

## VII. RAČUNOVODSTVENE INFORMACIJE

## 1. GODIŠNJE AMORTIZACIJSKE STOPE ZA DUGOTRAJNU IMOVINU

Amortizacija dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine priznaje se pravnim i fizičkim osobama (dohodašima) kao rashod u svoti obračunanoj na trošak nabave po pravosudnoj metodi primjenom godišnjih amortizacijskih stopa (čl. 12. Zakona o porezu na dobit.)

Dugotrajnom materijalnom i nematerijalnom imovinom smatraju se stvari i prava čiji je pojedinačni trošak nabave veći od 3.500,00 kn i vijek trajanja dulji od godinu dana.

Stvari opreme s nižom nabavnom vrijednošću od navedene vode se u knjigovodstvu kao sitni inventar, ili se knjiže na trošak ako se brzo potroše.

Godišnje amortizacijske stope mogu se podvstručiti i porezno su priznani rashod, no ako porezni obveznik obračunava amortizaciju u svoti nižoj od porezno dopustive, tako obračunana amortizacija smatra se također porezno priznatim rashodom.

Tablica 48. Godišnje amortizacijske stope za pojedine skupine dugotrajne imovine

| Naziv amortizacijske skupine   | redovan otpis |                | ubrzani otpis |                |
|--|---------------|----------------|---------------|----------------|
|  | stopa %       | koristan vijek | stopa %       | koristan vijek |
| za građevinske objekte i brodove veće od 1000 BRT                                      | 5             | 20             | 10            | 10             |
| za osnovno stado, osobne automobile  | 20            | 5              | 40            | 2,5            |
| za nematerijalnu imovinu, opremu, vozila, osim za osobne automobile te za mehanizaciju | 25            | 4              | 50            | 2              |
| za računala, računalnu opremu i programe, mobilne telefone i opremu za računalne mreže | 50            | 2              | 100           | 1              |
| za ostalu nespomenutu opremu   | 10            | 10             | 20            | 5              |

**Napomena:**

Opširnije o obračunu amortizacije može se pročitati u časopisu RRiF br. 1/17., str. 107.

## 2. ČUVANJE KNJIGOVODSTVENIH ISPRAVA

Sukladno Zakonu o računovodstvu i Općem poreznom zakonu (Nar. nov., br. 115/16.) poduzetnici trebaju čuvati knjigovodstvene isprave i drugu dokumentaciju u sljedećim rokovima:

Tablica 49. Prikaz čuvanja dokumentacije nastale u 2016. prema Zakonu o računovodstvu i Općem poreznom zakonu.

| Tek br.    | Vrsta isprave   | Rok čuvanja        | Početak roka čuvanja | Najkraći rok čuvanja |
|------------|---|--------------------|----------------------|----------------------|
| <b>I</b>   | <b>Knjigovodstvene isprave</b>  |                    |                      |                      |
| A          | Isplatne liste ili analitičke evidencije o plaćama za koje se plaćaju obvezni doprinose | Trajno             | Od sastavljanja      | Trajno               |
| B          | Isprave na temelju kojih su podatci uneseni u dnevnik, glavnu knjigu i pomoćne knjige   | Najmanje 11 godina | 31.12.2016.          | 31.12.2027.          |
| <b>II</b>  | <b>Poslovne knjige</b>  |                    |                      |                      |
| A          | Dnevnik i glavna knjiga   | Najmanje 11 godina | 31.12.2016.          | 31.12.2027.          |
| B          | Pomoćne knjige, porezne evidencije i obračuni   | Najmanje 11 godina | 31.12.2016.          | 31.12.2027.          |
| <b>III</b> | <b>Izvješća</b>   |                    |                      |                      |
| A          | Financijski izvještaji  | Trajno             | Od sastavljanja      | Trajno               |
| B          | Godišnja izvješća   | Trajno             | Od sastavljanja      | Trajno               |
| <b>IV</b>  | <b>Ostalo</b>   |                    |                      |                      |
| 1.         | Kupoprodajni ugovori nekretnina   |                    |                      | Trajno               |

**Napomena:**

Opširnije o čuvanju dokumentacije vidjeti u časopisu RRiF br. 4/16.

Iako Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (Nar. nov. br., 91/96. do 152/14.) ne propisuje rok za čuvanje vlasničkih isprava, iz višestrukih razloga treba ih čuvati trajno, odnosno sve dok postoji pravo ili odgovornost iz vlasničkih odnosa.

## 3. OBVEZNICI REVIZIJE

Obveza revizije uređena je Zakonom o računovodstvu (Nar. nov., br. 78/15. i 120/16.).

Reviziji podliježu godišnja odvojena i konsolidirana financijska izvješća dioničkih društava te komanditnih društava i društava s ograničenom odgovornošću ako fin. izvješća prethodne godine prelaze dva od tri kriterija (ukupna aktiva 15.000.000 kn, prihodi 30.000.000 i prosječan broj zaposlenih radnika 25). Reviziji podliježu i godišnja financijska izvješća: banaka osiguravajućih društava, investicijskih fondova, mirovinskih fondova, mirovinskih osiguravajućih društava i drugih društava po posebnim propisima. Reviziji podliježu i fin. izvješća (odvojena i konsolidirana) poduzetnika koji su sudjelovali u poslovnim spajanjima i podjelama.

Odluku o izboru revizora za 2017. donosi skupština trgovačkog društva do 30. rujna 2017. Cijena revizorske usluge slobodno se ugovara.



**- časopis s najvećom nakladom u Hrvatskoj!**

**Zašto tolika čitanost?**

Sadrži najviše članaka za praktičnu uporabu, jer su Vam savjetnici za konzultacije svakodnevno na raspolaganju i jer njegujemo najviše standarde stručnosti.

**TELEFONSKI SAVJETI (uz vaš PIN):**  
8:00 - 13:00 h 01/ 46 99 111