

Financije



Financije

- ◆ Ulaganje finansijskih sredstava u sljedeće vidove:
 - Tekuća aktiva (gotovina, zalihe i potraživanja)
 - Stalna aktiva (nekretnine, patenti, licence, trgovačke marke, autorska prava, goodwill)
 - Promidžba
 - Osobni izdaci



Proračun ukupnih potreba za financiranjem stalne aktive

- ◆ Vrijednosno iskazivanje utvrđenih potreba za pojedinom vrstom i količinom svakog pojavnog oblika ove aktive
- ◆ Osnovica za ovo je kupovan cijena svakog pojedinog pojavnog oblika (zgrade, zemljišta, stroja itd.) kojoj se dodaju: carine i druge uvozne dadžbine, troškovi osiguranja, transportni troškovi, troškovi montaže, ostali ovisni troškovi nabave.
- ◆ Nakon utvrđenih potreba potrebno je izraditi:
 - Terminski plan izgradnje
 - Plan dinamike ulaganja
 - Plan dinamike plaćanja

Proračun potreba za financiranjem tekuće aktive

- ◆ Kompletna suma novca nije odmah potrebna na početku posla, već ovisi od:
 - Obujma, asortimana i vrijednosti proizvodnje, odnosno prodaje,
 - O koeficijentu obrtaja pojedinih vrsta tekuće aktive.



Utvrdjivanje izvora potrebnih financijskih resursa

- ◆ Dvije osnovne grupe:
 - Vlastiti izvori (oni kojima se ne stvaraju dužnički odnosi, tj. poduzetnik nije dužan sredstva vratiti)
 - Tuđi izvori (oni kod kojih poduzetnik dolazi posudbom. Odnosi se i na novac, nekretnine, robu, prava itd.



Vlastiti izvori financiranja

- ◆ Nekoliko izvora financiranja:
 - Osobna ušteđevina
 - Rodbina i prijatelji
 - Bogate osobe
 - Tržište vrijednosnih papira
 - Ulagači



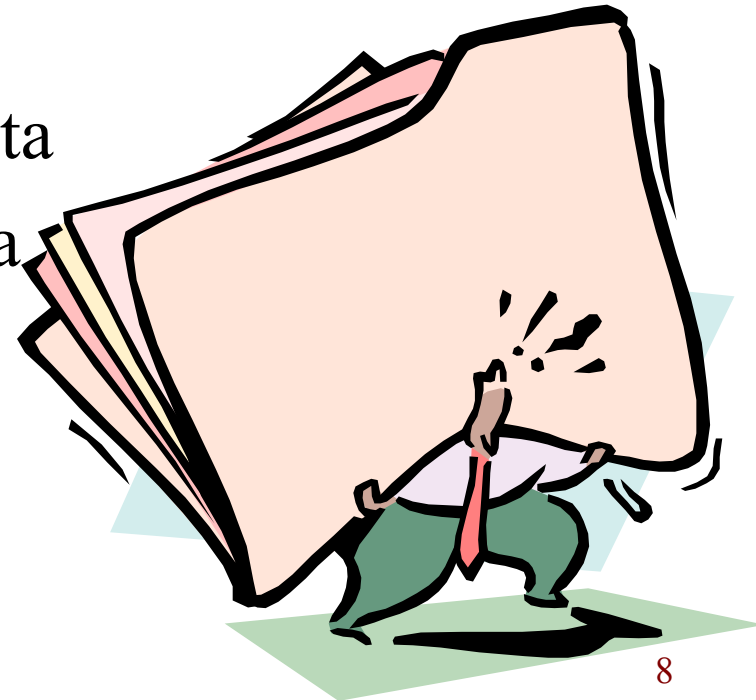
Tuđi izvori financiranja

- ◆ Osobe
- ◆ Komercijalne banke
- ◆ Državni fondovi
- ◆ Dobavljači
- ◆ Leasing tvrtke



Utvrdjivanje obveza prema izvorima financijskih resursa

- ◆ Vraćanje preuzetih kredita vrši se u anuitetima (otplatni dio i kamata)
- ◆ Obračun anuiteta vrši se:
 - Na temelju jednakih anuiteta
 - Na temelju jednakih otplata



Analiza ekonomske opravdanosti pokretanja novog posla

- ◆ Potrebno dati odgovor na pitanje što taj posao donosi?
- ◆ Potrebno je izraditi pro-forma financijske izvještaje
 1. Pro-forma bilanca
 2. Pro-forma izvještaj o dobitku i gubitku
 3. Pro-forma budžet toka gotovine

Pro-forma bilanca

- ◆ Prikazuje očekivano vrijednosno stanje imovine, obveza (dugova) i kapitala na kraju godine.
- ◆ Iste stavke kao i bilanca

Pro-forma bilanca stanja na dan 31.12. 2008. godine

Opis	Mjeseci u godini												Ukupno	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
A. Aktiva ukupno														
<i>I Stalna imovina</i>														
1. Materijalna imovina														
2. Nematerijalna imovina														
3. Financijska ulganja														
<i>II Tekuća imovina</i>														
1. Gotovina														
2. Potraživanja i ostala prava														
3. materijalne stvari														
4. Aktivna vremenska razgraničenja														
B. Pasiva ukupno														
<i>I Dugovi</i>														
1. Dugoročne obveze														
2. Tekuće obveze														
3. Pasivna vremenska razgraničenja														
<i>II Kapital</i>														

Pro forma izvještaj o dobitku i gubitku

- ◆ Pokazuje očekivani poslovni rezultat nekog posla u određenom vremenskom periodu
- ◆ Kumulativni računovodstveni izvještaj prihoda i rashoda u izvještajnom razdoblju
- ◆ Izrađuju se odgovarajući proračuni (budžeti)
 - Budžet troškova sirovina i materijala
 - Budžet troškova osoblja
 - Budžet amortizacije

Pro-forma izvještaj o dobitku i gubitku za 2008. godinu													Ukupno
Opis	Mjeseci u godini												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
A. Prihodi													
1. Prihodi od poslovanja													
2. Prihodi od financiranja													
3. Izvanredni prihodi													
B. Rashodi													
1. Rashodi poslovanja													
2. Rashodi financiranja													
3. Izvanredni rashodi													
C. DOBITAK - GUBITAK													
A - B													
D. POREZ NA DOBITAK													
E. NETO DOBITAK													

Pro-forma budžet gotovinskog toka

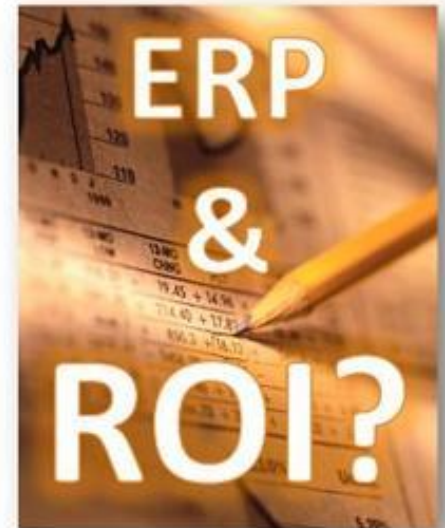
- ◆ Prikaz svih priljeva i odljeva novca u toku jedne godine (ili vremenskog razdoblja)
- ◆ Kada se od svih priljeva odbiju svi odljevi dobije se neto novčani tok plus novac na početku godine dobije se raspoloživi novac na kraju godine

Pro-forma BUDŽET TOKA GOTOVINE 2008. godinu

Opis	Mjeseci u godini												Ukupno
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
A. Priljevi													
1.iz poslovne aktivnosti													
2.iz investicijskih aktivnosti													
3. iz financijske aktivnosti													
B. Odljevi													
1.iz poslovne aktivnosti													
2.iz investicijskih aktivnosti													
3. iz financijske aktivnosti													
C. NETO PRILJEVI - ODLJEVI (A- B)													
D. POČETNA GOTOVINA													
E. GOTOVINA NA KRAJU GODINE (c+d)													

Ocjena ekonomske opravdanosti novog posla

- ◆ Osnovne grupe metoda za ocjenu
 - Tradicionalne metode
 - Metoda vremena povrata
 - Metoda stope povrata kapitala
 - Suvremene metode
 - Metoda neto sadašnje vrijednosti
 - Metoda interne stope povrata



Analiza osjetljivosti ulaganja u novi posao

- ◆ Potrebno je utvrditi koliko je poslovanje osjetljivo na utjecaje tj. koliko je elastično na promjene
 - Minimalno prihvatljiv stupanj iskorištenja kapaciteta
 - Elastičnost cijena proizvoda/usluga na tržištu



Budžetiranje

- ◆ Budžetiranje se definiira kao proces izražavanja seta planiranih aktivnosti za plansko razdoblje u numeričkim izrazima,
- ◆ Budžet se tretira kao plan izražen u numeričkim terminima
- ◆ Različite klasifikacije vrsta budžeta:
 - S obzirom na budžetsko razdoblje
 - S obzirom na obuhvat razine aktivnosti
 - S obzirom na njihov sadržaj
 - S obzirom na način izražavanja budžetskih veličina

Vrste budžeta

- ◆ S obzirom na budžetsko razdoblje
 - Godišnji budžet
 - Budžet kapitalnih izdataka
 - Neprekidan (trajan) budžet
- ◆ S obzirom na obuhvat razine aktivnosti
 - Budžet poduzeća
 - Budžet dijelova poduzeća

Vrste budžeta

- ◆ S obzirom na njihov sadržaj
 - Glavni budžet
 - Pojedinačni budžeti
- ◆ S obzirom na način izražavanja budžetskih veličina
 - Vrijednosno izraženi budžeti
 - Naturalno izraženi budžeti

Budžetska kontrola

- ◆ Kontrola tekućih aktivnosti
- ◆ Kontrola ostvarenih rezultata

Akcije koje se poduzimaju

- Traženje uzroka odstupanja
- Poduzimanje odgovarajuće akcije
- Lociranje odgovornosti menadžera
- Vrednovanje menadžerskih performansi

Kraj



30.11.2014.