju obveznog popisa obveza sukladno članku 14. stavku 2. Zakona o računovodstvu (Nar. nov. broj 85/24) i članku 66. stavku 14. Općeg poreznog zakona (Nar. nov. broj 115/16, 106/18, 121/19, 42/20 i 114/22) direktor trgovačkog društva „Trgovac“, d.o.o., Duga ulica 322, 10000 Zagreb (OIB 38434566145), na dan 31. prosinca 2024. donio je

ODLUKU O OTPISU OBVEZA

1) Popisom obveza utvrđena je zastarjela obveza u iznosu od 5.000,00 eura (račun br. 214/3/1 od 1. siječnja 2021. godi-



ne) prema dobavljaču „Poduzetnik“, d.o.o., Kratka ulica 5, 10.000 Zagreb (OIB 62562949658).

- 2) Ovom Odlukom utvrđuje se otpis zastarjele obveze prema dobavljaču „Poduzetnik“, d.o.o., Kratka ulica 5, 10.000 Zagreb (OIB 62562949658).
- 3) Za utvrđeni otpis obveze voditelj računovodstva će provesti propisana knjiženja.
- 4) Ovoj Odluci priložene su popisne liste i pregled utvrđenih zastarjelih obveza.

Predsjednik popisne komisije:

Predsjednik uprave:

2. Dokumentacija kod smanjenja vrijednosti potraživanja

Primjer Obrazac IOS:

„Trgovac“ d.o.o.
OIB 98745678555
Ilica 555
10000 Zagreb

„Sunce“ d.o.o.
OIB 45673334321
Kratka ulica 5
10000 Zagreb

Predmet: Usklađenje salda

Sukladno čl. 14. st. 2. Zakona o računovodstvu (Nar. nov., br. 85/24) i čl. 66. st. 14. Općeg poreznog zakona (Nar. nov., br. 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 42/20 i 114/22) propisana je obveza popisa sve imovine i obveze, pa Vam u tom smislu dostavljamo ovaj zahtjev za usklađenje salda.

Molimo Vas da nam na dolje iskazana salda naših obveza prema Vama na dan 31. prosinca 2024. obavite usporedbu sa stanjem vaših potraživanja prema nama te ako postoji kakva razlika da je specificirate.

Konto	Broj računa	Saldo u EUR
1200	223/1/1	6.000,00
1200	625/2/3	7.000,00
Ukupno:		13.000,00

Iskazani saldo naših potraživanja (molimo zaokružite)

- 1) je istovjetan Vašim gore navedenim obvezama
- 2) se razlikuje za _____ eura i razlika proizlazi iz:

Ime i prezime:

Funkcija:

Datum:

Potpis i pečat:

Molimo Vas da nam popunjeni obrazac dostavite u što kraćem roku.

Primjer – Odluka od otpisu i vrijednosnom usklađenju potraživanja:

Veletrgovac d.o.o.
Duga ulica 255
OIB: 45562949751

Sukladno čl. 18. st. 5. i 9. Zakona o računovodstvu (Nar. nov., br. 85/24) donosim sljedeću

ODLUKA O OTPISU I VRIJEDNOSNOM USKLAĐENJU POTRAŽIVANJA

Točka 1.

Ovom Odlukom uređuje se otpis dospjelih potraživanja temeljem navedenih računa, a koja nisu naplaćena do 31.12.2024. god.

Točka 2.

Zbog nemogućnosti naplate odobrava se otpis sljedećih potraživanja od kupaca:

Kupac (naziv, adresa, OIB)	Broj računa	Iznos potraživanja (s PDV-om) koji nije naplaćen (u EUR)	Iznos koji se otpisuje (u EUR)
„Trgovac“ d.o.o. Zagreb, Ilica 555, OIB 98745678555	153/1/2	1.000,00	1.000,00
„Sunce“ d.o.o. Zagreb, Kratka ulica 5, OIB 45673334321	2675/2/3	800,00	800,00
„Mjesec“ d.d., Zagreb, Duga ulica 147, OIB 74973334738	124/1/1	1.600,00	700,00
UKUPNO			2.500,00

Točka 3.

Za sljedeća potraživanja postoji neizvjesnost naplate te ih treba vrijednosno uskladiti:

Kupac (naziv, adresa, OIB)	Broj računa	Iznos potraživanja (s PDV-om) koji nije naplaćen (u EUR)	Iznos koji se vrijednosno usklađuje (u EUR)
„XYZ“ d.o.o. Zagreb, Ilica 344, OIB 85562629853	167/2/2	10.000,00	10.000,00
„Servis“ d.o.o. Zagreb, Suncana ulica 5, OIB 77674444357	265/1/1	2.000,00	600,00
„Šuma“ d.d., Zagreb, Suncana ulica 47, OIB 96625848972	1245/3/4	900,00	900,00
UKUPNO			11.500,00

Točka 4.

Za svako otpisano ili vrijednosno usklađeno pojedino potraživanje iz točke 2. i 3. ove Odluke potrebno je utvrditi radi li se o porezno priznatom ili porezno nepriznatom rashodu te sukladno tome provesti odgovarajuće računovodstveno-porezne evidencije.



Točka 5.

Ova Odluka primjenjuje se danom donošenja.

U Zagrebu, dana 31.12.2024.

Predsjednik uprave:

3. Dokumentacija vezana uz dugotrajnu materijalnu imovinu

Primjer – Odluka o otpisu i rashodovanju dugotrajne materijalne imovine

Naziv poduzetnika: _____

Adresa: _____

OIB: _____

Sukladno čl. 18. st. 5. i 9. Zakona o računovodstvu (Nar. nov., br. 85/24) donosim sljedeću

**ODLUKU
O OTPISU I RASHODOVANJU
DUGOTRAJNE MATERIJALNE IMOVINE**

Točka 1.

Nalaže se da se izvrši potpuni otpis i rashodovanje sljedećih dugotrajne materijalne imovine:

Red. br.	Inv. br.	Naziv dugotrajne materijalne imovine	Nabavna vrijednost	Otpisana vrijednost	Sadašnja vrijednost
UKUPNO:					

Točka 2.

Otpisana i rashodovana dugotrajna materijalna imovina iz točke 1. ove Odluke treba se predati ovlaštenoj osobi na zbrinjavanje.

Točka 3.

Ovu Odluku provest će voditelj računovodstva društva.

Točka 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

U _____, _____ 202_ . god.

Predsjednik uprave:

Primjer – Odluka o promjeni stope amortizacije (povećanje stope amortizacije):

Trgovac d.o.o.
Zagreb, Duga ulica 222
OIB: 44462449872

Sukladno toč. 6.46. HSFI-ja 6 – Dugotrajna materijalna imovina (Odluka o objavljivanju hrvatskih standarda financijskog izvještavanja–Nar. nov., br. 85/15 do 84/24) donosim sljedeću

**ODLUKU
O PROMJENI STOPE AMORTIZACIJE**

Točka 1.

Procjenom ostatka vrijednost i korisnog vijeka upotrebe informatičke opreme utvrđuje se da se korisni vijek upotrebe smanjuje na 2 godine (s dosadašnje 4 godine).

Točka 2.

Sukladno procjeni iz točke 1. ove Odluke, povećava se godišnja stopa amortizacije za skupinu informatičke opreme na 50% (s dosadašnjih 25%).

Točka 3.

Nova stopa amortizacije iz točke 2. ove Odluke obračunava se od 1. siječnja 2024.

Točka 4.

Ovu Odluku provest će voditelj računovodstva.

U Zagrebu 14.10.2024.

Predsjednik uprave:

- Dostaviti:
- računovodstvo
 - arhiva

Primjer – Odluka o promjeni stope amortizacije (smanjenje stope amortizacije)

Veletrgovac d.o.o.
Zagreb, Kratka ulica 1
OIB: 50662449264

Sukladno toč. 6.46. HSFI-ja 6 – Dugotrajna materijalna imovina (Odluka o objavljivanju hrvatskih standarda financijskog izvještavanja–Nar. nov., br. 85/15 do 84/24) donosim sljedeću

**ODLUKU
O PROMJENI STOPE AMORTIZACIJE**

Točka 1.

Procjenom ostatka vrijednost i korisnog vijeka upotrebe informatičke opreme utvrđuje se da se korisni vijek upotrebe povećava na 4 godine (s dosadašnje 2 godine).



Točka 2.

Sukladno procjeni iz točke 1. ove Odluke, smanjuje se godišnja stopa amortizacije za skupinu informatičke opreme na 25% (s dosadašnjih 50%).

Točka 3.

Nova stopa amortizacije iz točke 2. ove Odluke obračunava se od 1. siječnja 2024.

Točka 4.

Ovu Odluku provest će voditelj računovodstva.

U Zagrebu 16.10.2024.

Predsjednik uprave:

Dostaviti:

- računovodstvo
- arhiva

financijskog izvještavanja–Nar. nov., br. 85/15 do 84/24) donosim sljedeću

ODLUKU

o evidentiranju rezervacija za slučaj otklanjanja kvarova u garantnom roku u iznosu od 52.000,00 eura (slovima: petstodvjetisućeura).

Rezerviranja se evidentiraju na rok od 24 mjeseca.

Prilikom procjene visine iznosa vodili smo se temeljnim kriterijima po kojima se iste mogu priznati.

Kao temelj ove procjene prilažemo dokumentaciju u prilogu ove odluke.

U Zagrebu 31.12.2024.

Predsjednik uprave:

Pero Perić

Prilozi:

- 1) Odluka o davanju jamstva za proizvode A,B,C i D
- 2) Izvode računa glavne knjige 2024 – troškovi popravaka u garantnom roku
- 3) Izvode iz pomoćne knjige 2024 – sklad. kartice prodanih proizvoda
- 4) Tablicu s izračunom procijenjenog troška popravaka.

Primjer – Odluka o stavljanju u upotrebu osnovnog sredstva

Poduzetnik d.o.o.
Zagreb, Duga ulica 444
OIB: 54762949826

ODLUKA

O STAVLJANJU U UPOTREBU OSNOVNOG SREDSTVA

Fotokopirni uređaj CANON i-SENSYS X 342i, evidentiran u analitičkoj evidenciji dugotrajne imovine s inventarnim brojem 244, raspoloživ je za upotrebu od 15. studenog 2024. godine te se toga dana stavlja u upotrebu.

U Zagrebu, 15. studenog 2024.

Potpis odgovorne osobe

4. Dokumentacija kod rezerviranja troškova

Primjer – Odluka o rezerviranju troškova za otklanjanje kvarova u garantnom roku¹:

Trgovac d.o.o.
Duga ulica 555
10000 Zagreb
OIB 55345678944

Sukladno čl. 18. st. 5. i 9. Zakona o računovodstvu (Nar. nov., br. 85/24) i toč. 16.23. Hrvatskog standarda financijskog izvještavanja: 16 – Rashodi (Odluka o objavljivanju hrvatskih standarda

5. Dokumentacija vezana za godišnji popis imovine i obveza

Primjer Odluke i upute o provedbi popisa, te Plan rada komisija²:

„XY“ d.o.o.

Zagreb, Ilica 555

Temeljem čl. 14. Zakona o računovodstvu Zakona o računovodstvu (Nar. nov., br. 85/24) predsjednik uprave _____ kao jedini član uprave na dan 12. prosinca 2024. godine, donio je

ODLUKU

O POPISU IMOVINE, OBVEZA I OSNIVANJU KOMISIJA ZA POPIS IMOVINE I OBVEZA

I. Sa stanjem na dan 31. prosinca 2024. godine obaviti će se redoviti potpuni popis:

- 1) Dugotrajne imovine;
- 2) Zaliha;
- 3) Potraživanja (dugoročnih i kratkoročnih);
- 4) Novca u banci (na računima) i u blagajni;
- 5) Obveza (dugoročnih i kratkoročnih).

II. Organizacijom popisa rukovodi _____.

¹ Prilagođeno prema: dr. sc. Jasenka Bubić, Krešimir Potočki, bacc. oec.: „Rezerviranja za troškove izdanih jamstava“, RiPup br. 12/2010.

² Prilagođeno prema: Grupa autora: „Provođenje godišnjeg popisa (inventure) kod poduzetnika“, RiPup br. 11/24.



III. Za obavljanje popisa osnivaju se sljedeće komisije:

1) Središnja komisija

_____, predsjednik _____, zamjenik predsjednika
_____, član _____, zamjenik člana
_____, član _____, zamjenik člana

2) Komisija za popis osnovnih sredstava i sitnog inventara

_____, predsjednik _____, zamjenik predsjednika
_____, član _____, zamjenik člana
_____, član _____, zamjenik člana

3) Komisija za popis robe u maloprodaji

_____, predsjednik _____, zamjenik predsjednika
_____, član _____, zamjenik člana
_____, član _____, zamjenik člana

4) Komisija za popis novca, potraživanja i obveza

_____, predsjednik _____, zamjenik predsjednika
_____, član _____, zamjenik člana
_____, član _____, zamjenik člana

IV. Svi poslovi popisa moraju biti dovršeni i izvještaj o obavljenom popisu mora biti izrađen i dostavljen direktoru do 20. siječnja 2025. godine.

Popis će se obaviti u vremenu od 20. prosinca 2024. do 10. siječnja 2025. godine. Pojedinačne rokove za popis utvrdit će komisije u svojim planovima rada.

Komisije za popis obaviti će procjenu vrijednosti viškova na osnovi tržišne vrijednosti. Pri tom će procjenu viškova dugotrajne imovine obaviti tako da utvrde tržišnu vrijednost i stupanj otpisanosti (vrijednosni), a za sitan inventar u uporabi tržišnu vrijednost.

Upute o provedbi popisa su u prilogu ove Odluke.

Predsjednik uprave: _____

- srediti evidenciju o potraživanjima i obvezama, te obaviti usklađivanje potraživanja i obveza.

III. POPISIVANJE SREDSTAVA

Rad na popisu obuhvaća:

- a) unošenje, mjerenje, prebrojavanje i pobliže opisivanje materijalnih vrijednosti u naravi i unošenje tih podataka u popisne liste, te utvrđivanje ostalih sredstava i njihovih izvora,
- b) unošenje knjigovodstvenih podataka u popisne liste,
- c) novčano obračunavanje popisnih materijalnih vrijednosti,
- d) utvrđivanje razlika između stvarnih stanja utvrđenih popisima i stanja iskazanih u knjigovodstvu, te utvrđivanje razloga tog neslaganja,
- e) druge potrebne radnje za obavljanje popisa imovine i obveza.

Popunjene popisne liste potpisuju članovi komisije za popis, te osoba koja rukuje popisnom imovinom.

Popis obuhvaća:

- 1) popis osnovnih sredstava,
- 2) popis sitnog inventara,
- 3) popis zaliha robe,
- 4) popis i utvrđivanje potraživanja i obveza,
- 5) popis novca u banci i blagajni.

IV. ELABORAT O OBAVLJENOM POPISU

Nakon što je obavila popis, komisija je dužna sastaviti iscrpno izvješće o rezultatima obavljenog popisa. Elaborat sadrži:

- popisne liste,
- izvješće popisne komisije o obavljenom popisu.

U popisne liste komisija unosi utvrđeno stanje sredstava i njihovih izvora, te knjigovodstveno stanje tih sredstava i obveza. Na temelju tih stanja komisija utvrđuje manjkove odnosno viškove u okviru svih kategorija sredstava i obveza i iskazuje ih u naturalnim odnosno vrijednosnim pokazateljima.

Zagreb, _____

Predsjednik uprave: _____

UPUTE O PROVEDBI POPISA „XY“ D.O.O.

I. PLAN POPISA

Za uspješno provođenje popisa potrebno je izraditi plan popisa.

U prilogu ove upute slijede dva plana popisa:

- PLAN POPISA KOMISIJE za osnovnih sredstava i sitnog inventara
- PLAN POPISA KOMISIJE za popis zaliha robe u maloprodaji

Planove popisa sastavili su predsjednici pojedinih komisija.

II. RADNJE PRIJE SAMOG IZVRŠENJA POPISA

Prije samog izvršenja popisa osobe koje su neposredno odgovorne za predmete popisa (osnovne sredstva, trgovačku robu...)

Dužne su:

- grupirati i srediti robu radi lakšeg i bržeg popisivanja,
- posebno izdvojiti oštećene ili zastarjele zalihe,
- posebno izdvojiti tuđa sredstva što se s bilo kojeg temelja nalaze u pravnoj osobi,
- srediti evidencije o imovini koja pripada pravnoj osobi, a dana je na poslugu, čuvanje, obradu, popravak...

«XY» d.o.o.

Zagreb, Ilica 555

PLAN RADA KOMISIJE ZA POPIS OSNOVNIH SREDSTAVA I SITNOG INVENTARA

u sastavu:

_____, predsjednik _____, zamjenik predsjednika
_____, član _____, zamjenik člana
_____, član _____, zamjenik člana

popisivat će po sljedećem planu:

Lokacija	Razdoblje popisa
Prodavaonica – prehrana 1	Od __. do __. prosinca 2024.
Prodavaonica – prehrana 2	Od __. do __. prosinca 2024.
Uprava	Od __. do __. prosinca 2024.

Predsjednik komisije: _____



«XY» d.o.o.

PLAN RADA KOMISIJE ZA POPIS ZALIHA U MALOPRODAJI

u sastavu:

_____, predsjednik _____, zamjenik predsjednika
_____, član _____, zamjenik člana
_____, član _____, zamjenik člana

popisivat će se po sljedećem planu:

Naziv objekta	Datum popisa
Prodavaonica – prehrana 1	____. prosinca 2024.
Prodavaonica – prehrana 2	____. prosinca 2024.

Predsjednik komisije:

Primjer Izvješća o popisu:

IZVJEŠĆE KOMISIJE ZA POPIS OSNOVNIH SREDSTAVA I SITNOG INVENTARA NA DAN 31. 12. 2024.

Komisija za popis osnovnih sredstava i sitnog inventara u sastavu:

- 1) _____ – predsjednik
- 2) _____ – član
- 3) _____ – član

obavila je popis u predviđenom roku te utvrdila stvarno osnovnih sredstava i sitnog inventara na dan 31. 12. 2024. g.

I. OSNOVNA SREDSTVA

Prijedlog komisije za otpis uništenih osnovnih sredstava

Inventarski broj	Naziv osnovnog sredstva	Nabavna vrijednost	Akumulirana amortizacija	Sadašnja vrijednost
Ukupno:				

Sva dugotrajna imovina u analitičkoj evidenciji vodi se po poslovnim jedinicama, pa je tako i evidentirana i na popisnim listama.

Sredstva u pripremi će se po završetku potrebnih radova aktivirati.

Ukupna vrijednost osnovnih sredstava po lokacijama

Rb.	Lokacija	Nabavna vrijednost	Akumulirana amortizacija	Sadašnja vrijednost
1.	Prodavaonica – prehrana 1 Prodavaonica – prerana 2 Uprava Dug. imovina u pripremi			
2.	Dugotrajna imovina za otpis			

Rb.	Lokacija	Nabavna vrijednost	Akumulirana amortizacija	Sadašnja vrijednost
3.	Ukupna vrijednost dugotrajne imovine nakon otpisa (1 – 2)			

Mišljenje popisne komisije:

- mnoga osnovna sredstva (osobito kancelarijski namještaj) su istrošena i oštećena, te je potrebno izvršiti popravke;
- predlažemo da se izvrši procjena upravne zgrade, na lokaciji _____ prema sadašnjem stanju zajedno sa pratećim objektima;
- predlažemo da se izvrši unutarnje uređenje prodavaonice – prehrana 1.

II SITNI INVENTAR

Sav sitni inventar u analitičkoj evidenciji vodi se po poslovnim jedinicama, pa je tako i evidentiran i na popisnim listama.

Ukupna vrijednost sitnog inventara po lokacijama

Rb.	Lokacija	Nabavna vrijednost	Akumulirana amortizacija	Sadašnja vrijednost
1.	Prodavaonica – prehrana 1 Prodavaonica – prerana 2 Uprava			
2.	Ukupna vrijednost sitnog inventara			

Mišljenje popisne komisije:

Komisija za popis predlaže da se ovo izvješće prihvati kako je navedeno.

Članovi komisije:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Zagreb, 31.12. 2024. g.

IZVJEŠĆE KOMISIJE ZA POPIS TRGOVAČKE ROBE

Popis trgovačke robe na dan 31.12. 2024. godine izvršila je komisija u sastavu:

- 1) _____ – predsjednik
- 2) _____ – član
- 3) _____ – član

i utvrdila slijedeće stanje:

I. Prodavaonica – prehrana 1

- stvarno stanje EUR _____
- stanje po knjigama EUR _____
- višak EUR _____
- manjak EUR _____



Obrazloženje:

- utvrđeni višak odnosi se na _____
- _____
- _____
- utvrđeni manjak odnosi se na _____
- _____
- _____

II. Prodavaonica – prehrana 2

- stvarno stanje EUR _____
- stanje po knjigama EUR _____
- višak EUR _____
- manjak EUR _____

Komisija predlaže da se ovo izvješće prihvati kako je navedeno.

Članovi komisije:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Zagreb, 31. 12. 2024. g.

Konto	OPIS	Stvarno stanje	Knjigovodstveno stanje	Razlika
Obveze				
220	Obveze prema dobavljačima			
224	Obveze za primljene predujmove			
itd.				
Ukupno				

Obrazloženje:

Komisija predlaže da se ovo izvješće prihvati kako je navedeno.

Članovi komisije:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Zagreb, 31.12.2024. g.

**IZVJEŠĆE KOMISIJE ZA POPIS
NOVCA, POTRAŽIVANJA I OBVEZA NA DAN 31.12. 2024.**

Uvidom u poslovne knjige i dokumentaciju, te fizičkim brojanjem gotovog novca na dan 31.12.2024. g. komisija za popis u sastavu:

- 1) _____ – predsjednik
- 2) _____ – član
- 3) _____ – član

utvrdila je slijedeće:

Konto	OPIS	Stvarno stanje	Knjigovodstveno stanje	Razlika
Novac u banci i blagajni				
100	Žiro račun			
103	Devizni račun			
102	Glavna blagajna			
Ukupno				

Obrazloženje:

Konto	OPIS	Stvarno stanje	Knjigovodstveno stanje	Razlika
Potraživanja				
120	Potraživanje od kupaca			
130	Potraživanje od zaposlenih			
itd.				
Ukupno				

Obrazloženje:

Primjer Odluke o evidentiranju utvrđenih manjkova na teret rashoda društva:

Sukladno čl. 4. st. 6. Pravilnika o porezu na dohodak (Nar. nov., br. 10/17 do 143/23) donosi se

**ODLUKA
O EVIDENTIRANJU UTVRĐENIH MANJKOVA
NA TERET RASHODA DRUŠTVA**

I.

Na dan 31.12.2024. izvršen je godišnji popis zaliha robe.

II.

Popisom je utvrđen manjak:

- 5 komada artikla „X“, ukupne nabavne vrijednosti 500,00 eura;
- 2 komada artikla „Y“ ukupne nabavne vrijednosti 155,32 eura.

III.

Za nastali manjak neće se teretiti odgovorna osobu zbog nepostojanja objektivne mogućnosti utvrđivanja osobne odgovornosti radnika društva, člana društva ili druge fizičke osobe, te se utvrđeni manjak evidentira na teret rashoda društva.

IV.

Na nastali manjak potrebno je obračunati PDV na tržišnu vrijednost.

Nastali manjak je porezno nepriznati rashod, odnosno uvećava osnovicu poreza na dobit.

U Zagrebu., 5. siječnja 2025.

Član društva:³

³ U primjeru je pretpostavljeno da postoji samo jedan član društva (vlasnik društva). Ako društvo ima više članova (suvlasnika) društva a nema skupštine društva potrebno je staviti tekst: "Članovi društva:" odnosno ako postoji skupština društva potrebo je staviti tekst: "Predsjednik skupštine:".

