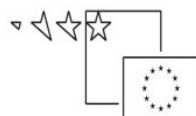




REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA ŠOLSTVO IN ŠPORT



Naložba v vašo prihodnost
OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski socialni sklad

FINANČNO RAČUNOVODSTVO

MARJANA LEVA BUKOVNIK

Višješolski strokovni program: Ekonomist
Učbenik: Finančno računovodstvo
Gradivo za 2. letnik

Avtorica:

Marjana Leva Bukovnik, univ. dipl. ekon.
Poslovno-komercialna šola Celje
Višja strokovna šola



Strokovna recenzentka:

Simona Novak, univ. dipl. ekon.

Lektorica:

Irena Lasnik, prof. slov.

CIP - Kataložni zapis o publikaciji
Narodna in univerzitetna knjižnica, Ljubljana

657.3(075.8)(0.034.2)

LEVA Bukovnik, Marjana

Finančno računovodstvo [Elektronski vir] : gradivo za 2. letnik
/ Marjana Leva Bukovnik. - El. knjiga. - Ljubljana : Zavod IRC,
2009. - (Višješolski strokovni program Ekonomist / Zavod IRC)

Način dostopa (URL): http://www.zavod-irc.si/docs/Skriti_dokumenti/Financno_racunovodstvo_ucbenik-Bukovnik.pdf. - Projekt Impletum

ISBN 978-961-6820-83-7
249633280

Izdajatelj: Konzorcij višjih strokovnih šol za izvedbo projekta IMPLETUM

Založnik: Zavod IRC, Ljubljana.

Ljubljana, 2009

Strokovni svet RS za poklicno in strokovno izobraževanje je na svoji 120. seji dne 10. 12. 2009 na podlagi 26. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07-ZOFVI-UPB5, 36/08 in 58/09) sprejel sklep št. 01301-6/2009 / 11-3 o potrditvi tega učbenika za uporabo v višješolskem izobraževanju.

© Avtorske pravice ima Ministrstvo za šolstvo in šport Republike Slovenije.

Gradivo je sofinancirano iz sredstev projekta Impletum 'Uvajanje novih izobraževalnih programov na področju višjega strokovnega izobraževanja v obdobju 2008-11'.

Projekt oz. operacijo delno financira Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada ter Ministrstvo RS za šolstvo in šport. Operacija se izvaja v okviru Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007-2013, razvojne prioritete 'Razvoj človeških virov in vseživljenjskega učenja' in prednostne usmeritve 'Izboljšanje kakovosti in učinkovitosti sistemov izobraževanja in usposabljanja'.

Vsebina tega dokumenta v nobenem primeru ne odraža mnenja Evropske unije. Odgovornost za vsebino dokumenta nosi avtor.

KAZALO

1	VSEBINA IN PRAVNE PODLAGE FINANČNEGA RAČUNOVODSTVA	4
1.1	OPREDELITEV FINANČNEGA RAČUNOVODSTVA	4
1.2	TRGOVINSKO PRAVO IN PRAVO GOSPODARSKIH DRUŽB	6
1.3	ZAKON O GOSPODARSKIH DRUŽBAH (ZGD-1).....	7
1.3.1	Splošna pravila o računovodenju.....	8
1.3.2	Vrednotenje postavk v računovodskih izkazih.....	8
1.4	MEDNARODNI STANDARDI RAČUNOVODSKEGA POROČANJA	8
1.5	SLOVENSKI RAČUNOVODSKI STANDARDI (SRS).....	9
1.6	DRUGI POMEMBNI PREDPISI IN PRAVNE PODLAGE.....	11
2	KONCEPTI IN VEŠČINE IZDELAVE INTERNIH RAČUNOVODSKIH AKTOV	13
2.1	PRAVILNIK O RAČUNOVODSTVU.....	13
2.2	KNJIGA SKLEPOV ENOOSEBNE DRUŽBE.....	15
2.3	KONTNI NAČRT	15
2.4	DRUGI PRAVILNIKI.....	16
2.4.1	Blagajniško poslovanje.....	16
2.4.2	Popis sredstev	17
3	RAČUNOVODSKA DOKUMENTACIJA	21
3.1	KNJIGOVODSKE LISTINE, POSLOVNE KNJIGE IN DRUGA POSLOVNA DOKUMENTACIJA	21
3.2	ELEKTRONSKO POSLOVANJE IN RAČUNALNIŠKA OBDELAVA PODATKOV	24
4	GOSPODARSKE KATEGORIJE V BILANCI STANJA	27
4.1	SREDSTVA KOT STATIČNO OPREDELJENE GOSPODARSKE KATEGORIJE	27
4.1.1	Vrednotenje sredstev v računovodskih razvidih in bilanci stanja	28
4.1.2	Neopredmetena dolgoročna sredstva in dolgoročne aktivne časovne razmejitve	30
4.1.3	Opredmetena osnovna sredstva	33
4.1.4	Dolgoročne in kratkoročne finančne naložbe.....	39
4.1.5	Zaloge	42
4.1.6	Terjatve.....	47
4.1.7	Denarna sredstva.....	50
4.1.8	Kratkoročne aktivne časovne razmejitve (AČR).....	51
4.2	OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV KOT STATIČNO OPREDELJENE GOSPODARSKE KATEGORIJE.....	52
4.2.1	Vrednotenje obveznosti do virov sredstev	54
4.2.2	Dolgoročne obveznosti do virov sredstev	54
4.3	KRA TKOROČNE OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV	62
4.3.1	Kratkoročni dolgovi.....	62
4.3.2	Kratkoročne pasivne časovne razmejitve (PČR).....	63
5	GOSPODARSKE KATEGORIJE V IZKAZU POSLOVNEGA IZIDA.....	67

5.1	ZNAČILNOSTI DINAMIČNO OPREDELJENIH EKONOMSKIH KATEGORIJ ..	67
5.2	STROŠKI	68
5.2.1	Stroški materiala	69
5.2.2	Stroški storitev	71
5.2.3	Stroški amortizacije	72
5.2.4	Stroški rezervacij	73
5.2.5	Stroški obresti	73
5.2.6	Stroški dela	73
5.2.7	Drugi stroški	74
5.2.8	Prenos stroškov	75
5.3	PRIHODKI	75
5.3.1	Poslovni prihodki	76
5.3.2	Finančni prihodki iz finančnih naložb	77
5.3.3	Drugi finančni prihodki in ostali prihodki	77
5.4	ODHODKI	77
5.4.1	Poslovni odhodki	78
5.4.2	Finančni odhodki iz finančnih naložb	79
5.5	POSLOVNI IZID	79
5.5.1	Vrste poslovnega izida	79
5.5.2	Ugotavljanje poslovnega izida	81
6	SESTAVLJANJE RAČUNOVODSKIH POROČIL	83
6.1	NAMEN RAČUNOVODSKEGA POROČANJA	83
6.2	LETNO POROČILO	84
6.3	RAČUNOVODSKO POROČILO	85
6.3.1	Bilanca stanja	85
6.3.2	Izkaz poslovnega izida	88
6.3.3	Izkaz denarnih tokov	89
6.3.4	Oblike in osnovno razčlenjevanje izkaza gibanja kapitala	92
6.3.5	Bilančni dobiček ali bilančna izguba	94
6.3.6	Pojasnila k izkazom	95
6.4	POSLOVNO POROČILO	96
7	LITERATURA IN VIRI	102

PREDGOVOR

»Takšnega problema, ki ne bi imel darila zate, sploh ni.«

Richard Bach

Sodobne poslovne razmere povečujejo zahtevo po natančnih, zanesljivih in pravočasnih informacijah, ki so ključnega pomena za obstoj in pozitivno poslovanje gospodarskih subjektov. Že pri temeljih računovodstva ste spoznali, da morajo gospodarski subjekti za zagotovitev pravočasnih in ustreznih informacij za notranje in zunanje uporabnike vzpostaviti ustrezen organizacijski sistem na področju računovodenja. Spoznali ste, da je računovodstvo sestavljeno iz knjigovodstva, računovodskega predračunavanja, računovodskega nadziranja in proučevanja (analiziranja).

Veste, da se računovodstvo deli na stroškovno, poslovodno in finančno računovodstvo. Stroškovno računovodstvo je analitične narave in je povezano s poslovanjem znotraj samega poslovnega sistema. Poslovodno računovodstvo zagotavlja informacije za poslovno odločanje.

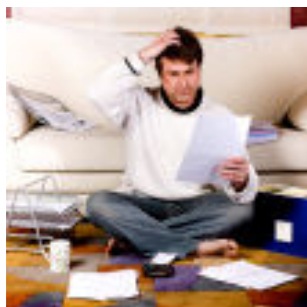
Gradivo pred vami vas bo na preprost in zanimiv način popeljalo skozi finančno računovodstvo. Poglavja so popestrena s številnimi primeri, rešitvami ter vprašanji za razpravo. Na ta način boste lažje razumeli strokovne rešitve, poleg tega so lahko zgledi tudi napotek za reševanje enakih ali podobnih primerov, s katerimi se boste soočili v poslovni praksi.

Pravne podlage računovodenja boste nadgradili s spoznavanjem statičnih in dinamičnih računovodskih kategorij. Poglobili boste teoretično znanje o vsebini in strukturi računovodskih poročil ter pridobili znanja, potrebna pri sestavljanju računovodskih poročil v praksi.

Gradivo dopolnjuje Zbirka nalog iz finančnega računovodstva, ki obravnava konkretne primere iz poslovne prakse. Če boste želeli poglobiti računovodsko znanje, lahko dodatno posežete tudi po bogati domači in tuji strokovni literaturi.

Marjana Leva Bukovnik

1 VSEBINA IN PRAVNE PODLAGE FINANČNEGA RAČUNOVODSTVA



V času svetovne globalizacije je konkurenčni boj med gospodarskimi subjekti vedno večji. Za vsak gospodarski subjekt je izredno pomembno, da pozna svoje možnosti in pogoje poslovanja. Poznati je potrebno pravila glede evidentiranja poslovanja, saj prav začetniki zaradi pomanjkanja znanja naredijo pogosto napake, ki jih je kasneje težko popravljati.

Poglejmo, s kakšnimi vprašanji se na začetku poklicne kariere ubada podjetnik, ki ustanavlja družbo z omejeno odgovornostjo. Od prijatelja je dobil informacije, da je za ustanovitev potrebno 7.500 evrov ustanovnega kapitala. Kako začeti?

Nekaj časa je sedel za računalnikom in izbrskal podatek, da družba z omejeno odgovornostjo lahko zagotovi ustanovni kapital v celoti s stvarnim vložkom in da je družbo mogoče registrirati preko e-Vem točke. Ker je bil po poklicu pleskar, se je odločil, da bo to njegova temeljna dejavnost. Imel je garažo, v kateri bi si lahko uredil skladišče. Poiskal je obrazce in se lotil registracije. Ugotovil je, da za poslovanje poleg garaže, ki jo je vložil v podjetje kot stvarni vložek, potrebuje tudi nekaj denarja na transakcijskem računu, ki ga je moral po ustanovitvi odpreti pri poslovni banki. Na mizi je imel kar zajeten kupček poslovne dokumentacije. Kako se bo lotil evidentiranja nastalih poslovnih dogodkov? Katero zakonodajo bo moral upoštevati pri računovodskem evidentiranju? Ali se bo tega lotil sam ali bo to zaupal računovodskemu servisu? Na ta in podobna vprašanja ponuja odgovore prvo poglavje.

1.1 OPREDELITEV FINANČNEGA RAČUNOVODSTVA

Finančno računovodstvo je del celotnega računovodstva v vsaki organizaciji, naj bo to podjetje, zavod ali del državnih organov. Celotno računovodstvo lahko opredelimo kot temeljno informacijsko dejavnost v poslovnem sistemu, ki obsega urejeno celoto računovodskega informiranja na podlagi:

- **knjigovodenja,**
- **računovodskega predračunavanja,**
- **računovodskega nadziranja in**
- **računovodskega proučevanja (analiziranja) sredstev, obveznosti do njihovih virov, prihodkov in odhodkov.**

Sodobna teorija računovodstvo deli na dva dela:

- finančno računovodstvo in
- stroškovno računovodstvo.

Temelji za razmejitev računovodstva so v dveh posebnih, a med seboj tesno povezanih področjih delovanja organizacije:

- pri poslovanju z drugimi in
- pri poslovanju znotraj organizacije.

Sodobno finančno računovodstvo se ukvarja predvsem s potrebami po informacijah naslednjih družbenih skupin:

- lastnikov,
- investitorjev,
- kreditorjev,
- delavcev in
- zainteresirane države, v kateri organizacija deluje.

Finančno računovodstvo je splošno računovodstvo, ki podrobneje spremlja in presoja razmerja z drugimi, z okoljem – torej ni njegov namen tako imenovano notranje spremljanje procesov in stanj.

V finančno računovodstvo spadajo:

- glavno računovodstvo (rečemo mu tudi zbirno, sintetično, glavna knjiga), ki je usmerjeno predvsem v sestavljanje računovodskih izkazov:
 - bilance stanja,
 - izkaza poslovnega izida,
 - izkaza denarnih tokov (izkaza finančnega izida) in
 - izkaza gibanja kapitala;
- razčlenjevalna računovodstva (pravimo jim tudi področna, analitična), na primer:
 - denarnih sredstev,
 - terjatev do kupcev,
 - obveznosti do dobaviteljev,
 - finančnih naložb,
 - zalog poslovnih učinkov,
 - zalog materiala in trgovskega blaga,
 - posameznih osnovnih sredstev,
 - kapitala,
 - dolgoročnih rezervacij,
 - dolgov in druga.

Finančno računovodstvo nam omogoča spoznati vrednostno izraženo preteklo, sedanje in prihodnje poslovanje organizacije ter njeno poslovanje z drugimi. Ker se finančno računovodenje ukvarja predvsem s potrebami lastnikov, investitorjev, kreditorjev in države po računovodskih informacijah, ne more dajati odgovorov v zvezi s podrobnostmi pri notranjem poslovanju. Lahko pa daje sliko o stanju sredstev in obveznosti do njihovih virov ter o oblikovanju poslovnega izida in njegovi razdelitvi, pa tudi podrobno sliko o gibanju tistih pojavnih oblik sredstev in obveznosti do njihovih virov, prek katerih se proučevana organizacija povezuje z drugimi. Brez splošne slike o poslovnem stanju in gibanju ter brez poznavanja zunanjih razmerij je težko pravilno odločati o posameznih podrobnostih notranjega poslovanja. V dobro organiziranem finančnem računovodenju moramo zato videti trdno podlago tudi za učinkovitost stroškovnega računovodenja.

V praksi se pogosto mešata pojma finančno računovodstvo in finance oziroma financiranje. Finance pomenijo dejavnost ravnanja z denarnimi sredstvi, kar pomeni gospodarjenje z

denarnimi sredstvi pri pravni ali fizični osebi, pridobivanje in uporabljanje denarja z obvladovanjem denarnega toka (toka prejemkov in izdatkov), vidnih predvsem v izkazu denarnih tokov. Financirati pomeni omogočati delovanje pravne ali fizične osebe z zagotavljanjem denarnih sredstev, ki jih potrebuje v nekem obdobju, z naložbami vanjo, s kapitalskimi vlogami, z upniškimi vlogami in kako drugače. Vsekakor so finance ena od temeljnih poslovnih funkcij podjetja, druge so še: nakupna, proizvodna, prodajna, kadrovska funkcija. Naloga finančnega računovodstva je, da evidenčno spremlja vse temeljne poslovne funkcije, torej finančno, nakupno, proizvodno, prodajno in kadrovsko (povzeto po Bukovnik, 2006).

1.2 TRGOVINSKO PRAVO IN PRAVO GOSPODARSKIH DRUŽB

Znano je, da so že antični narodi pri sodnih procesih priznavali poslovnim knjigam dokazno moč, čeprav je javni pomen knjigovodstva dobival svoj pravni izraz v glavnem šele po 17. stoletju. K temu sta pripomogla poslovni interes organizacij kot partneric in davčni interes države. Javni pomen moramo torej proučevati najprej z zornega vidika trgovinske in davčne zakonodaje.

Trgovinska zakonodaja se je pojavila v glavnem kot posledica boja proti namernim bankrotom, ki so ogrožali poslovne koristi drugih organizacij. Zagotoviti je bilo potrebno vpogled v premoženje posamezne organizacije, da bi bile s tem zavarovane organizacije, ki so bile z njo v poslovnem razmerju. Eno temeljnih načel trgovinske zakonodaje je zato načelo, da morajo poslovne knjige omogočati jasen vpogled v premoženjsko stanje organizacije in njeno celotno poslovanje. Njena pozornost je usmerjena k bilanci stanja. Poleg trgovinske zakonodaje je pred več stoletji začela posegati na področje vodenja poslovnih knjig še davčna zakonodaja. Ker knjigovodstvo omogoča državnim organom pravilno odmero različnih davkov, je postala obveznost vodenja in registriranja poslovnih knjig običajni predmet davčne zakonodaje. Njeno težišče je bilo v prihodkih, odhodkih in poslovnem izidu, torej je bila usmerjena bolj k izkazu uspeha (povzeto po Turk, 2004).

Hiter in vsestranski gospodarski razvoj, družbene spremembe, zlasti pa poseg države na področje gospodarjenja v 20. stoletju, so bistveno posegli na področje razvoja trgovinskega prava, v okviru katerega se začenjajo oblikovati posamezne samostojne pravne discipline v zvezi s pravnimi razmerji v novih pogojih družbenega in gospodarskega življenja.

Trgovinsko pravo je posebno pravo subjektov, ki se ukvarjajo z gospodarsko dejavnostjo in prometom blaga in storitev, trgovino, transportom in s tem povezanimi storitvami. Predmet trgovinskega prava so predvsem pravni posli in to pretežno obveznostni (obligacijski) pravni posli, ki nastanejo na podlagi sklepanja prodajnih in drugih pogodb v zvezi s prometom blaga in storitev. V Sloveniji imamo [Obligacijski zakonik](#), ki ureja obveznostna razmerja. Za finančno računovodstvo je najbolj pomembno poznavanje prava gospodarskih družb, ki se ukvarja s pravnim statusom družb in združenj zaradi določenega cilja.

Zakon o gospodarskih družbah, v nadaljevanju [ZGD-1](#), v Sloveniji določa temeljna statusna korporacijska pravila ustanovitve in poslovanja družb, samostojnih podjetnikov in samostojnih podjetnic posameznic (v nadaljevanju podjetnik), povezanih oseb, gospodarskih interesnih združenj, podružnic tujih podjetij in statusnega preoblikovanja (povzeto po Ivanjko, 1994).

1.3 ZAKON O GOSPODARSKIH DRUŽBAH (ZGD-1)

ZGD-1 kot sistemski zakon na področju prava gospodarskih družb ureja **bilančno-računovodsko** pravo, in sicer v osmem poglavju prvega dela zakona z naslovom Poslovne knjige in letno poročilo v členih od 53 do 70.

Bilančno pravo **zajema pravila**, ki urejajo področje knjigovodenja, bilanciranja, računovodstva, revidiranja in javne objave rezultatov poslovanja gospodarskih subjektov. Pravila o ohranitvi kapitala, dolžnosti oblikovanja zakonskih rezerv in nezmožnosti določenih izplačil (prikrita izplačila dobička) zagotavljajo gospodarsko stabilnost poslovanja in možnost poslovanja ter razvoja družb.

Bilančno pravo **določa ugotavljanje dobička ali izgube, možnost uporabe bilančnega dobička ter njegovo delitev** med družbenike. Določa premoženjsko pravna razmerja med družbeniki samimi, med družbeniki in upniki ter na ta način zagotavlja tudi varovanje upnikov.

Cilji bilančnega prava so številni in se med seboj prepletajo. Med najpomembnejše sodita skrbnost poslovanja in ustrezen informacijski sistem za spremljanje stroškov in rezultatov poslovanja.

Namen bilančnega prava je zagotoviti ustrezne informacije o:

- premoženjskem položaju (kapitalska ustreznost, razmerje med lastnim kapitalom in dolžniškim kapitalom),
- finančnem položaju (solventnost in likvidnost),
- donosnosti,
- dobičku,
- razvojnih perspektivah gospodarske družbe (stopnja skrbnega ravnanja in ukrepov znotraj družbe v smeri nadaljnjega razvoja ali likvidacije – preprečiti kopičenje izgub, zmanjšanje premoženja ter relokacija produkcijskih tvorcev v produktivnejši namen).

Bilančno pravo je ozko povezano tudi z davčnim pravom, saj je podjetniška bilanca hkrati temelj za obdavčitev gospodarskih subjektov.

Bilančno pravo je pomembno, saj **zagotavlja pravne podlage za informiranje** posloводства, lastnikov, upravljavcev, manjšinskih družbenikov gospodarskih družb, poslovnih partnerjev, upnikov, države ipd.

Pri javnih delniških družbah, z delnicami katerih se trguje na organiziranem trgu, se bilančnopравни predpisi upoštevajo pri razkritju in objavi letnih poročil z vsemi izkazi, kar vpliva na stanje finančnega trga kapitala in na finančno stanje v državi.

Bilančnopravna pravila, določena v ZGD-1, praviloma veljajo za vse gospodarske družbe, njihova uporaba pa je odvisna od pravnoorganizacijske oblike ter velikosti gospodarske družbe.

Pomemben segment bilančnega prava je **pravo računovodstva**, ki predstavlja pravila za normativno določanje posameznih računovodskih vprašanj.

Bilančnoračunovodsko pravo je v Sloveniji poleg [ZGD-1](#) urejeno še v **standardih**. Slovenski računovodski standardi (v nadaljevanju [SRS](#)), ki jih sprejme Slovenski inštitut za revizijo v soglasju z ministroma, pristojnima za gospodarstvo in finance, so podrobnejša pravila o strokovnem ravnanju na področju računovodenja. [Mednarodni standardi računovodskega poročanja](#) (v nadaljevanju MSRP) so evropske strokovne rešitve računovodske stroke.

1.3.1 Splošna pravila o računovodenju

V bilančnem pravu predstavljajo osrednje mesto predpisi, ki opredeljujejo vsebino in členitev računovodskih izkazov. Ta pravila določajo, kaj se sme oziroma se mora vključiti v posamezno bilančno postavko, oziroma s kakšno vrednostjo se ta postavka opredeli.

ZGD-1 okvirno določa členitev bilance stanja in izkaza poslovnega izida, ki jo dopolnjujejo in podrobno urejajo SRS. Členitev izkaza gibanja kapitala in izkaza denarnih tokov je v celoti prepuščena SRS.

Generalna klavzula ZGD-1 zahteva, da mora biti letno poročilo (vsi izkazi) sestavljeno **jasno in pregledno, s poudarkom na resničnem in poštenem prikazu**.

1.3.2 Vrednotenje postavk v računovodskih izkazih

ZGD-1 določa le splošna pravila vrednotenja, glede podrobnosti pa napotuje na uporabo SRS in MSRP. Zaradi primerljivosti izkazov med članicami EU je pomembno, da je Evropa (EU) pridobila četrto smernico Evropske skupnosti, ki v 7. oddelku opredeljuje **temeljna pravila vrednotenja** v letnih računovodskih izkazih. Ta pravila so razvrščena v načela.

Na podlagi splošnih pravil vrednotenja v letnih računovodskih izkazih so se v Sloveniji izoblikovala **računovodska načela**, izdana 29. aprila 1995 v **Kodeksu računovodskih načel**. Kodeks je zapis pravil, po katerih se je računovodja dolžan ravnati pri opravljanju svojih nalog. [Kodeks računovodskih načel](#) mora poznati vsakdo, ki se kakorkoli, bodisi teoretično ali praktično, ukvarja s finančnim računovodstvom, še posebej ker se slovenska računovodska načela ne nanašajo zgolj na računovodske izkaze, kakršne opredeljujejo četrta smernica Evropske skupnosti in MSRP, temveč je iz njih razvidno še marsikaj drugega, pomembnega tudi za vsebino sodobno zasnovanega računovodstva.

1.4 MEDNARODNI STANDARDI RAČUNOVODSKEGA POROČANJA

Slovenski računovodski standardi morajo povzemati vsebino Direktive 78/660/EGS in Direktive 83/349/EGS in v zasnovi ne smejo biti v nasprotju z MSRP. MSRP zagotavljajo primerljivost računovodenja ter sestavljanje računovodskih poročil v času in prostoru.

Družbe, katerih vrednostni papirji so uvrščeni na katerega od organiziranih trgov vrednostnih papirjev v državah članicah Evropske skupnosti in so zavezane konsolidaciji na podlagi ZGD-1, morajo sestaviti konsolidirano letno poročilo v skladu z MSRP. Prav tako morajo sestaviti letno poročilo v skladu z MSRP tudi:

- banke,
- zavarovalnice in
- druge družbe, če tako določi skupščina družbe, vendar najmanj za pet let.

Z MSRP označujemo tudi vse mednarodne računovodske standarde (MRS). Strokovne rešitve v SRS so skladne ali so zelo blizu strokovnim rešitvam v MSRP in MRS, nikakor pa ne smejo biti v nasprotju z njimi. V SRS so določene strokovne rešitve obdelane celo bolj temeljito kot v MSRP, vsebujejo pa tudi vrsto pravil skrbnega računovodenja. Glede na navedeno bomo v nadaljevanju kot strokovna pravila, ki veljajo v finančnem računovodstvu, obravnavali pri nas veljavne SRS (povzeto po Bukovnik, 2006).

1.5 SLOVENSKI RAČUNOVODSKI STANDARDI (SRS)

Z zakonom predpisani računovodski izkazi so le končni rezultat računovodenja. SRS dajejo **strokovne napotke in obravnavajo postopke**, ki so potrebni predvsem za zunanje potrebe računovodskega poročanja. Ne spuščajo se v podrobnosti računovodskih predračunov in obračunov za notranje potrebe. Prav tako se ne spuščajo v vprašanja, povezana z obdavčenjem. Državni predpisi o obdavčenju lahko iz zornega kota države v marsičem dopolnjujejo zahteve, ki jih postavljajo strokovni standardi, vendar vplivajo le na način sestavljanja davčnih prijav, ne pa na strokovne zamisli v računovodskih standardih.

SRS ste že obravnavali pri temeljnih računovodstva, zato le kratko ponovimo. SRS 1 do 19 obravnavajo **metodiko vsebinskega izkazovanja gospodarskih kategorij**, SRS od 24 do 27 **metodiko oblikovnega predstavljanja gospodarskih kategorij pri zunanjem poročanju**, SRS od 20 do 23 in od 28 do 30 pa **metodiko delovanja na posameznih področjih računovodstva** (računovodskega predračunavanja, knjigovodenja, računovodskega nadziranja, računovodskega proučevanja in računovodskega nadziranja).

Podjetje **mora** pri predpisanem zunanjem poročanju upoštevati standarde SRS od 1 do 15, od 17 do 19, od 24 do 27 in tiste določbe drugih SRS, na katere se našteti sklicujejo in nanašajo, ter Uvod v SRS. Uporaba drugih SRS ni obvezna, temveč se priporoča predvsem pri notranjem poročanju. Ti drugi računovodski standardi se imenujejo računovodski standardi zgolj iz formalnih razlogov. Po svoji vsebini so predvsem pravila skrbnega računovodenja. Poleg splošnih SRS obstajajo še posebni SRS od SRS 31 naprej, ki obravnavajo posebnosti računovodenja v določenih organizacijah in podjetjih v primerih, ko niso upoštevane temeljne računovodske predpostavke, na katerih so zasnovani splošni SRS, na primer posebnosti na plačilih zasnovanega računovodenja in računovodenja v organizacijah s časovno omejenim delovanjem. Posamezni SRS so pojasnjeni v stališčih, ki jih oblikuje Slovenski inštitut za revizijo.

SRS določajo zlasti:

- vsebino in členitev izkaza denarnih tokov in izkaza gibanja kapitala,
- pravila o vrednotenju računovodskih postavk in
- pravila o vsebini posameznih postavk v računovodskih izkazih in pojasnilih teh postavk v prilogi k izkazu.

SRS se uporabljajo predvsem v gospodarskih družbah, glede na svoje potrebe pa jih lahko uporabljajo tudi druga podjetja, zavodi in celo državne organizacije, če to posebej določajo ustrezni državni predpisi.

Posamezni SRS je lahko povezan z več MSRP in direktivami Evropske unije, posamezni MSRP ali posamezna direktiva Evropske unije pa upoštevana v več SRS. Tista slovenska podjetja, ki morajo po zakonu uporabljati SRS, neposredno uporabljajo le tiste določbe mednarodnih standardov računovodskega poročanja, ki so predpisane s posebno Uredbo

Komisije in na katere se SRS neposredno sklicujejo. Druge določbe, določene v MSRP, se ne štejejo kot določbe v SRS neposredno, pač pa le kot informacija o strokovnih dosežkih.

Podrobnosti posameznih SRS so predstavljene v nadaljevanju pri obravnavanju posameznih gospodarskih kategorij in izkazov ter poročil. Po Turku (2004) opozarjamo še na dvoje.

Prvič, SRS se nanašajo na celotno računovodstvo in ne le na finančno računovodstvo. Res pa je, da močno prevladujejo tisti, ki se nanašajo na finančno računovodstvo, in da si vodenja finančnega računovodstva brez poznavanja in uporabe SRS ni mogoče zamišljati.

Drugič, SRS in evropske strokovne rešitve se občasno spreminjajo in dopolnjujejo. Tisti, ki se ukvarjajo s finančnim računovodstvom, morajo podrobno poznati **veljavne SRS**. Pri predmetu finančno računovodstvo ne moremo spoznati vseh podrobnosti, ki se nanašajo na finančno računovodstvo, temveč le tiste, ki ustvarjajo glavnino trajneje veljavnih spoznanj na področju finančnega računovodstva (povzeto po Bukovnik, 2006).

1.6 DRUGI POMEMBNI PREDPISI IN PRAVNE PODLAGE

Drugi pomembni zakoni in pravne podlage za finančno računovodstvo so:

- [Zakon o dohodnini \(ZDoh – 2\)](#),
- [Zakon o davku na dodano vrednost \(ZDDV-1\)](#),
- [Zakon o davku od dohodkov pravnih oseb \(ZDDPO-2\)](#),
- [Zakon o davčni službi \(uradno prečiščeno besedilo\) \(ZDS-1-UPB2\)](#),
- [Zakon o davčnem postopku \(ZDavP-2\)](#) in [Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o davčnem postopku \(ZDavP-2A\)](#),
- [Zakon o revidiranju \(ZRev-2\)](#),
- [Zakon o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju \(ZFPPIPP\)](#),
- navodila ter pravilniki, ki jih pristojni organi sprejmejo na osnovi predhodno navedenih zakonov itd.

Podrobno se boste z navedeno zakonodajo srečali pri predmetu davki.

Povzetek poglavja

V tem poglavju ste spoznali pravne podlage finančnega računovodenja.

Kakšen je vaš nasvet podjetniku iz uvoda? Bi mu lahko odgovorili na kakšno zastavljeno vprašanje? Zagotovo bo moral pri poslovanju poznati pravne podlage, ki jih določajo ZGD-1, SRS in nekatere določbe MSRP. Poleg naštetega bo moral poznati še številne druge zakone in podzakonske predpise za urejanje posameznih področij, ki posegajo v finančno računovodstvo. Ob izplačilu plač bo moral poznati določbe ZDoh-2; če se bo odločil, da bo stopil v sistem obračunavanja davka na dodano vrednost, bo moral poznati ZDDV-1; pogosto je potrebno pripravljati razna poročila in obrazce za DURS, zato bo zelo dobro moral poznati določbe ZDavP-2; poznati bo moral pravila finančnega poslovanja in naštevanju verjetno še ne bo kmalu konca.

Glede na obsežnost zakonodaje, ki bi jo moral poznati, se postavlja vprašanje, ali bo vse to poleg svoje dejavnosti zmogel sam.



Utrjevanje poglavja in razmišljanje

1. Kdaj in kako se je začelo razvijati finančno računovodstvo?
2. Katere pravne podlage mora poznati sodobni računovodja?
3. Pojasnite pomen bilančnega prava.
4. V ZGD-1 poiščite določbe, ki se nanašajo na splošna pravila o računovodenju ter jih analizirajte.
5. Poiščite Kodeks računovodskih načel ter na praktičnem primeru pojasnite pomen načela časovne neomejenosti poslovanja in načela strogega upoštevanja nastanka poslovnega dogodka.
6. Pojasnite, kdo so zavezanci za uporabo MSRP.
7. Na praktičnem primeru izbranega podjetja ugotovite, katero pravno podlago mora poznati njihov računovodja.

8. V ZDDPO-2 poiščite ključne člene, ki jih mora poznati računovodja, in pojasnite njihov pomen.
9. Razmislite in pojasnite, na katerih področjih računovodskega poslovanja mora računovodja poznati ZDoh-2.
10. Na spletni strani DURS (<http://www.durs.gov.si/>) poiščite pojasnila, ki se nanašajo na finančno računovodstvo podjetja.



Rešite naloge iz zbirke nalog (Zbirka nalog iz finančnega računovodstva):

- od 1 do 11.

2 KONCEPTI IN VEŠČINE IZDELAVE INTERNIH RAČUNOVODSKIH AKTOV



Na podlagi določil ZGD-1, SRS ter drugih veljavnih predpisov bi morala vsaka gospodarska družba obvezno imeti komplet pravilnikov. Vsak poslovni subjekt si mora organizacijo računovodstva urediti v svojih aktih. Aktov je lahko več, lahko pa je en sam.

Med take obvezne pravilnike oziroma akte družbe spada vsekakor Pravilnik o računovodstvu, ki ga mora vsak poslovni subjekt izdelati zase in v njem opredeliti svojo računovodsko politiko. Posebno pozornost je potrebno posvetiti tudi blagajniškemu poslovanju ter popisu sredstev in obveznosti do virov sredstev.

Vrnimo se k našemu podjetniku. Po pogovoru z ženo, ki v družini skrbi za ažurno hranjenje vseh vrst dokumentacije, je kupil nekaj registratorjev, zložil dokumentacijo, vendar ni vedel, kako naj nadaljuje. Zaradi izjemnega povpraševanja po njegovih storitvah na trgu je razmišljal, da bi se v podjetju zaposlila tudi njegova žena in prevzela finančno računovodsko poslovanje. Zaposlil je še enega delavca, kajti sam ne bi zmozel opraviti vseh naročenih storitev.

Kupčki dokumentacije so naraščali. Spoznal je, da kljub ženini pomoči ročna evidenca ne zadošča več. Preko spleta je poiskal nekaj ponudnikov računalniških programov, vendar ni vedel natančno, kaj potrebuje. Vsi, ki jih je poiskal, bi mu z veseljem prodali popolne verzije in pri tem ne upoštevali njegovih potreb. Kakšen program kupiti, kakšne evidence je potrebno voditi, kako in katere davčne obračune oddajati, kdo bo odgovorna oseba in še veliko drugih vprašanj, mu boste pomagali rešiti, ko boste predelali naslednje poglavje.

2.1 PRAVILNIK O RAČUNOVODSTVU

Računovodstvo mora biti kot temeljna informacijska dejavnost gospodarske družbe izredno skrbno in odgovorno organizirano, saj so od njegove organiziranosti odvisne kakovost, pravočasnost in točnost informacij, ki pomagajo tako zunanjim kot notranjim uporabnikom računovodskih informacij pri predračunavanju, nadziranju in analiziranju sredstev, obveznosti do virov sredstev, prihodkov, stroškov in odhodkov.

Gospodarske družbe morajo upoštevati pri vodenju računovodstva ZGD-1 ter SRS kot okvir, ki omogoča na nekaterih področjih za posamezne računovodske probleme več rešitev. O njihovi izbiri odločajo gospodarske družbe same ob upoštevanju ustanovitvenih aktov, pravilnikov, uredb in predpisov. SRS, ki so se začeli uporabljati 1. januarja 2006, določajo, da svojo izbiro računovodskih rešitev in organizacijo računovodstva zapišejo v notranjem predpisu oziroma aktu, ki ga imenujemo Pravilnik o računovodstvu.

Za pripravo pravilnika o računovodstvu je potrebno poznavanje različnih zakonov in predpisov s področja statusnega prava, kodeksov, računovodstva in obračunskega sistema, knjigovodstva, finančnega poslovanja, javnih financ, predpisov o dajatvah in plačilnem prometu ter nadziranja in revidiranja. Zaradi tega je pomembno, da pravilnik sestavi oseba, ki kar najširše pozna računovodstvo. Pravilnik običajno pripravi računovodja in ga da v pregled in potrditev direktorju ali upravi družbe.

Pravilnik o računovodstvu je osebna izkaznica gospodarske družbe, ki kaže, kako je urejeno poslovanje. Izdelan je tako, da olajša delo računovodski stroki. Z njim gospodarska družba na enostaven način predstavi način vodenja svojih poslovnih knjig.

Ta pravilnik ureja tisti del računovodstva, katerega končna stopnja je dajanje računovodskih podatkov in informacij notranjim in zunanjim uporabnikom. Podrobneje ureja naloge in organizacijo računovodstva, način sestavljanja knjigovodskih listin, vrste knjigovodskih listin, odgovornost za sestavo, gibanje in kontrolo listin ter njihovo hranjenje v skladu z zakonom o računovodstvu, računovodskimi standardi in davčnimi predpisi.

Ne glede na to, ali ima gospodarska družba organizirano lastno računovodstvo ali na podlagi pogodbe z zunanjim izvajalcem (npr. računovodskim servisom), mora imeti napisan in potrjen pravilnik o računovodstvu. Vsebina in obseg notranjega predpisa na področju računovodstva nista strogo določena. Priporočeno je, da poleg skupnih vsebin, ki se urejajo s takim pravilnikom, ureja tudi nekatere posebnosti. Posamezne člene je zato potrebno prilagoditi posebnostim organiziranosti notranjih dejavnosti, organov upravljanja, odgovornih oseb in podobnemu. Določiti je potrebno, kako se poslovanje spremlja, kdo je odgovoren za katero dejavnost, odločitve, ravnanje in drugo. Osnovna dilema pri sestavi pravilnika je, ali bo urejal računovodske in finančne zadeve v enem pravilniku ali pa se za posamezna področja pripravijo samostojni pravilniki, na primer pravilnik o blagajniškem poslovanju, pravilnik o finančnem poslovanju, pravilnik o gibanju knjigovodskih listin, pravilnik o popisu itd.

Če se sprejme odločitev za pravilnik o računovodstvu, ki zajema celotno računovodstvo, bo zelo obširen in slabše preglednosti. Glede na nenehne spremembe lahko nastanejo pri popravljanju in dopolnjevanju težave. Dobra stran odločitve pa je, da so na enem mestu zapisana vsa pravila za vse uporabnike ter da jih vsi, ki na tem področju delajo, poznajo in upoštevajo.

Preden se lotimo izdelovanja pravilnika o računovodstvu, se je potrebno zavedati dejstva, da pravilnikov ne izdelujemo izključno zato, da bi ustregli zakonodaji, ki nam ga narekuje. Pravilnik izdelamo predvsem za potrebe organiziranosti računovodstva gospodarske družbe. S tem, ko izdelamo pravilnik, spisan »na kožo« našemu poslovanju, natančno opredelimo, kako poteka računovodstvo. Če je tak pravilnik usklajen z veljavno zakonodajo, ki opredeljuje računovodstvo, in davčno zakonodajo, nas ne bo strah, da bi bili kakorkoli sankcionirani s strani državnih organov (povzeto po Schwarzmann, 2006).

[Pravilnik o računovodstvu](#) mora vsebovati najmanj naslednja poglavja:

- I. Splošne določbe
- II. Organiziranost računovodstva
- III. Knjigovodske listine in poslovne knjige
 1. Knjigovodske listine
 2. Poslovne knjige
- IV. Usklajevanje poslovnih knjig ter popis sredstev in obveznosti do virov sredstev (če ni v posebnem aktu)

- V. Računovodski izkazi s pojasnili in poslovna poročila
- VI. Hranjenje knjigovodskih listin, poslovnih knjig in letnih poročil
- VII. Izkazovanje in vrednotenje postavk v računovodskih izkazih
- VIII. Pojasnila postavk v računovodskih izkazih
- IX. Končne določbe
- X. Priloge

Med priloge sodijo: organizacijska shema, kontni načrt, seznam knjigovodskih listin, seznam odgovornih oseb, sheme računovodskih izkazov ipd. (povzeto po Čizman, 2008).

2.2 KNJIGA SKLEPOV ENOOSEBNE DRUŽBE

Ustanovitelj enoosebne družbe odloča o računovodenju samostojno, in sicer s tako imenovanimi sklepi družbenika, ki jih mora vpisovati v knjigo sklepov, kjer so zbrani na enem mestu in se dopolnjujejo glede na spremembe za vsako poslovno leto po časovnem zaporedju.

Knjigo sklepov mora overiti notar in se lahko vodi v fizični obliki ali elektronsko. Vpis mora vsebovati datum sprejema sklepa in vsebino sklepa. Če se knjiga sklepov vodi v elektronski obliki, se sklepi s pomočjo varnega elektronskega podpisa, overjenega s kvalificiranim potrdilom, vpisujejo v dokumentno bazo na strežniku.

2.3 KONTNI NAČRT

Računovodsko spremljanje stanja in gibanja ter proučevanja številnih v denarni merski enoti izraženih gospodarskih kategorij v finančnem in stroškovnem računovodstvu nam omogoča poseben šifrant (urejen seznam kontov) – kontni načrt. Kontni načrt se lahko nanaša na glavno knjigo ali pomožno poslovno knjigo.

Kontni načrt za glavno knjigo je sestavljen iz **obveznega** dela, ki se imenuje kontni okvir, in neobveznega dela, ki ga v gospodarski družbi oblikujejo svobodno v skladu s svojimi potrebami in upošteva poleg predpisanih skupin kontov iz kontnega okvira še svoje značilnosti:

- organizacijski ustroj,
- potrebe po razčlenjevalnih razvidih (evidencah),
- način vodenja poslovnih knjig,
- metode vrednotenja gospodarskih kategorij,
- stopnjo računalniškega obdelovanja poslovnih dogodkov,
- povezanost razčlenjevalnih izvidov z zbirnimi,
- število in pomembnost poslovnih partnerjev ter druge značilnosti.

Kontni okvir je predpisan na dve mesti in ga pripravi Slovenski inštitut za revizijo, da bi bila razporeditev kontov pri vseh podjetjih enotna. Podrobneje ste vsebino spoznali pri predmetu temelji računovodstva. K temu dodajmo, da nam poenotenje vsebine računovodskih podatkov in informacij na osnovi kontnega načrta našega podjetja s priporočenim omogoča:

- sestavljanje poenotenih računovodskih poročil in s tem primerjanje poročil – proučevanje in analizo v družbi sami ali z drugimi družbami,
- olajša ali poenostavi sestavljanje drugih poročil (npr. statističnih) in obračunov (npr. davčnih).

Sestavljanju kontnega načrta družbe moramo kot računovodje posvetiti posebno pozornost. Vedeti moramo, kaj želimo z njim doseči, katere poslovne dogodke želimo glede na specifiko družbe podrobneje - analitično spremljati. Prav tako moramo kontni načrt prilagoditi posebnostim pri izdelavi poročil družbe, ki smo jih opredelili v pravilniku o računovodstvu, zato najprej pregledamo, katere podatke bomo potrebovali pri njihovi izdelavi. Pri tem se moramo zavedati, da je poslovne dogodke, knjižene na posamezni konto, za potrebe poročil lažje združevati kot razbijati oz. izločevati, ni pa potrebno z drobljenjem pretiravati. Prav tako je potrebno biti dosleden pri upoštevanju, kaj je sintetični in kaj analitični konto. Prav je, da so šifre kontov le tako dolge, kot jih za normalno spremljanje vseh dogodkov res potrebujemo (povzeto po Krajnc, 2009).

1. primer: Členitev kontnega načrta

Družba je razširila svoje poslovanje tudi na tuje trge in želi spremljati poslovanje po skupinah trgov, zato bo razširila svoj kontni načrt npr. takole:

761 Prihodki od prodaje na tujih trgih
7610 Prihodki od prodaje na tujih trgih A
7611 Prihodki od prodaje na tujih trgih B
7612 Prihodki od prodaje na tujih trgih C

2. primer: Členitev kontnega načrta

Družba ima najeto novo posojilo od banke v tuji valuti. Ker bo plačevala obresti in obračunavala tečajne razlike, izkaz poslovnega izida pa zahteva prikaz odhodkov iz financiranja iz razmerij do bank in nato še ločeno, koliko teh odhodkov je iz naslova obresti, bo kontni načrt razširila npr. takole:

741 Odhodki iz posojil, prejetih od bank
7410 Odhodki za obresti iz posojil, prejetih od bank
7411 Drugi odhodki iz financiranja – tečajne razlike iz posojil, prejetih od bank

2.4 DRUGI PRAVILNIKI

Gospodarski subjekti morajo v svojih internih aktih opredeliti tista področja, ki so za verodostojno izkazovanje poslovanja pomembna.

2.4.1 Blagajniško poslovanje

Gospodarske družbe potrebujejo za svoje redno poslovanje denarna sredstva. Običajni način plačevanja je brezgotovinski in le izjemoma se sme plačevati z gotovino. Blagajniško poslovanje je urejeno oziroma omejeno s celo vrsto predpisov. Postopke ravnanja z gotovino in gibanje blagajniških listin naj bi družbe uredile z notranjim aktom, [Pravilnikom o blagajniškem poslovanju](#). V 30. členu Zakona o plačilnem prometu je določeno, da se poslovanje z gotovino izvaja v skladu s Pravilnikom o plačilih z gotovino in Pravilnikom o blagajniškem maksimumu. Na tem področju se pripravlja nova zakonodaja, ki naj bi bila sprejeta do 1. 1. 2010. Posebno pazljivi moramo biti pri izplačevanju dohodkov iz delovnega razmerja, pri čemer moramo upoštevati tudi ZDoh-2.

Promet blagajne se lahko knjiži na dva načina:

- I. kot zbirnik – uporabimo kopijo blagajniškega dnevnika – konto blagajne se obremeni za seštevek vseh prejemkov in prizna za seštevek vseh izdatkov.

- II. posamično – knjiži se vsaka listina posebej – običajno pri računalniškem vodenju blagajne.

2.4.2 Popis sredstev

Gospodarske družbe so dolžne voditi poslovne knjige in sestavljati letna poročila po Zakonu o gospodarskih družbah v skladu s SRS ali MSRP in po njih tudi preverjati pravilnost postavk v poslovnih knjigah. Zaradi najrazličnejših vzrokov se lahko stanje sredstev in obveznosti do njihovih virov, izkazano v poslovnih knjigah, razlikuje od njihovega dejanskega stanja. Ukrep za preverjanje zanesljivosti podatkov o vseh sredstvih in obveznosti do njihovih virov je njihov popis.

Da lahko družba kvalitetno in strokovno opravi popis (inventuro), bi morala v svojih notranjih aktih zapisati pravila, način in roke popisa. To lahko stori v okviru Pravilnika o računovodstvu ali pa sprejme posebni notranji akt, [Pravilnik o popisu](#). V prilogah so tudi osnutki sklepov in zapisnikov.

S popisom ugotovljene razlike med evidentiranimi in dejanskimi podatki je treba med seboj uskladiti in zagotoviti, da so računovodski podatki podlaga za čim bolj realne in kakovostne računovodske informacije.

Praviloma se popis opravi enkrat letno po stanju na dan 31. decembra poslovnega leta (koledarsko leto je enako poslovnemu) in ga imenujemo redni letni popis, izjemoma pa se popis opravlja tudi med letom, in sicer ob statusnih spremembah, ob prenehanju ali v drugih primerih, ki so določeni z zakonom.

Predmet popisa so vsa sredstva in obveznosti do virov sredstev. Izjema od te določbe se nanaša na popis knjig, filmov, arhivskega gradiva, kulturnih spomenikov, predmetov muzejske vrednosti, likovnih umetnin in predmetov, ki so posebej zaščiteni kot naravne in druge znamenitosti. Navedena sredstva se lahko popisujejo tudi v daljših obdobjih, vendar med dvema zaporednima popisoma obdobje ne sme biti daljše od petih let.

Način izvedbe popisa z zakonom ni določen, pač pa mora odgovorna oseba posamezne pravne osebe predpisati podrobnejša navodila za popis. Navodilo za popis bi morale določati:

- organ ali osebo, ki je pristojna za pravočasno in pravilno izvedbo popisa,
- vrste popisnih komisij,
- način oblikovanja popisnih komisij,
- odgovornosti in pristojnosti članov popisnih komisij,
- datum začetka popisa sredstev in njihovih virov,
- predmet popisa,
- postopke, ki se pri popisu lahko opravijo računalniško,
- način usklajevanja terjatev in obveznosti,
- rok za predložitev poročila o popisu v računovodstvo,
- vsebino inventurnega elaborata.

Za izvedbo popisa je pristojna odgovorna oseba pravne osebe ali od nje pooblaščen organ ali oseba.

Popis lahko izvede ena ali več popisnih komisij. Če je za izvedbo popisa imenovanih več popisnih komisij za posamezne vrste sredstev in njihovih virov, je priporočljivo imenovati še

centralno popisno komisijo, ki pripravi elaborat o popisu. Pri oblikovanju popisnih komisij je potrebno upoštevati dejstvo, da osebe, odgovorne za sredstva, ki se popisujejo, ne morejo biti v popisni komisiji. Prav tako ne morejo biti v popisni komisiji njihovi neposredni vodje.

Odgovornosti in pristojnosti članov popisnih komisij se določi s sklepom o imenovanju v popisno komisijo, pri čemer so člani popisnih komisij odgovorni za pravilno in pravočasno izvedbo popisa. Njihova pristojnost je ne le izbrati način izvedbe fizičnega popisa, pač pa tudi zahtevati od oseb, odgovornih za sredstva, ki se popisujejo, da jih razvrstijo in zaznamujejo tako, da je omogočena hitra izvedba popisa (povzeto po Zalokar, 2008).

Po SRS 28.23 podjetje praviloma popiše sredstva in dolgove na koncu ali čim bliže koncu poslovnega leta.

Pomembna je tudi določba SRS 24.30, da se letna obračunska bilanca stanja sestavi po uskladitvi postavk v poslovnih razvidih z ugotovitvami pri popisu sredstev in obveznosti do njihovih virov ob predpostavki, da gre za delujoče podjetje.

Kakovost popisa pa ni odvisna samo od izvedbe dejanskega stanja, pač pa tudi od uskladitve knjižnega z dejanskim stanjem, zato se je treba na popis pripraviti. Navedeno je že, da morajo odgovorne osebe za sredstva, ki se popisujejo, le-ta razvrstiti in zaznamovati tako, da jih je možno šteti, meriti ipd. Prav tako je potrebno urediti knjigovodske evidence in ažurirati promet. Del opravil se lahko opravi računalniško, saj se lahko pripravi računalniški izpis popisnih list, po končanem fizičnem popisu pa s pomočjo računalnika ugotovimo morebitne razlike med dejanskim in knjigovodskim stanjem. Prav razlikam je treba posvetiti še posebno pozornost, saj je v poročilu o popisu (inventurnem elaboratu) treba navesti vzroke, zaradi katerih je do inventurnih razlik prišlo.

Posebna skrb mora biti namenjena usklajevanju terjatev in obveznosti. Popisna komisija namreč lahko popiše terjatve in obveznosti le po stanju v knjigovodstvu in z vpogledom v knjigovodske listine. Prav je, da popisna komisija ugotovi tudi realnost izkazanih zneskov, kar pomeni, da preveri stanje neplačanih zapadlih terjatev na zadnji dan in predlaga ukrepe, ki jih je potrebno izvesti, da bodo terjatve izterjane, ali pa v kolikor ugotovi, da izterjava ne bo uspešna ali ni smiselna, predlaga odpis. Podobne aktivnosti naj popisna komisija izvede tudi pri popisu obveznosti.

Po opravljenem popisu je potrebno sestaviti poročilo o popisu. Če je imenovana centralna inventurna komisija, je to običajno njena naloga, sicer pa je to naloga organa ali osebe, odgovorne za izvedbo popisa.

Poročilo o popisu mora vsebovati:

- popisne liste za vsa sredstva in obveznosti do virov sredstev,
- rekapitulacijo popisnih list,
- navedbo inventurnih razlik – presežkov in primanjkljajev, in sicer po vrstah sredstev in obveznosti do virov sredstev,
- predloge za knjiženje presežkov in primanjkljajev,
- navedbo vzrokov, zaradi katerih so nastali inventurni presežki oziroma primanjkljaji, ter pripombe in pojasnila odgovornih oseb,
- pojasnila o razlikah, ki so posledica zamenjave podobnih vrst sredstev,
- navedbo ukrepov za odpravo ugotovljenih pomanjkljivosti pri uporabi sredstev,
- mnenje o dvomljivih, spornih, neizterljivih in zastaranih terjativah.

Rok za pripravo poročila o popisu zakonsko ni določen, pač pa ga je potrebno določiti v internem aktu. Pri opredelitvi roka je potrebno upoštevati dejstvo, da mora poročilo o popisu obravnavati pristojni organ ter odločiti o:

- odpisu primanjkljajev,
- knjiženju presežkov,
- odpisu neplačanih in zastaranih terjatev,
- ukrepih za odpravo pomanjkljivosti pri uporabi sredstev.

Upoštevati je potrebno tudi, da mora biti poročilo o popisu skupaj z odločbami in sklepi pristojnega organa posredovano računovodski službi, ki opravi zadnjo fazo popisa, torej knjiži razlike in s tem uskladi knjigovodsko stanje z dejanskim stanjem pred izdelavo računovodskih izkazov.

Povzetek poglavja

V prvem poglavju ste spoznali, kaj vse mora podjetnik poznati, da bo njegovo poslovanje zakonito. V drugem poglavju ste spoznavali interne akte oziroma področja, kjer si podjetnik v okviru zakonskih norm sam zapiše določena pravila, ki se jih mora pri poslovanju držati. Kaj pa naša pomoč? V prvi fazi mora naš podjetnik sestaviti knjigo sklepov, kamor bo zapisal vse pomembne odločitve glede na to, da je edini družbenik. Pri računovodenju mu bo prav gotovo v pomoč ustrezen računovodski program, ki bo omogočal vodenje glavne knjige ter vodenje vseh potrebnih analitičnih evidenc. Zaželeno bo tudi fakturiranje, obračun plač, obračun zamudnih obresti... Če bo posloval z gotovino, bo potreboval pravilnik o blagajniškem poslovanju. Prav gotovo pa se bosta z ženo morala lotiti priprave pravilnika o popisu.



Utrjevanje poglavja in razmišljanje

1. Pojasnite pomen pravilnika o računovodstvu.
2. Pravilnik o računovodstvu zajema določbe, ki se nanašajo na knjigovodske liste in poslovne knjige – ugotovite, kateri SRS ureja to področje. Kaj bi vi zapisali v pravilnik?
3. V kakšni obliki sprejema pomembne poslovne odločitve družbenik enoosebne družbe? Pojasnite vašo ugotovitev.
4. Razložite, kakšna je razlika med kontnim okvirom ter kontnim načrtom.
5. Izberite smiselno ekonomsko kategorijo ter sestavite petmestni konto v okviru kontnega načrta.
6. Kakšen je pomen pravilnika o blagajniškem poslovanju? Navedite bistvene člene, ki bi jih zapisali v pravilnik, in komentirajte njihov pomen.
7. Komentirajte pomen določbe ZGD-1, ki pravi, da je najmanj enkrat letno treba preveriti, ali se stanje posameznih aktivnih in pasivnih postavk v poslovnih knjigah ujema z dejanskim stanjem.
8. Izdelajte popisni list ter popišite sredstva v predavalnici. Ali boste popisali vse? Pojasnite.
9. V podjetju je popisna komisija ugotovila primanjkljaj gotovine v blagajni. V pravilniku o blagajniškem poslovanju imajo določeno odgovorno osebo. Kako bi računovodsko rešili nastali problem?
10. Pravkar ste končali s popisom, računovodja vam posreduje knjigovodske podatke in pravi, da ima na kontu 310 stanje v vrednosti 12.555 €. Kaj boste preverili v vaših popisnih listih, da boste ugotovili, ali je knjigovodsko stanje pravilno?



Rešite nalogi iz zbirke nalog:

- 12 in 13.

3 RAČUNOVODSKA DOKUMENTACIJA



Sodobna tehnologija omogoča računovodjem, da svoj čas optimalno izkoristijo. Avtomatizacija njihovega nekdanj prevladujočega rutinskega dela jim dopušča, da v poslovnih sistemih zavzemajo odgovornejše mesto. Zagotoviti morajo, da je poslovanje v skladu s kodeksom poklicne etike računovodje. Na prvem mestu sta še vedno strokovnost in odgovornost. Računovodja mora delovati v skladu z zakoni in predpisi države, prav tako mora upoštevati pravila stroke. Računovodsko dokumentacijo, med katero so najpomembnejše knjigovodske listine, ki jih določajo SRS, ste že spoznali. Zaradi elektronskega poslovanja in računalniških obdelav podatkov knjigovodske listine seveda niso izkazane samo na papirju, ampak tudi na ustreznem elektronskem mediju. Osnovna načela popolnega spremljanja poslovnih dogodkov, izdajanja, kontroliranja in vnašanja podatkov o poslovnih dogodkih iz knjigovodskih listin v poslovne knjige veljajo tako za knjigovodske listine na papirju kot tiste v obliki elektronskih zapisov.

Kako je z verodostojnostjo knjigovodskih listin pri našem podjetniku? Izdal je že kar nekaj računov. Ali imajo računi predpisano vsebino glede na to, da se je pred kratkim registriral za namene davka na dodano vrednost? Kupuje tudi večje količine gradbenega materiala, tudi za te knjigovodske listine ni prepričan, ali so v skladu z zakonskimi normami. Ali računalniški program, ki ga je kupil, omogoča izvoz podatkov v e-davke? Žena je zelo skrbna, naučila se je knjižiti poslovne dogodke, tudi Zakon o davku na dodano vrednost je proučila, tako da že kontrolira pravilnost računov, ima težave z evidenco prejete in odposlane pošte, ne more vzpostaviti povezave z e-davki. Kako dolgo mora dokumente hraniti? Nekaj koristnih nasvetov jima boste lahko nudili, ko se boste prebili skozi tretje poglavje.

3.1 KNJIGOVODSKE LISTINE, POSLOVNE KNJIGE IN DRUGA POSLOVNA DOKUMENTACIJA

Knjigovodske listine so torej zapisi o poslovnih dogodkih (pisno pričevanje), ki spremljajo sredstva, obveznosti do njihovih virov, prihodke in odhodke. Poslovne dogodke morajo izkazovati verodostojno in pošteno. Zapomnimo si, da brez verodostojne knjigovodske listine poslovnega dogodka ne moremo knjižiti. Knjigovodska listina mora vsebovati določene podatke, ki jih razvrstimo v:

- časovni podatek – podatek o tem, kdaj je nastal poslovni dogodek,
- vsebinski podatek – podatek o ekonomski kategoriji, ki je predmet poslovnega dogodka,
- vrednostni podatek – v denarju izražen obseg spremembe ekonomske kategorije,
- splošne podatke – o lastniku ekonomske kategorije in pristojni odgovorni osebi (zapisana je v Pravilniku o računovodstvu).

3. primer: Poslovni dogodek in podatki

Poslovni dogodek nakup materiala je dokumentiran z dobaviteljevo dobavnico, našo prevzemnico materiala in računom dobavitelja. Poslovni dogodek plačilo računa je dokumentiran s plačilnim nalogom, s katerim imetnik računa pooblasti svojo banko, da prenese denarna sredstva z njegovega računa na račun upnika. Poslovni dogodek dvig materiala in poraba materiala je dokumentiran na izdajnici materiala.

Podatke iz računa razvrstite v tabelo:

[illegible]

Tabela 1: Vsebina knjigovodske listine

Časovni podatek	
Vsebinski podatek	
Vrednostni podatek	
Splošni podatki	

Kot ste že spoznali pri temeljih računovodstva, so knjigovodske listine lahko **izvirne**, kadar pa nastajajo znotraj knjigovodstva na podlagi izvirnih knjigovodskih listin, jih imenujemo **izpeljane**. V pravilniku o računovodstvu je določeno, kdo ima pooblastilo za izdajanje izpeljanih knjigovodskih listin. To so vsi računovodski obračuni, npr. amortizacije, stroškov dela, poslovnega izida ipd.

Pred vnosom podatkov iz knjigovodskih listin v poslovne knjige se morajo knjigovodske listine **preverjati** (kontrolirati), tako da je zadoščeno načelu resničnosti in dobljene računovodske informacije kažejo dejansko stanje in gibanje sredstev, obveznosti do virov sredstev, prihodkov, stroškov in odhodkov. Način in vsebina kontrole ter osebe, ki določene knjigovodske listine preverjajo (kontrolirajo), so določeni v Pravilniku o računovodstvu, s čimer so vzpostavljeni pogoji za kasnejši **računovodski nadzor**.

Pri prejetih zunanjih knjigovodskih listinah, npr. računu dobavitelja, mora nabavna služba račun pregledati ter ugotoviti, ali so količina in cena kupljenega blaga ali storitve in vrednost ter ostali pogoji skladni z dogovorjenimi pogoji. V praksi v zvezi s kontrolo računov pogosto govorimo o **likvidaturi računov**. Ob tem pa ne smemo pozabiti na pravilnost računov z vidika ZDDV-1, ki nam omogoča priznavanje vstopnega DDV, če smo do njega upravičeni. Po vnosu podatkov (knjiženju) iz knjigovodskih listin v poslovne knjige se morajo knjigovodske listine ustrezno hraniti. Roki hranjenja knjigovodskih listin so določeni v SRS.

V knjigovodstvu podatke iz knjigovodskih listin prenašamo oziroma zapisujemo v poslovne knjige. Poslovni dogodki so torej izvirno zajeti v knjigovodskih listinah, v poslovnih knjigah pa so isti podatki sistematično urejeni in obdelani. Kot ste že spoznali, delimo poslovne knjige na temeljne (glavna knjiga, dnevnik glavne knjige) in pomožne. Vodenje temeljnih poslovnih knjig je obvezno, pomožne knjige pa je potrebno voditi, če se verodostojni podatki ne zagotovijo drugače. Med pomožne poslovne knjige uvrščamo analitične evidence in druge pomožne knjige. Med najpogostejše analitične evidence sodijo register osnovnih sredstev, evidenca materialnega poslovanja ter saldakonti kupcev in dobaviteljev.

Glavna knjiga je razdeljena na posamezne liste oziroma konte. Posamezni konto glavne knjige mora biti organiziran tako, da omogoča spremljanje povečanja in zmanjšanja ekonomske kategorije (debet/kredit).

4. primer: Dnevnik knjiženja

DNEVNIK KNJIŽENJA

Zavezanec HIP TRGOVSKO, STORITVENO PODJETJE, dPrebivališče

Sedež obrata Breg 23, 3214 Zreče

ID DDV

SI83678204

V izpisu so zajete knjižbe, ki upoštevajo naslednje kriterije:

Datum knjiženja: od 05.01.2009 do 05.01.2009.

Vsi poslovni partnerji.

Kontni odsek: vsi konti.

Zajem zaključne temeljnice: Ne.

Tip temeljnice: Ne glede na tip temeljnice.

Z. št.	Posl. partner	Listina	Vezni dok.	Zap./plač.	Dat. DDV	Konto	Debet	Kredit	Protik.	Str. mes.
1	Inpos, d.o.o.,	PR 09-1	342	5.1.2009	5.1.2009	2850		96,00	3100	
2	Inpos, d.o.o.,	PR 09-1	342	5.1.2009	5.1.2009	3100	80,00		2200	
3	Inpos, d.o.o.,	PR 09-1	342	5.1.2009	5.1.2009	1601	16,00		2200	
Temelnica:			1	Opis knjiženja			96,00	96,00		
Dat. knjiženja:		5.1.2009		nab.mat. 1						
Oznaka tem.:		PR 09 -1					Datum nastanka posl. dog.:		5.1.2009	
Tip temeljnice:		01 - Prejeti dokument								
1	PETROL D.D.	PR 09-2	1208855	5.1.2009	5.1.2009	2850		55,00	4110	
2	PETROL D.D.	PR 09-2	1208855	5.1.2009	5.1.2009	4110	45,83		2200	
3	PETROL D.D.	PR 09-2	1208855	5.1.2009	5.1.2009	1601	9,17		2200	
Temelnica:			2	Opis knjiženja			55,00	55,00		
Dat. knjiženja:		5.1.2009		vinjeta						
Oznaka tem.:		PR 09 -2					Datum nastanka posl. dog.:		5.1.2009	
Tip temeljnice:		01 - Prejeti dokument								
Skupaj							151,00	151,00		

Datum izpisa: 05.01.2009

Žig:

Podpis zavezanca:

Pri poslovanju poslovnega sistema se pojavljajo tudi dogodki, ki v računovodskem smislu ne predstavljajo poslovnega dogodka.

5. primer: Druga poslovna dokumentacija

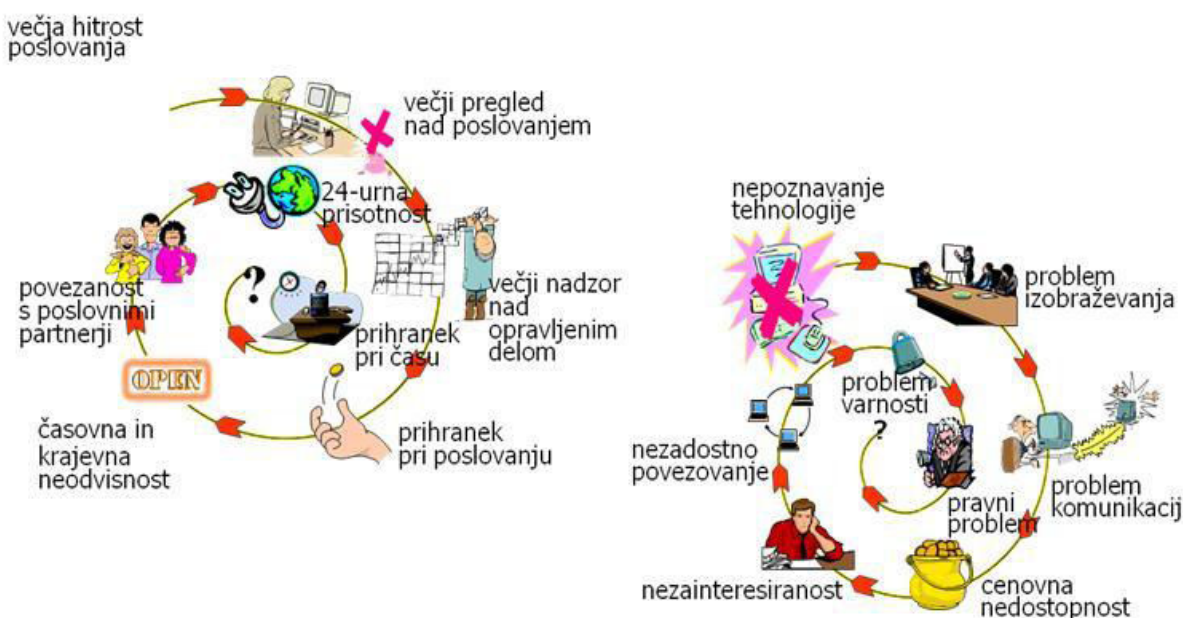
Podpis pogodbe o zaposlitvi je v podjetju pomemben poslovni dogodek, ki ni poslovni dogodek v računovodskem smislu, saj sama pogodba še ne vpliva na spremembo ekonomskih kategorij. Ekonomske kategorije se bodo spremenile, ko se bodo pojavili poslovni dogodki, ki

sledijo podpisu pogodbe. Ko bo delavec začel opravljati delo, mu bo podjetje obračunalo plačo na osnovi evidence o opravljenem delu - izvirna knjigovodska listina; obračun plače oz. plačilna lista je izvedena knjigovodska listina. Nastali bodo stroški in druge obveznosti, kar bo povzročilo spremembo ekonomskih kategorij, in sicer bodo nastali stroški dela in obveznosti do delavcev.

Podobnih poslovnih dogodkov, ki jih spremljajo najrazličnejše poslovne listine, je še veliko. Čeprav neposredno ne povzročijo sprememb ekonomskih kategorij, jim moramo posvetiti enako pozornost. Sestaviti jih je potrebno z vso skrbnostjo, natančnostjo in odgovornostjo.

3.2 ELEKTRONSKO POSLOVANJE IN RAČUNALNIŠKA OBDELAVA PODATKOV

Na kratko pogledjmo, kakšne so splošne prednosti in slabosti elektronskega poslovanja.



Slika 1: Prednosti in slabosti elektronskega poslovanja

Vir: <http://ecenter.fov.uni-mb.si/ecomSLO/Studenti/Predmeti/Prezentacije/e-Poslovanje1.ppt>
(14. 9. 2009)

Podobne prednosti in slabosti, kot jih vidite na sliki 1, veljajo tudi za področje računovodstva oz. knjigovodstva. Bistvena prednost, posebej pomembna za računovodjo, je v večjem pregledu in nadzoru nad opravljenim delom. Prav tako uporaba sodobne tehnologije omogoča ogromne prihranke pri času in nasploh pri poslovanju.

Glede na predpisan obseg evidenc in število informacij, ki jih mora računovodstvo dnevno zagotoviti, si ne moremo več zamisliti ročnega knjiženja in obdelave podatkov. Na trgu je množica ponudnikov, ki tržijo računovodske programe različnih vsebinskih oz. zahtevnostnih sklopov.

Najsodobnejša programska oprema za računovodstvo in knjigovodstvo omogoča, da s pridom izkoriščamo tudi druge možnosti, ki jih prinaša internetna tehnologija. Računovodjem omogočajo neposreden prenos poljubne tabele ali pregleda v tabelarične programe, kot so

Excel, QuatroPro in podobni programi za nadaljnjo obdelavo podatkov. Mogoč je tudi uvoz podatkov iz različnih virov, saj se informacijski sistemi lahko povežejo s programsko opremo drugih proizvajalcev. Uporabnik ima tako lahko določen trgovski, proizvodni, namenski ali drug programski paket, iz katerega lahko finančni programi avtomatsko uvažajo podatke. Ročno prenašanje dokumentov in dvojno knjiženje zato ni več potrebno. Na podlagi pooblastila in elektronskega podpisa sta omogočena elektronsko opravljanje plačilnega prometa ter elektronsko oddajanje zakonsko predpisanih obrazcev.

Razvoj pa gre še dlje. Govorimo o dobi brezpapirnega poslovanja. Brezpapirno poslovanje se začne z nastankom dokumenta v elektronski obliki ali z digitalizacijo papirnega dokumenta ob vходу v podjetje. Osnovna pot dokumenta v elektronski obliki je digitalizacija, distribucija uporabnikom, upravljanje in elektronsko arhiviranje. Bistvene prednosti digitalizacije (povzeto po Markov, 2009) so v:

- možnosti iskanja dokumentov po različnih kriterijih,
- možnosti hitrega dostopa do dokumentov prek računalnika,
- arhiviranju dokumentov v elektronski obliki,
- nadzoru nad dostopi do dokumentov,
- urejenosti in preglednosti dokumentov,
- varnosti pred uničenjem in odtujitvijo ter
- zmanjšanju arhivskega prostora.

Poleg številnih omenjenih prednosti se še vedno pojavlja problem varnosti pri avtomatizaciji poslovanja, ki je za področje računovodstva bistvenega pomena. Vse omenjene rešitve so pogosto za gospodarsko družbo oziroma tudi druge uporabnike precejšnji finančni zalogaj. Optimalna izbira je seveda odvisna od primera do primera, zagotovo pa mora programska oprema zadostiti zakonskim normam in gospodarskemu subjektu prinesiti več koristi kot stroškov.

Povzetek poglavja

Obveznost vodenja poslovnih knjig in evidenc določa ZGD-1. Celotni knjigovodski (računovodski proces) je sestavljen iz nastanka poslovnega dogodka, knjigovodske listine, poslovnih knjig in na koncu sestave poročil. Velika pozornost je namenjena verodostojnosti knjigovodskih listin, na podlagi katerih sledi vpis v poslovne knjige.

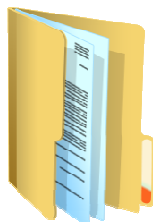
Spoznali ste, da je vodenje temeljnih poslovnih knjig obvezno, pomožne pa je potrebno voditi, če drugače ni mogoče dobiti verodostojnih podatkov o posameznih ekonomskih kategorijah. V poslovanju se pojavlja še druga dokumentacija, ki je prav tako pomembna in posredno vpliva na knjigovodski proces. Sodobni računovodja mora poznati računalniško obdelavo podatkov, v zadnjem času pa je še posebej pomembno e-poslovanje, saj gospodarski subjekti poslujejo z DURS izključno preko sistema e-davki. Ali je naš podjetnik že usposobljen?

Več o poslovanju preko sistema e-davki si lahko ogledate na spletni strani DURS (http://www.durs.gov.si/fileadmin/durs.gov.si/pageuploads/Brosure_in_zlozenke/Januar_2009_eDavki.pdf).



Utrjevanje poglavja in razmišljanje

1. Razmislite, katere značilnosti mora imeti poslovni dogodek, da ga knjigovodsko evidentiramo.
2. Navedite primer knjigovodske listine. Zakaj jo v knjigovodstvu uporabljamo in katere so obvezne vrste podatkov?
3. Razmislite, ali je podpis kupoprodajne pogodbe poslovni dogodek v knjigovodskem smislu, in pojasnite svoje razmišljanje.
4. Kaj po vašem mnenju zajema postopek likvidacije knjigovodske listine, ki je potreben pred tem, ko jo lahko knjižimo.
5. Analizirajte pomen knjigovodskih listin po SRS.
6. Študentki, ki je bila na praksi, je mentorica naročila, da preveri prejete fakture in ugotovi, ali ima podjetje pravico do odbitka vstopnega DDV. Kako bi ji pomagali?
7. Kakšna je povezava med knjigovodskimi listinami in poslovnimi knjigami?
8. Poiščite SRS, ki opredeljuje poslovne knjige.
9. Na praktičnem primeru razložite razliko med temeljnimi in pomožnimi poslovnimi knjigami.
10. Opišite prednosti in slabosti e-davkov.



Rešite naloge iz zbirke nalog:

- od 14 do 16.

4 GOSPODARSKE KATEGORIJE V BILANCI STANJA



Poslovni sistem mora vedno razpolagati z določenimi prvinami poslovnega procesa, ki omogočajo nastajanje proizvodov ali storitev. Prvine že poznate. Da lahko sistem zagotovi prvine, mora razpolagati z denarjem, s katerim poravnata nastale obveznosti. Čim hitreje je vrednost delovnih sredstev, predmetov dela in storitev prenesena na poslovne učinke in čim hitreje so poslovni učinki prodani ter nastale terjatve poravnane, tem hitreje pride poslovni sistem do svojih prvotnih denarnih sredstev. Le-ta so lahko oplemeniteni, če izvirajo iz pozitivnega poslovnega izida. Sredstva, ki jih ima poslovni sistem, se stalno spreminjajo iz ene v drugo pojavno obliko, se preoblikujejo. Kot ste že ugotovili, nam sredstva povedo, kakšno je premoženje poslovnega sistema, obveznosti do virov sredstev pa nam povedo, od kod ima poslovni sistem to premoženje. Viri sredstev so pravne in fizične osebe, ki poslovnemu sistemu s svojimi finančnimi naložbami ali dobavami omogočajo pridobitev sredstev.

Kakšna sredstva in obveznosti ima naš podjetnik po nekajmesečnem poslovanju? V uvodu smo ugotavljali, da je v podjetje kot stvarni vložek vložil garažo ter na transakcijski račun položil nekaj denarja, da je lahko poravnal administrativne stroške ob pričetku poslovanja. Garažo je ocenil zapriseženi cenilec nepremičnin. Po cenitvenem poročilu je vredna 15.000 €, na transakcijski račun pa je položil 500 €. Po nekaj mesecih ugotavlja, da se njegovo premoženje neprestano spreminja. Kupil je tudi drobní inventar, ki ga bo v enem letu potrošil. Zaloge materiala ima minimalne zaradi narave dela. Kupljenega drobnega inventarja in materiala še ni v celoti plačal, prav tako ima še odprte nezapadle obveznosti do države. Zanima ga, kolikšno je njegovo čisto premoženje in kakšne evidence so potrebne v povezavi s sredstvi in obveznostmi do virov sredstev. Že nekaj časa razmišlja o gradnji poslovnih prostorov, vendar mu trenutne finance tega ne dopuščajo. Na nekaj zastavljenih vprašanj boste znali odgovoriti, ko boste predelali naslednje poglavje.

4.1 SREDSTVA KOT STATIČNO OPREDELJENE GOSPODARSKE KATEGORIJE

Sredstva nakazujejo gospodarske zmogljivosti organizacije (podjetja), ki so nujno potrebne za njeno delovanje. S sredstvi mora razpolagati vsaka organizacija ne glede na to, ali je pridobitna ali nepridobitna.

Praviloma so v pravnem ali vsaj v gospodarskem lastništvu organizacije, saj z njimi uresničujejo svoj gospodarski smoter in svoje poslovne cilje. Glavna značilnost sredstev je, da

bodo v prihodnosti v povezavi z njimi pritekale **gospodarske koristi** in je mogoče njihovo **vrednost zanesljivo izmeriti**.

V SRS so sredstva opredeljena kot v denarni merski enoti izražene stvari, pravice in denar, ki jih organizacija obvladuje in s katerimi premoženjskopravno razpolaga. Gospodarske koristi, povezane s sredstvi, pritekajo v organizacijo na več načinov. Podjetje:

- uporablja sredstvo samo zase ali v povezavi z drugimi pri ustvarjanju proizvodov ali opravljanju storitev, ki jih prodaja,
- zamenja sredstvo za drugo sredstvo,
- uporabi sredstvo za poravnavo svojega dolga ali
- razdeli sredstva med svoje lastnike.

6. primer: Sredstva

V mlekarni Mlekec, d. d., kjer med drugim predelujejo tudi mleko v nepovratni embalaži, se predmeti dela (mleko) in tudi proizvodi (mleko) najprej pojavijo v obliki zaloga materiala, nato kot zaloge dokončanih proizvodov. Nazadnje se pojavijo kot pravica oziroma terjatev do kupca in šele kasneje s poplačilom terjatve do denarja, ki ga lahko ponovno namenijo za nakup mleka.

Gledano s finančnega vidika so povezana z naložbenjem. Sredstva so prikazana na aktivni strani bilance stanja, zato jih pogosto imenujemo **aktiva** organizacije. Iz tega izhaja, da je iz bilance stanja razvidno, kaj ima organizacija v gospodarskem lastništvu. Med sredstvi organizacije se namreč izkazujejo tudi sredstva, vzeta v finančni najem, čeprav jih nima v pravnem lastništvu.

7. primer: Sredstva

Mlekarna Mlekec, d. d., je za pet let najela stroj za pakiranje mleka (finančni najem). Čeprav podjetje ni pravni lastnik stroja, bo z njim dalj časa razpolagalo, ga vzdrževalo in popravljalo, zato ga bo uvrstilo med sredstva družbe. V kolikor bi najeli nek stroj za krajši čas, npr. 3 mesece (poslovni najem), ta ne bi bil pripoznan kot sredstvo družbe, saj sta razpolaganje in odgovornost omejena.

Sredstva sodijo med statično opredeljene gospodarske kategorije, katerih značilnost je, da jih lahko proučujemo le v izbranem trenutku.

Podjetje mora v skladu z ZGD-1, Zakonom o računovodstvu ter internimi akti družbe najmanj enkrat letno preveriti, ali se stanje posameznih aktivnih in pasivnih postavk v poslovnih knjigah ujema z dejanskim stanjem. To kontrolo opravi **s popisom ali inventuro**. Popis se praviloma izvede na dan 31. decembra in je podlaga za sestavo računovodskih izkazov.

Podjetja, ki niso zavezana k reviziji, morajo razkrivati samo zakonsko določene informacije in podatke o sredstvih, preostala podjetja pa morajo zadostiti tudi zahtevam po razkrivanju v skladu s standardom. Ta razkritja so predpisana za vse pomembne zadeve. Naravo in stopnjo pomembnosti opredeli podjetje v svojih aktih.

4.1.1 Vrednotenje sredstev v računovodskih razvidih in bilanci stanja

Skladno s SRS in MRS se sredstva pripoznajo v računovodskih razvidih in bilanci stanja, če:

- je verjetno, da bodo pritekale gospodarske koristi, povezane z njimi, in
- imajo izvirno vrednost, ki jo je mogoče zanesljivo izmeriti, kar pomeni, da imajo ceno, po kateri jih je mogoče knjižiti na ustrezne konte.

Pri sredstvih se pojavljajo naslednje vrednosti:

Knjigovodska vrednost sredstev je vrednost, izkazana v računovodskih razvidih in računovodskih izkazih.

Izvirna vrednost je znesek plačanih denarnih sredstev ali njihovih ustreznikov ali pa poštena vrednost nadomestila, danega v trenutku nakupa, da bi podjetje prišlo do sredstev. Medtem ko govorimo pri celoti sredstev posamezne vrste o vrednosti, govorimo pri njihovi količinski enoti o ceni. Izvirne vrednosti so pri materialu, trgovskem blagu ali nabavljenih storitvah nabavne vrednosti oziroma pri količinski enoti **nabavna cena**. Nabavna cena obsega poleg nakupne cene, ki jo je treba plačati dobavitelju, še uvozne dajatve ter prevozne in druge neposredne stroške nakupa, kar pomeni, da je treba razlikovati nabavno ceno od nakupne cene in tudi nabavno vrednost od nakupne vrednosti.

Pri opredmetenih osnovnih sredstvih in neopredmetenih dolgoročnih sredstvih se izraz nabavna vrednost uporablja tudi za količinsko enoto. Izvirne vrednosti so pri polproizvodih in proizvodih ter pri opravljenih storitvah praviloma **stroškovne vrednosti**, imenovane **proizvajalni stroški**, vendar se lahko raztezajo od spremenljivih proizvodnih stroškov kot ene skrajnosti do zožene lastne cene kot druge skrajnosti; vsi ti izrazi se lahko nanašajo na količinsko enoto ali pa na celotno količino v gibanju oziroma zalogi. Ker so izvirne vrednosti pri stvareh, ki vstopajo v zalogo, v različnih trenutkih različne, je lahko končna zaloga ovrednotena po drsečih povprečnih cenah, tehtanih povprečnih cenah, obratno-zaporednih cenah (značilnost metode FIFO). Če so v računovodskih razvidih uporabljene stalne cene (ocenjene, standardne cene), se šteje pri celoti ustreznih količin kot izvirna vrednost tudi stalna vrednost z odmiki.

Dnevna vrednost je znesek denarnih sredstev ali njihovih ustreznikov, ki bi jih bilo treba plačati, če bi v sedanosti kupili enaka ali enakovrstna sredstva. Dnevna vrednost se lahko imenuje tudi **nadomestitvena vrednost**. Ta izraz bolje nakazuje znesek, po katerem bo računovodsko obravnavana enaka količina ali enaka količinska enota, ki bo nadomestila staro količino oziroma količinsko enoto.

Nadomestljiva vrednost je poštena vrednost, zmanjšana za stroške prodaje, ali vrednost pri uporabi, odvisno od tega, katera je večja.

Iztržljiva vrednost je znesek denarnih sredstev ali njihovih ustreznikov, ki bi jih bilo mogoče v sedanosti pridobiti s prodajo sredstev na običajen način. Pri stvareh v zalogi se v tej zvezi pojavi še pojem čista iztržljiva vrednost; tj. iztržljiva vrednost, zmanjšana za ocenjene stroške dokončanja in ocenjene stroške, potrebne za prodajo. Pojavi se tudi izraz **čista prodajna vrednost**; označuje znesek, ki ga je mogoče pridobiti s prodajo sredstva v preišljenem poslu med dobro obveščenima in voljnima strankama, zmanjšan za stroške prodaje. Iz tega sledi, da je treba kot iztržljivo vrednost obravnavati tudi **pošteno vrednost**; gre za znesek, za katerega je sredstvo mogoče zamenjati med dobro obveščenima in voljnima strankama v preišljenem poslu. Če je nadomestljiva vrednost enaka čisti prodajni vrednosti enote, jo prav tako lahko štejemo kot vrsto iztržljive vrednosti, kar pa ni mogoče, če je enaka vrednosti pri uporabi. Pri terjatvah je v tej zvezi mogoče govoriti tudi o **udenarljivi** (unovčljivi) **vrednosti** in o **odplačni vrednosti**.

4.1.2 Neopredmetena dolgoročna sredstva in dolgoročne aktivne časovne razmejitve

Neopredmetena sredstva in dolgoročne aktivne časovne razmejitve obravnava SRS 2. Neopredmeteno sredstvo je razpoznavno nedenarno sredstvo, ki fizično ne obstaja. Praviloma se pojavlja kot neopredmeteno dolgoročno sredstvo.

Po SRS neopredmetena sredstva zajemajo:

- naložbe v pridobljene pravice do industrijske lastnine,
- dolgoročno odložene stroške razvijanja,
- usredstvene stroške naložb v tuja opredmetena osnovna sredstva,
- druge pravice ter pravice v dobro ime prevzetega podjetja.

Med naložbe v pridobljene dolgoročne pravice do industrijske lastnine, ki ustvarjajo prihodnje gospodarske koristi, uvrščamo koncesije, patente, licence, blagovne znamke in podobne pravice.

Koncesija je odobritev ali pooblastilo, ki ga izda država za izrabo naravnega bogastva ali opravljanje javne službe. Po 26. členu Zakona od dohodkov pravnih oseb je možna le 10-odstotna stopnja amortizacije za »druga vlaganja«, ki so davčno priznana. Po SRS je stopnja amortizacije določena glede na dobo sklenitve koncesije, če gre za obdobje, krajše od enega leta, pa koncesija predstavlja strošek poslovanja.

Patent je pravica na podlagi izuma. Praviloma ga izrablja lastnik sam in hkrati prepove izkoriščanje drugim, daje v promet proizvode, pridobljene po zavarovanem izumu, in prejema nadomestila, če kdo drug na podlagi pogodbe izrablja njegov s patentom zavarovani izum. Računovodsko obravnavamo nabavno vrednost patenta in stroške v zvezi z njegovim nastajanjem.

Licenca je pravica do uporabe patenta. Računovodsko obravnavamo nabavno vrednost licence, če je plačana vnaprej za daljše obdobje.

Blagovna znamka je pravica, s katero se zavaruje blagovni znak, ki se v gospodarskem prometu uporablja za razlikovanje.

Računovodsko obravnavamo nabavno vrednost blagovne znamke oziroma stroške in izdatke v zvezi z njeno pridobitvijo. V podjetju ustvarjena lastna blagovna znamka se ne evidentira med neopredmetena sredstva.

Z dolgoročno odloženimi stroški razvijanja razumemo stroške prenašanja ugotovitev raziskovanja ali znanja v načrt ali projekt proizvodnje novih ali bistveno izboljšanih proizvodov ali storitev, preden se začne njihovo proizvodnje oziroma opravljanje za prodajo.

Nastale stroške razvijanja v podjetju lahko evidentiramo med neopredmetena dolgoročna sredstva, če dokažemo:

- da gre za izvedljiv projekt, ki bo na voljo za uporabo ali prodajo,
- da obstaja namen dokončanja in uporabe oziroma prodaje,
- da obstaja zmožnost uporabe oziroma odtujitve projekta,
- da obstaja verjetnost nastanka koristi,
- da obstaja možnost zanesljive izmere stroškov ter
- razpoložljivost tehničnih in drugih dejavnikov za dokončanje razvijanja in za uporabo oziroma prodajo.

V podjetju nastalih stroškov raziskovanja, ki se opravljajo v upanju, da bo prišlo do novega znanstvenega razumevanja, strokovnega znanja ipd., ne evidentiramo med neopredmetena sredstva, temveč jih takoj obravnavamo kot stroške oziroma odhodke obračunskega obdobja, v katerem nastajajo.

Usredstveni stroški naložb v tuja opredmetena osnovna sredstva so neopredmetena sredstva, ki se pojavijo kot usredstveni stroški naložb v tuja opredmetena osnovna sredstva na podlagi sklenjenih pogodb in ne izpolnjujejo pogojev za samostojno izkazovanje osnovnih sredstev oziroma delov osnovnih sredstev.

Dolgoročne aktivne časovne razmejitve so dolgoročno odloženi stroški razvijanja in drugi dolgoročno odloženi stroški.

Naložba v dobro ime je presežek nabavne vrednosti prevzetega podjetja nad določljivo pošteno vrednostjo pridobljenih sredstev, zmanjšano za njegove dolgove in pogojne obveznosti, če takšno podjetje preneha obstajati kot samostojna pravna oseba. Če prevzeto podjetje ne preneha obstajati kot samostojna pravna oseba, se naložba izkaže le v skupinskih računovodskih izkazih.

Dani predujmi za neopredmetena sredstva, ki so v bilanci stanja izkazani v povezavi z neopredmetenimi sredstvi, se knjigovodsko izkazujejo kot terjatve. Deleži v neopredmetenih sredstvih, ki so last več oseb, se obravnavajo posebej.

Neopredmeteno sredstvo mora poleg dobrega imena izpolnjevati eno izmed sodil:

- je ločljivo (se lahko loči od podjetja in proda, prenese, licencira, da v najem ali zamenja),
- izhaja iz pogodbenih ali drugih pravnih pravic ne glede na to, ali so te pravice prenosljive ali ločljive od podjetja ali od drugih pravic in obveznosti.

Po kontnem načrtu se nabavne vrednosti, popravki vrednosti in oslabitve izkazujejo v skupini 00. Podjetje mora za izkazovanje vrednosti neopredmetenega sredstva izbrati računovodsko usmeritev. SRS določajo **model nabavne vrednosti** in **model prevrednotenja**. Po modelu nabavne vrednosti je treba neopredmeteno sredstvo izkazovati po njegovi nabavni vrednosti, zmanjšani za amortizacijski popravek vrednosti in nabrano izgubo zaradi oslabitve (SRS 2.28). Po modelu prevrednotenja mora podjetje izkazovati neopredmeteno sredstvo po prevrednotenem znesku, ki je njegova poštena vrednost na dan prevrednotenja, zmanjšana za vsak kasnejši amortizacijski popravek in kasnejše nabrane izgube zaradi oslabitve.

Neopredmetena sredstva lahko podjetje pridobi z:

- nakupom,
- zamenjavo,
- lastno izdelavo in
- državno podporo.

Neopredmeteno sredstvo, ki izpolnjuje pogoje za evidentiranje, ob začetnem evidentiranju ovrednotimo **po nabavni vrednosti**. V nabavno vrednost vključimo tudi uvozne in nevračljive nakupne dajatve po odštetu raznih popustov ter vse druge neposredno pripisljive stroške pripravljanja sredstva za nameravano uporabo.

Nabavno vrednost z zamenjavo pridobljenega neopredmetenega sredstva evidentiramo po njegovi pošteni vrednosti, razen če:

- menjalni posel nima trgovalne vrednosti,

- poštene vrednosti prejetega sredstva in poštene vrednosti danega sredstva ni mogoče zanesljivo izmeriti.

Če se pridobljeno sredstvo ne meri po pošteni vrednosti, se njegova nabavna vrednost izmeri po knjigovodski vrednosti danega sredstva.

Neopredmeteno sredstvo, **pridobljeno z državno podporo** ali donacijo, na začetku izkazujemo po nabavni vrednosti, če pa ta ni znana, po pošteni vrednosti, povečani za izdatke, ki jih je mogoče neposredno pripisati pripravljanju sredstva za njegovo nameravano uporabo.

Nabavno vrednost neopredmetenega sredstva, **nastalega v podjetju**, sestavljajo stroški, ki jih povzroči njegova zgraditev ali izdelava, in posredni stroški njegove zgraditve ali izdelave, ki mu jih je mogoče pripisati.

Neopredmetena sredstva se razvrščajo na neopredmetena sredstva **s končnimi dobami koristnosti** in neopredmetena sredstva **z nedoločenimi dobami koristnosti**. Knjigovodska vrednost neopredmetenega sredstva s končno dobo koristnosti se zmanjšuje z amortiziranjem.

Amortiziranje se začne, ko je takšno sredstvo na razpolago. Dobo in metodo amortiziranja je treba pregledati najmanj ob koncu vsakega poslovnega leta. Morebitne spremembe pričakovane dobe koristnosti ali pričakovanega vzorca pojavljanja gospodarskih koristi moramo obravnavati kot spremembo računovodskih ocen.

Dobro ime in neopredmeteno sredstvo z nedoločeno dobo koristnosti se ne amortizirata, ampak se prevrednotujeta zaradi oslabitve (SRS 2.26).

Neopredmetena sredstva **se lahko prevrednotujejo na pošteno vrednost, če zanje obstaja delujoči trg** in ima podjetje sprejet model prevrednotenja kot računovodsko usmeritev. Prevrednotenje zaradi okrepitve je treba opravljati redno, tako da se na dan bilance stanja knjigovodska vrednost takih sredstev ne razlikuje bistveno od poštene vrednosti. Prevrednotenje zaradi okrepitve poveča knjigovodsko vrednost in neposredno presežek iz prevrednotenja.

SRS torej dovoljujejo **okrepitev kot tudi odpravo oslabitve** neopredmetenih sredstev.

Neopredmetena sredstva, katerih posamična vrednost ne presega 500 €, se lahko štejejo kot strošek v obdobju, v katerem se pojavijo.

8. primer: Nakup premoženjske pravice in obračun amortizacije

Podjetje je kupilo računalniški program za 200.000 € in 20-odstotni DDV, ki je na razpolago za uporabo. Predvidevajo 4-letno dobo koristnosti, zato je amortizacijska stopnja 25 % (zanemarimo odložene davke).

Knjiženje poslovnih dogodkov

Zap. št.	Vsebina	Konto	V breme	V dobro
1.	Nakup programa	003 160 220	200.000 40.000	240.000
2.	Plačilo dobavitelju	220 110	240.000	240.000
3.	Obračun amortizacije	430 008	50.000	50.000

4.1.3 Opredmetena osnovna sredstva

Opredmeteno osnovno sredstvo je po SRS 1 sredstvo, ki ga imamo v lasti ali finančnem najemu. Uporabljamo ga pri ustvarjanju proizvodov in opravljanju storitev oziroma dajanju v najem. Po pričakovanju ga bomo uporabljali več kot eno obračunsko obdobje.

Med opredmetena osnovna sredstva uvrščamo:

- zemljišča,
- zgradbe,
- proizvodjalno opremo,
- drugo opremo in
- biološka sredstva.

Zemljišča uporabljamo bodisi neposredno za opravljanje svoje dejavnosti (kmetijstvo) ali posredno, tako da na njem stojijo zgradbe podjetja.

Z zgradbami so mišljeni objekti visoke in nizke gradnje ter rudarska dela gradbenega značaja.

Nepremičnine, ki se gradijo ali razvijajo za prihodnjo uporabo kot naložbene nepremičnine, se do takrat obravnavajo kot opredmetena osnovna sredstva v gradnji ali izdelavi (SRS 1.62). Opredmeteno osnovno sredstvo, ki se uporablja za dajanje v najem in ki izpolnjuje pogoje za uvrstitev med naložbene nepremičnine, se po novem obravnava po SRS 6 – naložbene nepremičnine, ki so obravnavane v nadaljevanju.

Oprema je opredeljena kot stroji (naprave in napeljave, prevozna sredstva in zveze, laboratorijska in druga oprema).

Pri zgradbah in opremi SRS posebej poudarjajo ločevanje stvari, ki se še gradijo ali izdelujejo, od stvari, ki so že usposobljene za uporabo.

V kmetijstvu sta pomembni še dve vrsti opredmetenih osnovnih sredstev, in sicer osnovna čreda ter večletni nasadi, ki jih SRS opredeljujejo kot **biološka sredstva**.

9. primer: Predujmi za sredstva

Med opredmetenimi osnovnimi sredstvi v bilanci stanja izkazujemo tudi **predujme** za ta sredstva. Predujmi, dani za več kot leto dni, se izkazujejo na kontu 083, kratkoročni dani predujmi pa na kontu 130.

V knjigovodskih razvidih izkazujemo za vsako opredmeteno osnovno sredstvo posebej:

- nabavno oziroma prevrednoteno nabavno vrednost,
- amortizacijske popravke vrednosti,
- nabrano izgubo zaradi oslabitve.

Vsako opredmeteno osnovno sredstvo izkazujemo posamično. Izjema je opredmeteno osnovno sredstvo, katerega posamična nabavna vrednost po dobaviteljevem računu ne presega 500 €. V takšnem primeru lahko osnovna sredstva izkazujemo skupinsko kot drobni inventar na kontu 041.

Opredmetena osnovna sredstva lahko organizacija pridobi z:

- nakupom,
- lastno izdelavo,
- zamenjavo,

- državno podporo ali donacijo in
- s finančnim najemom.

V primeru **nakupa** opredmetenega osnovnega sredstva sestavljajo njegovo nabavno vrednost:

- nakupna cena, zmanjšana za vse popuste,
- uvozne in nevračljive dajatve,
- stroški, ki jih je mogoče pripisati neposredno njegovi usposobitvi,
- lahko tudi obresti od posojil za pridobitev opredmetenega osnovnega sredstva do njegove usposobitve za uporabo.

Če podjetje **samo izdelava** opredmeteno osnovno sredstvo, njegovo nabavno vrednost sestavljajo:

- stroški, ki jih povzroči zgraditev ali izdelava,
- posredni stroški graditve ali izdelave, ki jih je mogoče pripisati,
- lahko tudi obresti od posojil za njegovo zgraditev, izdelavo ali usposobitev za uporabo,
- ocena stroškov razgradnje, odstranitve in obnove nahajališč.

Nabavno vrednost povečujejo tudi stroški preizkušanja delovanja sredstva, zmanjšani za morebitni postranski čisti izkupiček, npr. iz prodaje vzorcev, izdelanih na stopnji preizkušanja.

Nabavna vrednost osnovnega sredstva lastne izdelave ne more biti večja od vrednosti v primeru nakupa.

Nabavna vrednost pridobljenega opredmetenega osnovnega sredstva **z zamenjavo** se določi glede na pošteno vrednost pridobljenega opredmetenega osnovnega sredstva, razen v primeru če:

- menjalni posel nima trgovalne vrednosti,
- poštene vrednosti niti prejetega niti danega sredstva ni mogoče zanesljivo izmeriti.

Če opredmeteno osnovno sredstvo pridobimo **z državno podporo ali donacijo**, ga izkazujemo po nabavni vrednosti, če ta ni znana, pa po pošteni vrednosti. Donacije in državne podpore za pridobitev opredmetenih osnovnih sredstev se ne odštevajo od njihove nabavne vrednosti, temveč se vštevajo med dolgoročne odložene prihodke in se porabljajo skladno z obračunano amortizacijo.

Opredmeteno osnovno sredstvo je mogoče pridobiti tudi **s finančnim ali poslovnim najemom**. Pri finančnem najemu se lastništvo nad sredstvom prenese na najemnika, pri poslovnem najemu pa najemodajalec izkazuje dana sredstva kot svoja opredmetena osnovna sredstva in jih tudi amortizira. Novi standardi uvajajo dodatne omejitve, ki posamično ali skupno vodijo do uvrstitve najema med finančni najem. Te omejitve so:

- če najemnik lahko odpove najem, najemodajalčeve izgube zaradi odpovedi bremenijo najemnika,
- dobički ali izgube zaradi spreminjanja poštene preostale vrednosti pripadajo najemniku in
- najemnik lahko podaljša najem v naslednje obdobje za najemnino, ki je bistveno manjša od tržne (SRS 1.58).

Biološka sredstva se merijo po pošteni vrednosti, zmanjšani za ocenjene stroške v trenutku prodaje. Če se poštena vrednost ne more zanesljivo določiti na dan začetnega pripoznanja, se sredstvo izkaže po nabavni vrednosti, zmanjšani za nabrano amortizacijo in oslabitev.

Opredmetena osnovna sredstva so pogosto povezana tudi s kasnejšimi vlaganji. Knjigovodsko evidentiranje je odvisno od učinka, ki ga imajo ti stroški na osnovno sredstvo. Če stroški, povezani z opredmetenim osnovnim sredstvom, **povečujejo prihodnje koristi** v primerjavi s prvotno ocenjenimi, potem ti stroški povečujejo nabavno vrednost tega opredmetenega osnovnega sredstva.

Za stroške, ki omogočajo **podaljšanje prvotno opredeljene dobe koristnosti** opredmetenega osnovnega sredstva, zmanjšamo do takrat obračunani amortizacijski popravek njegove vrednosti.

Popravila in/ali vzdrževanje opredmetenih osnovnih sredstev, ki so namenjeni obnavljanju ali ohranjanju prihodnjih gospodarskih koristi in so pričakovana na podlagi prvotno ocenjene stopnje učinkovitosti sredstev, običajno evidentiramo med odhodke, kadar se pojavijo.

Nadomestne dele večjih vrednosti praviloma obravnavamo kot opredmetena osnovna sredstva, ki se amortizirajo ne glede na začetek uporabe, nadomestne dele, ki se uporabljajo pri enem samem osnovnem sredstvu, pa amortiziramo v dobi koristnosti tega osnovnega sredstva. Nadomestne dele, namenjene popravilom ali vzdrževanju, obravnavamo kot material za vzdrževanje.

Za opredmetena osnovna sredstva je značilno, da postopoma prenašajo svojo vrednost na nove učinke – podvržena so procesu amortiziranja. Amortizacijo opredelimo kot vrednostno izraženo obrabo sredstev. S tem zbiramo denar za nabavo novega sredstva, ko bo staremu potekla doba koristnosti.

Z amortiziranjem začnemo prvi dan naslednjega meseca po tem, ko je sredstvo razpoložljivo za uporabo.

Amortiziramo lahko tista sredstva, ki:

- so uporabljana v obdobju, daljšem od poslovnega leta,
- imajo omejeno dobo koristnosti ter
- so namenjena uporabi pri proizvodnji proizvodov in opravljanju storitev.

Amortizacije ne obračunavamo:

- od zemljišč in drugih naravnih bogastev (razen kamnolomov in odlagališč odpadkov),
- opredmetenim osnovnim sredstvom do začetka obračunavanja amortizacije,
- opredmetenim osnovnim sredstvom kulturnega, zgodovinskega ali umetniškega pomena,
- od železniških prog, cest, letališč,
- od drugih opredmetenih osnovnih sredstev, katerih uporaba ni časovno omejena.

Po kontnem načrtu obračunano amortizacijo izkazujemo na kontih skupine 43.

Za ugotovitev stroška amortizacije moramo za posamezno amortizirljivo sredstvo določiti:

- **metodo amortiziranja,**
- **dobo koristnosti ter**
- **amortizacijsko osnovo.**

Pri izbiri metode amortiziranja moramo upoštevati, da bo izbrana metoda odlikovala vzorec pojavljanja gospodarskih koristi od opredmetenega osnovnega sredstva. Pri tem poznamo:

- enakomerno časovno amortiziranje,
- padajoče časovno amortiziranje,
- metodo proizvodnih enot (funkcionalno amortiziranje).

Če vzorca ne moremo zanesljivo ugotoviti, uporabimo metodo enakomernega časovnega amortiziranja.

Po SRS dovoljene časovne **metode amortiziranja** izhajajo iz predpostavk, da se amortizacija obračuna glede na dobo koristnosti sredstva ne glede na intenzivnost njegove uporabe. Enakomerno časovno amortiziranje uporabljamo pri tistih opredmetenih osnovnih sredstvih, kjer predpostavljamo, da sredstvo prenaša svojo vrednost na proizvode ali storitve enakomerno znotraj svoje dobe koristnosti. Če menimo, da prenaša amortizirljivo sredstvo na proizvode in storitve vsako leto manj svoje vrednosti, uporabimo padajoče časovno amortiziranje. Ta metoda je primerna za sredstva, katerih zmogljivosti iz leta v leto upadajo, in tistih, ki so izpostavljena nenehnemu tehničnemu in gospodarskemu staranju, npr. računalniki. Podjetje lahko izbere tudi metodo proizvedenih enot, ki se uporablja glede na dejansko uporabo posameznega sredstva v obravnavanem obdobju.

Uporabljeno metodo amortiziranja mora podjetje zapisati v računovodskih usmeritvah. Pri izbiri metode lahko uporabi enako metodo za vsa opredmetena osnovna sredstva ali pa določi različne metode za različne vrste sredstev. Izbrana metoda se mora uporabljati dosledno iz obračunskega obdobja v obračunsko obdobje. V skladu s SRS se mora uporabljena metoda amortiziranja pregledati vsaj ob koncu vsakega poslovnega leta. Če se pričakovani vzorec uporabe bodočih koristi, izvirajočih iz amortizirljivega sredstva, bistveno spremeni, se mora metoda spremeniti tako, da ustreza spremenjenemu vzorcu. Taka sprememba se obravnava kot sprememba računovodske ocene.

Doba koristnosti nam pove, kako dolgo bo amortizirljivo sredstvo prenašalo svojo vrednost na proizvode in storitve. Pri določanju dobe koristnosti imamo opravka s prihodnostjo in zato zgolj z oceno te dobe. Pri določanju dobe koristnosti posameznega amortizirljivega sredstva upoštevamo:

- pričakovano fizično izrabljanje (zmanjšanje uporabnosti zaradi poškodb posameznih delov, do katerih prihaja zaradi sodelovanja v poslovnem procesu),
- pričakovano tehnično staranje (možnost pojava novih tehničnih rešitev),
- pričakovano gospodarsko staranje (možnost sprememb na trgu),
- pričakovane zakonske in druge omejitve uporabe.

Kot dobo koristnosti posameznega sredstva upoštevamo tisto, ki je glede na posamezni dejavnik najkrajša.

SRS določajo, da se v primeru velike nabavne vrednosti opredmetenega osnovnega sredstva le-ta lahko razporedi na njegove sestavne dele.

$$\text{Strošek amortizacije} = \text{amortizacijska osnova} \times \text{amortizacijska stopnja}$$

Pri enakomernem časovnem amortiziranju je amortizacijska osnova enaka amortizirljivemu znesku, tj. nabavni vrednosti, popravljeni pri prevrednotenju sredstva, zmanjšani za ocenjeno preostalo vrednost. Preostalo vrednost praviloma upoštevamo le pri pomembnih postavkah, pri čemer moramo upoštevati tudi stroške likvidacije opredmetenega sredstva. Če so stroški likvidacije večji od ocenjene preostale vrednosti, se preostala vrednost ne upošteva. Preostala vrednost se mora preveriti najmanj na koncu vsakega poslovnega leta.

Pri padajočem amortiziranju je amortizacijska osnova enaka vsakokratni knjigovodski vrednosti, zmanjšani za ocenjeno preostalo vrednost.

Amortizacijska stopnja je v odstotku izražen delež vrednosti sredstva, ki ga le-to izgubi v posameznem letu tekom svoje dobe koristnosti. Davčna zakonodaja opredeljuje najvišje

amortizacijske stopnje z uporabo enakomernega časovnega amortiziranja, ki se v davčnem izkazu prizna kot odhodek. Podjetje se lahko samostojno odloči za drugačno amortizacijsko stopnjo glede na vzorec pojavljanja gospodarskih koristi od sredstva. V primeru višjih amortizacijskih stopenj se pojavijo odloženi davki.

V primeru, da se bo knjigovodska vrednost sredstva zagotovila predvsem s prodajo v naslednjih dvanajstih mesecih in ne z nadaljnjo uporabo, se to sredstvo opredeli kot **nekratkoročno sredstvo** za prodajo ali uvrsti v **skupino za odtujitev za prodajo**.

Takšno sredstvo se preneha amortizirati in se izmeri po knjigovodski vrednosti ali pošteni vrednosti, zmanjšani za stroške prodaje, in sicer po tisti, ki je manjša.

Amortizacijo obračunavamo tudi, če se sredstvo ne uporablja več ali je izločeno iz uporabe, dokler ni v celoti amortizirano.

Podjetje mora za izkazovanje vrednosti opredmetenega osnovnega sredstva za svojo računovodsko usmeritev izbrati **model nabavne vrednosti** ali **model prevrednotenja** (SRS 1.24).

Po modelu nabavne vrednosti je treba opredmeteno osnovno sredstvo izkazovati po njegovi nabavni vrednosti, zmanjšani za amortizacijski popravek vrednosti in nabrano izgubo zaradi oslabitve.

Pri vrednotenju po modelu nabavne vrednosti ni krepitev, četudi je poštena vrednost višja od knjigovodske, slabitve pa so obvezne.

Po modelu prevrednotenja je treba izkazovati opredmeteno osnovno sredstvo po prevrednotenem znesku, ki je njegova poštena vrednost na dan prevrednotenja, zmanjšana za vsak kasnejši amortizacijski popravek in kasnejše nabrane izgube iz oslabitve. Pri tem modelu so krepitve in slabitve sredstev obvezne. Učinki se praviloma evidentirajo preko presežkov iz prevrednotenja in ne preko poslovnega izida, razen:

- kadar gre za oslabitev, predhodno pa ni bilo krepitve,
- gre za krepitev, kjer je bila predhodno slabitev.

Presežek iz prevrednotenja opredmetenih osnovnih sredstev, ki je sestavni del kapitala, se prenese v poslovni izid, ko je prepoznanje sredstva opravljeno.

Poštena vrednost zemljišč, zgradb in tudi opreme se izmeri na podlagi tržne vrednosti, ki jo običajno ugotavljajo pooblaščen ocenjevalci vrednosti na način, ki temelji na mednarodnih standardih ocenjevanja vrednosti.

10. primer: Nakup opreme in obračun amortizacije

Podjetje Žarek, d. o. o., je 7. novembra 2008 kupilo stiskalni stroj, katerega nakupna cena je znašala 3.140.000 €. Po določitih pogodbe je podjetje prevzelo stroj v prostorih proizvajalca. Stroški prevoza opreme znašajo po računu 120.000 €. Montaža je povzročila še dodatnih 70.000 € stroškov. Stroj je bil razpoložljiv za uporabo 22. decembra 2008, dejansko pa so ga začeli uporabljati 15. januarja 2009. Tehnolog je ocenil, da bi bilo smiselno stroj zaradi hitrega tehnološkega napredka zamenjati po poteku 8 let. Po osmih letih bi lahko stroj prodali za 150.000 €, pri čemer ocenjujejo, da bi znašali stroški odstranitve stroja in obnovitve prostora 20.000 €. Predpostavljajo, da bo stroj prenašal svojo vrednost na proizvode enakomerno znotraj svoje dobe koristnosti.

Nabavna vrednost stroja:

nakupna cena brez DDV 3.140.000 €

+ stroški prevoza brez DDV	120.000 €
+ stroški montaže brez DDV	70.000 €
+ stroški odstranitve brez DDV	20.000 €
= nabavna vrednost	3.350.000 €

Amortizirljivi znesek (osnova za obračun amortizacije) zmanjšamo za preostalo vrednost:

nabavna vrednost	3.350.000 €
– preostala vrednost	150.000 €

= **amortizirljivi znesek** 3.200.000 €

Stroj je razpoložljiv za uporabo 22. decembra 2008, zato bomo pričeli obračunavati amortizacijo 1. januarja 2009.

Ker je podjetje izbralo enakomerno časovno amortiziranje, določilo 8-letno življenjsko dobo, lahko izračunamo amortizacijsko stopnjo, ki v našem primeru znaša 12,5 %. Letni strošek amortizacije je 400.000 € ($3.200.000 \times 12,5 \%$), mesečni znesek pa je 33.333 € ($400.000/12$).

Knjiženje nabave, usposobitev ter obračun mesečne amortizacije

Zap. št.	Vsebina	Konto	V breme	V dobro
1.	Nakup stiskalnega stroja	047 160 220	3.140.000 628.000	3.768.000
2.	Račun za prevoz	047 160 220	120.000 24.000	144.000
3.	Račun za montažo	047 160 220	70.000 14.000	84.000
4.	Ocenitev stroškov odstranitve ter razgradnje	047 961	20.000	20.000
5.	Usposobitev stroja	040 047	3.350.000	3.350.000
6.	Obračun amortizacije za januar 2009 in dalje	432 050	33.333	33.333

11. primer: Nakup nepremičnine ter obračun amortizacije poslovne zgradbe

Podjetje Žarek, d. o. o., je z lastnikom poslovnega objekta, ki je fizična oseba, sklenilo pogodbo o nakupu objekta. Iz pogodbe je razvidno, da pogodbena vrednost sestoji iz dela, ki odpade na zemljišče, in dela, ki odpade na stavbo. Davek na promet nepremičnine in stroške notarskih storitev plača prodajalec, vse ostale stroške, povezane s prenosom lastništva, ki znašajo 80.000 €, pa bo plačal kupec. Celotna pogodbena vrednost znaša 40.000.000 €, od tega zemljišče 10.000.000 €, stavba pa 30.000.000 €. Na objektu so bila opravljena še dodatna gradbena in inštalacijska dela v vrednosti 4.000.000 € in 20-odstotni DDV.

20. decembra 2008 je podjetje pridobilo uporabno dovoljenje in plačalo 350.000 € in 20-odstotni DDV za stroške izdaje dovoljenja. Doba koristnosti poslovnega objekta je ocenjena na 20 let, pri čemer ocenjujejo preostalo vrednost 15.000.000 €. Podjetje uporablja enakomerno časovno amortiziranje.

Najprej moramo ugotoviti nabavno vrednost zemljišča in nabavno vrednost poslovne zgradbe, pri čemer upoštevamo, da se stroški zemljiškoknjižnega vpisa porazdelijo na zemljišče in zgradbo v sorazmerju z nakupno vrednostjo, gradbena in inštalacijska dela ter uporabno dovoljenje pa povečujejo vrednost zgradbe.

Nabavna vrednost zemljišča:

nakupna vrednost zemljišča	10.000.000 €
+ stroški prenosa lastništva	20.000 €
= nabavna vrednost zemljišča	10.020.000 €

Nabavna vrednost poslovne zgradbe:

nakupna vrednost poslovne zgradbe	30.000.000 €
+ stroški prenosa lastništva	60.000 €
+ vrednost gradbenih in inštalacijskih del	4.000.000 €
+ strošek uporabnega dovoljenja	350.000 €
= nabavna vrednost poslovne zgradbe	34.410.000 €

Pri nepremičninah je praviloma nepremičnina razpoložljiva za uporabo šele s posedovanjem uporabnega dovoljenja. V našem primeru smo za poslovni prostor pridobili uporabno dovoljenje 20. decembra 2008, s čimer je poslovna zgradba postala razpoložljiva za uporabo. Z amortiziranjem pričnemo 1. 1. 2009. Ker se je podjetje odločilo za enakomerno časovno amortiziranje in določilo dobo uporabe 20 let, znaša amortizacijska stopnja 5 %. Letni strošek amortizacije je tako 970.500 € $((34.410.000 - 15.000.000) \times 5 \%)$, mesečni znesek amortizacije pa znaša 80.875 € $(970.500/12)$. Zanemarimo davčni vidik!

Knjiženje nabave, usposobitev ter obračun mesečne amortizacije

Zap. št.	Vsebina	Konto	V breme	V dobro
1.	Pogodba o nakupu poslovnega objekta	027 220	40.000.000	40.000.000
2.	Račun, povezan s prenosom lastništva	027 220	80.000	80.000
3.	Račun izvajalca gradbenih storitev	027 160 220	4.000.000 800.000	4.800.000
4.	Račun za uporabno dovoljenje	027 160 220	350.000 70.000	420.000
5.	Prenos v uporabo Zemljišče Poslovna zgradba	027 020 021	10.020.000 34.410.000	44.430.000
6.	Obračun amortizacije januar 2009 in dalje	431 055	80.875	80.875

4.1.4 Dolgoročne in kratkoročne finančne naložbe

Finančne naložbe obravnava SRS 3, ki združuje dolgoročne in kratkoročne finančne naložbe. SRS 3 se vsebinsko nanaša in dopolnjuje z mednarodnimi standardi, in sicer:

- MRS 32 – finančni instrumenti (razkrivanje in predstavljanje),
- MRS 39 – finančni instrumenti (pripoznavanje in merjenje).

SRS jih opredeljujejo kot naložbe v kapital drugih podjetij ali finančne dolgove drugih podjetij, države, območja in občine ali drugih izdajateljev, pojavljajo pa se tudi kot finančna sredstva drugačne narave, ki niso vezana na proizvodnjo in opravljanje storitev v proučevanem podjetju.

Finančne naložbe so sestavni del finančnih instrumentov podjetja in so finančna sredstva, ki jih ima podjetje naložbenik, da bi z donosi, ki izhajajo iz njih, povečevalo svoje finančne prihodke. Finančni instrument je pogodba, na podlagi katere nastane finančno sredstvo enega podjetja in hkrati finančna obveznost ali kapitalski instrument drugega podjetja.

Po SRS morajo podjetja pri začetnem pripoznavanju dosledno razvrstiti finančne naložbe na:

- finančna sredstva, izmerjena po pošteni vrednosti prek poslovnega izida,
- finančne naložbe v posesti do zapadlosti v plačilo,
- finančne naložbe v posojila ali
- za prodajo razpoložljiva finančna sredstva (SRS 3.7).

Začetno pripoznavanje finančnih naložb določa SRS 3.9, ki pravi, da se pri obračunavanju običajnega nakupa finančnega sredstva v knjigovodskih razvidih in bilanci stanja tako finančno sredstvo pripozna z upoštevanjem **datuma trgovanja** (ko se podjetje zaveže kupiti sredstvo) ali pa **datuma poravnave** (ko podjetje pridobi ali izroči sredstvo). Izbrani način mora podjetje dosledno uporabljati za vse nakupe ali prodaje finančnih naložb, ki pripadajo isti skupini iz SRS 3.7.

Finančna sredstva, izmerjena po pošteni vrednosti prek poslovnega izida, so praviloma kratkoročne finančne naložbe. V to skupino spadajo vrednostni papirji, ki kotirajo na borzi. Pogoji za tovrstno razvrščanje je obstoj finančnega trga. V to skupino sodijo tiste finančne naložbe, ki izpolnjujejo katerega od naslednjih kriterijev:

- so namenjene trgovanju,
- so izpeljani (izvedeni) finančni instrumenti, npr. opcijska pogodba za trgovanje,
- vsako finančno sredstvo, ki ga tako opredelimo, če zanj obstaja delujoči trg ali ga lahko zanesljivo izmerimo.

Finančne naložbe v posesti do zapadlosti so tiste, ki jih podjetje zmore posedovati do zapadlosti (npr. obveznice, ki jih nameravamo obdržati do zapadlosti), razen če:

- jih ob pripoznavanju opredeli kot namenjene trgovanju,
- jih opredeli kot namenjene prodaji,
- ki ustrezajo opredelitvi posojil,
- če je podjetje v tekočem poslovnem letu ali v prejšnjih dveh prodalo/prerazvrstilo več kot nepomemben del teh naložb (ne velja, če smo to naredili tik pred zapadlostjo).

Posojila so finančna sredstva z določljivimi plačili, ki ne kotirajo na finančnem trgu.

Za prodajo razpoložljiva finančna sredstva so tista, ki niso razvrščena kot finančna sredstva v prejšnjih skupinah.

Razvrstitev pomembno vpliva na poslovno bilanco uspeha in davčno bilanco. V skladu z načelom doslednosti in stanovitnosti kasnejša prerazporeditev finančnih sredstev, razen v izjemnih primerih, ni možna.

Finančno naložbo na začetku izmerimo po **pošteni vrednosti**. Poštena vrednost je dokazana, če jo je mogoče zanesljivo izmeriti. Pogoji za to je:

- da je objavljena cena na delujočem trgu borznih vrednostnih papirjev,

- da obstaja model vrednotenja, pri katerem so vložki vanj dokazani, ker prihajajo z delujočega trga.

Če gre za finančno sredstvo, ki ni razvrščeno med finančna sredstva, izmerjena po pošteni vrednosti prek poslovnega izida, je treba začetni pripoznani vrednosti prišteti stroške posla, ki izhajajo neposredno iz nakupa ali izdaje finančnega sredstva.

Prevrednotenje finančnih naložb je sprememba njihove knjigovodske vrednosti. Kot prevrednotenje se ne šteje pogodbeni pripis obresti in druge spremembe glavnice naložbe. Pojavi se predvsem kot prevrednotenje finančnih naložb na njihovo pošteno vrednost, prevrednotenje finančnih naložb zaradi njihove oslabitve ali prevrednotenje finančnih naložb zaradi odprave njihove oslabitve.

Posledica prevrednotenja oziroma spremembe poštene vrednosti so doseženi dobički ali izgube:

- dokazani dobiček ali dokazana izguba pri finančnem sredstvu, izmerjenem po pošteni vrednosti preko poslovnega izida, **se pripozna v poslovnem izidu** prek finančnih prihodkov in odhodkov;
- dokazani dobiček ali dokazana izguba pri finančnem sredstvu, razpoložljivem za prodajo, **se pripozna neposredno v kapitalu** kot povečanje (dobiček) ali zmanjšanje (izguba) presežka iz prevrednotenja; če je poštena vrednost finančnega sredstva, razpoložljivega za prodajo, manjša od njegove pripoznane vrednosti, se pripozna negativni presežek iz prevrednotenja.

Po SRS obstajajo tudi določena finančna sredstva, ki so merjena po **odplačni vrednosti**.

Finančne naložbe so finančna sredstva, ki se v bilanci stanja izkazujejo kot dolgoročne in kratkoročne finančne naložbe.

Dolgoročne finančne naložbe so naložbe sredstev podjetja v drugo podjetje za dobo, ki je daljša od enega leta, z namenom dolgoročno povečevati svoje finančne prihodke z donosi, ki izhajajo iz njih. Dolgoročne finančne naložbe torej zajemajo (konti skupine 06,07):

- dolgoročne naložbe v delnice in deleže,
- dolgoročno dana posojila,
- druga dolgoročno vložena sredstva.

Dolgoročno dana posojila se v knjigovodstvu evidentirajo na podlagi plačanega zneska, ki predstavlja glavnico posojila.

Dolgoročne poslovne terjatve so zajete na kontih skupine 08.

Posebno vrsto dolgoročnih finančnih naložb predstavljajo nepremičnine, ki jih ima podjetje v posesti z namenom, da bo z njim trgovalo ali jih dajalo v finančni najem in s tem dolgoročno dosegalo donose. **Med naložbene nepremičnine** po SRS 6 sodijo (konti skupine 01):

- zemljišča, posedovana za povečanje vrednosti dolgoročne naložbe, in ne za prodajo v bližnji prihodnosti v rednem poslovanju,
- zemljišča, za katera podjetje ni določilo prihodnje uporabe,
- zgradbe v lasti ali finančnem najemu, oddane v enkratni ali večkratni poslovni najem,
- prazne zgradbe, posedovanje za oddajo v enkratni ali večkratni poslovni najem (SRS 6.2).

Za odločitev, ali se nepremičnina razvrsti kot naložbena nepremičnina, je potrebna presoja. Podjetje opredeli sodila tako, da lahko presoja dosledno v skladu z opredelitvijo pojma naložbene nepremičnine in z napotki v MRS. Kriteriji razvrščanja so opredeljeni v MRS od 40.7 do 40.13.

Naložbena nepremičnina se ob začetnem pripoznanju ovrednoti po nabavni vrednosti, ki jo sestavljajo:

- nakupna cena,
- stroški, ki jih je mogoče pripisati neposredno nakupu (stroški pravnih storitev, davki od prenosa nepremičnin, drugi stroški posla).

Nabavno vrednost lastno zgrajene nepremičnine sestavljajo stroški v zvezi z njo do datuma njenega dokončanja ali razvijanja. Do tega datuma velja SRS 1, na datum dokončanja pa prične veljati SRS 6.

Za merjenje naložbene nepremičnine mora podjetje za svojo računovodsko usmeritev izbrati **model nabavne vrednosti** ali **model poštene vrednosti**. Izbrano usmeritev mora dosledno uporabljati za vse naložbene nepremičnine.

Naložbena nepremičnina se meri po modelu nabavne vrednosti v skladu s SRS 1 (obračun amortizacije, tudi krepitev, če je bil sprejet model prevrednotenja).

Poštena vrednost naložbene nepremičnine se izmeri na podlagi tržne vrednosti na dan bilance stanja, ki jo običajno ugotavljajo pooblaščen ocenjevalci vrednosti na način, ki temelji na mednarodnih standardih ocenjevanja vrednosti (SRS 6.13).

Za model poštene vrednosti je značilno redno prevrednotovanje (okrepitve, oslabitve), ki ima učinek na izkaz poslovnega izida.

Kratkoročne finančne naložbe zajemajo naložbe v obdobju enega leta (konti skupin 17 in 18):

- finančne naložbe v delnice in deleže,
- prejete menice,
- terjatve, kupljene za nadaljnjo prodajo,
- dana kratkoročna posojila,
- kratkoročni depoziti pri banki in drugih finančnih institucijah.

Značilnost vseh vrst kratkoročnih naložb je, da niso neposredni pogoj za doseganje poslovnih prihodkov, temveč da prinašajo finančne prihodke. Kratkoročne finančne naložbe se lahko ob utemeljenih razlogih na podlagi pogodb spremenijo po knjigovodski vrednosti v dolgoročne finančne naložbe in obratno.

4.1.5 Zaloge

Knjigovodsko razvidovanje, obračunavanje in razkrivanje zalog obravnava SRS 4 v povezavi z računovodskimi načeli od 40 do 49.

Zaloge so sredstva v opredmeteni obliki, ki bodo porabljena pri ustvarjanju proizvodov ali opravljanju storitev oziroma pri proizvodnji za prodajo ali prodana v okviru rednega poslovanja.

Zaloge so po SRS 4 opredeljene kot:

- zaloge materiala in surovin,
- zaloge nedokončane proizvodnje in polproizvodov,
- zaloge trgovskega blaga in
- zaloge drobnega inventarja in embalaže.

Zaloga materiala in surovin zajema količine v skladišču in tudi na poti od dobavitelja, če jih je kupec prevzel in so namenjene nadaljnjim postopkom predelave, obdelave ali dodelave.

Zaloga v postopku proizvodjanja zajema nedokončano proizvodnjo in polproizvode. Nedokončana proizvodnja lahko obsega tudi nedokončane opravljene storitve.

Zaloga trgovskega blaga zajema blago, ki ga je podjetje kupilo in namenilo nadaljnji prodaji. Zajema trgovsko blago v skladišču, blago na poti do kupca, dokler ga le-ta ne prevzame, ter že prevzeto blago na poti od dobavitelja.

Zaloga drobnega inventarja in embalaže (v nadaljevanju tega poglavja DI) je zaloga delovnih sredstev, embalaže, orodij in naprav, ki se ne uvrščajo med opredmetena osnovna sredstva, ker je njihova življenjska doba ob normalni uporabi krajša od enega leta ali pa nabavna cena posameznega kosa v tolarski protivrednosti ne presega 500 €.

Podjetje mora v svojih računovodskih aktih vnaprej opredeliti, katero računovodsko metodo vrednotenja zalog bo uporabljalo.

Po SRS 4 so dovoljene naslednje metode vrednotenja zalog:

- metoda zaporednih (prvih) cen oziroma metoda FIFO,
- metoda drsečih povprečnih cen,
- metoda tehtanih povprečnih cen in
- metoda stalnih cen z odmiki.

SRS priporočajo uporabo metode FIFO, saj bodo končne zaloge ovrednotene po zadnjih nabavnih cenah, kar je ob dokaj stabilnih gospodarskih razmerah dokaj realno, in ob koncu obračunskega obdobja ne bo potrebno prevrednotenje. Zaloge se zaradi okrepitve praviloma ne prevrednotijo, medtem ko se zaradi oslabitve, če knjigovodska vrednost zalog presega njihovo tržno vrednost, prevrednotijo.

12. primer: Slabitev zalog

Tipičen primer je padec cen informacijski tehnologiji. Če se z analizo trga ugotovi padec cen v prihodnosti, je potrebno izvesti slabitev zalog. Učinek slabitve se kaže v zmanjšanju zalog ter povečanju prevrednotovalnih poslovnih odhodkov.

Podjetje se s svojo računovodsko usmeritvijo lahko odloči voditi zaloge po metodi stalnih cen predvsem iz dveh razlogov:

- izogniti se prevelikim vplivom medletnega nihanja nabavnih cen istovrstnega materiala in surovin ter ostalih zalog,
- poenostaviti pripravo sprotnih predračunskih kalkulacij poslovnih učinkov.

SRS v okviru vrednotenja zalog posebej poudarjajo **nadomestljivo vrednost**, ki je opredeljena kot tista vrednost zaloge, ki bi jo le-ta imela v trenutku njene ponovne nabave.

Zaloge materiala in trgovskega blaga se ob začetnem pripoznavanju ovrednotijo po nabavni ceni, ki jo sestavljajo nakupna cena, uvozne in druge nevračljive nakupne dajatve ter

neposredni stroški nabave. Med nevračljive nakupne dajatve se vštevja tudi tisti DDV, ki se ne povrne. Nakupna cena se zmanjša za vse morebitne popuste.

13. primer: Vrednotenje zalog materiala

Podjetje Žarek, d. o. o., je imelo na začetku leta 2009 na zalogi 500 kosov materiala, katerega nabavna cena je znašala 1.000 €. Poslovni dogodki, povezani s porabo in z nabavo materiala, si sledijo takole:

- 20. 1. 2009 se na podlagi oddajnice materiala iz skladišča dali v uporabo 400 kosov materiala.
- 10.05. 2009 so od dobavitelja prejeli 600 kosov materiala po nabavni ceni 1.200 € in 20-odstotni DDV.
- 20. 8. 2009 so porabili 500 kosov materiala.
- 20. 11. 2009 so kupili še 700 kosov materiala po ceni 1.400 € in 20-odstotni DDV.
- 30. 12. 2009 so porabili še 800 kosov materiala.

a) Metoda FIFO

Osnovno vodilo oziroma pravilo metode FIFO je prva cena v zalogo, prva iz zaloge, zato jo imenujemo tudi metoda zaporednih cen. Iz tega sledi, da se poraba zalog materiala obračuna po prvih dejanskih nabavnih cenah, končna zaloga materiala pa po zadnjih.

Promet zalog materiala po metodi FIFO

Temeljnica	Količina v kosih			Cena za kos	Vrednost v tisoč €		
	Prejem	Oddaja	Zaloga		V breme	V dobro	Saldo
Začetno stanje			500	1.000			500
Oddaja		400	100	1.000		400	100
Prejem	600		700	1.200	720		820
Oddaja		100		1.000		100	
		400	200	1.200		480	240
Prejem	700		900	1.400	980		1.220
Oddaja		200	700	1.200		240	
		600	100	1.400		840	140
Skupaj	1.300	1.700			1.700	2.060	

Knjiženje poslovnih dogodkov¹

Zap. št.	Vsebina	Konto	V breme	V dobro
1.	Oddaja materiala iz skladišča	400 310	400.000	400.000
2.	Nakup materiala	310 160 220	720.000 144.000	864.000
3.	Oddaja materiala iz skladišča	400 310	580.000	580.000
4.	Nakup materiala	310 160 220	980.000 196.000	1.176.000
5.	Oddaja materiala iz skladišča	400 310	1.080.000	1.080.000

¹ Zneski so zaokroženi.

Na dan 31. 12. 2009 je imelo podjetje na zalogi še 100 kosov materiala po ceni 1.400 € in 2.060.000 € stroškov porabe navedenega materiala.

b) Metoda drsečih povprečnih cen

Pri tej metodi podjetju ni potrebno ločevati posameznih prejemov materiala v zalogo, saj je ob vsakem prejemu v skladišču treba izračunati novo drsečo povprečno nabavno ceno kot razmerje med celotno vrednostjo zaloge materiala z vrednostjo novega prejema in celotnim številom kosov materiala na zalogi s številom novo nabavljenih kosov. Drseča povprečna nabavna cena zaloge materiala se stalno spreminja, drsi. Iz tega sledi, da se oddaja materiala iz zalog obračuna po zadnji drseči povprečni nabavni ceni, prav tako kot tudi končna zaloga materiala.

Promet zalog materiala po metodi povprečnih drsečih nabavnih cen

Temeljnica	Količina v kosih			Cena za kos	Vrednost v tisoč €		
	Prejem	Oddaja	Zaloga		V breme	V dobro	Saldo
Začetno stanje			500	1.000			500
Oddaja		400	100	1.000		400	100
Prejem	600		700	1.200	720		820
Oddaja		500	200	1.171		586	234
Prejem	700		900	1.400	980		1.214
Oddaja		800	100	1.349		1.079	135
Skupaj	1.300	1.700			1.700	2.065	

Izračunamo prvo porabo:

$$((100 \text{ kosov} \times 1.000 \text{ €}) + (600 \text{ kosov} \times 1.200 \text{ €})) / (100 \text{ kosov} + 600 \text{ kosov}) = 820.000 \text{ €} / 700 \text{ kosov} = 1.171 \text{ €} / \text{kos}$$

Izračunamo drugo porabo:

$$((200 \text{ kosov} \times 1.171 \text{ €}) + (700 \text{ kosov} \times 1.400 \text{ €})) / (200 \text{ kosov} + 700 \text{ kosov}) = 1.214.000 \text{ €} / 900 \text{ kosov} = 1.349 \text{ €} / \text{kos}$$

Knjiženje poslovnih dogodkov

Zap. št.	Vsebina	Konto	V breme	V dobro
1.	Oddaja materiala iz skladišča	400 310	400.000	400.000
2.	Nakup materiala	310 160 220	720.000 144.000	864.000
3.	Oddaja materiala iz skladišča	400 310	586.000	586.000
4.	Nakup materiala	310 160 220	980.000 196.000	1.176.000
5.	Oddaja materiala iz skladišča	400 310	1.079.000	1.079.000

Na dan 31. 12. 2009 je imelo podjetje na zalogi še 100 kosov materiala v vrednosti 135.000 €, podjetje pa je imelo 2.065.000 € stroškov porabe navedenega materiala.

c) Metoda tehtanih povprečnih cen

Tudi pri tej metodi podjetju ni potrebno ločevati posameznih prejemov materiala v zaloge. Osnovno načelo metode tehtanih povprečnih cen je, da mora podjetje ob vsakem prejemu materiala v skladišče izračunati novo tehtano povprečno nabavno ceno, ki je enaka razmerju med vrednostjo začetne zaloge materiala z vrednostjo vseh novih nabav in številom kosov materiala v začetni zalogi z vsemi novo nabavljenimi kosi. Iz tega sledi, da se oddaja materiala iz zalog obračunava po zadnji tehtani povprečni nabavni ceni, prav tako pa tudi končna zaloga materiala.

Promet zalog materiala po metodi tehtanih povprečnih nabavnih cen

Temeljnica	Količina v kosih			Cena za kos	Vrednost v tisoč €		
	Prejem	Oddaja	Zaloga		V breme	V dobro	Saldo
Začetno stanje			500	1.000			500
Oddaja		400	100	1.000		400	100
Prejem	600		700	1.200	720		820
Oddaja		500	200	1.109		555	265
Prejem	700		900	1.400	980		1.245
Oddaja		800	100	1.222		978	267
Skupaj	1.300	1.700			1.700	1.933	

Izračunamo prvo porabo:

$$((500 \text{ kosov} \times 1.000 \text{ €}) + (600 \text{ kosov} \times 1.200 \text{ €})) / (500 \text{ kosov} + 600 \text{ kosov}) = 1.220.000 / 1.100 \text{ kosov} = 1.109 \text{ €/kos}$$

Izračunamo drugo porabo:

$$((500 \text{ kosov} \times 1.000 \text{ €}) + (600 \text{ kosov} \times 1.200 \text{ €}) + (700 \text{ kosov} \times 1.400 \text{ €})) / (500 \text{ kosov} + 600 \text{ kosov} + 700 \text{ kosov}) = 2.200.000 \text{ €} / 1.800 \text{ kosov} = 1.222 \text{ €/kos}$$

Knjiženje poslovnih dogodkov

Zap. št.	Vsebina	Konto	V breme	V dobro
1.	Oddaja materiala iz skladišča	400 310	400.000	400.000
2.	Nakup materiala	310 160 220	720.000 144.000	864.000
3.	Oddaja materiala iz skladišča	400 310	555.000	555.000
4.	Nakup materiala	310 160 220	980.000 196.000	1.176.000
5.	Oddaja materiala iz skladišča	400 310	978.000	978.000

Na dan 31. 12. 2009 je imelo podjetje še na zalogi 100 kosov materiala v vrednosti 267.000 €, podjetje pa je imelo 1.933.000 € stroškov porabe navedenega materiala.

d) Metoda stalnih cen

Osnovno načelo metode stalnih cen z odmiki je, da podjetje na začetku obračunskega obdobja določi stalne nabavne cene vrednotenja zalog materiala. Ob vsaki nabavi materiala v zalogo je potrebno preračunati nabavljeno količino materiala po določeni stalni ceni, odmik med tako izračunano stalno nabavno vrednostjo in od dobavitelja dejansko zaračunano nabavno vrednostjo pa obračunati posebej. Ta metoda je priporočljiva pri tistih materialih, kjer gre za močna nihanja nabavnih cen navzgor ali navzdol, npr. naftnih derivatov. Odmike knjižimo na konto 319 - odmiki od cen zalog surovin in materiala.

14. primer: Nakup DI

Podjetje Žarek, d. o. o., kupi 20 kosov DI po 150 € za kos. Dobavitelj, ki je zavezanec za DDV, prišteje 20 % DDV. Kupec, ki je zavezanec za DDV, ima pravico do 100 % odbitka vstopnega DDV. Podjetje takoj da v uporabo 15 kosov DI.

Knjiženje poslovnih dogodkov

Zap. št.	Vsebina	Konto	V breme	V dobro
1.	Nakup DI	320	3.000	
		160	600	
		220		3.600
2.	DI dan v uporabo	404	2.250	
		320		2.250

Drobni inventar in embalaža, dana v uporabo, se morata takoj prenesti med stroške, lahko pa organizacija v svojih računovodskih usmeritvah sklene, da bo postopno prenašala vrednosti DI med stroške.

Uporaba različnih kvantitativnih metod vrednotenja zalog se odraža tako v bilanci stanja kot izkazu poslovnega izida.

Nedokončana proizvodnja in zaloge proizvodov se ovrednotijo po stroških nastajanja. Glede na to, s katerimi stroški podjetje ovrednoti nastajajoče poslovne učinke, se v računovodstvu pojavljajo različne **metode vrednotenja poslovnih učinkov**:

- metoda lastne cene,
- metoda zožene lastne cene (je enaka metodi lastne cene, zmanjšani za odhodke danih obresti),
- metoda proizvodjalnih stroškov in
- metoda spremenljivih stroškov.

Pri vrednotenju zalog poslovnih učinkov nas zanima, koliko nastalih stroškov in kateri stroški se smejo zadrževati v zalogah ter koliko stroškov in kateri morajo postati odhodek obračunskega obdobja. Organizacija mora poleg naštetih sodil pri presoji izbire različnih metod vrednotenja poslovnih učinkov upoštevati še vrsto poslovnega izida za zunanje poslovno poročanje (SRS 25). Podrobneje boste to obravnavali pri predmetu stroškovno računovodstvo.

4.1.6 Terjatve

Razvidovanje, obračunavanje in razkrivanje kratkoročnih in dolgoročnih terjatev obravnava SRS 5 v povezavi z računovodskimi načeli od 56 do 58. SRS 5 se opira na MRS ter 4. in 7.

direktivo Evropske unije. Terjatve knjižimo po kontnem načrtu v razredu 1, na kontih skupine 12.

Poslovne terjatve predstavljajo pravico zahtevati od določene osebe plačilo dolga, dobavo stvari ali opravilo storitev. Med poslovne terjatve sodijo tudi terjatve, povezane s finančnimi prihodki, terjatve od prodaje opredmetenih osnovnih sredstev in terjatve iz prodaje neopredmetenih osnovnih sredstev. SRS razvršča terjatve na sedem vrst terjatev.

- **Terjatve do kupcev** so terjatve v zvezi s prodanimi proizvodi, trgovskim blagom in opravljenimi storitvami in tudi v zvezi s prodanimi opredmetenimi osnovnimi sredstvi.
- **Terjatve do dobaviteljev** predstavljajo dobaviteljem dana predplačila za opredmetena osnovna sredstva, neopredmetena dolgoročna sredstva, zaloge materiala in še neopravljene storitve. Prav tako predstavljajo terjatve do dobaviteljev tudi njim dane varščine in predplačila.
- **Terjatve do zaposlencev** so njim dani predujmi in odškodninske obremenitve.
- **Terjatve do financerjev** se pojavljajo v glavnem v zvezi z nevplačanim v plačilo zapadlim vpisnim kapitalom, terjatve do uporabnikov finančnih naložb pa v zvezi z njimi obračunanimi obrestmi in deleži v njihovem čistem dobičku.
- **Terjatve do udeležencev** pri razporejanju poslovnega izida so terjatve do države iz plačanih davkov ali do tistih, ki so dolžni prispevati k poravnavi izgube.
- **Terjatve do drugih financerjev** prodanih proizvodov in opravljenih storitev predstavljajo predvsem terjatve do države v zvezi z zasluženimi državnimi podporami.
- Posebna vrsta terjatev so **terjatve do države** v zvezi z vstopnim davkom na dodano vrednost.

Terjatve se glede na zapadlost v plačilo razčlenjujejo na dolgoročne in kratkoročne.

- **Kratkoročne** poslovne terjatve so tiste, ki zapadejo v plačilo v roku, krajšem od enega leta. Med kratkoročne poslovne terjatve evidentiramo tudi tisti del dolgoročnih terjatev, ki so že zapadli v plačilo in niso bili plačani ali pa bodo zapadli v plačilo v enem letu po datumu bilance stanja.
- **Dolgoročne** terjatve zapadejo v plačilo v roku, daljšem od enega leta.

Terjatve se v knjigovodstvu in bilanci stanja izkazujejo **na podlagi ustreznih listin**, ki temeljijo na dokumentiranih poslovnih dogodkih. Listine za prepoznavanje terjatev so predvsem **računi, bremepisi in dobropisi**.

Prvotne terjatve se pozneje lahko povečajo ali zmanjšajo. Spremembe vrednosti terjatev nastanejo predvsem zaradi pozneje priznanih popustov, priznanih reklamacij, pozneje ugotovljenih napak ali vračil prodanega blaga. Vsako povečanje terjatev predstavlja povečanje poslovnih ali finančnih prihodkov, vsako zmanjšanje terjatev pa pomeni zmanjšanje poslovnih ali finančnih prihodkov.

Če je poštena, udenarljiva vrednost terjatve nižja od izkazane, je potrebno terjatev prevrednotiti – oslabiti. Oslabitve terjatev se izkazujejo na kontu prevrednotovalnih poslovnih odhodkov.

V knjigovodstvu se terjatve, za katere se domneva, da ne bodo poravnane v rednem roku oziroma v celotnem znesku, izkazujejo kot **dvomljive terjatve**, terjatve, za katere se je začel sodni postopek izterjatve, pa se evidentirajo med **spornimi terjatvami**. Po SRS torej pri dvomljivih terjatvah ni več pomembno, ali bodo plačane v roku, temveč ali bodo plačane v celoti.

Terjatve za odložene davek so zneski davka iz dobička, ki bodo povrnjeni v prihodnjih obdobjih. Osnovne opredelitve odloženih davkov so obravnavane v 10. točki U voda v SRS.

Računovodska obravnava terjatev in obveznosti za odloženi davek je rezultat obračunavanja sedanjih in prihodnjih davčnih posledic:

- prihodnje povrnitve (poravnave) knjigovodske vrednosti sredstev, pripoznanih v bilanci stanja podjetja,
- poslov in drugih poslovnih dogodkov v obravnavanem obdobju, pripoznanih v računovodskih izkazih podjetja.

Podjetje obračuna odloženi davek z uporabo metode obveznosti po bilanci stanja, ki se osredotoča na začasne razlike. Začasne razlike so razlike med davčno vrednostjo posameznega sredstva ali obveznosti in njegovo knjigovodsko vrednostjo v bilanci stanja.

Začasne razlike so lahko:

- **obdavčljive začasne razlike**, ki se prištejejo pri ugotavljanju obdavčljivega dobička (davčne izgube) v prihodnjih obdobjih, ko se knjigovodska vrednost sredstev povrne ali knjigovodska vrednost obveznosti poravna,
- **odbitne začasne razlike**, to je začasne razlike, katerih posledica so zneski, ki se odštejejo pri ugotavljanju obdavčljivega dobička (davčne izgube) v prihodnjih obdobjih, ko se knjigovodska vrednost sredstva povrne ali knjigovodska vrednost obveznosti poravna.

Posledice odbitnih začasnih razlik se kažejo v terjatvah za odloženi davek, ki so zneski davka iz dobička. Povrnjeni bodo v prihodnjih obdobjih glede na:

- odbitne začasne razlike,
- prenos neizrabljenih davčnih izgub v naslednja obdobja,
- prenos neizrabljenih davčnih dobropisov v naslednja obdobja.

Podjetje obračuna davčne posledice poslov in drugih poslovnih dogodkov na enak način, kot obračuna same posle in druge poslovne dogodke. Vse terjatve in obveznosti za odloženi davek, povezane s posli in drugimi poslovnimi dogodki, pripoznanimi v izkazu poslovnega izida, tudi pripoznamo v izkazu poslovnega izida kot odhodek za davek ali prihodek od davka.

15. primer: Odložene terjatve za davek

Podjetje Žarek, d. o. o., je v letu 2009 nabavilo opredmeteno osnovno sredstvo (računalnik) v vrednosti 100.000 € in ga v celoti amortiziralo. Zakonsko dovoljena amortizacija znaša 50 %. Davčno priznani odhodek iz naslova amortizacije znaša 50.000 €.

Računovodski in davčni obračun

Računovodski obračun za leto 2009	
Prihodki	600.000
Odhodki	480.000
Računovodski dobiček	120.000
Davek 21 %	25.200

Davčni obračun za leto 2009	
Prihodki	600.000
Odhodki	480.000
Izločitev amortizacije	-50.000
Davčni dobiček – davčna osnova	170.000
Davek 21 %	35.700

Razlika v davku od dohodka znaša 10.500 €.

Knjiženje poslovnih dogodkov

Zap. št.	Vsebina	Konto	V breme	V dobro
	Davek od dohodkov (izračunan)	810		25.200
1.	Prenos obveznosti za odmerjeni davek od dohodka med kratkoročne dolgove	810 264	35.700	35.700
2.	Odloženi davek od dohodkov pravnih oseb	090 810	10.500	10.500

4.1.7 Denarna sredstva

Denarna sredstva opredeljuje SRS 7, ki pravi, da je denar zakonsko plačilno sredstvo, ki je posrednik pri menjavi poslovnih učinkov v razmerah blagovnega gospodarstva, trga in delitve dela. Po kontnem načrtu jih knjižimo v skupinah 10 in 11.

Denarna sredstva vključujejo **gotovino, knjižni denar in denar na poti**.

Denarno sredstvo se ob začetnem pripoznanju izkaže v znesku, ki izhaja iz ustrezne listine, po preveritvi, da ima takšno naravo. Knjigovodska vrednost denarnega sredstva je enaka njegovi začetni nominalni vrednosti, dokler se ne pojavi potreba po prevrednotenju.

Gotovina je tisti denar, ki je v blagajni, in sicer v obliki kovancev, bankovcev in prejetih čekov oziroma vrednostnih papirjev, ki jih je mogoče takoj unovčiti oziroma spremeniti v denarna sredstva. Ker podjetja v glavnem poslujejo preko svojih računov, odprtih pri banki, ni nobene potrebe, da bi imeli v blagajni večje vsote denarja. Tako podjetja konec poslovnega leta v svojih aktih določijo **blagajniški maksimum** za naslednje poslovno leto. Blagajniški maksimum je odvisen od višine in vrste gotovinskih izplačil podjetja ter od oddaljenosti od najbližjega izvajalca plačilnega prometa.

Vrednotnic, kamor uvrščamo poštne znamke, koleke in podobno (hranijo se v blagajni), podjetja ne izkazujejo med denarnimi sredstvi, temveč se obravnavajo kot posebna vrsta kratkoročno odloženih stroškov, torej med aktivnimi (usredstvenimi) kratkoročnimi časovnimi razmejitvami.

Knjižni denar je denar na računih pri banki ali drugi finančni instituciji (na primer hranilnici), ki se lahko uporablja za plačevanje. Deli se na denarna sredstva, ki so takoj razpoložljiva, in na denarna sredstva, vezana na odpoklic.

Denar na poti je denar, ki se prenaša iz blagajne na ustrezní račun pri banki ali drugi finančni instituciji in se istega dne še ne vpiše kot dobroimetje pri njej.

Pri tem je potrebno opozoriti, da med denar ne štejemo:

- izdanih čekov,
- denarja na poti, ki se prenaša z računa pri banki na druge ustrezne račune in se istega dne še ne vpiše kot dobroimetje pri njej, ter
- vrednotnice, kamor uvrščamo znamke, koleke in podobno, ki jih SRS obravnavajo med aktivnimi časovnimi razmejitvami, in sicer kot kratkoročno odložene stroške.

16. primer: Denar na poti

Podjetje Žarek, d. o. o., ima na dan 1. 10. 2009 stanje denarnih sredstev 600 €, blagajniški maksimum je določen v višini 1.000 € (sklep podjetja). Podjetje 2. 10. 2009 dvigne blagajniško gotovino v višini 35 € za poravnavo povračil za službeno potovanje (blagajniški prejemek). Podjetje 3. 10. 2009 prejme bančni izpisek, iz katerega je razviden dvig gotovine s TRR.

Knjiženje poslovnih dogodkov

Zap. št.	Vsebina	Konto	V breme	V dobro
1.	Dvig gotovine s TRR	100 109	35	35
2.	Bančni izpisek	109 110	35	35

4.1.8 Kratkoročne aktivne časovne razmejitve (AČR)

Aktivne (usredstvene) časovne razmejitve, ki jih opredeljuje SRS 12, so kratkoročne časovne razmejitve in se nanašajo na terjatve in druga sredstva, ki se bodo po predvidevanjih pojavila v letu dni in katerih nastanek je verjeten, velikost oziroma vrednost pa zanesljivo ocenjena oziroma izmerjena. Predpostavlja se tudi, da se bodo zaradi posameznih postavk AČR v prihodnosti povečale gospodarske koristi. Knjižimo jih v skupini 19.

AČR zajemajo:

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

Kratkoročno odloženi stroški oziroma kratkoročno odloženi odhodki so ob svojem nastanku zneski, ki še ne bremenijo dejavnosti in še ne vplivajo na poslovni izid. Tudi v nabavno vrednost opredmetenih osnovnih sredstev ali zalog še niso vračunani. Ti zneski bodo šele pozneje vračunani kot stroški in razporejeni na ustrezne stroškovne nosilce ali pa bodo pozneje kot odhodki vplivali na poslovni izid oziroma bodo vračunani v nabavno vrednost opredmetenih osnovnih sredstev ali zalog. Lahko nastajajo tudi ob nabavi nekaterih storitev, ob zmanjšanju zalog zaradi okvar, razpisa, kala in loma in še v nekaterih drugih primerih.

Potreba po kratkoročno odloženih stroških se pojavi zaradi dejstva, da nekateri stroški, kot na primer stroški zavarovanj, najema, članarin in podobni, pogosto nastajajo le enkrat na leto, torej ne nastajajo enakomerno v posameznih časovnih obdobjih (mesejih), medtem ko koristi, povezane z njimi, podjetja pridobivajo skozi celo leto. To povzroči, da **stroški in koristi, ki izhajajo iz njih, niso časovno usklajeni**. Takšnih stroškov zato podjetje ob prejemu računa še ne knjiži med stroške, temveč jih evidentira med AČR (kratkoročno odložene stroške) in šele nato postopoma prenaša med stroške. S tem doseže, da so poslovni učinki (proizvodi ali storitve) enakomerneje obremenjeni s temi stroški v posameznih krajših časovnih obdobjih (mesejih).

Kratkoročno nezaračunani prihodki so prihodki, ki so že bili vključeni v poslovni izid, vendar pa zanje podjetje do takrat še ni prejelo plačila in jih tudi še ni moglo nikomur zaračunati. Takoj, ko se oblikuje ustrezna terjatev oziroma se prejme plačilo, kratkoročno nezaračunani prihodki ugasnejo.

Pri nobeni postavki kratkoročno nezaračunanih prihodkov se ob njenem nastanku ne sme predpostavljati, da že obstaja pravna ali fizična oseba, ki bi morala biti obremenjena z njo, ali

da bo dejanski znesek manjši od nezaračunanega, ki pa je že bil upoštevan pri ugotavljanju poslovnega izida.

Za vsako vrsto AČR je treba posebej razkriti:

- razloge in pogoje za njihovo oblikovanje,
- metode in pomembne predpostavke, uporabljene pri ocenjevanju njihove utemeljene vrednosti,
- način obravnavanja pri tem nastalih razlik.

AČR se ne prevrednotujejo, vendar pa je vseeno potrebno med letom in ob sestavljanju računovodskih izkazov **preverjati realnost in upravičenost njihovega oblikovanja**.

Na dan bilance stanja morajo biti torej postavke AČR v realnih zneskih. Če se ugotovi, da so posamezne postavke nerealne, jih je potrebno spraviti v realne okvire. Pri tem ne smejo nastajati izredni prihodki oziroma odhodki, temveč se za razliko popravijo dotedanji stroški oziroma redni odhodki in redni prihodki, v zvezi s katerimi so se prvotno pojavile.

AČR je treba razlikovati od usredstvenih (aktivnih) dolgoročnih časovnih razmejitev, ki so evidentirane med neopredmetenimi dolgoročnimi sredstvi.

4.2 OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV KOT STATIČNO OPREDELJENE GOSPODARSKE KATEGORIJE

Organizacije pri svojem poslovanju razpolagajo s sredstvi, ki jih nekdo prispeva. Tisti, ki sredstva prispeva, ima v njej določene pravice. Organizacija mora imeti razvide o tem, kdo je prispeval ta sredstva ter kakšne so njegove pravice. Viri sredstev nam torej povedo, od kod izvira premoženje organizacije oz. kdo je tisti, ki je podjetju omogočil, da razpolaga s premoženjem.

Tako kot sredstva sodijo tudi obveznosti do virov sredstev med statično opredeljene gospodarske kategorije, kar pomeni, da jih lahko proučujemo v izbranem trenutku. Ker so prikazane na pasivni strani bilance stanja, jih pogosto imenujemo kar **pasiva**. Obveznosti do virov sredstev so opredeljene v SRS 8 do SRS 11. Organizacija za redno delovanje potrebuje več sredstev, kot so jih prispevali lastniki, zato si ponavadi tisti, ki vodijo organizacijo, začasno pridobijo sredstva tudi iz drugih virov.

Glede na različne zorne kote lahko obveznosti do virov razdelimo v tri temeljne skupine:

- obveznosti do virov glede lastniškosti financiranja,
- obveznosti do virov glede na zapadlost,
- obveznosti do virov glede na namen pridobitve.

Najpogostejša delitev obveznosti do virov sredstev je delitev na **kapital** in **dolgove**.

Pri tem dolgove obravnavamo v najširšem smislu in mednje uvrščamo tudi rezervacije in pasivne časovne razmejitve. V osnovi lahko torej rečemo, da je dejavnost neke organizacije mogoče financirati z zadolževanjem (pri bankah, dobaviteljih ...) in s kapitalom. Pri odločanju mora poslovodstvo upoštevati prednosti in pomanjkljivosti enega in drugega vira. Med najpogostejše dejavnike, ki so odločilni pri izboru virov financiranja in kažejo na prednosti financiranja s kapitalom, sodijo:

- prožnost donosa; dividende rastejo, padajo, obrestne mere pri dolgovih pa so vedno enake,
- lažje trgovanje; z vrednostnimi papirji se trguje na borzi, trgovanje z dolgovi pa je omejeno,
- dobičkonosnost naložbe; delnice ponavadi dosegajo višji donos v obliki dividend, kot ga imajo dolgovi v obliki obresti, kar je koristno zlasti za naložbenike.

Kot pomanjkljivost financiranja s kapitalom in prednost financiranja z dolgovi se največkrat pojavljajo naslednji dejavniki:

- nadzor; zlasti pri novih emisijah vrednostnih papirjev,
- davčni učinek; obresti so odbitna postavka pri obračunu davka od dohodka, dividende pa niso,
- vpliv na kazalnike uspešnosti; pri novi emisiji VP ob drugih nespremenjenih pogojih zmanjša dobičkonosnost kapitala, prav tako tudi vrednost drugih kazalnikov.

Poleg naštetih dejavnikov mora organizacija upoštevati še številne druge. Cilj finančne politike mora biti v čim nižjih stroških financiranja. To doseže z ustreznim razmerjem med financiranjem s kapitalom in financiranjem z dolgovi.

Pri delitvi obveznosti do virov sredstev glede na zapadlost se v domači in tuji literaturi najpogosteje pojavlja delitev na **kratkoročne** in **dolgoročne dolgove**. Neposredno povezavo imajo s plačilno sposobnostjo in likvidnostjo, zato je za organizacijo zelo pomembno njihovo natančno razvidovanje znotraj proučevanega obdobja.

Po SRS 9 in 11 so v bilanci stanja izkazani kratkoročni dolgovi tisti, ki so že zapadli, ali pa bodo zapadli v plačilo v letu dni po datumu bilance stanja. V podjetjih, v katerih je poslovni cikel daljši od leta dni, se med kratkoročne razvrščajo tudi obveznosti z rokom zapadlosti več kot leto dni. Poslovni cikel je obdobje pridobitve sredstva za uporabo do njegove prodaje. Če poslovni cikel ni jasno opredeljen, se šteje, da traja leto dni.

Vsi dolgovi, ki zapadejo v obdobju, daljšem od enega leta, so dolgoročni.

Organizacije se ukvarjajo s proizvodno, trgovsko ali storitveno dejavnostjo. Lahko rečemo, da so sredstva, ki so jih vložili lastniki in katerih vrednost je izražena s kapitalom, namenjena predvsem opravljanju temeljne dejavnosti, zato je kapital opredeljen kot poslovna obveznost. Organizacija se lahko zadolži zaradi pridobivanja poslovnih prihodkov ali pa pridobivanja finančnih prihodkov.

Obveznosti, ki jih ima organizacija, ker je nabavila prvine poslovnega procesa na odloženo plačilo, so poslovne obveznosti, obveznosti, ki jih ima zato, da bi poslovne obveznosti poravnala, pa so finančne obveznosti. Za poslovne obveznosti je običajno, da so kratkoročne, finančne obveznosti pa so dolgoročne.

Podjetja, ki niso zavezana k reviziji, morajo razkrivati samo zakonsko določene informacije in podatke o vseh obveznostih do virov sredstev, preostala podjetja pa morajo zadostiti tudi zahtevam po razkritju v skladu s standardi. Ta razkritja so predpisana za vse pomembne zadeve. Naravo in stopnjo pomembnosti opredeli podjetje v svojih aktih.

4.2.1 Vrednotenje obveznosti do virov sredstev

Pri vrednotenju obveznosti do virov sredstev SRS določajo le pogoje za začetno izkazovanje dolgov, pri kapitalu pa govorijo le o vrednostih, s katerimi se izkazujejo najprej v računovodskih razvidih in nato v temeljnih računovodskih izkazih.

Dolgovi se po SRS v računovodskih razvidih in bilanci stanja izkazujejo kot obveznost do virov sredstev, če:

- obstaja verjetnost, da se bodo v prihodnosti zaradi njihove poravnave sredstva zmanjšala,
- je znesek za njihovo poravnavo mogoče zanesljivo izmeriti.

Pri dolgovih je mogoče razlikovati naslednje vrednosti.

Izvirna vrednost je znesek, prejet v zameno za nastanek obveznosti, v nekaterih primerih (na primer pri davku od dohodka) znesek denarnih sredstev ali njihovih ustreznikov, ki jih bo podjetje po pričakovanjih moralo plačati za poravnavanje dolgov v običajnem poslovanju.

Dnevna vrednost je nerazobresteni (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 za nabrano odplačilo razlike med začetnim in v plačilo zapadlim zneskom.

Sedanja vrednost je razobresteni znesek prihodnjih izdatkov, ki naj bi bili potrebni za poravnavanje dolgov v običajnem poslovanju.

Pri kapitalu SRS ločijo izvirno in tržno vrednost.

Izvirna vrednost predstavlja najmanjši emisijski znesek kapitala, ki so ga lastniki vplačali ali ki se je kasneje pojavil pri poslovanju, pa ga lastniki podjetja 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 glede na pošteno vrednost teh vrednostnih papirjev. V računovodskih razvidih se takšna vrednost ne upošteva.

4.2.2 Dolgoročne obveznosti do virov sredstev

Dolgoročne obveznosti po SRS zajemajo:

- kapital,
- dolgoročne dolgove in
- rezervacije.

Dolgoročne obveznosti do virov sredstev knjižimo v razredu 9.

4.2.2.1 Kapital

Kapital podrobneje obravnava SRS 8, posredno pa najdemo določbe o njem tudi v Uvodu ter v drugih SRS. Kapital je najpomembnejša postavka bilance stanja. Kapital, pri poslovnem financiranju najpogosteje imenovan lastniški kapital, je ostanek sredstev po odštetju dolgov.

Ker kapitala ni treba vrniti, ga imenujemo tudi lastni vir. Kapital predstavlja sredstva, ki so jih v organizacijo vplačali ali drugače vložili ustanovitelji oziroma kasnejši lastniki.

Kapital se plemeniti z uspešnim poslovanjem podjetja, prav tako pa se lahko zmanjšuje zaradi negativnega poslovanja. V primeru prodaje delnic ali deležev podjetja ne pride do zmanjševanja kapitala, pač pa le za menjavo lastništva.

V računovodstvu je torej kapital razlika med vsemi sredstvi podjetja in vsemi dolгови. Računovodsko kategorijo kapital kot celotni kapital v bilanci stanja razlikujemo od dejanskega kapitala kot ostanka sredstev po odštetju vseh dolgov, če bi hoteli podjetje likvidirati. Običajno je celotni kapital le naključno enak vrednosti, ki bi ostala, če bi hoteli s premoženjem poplačati vse dolgove, torej tržni vrednosti kapitala kot čisti vrednosti premoženja podjetja. Tako imamo v bilanci stanja **knjigovodsko vrednost kapitala**, ki je tudi knjigovodska vrednost podjetja na dan bilance stanja. Knjigovodska vrednost ni odvisna samo od vložka lastnikov, temveč predvsem od uspešnosti poslovanja podjetja, torej od številnih dejavnikov, ki so vplivali na izkaz poslovnega izida.

Kapital evidentiramo v razredu 9, namenjene so mu skupine kontov od 90 do 95.

Celotni kapital je kapital, s katerim lastniki financirajo podjetje. Pri delniških družbah ga imenujemo **delniški kapital**. Celotni kapital pripada delničarjem oziroma družbenikom, ki zapade v plačilo, če podjetje neha delovati, pri čemer se velikost kapitala popravi ne glede na doseženo ceno premoženja. Opredeljen je z zneski, ki so jih vložili lastniki, in z zneski, ki so se pojavili pri poslovanju ter pripadajo lastnikom.

Celotni kapital po SRS ter ZGD-1 sestavljajo:

- vpoklicani kapital,
- kapitalne rezerve,
- rezerve iz dobička,
- preneseni čisti dobiček iz prejšnjih let,
- prenesena čista izguba iz prejšnjih let,
- presežek iz prevrednotenja,
- prehodno še nerazdeljeni čisti dobiček ali še neporavnana čista izguba poslovnega leta.

Osnovni kapital se deli na **vpoklicani** in **nevpoklicani**, pri čemer je nevpoklicani kapital odbitna postavka od osnovnega kapitala. Nevpoklicani kapital je tisti del osnovnega kapitala, ki je že vpisan, vendar še ni bil vpoklican (delnice še niso bile izdane in prodane). Vpoklicani kapital je torej osnovni kapital, zmanjšan za nevpoklicani kapital.

Osnovni kapital je tisti znesek kapitala, ki je opredeljen v statutu oz. družbeni pogodbi ter je vpisan tudi v sodni register. Osnovni kapital se pojavlja glede na vrsto podjetja kot:

- delniški kapital pri delniških družbah,
- kapital z deleži pri drugih gospodarskih družbah in
- kapitalna vloga pri podjetjih posamičnih lastnikov.

Kapital lahko ustanovitelji oziroma družbeniki vložijo v obliki stvari ali denarnih sredstev. Osnovni kapital se glasi na nominalne zneske. Evidentiramo ga v poslovne knjige ob pojavu denarnih in stvarnih vložkov v podjetje ali ob pojavu terjatev za pozneje vplačani kapital. Kot osnovni kapital ne evidentiramo odobrenega kapitala ali npr. že vplačanega kapitala, temveč je odločilen tisti znesek kapitala, ki je vpisan v sodni register. V sodni register vpisani osnovni kapital, ki še ni vplačan, vodimo kot sestavni del kapitala, na drugi strani pa kot terjatev do delničarjev oziroma družbenikov.

Če ima delniška družba le delnice enega razreda, velja:

osnovni kapital = število delnic $\times$ nazivna (nominalna) vrednost delnice ali

število delnic = osnovni kapital/nazivna (nominalna) vrednost delnic

nazivna (nominalna) vrednost delnice = osnovni kapital/število delnic

knjigovodska vrednost delnice = celotni kapital/število delnic

Tržna vrednost delnice je znesek, za katerega je mogoče prodati oziroma kupiti delnico na delujočem trgu.

Odobreni kapital je v statutu določen kapital, do katerega lahko uprava poveča osnovni kapital, če soglaša nadzorni svet. Odobreni kapital ni evidentiran v poslovnih knjigah in ni izkazan v pasivi, saj je le podatek o možnem povečanju osnovnega kapitala, je pa zato to potrebno pojasniti v pojasnilih k bilanci stanja.

Vpisani kapital je tisti kapital, ki predstavlja vrednost izdanih delnic oziroma vrednost deležev, ki se vpišejo v sodni register in se kot taki tudi evidentirajo kot osnovni kapital, četudi bodo morda vplačani pozneje ali naknadno. Vplačani kapital je v delniški družbi razlika med vpisanim kapitalom in še nevplačanimi delnicami, v družbi z omejeno odgovornostjo pa razlika med vpisanim kapitalom in še nevplačanimi deleži kapitala.

Rezerve so čista računovodska kategorija, dodatni vir kapitala, ki družbenikom ne daje nobenih pravic. Ločimo kapitalske rezerve in rezerve iz dobička.

Kapitalske rezerve ne izvirajo iz poslovanja družbe, temveč praviloma iz vplačil družbenikov. Lahko so:

- zneski, pridobljeni iz vplačil, ki presegajo najmanjše emisijske zneske delnic ali zneske osnovnih vložkov,
- zneski, ki presegajo knjigovodske vrednosti pri odtujitvi začasno odkupljenih lastnih delnic oz. lastnih poslovnih deležev (vplačani presežek kapitala),
- zneski, ki jih podjetje pridobi pri izdaji zamenljivih obveznic ali obveznic z delniško odkupno opcijo nad nominalnim zneskom obveznic,
- zneski, ki jih dodatno vplačajo družbeniki za pridobitev dodatnih pravic iz delnic oziroma deležev ipd.

Vplačani presežek kapitala nastane kot presežek prodajne vrednosti nad nominalno vrednostjo delnic (ob prvi prodaji delnic, ob ponovni prodaji odkupljenih lastnih delnic oziroma lastnih poslovnih deležev) ter v drugi gospodarski družbi, ko družbeniki vplačajo več osnovnega kapitala, kot je njegova nominalna vrednost. Vplačani presežek kapitala evidentiramo ne glede na to, da imamo po drugi strani morebiti evidentirane tudi terjatve do lastnikov za kasnejše vplačilo kapitala skladno z družbeno pogodbo oziroma statutom.

Rezerve iz dobička izvirajo iz poslovanja družbe, saj je njihov vir čisti dobiček poslovnega leta in preneseni čisti dobiček. Te rezerve so namensko zadržan del čistega dobička, predvsem za poravnavanje morebitnih izgub v prihodnosti. Ločimo:

- zakonske rezerve,
- rezerve za lastne delnice oziroma za lastne poslovne deleže,
- statutarne rezerve in
- druge rezerve iz dobička.

Zakonske rezerve so obvezne rezerve iz dobička. Višina zakonskih rezerv je odvisna od vsote zakonskih in kapitalskih rezerv in je opredeljena z 10-odstotnim ali v statutu določenim višjem deležu osnovnega kapitala. Če družba zakonskih rezerv ne oblikuje s presežki vplačil kapitala, jih mora oblikovati postopno z vsakoletnim odvajanjem 5 % zneskov letnega čistega dobička v zakonske rezerve.

Zakon določa dolžnost oblikovanja rezerv za lastne deleže, in sicer v bilanci stanja za poslovno leto, če je družba v poslovnem letu pridobila lastne deleže, v višini zneskov, ki so bili plačani za pridobitev lastnih deležev. V nasprotnem primeru je pridobitev lastnih delnic oziroma deležev nezakonita, zato so rezerve za lastne deleže obvezne.

Statutarne rezerve so odvisne od statutarne odločitve. Če jih določa statut družbe, so obvezne.

Druge rezerve iz dobička so prostovoljne rezerve in se lahko oblikujejo na podlagi odločitev uprave in nadzornega sveta.

Rezerve iz dobička evidentiramo, ko jih oblikuje ustrezeni organ družbe. Lahko se oblikujejo izključno iz zneskov čistega dobička. Uporaba rezerv je z ZGD-1 natančno določena:

- druge in statutarne rezerve se lahko uporabijo za namene, določene v statutu ali družbeni pogodbi,
- rezerve za lastne delnice se lahko sprostijo le v primeru, če so lastni deleži odtujeni,
- zakonske rezerve se lahko uporabijo le za pokrivanje izgube in za prenos v osnovni kapital, vendar morajo biti izpolnjeni zakonski pogoji.

Preneseni čisti dobiček iz prejšnjih let predstavlja ostanek čistega dobička, ki v obliki dividend ali drugih deležev v dobičku ni bil razdeljen med lastnike, prav tako ni bil opredeljen kot rezerva. V razvidih ga evidentiramo, ko je sprejet sklep o razdelitvi dobička posameznega poslovnega leta, ko so pokrite pretekle izgube, poravnani zneski za rezerve in za udeležbo v dobičku lastnikov.

Prenesena čista izguba iz prejšnjih let je izguba, ki ni bila poravnana iz čistega dobička poslovnega leta ali z nabranimi drugimi sestavinami kapitala ali z dobičkom prejšnjih let. Prenesena čista izguba zmanjšuje celotni kapital, prav tako zmanjšuje bilančni dobiček prihodnjih poslovnih let, dokler ni pokrita iz ustreznih virov.

Prevrednotenje kapitala je sprememba njegove knjigovodske vrednosti, kamor pa ne štejemo novih vplačil, novih izplačil in zneskov, ki izhajajo iz sprotne čistega dobička oziroma sprotne izgube. Presežek iz prevrednotenja se nanaša na povečanje knjigovodske vrednosti sredstev, pojavi se na podlagi opravljenega prevrednotenja sredstev na koncu poslovnega leta ali med njim.

V knjigovodstvu ga moramo evidentirati ločeno glede na nastanek. Omogoča kritje kasnejšega zmanjšanja knjigovodske vrednosti oziroma oslabitve istih gospodarskih kategorij.

Čisti dobiček je v izkazu poslovnega izida razlika med vsemi prihodki in vsemi odhodki, zmanjšana za davke iz dobička.

Bilančni dobiček je vsota poslovnega izida tekočega leta, prenesenega dobička in povečanja ali zmanjšanja. Prikaže se v dodatku k izkazu poslovnega izida ali v izkazu gibanja kapitala. O delitvi bilančnega dobička odloča skupščina družbenikov oziroma delničarjev.

Osnovni kapital

Osnovni kapital družbe se po ustanovitvi lahko povečuje, pa tudi zmanjšuje. Ker je osnovni kapital zelo pomemben tudi zaradi varovanja upnikov, so z ZGD-1 zelo natančno določeni postopki njegovega spreminjanja. Do povečanja lahko pride na štiri zakonsko urejene načine:

- z rednim povečanjem osnovnega kapitala,
- s pogojnim povečanjem osnovnega kapitala,
- z odobrenim kapitalom in
- s povečanjem osnovnega kapitala iz sredstev družbe.

Med redno povečanje kapitala sodi povečanje kapitala z vplačilom novih vložkov. Vsako povečanje osnovnega kapitala je potrebno vpisati v sodni register.

17. primer: Povečanje osnovnega kapitala delniške družbe z novo izdajo delnic

Skupščina delniške družbe Zara, d. d., je s tričetrtinsko večino sklenila povečati osnovni kapital in izdati nove navadne delnice, ki bodo istega razreda.² Emisijski znesek novih delnic je 50.000 €. Obstoječi delničarji imajo prednostno pravico nakupa. Delničarji so bili za delnice pripravljeni plačati 160 €.

Knjiženje poslovnih dogodkov

Zap. št.	Vsebina	Konto	V breme	V dobro
1.	Vpis 500 navadnih delnic po 100 €	185 900	50.000	50.000
2.	Plačilo 500 navadnih delnic po 160 €	110 185 910	80.000	50.000 30.000

Ker so bila sredstva vplačana, družba z njimi razpolaga. Vplačilo sredstev nad nominalno vrednostjo na novo izdanih delnic predstavlja vplačani presežek kapitala.

Zmanjšanje osnovnega kapitala je v praksi redko, opravljeno pa mora biti po zakonsko predpisanem postopku, s katerim so zavarovane koristi upnikov in tudi delničarjev.

Poznamo **dejansko** (efektivno) in **nominalno zmanjšanje osnovnega kapitala**. Do dejanskega zmanjšanja pride, če ima gospodarska družba »preveč« kapitala, ki ga ne more dovolj učinkovito izkoriščati. V takem primeru se del kapitala izplača – vrne lastnikom. Pri nominalnem zmanjšanju kapitala ne pride do izplačil, saj se osnovni kapital zmanjša zaradi izgube iz prejšnjih let. Pri rednem zmanjšanju se ne zmanjšuje število delnic, le njihova nazivna vrednost se spremeni, ne sme pa pasti pod nominalno, po ZGD-1 minimalno zakonsko določeno vrednost. Osnovni kapital se lahko poenostavljeno zmanjša za dva namena:

- poravnavo izgube in
- prenos v kapitalske rezerve.

Pri poenostavljenem zmanjšanju osnovnega kapitala gre za njegovo uskladitev z dejanskim stanjem oziroma prenosom osnovnega kapitala v kapitalske rezerve in ne gre za izplačilo lastnikom, zato ni posebnega varstva upnikov.

² Po ZGD-1 je minimalni znesek osnovnega kapitala delniške družbe 25.000 evrov. Delnice z nominalnim zneskom se morajo glasiti na 1 evro ali njegov večkratnik.

18. primer: Redno zmanjšanje osnovnega kapitala

Tine, edini družbenik podjetja Žarek, d. o. o., se je na osnovi knjige sklepov, kjer je bila zapisana odločitev o rednem zmanjšanju osnovnega kapitala za 40 % zaradi njegovega neučinkovitega izkoriščanja, odločil sklep uresničiti. Pred zmanjšanjem je imelo podjetje naslednje sestavine kapitala:

- 903 osnovni kapital – kapitalska vloga: 8.000.000 €
- 930 preneseni čisti dobiček iz prejšnjih let: 3.000.000 €
- 916 splošni prevrednotovalni popravek kapitala: 2.000.000 €
- 920 zakonske rezerve: 1.500.000 €

Znesek zmanjšanega osnovnega kapitala je podjetje Žarek, d. o. o., v celoti izplačalo edinemu družbeniku Tinetu v roku petnajstih dni po zmanjšanju osnovnega kapitala.

Knjiženje poslovnih dogodkov

Zap. št.	Vsebina	Konto	V breme	V dobro
1.	Redno zmanjšanje osnovnega kapitala podjetja	903 285	3.200.000	3.200.000
2.	Izplačilo osnovnega kapitala družbeniku	285 110	3.200.000	3.200.000

V primeru rednega zmanjšanja osnovnega kapitala se lahko zmanjša le osnovni kapital, ne pa tudi ostale sestavine kapitala.

4.2.2.2 Dolgoročni dolgovi

So priznane obveznosti v zvezi s financiranjem sredstev družbe, ki jih je treba v obdobju, daljšem od leta dni, vrniti oziroma poravnati. Nasprotno pa se obveznosti za posamezne obroke, ki zapadejo v plačilo v obdobju, krajšem od enega leta od dneva bilance stanja, izkazujejo kot kratkoročne obveznosti.

Kot posebna vrsta dolgoročne obveznosti se obravnavajo obveznosti za odložene davke.

Pri dolgoročnih dolgovih ločimo **finančne in poslovne** dolgoročne dolgove.

Finančni dolgovi se pojavljajo, ker posojilodajalci vnašajo v podjetje denarna sredstva ali ker z denarjem poplačujejo njegove poslovne dolgove. V okviru dolgoročnih finančnih dolgov ločimo:

- izdane dolgoročne vrednostne papirje in
- dobljena dolgoročna posojila na podlagi posojilnih pogodb (v to skupino sodijo tudi dobavljene vloge, katerih roki zapadlosti v plačilo so daljši od leta dni, ter dolgovi do najemodajalcev v primeru finančnega najema).

Poslovni dolgovi se pojavljajo, ker vnašajo dobavitelji v podjetje prvine, potrebne pri proizvodnji in opravljanju storitev. Dolgoročni poslovni dolgovi **so dolgoročni dobaviteljski krediti** za kupljeno blago ali kupljene storitve (sem sodijo tudi dolgovi do najemodajalcev v primeru finančnega najema in obveznosti za odložene davke). Podvrsta dolgoročnih poslovnih dolgov so tudi obveznosti do kupcev iz prejetih dolgoročnih varščin.

V okviru dolgoročnih dolgov kaže opozoriti na razlikovanje med pojmom kreditiranje in posojanje.

Medtem ko pomeni **kreditiranje** dajanje na upanje, ki omogoča dolžniku prejetje blaga ali storitve ob odloženem plačilu ali odloženi nasprotni dajatvi, je **posojanje** dajanje denarja ali drugih nadomestnih stvari, pri čemer se dolžnik obveže, da bo po določenem roku vrnil enake zneske denarja ali enake količine drugih nadomestnih stvari.

V bilanci stanja moramo ločeno izkazovati:

- dolgoročne finančne obveznosti,
- dolgoročne poslovne obveznosti,
- odložene obveznosti za davek

Glede na zahteve SRS moramo ločiti tudi dolgoročne dolgove do:

- domačih bank,
- drugih domačih oseb,
- tujih bank in
- drugih tujih oseb.

Po kontnem načrtu izkazujemo dolgoročne dolgove v razredu 9, in sicer v skupinah 97 in 98.

Tiste dolgoročne dolgove, ki so že zapadli v plačilo, a še niso poravnani, in dolgoročne dolgove, ki bodo zapadli v plačilo v obdobju, krajšem od leta dni po dnevu bilance stanja, izkazujemo v bilanci stanja kot kratkoročne dolgove. Dolgoročne finančne dolgove lahko v bilanci stanja izkazujemo kot kratkoročne finančne dolgove tudi zaradi spremenjenega položaja dolžnikov (stečaja, likvidacije).

Podobno lahko tudi kratkoročne dolgove, ki se sicer izkazujejo v razredu 2, v skupinah od 22 do 28, ob utemeljenih razlogih na podlagi pogodb obravnavamo in v bilanci stanja izkazujemo kot ustrezne dolgoročne dolgove.

Dolgoročne dolgove ob začetnem pripoznanju ovrednotimo z zneski iz ustreznih listin o njihovem nastanku, ki v primeru dolgoročnih finančnih dolgov dokazujejo prejem denarnih sredstev ali poplačilo kakega poslovnega dolga, v primeru dolgoročnih poslovnih dolgov pa prejem praviloma opredmetenih osnovnih sredstev z dolgoročnim odplačevanjem.

Dolgoročne dolgove povečujemo za pripisane obresti in zmanjšujemo za odplačane zneske ter morebitne drugačne poravnave, če o tem obstaja sporazum z upnikom.

19. primer: Najetje posojila

Podjetje Žarek, d. o. o., je najelo pri domači banki za obdobje desetih let posojilo, vredno 100.000 €. Po pogodbi mora letno vračati 10.000 €. Posojilo se obrestuje s 5-odstotnimi obrestmi letno, ki se tudi plačujejo. Prvo leto torej zapade v plačilo 10.000 €, zato ta del prenesejo med kratkoročna posojila.

Knjiženje poslovnih dogodkov

Zap. št.	Vsebina	Konto	V breme	V dobro
1.	Nakazilo posojila	110 972	100.000	100.000
2.	Obračun obresti	451 280	500	500
3.	Prenos med kratkoročna posojila	972 272	10.000	10.000

4.2.2.3 Rezervacije in dolgoročne pasivne časovne razmejitve

Rezervacije ter dolgoročne pasivne časovne razmejitve obravnava SRS 10. Knjižimo jih v skupini 96 po kontnem načrtu za gospodarske družbe.

Rezervacije se oblikujejo za sedanje obveze, ki izhajajo iz obvezujočih preteklih dogodkov in se bodo po predvidevanjih poravnale v obdobju, ki ni z gotovostjo določeno, ter katerih velikost je mogoče zanesljivo oceniti.

Dolgoročne rezervacije so sestavni del obveznosti do virov sredstev podjetja z nalogo, da v obračunskem obdobju podjetje izkaže tudi stroške, ki na presečni dan še niso zapadli v plačilo. Pri tem pravno razmerje do tretjega (pravna obveza) ni nujno. Zadostuje že dejstvo, da podjetje s svojimi dejanji daje vedeti, da bodo sprejete neke obveznosti, in s tem povzroči utemeljeno pričakovanje tretjih, da bodo obveznosti izpolnjene (posredna obveza).

Obstajati mora le verjetnost kasnejše uveljavitve in kasnejšega plačila stroškov, poslovni temelj pa mora izvirati iz tekočega oziroma prejšnjih obračunskih obdobj.

Namen rezervacij je v obliki vnaprej vračunanih stroškov oziroma odhodkov zbrati zneske, ki bodo v prihodnosti omogočili pokritje takrat nastalih stroškov oziroma odhodkov. Med rezervacije po SRS sodijo:

- rezervacije za reorganizacijo,
- rezervacije za pričakovane izgube iz kočljivih pogodb,
- rezervacije za pokojnine,
- rezervacije za jubilejne nagrade in za odpravnine ob upokojitvi – neposredno upoštevanje MRS 19 in 26.

V SRS 10 so natančno opredeljeni pogoji za pripoznavanje rezervacij:

- zaradi preteklega dogodka obstaja sedanja obveza,
- verjetno je, da bo pri poravnavi obveze potreben odtok dejavnikov, ki omogočajo pritekanje gospodarskih koristi,
- znesek obveze je mogoče zanesljivo meriti.

Kot dolgoročna rezervacija pripoznani znesek je opredeljen kot najboljša ocena izdatkov, potrebnih za poravnavo na dan bilance stanja. Glede zneskov je potrebno upoštevati naslednja določila standardov:

- pri doseganju najboljše ocene se upoštevajo tveganja in negotovosti, ki spremljajo dogodke in okoliščine, povezane z oblikovanjem rezervacije,
- kadar je pomemben učinek časovne vrednosti denarja, je znesek rezervacije enak sedanji vrednosti izdatkov, ki so po pričakovanju potrebni za poravnavo obveze,
- dobiček iz pričakovane odtujitve sredstev se pri merjenju dolgoročne rezervacije ne upošteva,
- če podjetje pričakuje, da bo nekatere ali vse izdatke, potrebne za poravnavo dolgoročne rezervacije, povrnila druga stranka, se povračila pripoznajo, če je gotovo, da jih bo podjetje prejelo, ko bo poravnalo obveznost; dolgoročne rezervacije se ne pripoznajo za bodoče izgube.

Rezervacije za slabo ime niso več možne, drugače pa se oblikujejo tudi dana jamstva ob prodaji. Prihodki iz prodaje se v celoti priznajo, rezervacije pa se oblikujejo v breme stroškov.

Med dolgoročnimi pasivnimi časovnimi razmejitvami se izkazujejo odloženi prihodki, ki bodo v obdobju, daljšem od leta dni, pokrili predvidene odhodke. Med dolgoročno odložene

prihodke uvrščamo tudi državne podpore in donacije, prejete za pridobitev osnovnih sredstev oziroma za pokrivanje določenih stroškov. Oblikujejo se za znesek državnih podpor, donacij in podobno.

Rezervacije in dolgoročne pasivne časovne razmejitve se ne prevrednotujejo. Podjetje mora konec obračunskega obdobja preveriti ustreznost zneska rezervacij in jih povečati v breme ustreznih odhodkov oziroma zmanjšati v dobro ustreznih prihodkov.

Ob koncu obdobja, za katerega je bila rezervacija oblikovana, se njen celotni neporabljeni del prenese med prihodke.

Za vsako rezervacijo in dolgoročne pasivne časovne razmejitve je potrebno razkriti:

- razlog in pogoje za njihovo oblikovanje,
- metode in pomembne predpostavke, uporabljene pri ocenjevanju njihove utemeljene vrednosti,
- način obravnavanja pri tem nastalih razlik.

Pri vsaki rezervaciji in dolgoročnih pasivnih časovnih razmejitvah se razkrije razlika med njenim načrtovanim oblikovanjem in črpanjem ter njenim uresničenim oblikovanjem in črpanjem v posameznem poslovnem letu.

Dolgoročne pasivne časovne razmejitve na račun dolgoročno odloženih prihodkov se prenašajo med poslovne prihodke tistega poslovnega leta, v katerem se pojavijo stroški oziroma odhodki, za pokrivanje katerih so oblikovane.

4.3 KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV

Kratkoročne obveznosti do virov sredstev zajemajo:

- kratkoročne dolgove,
- kratkoročne udolgovljene (pasivne) časovne razmejitve.

Knjižimo jih v razredu 2 po kontnem načrtu za gospodarske družbe.

4.3.1 Kratkoročni dolgovi

Kratkoročne dolgove obravnava SRS 11 v povezavi z računovodskimi načeli 77 in od 80 do 82. Po kontnem načrtu jih knjižimo v skupinah od 21 do 28. Po SRS so pripoznane obveznosti v zvezi s financiranjem lastnih sredstev, ki jih je treba najkasneje v letu dni vrniti oziroma poravnati, zlasti v denarju.

Kratkoročni dolgovi so lahko poslovni ali finančni. Finančni dolgovi se pojavljajo, ker posojilodajalci vnašajo v podjetje denarna sredstva ali ker z denarjem poplačujejo njegove poslovne dolgove.

Poslovni dolgovi se pojavljajo, ker dobavitelji vnašajo v podjetje prvine, potrebne pri proizvodnji in opravljanju storitev. Posebna vrsta so kratkoročni dolgovi, prevzeti od drugih oseb.

Po SRS kratkoročne poslovne dolgove razčlenjujemo na:

- kratkoročne dobaviteljske kredite za kupljeno blago ali storitve,
- kratkoročne obveznosti do zaposlencev za opravljeno delo,
- kratkoročne obveznosti do financerjev v zvezi z obrestmi,

- kratkoročne obveznosti do države iz naslova davkov,
- kratkoročne obveznosti v zvezi z razdelitvijo poslovnega izida.

Posebna vrsta kratkoročnih poslovnih dolgov so obveznosti do kupcev za dobljene predujme in tudi za prejete kratkoročne varščine.

Kratkoročni finančni dolgovi se po SRS razčlenjujejo na:

- dobljena kratkoročna posojila na podlagi posojilnih pogodb,
- izdane vrednostne papirje, razen čekov, ki se štejejo kot odbitna postavka pri denarnih sredstvih.

Kratkoročni dolgovi se na začetku izkazujejo z zneski, ki izhajajo iz ustreznih knjigovodskih listin o njihovem nastanku. Listine morajo v primeru kratkoročnih finančnih dolgov dokazovati prejem denarnih sredstev, v primeru poslovnih dolgov pa prejem proizvoda ali opravljene storitve za opravljeno delo oziroma obračunani strošek, odhodek ali delež v poslovnem izidu. Kratkoročne dolgove do tujine je treba preračunati v domačo valuto po srednjem tečaju Banke Slovenije na dan njihovega nastanka. Povečanje kratkoročnih dolgov iz tega naslova povečuje redne finančne odhodke, zmanjšanje kratkoročnih dolgov pa redne finančne prihodke.

Pri nakupu na odloženo plačilo in pri prekoračitvi pogodbenega roka za plačilo se tisti del kratkoročnega dolga, ki se nanaša na obresti, obravnava kot finančni odhodek in ne kot sestavni del kupljene stvari ali storitve.

Kasnejša povečanja kratkoročnih dolgov (razen za dobljene predujme in varščine) skladno s sporazumom z upniki obremenjujejo ustrezne stroške oziroma poslovne odhodke ali finančne odhodke.

Kasnejša zmanjšanja kratkoročnih dolgov (razen za dobljene predujme in varščine) **skladno s** sporazumom z upniki, ne pa z opravljenimi plačili ali drugačnimi poravnkami, zmanjšujejo ustrezne stroške oziroma poslovne odhodke ali finančne odhodke.

4.3.2 Kratkoročne pasivne časovne razmejitve (PČR)

Pasivne (udolgovljene) časovne razmejitve tako kot aktivne časovne razmejitve obravnava SRS 12, ki pravi, da so pasivne časovne razmejitve kratkoročne časovne razmejitve, nanašajoče se na obveznosti, ki se bodo po predvidevanjih pojavile v roku enega leta in katerih nastanek je verjeten, velikost oziroma vrednost pa zanesljivo ocenjena oziroma izmerjena. Predpostavlja se tudi, da se bodo zaradi posameznih postavk pasivnih časovnih razmejitev v prihodnosti zmanjšale gospodarske koristi. Po kontnem načrtu so opredeljene v skupini 29.

Iz SRS 12 lahko razberemo, da so pasivne časovne razmejitve strogo namenske, kar pomeni, da se lahko uporabljajo samo za tiste postavke, za katere so bile prvotno oblikovane (pripoznane). Ker bi lahko z oblikovanjem pasivnih časovnih razmejitev podjetje precej vplivalo na svoj poslovni izid, je eno izmed osnovnih veljavnih pravil pri njihovem oblikovanju pravilo, da pasivne časovne razmejitve ne smejo skrivati rezerv.

Pasivne časovne razmejitve zajemajo:

- kratkoročno vnaprej vračunane stroške oziroma kratkoročno vnaprej vračunane odhodke,

- kratkoročno odložene prihodke in
- DDV od danih predujmov.

Kratkoročno vnaprej vračunani stroški oziroma kratkoročno vnaprej vračunani odhodki nastajajo na podlagi enakomernega obremenjevanja dejavnosti ali poslovnega izida in tudi zalog s pričakovanimi stroški, ki se še niso pojavili. Kratkoročno vnaprej vračunani stroški so torej stroški, ki so že razporejeni (obračunani) po poslovnih učinkih, čeprav dejansko še niso nastali. Pozneje pokrivajo dejansko nastale stroške oziroma odhodke iste vrste in se tako v poslovnem letu ne pojavljajo več v izkazu poslovnega izida.

Pri nobeni postavki kratkoročno vnaprej vračunanih stroškov oziroma kratkoročno vnaprej vračunanih odhodkov se o njenem nastanku ne sme predpostavljati, da bodo dejanski stroški manjši od zneska, ki ga je utemeljeno mogoče pričakovati v letu dni, ali se bodo pojavili čez več kot leto dni.

Da bi bili zneski kratkoročno vnaprej vračunanih stroškov za posamezno obdobje čim bolj realno ocenjeni, jih je potrebno določiti na podlagi dejanske ravni teh stroškov v prejšnjem obdobju in jih popraviti z ustreznimi popravki za tekoče obračunsko obdobje. V primeru, ko se podjetje sooči z novo vrsto stroškov, ki je v prejšnjem obdobju še ni bilo, ali pa v primeru stroškov, ki so sicer v prejšnjem obdobju že bili, vendar njihove realne velikosti v obračunskem obdobju ni mogoče obvladovati s popravki, mora podjetje oblikovati popolnoma nov predračun. To se dogodi predvsem, če se za obračunsko obdobje predvidevajo bistvene spremembe razmer, v katerih deluje podjetje, ali pa se spremembe predvidevajo v samem poslovanju podjetja.

Kratkoročno odloženi prihodki nastajajo, če še niso opravljene sicer že zaračunane ali že plačane storitve, katerih pa ne moremo uvrstiti med običajne obveznosti do kupcev, ki bi se evidentirale med dobljenimi predujmi. Nastaja lahko tudi v primerih, če je upravičenost do priznanja prihodkov v poslovnem letu v trenutku prodaje še dvomljiva. Kratkoročno odloženi prihodki so torej prihodki, ki ob svojem nastanku še niso upoštevani v poslovnem izidu. Takoj ko so ustrezne storitve opravljene ali ko se pojavi upravičenost do njihove vključitve v izkaz osnovnega izida in ko je treba pokriti ustrezne stroške, se kratkoročno odloženi prihodki pretvorijo v obračunane prihodke.

Pri nobeni postavki kratkoročno odloženih prihodkov se ob njenem nastanku ne sme predpostavljati, da bodo dejanski prihodki večji od kratkoročno odloženih prihodkov ali da se bodo stroški, ki jih bodo morali pokrivati, pojavljali tudi čez več kot leto dni.

Za vsako vrsto pasivnih časovnih razmejitev je treba posebej razkriti:

- razloge in pogoje za njihovo oblikovanje,
- metode in pomembne predpostavke, uporabljene pri ocenjevanju njihove utemeljene vrednosti ter
- način obravnavanja pri tem nastalih razlik.

Pasivne časovne razmejitve se ne prevrednotujejo, vendar je vseeno potrebno med letom in ob sestavljanju računovodskih izkazov preverjati realnost in upravičenost njihovega oblikovanja.

Na dan bilance stanja morajo biti torej postavke pasivnih časovnih razmejitev prikazane v realnih zneskih. Če se ugotovi, da so posamezne postavke nerealne, jih je potrebno postaviti v realne okvire. Pri tem ne smejo nastajati drugi prihodki oziroma drugi odhodki, temveč se za razliko popravijo dotedanji stroški oziroma redni odhodki in prihodki, v zvezi s katerimi so se prvotne pojavile.

20. primer: Odloženi organizacijski stroški (dolgoročne aktivne časovne razmejitve)

Podjetnik Luka je želel uresničiti svojo dolgoletno idejo, da bi ustanovil podjetje za proizvodnjo stavbnega pohištva. Specializiral bi se za proizvodnjo sodobnih kuhinj. V ta namen je dal izdelati tržno raziskavo, ki ga je stala 1.800 €, plačati pa bo moral tudi tečaj podjetništva, katerega cena je bila 800 €. Luka je pričel 1. oktobra s poslovanjem. Sestaviti je moral ustanovitveno bilanco podjetja Luka, d. o. o. Ugotovil je, da je imel 2.600 € organizacijskih stroškov. Odločil se je, da bo stroške razmejil na obdobje treh let.

Povzetek poglavja

V tem poglavju ste ponovili statične ekonomske kategorije, ki jih obravnava računovodstvo. Ugotovili ste, da je bistvo sredstev ugotoviti, kaj ima gospodarski subjekt, obveznosti do virov sredstev pa nam pojasnjujejo izvor teh sredstev. Gospodarski subjekti morajo izbrati ustrezeni sistem vrednotenja. Izbirajo med modelom nabavne vrednosti ter modelom prevrednotenja. Znanje ste nadgradili s spoznavanjem različnih metod vrednotenja zalog. Obveznosti ste razdelili na dolgoročne in kratkoročne. Prav tako ste spoznali razliko med rezervami in rezervacijami. S kakšnimi sredstvi se srečuje naš podjetnik? Verjetno ste ugotovili, da mora vzpostaviti evidenco opredmetenih in neopredmetenih sredstev glede na to, da je v podjetje vložil garažo in kupil računalnik s potrebno programsko opremo. Glede na predmet poslovanja se srečuje z raznovrstnim materialom in drobnim materialom, ki ga mora prav tako evidentirati po pravilih stroke. V poslovanju se mu pojavljajo tudi najrazličnejše obveznosti.

**Utrjevanje poglavja in razmišljanje**

1. Kako bi razčlenili sredstva glede na hitrost njihovega obračanja?
2. Razložite razliko med sredstvi in kapitalom.
3. Kdaj uporabljamo časovne razmejitve? Navedite različne možne primere.
4. Opredelite pojem dobrega imena. Pojasnite, kdaj se pojavi dobro ime.
5. Ugotovite, pri katerem od obeh dogodkov gre za dolgoročno finančno naložbo:
 - a. Podjetje A kupi delnico podjetja B z namenom, da jo bo naslednji mesec prodalo na trgu vrednostnih papirjev.
 - b. Podjetje A kupi obveznico podjetja C z namenom, da bo v naslednjih petih letih od podjetja C dobivalo obresti. Razložite svojo odločitev, pojasnite razliko med vrednostnima papirjema.
6. Kaj pomeni uporaba metode FIFO pri vrednotenju zalog?
7. Lastnik podjetja Luka, d. o. o., je prodal podjetju Spona, d. o. o., 4 kuhinjske garniture po ceni 760 € za kos. Analizirajte poslovni dogodek.
8. Razložite razliko med rezervami iz dobička in rezervacijami.
9. Opredelite pojem osnovni kapital.
10. Kako podjetje oblikuje kapitalske rezerve? Pojasnite njihov pomen.



Rešite naloge iz zbirke nalog:

- od 17 do 71.

5 GOSPODARSKE KATEGORIJE V IZKAZU POSLOVNEGA IZIDA



Kot smo že ugotovili, je bistvo poslovnega procesa ustvarjanje poslovnih učinkov, to je proizvodov ali storitev. Poslovnega procesa si ni mogoče zamisliti brez potrebnih prvin, ki se v poslovnem procesu tako ali drugače trošijo in zato nastajajo stroški. Stroški so denarno izraženi potroški omenjenih prvin. Razvrščamo jih po različnih kriterijih. Stroškov ne smemo enačiti z izdatki ali odhodki. Izdatki predstavljajo denarni tok, medtem ko so odhodki lahko stroški prodanih poslovnih učinkov ali pa kakšni drugi odhodki. Ob prodaji se pojavijo prihodki, ki jih prav tako ne moremo enačiti s prejemki. Prejemek je denarni tok. Prihodek je sicer povezan s prodajo, vendar najprej nastane terjatev, ko je le-ta unovčena, se pojavi prejemek denarnih sredstev ali priliv. Kako pa je z dinamičnimi gospodarskimi kategorijami pri našem podjetniku? Žena pravi, da je zanj najprimernejša delitev stroškov po naravnih (izvirnih) vrstah. Ali ima prav? Kaj menite? Žena je prvi mesec zaposlena na delovnem mestu računovodkinje. Kakšno plačo ji mora izplačati? Ali je plača kako določena? S kakšnimi vrstami stroškov se podjetnik poleg stroškov dela še srečuje pri svojem poslovanju? Kakšne prihodke je pri svojem poslovanju dosegel, koliko znašajo odhodki, kako ugotoviti vrednosti in ne nazadnje, ali posluje pozitivno, so vprašanja, na katera boste našli odgovor v nadaljevanju.

5.1 ZNAČILNOSTI DINAMIČNO OPREDELJENIH EKONOMSKIH KATEGORIJ

V prejšnjem poglavju smo spoznali statično opredeljene ekonomske kategorije, tj. sredstva in obveznosti do njihovih virov. Ko sistematično uredimo in zapišemo statične ekonomske kategorije, dobimo bilanco stanja, ki nam kaže premoženje in lastništvo nad sredstvi. Če primerjamo premoženje na začetku poslovnega leta s premoženjem na koncu poslovnega leta, vidimo, koliko se je spremenilo v enem poslovnem letu, kar je posledica poslovanja v tem obračunskem obdobju. Kako je podjetje poslovalo v enem letu, pa je bolj podrobno razvidno iz izkaza poslovnega izida, ki v bistvu pojasnjuje spremembe oziroma razlog za spremembo statično opredeljenih ekonomskih kategorij.

Povečanje sredstev, ki je posledica prodaje proizvodov in storitev, imenujemo prihodek. Zmanjšanje sredstev, ki je posledica prodaje proizvodov in storitev, pa imenujemo odhodek. Prihodki so lahko tudi posledica zmanjšanja obveznosti, odhodki pa posledica povečanja obveznosti v zvezi z opravljanjem dejavnosti. Velikost prihodkov in odhodkov oziroma njihova razlika, tj. dobiček ali izguba, posledično vpliva na povečanje ali zmanjšanje kapitala in premoženja.

Preden se pri opravljanju osnovne dejavnosti podjetja pojavijo prihodki in odhodki, nastanejo stroški, ki pomenijo trošenje prvin poslovnega procesa zaradi ustvarjanja proizvodov ali opravljanja storitev. O prihodkih in odhodkih govorimo šele takrat, ko nastopi prodaja ustvarjenih proizvodov ali opravljenih storitev. Sredstva (zaloge) se nam šele takrat

zmanjšajo, ko jih prenesemo na nove lastnike, od njih pa zahtevamo, da nam jih povrnejo takoj (denar) ali z določenim odlogom (terjatev).

Spremljanje dinamično opredeljenih ekonomskih kategorij je tako nadomestilo za spremljanje nenehnih sprememb statično opredeljenih ekonomskih kategorij. Razlika med prihodki in odhodki v vsakem trenutku pojasni, za koliko se je spremenilo premoženje podjetja. Kadar pa to želimo (ob koncu obračunskega obdobja), prenesemo razliko v bilanco stanja. S tem se dinamično opredeljene ekonomske kategorije spremenijo v statične.

Velikost posameznih dinamično opredeljenih ekonomskih kategorij je odvisna od računovodske metode, ki jo uporabimo za njihovo merjenje. Katero metodo, ki nam jo opredeljujejo pravni okviri, izberemo, je odvisno od vrste organizacije in njene poslovne oziroma računovodske politike.

Podatki o dinamično opredeljenih gospodarskih kategorijah so vir številnih proučevanj. Predvsem je pomembno ugotavljanje uspešnosti organizacije kot celote v primerjavi z drugimi in v primerjavi s preteklim obdobjem ali pa ugotavljanje posameznih dejavnosti.

Rezultat zbiranja dinamično opredeljenih ekonomskih kategorij je prikazan v posebnem računovodskem izkazu, ki ga imenujemo **izkaz poslovnega izida**. Zanj je značilno, da se v njem izkazujejo prihodki in odhodki, ki morajo biti ustrezno razčlenjeni. Iz izkaza poslovnega izida je mogoče ugotoviti, kolikšen vpliv na premoženje podjetja imajo prihodki in kolikšnega odhodki ter katere vrste prihodkov in odhodkov imajo večji vpliv. S pomočjo poslovnega izida je:

- mogoče ovrednotiti pretekle dosežke podjetja glede na druga obdobja in glede na tekmece,
- mogoče napovedovati prihodnje uspešnosti in
- mogoče ugotoviti morebitno tveganje pri prihodnjem denarnem toku (Turk, 2000).

V okviru dinamično opredeljenih ekonomskih kategorij bomo v nadaljevanju obravnavali stroške, prihodke, odhodke in poslovni izid.

5.2 STROŠKI

Stroški so po definiciji cenovno (vrednostno) izraženi potroški prvin poslovnega procesa pri nastajanju in razpečevanju poslovnih učinkov.

Računovodstvo spremlja in proučuje stroške po vrstah, mestih odgovornosti in po stroškovnih nosilcih. S podrobnim spremljanjem in proučevanjem, kamor sodi analitični pristop, se ukvarjajo posamezna stroškovna računovodstva, posebno računovodstvo stroškov in učinkov. Nas zanima zgoščeno spremljanje stanja in sprememb ekonomskih kategorij, zato je težišče obravnavanja stroškov usmerjeno v nastajanje posameznih vrst stroškov v povezavi s statičnimi ekonomskimi kategorijami ter v njihovo preoblikovanje v zaloge učinkov ali v odhodke.

Stroške lahko delimo na posamezne vrste z različnih vidikov.

- Kadar jih obravnavamo z vidika potroškov prvin poslovnega procesa, govorimo o **naravnih vrstah stroškov**. To so stroški delovnih sredstev, stroški predmetov dela, storitev in delovne sile.

- Glede na to, ali se njihova celotna višina odziva na spremembe v obsegu poslovanja, ločimo **spremenljive** in **stalne stroške**.
- Glede na to, ali je njihov nastanek neposredno povezan z določeno vrsto učinkov ali se veže v skupnem obsegu na več učinkov hkrati, ločimo **neposredne** in **posredne stroške učinkov**.
- Lahko jih prenašamo v zaloge učinkov ali pa jih neposredno ob nastanku preoblikujemo v odhodke. Tako razlikujemo **stroške učinkov** in **stroške obdobja**.
- Glede na to, katera poslovna funkcija jih povzroča, ločimo **proizvajalne** in **neproizvajalne stroške**.
- Glede na to, ali jih opazujemo v delu poslovnega procesa, kjer se najprej pojavijo, ali tam, kamor smo jih prenesli iz drugih delov poslovnega procesa, razlikujemo **izvirne** in **izvedene**.
- Glede na to, ali so že izkazani med stroški ali so začasno še odloženi, govorimo o **vračunanih** in **nevračunanih stroških**.
- Glede na to, ali so stroški že nastali ali njihov nastanek šele načrtujemo, govorimo o **uresničenih** in **načrtovanih stroških**.

Za računovodsko obravnavo stroškov je izhodiščna členitev stroškov na izvirne vrste stroškov.

Kontni okvir za gospodarske družbe jih opredeljuje po naslednjih skupinah:

- 40 – stroški materiala
- 41 – stroški storitev
- 43 – amortizacija
- 44 – dolgoročne rezervacije
- 45 – stroški obresti
- 47 – stroški dela
- 48 – drugi stroški

Za prenos stroškov na poslovni izid je rezervirana skupina 49.

5.2.1 Stroški materiala

O stroških materiala govorimo v zvezi s porabljenim materialom, ki ga neposredno porabimo oziroma uporabimo pri ustvarjanju učinkov, kakor tudi tistim materialom, ki pri ustvarjanju učinkov sodeluje posredno. Med stroške materiala sodijo:

- stroški osnovnega izdelavnega materiala,
- stroški pomožnega materiala,
- stroški kupljene energije,
- stroški nadomestnih delov za osnovna sredstva in materiala za vzdrževanje osnovnih sredstev,
- odpis drobnega inventarja, ki sodi med material, in embalaže,
- stroški pisarniškega materiala in strokovne literature,
- drugi stroški materiala.

Stroški materiala, ki se pred uporabo zadržujejo v zalogah, se izkazujejo v zneskih, ki so pred uporabo materiala oblikovali vrednost zalog in so odvisni od izbrane metode vrednotenja zalog. SRS 14 predpisuje za vrednotenje zalog štiri metode, ki smo jih podrobneje že spoznali.

Stroški materiala, ki se pred uporabo ne zadržujejo v zalogah, se izkazujejo v dejanskih zneskih ob nabavi materiala.

Ob koncu leta lahko podjetje opravi prevrednotenje stroškov materiala. To pomeni spremembo njihove knjigovodske vrednosti po njihovem začetnem zasetju.

V četrtem poglavju smo si podrobno ogledali primere evidentiranja materiala in stroškov materiala, ki se pred uporabo zadržujejo v zalogah, zato tukaj navajamo le primer evidentiranja materiala, ki se predhodno ne zadržuje v zalogah.

21. primer: Nabava pomožnega materiala

Podjetje je nabavilo ključavnico za skladiščni prostor po ceni 50 €, povečani za DDV (20 %). Ima pravico do 100 % odbitka vstopnega DDV.

Knjiženje poslovnih dogodkov

Zap. št.	Vsebina	Konto	V breme	V dobro
1.	Račun za pomožni material:			
	- pomožni material	401	50	
	- obveznost do dobaviteljev	220		60
	- terjatev za vstopni DDV	160	10	

Kadar ocenjeni znesek stroškov materiala vračunamo vnaprej, stroške izkazujejo v postavkah, v katerih bi se sicer izkazovali takšni dejanski stroški materiala. Krijejo pa se v breme ustrezne postavke udolgovljenih (pasivnih) časovnih razmejitev.

Še večkrat pa v praksi pride do primera, ko je potrebno kriti stroške v enkratnem znesku, nanašajo pa se na celotno obračunsko obdobje.

22. primer: Plačilo naročnine za mesečni strokovni časopis

Podjetje je prejelo račun za celoletno naročnino strokovne revije, ki izhaja mesečno, v višini 65,30 € z vračunanim 8,5-odstotnim DDV in ga poravnalo s transakcijskega računa. Strošek je knjižilo za mesec januar.

Knjiženje poslovnih dogodkov

Zap. št.	Vsebina	Konto	V breme	V dobro
1.	Račun za strokovno revijo:			
	- kratkoročno odloženi stroški	190	60,00	
	- terjatev za 8,5-odstotni vstopni DDV	160	5,30	
	- obveznost do dobaviteljev	220		65,30
2.	Poravnava računa:			
	- obveznost do dobaviteljev	220	65,30	
	- sredstva na računu	110		65,30
3.	Mesečni prenos med stroške:			
	- stroški strokovne literature	406	5,00	
	- kratkoročno odloženi stroški	190		5,00

Rezervacije za kritje prihodnjih stroškov materiala se izkazujejo kot posebna vrsta stroškov in se v obdobju, ko nastanejo, krijejo neposredno v breme ustreznih rezervacij.

Stroški materiala se lahko skladno z izbrano metodo vrednotenja zadržujejo v vrednosti nedokončane proizvodnje in zalog proizvodov, preden se pojavijo med odhodki in vplivajo na poslovni izid posameznega obračunskega obdobja.

5.2.2 Stroški storitev

Stroški storitev, ki nastajajo v zvezi z opravljanjem dejavnosti, so zelo raznoliki. Razvrščamo jih po naslednjih izvornih vrstah:

- stroški storitev pri ustvarjanju proizvodov in opravljanju storitev,
- stroški transportnih storitev,
- stroški storitev v zvezi z vzdrževanjem opredmetenih osnovnih sredstev,
- stroški najemnin,
- stroški povračil zaposlencem v zvezi z delom,
- stroški plačilnega prometa in bančnih storitev ter zavarovalne premije,
- stroški intelektualnih in osebnih storitev,
- stroški sejmov, reklame in reprezentance,
- stroški storitev fizičnih oseb, ki ne opravljajo dejavnosti, skupaj z dajatvami, ki bremenijo podjetje, in
- stroški morebitnih drugih storitev.

Stroški storitev se lahko skladno z izbrano metodo vrednotenja zadržujejo v vrednosti nedokončane proizvodnje in zalog proizvodov, preden se pojavijo med odhodki in vplivajo na poslovni izid posameznega obračunskega obdobja.

23. primer: Najem poslovnih prostorov

Podjetje je prejelo račun za najem poslovnih prostorov za mesec maj 2009 v znesku 10.000 €. Najemnina ni obdavčena z DDV. Podjetje je poravnalo račun s svojega transakcijskega računa.

Knjiženje poslovnih dogodkov

Zap. št.	Vsebina	Konto	V breme	V dobro
1.	Račun za najemnino:			
	- stroški najemnin	413	10.000	
	- obveznost do dobaviteljev	220		10.000
2.	Plačilo računa:			
	- obveznost do dobaviteljev	220	10.000	
	- tolarska sredstva	110		10.000

24. primer: Stroški za reprezentanco

Podjetje je prejelo račun za gostinske storitve za pogostitev poslovnih partnerjev v višini 120 € z vračunanim 20-odstotnim DDV. Na podlagi določb ZDDV-1 podjetje v zvezi reprezentanco nima pravice do odbitka vstopnega DDV, prav tako so stroški reprezentance omejeno davčno priznani.

Knjiženje poslovnih dogodkov

Zap. št.	Vsebina	Konto	V breme	V dobro
1.	Račun za reprezentanco:			
	- stroški reprezentance	417	120	
	- obveznost do dobaviteljev	220		120

25. primer: Povračilo stroškov za službeno potovanje

Podjetje je delavcu izplačalo za službeno potovanje v državi predujem v znesku 150 €. Po vrnitvi s potovanja je delavec predložil potrjen obračun stroškov potovanja, in sicer: dnevnic 65 €, kilometrina 60 € in stroški nočitve (račun) 95 €.

Knjiženje poslovnih dogodkov

Zap. št.	Vsebina	Konto	V breme	V dobro
1.	Dvig gotovine	100 110	150	150
2.	Izplačilo predujma	165 100	150	150
3.	Obračun stroškov potovanja: - dnevnic - nočnina - prevozni stroški - terjatev do delavca - obveznost do delavca	414 414 414 165 255	65 60 95	150 70
4.	Izplačilo razlike: - dvig gotovine - izplačilo	100 110 255 100	70 70	70 70

5.2.3 Stroški amortizacije

Amortizacijo in amortizirljiva neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva smo podrobneje spoznali v četrtem poglavju, zato naj tukaj povzamemo samo nekatere poudarke, povezane s temi stroški.

Stroški amortizacije so zneski nabavne vrednosti opredmetenih osnovnih sredstev in neopredmetenih sredstev s končnimi dobami koristnosti, ki v posameznih obračunskih obdobjih prehajajo iz teh sredstev v nastajajoče poslovne učinke.

Ob nabavi amortizirljivega sredstva podjetje ugotovi amortizirljivi znesek in v skladu s svojim **splošnim aktom** samostojno odloča o tem, katero **metodo amortiziranja** bo izbralo, kakšne **letne amortizacijske stopnje** bo uporabljalo, ter o tem, kako bo letne amortizacije **razporedilo na posamezna obračunska obdobja**. Uporabljena metoda amortiziranja mora odsevati vzorec pojavljanja gospodarskih koristi od sredstva, ki se amortizira. Seveda pa mora imeti podjetje v vidu tudi davčne predpise, ki se nanašajo na višino davčno priznanih stroškov amortizacije.

Med letom se obračunavajo začasni stroški amortizacije, ob koncu leta ali ob statusnih spremembah pa se naredi dokončni obračun.

26. primer: Obračun amortizacije med poslovnim letom in na koncu poslovnega leta

Podjetje je na podlagi predračuna amortizacije med poslovnim letom knjižilo naslednje stroške amortizacije: od neopredmetenih sredstev 10.000 €, od nepremičnin 50.000 € in od opreme 440.000 €. Po končnem obračunu so stroški amortizacije naslednji: od neopredmetenih sredstev 11.000 €, od nepremičnin 55.000 € in od opreme 400.000 €.

Knjiženje poslovnih dogodkov

Zap. št.	Vsebina	Konto	V breme	V dobro
1.	Amortizacija, obračunana med letom:	430	10.000	
	- neopredmetena sredstva	015		10.000
		431	50.000	
	- nepremičnine	031		50.000
		432	440.000	
	- oprema	050		440.000
2.	Amortizacija po končnem obračunu:	430	1.000	
	- neopredmetena sredstva	015		1.000
		431	5.000	
	- nepremičnine	031		5.000
		432	40.000	
	- oprema	050		40.000

5.2.4 Stroški rezervacij

Stroški rezervacij so podrobneje obdelani v četrtem poglavju.

5.2.5 Stroški obresti

Stroške obresti prikazujemo ločeno za stroške obresti, ki se vštevajo v vrednosti zalog proizvodov in nedokončane proizvodnje in jih razvidujemo v razredu 4, ter druge stroške obresti, ki jih razvidujemo v razredu 7.

5.2.6 Stroški dela

Stroške, ki nastanejo v zvezi z opravljanjem dela zaposlencem, lahko delimo na tri skupne:

- stroške dela,
- deleže v razširjenem dobičku in
- stroške povračil zaposlencem.

Stroški povračil zaposlencem imajo lahko naravo stroškov plač (konti skupine 47) ali pa naravo stroškov storitev (konti skupine 41).

Stroški dela in stroški povračil zaposlencem se obračunavajo skladno z zakonom, kolektivno pogodbo, splošnim aktom ali pogodbo o zaposlitvi in se pripoznavajo na podlagi listin, ki dokazujejo opravljeno delo, in drugih podlag za obračun plač in plačam sorodnih postavk.

Stroške dela v skladu s SRS 15 sestavljajo:

- a) plače, ki pripadajo zaposlencem, v kosmatem znesku,
- b) nadomestila plač, ki bremenijo podjetje,
- c) dajatve v naravi, darila in nagrade,
- d) odpravnine, ki pripadajo zaposlencem, ko nehajo delati v podjetju,
- e) dajatve, ki se dodatno obračunavajo od stroškov dela in bremenijo izplačevalca.

27. primer: Obračun plače

Podjetje je obračunalo bruto plače v znesku 10.000,00 €. Prispevki za socialno varnost iz bruto plač znašajo 2.210,00 €, prispevki na plače 1.610,00 €, davek od osebnih prejemkov 1.450,00 €.

Knjiženje poslovnih dogodkov

Zap. št.	Vsebina	Konto	V breme	V dobro
1.	Bruto plače	470 250	10.000	10.000
2.	Obračun plač:	250	10.000	
	- neto plače	251		6.340
	- prispevki iz bruto plač	253		2.210
	- akontacija dohodnine	254		1.450
3.	Obračun prispevkov na plače	474 262	1.610	1.610

Podjetje obračunava stroške dela in s tem tudi plače najmanj enkrat mesečno. Določeni stroški dela pa imajo tako naravo, da jih je potrebno časovno razmejevati. To je predvsem regres za letni dopust.

28. primer: Časovno razmejevanje stroškov regresa

Podjetje je v svojem finančnem planu predvidelo izplačilo regresa za poslovno leto v višini 1.200.000,00 €. V skladu s svojo računovodsko usmeritvijo je pričakovano izplačilo mesečno vračunavalo med stroške dela. Izvedlo ga je za mesec januar.

Knjiženje poslovnega dogodka

Zap. št.	Vsebina	Konto	V breme	V dobro
1.	Vračunavanje stroška regresa za mesec januar	473 290	100.000	100.000

5.2.7 Drugi stroški

Že izraz drugi stroški pomeni, da v to skupino sodijo stroški, ki jih ne moremo razvrstiti v posamezno od obravnavanih skupin in ponavadi ne predstavljajo takih vrednosti, da bi lahko tvorili posebno skupino. Skupna značilnost teh stroškov je tudi ta, da jih ne moremo vključevati v vrednost nedokončane proizvodnje in gotovih proizvodov, temveč jih moramo na koncu obračunskega obdobja v celoti všteti v poslovne odhodke.

Med tovrstne stroške običajno sodijo:

- dajatve, ki niso odvisne od stroškov dela ali drugih vrst stroškov,
- stroški za varstvo okolja,
- nagrade dijakom in študentom na delovni praksi skupaj z dajatvami,
- štipendije dijakom in študentom in
- morebitni drugi stroški.

29. primer: Obračun nagrade za obvezno prakso

Podjetje je obračunalo in izplačalo nagrado študentu na obvezni počitniški praksi 1.000,00 €.

Knjiženje poslovnih dogodkov

Zap. št.	Vsebina	Konto	V breme	V dobro
1.	Obračun nagrade za obvezno prakso	482 100	1.000	1.000
2.	Obračun prispevkov:			
	- za invalidsko in pokojninsko zavarovanje	265		8,79
	- za zdravstveno zavarovanje	265		4,27
	- drugi stroški	482	13,06	

5.2.8 Prenos stroškov

Kot smo že omenili v prejšnjem poglavju, je nastanek stroškov povezan z nastajanjem poslovnih učinkov, zato je naloga računovodstva tudi, da v skladu z izbrano metodo vrednotenja poslovnih učinkov ob koncu obračunskega obdobja (oziroma vsaj na koncu poslovnega leta) prenese vse stroške na zalogo poslovnih učinkov ali pa med odhodke. Za to sta v kontnem načrtu namenjena dva konta. Prek enega prenaša podjetje med odhodke vse take stroške, ki jih ne sklone všteti v vrednost zalog poslovnih učinkov, prek drugega pa tiste, ki sodijo v zalogo poslovnih učinkov.

Tako na koncu obračunskega obdobja priznamo vse stroške razreda 4, obremenimo pa skupino, ki je namenjena za prenos. Saldo celotnega razreda je tako na koncu obračunskega obdobja 0, ker so vsi stroški preneseni bodisi v razred 6 bodisi neposredno med odhodke.

5.3 PRIHODKI

Prihodke podjetja ugotavljamo v povezavi s sredstvi in obveznostmi zanje, saj nastajajo kot posledica povečevanja sredstev ali zmanjševanja obveznosti do virov sredstev. Predstavljajo povečanje gospodarskih koristi v obračunskem obdobju v obliki sredstev ali zmanjšanja dolgov in preko poslovnega izida vplivajo na velikost kapitala.

V skladu s SRS 18 prihodke razvrščamo na:

- poslovne prihodke,
- finančne prihodke in
- druge finančne prihodke ter ostale prihodke.

Prihodki so v skladu s kontnim načrtom za gospodarske organizacije evidentirani v razredu 7, in sicer v skupinah 76, 77, 78 in 79.

Povezava med prihodki in prejemki

Prihodke, ki so povezani s prejemki, najdemo med poslovnimi, finančnimi in drugimi prihodki.

Možne povezave so naslednje:

- prihodki lahko nastanejo prej kot prejemki,
- prihodki lahko nastanejo hkrati s prejemki,

- prihodki lahko nastanejo kasneje kot prejemi.

Poglejmo povezavo na praktičnem primeru.

30. primer: Povezava med prihodki in prejemi

O prvi vrsti povezave govorimo pri vseh vrstah prodaje na odloženo plačilo, drugo razmerje se pojavi pri takojšnjih plačilih. Prejemek se pred prihodkom pojavi ob prejetih predplačilih. Pri proučevanju povezav med prihodki in prejemi ne smemo prezreti tudi vrste prejemkov, ki niso povezane s prihodki. Med temi omenimo le prejemek za dobljena posojila. Kaj pa popisni presežek gotovine?

5.3.1 Poslovni prihodki

Poslovni prihodki so prihodki od prodaje in drugi poslovni prihodki, povezani s poslovnimi učinki. Sestavljajo jih **prihodki od prodaje in drugi poslovni prihodki**.

Prihodke od prodaje najprej razčlenjujemo glede na to, kakšno vrsto poslovnih učinkov prodajamo:

- na prihodke od prodaje lastnih poslovnih učinkov in
- prihodke od prodaje trgovskega blaga in materiala.

Druge poslovne prihodke sestavljajo:

- subvencije,
- dotacije,
- regresi,
- kompenzacije,
- premije in
- podobni prihodki, ki so povezani s poslovnimi učinki (odprave rezervacij).

Med poslovne prihodke sodijo tudi **prevrednotovalni poslovni prihodki**, ki nastanejo ob prodaji opredmetenih osnovnih sredstev, neopredmetenih sredstev in naložbenih nepremičnin, merjenih po nabavni vrednosti, kot presežki njihove prodajne vrednosti nad njihovo knjigovodsko vrednostjo in zmanjšanje popravkov vrednosti poslovnih terjatev zaradi odprave njihove oslabitve ter odpisi poslovnih dolgov.

Omenimo še usredstvene lastne proizvode in lastne storitve, ki jih je podjetje proizvedlo za svoje potrebe in jih usredstвило med opredmetenimi osnovnimi ali neopredmetenimi dolgoročnimi sredstvi – za potrebe sestavljanja izkaza poslovnega izida je potrebno te prihodke ločeno izkazovati.

Prihodki od prodaje, proizvodov in storitev se ugotavljajo na podlagi t. i. zaračunane prodaje (fakturirane realizacije) v obračunskem obdobju. Pri ugotavljanju prihodkov torej ni pomembno, ali je bila prodaja plačana, temveč ali je kupec prejel blago oz. storitev. Izkazujejo se, če je zadoščeno naslednjim pogojem (SRS 18.11):

- podjetje prenese na kupca vsa pomembna tveganja in koristi, ki izhajajo iz lastništva,
- podjetje ne sodeluje pri poslovanju niti toliko, kolikor je običajno zaradi lastništva, niti dejansko ne odloča o prodanih proizvodih,
- verjetno je, da bodo gospodarske koristi, povezane s poslom, pritekale v podjetje,
- znesek prihodkov je mogoče zanesljivo oceniti,
- stroške, ki so nastali ali bodo nastali v zvezi s poslom, je mogoče zanesljivo izmeriti.

Več podrobnosti o pripoznavanju teh prihodkov boste našli v MSRP 18.

Prihodki od prodaje proizvodov in storitev, trgovskega blaga in materiala se merijo na podlagi prodajnih cen, navedenih v računih in drugih listinah, zmanjšanih za popuste (ob prodaji ali kasneje), tudi zaradi zgodnejšega plačila – kasaskonta (torej niso finančni odhodek).

5.3.2 Finančni prihodki iz finančnih naložb

Finančni prihodki iz finančnih naložb so prihodki od naložbenja. Pojavljajo se v zvezi s finančnimi naložbami in terjatvami. To so obračunane obresti, deleži v dobičku drugih in prevrednotovalni finančni prihodki.

Glede na povezanost njihove velikosti s poslovnim izidom drugih podjetij ločimo:

- finančne prihodke, ki so odvisni od poslovnega izida drugih (dividende), in
- finančne prihodke, ki niso odvisni od poslovnega izida drugih (obresti).

Prevrednotovalni finančni prihodki se pojavljajo v zvezi z odtujitvijo finančnih naložb v primeru, ko prodajna cena presega že prevrednoteno knjigovodsko vrednost.

5.3.3 Drugi finančni prihodki in ostali prihodki

Drugi prihodki so neobičajni (izredni) prihodki, ki se ne pojavljajo pri rednem delovanju ter pogosto, in ostali prihodki, ki povečujejo poslovni izd.

5.4 ODHODKI

Odhodki predstavljajo zmanjšanja gospodarskih koristi v obračunskem obdobju v obliki zmanjšanj sredstev ali povečanj dolgov in je to zmanjšanje mogoče zanesljivo izmeriti. Preko poslovnega izida vplivajo na velikost kapitala.

V skladu s SRS 17 odhodke razvrščamo na:

- poslovne odhodke,
- finančne odhodke in
- druge odhodke.

Odhodki so v skladu s kontnim načrtom za gospodarske organizacije evidentirani v razredu 7, in sicer v skupinah 70, 71, 72, 74 in 75.

Povezave med stroški, izdatki in odhodki

Če želimo uspešno obvladati denarne tokove, tudi prejemke in izdatke, moramo vedeti, kakšne so povezave med stroški in izdatki. Med stroški in izdatki obstajajo naslednje tri povezave:

- stroški, ki so povezani z izdatki,
- stroški, ki niso nikoli izdatki,
- izdatki, ki niso nikoli stroški.

Poglejmo povezavo na praktičnem primeru.

31. primer: Povezava med stroški, izdatki in odhodki

Če poslovni sistem kupi material, ga takoj porabi in tudi plača, nastane strošek in hkrati izdatek. Če nabavi material na kasnejše plačilo in ga porabi, preden ga tudi plača, imamo seveda opravka s stroškom pred izdatkom. Če pa bi material plačali pred dobavo, bi izdatek nastal pred stroškom. Razmislite, ali poznate tudi vi kakšen primer. Ali poznate kakšen primer stroška, ki ni nikoli izdatek? Kaj pa amortizacija brezplačno pridobljenega stroja? Kam bi uvrstili vračilo najetega posojila?

5.4.1 Poslovni odhodki

Poslovni odhodki so v načelu enaki vračunanim stroškom v obračunskem obdobju, povečanim za stroške, ki se zadržujejo v začetnih zalogah proizvodov in nedokončane proizvodnje, ter zmanjšanim za stroške, ki se zadržujejo v končnih zalogah proizvodov in nedokončane proizvodnje. Vključujejo torej stroške (brez obresti), ki se nanašajo na prodane proizvode in storitve, ter nabavno vrednost prodanega trgovskega blaga, materiala in podobno.

Poslovne odhodke po namenu razvrščamo na:

- proizvodne stroške prodanih količin ali na nabavno vrednost prodanih količin,
- posredne stroške nabavljanja in prodajanja,
- neposredne stroške prodajanja,
- posredne stroške skupnih služb in
- prevrednotovalne poslovne odhodke, ki niso stroški.

Evidentiranje (razvidovanje) poslovnih odhodkov je odvisno od tega, za katero od dveh različic izkaza poslovnega izida po SRS 25 se je podjetje s svojo računovodsko usmeritvijo odločilo.

Prevrednotovalni poslovni odhodki nastanejo:

- v primeru oslabitve neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev ter naložbenih nepremičnin, vrednotenih po nabavni vrednosti,
- v primeru oslabitve kratkoročnih sredstev, če njihovo zmanjšanje ni krito s presežkom iz prevrednotenja kapitala,
- v zvezi s prevrednotenjem stroškov amortizacije, materiala in tudi stroškov dela (deleži zaposlenec v razširjenem dobičku).

Prevrednotovalni odhodki se pripoznajo, ko je opravljeno prevrednotenje ustreznih odhodkov v zvezi s prodanimi proizvodi in opravljenimi storitvami.

Drugi poslovni odhodki – sem običajno razvrščamo druge nerazvrščene poslovne odhodke in odhodke pri oblikovanju rezervacij, ki jih ne vštevamo v vrednost zalog.

V proizvodnih poslovnih sistemih je sestava rednih odhodkov in z njimi povezanih odhodkov poslovanja odvisna od kakovostnega postopka vrednotenja učinkov. Pri najbolj značilnih kakovostnih postopkih vrednotenja za redne odhodke velja:

- **pri polnem vrednotenju**, kjer stroški prehajajo v odhodke le preko zalog učinkov, so v odhodkih tisti stroški, ki s prodajo gotovih proizvodov zapustijo zalogo, to je lastna cena v prodanih proizvodih;
- pri vrednotenju po **zoženi lastni** ceni so v odhodkih z zoženo lastno ceno opredeljeni stroški prodanih proizvodov in stroški obdobja, ki predstavljajo neposredne prodajne stroške in stroške financiranja;

- pri vrednotenju po **proizvajalnih stroških** so v odhodkih proizvodni stroški prodanih proizvodov in stroški obdobja, ki predstavljajo vse neproizvajalne stroške obdobja;
- pri vrednotenju po **spremenljivih stroških** so v odhodkih spremenljivi stroški prodanih proizvodov in stroški obdobja, ki jih sestavljajo vsi stalni stroški razdobja.

5.4.2 Finančni odhodki iz finančnih naložb

Finančni odhodki so odhodki:

- za financiranje in
- za naložbenje.

Odhodki za financiranje so predvsem stroški danih obresti in tečajnih razlik v obračunskem obdobju, ki jih razvidujemo ločeno na odhodke iz razmerij z družbami v skupni in iz razmerij z vsemi drugimi.

32. primer: Stroški obresti

Dobavitelj nam je zaradi zamude pri plačilu zaračunal zamudne obresti v višini 65,00 €.

Knjiženje poslovnega dogodka

Zap. št.	Vsebina	Konto	V breme	V dobro
1.	Obveznosti do dobaviteljev	220	65,00	
	Odhodki iz obveznosti do dobaviteljev	745		65,00

Odhodki za naložbenje so v bistvu prevrednotovalni finančni odhodki.

Drugi odhodki so neobičajne postavke in ostali odhodki, ki zmanjšujejo poslovni izid iz rednega poslovanja. Tak primer so na primer denarne kazni in odškodnine, ki jih mora gospodarska družba poravnati na podlagi pogodbe, zakona ali sodne odločbe.

5.5 POSLOVNI IZID

5.5.1 Vrste poslovnega izida

Poslovni izid je **dobiček** ali **izguba**, ki se ugotovi kot pozitivna ali negativna razlika med prihodki in odhodki in odraža uspešnost gospodarskega subjekta ([SRS 19](#)).

Ločimo temeljne in druge vrste poslovnega izida. Temeljne vrste poslovnega izida so:

- poslovni izid iz prodaje,
- poslovni izid iz celotnega poslovanja,
- poslovni izid iz rednega delovanja,
- celotni poslovni izid in
- čisti poslovni izid.

Poslovni izid iz prodaje je razlika med prihodki od prodaje in odhodki za prodajo.

Poslovni izid iz celotnega poslovanja je razlika med poslovnimi prihodki in poslovnimi odhodki. Od poslovnega izida iz prodaje se razlikuje za preostale poslovne prihodke in

poslovne odhodke, med katerimi so tudi prevrednotovalni poslovni prihodki in prevrednotovalni poslovni odhodki.

Poslovni izid iz rednega delovanja je razlika med seštevkom poslovnih prihodkov in finančnih prihodkov ter seštevkom poslovnih odhodkov in finančnih odhodkov.

Celotni poslovni izid je razlika med seštevkom vseh prihodkov in seštevkom vseh odhodkov.

Čisti poslovni izid je razlika med celotnim poslovnim izidom, obračunanim davkom iz dobička, ki pripada državi, in odloženimi davki. V primeru, da je poslovni izid pozitiven, ga imenujemo **čisti dobiček**, ki se lahko razporedi na zakonske, statutarne in druge rezerve, na deleže zaposlenih, del pa lahko ostane nerazporejen. V primeru negativnega poslovnega izida ga imenujemo **čista izguba**, ki jo je potrebno v naslednjih obdobjih poravnati v okviru prihodkov ali na druge zakonsko predpisane načine.

Naštete vrste poslovnega izida so pomembne tako za zunanje kot tudi za notranje uporabnike računovodskih informacij.

Druge vrste poslovnega izida so pomembne predvsem za notranje uporabnike računovodskih informacij. Mednje sodijo:

- prispevek za kritje,
- kosmati poslovni izid iz celotnega poslovanja,
- celotni poslovni izid skupaj s finančnimi odhodki,
- celotni poslovni izid skupaj z deleži zaposlencev v njem,
- razširjeni dobiček in
- dohodek kot dodana vrednost.

Prispevek za kritje kot razširjen poslovni izid iz prodaje predstavlja razliko med prihodki od prodaje in spremenljivimi stroški prodanih količin. Namenjen je pokritju stalnih stroškov v prodanih količinah. Šele ko ga dopolnimo z drugimi poslovnimi prihodki in poslovnimi odhodki, dobimo poslovni izid iz celotnega poslovanja. Lahko ga ugotavljamo tudi na količinsko enoto poslovnega učinka.

Kosmati poslovni izid iz celotnega poslovanja predstavlja razliko med poslovnimi prihodki ter proizvodnimi stroški prodanih proizvodov in storitev skupaj z nabavno vrednostjo prodanega trgovskega blaga. Med odhodki je zajet tudi ustrezni del prevrednotovalnih odhodkov. Z njim je potrebno pokriti še posredne stroške nakupovanja, če niso zajeti v proizvodnih stroških, posredne stroške prodajanja in posredne stroške skupnih služb, ki prav tako zajemajo ustrezni del prevrednotovalnih odhodkov. Neposredni stroški so pri tem odšteti od poslovnih prihodkov, šele razlika pa je poslovni izid celotnega poslovanja.

Celotni poslovni izid skupaj s finančnimi odhodki kot razširjeni celotni poslovni izid je razlika med seštevkom vseh prihodkov ter seštevkom poslovnih in drugih odhodkov. Z njim je potrebno pokriti še finančne odhodke, razlika pa je poslovni izid.

Celotni poslovni izid skupaj z deleži zaposlencev v njem je razlika med seštevkom vseh prihodkov in seštevkom vseh odhodkov, med katerimi ni deležev zaposlencev v dobičku. To je poslovni izid, iz katerega zaposlenci lahko dobijo deleže iz naslova dela.

Dohodek kot novoustvarjena vrednost predstavlja razliko med seštevkom vseh prihodkov in seštevkom vseh odhodkov razen plač in povračil, ki pripadajo zaposlencem v okviru

poslovnih odhodkov, razen obresti in drugih nadomestil, ki pripadajo posojilodajalcem in kreditorjem v okviru odhodkov, ter razen davkov, ki pripadajo državi.

Dohodek kot poslovni izid se deli:

- zaposlencem s plačami in povračili,
- kreditorjem in posojilodajalcem z obrestmi in drugimi nadomestili,
- lastnikom z dividendami in drugimi nadomestili,
- podjetju z oblikovanjem rezerv in zadržanim čistim dobičkom ter
- državi z davki.

Poslovni izid izbrane vrste lahko nadalje razčlenjujemo še na poslovne izide posameznih delov podjetja ali po poslovnih učinkih.

5.5.2 Ugotavljanje poslovnega izida

Za namene ugotavljanja posameznih vrst poslovnih izidov mora biti zagotovljeno ustrezno organizirano finančno računovodstvo. Pri tem mora imeti finančno računovodstvo vedno pred očmi celovitost ugotavljanja prihodkov in odhodkov obračunskega obdobja.

Pri ugotavljanju in knjiženju zbirnih poslovnih dogodkov v zvezi z istovrstnimi gospodarskimi kategorijami mora imeti podjetje celotno računovodsko funkcijo jasno organizirano:

- najprej zajemanje posameznih istovrstnih poslovnih dogodkov v posameznih razčlenjevalnih knjigovodstvih,
- nato pa kar se da samodejno prenašanje zbirnih podatkov o istovrstnih poslovnih dogodkih iz razčlenjevalnega v zbirno oziroma finančno računovodstvo.

Poleg tega je pomembna tudi časovna usklajenost delovanja razčlenjevalnih (stroškovnih računovodstev) služb in finančnega računovodstva. To trdimo zato, ker je finančno računovodstvo odvisno od vrste obračunov, na primer:

- v stroškovnem računovodstvu,
- v razčlenjevalnih razvidih terjatev do kupcev in obveznosti do dobaviteljev,
- v knjigovodstvih opredmetenih osnovnih sredstev in neopredmetenih dolgoročnih sredstev,
- v materialnem knjigovodstvu,
- v knjigovodstvu in/ali službi za obračun plač in
- drugod, odvisno od organizacije.

Na tem mestu moramo opozoriti tudi na to, da je za končno ugotavljanje poslovnega izida na ravni pravne osebe treba opraviti še vrsto drugih obračunov. Takšni obračuni so:

- obračun davka na dodano vrednost,
- obračun amortizacije amortizirljivih osnovnih sredstev,
- obračun davka od dohodka pravne osebe in druge.

Okvirna ponazoritev spremljanja poslovnega procesa (procesov) v gospodarski družbi je odvisna od sprejete različice izkaza poslovnega izida po SRS 25. Gospodarska družba sprejme (v svojem aktu, pravilniku o računovodstvu, knjigi sklepov ali drugem) računovodsko usmeritev, po kateri določi prvo (nemško) ali pa drugo (anglosaksonsko) različico izkaza poslovnega izida po SRS (povzeto po Bukovnik, 2006).

Povzetek poglavja

To poglavje je bilo namenjeno proučitvi dinamičnih ekonomskih kategorij. Zdaj veste, da so stroški vrednostno izraženi potroški prvin poslovnega procesa. Ugotovili ste, da različne metode vrednotenja zalog poslovnih učinkov vplivajo na višino stroškov. Spoznali ste delitev prihodkov in odhodkov na poslovne, finančne in druge. Za zaključek ste proučili poslovni izid poslovnega sistema. Spoznali ste temeljne in druge vrste poslovnega izida. Seznanili ste se z možnostjo razporeditve dobička in pokrivanja izgube. Tudi naš podjetnik se pri svojem poslovanju srečuje s stroški, prihodki in odhodki. Verjetno ste ugotovili, da zanj predstavljajo največji strošek plače, stroški materiala in obračunana amortizacija. Prihodke dosega s prodajo svojih storitev, prav tako pa se na prodane storitve nanašajo tudi odhodki. Ob koncu poslovnega leta bo ugotovil, ali je svoje poslovanje zaključil pozitivno. V tem primeru bo moral sprejeti odločitev o razporeditvi čistega dobička po obdavčitvi. Želimo mu modro odločitev.



Utrjevanje poglavja in razmišljanje

1. Katere gospodarske kategorije so dinamične in s katerimi vrednostmi se pojavljajo?
2. Razložite značilnosti izvirmih vrst stroškov. Kako jih poimenujemo še drugače?
3. Katere metode vrednotenja vplivajo na višino stroškov in/ali odhodkov in kako?
4. Kakšne so lahko povezave med stroški in izdatki?
5. Izmisлите si primer ter presodite, kdaj izkazujemo večje stroške porabe materiala. Pri uporabi metode FIFO ali metode drsečih oziroma tehtanih povprečnih cen?
6. V domačem okolju poiščite nekaj gospodarskih subjektov in ugotovite, katere vrste odhodkov se pri njih pojavljajo.
7. Pojasnite možne povezave med stroški, odhodki in izdatki.
8. Kdaj se v podjetju pojavljajo prihodki? Navedite primere.
9. Pojasnite možne povezave med prihodki in prejemki.
10. Kaj je obdavčljiv dobiček, ali je celotni dobiček enak obdavčljivemu?



Rešite naloge iz zbirke nalog:

- od 71 do 93.

6 SESTAVLJANJE RAČUNOVODSKIH POROČIL



Pravne podlage obveznosti poročanja najdemo v določbah Zakona o gospodarskih družbah. Obseg poročanja je vezan na velikost poslovnega subjekta. Pri temeljnih računovodstva ste že spoznali bilanco stanja kot statični računovodski izkaz, prav tako ste se naučili, kako sestaviti izkaz poslovnega izida, ki prikazuje prihodke in odhodke v določenem obdobju. K izkazom mora podjetje priložiti pojasnila, v katerih pojasnjuje postavke, ki so bistvenega pomena za resnično in pošteno izkazovanje ekonomskih kategorij. Velike gospodarske družbe, ki so zavezane reviziji, morajo sestavljati še izkaz denarnih (finančnih) tokov ter izkaz gibanja kapitala. Vsi gospodarski subjekti morajo o svojem poslovanju poročati najmanj enkrat letno z javno objavo preko Agencije Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (AJPES). Poročati je potrebno do 31. 3. za preteklo leto. Zakon določa tudi nekaj izjem. Poročila so namenjena notranjim in zunanjim uporabnikom. Kakšno pa je poročanje našega podjetnika? Bliža se konec poslovnega leta, zato ga zanima, kakšen je njegov poslovni rezultat. Prav tako želi ugotoviti, kolikšno je njegovo premoženje ob koncu leta. Katera poročila in do kdaj jih bo moral sestaviti, boste spoznali v nadaljevanju.

6.1 NAMEN RAČUNOVODSKEGA POROČANJA

Računovodsko obračunavanje ([SRS 23](#)) zajema celotno obračunavanje in se ukvarja z obdelovanjem v denarni in naravni merski enoti izraženih podatkov o uresničenih gospodarskih kategorijah poslovnih procesov in stanj. Računovodski obračuni so praviloma v pisni obliki. Da bi bili čim bolj zanesljivi, morajo biti predmet računovodskega nadziranja, da bi imeli čim večjo izrazno moč, pa predmet računovodskega proučevanja.

Računovodsko informiranje je po [SRS 30](#) predstavljanje računovodskih podatkov in računovodskih informacij uporabnikom. Kot takšno je končna stopnja knjigovodstva, računovodskega predračunavanja, računovodskega nadziranja in računovodskega proučevanja.

Računovodsko obračunavanje in informiranje sta sestavini finančnega računovodstva, kadar obravnavata ustaljene računovodske podatke, pomembne za prikazovanje celotnega podjetja ali njegovih razmerij z drugimi. Namen računovodskega informiranja je dajati računovodske informacije o uspešnosti podjetja in o njegovem finančnem položaju za notranje in zunanje potrebe. Viri za oblikovanje računovodskih poročil so praviloma v denarnih in merskih enotah izraženi podatki, ki so v poslovnih listinah in poslovnih knjigah ter v računovodskih izkazih.

Računovodska poročila so glede na namen informacij v njih lahko:

- pobudna,
- nadzorna in
- informativna.

Ena temeljnih nalog finančnega računovodstva je sestavljanje računovodskih informacij predvsem za zunanje uporabnike. Zasnova finančnega računovodstva mora torej upoštevati tudi vsebino in obliko računovodskih izkazov gospodarske družbe.

Podrobneje smo uporabnike računovodskih informacij spoznali že pri temeljnih računovodstva. Tukaj poudarimo le to, da je za **resnično** in **pošteno** računovodsko informiranje zunanjih uporabnikov odgovorna uprava družbe. Ta z izbiro in uporabo računovodskih usmeritev, ki jih je zapisala v svojih aktih, vpliva na kakovost, strokovnost in pravočasnost računovodskih informacij.

Najpomembnejši in najpogostejši uporabniki računovodskih informacij so **vlagatelji**, torej lastniki prostih finančnih sredstev – prihrankov, ki jih zamenjujejo (vlagajo) praviloma v dolgoročne finančne naložbe. Pri tem želijo čim bolj zmanjšati tveganje za neuspešnost svoje naložbe, zato potrebujejo informacije, ki jih zagotavljajo podatki v računovodskih izkazih.

Gospodarske družbe poročajo uporabnikom računovodskih informacij predvsem z **letnimi poročili**. Letno poročilo je sestavljeno iz računovodskega poročila, ki ga sestavljajo računovodski izkazi in priloge s pojasnili, in poslovnega poročila.

Računovodski izkazi so temeljne spoznavne podlage o gospodarjenju družbe. Premoženjsko finančno sliko kažejo v bilanci stanja, sliko o uspešnosti delovanja pa v izkazu poslovnega izida in izkazu denarnega izida. Računovodski izkazi nam ne morejo nuditi vseh želenih znanj, iz katerih bi lahko spoznali vzroke in posledice finančnega položaja ter uspešnosti podjetja. Gre za razširjena spoznanja, katerih velik del zagotavljajo pojasnila – dodatna razkritja k računovodskim izkazom.

Pripravljalci računovodskih informacij morajo upoštevati in se kar najbolj prilagajati posebnim interesom različnih uporabnikov, vendar s tem ne smejo nikoli ogroziti pravic vseh uporabnikov do enake popolnosti in enake vsebine informiranja.

Da so informacije v računovodskih izkazih zanesljivejše, jih je treba v skladu s 57. členom ZGD-1 in [SRS 28](#) revidirati. Nadziranje računovodenja je lahko notranje revidiranje računovodenja ali zunanje revidiranje računovodenja.

Družba, ki je nadrejena eni ali več družbam, mora po 56. členu ZGD-1 sestaviti tudi konsolidirano letno poročilo, če je bodisi nadrejena družba bodisi ena ali več podrejenih družb kapitalske družbe.

6.2 LETNO POROČILO

Vsebino letnega poročila bi lahko definirali takole: letno poročilo je za poslovne namene enkrat letno sestavljena predstavitev dosežkov poslovanja družbe in njegovega posloводства. V svetu je to ena od najbolj uveljavljenih oblik komuniciranja, s katerim ciljni javnosti predstavimo organizacijo v celoti, tako njene dosežene poslovne rezultate kot njeno perspektivo oziroma nadaljnji razvoj.

Po Zakonu o gospodarskih družbah in SRS so podjetja dolžna sestaviti računovodske izkaze in letno poročilo in jih predložiti po zaključku poslovnega leta Agenciji Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (AJPES). To so vse pravne osebe, ki so organizirane kot gospodarske družbe v različnih oblikah. Vsebina računovodskih izkazov je različna, bolj ali

manj razčlenjena glede na velikost oziroma povezanost podjetij. Roki predlaganja letnih poročil so vezani na zaključek poslovnega leta oziroma opravljeno revizijo poslovanja.

Podjetje sestavi letno poročilo za poslovno leto, ki pa se lahko razlikuje od koledarskega. Po davčni zakonodaji je davčno leto enako koledarskemu, zato se je večina podjetij v preteklosti odločila, da bo njihovo poslovno leto enako koledarskemu, ki je tudi enako davčnemu. Tako imajo podjetja najmanj težav pri pripravi poročil za različne namene.

ZGD-1 v 60. členu določa, da je letno poročilo sestavljeno iz:

- **računovodskega poročila**, ki ga sestavljajo bilanca stanja, izkaz poslovnega izida, izkaz denarnih tokov, izkaz gibanja kapitala in priloge s pojasnili, ter
- **poslovnega poročila**.

V 55. členu ZGD-1 je določeno, da je treba letna poročila velikih in srednjih kapitalskih družb, dvojnih družb in tistih majhnih kapitalskih družb, s katerih vrednostnimi papirji se trguje na organiziranem trgu, ter konsolidirana letna poročila zaradi javne objave skupaj z revizorjevim mnenjem predložiti organizaciji, pooblaščen za obdelovanje in objavljanje podatkov (AJPES) v osmih mesecih po koncu poslovnega leta.

Letna poročila majhnih družb, s katerih vrednostnimi papirji se ne trguje na organiziranem trgu, in letna poročila podjetnikov je treba AJPES predložiti v treh mesecih po koncu poslovnega leta. Sestavljena so iz:

- bilance stanja,
- izkaza poslovnega izida in
- priloge s pojasnili k izkazu.

6.3 RAČUNOVODSKO POROČILO

Računovodsko poročilo sestavljajo računovodski izkazi in pojasnila k izkazu.

Računovodski izkazi so javnosti dostopni izdelki računovodstva, ki v določeni obliki načrtno in urejeno predstavljajo računovodske podatke. Računovodski izkazi morajo prikazovati **resnično in pošteno** stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev, prihodkov in odhodkov ter dobiček ali izgubo. Resnično in pošteno stanje je v računovodskih izkazih moč prikazati le, če je opravljena uskladitev dejanskega stanja, ugotovljenega s popisom, in stanja, izkazanega v poslovnih knjigah, ter če so upoštevane zakonske in strokovne norme pri njihovi izdelavi.

Pojasnila k izkazu so dopolnila, ki pojasnjujejo, razlagajo oziroma logično utemeljujejo postavke v računovodskih izkazih, pojasnjujejo podlago za pripravljane računovodskih izkazov, razkrivajo informacije, ki v računovodskih izkazih niso predstavljene in dajejo dodatne informacije, potrebne za pošteno predstavitev poslovanja.

6.3.1 Bilanca stanja

Izkaz stanja je temeljni računovodski izkaz, v katerem je resnično in pošteno prikazano stanje sredstev in obveznosti do virov v določenem trenutku, tj. trenutku na koncu poslovnega

leta ali pa med letom, za katero se sestavlja. Izkaz stanja ima obliko dvostranske uravnotežene bilance stanja.

Osnovno razčlenjevanje postavk v bilanci stanja za zunanje poslovno poročanje

Bilanca stanja ([SRS 24](#)) je pri velikih in srednjih podjetjih razčlenjena v skladu z zahtevami zakona o gospodarskih družbah ter dopolnjena z nekaterimi dodatnimi postavkami in delno z določnejšimi, uveljavljenimi krajšimi strokovnimi izrazi, uporabljenimi v kontnem načrtu. Teoretično možne postavke, ki pri posameznem podjetju ne prihajajo v poštev, se v uradni listini ne navajajo. Srednja podjetja morajo sestaviti popolno bilanco stanja, pri javni objavi pa lahko uporabljajo njeno skrajšano obliko. **Majhna podjetja** lahko razčlenijo svojo bilanco stanja tudi zgolj na naslednje postavke.

- **Sredstva**

A. Dolgoročna sredstva

I. Neopredmetena sredstva in dolgoročne aktivne časovne razmejitve

1. Neopredmetena sredstva
2. Dolgoročne aktivne časovne razmejitve

II. Opredmetena osnovna sredstva

III. Naložbene nepremičnine

IV. Dolgoročne finančne naložbe

1. Dolgoročne finančne naložbe, razen posojil
2. Dolgoročna posojila

V. Dolgoročne poslovne terjatve

VI. Odložene terjatve za davek

B. Kratkoročna sredstva

I. Sredstva (skupine za odtujitev) za prodajo

II. Zaloge

III. Kratkoročne finančne naložbe

1. Kratkoročne finančne naložbe razen posojil
2. Kratkoročna posojila

IV. Kratkoročne poslovne terjatve

V. Denarna sredstva

C. Kratkoročne aktivne časovne razmejitve

- **Obveznosti do virov sredstev**

A. Kapital**I. Vpoklicani kapital**

1. Osnovni kapital
2. Nepoklicani kapital (kot odbitna postavka)

II. Kapitalske rezerve**III. Rezerve iz dobička****IV. Presežek iz prevrednotenja****V. Preneseni čisti poslovni izid****VI. Čisti poslovni izid poslovnega leta****B. Rezervacije in dolgoročne pasivne časovne razmejitve**

1. Rezervacije
2. Dolgoročne pasivne časovne razmejitve

C. Dolgoročne obveznosti**I. Dolgoročne finančne obveznosti****II. Dolgoročne poslovne obveznosti****III. Odložene obveznosti za davek****Č. Kratkoročne obveznosti****I. Obveznosti, vključene v skupine za odtujitev****II. Kratkoročne finančne obveznosti****III. Kratkoročne poslovne obveznosti****D. Kratkoročne pasivne časovne razmejitve**

Skupaj obveznosti do virov sredstev = pasiva

Bilanca stanja prikazuje zneske v dveh stolpcih: v prvem uresničene podatke v obravnavanem obračunskem obdobju in v drugem uresničene v enakem prejšnjem obračunskem obdobju. Informacije za prejšnje obračunsko obdobje se ne preračunajo. Za notranje računovodsko poročanje se lahko v prvem stolpcu izkazujejo načrtovani podatki za naslednje obračunsko obdobje in v drugem uresničeni v obravnavanem obračunskem obdobju ali v prvem

uresničeni podatki v obravnavanem obračunskem obdobju in v drugem načrtovani za isto obdobje.

6.3.2 Izkaz poslovnega izida

Izkaz poslovnega izida ([SRS 25](#)) je temeljni računovodski izkaz, v katerem je resnično in pošteno prikazan poslovni izid za poslovno leto ali medletna obdobja, za katera se sestavlja. Izkaz poslovnega izida se sestavi za splošne ali posebne namene za potrebe zunanjega poročanja. Od njegove vrste in narave podjetja sta odvisna obseg in razčlenitev postavk v njem.

Izkaz poslovnega izida ima obliko stopenjskega zaporednega izkaza poslovnega izida.

Izkaz poslovnega izida je lahko sestavljen v eni izmed dveh stopenjskih oblik (različici I in II). SRS dajejo prednost obliki, ki jo obravnavamo kasneje, tj. različici II, podjetje pa si izbere tisto, ki mu bolj ustreza tudi glede na njegove mednarodne stike.

Izkaz poslovnega izida po različici I SRS 25.5 ima pri vseh podjetjih ne glede na njihovo velikost osnovno razčlenitev v skladu z zahtevami zakona o gospodarskih družbah.

Izkaz poslovnega izida po različici I

1. Čisti prihodki od prodaje
2. Sprememba vrednosti zalog proizvodov in nedokončane proizvodnje
3. Usredstveni lastni proizvodi in lastne storitve
4. Drugi poslovni prihodki (s prevrednotovalnimi poslovnimi prihodki)
5. Stroški blaga, materiala in storitev
 - a. Nabavna vrednost prodanega blaga in materiala ter stroški porabljenega materiala
 - b. Stroški storitev
6. Stroški dela
 - a. Stroški plač
 - b. Stroški socialnih zavarovanj (posebej izkazani stroški pokojninskih zavarovanj)
 - c. Drugi stroški dela
7. Odpisi vrednosti
 - a. Amortizacija
 - b. Prevrednotovalni poslovni odhodki pri obratnih sredstvih
8. Drugi poslovni odhodki
9. Finančni prihodki iz deležev
 - a. Finančni prihodki iz deležev v družbah v skupini
 - b. Finančni prihodki iz deležev v pridruženih družbah
 - c. Finančni prihodki iz deležev v drugih družbah
 - d. Finančni prihodki iz drugih naložb
10. Finančni prihodki iz danih posojil
 - a. Finančni prihodki iz posojil, danih družbam v skupini
 - b. Finančni prihodki iz posojil, danih drugim
11. Finančni prihodki iz poslovnih terjatev
 - a. Finančni prihodki iz poslovnih terjatev do družb v skupini
 - b. Finančni prihodki iz poslovnih terjatev do drugih
12. Finančni odhodki iz oslabitve in odpisov finančnih naložb

13. Finančni odhodki iz finančnih obveznosti
 - a. Finančni odhodki iz posojil, prejetih od družb v skupini
 - b. Finančni odhodki iz posojil, prejetih od bank
 - c. Finančni odhodki iz izdanih obveznic
 - d. Finančni odhodki iz drugih finančnih obveznosti
 14. Finančni odhodki iz poslovnih obveznosti
 - a. Finančni odhodki iz poslovnih obveznosti do družb v skupini
 - b. Finančni odhodki iz obveznosti do dobaviteljev in meničnih obveznosti
 - c. Finančni odhodki iz drugih poslovnih obveznosti
 15. Drugi prihodki
 16. Drugi odhodki
 17. Davek iz dobička
 18. Odloženi davki
 19. Čisti poslovni izid obračunskega obdobja
- $$(1 + \text{ali} - 2 + 3 + 4 - 5 - 6 - 7 - 8 + 9 + 10 + 11 - 12 - 13 - 14 + 15 - 16 - 17 + \text{ali} - 18)$$

Teoretično možne postavke, ki pri posameznem podjetju ne pridejo v poštev, se v uradni listini ne navajajo. Za postavko 19 iz različice I: čisti poslovni izid obračunskega obdobja mora podjetje izkazati še za naslednje postavke:

- 22 – preneseni dobiček ali prenesene izguba
- 23 – zmanjšanje (sprostitvev) kapitalskih rezerv
- 24 – zmanjšanje (sprostitvev) rezerv iz dobička, ločeno po posameznih vrstah teh rezerv
- 26 – bilančni dobiček ali bilančna izguba (kot vsota čistega dobička ali čiste izgube in ustreznih postavk 22, 24 in 25).

Namesto v izkazu poslovnega izida lahko podjetje te podatke izkaže v dodatku k izkazu ali v dodatku izkaza gibanja kapitala.

Izkaz poslovnega izida po različici II (SRS 25.6) ima pri vseh podjetjih ne glede na njihovo velikost osnovno razčlenitev v skladu z zahtevami zakona o gospodarskih družbah.

Tudi izkaz poslovnega izida po obeh različicah prikazuje zneske v dveh stolpcih: v prvem uresničene podatke v obravnavanem obračunskem obdobju in v drugem uresničene podatke v prejšnjem obračunskem obdobju. Informacije za prejšnje obračunsko obdobje se ne preračunavajo.

Za notranje poslovno poročanje se lahko v prvem stolpcu izkazujejo načrtovani podatki za naslednje obračunsko obdobje, v drugem pa uresničeni. Za notranje poslovno poročanje se prav tako lahko pripravlja izkaz uspeha za krajše obračunsko obdobje, kot je eno leto.

6.3.3 Izkaz denarnih tokov

Izkaz denarnih tokov ([SRS 26](#)) je temeljni računovodski izkaz, v katerem so resnično in pošteno prikazane spremembe stanja denarnih sredstev za poslovno leto ali medletna obdobja, za katera se sestavlja. Izkaz denarnih tokov se lahko sestavi po:

- neposredni metodi (različici I) ali po
- posredni metodi (različici II).

V izkazu denarnih tokov so izkazani denarni tokovi v obdobju nastali pri poslovanju (podbilanca A), naložbenju (podbilanca B) in financiranju (podbilanca C). Denarni izid v obdobju ter začetno in končno stanje denarnih sredstev v obdobju so izkazani v podbilanci Č.

Izkaz denarnih tokov ima obliko zaporednega izkaza. SRS dajejo prednost neposredni metodi sestavljanja izkaza denarnih tokov (različici I), podjetje pa izbere tisto, ki bolj ustreza njegovim možnostim zagotavljanja podatkov. Obravnavali bomo samo neposredno metodo sestavljanja. Zaradi boljše preglednosti smo v nadaljevanju prikazane postavke izkaza denarnih tokov označili drugače, kot so označene v SRS.

Osnovno razčlenjevanje postavk v izkazu denarnih tokov za zunanje poslovne potrebe po različici I (neposredna metoda)

Po različici I so potrebne v izkazu denarnih tokov najmanj naslednje postavke.

A. Denarni tokovi pri poslovanju

1. Prejemki pri poslovanju
 - a. Prejemki od prodaje proizvodov in storitev
 - b. Drugi prejemki pri poslovanju
2. Izdatki pri poslovanju
 - a. Izdatki za nakupe materiala in storitev
 - b. Izdatki za plače in deleže zaposlencev iz dobička
 - c. Izdatki za dajatve vseh vrst
 - d. Drugi izdatki pri poslovanju
3. Prebitek prejemkov pri poslovanju ali prebitek izdatkov pri poslovanju (1 + 2)

B. Denarni tokovi pri naložbenju

4. Prejemki pri naložbenju
 - a. Prejemki od dobljenih obresti in deležev v dobičku drugih, ki se nanašajo na naložbenje
 - b. Prejemki od odtujitve neopredmetenih sredstev
 - c. Prejemki od odtujitve opredmetenih osnovnih sredstev
 - d. Prejemki od odtujitve naložbenih nepremičnin
 - e. Prejemki od odtujitve dolgoročnih finančnih naložb
 - f. Prejemki od odtujitve kratkoročnih finančnih naložb
5. Izdatki pri naložbenju
 - a. Izdatki za pridobitev neopredmetenih sredstev
 - b. Izdatki za pridobitev opredmetenih osnovnih sredstev
 - c. Izdatki za pridobitev naložbenih nepremičnin
 - d. Izdatki za pridobitev dolgoročnih finančnih naložb
 - e. Izdatki za pridobitev kratkoročnih finančnih naložb
6. Prebitek prejemkov pri naložbenju ali prebitek izdatkov pri naložbenju (4 + 5)

C. Denarni tokovi pri financiranju

7. Prejemki pri financiranju
 - a. Prejemki od vplačanega kapitala
 - b. Prejemki od povečanja dolgoročnih finančnih obveznosti
 - c. Prejemki od povečanja kratkoročnih finančnih obveznosti
8. Izdatki pri financiranju
 - a. Izdatki za dane obresti, ki se nanašajo na financiranje
 - b. Izdatki za vračila kapitala

- c. Izdatki za odplačila dolgoročnih finančnih obveznosti
 - d. Izdatki za odplačila kratkoročnih finančnih obveznosti
 - e. Izdatki za izplačila dividend in drugih deležev v dobičku
9. Prebitek prejemkov pri financiranju ali prebitek izdatkov pri financiranju (7 + 8)

Č. Končno stanje denarnih sredstev

Končno stanje denarnih sredstev dobimo tako, da seštejemo:

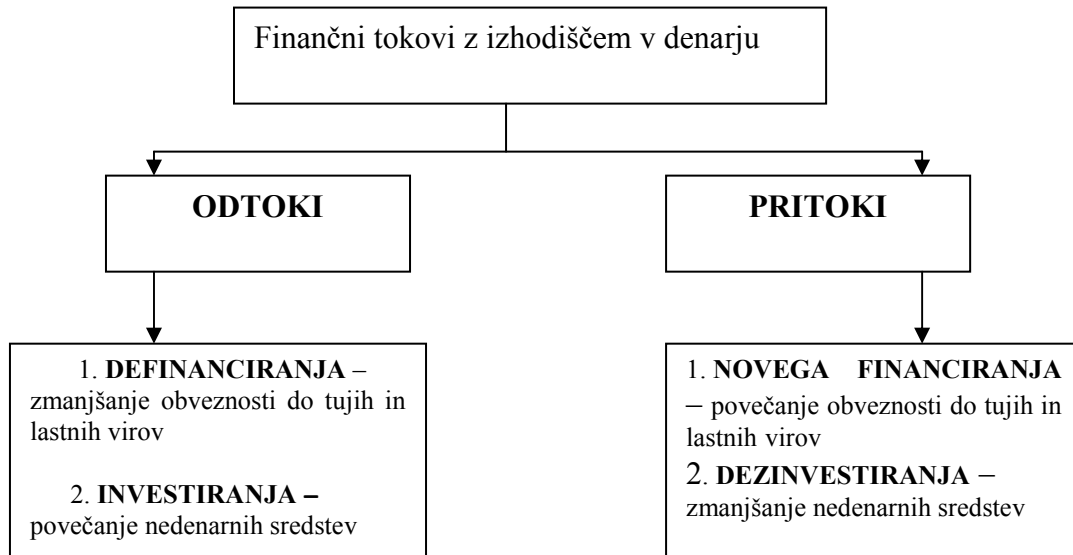
1. denarni izid v obdobju (seštevek prebitkov na pozicijah 3 + 6 + 9) in
2. začetno stanje denarnih sredstev.

Vsi prejemki v izkazu denarnih tokov in začetno stanje denarnih sredstev so izkazani kot pozitivne postavke. Vsi izdatki so v izkazu denarnih tokov izkazani kot negativne postavke.

Finančno računovodstvo moramo organizirati tako, da lahko dobimo vse prejemke in izdatke iz poslovnih knjig podjetja. Če ni tako, potem moramo postavke dopolnjevati iz pomožnih evidenc, kar lahko povzroči dosti dela in tudi napake.

Poleg denarnega toka je potrebno v podjetju posebno pozornost nameniti še finančnemu toku. Pri osnovah poslovnih financ ste spoznali sestavine finančnega toka. Ugotovili ste, da finančni tokovi, pritoki in odtoki z izhodiščem v denarju izhajajo iz sprememb nedenarnih sredstev in sprememb obveznosti v opazovanem obdobju.

Pregled osnovnih vrst finančnih tokov z izhodiščem v denarju:



Slika 2: Finančni tokovi z izhodiščem v denarju

Vir: Lastni

Na naslednjem primeru si oglejmo povezavo med denarnimi in finančnimi tokovi, z izhodiščem v denarju.

33. primer: Povezava med denarnimi in finančnimi tokovi

V že znanem podjetju Luka, d. o. o., so 1. 10. nastali naslednji poslovni dogodki.

1. Kupili so material A v znesku 2.000 € in ga plačali takoj z gotovino.

2. Kupili so material B v znesku 15.000 €. Plačali bodo v tridesetih dneh.
3. Najeli so kratkoročno posojilo v znesku 13.000 €.

Zanima nas, kakšni denarni in kakšni finančni tokovi so nastali ta dan v podjetju.

Prvi poslovni dogodek je povzročil odtok iz investiranja v zalogo materiala, hkrati pa je nastal tudi izdatek. Podoben odtok je povzročil tudi drugi poslovni dogodek, obenem pa je nastal tudi pritok iz novega financiranja, saj so se povečale obveznosti do dobaviteljev, ki so pripravljeni počakati na plačilo.

Denarnega toka drugi poslovni dogodek ni povzročil, saj se v povezavi z njim denarno stanje podjetnika ni spremenilo. Denarni tok, ki predstavlja prejemek, se je pojavil pri tretjem dogodku, kjer si je podjetnik izposodil denar. Ker ga mora vrniti, so nastale obveznosti. Iz prejetega posojila je nastal tudi finančni tok, in sicer pritok iz financiranja.

6.3.4 Oblike in osnovno razčlenjevanje izkaza gibanja kapitala

Izkaz gibanja kapitala ([SRS 27](#)) je temeljni računovodski izkaz, v katerem so resnično in pošteno prikazane spremembe sestavin kapitala za poslovno leto ali za medletna obdobja. Izkaz gibanja kapitala se sestavlja tako, da prikazuje:

- spremembe vseh sestavin kapitala, zajetih v bilanci stanja, bodisi v skupinah bodisi posamično (osnovno razčlenjevanje),
- spremembe tistih sestavin, ki predstavljajo oblikovanje celotnih pripoznanih dobičkov in izgub v obdobju, pri čemer spremembe drugih sestavin kapitala na začetku in na koncu obdobja izkazuje v pojasnilih k računovodskim izkazom (prilagojeno razčlenjevanje).

Izkaz gibanja kapitala ima lahko obliko:

- ločenih razpredelnih sprememb za vsako sestavino kapitala ali
- sestavljene razpredelnice sprememb vseh sestavin kapitala.

V SRS 27.3 je kot izhodiščna predlagana druga od navedenih oblik, zato jo predstavljamo v nadaljevanju.

Osnovno razčlenjevanje postavk v izkazu gibanja kapitala za zunanje poslovno poročanje

V razpredelnici sestavljajo prvo razsežnost (stolpce) različne vrste kapitala, pri katerih se spremembe pojavljajo ali pri eni ali več vrstah kapitala skupaj z nasprotnimi predznaki:

- I. Vpoklicani kapital
 1. Osnovni kapital
 2. Nevpoklicani kapital (kot odbitna postavka)
- II. Kapitalske rezerve
- III. Rezerve iz dobička
 1. Zakonske rezerve
 2. Rezerve za lastne delnice in lastne poslovne deleže
 3. Lastne delnice in lastni poslovni deleži (kot odbitna postavka)
 4. Statutarne rezerve
 5. Druge rezerve iz dobička

IV. Presežek iz prevrednotenja

V. Preneseni čisti poslovni izid

1. Preneseni čisti dobiček
2. Prenesena čista izguba (kot odbitna postavka)

VI. Čisti poslovni izid poslovnega leta

1. Čisti dobiček poslovnega leta
2. Čista izguba poslovnega leta (kot odbitna postavka)

V razpredelnici sestavljajo drugo razsežnost (vrstice) možni pojavi, ki povzročajo spremembo najmanj ene izmed omenjenih gospodarskih kategorij. Ti pojavi so lahko:

A. Začetno stanje v obdobju

B. Premiki v kapital

1. Vpis vpoklicanega osnovnega kapitala
2. Vpis nevpoklicanega osnovnega kapitala
3. Vpoklic vpisanega osnovnega kapitala
4. Vnos dodatnih vplačil kapitala
5. Vnos čistega poslovnega izida poslovnega leta
6. Vnos zneska prevrednotenja kapitala
7. Druga povečanja sestavin kapitala
8. Nakup lastnih delnic in lastnih poslovnih deležev

C. Premiki v kapitalu

1. Razporeditev čistega dobička kot sestavine kapitala po sklepu uprave in nadzornega sveta
2. Razporeditev čistega dobička za oblikovanje dodatnih rezerv po sklepu skupščine
3. Poravnava izgube kot odbitne sestavine kapitala
4. Oblikovanje rezerve za lastne delnice in lastne poslovne deleže iz drugih sestavin kapitala
5. Zmanjšanje rezerv za lastne delnice in lastne poslovne deleže in razporeditev na druge sestavine kapitala
6. Izplačila (obračun) dividend v obliki delnic
7. Druge prerazporeditve sestavin kapitala

Č. Premiki iz kapitala

1. Izplačilo dividend
2. Vračilo kapitala
3. Uporaba presežka iz prevrednotenja (za oslabitev sredstev)
4. Prenos presežka iz prevrednotenja (v poslovne prihodke ali finančne prihodke)
5. Druga zmanjšanja sestavin kapitala
6. Odtujitev oziroma umik lastnih delnic in lastnih poslovnih deležev

D. Končno stanje v obdobju

Prilagojeno razčlenjevanje postavk v izkazu gibanja kapitala za zunanje poslovno poročanje

Pri različici II iz SRS 27.2 so v stolpcih izkazane postavke dobička in izgube obračunskega obdobja ter primerjalni podatki. Število vrstic se omeji na tiste spremembe kapitala (premike v kapital), ki pomenijo celotne pripoznane dobičke in izgube v obračunskem obdobju; ti sestojijo iz čistega poslovnega izida v obdobju ter celote prihodkov in odhodkov v obravnavanem obdobju, ki so neposredno pripoznani kapitalu. Podatki o spremembah drugih sestavin kapitala (vpoklicanega kapitala, kapitalskih rezerv, rezerv iz dobička, presežka iz prevrednotenja, prenesenega čistega poslovnega izida) ter njihovih začetnih in končnih stanjih se izkažejo v pojasnilih k računovodskim izkazom.

Tudi pri različici II je treba razkriti morebitne prilagoditve za nazaj zaradi sprememb računovodskih usmeritev in preračune za nazaj zaradi popravka napak. Preračuni in prilagoditve za preteklo obračunsko obdobje se razkrijejo kot postavke primerjalnih podatkov, preračuni in prilagoditve za obdobja pred primerjalnim pa se prikažejo v pojasnilih k računovodskim izkazom.

6.3.5 Bilančni dobiček ali bilančna izguba

Posebni dodatek k izkazu gibanja kapitala je izkaz bilančnega dobička ali bilančne izgube (SRS 27.29).

Bilančni dobiček ali bilančna izguba je pravno opredeljena odločitvena kategorija iz Zakona o gospodarskih družbah. Za zunanje poslovno odločanje ga pripravimo v naslednji obliki in razčlenitvi:

1. Čisti poslovni izid poslovnega leta
2. + Preneseni čisti dobiček/prenesena čista izguba
3. + Zmanjšanje rezerv iz dobička
4. – Povečanje rezerv iz dobička po sklepu uprave (zakonskih rezerv, rezerv za lastne delnice in lastne poslovne deleže in statutarne rezerv)
5. – Povečanje rezerv iz dobička po odločitvi uprave in nadzornega sveta (drugih rezerv iz dobička)
6. = Bilančni dobiček ($1 + 2 + 3 - 4 - 5$), ki ga skupščina razporedi na:
 - delničarje
 - v druge rezerve
 - za prenos v naslednje leto in
 - za druge namene

ALI

6. = Bilančna izguba

Na kakšen način je mogoče poravnati izgubo?

Možnosti poravnave izgube si sledijo v naslednjem zaporedju:

- poravnava s prenesenim čistim dobičkom,
- če to ni mogoče, poravnava z rezervami, po zakonsko in statutarno opredeljenem vrstnem redu,
- če to ne zadošča, je potrebno zmanjšati še druge sestavine kapitala.

Poravnava izgube iz sestavin kapitala se nanaša zgolj na spremembe statičnih gospodarskih kategorij in ne vpliva na poslovnoizidne tokove v letu oziroma letih poravnave.

6.3.6 Pojasnila k izkazom

Vsebina priloge k izkazom je predpisana v osmem poglavju ZGD-1 za vse družbe, vendar pa je za majhna in mikro podjetja, nezavezana k reviziji, predpisana v omejenem obsegu, upoštevati pa je potrebno tudi nekatere zahteve po razkritjih, ki jih določajo SRS za zunanje računovodsko poročanje.

Izraz razkritje je v Pojmovniku računovodstva, financ in revizije (Turk, 2000) razložen kot:

- omogočiti, da kaj prikritega, skrivnega postane znano,
- omogočiti, da o tem izve kdo drug.

Obvezna razkritja so opredeljena tudi v 4. direktivi Sveta 78/660/EGS in v 7. direktivi 83/349/EGS, vendar predvsem o razkrivanju transakcij med družbo in povezanimi družbami in so namenjena predvsem varstvu manjšinskih delničarjev.

Razkritja v računovodskih izkazih, ki zagotavljajo poštene računovodske informacije, so namenjena predvsem kot pomoč uporabnikom pri odločanju in sprejemanju poslovnih odločitev. Razkritja niso namenjena samo poslovodstvu, organu upravljanja in nadzornim organom, pač pa predvsem lastnikom, da ob obravnavi letnega poročila pridobijo resnično in pošteno informacijo o poslovanju posamezne družbe.

Gospodarska družba mora predstaviti informacije o podlagi za pripravo računovodskih izkazov (računovodski okvir) in o sprejetih računovodskih usmeritvah. Računovodski izkazi se ne opišejo skladni s SRS, če niso v skladu z vsemi zahtevami vseh ustreznih standardov ter z vsemi ustreznimi stališči in pojasnili 14. točke [Uvoda](#) v SRS.

Pojasnila so vsebinsko razvrščena v naslednje sklope in lahko vsebujejo:

- **vrednotenje** – metode vrednotenja in odpisovanja vrednosti posameznih postavk v izkazih; tečaji in način preračuna v domačo valuto; odstopanje od splošnih pravil vrednotenja po ZGD-1 v skladu s SRS; informacije v zvezi s sredstvi v poslovnem ali finančnem najemu; informacije o prevzemu oz. združitvi z drugim podjetjem;
- **razmerja z drugimi podjetji** – podatke o podjetjih, v katerih je podjetje bodisi samo neposredno bodisi prek osebe, ki deluje za račun podjetja, udeleženo z najmanj 20 %; podatke o obvladujočem podjetju, ki sestavlja skupinsko letno poročilo;
- **izkazovanje postavk** – razloge za spremembe načina členitve postavk v izkazih; ločen prikaz združenih postavk v izkazih, ki so označene z arabskimi številkami; pojasnila neprimerljivosti postavk v izkazih za preteklo leto in njihove prilagoditve;
- **kapital in obveznosti** – spremembe pri postavki kapitalske rezerve; spremembe pri vseh postavkah rezerve iz dobička; razčlenitev kapitalskih rezerv; če ima podjetje oz. je med letom imelo lastne deleže; število delnic vsakega razreda in njihov najmanjši emisijski znesek;
- **poslovni izid** – poslovni izid po preračunu na podlagi cen življenjskih potrebščin; izračun bilančnega dobička (izgube), če se ne sestavlja izkaz gibanja kapitala;
- **zaposleni in skupine oseb** ter
- **skladnost s SRS.**

Za velike in srednje družbe, ki so zavezane po ZGD-1 reviziji, in družbe, ki so dolžne sestavljati skupinska letna poročila, sta vsebina in obseg priloge bistveno obširnejša. Vsebino si lahko ogledate v 69. členu 7. oddelka Priloge k izkazom [ZGD-1](#).

6.4 POSLOVNO POROČILO

Poslovno poročilo je neke vrste izkaz posloводства. Z njim predstavi svoje delo, svoje uspehe in neuspehe, uspešnost poslovanja in predvsem **vizijo bodočnosti**, ki ni razvidna iz računovodskih podatkov in informacij najrazličnejšim uporabnikom. Poslovno poročilo torej dopolnjuje podatke in informacije, ki so predstavljeni v računovodskem poročilu. Vsebovati mora vsaj pošten prikaz razvoja in izidov poslovanja družbe ter njenega finančnega položaja, vključno z opisom bistvenih tveganj in negotovosti, ki jim je družba izpostavljena, in ki ustreza obsegu in vsestranskosti njenega poslovanja.

Pošten prikaz je v bistvu uravnotežena in celovita analiza razvoja in izidov poslovanja družbe in vsebuje ključne računovodske, finančne in druge kazalce, kazalnike ter druge neračunovodske pokazatelje in informacije, povezane predvsem s področjem varstva okolja in delavci. Podrobno poslovno poročilo obsega tudi razčlenitve odmikov obračunskih podatkov od sodil za njihovo presojanje in oblikovanje kazalnikov. Podrobneje je to opredeljeno v [SRS 29](#), s to tematiko pa se boste srečali v okviru predmeta analiza bilance z revizijo.

V poslovnem poročilu morajo biti v skladu s 70. členom ZGD-1 prikazani tudi:

- vsi pomembnejši poslovni dogodki po koncu poslovnega leta,
- pričakovani razvoj družbe,
- dejavnosti družbe na področju raziskav in razvoja,
- obstoj njenih podružnic,
- če je potrebno, ocena in prikaz tveganj, ki jim je družba izpostavljena, ter hkrati predstavitev ukrepov, ki jih je sprejelo posloводство za varovanje pred tveganji.

34. primer: Celostni primer poslovanja podjetja Luka, d. o. o.

Podjetje Luka, d. o. o., ima 1. januarja sredstva in obveznosti do virov sredstev, kot kaže naslednja poenostavljena otvoritvena bilanca stanja.

Otvoritvena bilanca stanja

Bilančna postavka	Znesek v €	Bilančna postavka	Znesek v €
Sredstva		Obveznosti do virov sredstev	
Dolgoročna sredstva		Kapital	
Proizvajalne naprave in stroji	45.000	Osnovni kapital	67.400
Zgradbe	13.000	Dolgoročne obveznosti	
Kratkoročna sredstva		Dolgoročno posojilo	10.000
Zaloga proizvodov	5.000	Kratkoročne obveznosti	
Zaloga materiala	6.400	Obveznosti do dobaviteljev	3.000
Terjatve do kupcev	2.000	Obveznosti do države (DDV)	4.000
Transakcijski račun	13.000		
Sredstva skupaj	84.400	Obveznosti do virov sredstev skupaj	84.400

Pojasnila k bilanci stanja:

1. Nabavna vrednost proizvodjalnega stroja znaša 73.000 €, popravek vrednosti pa 28.000 €.
2. Zaloga materiala vsebuje 80 kg materiala.

3. Zaloga proizvodov se nanaša na 10 dokončanih proizvodov.

V proučevanem obdobju so v podjetju imeli naslednje poslovne dogodke:

1. Kupili so 100 kg materiala po ceni 90 €/kg in 20-odstotni DDV.
2. V proizvodnjo so oddali 120 kg materiala, pri oddaji materiala upoštevajo metodo FIFO.
3. Obračunali so amortizacijo vseh amortizirljivih sredstev. Izhajali so iz najvišjih davčno priznanih amortizacijskih stopenj ter uporabili metodo enakomernega časovnega amortiziranja. Stroški amortizacije so proizvodjalni stroški.
4. Obračunali so stroške dela v višini 20.000 € (od tega prispevki v breme delodajalca 16,1 %), 60 % stroškov je nastalo v proizvodnji.
5. Dobili so račun za plačilo električne energije v višini 7.000 € in 20-odstotni DDV, 70 % stroškov je proizvodjalnih.
6. Naredili so obračun proizvodnje po metodi proizvodjalnih stroškov.
7. V obdobju so dokončali 80 proizvodov po stroškovni ceni 420 €.
8. 1. novembra so podjetju Spona, d. o. o., oddali v najem poslovni prostor za obdobje enega leta. Za celoletno najemnino so izstavili račun v višini 10.800 € in 20-odstotni DDV (podjetji sta podali izjavo na pristojni davčni upravi Republike Slovenije (DURS), da bosta obračunavali DDV).
9. Obračunali so prihodek od najemnine za november in december.
10. Podjetje Spona, d. o. o., je plačalo račun za najemnino.
11. Prodali so 20 proizvodov po prodajni ceni 700 € in zaračunali 20-odstotni DDV. Pri prodaji proizvodov so upoštevali metodo FIFO.
12. Plačali so 50 % vseh obveznosti do dobaviteljev.
13. Kupci iz 11. poslovnega dogodka so nakazali na TRR 15.000 €.
14. Naredili so obračun DDV in državi nakazali morebitno obveznost, terjatev ostane odprta.
15. Ugotovili in knjižili so poslovni izid.
16. Zaprli so konte, sestavili bilanco stanja, izkaz poslovnega izida po I. različici ter izkaz denarnih tokov po neposredni metodi.

Knjiženje poslovnih dogodkov

Zap. št.	Vsebina	Konto	V breme	V dobro
1.	Nakup 100 kg materiala	310 160 220	9.000 1.800	10.800
2.	Stroški materiala	400 310	10.000	10.000
3.	Obračun amortizacije: - stroja - zgradbe	432 050 431 036	14.600 390	14.600 390
4.	Obračun stroškov dela: - proizvodjalni stroški - neproizvodjalni stroški Obračun prispevkov na plače: - proizvodjalni stroški - neproizvodjalni stroški	4701 4702 250 4741 4742 262	10.068 6.712 1932 1288	16.780 3220
5.	Stroški električne energije:			

	- proizvodjalni strošek	4021	4900	
	- neproizvodjalni strošek	4022	2100	
		160	1400	
		220		8.400
6.	Obračun proizvodnje po metodi proizvodjalnih stroškov:			
	- prenos stroškov v zaloge	490	41.890	
		400		10.000
		432		14.600
		431		390
		4701		10.068
		4741		1.932
		4021		4.900
		600	41.890	
		490		41.890
	- prenos stroškov v odhodke	491	10.100	
		4702		6.712
		4742		1.288
		4022		2.100
		703	10.100	
		491		10.100
7.	Prenos gotovih proizvodov v zalogo (80 kosov po 420 €)	630	33.600	
		600		33.600
8.	Zaračunana najemnina	120	12.960	
		260		2.160
		290		10.800
9.	Obračun prihodkov iz najemnine	760	1.800	
		290		1.800
10.	Plačilo najemnine	110	1.800	
		120		1.800
11.	Prodaja 20 proizvodov	120	16.800	
		260		2.800
		760		14.000
	Odprema prodanih proizvodov po metodi FIFO	700	9.200	
		630		9.200
12.	Poravnava obveznosti do dobaviteljev	220	11.100	
		110		11.100
13.	Plačilo kupca	110	15.000	
		120		15.000
14.	Obračun DDV	1607	3.200	
		160		3.200
		260	8.960	
		2607		8.960
		2607	3.200	
		1607		3.200
		2607	5.760	
		2608		5.760
		2608	5.760	
		110		5.760
15.	Poslovni izid	760	15.800	
		800		15.800

		800	19.300	
		700		9.200
		703		10.100
16.	Čista izguba poslovnega leta	800		3500
		933	3.500	

Končna bilanca stanja na dan 31. 12.

Bilančna postavka	Znesek v €	Bilančna postavka	Znesek v €
Sredstva		Obveznosti do virov sredstev	
Dolgoročna sredstva		Kapital	
Proizvajalne naprave in stroji	30.400	Osnovni kapital	67.400
		Izguba	-3.500
Zgradbe	12.610	Dolgoročne obveznosti	
Kratkoročna sredstva		Dolgoročno posojilo	10.000
Zaloga proizvodov	29.400	Kratkoročne obveznosti	
Zaloga nedokončane proizvodnje	8.290	Obveznosti za vrač. in neobračunane plače	16.780
Zaloga materiala	5.400	Obveznosti do dobaviteljev	11.100
Terjatve do kupcev	16.760	Obveznosti do države (prispevki)	3.220
Transakcijski račun	11.140	Pasivne časovne razmejitev	9.000
Sredstva skupaj	114.000	Obveznosti do virov sredstev skupaj	114.000

Izkaz poslovnega izida podjetja Luka, d. o. o., (angloameriška oblika) v obdobju od 1. 1. do 31. 12.

Zap. št.		Postavka	Znesek v €
1.		Čisti prihodki od prodaje	15.800
2.	-	Proizvajalni stroški prodanih proizvodov	9.200
3.	=	Kosmati poslovni izid od prodaje	6.600
4.	-	Stroški nabave, uprave, prodaje	10.100
5.	=	Poslovni izid iz poslovanja	-3.500
6.	+	Finančni prihodki	0
7.	=	Poslovni izid iz rednega delovanja	-3.500
8.	+	Drugi prihodki	0
9.	=	Celotni poslovni izid (izguba)	-3.500
10.	-	Davek od dohodka (dobička)	0
11.	=	Čisti poslovni izid (izguba)	-3.500

Izkaz denarnih tokov za podjetje, Luka, d. o. o., (neposredna metoda) v obdobju od 1. 1. do 31. 12.

Zap. št.		Postavka	Znesek v €
A.		Začetno stanje denarja	13.000
B.		Denarni tokovi pri poslovanju	
1.	+	Prejemki od prodaje proizvodov in storitev	15.000
2.	-	Izdatki pri poslovanju	16.860
C.		Denarni tokovi pri naložbenju	0
1.	+	Prejemki pri naložbenju	0
2.	-	Izdatki pri naložbenju	0
D.		Denarni tokovi pri financiranju	0
1.	+	Prejemki pri financiranju	0
2.	-	Izdatki pri financiranju	0
E.		Končno stanje denarnih sredstev	11.140

Ali bi v proučevanem podjetju, glede na podatke, s katerimi razpolagate, bilo smiselno sestaviti izkaz gibanja kapitala? Pojasnite.

Povzetek poglavja

V zadnjem poglavju smo proučili temeljne računovodske izkaze, med katerimi smo omenili bilanco stanja, ki prikazuje stanje sredstev in obveznosti na določen dan, in izkaz poslovnega izida, ki prikazuje uspešnost poslovanja v določenem obdobju. Izkaz denarnih tokov prikazuje denarne tokove in spremembe denarnih sredstev v določenem obdobju. Nekateri gospodarski subjekti morajo na podlagi zakonskih norm sestaviti tudi izkaz gibanja kapitala. Katera poročila pa so obvezna za našega podjetnika? Zagotovo ste ugotovili, da mora sestaviti za poslovne, statistične in druge namene bilanco stanja, izkaz poslovnega izida ter priloge k izkazom. Metodološka navodila z obrazci so mu dostopna na spletnem naslovu: www.ajpes.si. Na DURS bo moral posredovati davčni obračun, v katerem bo ugotovil višino obdavčljivega dobička, če bo posloval pozitivno.

**Utrjevanje poglavja in razmišljanje**

1. Razmislite in pojasnite, kakšen je pomen računovodskega poročanja.
2. Katere vrste izkazov poslovnega izida poznate? Pojasnite njihov pomen.
3. Katerim ciljnim skupinam je po vašem mnenju namenjeno zunanje poročanje?
4. Izberite podjetje ter pojasnite, kdaj in kako mora izpolniti pogoje poročanja.
5. Pojasnite vsebino letnega poročila, računovodskega poročila ter poslovnega poročila.
6. V povezavi s 94. nalogo iz Zbirke nalog sestavite pojasnila k izkazom.
7. V ZGD-1 poiščite določbe, ki opredeljujejo pogoje in načine delitve bilančnega dobička.
8. Podjetnik je v letu 2008 posloval z izgubo. Na kaj mora biti pozoren, če bo njegovo poslovanje v letu 2009 pozitivno? Kakšna so pravila pokrivanja izgube?
9. Kdo je odgovoren za sestavo poslovnega poročila?
10. Kakšen je pomen računovodskega predračunavanja pri sestavi poslovnega poročila?



- Rešite nalogo 94 iz zbirke nalog.

7 LITERATURA IN VIRI

Literatura

Bukovnik, M., et al. *Finančno računovodstvo*. Murska Sobota: Ekonomska šola, Višja strokovna šola, 2006.

Čižman, M. Predlog pravilnika o računovodstvu za pravne osebe zasebnega prava. *Revija za računovodstvo in finance IKS*, 2008, let. 35, št. 6, str. 7–50.

Hočevár, M., et al. *Osnove računovodstva gospodarskega in javnega sektorja*. Ljubljana: Univerza v Ljubljani, Fakulteta za upravo, 2008.

Ivanjko, Š., in Kocbek, M. *Pravo družb*. Ljubljana: Uradni list RS, 1994, str. 29–32.

Kocbek, M., in Ivanjko, Š. *Korporacijsko pravo: pravni položaj gospodarskih subjektov*. Ljubljana: GV Založba, 2003.

Kocbek, M. *Veliki komentar Zakona o gospodarskih družbah*. Ljubljana: GV Založba, 2007.

Krajnc, M. Z dobrim kontnim načrtom do boljših poročil. *Revija za računovodstvo in finance IKS*, 2009, let. 36, št. 5, str. 7–10.

Markov, M. Razlogi za elektronsko poslovanje z dokumenti. *Revija za računovodstvo in finance IKS*, 2009, let. 36, št. 6, str. 12–15.

Markov, M. Kdaj pričeti z digitalizacijo dokumentov? *Revija za računovodstvo in finance IKS*, 2009, let. 36, št. 7, str. 20–24.

Schwarzmann, A., in Premk, U. *Pravilnik o računovodstvu: vzorci sklepov in primeri iz prakse*. Ljubljana: Primath, 2005.

Turk, I. *Pojmovnik računovodstva, financ in revizije*. Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo, 2000.

Turk, I., et al. *Finančno računovodstvo*. Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo, 2004.

Vezjak, B. Pravilnik o računovodstvu gospodarske družbe v skladu s SRS 2006. *Revija za računovodstvo in finance IKS*, 2006, let. 34, št. 8, str. 7–44.

Vezjak, B. Preverjalni seznam razkritij v letnih poročilih v skladu s SRS 2006. *Revija za računovodstvo in finance IKS*, 2007, let. 35, št. 4, str. 91–108.

Zalokar, N. Popis sredstev in obveznosti do njihovih virov. *Revija za računovodstvo in finance IKS*, 2008, let. 35, št. 11, str. 36–59.

Viri

Kodeks poklicne etike računovodje. Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo, 1998.

Kodeks poslovno finančnih načel. Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo, 2001.

Kodeks računovodskih načel. Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo, 1998.

Kontni načrt. Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo, 2008.

Kontni okvir. Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo, 2008.

Mednarodni računovodski standardi. Uredba komisije (ES), 1725 (2003).

Mednarodni standardi računovodskega poročanja. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev, 2006.

Obligacijski zakonik. Uradni list Republike Slovenije, 97 (2007) 4826.

Pravni nasveti in vzorci poslovne dokumentacije za gospodarske družbe: priročnik s strokovnimi pojasnili, praktičnimi nasveti in vzorci pravnih dokumentov. Maribor: Založba Forum media, 2009.

Slovenski računovodski standardi 2006. Uradni list Republike Slovenije, 118 (2005) 5299.

Zakon o dohodnini. Uradni list Republike Slovenije, 117 (2006) 12272.

Zakon o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju.
Uradni list Republike Slovenije, 126 (2007) 18637.

Zakon o gospodarskih družbah. Uradni list Republike Slovenije, 65 (2009) 9189.

Zakon o revidiranju. Uradni list Republike Slovenije, 65 (2008) 8661.

Zakon o plačilnem prometu. Uradni list Republike Slovenije, 110 (2006) 11356.

Projekt **Impletum**

Uvajanje novih izobraževalnih programov na področju višjega strokovnega izobraževanja v obdobju 2008-11

Konzorcijski partnerji:



Operacijo delno financira Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada ter Ministrstvo RS za šolstvo in šport. Operacija se izvaja v okviru Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007–2013, razvojne prioritete Razvoj človeških virov in vseživljenjskega učenja in prednostne usmeritve Izboljšanje kakovosti in učinkovitosti sistemov izobraževanja in usposabljanja.