Računovodstveni informacijski sustav u funkciji upravljanja zalihama u trgovini na malo

Jokić, Mirna

Undergraduate thesis / Završni rad

2019

Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj: **Josip Juraj Strossmayer University of Osijek, Faculty of Economics in Osijek / Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Ekonomski fakultet u Osijeku**

Permanent link / Trajna poveznica: https://urn.nsk.hr/urn:nbn:hr:145:585979

Rights / Prava: In copyright / Zaštićeno autorskim pravom.

Download date / Datum preuzimanja: **2024-03-29**

Repository / Repozitorij:

EFOS REPOSITORY - Repository of the Faculty of Economics in Osijek

Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku

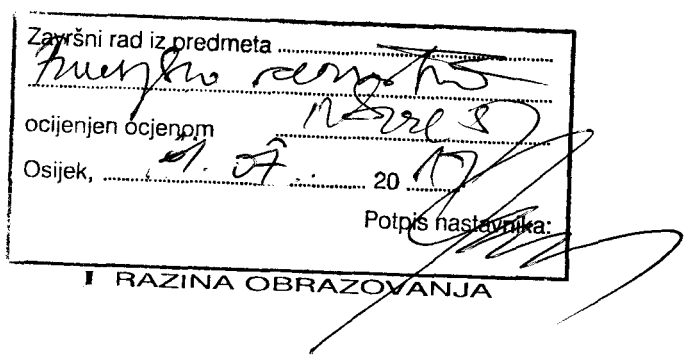
Ekonomski fakultet u Osijeku

Preddiplomski studij Financijski menadžment

Mirna Jokić

RAČUNOVODSTVENI INFORMACIJSKI SUSTAV U FUNKCIJI UPRAVLJANJA ZALIHAMA U TRGOVINI NA MALO

Završni rad



Osijek, 2019.

Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku

Ekonomski fakultet u Osijeku

Preddiplomski studij Financijski menadžment

Mirna Jokić

RAČUNOVODSTVENI INFORMACIJSKI SUSTAV U FUNKCIJI UPRAVLJANJA ZALIHAMA U TRGOVINI NA MALO

Završni rad

Kolegij: Financijsko računovodstvo

JMBAG: 0010219974

e-mail: mirnajokic@gmail.com

Mentor: izv.prof.dr.sc., Ivo Mijoč

Osijek, 2019.

Josip Jurja Strossmayer University of Osijek

Faculty of Economics in Osijek

Undergraduate Study Financial management

Mirna Jokić

ACCOUNTING INFORMATION SYSTEM IN MANAGMENT FUNCTION OF SUPPLIES IN SMALL TRADE

Final paper

Osijek, 2019.

IZJAVA

O AKADEMSKOJ ČESTITOSTI, PRAVU PRIJENOSA INTELEKTUALNOG VLASNIŠTVA, SUGLASNOSTI ZA OBJAVU U INSTITUCIJSKIM REPOZITORIJIMA I ISTOVJETNOSTI DIGITALNE I TISKANE VERZIJE RADA

1. Kojom izjavljujem i svojim potpisom potvrđujem da je ___završni___ (navesti vrstu rada: završni / diplomski / specijalistički / doktorski) rad isključivo rezultat osobnoga rada koji se temelji na mojim istraživanjima i oslanja se na objavljenu literaturu. Potvrđujem poštivanje nepovredivosti autorstva te točno citiranje radova drugih autora i referiranje na njih.
2. Kojom izjavljujem da je Ekonomski fakultet u Osijeku, bez naknade u vremenski i teritorijalno neograničenom opsegu, nositelj svih prava intelektualnoga vlasništva u odnosu na navedeni rad pod licencom *Creative Commons Imenovanje – Nekomercijalno – Dijeli pod istim uvjetima 3.0 Hrvatska.* 
3. Kojom izjavljujem da sam suglasan/suglasna da se trajno pohrani i objavi moj rad u institucijskom digitalnom repozitoriju Ekonomskoga fakulteta u Osijeku, repozitoriju Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku te javno dostupnom repozitoriju Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu (u skladu s odredbama Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, NN br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 02/07, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14, 60/15).
4. izjavljujem da sam autor/autorica predanog rada i da je sadržaj predane elektroničke datoteke u potpunosti istovjetan sa dovršenom tiskanom verzijom rada predanom u svrhu obrane istog.

Ime i prezime studenta/studentice: Mirna Jokić

JMBAG: 0010219974

OIB: 88403195426

e-mail za kontakt: mirnajokic@gmail.com

Naziv studija: preddiplomski studij

Naslov rada: Računovodstveni informacijski sustav u funkciji upravljanja zalihama u trgovini na malo

Mentor/mentorica diplomskog rada: Izv.prof.dr.sc Ivo Mijoč

U Osijeku, 14.06.2019 godine

Potpis M. Jokić

SAŽETAK

Svako poduzeće uz nabavu i naručivanje, mora voditi brigu o svojim zalihama.Upravljanje zalihama predstavlja najvažniju funkciju upravljanja poduzeća i najvažnije pitanje koje si poduzeće postavlja je koliko i kada naručiti određenu količinu zaliha. Ako poduzeće drži velike količine zaliha može doći do velikih troškova, međutim ako poduzeće nema dovoljno zaliha, može propustiti priliku da zaradi jer baš u tom trenutku kupci žele veću količinu te zalihe. Zbog toga cilj svakog poduzeća je stvoriti ravnotežu kroz primjenu načela „just in time" što znači da će se zalihe nabaviti prije procesa obrade. Bez obzira na načelo, poduzeće mora imati određenu količinu sigurnosnih zaliha u skladištu. Razvojem tehnologije razvili su se razni modeli upravljanja zaliha pomoću kojih se ostvaruje visoka kvaliteta vezana za planiranje, držanje i upravljanje zalihama. Omogućavaju poduzeću smanjiti troškove i povećati dobit. Kako bi poduzeće ostvarilo dobit i minimalne troškove koristit će razne metode, a najviše se koriste FIFO i LIFO metode koje daju različite rezultate. Računovodstvo se ne bavi upravljanjem zalihama ali moraju osigurati potrebne informacije kako bi stvorili potrebna izvješća i proslijedili ih onima koji se bave upravljanjem zaliha.

Ključne riječi: informacijski sustav, računovodstveni sustav, zalihe, troškovi zaliha, metode upravljanja zalihama

ABSTRACT

Every company, including a purchase and ordering, needs to take care of its supplies. Supply management represents the most important function of company management and the most important question which the company has to ask is how much and when to order a certain amount od supplies. If the company has a huge amount of supplies, hug expenses could happen. However, it the company does not have enough supplies, it can lose the opportunity to earn money because the customers in that certain moment could want the bigger amount of the supply. This is the reason why every company's aim is to create a balance by following the principle „just in time", which means that the supplies will be prepared before the processing procedure.On the other hand, the company needs to have a certain amount of security supplies in their warehouse. Technological development influenced development of different models of supply management which helps to achieve a high quality of planning, maintaining and managing the supplies. They enable the company to reduce costs and increase profit. In order to increase profit and reduce costs, the company will use different methods and most commonly used methods are FIFO and LIFO which have different results. Accounting is not engaged in supply management, but they have to secure the necessary pieces of information in order to make necessary reports and forward them to those who deal with supply managment.

Keywords: information system, accounting system, supplies, inventory costs, supply management

SADRŽAJ

1. UVOD 1
2. INFORMACIJSKI SUSTAV 2
2.1. Vrste informacijskog sustava 4
2.2. Upravljački i računovodstveni informacijski sustav 5
3. POJAM ZALIHA 6
3.1. Upravljanje zalihama 7
3.1.1. Planiranje zalihama 8
3.1.2. Smještanje i čuvanje zaliha 8
3.1.3. Nomenklatura i šifriranje zaliha 9
4. VRSTE ZALIHA 10
4.1. Predmet rada 10
4.2. Sitni inventar 11
4.3. Nedovršena proizvodnja 12
4.4. Gotovi proizvodi i trgovačka roba 12
4.5. Zalihe u širem smislu 12
5. ZADAĆA KNJIGOVODSTVA ZALIHA 13
5.1. Zadaće u glavnom knjigovodstvu 13
5.1.1. Podaci o nabavi zaliha 14
5.1.2. Podatci o vrijednostima zaliha prema namjenama 14
5.1.3. Podatci o zalihama danima na doradbu/obradbu 15
5.1.4. Kontrola knjiženja u analitičkim knjigovodstvima 15
5.2. Zadaće u analitičkim knjigovodstvima 15
5.3. Zadaća u pomoćnim knjigovodstvenim evidencijama 16
5.4. Računovodstvene podloge knjigovodstva zaliha 16
5.5. Knjigovodstvene isprave zaliha 17
5.5.1. Isprave o nabavljanju zaliha 17
5.5.2. Isprave o prometu zaliha 18
5.6. Popis zaliha 19
6. MJERENJE ZALIHA 20
7. METODE OBRAČUNA UTROŠKA ZALIHA 21
7.1. Metoda specifične identifikacije 21
7.2. Metoda „prvi ulaz - prvi izlaz" 22

7.2.1. Primjena FIFO metode 24
7.3. Metoda prosječne ponerirane cijene 25
7.3.1. Primjena metode prosječne ponderirane cijene 25
7.4. Metoda standardnog troška 26
7.5. Metoda trgovine na malo 26
7.5.1. Primjena prodajne cijene u metodi trgovine na malo 27
7.5.2. Viškovi i manjkovi u trgovina na malo 28
7.6. Metoda posljednji ulaz – prvi izlaz 29
7.6.1. Primjena LIFO metode 30
8. PRIMJER KNJIŽENJA ZALIHA U TRGOVINI NA MALO 31
9. ZAKLJUČAK 33
10. LITERATURA 34

1. UVOD

U današnje vrijeme jako je važno raspolagati bitnim informacijama zbog ubrzanog rasta tržišta, konkurencije i globalizacije. Posjedovanje pravih informacija u pravo vrijeme stvara se moć te se zbog toga informacijskom sustavu pridaje velika važnost. Onaj menadžer koji ima više informacija imati će i veću kontrolu nad njima što stvara bolju konkurentnost u odnosu na druge.

Računovodstveni sustav predstavlja najvažniji segment informacijskog sustava poduzeća. Bavi se prikupljanjem,obradom i pohranom financijskih podatakate sastavljanje financijskih izvještaja koji se pružaju raznim korisnicima.Sastavljanje financijskih izvještaja predstavlja završnu fazu računovodstvenog procesa u kojima se informiraju zainteresirani korisnici unutarnjeg i vanjskog okruženja o uspješnosti poduzeća, novčanim tokovima i financijskom položaju poduzeća kako bi se mogle donijeti različite poslovne odluke.

Jedan od najvažnijih dijelova bilance čine zalihe koje predstavljaju kratkotrajnu imovinu poduzeća. Predstavlja količinu koja je potrebna poduzeću kako bi se nesmetano odvijali procesi proizvodnje i prodaje. Glavni cilj zaliha je maksimiziran zadovoljstvo kupaca i minimalizirati troškove poduzeća. Također, važno je naglasiti da ukupna vrijednost kratkotrajne imovine zaliha sirovina i materijala te rezervnih dijelova prenosi se odjednom na proizvod, uslugu ili troškove razdoblja, a ne postupno tijekom više godina što je slučaj kod dugotrajne imovine.

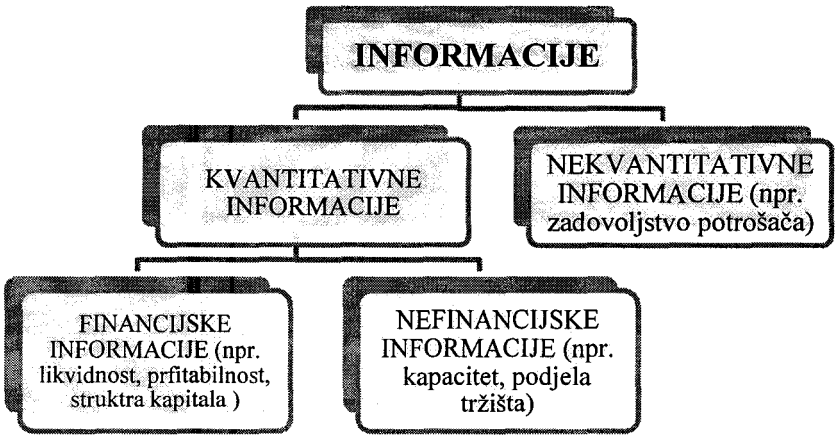
Upravljanje zalihama nije jednostavan proces, ali ako se dobro postavi poduzeće će biti profitabilnije i efikasnije. „Pod troškove držanja zaliha podrazumijeva se: troškovi nabave zaliha, troškovi konverzije i drugi troškovi koji su nastali u dovođenju zaliha na sadašnju lokaciju i sadašnje stanje.“ (HSFI 10, t. 15. i MRS 2, t. 10.)

2. INFORMACIJSKI SUSTAV

U svakom poduzeću jako je važno bilježiti različite informacije tj. podatke, jer bez njih se ne može obavljati poslovanje. Informacija predstavlja skup podataka koji ima neko značajne za korisnika te su potrebne za odlučivanje i moraju bit točne, potpune, relevantne i pravovremene.

„Informacija je podatak obrađen u obliku koji je smislen njezinom primatelju i koji ima stvarnu ili percipiranu vrijednost za njegove sadašnje ili buduće odluke i akcije."(Davis,Olson,1985:200)

Slika 1. Vrste informacija



Informacija bez obzira bila kvantitativna ili nekvantitativna mora biti potpuna i točna kako bi se mogla donijeti uspješna poslovna odluka. Također, važno je razlikovati informaciju od podatka. Podatak će opisivati određenu činjenicu, odnosno predstavlja sliku poslovnog događaja, dok informacija treba sadržavati određenu poruku.

Informacijski sustav predstavlja složeni društveni sustav koji stvara kvalitetne informacije koje rješavaju poslovne probleme. Kao i svaki drugi poslovni proces mora sadržavati glavne elemente, a to su: rad, sredstva za rad i predmeti rada.

„Informacijski sustav može se odrediti kao strukturni, međusobno povezani kompleks ljudi, strojeva i procedura, predviđen za generiranje kontinuiranog toka odgovarajućih informacija prikupljenih iz unutarnjih i vanjskih izvora poduzeća za upotrebu istih, kao baze pri donošenju poslovnih odluka." (Tihi, 1987:291)

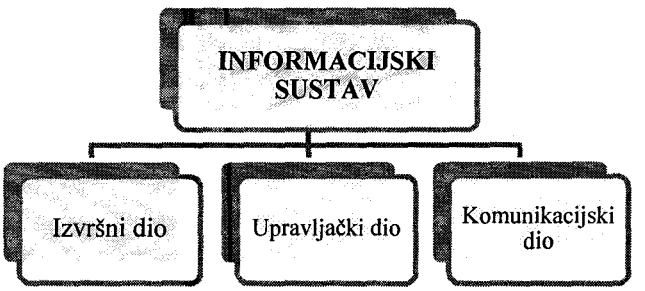
U poduzeću ne postoji jednostavni tip informacijskog sustava koji može pokretati različite aspekte kompjuterske obrade podataka i zbog toga postoje veći broj informacijskih sustava koji pokrivaju različita područja i funkcije te zajedno čine poslovni informacijski sustav.

Važan je u pomaganju menadžerima u procesu odlučivanja i opskrbljivanju potrebnih informacija. Koristi se u svakodnevnoj evidenciji poslovnih događaja te pohranjuje podatke koji se obrađuju i koriste u različitim analizama te izvještavanju unutrašnjih i vanjskih korisnika u poduzeću.

„Informacijski sustav može se, no ne mora nužno, koristiti informacijsko-komunikacijskim tehnologijama. Međutim, suvremeni informacijski sustavi snažno se oslanjaju na informacijsko-komunikacijske tehnologije i bit njihove upotrebe u informacijskim sustavima poslovnih sustava proizlazi iz njihove djelotvornosti u procesima prikupljanja, obradbe, čuvanja distribucije podataka i informacija." (Crnković, Martinović, Mesarić, 2006:59)

„Najvažniji element informacijskog procesa jesu stručni zaposlenici, kako oni koji se brinu o hardveru i softveru, tako i oni koju su na bilo koji način njegovi sudionici i korisnici." (Crnković, Martinović, Mijoč, 2008:7)

Slika 2. - Dijelovi informacijskog sustava



„Izvršni dio- podupire izvršne procese u organizaciji. Izvršnim se procesima obavljaju poslovi temeljne djelatnosti organizacije kojima se, u pravilu, mijenjaju stanja poslovanja. Budući da se bilježenje promjena stanja obavlja transakcijama, taj se dio informacijskog sustava naziva sustavom za obradu transakcija." (Pejić Bach,Varga, Srića,Spremić, Bosilj Vukšić, Ćurko, Vlahović, Milanović Glavan, Strugar, Zoroja, Jaković, 2016:9)

Upravljački dio- ovaj sustav naziva se sustavom za potporu upravljanja jer uzima podatke iz izvršnog dijela te vanjskih izvora kako bi stvorio informacije za upravljanje i odlučivanje

Komunikacijski dio- naziva se još sustavom za komunikaciju i suradnju

2.1. Vrste informacijskog sustava

„Informacijski sustav možemo podijeliti na:

1. **SUSTAV ZA TRANSAKCIJSKU OBRADU PODATAKA**- osnovna svrha jest služiti za vođenje svakodnevnih, rutinskih poslovnih transakcija. Podržavaju procesiranjeposlovnih i drugih aktivnosti u poduzeću kao primjerice priprema, obrada, slanje i zaprimanje narudžbe, fakturiranje, vođenje plaća, plaćanje zaliha i sl. Premda nisu izravno orijentirani na potporu poslovnom odlučivanju, izlazne informacije ovoga sustava predstavljaju ulazne veličine za druge informacijske sustave.
2. **SUSTAVI ZA AUTOMATIZACIJU UREDSKOG POSLOVANJA** – obuhvaćaju kompjuterske uređaje i programske pakte potrebne za obradu dokumenata i poruka (obrada teksta, elektronička pošta i sl.). Ovaj sustav podržava službeničke i menadžerske funkcije na neposredan način te služi potrebama rukovoditelja na gotovo svim razinama odlučivanja, kao i svim poslovnim djelatnostima koje se uobičajeno u uredu odvijaju.
3. **UPRAVLJAČKI INFORMACIJSKI SUSTAV** – osiguravaju izravnu potporu menadžerima obzirom da su rezultati njihova rada različita izvješća te omogućuju direktan pristup podacima o sadašnjem i prošlom poslovanju poduzeća koje je neophodno za brže i efikasnije donošenje odluka. Oni ponajprije služe funkcijama planiranja, kontrole i pripreme odluka na operativnoj i taktičkoj razini menadžmenta.
4. **MENADŽERSKI SUSTAVI PODRŠKE** – skupina sustava koji su namijenjeni primarno za podršku menadžerskih aktivnosti na svim razinama odlučivanja. U menadžerske sustave podrške se ubrajaju i sustavi za podršku odlučivanju, sustavi za podršku grupnom odlučivanju, ekspertni sustavi te sustavi za podršku vrhovnom vodstvu. „(Sikavica, Bebel, Skoko, Tipurić, 1999:290-292)

Bez obzira na raznovrsnost informacijskog sustava, sve vrste moraju omogućiti efikasnije poslovanje u upravljanju poduzećem te pružati informacije internim i eksternim korisnicima.

2.2. Upravljački i računovodstveni informacijski sustav

Za uspješno poslovanje i upravljanje procesima potreban je dobar upravljački informacijski sustav koji obrađuje sve financijske i nefinancijske podatke i stvara važne informacije koje se usmjeravaju korisnicima koji donose odluke.

„Upravljački informacijski sustav je integrirani sustav koji generira informacije koje predstavljaju podršku menadžmentu u njegovim svakodnevnim aktivnostima kao i nesmetanom odvijanju temeljnih funkcija planiranja, odlučivanja i kontrole. „ (Žager, Dečman, 2015:49)

Najvažniji dio upravljačkog informacijskog sustava je računovodstveni informacijski sustav (RIS) koji obrađuje financijske transakcije i podatke.

„Taj sustav (RIS) obuhvaća četiri temeljna podsustava:

1. Podsustav koji se odnosi na evidentiranje svakodnevnih poslovnih operacija i koji je usmjeren na donošenje svakodnevnih rutinskih odluka
2. Podsustav glavne knjige i financijskog izvještavanja koji „proizvodi" tradicionalne financijske izvještaje, kao što su bilanca, izvještaj o dobiti, izvještaj o novčanom toku i sl. te ostale izvještaje propisane zakonom
3. Podsustav fiksne imovine i kapitalnih ulaganja (izdataka) koji obrađuje transakcije koje se odnose na fiksnu imovinu
4. Podsustav izvještavanja menadžmenta koji je usmjeren na različite razine menadžmenta i koji priprema informacije u obliku prihvatljivom za menadžmenta."(Žager, Sačer, Sever, Žager, 2008:29-30)

Računovodstveni informacijski sustav predstavlja podršku koja se pruža raznim razinama menadžmenta pri donošenju različitih poslovnih odluka te njihovog izvršavanja. Da bi dobro funkcionirao i osigurao pouzdane računovodstvene informacije u sustav se ugrađuju različiti kontrolni postupci. Također, financijske informacije su najbrojnije i najkvalitetnije jer služi za mjerilo kvantitativnih odnosa i kretanje unutar i izvan poslovnog sustava.

3. POJAM ZALIHA

„U lingvistici zalihe su ono što se još ne troši, što se čuva, stoji u rezervi; rezerva, pričuva, a riječ je nastala od prijedloga za i glagola lišiti – uskratiti sebi što, odreći se, rasteretiti se, (...), ostaviti." (Crnković, Martinović, Mesarić, 2016:293)

U lingvistici rezerve i zalihe su istoznačnice, međutim u ekonomiji nisu. Za razliku od zaliha, rezerve su neiskorišteni resursi koje imaju sličnu funkciju kao zalihe te se ne pribavljaju jer su vezane za obavljanje neposrednih poslovnih aktivnosti i služe za događaje koje će se dogoditi u budućnosti.

„Zalihe su kratkotrajna materijalna imovina: koja se drži zbog prodaje u redovnom toku poslovanja, koja se drži u procesu proizvodnje za navedenu prodaju ili u obliku materijala ili dijelova koji će biti utrošeni u procesu proizvodnje ili u postupku pružanja usluga." (Narodne novine, broj 95/15)

„Zalihe obuhvaćaju kupljenu robu koja se drži radi daljnje prodaje, uključivši, primjerice, trgovačku robu koju je kupio trgovac na malo i koju drži radi preprodaje, ili zemljište i druge nekretnine koje se drže radi prodaje. Zalihe također obuhvaćaju gotove proizvode ili nedovršenu proizvodnju subjekata i uključuje materijal i dijelove zaliha koji će biti upotrijebljeni u procesu proizvodnje." (MRS 2- Zalihe)

Jednokratno se koriste i olakšavaju poduzetniku u proizvodnji teu konačnici zadovoljavaju potrebe i želje potrošača. Zbog svojih svojstava čine obrtna sredstva koja u svom poslovnom ciklusu imaju vijek trajanja do godinu dana. Prednost kod obrtnih sredstava je što smanjuju korištenje vlastitog i tuđeg kapital, zaduženosti i financijske rashode te stvaraju veću neto dobit.

„U poslovanju, zalihe se mogu držati za razne namjene:

1. kao predmet rada i sitna oprema (sirovine, osnovni i pomoćni materijal, poluproizvod, pričuvni dijelovi, sitan inventar) koji se troše u proizvodnom procesu ili pri pružanju usluge,
2. kao nedovršena proizvodnja (predmet rada i troškovi konverzije u postupku proizvodnje i pružanja usluga koji još nisu realizirani),
3. kao gotovi proizvodi vlastite proizvodnje namijenjen prodaji,

4. kao kupljena roba i druga sredstva namijenjena daljnjoj prodaji.“ (Crnković, Martinović, Mesarić, 2006:294)

3.1. Upravljanje zalihama

Zalihe su prisutne u cjelokupnom procesu rada od pribavljanja do isporuke zalihe i zbog toga očekuje se ekonomska korist, a kako bi ostvarili ekonomsku korist trebamo znati upravljati sa zalihama. Proizvodno-uslužne djelatnosti trebaju posvetiti veliku pozornost za upravljanje zalihama. Računovodstvo se ne bavi upravljanjem zalihama, međutim moraju osigurati potrebne informacije kako bi mogli stvoriti tržišna izvješća i proslijediti ih upravi i onima koji se bave upravljanjem zaliha.

„Politika upravljanja zalihama obuhvaća niz pojedinosti:

1. planiranje potreba na temelju dinamičnih planova proizvodnje odnosno prodaje,
2. osiguranje smještaja (odgovarajućih skladišta),
3. analizu ponude i potražnje te ocjenu njihove pouzdanosti,
4. procjenu optimalnog nabavnog ciklusa,
5. politiku ugovaranja (uvjete, način, cijene),
6. transportnu politiku,
7. osiguranje od rizika držanja zaliha,
8. nomenklaturu i šifriranje zaliha,
9. određivanje računovodstvenih evidencija i izvješća o zalihama (financijske, količinske),
10. politiku vrednovanja zaliha kao bilančne stavke i kao stavke troškova (procjena vrijednosti, metode obračuna potroška zaliha i način otpisivanja),
11. analizu sporo obrćućih i nekurentnih zaliha,
12. analizu troškova držanja zaliha,
13. reduciranje raznovrsnosti zaliha i standardiziranje materijalnih komponenti proizvoda,
14. pokazatelje stanja i kretanje zaliha; pokazatelje strukture zaliha; prema vrstama i vrijednostima, prema veličinama zaliha; pokazatelje obrtanja zaliha; koeficijente obrtanja, dane vezivanja i dr.,
15. sustav kontrole i provjera zaliha (tekući nadzor i godišnji popis).“ (Crnković, Martinović, Mesarić, 2006:298)

3.1.1. Planiranje zalihama

Svako poduzeće kako bi uspješno poslovalo mora voditi brigu o svojim zalihama te bez njih ne mogu uspješno djelovati jer zalihe rješavaju probleme vezano za poremećaje ili zastoje u nabavi i prodaji. U suvremenom poslovanju poduzeća posluju prema načelu „just in time" tj. „točno na vrijeme". To je načelo vezano za poslovanje gdje nema zaliha ili se zalihe nabavljaju prije procesa obrade. Međutim bez obzira na načelo, poduzeće treba držati neke sigurnosne zalihe koje predstavljaju predmet rada i optimalne zalihe koje su predmet prodaje.

„Na veličinu zaliha, pogotovo predmet rada utječe:

1. vrsta i veličina poslovnog procesa,
2. trajanje i kontinuitet poslovnog procesa/ ciklusa,
3. tehnološki postupak,
4. trajanje nabavnog ciklusa,
5. troškovi držanja zaliha,
6. rizik držanja zaliha. „ (Crnković, Martinović, Mesarić, 2006:299)

3.1.2. Smještanje i čuvanje zaliha

Zalihe se čuvaju i smještaju u posebnim spremištima koje se nazivaju skladišta. Skladišta mogu biti nekakve zgrade, prostorije ili prostor gdje se drže zalihe te je moguće držati više vrsta zaliha u jednom skladištu. Međutim u definiraju skladišta dolazi do nesporazuma između računovođa i druge struke jer računovođe skladišta dijele na: skladište sitnog inventara, skladište gotovih proizvoda i skladište trgovačke robe te u glavnoj knjizi i analitičkom knjigovodstvu vode se na sintetičkim kontima, dok druge struke pod skladišta podrazumijevaju spremišta gdje se drže zalihe bez obzira na vrste zaliha.

3.1.3. Nomenklatura i šifriranje zaliha

Kako bi se uklonio nesporazum u prepoznavanju zaliha, svakom artiklu treba napisati točan naziv i njegova tehnička svojstva. Također je potrebno uz naziv napisati šifru zalihe kako bi se obavljao brzi i kontrolirani promet uskladištenja zaliha. Šifarnik čini popis šifri koji je jako važan za promet zaliha te računalnu obradu i knjiženje podataka o zalihama. Svaki šifarnik treba imati znamenke koje označavaju razvrstavanje i identifikaciju. Šifre trebaju biti lako pamtljive i njezin klasifikacijski dio treba imati svoju unutarnju strukturu i njom govori o artiklu.

„S obzirom na upotrebljavanje znakove razlikujemo više tipova šifara:

1. abecedne ili alfabetske – upotrebljavaju se slova abecede (osim slova s dijakritičkim znakovima – č, ć, d, š, ž),
2. brojčane ili numeričke – upotrebljavaju se arapski brojevi i
3. mješovite ili alfanumeričke- upotrebljavaju se i slova i brojke.“ (Crnković, Martinović, Mesarić, 2006:300)

Prema istraživanju smatra se da je najbolje upotrebljavati numeričke šifre radi lakšeg snalaženja. U Europi pa tako i u Hrvatskoj za šifriranje proizvoda i usluga prevladava EAN (Europen Article Nmbering), sustav za označavanje proizvoda i usluga i lokacije. EAN sustav vezan je za šifriranje i crtično kodiranje artikla te se može sastojati od 8 ili 13 znamenaka. Svaka šifra mora se utiskati na omot proizvoda u obliku crtičnog ili bar koda.

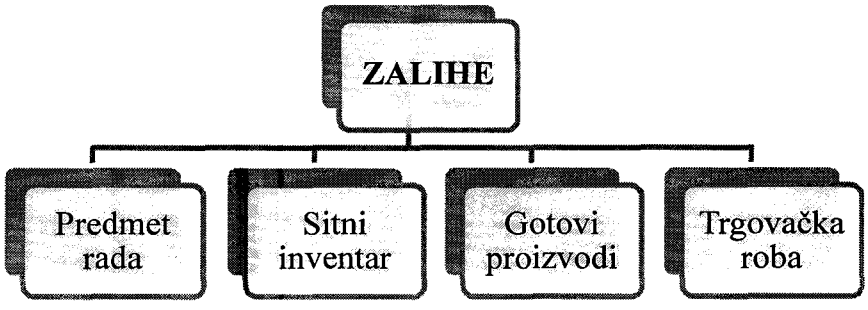
„Šifra je govoreća: prve su tri znamenke oznaka nacionalnog udruženja za kodiranje (Hrvatsko udruženje ima broj 385, pa sve EAN oznake za naše proizvode počinju tim brojem), drugim četirima znamenkama označava se tvrtka – proizvođač i dodjeljuje ih nacionalno udruženje za kodiranje, daljnjih pet znamenki služe za označavanje artikla i samostalno ih određuje tvrtka, i posljednja je kontrolna znamenka.“ (Crnković, Martinović, Mesarić, 2006:301)

4. VRSTE ZALIHA

„Prema kriteriju namjene razlikujemo sljedeće vrste zaliha:

1. zalihe predmeta rada
2. zalihe sitne opreme,
3. zalihe gotovih proizvoda i
4. zalihe trgovačke robe.“ (Crnković, Martinović, Mesatić, 2006:294)

Slika 3. – Vrste zaliha



4.1. Predmet rada

Važni elementi poslovnog procesa su: predmet rada, rad i sredstva za rad. Glavno im je obilježje da ulaze u vrijednost proizvoda i omogućavaju njihovu proizvodnju, osim otpadaka i škarta. Razlika između predmeta za rad i sredstva za rad je u tome što se predmet za rad troši vrijednosno i fizički, dok sredstva za rad zadržava svoj fizički oblik.

„Svrha je držanja predmeta rada osiguravanje nesmetanog odvijanja tekućeg procesa rada te služe:

1. za trošenje u procesu proizvodnje, pri čemu mijenjaju svoj oblik,
2. za održavanje sredstava rada i odvijanje tekućeg procesa i
3. za pružanje usluga.“ (Crnković, Martinović, Mesarić, 2006:296)

Jedno od najvažnijih pitanja racionalnosti i ekonomičnosti poslovanja je određivanje optimalne veličine zaliha u kojoj se uvijek nameće potreba za određivanje minimalnih i maksimalnih količina i vrijednosti zaliha, a to ćemo postići usklađivanjem obujma zaliha s

potrebom proizvodnje, održavanju sredstava za rad, pružanju usluga i stanjem na tržištu zaliha. Za održavanje opsega zaliha potreban je karakter, obujam i trajanje poslovnog ciklusa.

Predmet rada pripada trećoj razini likvidnosti poslije novca i potraživanja jer sredstva koja su uložena u predmete rada trebaju jako puno vremena da se vrate u svoj prvobitni oblik jer se udaljavaju od svog novčanog oblika.

4.2. Sitni inventar

Sitan inventar još se naziva sitna oprema i predstavlja opremu koja pripada dugotrajnoj imovini. Međutim dugotrajna imovina višestruko sudjeluje u radnomprocesu i vijek trajanja je duži od godinu dana. Osim toga oprema može imati sredstva koja su manje pojedinačne vrijednosti i po fizičkom izgledu su sitnija te su prenosiva i zahtijevajurukovanje i zbog toga imaju kraći vijek nego li neprenosiva oprema i zbog toga se naziva sitan inventar. Također sitan inventar se puno brže obrće nego li klasična oprema i zbog toga je knjigovodstvena evidencija puno jednostavnija od kupnje krupne opreme.

„Sitan inventar razvrstava se na:

1. sitnu priručnu opremu za sječenje, rezanje, struganje, bušenje, stezanje, alat za čišćenje i održavanje prostorija i prostora, alat za protupožarnu i osobnu zaštitu;
2. mjerne instrumente za mjerenje napona, otpora, struje, snage, kapaciteta, frekvencije, induktiviteta, izolacije, za mjerenje mase, tekućina, plinova i dr.
3. sitniji pogonski i uredski inventar: tepisi i staze, zavjese i držači zavjesa, vješalice i dr.
4. zaštitnu odjeću i obuću i druga sredstva zaštite na radu i zaštite od požara;
5. pribor za spremanje i posluživanje hrane, napitaka i pića, osim takvog pribora izrađenog od plemenitih metala;
6. raznovrsnu odvojivu ambalažu: bačve, kante, limenke, kutije i dr.
7. automobilske gume za teretna, radna, specijalna i putnička vozila.“ (Crnković, Martinović, Mesarić, 2006:296-297)

4.3. Nedovršena proizvodnja

Nedovršena proizvodnja predstavlja zalihe koje se nalaze u proizvodnim i uslužnim djelatnostima. To je proizvod koji je gotov, međutim nije izvršena kontrolanad njim te se zbog toga zove nedovršeni proizvod. Nužne su i uglavnom predstavljaju posljedicu tehnološkog postupka i obračunatog razdoblja za koje se mora napraviti financijsko izvješće o poslovanju. Predstavljaju zalihe koje nisu klasične već zalihe koje ulažu vrijednost u nezavršene proizvodne i uslužne faze u određenom trenutku. Knjigovodstveno se vode prema vrijednosti.

4.4. Gotovi proizvodi i trgovačka roba

Zalihe gotovih proizvoda i trgovačke robe namijenjene su za prodaju i ovise o tržišnim kretanjima, načinu vođenja poslovanja i karakteristikama proizvodnog ciklusa. Te zalihe trebaju biti stalno na tržištu i zbog toga je potrebo da se određena količina drži za zalihama. Jedini način izbjegavanja zaliha gotovih proizvoda je da proizvodimo za poznatog kupca, pa znamo unaprijed potrebnu količinu koju kupac zahtjeva.

„Materijal i druge zalihe namijenjene proizvodnji zaliha ne otpisuju se ispod troška nabave, ako se očekuje da će gotovi proizvodi u koje će biti ugrađene biti prodajni po cijeni u visini ili iznad troškova. Međutim, kada smanjenje cijene materijala upućuje na to da će troškovi gotovih proizvoda biti veći od neto utržive vrijednosti, vrijednost materijala se otpisuje do neto utržive vrijednosti.U tim uvjetima zamjenska vrijednost materijala može biti najbolja raspoloživa mjera za njihovu neto utrživu vrijednost.“ (Narodne Novine, broj 95/15, t. 10.39.)

4.5. Zalihe u širem smislu

S računovodstvenog stajališta zalihe u širem smislu predstavljaju izdatke koji su vezani za kupnju zaliha, troškove konverzije i ostale troškove koji su vezani da dovođenje zaliha u skladište.

5. ZADAĆA KNJIGOVODSTVA ZALIHA

U svakom poslovnome procesu jedna od najbitnijih sastavnica su zalihe, pa tako i podaci o njima izuzetno su važni pokazatelji funkcioniranja proizvodnih poslovnih sustava. Knjigovodstvo mora pripremati odgovarajuća financijska izvješća na temelju podataka o zalihama te to predstavlja jednu od zadaća knjigovodstva. Ta financijska izvješća bitna su upravi kako bi nesmetano mogla voditi politiku upravljanja zalihama, zatim komercijalnoj službi kako bi mogli provoditi nabavne i prodajne politike, prodajnoj funkciji radi održavanja kontinuiteta tehnološkog procesa i na kraju prodajnoj funkciji da ne bi došlo do zastoja u prodaji.

„Za takve potrebe računovodstvo osigurava trostruku evidenciju o zalihama:

1. u glavnom knjigovodstvu,
2. u analitičkim knjigovodstvima i
3. u pomoćnim knjigovodstvenim evidencijama.“ (Crnković, Martinović, Mesarić, 2006: 301)

5.1. Zadaće u glavnom knjigovodstvu

Zalihe se koristi za različite namjene i zbog toga u poduzeću možemo imati veliki broj vrsta i pojedinačnog artikla te zbog toga financijsko računovodstvo ne može voditi zalihe u sklopu računa glavne knjige.

„Zato se u glavnoj knjiži osiguravaju:

1. svi podaci o nabavi zaliha,
2. zbrojni podaci samo o vrijednosti zaliha prema namjenama te njihovim glavnim vrstama i podvrstama,
3. podaci o zalihama danim na doradbu ili obradbu, kao i o obračunu troškova doradbe/obradbe i
4. kontrole knjiženja u analitičkim knjigovodstvima.“ (Crnković, Martinović, Mesarić, 2006:301)

5.1.1. Podaci o nabavi zaliha

„Bez obzira na namjene i vrste zaliha glavno knjigovodstvo ima zadaću osigurati podatke o nabavi zaliha, i to za svaku pojedinu nabavu podataka o:

1. kupovnoj cijeni,
2. ovisnim troškovima nabave
3. carinama i drugim uvoznim pristojbama,
4. nepovratnim porezima u svezi s nabavom (trošarinama),
5. obračunu ukupnog troška nabave za svaku nabavu,
6. zalihama na putu,
7. predujmovima plaćenima za nabavu zaliha.“ (Crnković, Martinović, Mesarić, 2006:302)

Knjigovodstvo mora osigurati analitičke podatke o svim troškovima, međutim u zalihe se može uračunati samo troškovi koji su uskladištivi prema računovodstvenim standardima, dok neuskladištivi troškovi se moraju namiriti u tekućem obračunskom razdoblju. Podatke o zalihama koriste nabavne službe kako bi mogle izraditi kalkulaciju nabavnih cijena i službe za analizu i planiranje poslovanja.

5.1.2. Podatci o vrijednostima zaliha prema namjenama

Glavno knjigovodstvo može osigurati samo zbrojne podatke o vrijednostima zaliha prema namjenama te dio analitičkih podataka prema vrijednosti zaliha i podvrstama. Ti podaci služe upravi kao bi mogla kreirati politiku upravljanja zalihama, zatim komercijalnoj službi kako bi mogli isplanirati veličinu zaliha i vođenje nabavo-prodajne funkcije te računovodstvu kako bi mogli izraditi financijske izvješće.

Najčešće vrste i podvrste zaliha su: sirovine i materijali (sirovine i osnovni materijali, poluproizvodi, pomoćni i uredski materijali), energetsko gorivo (gorivo za zagrijavanje i pogonsko gorivo), pričuvni dijelovi, sitni inventar (ambalaža, automobilske gume, alati, mjerni instrumenti, sredstva zaštite za radu), nedovršena proizvodnja (vrijednost nedovršene proizvodnje proizvoda, usluga, biljne proizvodnje i stoke u tovu), gotovi proizvodi (u prodavaonici, skladištu i konsignaciji) te trgovačka roba (keramika, građevinski materijal, prehrambena roba, kozmetika i dr.).

5.1.3. Podatci o zalihama danima na doradbu/obradbu

Neke zalihe se mogu koristiti samo ako se dorade ili obrade te se mogu dati drugome subjektu, ali se može koristiti i za vlastitu izradbu. Zalihe koje se moraju dati na doradbu i obradbu moraju se izdati iz skladišta te nakon doradbe/obradbe vraćaju se u skladište ali prema cijeni koja je uvećana za troškove doradbe/obradbe te se uračunava u vrijednost zaliha. U knjigovodstvu se mora knjižiti na posebnim kontima, a to su: konto zaliha danih na doradbu/obradbu, konto troškova doradbe/obradbe te konto obračuna zaliha danih na doradbu/obradbu.

5.1.4. Kontrola knjiženja u analitičkim knjigovodstvima

Kontrolu knjiženja zaliha obavljamo tako da u glavnom knjigovodstvu na sintetičkim računima u glavnoj knjizi usklađujemo odgovarajuće analitičko knjigovodstvo zaliha. Također, u glavnoj knjizi moraju se voditi i subsintetički računa za podvrste zaliha, dok u analitičkom knjigovodstvu vode se pojedinačni podatci. Kako bi lakše kontrolirali zalihe, za svaki subsintetički račun glavne knjige u analitičkom knjigovodstvu treba se voditi dnevnik tako da njegov zbroj odgovara zbroju prometa subsintetičkog računa.

5.2. Zadaće u analitičkim knjigovodstvima

„U analitičkim se knjigovodstvima zaliha:

1. Osiguravaju podatci prema svim namjenama, vrstama, podvrstama i pojedinačnim artiklima, i to o:
    - količinama zaliha i
    - vrijednostima zaliha te
2. izrađuju izvješća o stanju i kretanju zaliha.“ (Crnković, Martinović, Mesarić, 2006:304

5.3. Zadaća u pomoćnim knjigovodstvenim evidencijama

Zadaća u pomoćnom knjigovodstvu je da se osiguraju podatci o pojedinačnim predmetima zaliha koje se vode u skladištu prema količini. U skladištu se moraju voditi dvije evidencije (skladišna kartoteka i pojedinačna evidencija uz smještaj zaliha) i one moraju biti međusobno usklađene. Tako da svaki ulaz ili izlaz zaliha iz skladišta mora se evidentirati u obje evidencije. U skladišnoj evidenciji vode se podatci o minimalnim, optimalnim i maksimalnim zalihama kako bi se držala određena količina zaliha koja je nužna za tekući proces rada, ali i kako bi se moglo obavijestiti nabavna služba i proizvodnja.

5.4. Računovodstvene podloge knjigovodstva zaliha

Za vođenje knjigovodstva zaliha koriste se poslovne knjige, a to su:

1. **Dnevnik** – predstavlja temelju knjigu u kojoj se kronološki knjiži redoslijed poslovnih promjena o zalihama. Za svaku vrstu zaliha mora se voditi posebna analitička evidencija i dnevnik te broj dnevnika ovisi koliko imamo konta zaliha otvorenih u glavnoj knjizi. Zbroj na analitičkim kontima mora odgovarati zbroju dnevnika.

2. **Analitička knjiga-** kontne kartice analitičke knjige zaliha razlikuje se od ostalih kontrolnih kartica jer se zalihe kontroliraju dvostrukom evidencijom. Za svaki artikl mora se voditi posebna kontna kartica tako da se posloži prema šifarniku zbog omogućavanja brzog pronalaska pojedine katice kako bi se povezalo analitičko knjigovodstvo sa skladišnim evidencijama.

3. **Pomoćne knjige i druge bilješke** – neke zalihe nema potrebe knjigovodstveni pratiti i zbog toga se koriste pomoćne bilješke. Primjerice smještaj zaliha u skladišnoj prostoriji upotrebljavaju se viseće kartice tako da se postavi uz artikl kako bi se moglo usporediti sa skladišnom kartotekom, zatim za izdavanje sitnog inventara na povremenu upotrebu koriste se neknjigovodstvene isprave kao što su markice, žetoni i sl. Također, dio sitnog inventara može se zadužiti radnike kroz alatnu knjižicu koju provjerava alatničar.

5.5. Knjigovodstvene isprave zaliha

Knjigovodstvene isprave zaliha koriste se radi osiguravanja dokumentiranosti i vjerodostojnosti podataka tako što moraju obuhvaćati sve podatke o nastanku događaja te omogućavaju da se lako i brzo pronađu podatci. Moraju se dostaviti knjigovodstvu u što bržem mogućem roku tako što se kreira obrazac isprava o zalihama.

Vezane su za:

1. pribavljanje tj. nastanak zaliha
2. promet zaliha
3. temeljnicu knjiženja

5.5.1. Isprave o nabavljanju zaliha

Isprave o nabavljanju zaliha dijeli se na:

1. **Isprave o nabavljanju predmeta rada i sitne opreme**

Knjigovodstvo se susreće s raznim vanjskim i unutrašnjim ispravama.Vanjska isprava mora se knjižiti svaka posebno na analitičkom kontu. Neke od vanjskih isprava su: računi tj. fakture dobavljača zaliha, otpremnice ili dostavnice dobavljača, računi prijevoznika (ukrcaj/iskrcaj), računi carina,carinskih pristojbi i sl.

Kod unutarnjih isprava mora se posvetiti pozornost o sadržaju, obliku i broju primjeraka kako bi se olakšala unutarnja komunikacija te se dijele na: primke koje skladištar potvrđuje kada je dopremljena količina zaliha u skladište, razni zapisnici o kvantitativnom i kvalitativnom preuzimanju zaliha, povratnica, zapisnik popisnog povjerenstva o utvrđenom višku, međuskladišnica za promet između glavnog i pomoćnog skladišta i sl.

2. **Isprave o troškovima vlastite proizvodnje**

Isprave o troškovima vlastite proizvodnje vezane su samo za unutarnje isprave kao što su: radni nalozi, nalog za unutarnji prijevoz i manipulaciju zalihama te obračun vlastite proizvodnje.

3. **Isprave o skladištenju gotovih proizvod dijele na:** predatnice, međuskladišnice, primka i otpremnica.
4. **Isprave o nabavljanju trgovačke robe dijele se na:** primku (podloga za ispostavljanje osim isprave dobavljača je kalkulacija nabavljene cijene), međuskladišnicu i otpremnicu

5.5.2. Isprave o prometu zaliha

Ove isprave vezane su za unutarnje isprave te se razlikuju za pojedine vrste zaliha. Dijele se na isprave o prometu predmeta rada, sitnog inventara, gotovih proizvoda i trgovačke robe.

„Bez obzira na to o kojima je zalihama riječ, isprave moraju biti osmišljene tako da:

1. vjerno održavaju poslovni događaj,
2. poštuju potrebe poslovnog procesa i
3. osiguravaju sve podatke i obavijesti koji su nužni za knjiženje i obračune, kalkulacije, analize i izvješćivanju." (Crnković, Martinović, Mesarić, 2006:311)
4.

1. Isprave o prometu predmeta rada

Isprave o prometu predmeta rada vezane su za izdavanje iz skladišta ili povrat zaliha u skladište. Neke od isprava su: izdatnica- radi izdavanja zaliha za proizvodnju ili pružanje usluga, otpremnica- kada se zalihe šalju nekome drugome na doradu, povratnica- služi za povrat zaliha u skladište, međuskladišnica- za promet predmeta rada između dislociranih skladišta i knjigovodstvene temeljnice – vezana je za odluke rashodovanja, inventurnih razlika ili rasipa i loma. Svaka isprava mora sadržavati podatke o vrsti troška, aktivnosti i mjestu nastanka i nositelja troška.

2. Isprave o prometu sitnog inventara

Postoje dvije isprave za sitan inventar,a to su izdatnica koja ima dvije namjene,a to su: izdavanje sitnog inventara sa zaliha i zaduženje alatnice, a druga isprava vezana je za revers, markica, žetoni i alatna knjižica koje su vezane za povremeno ili trajno izdavanje sitnog inventara.

3. **Isprave o prometu gotovih proizvoda i trgovačke robe:**

„Za promet gotovih proizvoda ispostavljaju se sljedeće isprave:

1. otpremnica - za izdavanje radi prodaje,
2. povratnica – za storniranje izdavanja zbog povrata prodanih proizvoda,
3. međuskladišnjica – za izdavanje s jednog na drugo vlastito skladište,
4. otpremnica („M“) ili odluka mjerodavnog tijela – za knjiženje inventurnog manjka,
5. temeljnica – za knjiženje dopuštenogasasušaka, rasipa, loma.“ (Crnković, Martinović, Mesarić, 2006; 312)

5.6. Popis zaliha

Kako bi utvrdili stvarno stanje zaliha koristimo popis zaliha koji ima ista načela kao i popis ostale imovine. Cilj popisa je da se utvrdi stvarno stanje tako da osoba koja popisuje zalihe zapiše stvarno stanje u skladištu i usporedi s knjigovodstvenim stanjem te utvrdi inventurne razlike.

Analitičko knjigovodstvo također ima važnu ulogu u popisivanju zaliha tako da priprema i završava poslove. Pripremni poslovi osiguravaju povjerenstvu pomoćne liste i podatke o stanju imovine i odnose se na organiziranje i nadziranje, ispostavljanje, knjiženje, likvidiranje i prikupljanje računovodstvenih isprava vezane za promjene stanja zaliha. Pomoćne liste koje se ispostavljaju povjerenstvu ne smiju sadržavati podatke o vrijednosti i količini i sastavljaju se po pogonima, smještaju ili skladištu.

Završni poslovi analitičkog knjigovodstva vezani su za prepisivanje stanja zaliha u bazu podataka na računalu. Moraj se napraviti konačne liste o knjigovodstvenom i stvarnom stanju zaliha te inventurne razlike.

Na samome kraju popis se predaje upravi ili nadzornom tijelu kako bi mogli donijeti odluku o rješavanju inventurnog viška ili manjka. Na temelju toga mogu se stvorit dva izvješća o zalihama, a to su izvješće o stanju zaliha na određeni dan i izvješće o prometu zaliha u određenome razdoblju.

6. MJERENJE ZALIHA

Zalihe se vrednuju po trošku nabave ili po neto prodajnoj vrijednosti. U obzir se uzima ona vrijednost koja je niža.

„Troškovi držanja zaliha obuhvaćaju:

1. **Troškove nabave zaliha**– obuhvaćaju kupovnu cijenu (obuhvaća obračunsku vrijednost od dobavljača sirovina i materijala, dijelova i sitnog inventara), uvozne carine, druge poreze (osim onih koje porezne vlasti kasnije mogu vratiti poduzeću), troškove prijevoza, troškove rukovanja zalihama i druge troškove što ih se može pripisati izravno nabavi gotove robe, materijala i usluga

2. **Troškovi konverzijezaliha**– obuhvaćaju troškove preobrazbe tvari u gotove proizvode. Prema t.12. MRS-a 2 troškovi konverzije obuhvaćaju: troškove izravnog rada, fiksne i varijabilne opće troškove proizvodnje. Međutim prema t.17. HSFI-a 10 troškovi konverzije obuhvaćaju: vrijednost izravnih sirovina, izravnog rada i slično te fiksne i varijabilne opće troškove proizvodnje.
   Razlika između definiranja troškova konverzije između MRS-a 2 i HSFI-a ne pridaje se velika važnost jer kod obračuna te razlike ne dolaze do izražaja. Prema tome, troškovi konverzije obuhvaćaju sve troškove koji su povezani s proizvodnim jedinicama.

3. **Drugi ili ostali troškovi** –nastali su u dovođenju zaliha sirovina i materijala, dijelova i sitnog inventara na sadašnje mjesto (to su troškovi prijevoza i drugi s njima izravno povezani troškovi) i u sadašnje stanje (mogu biti troškovi antikorozijske zaštite, razvrstavanja, sušenja, dozrijevanja i sl.)." (Skupina autora, 2009:535-536)

„Mjerenje zaliha prema konceptu neto utržive vrijednosti koja se može realizirati u pravilu se primjenjuje na postojeće zalihe i to:

1. ako su potpuno ili djelomično zastarjele,
2. ako su oštećene
3. ako se povećaju procijenjeni troškovi njihova dovršenja ili procijenjeni troškovi njihove prodaje „ (Crnković, Martinović, Mijoč, 2008:117)

7. METODE OBRAČUNA UTROŠKA ZALIHA

Metode troškova koriste se za mjerenje utroška zaliha i primjenjuju se ovisno o računovodstvenoj politici poduzetnika te se ne mogu mijenjati tijekom godine.

Metode su:

1. Metoda specifične identifikacije,
2. Metoda „prvi ulaz – prvi izlaz" - FIFO
3. Metoda prosječne ponderirane cijene
4. Metoda standardnog troška
5. Metoda trgovine na malo
6. Metoda posljednji ulaz- prvi izlaz - LIFO

7.1. Metoda specifične identifikacije

„Metoda specifične identifikacije primjenjuje se u okolnostima kad predmeti zaliha nisu redovito međusobno razmjenjivi i koji su izdvojeni za specifične projekte. „ (HSFI 10, t. 30; MRS 2, t. 23.)

Ova metoda se ne koristi kada postoji velika količina zaliha koja se međusobno razmjenjuju već se razdužuje točno ona zaliha koja je utrošena zajedno sa svojim troškom. Primjenjuje se samo za posebne predmete zaliha koje su proizvodne ili odvojene za posebne projekte. Može se koristiti u proizvodnim djelatnostima kao što su brodogradnja, graditeljstvo i slično, zatim u trgovini na veliko kao što su unikatni proizvodi ili umjetnički predmeti i u trgovini na malo kao što je prodaja automobila. U odnosu na ostale metode, metoda specifične identifikacije je najobjektivnija jer sučeljava povijesne troškove s prihodima i obračunati troškovi ne moraju pratiti fizičke tijekove trošenja zaliha. Također, s ovom metodom može se primjenjivati kontinuiran ili periodičan obračun troškova i troškovi zaliha određuju prodajnu cijenu svakog pojedinog predmeta zaliha.

„Osnovno je obilježje metode specifične identifikacije troškova da se specifičnim jedinicama predmeta zaliha pridružuje njihove stvarne povijesne troškove, što znači da se troškove zaliha pridružuje ovisno o stvarnomu fizičkom tijeku zaliha, što kod ostalih metoda obračuna zaliha ne mora biti." (Skupina autora, 2009:582)

Poslovni subjekt može potrošak zaliha obračunati:

1. prema metodi posljednji ulaz – prvi izlaz (LIFO) – zalihe se obračunavaju po posljednjoj cijeni jer zalihe su neutrošeni predmet po ranijim, najčešće nižim cijenama.
2. prema metodi najviši ulaz – prvi izlaz (HIFO) – zalihe se obračunavaju po očekivanoj najvišoj ulaznoj cijeni jer su zalihe neutrošene po nižoj cijeni.
3. prema metodi sljedeći ulaz - prvi izlaz (NIFO) – zalihe se obračunavaju po očekivanoj sljedećoj ulaznoj cijeni i nabavi zaliha neće utjecati na vrijednost zaliha.

7.2. Metoda „prvi ulaz - prvi izlaz“

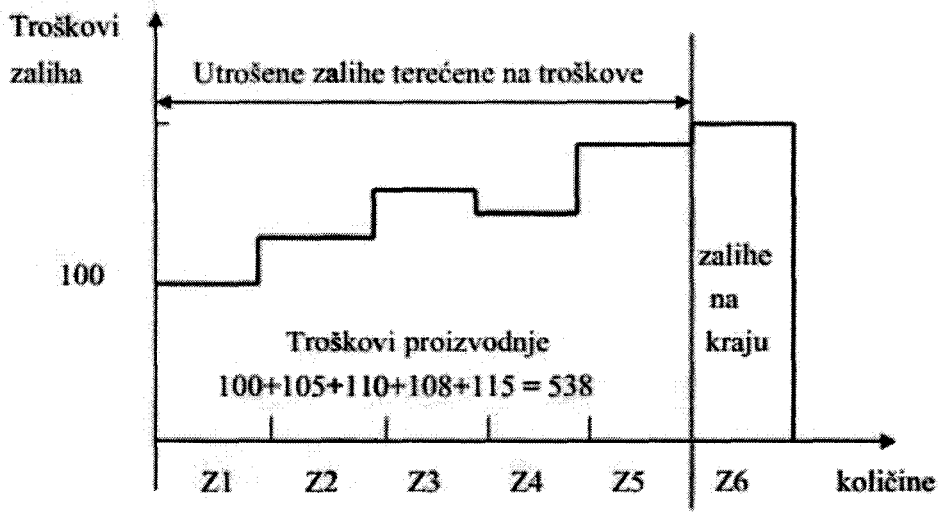
Metoda „prvi ulaz – prvi izlaz“ ili „first in – first out“ naziva se još FIFO metoda koja je vezana za zalihe koja je prva kupljena i prva prodana. Temelji se na nabavi zaliha bez obzira na cijenu tih zaliha i prema tome, rezultat koji se dobije primjenom FIFO metode ovisit će o tome da li rastu ili opadaju troškovi nabave zaliha.

U literaturama FIFO metoda se prikazuje uz pretpostavku da cijene rastu umjereno tj. umjerena inflacija. Međutim u stvarnosti može se pojaviti i deflacija ili pad troškova nabave zaliha te će efekt FIFO metode biti suprotan od efekata koji se pojavljuju u umjerenoj inflaciji.

„Prednosti FIFO metode (u uvjetima umjerene inflacije) jest u tome da ona vrijednost zaliha na kraju reprezentira najprihližnije tekućim troškovima nabave zaliha jer su one vrednovane po posljednjim (višim) cijenama.“ (Belak, 1996;156)

Nedostatak FIFO metode je u tome što će troškovi prodaje biti niži od zamjenskih troškova zaliha pa se neće moći pokriti iz prihoda u potpunosti.

Slika 4. Efekti primjene FIFO metode na visini troškova za prodano (rashode) i vrijednosti zaliha na kraju u uvjetima umjerene inflacije



Izvor: Belek, V. (1996.) – Računovodstvo i revizija zaliha – primjena MRS-a 2 s primjerima knjiženja u sustavu poreza na dodanu vrijednost, Faber & Zgombić Plus, Zagreb, str.156.

Slika 4. prikazuje uvjete umjerene inflacije gdje će se rashodi teretiti po jeftinijim zalihama koje su prve nabavljene, dok će zalihe koje se nalaze na kraju teretiti po najvećim cijenama. Međutim, zalihe koje su prve nabavljene ne moraju u stvarnosti biti prve utrošene, ali će se ipak obračunati kroz FIFO metodu.Važno je kada su zalihe nabavljene, ali nije važno da li su one stvarno utrošene. Ako redoslijed utroška zaliha odgovara redoslijedu nabave zaliha, FIFO metoda biti će slična specifičnoj identifikaciji.

7.2.1. Primjena FIFO metode

FIFO metoda priznaje se u financijskim izvještajima jer priznaje obračun troškova zaliha te vrednovanje zaliha na kraju razdoblja.

„Temeljni obrasci za obračun zaliha po FIFO metodi su sljedeći:

*Troškovi obračunatih zaliha = količina * cijena (po redoslijedu kojim se nabavljaju)*

Troškovi obračunatih zaliha = zalihe na početku + nabava – zalihe na kraju

Zalihe na kraju = zalihe na početku + nabava – troškovi obračunanih zaliha „ (Belak, 1996:157)

Obračun utroška zaliha može se izvoditi na dva načina:

1. Kontinuirano – nakon svakog utroška mora se izvršiti obračun utroška zaliha po cijenama i redoslijedu kako su nabavljene te se odbiju od raspoloživih zaliha. U svakom trenutku može se znati količina zaliha i taj se postupak ponavlja sve do kraja razdoblja. Količina na kraju razdoblja mora odgovarati utvrđenom inventurom te knjigovodstvena vrijednost zaliha mora biti jednaka utvrđenoj inventuri, a u slučaju da su vrijednosti različite mora se proknjižiti višak ili manjak zaliha. Ako se utvrdi da u skladištu ima više zaliha nego što je utvrđeno knjigovodstvenom vrijednošću, mora se knjižiti višak tako da zalihe koje predstavljaju višak moraju biti vrednovane po tržišnoj cijeni na dan bilanciranja. U obrnutom slučaju kada na skladištu ima manje zaliha nego što je utvrđeno knjigovodstvenom vrijednošću zalihe se moraju razdužiti i mora se platiti porez na njih.

2. Periodično – kod obračuna zaliha mora se utvrditi vrijednost zaliha koja služi za prodaju i od nje se mora odbiti vrijednost na kraju razdoblja.

Može se zaključiti da su kontinuirani i periodični obračun zaliha jednaki, što znači da kod obračuna FIFO metode možemo koristit bilo koji obračuna.

7.3. Metoda prosječne ponderirane cijene

Prema metodi prosječne ponderirane cijene, obračun zaliha tj. prodaja zaliha biti će vrednovana po prosječnoj ponderiranoj cijeni zaliha koje su raspoložive za prodaju. Utvrdit ćemo ju tako da se ukupna vrijednost zaliha podijeli s količinom zaliha. Međutim, ako se nabavna cijena mijenja morati će se i prosječna ponderirana cijena promijeniti. Važno je istaknuti da se obračun zaliha po metodi prosječne ponderirane cijene može obračunati kontinuirano i periodično, ali obračun nije isti kao što je slučaj kod FIFO metode i mora se voditi briga o troškovima i vrijednosti zaliha na kraju.

Prednost navedene metode je u jednostavnosti njezine primjene u praksi ako se koriste računala. Također ne izaziva dvojbe u tehničkom smislu i zbog toga u Hrvatskoj se najčešće koristi.

Nedostatak metode pojavljuje se kod rasta cijene jer će uprosječene cijene biti manje od zamjenskih troškova nabavljenih zaliha što rezultira nerealni zaključak te se mogu izgubiti informacije o stvarnim povijesnim nabavnim cijenama te će otežati donošenje menadžerske odluke.

7.3.1. Primjena metode prosječne ponderirane cijene

MRS 2 odobrava da se metoda prosječne ponderirane cijene može obračunati kontinuirano ili periodično iako se rezultati razlikuju.

1. Kontinuirani obračun – nakon svake dodatne nabave mora se utvrditi prosječna ponderirana cijena nabave te se mora razdužiti po toj cijeni. Zalihe na kraju moraju biti vrednovane po zadnjoj prosječnoj ponderiranoj cijeni te se prenosi na iduću godinu, što znači da će zalihe na kraju preći u zalihe na početku.

2. Periodični obračun – utvrđuje se prosječna ponderirana cijena zaliha ukupno raspoloživih za prodaju, nakon toga utvrđuju se zalihe na kraju godine koje se množe s prosječnom ponderiranom cijenom da bi se dobila vrijednost nabave zaliha na kraju. Nabavnu vrijednost zaliha na kraju moramo oduzeti od ukupne nabavne vrijednosti raspoloživih za prodaju te dobijemo nabavnu vrijednost prodanih zaliha po prosječnoj ponderiranoj cijeni.

7.4. Metoda standardnog troška

MRS 2 odobrava metodu standardnog troška, ali samo ako su vrijednosti zaliha u bilanci približne iznosu troška od prodaje u računu dobiti i gubitka. U financijskim izvještajima vrednovanje zaliha prema navedenoj metodi prihvatljivo je samo ako nema bitne razlike između stvarnih i standardnih troškova, međutim ako postoje razlike, vrijednost zaliha treba svesti na razinu stvarnih troškova.

Metoda standardnog troška primjenjuje se u proizvodnim djelatnostima, iako se u praksi smatra neprikladnom zbog kašnjenja podataka u odnosu na potrebe. Najčešće se problemi pojavljuju u tvornicama koje imaju masovnu proizvodnju jer se troškovi obračunavaju mjesečno, a proizvodi se stalno proizvode i prodaju tijekom cijelog mjeseca.

Ako se tvrtka odluči za uvođenje sustava standardnog troška kako bi mogla vrednovati zalihe, ali i ispunjavati menadžerske ciljeve, mora detaljno opisati sustavi i način njegove primjene.

7.5. Metoda trgovine na malo

Primjena metode trgovine na malo je dopuštena od strane MRS 2, međutim nije obvezna za sve trgovine na malo. Temelji se na prodajnoj cijeni te troškovi prodaje ne moraju se pratiti za svaki artikl nego se izračunavaju kao postotni udjel troškova od prodaje robe.

U trgovinama na malo koje imaju veće vrijednosti zaliha kao što je trgovina koja prodaje kamione koristi će metodu specifične identifikacije, dok maloprodaja koja se bavi mješovitom robom čije su vrijednosti male, moraju koristi metodu trgovine na malo, iako pomoću računala mogu se koristiti i metode FIFO, LIFO i metoda prosječne ponderirane cijene.

Mješovita roba u trgovini na malo ima različite karakteristike kao što su asortiman robe, nabava i prodaja robe od drugih komercijalnih i industrijskih aktivnosti. Neke od karakteristika mješovite robe u trgovini na malo su : ima puno vrsta artikala, primjenjuje jedinstvenu cijenu za svaki artikl, veliki obrt zaliha i broj narudžbi, na prodajnu cijenu utječu konkurenti, roba se prodaje osobno kupcima što stvara komunikaciju, skladištenje zaliha mora biti blizu prodavaonice što stvara troškove skladištenja, ograničenje trgovačke marže, moguće ostvariti bonuse na velike količine nabavljenih zaliha i plaćanje gotovinom, ograničeno vrijeme privlačenja kupaca i slično.

„ Metoda trgovine na malo zahtjeva osiguranje sljedećih podataka:

1. Stanje zaliha na početku vrednovanih po trošku i po prodajnoj cijeni
2. Ukupne troškove nabave i maloprodajnu vrijednost robe nabavljene tijekom razdoblja te strukturu dodataka iznad nabave vrijednosti robe sadržane u maloprodajnoj vrijednosti.
3. Ukupne troškove nabave i maloprodajna vrijednost robe raspoložive za prodaju te strukturu dodataka iznad nabave vrijednosti robe sadržane u maloprodajnoj vrijednosti.
4. Maloprodajnu vrijednost robe prodane tijekom razdoblja izvješćivanja
5. Usklađivanja maloprodajne cijene kao što je: povećanje cijene, snižavanje cijene, odobravanje popusta i sl.
6. Podaci o drugim usklađivanjima kao što su povrati robe, lomljenje, štete na robi, kalo, kvar i sl.
7. Stanje zaliha na kraju razdoblju po količini, vrsti, maloprodajnoj vrijednosti i nabavnoj vrijednosti. „ (Belak, 1996:132)

7.5.1. Primjena prodajne cijene u metodi trgovine na malo

Trgovina na malo ima puno različitih artikala čije su nabavne i prodajne cijene različite te se moraju sastavljati kalkulacije. Međutim, razlika u cijenama ne predstavlja problem i ne treba se posebno knjižiti sve dok se zalihe po novoj manjoj ili većoj cijeni ne puštaju u prodaju dok se prve nabavljene zalihe ne prodaju po ranije zaduženoj cijeni.

Metoda trgovine na malo obračunava nabavnu cijenu svih artikala i ignorira nabavne cijene pojedinačnih artikla i zbog toga svi proračuni temelje se na maloprodajnim cijenama i prosječnim postotnim udjelima. Omogućava stvaranje popisa robe po količinama i vrstama te će njihova maloprodajna vrijednost biti izračunata iz umnoška količine na zalihama i posljednje zadužene maloprodajne cijene.

Za izračun poreza i marže u trgovina na malo koristi se izračun prosječnog postotnog udjela poreza i marže koji se izračunava na temelju podataka o prodanoj robi.

7.5.2. Viškovi i manjkovi u trgovina na malo

Na kraju svake godine treba se utvrditi stvarno stanje zaliha pomoću inventure te utvrditi da li postoji višak ili manjak.

Uzroci od viška mogu biti razni kao što su različite računske pogreške, ako je pristigla veća količina robe od dobavljača, a ulaz nije provjeravan i slično. Višak treba proknjižiti tako da se uzima cijena koja je posljednja zadužena jer se ne zna kada je višak nastao.

Veći problem nastaje kada se zaključi da na kraju godine postoji manjak, jer on predstavlja negativno odstupanje kada je stvarna vrijednost manja od knjigovodstvene vrijednosti. Negativno odstupanje može biti dopušteni rashod i manjak robe.

Dopušteni rashodi nastali su na temelju kala, rasipa, kvara ili loma koji su nastali zbog nekakvih prirodnih utjecaja kao što je isparavanje, smrzavanje, kvarenje, topljenje i slično. Na sva negativna odstupanja mora se platiti porez.

„Dopuštena visina rashoda može se utvrditi na sljedeće načine:

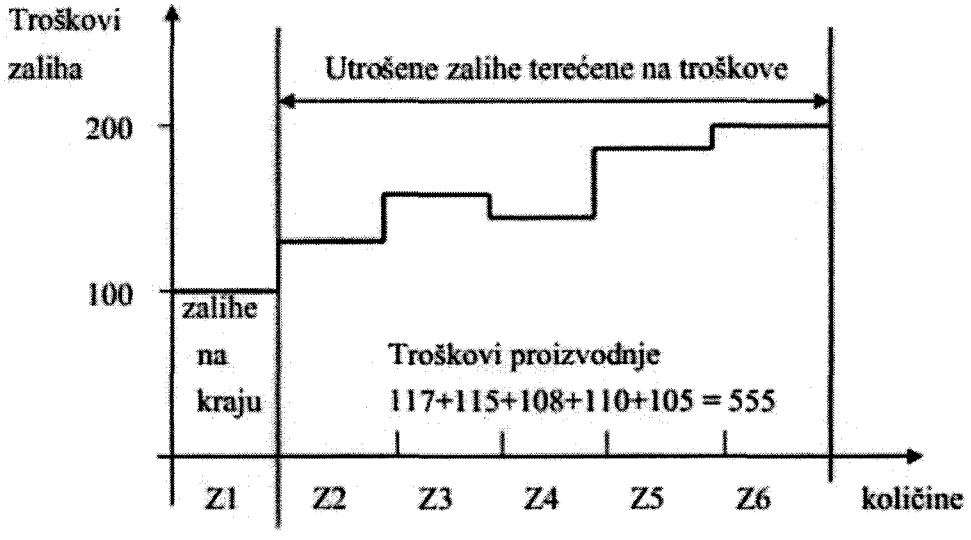
1. neposredno nakon nastajanja pojedinog rashoda,
2. izvanrednim popisom robe u prodavaonici ili skladištu prodavaonice,
3. redovnim popisom robe, odnosno na drugi način utvrđen općim aktom pravne osobe. „ (Belak, 1996;147)

Komisija ili povjerenstvo utvrđuje visinu rashoda i sastavlja zapisnik koji predstavlja knjigovodstveni dokument na temelju kojeg se knjiže rashodi.

7.6. Metoda posljednji ulaz – prvi izlaz

Metoda posljednji ulaz – prvi izlaz zove se još LIFO metoda (Last In – First Out). Ova metoda je vezana da se prvu prodaju zalihe koje su zadnje kupljene ili proizvedene. Temelji se na fizičkom tijeku ulaza i rezultat će ovisiti o tome da li rastu ili padaju troškovi nabave zaliha. U literaturi se uvijek pretpostavlja da postoji umjerena inflacija, ali to ne znači da se u praksi moraju pojaviti takvi efekti. U slučaju deflacije doći će do suprotnih efekata LIFO metode u uvjetima umjerene inflacije.

Slika 5. – Efekti primjene LIFO metode na visinu troškova za prodano (rashode) i vrijednost zaliha na kraju u uvjetima umjerene inflacije



Izvor: Belak, V. (1996.) – Računovodstvo i revizija zaliha – primjena MRS-a 2 s primjerima knjiženja u sustavu poreza na dodanu vrijednost, Faber & Zgombić Plus, Zagreb, str 167.

Slika 5 prikazuje LIFO metodu u uvjetima umjerene inflacije u kojoj će troškovi biti terećeni po skupljoj cijeni zaliha koje su nabavljene zadnje, a zalihe na kraju biti će nabavljene po najnižoj cijeni. LIFO metoda najčešće se slaže sa stvarnim redoslijedom utroška zaliha.

Prednost LIFO metode je što se tekućem prihodu suprotstavljaju troškovi koji su najbliže troškovima zamjene zaliha te zbog toga se smanjuje nerealni profit. Zatim, korištenjem ove metode plaća se manji porez na dohodak jer je dohodak niži i zbog toga se unaprjeđuje novčani tijekovi. Zbog navedenih prednosti, ova metoda je jako popularna u svijetu.

Nedostatak LIFO metode je što se zadnje zalihe prikazuju nerealno niske u odnosu na tekuću vrijednost zaliha te zbog toga je i bilanca nerealna jer će kapital biti prikazan lošijim nego što je u stvarnosti. Zatim, niži dobitak može biti nedostatak jer daje lošiju sliku o uspješnosti poduzeća i ne prati fizičke tijekove utroška zaliha.

7.6.1. Primjena LIFO metode

LIFO metoda može se koristiti neograničeno i slobodno u izradi financijskih izvještaja.

Obračun utroška zaliha prema LIFO metodi može biti:

1. Kontinuirani obračun – prilikom svakog utroška mora se napraviti obračun utrošene količine tako da se prvo na troškove tereti količina zaliha koja je zadnja nabavljena. Kada se ta količina proda ili utroši tereti se ona koja je prije nje nabavljena i tako dalje. Obračunati utrošcii troškovi moraju se oduzeti od raspoloživih zaliha na skladištu i to po količini i vrijednosti te zbrojitinovu količinu zaliha koju smo nabavili.Nakon svakog obračuna zna se stanje na skladištu po cijenama i nabavi zaliha. Zalihe koje su neutrošene trebaju odgovarati utvrđenom popisu i vrednuju se po cijenama najranije nabavljenih zaliha koje nisu prodane. Ako postoji razlika između knjigovodstvene vrijednosti i inventure mora se knjižiti manjkovi ili viškovi zaliha.

2. Periodični obračun – utvrđuje se kolika je vrijednost zaliha bila raspoloživa za prodaju i od nje se oduzima vrijednost zaliha na kraju. Vrijednost periodičnog i kontinuiranog obračuna razlikuje se te to predstavlja problem i jedini način rješenja toga problema su propisani različiti lokalni zakoni zemlje koja primjenjuje međunarodne standarde.

8. PRIMJER KNJIŽENJA ZALIHA U TRGOVINI NA MALO

Poduzeće „XY“ krenulo je u proizvodnju metalnih vrata. Za takvu proizvodnju potrebna je posebna sirovina. Trenutno stanje na zalihama iznosi 5.000 kg po 100,00 kn. Za proizvodnju metalnih vrata potrebno je nabaviti još 10.000 kg posebne sirovine. Naručuje se sljedećom redoslijedom:

a) Primljen je račun dobavljača zna 1.000 kg po 100,00 kn bez PDV-a
b) Primljen je račun dobavljača na 4.000 kg po 200, 00 kn bez PDV-a
c) Primljen je račun dobavljača na 8.000 kg po 150, 00 kn bez PDV-a

Troškovi prijevoza i iskrcaja iznose 9.000, 00 kn sa PDV-om. Napravljen je obračun prijema naručenog materijala prema primci skladištara. Skladištar je preuzeo naručenu količinu i napravio zapisnik. U proizvodnju je utrošeno 14.000 kg nabavljene sirovine. Obračun materijala u procesu proizvodnje vrši se pomoću FIFO i PPC metode.

Obračun:

0. PS 5.000 kg * 100,00 kn/kg = 500.000,00 kn
1. 1.000 kg * 100,00 kn/kg = 100.000,00 kn
2. 4.000 kg * 200,00 kn/kg= 800.000,00 kn
3. 8.000 kg * 150,00 kn/kg = 1.200.000,00 kn

Narudžba = 2.100.000,00 kn + PDV

Obračun PPC:

$$\frac{\text{Vrijednosno stanje sirovina prije utroška}}{\text{Količinsko stanje sirovina prije utroška}} = \frac{500.000,00 + 100.000,00 + 800.000,00 + 1.200.000,00}{5.000 + 1.000 + 4.000 + 8.000}$$

$$= \mathbf{144,44\ kn/kg}$$

144,44 kn/kg *14.000 kg = 2.022.222,00 kn

Obračun FIFO:

0. PS 5.000 kg * 100,00 kn/kg = 500.000,00 kn
1. 1.000 kg * 100,00 kn/kg = 100.000,00 kn
2. 4.000 kg * 200,00 kn / kg =800.000,00 kn
3. 4.000 kg * 150,00 kn/kg = 1.200.000,00 kn

FIFO metoda: 500.000,00 + 100.000,00 + 800.000,00 + 1.200.000,00 = 2.000.000,00 kn

3000 – Kupovna cijena sirovina i materijala

(1)	2.100.000,00	2.100.000,00 (3)

168 – Pretporez u primljenim računima po stopi od 25%

(1)	525.000,00	
(2)	1.800,00	

220 – Obveze prema dobavljačima u zemlji

	2.625.000,00 (1)
	9.000,00 (2)

3010 – Zavisni troškovi nabave sirovina i materijala

(2)	7.200,00	7.200,00 (3)

3090 – Obračun nabave sirovina i materijala

(3)	2.107.200,00	2.107.200,00 (4)

3100 –Zalihe sirovina i materijala

PS	500.000,00	2.000.000,00 (5) FIFO
(4)	2.107.200,00	2.022.222,00 (6) PPC

4000– Utrošene sirovine i materijal za proizvodnju

(5)	2.000.000,00
(6)	2.022.222,00

9. ZAKLJUČAK

Poslovni informacijski sustav razvio se u cijelom svijetu i važan je za uspjeh poduzeća. Prednosti koje pruža poslovni informacijski sustav su jednostavna komunikacija, lakše čuvanje podataka, brzi pristup potrebnim informacijama i brža upotreba već pohranjenih informacija. Danas je puno lakše koristiti poslovni sustav jer postoje brojni programi i aplikacije koje pomažu korisnicima da lakše dođu do određene informacije. Također, poslovni informacijski sustav može se organizirati samostalno, ali i u sklopu organizacije poduzeća. Najvažniji dio upravljačkog informacijskog sustava je računovodstveni informacijski sustav (RIS) koji je važan za obradu financijskih transakcija i podataka.

Upravljanje zalihama ima značajnu ulogu u poslovanju jer zalihe su kratkotrajna imovina koja se koristi u bližoj budućnosti i važno je isplanirati njihovu nabavu. Svako poduzeće da bi bilo uspješno mora znati kako vodi brigu o svojim zalihama jer bez njih se ne može uspješno djelovati. Međutim, poduzeća mogu držati velike količine zaliha ali to im nije preporučljivo iz razloga što stvaraju velike troškove držanja zaliha na skladištu, mogu se lako oštetiti ili zastariti i zbog toga danas većinom poduzeća posluju prema načelu „just in time“ što znači da se zalihe nabavljaju prije proces obrade. Nepravilnim upravljanjem zalihama može se uzrokovati visoki troškovi i gubitak. Jednokratno se mogu koristiti i zadovoljavaju potrebe i želje kupaca. Također, zalihe su prisutne u cjelokupnom procesu rada od pribavljanja do isporuke i od njih se očekuje ekonomska korist. Zalihe možemo podijeliti na predmet rada, sitni inventar, gotove proizvode i trgovačku robu.

Kako bi se riješili prethodno navedeni problemi kod držanja zaliha, razvile su se metode upravljanja zaliha. U poslovanju najviše se koriste FIFO i LIFO metoda te metoda prosječne ponderirane cijene, dok metoda standardnog troška i metoda trgovine na malo koriste se samo za izradu poreznih i financijskih izvještaja. Razlika između FIFO I LIFO metode je u tome što kod FIFO metode kontinuirani i periodični obračun daje isti rezultat, dok kod LIFO metode daje različiti rezultat i taj problem jedino mogu riješiti lokalni propisi zemlje koja primjenjuje međunarodne standarde.

10. LITERATURA

Knjige:

1. Belak, V., (1996). Računovodstvo i revizija zaliha – primjena MRS-a 2 s primjerima knjiženja u sustavu poreza na dodanu vrijednost, Faber & Zgombić Plus, Zagreb
2. Crnković, L., Martinović, J., Mesarić, J., (2006). Organizacija i primjena računovodstva, Ekonomski fakultet, Osijek
3. Crnković, L., Martinović, J., Mijoč, I., (2008). Financijsko računovodstvo, Ekonomski fakultet, Osijek
4. Davis, G. B., Olson, M. H., (1985). Managment Information Systemy: Conceptual Foundations, Structura and Development, McGraw – Hill, New York, SAD
5. Pejić Bach, M., Varga, M., Srića, V., Spremić, M., Bosilj Vukšić, V., Ćurko, K., Vlahović, N., Milanović Glavan, Lj., Strugar, I., Zoroja, J., Jaković, B., (2016). Informacijskih sustavi u poslovanju, Ekonomski fakultet, Zagreb
6. Sikavica, P., Bebek B., Skoko, H., Tipurić, D., (1999). Poslovno odlučivanje – II. izmijenjeno dopunjeno izdanje, Informator, Zagreb
7. Skupina autora (2009). Računovodstvo poduzetnika s primjerima knjiženja, RRIF plus, Zagreb
8. Tihi, B., (1987). Istraživanje tržišta organizacije udruženog rada, Sarajevo
9. Žager, K., Dečman, N., (2015). Računovodstvo malih i srednjih poduzeća, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika, Zagreb
10. Žager, K., Sačer Mamić, I., Sever, S., Žager, L., (2008). Analiza financijskih izvještaja – II. prošireno izdanje, Masmedia, Zagreb

Internet:

1. http://rif.hr/e-izdanje/rif/rif-12-2017/assets/common/downloads/publication.pdf#%5B%7B%22num%22%3A74%2C%22gen%22%3A0%7D%2C%7B%22name%22%3A%22Fit%22%7D%5D (18.02.2019.)
2. http://www.poslovni-savjetnik.com/propisi/hrvatski-standard-financijskog-izvjestavanja-10-zalihe-vazeci-tekst-nn-br-862015 (19.02.2019.)
3. http://www.propisi.hr/print.php?id=13774 (19.02.2019.)
4. https://poduzetnik.com.hr/item/2937-upravljanje-zalihama-i-inventura.html (19.02.2019.)

Popis slika:

Slika 1. – Vrste informacija

Slika 2. – Dijelovi informacijskog sustava

Slika 3. – Vrste zaliha

Slika 4. – Efekti primjene FIFO metode na visini troškova za prodano (rashode) i vrijednosti zaliha na kraju u uvjetima umjerene inflacije

Slika 5. – Efekti primjene LIFO metode na visini troškova za prodano (rashode) i vrijednosti zaliha na kraju u uvjetima umjerene inflacije