

# Računovodstvo obrtnika na primjeru frizerskog salona

---

Sartori, Dorinda

Undergraduate thesis / Završni rad

2024

Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj: **University of Split, Faculty of economics Split / Sveučilište u Splitu, Ekonomski fakultet**

Permanent link / Trajna poveznica: <https://um.nsk.hr/um:nbn:hr:124:439669>

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

Download date / Datum preuzimanja: **2025-01-25**

Repository / Repozitorij:

[REFST - Repository of Economics faculty in Split](#)



UNIVERSITY OF SPLIT



**SVEUČILIŠTE U SPLITU**  
**EKONOMSKI FAKULTET**

**ZAVRŠNI RAD**

**RAČUNOVODSTVO OBRTNIKA NA PRIMJERU**  
**FRIZERSKOG SALONA**

**Mentor:**

**Prof. dr. sc. Branka Ramljak**

**Student:**

**Dorinda Sartori**

**Split, rujan 2024.**

## SADRŽAJ

<b>1. UVOD .....</b>	<b>1</b>
<b>2. POJAM OBRTA .....</b>	<b>3</b>
<b>2.1. Vrste obrta.....</b>	<b>4</b>
<b>2.2. Otvaranje obrta .....</b>	<b>9</b>
<b>3. RAČUNOVODSTVO OBRTNIKA.....</b>	<b>14</b>
<b>3.1. Načelo blagajne .....</b>	<b>14</b>
<b>3.2. Financijske obveze obrtnika .....</b>	<b>15</b>
<b>3.3. Poslovne knjige obrtnika.....</b>	<b>17</b>
3.3.1. Knjiga prihoda i rashoda .....	18
3.3.2. Knjiga blagajne .....	19
3.3.3. Knjiga izlaznih računa .....	21
3.3.4. Knjiga ulaznih računa .....	22
3.3.5. Ostale poslovne knjige .....	24
<b>3.4 Zakon o fiskalizaciji.....</b>	<b>25</b>
<b>4. RAČUNOVODSTVO OBRTNIKA NA PRIMJERU FRIZERSKOG SALONA.....</b>	<b>27</b>
<b>5. ZAKLJUČAK.....</b>	<b>31</b>
<b>LITERATURA .....</b>	<b>33</b>
<b>SAŽETAK.....</b>	<b>35</b>
<b>SUMMARY.....</b>	<b>36</b>

## 1. UVOD

Obrt predstavlja važan segment gospodarstva u mnogim zemljama diljem svijeta, pružajući fizičkim osobama mogućnost da samostalno obavljaju gospodarske djelatnosti radi ostvarivanja dohotka ili dobiti. Osnovna karakteristika obrta jest da se radi o samostalnom i trajnom obavljanju poslovnih aktivnosti, često u manjem obimu i često vezano uz usluge ili manju proizvodnju. Obrtnik je ključni protagonist obrta, predstavljajući fizičku osobu koja se registrira kao nositelj obrta te preuzima sve poslovne obveze i odgovornosti. Za razliku od drugih oblika poslovnih subjekata poput dioničkih društava ili društava s ograničenom odgovornošću, obrtnik kao fizička osoba nosi osobnu odgovornost za obveze prema svojim poslovnim partnerima i vjerovnicima.

Financijske obveze obrta uključuju plaćanje poreza na dohodak ili dobit, ovisno o pravnoj formi obrta i poreznom sustavu zemlje u kojoj posluje. Obrtnici su često obveznici poreza na dohodak, što znači da se porez na ostvareni dohodak plaća na temelju prihoda i rashoda poslovanja. Važno je redovito praćenje financijskih transakcija i vođenje poslovnih knjiga kako bi se osigurala transparentnost i zakonito poslovanje.

Poslovne knjige obrta uključuju različite evidencije kao što su evidencija o prihodima i rashodima, evidencija o dugotrajnoj imovini i amortizaciji, evidencija o zaposlenicima i plaćama, te razne druge potrebne evidencije o poslovanju. Vođenje točnih i ažuriranih poslovnih knjiga ključno je ne samo radi ispunjavanja zakonskih obveza već i radi upravljanja poslovnim financijama, planiranja budućih aktivnosti i osiguravanja financijske stabilnosti obrta.

Osim toga, obrtnik često mora pratiti i druge administrativne obveze poput registracije obrta, podnošenja poreznih prijava, vođenja evidencije o zaposlenicima i poštivanja radnopravnih propisa. Sve ove aktivnosti zahtijevaju dobro poznavanje zakonskih propisa i pravila te redovito praćenje promjena u zakonodavstvu kako bi se osiguralo zakonito poslovanje i izbjegle eventualne kaznene ili druge sankcije.

U konačnici, obrt predstavlja važan stup u ekonomiji koji omogućuje raznovrsnost i konkurentnost tržišta pružajući usluge i proizvode koji često reflektiraju osobne i lokalne specifičnosti. Vođenje poslovnih obveza i poslovnih knjiga stoga nije samo administrativni teret već ključni element uspješnog poslovanja obrtnika, pružajući temelje za dugoročnu stabilnost i rast njihovog poslovanja.

Cilj ovoga rada je definirati i objasniti pojam obrta, obrtnike i sve što se uz te pojmove povezuje, te na primjeru frizerskog salona prikazati poslovanje jednog obrta . U radu će se koristiti razne metode koje će pomoći objasniti bitne pojmove i podjele. Metode analize, sinteze i deskripcije korištene su u empirijskom dijelu rada. Kao izvor podataka koristit će se znanstvena i stručna literatura iz područja ekonomije koja je usko povezana s temom ovoga rada.

Rad se sastoji od pet poglavlja. U uvodu se objašnjava tema, cilj ovoga rada i metode korištene za pisanje rada. Drugo poglavlje se odnosi na definiranje i teorijski aspekt pojmova obrta i obrtnika, podjela obrta te uvjeta za otvaranje obrta i sl. u trećem poglavlju govori se o računovodstvu obrtnike, po čemu je ono specifično, koje su glavne karakteristike te koje poslovne knjige obrtnici vode u svome poslovanju te se navode i financijske obveze obrtnika. Također, se spominje i zakon o fiskalizaciji. U zaključku se iznose činjenice i sumira se cjelokupni rad te se na samome kraju nalazi popis literature koja je korištena za pisanje ovoga rada.

## 2. POJAM OBRTA

Obrt je vrsta gospodarske djelatnosti koja se obavlja radi stjecanja dohotka, uz korištenje vlastitog ili unajmljenog kapitala i rada. Obrt može biti samostalna djelatnost fizičkih osoba ili djelatnost malih poduzeća. Obrt prema definiciji Porezne uprave predstavlja samostalno i kontinuirano obavljanje dopuštenih gospodarskih djelatnosti od strane fizičkih osoba s ciljem ostvarivanja dohotka ili dobiti. Te djelatnosti uključuju proizvodnju, promet ili pružanje usluga na tržištu.<sup>1</sup> Specifičnosti obrta uključuju jednostavniju administrativnu strukturu i često veću fleksibilnost u poslovanju u usporedbi s velikim korporacijama. Karakteristike obrta obuhvaćaju samostalnost, pravnu formu, upotrebu kapitala i rada te fleksibilnost. Obrtnik samostalno odlučuje o poslovanju i snosi odgovornost za rezultate, dok se obrt registrira kod nadležnih tijela, poput obrtničke komore ili sličnih institucija. Obrtnici često koriste vlastiti kapital i rad, ali mogu zapošljavati i druge radnike. Fleksibilnost im omogućuje brzo prilagođavanje poslovanja promjenama na tržištu, dok manja formalnost znači da podliježu manje složenim pravnim i administrativnim zahtjevima u usporedbi s korporacijama.

Obrt je samostalno i trajno obavljanje dopuštenih gospodarskih djelatnosti na tržištu, koje se mogu obavljati kao proizvodnja, promet ili usluge. Ove djelatnosti najčešće obavljaju fizičke osobe, dok pravne osobe mogu obavljati vezane obrte samo u specifičnim slučajevima kada provode naukovanje. Samostalnost u obrtu znači da obrtnik donosi odluke neovisno, unutar zakonskih okvira i bez utjecaja drugih gospodarskih subjekata. Trajnost obuhvaća namjeru kontinuiranog bavljenja obrtom, a ne samo jednokratnim poslovnim pothvatom, pri čemu sezonsko obavljanje djelatnosti ili privremene obustave poslovanja ne utječu na ovo svojstvo.<sup>2</sup>

Obrtnik je fizička osoba koja registrira obrt putem vlastitog osobnog identifikacijskog broja (OIB-a). Obrt omogućuje obavljanje svake gospodarske djelatnosti koja je zakonom dopuštena. Registracija obrta može se izvršiti za jednu ili više djelatnosti, pri čemu se jedna određuje kao glavna. Osnivanje obrta može se obaviti putem ureda Državne uprave, preko interneta ili putem usluga Vlade Republike Hrvatske.<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup> Narodne novine, (2013): Zakon o obrtu, NN 143/13

<sup>2</sup> HOK (2024): Obrt i oblici obrta, raspoloživo na: <https://www.hok.hr/gospodarstvo-i-savjetovanje/registracija-obrta/obrt-i-oblici-obrta>

<sup>3</sup> Portal Obrtnog registra Republike Hrvatske, Kako registrirati obrt, raspoloživo na: <http://www.portor.hr/index.php/kako-registrirati-obrt/>

## 2.1. Vrste obrta

Obrte možemo podijeliti u tri kategorije. Prva kategorija su slobodni obrti, gdje se djelatnosti mogu obavljati bez potrebe za stručnom osposobljenošću ili posebnim povlasticama. Druga kategorija su vezani obrti, koji se dalje dijele na tri tipa: obrti koji zahtijevaju majstorski ispit, oni koji zahtijevaju srednju stručnu spremu te obrti za koje je potrebno položiti ispit o stručnoj osposobljenosti. Treća kategorija su povlašteni obrti, koje nije moguće obavljati bez odgovarajuće povlastice izdane od strane nadležnog ministarstva ili drugog tijela ovlaštenog posebnim propisima.<sup>4</sup>

Slobodni obrti u Republici Hrvatskoj predstavljaju specifičnu kategoriju obrta za koje nije potrebna posebna stručna sprema, majstorski ispit ili druga formalna kvalifikacija. Ovi obrti čine značajan dio obrtništva zbog svoje pristupačnosti i jednostavnosti osnivanja, što ih čini privlačnima za mnoge poduzetnike.

Slobodni obrti obuhvaćaju širok spektar djelatnosti koje ne zahtijevaju visok stupanj specijalizacije ili tehničkih vještina. Slobodni obrti su oni obrti za čije je obavljanje potrebno ispuniti samo opće uvjete za otvaranje obrta tj. ne traži se propisana stručna sprema.<sup>5</sup> Jedan od ključnih aspekata slobodnih obrta je njihova pristupačnost i jednostavnost pokretanja. Osnivanje slobodnog obrta zahtijeva registraciju kod Obrtničke komore te ispunjavanje osnovnih uvjeta poput posjedovanja odgovarajućeg prostora i opreme. Za razliku od vezanih ili povlaštenih obrta, gdje su potrebne dodatne dozvole ili specifične kvalifikacije, slobodni obrti omogućuju brži i jednostavniji proces pokretanja poslovanja. Djelatnosti koje spadaju pod slobodne obrte često su vezane uz svakodnevne potrebe građana. Na primjer, usluge čišćenja obuće ili popravka sitnih kućanskih aparata također su slobodni obrti. Ovi obrti pružaju osnovne usluge koje su uvijek potrebne, bez obzira na gospodarske promjene ili sezonske fluktuacije. Upravo zbog toga, slobodni obrti često imaju stabilnu potražnju i mogu pružiti relativno siguran izvor prihoda za obrtnike. Osim toga, slobodni obrti mogu uključivati i kreativne i umjetničke djelatnosti. Umjetnici, kipari, dizajneri nakita i slični obrtnici često rade u okviru slobodnih obrta. Ove djelatnosti omogućuju obrtnicima izražavanje kreativnosti i individualnosti, dok istovremeno pružaju usluge ili proizvode koji su jedinstveni i traženi na tržištu. U ovom kontekstu, slobodni obrti mogu biti odlična platforma za one koji žele kombinirati poslovne

---

<sup>4</sup> Plavi ured (2017): Vrste obrta i paušalno oporezivanje, raspoloživo na: <https://plaviured.hr/vrste-obrta-pausalno-oporezivanje/>

<sup>5</sup> HOK (2024). Obrt i oblici obrta. Raspoloživo na: <https://www.hok.hr/gospodarstvo-i-savjetovanje/registracija-obrta/obrt-i-oblici-obrta>

aktivnosti s kreativnim izrazom. Važno je napomenuti da, iako slobodni obrti ne zahtijevaju formalne kvalifikacije, uspjeh u ovim djelatnostima često ovisi o vještinama, talentu i sposobnosti obrtnika da pruži kvalitetnu uslugu ili proizvod. Mnogi obrtnici u slobodnim obrtima stječu vještine kroz praksu, radionice ili neformalno obrazovanje, što im omogućuje da unaprijede svoje poslovanje i zadovolje potrebe svojih klijenata.

Financijski aspekti slobodnih obrta također su važni. Pokretanje slobodnog obrta često zahtijeva manja početna ulaganja u usporedbi s vezanim ili povlaštenim obrtima. Na primjer, frizerski salon može biti otvoren uz relativno niska početna ulaganja u opremu i prostor, dok su troškovi održavanja poslovanja također umjereni. Ova financijska pristupačnost čini slobodne obrte privlačnima za poduzetnike koji možda nemaju pristup većim financijskim resursima. Slobodni obrti igraju ključnu ulogu u lokalnim zajednicama, jer pružaju osnovne usluge i proizvode koji su dostupni širokom spektru stanovništva. Ovi obrti često djeluju kao važan dio lokalne ekonomije, podržavajući druge poslovne aktivnosti i potičući gospodarski razvoj na mikro razini. Osim toga, slobodni obrti često nude fleksibilne radne uvjete, što može biti privlačno za one koji traže ravnotežu između poslovnih obaveza i privatnog života. Slobodni obrti u Republici Hrvatskoj predstavljaju važan segment obrtništva koji se odlikuje pristupačnošću, raznolikošću i stabilnom potražnjom. Oni pružaju priliku poduzetnicima da pokrenu vlastito poslovanje uz manja početna ulaganja i bez potrebe za specifičnim formalnim kvalifikacijama. Kroz pružanje osnovnih i kreativnih usluga, slobodni obrti doprinose lokalnoj ekonomiji i kvaliteti života u zajednicama diljem Hrvatske.

Vezani obrti u Republici Hrvatskoj predstavljaju specifičnu kategoriju obrtništva koja zahtijeva određenu stručnu spremu, majstorski ispit ili druge specifične kvalifikacije za obavljanje djelatnosti. Vezani obrti su oni obrti za čije se obavljanje, osim općih uvjeta, traži ispit o stručnoj osposobljenosti, odgovarajuća srednja stručna sprema ili majstorski ispit (automehaničar, frizera, instalater grijanja i klimatizacije, stolar, klesar..). <sup>6</sup>Ova vrsta obrta igra ključnu ulogu u gospodarstvu zemlje, obuhvaćajući različite tehničke i specijalizirane usluge koje su neophodne za svakodnevno funkcioniranje društva i industrije. Jedna od ključnih karakteristika vezanih obrta je potreba za formalnom edukacijom ili stručnim usavršavanjem. Na primjer, automehaničari, koji se bave popravkom i održavanjem motornih vozila, moraju proći odgovarajuće obrazovanje i steći specifične vještine prije nego što mogu legalno obavljati svoju djelatnost. Isto vrijedi i za električare, koji moraju biti osposobljeni za rad s električnim

---

<sup>6</sup> HOK (2024). Obrt i oblici obrta. Raspoloživo na: <https://www.hok.hr/gospodarstvo-i-savjetovanje/registracija-obrta/obrt-i-oblici-obrta>



instalacijama i sustavima, te za vodoinstalatere, koji se bave instalacijom i održavanjem vodovodnih sustava. Potreba za stručnom spremom i majstorskim ispitom osigurava visoku razinu kvalitete usluga u vezanim obrtima. Ova regulacija pomaže u zaštiti potrošača, jer kvalificirani obrtnici posjeduju potrebna znanja i vještine za sigurno i učinkovito obavljanje svojih djelatnosti. Na primjer, majstorski ispit za vodoinstalatere uključuje teorijsko i praktično znanje o vodovodnim sustavima, što osigurava da obrtnik može ispravno instalirati i održavati sustave bez rizika od kvarova ili opasnosti po zdravlje korisnika. Vezani obrti također često uključuju specijalizirane zanate koji zahtijevaju dugogodišnje iskustvo i preciznost. Stolari, koji izrađuju namještaj i druge drvene proizvode, moraju posjedovati visoku razinu vještine i pažnje prema detaljima kako bi proizveli kvalitetne i estetski privlačne proizvode. Pekari, s druge strane, moraju biti stručni u tehnici pripreme tijesta i pečenja kako bi osigurali da njihovi proizvodi budu ukusni i sigurni za konzumaciju.

Za razliku od slobodnih obrta, vezani obrti često zahtijevaju veća početna ulaganja u opremu i prostor. Na primjer, automehaničarska radionica treba raznovrsne alate i opremu za dijagnostiku i popravak vozila, kao i adekvatan prostor za rad. Električarske radionice moraju biti opremljene specijaliziranim alatima i sigurnosnom opremom za rad s električnim instalacijama. Ta veća početna ulaganja mogu predstavljati prepreku za neke poduzetnike, ali istovremeno omogućuju obrtnicima da pružaju visokokvalitetne usluge koje su tražene na tržištu. Zbog specifičnosti i zahtjevnosti vezanih obrta, obrtnici često prolaze kroz dugotrajne procese obuke i usavršavanja. Mnogi započinju svoju karijeru kao šegrti kod iskusnih majstora, gdje stječu praktične vještine i znanja potrebna za samostalno obavljanje djelatnosti. Nakon završetka šegrtovanja, obrtnici mogu polagati majstorski ispit kako bi dobili službenu licencu za rad. Ovaj proces osigurava da samo kvalificirani i iskusni obrtnici mogu obavljati vezane obrte, što doprinosi sigurnosti i kvaliteti usluga. Vezani obrti imaju značajan utjecaj na lokalne zajednice i gospodarstvo. Oni pružaju esencijalne usluge koje su neophodne za svakodnevni život i industriju, kao što su popravci vozila, električne instalacije, vodovodni sustavi i građevinski radovi. Osim toga, vezani obrti često djeluju kao važan dio lokalne ekonomije, podržavajući druge poslovne aktivnosti i stvarajući radna mjesta za kvalificirane radnike.

Kroz različite specijalizirane djelatnosti, vezani obrti također doprinose inovacijama i tehnološkom napretku. Na primjer, električari i tehničari koji se bave instalacijom i održavanjem solarnih panela i drugih obnovljivih izvora energije, igraju ključnu ulogu u promociji održivih tehnologija i smanjenju emisija stakleničkih plinova. Stolari i majstori za izradu namještaja mogu koristiti nove materijale i tehnike za stvaranje održivih i ekološki

prihvatljivih proizvoda. Vezani obrti u Republici Hrvatskoj predstavljaju vitalan dio obrtništva koji se odlikuje visokim stupnjem stručnosti, kvalitetom usluga i značajnim doprinosom lokalnim zajednicama i gospodarstvu. Kroz formalno obrazovanje, majstorske ispite i kontinuirano usavršavanje, vezani obrtnici osiguravaju da njihove usluge budu sigurne, učinkovite i prilagođene potrebama tržišta. Ova specifična kategorija obrta ne samo da pruža ključne usluge i proizvode, već također potiče inovacije i tehnološki napredak, čime doprinosi održivom razvoju i prosperitetu društva.

Povlaštene obrti u Republici Hrvatskoj predstavljaju specifičnu kategoriju obrtništva koja zahtijeva posebne dozvole, koncesije ili licence za obavljanje djelatnosti. Povlaštene obrti su oni obrti čije je obavljanje moguće isključivo na temelju povlastice, koju izdaje nadležno ministarstvo ili drugo nadležno tijelo ovisno o djelatnosti (na primjer, morski ribar, slatkovodni ribar).<sup>7</sup> Ovi obrti su strogo regulirani zbog prirode svojih usluga koje mogu imati značajan utjecaj na zdravlje, sigurnost i okoliš. Povlaštene obrti igraju ključnu ulogu u osiguravanju specifičnih usluga koje su neophodne za društvo, ali zahtijevaju rigoroznu kontrolu i nadzor kako bi se osigurala kvaliteta i sigurnost. Jedan od najočitijih primjera povlaštenih obrta su ljekarne. Ljekarnici moraju posjedovati odgovarajuće obrazovanje i stručnu spremu te prolaze kroz složen proces dobivanja licence za rad. Ljekarne pružaju kritične zdravstvene usluge, uključujući izdavanje lijekova na recept, savjetovanje o uporabi lijekova i pružanje informacija o zdravlju. Zbog svoje odgovornosti prema zdravlju građana, ljekarne su podložne strogim regulatornim zahtjevima i redovitim inspekcijama kako bi se osigurala usklađenost s propisima i standardima kvalitete. Taksisti prijevoznici također spadaju u povlaštene obrte. Osobe koje žele pružati taksi usluge moraju dobiti odgovarajuće dozvole i koncesije od nadležnih tijela. Ovi zahtjevi uključuju posjedovanje vozila koje ispunjava određene tehničke i sigurnosne standarde, kao i prolazak kroz provjere koje osiguravaju da vozači posjeduju potrebne vještine i znanja za sigurno upravljanje vozilom. Regulacija taksi usluga je ključna za osiguranje sigurnosti putnika i kvalitete usluge. Djelatnosti koje se bave eksploatacijom prirodnih resursa, poput ribolova, također su klasificirane kao povlaštene obrti. Ribari moraju dobiti posebne dozvole i koncesije za ribolov u određenim područjima, što je regulirano zakonima koji štite riblji fond i okoliš. Ove dozvole često uključuju ograničenja u vezi s količinom ulova, vrstama ribe koje se smiju loviti i metodama ribolova, čime se osigurava održivost i zaštita prirodnih resursa.

---

<sup>7</sup> HOK (2024). Obrt i oblici obrta. Raspoloživo na: <https://www.hok.hr/gospodarstvo-i-savjetovanje/registracija-obrta/obrt-i-oblici-obrta>

Povlašteni obrti često zahtijevaju značajna financijska ulaganja zbog visokih standarda koje moraju ispuniti. Na primjer, ljekarne moraju imati odgovarajuće skladišne prostore za lijekove, posebnu opremu za čuvanje određenih vrsta lijekova i osiguranje visoke razine higijene. Taksisti moraju ulagati u održavanje i tehničke preglede svojih vozila kako bi osigurali sigurnost putnika. Ribari često trebaju investirati u plovila, opremu za ribolov i tehnologiju za praćenje i očuvanje okoliša. Jedan od ključnih aspekata povlaštenih obrta je njihova važnost za javno zdravlje i sigurnost. Na primjer, ljekarne su često prva točka kontakta za pacijente koji traže medicinske savjete ili hitne lijekove. Također, taksi usluge osiguravaju pouzdan i siguran prijevoz za građane, posebno u situacijama kada druge opcije prijevoza nisu dostupne. Ribolov i drugi oblici eksploatacije prirodnih resursa pod strogim su nadzorom kako bi se očuvala bioraznolikost i osigurala dugoročna održivost prirodnih resursa.

Regulacija povlaštenih obrta osigurava da samo kvalificirane i odgovorne osobe mogu pružiti ove usluge. Proces dobivanja dozvola i koncesija često uključuje provjere stručne spreme, tehničkih kapaciteta i financijske stabilnosti poduzetnika. Ovo je ključno za zaštitu potrošača i osiguranje da usluge budu pružene na visokoj razini kvalitete i sigurnosti. Povlašteni obrti također imaju značajan utjecaj na lokalne zajednice i gospodarstvo. Ljekarne, na primjer, pružaju ključne zdravstvene usluge lokalnom stanovništvu, a taksi prijevoznici često nude prijevoz u područjima gdje javni prijevoz nije dostupan. Ribari i drugi obrtnici koji se bave eksploatacijom prirodnih resursa često doprinose lokalnom gospodarstvu kroz prodaju svojih proizvoda i stvaranje radnih mjesta.

Uloge i odgovornosti obrtnika obuhvaćaju vlasništvo i upravljanje poslovanjem, sudjelovanje u proizvodnji ili pružanju usluga, te zapošljavanje radnika za koje je odgovoran u smislu plaća, sigurnosti i radnih uvjeta. Obrtnici su također porezni obveznici koji su dužni plaćati poreze i doprinose prema zakonskim propisima. Mnogi obrti zahtijevaju posebne stručne kvalifikacije koje se stječu kroz formalno obrazovanje ili kroz sustav naukovanja, a neki obrti zahtijevaju dodatne certifikate ili licence koje izdaju nadležna tijela.

Obrt i obrtnici imaju značajan utjecaj na društvo. Njihov ekonomski doprinos je značajan, osobito u sektoru malih i srednjih poduzeća. Zapošljavaju velik broj ljudi, čime smanjuju nezaposlenost, te potiču razvoj lokalnih zajednica pružanjem usluga i proizvodnjom dobara. Tradicionalni obrti također čuvaju i prenose kulturnu baštinu i vještine. Registracija obrta obavlja se kod nadležnog tijela, kao što je obrtnička komora ili općinski ured, dok pravna regulativa definira uvjete poslovanja, radne odnose, sigurnost i zdravlje na radu, porezne

obveze i slične aspekte. Nadležna tijela provode inspekcije kako bi osigurala usklađenost poslovanja s propisima.

Obrt i obrtnici predstavljaju temelj malog i srednjeg poduzetništva, doprinoseći gospodarskom rastu, zapošljavanju i očuvanju kulturne baštine. Njihova fleksibilnost i prilagodljivost omogućuju im da odgovore na promjene na tržištu i potrebe potrošača, čineći ih ključnim igračima u suvremenom gospodarstvu. Kao nositelji tradicionalnih vještina i znanja, obrtnici igraju vitalnu ulogu u očuvanju kulturne baštine, dok svojim inovativnim pristupima i prilagodljivošću doprinose razvoju suvremenog gospodarstva.

## 2.2. Otvaranje obrta

Uvjeti za otvaranje obrta u Republici Hrvatskoj obuhvaćaju niz administrativnih, pravnih i stručnih zahtjeva koje podnositelj mora ispuniti kako bi mogao legalno započeti obrtničku djelatnost. Otvaranje obrta može se prikazati kroz šest jednostavnih koraka. Prvi korak je odabir imena, djelatnosti i sjedišta obrta. Slijedi prijava za upis u Obrtni registar. Treći korak uključuje izradu pečata, nakon čega slijedi otvaranje žiro računa u banci. Peta faza obuhvaća prijavu na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, dok je završni korak podnošenje porezne prijave.<sup>8</sup>

Fizička osoba može obavljati obrt ako ispunjava sljedeće opće uvjete:

- da joj pravomoćnom sudskom presudom, rješenjem o prekršaju ili odlukom Suda časti Hrvatske obrtničke komore nije izrečena sigurnosna mjera ili zaštitna mjera zabrane obavljanja djelatnosti dok ta mjera traje,
- da ima pravo korištenja prostora ako je to potrebno za obavljanje obrta.<sup>9</sup>

Prvi korak u ovom procesu je provjera ispunjavanja općih uvjeta. Podnositelj zahtjeva mora biti punoljetna osoba s poslovnom sposobnošću, državljanin Republike Hrvatske ili državljanin druge države članice Europske unije, Europskog gospodarskog prostora ili Švicarske. Također, može biti i strana osoba s odobrenim stalnim boravkom u Hrvatskoj. Ne smije imati zabranu obavljanja određene djelatnosti koja proizlazi iz pravomoćne sudske ili upravne odluke.

Sljedeći korak je odabir vrste obrta koju podnositelj namjerava otvoriti, jer različite vrste obrta zahtijevaju različite kvalifikacije i dokumentaciju. Postoje slobodni, vezani i povlašteni obrti.

---

<sup>8</sup> Plavi ured (2022): 10 koraka kod osnivanja paušalnog obrta, raspoloživo na: <https://plaviured.hr/vodici/10-koraka-kod-osnivanja-pausalnog-obrta/>

<sup>9</sup> Narodne novine, (2013): Zakon o obrtu, NN 143/13

Slobodni obrti ne zahtijevaju posebne stručne kvalifikacije, dok vezani obrti zahtijevaju određene stručne kvalifikacije koje se dokazuju svjedodžbama, diplomama ili drugim odgovarajućim ispravama. Povlašteni obrti zahtijevaju dodatne dozvole koje izdaju nadležna tijela, a te dozvole su često povezane sa specifičnim uvjetima kao što su zdravstveni ili sigurnosni standardi.

Nakon odabira vrste obrta, podnositelj mora registrirati obrt u Obrtnom registru koji vodi nadležni ured državne uprave ili nadležni gradski ured prema mjestu obavljanja obrta. Prilikom registracije, podnositelj predaje potrebne dokumente, uključujući osobnu iskaznicu, dokaze o stručnoj osposobljenosti ili kvalifikacijama, dokaze o pravu korištenja prostora u kojem će se obavljati obrt, te druge relevantne dokumente, ovisno o vrsti obrta.

Nakon uspješne registracije u Obrtnom registru, podnositelj dobiva Rješenje o upisu u Obrtni registar koje mu omogućuje legalno obavljanje obrta. Uz registraciju, obrtnik je dužan obaviti i dodatne administrativne korake kao što su registracija kod Porezne uprave, otvaranje poslovnog računa u banci, te prijava u sustav mirovinskog i zdravstvenog osiguranja. Ako obrt zapošljava radnike, potrebno je izvršiti prijavu zaposlenika u odgovarajuće registre i osigurati poštivanje radno-pravnih propisa. Pored ovih formalnih uvjeta, otvaranje obrta često uključuje i usklađivanje s lokalnim propisima i regulativama koje se odnose na poslovne prostore, sigurnost na radu, zaštitu okoliša i slične aspekte. Obrtnik mora osigurati da poslovni prostor ispunjava sve tehničke i sigurnosne uvjete, što može uključivati i pribavljanje posebnih dozvola ili suglasnosti nadležnih tijela. Sve ove korake prate administrativne pristojbe i troškovi koji variraju ovisno o vrsti obrta i specifičnim uvjetima poslovanja. Također, obrtnici su obvezni pridržavati se zakonskih obveza vezanih uz vođenje poslovnih knjiga, financijsko izvještavanje, plaćanje poreza i doprinosa, te drugih obveza koje proizlaze iz relevantnih zakonskih i podzakonskih akata.

Otvaranje obrta u Republici Hrvatskoj nudi brojne prednosti, među kojima je istaknuta brzina i jednostavnost procesa. Naime, obrt se može otvoriti čak i preko sustava eGrađani, a izmjena podataka i djelatnosti u Obrtnom registru je jednostavnija i jeftinija u usporedbi s izmjenama u Sudskom registru. Za razliku od trgovačkih društava, za otvaranje obrta nije potreban temeljni kapital, što dodatno smanjuje troškove pokretanja poslovanja. Iako ova prednost može predstavljati nedostatak u početku poslovanja zbog opreznosti dobavljača i kreditora prema obrtima zbog rizika nemogućnosti naplate potraživanja, niski troškovi osnivanja, koji su najčešće manji od 1.000,00 kn, ostaju značajna prednost.

Obrtnici imaju mogućnost neograničenog raspolaganja sredstvima na računu obrta, a moguće je i sezonsko obavljanje obrta do maksimalno devet mjeseci unutar kalendarske godine. Također, obrt se može obavljati kao druga djelatnost, čime se uvelike umanjuju izdaci za poreze i doprinose. Zajedničko obavljanje obrta omogućava da ne svi ortaci zadovoljavaju uvjet stručne osposobljenosti, što je posebno bitno za vezane obrte. Jedan obrtnik može sudjelovati u više zajedničkih obrta, a istupanje jednog od ortaka ne dovodi do prestanka postojanja obrta. Jednostavno knjigovodstvo, koje je značajno jednostavnije od dvojnog knjigovodstva, omogućava samostalno vođenje poslovnih knjiga ili smanjuje troškove knjigovodstvenih usluga u slučaju angažiranja knjigovodstvenog servisa. Članovi obitelji, posebno članovi uže obitelji, mogu raditi bez obveze zasnivanja radnog odnosa, što umanjuje troškove poslovanja obrtnika. Radno vrijeme u obrtu je fleksibilnije jer nije ograničeno na 40 radnih sati tjedno kao kod nesamostalnog rada. Zatvaranje obrta je jednostavnije, pod uvjetom da ne postoje obveze za javna davanja.

Zakon o obrtu (čl. 47., st. 1) objašnjava da obrt prestaje:

- Smrću obrtnika ako se ne nastavi vođenje u nasljedstvu
- Ako nasljednici obrtnika propuste rok za prijenos vlasništva i izgube pravo prijenosa obrta
- Ako je obrtnik pravomoćnom sudskom presudom osuđen na kaznu zatvora za kazneno djelo povezano s obavljanjem obrta
- Ako obrtnik ne započne obavljati obrt u roku od godine dana od izdavanja obrtnice
- Ako je obrtniku izrečena zaštitna mjera ili mjera sigurnosti zabrane obavljanja obrta za vrijeme duže od tri mjeseca
- Ako obrtnik ne započne obavljanjem obrta u roku od 30 dana nakon isteka roka privremene obustave obavljanja obrta.<sup>10</sup>

PDV se obračunava i plaća prema naplaćenim računima, što značajno olakšava poslovanje obrtnicima jer se izbjegavaju situacije da nenaplaćeni račun ugrozi poslovanje. Primitak se priznaje tek u trenutku naplate izdanog računa, što znači da se dohodak obrtnika računa prema primitcima, a ne prema izdanim računima. Ove prednosti čine obrt atraktivnom opcijom za mnoge poduzetnike u Hrvatskoj. Otvaranje obrta u Republici Hrvatskoj zahtijeva temeljitu pripremu i ispunjavanje niza formalnih uvjeta kako bi se osiguralo legalno i uspješno

---

<sup>10</sup> Narodne novine, (2013): Zakon o obrtu, NN 143/13

poslovanje. Obrtnici su ključni dio gospodarskog sustava, te je pravilno ispunjavanje svih uvjeta i poštivanje propisa nužno za održavanje integriteta i uspjeha obrtničkog sektora.<sup>11</sup>

Obrti u Republici Hrvatskoj imaju određene nedostatke koje valja uzeti u obzir prilikom odluke o pokretanju poslovanja. Jedan od glavnih nedostataka je neograničena osobna odgovornost obrtnika, što znači da su njihova imovina i sredstva izloženi riziku u slučaju neuspjeha poslovanja. Iako ovo može biti prednost jer pruža dobavljačima i kreditorima veću sigurnost, mnogi se radije odlučuju za trgovačka društva kao opciju s ograničenom odgovornošću. Osim toga, obrtnici ne mogu obavljati sve djelatnosti bez ispunjenja specifičnih uvjeta, što je često zahtjevnije u usporedbi s trgovačkim društvima. Povlaštene obrti posebno zahtijevaju posebnu osposobljenost ili povlasticu koju izdaju nadležna tijela, kao što je slučaj s obrtima u ribarstvu.

Obveze poput plaćanja komorskog doprinosa HOK-u, visoke porezne stope na dohodak (20% i 30%), i obaveze doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, bez obzira na druge izvore osiguranja, dodatno opterećuju obrtnike. Osim toga, mladi obrtnici nemaju koristi od određenih olakšica koje su dostupne zaposlenima kod drugih poslodavaca. Uz sve navedeno, naknade za bolovanje, porodiljni dopust i mirovine obračunavaju se na osnovu nižih osnovica u usporedbi s vlasnicima trgovačkih društava, što može rezultirati nižim primanjima u budućnosti. Smrt vlasnika obrta dovodi do prestanka poslovanja, a proces prijenosa vlasništva nad obrtom može biti kompleksan i dugotrajan. Svi ovi faktori trebaju se pažljivo razmotriti prilikom donošenja odluke o vrsti poslovnog entiteta koji najbolje odgovara specifičnim potrebama i ciljevima poduzetnika u Hrvatskoj.<sup>12</sup>

Paušalni obrti u Republici Hrvatskoj pružaju nekoliko ključnih prednosti za svoje vlasnike. Umjesto vođenja kompletnih poslovnih knjiga, obvezni su samo za vođenje knjige prometa, što značajno pojednostavljuje računovodstveno praćenje njihovog poslovanja. Porez na dohodak i doprinosi se obračunavaju na temelju primitaka tijekom godine, a Porezna uprava pretpostavlja postojanje određenih izdataka, što može biti povoljnije u poreznom smislu u usporedbi s tradicionalnim obrtom gdje se dohodak utvrđuje kao razlika između primitaka i izdataka. Dodatno, paušalni obrtnici su oslobođeni obveze plaćanja PDV-a, što može biti značajna prednost, posebno za poslovne aktivnosti koje nisu obvezne za PDV. Međutim, postoje i određeni nedostaci koji prate paušalne obrte prema istom izvoru. Na primjer, izdaci nisu odbitna

---

<sup>11</sup> Poslovni plan (2022): Obrt i d.o.o. (prednosti i nedostaci), raspoloživo na: <http://poslovni-plan.hr/korisne-informacije/obrt-i-d-o-o-prednosti-i-nedostaci/>

<sup>12</sup> Poslovni plan (2022): Obrt i d.o.o. (prednosti i nedostaci), raspoloživo na: <http://poslovni-plan.hr/korisne-informacije/obrt-i-d-o-o-prednosti-i-nedostaci/>

stavka pri obračunu poreza na dohodak i doprinosa, što može biti izazovno u situacijama s rastom troškova. Također, paušalnim obrtnicima može biti teže dobiti kredit jer mnoge banke preferiraju druge vrste poslovnih entiteta. Pri odabiru između paušalnog i tradicionalnog oblika obrta, važno je pažljivo procijeniti sve navedene karakteristike u skladu s specifičnim potrebama i ciljevima poslovanja.<sup>13</sup>

---

<sup>13</sup> Cvitanović, B. (2022): Poduzetnički počeci: prednosti i nedostaci paušalnog obrta, raspoloživo na: <https://brojevi.hr/pausalni-obrt-prednosti-i-nedostaci/>



### 3. RAČUNOVODSTVO OBRTRNIKA

Računovodstvo obrtnika dohodaša temelji se na moderniziranoj verziji jednostavnog knjigovodstva. Za razliku od dvojnog knjigovodstva, koje koriste veći poduzetnici, ovaj sustav se fokusira na "načelo blagajne". To znači da se primitci evidentiraju kao prihodi odmah po primitku, dok se izdaci knjiže kao rashodi čim se plate. Za dugotrajnu imovinu, poput opreme ili vozila, obrtnici ne primjenjuju "načelo blagajne". Umjesto toga, takva imovina se amortizira kako bi se pravedno odrazili njezina upotreba i troškovi tijekom vremena, slično kao što to čine i drugi poduzetnici.<sup>14</sup>

#### 3.1. Načelo blagajne

Načelo blagajne jedno je od osnovnih računovodstvenih načela koje se primjenjuje u vođenju financijskih knjiga obrtnika. Ovo načelo temelji se na evidentiranju prihoda i rashoda u trenutku kada su stvarno primljeni ili plaćeni, a ne kada su zarađeni ili nastali. U suštini, načelo blagajne prati tok gotovine, što znači da se prihodi bilježe kada novac stvarno uđe u blagajnu obrtnika, a rashodi se bilježe kada novac izađe iz blagajne. Načelo blagajne u poslovanju podrazumijeva jednostavno knjigovodstvo gdje se primitci i izdaci novca evidentiraju u trenutku kada novac stvarno promijeni vlasnika, a ne prema trenutku izdavanja ili primitka računa. Ovo načelo direktno utječe na određivanje osnovice za ulazak u PDV sustav i slično. Kada se dogodi nenovčani primitak, ključno je da se takvi primitci knjigovodstveno izraze prema njihovoj tržišnoj vrijednosti kako bi bili adekvatno evidentirani u poslovnim knjigama.<sup>15</sup>

Primjena načela blagajne u računovodstvu obrtnika ima nekoliko važnih implikacija. Prvo, omogućuje jednostavnije i preglednije praćenje financijskog stanja obrta. Budući da se evidentiranje temelji na stvarnim novčanim tokovima, obrtnik uvijek ima jasnu sliku o količini raspoloživog novca. Ovo načelo posebno je korisno za manje obrte s ograničenim resursima, jer smanjuje potrebu za složenim računovodstvenim postupcima koji su često prisutni u sustavu obračunskog računovodstva. Načelo blagajne zahtjeva da se poslovni događaj evidentira kad se primi ili isplati novac, a ne kad on zapravo nastane.<sup>16</sup>

---

<sup>14</sup> Belak, V.: Profesionalno računovodstvo: prema MSFI i hrvatskim poreznim propisima, Zgombić & Partneri, Zagreb, 2006.

<sup>15</sup> Vidović, J. (2020.), Poslovanje obrtnika, Split: Sveučilište u Splitu, Sveučilišni odjel za stručne studije.

<sup>16</sup> Žager K., Dečman N., (2015) Računovodstvo malih i srednjih poduzeća, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika.

Načelo blagajne također utječe na porezne obveze obrtnika. Prema ovom načelu, obrtnik plaća porez na dohodak na temelju stvarno primljenih prihoda, a ne na temelju izdanih računa. To znači da poreznu obvezu može odgoditi do trenutka kada stvarno primi uplatu, što može poboljšati likvidnost obrta. S druge strane, rashodi se priznaju u trenutku kada su plaćeni, što također može imati utjecaj na poreznu osnovicu i iznos poreza koji obrtnik mora platiti.

Jedan od izazova primjene načela blagajne je potreba za preciznim vođenjem evidencije o svim primicima i isplatama. Obrtnik mora pažljivo pratiti sve novčane transakcije kako bi osigurao točnost financijskih izvještaja i izbjegao potencijalne probleme s poreznim tijelima. To uključuje vođenje dnevnika blagajne, evidenciju primitaka i izdataka te redovito usklađivanje stvarnog stanja blagajne s knjigovodstvenim evidencijama.

U praksi, primjena načela blagajne može biti složena u situacijama kada obrt ima veliki broj transakcija ili kada se prihodi i rashodi često ne podudaraju s novčanim tokovima. U takvim slučajevima, obrtnik može odlučiti koristiti dodatne evidencije i analize kako bi bolje razumio financijsko stanje i donosio informirane poslovne odluke.

Također, važno je napomenuti da načelo blagajne ima određena ograničenja u kontekstu financijskog planiranja i analize. Budući da se temelji isključivo na gotovinskim tokovima, može pružiti ograničen uvid u stvarnu profitabilnost i financijsku stabilnost obrta. Obrtnici koji žele dublje razumjeti svoje poslovanje često koriste kombinaciju načela blagajne i načela nastanka događaja, što im omogućuje sveobuhvatniji uvid u financijske aspekte poslovanja.

Načelo blagajne predstavlja praktičan i učinkovit pristup vođenju računovodstva za mnoge obrtnike, omogućujući im jednostavno praćenje gotovinskih tokova i upravljanje poreznim obvezama. Iako ima određena ograničenja, pravilna primjena ovog načela može značajno doprinijeti financijskoj transparentnosti i uspjehu obrta. Obrtnici bi trebali pažljivo razmotriti sve aspekte primjene načela blagajne i osigurati precizno vođenje evidencija kako bi ostvarili maksimalne koristi od ovog računovodstvenog pristupa.

### **3.2. Financijske obveze obrtnika**

Financijske obveze obrtnika obuhvaćaju niz zakonskih i poslovnih zahtjeva koje obrtnik mora ispuniti kako bi osigurao zakonito i uspješno poslovanje. Ove obveze uključuju poreze,

doprinosi za socijalno osiguranje, vođenje poslovnih knjiga, plaćanje računa dobavljačima, te ispunjavanje drugih financijskih obveza prema zaposlenicima i državnim tijelima.

Jedna od najvažnijih financijskih obveza obrtnika je plaćanje poreza. Obrtnici su dužni plaćati porez na dohodak koji se obračunava na temelju njihove zarade. Ovaj porez može biti progresivan, što znači da se veći iznosi dohotka oporezuju po višim stopama. Uz porez na dohodak, obrtnici su obvezni plaćati i porez na dodanu vrijednost (PDV) ako su registrirani u sustavu PDV-a. Obrtnici čiji godišnji promet prelazi određeni prag moraju se registrirati za PDV, voditi evidenciju o svim oporezivim transakcijama i redovito podnositi PDV prijave.

Uz porezne obveze, obrtnici moraju plaćati doprinose za socijalno osiguranje. Ovi doprinosi uključuju doprinose za mirovinsko i zdravstveno osiguranje te doprinose za zapošljavanje. Obrtnici su obvezni redovito uplaćivati ove doprinose kako bi osigurali socijalna prava za sebe i svoje zaposlenike. Iznos doprinosa ovisi o visini dohotka i može značajno utjecati na ukupne troškove poslovanja.

Vođenje poslovnih knjiga još je jedna ključna financijska obveza obrtnika. Prema zakonu, obrtnici su dužni voditi točne i ažurirane poslovne knjige koje prikazuju sve financijske transakcije. Ovo uključuje evidenciju prihoda i rashoda, vođenje knjige blagajne, te izradu godišnjih financijskih izvještaja. Točne poslovne knjige omogućuju obrtniku praćenje financijskog stanja obrta, izradu preciznih poreznih prijava i donošenje informiranih poslovnih odluka.

Plaćanje računa dobavljačima još je jedna financijska obveza koja zahtijeva pažljivo upravljanje. Obrtnici moraju osigurati pravovremeno plaćanje dobavljačima kako bi održali dobre poslovne odnose i izbjegli zatezne kamate ili prekid opskrbe. Upravljanje novčanim tokom ključno je za ispunjavanje ovih obveza, što podrazumijeva pažljivo planiranje prihoda i rashoda te osiguranje dostatnih sredstava za plaćanje svih dospjelih obveza.

Obrtnici koji zapošljavaju radnike imaju dodatne financijske obveze prema svojim zaposlenicima. To uključuje isplatu plaća, obračun i uplatu doprinosa za socijalno osiguranje, te isplatu drugih zakonskih davanja poput naknada za godišnji odmor i bolovanje. Isplata plaća mora biti redovita i u skladu s radnim ugovorima i zakonskim propisima. Osim redovitih obveza, obrtnici se mogu suočiti i s neplaniranim financijskim zahtjevima poput plaćanja kazni ili naknada za nepoštivanje zakonskih obveza. Ovi troškovi mogu nastati zbog nepravovremenog ili netočnog podnošenja poreznih prijava, neispunjavanja obveza prema zaposlenicima, ili kršenja drugih zakonskih propisa.

U javnosti se često ističe da je doprinos Hrvatskoj obrtničkoj komori (HOK) nepoželjan teret koji dodatno opterećuje poslovanje obrtnika. Posebno se naglašava da ova obveza može teže pogoditi obrtnike s nižim prihodima, osobito one koji svoj obrt obavljaju kao dodatnu djelatnost ili koriste paušalno oporezivanje. Svi članovi obrtničke komore, bez obzira jesu li fizičke ili pravne osobe, obvezni su platiti doprinos HOK-u prema Odluci o obveznom komorskom doprinosu za jedinstveni sustav organiziranosti obrta. Trenutno se ističe da su obrtnici u nejednakom položaju u odnosu na vlasnike trgovačkih društava koji nisu obvezni na isti način plaćati članarinu Hrvatskoj gospodarskoj komori.<sup>17</sup>

Financijske obveze obrtnika su složene i višestruke, zahtijevajući temeljito poznavanje zakonskih propisa i pažljivo financijsko upravljanje. Pravilno ispunjavanje ovih obveza ključno je za održavanje zakonitog i uspješnog poslovanja, izbjegavanje financijskih kazni i osiguranje dugoročne održivosti obrta. Obrtnici bi trebali redovito pratiti promjene u zakonodavstvu, koristiti usluge stručnjaka za računovodstvo i porezno savjetovanje, te primjenjivati najbolje prakse u financijskom upravljanju kako bi osigurali uspjeh svog poslovanja.

### **3.3. Poslovne knjige obrtnika**

Poslovne knjige obrtnika ključan su element računovodstva, omogućujući precizno praćenje financijskog stanja obrta i ispunjavanje zakonskih obveza. Obrtnici su dužni voditi različite vrste poslovnih knjiga, koje obuhvaćaju evidenciju prihoda i rashoda, knjigu blagajne, knjigu izlaznih i ulaznih računa te druge specifične evidencije ovisno o prirodi poslovanja. Zakonski propisi određuju obvezu obrtnika da vode određene poslovne knjige koje moraju čuvati tijekom određenih razdoblja. Osim obveze čuvanja poslovnih knjiga na rok od 11 godina, u slučaju zaposlenika, obrtnici su trajno dužni čuvati platne liste prema Zakonu o računovodstvu.<sup>18</sup>

Obrtnici su obvezni voditi sljedeće poslovne knjige prema smjernicama Hrvatske obrtničke komore:

- Knjigu primitaka i izdataka (KPI),
- Popis dugotrajne imovine (DI),
- Knjigu prometa (KPR),

---

<sup>17</sup>HOK (2022): Komorski doprinos, raspoloživo na: <https://www.hok.hr/gospodarstvo-i-savjetovanje/obrnicka-pocetnica>

<sup>18</sup> Zakon o računovodstvu, Narodne novine br. 78/15, 134/15, 120/16, 116/18, 42/20, 47/20 (2015.)

- Evidenciju o tražbinama i obvezama (TO),
- te evidenciju o nabavi i utrošku repromaterijala.<sup>19</sup>

### 3.3.1. Knjiga prihoda i rashoda

Knjiga prihoda i rashoda temeljna je poslovna knjiga koju vodi većina obrtnika. U ovoj knjizi bilježe se svi financijski događaji vezani uz poslovanje, odnosno svi primici i izdaci. Prihodi uključuju sve iznose koje obrtnik naplati za svoje proizvode ili usluge, dok rashodi obuhvaćaju sve troškove poslovanja, uključujući nabavu materijala, troškove energije, najam prostora, plaće zaposlenika, te poreze i doprinose. Ova knjiga omogućuje obrtniku praćenje financijskog rezultata poslovanja i izradu poreznih prijava.

Knjiga prihoda i rashoda je temeljna poslovna knjiga koju obrtnici u Republici Hrvatskoj moraju voditi kako bi pratili svoje financijsko poslovanje. Ova knjiga služi za evidentiranje svih prihoda i rashoda obrta, pružajući detaljan pregled financijskog stanja i omogućujući pravilno obračunavanje poreza i drugih zakonskih obveza. Detaljan opis vođenja knjige prihoda i rashoda uključuje nekoliko ključnih elemenata.

Knjiga prihoda i rashoda strukturirana je tako da omogućuje sustavno i pregledno evidentiranje svih financijskih transakcija. Na početku svakog obračunskog razdoblja, obično godine, otvara se nova knjiga ili novi odjeljak unutar knjige za to razdoblje. Svaka transakcija se evidentira kronološkim redom, s jasno naznačenim datumom, opisom transakcije, iznosom i eventualnim dodatnim informacijama koje mogu biti relevantne za poslovanje.

Prihodi se upisuju u knjigu prihoda i rashoda u trenutku kada su ostvareni, odnosno kada je obavljen posao ili prodan proizvod i za to je izdan račun. Prihodi mogu uključivati prodaju proizvoda, pružanje usluga, prihode od kamata, najamnine ili druge izvore prihoda specifične za obrt. Svaki prihod treba biti evidentiran s točnim iznosom, datumom kada je prihod ostvaren, opisom vrste prihoda i, ako je moguće, podacima o kupcu ili korisniku usluge. Rashodi se evidentiraju u knjizi u trenutku kada su plaćeni ili kada je nastao obvezujući događaj koji zahtijeva plaćanje. Rashodi mogu uključivati nabavu materijala, troškove režija, najam poslovnog prostora, plaće zaposlenika, troškove prijevoza, uredskog materijala, amortizaciju opreme, poreze i doprinose, kao i sve druge troškove povezane s poslovanjem. Svaki rashod

---

<sup>19</sup>HOK (2024): Obrt i oblici obrta, raspoloživo na: <https://www.hok.hr/gospodarstvo-i-savjetovanje/registracija-obrta/obrt-i-oblici-obrta>

treba biti zabilježen s točnim iznosom, datumom kada je rashod nastao, opisom vrste rashoda i, ako je moguće, podacima o dobavljaču ili vjerovniku.

Osim osnovnih podataka o prihodima i rashodima, knjiga prihoda i rashoda često sadrži i dodatne kolone ili odjeljke za bilježenje PDV-a, ako je obrtnik u sustavu PDV-a, kao i druge specifične podatke koji mogu biti relevantni za poslovanje i porezne obračune. Pravilno vođenje evidencije o PDV-u važno je za pravovremeno i točno podnošenje PDV prijave te izbjegavanje poreznih nepravilnosti. Knjiga prihoda i rashoda mora biti vođena na način koji omogućuje lako pregledavanje i kontrolu od strane poreznih inspektora ili drugih nadležnih tijela. Svi zapisi moraju biti točni, potpuni i ažurni, a obrtnici su dužni čuvati poslovne knjige i prateću dokumentaciju najmanje pet godina nakon završetka obračunskog razdoblja na koje se odnose. Vođenje knjige prihoda i rashoda može biti zahtjevno, posebno za obrtnike koji nemaju formalno računovodstveno obrazovanje. Stoga mnogi obrtnici odlučuju angažirati profesionalne računovođe ili koristiti specijalizirane softverske alate za vođenje poslovnih knjiga. Takvi alati mogu značajno olakšati proces evidentiranja transakcija, automatski obračunavati poreze i doprinose te generirati potrebne financijske izvještaje.

Redovito i točno vođenje knjige prihoda i rashoda ključno je za uspješno poslovanje svakog obrta. Omogućuje obrtniku praćenje financijskog stanja, identifikaciju područja za poboljšanje, planiranje budućih poslovnih aktivnosti i donošenje informiranih odluka. Također, osigurava usklađenost s zakonskim obvezama, čime se smanjuje rizik od financijskih kazni i drugih sankcija. Knjiga prihoda i rashoda predstavlja osnovni alat za financijsko upravljanje obrtnika. Pravilno vođenje ove knjige ne samo da omogućuje zakonito poslovanje i ispunjavanje poreznih obveza, već i doprinosi dugoročnoj održivosti i uspjehu obrta kroz bolju kontrolu nad financijskim resursima i učinkovitije poslovno planiranje.

### 3.3.2. Knjiga blagajne

Knjiga blagajne još je jedna važna poslovna knjiga, posebno za obrtnike koji često posluju s gotovinom. U knjizi blagajne evidentiraju se svi gotovinski primici i izdaci, čime se osigurava pregledno praćenje stanja blagajne. Ova knjiga uključuje dnevne zapise o svim transakcijama gotovine, što pomaže u sprječavanju nesukladnosti i osigurava točnost financijskih izvještaja.

Knjiga blagajne je ključna poslovna knjiga za obrtnike koji posluju s gotovinom, jer omogućuje praćenje svih gotovinskih transakcija unutar poslovanja. Ova knjiga je alat za evidentiranje svih

primitaka i izdataka gotovine, pružajući detaljan uvid u dnevni promet gotovine i pomažući u održavanju financijske discipline i transparentnosti. Detaljno vođenje knjige blagajne uključuje nekoliko važnih aspekata.

Na početku svakog poslovnog dana, knjiga blagajne započinje s upisom početnog stanja blagajne, koje predstavlja iznos gotovine s kojim obrtnik započinje radni dan. Početno stanje uključuje sve novčanice i kovanice koje se nalaze u blagajni na početku dana, a ovaj iznos se prenosi iz završnog stanja blagajne prethodnog dana. Svaka transakcija unutar dana mora biti precizno evidentirana u knjizi blagajne. Prihodi u knjizi blagajne bilježe se svaki put kada obrtnik primi gotovinu za prodane proizvode ili pružene usluge. Svaki primitak treba biti zabilježen s točnim datumom, iznosom, opisom transakcije i, ako je moguće, podacima o kupcu. Na primjer, ako obrtnik proda određeni proizvod za gotovinu, potrebno je upisati datum transakcije, iznos primljenog novca, opis prodanog proizvoda i, eventualno, ime kupca. Također je potrebno evidentirati i sve druge vrste primitaka gotovine, poput povrata depozita ili drugih gotovinskih uplata. Izdatke u knjizi blagajne treba bilježiti svaki put kada se gotovina koristi za plaćanje troškova poslovanja. Svaki izdatak mora biti zabilježen s točnim datumom, iznosom, opisom transakcije i, ako je moguće, podacima o primatelju. Na primjer, ako obrtnik plaća gotovinom za nabavu materijala, treba upisati datum plaćanja, iznos plaćene gotovine, opis nabavljenih materijala i, ako je moguće, ime dobavljača. Također je potrebno evidentirati i druge vrste izdataka, poput plaćanja računa za režije, troškove prijevoza, male nabave i drugih poslovnih troškova.

Na kraju svakog poslovnog dana, potrebno je zatvoriti knjigu blagajne izračunom završnog stanja blagajne. Završno stanje predstavlja ukupni iznos gotovine koji se nalazi u blagajni na kraju dana. Ovo stanje izračunava se tako da se početnom stanju dodaju svi primici i oduzmu svi izdaci tijekom dana. Završno stanje treba biti precizno zabilježeno, jer ono postaje početno stanje za sljedeći dan. Svako neslaganje između stvarnog stanja gotovine i evidentiranog stanja u knjizi blagajne mora biti odmah istraženo i ispravljeno.

Knjiga blagajne mora biti vođena uredno, kronološkim redom i bez prepravki, kako bi se osigurala točnost i vjerodostojnost podataka. Svaka promjena u knjizi blagajne mora biti jasno zabilježena i opravdana. Obrtnici su dužni čuvati knjigu blagajne i prateću dokumentaciju najmanje pet godina, u skladu s zakonskim propisima. Dokumentacija koja prati knjigu blagajne uključuje račune, uplatnice, priznanice i druge relevantne dokumente koji dokazuju evidentirane transakcije. Redovito i točno vođenje knjige blagajne omogućuje obrtniku praćenje stvarnog stanja gotovine u svakom trenutku, pomaže u izbjegavanju pogrešaka i

nepravilnosti te osigurava usklađenost s zakonskim propisima. Osim toga, pravilno vođenje knjige blagajne olakšava pripremu financijskih izvještaja, poreznih prijava i drugih zakonom propisanih izvještaja. U slučaju kontrole od strane poreznih inspektora ili drugih nadležnih tijela, uredno vođena knjiga blagajne pruža dokaz o pravilnom i transparentnom poslovanju.

Knjiga blagajne također je korisna za unutarnje financijsko upravljanje, jer omogućuje obrtniku praćenje i analizu gotovinskih tokova, identifikaciju potencijalnih problema u upravljanju gotovinom i donošenje informiranih poslovnih odluka. Pravilno vođenje knjige blagajne ključno je za održavanje financijske discipline i transparentnosti u poslovanju, što dugoročno doprinosi uspjehu i održivosti obrta.

### 3.3.3. Knjiga izlaznih računa

Knjiga izlaznih računa služi za evidenciju svih izdanih računa za prodane proizvode ili usluge. Ova evidencija uključuje podatke kao što su datum izdavanja računa, broj računa, naziv i adresa kupca, opis prodanih proizvoda ili usluga, iznos računa i PDV. Vođenje knjige izlaznih računa pomaže obrtniku u praćenju naplate potraživanja, izradi PDV prijave te osigurava točnost financijskih izvještaja.

Knjiga izlaznih računa ključna je poslovna knjiga koju obrtnici u Republici Hrvatskoj moraju voditi kako bi pratili sve izdane račune za prodane proizvode ili pružene usluge. Vođenje ove knjige pomaže u osiguravanju točnog praćenja prihoda, izradi financijskih izvještaja, poreznih prijava i općenito u održavanju financijske transparentnosti poslovanja. Detaljno vođenje knjige izlaznih računa uključuje nekoliko važnih aspekata.

Knjiga izlaznih računa strukturirana je tako da omogućuje sustavno i pregledno evidentiranje svih izdanih računa. Svaki račun koji obrtnik izda za prodaju proizvoda ili pružanje usluga mora biti zabilježen u knjizi izlaznih računa. Evidencija računa obično uključuje nekoliko ključnih informacija: datum izdavanja računa, broj računa, naziv i adresu kupca, opis prodanih proizvoda ili usluga, količinu i jediničnu cijenu, ukupni iznos računa, iznos PDV-a (ako je obrtnik u sustavu PDV-a), te eventualne napomene ili dodatne informacije koje mogu biti relevantne. Svaki izdani račun mora imati jedinstveni broj koji omogućuje njegovo jednoznačno prepoznavanje. Numeracija računa mora biti kontinuirana i bez prekida tijekom obračunskog razdoblja, obično kalendarske godine. To znači da se brojevi računa ne smiju ponavljati ili preskakati, čime se osigurava preglednost i urednost evidencije.



U knjizi izlaznih računa, osim osnovnih informacija o izdanom računu, potrebno je evidentirati i način plaćanja. Na primjer, ako je račun plaćen gotovinom, kreditnom karticom, bankovnom uplatom ili na neki drugi način, ta informacija mora biti zabilježena. Ovo pomaže obrtniku u praćenju naplate i upravljanju potraživanjima.

Vođenje knjige izlaznih računa važno je i za ispunjavanje zakonskih obveza prema Poreznoj upravi. Obrtnici koji su u sustavu PDV-a moraju redovito podnositi PDV prijave, a točna evidencija izdanih računa ključna je za pravilno obračunavanje i prijavu PDV-a. Svi izdani računi moraju biti uključeni u PDV prijavu za odgovarajuće razdoblje, a knjiga izlaznih računa omogućuje obrtniku da lako prikupi potrebne podatke za prijavu. Knjiga izlaznih računa također je važna u slučaju kontrole od strane Porezne uprave ili drugih nadležnih tijela. Inspektori mogu zatražiti pregled knjige izlaznih računa kako bi provjerili usklađenost poslovanja s zakonskim propisima. Uredna i točna evidencija olakšava inspekcijski nadzor i smanjuje rizik od kazni ili drugih sankcija.

Osim zakonskih obveza, vođenje knjige izlaznih računa korisno je i za unutarnje poslovno upravljanje. Obrtnici mogu koristiti podatke iz knjige za analizu prodaje, praćenje tržišnih trendova, planiranje poslovnih aktivnosti i donošenje informiranih poslovnih odluka. Pregledna evidencija izdanih računa omogućuje bolju kontrolu nad poslovanjem i može pomoći u identifikaciji prilika za rast i razvoj obrta.

Za vođenje knjige izlaznih računa obrtnici mogu koristiti različite metode, uključujući ručno vođenje knjige u papirnatom obliku ili korištenje specijaliziranih računovodstvenih softvera. Upotreba softvera često je praktičnija jer automatizira mnoge procese, smanjuje mogućnost pogrešaka i olakšava generiranje financijskih izvještaja i poreznih prijava. Softveri za vođenje knjige izlaznih računa mogu automatski numerirati račune, prikupljati podatke o PDV-u, generirati izvještaje i osigurati usklađenost s zakonskim propisima.

#### 3.3.4. Knjiga ulaznih računa

Knjiga ulaznih računa slična je knjizi izlaznih računa, ali se u njoj evidentiraju svi računi koje obrtnik primi od svojih dobavljača. Ova evidencija uključuje podatke o nabavi materijala, robe i usluga, uključujući datum primitka računa, broj računa, naziv i adresu dobavljača, opis nabavljenih dobara ili usluga, iznos računa i PDV. Vođenje knjige ulaznih računa omogućuje

obrtniku praćenje svojih obveza prema dobavljačima, kontrolu troškova poslovanja te ispravno obračunavanje PDV-a.

Knjiga ulaznih računa za obrtnike u Republici Hrvatskoj važna je poslovna knjiga koja služi za evidenciju svih primljenih računa od dobavljača za nabavljenu robu, usluge ili druge materijalne troškove potrebne za poslovanje. Vođenje ove knjige ključno je za pravilno evidentiranje troškova, obračunavanje PDV-a (ako je primjenjivo) te pripremu financijskih izvještaja i poreznih prijava. Detaljno vođenje knjige ulaznih računa uključuje nekoliko važnih aspekata:

- Evidencija primljenih računa: Svaki račun koji obrtnik primi od dobavljača treba biti zabilježen u knjizi ulaznih računa. Računi se evidentiraju po datumu primitka, a svaki račun treba imati jedinstveni broj za lakše praćenje i identifikaciju.
- Podaci na računima: Na svakom ulaznom računu potrebno je evidentirati sljedeće informacije:
  - Datum primitka računa
  - Broj računa
  - Ime i adresa dobavljača
  - Opis nabavljenih dobara ili usluga
  - Količinu i jediničnu cijenu
  - Ukupni iznos računa
  - Iznos PDV-a (ako je primjenjivo)
  - Način plaćanja i rok plaćanja (ako je naznačen na računu)
- Numeracija i kontinuitet: Numeracija računa u knjizi ulaznih računa mora biti kontinuirana tijekom godine, bez preskakanja ili ponavljanja brojeva. Ovo osigurava točnost i preglednost evidencije te olakšava provjeru prilikom inspekcija.
- PDV evidencija: Ako je obrtnik u sustavu PDV-a, potrebno je precizno bilježiti iznose PDV-a na primljenim računima. PDV se zasebno bilježi kako bi se omogućilo točno izračunavanje i prijavljivanje PDV-a u PDV prijavi.
- Praćenje rokova plaćanja: Osim osnovnih podataka o računu, korisno je bilježiti i rokove plaćanja naznačene na računima. To pomaže obrtniku da pravovremeno upravlja likvidnošću i izbjegava zakašnjela plaćanja koja mogu rezultirati kaznama ili zateznim kamatama.

- Povezanost s ostalim poslovnim knjigama: Knjiga ulaznih računa mora biti usklađena s knjigom blagajne, knjigom izlaznih računa i ostalim poslovnim knjigama obrtnika kako bi se osigurala cjelovitost i točnost financijskih podataka.
- Softverska podrška: Mnogi obrtnici koriste računovodstvene softvere koji olakšavaju vođenje knjige ulaznih računa. Ovi softveri često automatski integriraju podatke s drugim poslovnim procesima, što smanjuje mogućnost pogrešaka i olakšava izradu financijskih izvještaja.

Pravilno vođenje knjige ulaznih računa od velike je važnosti za obrtnike jer omogućuje praćenje troškova nabave, točno izračunavanje poreza, transparentnost poslovanja te olakšava ispunjavanje zakonskih obveza. U slučaju poreznih inspekcija ili revizija, uredno vođena knjiga ulaznih računa pruža dokaz o poštovanju zakonskih propisa i pravilnom poslovanju obrtnika.

### 3.3.5. Ostale poslovne knjige

Uz osnovne knjige, obrtnici mogu voditi i dodatne evidencije ovisno o specifičnostima poslovanja. Na primjer, obrtnici koji obavljaju proizvodne djelatnosti mogu voditi knjige materijala i proizvoda, koje prate zalihe materijala, poluproizvoda i gotovih proizvoda. Ove knjige omogućuju precizno praćenje proizvodnih troškova i zaliha, što je ključno za pravilno obračunavanje troškova i utvrđivanje cijena proizvoda.

Obrtnici koji zapošljavaju radnike dužni su voditi evidenciju o radnicima, što uključuje podatke o zaposlenicima, njihove radne sate, plaće, doprinose za socijalno osiguranje te druge relevantne informacije. Ova evidencija pomaže u ispunjavanju zakonskih obveza prema zaposlenicima i državnim tijelima, kao i u upravljanju troškovima rada.

Redovito i točno vođenje poslovnih knjiga ključno je za ispunjavanje zakonskih obveza, uključujući podnošenje poreznih prijava i drugih izvještaja državnim tijelima. Zakoni i propisi često zahtijevaju od obrtnika da čuvaju poslovne knjige i dokumentaciju određeno vrijeme, obično najmanje pet godina. Precizna evidencija svih financijskih transakcija omogućuje obrtniku praćenje poslovnih rezultata, identifikaciju potencijalnih problema i donošenje informiranih poslovnih odluka. Vođenje poslovnih knjiga također može biti korisno za pristup financijskim sredstvima, kao što su krediti ili subvencije, jer vjerovnici i investitori često zahtijevaju detaljnu financijsku dokumentaciju prije odobravanja financijskih sredstava. Stoga,

pravilno vođenje poslovnih knjiga ne samo da pomaže u ispunjavanju zakonskih obveza, već i doprinosi dugoročnoj održivosti i uspjehu obrta.

Obrtnici koji nisu sigurni u svoje računovodstvene sposobnosti često angažiraju profesionalne računovođe ili koriste specijalizirane softverske alate za vođenje poslovnih knjiga. Ovo može pomoći u osiguravanju točnosti i usklađenosti s relevantnim zakonskim propisima, te omogućiti obrtniku da se fokusira na operativne aspekte poslovanja. Pravilno vođenje poslovnih knjiga ključno je za financijsku stabilnost i uspjeh svakog obrta.

### **3.4 Zakon o fiskalizaciji**

Zakon o fiskalizaciji u Republici Hrvatskoj uveden je kao dio šireg nastojanja za suzbijanje sive ekonomije i osiguranje transparentnosti poslovanja, posebno u segmentu malog i srednjeg poduzetništva, uključujući obrtnike. Fiskalizacija je proces koji obuhvaća izdavanje računa putem elektroničkih uređaja koji su povezani s Poreznom upravom, omogućujući trenutnu registraciju i nadzor nad prometom gotovine.

Primarna svrha Zakona o fiskalizaciji je osigurati da svi obrtnici koji posluju s gotovinom, kreditnim karticama ili drugim oblicima neposrednog plaćanja putem elektroničkih uređaja, evidentiraju svaki izdani račun. Ovaj zakon propisuje obvezu upotrebe fiskalnih blagajni, koje su elektronički uređaji ili softverska rješenja povezana s centralnim sustavom Porezne uprave. Obrtnici su dužni izdavati račune za svaku prodaju proizvoda ili usluge, a ti računi moraju biti fiskalizirani, što znači da su prethodno verificirani i evidentirani kod Porezne uprave.<sup>20</sup>

Jedan od ključnih aspekata Zakona o fiskalizaciji je obveza izdavanja računa putem elektroničkih naplatnih uređaja. Obrtnici su dužni koristiti certificirane uređaje ili softverska rješenja koja omogućuju automatsko slanje podataka o svakom računu Poreznoj upravi u stvarnom vremenu. Svaki račun mora sadržavati jedinstveni identifikacijski broj (JIR) koji potvrđuje da je račun uspješno fiskaliziran. Ovaj broj se generira i dodjeljuje od strane Porezne uprave prilikom svake transakcije, čime se osigurava jedinstvenost i autentičnost svakog računa.<sup>21</sup>

---

<sup>20</sup> Narodne novine, (2024): Zakon o fiskalizaciji u prometu gotovinom, NN 133/12, 115/16, 106/18, 121/19, 138/20, 114/23

<sup>21</sup> Narodne novine, (2024): Zakon o fiskalizaciji u prometu gotovinom, NN 133/12, 115/16, 106/18, 121/19, 138/20, 114/23

Pored izdavanja računa, obrtnici su dužni voditi i evidenciju o dnevnom prometu. Ova evidencija uključuje detaljan pregled svih izdanih računa, s iznosima i vrstom transakcije (gotovina, kreditne kartice, itd.). Evidencija mora biti dostupna inspektorima Porezne uprave prilikom kontrola, a obrtnici su obvezni čuvati te podatke određeno vrijeme, obično pet godina. Ovaj proces omogućuje Poreznoj upravi praćenje i provjeru točnosti prijavljenih podataka, što je ključni mehanizam za suzbijanje utaje poreza.

Obrtnici koji nisu u mogućnosti odmah fiskalizirati račun zbog tehničkih problema, primjerice zbog prekida internetske veze, dužni su izdati račune s oznakom "OFFLINE". Takvi računi se naknadno fiskaliziraju čim se uspostavi veza s Poreznom upravom. Obrtnici su također obvezni voditi knjigu Odlazaka, koja evidentira sve slučajeve kada računi nisu mogli biti fiskalizirani u stvarnom vremenu i mora sadržavati sve potrebne podatke za naknadnu fiskalizaciju.

Pored tehničkih zahtjeva, Zakon o fiskalizaciji propisuje i obveze edukacije i informiranja zaposlenika. Obrtnici su odgovorni za osiguravanje da svi zaposlenici koji izdaju račune budu adekvatno obučeni za korištenje fiskalnih blagajni i upoznati s relevantnim zakonskim propisima. Ovo uključuje razumijevanje procedura izdavanja i fiskalizacije računa, kao i postupaka u slučaju tehničkih problema.

Kazne za nepoštivanje Zakona o fiskalizaciji mogu biti značajne. Obrtnici koji ne izdaju fiskalizirane račune, koriste necertificirane uređaje ili ne vode propisanu evidenciju suočavaju se s novčanim kaznama, a u težim slučajevima može doći i do privremenog zatvaranja poslovanja. Kontrole provode inspektori Porezne uprave koji imaju ovlasti pregledati poslovne prostore, fiskalne blagajne i evidencije te izdati kazne na licu mjesta.

Cilj Zakona o fiskalizaciji je povećanje transparentnosti i pravednosti u poslovanju, osiguranje jednakih uvjeta za sve sudionike na tržištu te suzbijanje sive ekonomije i utaje poreza. Primjena ovog zakona rezultirala je povećanjem poreznih prihoda i smanjenjem nepravilnosti u poslovanju, čime se doprinosi općoj stabilnosti i pravednosti gospodarskog sustava.

Uvođenje fiskalizacije zahtijevalo je prilagodbu i edukaciju obrtnika, ali dugoročno donosi korist kroz transparentnije i efikasnije poslovanje. Obrtnici koji pravilno implementiraju fiskalizaciju mogu očekivati veću pouzdanost u poslovanju, smanjenje rizika od financijskih kazni i pridonosenje općem gospodarskom razvoju i stabilnosti.

#### **4. RAČUNOVODSTVO OBRTNIKA NA PRIMJERU FRIZERSKOG SALONA**

Frizerski salon koji je osnovan 2016. godine, trenutno se nalazi u procesu zatvaranja i likvidacije od studenog 2023. godine. Vlasnica salona, koja posjeduje više od 10 godina radnog iskustva u frizerskom poslu, odlučila je nastaviti svoju djelatnost putem obrta. Iako nije položila majstorski ispit, ima završenu srednju frizersku školu što joj je omogućilo pravo na otvaranje obrta.

Radno vrijeme salona je od ponedjeljka do subote, uz godišnji odmor od 24 dana koji se razmješta po 2 dana svaki mjesec te stječe pravo nakon 6 mjeseci rada. Salon obično koristi kolektivni godišnji odmor krajem prosinca i početkom siječnja.

Nakon što je vlasnik obrta odnio diplomu frizerske škole i potvrdu o položenom majstorskom ispitu u Ured za Gospodarstvo, obrt će postati aktivan sedam dana nakon upisa tih dokumenata. Nakon tog razdoblja, vlasnik je dužan poduzeti nekoliko ključnih koraka kako bi pravilno registrirao svoje poslovanje. Prvo, vlasnik je obavezan prijaviti se na mirovinsko osiguranje putem sustava eMirovinsko te posjetiti Poreznu upravu kako bi izradio RPO obrazac, što će definirati način oporezivanja obrta. Nakon toga, vlasnik može otvoriti poslovni bankovni račun, no otvaranje istog je uvjetovano rješenjem o otvaranju obrta. Nadalje, vlasnik mora posjetiti FINU kako bi dobio digitalni certifikat za fiskalizaciju, koji je neophodan za izdavanje fiskaliziranih računa u slučaju gotovinskih transakcija. Kod koji se dobije na FINI ubacuje se u blagajnu obrta kako bi se omogućilo izdavanje fiskaliziranih računa. Ukupno gledajući, registracija i vođenje frizerskog salona uključuje niz administrativnih i regulatornih koraka kako bi se osiguralo zakonito poslovanje i usklađenost s poreznim propisima i obvezama.

Obrt nije u sustavu PDV-a, a godišnju prijavu poreza obavlja se sučeljavanjem troškova i primitaka kako bi se izračunao porez na ostvareni dohodak. U slučaju da frizerski salon nije u sustavu PDV-a, vodi se mjesečna knjiga ulaznih računa koja obuhvaća fiksne troškove, nabavu materijala i ostale relevantne troškove. Također, vodi se knjiga izlaznih računa, gdje se svaki dan zaključuje račun koji se evidentira kao prihod od pruženih usluga. Kada je obrt u sustavu PDV-a, osim knjiga ulaznih i izlaznih računa, obavezan je mjesečno podnositi PDV obrazac poreznoj upravi. Osim toga, mora se napraviti i mjesečni obrazac kako bi porezna uprava imala uvid u račune koji su priznati kao trošak.

Knjigovođa ima obvezu prijaviti poslovni prostor putem ePorezne – Fiskalizacije poreznih prostora. Ovdje se unose podaci o vlasniku, adresi poslovnog prostora, radnom vremenu te se

prostor može prijaviti kao privremeno zatvoren u slučaju dužeg preuređenja ili sezonskog rada, kao što je slučaj s restoranima koji rade samo u određenim razdobljima godine.

Porezna inspekcija obično provodi nadzor samo po prijavi, kao što je inspekcija rada zbog neizdavanja računa ili ako se odredi provođenje inspekcija kroz određeno razdoblje na određenom mjestu. Vlasnik može očekivati inspekciju ako je obvezan na poreznoj kartici, iako su sve obveze plaćene jer je upravljanje svim financijskim obvezama prepustio knjigovođi, uključujući plaće i doprinose.

Promet u salonu varira tijekom godine, s najvišim vrhuncima tijekom ljetne sezone zbog blizine marine Baotić, što privlači mnoge strane posjetitelje, te tijekom blagdanskih razdoblja poput Božića, Nove godine i Uskrsa, kao i vikendom. Frizerski salon posluje isključivo s gotovinom, a dnevni promet se evidentira na način da se nakon svake zaključene knjige izlaznih računa novac uplaćuje putem Uplatnice-Isplatnice u blagajnu prodavaonice te zatim u glavnu blagajnu.

Ukoliko frizerski salon pređe iznos od 40 000 € prometa, ulazi u sustav PDV-a počevši od prvog dana sljedećeg mjeseca. Ranije, prelazak u sustav PDV-a bio je moguć tek u sljedećoj kalendarskoj godini nakon prekoračenja tog iznosa.

Svake kalendarske godine, od 1. siječnja do 31. prosinca, salon mora poslati DOH obrazac. Primjerice, za 2024. godinu obrazac su morali dostaviti do 29. veljače.

Frizerski salon, zapošljava 3 zaposlenika uz vlasnicu salona i jednu pripravnicu. Plaće se obračunavaju mjesečno, a rok za isplatu je do 15.og svakog mjeseca. Plaće se određuju u bruto iznosu, a ne u neto iznosu. Pripravnici moraju ispuniti određenu dokumentaciju kod Zavoda za zapošljavanje. Dio pripravničke plaće refundira se (veći dio plaće snosi Zavod, dok manji dio snosi obrtnik).

Salon uplaćuje doprinose za 1. i 2. mirovinski stup za svoje zaposlenike. Zaposlenici mlađi od 30 godina, koji su prvi put zaposleni u obrtu, nemaju obvezu uplaćivanja doprinosa za zdravstveno osiguranje, jer država pokriva te troškove. Razina poreza, odnosno iznos poreza koji se obračunava, varira ovisno o općini, pri čemu je osobni odbitak zaposlenika u iznosu od 560 €. Obrtnici plaćaju samo svoje mjesečne doprinose, a ne primaju neto plaću. Mjesečni iznos koji obrtnici plaćaju iznosi 370,11 €. Dok je salon bio registriran kao društvo s ograničenom odgovornošću, vlasnica je sebi morala isplaćivati direktorsku minimalnu plaću u bruto iznosu od 1020 € mjesečno.

U frizerskom salonu postoje izazovi vezani uz upravljanje zalihama, posebno zbog teškoće u određivanju točnih normativa potrebnih materijala za svakog klijenta. Prema savjetima RRifa, sve zalihe odmah se tretiraju kao trošak, ali se svake godine, na dan 31. prosinca, provodi inventura kako bi se utvrdilo stvarno stanje zaliha. Preostale zalihe na kraju godine postaju početne zalihe za sljedeću godinu.

Fiksni troškovi salona uključuju najam prostora, troškove za struju, vodu te plaće zaposlenika. S druge strane, varijabilni troškovi ovise o prometu, uključujući troškove za opremu i robu, koji se prilagođavaju potrebama i prometu salona.

U obrtu poput frizerskog salona, vlasnica raspolaže svojim novcem na način koji nije pod strogim financijskim nadzorom kao u korporativnom okruženju. Novac koji se nalazi na poslovnom računu smatra se novcem poduzeća, što zahtijeva detaljno opravdanje svake transakcije ili preuzimanja novca. Suprotno tome, obrtnici nemaju obvezu opravdavanja kada podižu novac za osobne potrebe.

Za obrtnike poput frizerskih salona, ne postoji tipičan poslovni plan koji bi bio standardiziran za sve. Poslovanje ovisi o specifičnim karakteristikama i strategijama koje vlasnik odabere za vođenje svog salona. Jedina situacija u kojoj bi se moglo provesti detaljno analiziranje je ako poslovanje ne ide dobro i postoje gubici bez jasnog razloga. Tada bi se analizirali različiti čimbenici poput visine cijena usluga, troškova poslovanja, učinkovitosti marketinških strategija te lokacije salona (posebno ako je lokacija manje poznata ili nepristupačna).

U ovoj djelatnosti ne postoji obveza izrade detaljnog poslovnog plana ili redovnog predavanja financijskih izvješća bilo kojem tijelu. Također, obrtnici frizerskih salona ne moraju imati temeljni kapital pri otvaranju, što olakšava proces pokretanja poslovanja. Ključne strategije koje mogu doprinijeti uspjehu salona uključuju inovacije poput upotrebe novih ili kvalitetnijih proizvoda, primjenu kvalitetnijih boja i profesionalne opreme te ulaganje u estetiku prostora i kontinuirane edukacije za zaposlenike. Mjere performansi i pokazatelji uspjeha, poput financijskog rezultata na kraju godine, ključni su za procjenu uspješnosti poslovanja frizerskog salona. Vlasnik može prilagoditi strategije i prakse u skladu s rezultatima kako bi osigurao stabilnost i rast poslovanja.

U frizerskom salonu, naplata usluga se odvija isključivo gotovinski, što eliminira potrebu za transakcijskim plaćanjima ili dugovanjima. Dobavljači salona obično šalju račune putem e-maila ili ih izdaju odmah po isporuci. Ti računi su transakcijski, budući da dobavljači nemaju



fiskalne blagajne, što omogućuje salonu da plaća račune putem transakcijskih računa. Plaćanje može biti izvršeno istog dana, na kraju mjeseca ili unutar određenog roka koji dogovore s dobavljačem. Eventualne kamate zbog kašnjenja u plaćanju ovise o politici dobavljača. Salon također ima mogućnost izvlačenja gotovine iz blagajne za trenutano plaćanje dobavljačima. U takvim slučajevima, iznos koji se izvadi iz blagajne umanjuje se pri završetku današnjeg poslovanja. Ako Porezna uprava izvrši inspekciju i primijeti nedostatak određenog iznosa u blagajni, salon je dužan pružiti dokaz o plaćanju dobavljaču, koji je plaćen gotovinski iz blagajne. Unutar salona, postoji interni akt koji regulira maksimalni iznos koji se smije držati u blagajni, a to je 50 €. Krajem svakog radnog dana, dobitak se uplaćuje na žiro račun, dok se polog od 50 € ostavlja u blagajni salona.

Vođenje knjiga za salon može obavljati vlasnica sama, ali često se zbog kompleksnosti i specifičnosti ovog procesa obrtnici odlučuju za angažiranje knjigovodstvenog servisa. Knjigovodstveni servis prati mjesečne primitke i izdatke kako bi pripremio potrebne porezne prijave, poput JOPPD obrasca za izvještaj o plaćama i PDV obrasca. Cijena knjigovodstvenih usluga ovisi o broju zaposlenika, broju ulaznih i izlaznih faktura, te dodatnim uslugama poput eBankarstva, izdavanja računa i administrativne podrške za zaposlene, uključujući pripravnike. Za vođenje knjigovodstva salon je koristio program Synesis, dok je za blagajničke operacije koristio softver Neosalon (Superius), preporučeno od strane knjigovođe zbog jednostavnosti korištenja i prilagođenosti potrebama obrta i paušalaca. Salonski poslovi i dalje se odvijaju preko poslovnog žiro računa otvorenog u Raiffeisen banci. Od 1. siječnja 2024., obrti više nisu obvezni otvarati poslovni račun u banci. Zarađeni novac moguće je stavljati na privatni tekući račun, ali se tada knjigovođa mora pobrinuti za pravilno razlučivanje poslovnih i privatnih transakcija. U praksi, ovo se ne čini često jer Porezna uprava ima pravo uvida u poslovne tekuće i žiro račune od tog datuma. Sve isplate koje frizerski salon vrši obavljaju se preko žiro računa.

## 5. ZAKLJUČAK

Računovodstvo obrtnika, kao što je frizerski salon opisan u primjeru, predstavlja specifičan pristup knjigovodstvu prilagođen potrebama i karakteristikama obrtničkog poslovanja. Obrtnici, uključujući frizerske salone, često se suočavaju s izazovima koji proizlaze iz jednostavnosti njihovog poslovnog modela, ali i specifičnosti njihovih financijskih obveza i operacija. Frizerski salon, poput mnogih obrta, često se odlučuje za jednostavniji oblik računovodstva koji može obavljati sam vlasnik ili koji se povjerava knjigovodstvenom servisu. Važno je naglasiti da većina obrtnika nema obvezu vođenja dvojnog knjigovodstva koje je uobičajeno za veće tvrtke. Umjesto toga, primjenjuje se modernizirana verzija jednostavnog knjigovodstva, često temeljena na načelu blagajne, što znači da se primitci (prihodi) i izdaci (rashodi) knjiže u trenutku kada novac stvarno uđe ili izađe iz poslovanja.

Na primjeru frizerskog salona, koji predstavlja tipičan obrt, može se primijetiti kako je vođenje računovodstva ključno za stabilno i zakonito poslovanje. Obrtnici, poput vlasnika frizerskih salona, često se suočavaju s različitim izazovima u vođenju poslovanja, od administrativnih obveza do poreznih prijava i financijskog praćenja.

Za razliku od tvrtki koje su obvezne pratiti stroge regulative poput PDV-a i izvještavanja, obrtnici mogu biti oslobođeni takvih obveza sve dok ne dosegnu određeni prag prihoda ili ne odluče dobrovoljno ući u sustav PDV-a. Ovo omogućuje veću fleksibilnost i manju administrativnu težinu za vlasnike obrta poput frizerskih salona.

U pogledu vođenja poslovanja, frizerski saloni često se suočavaju s izazovima kao što su upravljanje zalihama, određivanje cijena usluga, optimizacija operativnih troškova i upravljanje radnom snagom. Promet može varirati ovisno o sezonskim trendovima, blizini turističkih destinacija ili posebnim prigodama poput blagdana, što zahtijeva prilagodljivost u strategijama poslovanja.

Upravljanje financijama u frizerskom salonu uključuje praćenje prihoda i rashoda kroz sustavnu evidenciju ulaznih i izlaznih faktura, vođenje plaćanja dobavljačima i pravovremeno ispunjavanje financijskih obveza. S obzirom na specifičnosti poslovanja, važno je da vlasnici obrta imaju jasnu sliku o svojoj financijskoj situaciji kako bi mogli donositi informirane poslovne odluke i osigurati dugoročnu održivost svog poslovanja.

Jedna od glavnih karakteristika računovodstva u obrtu je primjena "načela blagajne" kod knjiženja primitaka kao prihoda i izdataka kao rashoda. Ovo načelo omogućuje jednostavnije vođenje knjiga i izvještavanje, što je osobito važno za male obrtnike koji nemaju resurse za kompleksno dvojno knjigovodstvo.

U frizerskom salonu, kao i u većini obrta, naplata usluga često se obavlja gotovinski, što utječe na način knjiženja i evidencije prihoda. S druge strane, troškovi poput nabave materijala, plaća zaposlenika i fiksnih troškova kao što su najam prostora, struja i voda, zahtijevaju preciznu evidenciju kako bi se pravilno upravljalo financijama salona.

Važno je istaknuti da obrtnici, iako imaju mogućnost samostalnog vođenja knjiga, često angažiraju knjigovodstvene servise radi stručne podrške. Knjigovodstveni servisi prate mjesečne primitke i izdatke, pripremaju potrebne porezne obrasce te pružaju savjete o optimizaciji poslovanja i smanjenju poreznih obveza.

Za frizerski salon, kao i za većinu obrta, važno je da posluju u skladu s poreznim propisima i da redovito izvještavaju Poreznu upravu o svojim aktivnostima. To uključuje podnošenje mjesečnih poreznih prijava, evidenciju prometa i inventuru na kraju godine radi utvrđivanja stanja zaliha i financijskih rezultata.

U zaključku, računovodstvo obrtnika kao što je frizerski salon igra ključnu ulogu u održavanju financijske transparentnosti, upravljanju troškovima i osiguravanju zakonitosti poslovanja. Uspješno vođenje računovodstva omogućuje obrtnicima da se usredotoče na razvoj svojih usluga, poboljšanje kvalitete i zadovoljstva klijenata te ostvarenje stabilnog poslovnog rasta.

## LITERATURA

### Knjiga:

1. Belak, V.: Profesionalno računovodstvo: prema MSFI i hrvatskim poreznim propisima, Zgombić & Partneri, Zagreb, 2006
2. Vidović, J. (2020.), Poslovanje obrtnika, Split: Sveučilište u Splitu, Sveučilišni odjel za stručne studije.
3. Žager K., Dečman N.,(2015) Računovodstvo malih i srednjih poduzeća, Hrvatska zajednica računovođa i financijskih djelatnika.

### Zakon:

4. Narodne novine, (2013): Zakon o obrtu, NN 143/13
5. Narodne novine,(2015): Zakon o računovodstvu, br. 78/15, 134/15, 120/16, 116/18, 42/20, 47/20.
6. Narodne novine, (2024): Zakon o fiskalizaciji u prometu gotovinom, NN 133/12, 115/16, 106/18, 121/19, 138/20, 114/23

### Izvor s interneta:

7. Cvitanović, B. (2022): Poduzetnički počeci: prednosti i nedostaci paušalnog obrta, raspoloživo na: <https://brojevi.hr/pausalni-obrt-prednosti-i-nedostaci/>
8. HOK (2024): Obrt i oblici obrta, raspoloživo na: <https://www.hok.hr/gospodarstvo-i-savjetovanje/registracija-obrta/obrt-i-oblici-obrta>
9. HOK (2022): Komorski doprinos, raspoloživo na: <https://www.hok.hr/gospodarstvo-i-savjetovanje/obrtnicka-pocetnica>
10. HOK (2022): Nove osnovice za obračun doprinosa za obvezna osiguranja za 2022., raspoloživo na: <https://www.hok.hr/novosti-iz-hok/hrvatska-obrtnicka-komora-zapocinje-s-provedbom-ispita-kojim-se-dokazuje-osnovno-znanje-o-poucavanju>
11. HOK (2022): Poslovne knjige obrtnika, raspoloživo na: <https://www.hok.hr/gospodarstvo-i-savjetovanje/obrtnicka-pocetnica>
12. Plavi ured (2017): Vrste obrta i paušalno oporezivanje, raspoloživo na: <https://plaviured.hr/vrste-obrta-pausalno-oporezivanje/>

13. Plavi ured (2022): 10 koraka kod osnivanja paušalnog obrta, raspoloživo na:  
<https://plaviured.hr/vodici/10-koraka-kod-osnivanja-pausalnog-obrta/>
14. Portal Obrtnog registra Republike Hrvatske, Kako registrirati obrt, raspoloživo na:  
<http://www.portor.hr/index.php/kako-registrirati-obrt/>
15. Poslovni plan (2022): Obrt i d.o.o. (prednosti i nedostaci), raspoloživo na:  
<http://poslovni-plan.hr/korisne-informacije/obrt-i-d-o-o-prednosti-i-nedostaci/>

## SAŽETAK

Računovodstvo obrtnika, posebno u kontekstu frizerskih salona, predstavlja ključan aspekt poslovanja koji omogućuje praćenje financijskih transakcija i održavanje poslovnih aktivnosti u skladu s zakonskim zahtjevima. Frizerski saloni često se registriraju kao obrti, što znači da su vlasnici fizičke osobe koje samostalno obavljaju gospodarsku djelatnost radi ostvarivanja dohotka ili dobiti. Osnivanje obrta, kao što je frizerski salon, obavlja se preko vlastitog osobnog identifikacijskog broja (OIB-a) putem Državne uprave, interneta ili servisa Vlade Republike Hrvatske. Obrtnici imaju mogućnost registrirati jednu ili više djelatnosti, od kojih se jedna određuje kao glavna. To znači da frizerski salon može obavljati različite usluge poput šišanja, bojanja kose, friziranja za posebne prigode, prodaju kozmetičkih proizvoda i slično. Glavna karakteristika računovodstva frizerskog salona kao obrta je primjena modernizirane varijante jednostavnog knjigovodstva. Umjesto dvojnog knjigovodstva koje se koristi u većim poduzećima, obrtnici primjenjuju načelo blagajne. To znači da se prihodi i rashodi knjiže u trenutku kada novac stvarno uđe ili izađe iz poslovanja. Primjena ovog načela olakšava praćenje trenutnog stanja financija i prilagođava se specifičnim potrebama manjih poslovnih subjekata poput frizerskih salona. Kada je riječ o poreznim obvezama, frizerski saloni kao obrtnici podliježu porezu na dohodak. Ovo uključuje plaćanje poreza na ostvareni dohodak iz poslovanja, pri čemu se porezna obveza računa na temelju ostvarenog prihoda i priznatih rashoda tijekom godine. Važno je istaknuti da se frizerski salon kao obrt ne primjenjuje na nabavu dugotrajne imovine, već se takva imovina amortizira kako bi se odrazili njezina upotreba i troškovi tijekom vremena. U praksi, vođenje računovodstva frizerskog salona uključuje redovito evidentiranje svih financijskih transakcija, izdavanje računa klijentima za pružene usluge, praćenje stanja zaliha potrošnog materijala i kozmetičkih proizvoda te vođenje evidencije o primljenim i plaćenim računima. Osim toga, frizerski salon može koristiti računalne sustave za vođenje evidencije, što olakšava generiranje financijskih izvještaja potrebnih za praćenje poslovanja i ispunjavanje zakonskih obveza.

Ključne riječi: obrt, obrtnik, djelatnost, financijske obveze, vrste obrta, poslovne knjige

## **SUMMARY**

The accounting of tradesmen, especially in the context of hair salons, is a key aspect of business that enables the monitoring of financial transactions and the maintenance of business activities in accordance with legal requirements. Hairdressing salons are often registered as trades, which means that the owners are natural persons who independently carry out economic activity in order to generate income or profit. Establishment of a business, such as a hair salon, is done through your own personal identification number (OIB) through the State Administration, the Internet or the service of the Government of the Republic of Croatia. Craftsmen have the possibility to register one or more activities, one of which is designated as the main one. This means that the hairdressing salon can perform various services such as haircuts, hair coloring, hairdressing for special occasions, sales of cosmetic products and the like. The main characteristic of hair salon accounting as a trade is the application of a modernized variant of simple bookkeeping. Instead of double-entry bookkeeping, which is used in larger companies, craftsmen apply the cash register principle. This means that income and expenses are recorded at the moment when money actually enters or leaves the business. The application of this principle facilitates the monitoring of the current state of finances and adapts to the specific needs of smaller businesses such as hair salons. When it comes to tax obligations, hair salons as craftsmen are subject to income tax. This includes the payment of tax on the generated business income, whereby the tax liability is calculated on the basis of the generated income and recognized expenses during the year. It is important to point out that a hair salon as a trade does not apply to the acquisition of fixed assets, but such assets are depreciated to reflect their use and costs over time. In practice, hair salon accounting includes regular recording of all financial transactions, issuing invoices to clients for services rendered, monitoring the stock of consumables and cosmetic products, and keeping records of received and paid invoices. In addition, a hair salon can use computerized record-keeping systems, making it easier to generate the financial statements needed to monitor business and meet legal obligations.

Keywords: trade, craftsman, activity, financial obligations, types of trade, business books