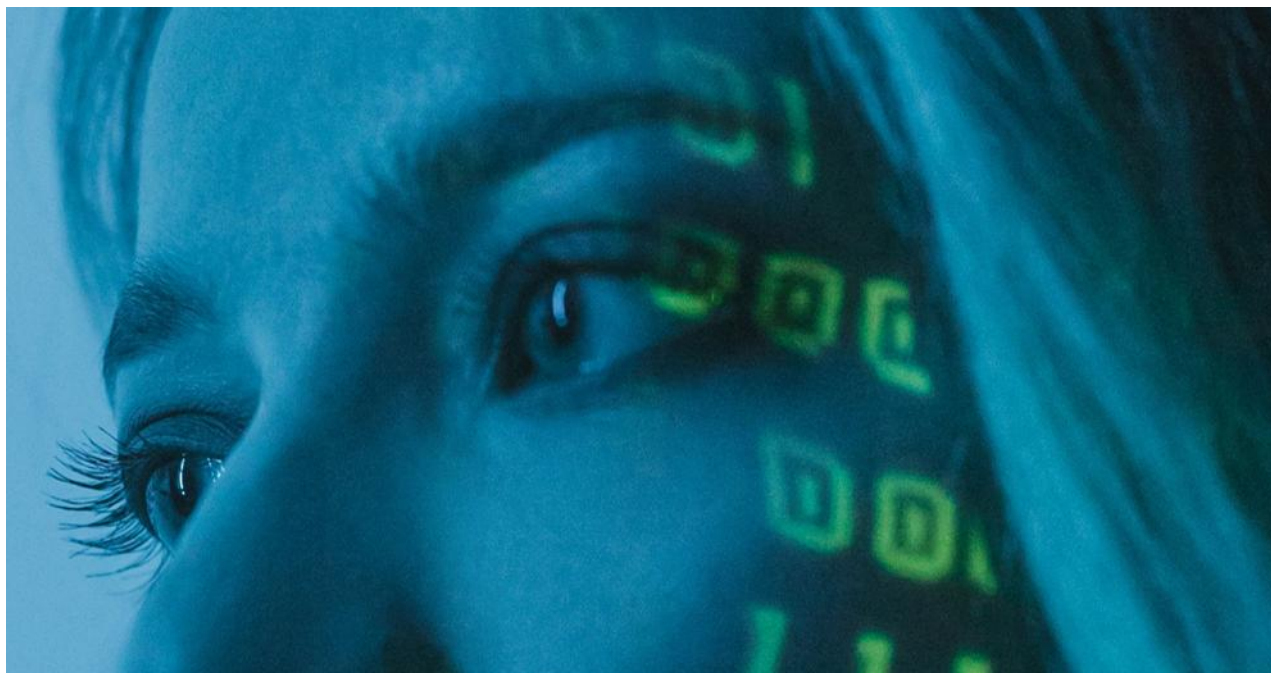




Primjena umjetne inteligencije (UI) u uredskom poslovanju - za djelatnike računovodstva

Vodič kroz program

14 školskih sati • 4 online susreta • 60% praktičnih vježbi

Program izradio: mr.sc. Marin Aničić, prof. psih.

Sadržaj

1. Mini ŠTO.....	3
2. ZAŠTO sudjelovati?	5
3. Što čini program? – opis sadržaja programa	7
3.1. AI kao uredski asistent za računovodstvo: osnove, promptanje i poslovna komunikacija	7
3.2. Dokumenti, sastanci, izvještaji i administrativni procesi u računovodstvu	8
3.3. Specifična primjena AI-ja u računovodstvu	11
3.4. Izrada prezentacija, sigurnost i uvod u napredni nastavak programa.....	13
4.1. Metodika.....	15
4.2. Raspored programa	16
4.3. Cijena programa.....	17
5. ŠTO AKO imate neko pitanje na koje nismo odgovorili?	18
6. Edukatori programa.....	19

1. Mini ŠTO

Djelatnicima računovodstva ne treba još jedno predavanje o tome što AI može. Potrebno im je naučiti kako AI konkretno koristiti u svom poslu. Primjena umjetne inteligencije (UI) u uredskom poslovanju - za djelatnike računovodstva praktičan je edukacijski program namijenjen djelatnicima računovodstva, knjigovodstva i financija u računovodstvenim servisima te računovodstvenim odjelima poduzeća i drugih organizacija. Program kombinira znanje stručnjaka za umjetnu inteligenciju i iskusnog računovodstveno-poreznog stručnjaka.

Polaznici rade na stvarnim računovodstvenim situacijama i uče kako AI koristiti za obradu i kontrolu dokumentacije, račune i evidencije, IOS-e, GFI i PD, računovodstvena i porezna pravila, poslovnu komunikaciju, analizu podataka te provjeru točnosti odgovora i zaštitu povjerljivih podataka.

Program se održava online, uživo, kroz četiri modula u ukupnom trajanju od 14 školskih sati: tri modula po 4 školska sata i završni modul od 2 školska sata. Nakon osnovnog programa polaznicima će se zasebno ponuditi napredni nastavak od dodatnih 8 školskih sati, usmjeren na detaljniji rad u Excelu uz AI podršku i druge naprednije teme za računovodstvenu praksu.

U odnosu na druge programe na tržištu na istu temu, ovaj program nije zamišljen ni kao kratka demonstracija AI alata od nekoliko sati ni kao dugotrajna opća edukacija, nego kao dovoljno opsežan, a vremenski racionalan program u kojem polaznici imaju prostora AI zaista isprobati i naučiti koristiti u računovodstvenom radu.



Program je izrazito praktičan. Polaznici neće učiti programiranje ni tehničku teoriju umjetne inteligencije, nego će kroz konkretne situacije iz računovodstva i knjigovodstva učiti kako AI koristiti kao radnog asistenta za brži, jasniji, sigurniji i kvalitetniji rad.

Za sudjelovanje nije potrebno prethodno znanje o umjetnoj inteligenciji. Dovoljna je osnovna digitalna pismenost i iskustvo rada s uredskim aplikacijama. Program je primjeren i onima koji AI još ne koriste i onima koji ga koriste povremeno, ali žele prijeći na strukturiranu, sigurnu i profesionalnu primjenu u računovodstvenom radu.

Cilj programa nije da polaznik nakon edukacije samo zna što AI može, nego da zna kada ga koristiti, kako mu pravilno zadati posao i kako provjeriti dobiveni rezultat.



2. ZAŠTO sudjelovati?

Računovodstveni i knjigovodstveni poslovi sve se brže mijenjaju. Velik dio svakodnevnog rada čine ponavljajući zadaci: poslovna komunikacija, provjera dokumentacije, rad s računima i evidencijama, priprema zapisnika i izvještaja, praćenje rokova i obveza, usklađivanje podataka te priprema sažetaka za voditelje, upravu ili klijente.

Umjetna inteligencija u takvim zadacima može biti vrlo praktičan pomoćnik. Ona ne zamjenjuje računovođu ni knjigovođu, ali može pomoći da se posao obavi brže, strukturiranije i uz manje rutinskog rada, pod uvjetom da se rezultati provjeravaju i da konačna odgovornost ostaje na stručnjaku.

Glavna poruka programa: AI ne zamjenjuje računovođu ni knjigovođu. AI im pomaže da brže, jasnije i kvalitetnije obave dio posla, dok stručna provjera i konačna odgovornost uvijek ostaju na čovjeku.

Sudjelovanjem u programu polaznici uče koristiti AI alate sustavno u skladu s GDPR-om i drugim relevantnim propisima, a ne stihijski.

Uz navedeno, polaznici na tečaju između ostalog uče **kako pomoću AI alata**:

- napisati jasne i korisne promptove povezane s različitim računovodstvenim propisima
- ubrzati pisanje i doradu poslovnih e-mailova
- preoblikovati tekst u profesionalniji, jasniji ili ljubazniji ton
- sažeti računovodstveni dokument i izdvojiti ključne zadatke, rokove, obveze i otvorena pitanja
- obraditi putne naloge
- uskladiti IOS-e s dobavljačima i kupcima
- uskladiti računovodstvene aktivnosti i poslovanje s ažurnim poreznim i drugim relevantnim računovodstvenim propisima
- koristiti cjelovitu asistenciju AI pri izradi GFI-a i PD-a; izvršiti provjeru GFI-a s bruto bilancom i bilješkama
- izraditi relevantne odluke, npr. odluke o provođenju inventure, odluke o visini blagajničkog maksimuma, odluku o stavljanju dugotrajne imovine u uporabu, odluke o rashodima, odluke o odobrenju prigodnih nagrada, odluke o prestanku ugovora o radu i sl.
- iz neurednih bilješki sa sastanka računovodstva izraditi strukturirani zapisnik
- pripremiti akcijski plan, follow-up poruku i tablicu zaduženja za računovodstvene procese
- iz bilješki i podataka izraditi kratak računovodstveni ili upravljački izvještaj

- koristiti AI za strukturiranje, provjeru, objašnjavanje i analizu računovodstvenih i finansijskih podataka, uz obveznu provjeru u izvornim sustavima
- pripremiti strukturu prezentacije ili sažetka za upravu ili klijenta na temelju računovodstvenih podataka
- organizirati rokove, prioritete i kontrolne liste, uključujući mjesečne i godišnje računovodstvene obveze
- koristiti AI kao drugi par očiju za provjeru poslovnih poruka, procedura, izvještaja i kontrolnih lista
- prepoznati rizike, pogreške, halucinacije i ograničenja AI alata
- zaštititi povjerljive finansijske, porezne, identifikacijske i druge poslovno osjetljive podatke
- koristiti AI kao pomoć pri radu s računima, evidencijama, računovodstvenom dokumentacijom, poreznim i računovodstvenim pravilima te službenim izvorima



Program je usmjeren na konkretne poslovne situacije iz računovodstva i knjigovodstva, a ne na općenite teorijske preglede. Vježbe uključuju rad s računima, evidencijama, zapisnicima, izvještajima, kontrolnim listama, propisima, rokovima i prezentacijama. Cilj je da polaznici nakon edukacije imaju vlastitu zbirku upita, predložaka i pravila koje mogu odmah primijeniti u svom poslu.

Ako već koristite AI povremeno, program pomaže da ga počnete koristiti sigurnije, promišljenije i učinkovitije. Ako ga još ne koristite, program vas uvodi u primjenu AI-ja na jednostavan, praktičan i razumljiv način - s naglaskom na stvarne računovodstvene zadatke, kvalitetno zadavanje posla i provjeru dobivenih rezultata.

3. Što čini program? – opis sadržaja programa

Program je strukturiran kroz četiri tematska modula koji prate prirodan put primjene umjetne inteligencije u uredskom poslovanju računovodstva: od razumijevanja mogućnosti AI-ja i kvalitetnog promptanja, preko poslovne komunikacije, rada s dokumentima, sastancima, izvještajima i specifičnim računovodstvenim procesima, do izrade prezentacija, sigurnog korištenja AI-ja i pregleda mogućnosti za napredni nastavak programa. Ukupno trajanje je 14 školskih sati.

Svaki modul uključuje kratko objašnjenje, demonstracije, praktične vježbe, raspravu i izradu osobnih predložaka za rad. U zadacima se koriste realistični primjeri poput računa, evidencija dobavljača i troškova, zapisnika, procedura, izvještaja i operativnih kontrolnih lista. Na kraju svakog modula provodi se kratko ponavljanje i provjera razumijevanja ključnih sadržaja.

3.1. AI kao uredski asistent za računovodstvo: osnove, promptanje i poslovna komunikacija

Ukupno trajanje: 4 školska sata

U prvom susretu polaznici se upoznaju s time što umjetna inteligencija može, a što ne može pouzdano raditi u računovodstvenim i knjigovodstvenim poslovima. Naglasak je na razumijevanju AI-ja kao radnog pomoćnika, a ne kao tehničke ili programerske teme.

Obrađuju se:

- što je generativna umjetna inteligencija
- kako AI može pomoći u svakodnevnom računovodstvenom i knjigovodstvenom radu
- razlika između tražilice, chatbota, Copilota i specijaliziranog AI alata
- najčešći zadaci računovodstva u kojima AI može donijeti uštedu vremena - komunikacija, dokumenti, evidencije, izvještaji i provjere
- ograničenja AI-ja i rizik netočnih ili izmišljenih odgovora
- pojam AI halucinacija
- kada AI koristiti, a kada biti oprezan
- osnove dobrog promptanja
- struktura kvalitetnog upita: uloga, cilj, kontekst, publika, ton, format i ograničenja
- razlika između lošeg i dobrog prompta
- iterativni rad s AI-jem: dorada, skraćivanje, objašnjenje i alternativne verzije
- AI u poslovnoj komunikaciji računovodstva

Polaznici vježbaju kako AI koristiti za:

- pisanje profesionalnih e-mailova
- odgovaranje na neugodne ili osjetljive poruke

- ublažavanje preoštrog tona
- skraćivanje predugih poruka
- pripremu podsjetnika, zahtjeva za dokumentaciju, internih obavijesti i poruka prema dobavljačima, klijentima, zaposlenicima ili voditeljima
- prilagodbu poruke različitim primateljima
- izradu više verzija iste poruke

Primjeri praktičnih zadataka uključuju izradu profesionalne poruke dobavljaču zbog nedostajućeg ili neispravnog računa, zahtjev klijentu ili internom odjelu za dopunu računovodstvene dokumentacije, preoblikovanje osjetljive poruke u profesionalan ton te pripremu interne obavijesti o računovodstvenom roku ili proceduri.

Nakon prvog susreta polaznik može prepoznati gdje mu AI može pomoći u računovodstvenom radu, napisati jasan i upotrebljiv prompt, koristiti AI za poslovne poruke i kraće dokumente te procijeniti treba li AI odgovor dodatno provjeriti, doraditi ili potvrditi u izvornom dokumentu ili službenom izvoru. Modul završava kratkim ponavljanjem i provjerom razumijevanja ključnih pojmova i primjene.



3.2. Dokumenti, sastanci, izvještaji i administrativni procesi u računovodstvu

Ukupno trajanje: 4 školska sata.

Drugi susret usmjeren je na zadatke koji djelatnicima računovodstva često oduzimaju mnogo vremena: rad s dokumentima, provjeru potpunosti dokumentacije, pripremu sastanaka,

izradu zapisnika, strukturiranje bilješki, pripremu izvještaja te osnovnu provjeru pravila, rokova i procedura.

Obrađuju se:

- sažimanje dugih tekstova
- izdvajanje ključnih informacija
- pretvaranje neuređenog teksta u strukturirani dokument
- izrada nacrtu dopisa, procedura, odluka, zapisnika, računovodstvenih izvještaja te kontrolnih lista
- uređivanje stila i jasnoće dokumenta
- provjera nedosljednosti, praznina i nejasnoća u dokumentima, uključujući račune, otpremnice, izvode i druge računovodstvene evidencije
- izrada dnevnog reda za sastanak
- priprema pitanja za sastanak
- pretvaranje bilješki u zapisnik
- izdvajanje zaključaka, rokova i zaduženja
- izrada follow-up e-maila nakon sastanka
- pretvaranje zapisnika u akcijski plan
- AI kao pomoć u razumijevanju tabličnih i računovodstvenih podataka
- postavljanje pitanja nad tablicom
- traženje obrazaca, odstupanja i zaključaka
- izrada poslovnog komentara, sažetka za voditelja ili popisa računovodstvenih stavki koje treba dodatno provjeriti
- ograničenja AI-ja u radu s brojkama
- provjera rezultata u Excelu, Sheetsu, računovodstvenom sustavu i, kada je potrebno, u službenom izvoru

Polaznici rade na primjerima iz računovodstvene prakse: sažimaju računovodstveni dokument, iz neuređenih bilješki izrađuju zapisnik i tablicu zaduženja, provjeravaju potpunost dokumentacije, izrađuju kontrolnu listu za račune ili druge računovodstvene evidencije te od tabličnih podataka dobivaju kratak operativni komentar za voditelja ili klijenta.

Poseban naglasak stavlja se na to da AI može pomoći u strukturiranju, objašnjavanju i pripremi nacrtu, ali ne smije zamijeniti stručnu provjeru. Kod iznosa, datuma, rokova, poreznih i računovodstvenih pravila, knjiženja i službenih evidencija uvijek je potrebna dodatna kontrola u izvornom sustavu ili službenom izvoru.

Nakon drugog susreta polaznik može koristiti AI za sažimanje i strukturiranje računovodstvene dokumentacije, pripremiti zapisnik i akcijski plan, provjeriti potpunost dokumentacije, koristiti AI kao pomoć pri razumijevanju podataka te izraditi nacrt izvještaja

uz obveznu provjeru činjenica, brojki i izvora. Modul završava kratkim ponavljanjem i provjerom znanja kroz nekoliko praktičnih pitanja i zadataka.



3.3. Specifična primjena AI-ja u računovodstvu

Ukupno trajanje: 4 školska sata

Treći modul produbljuje sadržaj programa kroz specifične računovodstvene i knjigovodstvene zadatke koji zahtijevaju višu razinu stručne provjere. Polaznici koriste AI kao pomoć u pripremi, kontroli, usporedbi, analizi i dokumentiranju rada, uz obveznu provjeru u izvornim računovodstvenim sustavima, važećim propisima i službenim izvorima.

Obrađuju se:

- AI podrška pri obradi ulaznih i izlaznih računa: izdvajanje ključnih podataka, provjera potpunosti dokumenta i priprema kontrolne liste
- usporedba računa, evidencija i izvoda radi uočavanja mogućih neslaganja, duplikata ili nedostajućih stavki
- AI kao pomoć pri pripremi prijedloga kontiranja, opisa knjiženja i pitanja za stručnu provjeru - bez automatskog knjiženja bez kontrole računovođe
- priprema i provjera pomoćnih obračuna, radnih tablica i dokumentacije za mjesečno ili godišnje zatvaranje te analiza prihoda, rashoda, troškova i odstupanja
- pronalaženje i sažimanje poreznih i računovodstvenih pravila uz obveznu provjeru važećeg službenog izvora i stručnu procjenu
- AI podrška pri provjeri potpunosti računovodstvene dokumentacije i povezanosti računa, izvoda, ugovora, otpremnica i drugih pratećih dokumenata
- sažimanje računovodstvenih, poreznih i internih pravila u operativne upute: obveze, rokovi, odgovorne osobe, potrebna dokumentacija i koraci kontrole
- provjera konzistentnosti podataka potrebnih za obračune i knjiženja, uz obveznu kontrolu u izvornom sustavu i bez automatiziranog knjiženja bez stručne provjere
- prepoznavanje rizika pogrešnog AI odgovora kod iznosa, stopa, poreznih pravila, konta i razdoblja obrada putnih naloga
- usklađivanje IOS-a s dobavljačima i kupcima
- usklađivanje računovodstvenih aktivnosti i poslovanja s ažurnim poreznim i drugim relevantnim računovodstvenim propisima
- korištenje cjelovite asistencije AI pri izradi GFI-a i PD-a; izvršiti provjeru GFI-a s bruto bilancom i bilješkama
- izrada relevantnih odluka, npr. odluke o provođenju inventure, odluke o visini blagajničkog maksimuma, odluku o stavljanju dugotrajne imovine u uporabu, odluke o rashodima, odluke o odobrenju prigodnih nagrada, odluke o prestanku ugovora o radu i sl.
- zaštita povjerljivih financijskih i poslovnih informacija

AI radna bilježnica u ovom modulu uključuje praktične promptove i kontrolne liste za račune, usklađivanje evidencija, pripremu podataka za knjiženje, analizu odstupanja, mjesečno i godišnje zatvaranje te provjeru poreznih i računovodstvenih pravila. Modul završava kratkim ponavljanjem i provjerom znanja na praktičnim računovodstvenim primjerima.

3.4. Izrada prezentacija, sigurnost i uvod u napredni nastavak programa

Ukupno trajanje: 2 školska sata

Završni modul povezuje ključne elemente programa i usmjeren je na dvije praktične teme: kako uz AI brzo pripremiti jasnu prezentaciju računovodstvenih informacija te kako AI koristiti sigurno i odgovorno u radu s povjerljivim financijskim i poslovnim podacima.

Obrađuju se:

- pretvaranje računovodstvenog izvještaja, tablice ili bilješki u jasnu strukturu prezentacije
- izrada naslova slajdova, glavne poruke i govornikovih bilješki
- prilagodba prezentacije upravi, klijentu ili drugim korisnicima računovodstvenih informacija
- prijedlozi vizuala, tablica i grafikona te provjera logike i jasnoće izlaganja
- sigurno i odgovorno korištenje AI-ja u računovodstvu: što se smije, a što se ne smije unositi u javne AI alate
- zaštita podataka o klijentima i dobavljačima, poreznih i identifikacijskih podataka, bankovnih podataka, financijskih izvještaja i interne dokumentacije
- minimizacija i anonimizacija podataka prije korištenja AI alata te obvezna stručna provjera AI odgovora

U završnom dijelu četvrtog modula provodi se kratko ponavljanje ključnih sadržaja cijelog tečaja i kratka provjera znanja. Nakon toga slijedi kratka prezentacija naprednog nastavka programa od dodatnih 8 školskih sati.

U naprednom nastavku detaljnije će se obrađivati:

- Excel u računovodstvu uz AI podršku: kvalitetna struktura podataka, XLOOKUP, IF, SUMIFS, COUNTIFS i kontrolne formule
- usporedba i usklađivanje računovodstvenih evidencija, otkrivanje duplikata, nedostajućih stavki i odstupanja
- pivot tablice, Power Query i priprema osvježivih izvještaja
- AI kao pomoć pri generiranju, objašnjavanju i provjeri Excel formula uz izradu testnih slučajeva
- analiza troškova, prihoda, rashoda i odstupanja te priprema KPI pregleda i management komentara
- naprednije kontrolne liste i radni tokovi za mjesečno i godišnje zatvaranje te standardiziranje ponavljajućih računovodstvenih zadataka

Polaznik nakon završnog modula može pripremiti strukturu kratke poslovne prezentacije na temelju računovodstvenih podataka, prepoznati ključne sigurnosne rizike pri korištenju AI-ja i procijeniti u kojim bi područjima napredni nastavak programa mogao dodatno unaprijediti njegov rad.



4. KAKO će program biti izveden i kako se prijaviti

4.1. Metodika

Program se izvodi isključivo online, uživo, prema praktičnom i radioničkom pristupu. Naglasak je na učenju kroz rad, demonstracijama, vježbama, raspravi i primjeni na primjerima iz računovodstva i knjigovodstva.

Svaki susret uključuje:

- kratko objašnjenje ključnih pojmova
- demonstraciju rada s AI alatom
- individualne i grupne vježbe
- rad na konkretnim scenarijima iz računovodstvenih i knjigovodstvenih procesa
- usporedbu loših i dobrih promptova
- doradu AI odgovora
- raspravu o kvaliteti, točnosti i sigurnosti rezultata
- izradu osobnih predložaka za rad

Okvirni omjer rada je:

- 20% objašnjenje i demonstracija
- 60% praktične vježbe
- 20% rasprava, analiza primjera i izrada osobnih predložaka

Program nije vezan samo uz jedan AI alat. Polaznici mogu koristiti različite alate, ovisno o dostupnosti i pravilima svoje organizacije, primjerice ChatGPT, Microsoft Copilot, Google Gemini, Claude, Perplexity, Microsoft 365 alate ili Google Workspace alate.

Naglasak nije na učenju jedne konkretne aplikacije, nego na načinu rada s umjetnom inteligencijom: kako postaviti dobar zadatak, kako procijeniti odgovor, kako doraditi rezultat i kako sigurno primijeniti AI u vlastitom poslu.

Tijekom programa polaznici izrađuju vlastitu Knjigu promptova i AI radnu bilježnicu: zbirku promptova, predložaka, kontrolnih lista i pravila koja mogu odmah koristiti u računovodstvenom radu. Svaki modul završava kratkim ponavljanjem i provjerom razumijevanja. Nakon završetka osnovnog programa polaznicima se predstavlja mogućnost nastavka kroz zaseban napredni dio od 8 školskih sati.

4.2. Raspored programa

Program se izvodi isključivo online, kroz četiri susreta u ukupnom trajanju od 14 školskih sati: tri susreta po 4 školska sata i završni susret od 2 školska sata. Svi susreti uključuju primjere i praktične zadatke prilagođene djelatnicima računovodstva, a završavaju kratkim ponavljanjem i provjerom znanja.

Susret	Tema	Sadržaj	Trajanje	Vrijeme održavanja
1	AI kao uredski asistent za računovodstvo	Osnove AI-ja, promptanje, poslovna komunikacija, računovodstveni primjeri i provjera znanja	4 školska sata	Datum: 24.11.2026. Vrijeme: 8:00 – 11:10
2	Dokumenti, sastanci, izvještaji i administrativni procesi u računovodstvu	Dokumenti, zapisnici, akcijski planovi, računi i evidencije, provjera potpunosti, izvještaji i provjera znanja	4 školska sata	Datum: 1.12.2026. Vrijeme: 8:00 – 11:10
3	Specifična primjena AI-ja u računovodstvu	Računi i evidencije, priprema za knjiženje, usklađivanje, zatvaranje, odstupanja, propisi, sigurnost i provjera znanja	4 školska sata	Datum: 8.12.2026. Vrijeme: 8:00 – 11:10
4	Prezentacije, sigurnost i napredni nastavak	Prezentacije, sigurnost i zaštita podataka, provjera znanja te kratki pregled naprednog nastavka	2 školska sata	Datum: 15.12.2026. Vrijeme: 9:30 – 11:10

Konačni termini izvedbe i dinamika rada mogu se dodatno prilagoditi polaznicima.

4.3. Cijena programa

Cijena programa bez PDV-a po polazniku	369,00 EUR
PDV 25%	92,25 EUR
Ukupna cijena s PDV-om	461,25 EUR
Način izvedbe	Isključivo ONLINE

RANA PRIJAVA I CIJENE PROGRAMA

Za prijave do 30.10.2026. cijena iznosi 289,00 EUR + PDV po polazniku. Za prijave od 31.10. do 10.11.2026. cijena iznosi 329,00 EUR + PDV. Nakon 10.11.2026. redovna cijena programa iznosi 369,00 EUR + PDV.

Za organizacije koje prijavljuju više djelatnika dostupne su posebne pogodnosti za grupne prijave. Popusti se ne zbrajaju.

RANA PRIJAVA (za prijave do 30.10.2026.)	289,00 EUR + PDV
POVOLJNIJA CIJENA (za prijave do 10.11.2026.)	329,00 EUR + PDV
REDOVNA CIJENA (nakon 10.11.2026.)	369,00 EUR + PDV

Ukoliko ste zainteresirani molimo javite se putem e-maila josipa@icpeducation.com.



5. ŠTO AKO imate neko pitanje na koje nismo odgovorili?

Ako imate dodatna pitanja o programu od 14 školskih sati, načinu izvedbe, terminima, prijavi, sadržaju, potrebnim predznanjima ili naprednom nastavku programa od dodatnih 8 školskih sati, slobodno nas kontaktirajte.

Rado ćemo dati dodatna pojašnjenja i pomoći vam procijeniti je li osnovni program primjeren za vaš računovodstveni servis, računovodstveni odjel ili tim te koji bi sadržaji naprednog nastavka bili najkorisniji.

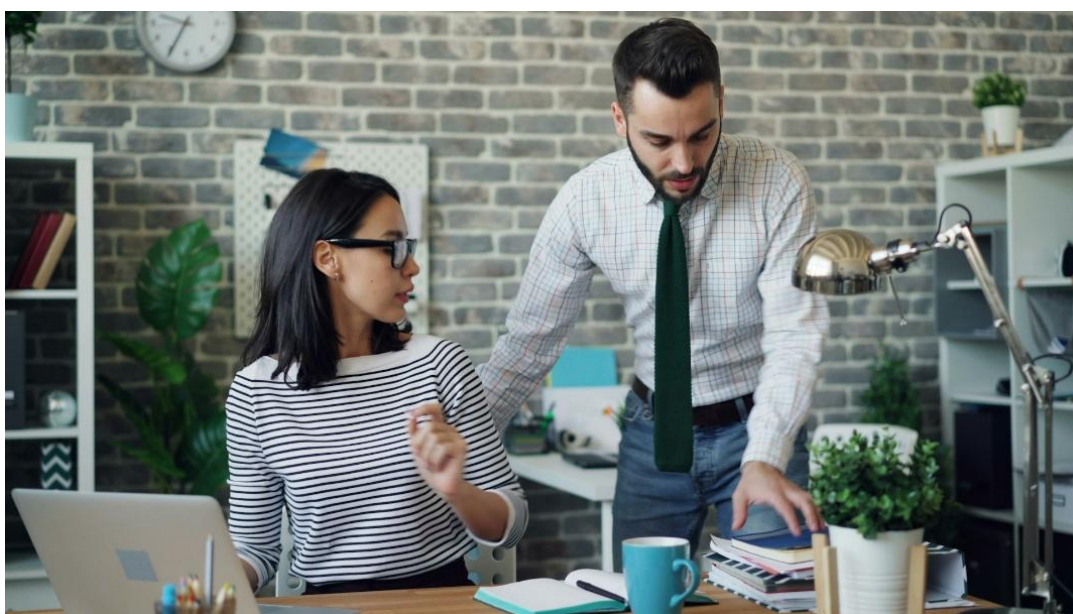
Kontakt:

Josipa Lukić, asistent direktora

josipa@icpeducation.com

Mob. +385 91 636 6310

Web: www.icpedukacija.com



6. Edukatori programa



Petra Fribert

Završila je prijediplomski studij Računarstva te diplomski studij Programskog inženjerstva i informacijskih sustava na Fakultetu elektrotehnike i računarstva Sveučilišta u Zagrebu. Profesionalnu karijeru započela je u Infobipu, gdje je sudjelovala u razvoju i primjeni rješenja temeljenih na umjetnoj inteligenciji za interne i eksterne korisnike.

Koautorica je više znanstvenih radova te je sudjelovala u izradi patentne prijave iz područja generativnih modela umjetne inteligencije za domenski specifične primjene. Sudjelovala je u provedbi projekata financiranih iz EU fondova usmjerenih na razvoj i primjenu naprednih modela umjetne inteligencije.

Petra Fribert održala je do sada niz stručnih predavanja i radionica na teme umjetne inteligencije, razvoja AI sustava te njihove praktične primjene u poslovnom okruženju.



Ivica Milčić

Završio je studij Poslovne ekonomije na Ekonomskom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu. Nastavio je obrazovanje na poslijediplomskom studiju Upravljačko računovodstvo i interna revizija, također pri Sveučilištu u Zagrebu, čime je dodatno produbio ekspertizu u području financijskog upravljanja, kontrole i interne revizije. Uz formalno ekonomsko obrazovanje, završio je i pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičku izobrazbu na Filozofskom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu (Centar za obrazovanje nastavnika), što mu je omogućilo jačanje nastupa i učinkovit prijenos znanja kroz edukacije i stručna predavanja.

Nositelj je stručnih ovlaštenja i kvalifikacija koje uključuju status ovlaštenog poreznog savjetnika pri Hrvatskoj komori poreznih savjetnika, kao i certifikat ovlaštenog internog

revizora pri Hrvatskoj zajednici računovođa i financijskih djelatnika (Sekcija internih revizora), sa specijalizacijama za gospodarstvo i informacijske sustave.

Predsjednik je uprave društva ANDERSEN POREZNO SAVJETOVANJE d.o.o., gdje djeluje kao jedan od vodećih stručnjaka u području poreznog i računovodstvenog savjetovanja u Republici Hrvatskoj. Njegova profesionalna specijalnost obuhvaća primjenu računovodstvenih i poreznih propisa u poslovanju trgovačkih društava, s naglaskom na ispravnu implementaciju regulative, minimizaciju poreznih rizika i optimizaciju poreznog poslovanja. Paralelno s karijerom u savjetovanju, izgradio je snažan i prepoznatljiv stručni profil kroz dugogodišnji angažman u edukaciji i publicistici. Proveo je 18 godina kao savjetnik-urednik u Hrvatskoj zajednici računovođa i financijskih djelatnika, izdavaču stručnog časopisa Računovodstvo i financije, gdje je objavio više od 150 stručnih članaka iz područja porezne i računovodstvene regulative te njezine primjene u praksi. Redovito održava predavanja na seminarima i radionicama iz područja poreza i računovodstva, usmjerenih na praktičnu primjenu propisa u poslovnom okruženju.

Od 2009. godine osnivač je i direktor društva Pyramis grupa d.o.o., specijaliziranog za računovodstvene poslove, koje je kroz godine naraslo na više od 15 zaposlenih, potvrđujući njegovu poduzetničku i organizacijsku kompetenciju.



Marin Aničić

Magistar znanosti, polje ekonomija. Profesor psihologije. Stručnjak s više od dvadeset godina iskustva na području poslovne edukacije i u poslovima dizajniranja organizacija i optimizacije poslovnih procesa. Osnivač je i direktor Internacionalnog centra za profesionalnu edukaciju. Vodio je brojne in-house poslovne seminare i treninge iz područja poslovne komunikacije, upravljanja odnosima s klijentima, menadžmenta, osobne učinkovitosti, organizacije i optimizacije poslovnih procesa. Na njegovim seminarima sudjelovalo je više od 5000 polaznika kompanija iz Hrvatske i BiH, uključujući brojne IT kompanije.