Godišnji izveštaj

FG [Godina]

[Ovde možete dodati sažetak ili drugu ključnu izjavu. Sažetak obično predstavlja kratki rezime sadržaja dokumenta.]

[Preduzeće]

[Ulica i broj, grad, država i poštanski broj]

Tel. [Telefon]

Faks [Faks]

[Veb lokacija]

Sadržaj

[Za naše akcionare 1](#_Toc329762230)

[Finansijski rezime 2](#_Toc329762231)

[Finansijski izveštaji 3](#_Toc329762232)

[Napomene uz finansijske izveštaje 4](#_Toc329762233)

[Izveštaj nezavisnog revizora 5](#_Toc329762234)

[Kontakt informacije 6](#_Toc329762235)

[Informacije o preduzeću 6](#_Toc329762236)

Za naše akcionare

Strateški istaknuti sadržaji

Dodali smo nekoliko saveta (kao što je ovaj) da bismo vam pomogli da počnete sa radom.

Kada kliknete na tekst saveta, biće izabran ceo savet. Jednostavno počnite da kucate da biste ga zamenili sopstvenim tekstom.

Naslovi, međutim, predstavljaju tipične naslove godišnjeg izveštaja koje možete koristiti takve kakvi jesu.

Finansijski istaknuti sadržaji

Sviđa nam se naslovna stranica ovog predloška. Ali mi mislimo da vi treba da imate opcije. Na kartici „Umetanje“ izaberite stavku „Naslovna stranica“ da biste otvorili galeriju sa izborima. I ne brinite za tekst koji ste već dodali na stranicu. On će biti tu i kada odaberete drugu naslovnu stranicu.

Radni istaknuti sadržaji

Želite da dodate drugi naslov ili citat? Sva oblikovanja koja vidite na ovoj stranici možete podudariti jednim klikom pomoću stilova. Na traci, na kartici „Početak“ pronađite galeriju stilova za ovaj predložak.

Gledanje unapred

Ako promenite ili dodate naslove u ovaj dokument, možete vrlo lako ažurirati sadržaj. Da biste videli nove naslove, kliknite bilo gde u sadržaju i kliknite na dugme „Ažuriraj tabelu“.

Ime glavnog izvršnog direktora
Titula glavnog izvršnog direktora
[Datum]

Finansijski rezime

Koristite ovaj odeljak za kratak rezime svojih finansija, ističući važne tačke.

Ovo predstavlja i odlično mesto za nekoliko grafikona koji prikazuju ključne finansijske informacije. Da biste dodali grafikon, na kartici „Umetanje“ izaberite stavku „Grafikon“. Grafikon će se automatski uklopiti u izgled izveštaja.

Potrebna vam je pomoć oko izbora tipa grafikona? Nema problema.

* Da biste prikazali vrednosti u svim kategorijama, kao što je poređenje prihoda različitih poslovnih jedinica, probajte stubičasti ili trakasti grafikon.
* Da biste prikazali vrednosti tokom vremena, kao što su trendovi prihoda ili profita, probajte linijski grafikon.
* Da biste uporedili dva skupa povezanih vrednosti, na primer radi poređenja plata izvršnih direktora u zavisnosti od broja godina koje su proveli u preduzeću, isprobajte XY grafikon.

A kada budete spremni za prilagođavanje izgleda grafikona, samo kliknite na grafikon i isprobajte ikone koje vidite sa desne strane za sva prilagođavanja, od stila i rasporeda do upravljanja podacima.

Finansijski izveštaji

Izveštaj o finansijskoj poziciji

* Obaveze
* Izveštaj o finansijskoj poziciji
* Vlasnički akcijski kapital

Izveštaj o sveobuhvatnom prihodu (profiti i gubici)

* Prihod
* Troškovi
* Profiti

Izveštaj o promena u akcijskom kapitalu

Nije reč o godišnjem izveštaju bez mnogo brojeva, zar ne? Ovaj odeljak je mesto za sve te finansijske tabele.

Da biste počeli rad na tabeli koja izgleda baš kao ovaj uzorak ovde, na kartici „Umetanje“ kliknite na dugme „Tabele“ i odaberite stavku „Brze tabele“.

Naslov tabele

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Opis | Prihod | Troškovi | Zarade |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Izveštaji o tokovima novca

* Operativni
* Investicije
* Finansiranje

Napomene uz finansijske izveštaje

Računi

Kada imate dokument koji prikazuje mnogo brojeva, dobro je uneti malo teksta koji objašnjava te brojeve. To možete da uradite ovde.

Dug

Naravno, svi bismo voleli da imamo samo profit. Ali ako imate neki dug, ovo je mesto da uneste napomene o tome.

Održivo poslovanje

U redu, jasna vam je ideja. Ako imate napomene koje biste dodali o finansijama, dodajte ih ovde.

Moguće obaveze

Imajte u vidu da se neki od ovih naslova možda ne odnose na vaše preduzeće (a možda ćete neke druge dodati). Na primer, ovaj je predviđen za moguće obaveze do kojih može doći ako se nešto dogodi u budućnosti, na primer pravna odluka na čekanju.

Ustupci

Šta biste želeli da vaši čitaoci shvate? Ovde dodajte napomene o ključnim ustupcima.

Izveštaj nezavisnog revizora

* 1. Nekvalifikovano mišljenje
	2. Izveštaj sa kvalifikovanim mišljenjem
	3. Izveštaj sa nepovoljnim mišljenjem
	4. Odricanje odgovornosti za izveštaj sa mišljenjem
	5. Izveštaj revizora o internoj kontroli javnih preduzeća
	6. Održivo poslovanje

Kontakt informacije

Da biste fotografiju zamenili sopstvenom, kliknite desnim tasterom miša na nju i odaberite stavku „Promeni sliku“.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ImeNaslov |  | ImeNaslov |  | ImeNaslov |
| Uzorak slike osobe |  | Uzorak slike osobe |  | Uzorak slike osobe |
| Tel. [Telefon]Faks [Faks][E-adresa] |  | Tel. [Telefon]Faks [Faks][E-adresa] |  | Tel. [Telefon]Faks [Faks][E-adresa] |

Informacije o preduzeću

[Preduzeće]

[Ulica i broj, grad, država i poštanski broj]

Tel. [Telefon]

Faks [Faks]

[Veb lokacija]

