

dr. Nevenka Maher

RAČUNOVODSTVO



Učbenik: Računovodstvo

Avtorica:

dr. Nevenka Maher, izr. prof.

VISOKA ŠOLA ZA POSLOVNE VEDE

Izdajatelj in založnik: Visoka šola za poslovne vede



Ljubljana, 2021

KAZALO VSEBINE

1	OSNOVE RAČUNOVODSTVA IN KONTNI OKVIR.....	4
2	RAČUNOVODSTVO	16
3	EKONOMSKE KATEGORIJE: SREDSTVA, KAPITAL IN OBVEZNOSTI.....	26
4	KNJIGOVODSTVO.....	54
5	STROŠKI.....	63
6	PRIHODKI IN ODHODKI.....	75
7	TEMELJNI RAČUNOVODKI IZKAZI	78
8	RAČUNOVODSKA ANALIZA.....	91
9	LITERATURA IN VIRI.....	102

KAZALO SLIK

Slika 1: Kontekst delovanja poslovnega sistema	5
Slika 2: Model strateškega tržnega poslovanja	9
Slika 3: Poslovni model ustvarjanja in realizacije vrednosti.....	11
Slika 4: Vrste informacij.....	17
Slika 5: Računovodska členitev sredstev na stalna in gibljiva.	33
Slika 6: Glavne skupine intelektualnega kapitala	36
Slika 7: Vrste terjatev	38
Slika 8: Vrste kratkoročnih finančnih naložb	41
Slika 9: Delitev dolgoročnih finančnih naložb.....	42
Slika 10: Vrste obveznosti ali dolgovi.....	45
Slika 11: Trije vidiki spremljanja in analiziranja stroškov: strateški, finančni in operativni...	69
Slika 12: Model managementa, ki je zasnovan na aktivnostih (ang. activity based management, ABM).	71
Slika 13: Ciljno naravnost kalkuliranja.	72
Slika 14: Procesni model k ciljem naravnanih stroškov	73
Slika 15: Ekonomske kategorije.....	76
Slika 16: Enostaven prikaz sheme izkaza uspeha.	81
Slika 17: Razmerja med odhodki in stroški.....	82
Slika 18: Izkaz gibanja kapitala družbe, 2019.....	87
Slika 19: Povezanost med bilanco stanja in izkazom poslovnega izida.	90
Slika 20: Obračunski in predračunski računovodski izkazi in njihova obrnjenost v preteklost oz. slednjih, v prihodnost.....	92
Slika 21: Povezava med bilanco poslovnega izida, bilanco stanja in bilanco denarnih tokov.	95
Slika 22: Trditve (stolpec 2) v računovodskih izkazih (kriteriji, stolpec 3)	100

KAZALO PREGLEDNIC

Preglednica 1: Deset razredov ekonomskih kategorij po kontnem okviru.....	13
Preglednica 2: Razredi bilance stanja.....	26
Preglednica 3: Razredov ekonomskih kategorij po kontnem okviru vezani na bilanco stanja in na bilanco uspeha.....	28
Preglednica 4: Odmiki dejanskih stroškov od planiranih.....	70
Preglednica 5: Odmiki dejanskih stroškov od planiranih.....	92

1 OSNOVE RAČUNOVODSTVA IN KONTNI OKVIR

Temeljni cilj delovanja vsakega podjetja sta njegov obstoj in razvoj. To pa je možno le z obvladovanjem ekonomije ali delom kot dober gospodar. Dober gospodar obvladuje stroške, poskrbi, da je delovanje učinkovito ter da poslovanje prinaša rezultate. Dosegati rezultate pomeni bit uspešen (ang. Effectiveness), upravljanje in management pa morata biti učinkovita (ang. Efficient). Kakšna je povezanost z računovodstvom? Računovodstvo je najprej sistem, ki podpira in omogoča monitoring poslovanja in njegove učinkovitosti. Računovodski sistem je globalno enoten in povezuje mikro enote (podjetja itn.) in makro okolje (države, EU). Računovodstvo je sistem, v katerem se evidentirajo ekonomski in poslovni dogodki ter vsakršne spremembe ekonomskih kategorij. Evidence temeljijo na zapisih, ki so dokazi (ang. Evidence) in po zakonodaji obvezni, podrobnosti pa so v računovodskih standardih. Vsi informacijski sistemi in razni podsistemi (cene, itd.), temeljijo in so povezani z računovodskim sistemom: ta je določen s kontnim okvirom, ki je v R Sloveniji objavljen v Uradnem listu.

Tudi vsakodnevni dogodki so povezani z računovodstvom.

Delo, 21. maj 2020, str. 21

Novi koronavirus je v kraljevo blagajno v U.K. navrtal več kot za 30 milijonov evrov veliko luknjo, kar pomeni eno tretjino letnega prihodka: letni prihodki od prodaje kart v Buckinghamski palači os 20,5 milijona eur, še več gradu Windsor -42,5 mio eur.

Primer govori o prihodkih: prihodki so (skupaj z odhodki) eden od desetih razredov sistema.

Računovodstvo pa je pomemben system, ki omogoča spremljanje vseh ekonomskih dejavnikov, ki sestavljajo vsakodnevno poslovanje in delovanje. Ta sistem kategoriziranih ekonomskih kategorij, v kontekstu katerih se odvija poslovanje gospodarskih družb, društev itd., predstavlja enotni kontni načrt za gospodarske družbe. Za javni sector in njegov kontekst pa zakonodaja uveljavlja enotni kontni okvir javnega sektorja.

Enotni kontni okvir javnega sektorja.

- | | |
|---|---|
| 0 | DOLGOROČNA SREDSTVA IN SREDSTVA V UPRAVLJANJU |
| 1 | KRATKOROČNA SREDSTVA, RAZEN ZALOG IN AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE |
| 2 | KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IN PASIVNE ČASOVNE RAMEJITVE |
| 3 | ZALOGE |
| 4 | ODHODKI IN DRUGI IZDATKI |
| 5 | RAČUN FINANCIRANJA |
| 6 | PROST |
| 7 | PRIHODKI IN DRUGI PREJEMKI |
| 8 | UGOTOVITEV REZULTATA |
| 9 | LASTNI VIRI IN DOLGOROČNE OBVEZNOSTI |

Deset razredov ekonomskih kategorij po kontnem okviru gospodarskih družb je malo drugačen. (podrobneje na vajah).

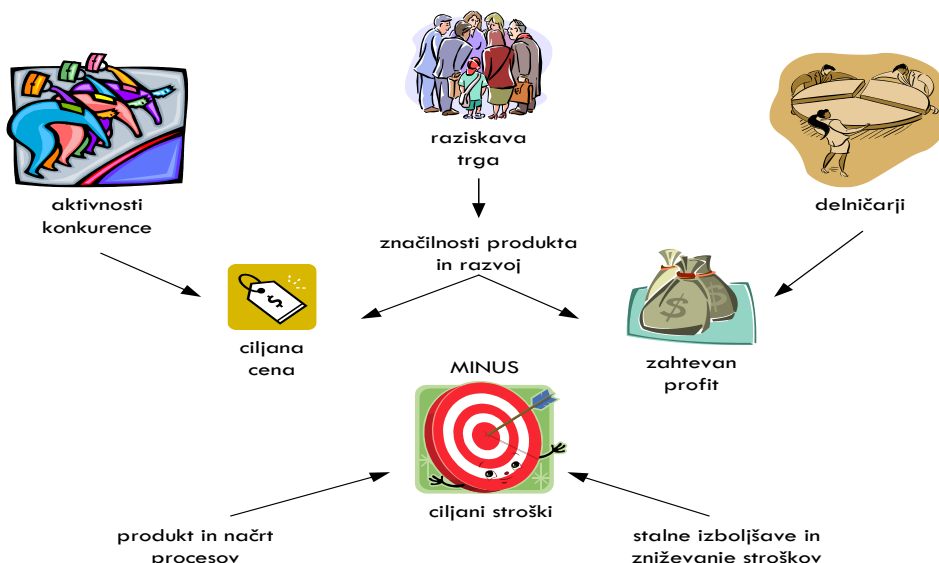
1.1 KONTNEM NAČRT GOSPODARSKIH DRUŽB

- RAZRED 0 dolgoročna sredstva
- RAZRED 1 kratkoročna sredstva, razen zalog in kratkoročne aktivne časovne razmejitve
- RAZRED 2 kratkoročne obveznosti (dolgovi) in kratkoročne pasivne časovne razmejitve
- RAZRED 3 zaloge surovin in materiala
- RAZRED 4 stroški
- RAZRED 5 prost
- RAZRED 6 zaloge, proizvodov, storitev, blaga in nekratkoročnih sredstev (skupine za odtujitev) za prodajo
- RAZRED 7 odhodki in prihodki
- RAZRED 8 poslovni izid
- RAZRED 9 kapital, dolgoročne obveznosti (dolgovi) in dolgoročne rezervacije

Sicer sistem predstavlja 10 razredov in so označeni s številkami od 0 do 9. V the destih razredih so točno na določena mesta razporejene ekonomske kategorije. Kaj so ekonomske kategorije? To so dejavniki, ki so na različne načine vpeti in udeleženi v ekonomiki in poslovanju. Treba jih je spremljati, ker so usodno pomembni za performanse, za rezultate in odgovorno upravljanje in management.

Kontekst delovanja poslovnega sistema, kar podjetje tudi je, je prikazan v naslednji sliki.

Slika 1: Kontekst delovanja poslovnega sistema



Naslednji aksiom so zasnovali strokovnjaki Texas instruments ko so se soočali s problemi in izzivi (Vercio, 1998). Treba se je bilo preusmeriti na rezultate in preseči tradicionalni pristop »cost product« kontroliranja stroškov. Aksiom glasi:

1. O čemer se ne pogovoriš, ne moreš obvladovati.
2. Česar ne meriš, o tem se ne gre pogovarjati.
3. Ne moreš meriti, česar ne definiraš.
4. Česar ne razumeš, tudi ne moreš opredeliti.

Vse, o čemer govori aksiom, omogoča prav uporaba kontnega okvira: pogovor, obvladovanje, merjenje ekonomskih kategorij. Podrobneje so ekonomske kategorije opredeljene ali definirane s slovenskimi računovodskim standardi. Za njihovo dobro in pošteno razumevanje pa je slovenski institut za revizijo izdal tudi Pravila skrbnega računovodenja.

Gospodarjenje je obvladovanje ekonomije: je torej temeljna naloga vseh tistih, ki sodelujejo pri poslovanju. Odgovorne osebe morajo upoštevati pravila ekonomike, pa tudi vzpostaviti učinkovito povezavo med ekonomiko in računovodstvom. Računovodstvo je instrument managementa. Management je odgovoren za poročanje in s tem za pripravo letnega poročila in njegove osrednje vsebine, kar so bilanca stanja in izkaz poslovnega izida. Slednje se lahko sestavi na osnovi enotnega (v času in prostoru) evidentiranja dogodkov in stanja ekonomskih kategorij v skladu z enotnim kontnim načrtom. Točno je določeno, kateri konti razredov sodijo v bilanco stanja in kateri v izkaz poslovnega izida potem ko so skozi vse leto sproti evidentirani v glavni knjigi.

Bilanca stanja		Izkaz poslovnega izida	
Sredstva	Obveznosti	Odhodki	Prihodki
x	kapital	x	
		Dobiček	

Obstaja tudi neposredna povezanost med šifriranjem v kontnem načrtu in bilancama.

Preglednica. Razredov ekonomskih kategorij po kontnem okviru vezani na bilanco stanja in na bilanco uspeha.

BILANCA STANJA

RAZRED 0	dolgoročna sredstva
RAZRED 1	kratkoročna sredstva, razen zalog in kratkoročne aktivne časovne razmejitev
RAZRED 2	kratkoročne obveznosti (dolgovi) in kratkoročne pasivne časovne razmejitev
RAZRED 3	zaloge surovin in materiala
RAZRED 6	zaloge, proizvodov, storitev, blaga in nekratkoročnih sredstev (skupine za odtujitev) za prodajo
RAZRED 9	kapital, dolgoročne obveznosti (dolgovi) in dolgoročne rezervacije

BILANCA USPEHA

RAZRED 4 stroški

RAZRED 7 odhodki in prihodki

RAZRED 8 poslovni izid

Razredi kontov vpisani v analitične tabele pa so:

Bilanca stanja

Sredstva	Obveznosti 2 9
0 1 2 3 6	Kapital 9

Izkaz poslovnega izida

4 Stroški	Prihodki 7
Odhodki 7	
Dobiček 8	

Po »receptu« prikazanem zgoraj se na podlagi glavne knjige, v katero knjigovodstvo evidentira vse dogodke, potem ko se zapre vse konte na točno določen datum (najbolj običajno 31.12) sestavijo bilance.

1.2 PODJETNIŠKI ALI ZASEBNI SEKTOR

Posli in z njimi povezani poslovni procesi in aktivnosti se odvijajo v javnem sektorju, poslovnem in sektorju civilne družbe.

V podjetniškem sektorju delujejo mikro, majhna, srednje velika in velika podjetja. Slednjih je najmanj in večina njihovih lastnikov prihaja iz tujine. Največ je mikro in majhnih podjetij, slednja tudi ustvarjajo največ zaposlitev. Enaka je struktura v Evropski Uniji.

Velikost podjetja se določa na osnovi računovodskih podatkov. Ti služijo kot kriteriji za razmejitev velikosti. Čisti prihodki so podatek pridobljen na osnovi izkaza poslovnega izida. Vrednost aktive je podatek, ki je vzeta za kriterij iz bilance stanja. Čeprav število zaposlenih ni računovodski podatek, pa je zabeležen v bilanci stanja in sicer kot povprečno število zaposlenih v poslovnem letu. Treba je vedeti, da slednji podatek ni povsem uporabljiv za razne primerjave, ker je v R Sloveniji veliko pogodbenih in zaposlitev za določen čas.

Poznamo dve opredelitvi velikosti podjetji in sicer po Zakonu o gospodarskih družbah, ZGD-1 NPB14 (55.člen) ter po Uredbi Komisije (ES).

ZGD-1, deli družbe glede na velikost po naslednjih kriterijih in merilih:

Mikrodružba je družba, ki izpolnjuje dve od teh meril:

- Povprečno število delavcev v poslovnem letu je manjše od deset,
- čisti prihodki od prodaje ne presegajo 700.000 evrov in
- vrednost aktive ne presega 350.000 evrov.

Mala družba je družba, ki izpolnjuje dve od teh meril:

- povprečno število delavcev v poslovnem letu je manjše od 50,
- čisti prihodki od prodaje ne presegajo 8.000.000 evrov in
- vrednost aktive ne presega 4.000.000 evrov.

Srednja družba:

- povprečno število delavcev v poslovnem letu je manjše od 250,
- čisti prihodki od prodaje ne presegajo 40.000.000 evrov, in
- vrednost aktive ne presega 20.000.000 evrov.

Velika družba so tudi subjekti javnega interesa, borza vrednostih papirjev in družbe, ki so zavezane k pripravi konsolidacijskega poročila.

Ta razmejitev je potrebna zaradi pravnih in ekonomskih pravil, določb iz ZGD in drugih predpisov. Uredba Komisije deli družbe glede na velikost, drugače kot ZGD-1. Temeljna razlika je pri hkratnem upoštevanju vseh treh kriterijev. Pomembna je pri razpisih za pridobitev sredstev EU.

Velikost podjetja je pomembna zato, ker vpliva na dejstvo, katere zaključna računovodska in davčna poročila bo morala družba oddati, kaj in v kakšnem obsegu mora poročati državnim organom (npr. tudi Statističnemu uradu RS) ter ali je zavezana k revidiranju svojih poslovnih izkazov ali ne. Glede na velikost podjetja se obravnavajo tudi prekrški in določanje glob po ZGD-1 in drugih zakonih.

Posel in poslovanje podjetja ali katere koli vrste organiziranosti (javni zavod, itd.) poteka kot veriga zaporednih aktivnosti. S poslovanjem razumemo proizvodnjo in prodajo izdelkov, nakup in prodajo. Poslovni cikel začne z raziskovanjem možnosti prodaje in proizvodnje produkta (izdelek, storitve), nadaljuje se z nabavo surovin in repromateriala, zaposlitvijo delavcev, proizvodnjo izdelkov in storitev, njihovim trženjem in distribucijo. Poslovne procese podpirajo finančna funkcija, kadrovska funkcija in vse bolj nepogrešljiva logistika. Računovodstvo z evidentiranjem podatkov (knjiženje) spremlja nabavno, proizvodno, prodajno, kadrovsko, finančno, logistiko, investicije, raziskave in razvoj.

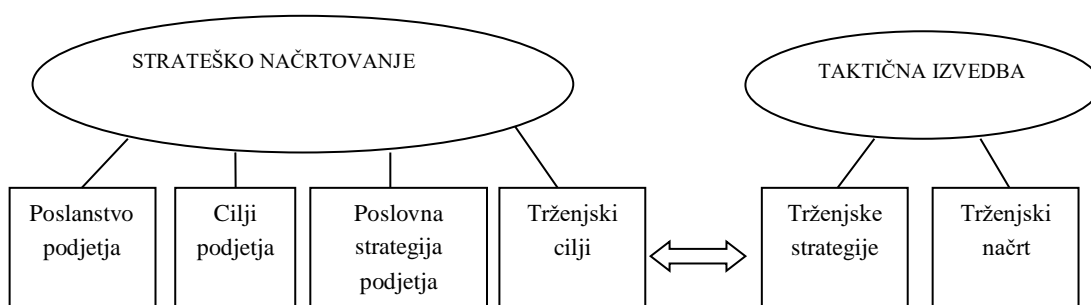
Globalizacija je izpostavila znanje, inovativnost in dodana vrednost kot glavne kategorije razvitosti ekonomije. Sodobna ekonomija je zasnovana na znanju t.i. Knowledge based economy. Največ pa prinaša investiranje v neopredmetena sredstva, to je v znanje in iz znanja izpeljane ekonomske kategorije, ki so know how, blagovne znamke, patenti, licence, itd.



V XXI. stoletju je prišlo do bistvenih sprememb: ponudba je prerasla vsa povpraševanja, izredno pomemben produkcijski faktor je postalo znanje, ki se pojavlja v različnih vsebinah in poimenovanjih. Bistvo podjetništva je postalo ustvarjanje nove in dodane vrednosti, ki mora biti čim višja, saj podjetja in institucije le na takšen način zagotovijo svoje preživetje in rast.

Da so podjetja in države konkurenčni, se morajo odzivati izzivom trgov in globalne konkurence, sprejemati in obvladovati morajo različna tveganja, da zaradi konkurence vzdržijo, kar pa je možno le ob nenehnem lastnem razvoju. Zato pomen računovodenja narašča, saj lahko nudi vse potrebne informacije za izpeljavo strategij in operativno poslovanje.

Slika 2: Model strateškega tržnega poslovanja



Vir: Potočnik, 2002, str. 43.

1.3 EKONOMIKA IN KONKURENČNOST

Treba je biti prvi. Pomemben postane poslovni model. Na dobičkonosnost najbolj vplivajo prava konkurenčnost produkta ali storitve, ustrezna prodaja, licenciranje, franšize in trženje (ang.) pristop skupnih vlaganj in strateških povezav (ang. joint ventures and strategic alliances), previdnost pri patentiranju, publiciranje in financiranje. Posel zahteva nenehno diferenciacijo, spreminjanje in prilagajanje.

XXI. stoletje je prineslo milenijske spremembe: moč kapitalskega trga, ki so mu podrejeni trg storitev, blaga, še zlasti pa trg dela, ključni produkcijski faktor postanejo potenciali v ljudeh – znanje, intelektualni kapital, ponudba daleč presega povpraševanje. Ključni temelji konkurenčnosti so inovativnost in razvita poslovna infrastruktura. *Ključni dejavniki, XXI. stoletja so: trg, organiziranost, organiziranost proizvodnje in marketinga, dejavniki rasti, vzvodi tehnologije, razumevanje, kaj so viri konkurenčnih prednosti, kakovost povezav, kakovost delovne sile, namen politik in ukrepanja, fleksibilnost poklicnega profila in znanja ter izobraženosti.* Konkurenčnost daje ekonomske učinke, ki se merijo kot dodana ustvarjena vrednost. Z instrumentom, ki je računovodstvo, imata lastnik in management dogajanje pod kontrolo.

Ker je konkurenčnost »sposobnost države ali podjetja, da z uporabo vseh svojih zmožnosti doseže blaginjo oz. profit« (IMD, 2008, str. 480) ima konkurenčno podjetje v globalizaciji naslednje strateške cilje:

- modernizirati obstoječe kapacitete in izgradnja novih kapacitet,
- snovanje novih poslov, pridobivanje novih kupcev in ohranjanje zvestobe obstoječih,
- večja učinkovitost v izkoristku virov (potenciali v podjetju so kadri, finančna sredstva, stvarno premoženje, know how, patenti, licence, blagovne znamke ...).

Podjetje kot ponudnik izdelka ali storitev na trgu mora pokriti s prodajo, najmanj stroške, ki so povezani s poslovanjem. Vendar slednje vodi zgolj v kratkotrajni obstanek na trgu.

Poslovni subjekti morajo ustvarjati dodano vrednost, kar terja od managementa učinkovitost od poslovnega sistema in izbranega modela poslovanja pa uspešno doseganje rezultatov. Management mora razumeti in izpeljati potrebne aktivnosti, da razvije posle. Načelo min/max. namreč terja, ne le, da se obvladuje stroške, ampak je potrebna kreativnost in z danimi viri realizirati kar največjo dodano vrednost.

“Proces ustvarjanja vrednosti ima svoj nevidni in vidni del ustvarjanja vrednosti” pravi guru marketinga Kotler P., Keller, K.L.: 2006, str. 466. Zato tudi poimenuje procese za vidni del in nevidni del ustvarjanja vrednosti. Tako vidni kot nevidni del aktivnosti potekajo vzporedno; a z obojimi mora management poskrbeti, da ustvarijo čim večjo dodano vrednost. Proizvodnja v okviru fizične izdelave produkta in njegove prodaje so: oblikovanje izdelka, nabava, izdelava, cena, prodaja, oglaševanje, distribucija in storitve so vidni del; a največ doprinesejo nevidne aktivnosti. Enako je vidni in nevidni del pri kreiranju računalniških programov, sistemov ipd., n.pr. Proizvodni ali prodajni koncept poslovanja je v današnji konkurenci premalo za potrebne rezultate in ustrezno dodano vrednost. Proizvodni koncept pomeni, da podjetje nadaljuje s proizvodnjo produktov, ki jih obvlada in le te dobavlja naročnikom. Prodajni koncept pomeni, da proizvodnja proizvede produkte, prodaja oblikuje ceno, izpelje prodajo; da se oglašuje in distribuira, je premalo. Največjo dodano vrednost realizirajo podjetja, ki poslujejo po tržnem ali marketinškem konceptu. Uspešno podjetje je tisto, ki upošteva, da je trženje proces, ki prične s fazo pozicioniranja t. j. segmentiranja kupcev, izbiro trgov in pozicioniranjem vrednosti. Nato poskrbi za inovativnost in tiste razvojne aktivnosti, ki bodo največ doprinesle k novi vrednosti.

Slika 3: Poslovni model ustvarjanja in realizacije vrednosti

Poslovna strategija vrednosti			Izbira poslovnega modela				Realizacija dodane vrednosti		
			Investiranje za večjo dodano vrednost						
Segmen- tacija porabni- kov	Izbi- ra tr- gov	Pozicio- niranje vred- nosti	Razvoj produk- ta	Določ anje cen	Viri Izdela va	Distribu- cija Popra- vilo	Prodaj -no osebje	Pospe- ševanje pro-daje	Ogla- ševa- nje

Treba je videti, kar je vidno, a še vedno nevideno, treba je delati na prihodnosti, ki je že tu.

Ni dovolj delati dobro; treba je tudi narediti dobro. Ampak, da bi naredili dobro, mora najprej business narediti dobro. "It is not enough to do well; it must also do good." But in order to "do good", a business must first "do well". (Drucker, 2010, s.47).

1.4 MANAGEMENT IN EKONOMIKA

Management je ena od treh skupin ljudi, ki delujejo v poslih skupaj in med katerimi se odigravajo temeljna nasprotja interesov. Te tri skupine so: lastniki, managerji in zaposleni.

Lastniki, ki upravljajo, imajo interes ne le ohraniti, ampak tudi povečevati vrednost svoje lastnine. Zato ne želijo preveč tvegati, ampak da so dobički, čeprav nižji tudi stabilni skozi daljše obdobje. Če primerjamo podjetnika in managerja, prvi vedno tvega s svojim premoženjem, drugi praviloma **ne** tvega s svojim premoženjem. Managerje najamejo lastniki, da namesto njih obvladujejo (ang. managing) posle in podjetje. Lastniki jih tudi bistveno bolje plačajo kot zaposlene, saj jim naložijo odgovornost, da dosežajo rezultate in operacionalizirajo njihove vizije in strategije. Managerji ne nosijo nobenih tveganj, ker niso lastniki premoženja podjetja. A ukrepanje managementa mora biti sistemsko: to pomeni, da nič ni prepuščeno naključju, določeni so procedure, postopki, pravila, prioritete. Treba je vedeti, kakšne učinke in rezultate se lahko pričakuje, kakšne so možne performanse managementa znanja. Vzpostaviti je treba sistem nadzora.

Sposoben management uveljavi ustrezen poslovni model in zna ravnati z neotipljivim premoženjem. Vsi vedo, da je usposabljanje zaposlenih pomembno, tudi realizirajo ga, ne obvladajo pa pretvarjanja znanja v rezultate. Zato je še posebej pomembno, kako ravna tudi s potenciali, ki so v ljudeh (human resource management, HRM). Njegova je naloga glede potencialov, ki so v ljudeh, kar je bistveno več kot gledati na zaposlene zgolj kot na kadre. Poimenovanje v angleščini to namreč tudi pove: ang. human resource management, HRM, slov. obvladovanje potencialov, ki so v ljudeh.

Managerski pristop pa mora tudi biti sistematično obvladovanje poslov. V ta namen ima management pomemben instrument, ki je računovodstvo. Prav računovodstvo pa je vpeljalo v

poslovni sistem ključni sistem, ki je kontni načrt po katerem je informacijsko komunikacijska tehnologija omogočila najsodobnejšo vrsto systemskega nadzora - spremljanje (monitoring): prednosti tega pa so strategija ciljno usmerjenih stroškov (target costing), management obvladovanja zmogljivosti (capacity management), management naravnani na procese (process-based management) in management naravnani na izpeljavo nalog (performance management). Slednji je v procesu, ko je usmerjen na rezultate (ang. result based management) odgovoren za funkcioniranje vseh delov firme in odgovoren za output in rezultate.

1.5 INOVIRANJE IN DOPRINOS RAČUNOVODSTVA

V novi ekonomiji so najpomembnejša tista sredstva, ki se jih ne moremo neposredno dotakniti, to so neopredmetena (ang. intangibles). Zato je potreben novi pristop managementa in nadaljnji razvoj njegovega temeljnega instrumenta, t. j. računovodenja. Neopredmetenih sredstev se namreč tudi ne more zavesti v računovodski sistem na tradicionalni način. Pri tradicionalnem načinu se prejme zunanje listine in na podlagi zunanjih listin evidentira. Pri neopredmetenem premoženju pa je treba kreirati notranje listine. Treba je ugotoviti njihov potencialni doprinos do rezultatov in priznati njihov pomen, potrebno jih je identificirati, izmeriti in ovrednotiti.

Pretvarjanje znanja v intelektualni kapital namreč daje trajno konkurenčno prednost. Tako dokazuje stroka, je pomembno, da ima podjetje pravi način, kako koristi znanja, hitrost, s katero to počne, kot mora tudi poskrbeti za osvajanje novih znanj. S tem se ukvarja management znanja. »Znanje je treba izboljšati, stalno večati, Če ne – izgine« (DRUCKER 2010, str. 35)

1.6 KONTNI OKVIR IN EKONOMSKE KATEGORIJE

Kontni okvir je logična systemska razvrstitev ekonomskih kategorij po razredih in skupinah. Od kod izvira ta logika?

Posli in z njimi povezani poslovni procesi se odvijajo zato, da subjektom – pravnim in fizičnim – zagotavljajo obstoj in razvoj. Poslovnega procesa si ni mogoče zamisliti brez neobhodnih temeljnih njegovih prvin, ki so: delovna sredstva (stroji, zgradbe,...), predmeti dela (orodje, surovine,...), management, delavci in storitve. Vse naštetu, so nepogrešljive sestavine ekonomike. Ker so se kategorizirale kot nepogrešljive za doseganje rezultatov ekonomije, so poimenovane za ekonomske kategorije. Vendar je izraz ekonomska kategorija uporabljan samo v računovodstvu. Poleg tega je še dodaten problem. O vseh ekonomskih kategorijah – o njihovem stanju in gibanju - management poroča v računovodskih izkazih: vendar »računovodski izkazi« je zgrešen prevod. V angleškem jeziku so to »financial statement« - finančni izkazi. Ekonomika gre namreč z roko v roki s financiranjem poslov: bodisi lastnim bodisi z najetjem dolgov (podrobnosti kasneje). Računovodska funkcija je več kot tista, ki v podjetju spremlja vse dogodke, ki se v podjetju zgodijo in jih ažurno evidentira. To je knjigovodenje. Računovodenje pa v Sloveniji zelo posega na področje financ. Hkrati pa ni ločenosti med osebo, ki opravlja posle knjigovodstva in posle računovodstva, kar v drugih državah večinoma je, in je to zakonsko določeno.

Vse ekonomske (gospodarske) kategorije, v katerih je potencial, ki lahko pomembno doprinaša k rezultatom, so enolično razvrščene v kontnem načrtu.

Natisni si Kontni načrt; rabil ga boš vsako uro in s seboj ga prinesi na izpit.

Priporočen enotni kontni načrt za gospodarske družbe, samostojen podjetnike posameznike, zadruge, nepridobitne organizacije – prav osebe zasebnega prava ter društva in invalidske organizacije, Slovenski institut za revizijo 2015

Temeljni instrument brez katerega računovodstvo in ekonomika ne moreta delovati, je torej kontni načrt. Ta v svoj sistem z govorečimi šiframi zajema vse ekonomskega kategorije, ki nastopajo v poslovnih procesih. Ekonomska kategorija je prvina, ki se uvrsti (kategorizira) kot potrebna zaradi rezultatov poslovanja in poslovnih sistemov.

Vsaka ekonomska kategorija ima v večini podjetij enolično določeno trimestno šifro (velika podjetja imajo konte na 7 ali 9 mestih): prvo mesto označuje razred, prvi dve mesti skupino in tri mesta konto. Vse ekonomske kategorije so razvrščene v deset razredov, razredi v skupine.

Preglednica 1: Deset razredov ekonomskih kategorij po kontnem okviru.

RAZRED 0 dolgoročna sredstva

RAZRED 1 kratkoročna sredstva, razen zalog in kratkoročne aktivne časovne razmejitev

RAZRED 2 kratkoročne obveznosti (dolgovi) in kratkoročne pasivne časovne razmejitev

RAZRED 3 zaloge surovin in materiala

RAZRED 4 stroški

RAZRED 5 prost, na razpolago

RAZRED 6 zaloge, proizvodov, storitev, blaga in nekratkoročnih sredstev (skupine za odtujitev) za prodajo

RAZRED 7 odhodki in prihodki

RAZRED 8 poslovni izid

RAZRED 9 kapital, dolgoročne obveznosti (dolgovi) in dolgoročne rezervacije

Poslovodstvo nujno potrebuje ažurne informacije, pretežno iz računovodstva, ker mora biti sposobno, da hitro odreagira na izzive (razvoj, inovacije, konkurenca), probleme in tveganja. Tako mu je v pomoč računovodski sistem, ki spremlja in proučuje poslovne procese in stanja v podjetju, ter ga na osnovi le teh oskrbuje s kakovostnimi, zanesljivimi in popolnimi informacijami. Zato se evidentira vse dogodke, jih ureja in razvršča po kontnem načrtu tudi zato, da vzpostavi red in urejenost.

Primer: Šifre in imena najpogostejših kontov:

110 – transakcijski račun

220 – obveznosti do dobaviteljev

120 – terjatve do kupcev

Šifra je govoreča in temelji na določilih v kontnem okviru: prvo mesto je razred, prvi dve mesti pomenita skupino.

1.7 PRIMER POVEZANOST POSLOVANJA IN RAČUNOVODENJA

Npr. v proizvodni firmi, poslovni proces prične s planom prodaje, ki je letni in razdeljen po mesecih. Mesečni plan je osnova za proizvodnjo in nabavo. Ko je plan pripravljen, je javljen v proizvodnjo in služi kot osnova za pripravo delovnih nalogov. Proizvodnji nalog je mesečni in je osnova za oblikovanje planskega nabavnega naloga.

Postopek nabave materiala in delov potrebni za proizvodnjo se sproži na podlagi signalnih zalog ali ročne odločitve za nabavo. Sledi zahtevki za nabavo in naročilo dobavitelju. Pri nabavi je za računovodske potrebe pomemben razred vrednotenja (tehtana povprečna cena ali planska cena). Razred vrednotenja je namreč povezan z računovodskim kontom. Prispele račune za nabavljene storitve in material knjigovodstvo dobaviteljev knjiži na osnovi razvidov naročil. Iz naročil so razvidni splošni podatki o dobavitelju, datum nabave, datum in način plačila in tudi znesek plačila. Da so računi pravilno vsebinsko knjiženi, je računovodstvo izdelalo natančna navodila za opredelitev stroškov na pravilne konte.

Sledi skladiščenje prispelega materiala in delov. Nabava je vrednotena po nabavni ceni, ki jo sestavljajo nakupna cena, uvozne dajatve in druge nevračljive nakupne dajatve ter neposredni stroški nabave. Za samodejno kontiranje prometa materiala je določen tip materiala (material za prvo vgradnjo, deli za vzdrževanje), na podlagi katerega ga uvrstimo v sklicevalno opredelitev konta. Na podlagi izbrane opredelitve se določi razred vrednotenja. Premik materiala je zabeležen s tipom premika (nabav, poraba, inventurna razlika, izmet). Konto v glavni knjigi se določi z izborom razreda vrednotenja in tipom premika.

Skladiščenje se začne s prevzemom. Z vnosom prevzema se spremenijo količine zaloge in izvede se vrednotenje zalog v računovodstvu. Z vnosom tipa premika se tvori knjigovodsko listino. Izvede se tudi kontrola kakovosti, ki je količinska in kvalitetna. V primeru, da material ne ustreza našim potrebam, se ustavi gibanje zalog, dokler v kontroli ne dobijo odločitve dobavitelja ali bodo material vrnil ali uničili.

Vsi računi dobaviteljev prispejo v računovodstvo. Sledi kontrola računa z nabavnim nalogom in vnos v IS z vsemi potrebnimi podatki za računovodske potrebe spremljanja stroškov in odlivov preko žiro računov.

V računovodstvu se tudi izvede plačilo zapadlih obveznosti in hkrati se spremlja stanje obveznosti pri dobaviteljih. Ko prispe naročen material, se prične proizvodnja poslovnih

učinkov. Poslovni učinki proizvodnje so nedokončana proizvodnja in gotovi izdelki. Proizvodi se ugotavljajo kot vrednost ustvarjene proizvodnje. Ko so poslovni učinki ustrezno preverjeni, se začne prodaja. Oblikuje se dobavnica, račun in listina za knjiženje. Knjižbe v knjigovodstvu so na eni strani zmanjšanje zalog gotovih izdelkov in odhodki ter na drugi strani še knjiženje izdanega računa (terjatev/prihodki od prodaje). Izdani računi so hranjeni v računovodstvu, ki tudi spremlja plačevanje kupcev. Pomembna naloga v računovodstvu je preverjanje vnosov in vseh ostalih računalniških rešitev, ki se odražajo v računovodskih poslovnih knjigah. Potrebno je dobro poznavanje vsebine poslovnih dogodkov in nastavitve logičnih preverjanj. Morebitne napake je potrebno znati opredeliti in sodelovati pri njihovi odpravi.

2 RAČUNOVODSTVO

Računovodstvo je in sistem in informacijska funkcija, ki podpira gospodarjenje, poslovanje in finančno funkcijo. Bistvo poslovne in finančne funkcije pa je preskrba in uporaba sredstev (kot naložba v podjetju in zunaj njega), vlaganje in vračanje sredstev njihovim virom, gospodarjenje z njimi, razporejanje finančnih izidov in urejanje finančnih odnosov.

Računovodstvo je jezik sporazumevanja v podjetju; je edina informacijska dejavnost, ki vrednostno spremlja vse dogodke, ki kakorkoli vplivajo na sredstva, obveznosti do virov sredstev ter na prihodke in dohodke.

Računovodstvo je informacijska funkcija, ki finančno funkcijo podpira in je hkrati njen sestavni del. Finančna funkcija pa je veliko več kot računovodenje, ki beleži aktivnosti in dogodke. Na nivoju EU in pogosto tudi države - v javni upravi – se glavna preskrba s financami izpeljuje s proračunskimi sredstvi. Podjetnikova preskrba s financami je iz lastnih virov, ali pa so sredstva izposojena.

Računovodenje, ki je zapisovanje poslovnih, finančnih in izrednih transakcij, pa so aktivnosti, ki izpeljujejo računovodsko funkcijo. Računovodstvo je disciplina, ki procese in aktivnosti informacijsko spremlja, hkrati pa je računovodski jezik tudi jezik sporazumevanja med posameznimi poslovnimi funkcijami. Vse, karkoli se v podjetju zgodi – kot poslovni, finančni ali izredni dogodek – zabeleži računovodstvo. Raziskave ocenjujejo, da je v povprečnem podjetju 80% informacij dobljenih iz računovodstva.

Računovodski sistem (ang. accounting system) je zbir računovodskih postopkov, notranjih mehanizmov nadzora, knjigovodstva, načrta in zbirke računov, ki se uporabljajo za upravljanje, zapisovanje in poročanje o finančnih transakcijah. Sistemi naj bi vključevali dvostavno knjigovodstvo, zapise na vseh stopnjah plačil in prejemkov, za procese je treba prepoznati računovodske transakcije, celotna sredstva in račune zadolženosti v povezavi s tekočimi računi ter vzdrževati zapise v obliki, ki omogoča revidiranje. Dobra računovodska praksa pa pomembno pripomore k pripravi in predstavitvi visoko kakovostnih računovodskih in finančnih informacij, pa tudi da so informacije za vodstvo visoko kakovostne. Kakovostne informacije niso le dobra podlaga za preudarne vodstvene odločitve, ampak na njih temelji pregledno in dobro finančno poslovanje.

Pristojnosti računovodske službe so, da opravlja plačila, tekoče ureja, zajema, knjigovodsko evidentira in sporoča podatke, pripravlja obvezne računovodske izkaze, izvaja računovodski nadzor in nadzor nad izpolnjevanjem terjatev in plačilom obveznosti ter arhivira izvornike knjigovodskih listin.

Da bi obstajal red in urejenost, da bi bili podatki transparentni in pravočasno na voljo uporabnikom, ki jih potrebujejo za različne odločitve, je pomembno, da je vzpostavljen ustrezen sistem računovodenja. V tem sistemu pa je treba stalno spodbujati dobro računovodsko prakso in pregledno finančno poslovanje. Dobra računovodska praksa ne prispeva le k pripravi in predstavitvi visoko kakovostnih računovodskih in finančnih informacij, ampak tudi k pripravi

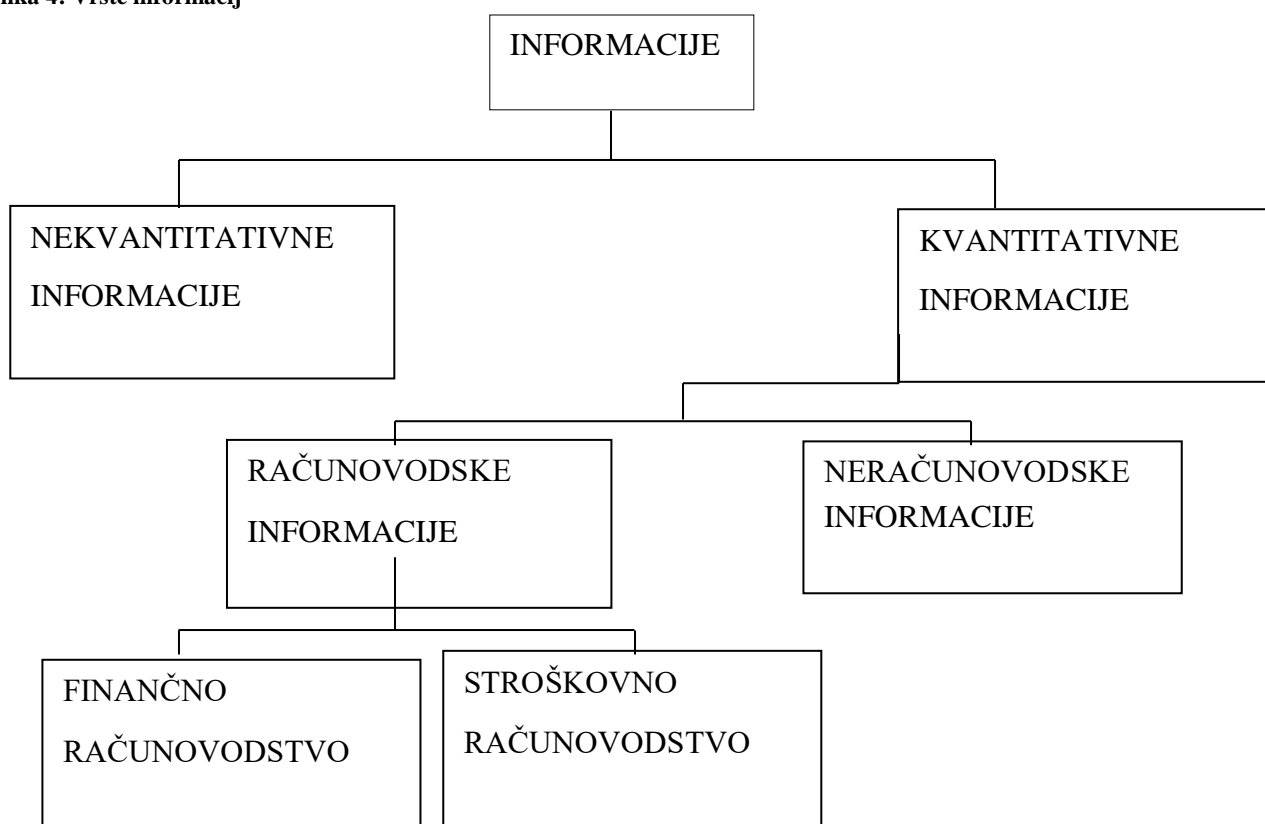
visoko kakovostnih informacij za vodstvo, kar spet zagotavlja dobro podlago za preudarne vodstvene odločitve in posledično tudi za dobro finančno vodenje.

2.1 VRSTE IN EKONOMSKA VREDNOST RAČUNOVODSKIH INFORMACIJ

Gospodar mora poslovati odgovorno, računovodenje podpira njegov sistematični pristop v okviru katerega management lahko posluje učinkovito, hkrati pa mu tudi omogoča dosegati optimalne rezultate. Hkrati računovodstvo omogoča poročanje, samo poročanje pa je namenjeno polaganju odgovornosti za učinkovito delo in za rezultate.

Informacije so lahko kvantitativne in nekvantitativne. Kvantitativne informacije so vedno izražene s številkami, nekvantitativnih informacij pa se ne da izraziti s številkami.

Slika 4: Vrste informacij



Vir: Hočevar et al., 2000, str. 16

Informacija sama po sebi nima vrednosti. Njena vrednost izhaja iz vrednosti spremembe pri odločitvi, povzročene z razpoložljivo informacijo, zmanjšana za stroške pridobitve informacije. Informacije izboljšujejo odločitve, sicer nimajo nobene vrednosti.

Računovodstvo oblikuje informacije za potrebe upravljanja, poslovanja in izvajanja v okviru poslovne celote ter za potrebe zunanjih uporabnikov, da bi gospodarno in učinkovito poslovali, ohranjali in povečevali kapital.

Računovodska načela so predstavljena v Četrty direktivi Sveta (EGS). V členu 31(1) Četrte direktive Sveta⁽¹⁾ je seznam temeljnih načel, ki jih je treba uporabljati za vrednotenje postavk, prikazanih v letnih obračunih nekaterih vrst družb. Besedilo tega člena se glasi:

- "1. Država članica zagotovi, da so postavke, prikazane v letnih obračunih, vrednotene v skladu s temi splošnimi načeli:
- (a) za družbo se mora predpostavljati, da posluje kot delujoče podjetje;
 - (b) metode vrednotenja morajo biti uporabljene dosledno iz enega finančnega leta v drugo;
 - (c) vrednotenje mora biti razumno, in zlasti velja:
 - (aa) vključeni so lahko samo dobički na dan bilance stanja;
 - (bb) upoštevati je treba vse predvidljive obveznosti in morebitne izgube, ki so nastale med obravnavanim finančnim letom ali pa še prej, pa čeprav postanejo take obveznosti ali izgube očitne šele v času med datumom na bilanci in datumom sestavljanja bilance,
 - (cc) upoštevati je treba vse odpise vrednosti, ne glede na to ali izkazuje izid poslovnega leta dobiček ali izgubo;
 - (d) upoštevati je treba dohodek in stroške, ki se nanašajo na obračunsko leto, ne glede na datum prejema ali plačila takega dohodka in stroškov.
 - (e) sestavine postavk sredstev in postavk obveznosti morajo biti ločeno vrednotene;
 - (f) otvoritvena bilanca stanja za vsako obračunsko leto se mora ujemati z zaključno bilanco za predhodno proračunsko leto.
2. Odstopanja od teh splošnih načel so dovoljena v izjemnih primerih. Vsa taka odstopanja morajo biti razkrita v opombah k zaključnemu računu skupaj z razlogi zanje in z oceno njihovega učinka na sredstva, obveznosti, finančni položaj in dobiček ali izgubo."

2.2 RAČUNOVODSKA NAČELA IN METODE

Namen računovodskih načel in metod je, da prikažejo, kako je treba učinke transakcij in poslovnih dogodkov evidentirati v računovodskih izkazih. Dve načeli, "delujoča organizacija" in "doslednost" veljata kot temeljni. V urejenem okolju se predpostavlja, da kadar načela vsi uporabljajo jih niti ni treba posebej omenjati. Če organizacija teh načel nima vgrajenih, je treba to navesti, skupaj z razlogi.

Delujoča organizacija (going concern) kot načelo pomeni, da organizacijo obravnavamo kot delujoče podjetje, kar pomeni, da bo v dogledni prihodnosti še vedno poslovala. Gre za predpostavko, da organizacija nima niti namena niti potrebe, da bi prenehala poslovati ali

⁽¹⁾ Direktiva (EGS) št. 78/660 z dne 25. julija 1978 (OJ L 222 z dne 14. avgusta 1978, s.11)

pomembno skrčila obseg poslovanja. Tudi če se načelo delujoče organizacije teoretično za javni sektor ne uporablja, ga je pomembno in vredno omeniti (n.pr. privatizacija, prestrukturiranje...), pa čeprav samo zaradi povezave med računovodskimi izkazi in informacijami, ki naj bi jih vsebovali (npr. kadar se izvajajo projekti prestrukturiranja v velikem obsegu ali kadar določena dejavnost preneha ali je privatizirana).

Doslednost kot načelo predpostavlja, da bodo računovodska načela in metode ostala dosledno enaka iz enega v drugo obračunsko obdobje. Izjema so utemeljene spremembe, katerih pomembni učinki pa bi morali biti številčno opredeljeni (kvantificirani) v opombah k računovodskim izkazom.

2.3 RAČUNOVODSKE USMERITVE

Usmeritve so napotki računovodjem, kot nekakšne smernice – usmeritve; usmeritve pa so podane v obliki načel.

Pri izbiri računovodskih usmeritev naj bi se organizacije ravnale po naslednjih treh načelih:

- a) *Previdnost*: Transakcije organizacije so lahko obdane z negotovostjo. Previdnost je zato razsodno ovrednotenje dejstev, da bi preprečili tveganje, da se prenašajo v prihodnost sedanje negotovosti, ki lahko škodljivo vplivajo na sredstva in rezultate organizacije.
- b) *Prednost vsebine pred obliko*: Transakcije in druge poslovne dogodke v življenju organizacije je treba obračunavati in predstavljati v skladu z njihovo vsebino in finančno stvarnostjo in ne strogo po njihovi pravni obliki. Primeri: koncesija,...
- c) *Pomembnost*: Računovodski izkazi morajo razkrivati vse posle, ki so dovolj pomembni, da vplivajo na ocene in odločitve, in razkriti vse informacije, ki pripomorejo k temu, da so ti isti računovodski izkazi jasni in razumljivi. Pripomniti je treba, da pomembnost v javnem sektorju ni samo funkcija vrednosti ampak tudi same narave – **vsebine** zadeve, ki jo obravnavamo, in **konteksta** – ozadja in tistega, v kateri in kakšni zvezi se pojavlja.

Kot splošno pravilo velja, da je cilj računovodskih izkazov organizacije ali skupine organizacij dati uporabnikom teh računovodskih izkazov informacije o finančnem položaju, izpeljavi aktivnosti in izvedbi dejavnosti in spremembah finančnega položaja te organizacije ali skupine organizacij.

Pri javnem sektorju pa je poleg omenjenih dodatni cilj finančnih izkazov dati tudi informacije o skladnosti delovanja z zakonskimi zahtevami, zato da se zagotovi, da je organizacija ustrezno odgovorna za računovodenje. V kontekstu javnega sektorja je mogoče opredeliti naslednje cilje:

- a) priskrbeti uporabnikom informacije, ki jih potrebujejo: opredelitev potreb uporabnikov je izhodišče za pripravo računovodskih izkazov;
- b) povedati uporabnikom, ali so bili proračun in posli med poslovnim letom izvajani v skladu z zakonskimi zahtevami. Pripomniti pa je treba, da računovodski izkazi sami po

sebi te informacije ne dajejo; dana pa je v poročilu, ki ga pripravi zunanji revizor na podlagi teh istih računovodskih izkazov in jim je lahko priložen;

- c) pomagati uporabnikom do boljšega razumevanja narave, velikosti in obsega aktivnosti javnega sektorja in njegovih finančnih razmer ali, če je treba, tudi finančnih razmer posameznih aktivnosti, ki ga sestavljajo;
- d) pomagati uporabnikom razumeti in napovedati, kako javni sektor financira svoje aktivnosti;
- e) pomagati uporabnikom razumeti in napovedati učinke aktivnosti javnega sektorja;
- f) pomagati uporabnikom ugotoviti, ali je javni sektor dosegel svoje cilje, in ugotoviti tudi stroške njegovih aktivnosti. Ta vidik ima pomembno vlogo pri ovrednotenju aktivnosti javnega sektorja;
- g) dati uporabnikom informacije o količinskih vidikih izvajanja proračuna: kakovostni vidiki pa so bili obdelani v predhodnih odstavkih.

Računovodstvo evidentira, spremlja in proučuje naslednje skupine kategorij:

- sredstva,
- obveznosti do virov sredstev, kapital
- stroške,
- odhodke,
- prihodke,
- poslovni izid in
- finančni izid.

Računovodstvo vrednostno evidentira vse dogodke, jih ureja in razvršča, obdeluje in analizira zato, da vzpostavi red in urejenost. Za vpogled v razpoložljive vire in obveznosti podjetja, morajo biti ažurno, verodostojno in v skladu s pravili izpeljana knjiženja aktivnosti in z njimi povezanih stroškov. Tako urejene podatke je nadalje moč spremljati, kontrolirati in analizirati.

Računovodstvo naj bi bilo v podporo ekonomiki organizirano tako, da zagotavlja podatke:

- O stanju in gibanju sredstev in obveznosti do njihovih virov,
- Za ugotavljanje prihodkov, odhodkov in rezultatov poslovanja,
- O aktivnostih, poslovanju in stroških,
- Za koordiniranje aktivnosti in načrtovanje,
- Za kalkuliranje, za sestavljanje poročil in analiz
- Ter za najrazličnejše vrste nadziranja: notranjih in zunanjih (revizija).

Management da računovodstvu usmeritve in to se imenuje politika računovodstva, ki pa mora biti v okvirih računovodskih standardov in zakonodaje.

Politika računovodenja: primeri

Področje računovodenja, na katerega se nanaša računovodska politika	Politika računovodenja
Zgradbe	Ovrednoteno po nabavni ceni, pregledano vsakih let in prevrednotenje glede na tržno ceno.
Sredstva dediščine	Se ne vrednotijo, so pa evidentirana.
Infrastruktura – sredstva: cevovodicturcevodiassests – pipes and drains	Stroški in zmanjšanje vrednosti – po 30 letih.
Infrastruktura – sredstva, ceste, mostovi, brežine	Stroški in zmanjšanje vrednosti – po 20 letih.
Penzijski skladi	Ovrednotenje vsakih 10 let

Računovodski sistem (ang. accounting system) je zbir računovodskih postopkov, notranjih mehanizmov nadzora, knjigovodstva, načrta in zbirke računov, ki se uporabljajo za upravljanje, zapisovanje in poročanje o finančnih transakcijah. Zato mora biti računovodstvo organizirano tako, da z vodenjem poslovnih knjig zagotavlja poslovodstvu informacije o rezultatih dela in druge podatke, potrebne za sprejemanje poslovnih odločitev ter podatke za nadziranje poslovanja.

Evidence, knjiženja in knjige in poročila so dokumenti in dokazi, ki omogočajo slediti aktivnosti, dogodke in sprejete obveznosti, ali so bili dogodki realizirani in še več, kakšni so bili rezultati. Vse evidence pa se stekajo v pripravo računovodskih izkazov, ki so po zakonodaji obvezni. Cilj računovodskih izkazov je dati uporabnikom teh računovodskih izkazov informacije o finančnem položaju, izpeljavi aktivnosti in o spremembah. V njih pa informacije za različne uporabnike. Zato se izdelujejo letna poročila, v katerih so poleg računovodskih izkazov še poslovno poročilo, poročilo poslovodstva in razna razkritja.

Z odločanjem o financiranju, kadrovanju, nabavi, proizvodnji, trženju itd. je neposredno povezan management, ki je za uspešno izpeljavo tovrstnih poslovnih funkcij tudi neposredno odgovoren in zato mora o njihovi izpeljavi tudi poročati. S poročanjem polaga račune za rabo sredstev. Poročanje ni namenjeno samemu sebi, ampak je treba odgovorno ravnati in zaradi neodgovornega ravnanja odgovarjati. Podjetniški sektor najmanj enkrat letno pošilja letna poročila AJ PES-u, javni sektor pa FURS-u Finančni upravi). Metodologija poročanja za javni tudi ni enaka tisti za podjetniški sektor. Subjekti javne uprave imajo tudi svoj kontni načrt. Je pa za javni in zasebni sektor skupen – enoten zakon o računovodstvu, ki pa je zelo splošen in ne določa podrobnosti.

(<http://www.ajpes.si/dokumenti/dokument...>).

Svet Agencije Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve izda Metodološko navodilo za predložitev letnih poročil ter drugih podatkov gospodarskih družb in samostojnih podjetnikov posameznikov, s katerim določa sestavne dele letnih poročil in druge podatke, ki jih morajo gospodarske družbe in samostojni podjetniki predložiti AJPEŠ-u za potrebe javne objave in za državno statistiko, v skladu z ZGD.

Lastnik opredeli strategijo n.pr. podjetja na trgu, od managementa pa pričakuje, da cilje, ki jih daje okvir strategija, z vso odgovornostjo za rabo virov in do uporabe dogovorjenih načel, tudi doseže. Ključnega pomena za podjetje so rezultati in cilji doseženi. Management je odgovoren, da je poslovanje učinkovito in da pravočasno ukrepa, da bodo rezultati še boljši. Prvi manager, direktor, predsednik uprave, se podpiše pod letno poročilo in računovodske izkaze in nosi vso odgovornost za poslovanje.

Gospodar mora poslovati odgovorno, računovodenje pa podpira njegov sistematični pristop v okviru katerega management lahko posluje učinkovito. Hkrati računovodstvo omogoča poročanje, samo poročanje pa je namenjeno polaganju odgovornosti – za učinkovito delo in za rezultate. V ta namen mora management poskrbeti za verodostojne računovodske izkaze. Pri tem mu je računovodja v strokovno pomoč. Zato za letno poročilo in računovodske izkaze v njem nosi odgovornost management.

Menedžment je v XXI. stoletju pod vse večjim pritiskom, ne le da znižuje stroške, ampak da kar najbolj učinkovito uporabi vse razpoložljive vire za čim večjo dodano vrednost. Tem večja bo dodana vrednost, tem bolj bodo podjetje in posli konkurenčni, z dodano vrednostjo pa bo možno ne le pokriti stroškov, ampak tudi financirati razvoj. S tem se je osrednja pozornost, ki je bila poprej osredotočena na proizvodne kapacitete, pričela usmerjati še drugam: na vse večje povpraševanje, na spremembe in na proučevanje, od kod le-te prihajajo, hkrati pa tudi s temi temami neposredno povezano tematiko proučevanja, kako razvijati računovodstvo in računovodenje, da bodo zadeve merljive in uporabne.

V dandanašnjem svetu ni problem proizvajati, problem je prodati. Zato se dober management trudi delovati kot dober gospodar, da uveljavi in obvladuje pravi marketinški pristop zato, da je dodana vrednost poslovanja in prodanih produktov kar najvišja. Dodana vrednost je namreč v R Sloveniji prenizka (stališče OECD, 5.9.2017). kar ima za posledico prenizko produktivnost. Le z višjo produktivnostjo in z večjo dodano vrednostjo bi se namreč lahko realiziral obstoj, ampak tudi soliden razvoj povprečnega podjetja v Sloveniji.

Ekonomika, vodenje in ostale managerske funkcije, ki jih za lastnika firme izpeljuje management, so zelo dinamičen proces, poln izzivov. Treba se je odločati med viri in izidi, številni so tudi problemi. Informacijsko komunikacijska tehnologija je omogočila najsodobnejšo vrsto systemskega nadzora - spremljanje (monitoring): prednosti tega pa so strategija ciljno usmerjenih stroškov (target costing), management obvladovanja zmogljivosti (capacity management), management naravnani na procese (process-based management) in management naravnani na izpeljavo nalog (performance management). Podjetnik in manager v XXI. stoletju, ko iščeta optimalen pristop do maksimiranja profita, razmišljata, ne le kako

prodati izdelke in storitve, ampak še več: kako razviti iz znanja in kompetenc - know how. In še dlje: kako iz know howa identificirati, izmeriti in ovrednotiti neopredmetena sredstva kot so, licence, franšize, blagovne znamke, računalniški programi.

Tipičen pristop v razvitih državah v osemdesetih letih preteklega stoletja je bil: »vesti se gospodarno, čim bolj znižati stroške« – minimiziranje stroškov. Vendar borba za nižanje stroškov ne vodi nujno v boljše rezultate, oz. še boljše – nižanje stroškov ima svojo spodnjo mejo. Prav management, ki je dandanes usmerjen v rezultate, pa mora kot umen gospodar izpeljati prav to: poleg obvladovanja stroškov, še z danim proračunom ali razpoložljivimi viri ustvariti čim več.

Danes je treba je razumeti, da največjo dodano vrednost že ustvarja lastništvo neopredmetenega premoženja. Gre za trženje pod blagovnimi znamkami, ki prav zaradi blagovnih znamk dosegajo višje cene, gre za najem pravic iz patentov in franšiz, kar vse je bistveno več kot prodaja izdelkov ali prodaja storitev. Gre za sodobni strateški in management marketing. Know how, patentirana tehnologija ipd. so namreč premoženje podjetja (resources). Kot premoženje so tudi izkazani na aktivni strani premoženja bilance stanja in avtomatično iz naslova premoženja in z njim povezanih pravic prinašajo prihodke in povečujejo firmam dobičke, know how, blagovne znamke, itd.

Posel predstavljajo nenehni procesi: procese pa tvorijo aktivnosti. V poslih se nadalje nenehno izpostavljajo vprašanja: Zakaj? Zakaj razvijati produkte? Zakaj na nove trge?... Dejstvo je, da če hočejo podjetja ostati na trgu (ali jeklarna ali zavarovalnica, n.pr.) morajo uvajati vedno nove tehnologije in izobrazevati zaposlene. Relativno najmanj stane na dolgi rok tista tehnologija ali inovacija, ki jo z znanjem svojih ljudi proizvede firma sama. Inovacija je torej splet znanja in produkta trženja, za katerega ima lastnik iz naslova lastnine (industrijska lastnina) vse pravice do premoženja, ki je v njej utelešeno. Bolj znana bo blagovna znamka, večje bo povpraševanje, večji bo tržni delež in višje cene bodo dosegale pogodbe vezano nanjo: pogodbe za franšizno trgovino, n.pr.

Know how in tehnologija sama – zaradi konkurence in digitalizacije - pa zahteva nenehen razvoj. Zato je izredno pomemben usposobljen management in njegov ekonomičen pristop: izpeljava aktivnosti v zvezi z razvojem blagovne znamke, licence, patenta, ipd. – saj gre za premoženje, ki ga ustvari (ali pa ne, če management tega ne vidi ali ne zna).

Računovodstvo mora biti v pomoč managementu zlasti v zvezi s prihodnostjo in mora:

- prispevati k načrtovanju s predvidevanjem na osnovi preteklih gibanj in ovrednotenih ocen potrebnih in možnih sprememb,
- ugotoviti načrtovana stanja, gibanja, njihove smeri in jakost,
- razložiti vzroke načrtovanih gibanj in njihove posledice,
- pokazati možne probleme, rešitve in njihove simulacije.

Že računovodski in ostali podatki v letnem poročilu podjetja, ki je javno objavljeno ali pa je dostopno – v skladu s pravili – na www-ajpes.si, lahko dajo uvid v poslovni model po katerem

posluje podjetje. Hkrati pa različni uporabniki računovodskih izkazov pridobijo informacije, ki jih potrebujejo.

2.4 POVPRŠEVANJE PO INFORMACIJAH RAČUNOVODSTVA

Lastnike podjetja in morebitne vlagatelje kapitala v letnem poročilu najbolj zanimajo informacije o višini deležev iz dobička, dividend in podobnega, politika delitve čistega dobička, dolgoročna donosnost podjetja in kakovost njenega posloводства. Vlagatelji potrebujejo informacije kot pomoč pri odločitvah, ali naj kupijo, obdržijo ali prodajo pravice, ki izhajajo iz njihovih finančnih naložb. Delničarji se zanimajo tudi za informacije, ki jim omogočajo oceniti sposobnost podjetja, da izplača dividende, zato jih zanimajo prihodnji denarni tokovi.

Sedanji in prihodnji investitorji družbe skušajo v letnih poročilih prepoznati in ovrednotiti investicijske priložnosti ter spremljati uspešnost obstoječih naložb. Sedanji in bodoči posojilodajalci se za družbo zanimajo, ko se odločajo o tem, ali bi še posojali denar družbi in koliko. Za letna poročila se zanimajo tudi finančni analitiki in ekonomisti, ki napovedujejo prihodnjo uspešnost družbe, industrije in gospodarstva.

Cilj uprave v podjetju je maksimiranje koristi podjetja, stalnost in udobnost pri vodenju posla ter maksimiranje ugleda, ki je povezan z velikostjo in rastjo podjetja. Uprava od podjetja pričakuje visoke plače, prihodke, bonuse, spoštovanje in moč. Od kakovosti informacij je odvisna kakovost poslovnih odločitev uprave, kar vpliva na poslovanje podjetja in na vpliv podjetja na okolje.

Zaposlene najbolj zanimajo donosnost poslovanja podjetja in s tem možnost njihovih zaslužkov ter socialnih prejemkov, dolgoročne možnosti zaposlovanja in kakovost posloводства, skrb podjetja za njihovo zdravstveno varstvo in varstvo pri delu ter skrb za okolje. Zaposlenim omogoča boljšo identifikacijo s podjetjem in jim daje občutek pomembnosti.

Temeljni cilj posojilodajalcev je stabilno in varno dolgoročno poslovanje podjetja ob doseganju zadostne donosnosti za plačilo obresti in vračilo posojil. Zato posojilodajalci pričakujejo od podjetja, da jim zagotovi varnost njihove naložbe in stabilnost družbe. Banke in drugi dajalci dolgoročnih posojil iščejo v letnem poročilu informacije o sposobnosti podjetja za redno odplačevanje posojil in s tem o dolgoročni donosnosti, finančnem položaju in kakovosti posloводства. Posojilodajalce kratkoročnih posojil in druge upnike pa zanimajo sprotna plačilna sposobnost in finančni položaj podjetja.

Kupci pričakujejo od podjetja kakovostne izdelke oziroma storitve ter ustrezno ceno, dobavitelji pa plačilo dobavljenega blaga. Tako kot banke tudi dobavitelje in kupce zanimajo informacije o dolgoročni donosnosti podjetja in s tem možnosti ohranjanja ustaljenega poslovanja, kakovosti posloводства in finančni položaj. Te informacije jim omogočajo ugotoviti, ali bodo svoje zneske lahko izterjali, ko bodo zapadli v plačilo. Ravno tako jih zanimajo informacije o novih poslovnih priložnostih.

Cilji države so predvsem čim večji prispevek podjetja k njenemu financiranju, čim več zaposlenih v podjetju in da podjetje čim manj obremenjuje okolje. Državo zanimajo informacije

o razmestitvi raznih virov, posebej zaposlenih v podjetju, o uživanju posebnih pravic zaradi monopolnega položaja ali naravne rente, kar je povezano z uvajanjem dajatev. Država potrebuje informacije tudi za urejanje delovanja podjetij, za določanje davčne politike, pa tudi kot podlago za statistične podatke o narodnem dohodku in podobnih kazalnikih. Javnost predvsem v kraju, kjer podjetje deluje, želi prek letnega poročila izvedeti, ali podjetje ogroža človekovo zdravje in okolje in, če ga, kako ukrepati, da se ogrožanje omeji ali prepreči, ter kakšne so ekonomske in finančne možnosti podjetja za pomoč pri reševanju krajevnih težav v zvezi z zaposlovanjem. Javnost zato zanimajo informacije o donosnosti poslovanja in finančnem položaju podjetja. Obveščena želi biti tudi o dobrodelnih in političnih prispevkih podjetja in o sponzoriranju na raznih področjih.

Tudi revizorji, ko pridejo v nadzor, najprej preverijo temeljne trditve v računovodskih izkazih, na osnovi katerih so sestavljeni izkaz poslovnega izida in bilanca stanja.

Iz povedanega sledi, da letno poročilo nikakor ni zgolj številčni prikaz, ampak kakovostna informacija za različne deležnike. Pri tem mora biti dejansko stanje ugotovljeno v taki obliki, da je merljivo in je možna presoja: to v prvi vrsti zagotavlja uporaba računovodskih standardov in enotnega kontnega okvirja. Zadnja sprememba je bila v R Sloveniji uveljavljena decembra 2015. Nadalje je treba upoštevati zakonodajo R Slovenije in Evropske Unije.

2.5 RAČUNOVODSKI STANDARDI

Slovenski računovodski standardi 2016, izdal Slovenski institut za revizijo, 2015

Računovodski standardi pa podrobno obrazložijo vse podrobnosti, ki jih je treba vedeti in upoštevati za poročanje, kaj se je v poslovanju odvijalo v zvezi z ekonomski kategorijami in kakšno je presečno stanje. Gospodarske kategorije, ki so predmet obravnav, presoje in analiziranja, je treba dobro razumeti njihov pomen in še zlasti, katere vsebine stoje za izrazi gospodarskih kategorij, ki so navedeni v kontnem okvirju. Ne nazadnje velikokrat se razlikuje jezik računovodij od jezika komercialistov, managerjev ali inženirjev.

Pristop k poslu je v globalizaciji postal celovit, ne planira se zgolj porast prodaje produkta ampak celotna medsebojna povezanost vseh ekonomskih kategorij in aktivnosti. Okvir vseh teh povezanosti in vzpostavljen red pa zagotavlja kontni okvir. Prav vse ekonomske ali gospodarske kategorije so v enotnem kontnem načrtu postavljene vsaka na svoje točno določeno mesto zato, da lahko omogočijo različne primerjave tako v času kot v prostoru.

Tržna struktura, gledano tako z makro kot z mikrovidika v globalizaciji terja naravnost vnaprej, kar pomeni pripravljenost na tveganja in izzive. Zato se za potrebe ekonomike poslov in odgovornega obnašanja razvija iz klasičnega stroškovnega in finančnega računovodstva tudi računovodstvo, ki ga potrebuje management t.i. poslovodno računovodstvo. Da so ekonomske kategorije in aktivnosti povezane z njimi se razvija kontroling. V procesu odločanja, analiziranja in načrtovanja mora management nenehno analizirati, da se pravočasno sprejmejo ustrezne korekcije; ne nazadnje je postalo računovodsko načrtovanje nepogrešljivo za dobičkonosnost podjetja in učinkovito poslovanje.

3 EKONOMSKE KATEGORIJE: SREDSTVA, KAPITAL IN OBVEZNOSTI

3.1 PREMOŽENJE ALI SREDSTVA

Moč in vpliv poslovnega sistema določa njegovo premoženje in lastništvo tega premoženja. Zato je najpomembnejša kalkulacija poslovnega sistema računovodski izkaz, ki je bilanca stanja. Bilanca stanja prikazuje premoženje (aktivna stran) in odkod to premoženje izvira (desna stran je pasiva). Na pasivni strani so prikazane obveznosti poslovnega sistema: kapital – do lastnika, obveznosti so različne vrste dolgov, rezervacije pa rezervirana sredstva za morebitne dolgove.

Preglednica 2: Razredi bilance stanja.

SREDSTVA	OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV
0 DOLGOROČNA SREDSTVA	9 KAPITAL
1 KRATKOROČNA SREDSTVA	9 REZERVACIJE IN DOLGOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE
1 KRATKOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	9 DOLGOROČNE OBVEZNOSTI
3 ZALOGE	2 KRATKOROČNE OBVEZNOSTI
6 ZALOGE	2 KRATKOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE

Sredstva poslovnih sistemov so premoženje. Premoženje pa tvorijo viri, ekonomsko poimenovani za resurse. Brez njih ni rezultatov.

Ker so bilance običajno izdelane zelo podrobno, prihaja do nevarnosti, da odgovorni ali ne znajo brati bilanc ali pa zaradi dreves ne vidijo gozda. Zato je dobro uporabljati t. i. analitične bilance, ki prikazujejo najpomembnejše strukture ali skupine.

Bilanca A prikazuje idealno strukturo, kjer obstaja ravnovesje med kapitalom, ki je lastniški in obveznostmi v razmerju 50:50. Slovenija, ki je mala in ranljiva država, pa stroka priporoča še boljše razmerje 60:40 v korist kapitala, ki je lastniški.

Bilanca B prikazuje primer, ko so dolgovi večji od sredstev podjetja in postane kapital negativen. Procesi lastninjenja in privatizacije so na žalost pripeljali v prakso tudi takšne primere.

Bilanca stanja A

Sredstva	Obveznosti
	kapital

Bilanca stanja B

Sredstva	Obveznosti
	Negativni kapital

V poslovnem procesu tako vzajemno, v medsebojni povezanosti, funkcionirajo delovna sredstva, predmeti dela, delo zaposlencev in znanje ljudi (človeški kapital) ter pravice – tistih v podjetju in tistih izven njega. Sredstva so potenciali podjetja in predpogoj, da podjetje doseže cilje. So gospodarska kategorija in pravine, brez katerih poslovanje ne bi bilo mogoče, še manj pa možno doseči začrtane cilje. Učinkovita, optimalna kombinatorika sredstev ki so uporabljenih gospodarskih kategorij privede do zelenih in načrtovanih rezultatov.

Tudi zaposlenci redno mesečno pričakujejo plačo; na posle in produkte so prenesli preko svojega dela vrednost dela in znanja. Možno je, da podjetje pridobi plačilo za prodane produkte še preden izplača plače, lahko kasneje; ta zgodba managerje uči, da si morajo za vsako prvo predstavljati denar – resurse, za katere je management odgovoren, da jih uporabi kar najbolj optimalno, predvsem pa tudi gospodarno in učinkovito.

3.2 SREDSTVA POSLOVNIH SISTEMOV

Globalizacija je razmejila poslovne subjekte v dve veliki skupini: tiste, ki poslujejo pod svojo blagovno znamko in se nahajajo na vrhu verige vrednosti in ostale, ki so njihovi brezimni dobavitelji. Že ob pregledu njihovih bilanc stanja vidimo velike razlike v vrednostih temeljnih ekonomskih kategorij kot so: neopredmetena sredstva, vrednost zalog, rezervacije.

Ker podjetja in institucije pripadajo različnim strukturam, vsi pa naj bi ravnali tudi družbeno odgovorno in polagali račune s poročanjem z računovodskimi izkazi, se v letnem poročilu ne prikazujejo več zgolj kvantitativni podatki ampak tudi kvalitativni: pomembni kupci, dobavitelji, nameravane investicije, ipd.

Od managementa, ki ne dela v računovodstvu, se ne zahteva, da je posvečen v podrobnosti knjigovodenja. Vendar pa mora obvladati minimum ekonomike. Vanj sodi osnovno znanje o dveh temeljnih bilancah, ki sta: bilanca stanja in izkaz uspeha. Tu sta prikazani v t. i. analitični obliki in kot taki naj si ju managerji vedno predstavljajo. Njun dvostranski prikaz je zelo pomemben zato, da imajo občutek za uravnoteženost in da ima vsak vzrok svojo posledico.

Analitična slika pomaga, da kljub listom na vejah, številnim vejam, še vedno vidimo gozd – t. j. bistvo. Bistvo bilance stanja je, da ima pregled nad premoženjem (leva stran ali aktiva) in

od kod to premoženje izvira: kapital, ki je lastniški ali dolgovi (desna stran ali pasiva). Bilanca uspeha, ki je v Sloveniji poimenuje za izkaz poslovnega izida pa prikazuje prihodke in odhodke. Če so prihodki večji od odhodkov, je to dobiček, obratno sledi izguba.

Bilanca stanja		Izkaz poslovnega izida	
Sredstva	Obveznosti	Odhodki	Prihodki
x	kapital	x	
		Dobiček	

Obstaja tudi neposredna povezanost med šifriranjem v kontnem načrtu in bilancama.

Preglednica 3: Razredov ekonomskih kategorij po kontnem okviru vezani na bilanco stanja in na bilanco uspeha.

BILANCA STANJA

RAZRED 0 dolgoročna sredstva

RAZRED 1 kratkoročna sredstva, razen zalog in kratkoročne aktivne časovne razmejitev

RAZRED 2 kratkoročne obveznosti (dolgovi) in kratkoročne pasivne časovne razmejitev

RAZRED 3 zaloge surovin in materiala

RAZRED 6 zaloge, proizvodov, storitev, blaga in nekratkoročnih sredstev (skupine za odtujitev) za prodajo

RAZRED 9 kapital, dolgoročne obveznosti (dolgovi) in dolgoročne rezervacije

BILANCA USPEHA

RAZRED 4 stroški

RAZRED 7 odhodki in prihodki

RAZRED 8 poslovni izid

Razredi kontov vpisani v analitične tabele pa so:

Bilanca stanja		Izkaz poslovnega izida	
Sredstva	Obveznosti 2 9	Odhodki	Prihodki 7
1 2 3 6	Kapital 9	7	
		Dobiček 8	

Po »receptu« prikazanem zgoraj se na podlagi glavne knjige, v katero knjigovodstvo evidentira vse dogodke, potem ko se zapre vse konte na točno določen datum (najbolj običajno 31.12) sestavijo bilance.

3.3 BILANČNO RAVNOVESJE

Premoženje je lahko lastno, lahko se zadolži. To je izraženo v enačbi bilančnega ravnovesja:

$$\text{Vsota SREDSTEV} = \text{vsota OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV}$$

Ob upoštevanju bilančnega ravnotežja in medsebojni povezanosti gospodarskih kategorij oblikujemo osnovno načelo dvostavnega knjiženja, ki zahteva, da moramo vsak poslovni dogodek knjižiti vsaj na dveh kontih (v + ali -, knjigovodsko rečeno, v breme in v dobro).

Večina poslovnih dogodkov je v paru, nekatere pa knjižimo tudi na več kontov. Ne glede na to, ali poslovni dogodek knjižimo na dveh ali več kontih, mora biti zaradi ravnotežja znesek vknjižb na debetni strani kontov vedno enak znesku vknjižb na kreditni strani kontov (podrobnosti na vajah).

Primeri bilančnega ravnotežja – dogodki, ki se dogodijo in so dejansko par. Vzrok in posledica:

- Povečanje sredstev (aktiva BS) ima posledico večje obveznosti do virov sredstev (pasiva BS), za isti znesek.

Primer:

Prostovoljno gasilsko društvo nabavi drobni inventar od dobavitelja, vendar, kot je običajno, računa takoj ne plača. Ta nakup poveča zalogo drobnega inventarja, povečajo se tudi obveznosti do dobavitelja.

Bilanca stanja A

Sredstva	Obveznosti
x	x
	Kapital

- Povečanju ene vrste sredstev (aktiva BS) za določen znesek sledi zmanjšanje druge vrste sredstev za isti znesek (aktiva BS).

Primer:

Blagajnik Prostovoljnega gasilskega društva ob koncu dneva položi prejeto gotovino na transakcijski račun. S tem se denarna sredstva na računu povečajo, gotovina v blagajni se zmanjša.

Bilanca stanja A

Sredstva	Obveznosti
X	
x	
	kapital

- Zmanjšanju sredstev (aktiva BS) za določen znesek sledi povečanje odhodkov v isti višini (aktiva izza poslovnega izida).

Primer:

Prostovoljno gasilsko društvo poravna obresti od prejetega bančnega posojila na podlagi posojilne pogodbe. S tem zmanjša denarna sredstva na računu, povečajo pa se finančni odhodki za obresti.

Bilanca stanja		Izkaz poslovnega izida	
Sredstva	Obveznosti	Odhodki	Prihodki
x	kapital	x	
		Dobiček	

- Povečanju sredstev (aktiva BS) za določen znesek sledi povečanje prihodkov za isti znesek (pasica izkaza poslovnega izida).

Primer:

Prostovoljno gasilsko društvo izda račun za opravljen pregled ustreznosti gasilske opreme. S tem dogodkom se povečajo terjatve do kupcev, povečajo pa se tudi prihodki od prodaje storitev.

Bilanca stanja		Izkaz poslovnega izida	
Sredstva	Obveznosti	Odhodki	Prihodki
x	kapital		x
		Dobiček	

- Povečanju obveznosti do virov sredstev (pasivni konto pasive bilance stanja) ima posledico povečanje odhodkov (aktiva izkaza poslovnega izida).

Primer:

Dobavitelj gasilskemu društvu zaračuna obresti zaradi zamude pri plačilu računa za dobavljen drobní inventar. S tem se obveznosti do dobavitelja povečajo, povečajo pa se tudi finančni odhodki iz obresti.

Bilanca stanja

Sredstva	Obveznosti
	kapital

Izkaz poslovnega izida

Odhodki	Prihodki
Dobiček	

- Zmanjšanju obveznosti do virov sredstev (pasiva BS) znesku sledi povečanju prihodkov.

Primer:

Dobavitelj gasilskemu društvu prizna naknadni popust pri dobavi materiala. S tem dogodkom se zmanjšajo obveznosti do dobavitelja, na drugi strani pa se povečajo drugi ali izredni prihodki.

Bilanca stanja

Sredstva	Obveznosti
	Kapital

Izkaz poslovnega izida

Odhodki	Prihodki
x	
Dobiček	

3.4 OSNOVNA IN OBRATNA SREDSTVA

Prvine poslovnega procesa pa imenujemo tista sredstva, ki so n.pr. v uporabi: zemljišča, zgradbe, oprema, patenti, licence. Vsa sredstva pa so v evidenca računovodsko zajeta po neodpisani vrednosti, tisti, ki še ni bila prenesena na vrednost produktov. Sodelovanju delovnih sredstev v obračunskem obdobju namreč ustreza tista njihova vrednost, ki je bila prenesena na produkte. To je amortizacija.

Slika 5: Računovodska členitev sredstev na stalna in gibljiva.

SREDSTVA			
STALNA		GIBLJIVA	
DOLGOROČNE FINANČNE NALOŽBE	OSNOVNA	OBRATNA	KRATKOROČNE FINANČNE NALOŽBE
PRAVICE	STVARI PRAVICE	STVARI PRAVICE DENAR	PRAVICE

Vir: Turk I., 2004, Uvod v računovodstvo, str. 50

Poslovna sredstva poslovne stroke razčlenjujejo na: osnovna in obratna sredstva ter na finančne naložbe. Ime poslovna sredstva pove, da gre za sredstva, ki so neobhodno potreba za posel; vendar pa je struktura sredstev in njihov obseg vedno neposredno povezan z vrsto posla in dejavnostjo panoge, ki ji podjetje pripada.

Bistvena razlika med osnovnimi in obratnimi sredstvi je v hitrosti njihovega preoblikovanja; pri slednjih je ta doba praviloma manjša od leta dni. Računovodstvo pozna kategorijo drobnih inventar (do zneska 500 evrov) zato, da poenostavi njegovo računovodenje v smislu načela, da so koristi večje od stroškov.

Primer

Društvo: Popis sredstev in dolgov

Društvo mora ne glede na način vodenja poslovnih knjig na koncu obračunskega obdobja popisati sredstva in dolgove. Popis je potrebno opraviti tudi na začetku oziroma ob prenehanju opravljanja dejavnosti in ob nastanku statusne spremembe (Ur. l. št. 118/06, str. 13592).

Popisni list podpišejo osebe, ki so popis opravile, in odgovorni predstavnik društva. V popisnem listu pa so predvsem tile podatki (Ur. l. št. 118/06, str. 13592):

1. *osnovna sredstva*: zaporedna oziroma registrska številka in ime (vrsta), nabavna vrednost, popravek vrednosti pred prevrednotenjem, popravek vrednosti zaradi amortiziranja, popravek vrednosti zaradi prevrednotenja ter knjigovodska vrednost;
2. *zaloge materiala in trgovskega blaga*: vrsta, merska enota, količina, nabavna (nakupna) cena in nabavna vrednost; na posebnem popisnem listu se popišejo zaloge nekurantnih materiala in trgovskega blaga;
3. *zaloge gotovih proizvodov ter nedokončanih proizvodov in storitev*: vrsta, merska enota in količina ter stroškovna cena (določena v skladu z izbrano metodo) glede na stopnjo dokončanosti; na posebnem popisnem listu se popišejo zaloge nekurantnih proizvodov;
4. *terjatve*: naslov, številka in datum računa oziroma druge knjigovodske listine, znesek terjatve oziroma posojila pred prevrednotenjem, znesek prevrednotenja, znesek terjatve po prevrednotenju; na posebnem popisnem listu se popišejo dvomljive, sporne in neizterljive terjatve;
5. *dolgovi*: naslov, številka in datum računa oziroma druge knjigovodske listine, znesek dolga oziroma posojila pred prevrednotenjem, znesek prevrednotenja, znesek dolga oziroma posojila po prevrednotenju;
6. *dolžniški vrednostni papirji*: vrsta, znesek terjatve oziroma obveznosti na podlagi dolžniškega vrednostnega papirja pred prevrednotenjem, znesek prevrednotenja, znesek terjatve oziroma obveznosti na podlagi dolžniškega vrednostnega papirja po prevrednotenju;
7. *finančne naložbe*: vrsta, znesek naložbe pred prevrednotenjem, znesek prevrednotenja, znesek naložbe po prevrednotenju;
8. *denarna sredstva v blagajni in banki ter čeki*: znesek gotovine v blagajni po apoenih, znesek denarnih sredstev po bančnih računih in znesek terjatev iz prejetih čekov po izdajateljih.

3.5 ODPIS VREDNOSTI SREDSTEV

Amortiziranje sredstev povzroči odpis vrednosti sredstev tj. njihovo zmanjšanje. Odpis vrednosti za stroške amortizacije (zato podrobnosti o amortizaciji pod poglavjem o stroških).

3.6 NEOPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA

Neopredmetena osnovna sredstva so podrobno obrazložena v standardu 2; vendar pa se standard 2 Neopredmetena osnovna sredstva razlikuje od IAS 38 Intangibles (sredstva, ki se jih ni moč dotakniti), ki je mednarodni standard.

Naložbe v pridobljene dolgoročne pravice do industrijske lastnine (v koncesije, patente, licence, blagovne znamke in podobne pravice) ustvarjajo prihodnje gospodarske koristi.

Neopredmetena sredstva so patente, licence, blagovne znamke. Lastništvo nad njimi daje pomembne pravice do njihove rabe zato, ker prinašajo pomembne prihodke in dobičke. Več kot 60% ekonomske rasti se v EU pripisuje neopredmetenemu premoženju. Prav neopredmeteno premoženje ustvarja pomembno dodano vrednost.

Po RS dolgoročna sredstva zajemajo dolgoročno odložene stroške poslovanja, naložbe v dolgoročne pravice do industrijske lastnine in naložbe v dobro ime, koncesije. Dolgoročno odloženi stroški so organizacijski stroški, preden se začne proizvodnja ali opravljanje storitev, stroški razvijanja in podobni dolgoročno odloženi stroški. Stroški razvijanja v družbi se pripoznajo kot neopredmeteno dolgoročno sredstvo, če se lahko dokažejo:

- izvedljivost strokovnega dokončanja projekta, tako da bo na voljo za uporabo ali prodajo,
- namen dokončati projekt in ga uporabljati ali prodati,
- zmožnost uporabljati ali odtujiti projekt,
- verjetnost gospodarskih koristi projekta, med drugim obstoj trga za učinke ali za sam projekt ali, njegova koristnost v podjetju,
- razpoložljivost tehničnih, finančnih in drugih dejavnikov za dokončanje razvijanja in za uporabo ali prodajo,
- sposobnost zanesljivo izmeriti stroške, ki so nastali med razvijanjem.

Mnenje DURS o investicijskih stroških raziskovanja po Pravilniku o uveljavljanju davčnih olajšav za razvoj

Obrazci 4x po Pravilniku o uveljavljanju davčnih olajšav za razvoj

3.7 ZNANJE, INVESTIRANJE V ČLOVEŠKE VIRE IN FORMIRANJE NEOPREDMETENIH SREDSTEV

Tisto, kar je danes v praksi najbolj nepregledno in si večina sploh ne zna predstavljati v praksi, je dejstvo, kako se znanje pretvarja v dodano vrednost. Gre za sosledico in zaporedni tok številnih aktivnosti in procesov, o katerih veliko govorimo. Vendar pa različne stroke posamezne aktivnosti in dogodke poimenujejo različno. A pretvarjanje znanja preko know howa v ekonomsko kategorijo, ki je neopredmeteno sredstvo, poteka očem nevidno. Izdelujejo ga nekateri managerji ob pomoči knjigovodij in računovodij.

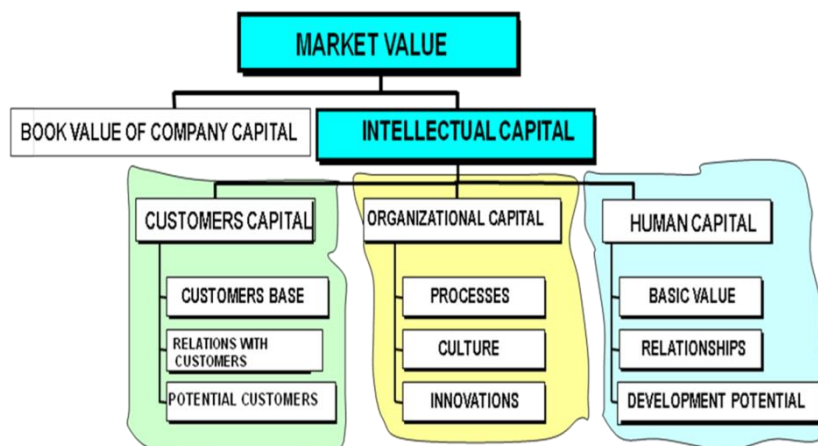
V katera neopredmetena sredstva se znanje oz. know how preoblikuje v poslovnih sistemih določajo računovodski standardi: slovenski standard RS 2 in IAS Intangibles sredstva, ki jih ni moč otipati, mednarodni računovodski standard.

Poišči na spletu slovenski RS » Neopredmetena sredstva in International Accounting Standard 38 Intangibles. Iz vsakega izpiši, katere ekonomske kategorije sredstev poimensko izpostavlja, v naslednjo razpredelnico:

<i>SRS</i>	<i>IAS 38</i>

Spodnja slika prikazuje, da je vrednost intelektualnega kapitala večja od knjigovodske vrednosti. Slika tudi prikazuje tri glavne skupine intelektualnega kapitala, s katerim razpolagajo poslovni sistemi.

Slika 6: Glavne skupine intelektualnega kapitala



Podjetje, ki hoče biti konkurenčno, mora učinkovito izkoriščati vse vire, ki so na razpolago. Ne gre le za osvajanje novih trgov s pomočjo nižjih stroškov dela in diferenciacijo izdelkov, ampak tudi za nov pristop k zakladnici talentov znanja, financ in tehnologije. Ljudje, tisti z največ znanja lahko razvijejo vrsto neopredmetenih sredstev: blagovne znamke, računalniške programe, licence in franšize, itd.

3.8 TERJATVE

Terjatev je na premoženjskopравnih in drugih razmerjih zasnovana pravica zahtevati od določene osebe plačilo dolga. Kratkoročne terjatve zapadejo v plačilo v obdobju do enega leta, dolgoročne terjatve pa zapadejo v plačilo v roku daljšem od enega leta.

Slovenski računovodski standard 5 obravnava poslovne terjatve, ki so:

- terjatve do kupcev prodanih proizvodov in blaga ter opravljenih storitev, pa tudi osnovnih sredstev,
- terjatve do dobaviteljev za dane predujme in varščine,
- terjatve od države (na primer za vstopni davek na dodano vrednost, za priznane podpore, za plačane akontacije davkov),
- terjatve do zaposlenih (na primer za akontacijo potnih stroškov, za odškodninske obremenitve),
- terjatve, ki izhajajo iz finančnih naložb in so povezane s finančnimi prihodki (terjatve za obresti, dividende, delež v dobičku).

V bilanci stanja so terjatve izkazane na aktivni strani bilance. So v obliki pravic. Še podrobneje jih razvrščamo na terjatve iz poslovanja, ki so vezane na dejavnost podjetja, in terjatve iz financiranja, katere oblikujejo prihodke iz naslova financiranja. Na obseg terjatev vplivajo razni dejavniki, najpomembnejši pa so vsekakor: obseg celotne prodaje, obseg prodaje na kredit, plačilni roki, kreditni roki in razni dodatki ukrepi.

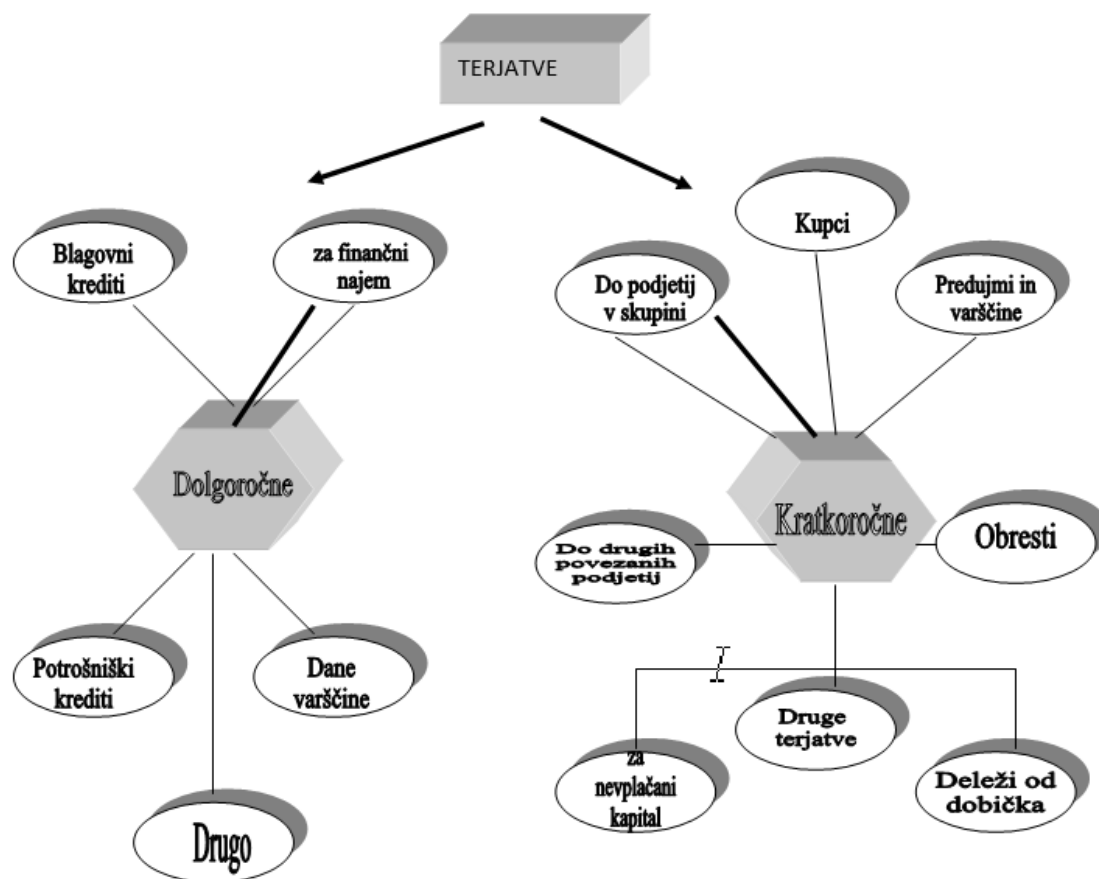
Del prodanega blaga je vedno v fazi terjatev, ker kupci blaga ne plačajo takoj. Razumljivo je torej, da s porastom obsega prodaje raste tudi obseg terjatev. Ker pa so terjatve do kupcev posledica tega, da kupljeno blago ni takoj plačano, je tudi razumljivo, da pada njihov obseg sorazmerno z obsegom prodaje proti takojšnjemu plačilu ter da raste sorazmerno z obsegom prodaje na kredit, seveda pri nespremenjenem obsegu celotne prodaje. Terjatve do kupcev obstajajo toliko časa, dokler kupci ne poravnajo dolžnih zneskov z nakazilom na račun.

Terjatve so na premoženjskopравnih in drugih razmerjih zasnovane pravice, zahtevati od določene osebe plačilo dolga, dobavo kakih stvari ali opravite kake storitve. Terjatve se glede na zapadlost v plačilo razčlenjujejo na kratkoročne in dolgoročne terjatve.

Dvomljive so terjatve, za katere se upravičeno domneva, da ne bodo poravnane v rednem pogodbenem roku ali pa ne v celotnem znesku, če se je zaradi njih začel sodni postopek, so to kot sporne terjatve.

Do prevrednotovanja terjatev zaradi oslabitve pride, če njihova knjigovodska vrednost presega udenarljivo vrednost zaradi dvoma, da bodo plačane v celoti ali v roku (dvomljive) ali če se je pričel sodni postopek (sporne). Odpisi in popravki vrednosti so prevrednotovalni poslovni odhodki, njihova odprava pa poslovni prihodki.

Slika 7: Vrste terjatev



Vir: Mayr B.: Računovodske informacije, Portorož: Visoka strokovna šola za podjetništvo, 2000, str. 98.

Dokončen odpis terjatev pa se lahko izvede, ko so bile izkoriščene vse možnosti za izterjavo. Odpis posamezne terjatve se, ko se utemelji z ustrežno listino, pokrije v breme oblikovanega popravka vrednosti terjatev.

Knjigovodstvo kupcev in prodaje vsake tri mesece pripravi izpis terjatev tako zapadlih kot nezapadlih. Na podlagi tega izpisa in na osnovi postopka za oblikovanje popravkov vrednosti terjatev izloči tiste, za katere meni, da je potreben popravek vrednosti in pripravi izračun potrebnih rezervacij. Izračun pregleda vodja službe računovodstva, s podpisom da soglasje in predloži predlog v podpis finančnemu direktorju. Na osnovi soglasja se glede na povečanje ali zmanjšanje zneska popravka vrednosti izvede ustrezne vknjižbe v glavni knjigi.

3.9 DENARNA SREDSTVA

Čim hitreje je vrednost prvin prenesena na učinke procesov in plačilo zanje tudi realizirano, prej pride podjetje do denarja in z njim do ugodnega izida posla in s tem tudi do dobrega poslovnega izida. Denar, pravice in sredstva so torej pomembni potenciali, iz katerih si management prizadeva izpleniti kar največ nove in dodane vrednosti.

Prvine poslovnega procesa pomenijo managementu stvari, pravice in denar, ki so vsi brezpogojno potrebni, da bi realiziral posle in dosegel v zamišljenem obdobju načrtovane cilje ali rezultate. Ko pa govorimo o sredstvih pa se misli na vrsto premoženja in njegovo stanje: ali je v bolj ali manj likvidni obliki. V zvezi s sredstvi nas zanima njihovo stanje prav v natančno določenem trenutku. Vsak zamišljen posel, njegov obseg in potek namreč zahteva določena sredstva in le-ta morajo biti v določenem trenutku tudi na razpolago.

Gotovina je z računovodskega vidika denar v blagajni in sicer v obliki bankovcev, kovancev ter prejetih čekov. Knjižni denar je denar na računih pri bankah ter drugih finančnih institucijah, ki se lahko uporablja za plačevanje. Denar na poti je denar, ki se prenese iz blagajne na račun pri banki ali kakšni drugi finančni instituciji. Denar na poti se istega dne še ne vpiše kot dobroimetje.

Med denarna sredstva sodijo tudi denarni ustrezniki:

- kratkoročni depoziti in kratkoročne vezane vloge v banki
- naložbe, ki so namenjene zagotavljanju plačilne sposobnosti ter
- udenarljivi dolžniški vrednostni papirji z nizkim tveganjem, ki so uvrščeni v organizirani trg (državne obveznice, blagajniški zapisi, itd.)

Da bi podjetja, ki so v verigi vrednosti čimprej prišla do denarja, ker ga tudi rabijo za nemoten proizvodni cikel, danes prodajajo terjatve. To so factoring posli. Zato tudi zavarovalnice in banke razvijajo za factoring platforme z rešitvami: supply chain financing.

3.10 ZALOGE

Zaloge so v družbi lahko:

- material
- drobni inventar
- nedokončana proizvodnja
- dokončani proizvodi in
- trgovsko blago

Z vidika ekonomike je treba vedeti, da so zaloge dobesedno mrtev kapital. Velike korporacije, ki poslujejo pod lastno blagovno znamko, ki so na vrhu verige vrednosti (supply chain) zalog nimajo. Pač pa imajo zaloge na drugi strani njihovi dobavitelji, ki morajo just in time pripeljati produkte, ki se bodo vkomponirali v finalni produkt.

Zaloge se vrednotijo po različnih metodah. Izbor metod, ki jih je veliko, je del računovodske politike vodstva, ker pomembno vpliva na bilance, na nabavno in na prodajno ceno. V razvitem svetu je najpogostejša metoda vrednotenja LIFO.

Po spremenljivih proizvodjalnih stroških je zaloga ovrednotena le s spremenljivimi proizvodjalnimi stroški; ostali stroški so odhodki obdobja;

Uporaba metod je potrebna, ker se cene v času spreminjajo, kar vodi do sprememb nabavnih cen in sprememb v višinah stroškov:

Metoda drsečih povprečnih cen pomeni, da ob vsakem prejemu izračunamo novo povprečno ceno, ki upošteva prejšnjo vrednost zaloge in novo vrednost prejema. Oddaja se vedno obračuna po zadnji povprečni ceni.

$$\frac{w \text{ zaloge} + q \text{ zaloge}}{q \text{ zaloge} + q \text{ nabav}} = \text{drseča povprečna cena}$$

Metoda tehtanih povprečnih cen: Poraba se vrednoti po povprečnih cenah, ki upoštevajo vrednost začetne zaloge in vrednost vseh nabav v razdobju.

$$\frac{w \text{ začetne zaloge} + w \text{ nabav}}{q \text{ v začetni zalogi} + q \text{ nabav}} = \text{tehtana povprečna cena}$$

Metoda zaporednih cen - FIFO (first in first out): Najprej se porabi enote, ki se jih najprej nabavi. Nabavo se vrednoti po vsakokratnih dejanskih nabavnih cenah, poraba pa po prvih nabavnih cenah.

Podjetja med drobni inventar uvrščajo predmete za okraševanje in urejanje prostorov, priročno orodje ter vso drugo pomožno opremo z dobo uporabnosti, daljšo od enega leta. Njegova posamična nabavna vrednost po dobaviteljevem obračunu ne presega tolarske vrednosti 500 evrov, in se lahko izkazuje skupinsko kot drobni inventar. To pa ne pomeni, da se morajo VSA osnovna sredstva z vrednostjo pod 500 EUR in življenjsko dobo nad enim letom, uvrstiti med drobni inventar. Stvari drobnega inventarja, katerih posamična nabavna vrednost po dobaviteljevem obračunu ne presega tolarske vrednosti 100 evrov, se lahko razporedi med material.

Lahko pa je sredstvo cenejše od 500 EUR, npr. Podjetje kupi računalnik v vrednosti 400 EUR – ker vrednost ne presega 500 EUR lahko podjetje izkazuje nabavo računalnika med drobnim inventarjem; vendar če damo vsebini prednost pred obliko, se lahko računalnik evidentira med osnovnimi sredstvi.

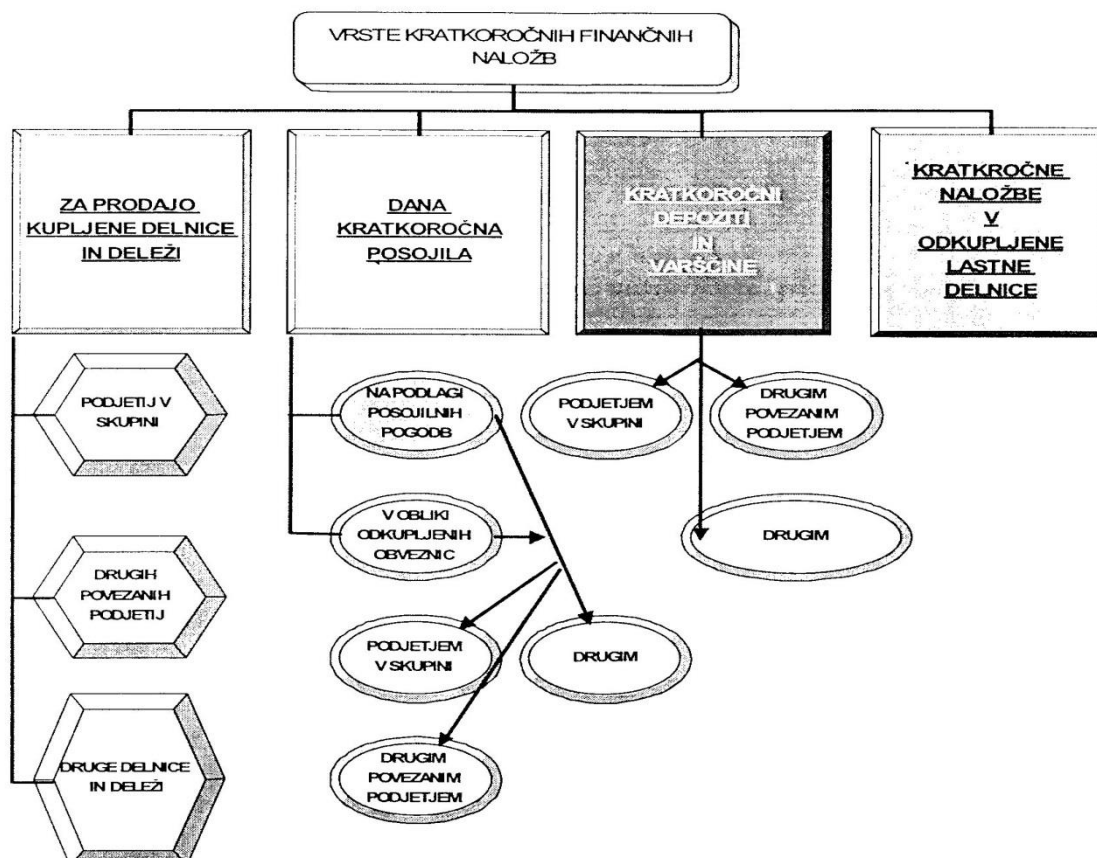
3.11 FINANČNE NALOŽBE

Finančne naložbe so finančna sredstva podjetja, ki je naložbenik, da bi z donosi, ki izhajajo iz naložb, povečevalo prihodke. Finančne naložbe so posebna vrsta terjatev, ki izhajajo iz navzven usmerjenih pravic; izjema so le naložbe v odkupljene lastne delnice, kjer gre po vsebini za popravek kapitala. Finančne naložbe računovodsko niso poslovni ampak so finančni dogodki.

Finančne naložbe so:

- naložbe v kapital drugih poslovnih enot,
- dana posojila
- dani depoziti in varščine ter
- naložbe v odkupljene lastne delnice.

Slika 8: Vrste kratkoročnih finančnih naložb



Vir: Mayr, 2000, str. 105

Kratkoročna finančna naložba je finančna naložba, ki naj se ne bi obdržala več kot leto dni in s katero naj bi se trgovalo. To so naložbe v kapital drugih družb (kupljene delnice, pridobljene deleže in pridobljene celote kapitala), dana kratkoročna finančna posojila (mednje torej ne sodijo blagovni in potrošniški krediti, ki se izkazujejo kot terjatve) in kupljene vrednostnice (vrednostne papirje), med njimi tudi lastne menice.

Poznamo tudi izvedene finančne naložbe – za njih je značilno, da sta njihova donosnost in tveganje odvisna od neke druge naložbe, iz katere so izvedene. To so:

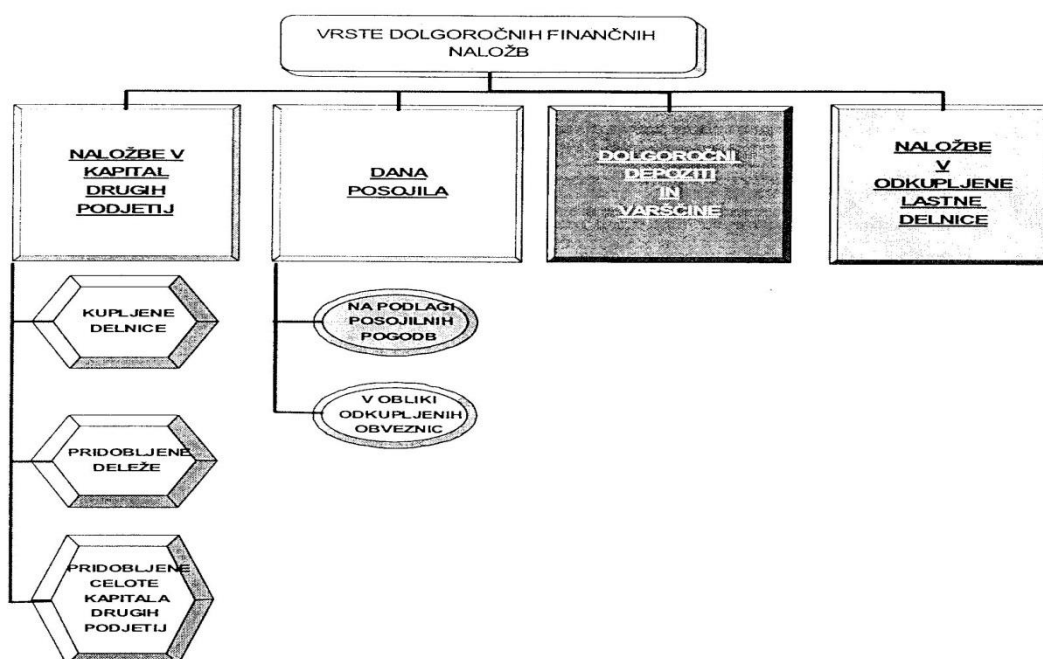
- Opcija: daje možnost, da njihov lastnik v določenem časovnem obdobju kupi oz. proda neko naložbo po določeni ceni.
- Nakupni boni

- Terminalska pogodba – gre za obveznost nakupa / prodaje običajno na točno določen datum v bodočnosti.
- Certifikati: naložbeni certifikat je dolžniški vrednostni papir, kar pomeni, da kupec nosi tveganje izdajatelja. V praksi so izdajatelji predvsem večje banke.

Dolgoročna finančna naložba je finančna naložba, ki naj bi se obdržala več kot leto dni in s katero naj se ne bi trgovalo. Donosi so na primer obresti, deleži v čistem dobičku, najemnine pri finančnem najemu). Družba mora pri dolgoročnih finančnih naložbah paziti na donos in varnost naložbe.

Naložbe v kapital drugih podjetij so lahko naložbe v delnice ali deleže drugih podjetij.

Slika 9: Delitev dolgoročnih finančnih naložb



Vir: Mayr, 2000, str. 87

3.12 KRATKOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE

Kratkoročne aktivne časovne razmejitve zajemajo:

- kratkoročno odložene stroške oziroma kratkoročno odložene odhodke ter
- kratkoročno nezaračunane prihodke.

Kratkoročno odloženi stroški so ob svojem nastanku zneski, ki še ne bremenijo dejavnosti ali še ne vplivajo na poslovni izid pa tudi še niso vračunani v nabavno vrednost opredmetenih osnovnih sredstev ali zalog, temveč bodo šele kasneje vračunani kot stroški in tudi razporejeni na ustrezne stroškovne nosilce ali pa bodo kasneje kot odhodki vplivali na poslovni izid oziroma bodo vračunani v nabavno vrednost opredmetenih osnovnih sredstev ali zalog. (Turk, Kavčič, Kokotec, 2004, str. 216)

Z nevračunanimi prihodki pa razumemo prihodke, ki so že vplivali na poslovni izid, vendar še niso bili plačani in jih podjetje tudi še ni nikomur zaračunalo. Torej gre za specifično premoženje, ki ni prava terjatev, ker je razmejena za obdobje.

Aktivne časovne razmejitve so v praksi najpogostejši naslednji primeri:

- kratkoročno odloženi stroški oziroma odhodki
- zneski, ki še ne bremenijo dejavnosti in še ne vplivajo na poslovni izid
- stroški zavarovanj, stroški najemnine, zmanjšanje zalog zaradi okvar, razsipa, kala ali loma, storitve izobraževanja
- kratkoročno nezaračunani prihodki
- v poslovnem izidu se utemeljeno upoštevajo tudi prihodki, ki še niso bili plačani, in ki jih ni bilo mogoče nikomur zaračunati
- gradbeno podjetje, državno regresiranje, primer špediterja.

3.13 OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV

V vsakem trenutku mora imeti poslovni sistem vrednost sredstev enako obveznosti do virov sredstev, zato mora v vsakem trenutku veljati naslednja enačba:

$$VREDNOST SREDSTEV = VREDNOST OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV$$

Obveznosti do virov sredstev so

- takojšnje,
- kratkoročne,
- dolgoročne in
- trajne obveznosti do virov sredstev.

Takojšnje obveznosti do virov sredstev, mora poslovni sistem takoj poravnati. Kratkoročne obveznosti do virov sredstev so tiste, ki jih mora poslovni sistem poravnati v roku krajšem od enega leta. Dolgoročne obveznosti do virov sredstev so tiste, ki jih bo moral poslovni sistem poravnati v roku, daljšem od enega leta.

3.14 KAPITAL (ANG. EQUITY)

Kapital so sredstva, ki so jih v podjetje vložili lastniki.

Struktura celotnega kapitala je naslednja:

CELOTNI KAPITAL	OSNOVNI KAPITAL			
	vpoklicani kapital		nepoklicani kapital	
	KAPITALSKE REZERVE			
	REZERVE IZ DOBIČKA			
	zakonske rezerve	rezerve za lastne deleže	statutarne rezerve	druge rezerve iz dobička
	PRENESENI ČISTI DOBIČEK / ČISTA IZGUBA IZ PREJŠNJIH LET			
	PRESEŽEK IZ PREVREDNOTENJA			
	NERAZDELJENI ČISTI DOBIČEK / ČISTA IZGUBA POSLOVNEGA LETA			

Vir: Zakon o gospodarskih družbah

Celotni kapital so:

- osnovni (vpoklicani in nepoklicani kapital),
- kapitalske rezerve,
- rezerve iz dobička,
- preneseni čisti dobiček iz prejšnjih let ali prenesena čista izguba iz prejšnjih let,
- presežek iz prevrednotenja ter
- prehodno še ne razdeljeni čisti dobiček ali še ne poravnana čista izguba poslovnega leta.

Osnovni kapital mora poslovni sistem zagotoviti že ob ustanovitvi in se glede na pravno obliko poslovnega sistema pojavlja kot:

- delniški kapital - Delniški kapital je iz navadnih delnic, delniški kapital iz prednostnih delnic in delniški kapital iz posameznih izdaj delnic.
- kapital z deleži - Kapital z deleži se pojavlja z denarnimi in stvarnimi vložki kot osnovni kapital v gospodarskih družbah ter tudi v javnih poslovnih sistemih, kjer se nanaša na deleže države.
- kapitalska vloga - Kapitalska vloga je posebna vrsta osnovnega kapitala, ki jo država ali lokalna družbenopolitična skupnost zagotavlja v zavodih.

Nepoklicani kapital še ne predstavlja prave obveznosti do lastnikov, saj le-ti še niti niso vplačali nobenih sredstev.

Kapitalske rezerve so zneski, ki jih podjetje pridobi iz vplačil, ki presegajo najmanjše emisijske zneske delnih ali zneske osnovnih vložkov, zneski, ki presegajo knjigovodske vrednosti pri odtujitvi predhodno pridobljenih lastnih delnic oziroma lastnih poslovnih deležev,

zneski, ki jih podjetje pridobi pri izdaji zamenljivih obveznic ali obveznic z delniško nakupno opcijo nad nominalnim zneskom obveznic, zneski, ki jih dodatno vplačajo družbeniki za pridobitev dodatnih pravic iz delnic oziroma poslovnih deležev, zneski drugih vplačil družbenikov na podlagi statuta, zneski na podlagi poenostavljenega zmanjšanja osnovnega kapitala z umikom delnic oziroma poslovnih deležev in zneski na podlagi odprave splošnega prevrednotovalnega popravka kapitala.

Rezerve iz dobička so namensko pridržan del čistega dobička, ki je namenjen za poravnavanje morebitnih izgub.

Rezerve iz dobička so:

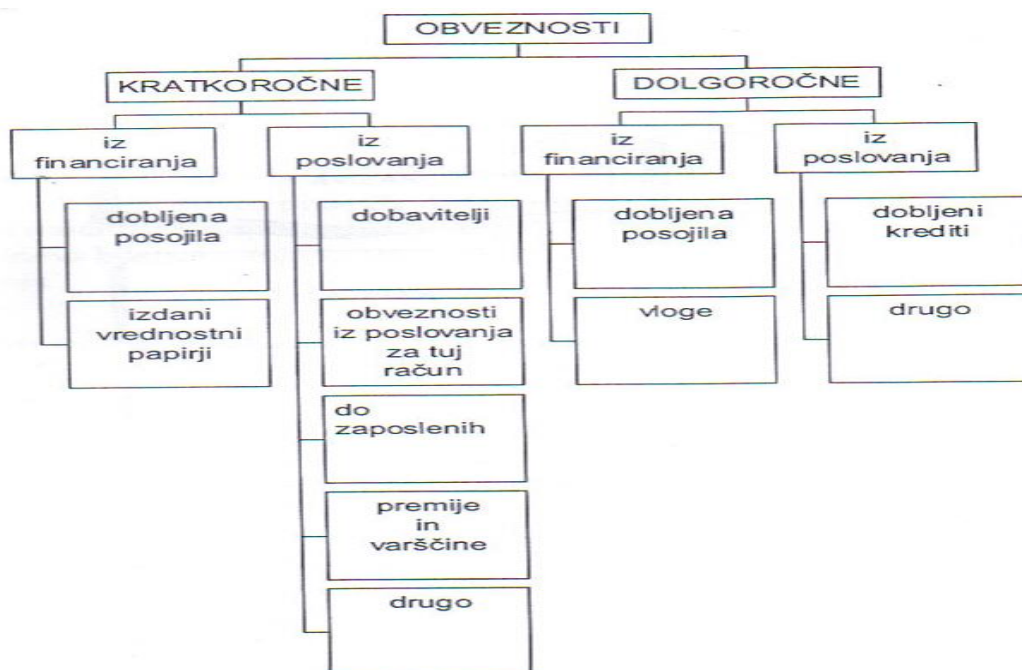
- zakonske rezerve,
- statusne rezerve,
- rezerve za lastne deleže ter
- druge rezerve iz dobička.

Preneseni čisti dobiček iz prejšnjih let je tisti del čistega dobička prejšnjih let, ki ni bil razporejen v rezerve oz. kako drugače uporabljen. Uporablja se za poravnavo morebitne čiste izgube naslednjega poslovnega leta.

3.15 OBVEZNOSTI IZ POSLOVANJA

Dolgovi so obveznosti do upnikov poslovnega sistema. Dolg je tista vrednost, ki jo je treba v roku zapadlosti vrniti njenemu lastniku: dolgoročne, ki zapadejo v plačilo v roku, daljšem od leta dni in kratkoročne najkasneje v letu dni.

Slika 10: Vrste obveznosti ali dolgovi



Vir: Mayr, 2000, str.131.

Med poslovne obveznosti štejemo kredite dobaviteljev za kupljeno blago ali storitev, obveznosti do kupcev zaradi prejetih predujmov, obveznosti do zaposlencev, obveznosti do državnih institucij iz naslova davkov, prispevkov, ...N.pr. Obveznosti do dobaviteljev se pojavi po prodajni vrednosti prejetega materiala, opravljenih storitev ali trgovskega blaga, ki je razvidno iz dobaviteljevega računa. Obveznost se zmanjša takrat, ko jo poslovni sistem s plačilom poravnava ali ko izda menico, zaradi česar se namesto neposredne obveznosti do dobavitelja pojavi obveznost za izdano menico. Zmanjša se lahko tudi za vrednost vrnjenega materiala in trgovskega blaga, ki ne ustreza pogodbenim določilom, za poznejše popuste in podobno.

Obveznosti do kupcev so pojavi v primeru preplačil kupcev (plačajo več kot pa je njihova obveznost) ali predujmov (plačajo prej, preden dobijo blago ali imajo opravljeno storitev). V primeru preplačila, podjetje vrne denar svojemu kupcu ali pa ga upošteva pri naslednjem nakupu. V primeru predujmov pa denarja ne vrne, temveč ga obračuna s terjatvijo, ki se pojavi ob dobavi blaga ali opravljeni storitvi.

Prejete varščine se med obveznostmi pojavljajo toliko časa, dokler mora imeti drugo podjetje del svojega denarja kot jamstvo, da bodo opravili pogodbene obveznosti.

Kot prikazuje slika, delimo tako kratkoročne, kot tudi dolgoročne obveznosti na obveznosti iz poslovanja in na obveznosti iz financiranja. Finančne obveznosti se pojavijo takrat, kadar podjetja najamejo kratkoročna ali dolgoročna posojila na podlagi posojilnih pogodb. S pogodbo se posojilodajalec zaveže, da bo posojilojemalcu izročil dogovorjeni znesek denarja ali dogovorjeno količino drugih nadomestnih stvari. Posojilojemalec pa se zaveže, da bo posojilodajalcu v določenem času vrnil enak znesek denarja ali enako količino stvari iste vrste in kakovosti. Podjetje lahko pridobi denarna sredstva za nakup osnovnih sredstev ali za povečanje zalog v okviru obratnih sredstev. Prav tako si s pridobljenimi posojili podjetje zagotovi pokritje prodaje svojega blaga ali storitev na kredit, kar pomeni, da si omogoči povečanje terjatev v okviru obratnih sredstev brez težav za nadaljnje poslovanje. Od kupcev ne more pričakovati hitre pretvorbe terjatev v denar, zato si manjkajoči denar oskrbi s posojilom

Poslov se ne financira le z lastnimi sredstvi, ampak tudi z dolgovi: kratkoročnimi in dolgoročnimi. Najbolj običajna oblika kratkoročnega financiranja je odlaganje plačila dobaviteljem. Dolgoročni dolgovi so obveznosti, ki jih je treba vrniti oziroma poravnati v obdobju daljšem od leta dni.

Začetne vrednosti so pripoznane iz ustreznih knjigovodskih listin ob predpostavki, da se bodo zaradi njihove porabe zmanjšali dejavniki, ki omogočajo gospodarske koristi. Kot obveznost se pripoznajo v skladu z datumom, določenim v pogodbah. Obresti od dolgoročnih dolgov se obračunavajo v skladu s pogodbo in so praviloma finančni odhodki. Anuiteta – redni mesečni znesek plačila dolga - je sestavljena iz glavnice in obresti.

3.16 REZERVACIJE

Rezervacije se oblikujejo za sedanje obveznosti, ki se bodo predvidoma plačale v prihodnje obdobju, in je njihovo velikost mogoče oceniti. Rezervacije so namenjene za:

- reorganizacijo,
- pričakovane izgube iz kočljivih pogodb,
- pokojnine,
- jubilejne nagrade ter
- odpravnine ob upokojitvi.

3.17 DOLGOROČNE ČASOVNE RAZMEJITVE

V dolgoročnih pasivnih časovnih razmejitev se izkazujejo odloženi prihodki, ki bodo pokrili predvidene odhodke v obdobju daljšem od enega leta.

Pasivne časovne razmejitve so v praksi naslednji najpogostejši primeri:

- kratkoročno vnaprej vračunani stroški oziroma odhodki
- zneski, ki že bremenijo dejavnost, čeprav še niso nastali (enakomerno obremenjevanje dejavnosti)
- stroški popravil, reklamiranje, zahtevki za premalo izplačane plače
- kratkoročno odloženi prihodki
- prihodki, ki še ne vplivajo na poslovni izid
- vnaprej plačane najemnine, upravičenost do priznanja prihodkov v poslovnem izidu je dvomljiva, izobraževalne storitve, pokrivanje stroškov prekvalifikacij (državna pomoč).

3.18 KRATKOROČNE ČASOVNE RAZMEJITVE

Z aktivnimi časovnimi razmejitvami so zajeti kratkoročno odloženi stroški oziroma odhodki in predhodno nezaračunani prihodki. Kratkoročne časovne razmejitve so terjatve in druga sredstva ter obveznosti, ki se bodo po predvidevanjih pojavile v letu dni in katerih nastanek je verjeten, velikost pa zanesljivo ocenjena; terjatve in obveznosti se nanašajo na znane ali še ne znane pravne oziroma fizične osebe, do katerih bodo nastale prave terjatve in dolgovi, s sredstvi pa so mišljeni proizvodi ali storitve, ki jih bodo bremenile.

S pasivnimi kratkoročnimi časovnimi razmejitvami so zajeti vnaprej vračunani stroški oziroma odhodki in kratkoročno odloženi prihodki.

Vnaprej vračunani stroški oziroma vnaprej vračunani odhodki nastajajo na podlagi enakomernega obremenjevanja dejavnosti ali poslovnega izida pa tudi zalog s pričakovanimi stroški, ki pa se še niso pojavili.

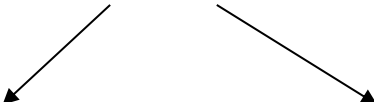
Kratkoročno odloženi prihodki nastajajo, če še niso opravljene sicer že zaračunane ali celo plačane storitve, vendar zaradi tega ni običajnih obveznosti do kupcev, ki bi se šteli kot dobljeni predujmi.

3.19 PRIPOZNAVANJE, MERJENJE IN VREDNOTENJE GOSPODARSKIH KATEGORIJ

3.19.1 Pripoznavanje

Pripoznavanje je računovodski termin; v svetu se uporablja termin identifikacija in pomeni, da je sredstvo spoznano za potrebno, da se torej uvrsti v poslovni sistem.

Razlogi za pripoznavanje, merjenje in vrednotenje gospodarskih kategorij so:



posebni vplivi: ponudba povpraševanje tehnološke spremembe (običajno povzročijo zvišanje ali znižanje posameznih cen)	splošni vplivi: zrcalijo se v spremenjeni kupni moči (povzročijo spremembo vrednosti evra – sit/evro)
prevrednotenje, ki je posledica sprememb cen gospodarskih kategorij	prevrednotenje, ki je posledica spremembe kupne moči domače valute (merjene v evrih) sprememba tečaja vsaj za 5,5%
specifično POSEBNO PREVREDNOTENJE	temeljno SPLOŠNO PREVREDNOTENJE

Pripoznanje sredstev organizacija odpravi, ko sredstev ne uporablja več in iz njih ne pričakuje ekonomskih koristi. Posledično to pomeni prodajo ali drugačno odtujitev, ki je posledica prenehanja obvladovanja sredstev in pričakovanja gospodarskih koristi iz njih. Če firma ima n.pr. stroj, pa ga ne uporablja za poslovne namene, ga ne bi smela več pripoznati za potrebnega.

Ker je večina dolgov povezana z jasno določenimi pravili obligacijskega prava, je logično, da so takoj zavedena v računovodski sistem. Dolgovi so obveznosti, njihova poravnava pa bo zmanjšala sredstva, ki omogočajo ekonomske koristi. Dolgove se poravnava z:

- a) z denarnim plačilom;
- b) s prenosom drugih sredstev;
- c) z opraviom storitev;
- d) z zamenjavo obveznosti za drugo ali s spremembo obveznosti v kapital;
- e) s tem, da se upnik odpove svoji pravici ali jo izgubi.

Rezervacija za kritje stroškov v prihodnosti je prav tako v računovodenju obstoječa obveznost in je treba znesek oceniti in je pravna ali fizična oseba, do katere bo dolg obstajal, lahko še neznan.

Kapital, equity (ang.) je lastniški kapital, in je v gospodarskih družbah razčlenjen na osnovni kapital (izkazuje se po najmanjši emisijski vrednosti delnic), vplačani presežek kapitala (prek najmanjše emisijske vrednosti delnic), preneseni in čisti dobiček poslovnega leta, ki lahko zajema tudi namensko opredeljene dele kot rezerve in dele, ki še niso bili izplačani lastnikom, revalorizacijske rezerve ter rezerve, nastale zaradi vrednotenja po pošteni vrednosti. Zmanjšujejo ga prenesene izgube in izgube poslovnega leta ter pridobljeni lastne delnice oziroma lastni poslovni deleži.

Znesek, v katerem je kapital izkazan v bilanci stanja, je odvisen od merjenja sredstev in dolgov. Običajno je celotni znesek kapitala le naključno enak celotni tržni vrednosti delnic.

3.19.2 Merjenje gospodarskih kategorij v računovodskih izkazih in računovodskih razvidih

Merjenje je ugotavljanje denarno izraženih velikosti (vrednosti), v katerih se pripoznavajo gospodarske kategorije v računovodskih izkazih in pred tem v računovodskih razvidih.

Za merjenje - tako pri začetnem zajemanju posameznih pojavov v računovodske razvide kot tudi pri sestavljanju računovodskih izkazov in popravljanju začetnega merjenja – so osnova:

- *Knjigovodska vrednost* kategorije, ki je vrednost, izkazana v računovodskih razvidih in tudi v računovodskih izkazih.
- *Dnevna vrednost*, ki je znesek denarnih sredstev, ki bi jih bilo treba plačati, če bi v sedanosti kupili enaka ali enakovrstna sredstva.
- *Sedanja vrednost* je diskontirana (razobrestena) vrednost presežkov prihodnjih prejemkov nad izdatki.

Pri dolgovih je mogoče razlikovati te vrednosti:

- *Izvirna vrednost* je znesek, prejet v zameno za nastanek obveznosti, v nekaterih primerih (na primer pri davkih iz dobička) pa znesek denarnih sredstev ali njihovih ustreznikov, ki jih bo organizacija po pričakovanjih morala plačati za poravnavanje dolgov v običajnem poslovanju.

- *Dnevna vrednost* je nediskontirani znesek denarnih sredstev ali njihovih ustreznikov, potrebnih za sprotno poravnavanje dolgov.
- *Odplačna vrednost* je začetna pripoznana vrednost, zmanjšana za odplačilo glavnice, povečana oziroma zmanjšana (po metodi efektivnih obresti) za nabrano odplačilo razlike med začetnim in v plačilo zapadlim zneskom.
- *Sedanja vrednost* je diskontirani znesek prihodnjih čistih izdatkov, ki naj bi bili potrebni za poravnavanje dolgov v običajnem poslovanju.

Pri kapitalu pa je mogoče razlikovati te vrednosti:

- *Izvirna vrednost* je najmanjši emisijski znesek kapitala, ki so ga lastniki vplačali ali ki se je kasneje pojavil pri poslovanju, pa ga lastniki organizacije še niso odtegnili.
- *Tržna vrednost* je znesek denarnih sredstev ali njihovih ustreznikov, ki bi jih bilo mogoče pridobiti pri prodaji delnic po njihovi ceni na borzi vrednostnih papirjev oziroma pri prenosu lastništva po delih ali v celoti. V računovodskih razvidih se takšna vrednost ne upošteva.

3.19.3 Prevrednotovanje gospodarskih kategorij

Prevrednotenje je sprememba prvotno izkazane vrednosti gospodarskih kategorij.

Prevrednotenje, ki je posledica razlik med knjigovodsko vrednostjo in pošteno vrednostjo, če organizacija uporablja model revaloriziranja ali vrednoti sredstva po pošteni vrednosti, se na koncu poslovnega leta ali med njim opravi zaradi:

- povečanja knjigovodske vrednosti zaradi revaloriziranja ali vrednotenja sredstev po pošteni vrednosti; ali
- zmanjšanja knjigovodske vrednosti na pošteno vrednost.

3.20 TEMELJNE RAČUNOVODSKE PREDPOSTAVKE

Temeljni računovodski predpostavki sta

1. *upoštevanje nastanka poslovnih dogodkov in*
2. *upoštevanje časovne neomejenosti delovanja.*

Prva predpostavka pomeni, da je treba računovodske izkaze sestavljati na podlagi računovodenja, ki je zasnovano na temeljnih poslovnih dogodkih. Pri takšnem računovodenju se poslovni dogodki pripoznajo, ko se pojavijo, in ne šele ob plačilu; zapisujejo se v računovodske razvide in o njih se poroča v računovodskih izkazih obdobja, na katero se nanašajo. Odhodki se pripoznajo v izkazu poslovnega izida in pred tem v računovodskih razvidih na podlagi neposredne povezave nastanka stroškov ali odhodkov in pridobitve prihodkov. Kljub temu pa uporaba zamisli vzporejanja prihodkov in odhodkov ne dovoljuje pripoznavati v bilanci stanja postavk, ki ne ustrezajo opredelitvi sredstev ali obveznosti do njihovih virov.

Druga predpostavka pomeni, da je treba računovodske izkaze sestavljati, kot da bo organizacija nadalje-vala poslovanje v nedoločljivi prihodnosti in kot da nima niti namena niti potrebe, da bi ga povsem ustavila ali pomembno skrčila. V angleščini going concern

Kakovostne značilnosti računovodskih izkazov so *razumljivost, ustreznost, zanesljivost in primerljivost.*

Prva kakovostna značilnost, to je razumljivost, pomeni, ne samo da uporabniki računovodskih izkazov lahko razumejo postavke v njih, temveč tudi, da je mogoče ugotoviti pomen kontov in knjižb na njih. Računovodski izkazi so razumljivi, če jih uporabniki, ki dovolj dobro poznajo poslovno in gospodarsko delovanje in računovodstvo ter dovolj prizadevno proučujejo informacije, razumejo brez težav.

Druga kakovostna značilnost, to je ustreznost, pomeni, ne samo da imajo postavke v računovodskih izkazih zaželene, potrebne in koristne lastnosti, značilnosti, temveč tudi, da konti in knjižbe na njih ustrezajo določenemu namenu in pravilom. Na ustreznost postavk vplivata njihova vrsta in pomembnost, pomembnost pa je odvisna od velikosti posamezne postavke ali napake, ocenjene v posameznih okoliščinah, oziroma opustitve ali napačne predstavitve posamezne postavke. Informacije so ustrezne, če pomagajo uporabnikom sprejemati oziroma popravljati ali potrjevati poslovne odločitve. Informacije so pomembne takrat, ko lahko njihova opustitev ali napačna navedba vpliva na poslovne odločitve uporabnikov, zasnovane na računovodskih izkazih.

Tretja kakovostna značilnost, to je zanesljivost, pomeni, ne samo da postavke v računovodskih izkazih ne vsebujejo pomembnih napak in pristranskih stališč ter da zvesto predstavljajo tisto, o čemer trdijo, da predstavljajo, ali za kar se lahko upravičeno domneva, da predstavljajo, temveč tudi, da so konti in knjižbe na njih popolni in zanesljivi. Informacije morajo biti popolne glede pomembnosti. Zanesljivost zahteva še upoštevanje prednosti vsebine pred obliko. Zahteva po dajanju prednosti vsebini pred obliko pa opozarja, da je treba poslovne dogodke obravnavati v skladu z njihovo ekonomsko vsebino in v denarni merski enoti izraženo resničnostjo, in ne zgolj glede na njihovo pravno obliko.

Četrta kakovostna značilnost, to je primerljivost, pomeni, ne samo da je zaradi metodične enotnosti mogoče primerjati postavke v računovodskih izkazih iste organizacije v enakem pravnoorganizacijskem statusu za različna leta ali postavke v računovodskih izkazih različnih organizacij, temveč tudi, da so konti in knjižbe na njih metodično enotni tako v posamezni organizaciji kot v različnih organizacijah.

SRS-ji se nanašajo predvsem na gospodarske družbe, uporabljajo pa jih tudi druge organizacije, samostojni podjetniki posamezniki, zavodi, društva, agencije in celo državne organizacije, če to posebej določajo področni predpisi. Zato se v prenovljenih SRS-jih uporablja izraz organizacija kot najširši pojem za vse uporabnike SRS-jev (v jeziku EU je to enterprise/podjetje).

SRS urejajo gospodarske kategorije (Standardi I), standarde zunanjega računovodskega poročanja (Standardi II) in standarde posebnosti za organizacije v posameznih dejavnostih (Standardi III). Njihova razvrstitev je naslednja:

SRS 1 – Opredmetena osnovna sredstva

SRS 2 – Neopredmetena sredstva

SRS 3 – Finančne naložbe

SRS 4 – Zaloge

SRS 5 – Terjatve

SRS 6 – Naložbene nepremičnine

SRS 7 – Denarna sredstva

SRS 8 – Kapital

SRS 9 – Dolgovi

SRS 10 – Rezervacije

SRS 11 – Časovne razmejitve

SRS 12 – Stroški materiala in storitev

SRS 13 – Stroški dela in stroški povračil

SRS 14 – Odhodki

SRS 15 – Prihodki

SRS 16 – Ugotavljanje in merjenje poštene vrednosti

SRS 17 – Oslabitev opredmetenih osnovnih sredstev in neopredmetenih sredstev

SRS 20 – Oblike bilance stanja za zunanje poslovno poročanje

SRS 21 – Oblike izkaza poslovnega izida za zunanje poslovno poročanje SRS 22 – Oblike izkaza denarnih tokov za zunanje poslovno poročanje SRS 23 – Oblike izkaza gibanja kapitala za zunanje poslovno poročanje

SRS 30 – Računovodske rešitve pri samostojnih podjetnikih posameznikih

SRS 31 – Računovodske rešitve v zadrugah

SRS 32 – Računovodske rešitve za izvajalce gospodarskih javnih služb

SRS 33 – Računovodske rešitve v društvih in invalidskih organizacijah

SRS 34 – Računovodske rešitve v nepridobitnih organizacijah – pravnih osebah zasebnega prava

SRS 35 – Računovodske rešitve v socialnih podjetjih

SRS 39 – Računovodske rešitve v organizacijah v stečaju ali likvidaciji

SRS-ji od 1 do 17 obravnavajo metodiko vsebinskega izkazovanja gospodarskih kategorij, SRS-ji od 20 do 23 metodiko oblikovnega predstavljanja gospodarskih kategorij pri zunanjem računovodskem poročanju, SRS-ji od 30 do 39 pa za nekatere organizacije.

Vsak SRS ima več poglavij. V uvodnem poglavju (A) sta pojasnjena namen in področje SRS-jev pa tudi povezava z drugimi SRS-ji. Standard v ožjem pomenu obsega poglavje B; praviloma je razdeljen na podpoglavja, še zlasti, če obravnava posamezne gospodarske kategorije, pri katerih je treba nameniti pozornost tudi njihovemu prevrednotenju. Poglavje C vsebuje opredelitev nekaterih pojmov oziroma razlage izrazov, uporabljenih v standardu, da bi bil ta razumljivejši. Poglavje Č vsebuje potrebna pojasnila standarda, poglavje D pa datuma sprejetja standarda in začetka njegove uporabe.

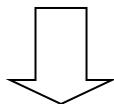
3.21 PRAVILA SKRBNEGA RAČUNOVODENJA (PSR)

Standarde pa dopolnjujejo Pravila skrbnega računovodenja (PSR), ki obravnavajo metodiko delovanja na posameznih področjih računovodenja: računovodskega predračunavanja, knjigovodenja, računovodskega nadziranja, računovodskega analiziranja in računovodskega informiranja ter tudi konsolidiranja.

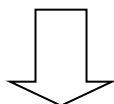
4 KNJIGOVODSTVO

Naslednja slika prikazuje knjigovodski proces – od evidentiranja dogodka do poročanja.

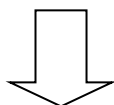
POSLOVNI DOGODEK



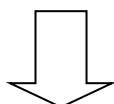
KNJIGOVODSKA LISTINA



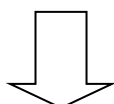
POMOŽNA POSLOVNA KNJIGA



TEMELJNA POSLOVNA KNJIGA



RAČUNOVODSKI IZKAZI



LETNO POROČILO

Pravila skrbnega računovodenja 2016 nudijo možnost uporabe naslednje enotne metodologije za:

PRS 1 - Knjigovodske listine (verodostojnost)

PRS 2 - Poslovne knjige

PRS 3 – Stroški po vrstah, mestih in nosilcih

PRS 4 - Vrste poslovnega izida in denarnega izida

PRS 5 – Računovodsko predračunavanje in računovodski predračuni

PRS 6 – Računovodsko obračunavanje in računovodski obračuni

PRS 7 – Računovodsko nadziranje

PRS 8 – Računovodsko proučevanje (analiziranje)

PRS 9 – Računovodsko informiranje

PRS 10 - Konsolidiranje

4.1 RAZLIKA MED ENOSTAVNIM IN DVOSTAVNIM KNJIGOVODSTVOM

Razlika med enostavnim in dvostavnim knjigovodstvom je v beleženju. Pri enostavnem knjigovodstvu vsak znesek zabeležimo samo enkrat, pri dvostavnem knjigovodstvu pa se vsak znesek vpiše dvakrat, na dve mesti; iz tega izhaja bilanca stanja in rezultat. Nikakor izraza »enostavno« ne smemo enačiti z izrazom »preprosto«. Enostavno knjigovodstvo je zlasti za samostojne podjetnike in društva. Odločitev za enostavno knjigovodstvo je v domeni samostojnih podjetnikov in drugih fizičnih oseb, ki opravljajo dejavnost in izpolnjujejo vsaj dva od treh kriterijev z merili:

1. povprečno število delavcev ne presega tri,
2. letni prihodki so nižji od 50.000 evrov,
3. povprečna vrednost aktive, izračunana kot polovica seštevka vrednosti aktive na prvi in zadnji dan poslovnega leta, ne presega 25.000 evrov.

Ko podjetnik navedene kriterije preseže v dveh zaporednih letih, mora začeti poslovne knjige voditi po načelih dvostavnega knjigovodstva.

Primer vodenja poslovnih knjig v društvu, ki se je odločilo za enostavno knjigovodstvo

Knjiga prihodkov in odhodkov ima stolpce po vrstah prihodkov in odhodkov, kar skupaj z drugimi evidencami ter popisom sredstev in obveznosti do njihovih virov omogoča sestavitev izkaza poslovnega izida na koncu obračunskega obdobja. Knjiga terjatev in obveznosti je razčlenjena po njihovih vrstah. Podatke o terjatvah in obveznostih ter njihovem poravnavanju vpisuje društvo najmanj enkrat mesečno. Če pa društvo ne dosega evrov potem lahko vodi le knjigo prejemkov in izdatkov oziroma blagajniški dnevnik, preostale podatke za letno poročilo pa zagotovi z letnim popisom in ocenitvijo.

Društvo mora zagotoviti tudi po časovnem zaporedju urejene izpiske o spremembah stanja na računih pri bankah. Društvo, ki ima v lasti ali finančnem najemu osnovna sredstva mora voditi tudi register osnovnih sredstev. Vanj vpiše številko osnovnega sredstva, datum pridobitve, ime, podatke o listini o pridobitvi, prvotno nabavno vrednost in podatke o odtujitvi.

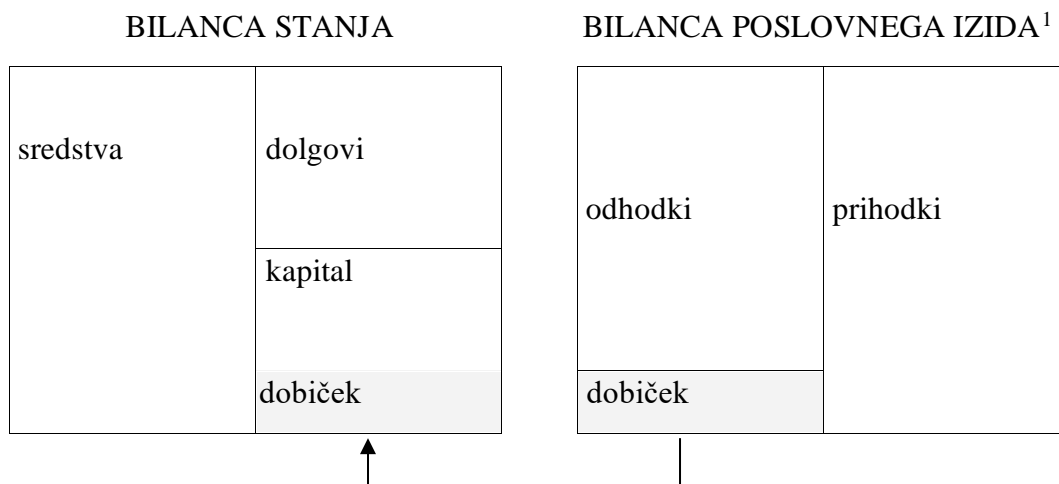
Knjižbe v poslovnih knjigah morajo temeljiti na verodostojnih knjigovodskih listinah in biti opravljene najpozneje v mesecu dni od dneva izdaje ali prejetja teh listin. Društvo vodi poslovne knjige na prostih listih, vezane ali prenesene v računalnik, tako da se lahko po potrebi tiskajo ali prikazujejo na zaslonu. Poslovne knjige zaključijo s stanjem na dan 31. decembra. Registra osnovnih sredstev ne zaključuje.

Društvo pa mora v poslovnih knjigah ali posebnih evidencah izkazovati tudi podatke o porabi namenskih javnih in drugih sredstev, prejetih za delovanje, za izvajanje posebnih socialnih programov in naložbe.

4.2 DVOSTAVNO KNJIGOVODSTVO

Dvostavno knjigovodstvo temelji na medsebojni povezanosti gospodarskih kategorij. To pomeni, da vsak poslovni dogodek povzroča spremembo vsaj dveh gospodarskih kategorij.

Povezava med bilanco stanja in izkazom poslovnega izida je poslovni izid (dobiček ali izguba), ki se ugotovi v izkazu poslovnega izida in je sestavni del kapitala podjetja med obveznostmi do virov sredstev. Dobiček (presežek prihodkov nad odhodki) povečuje kapital, izguba (presežek odhodkov nad prihodki) pa ga zmanjšuje.



4.2.1 Konto

Konti glavne knjige in število mest šifriranih kontov naj bo prilagojeno številu informacij, ki jih podjetje in posli potrebujejo. MI, za namene učenja in vizualne predstave uporabljamo kotno v obliki črke T.

Debet (v breme)	Šifra konta - ime konta	Kredit (v dobro)
na debet		na kredit
v breme		v dobro
obremenimo		odobrimo

Ob pogledu na poslovenjena pojma (v breme in v dobro) se porodi misel, da pomeni evidentiranje v breme zmanjševanje gospodarske kategorije, medtem ko pomeni evidentiranje v dobro njeno povečevanje. Vendar pa sta to v knjigovodstvu le poimenovanji za dve strani konta in pomenita pri nekaterih kategorijah njihovo povečevanje, pri drugih pa isti izraz njeno zmanjševanje.

¹ V shemi je prikazana bilanca poslovnega izida z namenom prikazati presežek prihodkov nad odhodki in njegov prenos v bilanco stanja. Slovenski računovodski standardi (2002) ne poznajo dvostranskega načina ugotovitve poslovnega izida (bilance), temveč le zaporedni način (izkaz).

Njegova T oblika ponazarja enačbo ravnovesja.

Na kontu so navedeni:

- šifra konta, ki izvira iz kontnega načrta,
- ime konta, ki ponazarja njegovo vsebino,
- ter poimenovani leva in desna stran konta.

Levo stran konta imenujemo debet, desno stran pa kredit. Izraza sta mednarodno uveljavljena. Pri nas sta v uporabi tudi slovenska izraza v breme oziroma v dobro. Vknjižbe na debetni strani konta poimenujemo debetni promet ali promet v breme, medtem ko so vknjižbe na kreditni strani konta poimenovane kreditni promet ali promet v dobro.

4.2.2 Vrste kontov

Glede na ekonomske - gospodarske kategorije, ki so na posameznem kontu prikazane, ločimo:

1. konte sredstev,
2. konte obveznosti do virov sredstev,
3. konte stroškov,
4. konte odhodkov,
5. konte prihodkov in
6. konte poslovnega izida.

Njihove skupne značilnosti so po navedenih grupah:

Konti sredstev

debet	R0, R1, R3, R6 – sredstvo	kredit
začetno stanje		odobritev
obremenitev		končno stanje

Kotni sredstev se nahajajo na aktivni (levi) strani bilance stanja. Prikazujejo premoženje podjetja, ki je lahko v obliki stvari, pravic ali denarja. Na začetku poslovanja podjetja ali začetku poslovnega leta se torej srečamo z **začetnim stanjem sredstva (z. St.)**, ki je tudi sestavni del začetne bilance stanja. Na **debetno stran** konta sredstev evidentiramo povečanja stanja sredstva. Pravimo tudi, da konto obremenimo. Na **kreditni strani** konta evidentiramo zmanjšanje stanja sredstva. Konec poslovnega leta oziroma ob statusnih spremembah je potrebno izdelati končno bilanco stanja, v katero so zavedena končna stanja sredstev (K. St.).

Končno stanje ugotovimo z enačbo, torej

začetno stanje + obremenitve – odobritve = končno stanje.

Konti obveznosti do virov sredstev

debet	R2, R9 - obveznost do virov sredstev	kredit
obremenitev		začetno stanje
končno stanje		odobritev

Konti obveznosti do virov sredstev so na pasivni (desni) strani bilance stanja. Prikazujejo obveznosti, ki jih ima podjetje do virov sredstev – torej do lastnikov kapitala, bank, dobaviteljev, države, zaposlencev in morebitnih drugih virov.

Končno stanje

začetno stanje + odobritve - obremenitve = končno stanje.

Konti stroškov in odhodkov

debet	R4, R7 - strošek, odhodek	kredit
obremenitev		odobritev

Konti, na katerih prikazujemo stroške in odhodke, nimajo začetnega in končnega stanja.

Pravimo, da stroški konto **obremenijo**.

Konti prihodkov

debet	R7 – prihodek	kredit
		odobritev

Konti prihodkov nimajo začetnega in končnega stanja.

Pravimo, da prihodki konto **odobrijo**.

Konti poslovnega izida

debet	R8,R9 - poslovni izid, obveznost do virov sredstev	kredit
obremenitev		začetno stanje

končno stanje	odobritev
debet R8,R9 - poslovni izid, obveznost do virov sredstev	kredit
začetno stanje	odobritev
obremenitev	končno stanje

Razred 8 vsebuje konte, ki omogočajo ugotovitev in razporeditev poslovnega izida. Značilnost teh kontov je, da nimajo začetnega in končnega stanja, temveč le obremenitve in odobritve. Čisti dobiček, ki ostane po razdelitvi bilančnega dobička, in čista izguba poslovnega leta pa sodita v razred 9. Na kontih skupine 93, v katero sodita tudi navedena konta, srečamo vse štiri navedene sestavine, in so sestavni del kapitala podjetja. V primeru ugotovitve preostanka čistega dobička ali prenesenega dobička preteklih let ima konto značilnosti kontov obveznosti, kar pomeni, da se končno stanje pojavlja na debetni strani. V kolikor pa operiramo s kontoma prenesena čista izguba iz prejšnjih let ali čista izguba poslovnega leta, pa ugotovimo končno stanje na kreditni strani konta.

Dvostavno knjigovodstvo podjetnika s.p.

Podjetniki evidentirajo poslovne dogodke dvostavno računalniško sami ali s pomočjo računovodskega servisa ali povsem prepustijo storitve servisu. Hkrati se z digitalizacijo avtomatično z evidentiranjem dogodkov formirajo poslovne knjige, ki so za s.p. obvezne:

- prihodkov in odhodkov,
- terjatev do kupcev,
- obveznosti do dobaviteljev,
- ostalih terjatev oz. obveznosti,
- register osnovnih sredstev.

Na osnovi evidentiranih podatkov je obvezno na stanje 31.12. sestaviti letno poročilo, ki obsega bilanco stanja in izkaz poslovnega izida ter poslovno poročilo podjetnika s prikazom pomembnih dogodkov in razkritij. Vse poslovne knjige mora podjetje hraniti še 10 let po prenehanju dejavnosti, zapisi v knjigah pa morajo biti v kronološkem (časovnem) zaporedju.

Poslovne knjige so temeljni knjigi in pomožne knjige.

Temeljni knjigi, ki predstavljata glavne knjigovodske evidence, sta glavna knjiga in dnevnik glavne knjige. Med pomožne poslovne knjige pa uvrščamo analitične evidence (razčlenjevalne razvide) in druge pomožne knjige (pomožni knjigovodski razvidi).

4.2.3 Glavna knjiga

Glavna knjiga vsebuje konte postavk sredstev, obveznosti do njihovih virov, prihodkov, odhodkov in stroškov. V njej so poslovni dogodki zapisani sistematično in evidentirajo vrednostne spremembe gospodarskih kategorij, na katere vpliva poslovni dogodek. Ob proučevanju zapisov sprememb gospodarske kategorije v glavni knjigi ugotovimo, da so

spremembe posamezne gospodarske kategorije zapisane po časovnem vrstnem redu, torej tako kot so se spremembe pojavljale.

Gospodarske kategorije so v glavni knjigi urejene po kontih (računih), ki so sestavni del kontnega načrta. V glavni knjigi so torej prikazani temeljni (sintetični) konti, ki so označeni z najmanj trimestnimi šiframi. Konti, uporabljeni v glavni knjigi, morajo biti zasnovani tako, da omogočijo neposredni vnos v postavke bilance stanja in izkaza poslovnega izida. Ob nadaljnji členitvi pa morajo omogočati vnos v izkaz gibanja kapitala in izkaz finančnega izida.

4.2.4 Dnevnik

Dnevnik je temeljna poslovna knjiga, v kateri so spremembe gospodarskih kategorij zapisane po časovnem zaporedju (kronološko) oziroma tako kot so se poslovni dogodki v podjetju pojavljali.

V obeh temeljnih poslovnih knjigah so torej zapisani isti poslovni dogodki. Razlika med njima je v načinu razporejanja zapisanih poslovnih dogodkov. V dnevnik glavne knjige zapisujemo po času nastanka poslovne dogodke, ne glede na katero gospodarsko kategorijo se nanašajo. V glavni knjigi pa so poslovni dogodki sicer tudi razvrščeni po času nastanka, vendar ločeni sistematično po gospodarskih kategorijah, na katere se nanašajo.

Dnevnik glavne knjige dopolnjuje glavno knjigo, hkrati pa služi za kontrolo pravilnosti evidentiranja poslovnih dogodkov.

Dnevnik mora o poslovnih dogodkih vsebovati vsaj naslednje podatke:

- datum nastanka poslovnega dogodka,
- vsebina poslovnega dogodka,
- številka temeljnice oziroma dokumenta, ki je podlaga za evidentiranje,
- spremembo ekonomske kategorije, izraženo v denarni merski enoti, ter smer spremembe, ki je izražena z vknjižbo v breme (debet) ali v dobro (kredit),
- oznaka konta in protikonta, ki je izražena s trimestno številko ter
- zaporedna številka strani dnevnika.

4.2.5 Pomožne poslovne knjige

Pomožne poslovne knjige so analitične evidence in so razčlenitev temeljnih (sintetičnih) kontov, ki so sestavni del glavne knjige. Nanašajo se na denar, terjatve, dolgove, opredmetena osnovna sredstva, material, opravljeno delo, nastajajočo proizvodnjo, proizvode in trgovsko blago. Pomožne knjige, ki dopolnjujejo konte glavne knjige so blagajniška knjiga, register osnovnih sredstev, knjiga prejetih računov, knjiga zapadlosti menic v plačilo, knjiga delničarskih vlog in druge, ki se zasnujejo in vodijo glede na potrebe podjetja in želene informacije.

Ob primerjavi značilnosti temeljnih in pomožnih poslovnih knjig ugotovimo naslednje:

- temeljne poslovne knjige vsebujejo le vrednostne podatke o gospodarskih kategorijah, medtem ko so v pomožnih poslovnih lahko prikazani tudi količinski podatki,
- temeljne poslovne knjige so zasnovane na principu dvostavnega knjigovodstva, kar pomeni, da ob poslovnem dogodku prikazujejo spremembe vseh gospodarskih kategorij; pomožne poslovne knjige pa temeljijo na enostavni zasnovi, ,
- v temeljnih poslovnih knjigah spremljamo sintetična gospodarske kategorije, medtem ko v pomožnih poslovnih knjigah analitične oziroma razčlenjene gospodarske kategorije.

Formalizacija knjigovodskih listin je odvisna od notranje organizacije, hitrosti razvoja podjetja ali podjetnika, da v svojih internih aktih ali sklepih podjetnika, določijo vrsto, vsebino, obseg, krogotok knjigovodskih listin in odgovorne osebe, ki jih lahko potrjujejo in za njihovo vsebino tudi odgovarjajo.

Pomembno je, da so knjigovodske listine verodostojne, da njihovo kontroliranje zadosti načelu resničnosti. Postavlja se vprašanje, kdaj je knjigovodska listina verodostojna? Knjigovodska listina je verodostojna, če se pri kontroliranju pokaže, da lahko strokovno usposobljene osebe, ki niso sodelovale v izvedbi poslovnih dogodkov, na njihovi podlagi popolnoma jasno in brez zadržkov spoznajo naravo in obseg poslovnih dogodkov.

Konto Glavna knjiga

NAZIV PODJETJA						
SEDEŽ PODJETJA						
KONTO GLAVNE KNJIGE						
oznaka konta:					310	KONTO:
številka lista glavne knjige:						MATERIAL
zap. številka	datum	vsebina	znesek		protikonto	
			debet	kredit	debet	kredit
1.	27.11. 2007	nakup materiala	5000			dobavitelji

Za poslovanje potrebne knjigovodske listine so:

- pogodbe in razni sklepi
- izračuni sredstev po standardih, normativih in merilih
- obračuni sredstev in zahtevki za izplačila po pogodbi
- predračuni in računi
- dobropisi, bremepisi
- obračuni obresti
- situacije in zapisniki o prevzemu
- naročilnice
- nalogi za službeno potovanje
- liste prisotnosti (obračun sejin, prehrane,...)
- napotnice (študentskega servisa)
- obračuni (npr. plač).

Na listinah morajo biti vedno naslednji podatki: naziv in naslov izvajalca, davčna številka, žiro račun, številka pogodbe oz. naročila, žig in podpis izvajalca, datum dobave blaga oz. opravljene storitve, rok plačila (datum zapadlosti).

Zelo pomembne listine so tudi pogodbe. Imajo vsebinski in pravni del, podrobnosti obeh delov pa so zelo pomembne. So zaokrožena celota vseh najpomembnejših zadev povezanih z aktivnostmi, ki so posledica ali pa nasledek poslovnih dogodkov. Z določili v pogodbi je treba tudi preveriti zapise na številnih knjigovodskih listinah, ki so osnova za knjiženje poslovnih, finančnih ali pa izrednih dogodkov v računovodstvu. Pogodba ima vedno določenega tudi skrbnika. Njegova naloga je:

- preveriti vso dokumentacijo potrebno za pripravo pogodbe (vsebinska opredelitev predmeta pogodbe, predračun stroškov, ipd.)
- preveriti, ali je bilo naročeno delo, nabava blaga ali storitev opravljena v skladu s pogodbo
- preveriti, ali so cene, količine in kakovost dobavljenega blaga ter roki izvedbe skladni z določili v pogodbi
- spremljati realizacijo pogodbe ter popolnost in ustreznost spremljajočih dokumentov.

Blagajnik je na podlagi blagajniškega izdatka iz na tekoči račun prenesel 15.000 sit.

D	TRR	D	blagajna
K		K	
z.s. XXXX		z.s. XXXX	15.000 (1)
(1) 15.000			

5 STROŠKI

Med ekonomskimi kategorijami je najbolj pestra izbira med najrazličnejšimi stroški. Da pride poslovni sistem do rezultatov so potrebne številne in različne aktivnosti, vse pa povzročajo stroške.

Strošek opredelimo kot vrednostno izražen potrošek poslovne prvine.

$$\text{strošek} = \text{potrošek} * \text{cena/enoto potroška}$$

Da lahko govorimo o stroških **morajo** biti izpolnjeni naslednji pogoji:

- imeti moramo opravke s prvino poslovnega procesa,
- iti mora za trošenje kake prvine poslovnega procesa,
- prvino poslovnega procesa moramo znati izraziti vrednostno oziroma za njeno pridobitev potrebujemo denarna sredstva,
- cenovno izraženi potroški morajo biti smiselno povezani z nastajanjem poslovnih učinkov in
- cenovno izraženi potroški prvin poslovnega procesa ne smejo presegati utemeljeni znesek.

Stroške lahko razdelimo po naravnih vrstah ali pa po funkcionalnih vrstah.

Naravne vrste stroškov so naslednje:

- stroški delovnih sredstev,
- stroški predmetov dela,
- stroški storitev in
- stroški dela.

5.1 STROŠKI AMORTIZACIJE

Stroški amortizacije so zneski nabavne vrednosti osnovnih sredstev poslovnega sistema (opredmetenih osnovnih sredstev in neopredmetenih dolgoročnih sredstev), ki v posameznih obračunskih obdobjih prehajajo iz teh sredstev v nastajajoče poslovne učinke.

Osnovna sredstva se morajo amortizirati zato, ker njihova vrednost sčasoma preide na vrednost produktov in storitev; zato mora management vnaprej poskrbeti, da bo zaračunal v produkte tovrstni strošek in da bo imel na razpolago potrebe vire, ko bo treba – zaradi funkcionalne ali pa ekonomske izrabe – nabaviti novo sredstvo. S t. i. amortizacijskimi sredstvi se namreč v podjetju nadomešča stara in nabavlja nova. Na dobo koristnosti osnovnega sredstva vplivajo: intenzivnost uporabe, delov izmenah i podobno, se družba odloči, katero metodo bo uporabljala: enakomerno časovno amortiziranje, padajoče časovno amortiziranje, rastoče časovno amortiziranje ali uporabnostno amortiziranje.

Amortiziranje je razporejanje vrednosti amortizirjivega sredstva na zneske, ki ga v ocenjeni dobi njegove koristnosti popolnoma zapuščajo in pomenijo stroške. Stroški amortizacije se

pripoznavajo na podlagi doslednega razporejanja amortizirljivih zneskov opredmetenih osnovnih sredstev in neopredmetenih sredstev po posameznih obračunskih obdobjih, v katerih izhajajo iz njih gospodarske koristi. Amortizirljiva sredstva so sredstva, ki se uporabljajo v obdobju, daljšem od poslovnega leta, imajo omejeno dobo koristnosti ter so namenjena uporabi pri proizvodnji ali dobavljanju proizvodov in storitev, se posojajo drugim za plačilo ali se posedujejo iz drugih razlogov (Ur. l. št. 118/06, str. 13610).

Popravek vrednosti, ki je povezan z amortiziranjem, se ne pojavlja pri zemljiščih in drugih naravnih bogastvih, opredmetenih osnovnih sredstvih do njihove razpoložljivosti za uporabo, opredmetenih osnovnih sredstvih kulturnega, zgodovinskega ali umetniškega izvora, spodnjem stroju železniških prog, cest, letališč in podobnega ter drugih opredmetenih osnovnih sredstvih, katerih uporaba ni časovno omejena.

Osnova za obračun amortizacije je pri enakomernem časovnem amortiziranju nabavna vrednost opredmetenega in neopredmetenega sredstva, popravljena pri prevrednotenju sredstva in zmanjšana za ocenjeno preostalo vrednost. Osnovno sredstvo se lahko pridobi z nakupom, lastno izdelavo, zamenjavo, finančnim najemom, brezplačnim prevzemom, prenosom stvarnega premoženja iz gospodinjstva in na druge predpisane načine. Nabavno vrednost osnovnega sredstva, pridobljenega z nakupom, sestavljajo njegova nakupna cena, uvozne in nevračljive dajatve ter stroški, ki jih je mogoče pripisati neposredno njegovi usposobitvi za uporabo, zlasti stroški dovoza in namestitve. Med nevračljive nakupne dajatve se vštevja tudi tisti davek na dodano vrednost, ki se ne povrne. Amortizacija se obračunava posamično, skupinsko pa se obračunava pri drobnem inventarju iste vrste ali podobnega namena.

Pri izbiri metode amortiziranja mora družba upoštevati načelo vzporejanja prihodkov in odhodkov zaradi realnosti izkazovanja letnih poslovnih izidov. Enakomerno časovno amortiziranje uporablja družba v tistih skupinah opredmetenih osnovnih sredstev, v katerih so pripadajoči prihodki od prodaje proizvodov ali storitev proizvedenih oziroma opravljenih s pomočjo teh sredstev v letih uporabe enakomerni. Če so prihodki od prodaje proizvodov in storitev v letih uporabe zmanjšujejo, uporablja družba metodo padajočega časovnega amortiziranja, pri naraščajočih prihodkih pa metodo naraščajočega časovnega amortiziranja. Uporabnostno amortiziranje temelji na fizičnem obrabljanju sredstev, ki je neposredno odvisno od njegove uporabe. Vežano je na količino proizvodov in opravljenih storitev ali ure njegovega dela. Če vzorca uporabe ni mogoče zanesljivo ugotoviti, se uporabi metoda enakomernega časovnega amortiziranja.

Družba namreč mora voditi svojo politiko glede amortizacije. Tako se družba po presoji okoliščin, ki bodo vplivale na dobo koristnosti osnovnega sredstva, kot so intenzivnost uporabe, delo v izmenah in podobno, odloči, katero metodo bo uporabljala: enakomerno časovno amortiziranje, padajoče časovno amortiziranje, rastoče časovno amortiziranje ali funkcionalno - uporabnostno amortiziranje. Izbrano metodo amortiziranja mora družba dosledno uporabljati iz obračunskega obdobja v obračunsko obdobje. Spremembo metode opravičujejo le spremenjene okoliščine. V obračunskem obdobju, v katerem se metoda amortiziranja spremeni, je treba učinke te spremembe izmeriti ter opisati v sporočilu o spremembi in razlogih zanjo.

Čeprav zakon določa amortizacijske stopnje, družba samostojno določa letne amortizacijske stopnje na podlagi predvidene dobe koristnosti. Ta je odvisna od pričakovanega fizičnega izrabljanja, pričakovanega tehničnega staranja, pričakovanega gospodarskega staranja in pričakovanih zakonskih ali drugih omejitev uporabe.

Določi odgovorne osebe in skrbnike; zapiše, da se začnejo opredmetena osnovna sredstva amortizirati prvega dne v naslednjem mesecu po tistem, ko jih začnemo uporabljati za opravljanje dejavnosti; podlago za razporejanje letne amortizacije (na primer število delovnih dni predvidenih v letnem planu. Neopredmetena sredstva se amortizirajo od dne ko so v uporabi.

Za opredmetena osnovna sredstva se v pravilniku o računovodstvu (ali t.i. Finančnem pravilniku) opredeli:

- skupine opredmetenih osnovnih sredstev v družbi;
- vrste drobnega inventarja z naravo opredmetenih osnovnih sredstev;
- nadomestne dele, ki so vodena kot opredmetena osnovna sredstva;
- jemanje osnovnih sredstev v finančni najem;
- izkazovanje nabavne vrednosti opredmetenega osnovnega sredstva izdelanega v družbi;
- kasneje nastale stroške v zvezi z opredmetenim osnovnim sredstvom (stroški vzdrževanja, zmanjšanje popravka vrednosti opredmetenih osnovnih sredstev ali kot povečanje nabavne vrednosti opredmetenih osnovnih sredstev).
- postopek pri izločitvi osnovnega sredstva in osebe odgovorne za to dejanje;
- organizacijo računovodstva opredmetenih osnovnih sredstev, zahtevano knjigovodsko zbirko listin in osebe, odgovorne za računovodstvo teh sredstev.

Amortizirljiva sredstva so sredstva, ki:

- se uporabljajo v obdobju, daljšem od poslovnega leta,
- imajo omejeno dobo koristnosti ter
- so namenjena uporabi pri proizvodnji ali dobavljanju proizvodov in storitev, se posojajo drugim za plačilo ali se posedujejo iz drugih razlogov.

Amortizirljivi znesek je nabavna vrednost, popravljena pri prevrednotenju sredstva in zmanjšana za ocenjeno preostalo vrednost.

Primer: Podjetje Jagoda je imelo v bilanci stanja proizvodno opremo z nabavno vrednostjo 2.000.000 SIT. Podjetje je ocenjevalo, da bo lahko po preteku življenjske dobe (5 let) sredstvo imelo preostalo vrednost v višini 60.000 SIT.

Izračunajte amortizirljivi znesek.

Amortizirljivi znesek = nabavna vrednost – preostala vrednost

Amortizirljivi znesek = 2.000.000 – 40.000 = 1.960.000 SIT

Amortizacijska osnova je pri enakomernem časovnem amortiziranju enaka amortizirljivemu znesku, pri padajočem časovnem amortiziranju pa je lahko enaka vsakokratni neodpisani vrednosti.

Doba koristnosti posameznega opredmetenega osnovnega sredstva ali neopredmetenega osnovnega sredstva je odvisna od:

- pričakovanega fizičnega izrabljanja,
- pričakovanega tehničnega staranja,
- pričakovanega gospodarskega staranja ter
- pričakovanih zakonskih in drugih omejitev uporabe.

Poslovni sistem samostojno določi:

- metodo amortiziranja amortizirljivih osnovnih sredstev,
- letno amortizacijsko stopnjo in
- razporeditev letne amortizacije na posamezna obračunska obdobja.

Podjetje se lahko odloči med naslednjimi metodami amortiziranja:

- enakomerno (linearno) časovno amortizacijo,
- rastočo (progresivno) časovno amortizacijo,
- padajočo (degresivno) časovno amortizacijo ali
- funkcionalno amortizacijo.

Uporabnostno (funkcionalno) amortiziranje je obračunavanje amortizacije glede na dejansko uporabo v posameznem obdobju.

Pri metodi amortiziranja velja, da je potrebno upoštevati **načelo stalnosti**. To pomeni, da se mora izbrana metoda amortiziranja dosledno uporabljati stalno in dalj časa. Sprememba metode iz obračunskega obdobja v obračunsko obdobje je praviloma dovoljena samo zaradi spremenjenih okoliščin poslovanja oziroma uporabe drugih amortizirljivih osnovnih sredstev. Spremembo metode amortiziranja **mora** poslovni sistem predvideti oziroma upoštevati pri sestavljanju predračunov za posamezno leto. Prav tako pa mora v obračunskem obdobju, v katerem se metoda amortiziranja spremeni, učinke spremembe metode amortiziranja obvezno pojasniti v poslovnem poročilu. Hkrati pa mora navesti tudi razloge za spremembo metode.

Amortizacijska stopnja je pri enakomernem časovnem amortiziranju razmerje med vrednostjo, ki se v posameznih letih prenaša na poslovne učinke, in amortizacijsko osnovo. Pri padajočem časovnem amortiziranju pa je lahko tudi razmerje med preostalo dobo koristnosti in celotno dobo koristnosti. Amortizacijske stopnje, ki so predpisane pri sestavljanju davčne prijave, niso nujno tudi podlaga za izračun izida v poslovne namene. In sicer se opredmeteno osnovno sredstvo začne amortizirati **prvi dan naslednjega meseca** potem, ko se je **začelo uporabljati** za opravljanje dejavnosti, za katero je namenjeno. Vedeti pa je potrebno, da se opredmeteno osnovno sredstvo, ki se poškoduje zaradi višje sile, ali z njim povezano opredmeteno osnovno sredstvo, ki ga zaradi tega ni mogoče uporabljati, v obdobju, potrebnem

za njegovo popravilo, ne amortizira. Amortiziranje neopredmetenega dolgoročnega sredstva pa se začne, **ko je neopredmeteno dolgoročno sredstvo na voljo za uporabo.**

am. znesek = 1.960.000 SIT

doba koristnosti = 5 let

strošek amortizacije na leto = am. znesek / doba koristnosti
 = 1.960.000 / 5 = 392.000 SIT

strošek amortizacije na mesec = str. am. na leto / 12
 = 392.000 / 12 = 32.666,67 SIT

D nabavna vrednosti opreme K	D popravek opreme K	vrednosti	D strošek amortizacije K
z.s. 1.000.000		32.666,67 (1)	(1) 32.666,67

Neodpisana vrednost sredstva, ki ni več koristno, se obravnava kot **prevrednotovalni poslovni odhodek**, in ne kot strošek amortizacije.

5.2 STROŠKI MATERIALA IN STORITEV

Stroški materiala so stroški osnovnega in pomožnega materiala ter kupljenih polproizvodov, delov, goriva in maziva. S stroški surovin so mišljeni stroški materiala, ki izhaja iz kmetijstva, gozdarstva ali rudarstva. Posebni stroški materiala pa so stroški vračunanega kala in loma lastnih proizvodov in trgovskega blaga pa tudi stroški porabljene energije. Medtem ko moramo vedeti, da se zmanjšanje vrednosti zalog materiala oziroma drugih stvari zaradi oslabitve **ne šteje** kot strošek materiala, temveč kot prevrednotovalni odhodek. Kot stroški materiala pa se štejejo tudi tisti, ki izhajajo iz prevrednotenja stroškov materiala.

Podjetje J je dalo v proizvodnjo 5.000 EUR materiala X.

D zaloga materiala K	D strošek materiala K
XXXXX 5.000 (1)	(1) 5.000

Stroški storitev

Stroški storitev so stroški prevoznih storitev, proizvodjalnih stopenj, ki jih opravijo drugi, komunalnih storitev, telekomunikacijskih storitev, najemnin, zavarovalnih premij, storitev plačilnega prometa in podobni stroški. V širšem pomenu pa tudi stroški dajatev, ki niso odvisne od poslovnega izida in niso povezane s plačami, pa tudi stroški obresti. Med stroške storitev se štejejo tudi stroški po pogodbah o delu, pogodbah o avtorskem delu oziroma stroški storitev iz drugih pravnih razmerij, razen iz delovnega razmerja, nastalih s fizičnimi osebami. Prav tako se med stroške storitev v širšem pomenu se štejejo tudi stroški štipendij in šolnin, povezanih s poslovanjem podjetja, in podobni stroški.

Stroški dela so:

- plače, ki pripadajo zaposlencem, v kosmatem znesku;
- nadomestila plač, ki skladno z zakonom, kolektivno pogodbo ali pogodbo o zaposlitvi pripadajo zaposlencem za obdobje, ko ne delajo, v kosmatem znesku, ki bremeni podjetje;
- dajatve v naravi, darila in nagrade zaposlencem ter zanje plačani ali njim povrnjeni zneski, ki niso v neposredni zvezi s poslovanjem;
- odpravnine, ki pripadajo zaposlencem, ko nehajo delati v podjetju, ter
- dajatve, ki se dodatno obračunavajo od gornjih postavk in ki bremenijo izplačevalca.

Deleži v razširjenem dobičku, in ne stroški dela, so:

- zneski, ki jih odvisno od razširjenega dobička prejemajo člani organov v podjetju, ki ne prejemajo plač, in
- zneski, ki jih odvisno od razširjenega dobička prejemajo zaposlenci v podjetju kot dodatek k plačam.

Čista plača je plača na TRR, ki ostane zaposlencu po odtegnitvi tistega dela davka ter obveznih dajatev za socialno varnost, za katerega je sam zavezanec.

5.3 STROŠKI PO VRSTAH, MESTIH IN NOSILCIH

V finančnem računovodstvu se stroški ob začetnem pripoznanju razčlenjujejo **po izvirnih vrstah**, in sicer na:

- stroške materiala;
- stroške storitev;
- stroške amortizacije;
- stroške dela;
- stroške dajatev, ki so neodvisne od poslovnega izida ter tudi na
- finančne stroške.

Stroškovno mesto je namensko, prostorsko ali stvarno **zaokrožen del podjetja**, na katerem ali v zvezi s katerim se pri poslovanju pojavljajo stroški, ki jih je mogoče razporejati na posamezne začasne ali končne stroškovne nosilce in je zanje nekdo **odgovoren**.

Stroškovni nosilec je poslovni učinek, zaradi katerega se pojavijo stroški in s katerim jih je treba tudi povezovati.

Sestavine **kalkulacije lastne cene stroškovnega nosilca pri serijski oziroma posamični dejavnosti po naročilu** so:

- neposredni stroški materiala,
- neposredni stroški dela,
- drugi neposredni stroški,
- posredni proizvodjalni stroški v ožjem pomenu oziroma pri trgovinski dejavnosti nabavna vrednost trgovskega blaga,
- posredni stroški nakupovanja,
- posredni stroški prodajanja,
- posredni stroški splošnih služb,
- posredni stroški obresti in
- neposredni stroški prodaje.

Stroški so v denarju izraženi potroški. Stroški so dejansko obračun potroškov, ki ga evidentira računovodstvo. Izdatki so dejansko plačilo do katerega lahko pride ne da bi stroški sploh nastali. Vse te detajle računovodstvo z uporabo različnih definicij, različnih ekonomskih kategorij, ki so določene v kontnem načrtu tudi uveljavi.

Slika 11: Trije vidiki spremljanja in analiziranja stroškov: strateški, finančni in operativni.

Vidik stroškov	Strateški	Operativni	Finančni
Kdo so uporabniki informacij	Strateško planiranje Načrtovanje posla Inženiring stroškov Outsourcing investiranje	Management Skupine za izboljšave Skupine za kakovost	Kontrolorji Davčni izvedenci Zakadniki Davkarija
Vrste uporabe Zakaj rabijo informacijo	Stroški produkta z ozirom na aktivnosti Ciljno naravnani stroški Analiziranje ali za outsourcing (kupiti ali izdelati) Stroški glede na življenjski cikel	Ključna informacija za izdelavo Ugotavljanje, ali prispeva ali ne k dodani vrednosti Obvladovanje vsakodnevnih aktivnosti	Poročanje delničarjem Ocena virov in zalog Poročanje o davkih Monitoring pogojev posojanja (cene kapitala)

Nivo agregiranja	Na nivoju produktne linije Podrobna informacija – z vidika, ki jo zahteva odločanje	Zelo podrobna Na nivoju oddelka	Visok nivo Večina za vse podjetje Na osnovi zakona
Pogostost poročanja	Ad hoc Po potrebi Specialne študije	Takoj dnevno	Periodično, običajno mesečno Četrletno
Vrsta merjenja	Kombiniranje statistični oz. fizični (kakovostni) in finančni podatki	Večinoma fizični podatki	Večinoma finančni podatki
Vidik časa	Prihodnost	Sedanost	Zgodovina, včeraj

5.4 STROŠKI IN ODMIKI TER PREMİK OD STROŠKOV K INVESTIRANJU

V praksi se nenehno soočamo z odmiki: načrtovanega od želenega, dejanskih kalkulacij od predračunskih itd. Kot prikazuje preglednica, je vse več negativnih odmikov.

Preglednica 4: Odmiki dejanskih stroškov od planiranih.

	dejansko	planirano	minus/plus
plače	21.400	20.000	(1.400)
oprema	161.200	150.000	(11.200)
potni stroški	58.000	60.000	2.000
.... skupaj			

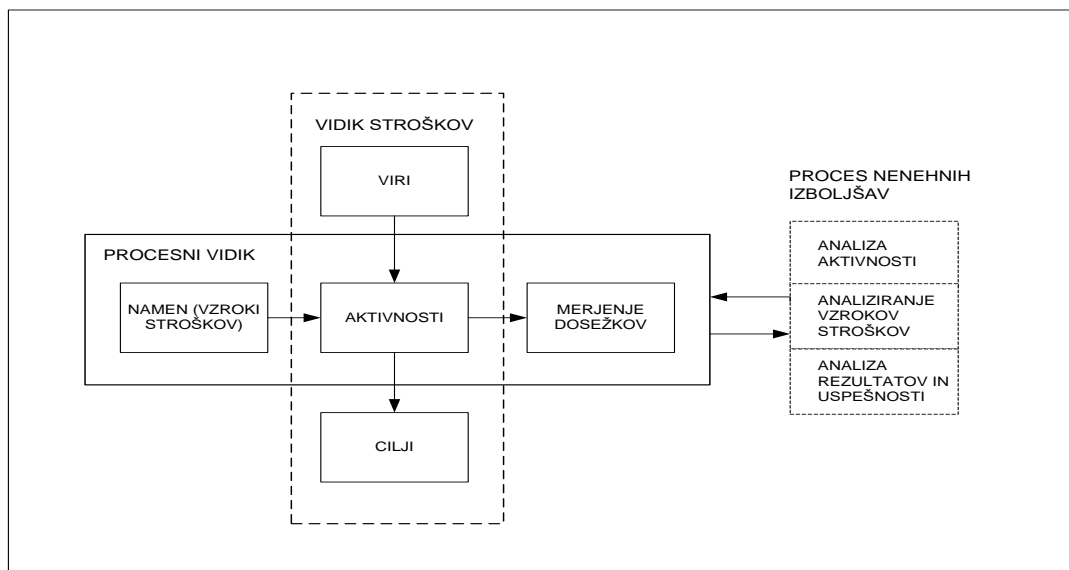
Vendar pa nam informacija od odmiku pove le, da gre za odmik in ta odmik je izražen v absolutni številki. Splošni trend je, da je stroškov vse več, v njihovi strukturi večina še sledi direktnim stroškom izdelave plač in materiala, splošni stroški pa v vse prevelikem obsegu ostajajo nepojasneni, vse več jih je in vse večji je njihov relativni delež nepojasnenosti. Vse več poteka namreč aktivnosti, ki so zelo potrebne, a na prvi pogled očem nevidne.

Potreba po razjasnitvi splošnih stroškov pa ni več neposredno povezana s proizvodnjo in prodajo produktov, pač pa izvira iz potreb po diverzifikaciji in kompleksnosti produktov, potreb po komercializaciji in strateškem marketingu, vse večjem obsegu in različnih storitvah za različne vrste kupcev, treba pa je tudi dosežati kakovost. Vse bolj je namreč postajalo očitno, da za vidnimi procesi in aktivnostmi v proizvodnji postaja vse pomembnejši njihov nevidni del, ki pa se še kako vidno odraza na koncu poslovnega leta v zbirni kalkulaciji – izkazu uspeha v profitu. Zato je postal pomemben rezultat in kakovost izpeljave ciljev, ki pripeljejo do

rezultatov (performance) in da je treba biti sposoben tudi uporabiti najrazličnejše informacije iz notranjega in zunanjega okolja.

Zato, da ponudi vpogled v ozadje, kaj se dogaja, da gre za proces ustvarjanja uporabne vrednosti produkta in proces ustvarjanja vrednosti se je razvila ABC metoda. Ta pokaže, kako se aktivnosti stekajo v vrednost proizvoda in kje, na kakšen način, preko katerih aktivnosti. Aktivnosti so tiste, ki povzročajo stroške, te so danes večinoma izven proizvodnih hal, pa tudi proizvodnja se outsourca.

Slika 12: Model managementa, ki je zasnovan na aktivnostih (ang. activity based management, ABM).



5.5 TRADICIONALNI POSLOVNI SISTEMI SO BILI STROŠKOVNI

Zaradi hitrega prilagajanja v današnjemu hitro spreminjajočem tržnem sistemu je potrebno identificirati, kakšni stroški so povezani z aktivnostmi zato, ker se je treba nenehno prilagajati, dobro načrtovani in sproti odpravljati morebitne vrzeli, ko stroški ne bi več prinašali koristi, ali pa lahko management z ustreznimi in pravočasnimi intervencijami omogoči boljše rezultate. Stroške je namreč treba optimirati: imamo fiksne in variabilne stroške, in vedno obstaja v povezavi z njimi tudi optimalni obseg produkcije, ko so koristi optimalne. Torej, management, če hoče biti učinkovit ima cilje, kot so: izračunavanje stroškov proizvedenih količin, možnost ocenjevanja in napovedovanja stroškov kar se da najbolj realno, možnost ugotavljanja uspešnosti, določanje različnih indikatorjev rezultata, izračun dobičkonosnosti.

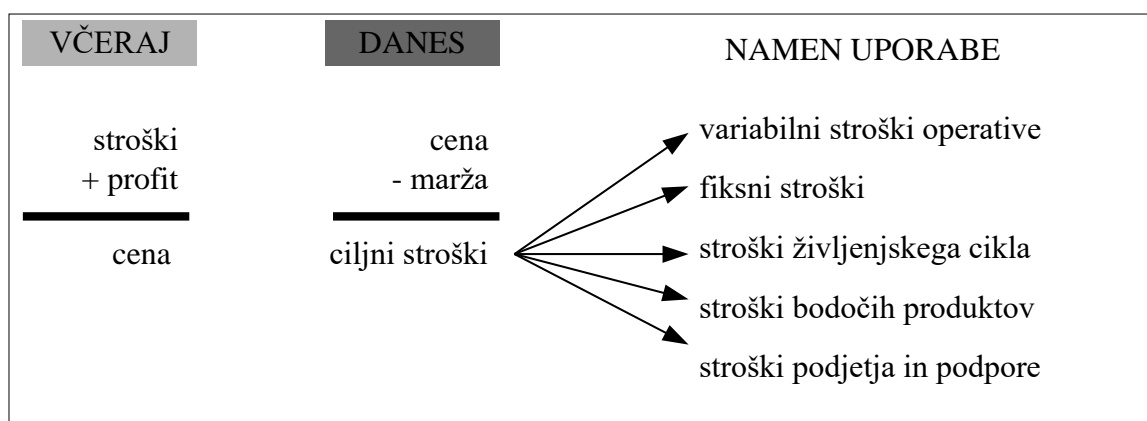
Ker se struktura stroškov v podjetju spreminja, delež neposrednih stroškov se zmanjšuje, povečuje pa se delež stroškov, ki jih ni mogoče neposredno pripisati posameznim stroškovnim nosilcem (n.pr. neposredni stroški proizvedenega stola, slednji je stroškovni nosilec), se večja stopnja arbitrarnosti in nezadovoljstva v firmi in z njo povezanih možnosti napak pri razporejanju stroškov. Največjo slabost tradicionalnih sistemov spremljanja stroškov je, da se preveč naslanjajo na uporabo osnov za razporejanje stroškov, ki temeljijo na obsegu proizvodnje. Pri ABC metodi določimo stroškovne nosilce po izbiri, in sicer glede na raven v podjetju, na kateri želimo proučevati stroške. Stroškovni nosilci so lahko: posamezni proizvod,

proizvodna linija, kupci ali dobavitelji, itd. Pri tradicionalni metodi pa se po navadi osredotočimo le na posamezni proizvod ali storitev.

Zato najboljši razvijajo in zagovarjajo ciljno načrtovanje stroškov, kar je proces nastajanja stroškov predvsem izven proizvodnje.

Metoda managementa imenovana »target costing« pomeni, da podjetje dobavlja kupcem tiste izdelke, ki jih potrebujejo, po ceni, ki si jo lahko privoščijo, vendar pa še vedno pridobijo ustrezen dobiček. To pomeni, da se na metodo ne gleda zgolj z vidika, ali bomo pokrili stroške. Metoda ciljno naravnanih stroškov je – če je pravilno pojmovana, še vedno strateško orodje v rokah managementa. Metoda ciljno naravnanih stroškov pripomore k graditvi vrednot in kulture v firmi tudi na ta način, da vedno preskrbi še nekaj več. Target costing ne gre zamenjevati z metodo »cost management and profit planning«.

Slika 13: Ciljno naravnano kalkuliranje.



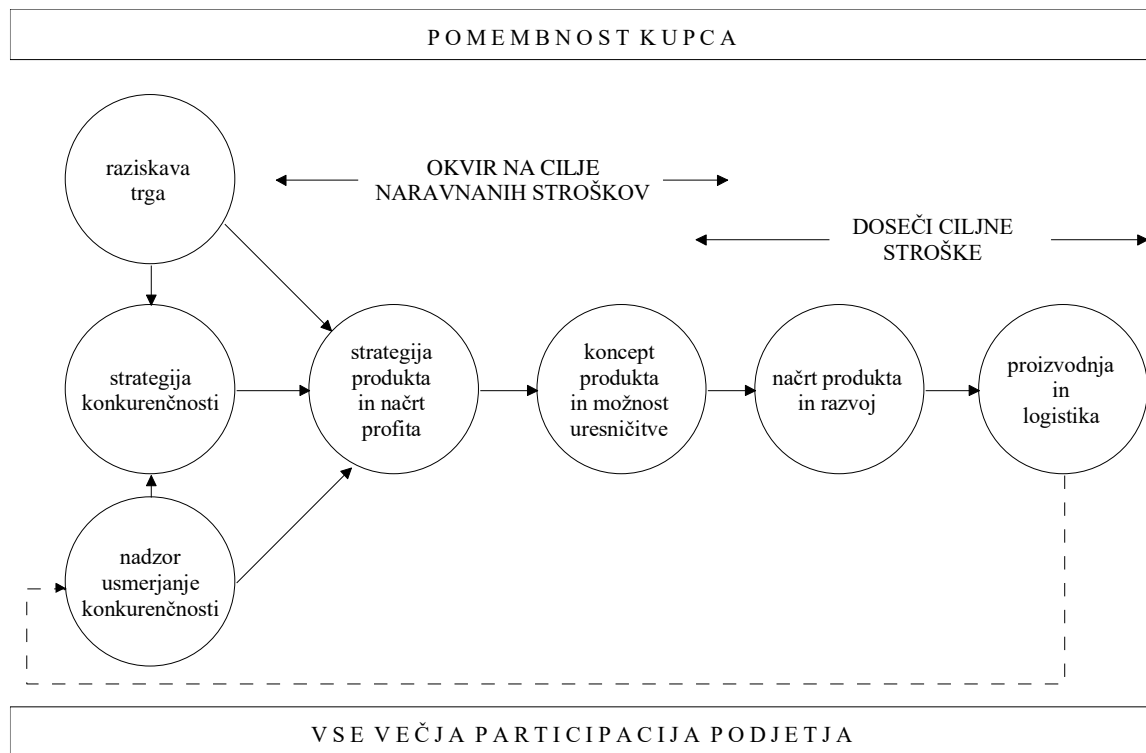
Šest je načel, ki jim sledi metoda ciljno naravnanih stroškov, in sicer:

- 1 stroške usmerja cena
- 2 osredotočenje na kupca
- 3 osredotočenje na dizajn produkta in procese
- 4 prepletata se funkcionalni pristop in pristop naravnani na rezultat
- 5 upošteva se, da se zastruje tendenca skrajševanja življenjskega cikla
- 6 upošteva se obstoj verige vrednosti.

Gre za procese – aktivnosti, ki so v globalizacijski konkurenci nujne in ne le za tarčo in cilj (cost target). Proces, ki je zadaj, namreč zahteva, da bo tisti produkt, ki bo prodajan kupcu odseval vse tiste zadeve, ki jih kupec hoče, ki jih je tudi pripravljen plačati, vse tisto, kar bo tudi ponujala konkurenca, vendar pa mora biti pokritje stroškov na krivulji življenjskega cikla tudi ustrezno. Praksa tranzicijskih držav kaže, da ker nimajo v pravem trenutku pravega finančnega supporta (zavarovalnice, banke, subvencije ipd.) vse pre pogosto izgubijo enkratno priložnost pozicioniranja, razvoja in prodaje pod blagovno znamko in večjega pokritja v prihodnje. Zato je pri kalkuliranju tudi nepogrešljiva vloga finančne funkcije, ker bo tudi soudeležena pri odločitvah in pomagala prevesti zahteve po rezultatih finančne pogoje in termine, kar pomeni, da se bo pri načrtovanju sicer potrebnih aktivnostih lahko tudi naslonilo na njeno pomoč. Treba pa je tudi ločiti financiranje od računovodenja, ki je njegova

informacijska funkcija. Nikakor pa ni uporaba tehnik, ki temelje na aktivnostih, zgolj zadeva računovodij.

Slika 14: Procesni model k ciljem naravnanih stroškov.



5.6 IZRAČUN PLAČE

Stroški plač so eden najpomembnejših stroškov: v strukturi poslovanja podjetja znašajo v nekaterih primerih celo do 80% stroškov. Plače so z vidika ekonomike hkrati motivacijska in socialna kategorija, zaradi česar kriterije za določanje plač določajo različni zakoni, tudi različnih področij: delovne zakonodaje, davkov, sociale, itn. Tako kot z vidika posameznika, ni vseeno, kakšno plačo zasluži, ki mora biti seveda konsistentno obračunano (pa tudi nakazana na transakcijski račun zaposlenega) v skladu z vsemi v državi v Uradnem listu objavljenimi zakonskimi določbami, pa na drugi strani povzroči kadrovske službi in še zlasti računovodstvo številne nujne aktivnosti.

Z vidika podjetja je treba poravnati obveznosti delodajalca in obveznosti do zaposlenega (od tod v računovodstvu obračun bruto bruto). Strošek podjetja torej ni le bruto plača delavca in povračila stroškov, ker je potrebno tej plači prišteti še prispevke delodajalca

Zaposleni mora prejeti v skladu s pogodbo o zaposlitvi plačilo. To plačilo je (bruto) plača. Bruto plača pa ni znesek, ki je izplačamo na račun, ampak neto plača. Od bruto plače je potrebno odšteti prispevke (skupaj znašajo 22,10 % od bruto plače) in akontacijo dohodnine.

Neto plačo se izračuna po naslednjih korakih:

1. določimo bruto plačo
2. izračunamo prispevke delojemalca (delavca), ki skupaj znašajo 22,10 % od bruto plače
3. ugotovimo višino olajšav
4. izračunamo neto mesečno davčno osnovo tako, da od bruto plače odštejemo prispevke delojemalca (delavca) in olajšave
5. izračunamo akontacijo dohodnine po lestvici
6. izračunamo neto plačo tako, da od bruto plače odštejemo prispevke delojemalca in izračunano akontacijo dohodnine
7. izračunamo stroške prevoza in prehrane
8. odštejemo morebitne kredite ipd.
9. izračunamo znesek nakazila za delavca tako, da seštejemo neto plačo in stroške prevoza, prehrane ter odštejemo kredite in druge odtegljaje

6 PRIHODKI IN ODHODKI

6.1 PRIHODKI

SRS opredeljujejo prihodke kot povečanja gospodarskih koristi v obračunskem obdobju v obliki povečanj sredstev ali zmanjšanja dolgov. To pomeni, da je prihodek v poslovnem procesu posledica prodaje produktov, zalog in opravljenih storitev in s tem povečanje terjatev in priliva denarja. Prihodki se razčlenjujejo na poslovne prihodke, finančne prihodke in druge prihodke. Poslovni in finančni prihodki se štejejo za redne prihodke. Izredni prihodki nastajajo kot posledica izrednih dejavnosti ali pa so rezultat dela v preteklosti in so finančno realizirani po predhodnem odpisu v letu izdelave bilančnega izkaza.

Prihodki od prodaje se merijo na podlagi prodajnih cen, navedenih v računih in drugih listinah, zmanjšanih za popuste, odobrene ob prodaji ali kasneje.

Finančni prihodki se pojavljajo v zvezi z dolgoročnimi in kratkoročnimi finančnimi naložbami in tudi v zvezi s terjatvami. Drugi prihodki so: neobičajne postavke, dotacije, izterjane, a odpisane terjatve in prejete odškodnine.

Prihodki so pomembni zato, ker prinašajo dobiček ali pa povzročijo izgubo; pomemben je dobiček, saj lastnik (i) lahko odločijo, da vrednost dobička poveča vrednost kapitala v podjetju, s čimer se moč podjetja in poslov krepi. Prek poslovnega izida torej prihodki vplivajo na velikost kapitala: dobiček ga povečuje, izguba zmanjšuje.

Poslovni prihodki so prihodki od prodaje in drugi poslovni prihodki, a vedno povezani s poslovnimi učinki. Prihodke od prodaje sestavljajo prodajne vrednosti prodanih proizvodov oziroma trgovskega blaga in materiala ter opravljenih storitev v obračunskem obdobju. Finančni prihodki se prikazujejo na ločenih kontih in tudi ločeno zbirno prikazujejo v bilancah. Prihodke ima lahko podjetje od prodaje lastnih poslovnih učinkov (proizvodov in storitev) ali od prodaje trgovskega blaga in materiala. Obračunani davek na dodano vrednost in druge dajatve niso sestavina prihodkov od prodaje. To so obračunani zneski, zbrani v korist tretjih oseb, ki jih mora računovodstvo nakazati DURS.

Finančni prihodki so prihodki iz investiranja. Pojavljajo se v zvezi s finančnimi naložbami pa tudi v zvezi s terjatvami. Sestavljajo jih obračunane obresti in deleži v dobičku drugih pa tudi prevrednotovalni finančni prihodki. Razčlenjujejo se na finančne prihodke, ki niso odvisni od poslovnega izida drugih (na primer prejete obresti), in finančne prihodke, ki so odvisni od poslovnega izida drugih (na primer prejete dividende).

Za izkazovanje prihodkov od opravljenih storitev mora biti izpolnjen dodatni pogoj, in sicer, da je stopnjo dokončnosti posla na dan bilance stanja mogoče zanesljivo izmeriti. 15.12. Prihodki se pripoznajo, ko se upravičeno pričakuje, da bodo vodili do prejemkov, če ti niso uresničeni že ob nastanku. Z obračunom prihodkov namreč lahko obstajajo še terjatve, ki bi jim moralo slediti plačilo (v skladu s pogodbo), a vemo, da je v R Sloveniji še vedno 50% terjatev neizterjanih.

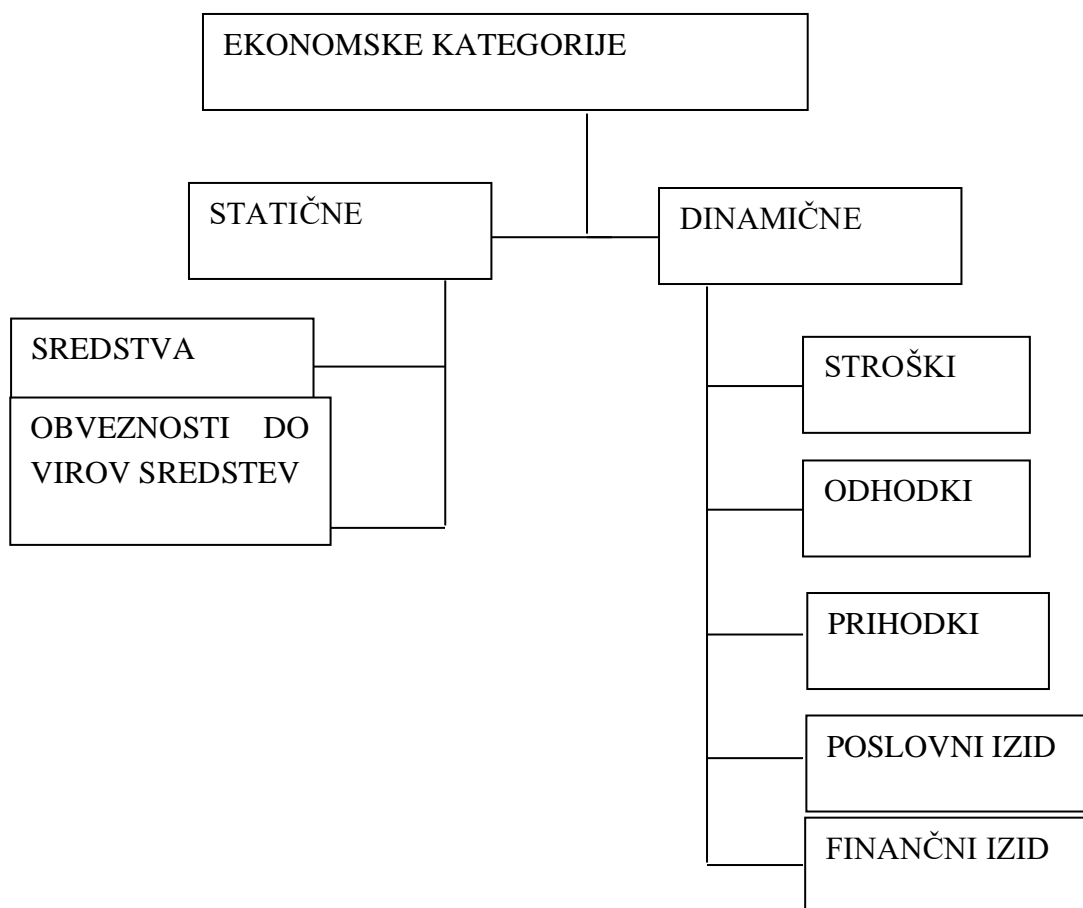
Prihodki od prodaje proizvodov, trgovskega blaga in materiala se merijo na podlagi prodajnih cen, navedenih v računih ali drugih listinah, zmanjšanih za popuste, odobrene ob prodaji ali kasneje, tudi zaradi zgodnejšega plačila. Pri pogodbah o gradbenih delih in pri drugih storitvenih pogodbah, ki se ne opravijo z enkratnim dejanjem, se prihodki (in odhodki) pripoznavajo na podlagi stopnje dokončnosti pogodbenih dejavnosti na dan bilance stanja, če je mogoče izid pogodbe zanesljivo oceniti.

6.2 ODHODKI

Odhodki so zmanjšanja gospodarskih koristi v obračunskem obdobju v obliki zmanjšanja sredstev ali povečanja dolgov. Odhodki preko poslovnega izida vplivajo na velikost kapitala in se delijo na poslovne, finančne in druge odhodke.

Prihodki in odhodki so dinamične ekonomske kategorije, nimajo začetnih in končnih stanj, pač pa se v obračunskem obdobju nabirajo t.j. seštevajo.

Slika 15: Ekonomske kategorije.



Po Zakonu o gospodarskih družbah (ZGD-H, 2004) da družba lahko razčleni izkaz **poslovnega izida** potrebuje naslednje podatke.

Prvi način:

1. Čisti prihodki od prodaje
2. Sprememba vrednosti zalog proizvodov in nedokončanih proizvodov
3. Drugi usredstveni proizvodi in storitve za lastne potrebe družbe
4. Drugi poslovni prihodki
5. a) Stroški materiala
 - b) Drugi zunanji stroški
6. Stroški dela
 - a) Plače
 - b) Stroški socialnih zavarovanj (in ločeno izkazana pokojninska zavarovanja)
7. Odpisi vrednosti
 - a) Amortizacija in drugi odpisi sredstev
 - b) Odpisi gibljivih sredstev, če presegajo običajne odpise
8. Drugi poslovni odhodki
9. Prihodki iz udeležb (ločeno izkazani prihodki od naložb v družbe v skupini)
10. Prihodki iz vrednostnih papirjev in terjatev, ki so finančne naložbe, ločeno je treba izkazati prihodke od terjatev do družb v skupini
11. Druge obresti in podobni prihodki, od tega od terjatev do družb v skupini
12. Odpisi finančnih naložb in naložb v vrednostne papirje, ločeno izkazati odpise finančnih naložb in naložb v vrednostne papirje družb v skupini
13. Obresti in podobni odhodki izkazane v razmerju do družb v skupini
14. Davek od dobička iz rednega poslovanja
15. Poslovni izid iz rednega poslovanja po odbitku davka
16. Izredni prihodki
17. Izredni odhodki
18. Poslovni izid zunaj rednega poslovanja
19. Davek od dobička, ustvarjenega zunaj rednega poslovanja
20. Drugi davki, ki niso izkazani pod drugimi postavkami
21. Poslovni izid poslovnega leta: čisti dobiček/izguba poslovnega leta (po plačilu davkov)

Drugi način:

1. Čisti prihodki od prodaje
2. Proizvodni stroški prodanih proizvodov oziroma nabavne vrednosti prodanega blaga
3. Kosmati dobiček od prodaje

4. Stroški prodaje
5. Splošni stroški poslovanja
6. Drugi prihodki iz poslovanja.

7 TEMELJNI RAČUNOVODSKI IZKAZI

7.1 RAČUNOVODSKI IZKAZI

Cilj računovodskih izkazov je dati uporabnikom teh računovodskih izkazov informacije o finančnem položaju, izpeljavi aktivnosti in o spremembah - finančnega položaja idr. značilnostih.

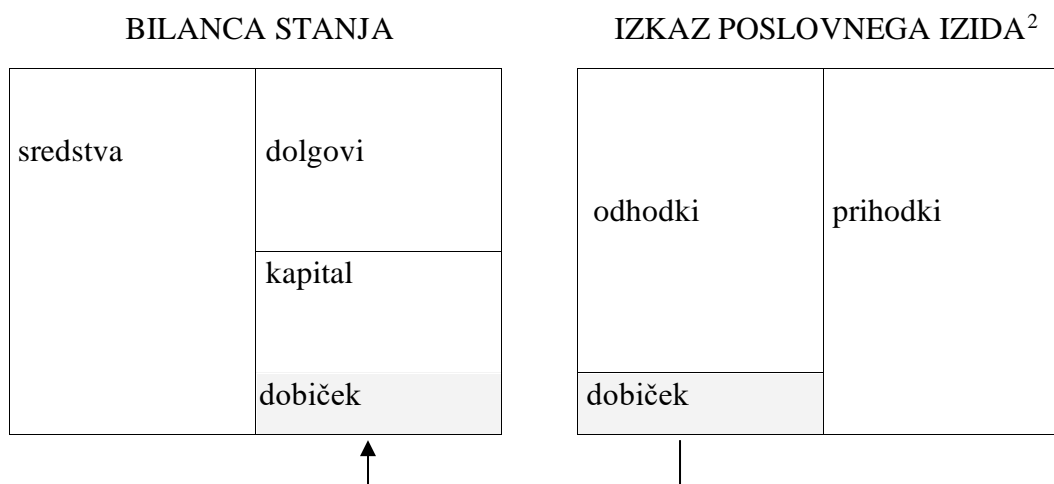
Poročanje javnega ima tri cilje:

- Obrazložiti in razkriti poslovanje s finančnimi razkritji, ali so bile aktivnosti izpeljane pošteno in zakonito (v skladu s pravili), kako so se uresničili namen in zastavljeni cilji pri opravljanju javne službe oz. ukrepanje s programi.
- Posebej se poroča o vrstah aktivnosti. Te so lahko neposredno povezane s temeljno dejavnostjo, jo podpirajo in omogočajo, ali pa prav nasprotno – ovirajo izvajanje temeljne dejavnosti, tiste zaradi katere je bila n.pr. agencija za opravljanje javne službe tudi ustanovljena.
- Poročanje o izidih.

Odgovorni morajo poročati različnim interesnim skupinam sodobne družbe in države, ki so: kupci, dobavitelji, zaposleni, država in lastniki posameznih vrst premoženja. Zato finančna pravila zahtevajo, da mora biti transakcija v skladu z namenom in zahtevami finančnih pravil. Zato so še druge informacije v listinah, ki vsebujejo revidirane računovodske izkaze. Informacije so lahko finančne ali nefinančne, vključujejo analizo in pregled poslovanja in finančnih rezultatov, indikatorje učinkovitosti in uspešnosti poslovanja, načrte izdatkov in pričakovane možnosti poslovanja subjekta ali pa izpeljave projektov in programov v prihodnje.

Računovodsko poročilo pa sestavljajo računovodski izkazi in priloge s pojasnili. Računovodski izkazi so zapis dogodkov, ki so se zgodili v preteklosti. Sestavljanje letnih poročil oziroma računovodskih izkazov gospodarskih družb urejajo ZGD in SRS. Vsebina letnih poročil je različna, računovodski izkazi pa so bolj ali manj razčlenjeni glede na velikost oziroma povezanost gospodarskih družb.

Da bi bile informacije popolnejše, je treba računovodskim izkazom dodati pojasnila in dodatne razpredelnice ter druge informacije med katere štejemo predvsem razkritja o tveganjih in negotovostih, ki vplivajo na družbo, ter o sredstvih in obveznostih, ki niso izkazani v bilanci stanja.



7.1.1 Bilanca stanja

Bilanca stanja je temeljni računovodski izkaz, v katerem je resnično in pošteno prikazano stanje sredstev in obveznosti do njihovih virov v določenem trenutku (na koncu poslovnega leta ali medletnega obdobja), za katero se sestavlja. Bilanca stanja je temeljni računovodski izkaz, ki prikazuje resnično in pošteno stanje sredstev in obveznosti do njihovih virov na določen dan. Oblika bilance stanja je predpisana po ZGD-1, ki določa njeno razčlenitev in upošteva velikost družbe. Podrobno razčlenitev bilance stanja pa opredeljuje SRS.

KRAJŠA OBLIKA Bilanca stanja na dan 31.12.20xx

A. SREDSTVA	A. KAPITAL
I. neopredmetena sredstva in dolgoročne AČR	B. REZERVACIJE in dolgoročne PČR
II. opredmetena osnovna sredstva	C. dolgoročne obveznosti
III. dolgoročne finančne naložbe	dolgoročne poslovne obveznosti
B. kratkoročna sredstva	dolgoročne finančne obveznosti
I. zaloge	Č. kratkoročne obveznosti
II. poslovne terjatve	kratkoročne poslovne obveznosti
III. kratkoročne finančne naložbe	kratkoročne finančne obveznosti
IV. denarna sredstva-dobroimetje pri bankah, čeki in gotovina	D. kratkoročne PČR
C. kratkoročne AČR	

² V shemi je prikazana bilanca poslovnega izida z namenom prikazati presežek prihodkov nad odhodki in njegov prenos v bilanco stanja. Slovenski računovodski standardi ne poznajo dvostranskega načina ugotovitve poslovnega izida (bilance), temveč le zaporedni način (izkaz).

DALJŠA OBLIKA Bilanca stanja na dan 31.12.20xx

A. DOLGOROČNA SREDSTVA	A. KAPITAL
I. NEOPREDMETENA DOLGOROČNA SREDSTVA IN DOLGOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	I. VPOKLICANI KAPITAL
II. OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	II. KAPITALSKE REZERVE
III. NALOŽBENE NEPREMIČNINE	III. REZERVE IZ DOBIČKA
IV. DOLGOROČNE FINANČNE NALOŽBE	IV. PRESEŽEK IZ PREVREDNOTENJA
V. DOLGOROČNE POSLOVNE TERJATVE	V. PRENESENI ČISTI POSLOVNI IZID
VI. ODLOŽENE TERJATVE ZA DAVEK	VI. ČISTI POSLOVNI IZID POSLOVNEGA LETA
B. KRATKOROČNA SREDSTVA	B. REZERVACIJE IN DOLGOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE
I. SREDSTVA ZA PRODAJO	C. DOLGOROČNE OBVEZNOSTI
II. ZALOGE	I. DOLGOROČNE FINANČNE OBVEZNOSTI
III. KRATKOROČNE FINANČNE NALOŽBE	II. DOLGOROČNE POSLOVNE OBVEZNOSTI
IV. KRATKOROČNE POSLOVNE TERJATVE	III. ODLOŽENE OBVEZNOSTI ZA DAVEK
V. DOBROIMETJE PRI BANKAH, ČEKI IN GOTOVINA	Č. KRATKOROČNE OBVEZNOSTI
C. KRATKOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	I. OBVEZNOSTI VKLJUČENE V SKUPINO ZA ODTUJITEV
	II. KRATKOROČNE FINANČNE OBVEZNOSTI
	III. KRATKOROČNE POSLOVNE OBVEZNOSTI
	D. KRATKOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE

Gospodarske družbe morajo za statistične potrebe predložiti Ajpes-u poleg podatkov iz bilance stanja in iz izkaza poslovnega izida tudi podatke iz izkaza bilančnega dobička.

Po ZGD pa morajo gospodarske družbe, v katerih odloča o bilančnem dobičku skupščina, pri poročanju predstaviti tudi:

- poslovni izid poslovnega leta,
- preneseni dobiček (nerazporejeni dobički iz prejšnjih let) ali prenesena izguba,
- zmanjšanje (sprostitvev) kapitalskih rezerv,
- zmanjšanje (sprostitvev) rezerv iz dobička,
- povečanje (dodatno oblikovanje) rezerv iz dobička,

- bilančni dobiček (bilančna izguba).

Zunajbilančni konti

V tej skupini se izkazujejo postavke, ki nimajo neposrednega učinka na velikost in sestavo sredstev in obveznosti do njihovih virov, prav tako pa tudi ne na prihodke, stroške ali odhodke društva, vendar so pomembne za predstavitev finančno-materialnega položaja društva.

7.1.2 Izkaz poslovnega izida

Izkaz poslovnega izida je temeljni računovodski izkaz, ki prikazuje, koliko prihodkov, je družba ustvarila v enem letu, koliko je bilo odhodkov in kakšen poslovni izid ustreza takšnemu poslovanju. Izkaz poslovnega izida ima obliko stopenjskega zaporednega izkaza poslovnega izida. Izkaz poslovnega izida ima obliko stopenjskega zaporednega izkaza poslovnega izida.

Slika 16: Enostaven prikaz sheme izkaza uspeha.

IZKAZ USPEHA
=
PRIHODKI – ODHODKI
=
DOBIČEK/IZGUBA
-
DAVKI OD DOHODKA
=
ČISTI DOBIČEK / IZGUBA

Slika 17: Razmerja med odhodki in stroški.

STROŠKI	
POSLOVNIH UČINKOV	OBDOBJA
ZALOGE UČINKOV	
ODHODKI	ODHODKI, KI NISO NIKOLI STROŠKI

Vir: Turk I., 2004, Uvod v računovodstvo, str. 92

Poslovni prihodki so povezani s prodajanjem proizvodov, storitev, trgovskega blaga in materiala; finančni prihodki so povezani z dajanjem kreditov in posojil. Izredni prihodki nastanejo zaradi kasnejšega ali neobičajnega povečanja sredstev ali zaradi kasnejšega ali neobičajnega zmanjšanja obveznosti do virov sredstev. Večino odhodkov sicer lahko pojasnimo s stroški, ki se nanašajo na prodane količine, iz česar sledi, da so odhodki sicer povezani s stroški, vendar z njimi niso istovetni.

POSLOVNI IZID je razlika med prihodki in odhodki. DOBIČEK je razlika med vsemi prihodki in vsemi odhodki, zmanjšana za obračunani davek od dohodkov pravnih oseb, ki se pojavijo v določenem obračunskem obdobju. Če so prihodki manjši, je razlika čista izguba, tedaj izguba zmanjšuje kapital podjetja.

Po standardih sta **dve različici izkaza poslovnega izida**, in sicer:

- različica I, ki ustreza nemški računovodski šoli,
- različica II, ki ustreza angloameriški računovodski šoli.

Razlika med obema je v oblikovanju stroškov. V različici II so stroški zbrani po funkcionalnih skupinah, kot stroški proizvodnje, prodaje in uprave, medtem ko so v različici I izkazani po naravnih vrstah. Prikaz stroškov po naravnih vrstah, kot so stroški materiala, stroški storitev, stroški dela in obresti nam omogoča pregled nad gibanjem in razmerij stroškov. Prikaz po funkcionalnih skupinah nam nudi informacijo o mestu nastanka teh stroškov. N.pr. če se je odločilo za prvo različico izkaza poslovnega izida, se v prilogi pojasni stroške po vrstah, kot je nabavna vrednost prodanega blaga, stroške materiala, stroške storitev, stroške plač, stroške socialnega in pokojninskega zavarovanja, stroške amortizacije, prevrednotovalne poslovne odhodke in druge odhodke poslovanja.

Izkaz poslovnega izida, 31.12., I. različica

	2016	2017
Čisti prihodki od prodaje	-	-
Sprememba vrednosti zalog proizvodov in nedokončane proizvodnje	-	-
Usredstveni lastni proizvodi in lastne storitve	-	-
Drugi poslovni prihodki (s prevrednotovalnimi poslovnimi prihodki)	-	-
Stroški blaga, materiala in storitev	-	-
Stroški dela	-	-
Odpisi vrednosti	-	-
Drugi poslovni odhodki	-	-
Finančni odhodki iz naložbenih nepremičnin, Iz finančnih naložb, finančnih, poslovnih obveznosti	-	-
Drugi prihodki	-	-
Drugi odhodki	-	-
Davek iz dobička	-	-
Odloženi davki	-	-
Čisti poslovni izid obračunskega obdobja	-	-

Izkaz poslovnega izida, 31.12.2016, II. različica

	2017	2017
Čisti prihodki od prodaje	-	-
Proizvajalni stroški prodanih proizvodov (z amortizacijo)		
oziroma nabavna vrednost prodanega blaga	-	-
Kosmati poslovni izid od prodaje	-	-
Stroški prodavanja (z amortizacijo)	-	-
Stroški splošnih dejavnosti (z amortizacijo):	-	-
Finančni prihodki iz naložbenih nepremičnin	-	-
Finančni prihodki iz deležev	-	-
Finančni prihodki iz danih posojil	-	-
Finančni prihodki iz poslovnih terjatev	-	-
Finančni odhodki iz naložbenih nepremičnin	-	-
Finančni odhodki iz finančnih naložb	-	-
Finančni odhodki iz finančnih obveznosti	-	-
Finančni odhodki iz poslovnih obveznosti	-	-
Drugi prihodki	-	-
Drugi odhodki	-	-
Davek iz dobička	-	-
Odloženi davki	-	-
Čisti poslovni izid obračunskega obdobja	-	-

Izkaz daje uporabnikom informacije, kako družba denarna sredstva porablja ter kakšno je njihovo stanje na začetku in koncu obdobja. Če primerjamo posamezne postavke v izkazu poslovnega izida med I. in II. različico, z analizo ugotovimo razliko predvsem pri izkazovanju in ugotavljanju poslovnih odhodkov.

7.1.3 Izkaz denarnega toka

izkaz denarnega toka po neposredni metodi. obsega:

ZAČETNO STANJE DENARJA
+ PREJEMKI
- IZDATKI
= KONČNO STANJE DENARJA

Prejemki pomenijo povečanje \uparrow denarnih sredstev, izdatki pa, nasprotno, zmanjšanje \downarrow denarnih sredstev. Izkaz denarnega toka prikazuje, kako so se v obdobju spreminjala sredstva in obveznosti podjetja (mogoča je razširitev s prihodki in odhodki, prejemki in izdatki ali tokovi).

Izkaz denarnih tokov je temeljni računovodski izkaz v katerem so resnično in pošteno prikazane spremembe stanja denarnih sredstev za poslovno leto ali medletna obdobja, za katera je sestavljen. Najprej prikazuje tokove obdobja (poslovanje), sledi naložbenje, nato financiranje.

Izkaz denarnih tokov (različica I) sestavljajo:

- Denarni tokovi (prejemki – izdatki) pri poslovanju,
- Denarni tokovi (prejemki – izdatki) pri naložbenju in
- Denarni tokovi (prejemki – izdatki) pri financiranju.

A. Denarni tokovi pri poslovanju = prejemki - izdatki

a) Prejemki pri poslovanju

Prejemki od prodaje proizvodov in storitev

Drugi prejemki pri poslovanju

b) Izdatki pri poslovanju

Izdatki za nakupe materiala in storitev

Izdatki za plače in deleže zaposlencev v dobičku

Izdatki za dajatve vseh vrst

Drugi izdatki pri poslovanju

c) Prebitek prejemkov pri poslovanju ali prebitek izdatkov pri poslovanju (a + b)

B. Denarni tokovi pri naložbenju = prejemki - izdatki

a) Prejemki pri naložbenju

Prejemki od dobljenih obresti in deležev v dobičku drugih, ki se nanašajo na naložbenje

Prejemki od odtujitve neopredmetenih sredstev

Prejemki od odtujitve opredmetenih osnovnih sredstev

Prejemki od odtujitve naložbenih nepremičnin

Prejemki od odtujitve dolgoročnih finančnih naložb

Prejemki od odtujitve kratkoročnih finančnih naložb

b) Izdatki pri naložbenju

Izdatki za pridobitev neopredmetenih sredstev

Izdatki za pridobitev opredmetenih osnovnih sredstev

Izdatki za pridobitev naložbenih nepremičnin

Izdatki za pridobitev dolgoročnih finančnih naložb

Izdatki za pridobitev kratkoročnih finančnih naložb

c) Prebitek prejemkov pri naložbenju ali prebitek izdatkov pri naložbenju (a + b)

C. Denarni tokovi pri financiranju=prejemki - izdatki

a) Prejemki pri financiranju

Prejemki od vplačanega kapitala

Prejemki od povečanja dolgoročnih finančnih obveznosti

Prejemki od povečanja kratkoročnih finančnih obveznosti

b) Izdatki pri financiranju

Izdatki za dane obresti, ki se nanašajo na financiranje

Izdatki za vračila kapitala

Izdatki za odplačila dolgoročnih finančnih obveznosti

Izdatki za odplačila kratkoročnih finančnih obveznosti

Izdatki za izplačila dividend in drugih deležev v dobičku

c) Prebitek prejemkov pri financiranju ali prebitek izdatkov pri financiranju (a + b)

Č. Končno stanje denarnih sredstev

x) Denarni izid v obdobju (seštevek prebitkov Ac, Bc in Cc) +

y) Začetno stanje denarnih sredstev

7.1.4 Izkaz gibanja kapitala

Izhodišče izkaza gibanja kapitala je začetno stanje posameznih sestavin kapitala, ki je enako začetnemu stanju kapitala v bilanci stanja. V poslovnem letu prihaja do sprememb stanj posameznik sestavin kapitala v smeri premikov v kapital, premikov v kapitalu in premikov iz kapitala. V izkazu gibanja kapitala se na podlagi začetnega stanja in sprememb kapitala v vseh

smereh, ugotovi končno stanje kapitala. Izkaz gibanja kapitala je temeljni računovodski izkaz, v katerem so resnično in pošteno prikazane spremembe sestavin kapitala za poslovno leto ali medletna obdobja.

Slika 18: Izkaz gibanja kapitala družbe, 2019.

	Stanje 1.1.2019	Premiki v kapital	Premiki v kapitalu	Premiki iz kapitala	Stanje 31.12.2019
Kapital					
Osnovni kapital					
Rezerve iz dobička					
Preneseni čisti poslovni izid					
Čisti poslovni izid poslovnega leta					
Čista izguba poslovnega leta					
Prevrednotovalni popravek kapitala					

Izkaz gibanja kapitala je lahko sestavljen tako, da prikazuje:

- spremembe vseh sestavin kapitala, zajetih v bilanci stanja, bodisi v skupinah bodisi posamično (osnovno razčlenjevanje), ali
- spremembe tistih sestavin kapitala, ki predstavljajo oblikovanje celotnih pripoznanih dobičkov in izgub v obdobju.

Osnovno razčlenjevanje je po zakonu naslednje:

- Vpoklicani kapital
- Osnovni kapital
- Nevpoklicani kapital (kot odbitna postavka)
- Kapitalske rezerve
- Rezerve iz dobička
- Zakonske rezerve
- Rezerve za lastne delnice in lastne poslovne deleže
- Lastne delnice in lastni poslovni deleži (kot odbitna postavka)
- Statutarne rezerve
- Druge rezerve iz dobička
- Presežek iz prevrednotenja
- Preneseni čisti poslovni izid

- Preneseni čisti dobiček
- Prenesena čista izguba
- Čisti poslovni izid poslovnega leta
- Čisti dobiček poslovnega leta
- Čista izguba poslovnega leta

Možni pojavi, ki povzročajo spremembo najmanj ene izmed omenjenih gospodarskih kategorij so lahko: Premiki v kapital, premiki v kapitalu in premiki iz kapitala. Poseben dodatek k izkazu gibanja kapitala je prikaz bilančnega dobička. Bilančni dobiček (kot nasprotje bilančne izgube) skupščina razporedi:

- na delničarje
- v druge rezerve
- za prenos v naslednje leto
- za druge namene.

Gospodarske družbe morajo sestaviti izkaz gibanja kapitala v skladu s SRS saj se financiranje, investiranje in dezinvestiraje, definciranje vsakodnevno odvijajo in če jih opredelimo s finančnega zornega kota, potem gre za:

- financiranje povečanje sredstev s povečanjem kapitala ali dolgov; gre za povečanje obveznosti do lastnikov ali posojilodajalcev z njihovimi vnosi v podjetje,
- investiranje spreminjanje denarnih sredstev v nedenarna; gre za povečanje sredstev v obliki stvari in pravic,
- dezinvestiranje spreminjanje nedenarnih sredstev v denarna; gre za zmanjšanje sredstev v obliki stvari in pravic ter
- definciranje zmanjšanje sredstev z zmanjšanjem kapitala ali dolgov; gre za zmanjšanje obveznosti do lastnikov ali posojilodajalcev, ki so dobili od podjetja ustrezna plačila.

Pomembno pa je tudi vrednotenje.

Prevrednotenje dolgov pomeni spremembo njihove knjigovodske vrednosti. Kot prevrednotenje se ne šteje pripis obresti po pogodbi ali povečanja glavnice. N.pr. Okrepitev dolgov se pojavi v zvezi z dolžniškimi vrednostnimi papirji, kadar je njihova dokazana poštena vrednost večja od njihove knjigovodske vrednosti. Oslabitev dolgov se pojavi v zvezi z dolgoročnimi dolžniškimi vrednostnimi papirji, če je njihova dokazana poštena vrednost manjša od njihove knjigovodske vrednosti.

Po SRS se morajo opredmetena osnovna sredstva zaradi oslabitve prevrednotiti, če njihova knjigovodska vrednost presega nadomestljivo vrednost. Družba v pravilniku določi roke, načine in kdo bo presojal vrednost opredmetenih osnovnih sredstev zaradi ugotavljanja njihove oslabitve. Poleg tega zapiše kolikšna razlika je dovolj pomembna, da bo evidentiralo slabitev. Zapiše tudi merilo bistvene spremembe in način ugotavljanja nadomestitvene vrednosti. Določi tudi skupine opredmetenih osnovnih sredstev za katere ugotavlja nadomestitveno vrednost in

obdobja v katerih bo preverjalo vrednost. Dilema povezana s prevrednotovanjem se pojavi tudi pri prevrednotovanju že v celoti amortiziranega osnovnega sredstva, katerega knjigovodska vrednost je enaka nič, ima pa še vedno določeno vrednost. Do takšnega primera je lahko prišlo, če smo uporabljali v preteklosti z davčnega vidika najvišje priznane stopnje amortizacije. Sedaj si lahko s prevrednotovanjem teh osnovnih sredstev dodatno oblikujemo posebni prevrednotovalni popravek kapitala (n.pr. računalniki). Upoštevanje oslabitev sredstev je obvezno, upoštevanje krepitev sredstev pa dopustno.

Okrepitev sredstev je mogoče upoštevati le pri zemljiščih, zgradbah, opremi, dolgoročnih in kratkoročnih finančnih naložbah, če zato obstajajo utemeljeni tržni podatki za povečanje prihodnje gospodarske koristi iz njih. Okrepitev sredstev ima svojo knjigovodsko pokritje na posebnem prevrednotovalnem popravku kapitala. Do njihove prodaje namreč povečana vrednost sredstev ne vpliva na poslovni izid. Šele s prodajo okrepljenega sredstva se z odpravo posebnega prevrednotovalnega popravka kapitala za to sredstvo izkaže preostanek kupnine kot prevrednotovalni poslovni prihodek.

Oslabitev sredstev se lahko pojavi pri vseh sredstvih, če se zmanjšajo pričakovane prihodnje gospodarske koristi iz njih. Oslabitev sredstev povzroča prevrednotovalne poslovne odhodke oziroma prevrednotovalne finančne odhodke, razen če se pred tem pri istih sredstvih zaradi njihove okrepitve ne obstaja posebni prevrednotovalni popravek kapitala, ki omogoča poravnavo.

7.1.5 Dobičkonosnost kapitala

Dobičkonosnost lastniškega kapitala (ROE) je razmerje med dobičkom in lastniškim kapitalom.

Najpogosteje ugotavljamo donosnost kapitala, ROE, in donosnost sredstev, ROA. Donosnost kapitala (ROE) je kazalnik, ki se ga izračuna kot razmerje med čistim dobičkom in povprečno vrednostjo kapitala. Kazalnik donosnosti kapitala je v SRS opredeljen kot temeljni kazalnik donosnosti. Ta kazalnik je zanimiv za lastnike kapitala oziroma podjetja, saj kaže, kako uspešno poslovanje upravlja z njihovim premoženjem. Pove koliko denarnih enot čistega dobička je ustvarila enota kapitala.

Možen je izračun z dobičkom pred odbitkom davkov, ki je kazalnik poslovne učinkovitosti (dobičkonosnost pred odbitjem davka), običajno pa se v števcu upošteva čisti dobiček podjetja, torej po odbitku davkov, ki kaže tudi rezultate davčne politike podjetja (dobičkonosnost po odbitju davka). Poleg tega osnovnega kazalnika pa so še možnosti različnih drugih "dobičkov ali čistih dobičkov". Na primer dobiček ali čisti dobiček, popravljen za revalorizacijski izid (pozitivni revalorizacijski izid odštejemo).

Pomemben je tudi dobiček ali čisti dobiček iz tekočega poslovanja. Dobičkonosnost tekočega poslovanja v tem smislu je pravzaprav ena tipičnih "notranjih informacij", ki so izredno pomembne za management, veliko pa pomenijo tudi za lastnike in potencialne kupce delnic.

Pri izračunu dobičkonosnosti podjetja na osnovi čistega dobička lahko slednjega popravljamo za prihodke od finančnih naložb. Za korekten izračun je treba za znesek finančnih naložb zmanjšati tudi kapital v imenovalcu kazalnika. Na ta način namreč dobimo dobičkonosnost podjetja brez vpliva finančnih naložb.

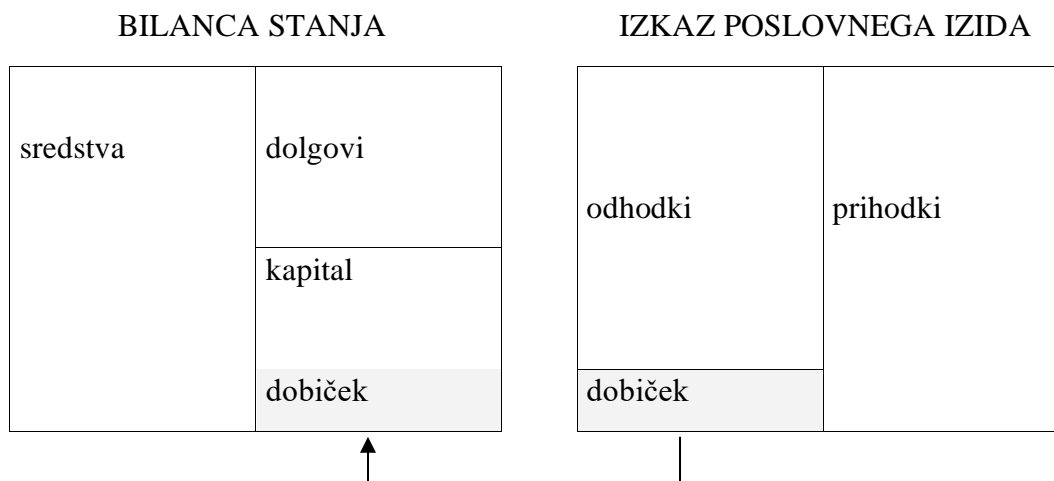
Za delniške družbe, ki so izdale tudi prednostne delnice je pomemben kazalnik, v katerem je v števcu čisti dobiček zmanjššan za obveznosti iz naslova dividend do prednostnih delničarjev (ne glede na to ali so delnice kumulativne ali ne), seveda pa se ga lahko primerja samo s kapitalom, ki pripada rednim delničarjem.

Donosnost sredstev (ROA) je kazalnik, ki prikazuje uspešnost upravljanja s sredstvi podjetja in ga izkazujemo kot razmerje med čistim dobičkom in povprečnim stanjem sredstev. Večja je vrednost kazalnika, uspešnejše je poslovanje podjetja.

Dobičkonosnost vloženega kapitala (ROI) je razmerje med dobičkom z obrestmi ter vloženim lastniškim in upniškim kapitalom. Vloženi kapital lahko predstavljajo vse obveznosti do virov sredstev ali pa le dolgoročne obveznosti do virov sredstev. Zato v prvem primeru govorimo o dobičkonosnosti vseh obveznosti do virov (oziroma vseh sredstev), v drugem pa o dobičkonosnosti kapitala in dolgoročnih dolgov.

Gornji izračunani kazalniki so pridobljeni iz evidentiranih vrednosti v računovodstvu in prikazani v bilancah.

Slika 19: Povezanost med bilanco stanja in izkazom poslovnega izida.



Trije so najpogosteje uporabljeni kazalniki za benchmarking ekonomike poslovanja:

- 1 Dobičkonosnost lastniškega kapitala ("Return on Equity" - ROE),
- 2 Dobičkonosnost investiranja ("Return on Investment" - ROI),
- 3 Dobičkonosnost sredstev ("Return on Assets" - ROA).

8 RAČUNOVODSKA ANALIZA

Računovodska analiza analizira, kaj se dogaja z gospodarskimi kategorijami, z namenom stanje in aktivnosti še izboljšati.

Gospodarjenje je nujno, saj so produkcijski tvorci (surovine, energija, stroji, delavci itd.) omejeni, poleg tega obstajajo različne potrebe in cilji. Vedno je želja ogromno, razpoložljivih virov pa zelo, zelo malo. Finančni vidik ravnanja s sredstvi postavlja v ospredje ravnanje po načelih gospodarne rabe gospodarskih kategorij. Vsebinski ali namenski vidik ravnanja s sredstvi postavlja v ospredje ravnanje po načelih učinkovite rabe gospodarskih kategorij. Kakovostni vidik ravnanja s sredstvi postavlja v ospredje ravnanje po načelih uspešne rabe gospodarskih kategorij.

Delovanje oz. poslovanje je ocenjeno za učinkovito takrat, ko je doseženo optimalno razmerje med izidi in vložki. Vzroki, ki štejejo v EU za napake, zaradi katerih niso bili doseženi optimalni učinki, so zlasti:

- neustrezna koordinacija vodij,
- za dejavnost neustrezna struktura organiziranosti ali sistem vodenja (npr. odgovorno osebje nima potrebnih sposobnosti ali izkušenj),
- informacijski sistem ne daje potrebnih informacij za spremljanje in nadzor učinkovitosti,
- vodstvo se na opozorilne znake slabe učinkovitosti ne odziva ali pa se ne odzove ustrezno,
- izkušnje iz preteklosti se ne upoštevajo.

Čim hitreje je vrednost prvin prenesena na učinke procesov in plačilo zanje tudi realizirano, prej pride podjetje do denarja in z njim do ugodnega izida posla in s tem tudi do dobrega poslovnega izida.

Denar, pravice in sredstva so torej pomembni potenciali, iz katerih si management prizadeva izpleniti kar največ nove in dodane vrednosti. Prvine poslovnega procesa pomenijo managementu stvari, pravice in denar, ki so vsi brezpogojno potrebni, da bi realiziral posle in dosegel v zamišljenem obdobju načrtovane cilje ali rezultate. Ko pa govorimo o sredstvih pa se misli na vrsto premoženja in njegovo stanje: ali je v bolj ali manj likvidni obliki, vsa sredstva pa imajo tudi svojega lastnika. V zvezi s sredstvi nas zanima njihovo stanje prav v natančno določenem trenutku. Vsak zamišljen posel, njegov obseg in potek namreč zahteva določena sredstva in le-ta morajo biti v določenem trenutku tudi na razpolago.

Temeljna logika spoznavnega procesa je zlasti v naslednjem zaporedju potrebnih aktivnosti analiziranja:

- Ugotovitev trenutnega stanja z različnih vidikov, saj je nemogoče izčrpno opisati pojav le z enega vidika
- Ugotovitev, kaj se je spremenilo v primerjavi s preteklim stanjem

- Ugotovitev vzrokov, zakaj se je nekaj spremenilo. Vse ugotovljene spremembe namreč niso vzrok novega stanja, zato je treba opredeliti temeljne (odločujoče) dejavnike, za razliko od njihovih posledic.
- Posebej je pomembno ugotoviti, kako se je (ali pa se bo) na spremembo odločujočih dejavnikov odzvalo podjetje, saj so na enak impulz v organizacijskem sistemu možni različni odzivi, nedvomno pa vsi niso enako ustrezni v smislu doseganja večje uspešnosti podjetja.

8.1 ANALIZA Z ODMIKI

Odmike od optimalnega spremljamo na različnih ravneh (stanje, gibanje v preteklosti, primerjava z načrtovanim, primerjava z okoljem, pričakovano gibanje v prihodnosti), s tem pa lahko oblikujemo številne koristne informacije, zlasti pa težo odmikov in njihovo gibanje. Seveda lahko odmike izražamo tako z absolutnimi, kot tudi z relativnimi števili.

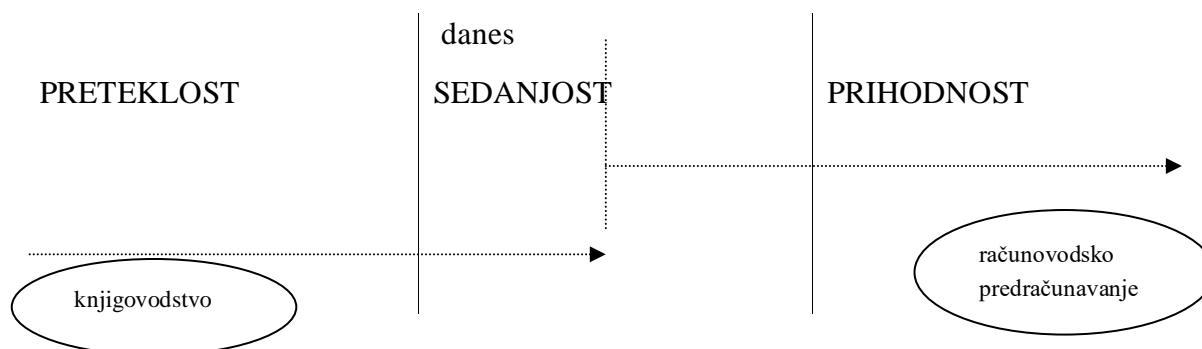
Vsak odmik je posledica spremembe dejanske in/ali spremembe želene kategorije. V praksi se nenehno soočamo z odmiki: načrtovanega od želenega, dejanskih kalkulacij od predračunskih itd. Kot prikazuje poenostavljena preglednica, so možni najrazličnejši odmiki, negativni in pozitivni odmiki.

Preglednica 5: Odmiki dejanskih stroškov od planiranih.

	dejansko	planirano	minus/plus
plače	21.400	20.000	(1.400)
oprema	161.200	150.000	(11.200)
potni stroški	58.000	60.000	2.000
... skupaj			

Vendar pa nam informacija o odmiku pove le, da gre za odmik in ta odmik je izražen v absolutni številki. Gre za informacijo vrste z vrha navzdol, njene posledice so običajno kaznovalnega značaja.

Slika 20: Obračunski in predračunski računovodski izkazi in njihova obrnjenost v preteklost oz. slednjih, v prihodnost.



Računovodski obračuni in računovodski predračuni se sestavljajo:

- za podjetje kot celoto
- za posamezne organizacijske dele
- za posamezne poslovne aktivnosti.

Dolžina obdobja predračunavanja je različna – od kratkih do velikih razponov (tedenski, mesečni, letni, večletni – npr. za investicije).

Računovodsko predračunavanje zagotavlja računovodske informacije o pričakovanih spremembah in stanjih. Usmerjeno je k oblikovanju strokovnih podlag za začetne poslovne odločitve. Je podlaga za plan (in s tem za nadziranje) in tudi za knjiženje (primer predračun amortizacije).

Predračunska poročila so običajno variantna, ko pa so posli dokončani, se analizira doseganje plana in ciljev. Ko je namreč predračun sprejet, pomeni cilj, ki ga podjetje želi doseči.

V vsakem podjetju načrtujejo dobiček:

- predračunskih izkaz poslovnega izida,
- in sestavijo predračun po aktivnostih (dejavnostih): poslovanja, financiranja, izrednih dogodkov, čistega dobička

8.2 ANALIZA S KAZALNIKI

Računovodsko spremljanje omogoča, da analiziramo sredstva, s katerimi podjetje uresničuje svoje smotre in finančne vidike poslovanja, ki se nanašajo na finančni položaj podjetja ter na finančne in denarne tokove podjetja. Za ta namen služijo računovodski izkazi, predvsem bilanca stanja, izkaz poslovnega izida in izkaz finančnega izida ter različni kazalniki in drugi modeli finančnega analiziranja.

Celovita analiza poslovanja konkretnega podjetja praviloma ocenjuje vse poslovne prvine in poslovne funkcije podjetja in služi za odločanje o izboljšanju ekonomske uspešnosti poslovanja tega podjetja z vidika uporabnika analize. Računovodska analiza je opredeljena kot tisti del analize poslovanja podjetja, ki temelji na vrednostno izraženih podatkih ter presoja in pojasnjuje kakovost poslovnih procesov in stanj, jih primerja ter oblikuje predloge za izboljšave.

Finančna analiza je ožji pojem in zajema vse finančne vidike poslovanja podjetja. Le-ta je povezan le s temeljnim ciljem finančne funkcije, to je tisti del analize poslovanja (in s tem tudi del informacijskega sistema podjetja), ki je usmerjen v potrebe odločanja na področju finančne funkcije podjetja. Očitno pa je, da se razmerje računovodske in finančne analize medsebojno prekrivata.

Finančna analiza pomeni ugotavljanje bonitete financ podjetja z razčlenjevanjem in primerjanjem posameznih preteklih, sedanjih in prihodnjih finančnih položajev podjetja, njegovih finančnih tokov in izidov.

Področje finančne analize se nanaša na:

1. analizo temeljnih ciljev financiranja – predvsem povečanja finančne moči in s tem povezane delitve finančnega izida,
2. analizo posameznih elementov financiranja – kot razmerje med sredstvi, naložbo, likvidnostjo in izidom,
3. analizo urejenosti medsebojnih finančnih razmerij med deli podjetja in znotraj podjetja ter
4. analizo povezanosti financiranja v podjetju s širšim okoljem (predvsem s finančnim okoljem).

Da bi udeleženci v podjetju lažje sprejemali ekonomsko racionalne odločitve, imajo na razpolago različne sisteme informiranja. Med njimi je še vedno ključno računovodsko spremljanje in proučevanje poslovanja z obrazložitvami.

Temeljna naloga in s tem vsebina računovodske analize je proučevanje in standardiziranje metod in orodij za oblikovanje računovodskih informacij za različne možne uporabnike in za različne namene, proučevanje koristnosti računovodskih informacij (izrazne moči) ter vplivanje na oblikovanje in zajemanje podatkov. Vsebina računovodskega analiziranja je uporaba analitičnih metod in orodij pri analiziranju računovodskih podatkov (poročil) z namenom, da se pridobi informacije, ki so pomembne za poslovno odločanje.

Obstaja pa določena razlika med računovodsko in finančno analizo, tudi znotraj področja njunega prekrivanja. *Analiza trajnega kapitala, na primer, je v okviru računovodske analize enostavno analiza presežka sredstev nad dolgovi podjetja. V okviru finančne analize pa je pojem (trajnega) kapitala le računovodska ocena lastniškega kapitala podjetja (v smislu njegove tržne vrednosti), saj je le-ta dejansko lahko različen od računovodsko izkazanega. Zaradi istih razlogov ločimo na primer donos in donosnost (finančni vidik – finančne kategorije) od dobička in dobičkonosnosti (računovodski vidik – računovodske kategorije). Računovodske kategorije so očitno praviloma le ocene (izračunani približki) finančnih oziroma ekonomskih kategorij. Razumevanje računovodske in finančne analize prispeva k prepoznavanju in razumevanju procesov v podjetju, usmerja pa tudi nadaljnje teoretično proučevanje, na primer, kaj nam lahko še povedo (in/ali kaj nam bi morali povedati) računovodski izkazi oziroma računovodski podatki podjetja.*

Vsebina računovodskega analiziranja je opredeljena s petimi temeljnimi razsežnostmi:

- Računovodska poročila (obračunska in načrtovana) kot vir podatkov (glej poglavje)
- Prvine računovodskega analiziranja
- Proces analiziranja
- Namen poslovnega odločanja
- Poročilo o analizi

Med tokovi in kazalniki obstajajo tesne povezave, ki so vzročno posledične (zaradi značilnosti poslovanja) in/ali računске (zaradi značilnosti dvostavnega knjigovodstva) narave.

Cilj analize - Razkrivanje informacij v skladu s slovenskimi računovodskimi standardi

Pri obveznih razkritjih k računovodskim izkazom določimo **sodila pomembnosti** z vrednostjo in/ali odstotkom posamezne kategorije glede na celotno vrednost aktive in pasive, pri razkritjih v poslovnem poročilu pa lahko pomembnost obravnavamo glede na poslovne skrivnosti družbe oziroma nevarnosti razkrivanja konkurenčnih prednosti družbe ali nevarnosti nastanka škode zaradi objave nekaterih informacij. Ker razkritja v poslovnem poročilu niso jasno opredeljena je priporočljivo, da družba v pravilnik zapiše izhodišča glede sestave letnega poročila.

Družba obvezna razkritja v prilogi k izkazom poljubno razvrsti. Pomembno je, da upošteva zakonske zahteve in zahtev SRS 2006, ter vključi vsa razkritja, ki pri njej pridejo v poštev. Lahko se odloči, da združi zahteve po pojasnilih in razkritjih v naslednje vsebinske sklope:

- splošna razkritja;
- razkritja postavk v bilanci stanja;
- razkritja postavk v izkazu poslovnega izida;
- razkritja v izkazu finančnega izida in izkazu gibanja kapitala ter
- druga razkritja.

Zahteve po razkritjih po odsekih in o ustavljenem poslovanju se vključijo v zahteve po razkritjih pri posameznih postavkah izkazov, predstavitev odsekov ter ustavitve poslovanja pa v splošna razkritja.

Medtem ko prihodki in odhodki tvorijo poslovnoizidni tok, ki spreminja trajni kapital podjetja, prejemi in izdatki tvorijo denarni tok, ki spreminja stanje sredstev podjetja. Tako dobimo trojno povezanost: med izkazom poslovnega izida, bilanco stanja in izkazom denarnega toka. Analiziranje navedenih računovodskih izkazov pa postane pomembna osnova analiziranja.

Slika 21: Povezava med bilanco poslovnega izida, bilanco stanja in bilanco denarnih tokov.

IZKAZ DENARNEGA TOKA		BILANCA STANJA		IZKAZ POSLOVNEGA IZIDA	
PREJEMKI	IZDATKI	AKTIVA	PASIVA	ODHODKI	PRIHODKI

S finančnega vidika je najpomembnejša delitev sredstev na kratkoročna in dolgoročna sredstva. Prav tako je pomembna tudi delitev na kratkoročne in dolgoročne obveznosti do virov sredstev.

Za analizo računovodskih izkazov imamo na voljo veliko število različnih kazalnikov, ki imajo različen pomen za posamezne interesne skupine.

Slovenski računovodski standardi (2006) navajajo naslednje skupine kazalnikov:

- temeljni kazalniki stanja financiranja (vlaganja),
- temeljni kazalniki stanja investiranja (naložbenja),

- temeljni kazalniki vodoravnega finančnega ustroja,
- temeljni kazalniki obračanja,
- temeljni kazalniki gospodarnosti,
- temeljni kazalniki dobičkonosnosti,
- temeljni kazalniki dohodkovnosti,
- kazalniki denarne tokovnosti.

8.3 ANALIZA RAČUNOVODSKIH IZKAZOV

Računovodsko analiziranje je presojanje in pojasnjevanje stanja in uspešnosti oziroma neuspešnosti poslovanja podjetja. Zasnovo je na primerjanju podatkov v računovodskih obračunih in predračunih, ugotavljanju odmikov med njimi ter njihovih vzrokov in posledic. (Hočevar, Igličar, 1998, str. 222)

Rezultati analize računovodskih izkazov morajo biti vedno podani na primeren način. Pri analizi ne zadoščajo zgolj številke, vedno mora analiza obrazložena v besedah.

Za analiziranje podatkov v računovodskih izkazih podjetja se uporabljajo naslednje metode:

- vodoravna analiza,
- navpična analiza ter
- analiza s kazalniki.

8.3.1 Vodoravna analiza

Z vodoravno analizo računovodskih izkazov ugotavljamo zneske in odstotke sprememb določene postavke v računovodskih izkazih. S to analizo dobimo informacije o velikosti, smeri in relativni pomembnosti sprememb posameznih postavk.

Informacije pridobljene z vodoravno analizo uporabljamo za ugotavljanje uspešnosti poslovanja podjetja v določenem obdobju. Z analizo dobimo podatke, ki nam povejo ali je poslovanje podjetja postalo boljše ali slabše. Na podlagi informacij se lahko ugotovi, na katerih področjih so v podjetju potrebne spremembe.

8.3.2 Navpična analiza

Pri navpični analizi računovodskih izkazov posamezne postavke računovodskih izkazov prikazujemo kot relativni delež glede na izbrano celoto, kot naprimer koliko je sredstev ali obveznosti do virov sredstev v bilanci stanja.

Kazalniki so relativna števila, ki se nanašajo na določene gospodarske kategorije o katerih obstajajo računovodski podatki. (SRS 29.25)

Kazalnike lahko razčlenimo na:

- indekse,
- koeficiente ter
- stopnjo udeležbe.

Indeks je relativno število, ki izraža razmerje med istovrstnima velikostma. Ponavadi ga pomnožimo s 100, da dobimo odstotni indeks. Če od odstotnega indeksa odštejemo 100, pa dobimo relativno razliko v odstotkih od velikosti, s katero primerjamo.

Koeficient je relativno število, ki izraža razmerje med raznovrstnima velikostma, ki pa sta med seboj primerljivi. Koeficient dobimo, če podatek, ki ga primerjamo, delimo s podatkom, s katerim ga primerjamo.

Tudi stopnja udeležbe je relativno število, ki izraža razmerje med dvema istovrstnima velikostma, od katerih se prva nanaša na del, drugi pa na celoto istega pojava. Najpogosteje se stopnja udeležbe pomnoži s 100, da dobimo odstotno stopnjo udeležbe.

Glede na izhodišče v bilanci stanja in izkazu uspeha ter na potrebe po finančnem in ekonomskem načinu presojanja se kazalniki delijo na kazalnike financiranja, kazalnike investiranja, kazalnike vodoravnega finančnega ustroja, kazalnike obračanja, kazalnike gospodarnosti, kazalnike donosnosti ter kazalnike dohodkovnosti. (Mayr, 2000, str. 39)

8.4 RAČUNOVODSKO NADZIRANJE IN REVIDIRANJE

V EU se uveljavljajo štiri stebri dobrega vodenja države, ki so:

- odgovornost,
- preglednost,
- napovedljivost in
- prizadevanja, da bi k blaginji države in družbe prispevali vsi trije sektorji sodobne družbe: javni, zasebni in civilna družba.

O konceptu ali pristopu k uresničevanja odgovornosti za rabo javnih sredstev se razpravlja zato, ker je pomembna poštena, zakonita, gospodarna, učinkovita in uspešna raba javnih virov. Javni izdatki morajo služiti porabi za točno dogovorjen namen, saj so viri vedno bolj redki, globalna konkurenca pa vedno hujša. Zato se s konceptom uresničevanja odgovornosti za rabo javnih virov tesno povezuje uspešnost izpeljave vprašanj, ki jih zastavljajo potrebe po nadzoru virov v državi in družbi.

Odgovornost je lahko:

- notranja: kar pomeni, da zajema višji management – managerji so redno ocenjevani, običajno na način, kako izpeljujejo naloge in sicer, kako so izpeljali naloge in aktivnosti, za katere so kompetentni,
- zunanja, gre za odgovornost parlamentu, javnosti, lastnikom.

Da bi bila odgovornost izpeljana učinkovito, morajo biti natančno določena jasna pravila, ki jih je treba dosledno držati. Kriteriji odgovornosti se nanašajo na tri sklope pravil obnašanja:

- s strani koga so dodeljene pristojnosti in odgovornosti,
- za kaj se odgovarja in
- komu se odgovarja.

V EU velja za največje tveganje, da bi nastale nezakonnosti ali neskladnosti dejanj s pravili. Zato pravni red EU nalaga državam članicam, da varujejo finančne interese EU pred prevaro in nepravilnostmi, ki škodujejo finančnim interesom EU, »in da ukrepajo enako kot zaradi preprečevanja prevar, ki škodijo njihovim lastnim finančnim interesom. Vsi vidiki morajo biti nadzorovani. Nadzor (ang. control) pomeni, da je treba imeti pregled nad vsem poslovanjem s finančnimi sredstvi (ang. financial management) in da se uporabljajo vsa nadzorna orodja. Nadzor obsega **finančni vidik** (ang. financial), **upravljalni** (ang. administrative), **poslovanja** (ang. managerial) in **proračunske** (ang. budgetary) aktivnosti.

Nepravilnost pomeni vsako kršitev prava EU, ki izhaja iz dejanja ali opustitve dejanja in ima ali bi lahko imela škodljiv učinek na skupni proračun EU, bodisi z zmanjšanjem ali izgubo prihodka, zbranega iz lastnih virov neposredno v imenu EU, ali pa iz neupravičenega izdatka.

Prevara, ki škoduje finančnim interesom je v zvezi z izdatki vsako namerno dejanje ali opustitev dejanja, povezana z uporabo ali predložitvijo lažnih, nepravilnih ali nepopolnih izkazov ali listin, katerega učinek je napačna dodelitev sredstev ali neupravičeno zadržanje sredstev iz proračuna EU, nerazkritje informacij o kršitvi posebne obveznosti z enakim učinkom, napačna uporaba takih sredstev za druge namene in ne za tiste, za katere so bila prvotno dodeljena.

V zvezi s prihodki pomeni vsako namerno dejanje ali opustitev dejanja, povezano z uporabo ali predložitvijo lažnih, nepravilnih ali nepopolnih izkazov ali listin, katerega učinek je nezakonito zmanjšanje virov splošnega proračuna EU ali proračunov, ki jih vodijo EU ali so vodeni v njihovem imenu, nerazkritje informacij o kršitvi posebne obveznosti z enakim učinkom, napačna uporaba zakonito pridobljenih koristi z enakim učinkom.

Vse strukture danes delujejo v sistemih odgovornosti po petih normah, ki so:

1. poštenost
2. zakonitost
3. gospodarnost
4. učinkovitost in
5. uspešnost.

Kultura finančnega poslovanja (ang. financial management) v EU zajema:

- vzpostavitev merljivih ciljev vodenja financ vključno s preiskovanjem gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti,
- učinkovite notranje kontrole, ki zagotavljajo zakonitost, pravilnost in večjo celotno koristnost porabljenega denarja,

- zagotovitev preglednosti finančnih pravil in podporo preglednim proračunskim in računovodskim načelom, z izboljševanjem računovodstva vred.

Pregledno finančno poslovanje (ang. sound financial management) velja v EU za temeljni standard obnašanja. Standard preglednega finančnega poslovanja pomeni, da morajo biti sistem managementa, postopki ter dodeljene pristojnosti in odgovornosti vpletenih pooblaščenih oseb povezanih vzpostavljeni. Poslovanje (management) mora biti jasno in pregledno in to na takšen način, da bosta red in revidljivost omogočala uveljavljati zahteve po odgovorni rabi virov.

Notranje kontrole zajemajo nadziranja:

- Razvojne politike, načrti, programi, postopki, določene v zakonih in drugih predpisih
- Gospodarnost in učinkovitost uporabe virov in varovanje premoženja
- Neoporečnost informacijskih sistemov – točnost, pravočasnost in uporabnost računovodskih in ostalih poslovnih zapisov in poročil.

Računovodske kontrole (ang. accounting controls) so (del notranjih kontrol), so postopki in dokumentacija, ki zadeva varovanje sredstev, vodenje in zapise finančnih transakcij in zanesljivost finančnih zapisov.

Računovodske kontrole pa so prav od vseh vrst notranjih kontrol najpomembnejše zato, da zagotavljajo, da so:

- transakcije zabeležene in obdelane,
- pooblašcene, in
- vse transakcije vključene v evidence in
- pravilno evidentirane,
- natančno obdelane
- zapisi številčno točni,
- vsebina in izračunani skupni zneski preverjeni in usklajeni,
- kontrolirani računi in bruto bilanca ter
- vnešeni vsi podatki z listin v računovodske evidence.

Kontrole računovodenja so torej pomemben del notranjih kontrol, dobro zasnovan sistem računovodenja in službe pa je temeljni predpogoj uspešnega in učinkovitega poslovanja. Po Evropskih smernicah mora vodstvo vgraditi **notranje kontrole** in zagotoviti delovanje notranjih kontrol, ali z drugimi besedami vzpostaviti sistemsko delovanje in sistemski pristop, zato da bo:

- Doseganje ciljev gospodarno, učinkovito in uspešno.
- Delovanje skladno z zakonodajo, pravili in politikami usmeritev.
- Zagotovljeno varovanje sredstev in informacij.
- Vzpostavljena preventiva in zaščita pred prevarami in nepravilnostmi.
- Zagotovljena kakovost računovodenja, računovodske informacije pa pravočasne ter zanesljive.

Posebna sistemska vrsta nadziranja je revidiranje, ki je lahko notranje ali zunanje; slednje poda na osnovi revidiranja računovodskih izkazov mnenje o njihovi verodostojnosti. Mnenje je lahko pozitivno, s pridržkom, negativno, ali pa revizor zaradi netransparentnosti ne more izdati mnenja (ga zavrne).

Postavke računovodskih izkazov evidentirajo: popolnost, realnost delovanja, obstoj in lastništvo, merjenje in vrednotenje. Vendar je vedno potreben nadzor, ali je to res. Te trditve preverja revizor. V naslednji preglednici je prikazano, na osnovi katerih kriterijev trditve v računovodskih izkazih preveri revizor.

Slika 22: Trditve (stolpec 2) v računovodskih izkazih (kriteriji, stolpec 3)

Izkaz uspeha	zakonitost in pravilnost	transakcije, skladne z zakoni in pravili ter zanje porabljena ustrezna sredstva
	popolnost	vse transakcije obdobja morajo biti vključene v RI
	realnost delovanja	transakcije so upravičene in povezane z dogodki in prikazane v pravem obdobju
	Merjenje	znesek, v katerem je zabeležena transakcija, mora biti evidentiran in korektno vključen v RI
	predstavitev in publiciranje	transakcija razkrita, razvrščena in opisana v skladu z okvirom poročanja
Bilanca stanja	popolnost	vsa sredstva in obveznosti se nanašajo na obdobje
	obstoj in lastništvo	sredstva in obveznosti obstajajo in so lastnina poročevalske enote (revidiranja)
	vrednotenje	sredstva ali obveznosti so evidentirane in vključena v RI v ustrezni vrednosti
	predstavitev in publiciranje	sredstva ali obveznosti so razkrita, razvrščena in opisana v skladu z okvirom poročanja

Viri: Evropske smernice za uporabo mednarodnih revizijskih standardov INTOSAI (1998, prevod, SIR, Revizor št.7-8, 1999)

Politika Evropskega računskega sodišča in standardi (ang. Court Policy and Standards, ERS, 1997) *Revizijski priročnik (ang. Audit Manual, ERS, 1998 in dopolnitev 2000).*

Cilj 'popolnost' skuša zagotoviti, da »vse transakcije ustrezajo obdobju in so vključene v računovodske izkaze« oz. da »vsa sredstva in obveznosti (vključno za bilančne postavke)

ustrezajo obdobju in so vključene v računovodske izkaze«, za bilanco stanja pa vsa sredstva in obveznosti (tudi z izven bilančnim izkazovanjem), ki se nanašajo na obdobje.

Obveznosti, plačila ali prihodki (tudi lastna dejavnost), ki pripadajo revidiranemu finančnemu letu, ne smejo biti zavedeni v računovodstvu za naslednje finančno leto. Nabavljena sredstva, nastale obveznosti ali najeta posojila morajo biti navedeni z vsemi potrebnimi hkratnimi vzporednimi knjiženji, tudi z vknjižbami v bilanco stanja.

Realnost delovanja bo potrjena, če so vse transakcije upravičene in so nastale zaradi dogodka, ki pripada revidirancu in ustreza obdobju. Vknjižbe morajo biti podprte z nastalo obveznostjo ali z izvršenim plačilom. Obveznosti, plačilo ali prihodek, ki se nanašajo na drugo finančno leto, pa ne morejo biti pripisani letu, ki se revidira.

Cilj merjenje – skuša zagotoviti, da bo znesek, v katerem je prikazana transakcija, pravilno postavljen in da je uvrščen v računovodske izkaze; v primerih napak so narejeni ustrezni popravki računovodskih izkazov.

V Sloveniji izpeljujejo državno revidiranje: Računsko sodišče, ustanovljeno po 150. in 151. členu Ustave RS (Ur. l. RS, I, št. 33/91), in službe notranjih revizorjev, ki delujejo v okviru neposrednega uporabnika državnega proračuna (100. člen, ZJF). Računsko sodišče je začelo delovati leta 1994 po Zakonu o računskem sodišču (Ur. l. RS št. 4/94, ZRacS), 5. marca 2001 pa je začel veljati nov zakon (Ur. l. RS, št. 11/01, ZRacS-1). ZRevS-1 ne zajema področja državnega revidiranja.

Ustava določa, da je »Računsko sodišče Republike Slovenije najvišji organ za kontrolo državnih računov, državnega proračuna in celotne javne porabe v Republiki Sloveniji« (Ustava RS, Ur. l. RS, št. 33/91, 150. člen). ZJF pa, v poglavju zaključni račun proračuna, v 97. členu določa Računsko sodišče, kot organ, ki daje mnenje v obliki poročila. Kot VRI države članice pa je v kontekstu primarnega in sekundarnega prava EU odgovoren ne samo za državno revidiranje, kar obsega vzpostavitev koncepta državnega revidiranja in delovanje VRI, ampak tudi za učinkovito delovanje naslednjih področij:

- Delovanje notranjih kontrol v državni oz. javni upravi,
- Ukrepanje proti prevaram (neposredni cilj revidiranja sicer ni odkrivanje prevar, vendar kadar revizor nanje naleti, je soodgovoren za njihovo razkritje po predpisanem postopku, ki velja v EU),
- Javna naročila in
- Svetovanje za učinkovito spreminjanje zakonodaje.

9 LITERATURA IN VIRI

- Bergant, Živko. 1995. Sistem kompleksne analize finančnega položaja podjetja. 2. izdaja. Ljubljana: ITEO.
- Bergant, Živko, Grive Malči, Jerič Turk Maja in Maher Neva. 2005. Računovodstvo. Novo Mesto: Visoka šola za upravljanje in poslovanje.
- Biloslavo, Roberto. 1999. Metode in modeli za management. Koper: Visoka šola za management.
- Birgham, Eugene F., Gaspenski Louis C., Daves Philip R. 1999. Intermediate financial management. Fort Worth: Dryden Press.
- Brigham, Eugene F., Huston, Joel F. 1998. Fundamentals of financial management. (8th ed.). Fort Worth: The Dryden Press.
- Duhovnik, Meta. 1998. Povezava med računovodstvom in financami podjetja. V zbornik referatov 30. simpozija o sodobnih metodah v računovodstvu in poslovnih financah. Portorož: Zveza računovodij finančnikov in revizorjev Slovenije.
- Filipič, Drago. 1997. Podjetniške finance. Maribor: Ekonomska-poslovna fakulteta.
- Filipič, Drago in Franjo, Mlinarič. 1999. Temelji poslovnih financ. Maribor: Ekonomska-poslovna fakulteta.
- Filipič, Drago in Tanja, Markovič Hribernik. 1998. Osnove financ. Maribor: Ekonomska-poslovna fakulteta.
- Hieng, R.: Obračun davka od dohodkov (dobička) za leto 2005. IKS, revija za računovodstvo in finance, 33(2006), 1-2, str. 195-219.
- Hočevar, M.: Računovodstvo. Visoka upravna šola, Ljubljana, 2001.
- Hočevar Marko. 1994 Oblikovanje računovodskih informacij za poslovodsko nadziranje po mestih odgovornosti. Ljubljana: Ekonomska fakulteta.
- Hočevar, M., Igličar, A.: Računovodstvo za managerje. Ljubljana: Gospodarski vestnik, 1997
- Hočevar, M., Igličar, A., Zaman, M.: Osnove računovodstva, učbenik EF Univerza v Ljubljani, Ljubljana, 2004
- Hočevar, M., Igličar, A.: Osnove računovodstva, Ekonomska fakulteta Univerze v Ljubljani, Ljubljana, 1999
- Hočevar, M.: Vaje iz osnov računovodstva, Ekonomska fakulteta Univerza v Ljubljani, Ljubljana, 1996
- Holmes, G., Sugden, A., Gee, P., Vrankar, M., Hribar, V., Šribar, M., Hauptman, M.: interpretacija poslovnih poročil in računovodskih izkazov, GV založba, d.o.o., Ljubljana, 2005
- Horvat Tatjana: Priprava razkritij v letnem poročilu gospodarske družbe, Zbirka srebrna knjiga 17, Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 2003.
- Horvat Tatjana: Priprava letnega poročila. Ljubljana, Gospodarski vestnik, 2000
- Kavčič Slavka et al.: Osnove poslovodnega Računovodstva, 1.Natis, Ljubljana, Ekonomska fakulteta, 2003.
- Kavčič Slavka et al.: Razvitost računovodstva v slovenskih podjetjih, Revizor, Ljubljana, 2003.
- Kobeja, Boris. 2002. Napotki za pisanje seminarske in diplomske naloge. Koper: Visoka šola za management.
- Kocbek Marijan: Prenovljeni Zakon o gospodarskih družbah – ZGD-1. Zbornik referatov 9. letne konference računovodij Slovenskega inštituta za revizijo, Otočec: Slovenski inštitut za revizijo, 2006

- Kodeks poslovno finančnih načel. 1998. Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo.
- Kokotec-Novak, Majda. 1987. Računovodsko spremljanje dnevne plačilne sposobnosti TOZDA. Ljubljana: Zveza društev računovodskih in finančnih delavcev Slovenije.
- Koletnik, Franc. 1996. Kontroling. Maribor: FPF
- Koletnik, Franc. 2004. Računovodstvo za notranje uporabnike informacij. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev.
- Koletnik, F. et.al.: Redni in posebni računovodski izkazi. Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, Ljubljana, 2005.
- Koletnik Franc: Analiziranje bilance stanja, Slovenski inštitut za revizijo, Ljubljana, 1995.
- Koletnik Franc: Računovodstvo za notranje uporabnike informacij. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 1996
- Koželj Stanko: Na kaj je treba paziti pri pravilniku o računovodstvu družbe, Revija za računovodstvo in finance IKS, Ljubljana, 1995.
- Mednarodni standardi računovodskega poročanja 2004 (prevod), Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, Ljubljana, 2004.
- Melavc, Dane in Milost, Franko. 2003. Računovodstvo. Koper: fakulteta za management.
- Mihelčič, Miran. 2000. Poslovne funkcije, 2.izdaja. Ljubljana: Fakulteta za računalništvo in informatiko.
- Možina, S., Kovač, J.: Menedžment znanja, Znanje kot temelj razvoja, Založba Pivec, 2006
- Odar Marjan, Slavka Kavčič, Stanko Koželj: Organiziranost računovodstva v slovenskih podjetjih, Revizor, Ljubljana, 2003.
- Odar, M.: Poročanje zunanjim uporabnikom računovodskih informacij za leto 2002. IKS, revija za računovodstvo in finance, 30(2003), 1-2, str. 12-13.
- Odar, M.: Spmembe 4. n 7. direktive Evropske unije, obvezna uporaba mednarodnih standardov računovodskega poročanja ter potrebne spremembe zakonodaje. Revizor, (2003), 12, str.51.
- Odar, M.: Računovodsko poročanje za leto 2005. IKS, revija za računovodstvo in finance, 33(2006), 1-2, str.7-12.
- Repovž, Leon. 1992. Finančno odločanje in gospodarjenje. Odločitve o financiranju. Maribor: EPF-MBA.
- Repovž, Leon. 1997. Podjetništvo in management malih podjetij. Finančni management. Maribor: Ekonomsko-poslovna fakulteta in Fakulteta za strojništvo.
- Repovž, Leon in Peterlin, Jožko. 2000. Financiranje. Koper: Visoka šola za management.
- Slapničar, S., Morec, B.: Finančno računovodstvo 1, Zgledi in praktični primeri, Ekonomska fakulteta Univerza v Ljubljani, Ljubljana 2006
- Slovenski računovodski standardi, Slovenski inštitut za revizijo, (Ur. l. RS, št.118/05)
- Turk, Ivan. 2000. Pojmovnik računovodstva, financ in revizije. Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo.
- Turk, Ivan in Dane Melavc. 2001. Računovodstvo. Kranj: Moderna organizacija.
- Turk, I., Kavčič S., in Kokotec Novak M. Poslovno računovodstvo, dopolnjena izdaja. Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo, 2003.

- Turk Ivan: Pojmovnik računovodstva, financ in revizije, 1. ponatis, Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo ter Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 2002.
- Turk Ivan, Kavčič Slavka, Koželj Stanko: Stroškovno računovodstvo, Slovenski inštitut za revizijo, Ljubljana, 2004a.
- Turk Ivan, Melavec Dane, Korošec Bojana: Uvod v računovodstvo, Slovenski inštitut za revizijo, Ljubljana, 2004
- Turk Ivan et al.: Finančno računovodstvo, Slovenski inštitut za revizijo ter Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, Kočevski tisk, 2004.
- Vežjak Blanka: Pravilnik o računovodstvu za gospodarske družbe v skladu s SRS 2001, Revija za računovodstvo in finance IKS, Ljubljana, 2002.
- Vežjak Blanka: Revija za računovodstvo in finance, Pravilnik o računovodstvu za gospodarske družbe v skladu z SRS 2006, Ljubljana, 2006.
- Vežjak Blanka: Zakonsko zahtevana razkritja v letnih poročilih, Revizor, Ljubljana, 2002.
- Vežjak Blanka: Razkritja v letnih poročilih za podjetja zavezana reviziji, Revizor, Ljubljana, 2002
- Vežjak Blanka: Preverjalni seznam razkritij v letnih poročilih, Revizor, Ljubljana, 2002
- Vežjak, B.: Uporaba mednarodnih standardov računovodskega poročanja. IKS, revija za računovodstvo in finance, 31(2004), 9, str. 9-28.
- Zaman, M., Trtnik, B.: Osnove računovodstva, zbirka vaj z rešitvami, Ekonomska fakulteta Univerze v Ljubljani, Ljubljana, 2005
- Zupančič Vera: Končni obračun amortizacije osnovnih sredstev, Revija za računovodstvo in finance IKS, Ljubljana, 2005.

VIRI

- Zakon o računovodstvu (Uradni list RS, št.23/99, 30/02)
- Metodološko navodilo za predložitev letnih poročil in drugih podatkov gospodarskih družb in samostojnih podjetnikov posameznikov (Uradni list RS, št. 112/05).
- Pravilnik o načinu predložitve letnih poročil, njihove javne objave in obveščanja registrskega organa o javni objavi (Uradni list RS, št. 82/2006),
- Temeljni akti Evropskih skupnosti, Amsterdamska pogodba in prečiščeni besedili Maastrichtske in Rimske pogodbe, Služba Vlade RS za evropske zadeve, Uradni list R Slovenije, 2002 Pogodbe o ustanovitvi Evropske Skupnosti (97/C 340/03)
- Slovenski računovodski standardi (Uradni list RS, št.118/05)
- Zakon o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št.30/93, 29/94, 82/94, 20/98, 84/98, 6/99, 54/99, 45/01, 57/04 in 42/06)
- Zakon o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 21/2006)
- Zakon o revidiranju (Uradni list RS, št. 11/2001).
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 98/05 – UPB4)
- Zakona o državni upravi (Ur. l. RS, št. 113/05 – UPB4),
- Pravilnik o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Ur.l. RS, št. 13/06)
- AJPES [16.05.2006], <http://www.ajpes.si>