



Univerza v Novem mestu
Fakulteta za *ekonomijo*
in informatiko

Računovodstvo

*Pripoznava gospodarskih kategorij
in izdelava računovodskih izkazov*

Malči Grivec





Univerza v Novem mestu
*Fakulteta za ekonomijo
in informatiko*

Malči Grivec

RAČUNOVODSTVO

Pripoznava gospodarskih kategorij in izdelava
računovodskih izkazov

Novo mesto, 2023

Malči Grivec

RAČUNOVODSTVO

Pripoznavna gospodarskih kategorij in izdelava računovodskih izkazov

Učbenik

<i>Izdaja</i>	Elektronska izdaja
<i>Izdajatelj</i>	Univerza v Novem mestu Fakulteta za ekonomijo in informatiko
<i>Založnik</i>	Založba Univerze v Novem mestu
<i>Urednica</i>	dr. Karmen Erjavec
<i>Strokovna recenzija</i>	izr. prof. dr. Mateja Jerman, prof. dr. Snežana Knežević, izr. prof. dr. Stefan Milojević
<i>Jezikovni pregled</i>	Marjeta Kmetič
<i>Dostopno na</i>	https://www.zalozba-unm.si/index.php/press/catalog/book/61
<i>Cena</i>	Brezplačna publikacija
<i>Izdano</i>	Novo mesto, 2023



To delo je ponujeno pod licenco Creative Commons Priznanje avtorstva - Deljenje pod enakimi pogoji 4.0 Mednarodna licenca. / This work is licensed under a Creative Commons Attribution-Share like 4.0 International License.

Katalogni zapis o publikaciji (CIP) pripravili v Narodni in univerzitetni knjižnici v Ljubljani COBISS.SI-ID 165530115 ISBN 978-961-6770-66-8 (PDF)
--

PREDGOVOR

V zadnjem obdobju so gospodarske razmere po vsem svetu vedno bolj zahtevne. Posamezniki in podjetja se soočajo z vedno novimi izzivi, ki jih pred njih na eni strani postavljajo tehnološki napredek in hitre spremembe na domačih in mednarodnih trgih, na drugi strani pa finančne, gospodarske, zdravstvene in ne nazadnje okoljske krize. Vse to sili podjetja k racionalnemu poslovanju, predvsem pa k hitremu sprejemanju odločitev. Slednje pa je mogoče le, če podjetje pravočasno razpolaga s kakovostnimi in ustreznimi informacijami, med katerimi pomembno mesto zavzemajo računovodske informacije. Te tako zunanjim kot notranjim uporabnikom računovodskih informacij pomagajo razumeti finančni položaj lastnega podjetja in podjetij poslovnih partnerjev. S proučitvijo uspešnosti poslovanja poslovnih partnerjev se namreč lahko izognemo nezaželenim poslovnim izzivom v prihodnje.

Vse to pa je mogoče le, če odločevalci na vseh ravneh sprejemanja odločitev razumejo računovodstvo. Poznavanje zakonitosti računovodenja pa je neobhodno nujno za tiste, ki delajo neposredno v računovodstvu podjetja ali v računovodskem servisu. Le dobro poznavanje zakonitosti računovodenja namreč lahko vodi do kakovostno pripravljenih informacij. Posledično so predmeti, ki naslavlja vsebine računovodstva, temeljni za razumevanje poslovanja in sprejemanje odločitev pri poslovanju.

Učbenik *Računovodstvo: pripoznava gospodarskih kategorij in izdelava računovodskih izkazov* je prvenstveno namenjen študentom visokošolskih strokovnih študijskih programov Upravljanje in poslovanje ter Poslovna informatika na Fakulteti za ekonomijo in informatiko Univerze v Novem mestu, a je njegova vsebina primerna tudi vse ostale, ki želijo usvojiti znanje računovodstva.

Razdeljen je na pet vsebinsko smiselno zaokroženih poglavij, ki si sledijo v logičnem zaporedju. Vsako poglavje se začne z navedbo ključnih poudarkov iz vsebine, zaključí pa z vprašanji za ponavljanje, kar da učbeniku še dodatno preglednost, študentu pa možnost, da sproti preverja usvojeno znanje.

Najprej spoznamo *zgodovino računovodstva* in sam pojem računovodstvo. Tako so natančno predstavljene sestavine računovodstva ter vloga in pomen računovodstva v poslovnem sistemu. Sledi predstavitev računovodskih informacij in njihovih uporabnikov. Pri tem posebno pozornost namenimo pomenu računovodskih informacij za sprejemanje odločitev ter omejitvam, ki izhajajo iz teh informacij. V nadaljevanju sledi predstavitev vrst računovodstev in njihovih posebnosti. Poglavje zaključimo z zakonodajnim in strokovnim okvirjem računovodenja v Sloveniji. Pri tem največ pozornosti namenimo Zakonu o gospodarskih družbah, Slovenskim računovodskim standardom ter tudi Kodeksu poklicne etike računovodje. Predstavimo tudi pomen Pravilnika o računovodstvu za kakovostno delo računovodij.

V drugem poglavju *Knjigovodstvo in knjigovodski proces* predstavimo knjigovodstvo in knjigovodski proces. Tako študentu predstavimo spremljanje poslovanja podjetja v računovodstvu. Seznani se s pojmom poslovni dogodek in knjigovodska listina, ki tak dogodek spremlja. Pozornost namenimo tudi letnemu poročilu kot zaključni fazi knjigovodskega procesa. Največ pozornosti v nadaljevanju poglavja namenimo knjigovodstvu, in sicer dvostavnemu knjigovodstvu. Najprej predstavimo lastnosti različnih kontov ter njihovo umeščenost v kontni načrt. Sledi podpoglavje, kjer s pomočjo primerov ponazorimo evidentiranje nastalih poslovnih dogodkov po korakih. Pri tem bralca vedno opozarjamo na načelo dvostavnega knjigovodstva, kar dodatno ponazorimo s primeri, s katerimi razložimo štiri temeljne in štiri izvedene bilančne knjigžbe. Za lažje spremljanje vsebino ponazorimo tudi grafično.

Tretje poglavje *Gospodarske kategorije in njihovo evidentiranje* je namenjeno spoznavanju gospodarskih kategorij, ki jih spremlja računovodstvo. Po teoretični predstavitvi vsake gospodarske kategorije to predstavimo tudi s primerom. In sicer vsak poslovni dogodek razložimo tako z vidika fizičnih sprememb v podjetju kot tudi z vidika zakonitosti pri evidentiranju sprememb na ustrezne konte. Ob tem vedno znova študenta napotujemo, da sledi osnovni bilančni enačbi, saj le tako lahko sproti preverja pravilnost knjižb.

Četrto poglavje je namenjeno *temeljnim računovodskim izkazom* in njihovi medsebojni povezanosti. Tako predstavimo bilanco stanja, izkaz poslovnega izida po obeh različicah, izkaz denarnih tokov po obeh različicah ter izkaz gibanja kapitala. V zaključku poglavja prikažemo tudi povezanost računovodskih izkazov med seboj.

Peto, zadnje poglavje pa je namenjeno *računovodskemu analiziranju*, saj šele z njim uporabniki računovodskih informacij pridobijo kakovostne in celovite informacije o podjetju, na podlagi katerih lahko sprejemajo odločitve. Tako razložimo pojem in pomen vodoravne analize računovodskih izkazov (analiza v času), navpične analize (analiza strukturnih deležev) ter analize računovodskih izkazov s kazalniki. Poglavje zaključimo z analizo z odmiki.

Dovolite še nasvet. Da bo vaše delo pri študiju računovodstva kar se da učinkovito, vam svetujemo, da študirate sproti, in sicer se snovi ne učite na pamet, ampak se evidentiranja sprememb gospodarskih kategorij učite z razumevanjem. Za lažje razumevanje si predstavljajte, da je gospodarski subjekt (podjetje) zelo podoben vašemu gospodinjstvu.

Podjetje za svoje delovanje potrebuje prvine poslovnega procesa (delo oz. delovno silo, predmete dela, delovna sredstva in storitve), le-te pa se tekom poslovnega procesa porabljajo oz. obrabljajo (odvisno od lastnosti prvin poslovnega procesa, kar ste spoznali že pri drugih predmetih). Prvine poslovnega procesa podjetje uporabi/porabi, da tekom poslovnega procesa ustvari poslovne učinke (proizvode oz. storitve), ki jih proda na trgu. Seveda pa tako material pred uporabo v poslovnem procesu kot proizvode pred prodajo skladišči, torej jih ima v zalogah.

Kako pa je s tem v *gospodinjstvu*? Tudi v gospodinjstvu potrebujete »prvine«, npr. sestavine za pripravo obrokov. Vse te sestavine imate pred uporabo neke shranjene (npr. hladilnik). Ko jih potrebujete, jih vzamete iz hladilnika in jih, podobno kot gospodarski subjekt, porabite. Rezultat te porabe je okusen obrok (v podjetju poslovni učinek). Tukaj se primerjava konča, saj vi obroka ne prodate, medtem ko podjetje poslovne učinke prodaja.

Naj vam učbenik predstavlja osnovo za študij in razumevanje računovodstva, obenem pa vam tudi pomaga razumeti poslovanje podjetja in pomen priprave kakovostnih podlag za sprejemanje odločitev, in sicer ne glede na to, v kateri poslovni funkciji se odločitve sprejemajo. Zavedajte se, da boste z razumevanjem računovodskih informacij veliko bolj konkurenčni na trgu dela. Vaše delo ne bo omejeno zgolj na računovodstvo, ampak boste kompetentna oseba za sprejemanje odločitev, lahko pa boste tudi tisti, ki bodo s svojim znanjem preverjali delo računovodij.

Želimo vam uspešen študij.

Avtorica

KAZALO VSEBINE

1	UVOD V RAČUNOVODSTVO.....	1
1.1	Razvoj računovodstva skozi čas	1
1.2	Pojem računovodstvo oz. računovodstvo danes.....	2
1.2.1	Knjigovodstvo.....	7
1.2.2	Računovodsko predračunavanje	7
1.2.3	Računovodsko analiziranje	8
1.2.4	Računovodsko nadziranje.....	9
1.3	Mesto računovodstva v poslovnem sistemu.....	9
1.3.1	Poslovodni podsistem.....	10
1.3.2	Izvajalni podsistem.....	11
1.3.3	Informacijski podsistem.....	11
1.4	Računovodske informacije in uporabniki le-teh.....	13
1.4.1	Uporabniki računovodskih informacij	14
1.4.2	Omejitve računovodskih informacij	15
1.5	Vrste računovodstva.....	17
1.5.1	Finančno računovodstvo	19
1.5.2	Stroškovno računovodstvo.....	19
1.5.3	Poslovodno računovodstvo.....	19
1.6	Zakonodajni in strokovni okvir računovodstva v Sloveniji.....	20
1.6.1	Zakon o gospodarskih družbah	20
1.6.2	Slovenski računovodski standardi.....	21
1.6.3	Kodeks poklicne etike računovodje	22
1.6.4	Pravilnik o računovodstvu.....	25
1.6.4.1	Vsebina Pravilnika o računovodstvu.....	25
1.6.4.2	Vloga računovodje pri sestavi pravilnika o računovodstvu	27
2	KNJIGOVODSTVO IN KNJIGOVODSKI PROCES	31
2.1	Knjigovodski proces	32
2.1.1	Poslovni dogodek	32
2.1.2	Knjigovodske listine	32
2.1.3	Poslovne knjige.....	34
2.1.4	Letno poročilo	36
2.1.4.1	Poslovno poročilo	37
2.1.4.2	Računovodsko poročilo.....	38
2.1.4.3	Revizorjevo poročilo	39
2.2	Dvostavno knjigovodstvo	40
2.2.1	Kontni načrt in konto.....	41
2.2.2	Dvostavno knjigovodstvo »v praksi«	45
2.2.2.1	Ugotavljanje začetnih stanj gospodarskih kategorij	46
2.2.2.2	Evidentiranje nastalih poslovnih dogodkov	49
2.2.2.3	Ugotavljanje končnih stanj gospodarskih kategorij in izdelovanje računovodskih izkazov	59

3	GOSPODARSKE KATEGORIJE IN NJIHOVO EVIDENTIRANJE	65
3.1	Sredstva	66
3.1.1	<i>Dolgoročna sredstva</i>	68
3.1.1.1	<i>Opredmetena osnovna sredstva</i>	68
3.1.1.2	<i>Neopredmetena sredstva</i>	74
3.1.1.3	<i>Dolgoročne finančne naložbe.....</i>	75
3.1.1.4	<i>Naložbene nepremičnine</i>	79
3.1.1.5	<i>Dolgoročne poslovne terjatve</i>	80
3.1.1.6	<i>Dolgoročno odložene terjatve za davek</i>	80
3.1.2	<i>Kratkoročna sredstva</i>	82
3.1.2.1	<i>Sredstva za prodajo.....</i>	82
3.1.2.2	<i>Zaloge.....</i>	82
3.1.2.3	<i>Kratkoročne poslovne terjatve</i>	86
3.1.2.4	<i>Kratkoročne finančne naložbe</i>	91
3.1.2.5	<i>Denarna sredstva</i>	91
3.1.2.6	<i>Kratkoročne aktivne časovne razmejitve.....</i>	93
3.2	Obveznosti do virov sredstev	96
3.2.1	<i>Kapital</i>	97
3.2.1.1	<i>Osnovni kapital</i>	98
3.2.1.2	<i>Kapitalske rezerve</i>	99
3.2.1.3	<i>Rezerve iz dobička</i>	99
3.2.1.4	<i>Revalorizacijske rezerve in rezerve, nastale zaradi vrednotenja po poštenu vrednosti</i>	100
3.2.1.5	<i>Preneseni čisti poslovni izid</i>	101
3.2.1.6	<i>Čisti poslovni izid poslovnega leta.....</i>	101
3.2.2	<i>Rezervacije in dolgoročne pasivne časovne razmejitve</i>	101
3.2.3	<i>Dolgoročne in kratkoročne obveznosti.....</i>	102
3.2.4	<i>Kratkoročne pasivne časovne razmejitve</i>	106
3.3	Stroški.....	109
3.3.1	<i>Vrste stroškov</i>	109
3.3.1.1	<i>Vidik prvine poslovnega procesa</i>	110
3.3.1.2	<i>Vidik odzivanja na obseg proizvodnje.....</i>	110
3.3.1.3	<i>Vidik poslovne funkcije.....</i>	112
3.3.1.4	<i>Vidik razporejanja na stroškovne nosilce</i>	113
3.3.2	<i>Naravne vrste stroškov</i>	114
3.3.2.1	<i>Stroški amortizacije.....</i>	114
3.3.2.2	<i>Stroški materiala</i>	125
3.3.2.3	<i>Stroški storitev.....</i>	136
3.3.2.4	<i>Stroški dela in stroški povračil zaposlenim</i>	143
3.3.3	<i>Metode vrednotenja poslovnih učinkov oz. obračun proizvodnje</i>	148
3.3.3.1	<i>Metoda zožene lastne cene</i>	150
3.3.3.2	<i>Metoda proizvodjalnih stroškov.....</i>	151
3.3.3.3	<i>Metoda spremenljivih proizvodjalnih stroškov</i>	153
3.4	Odhodki.....	155
3.4.1	<i>Vrste odhodkov.....</i>	155
3.4.1.1	<i>Poslovni odhodki</i>	156
3.4.1.2	<i>Finančni odhodki.....</i>	157
3.4.1.3	<i>Drugi odhodki</i>	157
3.4.2	<i>Povezanost stroškov in odhodkov.....</i>	157
3.4.3	<i>Prejemki in izdatki.....</i>	159

3.5 Prihodki.....	163
3.5.1 Vrste prihodkov.....	163
3.5.1.1 Poslovni prihodki.....	164
3.5.1.2 Finančni prihodki.....	165
3.5.1.3 Drugi prihodki.....	167
3.6 Davek na dodano vrednost	167
4 TEMELJNI RAČUNOVODSKI IZKAZI	171
4.1 Bilanca stanja.....	173
4.1.1 Vrste bilanc stanja.....	176
4.2 Izkaz poslovnega izida.....	177
4.2.1 Vrste izkaza poslovnega izida.....	180
4.3 Izkaz denarnih tokov.....	181
4.4 Izkaz gibanja kapitala.....	185
4.5 Povezanost računovodskih izkazov med seboj.....	188
5 RAČUNOVODSKO ANALIZIRANJE	193
5.1 Analiziranje računovodskih izkazov.....	195
5.1.1 Vodoravna analiza računovodskih izkazov oz. analiza računovodskih izkazov v času	195
5.1.2 Navpična analiza računovodskih izkazov oz. analiza strukturnih deležev računovodskih izkazov	195
5.1.3 Analiza računovodskih izkazov s kazalniki.....	196
5.1.4 Kazalniki stanja financiranja	197
5.1.5 Kazalniki stanja investiranja.....	198
5.1.6 Kazalniki plačilne sposobnosti.....	199
5.1.7 Kazalniki obračanja	201
5.1.8 Kazalniki gospodarnosti.....	203
5.1.9 Kazalniki donosnosti	204
5.2 Analiza z odmiki	205
6 LITERATURA	209

KAZALO SHEM

<i>Shema 1:</i> Razčlenitev poslovnega sistema.....	10
<i>Shema 2:</i> Delni sistemi poslovnega sistema s poslovnimi funkcijami.....	10
<i>Shema 3:</i> Informacijski podsistem in vloga računovodstva.....	12
<i>Shema 4:</i> Vrste informacij.....	14
<i>Shema 5:</i> Finančno, stroškovno in poslovodno računovodstvo.....	17
<i>Shema 6:</i> Letno poročilo.....	36
<i>Shema 7:</i> Dvostavno knjigovodstvo – knjižbe so na dveh kontih.....	40
<i>Shema 8:</i> Dvostavno knjigovodstvo – knjižbe so na treh kontih.....	40
<i>Shema 9:</i> Sestava številke konta.....	41
<i>Shema 10:</i> Osnovna shema konta.....	42
<i>Shema 11:</i> Spreminjanje vrednosti sredstev ter začetno in končno stanje sredstev.....	43
<i>Shema 12:</i> Spreminjanje vrednosti obveznosti do virov sredstev ter začetno in končno stanje.....	43
<i>Shema 13:</i> Evidentiranje nastalih stroškov in odhodkov na kontih.....	44
<i>Shema 14:</i> Evidentiranje nastalih prihodkov na kontih.....	44
<i>Shema 15:</i> Evidentiranje poslovnega izida na kontih.....	45
<i>Shema 16:</i> Postopek izračuna začetne vrednosti »manjkajoče« gospodarske kategorije.....	48
<i>Shema 17:</i> Prikaz zapiranja kontov sredstev.....	60
<i>Shema 18:</i> Prikaz zapiranja kontov obveznosti do virov sredstev.....	60
<i>Shema 19:</i> Sestavljanje končne balance stanja.....	61
<i>Shema 20:</i> Sestavljanje izkaza poslovnega izida po prvi različici.....	62
<i>Shema 21:</i> Sestavljanje izkaza poslovnega izida po drugi različici.....	63
<i>Shema 22:</i> Kratkoročne časovne razmejitve in vpliv na poslovni izid.....	93
<i>Shema 23:</i> Aktivne časovne razmejitve.....	94
<i>Shema 24:</i> Kratkoročne časovne razmejitve in vpliv na poslovni izid.....	106
<i>Shema 25:</i> Tabela za pripravo amortizacijskega načrta.....	119
<i>Shema 26:</i> Analitična kartica za vodenje zaloga materiala.....	126
<i>Shema 27:</i> Vpliv metode zmanjševanja zaloga na gospodarske kategorije in temeljne računovodske izkaze.....	135
<i>Shema 28:</i> Obračun proizvodnje oz. prenos stroškov v zaloge in/ali med odhodke.....	150
<i>Shema 29:</i> Obračun proizvodnje po metodi zožene lastne cene.....	151
<i>Shema 30:</i> Metoda proizvajalnih stroškov.....	152
<i>Shema 31:</i> Obračun proizvodnje po metodi proizvajalnih stroškov.....	152
<i>Shema 32:</i> Metoda spremenljivih proizvajalnih stroškov.....	153
<i>Shema 33:</i> Obračun proizvodnje po metodi spremenljivih proizvajalnih stroškov.....	154
<i>Shema 34:</i> Vpliv metod vrednotenja zaloga na sredstva in poslovni izid.....	154
<i>Shema 35:</i> Povezava med stroški v obdobju in poslovnimi odhodki obdobja.....	155
<i>Shema 36:</i> Razmerje med stroški in odhodki.....	158
<i>Shema 37:</i> Razmerje med prejemki in prihodki.....	159
<i>Shema 38:</i> Razmerje med izdatki in odhodki.....	161
<i>Shema 39:</i> Prikaz prejemkov in izdatkov na kontih.....	163
<i>Shema 40:</i> Obračun davka na dodano vrednost.....	168
<i>Shema 41:</i> Osnovna shema balance stanja.....	173

<i>Shema 42: Bilančna oblika izkaza poslovnega izida.....</i>	177
<i>Shema 43: Osnovna shema izkaza denarnih tokov</i>	181
<i>Shema 44: Povezava med bilanco poslovnega izida, bilanco stanja in bilanco denarnih tokov</i>	189
<i>Shema 45: Povezava med bilanco stanja in izkazom poslovnega izida</i>	189
<i>Shema 46: Povezava med bilanco stanja in izkazom denarnih tokov</i>	190

KAZALO TABEL

<i>Tabela 1: Razlike med finančnim in poslovnim računovodstvom.....</i>	18
<i>Tabela 2: Sestavine poročila glede na vrsto in velikost poslovnega subjekta</i>	37
<i>Tabela 3: Bilanca stanja – osnovna razčlenitev postavk.....</i>	68
<i>Tabela 4: Bilanca stanja – osnovna razčlenitev postavk.....</i>	97
<i>Tabela 5: Bilanca stanja.....</i>	174
<i>Tabela 6: Izkaz poslovnega izida po I. različici.....</i>	178
<i>Tabela 7: Izkaz poslovnega izida po II. različici</i>	179
<i>Tabela 8: Izkaz denarnih tokov po neposredni metodi (različica I).....</i>	183
<i>Tabela 9: Izkaz denarnih tokov po posredni metodi (različica II)</i>	184
<i>Tabela 10: Izkaz denarnih tokov – skrajšana različica II.....</i>	185
<i>Tabela 11: Prva razsežnost (stolpci) – različne vrste kapitala</i>	186
<i>Tabela 12: Druga razsežnost (vrstice) – možni pojavi, ki povzročajo spremembo najmanj ene izmed omenjenih gospodarskih kategorij.....</i>	187
<i>Tabela 13: Prikaz bilančnega dobička ali bilančne izgube</i>	188

1 UVOD V RAČUNOVODSTVO

V tem poglavju bomo spoznali:

- razvoj računovodstva skozi čas,
- pojem računovodstvo in njegove funkcije,
- vrste računovodstev,
- pomen računovodskih informacij za različne uporabnike računovodskih informacij,
- zakonodajni okvir računovodenja,
- pomen etike pri računovodenju.

1.1 Razvoj računovodstva skozi čas

Potreba po računovodenju se je pojavila skupaj z razvojem družbe in civilizacije. Rečemo lahko, da zgodovina računovodstva ponazarja, kako je računovodstvo proizvod svojega okolja in hkrati sila, ki ga spreminja (Glautier in Underdown, 2001, str. 4).

Prve zametke računovodstva zasledimo že v Babilonu (3.600 let pr. n. št.). Tu seveda ne govorimo o računovodstvu v današnjem pomenu besede, saj so le zapisovali različne dogodke in dobrine, ki so se menjale med prebivalci, državo in svetiščem. Podobne zapise so poznali tudi stari Egipčani, Grki in Rimljani. Četudi je to začetek spremljanja poslovanja, pa se ne more primerjati z današnjim računovodstvom, ne po tehniki ne po obsegu nalog. Se pa je iz teh evidenc kasneje razvilo knjigovodstvo, takrat pa so služile evidentiranju kupoprodajnih dogodkov, izplačil in zadolževanja (Igličar idr., 2012, str. 3).

Razvoju civilizacije in podjetniške aktivnosti je sledilo tudi računovodstvo. Tako je trgovanje med italijanskimi mesti in deželami na vzhodu v srednjem veku pripeljalo do razvoja naslednje stopnje računovodstva. Vse večje tveganje, povezano z razvojem trgovine, je zahtevalo bolj kakovostne informacije o poslovanju. Pojavljati so se namreč začela partnerstva med trgovci, kar je zahtevalo izračun in delitev dobička ali izgube posameznega posla (Igličar idr., 2012, str. 3–4). Tako je prišlo do uvedbe dvostavnega knjigovodstva, ki se uporablja še danes. Kot avtorja se navaja italijanskega patra Luca Pacioli, ki je leta 1494 izdal knjigo s prvo predstavitvijo dvostavnega knjigovodstva. Uporaba sistema dvostavnega knjigovodstva je namreč olajšala nadzor nad usklajenostjo zabeleženih tokov ter stanja obveznosti in sredstev (Bergant idr., 2005, str. 7).

Pomembnost iznajdbe dvostavnega knjigovodstva je v dejstvu, da je z zapisom terjatve in dolžnika na široko omogočilo kreditiranje. Kredit pa nadalje omogoča razcvet trgovine in plemenitenje kapitala. Tisti, ki so tvegali, da v novo odkritih delih sveta (1492 je Krištof Kolumb odkril Ameriko) izboljšajo svojo življenjsko usodo, so se lahko na podlagi dvostavnega računovodstva in trgovskih zapisov zadolžili, trgovci pa so prenesli tveganja, da izgubijo premoženje, na tekoče posle (Bergant idr., 2005, str. 7).

Zaradi trgovskih in pozneje podjetniških aktivnosti se je računovodstvo vse bolj krepilo. Še večji napredek na področju računovodstva smo zabeležili v 19. stoletju z industrijsko revolucijo. Z iznajdbo strojev je bila namreč mogoča masovna proizvodnja izdelkov za prodajo na trgu za neznanega kupca. V takšnem kontekstu razvoja dogodkov je postalo dvostavno knjigovodstvo nepogrešljivo za spremljanje stroškov in denarja. Posledično se je razvilo stroškovno računovodstvo.

Dodatna spodbuda za nadaljnji razvoj računovodstva je bila potreba po informacijah o uspešnosti naložb. Z industrijsko revolucijo je namreč prišlo do ločevanja lastniške funkcije in funkcije poslovanja. S točnimi in zanesljivimi računovodskimi informacijami pa so lastniki kot principal nadzirali svoje agente. Natančne evidence so pripomogle tudi k uspešnejšemu vodenju podjetij. S tem pa so bili postavljeni tudi temelji, na podlagi katerih so se pojavili prvi poklicni računovodje (Igličar idr., 2012, str. 4).

Nadaljnji razvoj gospodarstva in razvoj tržnega gospodarstva je od računovodstva zahteval več. Ni bilo več dovolj, da daje informacije zgolj o nabavi in prodaji ter o dolgu in terjatvah in stanju premoženja podjetja (knjigovodstvo), ampak je računovodstvo moralo zagotavljati tudi informacije o pričakovani gospodarski in finančni uspešnosti poslovanja podjetja (računovodsko predračunavanje). Prav tako se je od računovodij pričakovalo, da bo računovodske informacije analiziralo (računovodsko analiziranje). Potreba po točnih in zanesljivih informacijah je narasla tudi zaradi ločene lastniške funkcije in funkcije upravljanja, različnih načinov financiranja ter vedno večje vloge države, zato so se razvile tudi različne vrste nadziranja (računovodsko nadziranje) (Igličar idr., 2012, str. 4–5).

Od 20. stoletja dalje je tako računovodstvo sestavljeno iz štirih funkcij, ki so:

- računovodsko predračunavanje,
- knjigovodstvo,
- računovodsko analiziranje in
- računovodsko nadziranje.

1.2 Pojem računovodstvo oz. računovodstvo danes

Računovodstvo je jezik sporazumevanja v podjetju. Rečemo lahko tudi, da je računovodstvo vrednostno spremljanje, proučevanje in prikazovanje poslovanja.

Računovodstvo je del informacijskega podsistema podjetja in kot tako pomembno prispeva k uspešnosti podjetja, saj je njegov glavni namen priprava informacij za širši krog uporabnikov (Fekonja in Premk, 2008, str. 29, 31). V okviru tega tako obravnava dogodke iz preteklosti in tudi tiste, ki se bodo zgodili v prihodnosti, pri vsem tem pa ima pomembno vlogo tudi pri analiziranju podatkov in nadziranju obravnavanja podatkov.

V domači literaturi je računovodstvo pogosto opredeljeno kot »ustroj računovodskega spremljanja in proučevanja sredstev, obveznosti do virov sredstev, prihodkov in odhodkov, sestavljen iz knjigovodstva, računovodskega predračunavanja, računovodskega analiziranja in računovodskega nadziranja« (Schwarzmann in Premk, 2005a, str. 22). Računovodstvo kot podpora dejavnost (Schwarzmann in Premk, 2005b, str. 29) se tako ukvarja z vrednostnim razvidovanjem in presojanjem vseh poslovnih dogodkov in stanj, ki so potrebna za oskrbo notranjih in zunanjih uporabnikov s

kakovostnimi poročili. Zagotavlja podatke in informacije o poslovnih in finančnih uspešnostih poslovanja in podatke o premoženjskem in finančnem stanju.

Delo v računovodstvu organizira in vodi računovodja, a ob tem moramo upoštevati, da je za računovodstva vseh organizacij značilno, da sledijo poslovnemu procesu. Ne glede na to, za katero vrsto organizacije gre, ima računovodstvo naslednje naloge (Kavčič, 2007, str. 84):

- *pripravljati poročila za zunanje uporabnike*: to so poročila, ki so vnaprej predpisana po obliki, vsebini in s časovnega vidika;
- *pripravljati poročila za davčne namene*: obračun davka na dodano vrednost, dajatve na plače in iz plač, dohodnina in davek od dohodka;
- *pripravljati poročila za notranje uporabnike*: so najzahtevnejša poročila v organizaciji in obsegajo pripravo predračunskih, obračunskih ter analitskih podatkov in informacij ter poročil o delovanju celotne organizacije oz. njenih delov za različne uporabnike računovodskih informacij (za njih je značilno, da so to enkratna poročila, njihova vsebina je odvisna od vsebine odločanja, vrste odločitve in ravni odločitve).

Kljub temu da se na prvi pogled zdi, da je stvar utečena, pa v sodobnem turbulentnem okolju, ko se je vedno znova treba odločiti hitro in pravilno, postaja poročanje vsem interesnim javnostim vedno bolj zapleteno. Posledično se pomen računovodstva povečuje, saj poglobljena naloga računovodstva ni več samo izpolnjevanje interese države, ampak računovodja s svojim znanjem sovpliva na uspešnost organizacije (Kavčič idr., 2003, str. 174–175). Notranje računovodstvo namreč daje spoznavne podlage za sprotno vodenje organizacij, poslovanja pa pričakujejo, da bo računovodstvo oskrbovalo ravni odločanja z informacijami, potrebnimi za strateško vodenje organizacij (Schwarzmann in Premk, 2005b, str. 25).

Računovodstvo torej sestavlja niz informacijskih nalog, pri katerih računovodje poslovne dogodke evidentirajo in presojujejo ter tako oskrbujejo notranje in zunanje uporabnike s poročili o gospodarskem položaju in uspehu podjetja. Pri tem zasledujejo naslednje cilje (Koletnik, 2004, str. 31):

- *popolnost*: vsi poslovni dogodki morajo biti zapisani v poslovnih knjigah in prikazani v ustreznih računovodskih izkazih ter drugih poročilih;
- *točnost*: poslovni dogodki, evidentirani v poslovnih knjigah, morajo biti točni, torej brez formalnih in vsebinskih napak;
- *obstoje*: evidentirana sredstva, obveznosti do virov sredstev in izkazane kategorije poslovne ter finančne uspešnosti morajo v podjetju dejansko obstajati;
- *časovni presek*: poslovni dogodki, ki predstavljajo spremembe stanj v podjetju, morajo biti evidentirani v pravem obdobju;
- *vrednotenje*: sredstva in obveznosti do virov sredstev morajo biti realno ovrednoteni;
- *upravičenost in dolžnosti*: pri evidentiranju sredstev mora obstajati veljavna pravica oz. lastništvo, pri obveznostih do virov sredstev pa veljavna dolžnost;
- *predstavitev in razkritje*: evidentirana sredstva obveznosti do virov sredstev, kategorije poslovne in finančne uspešnosti morajo biti računovodsko pravilno razporejena, opisana in razkrita.

Kodeks računovodskih načel (1995) ob tem izpostavlja računovodska načela, ki opredeljujejo pojmovanje računovodstva, podajajo njegove temeljne značilnosti in ustvarjajo podlago za računovodske standarde. Ukvarjajo se z vsebino gospodarskih kategorij ter z njihovim izkazovanjem in pojasnjevanjem. Ta načela so:

- *načelo povezanosti računovodstva in informacijskih funkcij*

Računovodstvo je posebna celota delov informacijskih dejavnosti, znotraj katerih se zbira, ureja, obdeluje, prikazuje in shranjuje podatke ter prikazuje in shranjuje informacije o preteklih in prihodnjih pojavih.

- *načelo vsebine računovodske funkcije*

Računovodstvo je temeljna informacijska dejavnost v poslovni celoti, ki obsega usklajeno celoto računovodskega informiranja na podlagi knjigovodstva, računovodskega predračunavanja, računovodskega nadziranja in računovodskega analiziranja sredstev, obveznosti do virov sredstev, prihodkov, stroškov in odhodkov.

- *načelo enote računovodskega obravnavanja*

Enota računovodskega obravnavanja je vedno posebna, popolnoma zaokrožena celota, ki je temeljna organizacijska oblika poslovne celote, ali iz nje izvedena organizacijska oblika, ki je prav tako zaokrožena celota.

- *načelo časovne neomejenosti poslovanja*

Trajanje poslovanja, ki je predmet računovodskega obravnavanja, praviloma ni vnaprej določeno. Iz tega izhaja, da se poslovna celota obravnava tako, kot da bo v dogledni prihodnosti še vedno poslovala in da imajo obdobjni poslovni izidi, tudi letni, le relativno vrednost.

- *načelo vrednostnega izražanja*

Računovodstvo zajema vse gospodarske kategorije stanj in procesov, ki jih je mogoče izraziti v denarni merski enoti, pri tem pa upošteva kot dopolnitev vrednostnemu izražanju tudi naravne merske enote.

- *načelo celovitosti pomembnega opazovanja*

Računovodstvo zajema celoto sredstev in obveznosti do virov sredstev, prihodkov in odhodkov ter iz njih izvedenih gospodarskih kategorij v skladu z njihovim pomenom.

- *načelo poenotenosti in zbirnosti*

Računovodsko izkazovanje gospodarskih kategorij je zasnovano na njihovi poenoteni vsebini, kar omogoča primerljivost poslovnih celot v okviru širših organizacijskih oblik združevanja, nujno pa je tudi, kadar obstaja zaokrožen in skupni interes.

- *načelo smotrnosti*

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

- *načelo strogega upoštevanja nastanka poslovnega dogodka*

Računovodstvo obravnava spremembe gospodarskih kategorij skladno z nastankom poslovnih dogodkov. Iz tega izhaja, da ugotavljanje vrednostno izraženega poslovnega izida zahteva, da so pri vsakem vzporejanju prihodkov in odhodkov prihodki obremenjeni samo z ustreznimi odhodki, ne glede na prejeme in izdatke. To se nanaša tako na obdobjno kot tudi na organizacijsko vzporejanje prihodkov in odhodkov.

- *načelo medsebojne povezanosti in soodvisnosti gospodarskih kategorij*

Vsaka gospodarska kategorija se v računovodstvu v skladu s temeljnimi načeli ureditve dvostavnega knjigovodstva izkazuje v povezavi z vsemi drugimi gospodarskimi kategorijami poslovne celote. Zato tudi sprememba katere koli gospodarske kategorije nujno sproži spremembo druge.

- *načelo dokumentarnosti*

Veljavno sestavljena in preverjena listina, v kateri je poslovni dogodek ali poljubno stanje vedno vrednostno in v določenih primerih tudi količinsko izkazano, je podlaga in predmet računovodske obravnave ter pogoj za verodostojnost računovodskih podatkov in informacij. Pri računovodskem pojasnjevanju listine je treba dati prednost vsebini pred obliko.

- *načelo metodične izenačenosti*

Računovodski predračuni in obračuni morajo biti sestavljeni na podlagi enake metodike, da se lahko zagotovita primerjanje in pravilno pojasnjevanje odmikov uresničenih velikosti od načrtovanih ob upoštevanju istovrstnosti in celovitosti izkazovanja posameznih gospodarskih kategorij, zajetih v njih.

- *načelo preglednosti*

Računovodski podatki in informacije, spreminjanje računovodskih podatkov in informacij, izkazovanje računovodskih podatkov in informacij ter računovodske listine, izkazi in poročila morajo biti primerno urejeni, strnjeni in usklajeni ter uporabnikom čim bolj razumljivi.

- *načelo urejenosti*

Računovodstvo se drži ustaljenih pravil, da zagotavlja zanesljive in jasne računovodske listine, poslovne knjige ter računovodske izkaze in poročila.

- *načelo ažurnosti in aktualnosti*

Računovodstvo mora pravočasno obravnavati podatke in dajati aktualne informacije, in sicer v rokih, ki omogočajo pravočasne poslovne odločitve pri načrtovanju, pripravljanju, izvajanja in nadziranju.

- *načelo sodobnosti*

Računovodstvo je sodobno, če pri oblikovanju in dajanju informacij uporablja najnovejša spoznanja, metode in tehnična sredstva.

- *načelo gospodarnosti v računovodstvu*

Zbiranje računovodskih podatkov in njihovo spreminjanje v računovodske informacije morata potekati tako, da pri zahtevani kakovosti računovodskih informacij povzročata čim nižje stroške. Opustiti je treba takšno obdelovanje podatkov, ki ni za nikogar koristno, pri oblikovanju novih računovodskih informacij pa je treba skrbeti, da dajejo koristi, ki so večje od njihovih stroškov.

- *načelo kosmatega izkazovanja gospodarskih kategorij*

V računovodstvu se gospodarske kategorije izkazujejo v kosmatih zneskih brez pobotanj, in sicer tako stanja sredstev in obveznosti do njihovih virov kot tudi prihodki in odhodki.

- *načelo dosledne stanovitnosti*

Način računovodskega obravnavanja gospodarskih kategorij mora biti jasno določen in se ne more spreminjati glede na trenutne koristi poslovne celote. Če so načini računovodskega obravnavanja gospodarskih kategorij v različnih obdobjih različni, je treba prikazati razloge in posledice takšnih sprememb.

- *načelo objektivnosti*

Računovodski podatki in informacije morajo biti objektivni. To se doseže s pravilnim izražanjem poslovnih stanj in procesov, s popolnostjo podatkov in tudi z enako korektnostjo pri predstavljanju vsem uporabnikom, to je brez kakršnih koli vsebinskih razlik in sprememb pomena pri predstavljanju različnim kategorijam uporabnikov.

- *načelo previdnosti*

V računovodstvu se pozitivni poslovni izidi izkazujejo šele tedaj, ko so očitni in potrjeni. Negativni poslovni izidi pa se izkazujejo, ko postanejo možni.

- *načelo nenehne revalorizacije*

Kadar se spreminjajo cene ali kupna moč denarja, se vrednostno izražanje gospodarskih kategorij v računovodstvu nenehno prilagaja tem spremembam.

- *načelo zakonitosti*

Uporaba računovodskih načel je omejena, kadar to nedvoumno izhaja iz predpisov. Kadar so ti v nasprotju z računovodskimi načeli ali standardi, je treba v pojasnilih v računovodskih izkazih pojasniti razliko.

Za računovodstvo kot informacijsko dejavnost tako velja, da vrednostno spremlja vse poslovne dogodke, ki kakor koli vplivajo na sredstva, obveznosti do virov sredstev ter na prihodke in odhodke. Osnovni cilj tega računovodskega procesa je izdelava računovodskih izkazov in poročil ter njihova razlaga. Pri tem pa temelji na dveh temeljnih računovodskih predpostavkah (Igličar idr., 2012, str. 28):

- upoštevanje nastanka poslovnih dogodkov in
- upoštevanje časovne neomejenosti delovanja.

Upoštevanje nastanka poslovnih dogodkov pomeni, da v računovodstvu poslovne dogodke in z njimi povezane spremembe gospodarskih kategorij zapišemo takrat, ko dogodki nastanejo, in ne šele takrat, ko nastanejo z njimi povezani denarni tokovi (načelo denarni tokov).

Upoštevanje časovne neomejenosti delovanja pomeni, da v računovodstvu obravnavamo podjetje kot delujoče, torej kot podjetje, ki bo vsaj v bližnji prihodnosti še poslovalo. Predpostavljamo, da podjetje nima namena niti potrebe, da bi prenehalo s poslovanjem ali pomembno skrčilo njegov obseg.

Lončar (2009, str. 10) pravi, da je računovodstvo v podjetju pomembno predvsem zaradi:

- dokumentiranja in vrednostnega ter količinskega spremljanja poslovnih sprememb,
- kontroliranja pravilnosti poslovanja in analiziranja gospodarnosti in uspešnosti ter
- oblikovanja poslovnih informacij, potrebnih za vodenje sedanjega in bodočega poslovnega procesa.

Ugotavljamo, da računovodstvo obravnava dogodke iz preteklosti, prav tako pa napoveduje oz. vrednostno predstavi načrtovane dogodke v podjetju (Leva Bukovnik in Mlinarič, 2009, str. 13–16). Slovenska računovodska stroka je leta 1965 na Simpoziju o sodobnih metodah stroškovnega računovodstva ugotovila, da je računovodstvo sestavljeno iz štirih delov, ki so medsebojno povezani

in sestavljajo zaokroženo celoto. Od takrat dalje, ko govorimo o računovodstvu, mislimo na (Kavčič idr., 2007, str. 109):

- knjigovodstvo,
- računovodsko (vrednostno) načrtovanje,
- računovodsko analizo in
- računovodski nadzor.

Vse štiri funkcije računovodstva so usmerjene k računovodskemu informiranju, saj je računovodstvo del informacijskega podsistema celotnega poslovnega sistema.

Avtorica Kavčič idr. (2007, str. 109–110) ob tem opozarjajo, da se takšno računovodstvo v praksi žal ni v celoti uveljavilo. Številni želijo namreč računovodstvo zožiti le na knjigovodstvo. Vse to pa vpliva na sprejemanje poslovnih odločitev, saj odločevalci zaradi premajhne razvitosti drugih funkcij računovodstva nimajo pravočasnih in kakovostnih informacij. Za odpravo teh pomanjkljivosti se v poslovnih subjektih pogosto vzpostavljajo vzporedne službe, ki prevzemajo dejavnosti, ki sodijo v računovodstvo.

Tako ne preseneča, da tako v teoriji kot v praksi prihaja do zamenjave pojmov računovodstvo in knjigovodstvo (Igličar idr., 2013, str. 18). Četudi se je računovodstvo res razvilo iz knjigovodstva, je računovodstvo danes vsekakor širši pojem.

1.2.1 Knjigovodstvo

Knjigovodstvo oz. računovodsko obračunavanje je del računovodstva, ki obravnava in obdeluje podatke o preteklem poslovanju podjetja. Je posebna vrsta evidentiranja poslovanja, v okviru katerega gre za sistematično zbiranje, urejanje, obdelovanje in shranjevanje knjigovodskih podatkov in informacij ter njihovo posredovanje posameznim uporabnikom.

Kavčič idr. (2007, str. 110–111) pravijo, da je računovodsko obračunavanje vrhnji del računovodenja, ki se ukvarja z obdelovanjem v denarni in naravni (nedenarni) merski enoti izraženih podatkov o uresničenih gospodarskih kategorijah poslovnih procesov in stanj. Kot tako je usmerjeno k sestavljanju računovodskih obračunov, ki zajemajo vrednostno izražene in druge podatke o uresničenih sredstvih, obveznostih do virov sredstev, prihodkih, odhodkih in stroških ter prejemkih in izdatkih.

1.2.2 Računovodsko predračunavanje

Računovodsko predračunavanje je obdelovanje podatkov v denarni in naravni (nedenarni) merski enoti izraženih podatkov o načrtovanih gospodarskih kategorijah poslovnih procesov in stanj. Usmerjeno je k sestavljanju računovodskih predračunov, ki zajemajo denarno in v naravnih merskih enotah izražene podatke o načrtovanih sredstvih, obveznostih do virov sredstev, prihodkih, odhodkih, stroških ter prejemkih in izdatkih (Kačič idr., 2007, str. 111).

Računovodski predračuni se sestavljajo zlasti za potrebe notranjih uporabnikov v podjetju in za posamezne poslovne pojave, za posamezne organizacijske dele podjetja ali za podjetje kot celoto (Kavčič idr., 2007, str. 111–112).

Računovodsko predračunavanje posameznih poslovnih pojavov se konča s predračunsko kalkulacijo v zvezi s posameznim nakupom, posamezno nabavo, proizvodnjo in prodajo, a tudi s predračuni v zvezi s posameznim sredstvom, obveznostjo do virov sredstev, naložbo ... Glede na navedeno se računovodsko predračunavanje posameznih poslovnih pojavov opravlja zlasti za notranje potrebe v podjetju.

Računovodsko predračunavanje za posamezne organizacijske enote podjetja se konča z gibljivimi predračuni posrednih stroškov po stroškovnih mestih, predračuni stroškov po mestih odgovornosti, predračuni stroškov, odhodkov in prihodkov po posameznih področjih in območjih delovanja podjetja, predračuni poslovnega izida poslovnoizidnih enot, predračuni finančnega izida po delih podjetja itd. Opravlja se zlasti za notranje potrebe v podjetju.

Računovodsko predračunavanje za podjetje kot celoto se konča s predračunsko bilanco stanja, predračunskim izkazom poslovnega izida, predračunskim izkazom denarnih tokov in predračunskim izkazom gibanja kapitala. Ti predračuni so dopolnjeni s pojasnili posameznih postavk in tako skupaj sestavljajo računovodsko predračunsko poročilo. Omenjeni predračuni se sestavljajo najmanj za eno poslovno leto, praviloma pa se vsaj izkazi poslovnega izida sestavljajo za mesečna obdobja, medtem ko se predračuni prejemkov in izdatkov sestavljajo tudi za krajša obdobja.

Ob tem velja, da se predračuni ne sestavljajo samo za posamezna podjetja, ampak tudi za podjetja v skupini. Za celotno skupino, ki jo sestavljajo nadrejeno podjetje in podrejena podjetja, je treba sestaviti skupinske (konsolidirane) predračunske izkaze. Tudi te je treba dopolniti s pojasnili posameznih postavk.

Predračun je slika prihodnjega delovanja podjetja v naprej opredeljenem obdobju. Slednje je lahko različno, odvisno pa je od tega, kako pogosto potrebujemo posamezne informacije in kako podrobne morajo biti. Po navadi je obdobje predračunavanja enako poslovnemu obdobju (leto dni), kar je po navadi tudi jedro celotnega predračunavanja v podjetju (Kavčič idr., 2007, str. 114), kar pa nam olajša tudi računovodsko analiziranje in nadziranje. Nikakor pa to ne pomeni, da se ne dela predračunov za krajše obdobje, saj lahko posloводство potrebuje informacije o posameznih prvinah poslovnega procesa, posameznih poslovnih funkcijah ali posameznih dejavnostih bolj pogosto.

1.2.3 Računovodsko analiziranje

Računovodsko analiziranje je presojanje in pojasnjevanje stanja in uspešnosti poslovanja, zasnovano na primerjanju podatkov v računovodskih obračunih in predračunih, ugotavljanje odmkov pri njem ter vzrokov za te odmike in njihovih posledic. Sestavni del računovodskega analiziranja je tudi oblikovanje predlogov za izboljšanje poslovnih procesov in stanj (Kodeks računovodskih načel, 1995).

Računovodsko analiziranje je samo tisto analiziranje, ki je tesno povezano s sestavljanjem računovodskih poročil o načrtovanih in uresničenih poslovnih procesih in stanjih. Pri tem analiziranju se razčlenjujejo in presojajo tudi odmiki uresničenih velikosti od načrtovanih in standardnih ali drugih primerljivih velikosti glede na vzroke nastanka.

Rezultat računovodskega analiziranja je višja kakovost računovodskih poročil, ki povezujejo računovodske predračune z računovodskimi obračuni in pojasnjujejo razlike med njimi. V tej zvezi se računovodski obračuni kot izdelki knjigovodstva in računovodski predračuni kot izdelki

računovodskega predračunavanja ne štejejo za dokončne knjigovodske informacije, dokler se jih računovodsko ne analizira, zlasti če gre za računovodske obračune in predračune za potrebe tistih, ki na tej podlagi sprejemajo odločitve.

To pomeni, da morata knjigovodsko evidentiranje in računovodsko predračunavanje vseskozi upoštevati potrebe računovodskega analiziranja.

Računovodsko analiziranje daje informacijsko podlago za poslovno odločanje tako na področju nadziranja kot tudi na področju načrtovanja. Poznavanje vzrokov za odmike in obsega njihovega delovanja omogoča pri nadziranju popravne in represivne ukrepe, pri načrtovanju pa zastavljanje stvarnejših ciljev.

1.2.4 Računovodsko nadziranje

Računovodsko nadziranje je ugotavljanje pravilnosti in odpravljanje nepravilnosti v vseh delih računovodstva in tako pridobivanje zanesljivih računovodskih predračunov in obračunov (Kodeks računovodskih načel, 1995). V okviru tega ločimo:

- *kontroliranje*: gre za sprotno presojanje pravilnosti, ki ga pristojni opravljajo dnevno;
- *revidiranje*: gre za naknadni nadzor, ki se odvija šele po nastanku sprememb in stanj gospodarskih kategorij, lahko gre za notranjo ali zunanjo revizijo;
- *inšpiciranje*: je oblika nadziranja, ki zajema kasnejše presojanje pravilnosti in pravočasnosti izpolnjevanja davčnih obveznosti.

Računovodsko nadziranje se kot del celotnega nadziranja obravnavanja podatkov kot informacijske funkcije nanaša na računovodske podatke. Poleg tega obsega tudi preverjanje usklajenosti poslovanja s predpisi in računovodskimi standardi ter tako oblikuje informacijsko podlago za delovanje pristojnih organov.

Računovodsko nadziranje je treba ločevati od nadziranja kot odločevalne funkcije. A zavedati se moramo, da računovodsko nadziranje s svojim prispevkom k zanesljivosti računovodskih obračunov in predračunov neposredno pomaga nadziranju in načrtovanju kot funkcijama odločanja. Preverjanje usklajenosti poslovanja s predpisi in računovodskimi standardi pa neposredno ustvarja informacijsko podlago za delovanje pristojnih organov v poslovnem sistemu in zunaj njega.

1.3 Mesto računovodstva v poslovnem sistemu

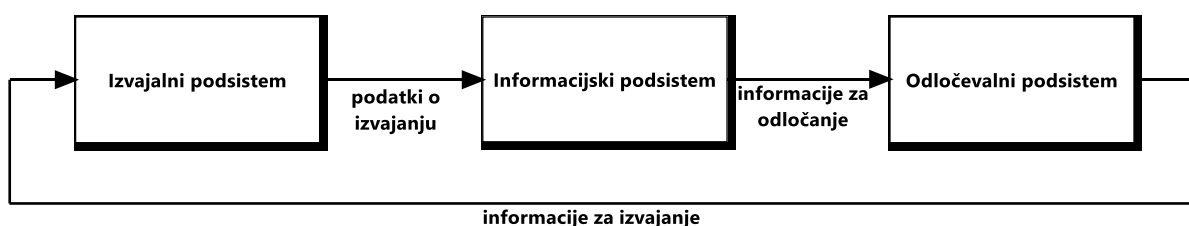
Poslovni sistem je zaokrožena celota, ki je od okolja razmejena in se ukvarja s poslovanjem. Glede na dejavnost, s katero se poslovni sistem ukvarja, ločimo (Igličar idr., 2012, str. 5):

- *proizvajalni poslovni sistem*: ukvarja se s proizvodnjo in prodajo različnih vrst proizvodov;
- *trgovinski poslovni sistem*: ukvarja se z nabavo in prodajo različnih vrst blaga;
- *storitveno podjetje*: ukvarja se samo z opravljanjem in prodajo različnih vrst storitev.

Glede na področje delovanja pa poslovne sisteme delimo na *podjetja in zavode*.¹ Podjetja so na gospodarskem področju delujoče organizacije, ki poslujejo v razmerah tveganja, pri tem pa zasledujejo dobiček in skrbijo za lasten razvoj. Zavodi so tiste organizacije, ki delujejo na področju negospodarstva (izobraževanje, kultura, znanost, zdravstvo ...). Njihov cilj je zadovoljevanje širših družbenih potreb in ne doseganje dobička.

Ne glede na to, za katero vrsto poslovnega sistema gre, mora poslovodstvo sprejemati odločitve in poskrbeti za kakovostno opravljanje dejavnosti, za katero je registriran. Za vse to pa je treba zagotoviti ustrezen pretok informacij med posameznimi deli poslovnega sistema (shema 1).

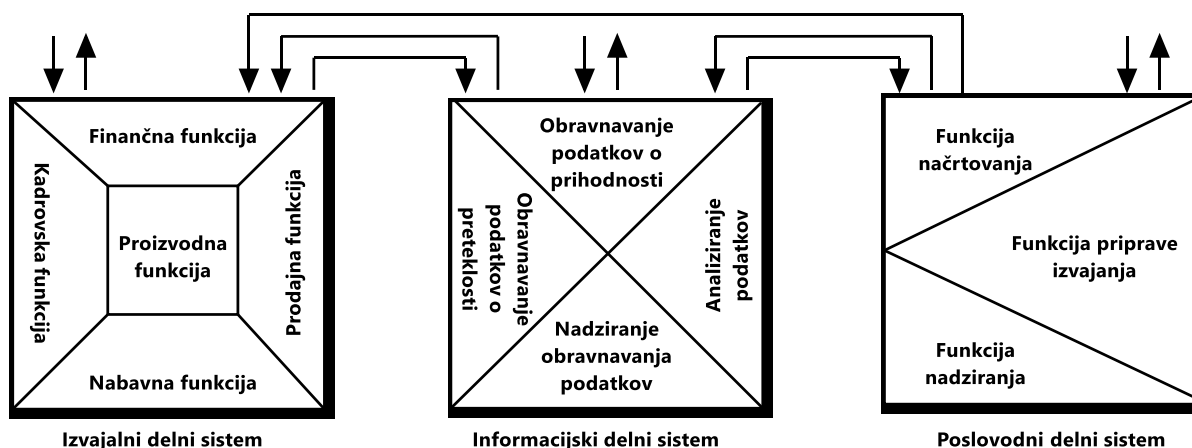
Shema 1: Razčlenitev poslovnega sistema



Vir: Igličar, A., Hočevnar, M. in Zaman Groff, M. (2012). Uvod v računovodstvo. Ljubljana: Ekonomska fakulteta, str. 6.

Podjetje je sestavljeno iz odločevalnega (poslovodnega), izvajalnega in informacijskega podsistema, ki so medsebojno povezani s tokovi podatkov in informacij (Ivankovič in Jerman, 2013, str. 24). Na sprejemanje kakovostnih odločitev vpliva vrsta dejavnikov. Nedvomno pa podjetje za uspešno poslovanje potrebuje tudi informacije iz zunanjega okolja (shema 2).

Shema 2: Delni sistemi poslovnega sistema s poslovnimi funkcijami



Vir: Bergant, Ž. (2013). Analiza poslovanja od teorije do prakse: računovodski in finančni vidiki. Ljubljana: Inštitut za poslovodno računovodstvo, str. 14.

1.3.1 Poslovodni podsistem

Kot lahko razberemo iz sheme 2, je knjigovodstvo del funkcije obravnavanja podatkov o preteklosti, računovodsko predračunavanje je del funkcije obravnavanja podatkov o prihodnosti, računovodsko

¹ V učbeniku se vsi primeri nanašajo na podjetja.

nadziranje del funkcije nadziranja obravnavanja podatkov in računovodsko analiziranje del funkcije analiziranja poslovanja.

Glede na navedeno o knjigovodstvu in računovodskem predračunavanju govorimo tudi o **računovodskem spremljanju poslovanja**, o računovodskem nadziranju in računovodskem analiziranju pa kot o **računovodskem proučevanju poslovanja**.

Poslovodni oz. odločevalni podsistem je del poslovnega sistema, v katerem **poteka odločanje o vseh tistih dejavnostih, ki vplivajo na poslovanje poslovnega sistema**. Tovrstno odločanje lahko razdelimo na dva dela (Igličar idr., 2012, str. 9):

- lastniško odločanje oz. upravljanje, ki je povezano z lastništvom podjetja;
- poslovodno odločanje oz. poslovođenje, ki ga dnevno izvajajo poslovodnje na vseh ravneh poslovođenja.

Odločanje in usklajevanje sta sestavna dela štirih odločevalskih funkcij oz. funkcij menedžmenta:

- *načrtovanje*: gre za zamišljanje prihodnjega poslovanja, torej postavljanje ciljev in poti za njihovo doseganje;
- *organiziranje*: vključuje dodeljevanje posameznih delovnih nalog zaposlenim v podjetju;
- *vodenje*: obsega sprožanje dela, komuniciranje med nadrejenimi in podrejenimi ter motiviranje zaposlenih k želenemu vedenju, in sicer na način, da bi zaposleni zadovoljili tudi svoje potrebe;
- *nadziranje*: je dejavnost, ki se ukvarja s presojanjem pravilnosti in odpravljanjem nepravilnosti pri poslovnih procesih in stanjih. V primeru ugotovljenih odstopanj je treba poiskati vzroke za nastale odmike in predlagati ustrezne ukrepe za doseg ciljev ali le-te spremeniti.

1.3.2 Izvajalni podsistem

Izvajalni podsistem je zunanjim opazovalcem najbolj viden podsistem poslovnega sistema, saj **v njegovem okviru poteka poslovni proces**. Rečemo tudi lahko, da je namenjen opravljanju dejavnosti, za katero je podjetje registrirano. V njem so razvrščene temeljne poslovne funkcije (Igličar idr., 2012, str. 7):

- *nabavna*: namen nabavne funkcije je pridobivanje prvin poslovnega procesa, da poslovni proces lahko nemoteno poteka;
- *proizvajalna*: gre za pretvarjanje prvin poslovnega procesa v poslovne učinke, tj. v proizvode in/ali storitve;
- *prodajna*: ukvarja se s trženjem proizvodov in/ali storitev in s prodajo v ožjem smislu;
- *finančna*: finančna funkcija v širšem smislu skrbi za pridobivanje, preoblikovanje in vračanje sredstev;
- *kadrovska*: skrbi za pridobivanje, usposabljanje in varovanje zaposlenih.

1.3.3 Informacijski podsistem

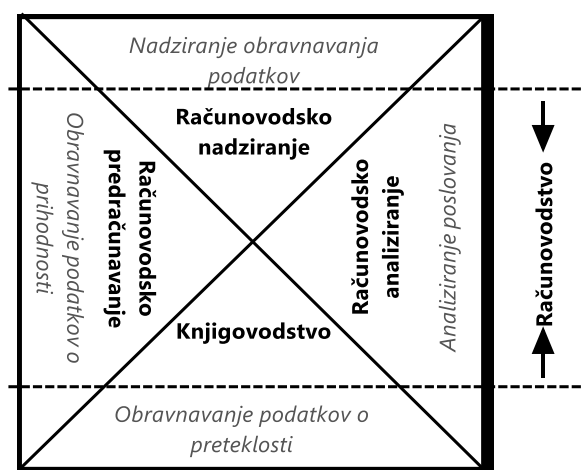
Informacijski podsistem v poslovnem sistemu **skrbi, da iz podatkov oblikuje informacije, ki bodo podlaga za sprejemanje poslovnih odločitev**. Ima vlogo posrednika med izvajalnim in odločevalnim podsistemom (Ivankovič in Jerman, 2013, str. 23).

Informacijski podsistem vključuje štiri funkcije (Igličar idr., 2012, str. 13–14):

- funkcijo obravnavanja podatkov o preteklosti,
- funkcijo obravnavanja podatkov o prihodnosti,
- funkcijo nadziranja obravnavanih podatkov in
- funkcijo analiziranja podatkov.

Medsebojna povezanost posameznih funkcij in vloga računovodstva pri tem je razvidna iz naslednje sheme.

Shema 3: Informacijski podsistem in vloga računovodstva



Vir: Bergant, Ž., Grivec, M., Maher, N. idr. (2005). Računovodstvo: učno gradivo. Novo mesto: Visoka šola za upravljanje in poslovanje Novo mesto, str. 136.

Obravnavanje podatkov o preteklosti je zbiranje, začetno obdelovanje in prikazovanje podatkov o preteklih poslovnih procesih in stanjih. Ta funkcija se ukvarja le s podatki preteklega (dosedanjega) poslovanja poslovnega sistema. Osnovna naloga funkcije obravnavanja podatkov o preteklosti je, da pripravlja informacijsko podlago za odločanje pri nadziranju.

Obravnavanje podatkov o prihodnosti je zbiranje, urejanje, začetno obdelovanje in prikazovanje podatkov o načrtovanih poslovnih procesih in stanjih. Opraviti imamo torej s podobnimi stopnjami kot prej, le da se podatki nanašajo na prihodnost in ne na preteklost. Pri tem moramo vedeti, da ta funkcija ne odloča o načrtih poslovanja poslovnega sistema (odločitve o tem se sprejemajo v odločevalnem podsistemu), ampak mora to odločanje predvsem podpreti z ustreznimi informacijami.

Analiziranje podatkov je presojanje ugodnosti, ki jih podatki izražajo, in iskanje izboljšav kot podlage za usmerjanje in uravnavanje prihodnjega delovanja. Naloga analiziranja ni v tem, da nadzira delovanje namesto odločevalnega sistema, temveč mora služiti kot podlaga za odločanje.

Nadziranje obravnavanja podatkov je presojanje pravilnosti in odpravljanje nepravilnosti pri oblikovanju informacij. Ta funkcija ne presoja pravilnosti poteka izvajalnih in odločevalnih funkcij (to dela nadziranje kot del odločevalnega podsistema), ampak zagotavlja pravilno izkazovanje poslovnega procesa v podatkih in njihovo preoblikovanje v informacije.

Kot prikazuje shema 3, pomemben del informacijskega podsistema predstavlja računovodska funkcija oz. računovodstvo. Vse štiri funkcije računovodstva pa so usmerjene k informiranju uporabnikov

računovodskih informacij. *Dobra informacija pa mora imeti vsaj naslednje značilnosti* (Igličar idr., 2012, str. 16):

- *primernost*: informacije morajo biti prilagojene potrebam odločevalcev, zato morajo pripravljavci in uporabniki informacij pri njihovi pripravi sodelovati;
- *pravočasnost in točnost*: uporabniki informacij morajo informacije dobiti v trenutku, ko jih potrebujejo, pri tem pa morajo biti te informacije čim bolj točne in ne le približek realnosti (žal pa sta si ti dve lastnosti največkrat nasprotujoči, saj točnost informacij zahteva čas za pripravo informacij);
- *ustreznost*: informacije morajo dobiti pravi ljudje, saj različne odločitve zahtevajo različne informacije;
- *popolnost*: informacije morajo zajemati vse podatke, ki so potrebni za poslovne odločitve.

Da bo sprejemanje odločitev uporabnikov računovodskih informacij ustrezno oz. da bodo informacije služile svojemu namenu, pa ne smemo zanemariti kakovostnih značilnosti računovodskih informacij. S tem namreč zagotovimo tudi *kakovost celotnega računovodstva in kakovost računovodskih izkazov*. Te lastnosti so (Igličar idr., 2012, str. 28–29):

- *razumljivost*

Prva kakovostna značilnost računovodskih izkazov pomeni, da večši uporabniki razumejo njihove postavke in njihov pomen.

- *ustreznost*

Druga kakovostna značilnost računovodskih izkazov pomeni, da imajo postavke v računovodskih izkazih želene, potrebne in koristne lastnosti za uporabnika.

- *zanesljivost*

Tretja kakovostna značilnost računovodskih izkazov pomeni, da postavke v računovodskih izkazih ne vsebujejo pomembnih napak in pristranskih stališč. Zahteva zanesljivost obsega in tudi zahtevo po previdnosti, kar pomeni, da so nekateri poslovni dogodki neizogibno povezani z negotovostjo ter da jih je treba obravnavati previdno ob upoštevanju možnih posledic.

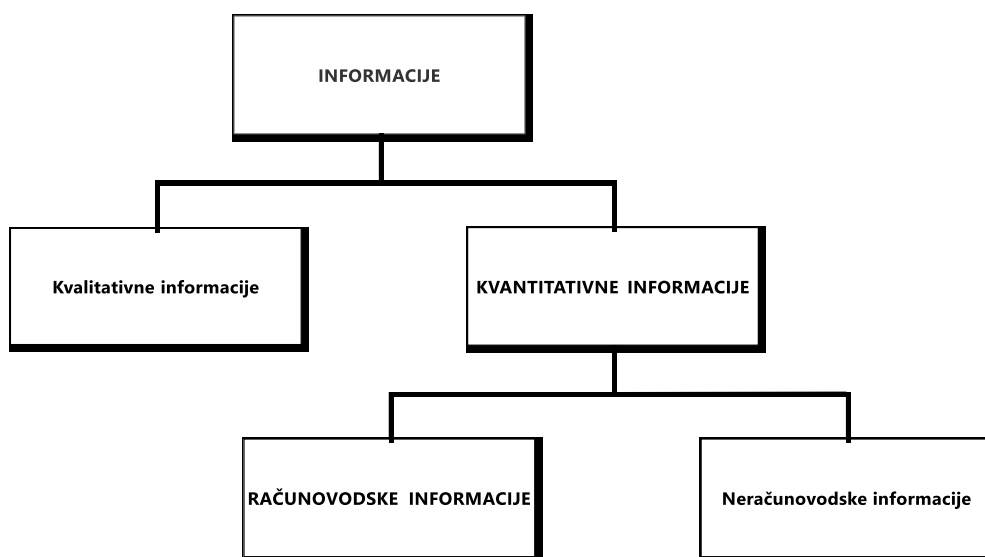
- *primerljivost*

Četrta kakovostna značilnost računovodskih izkazov pomeni, da mora biti zaradi enotne metode sestavljanja omogočena primerjava postavk v računovodskih izkazih v času in prostoru. To pomeni, da lahko postavke istega podjetja primerjamo za različna leta in da lahko posamezne postavke v izkazih enega podjetja primerjamo s postavkami drugega podjetja.

1.4 Računovodske informacije in uporabniki le-teh

Spoznali smo že, da računovodstvo opredelimo kot dejavnost vrednostnega spremljanja in proučevanja pojavov, ki so povezani s poslovanjem poslovnega sistema. Računovodske informacije so torej kvantitativne informacije, ki so praviloma izražene vrednostno. Ob tem velja poudariti, da je meja med računovodskimi in neračunovodskimi informacijami (shema 4) tanka. O tem priča dejstvo, da so pogosto v računovodska poročila in nenazadnje tudi v podlage za sprejemanje odločitev vključene tudi neračunovodske informacije, ki uporabniku informacij nudijo dodatno pojasnilo (Igličar idr., 2012, str. 17) oz. postavijo vsebino v ustrezen kontekst.

Shema 4: Vrste informacij



Vir: Igličar, A., Hočevnar, M. in Zaman Groff, M. (2012). Uvod v računovodstvo. Ljubljana: Ekonomska fakulteta, str. 17.

1.4.1 Uporabniki računovodskih informacij

Uporabnike računovodskih informacij o delovanju podjetja lahko razdelimo na *notranje in zunanje*.

Notranji uporabniki računovodskih informacij so naslednji (Lekše in Dular, 2005, str. 19; Igličar idr., 2012, str. 21):

- *poslovodstvo podjetja*: je glavni notranji uporabnik računovodskih informacij. Računovodsko informiranje se mora prilagajati potrebam njegovega odločanja. Pri tem pa moramo upoštevati pravočasnost, točnost, ustreznost in popolnost računovodskih informacij.
- *lastniki podjetja z možnostjo upravljanja podjetja*: zanima jih finančno stanje podjetja in donosnost poslovanja ter plačilna sposobnost.
- *zaposleni v podjetju*: zanimajo jih predvsem računovodske informacije o plačah oz. stroških dela in finančnem položaju podjetja.

Zunanji uporabniki računovodskih informacij pa so naslednji (Lekše in Dular, 2005, str. 19; Igličar idr., 2012, str. 20–21):

- *lastniki podjetja brez pravice upravljanja*: zanima jih uspešnost njihove naložbe v podjetje. Tako jih zlasti zanima višina dobička in njegova delitev, dobičkonosnost kapitala ...
- *posojilodajalci (predvsem banke)*: zanima jih, če bo podjetje svoje dolge lahko vrnilo. Tako jih zanimajo informacije o finančnem položaju podjetja ter dobičkonosnost.
- *dobavitelji*: zanima jih, če bodo dobili svoje storitve in proizvode plačane v dogovorjenih rokih. Zanimajo jih informacije o finančnem položaju podjetja ter dobičkonosnost.
- *stalni kupci podjetja*: zanima jih stabilnost poslovanja, ker se to odraža zlasti pri cenah, ter dobičkonosnost. Zanima jih dolgoročni obstoj podjetja.

- *konkurenti podjetja*: zanimajo jih računovodske informacije o donosnosti in finančnem položaju podjetja, saj na ta način ugotavljajo, kakšna je verjetnost, da bi to podjetje kupili oz. bi to kupilo njih.
- *država*: zanima jo dobiček oziroma tisti dejavniki, ki vplivajo na dajatve državi. Tako jo zanimajo računovodske informacije, ki so povezane z dobički, prihodki od prodaje in informacije o vstopnih in izstopnih davkih.
- *zainteresirana javnost*: okolje, v katerem podjetje deluje, želi vedeti, ali je poslovanje podjetja ekološko neoporečno, zanima pa jo tudi finančni položaj podjetja in donosnost njegovega poslovanja. Javnost tako ugotavlja, kakšna je možnost trenutnega in prihodnjega zaposlovanja ter kakšne so možnosti, da podjetje pomaga pri reševanju lokalnih problemov.

Računovodski informacijski sistem mora skrbeti za čim boljšo informiranost notranjih uporabnikov. Računovodstvo namreč s tem prispeva svojo dodano vrednost v podjetju in k izboljšanju poslovanja (Igličar idr., 2012, str. 21). Bergant (2013, str. 77–78) ob tem meni, da so najpomembnejši notranji uporabniki informacij aktivni lastniki, ki imajo neposredno vpliv na poslovno odločanje v podjetju, in njihovi nadzorni organi v podjetju. Zanje računovodski izkazi predstavljajo osnovno informacijo o uspešnosti posloводства združbe in uresničevanju njihovih lastniških interesov. Njim je predvsem pomembna ocena podjetja glede njegove sposobnosti izplačevanja dividend, ne da bi pri tem ogrozili delovanje in razvoj poslovanja.

Igličar idr. (2012, str. 21) ob tem dodajajo, da je obseg informiranja zunanjih uporabnikov odvisen od interesov podjetja in predpisov države. Prav na osnovi slednjih pridejo zunanji uporabniki do informacij o poslovanju podjetja tudi posredno, prek institucij, ki skrbijo za obdelavo in javno objavo podatkov o poslovanju podjetij (npr. AJPES).

Če želimo računovodske informacije uporabiti pri sprejemanju poslovnih odločitev podjetja oz. kot podlago za boljše prihodnje gospodarjenje (Schwarzmann in Premk, 2005a, str. 22), morajo ustrezati štirim kakovostnim značilnostim računovodskega poročanja, ki so razumljivost, ustreznost, zanesljivost in primerljivost. V kolikšni meri je pri posredovanju podatkov in informacij to zagotovljeno, pa je odvisno od organizacije dela v računovodstvu. Je pa bil s tem namenom sprejet kodeks poklicne etike računovodij, ki zagotavlja, da bodo informacije, ki jih računovodstvo posreduje računovodskim uporabnikom (Kavčič idr., 2007, str. 5–6):

- *relevantne*: zadevati morajo predmet odločanja,
- *popolne (kakovostne)*: zajemati morajo vse podatke ali kar največ podatkov, ki so za sprejemanje odločitev pomembni,
- *primerne po obsegu*: ujemati se morajo z zmožnostjo prejemnika,
- *pravočasne*: prenesene takrat, ko jih je še mogoče uporabiti pri sprejemanju odločitev,
- *lahko dostopne*: do njih uporabniki pridejo na enostaven način in v obliki, primerni za odločanje.

1.4.2 Omejitve računovodskih informacij

Čim natančneje podatki oz. informacije odsevajo resničnost stanja v podjetju, tem natančneje so in s tem uporabnejše za sprejemanje odločitev uporabnikov. A iracionalno je pričakovati, da bodo uporabniki ob sprejemanju odločitev imeli vse podatke oz. informacije, zlasti to velja za zunanje uporabnike računovodskih informacij. Tako velja, da je vsaka odločitev sprejeta z določenim tveganjem,

da bodo rezultati odločitve enaki pričakovanim. Razmerje med razpoložljivimi in potrebnimi informacijami imenujemo informacijska stopnja (Kavčič idr., 2007, str. 6):

$$\text{Informacijska stopnja} = \frac{\text{razpoložljive informacije}}{\text{potrebne informacije}}$$

Med informacijami, ki jih uporabniki računovodskih informacij ob sprejemanju odločitev nimajo, razlikujemo:

- *znane neznane informacije*: so informacije, za katere vedo, da jih potrebujejo, a jih nimajo (niso dostopne in/ali so predrage),
- *neznane neznane informacije*: so informacije, za katere ne vedo, da jih potrebujejo, zato tudi ne vedo, da jih potrebujejo.

Pri sprejemanju odločitev se moramo torej zavedati omejitev računovodskih informacij (Igličar idr., 2012, str. 30–32), ki izhajajo tako iz njihove narave kot priprave.

Prva omejitev računovodskih informacij je v dejstvu, da so računovodske informacije le del nujno potrebnih informacij za uspešno odločanje. Pogosto so informacije iz drugih virov za odločanje pomembnejše.

Druga omejitev računovodskih informacij je v tem, da računovodstvo ni eksaktna (znanstveno natančna) veda, saj računovodske informacije pogosto temeljijo na ocenah, sodbah in podobno.

Tretja omejitev računovodskih informacij je v njihovi osnovni lastnosti, da so izražene vrednostno oz. z denarno enoto. Na informacije torej vpliva inflacija, ki pa jo je pri sprejemanju odločitev treba upoštevati.

Četrta omejitev računovodskih informacij je v tem, da so lahko temelj za odločitve, ki neugodno vplivajo na uspešnost poslovnega sistema kot celote. To lahko pride do izraza takrat, ko ima podjetje poslovnoizidne enote, vodje teh enot pa pri sprejemanju odločitev sledijo ciljem enote, četudi to pomeni manjšo uspešnost podjetja kot celote.

Dolinšek idr. (2017, str. 16) kot omejitev računovodskih informacij dodajajo še dejstvo, da velikokrat temeljijo na ocenah in sodbah ter da se ne nanašajo na področja, ki niso tipično računovodska.

Ne glede na našete omejitve pa ostaja računovodstvo poglavitni del informacijskega podsistema v podjetju, saj edini zagotavlja vrednostno izražene informacije. Se pa našete omejitve lahko zmanjšajo, če uporabniki računovodskih informacij posedujejo ustrezno znanje o oblikovanju računovodskih informacij, njihovih slabostih, omejitvah ter primernosti za odločanje (Igličar idr., 2012, str. 32). Slednje pa velja ne glede na to, za kateri namen so informacije potrebne.

Z vidika namena – za kateri namen se potrebuje podatke/informacije – pa se organizira kot poslovodno, finančno in stroškovno računovodstvo.

1.5 Vrste računovodstva

V celostnem konceptu poslovnega sistema je računovodstvo osrednji del informacijskega podsistema (Kavčič idr., 2007, str. 3). Celotno računovodstvo delimo na:

- finančno,
- stroškovno in
- poslovodno računovodstvo.

Shema 5: Finančno, stroškovno in poslovodno računovodstvo



Vir: Igličar, A., Hočevnar, M. in Zaman Groff, M. (2012). Uvod v računovodstvo. Ljubljana: Ekonomska fakulteta, str. 23.

Odnos med predstavljenimi vrstami računovodstva predstavlja shema 5. Ugotovimo lahko, da je stroškovno računovodstvo temelj za finančno in poslovodno računovodstvo, saj se analitični podatki in informacije o prvinah poslovnega procesa, stroških in uspešnosti posameznih delov podjetja uporabljajo tako v finančnem kot poslovodnem računovodstvu (Igličar idr., 2013, str. 23). Ne glede na dejstvo, da je izhodišče tako za finančno kot poslovodno računovodstvo isto, pa med njima obstaja nekaj bistvenih razlik (tabela 1).

Kavčič (2011) pravi, da razlikovanje finančnega in poslovodnega računovodstva temelji na razlikovanju upravljanja in poslovođenja. Upravljanje je v pristojnosti lastnikov podjetij, poslovođenje pa je zadeva vrhnjega poslovođenja in drugih poslovođenij, ki so jim lastniki podjetja zaupali vodenje podjetja in sprejemanje odločitev za doseganje postavljenih ciljev. Različna vsebina odločanja pa zahteva različne informacije. Poleg tega pa zahtevajo informacije tudi zunanji uporabniki, tj. tisti, ki niso neposredno odgovorni za vodenje podjetja.

Tabela 1: Razlike med finančnim in poslovnim računovodstvom

Dejavnik	Finančno računovodstvo	Poslovno računovodstvo
Uporabniki	So največkrat »neznani«. Zunanji uporabniki: lastniki, posojilodajalci, kupci, dobavitelji, država, zainteresirana javnost.	Notranji: zaposleni, poslovodstvo.
Namen	Poročanje o preteklih dosežkih zunanjim uporabnikom.	Informacije za notranje uporabnike za načrtovanje, organiziranje, vodenje in nadziranje poslovanja.
Nujnost	V skladu z računovodskimi, davčnimi, borznimi in drugimi predpisi.	Način zbiranja podatkov in priprava poročil nista predpisana: odvisno od vrste poslovnih odločitev, pričakovanih koristi od informacij ter stroškov njihovega oblikovanja.
Časovna naravnost	Preteklost, po nastanku poslovnih dogodkov, zgodovinski podatki.	Sedanjost, orientiranost v prihodnost.
Omejitve (prožnost)/standardi	Regulirano: pravila so sprejeta z računovodskimi predpisi, zakoni.	Ni regulirano: sistem poročanja in vrste informacij so odvisni od potreb po strateškem in kratkoročnem usmerjanju podjetja.
Vrste informacij/enota merjenja	Vrednostno (denarno) izražene.	Vrednostno (denarno) izražene, dopolnjene s finančnimi kazalci in kazalniki ter drugimi informacijami (število zaposlenih, delovne ure ...).
Narava informacij	Objektivne, nadzorljive, zanesljive, konsistentne, točne.	Bolj subjektivne in presoјane, veljavne, relevantne in ustrezne.
Natančnost informacij	Informacije finančnega računovodstva so natančne, njihova priprava zahteva več časa.	Notranji uporabniki potrebujejo informacije hitro – zadovoljiti se morajo s približno/ocenjeno informacijo.
Obseg poročanja (poročevalska enota/enota merjenja)	Zelo zgoščene: poročanje o celotnem podjetju.	Razčlenjene, osredotočene na manjše dele podjetja (po posameznih proizvodih, po posameznih projektih, dejavnostih, oddelkih ...).
Vrste in pogostost poročanja	Temeljni računovodski izkazi; polletno, letno.	Notranja poročila: tako pogosta, kot je izkazana potreba, celo dnevna.
Namen poročanja	Splošen namen.	Poseben namen za posebne odločitve.
Vsebina poročil	Praviloma o podjetju kot celoti; omejene na tiste, ki so predpisane; sintetično knjigovodstvo, temeljijo na računovodskih predpisih.	Praviloma za enote znotraj podjetja; zelo podrobne; temeljijo na podatkih stroškovnega računovodstva; sprejeti standardi znotraj podjetja.
Proces verifikacije	Neodvisno zunanje revidiranje.	Ni neodvisnega zunanjega revidiranja.
Odgovornost	Vodstvo podjetja odgovarja po zakonu za verodostojnost zunanjih poročil.	Napačne računovodske informacije nimajo podrobnih posledic, a so posledice vidne posredno, prek učinka na odločitve, ki so bile sprejete na njihovi osnovi.

Vir: Igličar, A., Hočevlar, M. in Zaman Groff, M. (2012). Uvod v računovodstvo. Ljubljana: Ekonomska fakulteta, str. 24–25; Kavčič, S., Klobučar Mirovič, N. in Vidic, D. (2007). Poslovno računovodstvo. Ljubljana: Ekonomska fakulteta, str. 11–12.

V čem pa sta si obe vrsti računovodstva podobni? Poslovodno in finančno računovodstvo sta si podobna le dveh točkah, in še ti dve zadevata zgolj obliko (Kavčič, 2011, str. 13). *Prva podobnost izhaja iz namena oblikovanja informacij*. Čeprav se odločitve, pri katerih uporabljamo informacije poslovnega računovodstva, razlikujejo od odločitev, pri katerih uporabljamo informacije finančnega računovodstva, je za obe vrsti odločitev značilno, da pri njih potrebujemo informacije. Nekatere od informacij celo izhajajo iz finančnega in poslovnega računovodstva hkrati.

Druga podobnost izvira iz tega, da obe računovodstvi pogosto uporabljata podatke splošnega informacijskega sistema v podjetju. Da bi se izognili dodatnim stroškom za pripravo posebnih informacij v finančnem in posebnih v poslovnem računovodstvu, zbirajo v podjetju podatke tako, da jih je mogoče prožno uporabljati, kar pomeni, da so podatki večnamenski.

1.5.1 Finančno računovodstvo

Finančno računovodstvo je del računovodstva, ki **zbira in sporoča podatke o poslovanju podjetja zunanjim uporabnikom** (zunanje poročanje) oz. spremlja in proučuje tisto poslovanje podjetja, ki je povezano z drugimi. Finančno računovodstvo razumemo tudi kot računovodstvo, ki evidentira vse dogodke v zvezi s kupci, dobavitelji, pa tudi aktivnosti, ki so povezane z dogodki v okolju. Njegova naloga se konča z obračunsko bilanco stanja, obračunskim izkazom denarnega toka, obračunskim izkazom gibanja kapitala ter obračunskim izkazom poslovnega izida (Bergant idr., 2005, str. 9). Funkcija finančnega računovodstva tako je, da zbira podatke in pripravlja informacije (Igličar idr., 2012, str. 22):

- o sredstvih podjetja in obveznostih do njihovih virov s posebnim poudarkom na finančnih razmerjih z drugimi ter
- o dobičkonosnosti poslovanja oz. gospodarskem in finančnem izidu celotnega podjetja.

1.5.2 Stroškovno računovodstvo

Stroškovno računovodstvo je analitične narave in je **povezano s proučevanjem notranjega poslovanja podjetja**. Tako spremlja poslovne dogodke znotraj podjetja, in sicer natančno preučuje osnovna sredstva, material, stroške po stroškovnih mestih in nosilcih, proizvode in storitve, pa tudi vpliv posameznih smeri prodaje na celoten poslovni izid. Izdeluje kalkulacije nabavnih cen, stroškov, prodajnih cen ... (Bergant idr., 2005, str. 26). Rečemo lahko, da stroškovno računovodstvo spremlja in proučuje (Igličar idr., 2012, str. 22):

- prvine poslovnega procesa,
- stroške materiala, storitev, dela in amortizacije,
- poslovne učinke in
- poslovni izid za posamezne dele podjetja.

1.5.3 Poslovodno računovodstvo

Poslovodno računovodstvo je **usmerjeno k pripravi informacij za poslovno odločanje**. Računovodske podatke in informacije pa prevzema od finančnega in stroškovnega računovodstva. Ob tem jih preoblikuje in nadgrajuje za potrebe notranjega odločanja (Igličar idr., 2012, str. 23). Bistvo poslovnega računovodstva je v tem, da je zasnovano tako, da spremlja in daje vse temeljne informacije o poslovnih funkcijah v podjetju. Izdeluje predračunsko bilanco stanja, predračunske

kalkulacije in predračunski izkaz poslovnega izida. Pri poslovnem računovodstvu nimamo knjigovodskih listin, kot jih imamo pri finančnem in stroškovnem računovodstvu, temveč le-to temelji na podlagi obravnavanja posameznih problemov odločanja iz različnih zornih kotov in s pomočjo različnih sodil, ki omogočajo izbiro najboljše različice za podjetje (Bergant idr., 2005, str. 26–27).

1.6 Zakonodajni in strokovni okvir računovodstva v Sloveniji

Področje računovodstva je zelo obsežno, temu primerno je tudi zelo kompleksna zakonska ureditev področja. Še vedno pa lahko rečemo, da sta temeljna zakona, ki urejata področje računovodstva in računovodskega poročanja v Sloveniji:

- Zakon o gospodarskih družbah (ZGD-1) – za podjetja in
- Zakon o računovodstvu (ZR) – za javni sektor.

1.6.1 Zakon o gospodarskih družbah

Če je Zakon o računovodstvu v celoti posvečen urejanju vodenja poslovnih knjig ter izdelavi letnih poročil za proračun in proračunske uporabnike ter za pravne osebe javnega prava in pravne osebe zasebnega prava, ki ne vodijo poslovnih knjig na podlagi Zakona o gospodarskih družbah, Zakona o gospodarskih javnih službah in Zakona o društvih (Zakon o računovodstvu, 1. člen), pa je Zakon o gospodarskih družbah širši.

Zakon o gospodarskih družbah ureja predvsem pravnoorganizacijske oblike gospodarskih družb in njihovo upravljanje. Posebno poglavje (8. poglavje) Poslovne knjige in letno poročilo pa se nanaša tudi na računovodstvo (Igličar idr., 2012, str. 26).

ZGD-1 v osmem poglavju po uvodnem členu, v katerem predstavi osnovne pojme, določa, da morajo družbe in podjetniki voditi poslovne knjige in jih enkrat letno zaključiti v skladu s tem zakonom in slovenskimi računovodskimi standardi ali mednarodnimi standardi računovodskega poročanja. Pri tem 54. člen nadalje navaja, da se poslovno leto lahko razlikuje od koledarskega leta. Na podlagi zaključenih poslovnih knjig je treba za vsako poslovno leto v treh mesecih po koncu tega poslovnega leta sestaviti letno poročilo in ga za potrebe javne objave skupaj z revizorjevim poročilom v elektronski obliki predložiti AJPEŠ-u v osmih mesecih po koncu poslovnega leta (ZGD-1, 58. člen).

V 55. členu nadalje zakon družbe razdeli na mikro, majhne, srednje in velike družbe. Pri tem se upoštevajo naslednja merila:

- povprečno število delavcev v poslovnem letu,
- čisti prihodki od prodaje in
- vrednost aktive.

Da je posamezna družba uvrščena v posamezno skupino, mora izpolnjevati dve merili. Od razvrstitve družbe pa je odvisno, kako obsežno mora biti računovodsko poročanje. Pri tem so zlasti določeni globina razčlenjevanja postavk v računovodskih izkazih, obsežnost prilog s pojasnili k njim ter zakonsko predpisane obveznosti revidiranja računovodskih izkazov (Igličar idr., 2012, str. 26).

ZDG-1 določa tudi vsebino letnega poročila. 60. člen predpisuje, da je letno poročilo sestavljeno iz:

- bilance stanja,
- izkaza poslovnega izida,
- izkaza denarnih tokov,
- izkaza gibanja kapitala,
- izkaza drugega vseobsegajočega donosa,
- priloge s pojasnili k izkazom in
- poslovnega poročila.

Pri tem velja, da bilanca stanja, izkaz poslovnega izida, izkaz denarnih tokov in izkaz gibanja kapitala skupaj s pojasnili k izkazom kot celota sestavljajo računovodsko poročilo. Potrebno je opozoriti, da morajo vse družbe in podjetniki sestaviti vsaj bilanco stanja in izkaz poslovnega izida ne glede na velikost.

V nadaljevanju ZGD-1 posebej podrobno predstavlja temeljna računovodska izkaza, tj. bilanco stanja in izkaz poslovnega izida, medtem ko je členitev izkaza denarnih tokov in izkaza gibanja kapitala podrobneje predstavljena v Slovenskih računovodskih standardih.

1.6.2 Slovenski računovodski standardi

Slovenski računovodski standardi (SRS) so pravila o strokovnem ravnanju na področju računovodenja, ki jih oblikuje Slovenski inštitut za revizijo. Njihovo oblikovanje je spodbudil 5. člen Zakona o računovodstvu iz leta 1989, ki je vrhovno strokovno organizacijo pooblastil, naj namesto države, ki je dotlej z zakoni in drugimi predpisi urejala računovodenje, samostojno ter skladno z razvojem stroke v svetu in domačimi dosežki oblikuje svoje strokovne standarde. V Republiki Sloveniji so takšno pooblastilo za razvoj strokovnih standardov nadaljevali Zakon o gospodarskih družbah in Zakon o revidiranju ter drugi zakoni, ki se sklicujejo nanju (SRS 2016, 2016, str. 7).

Tako velja, da Slovenski računovodski standardi ne smejo biti v nasprotju z Zakonom o gospodarskih družbah in drugimi zakoni, ki urejajo pravila o računovodenju posameznih pravnih oseb, ter predpisi, izdanimi na njihovi podlagi. Prav tako morajo SRS povzemati vsebino Direktive 2013/34/EU in v zasnovi ne smejo biti v nasprotju z mednarodnimi standardi računovodskega poročanja (ZGD-1, 54. člen).

SRS-ji so izvirna združitev domače računovodske teorije z mednarodnimi zahtevami, zlasti Mednarodnimi standardi računovodskega poročanja in direktivami Evropske unije. Posebnost prvotnih SRS-jev je bila, da so obravnavali računovodenje kot celoto za notranje in zunanje potrebe organizacij. Zajemali so finančno, stroškovno in poslovodno računovodstvo. Prvotni SRS-ji so izhajali iz temeljne zamisli, da mora zunanje računovodsko poročanje, ki ga oblikujejo zunanje zahteve, vplivati tudi na temeljno ureditev računovodenja, na kateri temeljijo posebne rešitve pri notranjem poročanju. Prenovljeni SRS-ji pa, podobno kot Mednarodni standardi računovodskega poročanja, obravnavajo samo pravila finančnega računovodenja in poročanja za zunanje potrebe organizacij. Dopolnjujejo pa jih Pravila skrbnega računovodenja, ki so bila prej sestavni del SRS-jev (SRS 2016, 2016, str. 7).

SRS-ji se nanašajo predvsem na gospodarske družbe, uporabljajo pa jih tudi druge organizacije, samostojni podjetniki posamezniki, zavodi, društva, agencije in celo državne organizacije, če to posebej določajo področni predpisi. Temeljna pravila računovodenja, predvsem pravila pripoznavanja, odprave

pripoznanja, merjenja in vrednotenja gospodarskih kategorij, naj bi bila po prenovljenem konceptu računovodenja v vseh organizacijah enaka ne glede na pravnoorganizacijsko in statusno obliko organizacije. Zato so v posebnih standardih urejene le posebnosti računovodskih rešitev, ki se nanašajo na organizacije, ki niso družbe oziroma so socialna podjetja (SRS 2016, 2016, str. 8).

SRS-ji od 1 do 17 obravnavajo metodiko vsebinskega izkazovanja gospodarskih kategorij, SRS-ji od 20 do 23 metodiko oblikovnega predstavljanja gospodarskih kategorij pri zunanjem računovodskem poročanju, SRS-ji od 30 do 39 pa posebnosti računovodenja za organizacije v posameznih dejavnostih in posebnosti računovodenja v primerih, ko niso upoštevane temeljne računovodske predpostavke, na katerih so zasnovani splošni SRS-ji, na primer posebnosti računovodenja v organizacijah s časovno omejenim delovanjem (SRS 2016, 2016, str. 10). Tako imajo poseben standard računovodske rešitve za samostojne podjetnike posameznike, zadrage, društva in invalidske organizacije, nepridobitne organizacije – pravne osebe zasebnega prava, socialna podjetja, organizacije v stečaju ali likvidaciji ter računovodske rešitve za izvajalce gospodarskih javnih služb.

1.6.3 Kodeks poklicne etike računovodje

Beseda etika izhaja iz grške besede éthos – nprav, običaj. Obravnava načela pravilnega, dobrega in moralnega delovanja. Najširše gledano je etika filozofska disciplina, ki obravnava načela in merila človekovega hotenja in ravnanja z vidika dobrega in zlega ter norme za odločanje in ravnanje po teh načelih. Načela etike tako razumemo kot načela o sprejemljivem in nesprejemljivem ravnanju oz. etiko razumemo kot standard obnašanja, po katerem se presoja ravnanje (Grivec, 2009, str. 21).

Etika je torej veda o moralnem odločanju in ravnanju (Kalacun, 2001, str. 6). Tudi Gosar (1994, str. 7) etiko opredeljuje kot filozofsko disciplino, ki nudi smernice človekovemu ravnanju. Hkrati meni, da osebno in družbeno življenje poteka urejeno le, če ljudje spoštujejo določena pravila. Nekatera so po njegovem stalnica, a sodoben način gospodarjenja zahteva prilagodljivost. Da bi bila etika lahko vodilo ljudem, se ves čas spreminja – raste, se razvija, prilagaja času, duhovnemu in materialnemu razvoju družbe. Etične norme pa se razlikujejo tudi od skupnosti do skupnosti, saj so vrednote v različnih kulturah različne (Možina, 1995, str. 424). Teh razlik se morajo podjetja v času globalnega poslovanja zavedati in jih upoštevati. Kljub vsemu pa se vsi ljudje različnih kultur, ki želijo živeti etično, strinjajo z osnovnim etičnim merilom, ki ga Maxwell (2007, str. 24–25) imenuje zlato pravilo. To je: »Vse, kar želite, da bi ljudje naredili vam, storite tudi vi njim oz. ne delajte drugim tistega, česar sami ne želite, da naredijo drugi vam.« Slednje vodilo pa lahko uporabimo tudi pri sprejemanju odločitev znotraj gospodarskih subjektov. Etika namreč postaja pomemben element uspešnosti poslovanja gospodarskih subjektov in prispeva k pozitivni podobi v javnosti. V praksi se tako pogosto srečamo z različnimi kodeksi etike, ki služijo kot smernice za boljše odločitve bodisi zaposlenim posamezne organizacije bodisi predstavnikom posameznih poklicev.

Če pogledamo zapise v preteklosti, lahko zasledimo, da je včasih celo veljalo, da posel in etika nista združljiva, saj podjetje naj ne bi moglo ustvarjati dobička in biti hkrati etično. Prevladovalo je prepričanje, da je za poslovni svet dovolj, če se drži zakonskih predpisov (Jančič, 1999, str. 13). Danes ugotavljamo, da to še zdaleč ni dovolj, saj sta etika in družbena odgovornost pomembni komponenti uspeha na trgu. Ljudje smo namreč vse bolj ozavešeni in se odločamo za proizvode podjetij, ki poslujejo po merilih, ki so nam blizu. V podjetjih spoznavajo, da se jim etično poslovanje dolgoročno izplača (Kalacun, 2001, str. 12). Model odličnosti EFQM je namreč pokazal, da korporativna družbena odgovornost pozitivno vpliva na poslovni izid in ne škoduje trajni dobičkonosnosti poslovanja (Remškar, 2008, str. 1–2). Rečemo lahko celo, da je posel zato, da ustvarja dobiček, poslovna etika pa

obstaja zato, da postavi pogoje za njegovo doseganje. Kajti tako osebna kot poslovna uspešnost zahtevata etično ravnanje (Jennings, 2009, str. xiii). Čeprav nekateri avtorji trdijo, da je poslovna etika samo etika, saj etične vrednote veljajo za vsa področja našega delovanja in jih ne moremo izolirano uporabljati samo ali v poslu ali v družini ali v družbenem okolju (Remškar, 2008, str. 1), je (poslovna) etika mnogokrat edina osnova, na podlagi katere se posameznik odloči za neko dejanje.

Če torej načela etike razumemo kot načela o sprejemljivem in nesprejemljivem ravnanju, se moramo z vidika proučevanje etike v poslovnem svetu vprašati, katera ravnanja so za okolje sprejemljiva in katera ne. Florjančič in Ferjan (2000, str. 214–215) ob tem izpostavljata kot ključno vprašanje izbiro prioritete med resnico in interesom. Področij, kjer se ta dilema izpostavlja, je iz dneva v dan več, še posebej pa to velja za računovodstvo.

Računovodstvo kot dejavnost vrednostnega spremljanja in proučevanja pojavov, ki so povezani s poslovanjem določenega poslovnega sistema, pripravlja informacije tako za zunanje kot notranje uporabnike. Zato je pomembno, da se posamezniki na te informacije, na podlagi katerih sprejemajo odločitve, lahko zanesejo. Danes si tako ne moremo več predstavljati posloводства, ki pomembne poslovne odločitve sprejema brez sodelovanja z računovodjo (Mayr, 2011, str. 6). Tako so računovodje dolžni spoštovati pravna, strokovna, poklicnoetična in druga pravila, ki jim omogočajo strokovno odličnost (Koletnik, 2012, str. 53). Računovodja se mora neprestano izobraževati in spremljati razvoj stroke, kar mu omogoča kakovostno opravljanje računovodskih storitev. Pri vsem tem pa mora vodja računovodstva upoštevati tudi načela poklicne etike in znati ustrezno ravnati ob različnih pritiskih in drugih etičnih dilemah (Bergant, 2010, str. 364). *Tudi v računovodstvu lahko posameznik upošteva splošne pristope in vodila etičnega vedenja, ki so* (Bergant, 2010, str. 365):

- opredeli vse tiste deležnike, ki jih bodo prizadele posledice tvojih odločitev;
- ugotovi vse prednosti in stroške, ki jih bodo zaradi odločitve lahko utrpeli deležniki;
- razišči vsa pomembna moralna pričakovanja, ki so povezana z odločitvijo;
- stalno spremljaj etične dileme, s katerimi se srečujejo odločevalci v poklicu;
- delaj vse tako, kot želiš, da bi drugi delali tebi;
- ravnaj tako, da bodo tudi dejavnosti, opredeljene v posebnih okoliščinah, skladne s splošnimi pravili vedenja;
- vseh dejavnosti se lotevaj tako, da bi jih kot pravilne ocenila vsaka nezainteresirana skupina profesionalcev enakega ranga – profesionalna etika;
- vprašaj se, ali bi se dobro počutil tudi, če bi moral svoje ravnanje utemeljevati pred televizijskimi kamerami ...

Kljub množici zakonov, takih in drugačnih usmeritev se je skozi zgodovino pojavila tudi potreba po samoregulaciji področja računovodstva, ki se kaže skozi etične kodekse. Jelovac (1998, str. 34) navaja, da so »skrbno izbrana, do določene mere sistematično zbrana in jasno formulirana množica ocen, meril, življenjskih vodil ter norm, ki veljajo za praktična pravila pravilnega obnašanja posameznikov oz. kot vzorci vzornega vedenja/delovanja v določeni skupnosti.« Z njimi si torej posamezna nacionalna in svetovna interesna združenja postavljajo visoka etična merila.

Na področju računovodstva je v Sloveniji že od leta 1972 sprejet Kodeks poklicne etike računovodje, ki se je skozi čas dopolnjeval. »Kodeks poklicne etike računovodij je zapis pravil, po katerih se ravna računovodje pri opravljanju svojih strokovnih nalog. Računovodje se morajo popolnoma posvetiti svojemu delu in skrbeti za njegovo kakovost, saj to narekuje tudi poklicna etika. Delovati morajo v skladu s koristmi tistih, za katere delajo. Računovodje ne smejo ravnati zoper pravila, ki so zapisana v

kodeksu, in ne smejo dopuščati, da bi se pravila kršila.« (Muren, 2011, str. 15). Kodeks kot tak naj bi postavil temeljna načela obnašanja v povezavi z odgovornostjo vsakega pripadnika stroke do javnosti, naročnikov in poklicnih kolegov (Koletnik, 2012, str. 53).

Temeljna načela obnašanja računovodje po Kodeksu poklicne etike računovodje so (Kodeks poklicne etike računovodje, 1995):

- *strokovnost in odgovornost*: to računovodji narekuje nenehno izpopolnjevanje teoretičnega računovodskega znanja in veščin, delovati morajo v skladu s predpisi in kodeksi, poznati morajo ekonomiko gospodarskih družb ter znati povezati teorijo in prakso. Pri opravljanju svojih obveznosti in odgovornosti morajo biti zanesljivi v vseh zadevah, ki se nanašajo na računovodsko dejavnost, in do vseh, za katere delajo.
- *zaupnost*: računovodja je dolžan varovati zaupne informacije, s katerimi so seznanjeni pri svojem delu, razen če imajo dovoljenje za razkrivanje in če jih k temu zavezuje zakon. Zaupne informacije ne smejo uporabiti za osebne koristi oz. druge namene, ki bi bili v nasprotju z zakonom ali etiko.
- *poštenost*: računovodja se mora izogibati vsaki dejavnosti, ki bi mu onemogočila pošteno opravljanje dolžnosti in strokovnost ter lahko vplivala na njegov ugled. Prav tako mora zavrniti darila večje vrednosti, ki bi dejansko ali na videz lahko vplivala na njihovo strokovnost in poštenost.
- *resničnost*: računovodja je odgovoren za pošteno in resnično poročanje različnim odločitvenim ravnam v podjetju ali izven njega. Poskrbeti mora, da so popolnoma razkrite vse pomembne informacije, ki bi utegnile slabo vplivati na uporabnikovo sprejemanje poročil, pripomb in predlogov.
- *prizadevnost*: računovodja si mora prizadevati za učinkovitost in kakovost dela. V ta namen si prizadeva za jasno razmejitev odgovornosti vsakega sodelavca pri obravnavanju računovodskih podatkov ter pri pripravljanju in sprejemanju informacij.

Kljub jasno izpostavljenim lastnostim, ki naj bi jih imel računovodja, se zdi, da je mogoče danes čas, da se kodeks, podobno kot se je dopolnjeval/spreminjal v preteklosti, ponovno dopolni (Grivec, 2014, str. 19). Bergant (2010, str. 369) navaja sledeče razloge:

- kodeks zavezuje le člane Zveze računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, kar je danes nepotrebna omejitev;
- kodeks se omejuje le na vodje računovodstva, a danes vemo, da probleme poklicne etike čutijo tudi drugi delavci v računovodstvu;
- kodeks je za današnje čase preveč načelno naravnan, s premalo praktičnimi napotili.

Pri dopolnitvah bi lahko upoštevali vsebino Kodeksa etike Mednarodnega združenja računovodskih strokovnjakov (Kodeks MZRS). Murnova (2011, str. 16) izpostavlja, da je bistvena razlika med slovenskim Kodeksom poklicne etike računovodje in Kodeksom MZRS v tem, da so v slednjem bistveno bolj predstavljeni in poudarjeni pritiski in grožnje, ki so jim izpostavljeni računovodski strokovnjaki pri svojem delu. Prav tako so predstavljeni tudi možni postopki, ki jih lahko računovodski strokovnjak uporabi pri svojem delu, ko se znajde pred grožnjo oz. pod pritiskom. Potrebo po dopolnitvi izraža tudi Ribičeva (2011, str. 75), ki pravi, da bi zgolj natančna navedba sankcij v kodeksu računovodje v Sloveniji prisilila k etičnemu ravnanju v skladu s pravili stroke.

Glede na spremembe v širšem družbenem okolju pa se je Slovenski institut za revizijo v novembru 2011 odločil za pripravo kodeksa z novo vsebino in novimi moralnimi zavezami računovodij, ki pa še ni sprejet.

1.6.4 *Pravilnik o računovodstvu*

Pravilnik o računovodstvu je notranji akt podjetja. Za razliko od zakonov in podzakonskih aktov, na katere posamezno podjetje nima vpliva in jih mora dosledno upoštevati, pa na notranje akte lahko vpliva. Tako načeloma vsebina in obseg vsakega notranjega pravilnika nista predpisana, kar velja tudi za Pravilnik o računovodstvu. SRS podjetjem podajajo le zahteve, kaj mora podjetje v svojem aktu opredeliti, v nadaljevanju pa se samo odloči, kako in v kakšni obliki bo izdelalo pravilnik o računovodstvu. Poleg zahtevanega lahko v pravilniku opredeli tudi področja, ki se mu glede na njegovo dejavnost zdijo nujna in potrebna. Načeloma namreč velja, da vsak subjekt izdela pravilnik zase, in sicer glede na obseg in značilnosti poslovanja (Schwarzmann in Premk, 2006, str. 13). Ravno na podlagi slednjega pa je pomembno, da v podjetju bistvene usmeritve računovodstva zapišejo.

Čeprav SRS v več določbah jasno določajo, da si podjetja organizacijo računovodstva uredijo v svojih internih aktih, pa nikjer natančno ne določajo, koliko naj bo teh in kakšni naj bodo. Ne glede na to, ali gre za en akt ali več aktov, mora podjetje v svojih aktih natančno zapisati bistvene usmeritve računovodstva in izbrane možnosti, za katere se je na podlagi različnih danih možnosti odločilo. Ob vsem tem pa mora poskrbeti, da so o zapisanem seznanjeni vsi v podjetju in da se po usmeritvah tudi ravna (Schwarzmann in Premk, 2006, str. 14). K temu jih namreč sili tudi potreba po urejenem poslovanju in računovodenju, ki vodi »k pripravi in predstavitvi predpisanih računovodskih izkazov brez pomembnih napak in v skladu z zahtevami njihovih uporabnikov« (Vezjak, 2010, str. 176).

Glede na navedeno podjetje nikakor ne more izdelati pravilnika po nekem splošnem vzorcu, ne da bi ga prilagodilo svojemu poslovanju. Obvezno je, da glede na organiziranost lastnega računovodstva in usmeritve pravilnik prilagodi svojim potrebam in zahtevam. Schwarzmann in Premk (2005b, str. 28) ob tem posebej opozarjata, da s tipskim pravilnikom sicer izpolnimo zahteve naše zakonodaje, a hkrati lahko podjetju z njim naredimo več škode kot koristi.

1.6.4.1 *Vsebina Pravilnika o računovodstvu*

Kot je bilo že predstavljeno, noben zakon in predpis ne predpisuje vsebine in oblike pravilnika o računovodstvu, a kljub temu je okvirna vsebina vsem skupna. Tako vsi vključujejo v ta notranji akt naloge in organizacijo računovodstva ter pravice in odgovornosti pooblaščenih oseb pri razpolaganju z materialnimi in finančnimi sredstvi (Schwarzmann in Premk, 2005b, str. 26–27). S pravilnikom, ki je podjetju pisan na »kožo«, natančno opredelimo, kako poteka računovodstvo. Prav tako pa se z njim lahko ognemo sankcijam s strani države. Fekonja in Premk (2008, str. 58–60) tako pravilnik o računovodstvu poimenujeta kot temeljni akt, ki opredeljuje in razkriva postopke, računovodske usmeritve in načela, ki se uporabljajo v nekem podjetju pri evidentiranju in prikazovanju podatkov. Na ta način imajo podjetja veliko manj davčnih in računovodskih napak pri evidentiranju poslovnih dogodkov.

Pravilnik o računovodstvu naj bi bil po priporočilih sestavljen iz splošnega dela in načina organiziranja ter vodenja računovodstva. Pomemben del pravilnika mora biti namenjen inventurnim popisom in usklajevanju poslovnih knjig. Prav tako se mora vsebina nanašati na *izdelavo računovodskih izkazov s pojasnili in hranjenje poslovnih knjig, izkazov in listin*. Pomemben del pravilnika je tudi

poglavje, v katerem podjetje opredeli *vrednotenje in izkazovanje posameznih gospodarskih kategorij*, pri čemer posebej določi tudi *vsebino razkritij*. V pravilniku podjetje določi tudi ostale *naloge računovodstva in odgovornost zaposlenih v računovodstvu*. Na koncu pravilnika o računovodstvu opredelimo končne določbe in priloge. Priloge so namenjene predvsem področjem, ki so podvržena spreminjanju na podlagi zakonov, saj se na ta način podjetje izogne stalnemu spreminjanju pravilnika oz. se s tem omogoči lažje spreminjanje pravilnika (Schwarzmann in Premk, 2005b, str. 102).

Ne glede na to, katero literaturo pogledamo, vidimo, da je struktura pravilnika bolj ali manj enotna. Pravilnik o računovodstvu naj bi tako vseboval naslednja poglavja (Vezjak, 2010, str. 178–211):

- splošne določbe,
- organiziranost in delovanje računovodstva,
- knjigovodske listine in poslovne knjige,
- popis sredstev in obveznosti do virov sredstev,
- računovodski izkazi s pojasnili in poslovna poročila,
- hranjenje knjigovodskih listin, poslovnih knjig in letnih poročil,
- izkazovanje in vrednotenje postavk v računovodskih izkazih,
- razkritja (pojasnila) postavk v računovodskih izkazih,
- končne določbe (datum sprejetja pravilnika ter pravnega izstavitelja) in
- priloge.

Schwarzmann in Premk (2006, str. 89–91) pa tem poglavjem dodajata še:

- računovodsko predračunavanje,
- računovodsko obračunavanje,
- računovodsko nadziranje,
- računovodsko proučevanje in
- odgovornost zaposlenih v računovodstvu.

Osnovna vsebina in oblika pravilnika o računovodstvu se lahko torej prilagodi potrebam uporabnika. Marsikatero podjetje pa se ob tem sreča z dilemo, kako obsežen naj bo pravilnik in kako podrobno naj posamezna področja v njem opredeli. Glede vsebine in s tem tudi obsega se podjetje odloča med več možnostmi (Vezjak, 2010, str. 176–177; Schwarzmann in Premk, 2006, str. 85):

- Ali pripraviti poseben pravilnik o zunanjem računovodstvu, poseben pravilnik o notranjem računovodstvu ali enoten pravilnik o računovodstvu, v katerem opredelimo vse funkcije računovodstva za pripravljanje informacij tako za zunanje kot notranje potrebe?

Vsaka od variant ima svoje prednosti in slabosti. Če se podjetje odloči za pravilnik o računovodstvu, ki zajema celotno računovodstvo, bo le-ta zelo obširen in manj pregleden. Dobra stran te odločitve pa je, da so na enem mestu napisana vsa pravila, ki veljajo v računovodstvu konkretnega podjetja.

Običajno družbe oblikujejo pravilnik, ki je namenjen zunanjemu poročanju, saj je računovodstvo za zunanje potrebe obvezno in enotno opredeljeno za vsa podjetja. Računovodstvo za notranje potrebe, kamor sodijo računovodsko načrtovanje, del računovodskega obračunavanja, računovodsko analiziranje in računovodsko informiranje, pa se od podjetja do podjetja močno razlikuje in je največkrat poslovna skrivnost družbe. Za velike organizacije pa bi bil enoten pravilnik tudi preobsežen.

- Ali v pravilnik o računovodstvu vnesti tudi določbe iz zakonskih predpisov in SRS, ki jih mora organizacija neposredno uporabljati, in določbe, ki jih imajo v drugih internih aktih (npr. poslovniku kakovosti, pravilniku o popisu ...), ali se nanje le sklicevati?

Prednost vključitve določb iz notranjih in zunanjih predpisov je, da je pravilnik zaokrožen in ni potrebno proučevati še drugih predpisov. Slabost takšne ureditve pa je, da moramo ob vsakokratni spremembi predpisov (ZGD-1, SRS, MSRP) spreminjati tudi pravilnik o računovodstvu. Sicer pa bi to počeli le, ko se zakon ali standardi spremenijo v izbirnih možnostih. Poleg tega pa je le-ta bistveno obširnejši.

Načeloma se je v praksi uveljavilo načelo, da so pravila posameznih področij natančno in podrobno zapisana v posameznih pravilnikih, medtem ko se posamezne sklope potem vključi v pravilnik o računovodstvu samo v najpomembnejših točkah.

- Ali podjetja, ki morajo v skladu z ZGD-1 sestavljati tudi skupinske (konsolidirane) računovodske izkaze, vključijo v pravilnik tudi določbe, ki so v povezavi s konsolidacijo, ali ne?

Tudi tu ima podjetje več možnosti. Določbe lahko vključi pri posameznih postavkah/členih pravilnika, lahko pa uskupinjevanju v pravilniku namenijo posebno poglavje. Lahko pa se podjetje odloči tudi za poseben dokument v obliki priloge. Ena ali druga odločitev vpliva predvsem na obseg pravilnika.

- Ali naj podjetje različne sezname knjigovodskih listin, poslovnih knjig, računovodskih izkazov, kontni načrt in podobno pravilniku priloži v prilogah ali pa naj jih zapiše v posameznih členih pravilnika?

V večini primerov, razen pri manjših organizacijah, bodo sezname v prilogah, saj gre lahko za zelo obsežne dokumente, ki le povečujejo obseg pravilnika in zmanjšujejo njegovo preglednost.

Glede odgovornosti in pristojnosti zaposlenih pa načeloma velja, da so odvisne od velikosti računovodske službe. Prav tako pa so pravice, obveznosti in odgovornosti zaposlenega natančno določene v sistematizaciji delovnih mest ali v pogodbi o zaposlitvi, zato v pravilniku teh stvari ni potrebno ponavljati (Čižman, 2007, str. 132).

Ne glede na vse pa je pomembno le, da se podjetje odloči za različico pravilnika, ki se mu zdi najbolj pregledna, in da so v njem zapisane vse bistvene določbe, ki jih vsi, ki se jih tičejo, poznajo in upoštevajo (Vejzak, 2010, str. 177). Pri tem pa ima seveda pomembno vlogo tudi računovodja.

1.6.4.2 Vloga računovodje pri sestavi pravilnika o računovodstvu

Računovodstvo je funkcija, ki obravnava podatke o dogodkih iz preteklosti in dogodkih v prihodnosti ter hkrati njihovo evidentiranje nadzira in analizira ter s tem služi predvsem podjetju (Poklic računovodje eden najzahtevnejših, 2009). Danes namreč v dobrih podjetjih praviloma ni oblikovana nobena pomembna odločitev brez sodelovanja računovodje, zato lahko rečemo, da računovodja s svojim delom in znanjem bistveno vpliva na kakovost poslovanja. In tako ne preseneča, da je to poklic, ki je v razvitem svetu eden najuglednejših in strokovno najzahtevnejših in posledično tudi zelo dobro nagrajevan. Vendar mora računovodja, da svoje delo opravlja kakovostno in oblikuje kakovostne predloge poslovnih odločitev, obvladati in razumeti poslovanje, poslovni proces, delovanje posameznih poslovnih funkcij in njihovo mesto v poslovnem sistemu in procesu (Poklic računovodje eden najzahtevnejših, 2009).

Računovodja tako skrbi, da poslovno-finančni posli v podjetju potekajo v skladu z veljavnimi pravilniki in standardi ter zakonskimi predpisi. Prav tako je pomemben v fazi izbire in vključitve bilančnih politik v informacijsko podporo. Računovodja že dolgo ni več sinonim za knjigovodjo, ampak postaja glavni gospodar v organizaciji, oskrbnik odločevalskih ravni z informacijami, poročevalec o stanju v sedanjosti in prihodnosti. Glede na naloge tako poklic računovodje sodi med najbolj izpostavljene in družbeno odgovorne poklice, saj posredovanje napačnih informacij lahko vodi v povsem napačne in neustrezne poslovne odločitve (Hribar, 2007, str. 55–60).

Računovodja mora tako poleg poznavanja računovodstva obvladati tudi ekonomsko teorijo, metode analize, metode načrtovanja ter vsebino temeljnih poslovnih funkcij. Prav tako pa mora dobro poznati zakonodajo ter ostale predpise, ki vplivajo na delovanje podjetja kot celoto. Ker se zakonodaja spreminja, se spreminjajo tudi interni akti podjetja, med katere uvrščamo tudi pravilnik o računovodstvu.

Tako velja, da je potrebno pred pripravo pravilnika o računovodstvu pregledati kar precej zakonodaje, potrebno je poznati notranje akte organizacije, natančno poznati dejavnosti, s katerimi se ukvarja organizacija, pregledati sistematizacijo delovnih mest in poznati organizacijo dela v organizaciji. Predvsem se moramo zavedati, da je potrebno natančno poznati področje računovodstva in standardov (Schwarzmann in Premk, 2006, str. 88). Prav tako pa je treba dobro poznati tudi računovodsko-informacijski sistem, ki ga uporablja organizacija.

Seveda se delo računovodje s sprejetjem in objavo pravilnika o računovodstvu ne zaključí, ampak se mora le-ta intenzivno prizadevati, da so z njim seznanjene vse osebe in da se te natančno držijo zapisanih usmeritev. Prav tako pa mora spremljati zakonske in druge spremembe ter skrbeti, da bodo te ažurno vnesene v pravilnik organizacije.

Čeprav mora imeti posamezno podjetje v enem izmed internih aktov natančno opredeljene računovodske usmeritve, pa ni vedno tako.

Vprašanja za ponavljanje

1. *Na kratko predstavite razvoj računovodstva.*
2. *Katere funkcije sestavljajo računovodstvo?*
3. *Predstavite odnos med računovodstvom in knjigovodstvom.*
4. *Naštejte in predstavite računovodska načela.*
5. *Predstavite knjigovodstvo.*
6. *Predstavite računovodsko predračunavanje.*
7. *Predstavite računovodsko analiziranje.*
8. *Predstavite računovodsko nadziranje.*
9. *Na katere podsisteme lahko razčlenimo poslovni sistem?*
10. *Predstavite informacijski podsistem in vlogo računovodstva v njem.*
11. *Predstavite pojem računovodske informacije.*
12. *Katere so kakovostne značilnosti računovodskih informacij?*

13. *Kdo so uporabniki računovodskih informacij? Na kratko jih predstavite.*
14. *Katere omejitve veljajo za računovodske informacije?*
15. *Katere vrste računovodstev poznamo? Na kratko jih predstavite.*
16. *Naštejte razlike med poslovnim in finančnim računovodstvom.*
17. *Katera sta temeljna zakona, ki urejata področje računovodstva?*
18. *Predstavite Slovenske računovodske standarde. Zakaj so pomembni za računovodje?*
19. *Kaj je pravilnik o računovodstvu?*
20. *Katera so temeljna načela obnašanja računovodje po Kodeksu poklicne etike računovodje?*

2 KNJIGOVODSTVO IN KNJIGOVODSKI PROCES

V tem poglavju bomo spoznali:

- *knjigovodski proces,*
- *poslovni dogodek,*
- *knjigovodsko listino,*
- *letno poročilo,*
- *dvostavno knjigovodstvo,*
- *konto in kontni načrt.*

Knjigovodstvo je del računovodstva, ki **obravna in obdeluje podatke o preteklem poslovanju podjetja**. In sicer zajema obravnavo podatkov o vseh gospodarskih kategorijah, ki jih je mogoče izraziti vrednostno, pri čemer kot dopolnilne podatke upošteva tudi naravne merske enote (Igličar idr., 2012, str. 53). Knjigovodstvo je posebna vrsta evidentiranja poslovanja, v okviru katerega gre za sistematično:

- zbiranje,
- urejanje,
- obdelovanje in
- shranjevanje

knjigovodskih podatkov in informacij ter njihovo posredovanje posameznim uporabnikom.

Knjigovodstvo torej predstavlja *sistematično in popolno evidentiranje sprememb* sredstev, obveznosti do virov sredstev, stroškov, prihodkov, odhodkov in poslovnega izida.

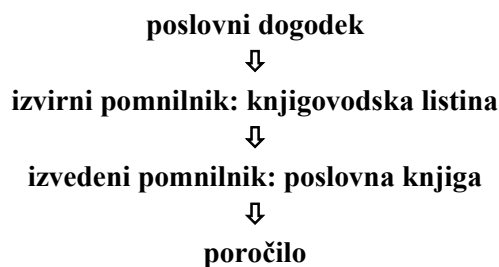
Ločimo (Grivec, 2013, str. 7):

- *enostavno knjigovodstvo*: sistem ne zajema vseh poslovnih dogodkov izbranega obdobja in kot tak tudi ne prikazuje celovitih sprememb gospodarskih kategorij in njihove medsebojne povezanosti;
- *dvostavno knjigovodstvo*: prikazuje vse poslovne dogodke in v svojem spremljanju zajame vse gospodarske kategorije in kot tako omogoča tudi sestavo različnih računovodskih poročil. Uporabljajo ga lahko vse družbe ter tudi samostojni podjetniki posamezniki.

Ne glede na to, za katero vrsto knjigovodstva se podjetje odloči, z njim spremlja nastale poslovne dogodke v posameznem obračunskem obdobju.

2.1 Knjigovodski proces

Knjigovodski proces v gospodarskem subjektu poteka na naslednji način:



2.1.1 Poslovni dogodek

Poslovni dogodek je vsak dogodek oz. poslovna sprememba, ki vpliva na spremembo gospodarskih kategorij, ki jih spremljamo v računovodstvu. Pri tem velja, da vsak poslovni dogodek vpliva na spremembo vsaj dveh gospodarskih kategorij. Torej gre za vsak dogodek, ki povzroči spremembo sredstev, obveznosti do virov sredstev, prihodkov, stroškov, odhodkov in poslovnega izida. Pogoji za evidentiranje poslovnih dogodkov pa je obstoj knjigovodske listine.

Pri evidentiranju sprememb gospodarskih kategorij moramo upoštevati dve dejstvi (Igličar idr., 2012, str. 54):

- da moramo pri evidentiranju sprememb zagotoviti sistematičnost in popolnost ter
- da se v podjetju dogajajo tudi dogodki, ki jih računovodstvo ne obravnava.

Če naredimo pregled poslovnih dogodkov, ugotovimo, da se nekateri pojavljajo dnevno (nakup materiala, prodaja proizvodov in/ali storitev, poraba materiala ...), spet drugi mesečno (obračun stroškov dela, obračun amortizacije ...), so pa seveda tudi dogodki, ki se pojavijo le enkrat v letu (izplačilo dividend, izplačilo regresa za letni dopust ...). Ne glede na pogostost pojavljanja pa jih mora računovodstvo evidentirati, kar pomeni, da mora biti knjigovodski proces organiziran tako, da zagotovi popolno spremljanje poslovnih dogodkov.

2.1.2 Knjigovodske listine

Knjigovodstvo je formalna sestavina računovodstva, kar pomeni, da mora biti vsak dogodek ustrezno dokumentiran (Igličar idr., 2012, str. 57). To pa naredimo s knjigovodsko listino. **Knjigovodska listina je torej pisno pričevanje o nastanku poslovnega dogodka** in kot taka služi kot podlaga za vnašanje knjigovodskih podatkov v poslovne knjige.

Knjigovodska listina so praviloma v določeni obliki sestavljeni zapisi o poslovnih dogodkih, ki spreminjajo sredstva, obveznosti do virov sredstev, stroške, prihodke in odhodke. Če povzamemo, uporablja se za zapisovanje poslovnih dogodkov in prenašanje knjigovodskih podatkov (Trbižan, 2023, str. 24). Knjigovodska listina je lahko *v papirni obliki ali v obliki elektronskih zapisov*. Pomembno je le, da pisno pričevanje o nastanku poslovnega dogodka obstaja, saj sicer poslovni dogodek za knjigovodstvo ne obstaja in sprememb, nastalih zaradi njega, na sredstvih, obveznostih do virov sredstev, prihodkih, stroških in odhodkih ne evidentira v poslovnih knjigah. Morajo pa knjigovodske listine poslovne dogodke izkazovati *verodostojno in pošteno* (Trbižan, 2023, str. 24). Verodostojnost

listine je ključna za pravilno pripoznavanje dogodkov v poslovnih knjigah, vendar z vidika *izkazovanja pravilne vsebine poslovnega dogodka* in ne z vidika, ali se je dogodek zgodil ali ne (Mušič, 2023d, str. 30).

Tako kot so po svoji naravi različni poslovni dogodki, so različne tudi knjigovodske listine. Ob tem velja, da lahko samo en poslovni dogodek spremlja več knjigovodskih listin. Tak primer je nakup materiala – knjigovodske listine, ki ob tem nastanejo, so: račun dobavitelja, dobavnica in skladiščna prevzemnica.

Da lahko zagotovimo sistematično in celovito knjigovodsko spremljanje poslovanja podjetja, moramo poznati **vsebino knjigovodske listine**, saj »vsak kos papirja« ne more biti knjigovodska listina (Igličar idr., 2012, str. 58–59). Vsaka knjigovodska listina vsebuje naslednje podatke:

- *časovni podatek*: podatki o časovni enoti/datumu nastanka poslovnega dogodka oz. knjigovodske listine;
- *vsebinski podatek*: podatki o gospodarskih kategorijah, ki so predmet poslovnega dogodka in opredeljujejo njegovo vsebino;
- *vrednostni podatek*: podatki o velikosti spremembe gospodarske kategorije, ki opredeljuje v denarju izraženi obseg spremembe;
- *splošni podatek*: podatki o lastniku gospodarske kategorije, tj. podjetju, in podatki o odgovornih osebah, lahko so dodani: podatki o izdajatelju, številka dokumenta, davčna številka, kraj poslovnega dogodka ...

Knjigovodska listina je *vedno sestavljena ob nastanku poslovnega dogodka*, in sicer na način, ki onemogoča kasnejše popravljanje oz. da to ni možno brez podpisa odgovorne osebe. Podatke, ki morajo biti zapisani na knjigovodski listini, določi podjetje v pravilniku o računovodstvu ali z drugim organizacijskim predpisom. S tem predpisom podjetje uredi tudi, katere knjigovodske listine izdajajo, kakšna bo oblika ter kdo je odgovoren za njihovo podpisovanje. Predpiše pa se tudi pot listine znotraj podjetja, preden se na njeni osnovi naredijo vknjižbe.

Vsaka knjigovodska listina naj *vsebuje najmanj* (Trbižan, 2023, str. 24):

- identifikacijsko oznako in zaporedno številko listine,
- podatke o podjetju, pri katerem nastajajo poslovni dogodki, in odgovornih osebah,
- podatke o poslovnem dogodku,
- v denarju izražen obseg sprememb poslovnega dogodka,
- podatke o kraju in datumu izdaje knjigovodske listine,
- datum ali obdobje nastanka poslovnega dogodka,
- opredelitev oseb, pooblaščenih za zagotavljanje resničnosti in verodostojnosti knjigovodske listine, in
- sestavine, ki so glede na vrsto knjigovodske listine predpisane z veljavnimi predpisi.

Knjigovodske listine lahko razdelimo po več kriterijih. Prva taka delitev je delitev **glede na kraj sestavljanja**. Glede na to ločimo (PSR 1.3., 2016, str. 1):

- *zunanje knjigovodske listine*: se sestavljajo zunaj podjetja, v katerem nastajajo zanj pomembni poslovni dogodki (račun dobavitelja, prejet bremepis, prejeta dobavnica ...);

- *notranje knjigovodske listine*: se sestavljajo v enotah podjetja, in sicer na mestih, kjer nastanejo poslovni dogodki, in v računovodstvu (izdajnica materiala, izdani račun, prejemnica proizvodov, obračun amortizacije ...).

Druga delitev knjigovodskih listin pa se nanaša na to, ***kdaj knjigovodska listina***, ki je osnova za evidentiranje sprememb gospodarskih kategorij, ***nastane***. Glede na to ločimo (PSR 1.4., 2016, str. 1):

- *izvirne knjigovodske listine*: sestavljajo se na kraju in v času poslovnega dogodka, kar pomeni, da jih računovodstvo le zbira zaradi njihovega kasnejšega urejanja, obdelave in hranjenja;
- *izvedene knjigovodske listine*: sestavljajo se v knjigovodstvu na podlagi izvirnih knjigovodskih listin ali v zvezi s preknjižbami v poslovnih knjigah. Kdo lahko izdaja izvedene (izpeljane) knjigovodske listne, podjetje definira v pravilniku o računovodstvu ali v drugem aktu podjetja.

Pred vnosom sprememb gospodarskih kategorij v poslovne knjige *mora odgovorna oseba knjigovodske listine preveriti oz. prekontrolirati*. S tem je zadoščeno načelu resničnosti, da knjigovodske informacije kažejo dejansko stanje in gibanje gospodarskih kategorij. Način in vsebina kontrole ter osebe, ki so odgovorne za preverjanje knjigovodskih listin, podjetje določi v pravilniku o računovodstvu ali v drugem aktu podjetja. A moramo vedeti, da računovodja lahko le preveri, ali listine, s katerimi razpolaga, nedvomno izpričujejo poslovni dogodek, ki se je zgodil, oz. ali bo osebi, ki pri poslovnem dogodku ni sodelovala, na podlagi posamezne knjigovodske listine jasno, kaj se je zgodilo (Mušič, 2022d, str. 31–32).

Če odgovorna oseba po pregledu knjigovodske listine presodi, da listina izkazuje dejansko in resnično stanje, izda nalog za vnos sprememb gospodarskih kategorij v poslovne knjige, torej izda *nalog za knjiženje* (Igličar idr., 2012, str. 60).

Po vnosu podatkov iz knjigovodskih listin v poslovne knjige, tj. po zaključku knjiženja, se *knjigovodske listine hrani (arhivira)*. Čas hranjenja je odvisen od zakonskih določil, in sicer lahko obvezno hranjenje traja do nekaj let ali je trajno (končni obračun plač). Knjigovodske listine so lahko arhivirane v papirni (»klasični« arhiv) ali v elektronski obliki (npr. skenirani dokumenti, dokumenti, prejeti v elektronski obliki) (Trbižan, 2023, str. 27).

Pri tem velja poudariti, da omenjeni postopek zbiranja, urejanja, obdelovanja in shranjevanja knjigovodskih listin velja za vse knjigovodske listine, ne glede na obliko, torej tako za knjigovodske listine v papirni obliki kot tudi za vse knjigovodske listine v elektronski obliki.

2.1.3 Poslovne knjige

V prejšnjem poglavju smo spoznali, da knjigovodstvo spremlja poslovni proces, in sicer tako, da evidentira nastale spremembe gospodarskih kategorij, torej spremembe sredstev, obveznosti do virov sredstev, stroškov, prihodkov in odhodkov. To dela na osnovi zbiranja, urejanja in obdelovanja knjigovodskih listin. Ker je slednjih tudi za en poslovni dogodek več, jih je treba za pregledno pripravo računovodskih informacij ustrezno urediti. To naredimo tako, da podatke iz knjigovodskih listin prenesemo oz. »prepišemo« v poslovne knjige. Način vodenja poslovnih knjig in sestavljanja računovodskih izkazov podjetnika ureja poseben slovenski računovodski standard (ZGD-1, 73. člen).

Poslovne knjige so vsebinsko povezane knjige, kartoteke in podatkovne zbirke s knjiženimi poslovnimi dogodki, ki spreminjajo gospodarske kategorije in so razvidni iz knjigovodskih listin (Trbižan in

Marjanović, 2022, str. 33). *Poslovne knjige imajo status izvedenega pomnilnika*, saj so poslovni dogodki izvirno zajeti v knjigovodskih listinah. Zapisi v poslovnih knjigah so tako podatki o poslovnih dogodkih, so sistematično urejeni in obdelani, pri čemer so v ospredju vsebinski in časovni podatki.

Poslovne knjige so najpogostejše v elektronski obliki. Pri tem mora računovodski program v vsakem trenutku omogočati ustrezno revizijsko sled in naknadno kontroliranje knjiženja. Vseskozi pa mora biti mogoč tudi prikaz katerega koli konta in/ali celotne glavne knjige na zaslonu oz. odtisa na papirju. Zato morajo podjetja poskrbeti za arhiviranje podatkov. Z namenom obvladovanja tveganja pred izgubo podatkov podjetja podatke kopirajo na fizične nosilce podatkov ali v oblak. Pri tem je treba zagotoviti, da je podatke iz kopije mogoče obnoviti v berljivo obliko (Trbižan in Marjanović, 2022, str. 33).

Poslovne knjige delimo na **glavno knjigo in pomožne knjige**. Bistvene *razlike* med glavno knjigo in pomožnimi poslovnimi knjigami so naslednje (Igličar idr., 2012, str. 62):

- v glavni knjigi se zapisujejo *samo vrednostni podatki* o poslovnih dogodkih, v pomožnih poslovnih knjigah pa se poleg vrednostnih podatkov zapisujejo tudi količinski podatki;
- v glavni knjigi spremljamo *samo sintetične (zgoščene) gospodarske kategorije*, v pomožnih knjigah pa podrobne oz. analitične gospodarske kategorije;
- v glavni knjigi poslovne dogodke *zapisujemo na povezani, dvostavni zasnovi*, v pomožnih knjigah pa jih zapisujemo na enostavni zasnovi.

Glavna knjiga je temeljna poslovna knjiga, v kateri spremljamo spremembe in stanja gospodarskih kategorij ločeno po njihovih posameznih vrstah. Torej spremljamo po vrstah sredstev, obveznosti do virov sredstev, prihodkov, stroškov in odhodkov, ki se pojavljajo pri poslovanju podjetja. Če povzamemo, v glavni knjigi spremljamo spremembe in stanja gospodarskih kategorij na sintetični oz. zgoščeni ravni.

Glavna knjiga mora biti vodena tako, da je iz zapisov razvidno časovno zaporedje vpisov poslovnih dogodkov in sprememb posameznih gospodarskih kategorij. Glavno knjigo morajo voditi vsa podjetja, ne glede na njihovo velikost in vrsto dejavnosti.

Razdeljena je na posamezne liste oz. konte. Glede na to, da v glavni knjigi spremljamo zgoščene podatke o gospodarskih kategorijah, govorimo o temeljnih, zbirnih ali sintetičnih kontih (Igličar idr., 2012, str. 63). Temeljni (sintetični) konti so razdeljeni glede na posamezne vrste sredstev, obveznosti do virov sredstev, prihodkov, stroškov, odhodkov in poslovnega izida.

Posamezni list (konto) glavne knjige mora biti organiziran tako, da omogoča spremljanje povečanja in zmanjševanja posamezne gospodarske kategorije, zato je konto razdeljen na dva ločena številčna stolpca: levemu stolpcu pravimo debetni stolpec (debet), desnemu pa kreditni (kredit).

V glavni knjigi poslovne dogodke oz. spremembe gospodarskih kategorij spremljamo na povezani, dvostavni zasnovi, zato pri vsakem zapisu na posameznem sintetičnem kontu najdemo tudi podatek o drugi gospodarski kategoriji oz. sintetičnem kontu, ki je povezan z obravnavanim poslovnim dogodkom.

Pomožne poslovne knjige so analitične evidence in druge pomožne knjige (Igličar idr., 2012, str. 65–66). V njih spremljamo tako vrednostne kot količinske podatke na enostavni zasnovi, kar pomeni, da v okviru posamezne pomožne poslovne knjige spremljamo le eno gospodarsko kategorijo.

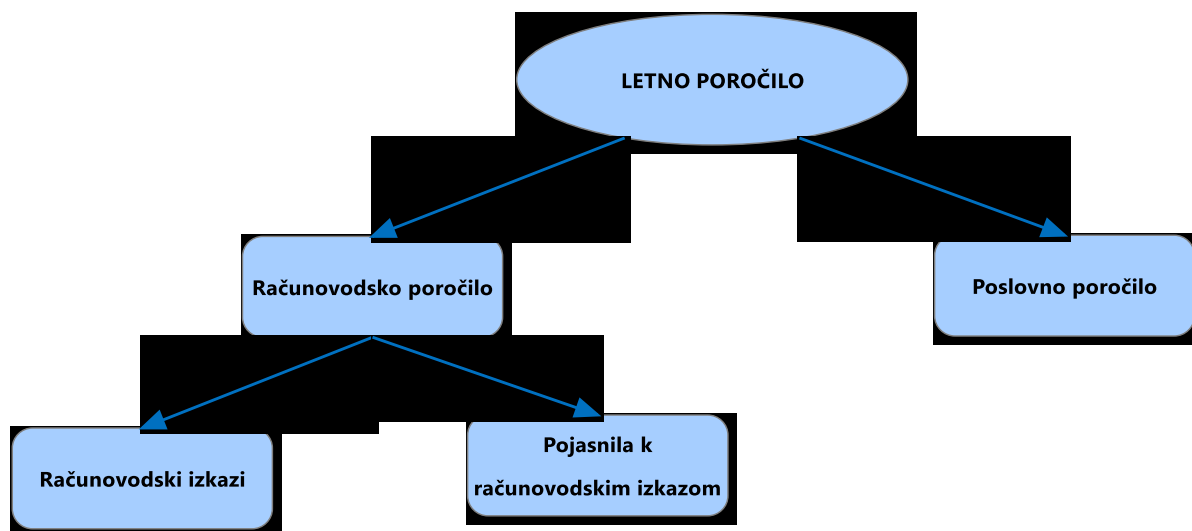
Analitične evidence so razčlenitve temeljnih (sintetičnih) kontov glavne knjige. Poznamo na primer analitične evidence opredmetenih osnovnih sredstev, materiala, nedokončane proizvodnje, proizvodov, kupcev in dobaviteljev. Med druge pomožne knjige, ki praviloma dopolnjujejo konte glavne knjige, štejemo blagajniško knjigo, register opredmetenih osnovnih sredstev, knjigo prejetih in izdanih računov in druge knjige glede na potrebe podjetja.

Na podlagi poslovnih knjig, ki jih mora podjetje v skladu z zakonom o gospodarskih družbah in slovenskimi računovodskimi standardi enkrat letno zaključiti, je treba za vsako poslovno leto v treh mesecih po koncu poslovnega leta sestaviti letno poročilo (ZGD-1, 54. člen). Obseg letnega poročila je odvisen od velikosti podjetja.

2.1.4 Letno poročilo

Knjigovodski proces se zaključi z obračunskimi računovodskimi izkazi ter pojasnili, tj. z računovodskim poročilom. Ta je del letnega poročila.

Shema 6: Letno poročilo



Vir: Ivankovič, G. in Jerman, M. (2013). Osnove računovodstva v turizmu. Koper: Založba Univerze na Primorskem, str. 99.

Letno poročilo je najobsežnejša redna letna komunikacija podjetja z okoljem in je kot tako namenjeno predvsem zunanjim uporabnikom. Letno poročilo mora biti sestavljeno *jasno in pregledno*. Izkazovati mora *resničen in pošten prikaz* premoženja in obveznosti podjetja, njegovega finančnega položaja ter poslovnega izida (ZGD-1, 61. člen).

Po 60. členu Zakona o gospodarskih družbah (ZGD-1) je letno poročilo sestavljeno iz:

- **balance stanja**, ki prikazuje stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev ob koncu poslovnega leta;
- **izkaza poslovnega izida**, ki prikazuje prihodke, odhodke in poslovni izid v poslovnem letu;
- **izkaza denarnih tokov**, ki prikazuje gibanje prejemkov in izdatkov ali pritokov in odtokov v poslovnem letu ter pojasnjuje spremembe pri stanju denarnih sredstev;
- **izkaza gibanja kapitala**, ki prikazuje gibanje posameznih sestavin kapitala v poslovnem letu, vključno z uporabo čistega dobička in pokrivanjem izgube;

- **izkaza drugega vseobsegajočega donosa** (samo podjetja, ki so zavezana reviziji);
- priloge s **pojasnili k izkazom** in
- **poslovnega poročila**.

Obseg poročila ter roki za oddajo so odvisni od vrste in velikosti poročevalca (tabela 2). Najbolj podrobno letno poročilo pripravljajo družbe, ki so zavezane k reviziji. To so velike in srednje velike družbe, dvojne družbe in tiste majhne kapitalske družbe, s katerih vrednostnimi papirji se trguje na borzi (Prusnik, 2021, str. 24).

Tabela 2: Sestavine poročila glede na vrsto in velikost poslovnega subjekta

Sestavine	Mikro in majhne osebne družbe ter samostojni podjetniki	Mikro in majhne kapitalske družbe, s katerih vrednostnimi papirji se ne trguje na borzi	Velike in srednje velike družbe ter samostojni podjetniki, ² dvojne družbe in majhne kapitalske družbe, s katerih vrednostnimi papirji se trguje na borzi
Bilanca stanja	✓	✓	✓
Izkaz poslovnega izida	✓	✓	✓
Izkaz denarnih tokov			✓
Izkaz gibanja kapitala			✓
Priloge s pojasnili k izkazom		✓	✓
Poslovno poročilo			✓

Vir: Prusnik, M. (2021). Letni obračuni in poročanje za zasebni sektor za leto 2020. IKS: revija za računovodstvo, davščine in finance, 48, št. 1, str. 25.

Letno poročilo je treba sestaviti najkasneje v treh mesecih po koncu poslovnega leta. Tako morajo družbe, ki imajo poslovno leto usklajeno s koledarskim, letno poročilo pripraviti do 31. marca naslednjega leta. Ta poročila morajo družbe tudi javno objaviti.³ Za slednje skrbi AJ PES (Prusnik, 2021, str. 25, 27).

2.1.4.1 Poslovno poročilo

Poslovno poročilo mora vsebovati vsaj **pošten prikaz razvoja in izidov poslovanja družbe ter njenega finančnega položaja, vključno z opisom bistvenih tveganj in negotovosti, ki jim je družba izpostavljena**. Z njim poslovodstvo predstavi svoje delo, uspehe in neuspehe, uspešnost poslovanja in predvsem vizijo prihodnosti, ki ni razvidna iz računovodskih podatkov in informacij (Odar, 2021, str. 34).

Pri tem velja, da mora biti pošten prikaz *uravnotežena in celovita analiza razvoja in izidov poslovanja družbe ter njenega finančnega položaja*, ki ustreza obsegu in vsestranskosti njenega poslovanja. Analiza mora v obsegu, ki je potreben za razumevanje razvoja in izidov poslovanja družbe ter njenega finančnega položaja, vsebovati ključne računovodske, finančne in po potrebi druge kazalce, kazalnike

² Merila o razvrščanju družb po velikosti (povprečno število zaposlenih, čisti prihodki od prodaje in velikost aktive) veljajo tudi za samostojne podjetnike (Prusnik, 2021, str. 24).

³ Družbe, samostojni podjetniki, zadrage in društva, zavezani k reviziji, in družbe, ki sestavljajo konsolidirano letno poročilo, letno poročilo skupaj z revizorjevim poročilom predložijo v osmih mesecih po koncu poslovnega leta, tj. do 31. avgusta (Prusnik, 2021, str. 27–28).

in druge pokazatelje, ki vključujejo informacije, povezane z varstvom okolja in delavci. Analiza vključuje ustrezno sklicevanje na zneske v računovodskih izkazih in potrebna dodatna pojasnila (ZGD-1, 70. člen). Poslovno poročilo dopolnjuje podatke in informacije, ki jih zagotavlja računovodsko poročilo (Odar, 2021, str. 34).

V poslovnem poročilu morajo biti prikazani tudi (ZGD-1, 70. člen):

- vsi pomembnejši poslovni dogodki, ki so nastopili po koncu poslovnega leta;
- pričakovani razvoj družbe;
- aktivnosti družbe na področju raziskav in razvoja;
- obstoj podružnic družbe.

Če je to pomembno za presojo premoženja in obveznosti družbe, njenega finančnega položaja ter poslovnega izida, morajo biti v poslovnem poročilu prikazani tudi cilji in ukrepi upravljanja finančnih tveganj družbe, vključno z ukrepi za zavarovanje vseh najpomembnejših vrst načrtovanih transakcij, za katere se posli zavarovanja računovodsko prikazujejo posebej, ter izpostavljenost družbe cenovnim, kreditnim, likvidnostnim tveganjem in tveganjem v zvezi z denarnim tokom.

Vsa razkritja v letnem poročilu so *zakonsko predpisana*, dodana pa so jim lahko tudi takšna, ki so rezultat *prostovoljne odločitve* gospodarskega subjekta. Ne glede na to, da podjetja danes dajejo zelo velik poudarek prostovoljnemu razkritju, pa se moramo zavedati, da podjetja niso dobrodelne ustanove, ampak v tem vidijo koristi. Večji obseg prostovoljnega poročanja prispeva k pozitivni pristranosti poročil. Na podlagi proučevanj letnih poročil različnih gospodarskih družb je bilo ugotovljeno, da so razkritja podjetij z večjim negativnim vplivom na okolje obsežnejša.

2.1.4.2 Računovodsko poročilo

Računovodsko poročilo sestavljajo temeljni računovodski izkazi in priloge s pojasnili k izkazom.

Računovodski izkazi so vedno sestavljeni za tekoče in primerjalno (preteklo) leto. Pri tem velja, da družbam, ki po zakonu niso zavezane k reviziji, ni treba sestavljati izkaza drugega vseobsegajočega donosa, izkaza denarnih tokov in izkaza gibanja kapitala (Odar, 2021, str. 33).

Za računovodske izkaze lahko tudi rečemo, da so z zakonom predpisano računovodsko poročilo, s katerim organizacija predstavlja svojim lastnikom in širši javnosti svoje finančno stanje in dosežke svojega poslovanja (Turk, 2006, str. 7).

Maherjeva (2011, str. 113) pravi, da je namen izdaje računovodskih izkazov poročanje in z njim »polaganje odgovornosti«¹ različnim deležnikom. Odgovorni morajo poročati različnim interesnim skupinam sodobne družbe in države. Poročanje ima tri cilje:

- obrazložiti poslovanje z razkritji, ali so bile aktivnosti izpeljane pošteno in zakonito ter kako so se uresničili namen in zastavljeni cilji,
- poročati o aktivnostih in
- poročati o izidu poslovanja.

Ob tem se moramo zavedati, da so računovodski izkazi namenjeni predvsem zunanjim uporabnikom, ki nimajo možnosti dostopanja do podrobnejših podatkov o poslovanju podjetja (Igličar in Hočevnar, 2011, str. 182). Ker računovodski izkazi ne morejo nuditi vseh želenih informacij, iz katerih bi lahko spoznali vzroke in posledice finančnega položaja in uspešnosti podjetja, podjetja sestavljajo tudi pojasnila k

računovodskim izkazom (Koletnik, 2006, str. 125). Pojasnila skupaj s temeljnimi računovodskimi izkazi sestavljajo računovodsko poročilo.

V računovodskem poročilu so razkrite uporabljene računovodske usmeritve oz. navedene njihove spremembe z izračunom učinkov teh sprememb. Poročilo vsebuje tudi druge informacije, ki omogočajo, da uporabnik računovodskih informacij primerja družbo z drugimi v dejavnosti in tako presoja tako o uspešnosti družbe kot tudi o njenem prihodnjem položaju na trgu.

2.1.4.3 Revizorjevo poročilo

Letna poročila velikih in srednjih kapitalskih družb ter dvojnih družb pregleda revizor na način in pod pogoji, določenimi z zakonom, ki ureja revidiranje. Revizor mora revidirati računovodsko poročilo ter pregledati poslovno poročilo v obsegu, potrebnem, da preveri, ali je njegova vsebina v skladu z drugimi sestavinami letnega poročila. Revizor preveri, ali poslovno poročilo vsebuje izjavo o upravljanju družbe in izjavo o nefinančnem poslovanju, ter pregleda njuno formalno popolnost. Pri vsebini pa se omeji na prikaz pričakovanega razvoja družbe, na najpomembnejše poslovne dogodke po koncu poslovnega leta, aktivnosti družbe na področju raziskav in razvoja ter obstoj podružnic. Vse to velja tudi za konsolidirana letna poročila.

Revizorjevo poročilo je v pisni obliki in mora vsebovati (ZGD-1, 57. člen):

- opredelitev družbe, katere letni ali konsolidirani računovodski izkazi so predmet zakonite revizije, navedbo letnih ali konsolidiranih računovodskih izkazov ter datuma in obdobja, ki ga zajemajo, ter opredelitev okvira računovodskega poročanja, uporabljenega pri njihovi pripravi;
- opis obsega revizije, v katerem se opredelijo vsaj revizijski standardi, v skladu s katerimi je bila izvedena revizija;
- revizijsko mnenje, ki je brez pridržkov, s pridržki ali odklonilno in v katerem je jasno navedeno mnenje revizorja o tem:
 - ali so letni računovodski izkazi resničen in pošten prikaz v skladu z ustreznim okvirom računovodskega poročanja ter;
 - kjer je to ustrezno, ali letni računovodski izkazi izpolnjujejo zakonske zahteve;
 - če revizor ne more izraziti revizijskega mnenja, zavrnitev mnenja;
- sklic na vse morebitne druge zadeve, na katere revizor posebej opozarja, ne da bi se revizijsko mnenje zato spremenilo;
- mnenje o tem:
 - ali je poslovno poročilo skladno z računovodskimi izkazi istega poslovnega leta in
 - ali je bilo poslovno poročilo pripravljeno v skladu z veljavnimi pravnimi zahtevami;
- navedbo, ali je glede na poznavanje in razumevanje družbe in njenega okolja, ki ju je revizor pridobil med revizijo, ugotovil bistveno napačne navedbe v poslovnem poročilu, pri čemer navede naravo morebitnih takšnih navedb;
- izjavo o kakršni koli pomembni negotovosti, povezani z dogodki ali okoliščinami, ki bi lahko povzročile pomemben dvom o zmožnosti družbe, da bi nadaljevala poslovanje;
- navedbo sedeža revizorja ali revizijske družbe;
- datum in revizorjev podpis.

O posameznih temeljnih računovodskih izkazih je več napisanega v nadaljevanju.

2.2 Dvostavno knjigovodstvo

V predhodnem poglavju smo spoznali knjigovodski proces, ki vključuje nastanek poslovnega dogodka, nato evidentiranje nastalih poslovnih dogodkov in nazadnje računovodsko oz. letno poročilo. Pomembno mesto v tem procesu ima zapisovanje podatkov o poslovnih dogodkih iz knjigovodske listine kot izvirnega pomnilnika v poslovne knjige kot izvedenega pomnilnika. Ta proces imenujemo knjigovodstvo, in sicer ločimo *enostavno in dvostavno knjigovodstvo*.

Dvostavno knjigovodstvo je način oz. **temeljna tehnika zapisovanja podatkov o poslovnih dogodkih iz knjigovodskih listin v poslovne knjige** (Igličar idr., 2012, str. 66). In sicer pri dvostavnem knjigovodstvu velja, da gre za evidentiranje nastalih poslovnih dogodkov na najmanj dveh kontih hkrati, pri čemer mora biti vsota knjižb na debetni strani kontov enaka vsoti knjižb na kreditni strani kontov, kar prikazujeta tudi spodnji shemi.

Shema 7: Dvostavno knjigovodstvo – knjižbe so na dveh kontih

Debet	šifra - ime konta	Kredit
XXXX		
Debet	šifra - ime konta	Kredit
		XXXX

Shema 8: Dvostavno knjigovodstvo – knjižbe so na treh kontih

Debet	šifra - ime konta	Kredit
XXXX		
Debet	šifra - ime konta	Kredit
		XX
Debet	šifra - ime konta	Kredit
		XX

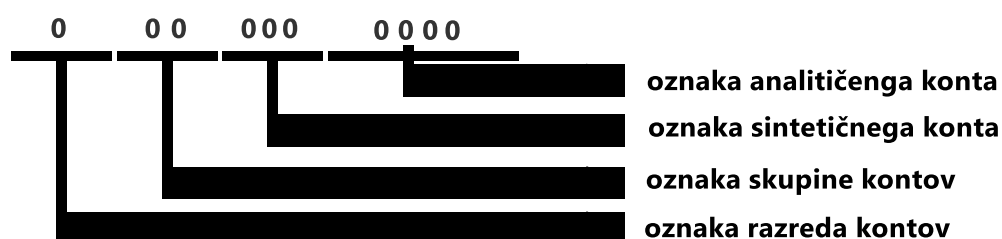
Pri dvostavnem knjigovodstvu podjetja upoštevajo kontni načrt, ki ga je na podlagi 16. člena Zakona o revidiranju 11. decembra 2015 sprejel in 18. decembra 2018 spremenil Strokovni svet Slovenskega inštituta za revizijo.

2.2.1 Kontni načrt in konto

Kontni načrt je poseben šifrant oz. seznam kontov, preko katerih računovodsko spremljamo stanje in gibanje gospodarskih kategorij. Gre za načrt uskupinjenja in pozicioniranja kontov v kontnem sistemu. Kontni načrt vsebinsko ureja konte v razrede, skupine, temeljne (sintetične) in razčlenitvene (analitične) konte.

Kontni načrt je urejen *po desetiškem sistemu*, v katerem prva številka označuje razred, v katerega konto spada, dvomestna številka označuje kontno skupino, trimestna označuje, da gre za *sintetični konto*, štiri- in večmestna številka označuje *analitični konto* (Igličar idr., 2012, str. 71). Pri tem je treba poudariti, da kontni načrt določa le razrede in skupine kontov, ki jih mora podjetje voditi, medtem ko o vrsti in številu sintetičnih kontov odloča podjetje samo.

Shema 9: Sestava številke konta



Primer: 2201 – Obveznosti do dobavitelja ABC, d. d.

2 – razred kotov: Kratkoročne obveznosti (dolgovi) in kratkoročne pasivne časovne razmejitve

22 – skupina kontov: Kratkoročne obveznosti (dolgovi) do dobaviteljev

220 – temeljni konto (sintetični konto): Kratkoročne obveznosti (dolgovi) do dobaviteljev v državi

220100 – analitični konto: Kratkoročne obveznosti do dobavitelja ABC, d. d.

Na podlagi poznavanja pomena številke kontov oz. kontnega načrta lahko takoj ugotovimo, katero gospodarsko kategorijo na njem spremljamo. Tako je pomembno, da vsi ekonomisti (Igličar idr., 2012, str. 73) poznajo vsaj prvo raven kontnega načrta, tj. kontne razrede, ki označujejo vrsto gospodarske kategorije. Kontni razredi so:

RAZRED 0: Dolgoročna sredstva

RAZRED 1: Kratkoročna sredstva, razen zalog in aktivne časovne razmejitve

RAZRED 2: Kratkoročne obveznosti in pasivne časovne razmejitve

RAZRED 3: Zaloge surovin in materiala

RAZRED 4: Stroški

RAZRED 5: prazen in prost; za oblikovanje na razpolago podjetju

RAZRED 6: Zaloge izdelkov in blaga

RAZRED 7: Odhodki in prihodki

RAZRED 8: Poslovni izid

RAZRED 9: Kapital, dolgoročne obveznosti in dolgoročne rezervacije

Kot vidimo iz zgornje razporeditve, se na konte razredov 0, 1, 3 in 6 knjižijo sredstva, na konte razredov 2 in 9 obveznosti do virov sredstev, na konte razreda 4 stroške, na konte razreda 7 prihodke in odhodke ter na konte razreda 8 poslovni izid. Razred 5 je prost in je namenjen za prosto uporabo podjetju. Podjetja

ga pogosto uporabljajo za spremljanje stroškov po stroškovnih mestih, dobičkovnih ali naložbenih mestih odgovornosti (Igličar idr., 2012, str. 73).

Osnovni gradnik kontnega načrta je konto (shema 10). Kot je že bilo predstavljeno, je posamezen list glavne knjige konto.

Konto je dvostranska preglednica, ki omogoča vrednostno spremljanje gibanja posamezne gospodarske kategorije ter njenega stanja na začetku obdobja, med obdobjem in na koncu obdobja. Iz konta morajo tako biti razvidna vrednostna stanja gospodarske kategorije na začetku in koncu obračunskega obdobja ter vsa vrednostna povečanja in zmanjšanja te gospodarske kategorije. Tako vedno velja:

$$\text{začetno stanje} + \text{povečanja} = \text{zmanjšanja} + \text{končno stanje}$$

Shema 10: Osnovna shema konta

Debet	številka konta - ime konta	Kredit
Debetna stran konta		Kreditna stran konta

Sestavni deli konta so:

- *ime konta*: pove nam, katero gospodarsko kategorijo spremljamo na njem;
- *številka/šifra konta*: predstavlja pozicijo in raven konta v kontnem načrtu.

Kako posamezne gospodarske kategorije evidentiramo na ustreznih kontih, je odvisno od lastnosti oz. »obnašanja« knjižb na posameznih vrstah kontov. In sicer ločimo naslednje konte:

- konte sredstev,
- konte obveznosti,
- konte stroškov,
- konte odhodkov,
- konte prihodkov ter
- konte poslovnega izida.

Glede na to, katero gospodarsko kategorijo spremljamo s kontom, imajo knjižbe na debetni in knjižbe na kreditni strani vsebinsko drugačen pomen, kar predstavljamo v nadaljevanju.

1. *Konti sredstev*

Za konte sredstev velja, da imajo začetno stanje na debetni strani (tudi v bilanci stanja so na levi strani bilance stanja). Na debetni strani evidentiramo tudi povečanja vrednosti sredstev v obračunskem obdobju, medtem ko zmanjševanja vrednosti sredstev evidentiramo na kreditni strani. Na kreditni strani je navedeno tudi končno stanje sredstev konec obračunskega obdobja. Sistem evidentiranja začetnega in končnega stanja sredstev in njihovih sprememb v obdobju na kontih predstavlja shema 11 na naslednji strani.

Shema 11: Spreminjanje vrednosti sredstev ter začetno in končno stanje sredstev

Debet	šifra - ime konta	Kredit
Začetno stanje		Zmanjšanja
Povečanja		Končno stanje

2. Konti obveznosti do virov sredstev

Za konte obveznosti do virov sredstev velja, da imajo začetno stanje na kreditni strani (tudi v bilanci stanja so na desni strani). Njihova povečanja vrednosti v obračunskem obdobju povečujemo na kreditni strani, medtem ko zmanjševanje vrednosti obveznosti do virov sredstev evidentiramo na debetni strani. Na debetni strani je tudi končno stanje obveznosti do virov sredstev konec obračunskega obdobja. Sistem evidentiranja začetnega in končnega stanja obveznosti do virov sredstev in njihovih sprememb v obdobju na kontih je torej ravno obraten kot pri sredstvih in ga predstavlja shema spodaj.

Shema 12: Spreminjanje vrednosti obveznosti do virov sredstev ter začetno in končno stanje

Debet	šifra - ime konta	Kredit
Zmanjšanja		Začetno stanje
Končno stanje		Povečanja

Pri sredstvih in obveznostih do virov sredstev vedno velja:

$$\text{začetno stanje} + \uparrow \text{vrednosti ek. kategorije} = \downarrow \text{vrednosti ek. kategorije} + \text{končno stanje}$$

OZ.

$$\text{Končno stanje} = \text{začetno stanje} + \uparrow \text{vrednosti ek. kategorije} - \downarrow \text{vrednosti ek. kategorije}$$

S knjigovodsko-tehničnega vidika konte sredstev in obveznosti do virov sredstev delimo tudi na aktivne in pasivne konte.

Aktivni konti so konti sredstev. Ime izhaja iz dejstva, da se sredstva v bilanci stanja nahajajo na levi, tj. aktivni strani. Na levi strani, tj. debetni strani konta, je tudi začetno stanje sredstev (tega dobimo iz začetne bilance stanja).

Pasivni konti so konti obveznosti do virov sredstev. Tudi v tem primeru to pojasnimo s pomočjo bilance stanja. Obveznosti do virov sredstev se v bilanci stanja nahajajo na desni, tj. pasivni strani. Na desni strani, tj. kreditni strani konta, pa je tudi njihovo začetno stanje (dobimo ga iz začetne bilance stanja).

3. *Konti stroškov in odhodkov ter prihodkov*

Lastnosti evidentiranja sprememb stroškov, odhodkov in prihodkov bomo prikazali skupaj. Prihodki, stroški in odhodki so dinamične gospodarske kategorije, kar pomeni, da nas zanima njihova vrednost v določenem obračunskem (časovnem) obdobju. Ugotavljanje njihove vrednosti na točno določen dan niti ni smiselno. Razlagamo si lahko tudi drugače, in sicer na začetku obračunskega obdobja oz. poslovanja nimamo ne prihodkov, ne stroškov in ne odhodkov. Na koncu obdobja pa njihovo vrednost ugotovimo, ko ugotavljamo poslovni izid podjetja.

Glede na navedeno konti teh gospodarskih kategorij nimajo niti začetnih niti končnih stanj, ampak te kategorije zgolj povečujemo (do zmanjšanja prihaja v praksi redko). In sicer povečanja stroškov in odhodkov evidentiramo na debetni strani konta.

Shema 13: Evidentiranje nastalih stroškov in odhodkov na kontih

Debet	šifra - ime konta	Kredit
Povečanja		

Kot prikazuje shema 13, povečanja vrednosti stroškov in odhodkov evidentiramo na debetni strani kontov. Ravno obratno pa velja za evidentiranje prihodkov, povečanje le-teh namreč evidentiramo na kreditni strani (shema 14).

Shema 14: Evidentiranje nastalih prihodkov na kontih

Debet	šifra - ime konta	Kredit
		Povečanja

Preden predstavimo še lastnosti kontov poslovnega izida, naj navedemo, da se v praksi zmanjševanje dinamičnih gospodarskih kategorij pojavlja izjemno redko (Igličar idr., 2012, str. 69). V praksi se pogosteje pojavljajo razveljavitve knjižb oz. popravki knjižb (storno). V tem primeru znesek, ki pomeni zmanjšanje, zapišemo na isto stran kot povečanje, tj. pri stroških in odhodkih na debetno stran, pri prihodkih pa na kreditno stran. Vendar so ti zneski na kontu napisani z negativnim predznakom oz. v oklepaju (zaradi preglednosti).

4. *Konti poslovnega izida*

Poslovni izid je razlika med prihodki in odhodki posameznega obračunskega obdobja. Če so prihodki večji od odhodkov, ima podjetje pozitiven poslovni rezultat, tj. dobiček, če pa so odhodki večji od prihodkov, pa ima podjetje negativen poslovni rezultat, tj. izgubo. Kot prikazuje shema 15, dobiček

poknjižimo na kreditno stran konta, saj povečuje kapital, izgubo, ki zmanjšuje kapital, pa knjižimo na debetno stran konta.

Shema 15: Evidentiranje poslovnega izida na kontih

Debet	šifra - ime konta	Kredit	Debet	šifra - ime konta	Kredit
		Dobiček			Izguba

Glede na to, na katere gospodarske kategorije vpliva evidentiranje nastalega poslovnega dogodka, ločimo:

- **štiri temeljne bilančne knjižbe:**
 - povečanje sredstev in povečanje obveznosti do virov sredstev,
 - povečanje ene vrste sredstev in zmanjšanje druge vrste sredstev,
 - zmanjšanje sredstev in zmanjšanje obveznosti do virov sredstev,
 - zmanjšanje ene vrste obveznosti do virov sredstev in povečanje druge vrste obveznosti do virov sredstev;
- **štiri izvedene bilančne knjižbe:**
 - povečanje sredstev in povečanje prihodkov,
 - zmanjšanje sredstev in povečanje odhodkov,
 - povečanje obveznosti do virov sredstev in povečanje odhodkov,
 - zmanjšanje obveznosti do virov sredstev in povečanje prihodkov.

Navedeno bo natančneje razloženo po kratki predstavitvi knjiženja v praksi, saj z njimi lahko ponazorimo možne kombinacije knjižb pri evidentiranju poslovnih dogodkov.

2.2.2 Dvostavno knjigovodstvo »v praksi«

Namen poglavja je prikazati, kako naj študent pristopi h knjiženju sprememb, ki jih v podjetju povzročijo poslovni dogodki. In sicer bomo predstavili, kako naj poteka miselni proces, da bo kar najboljše razumel posledice poslovnega dogodka za posamezne gospodarske kategorije, kot tudi postopek, kako se potem te spremembe prenese na ustrezne konte.

Evidentiranje sprememb gospodarskih kategorij na ustreznih kotnih imenujemo knjiženje. Pogosto pa uporabimo tudi izraz kontiranje.

V predhodnih poglavjih smo spoznali, da mora biti vodeno tako, da iz zapisov razberemo časovno zaporedje vpisov poslovnih dogodkov in spremembe posameznih gospodarskih kategorij. Zaradi tega pri vsaki knjižbi na konto zapišemo številko poslovnega dogodka, na katerega se nanaša knjižba. Prav tako označujemo začetno stanje (Z. st.) in končno stanje (K. st.) gospodarske kategorije.

Namig: Na ta način boste študenti tudi najlažje preverjali posamezne knjižbe in sledili principu dvostavnega knjigovodstva. Torej: pri **vsakem** poslovnem dogodku mora biti vsota knjižb na debetni strani kontov enaka vsoti knjižb na kreditni strani kontov.

$$\text{vsota debetnih knjižb} = \text{vsota kreditnih knjižb}$$

Postopek evidentiranja nastalih poslovnih dogodkov in s tem ugotavljanja novega stanja posamezne gospodarske kategorije je naslednji:

- ugotavljanje začetnih stanj gospodarskih kategorij,
- evidentiranje nastalih poslovnih dogodkov in
- ugotavljanje končnih stanj gospodarskih kategorij.

Po zaključku evidentiranja nastalih poslovnih dogodkov naredimo končno bilanco stanja (na zadnji dan obračunskega obdobja) in izkaz poslovnega izida za celotno obračunsko obdobje, za katerega smo evidentirali nastale poslovne dogodke.

2.2.2.1 Ugotavljanje začetnih stanj gospodarskih kategorij

Do sedaj smo spoznali, da imajo začetna stanja samo konti statičnih gospodarskih kategorij, tj. konti sredstev in konti obveznosti do virov sredstev.

Na začetku obračunskega obdobja, za katerega spremljamo poslovanje podjetja, moramo najprej odpreti konte za tiste gospodarske kategorije, ki jih podjetje poseduje na začetku obdobja. To so gospodarske kategorije, ki se nahajajo v bilanci stanja.

Če povzamemo, začetna stanja gospodarskih kategorij odčitamo iz začetne bilance stanja. In sicer začetna stanja sredstev prenesemo na debetno stran kontov sredstev (v bilanci stanja so na aktivni strani, tj. na levi strani bilance stanja, in tudi začetna stanja sredstev evidentiramo na levi strani kontov) in začetna stanja obveznosti do virov sredstev prenesemo na kreditno stran kontov obveznosti do virov sredstev (v bilanci stanja so na pasivni strani, tj. na desni strani bilance stanja, in tudi začetna stanja obveznosti do virov sredstev evidentirano na desni strani kontov).

Posebno pozornost moramo nameniti začetnim stanjem opredmetenih osnovnih sredstev in neopredmetenih dolgoročnih sredstev, saj so ta v bilanci stanja prikazana po knjigovodski vrednosti. Na kontih te vrednosti ni! Zato na konte, na osnovi pojasnil k računovodskim izkazom, prenesemo nabavno vrednost sredstev ter popravek vrednosti sredstev. Da lahko omenjene vrednosti izračunamo, moramo poznati naslednji odnos med temi vrednostmi:

$$\begin{aligned} &\text{Nabavna vrednost} \\ &- \text{popravek vrednosti} = \text{st. odpisanosti} \times \text{nabavna vrednost} \\ &= \text{knjigovodska vrednost} \end{aligned}$$

Paziti je potrebno tudi na izjemo pri evidentiranju začetnih stanj, in sicer je začetno stanje popravka vrednosti evidentirano na kreditni strani konta.

Utemeljitev: Spremembe vrednosti sredstev evidentiramo tako, da povečanja sredstev knjižimo na debetno stran kontov, zmanjšanja sredstev pa na kreditno stran kontov. Na ta način ugotovimo (končno) stanje sredstev v nekem trenutku oz. na dan.

Ta način evidentiranja zmanjševanja vrednosti amortizirljivih sredstev pa ni ustrezen. Popravek vrednosti sredstva zmanjšuje prvotno izkazano vrednost (nabavno vrednost) sredstva. V kolikor bi to vrednost evidentirali na kreditni strani konta nabavne vrednosti (opredmetenih osnovnih sredstev in neopredmetenih) sredstva, bi zmanjšali nabavno vrednost. To pa seveda ni korektno, kajti ne glede na to, koliko časa je že oz. bo sredstvo v uporabi, je oz. bo njegova nabavna vrednost (vrednost ob pridobitvi sredstva) še vedno enaka. Zato ima popravek vrednosti svoj konto, na katerem povečevanje te vrednosti evidentiramo na kreditni strani. Na podlagi končnega stanja konta nabavne vrednosti sredstva in končnega stanja konta popravka vrednosti sredstva potem ugotovimo neodpisano (knjigovodsko) vrednost sredstva, ki je v bilanci stanja in nam pove, koliko je sredstvo vredno na dan bilance stanja oz. konec obračunskega obdobja.

Namig: To lahko povežete z vašo osebno izkušnjo nakupa avtomobila/telefona ... Ne glede na to, koliko časa boste avto/telefon imeli v lasti, vedno boste rekli, da »je bil nov pa toliko in toliko«, in to ne glede na to, koliko bo v tistem trenutku vreden, torej ne glede na njegovo knjigovodsko vrednost.

V študijskih primerih nalog se bo lahko zgodilo, da za katero gospodarsko kategorijo ne bomo imeli podane začetne vrednosti. V tem primeru velja, da pri začetnih stanjih lahko vedno izračunamo eno manjkajočo vrednost – vrednost gospodarske kategorije (sredstva ali obveznosti do virov sredstev), saj vemo, da je vsota sredstev v vsakem trenutku enaka vsoti obveznosti do virov sredstev in da v vsakem trenutku velja računovodsko bilančno ravnotežje:

$$\text{vsota vrednosti sredstev} = \text{vsota vrednosti obveznosti do virov sredstev}$$

Glede na zgoraj navedeno enačbo vrednosti »manjkajoče« gospodarske kategorije izračunamo na sledeči način:

- če je »manjkajoča« gospodarska kategorija sredstvo, kot razliko med vsoto (vseh) vrednosti obveznosti do virov sredstev in vsoto vrednosti »poznanih« sredstev;
- če je »manjkajoča« gospodarska kategorija obveznost do virov sredstev, kot razliko med vsoto vrednosti (vseh) sredstev in vsoto vrednosti »poznanih« obveznosti do virov sredstev.

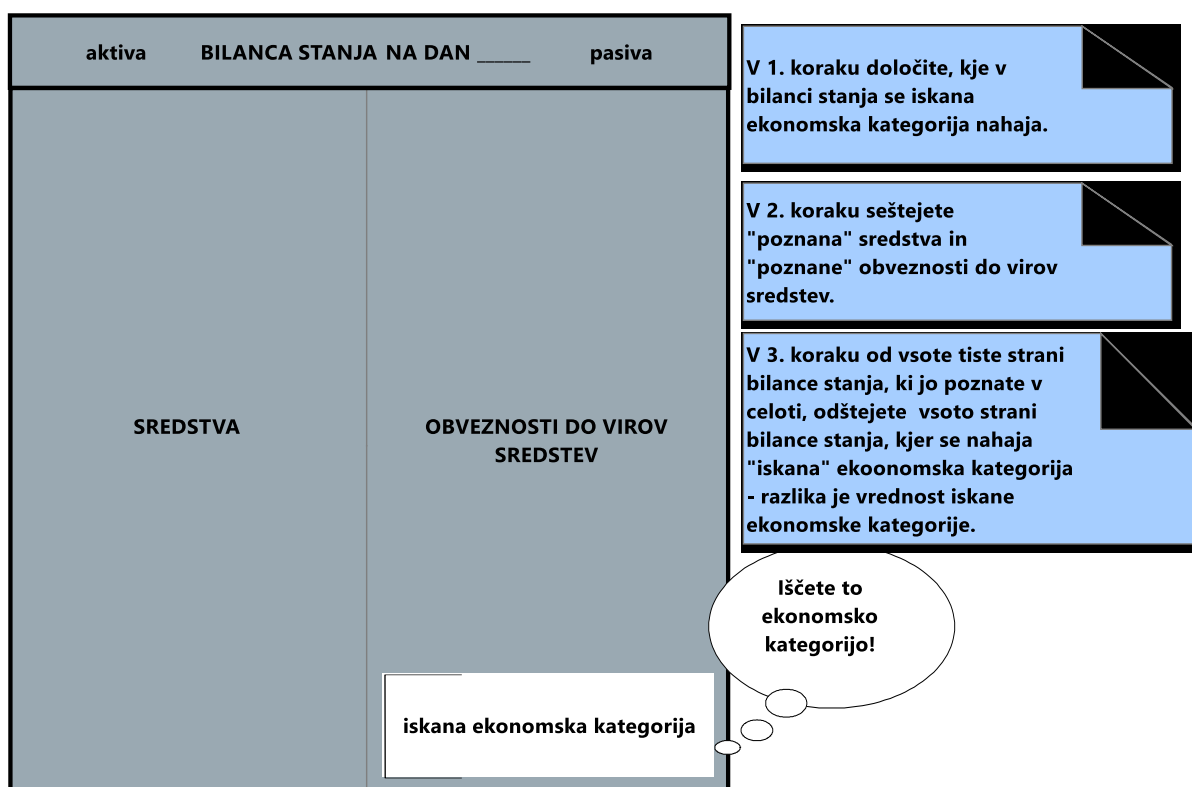
Namig: V kolikor upoštevate tovrstni način ugotavljanja »manjkajoče« gospodarske kategorije, imate tudi nekoliko »samokontrole« pri pravilnosti evidentiranja začetnih stanj oz. otvoritvenih knjižb. V nobenem primeru vam namreč ne sme priti zgoraj izračunana razlika negativna.

Izjema od tega pravila je, ko kot »manjkajočo« vrednost začetnega stanja konta iščete popravek vrednosti katerega koli amortizirljivega sredstva. Amortizirljivi znesek namreč zmanjšuje prvotno (nabavno) izkazano vrednost sredstva. Ker imate v bilanci stanja tovrstna sredstva zavedena po knjigovodski vrednosti (tj. vrednosti na dan bilance stanja), medtem ko jih na kontih vedno evidentiramo po nabavni vrednosti in ločeno na kontu prikažemo še popravek vrednosti, je torej vsota sredstev brez odštetega popravka vrednosti večja kot vsota vrednosti vseh obveznosti do virov sredstev. Z izračunanim popravkom vrednosti boste vrednost celotnih sredstev (tj. celotne aktive bilance stanja) zmanjšali na vrednost celotnih obveznosti do virov sredstev (tj. celotne pasive bilance stanja).

Še dodatni namig: V kolikor vam na izpitu to dela težave, lahko pri ugotavljanju »manjkajoče« gospodarske kategorije enostavno le seštejete vse knjižbe na debetni strani kontov in vse knjižbe na kreditni strani kontov in poiščete razliko. Ugotovljena razlika je vrednost »manjkajoče« gospodarske kategorije. Seveda ob predpostavki, da ste vsa začetna stanja »poznanih« gospodarskih kategorij evidentirali na pravi strani kontov.

Vse opisano je grafično predstavljeno tudi na spodnji shemi.

Shema 16: Postopek izračuna začetne vrednosti »manjkajoče« gospodarske kategorije



VEDNO VELJA:

vsota vrednosti sredstev = vsota vrednosti obveznosti do virov sredstev



iskana ekonomska kategorija = vsota sredstev - vsota "poznanih" obveznosti do virov sredstev

Ko enkrat odpremo vse otvoritvene konte, tj. konte gospodarskih kategorij sredstev in obveznosti do virov sredstev, ki jih podjetje poseduje na začetku obračunskega obdobja, lahko začnemo z evidentiranjem v obračunskem obdobju nastalih poslovnih dogodkov. Ob tem moramo upoštevati, da bomo morali ob tem odpirati nove konte, saj se bodo pojavljale nove gospodarske kategorije. Vedno odpremo nove konte samo za tiste gospodarske kategorije, za katere predhodno še nismo imeli konta.

2.2.2.2 Evidentiranje nastalih poslovnih dogodkov

Zapisali smo že, da pri evidentiranju poslovanja podjetja oz. poslovnih dogodkov z uporabo dvostavnega knjigovodstva velja, da gre za evidentiranje nastalih poslovnih dogodkov na najmanj dveh kontih hkrati, pri čemer mora biti vsota vknjižb na debetni strani kontov enaka vsoti vknjižb na kreditni strani kontov. Vedno torej velja osnovno načelo dvostavnega knjigovodstva:

$$\text{vsota debetnih knjižb} = \text{vsota kreditnih knjižb}$$

Dokler niste večji knjiženja, se evidentiranja sprememb gospodarskih kategorij, ki jih povzročajo poslovni dogodki, lotite po korakih.

- 1. korak:** Pri vsakem poslovnem dogodku se najprej vprašajte po spremembah v »realnem svetu«, do katerih sprememb je v podjetju prišlo. Pri tem sledite »fizični poti« poslovnega dogodka oz. sprememb, ki jih ta povzroča.

Primer: Podjetje je kupilo 10 enot materiala po ceni 15 €/enoto + 22 % DDV. Rok plačila je 30 dni.

Vprašajte se, kaj se je v podjetju »fizično« zgodilo, ko ste kupili material, in kako je računovodstvo vedelo, da je nekdo (tega ne dela računovodja) naročil material.

Odgovor: Ker je podjetje kupilo material, se je stanje materiala v skladišču povečalo. Ob tem pa je podjetje prejelo tudi knjigovodsko listino – račun (pisno pričevanje o nastanku poslovnega dogodka, na osnovi katerega računovodja evidentira spremembe gospodarskih kategorij na ustrezne konte), iz katerega je razvidno, kaj je kupilo, koliko in po kakšni ceni ter kolikšna je skupno vrednost nabavljenega.

Namig: Nabava materiala je podobna vašemu nakupu v trgovini. Kaj dobite, ko greste v trgovino? Nabavljene dobrine in račun. Kam daste nabavljene dobrine? V shrambo/hladilnik (enako vlogo ima v podjetju skladišče).

- 2. korak:** Vprašajte se, katere gospodarske kategorije so se zaradi poslovnega dogodka spremenile oz. na katere gospodarske kategorije, ki so zapisane v kotnem načrtu, je posamezen poslovni dogodek vplival. Pomagajte si s kontnim načrtom.

Primer: Podjetje je kupilo material.

Sedaj že poznate »fizične« spremembe v podjetju. Vprašajte se, kako računovodja te spremembe evidentira oz. na katere konte bo vnesel spremembe. Te konte najdete v kontnem načrtu, za katerega veste, da ima razrede, v katerih so posamezne skupine kontov.

Pomagajte si z vsebino enačbe:

$$\text{znesek (prejetega) računa} = \text{osnova} + \text{DDV}$$

* Znesek računa je znesek, ki ga je podjetje moralo plačati dobavitelju materiala.

* Osnova je »razlog«, zaradi katerega je podjetje prejelo račun. V našem primeru je razlog nakup materiala, ki ga ima podjetje v skladišču.

* DDV je znesek vstopnega DDV-ja, ki ga ima podjetje pravico odbiti oz. terjati od države.

Ker ste kupili material, boste pogledali razred 3 – Zaloge materiala in surovin. Ker že veste, da imate material v skladišču, tj. v zalogah, pogledate skupino kontov 31 – Zaloge surovin in materiala. Izmed možnih kontov izberete konto 310 – Zaloge surovin in materiala v skladišču.

»Rešiti« morate še drugi del »fizične« spremembe v podjetju, ki je prejeti račun. Vprašajte se, kaj vam ta račun pove.

Račun vedno pomeni, da ste nekomu dolžni in da ga morate v ustreznem roku plačati. Ker o plačilu ni bilo govora, tudi sicer podjetja običajno plačujejo pozneje (dolžina plačilnega roka je stvar dogovora), ste torej v trenutku prejete računa znesek računa še dolžni. Za ta znesek imate do nekoga obveznost – morali boste plačati. Do koga imate obveznost? Do dobavitelja materiala. Dobili smo odgovor na vprašanje o drugi gospodarski kategoriji – obveznost do dobaviteljev. Preden v kontnem načrtu poiščemo ustrezen konto, se moramo še vprašati o ročnosti našega dolga. Pomagajte si z vprašanjem: »Koliko časa je dobavitelj materiala pripravljen čakati vaše plačilo? Manj kot eno leto ali več?« Seveda, manj kot eno leto. Tako veste, da je vaša obveznost kratkoročna. Vemo, da so kratkoročne obveznosti v razredu 2 – Kratkoročne obveznosti (dolgovi) in kratkoročne pasivne časovne razmejitev. Ko pregledate skupine kontov, ugotovite, da vaša obveznost sodi v skupino 22 – Kratkoročne obveznosti (dolgovi) do dobaviteljev. Izmed možnih kontov izberete konto 220 – Kratkoročne obveznosti (dolgovi) do dobaviteljev v državi.

Če pogledate račun (tudi tistega, ki ga prejmete v trgovini), je na njem obračunan tudi davek na dodano vrednost (vsa naša podjetja v nalogah so davčni zavezanci za DDV). Vprašajte se, ali ste kot podjetje ta davek dolžni plačati državi ali imate pravico, da ga od države terjate.

Znesek DDV-ja je na računu, ki ste ga prejeli, in je »vstopil« v podjetje. To pomeni, da gre za vstopni/odbitni DDV, ki ga imate pravico terjati od države. Veste, da gre za kratkoročno terjatev, zato v kontnem načrtu pogledate razred 1 – Kratkoročna sredstva (razen zalog) in kratkoročne aktivne časovne razmejitev. Pogledate skupine kontov in ugotovite, da terjatev za DDV sodi v skupino 16 – Druge kratkoročne terjatve in izberete konto 160 – Kratkoročne terjatve za odbitni DDV.

Namig: V trgovini ste dobili nabavljene dobrine in račun. Kaj vam to pomeni? Račun za vas pomeni, koliko ste trgovini dolžni in da morate pred odhodom plačati (tu se vaše ravnanje razlikuje od ravnanja podjetij, ki plačujejo običajno naknadno). Kateri znesek boste plačali? Plačate cel znesek računa, tudi DDV. Razlog za vaš račun so dobrine.

3. **korak:** Vprašajte se, kako so se zaradi poslovnega dogodka gospodarske kategorije spremenile, ali so se povečale ali zmanjšale. Vprašajte se tudi, kako to prikažemo na posameznih vrstah kontov.

Primer: Podjetje je kupilo material.

Sedaj že veste, kaj se je v podjetju zgodilo »fizično« in katere gospodarske kategorije so se spremenile. Vprašajte se, v katero »smer« so se zgodile spremembe.

Ker ste material kupili, se je količina materiala v skladišču povečala. Torej se bo vrednost na kontu 310 – Zaloge surovin in materiala v skladišču povečala. Ker je to aktivni konto oz. konto sredstev, bomo povečanje vrednosti knjižili na debetno stran konta.

Prejeti račun pomeni, da ste vi dobavitelju dolžni. Ker ste prejeli nov račun (za material), so se vaše obveznosti do dobaviteljev povečale. Ker je konto 220 – Kratkoročne obveznosti (dolгови) do dobaviteljev v državi pasivni konto oz. konto obveznosti, bomo povečanje vrednosti knjižili na kreditno stran konta.

Poknjižiti moramo še DDV. Ker bomo dobili »nov« znesek DDV-ja nazaj, so se naše terjatve do države iz tega naslova povečale. Tudi konto 160 – Kratkoročne terjatve za odbitni DDV je aktivni konto oz. konto sredstev, zato bomo povečanje vrednosti knjižili na debetno stran konta.

Za konec še preverite, ali je vsota debetnih knjižb enaka vsoti kreditnih knjižb.

Konto 220 – kreditna stran konta: 183 €	} Skupaj debetne knjižbe: 183 €
Konto 310 – debetna stran konta: 150 €	
Konto 160 – debetna stran konta: 33 €	

Namig: Vse zneske si izračunate s pomočjo prej zapisane enačbe: znesek računa = osnova + DDV. V našem primeru:

$$\text{znesek računa} = 10 \text{ enot} \times 15 \text{ €/enoto} + 0,22 \times (10 \times 15) \rightarrow 183 \text{ €} = 150 \text{ €} + 33 \text{ €}$$

4. **korak:** Spremembe gospodarskih kategorij evidentirajte na ustreznih kontih, in sicer vpišite zneske na debetno oz. kreditno stran ustreznih kontov.

Vaša naloga je le še prikazati knjižbe na ustreznih kontih.

D	310 – Zaloge sur. in mat. v skladišču	K	D	220 – Kratkoročne obv. do dobaviteljev	K
(I)	150			183	(I)

<i>D</i>	<i>160 – Krat. terjatve za odbitni DDV</i>	<i>K</i>
(1)	33	

Še enkrat preverite, če velja: vsota debetnih knjižb = vsota kreditnih knjižb

V nadaljevanju prikažemo knjiženje štirih temeljnih bilančnih knjižb, ki izhajajo iz bilančnega ravnotežja in osnovnega načela dvostavnega knjigovodstva. Vse bomo prikazali skozi primer ter posledice na bilančno vsoto tudi grafično ponazorili.

1. temeljna bilančna knjižba: povečanje sredstev in povečanje obveznosti do virov sredstev

Prva temeljna bilančna knjižba povzroči spremembo sredstev in obveznosti do virov sredstev, in sicer se tako sredstva kot obveznosti do virov sredstev povečajo. Poslovni dogodek pa vpliva tudi na bilančno vsoto, in sicer se ta poveča.

Primer: Podjetje je za nemoteno poslovanje pri banki najelo 12.000 € dolgoročnega posojila.

Kaj se je »fizično« zgodilo v podjetju? Ker je podjetje najelo posojilo, je banka sredstva nakazala na transakcijski račun, zato ima podjetje sedaj na računu več denarnih sredstev. Tudi vrednost vseh sredstev je večja. Ker se je podjetje dodatno zadolžilo, ima sedaj več dolga, torej so se njegove obveznosti do virov sredstev povečale.

Poslovni dogodek vpliva na povečanje ene vrste sredstev (110 – Transakcijski račun) in na povečanje ene vrste obveznosti do virov sredstev (972 – Najeto dolgoročno posojilo).

Spremembo na kontu 110 – Transakcijski račun knjižimo na debetni strani konta (gre za povečanje vrednosti sredstev, ki jih povečujemo na debetni strani kontov), na kontu 972 – Najeto dolgoročno posojilo pa spremembo evidentiramo na kreditni strani (gre za povečanje vrednosti obveznosti do virov sredstev, ki jih povečujemo na kreditni strani kontov).

<i>D</i>	<i>110 – TRR</i>	<i>K</i>	<i>D</i>	<i>972 – Najeto dolgoročno posojilo</i>	<i>K</i>
(1)	12.000			12.000	(1)

Aktiva	Bilanca stanja	Pasiva
Sredstva		Obveznosti do virov sredstev
TRR ↑		Najeto dolgoročno posojilo ↑
↑ Σ sredstva		↑ Σ obveznosti do virov sredstev

2. temeljna bilančna knjižba: povečanje ene vrste sredstev in zmanjšanje druge vrste sredstev

Druga temeljna bilančna knjižba povzroči samo spremembo sredstev, in sicer se ena vrsta sredstev poveča, druga vrsta sredstev pa se za isti znesek zmanjša. To spreminja stanje omenjenih sredstev, medtem ko ostaja bilančna vsota nespremenjena.

Primer: Kupec je poravnal svoje obveznosti do podjetja v višini 1.000 €.

Kaj se je »fizično« zgodilo v podjetju? Ko je podjetje prodalo proizvode kupcem, je imelo terjatev do kupcev. Sedaj so kupci račun plačali in zato ima podjetje do kupcev manj terjatev. Ker so prejeli znesek na transakcijski račun, je znesek denarnih sredstev na računu višji.

Poslovni dogodek vpliva na zmanjšanje ene vrste sredstev (120 – Terjatve do kupcev) in na povečanje druge vrste sredstev (110 – Transakcijski račun).

Spremembo na kontu 120 – Terjatve do kupcev knjižimo na kreditni strani konta (gre za zmanjšanje vrednosti sredstev, ki jih zmanjšujemo na kreditni strani kontov), na kontu 110 – Transakcijski račun pa spremembo evidentiramo na debetni strani (gre za povečanje vrednosti sredstev, ki jih povečujemo na debetni strani kontov).

Poslovni dogodek ne vpliva na bilančno vsoto.

D	120 – Terjatve do kupcev	K
»znesek«	1.000	(1)
D	110 – TRR	K
(1)	1.000	

Aktiva	Bilanca stanja	Pasiva
Sredstva		Obveznosti do virov sredstev
Terjatve do kupcev ↓		
TRR ↑		
$\sum$ sredstva		$\sum$ obveznosti do virov sredstev

Opomba: »Znesek« predstavlja predhodne knjižbe, saj če je kupec poravnal svoje obveznosti, pomeni, da smo pred tem do njega imeli terjatev.

3. temeljna bilančna knjižba: zmanjšanje sredstev in zmanjšanje obveznosti do virov sredstev

Tretja temeljna bilančna knjižba povzroči spremembo sredstev in spremembo obveznostih do virov sredstev, in sicer tako, da se tako sredstvom kot obveznostim do virov sredstev stanje zmanjša. Poslovni dogodek pa vpliva tudi na bilančno vsoto, in sicer se ta zmanjša.

Primer: Podjetje je dobaviteljem materiala plačalo svoje obveznosti v višini 7.000 €.

Kaj se je »fizično« zgodilo v podjetju? Podjetje je plačalo del dolga, zato so njegove obveznosti do virov sedaj manjše. Ker je plačalo del svojega dolga, ima na transakcijskem računu manj denarnih sredstev, zato je tudi skupno stanje sredstev manjše.

Poslovni dogodek vpliva na zmanjšanje sredstev (110 – Transakcijski račun) in na zmanjšanje obveznosti do virov sredstev (220 – Obveznosti do dobaviteljev).

Spremembo na kontu 110 – Transakcijski račun knjižimo na kreditni strani konta (gre za zmanjšanje vrednosti sredstev, ki jih zmanjšujemo na kreditni strani kontov), na kontu 220 – Obveznosti do dobaviteljev pa spremembo evidentiramo na debetni strani (gre za zmanjšanje vrednosti obveznosti do virov sredstev, ki jih zmanjšujemo na debetni strani kontov).

D	110 – TRR	K	D	220 – Obveznosti do dobaviteljev	K
»znesek«	7.000	(1)	(1)	7.000	»znesek«

Aktiva	Bilanca stanja	Pasiva
Sredstva		Obveznosti do virov sredstev
TRR ↓		Obveznosti do dobaviteljev ↓
↓ Σ sredstva		↓ Σ obveznosti do virov sredstev

Opomba: »Znesek« predstavlja predhodne knjižbe, saj je, če je podjetje želelo plačati obveznosti do dobaviteljev, pred tem moralo razpolagati tako z denarnimi sredstvi na transakcijskem računu kot s stanjem dolga oz. obveznostmi do dobaviteljev.

4. temeljna bilančna knjižba: zmanjšanje ene vrste obveznosti do virov sredstev in povečanje druge vrste obveznosti do virov sredstev

Tretja temeljna bilančna knjižba povzroči samo spremembo obveznosti do virov sredstev, in sicer se ena vrsta obveznosti do virov sredstev zmanjša, druga vrsta obveznosti do virov sredstev pa se za isti znesek poveča. To spreminja stanje omenjenih obveznosti do virov sredstev, medtem ko ostaja bilančna vsota nespremenjena.

Primer: Podjetje se je z banko dogovorilo, da bo 15.000 € najetega kratkoročnega posojila spremenilo v dolgoročno posojilo.

Kaj se je »fizično« zgodilo v podjetju? Podjetje ima sedaj manjši skupni znesek kratkoročnega posojila in večji skupni znesek najetega dolgoročnega posojila.

Poslovni dogodek vpliva na zmanjšanje ene vrste obveznosti do virov sredstev (272 – Najeto kratkoročno posojilo) in na povečanje druge vrste obveznosti do virov sredstev (972 – Najeto dolgoročno posojilo).

Spremembo na kontu 272 – Najeto kratkoročno posojilo knjižimo na kreditni strani konta (gre za zmanjšanje vrednosti obveznosti do virov, ki jih zmanjšujemo na debetni strani kontov), na kontu 972 – Najeto dolgoročno posojilo pa spremembo evidentiramo na kreditni strani (gre za povečanje vrednosti obveznosti do virov sredstev, ki jih povečujemo na kreditni strani kontov).

Poslovni dogodek ne vpliva na bilančno vsoto.

Bilanca stanja		Izkaz poslovnega izida	
Aktiva	Pasiva		
Sredstva	Obveznosti do virov sredstev	Odhodki	Prihodki
Terjatve do kupcev ↑	Dobiček ↑		Finančni prih. iz poslovnih terjatev ↑
↑ Σ sredstva	↑ Σ obveznosti do virov sredstev	↑ dobiček	↑ Σ prihodkov

Opomba: Čeprav se zdi, da se je s tem dogodkom porušilo bilančno ravnotežje, temu ni tako. Ob nespremenjenih drugih okoliščinah bi namreč ta znesek večjih prihodkov predstavljal večji dobiček. Za dobiček pa vemo, da povečuje kapital. S tem bi se torej posredno povečale tudi obveznosti do virov sredstev, s čimer bi se »nazaj vzpostavilo« bilančno ravnotežje ob večji bilančni vsoti.

2. izvedena bilančna knjižba: zmanjšanje sredstev in povečanje odhodkov

Druga izvedena bilančna knjižba povzroči spremembo sredstev in spremembo odhodkov, in sicer se sredstva zmanjšajo, odhodki pa povečajo. Ob tem pa se posredno zmanjša tudi bilančna vsota. Večji odhodki namreč pomenijo manjši dobiček, ki je del kapitala, torej se tudi celotne obveznosti do virov sredstev zmanjšajo.

Primer: Podjetje je s transakcijskega računa na osnovi prošnje gasilskega društva nakazalo donacijo v vrednosti 200 €.

Kaj se je »fizično« zgodilo v podjetju? Podjetje je denar nakazalo gasilskemu društvu, zato ima sedaj na transakcijskem računu manj sredstev. Donacija kot prostovoljni prispevek pa za podjetje pomeni odhodek, torej bo imelo podjetje manj dobička.

Poslovni dogodek vpliva na zmanjšanje ene vrste sredstev (110 – Transakcijski račun) in na povečanje ene vrste odhodkov (754 – Donacije).

Spremembo na kontu 110 – Transakcijski račun knjižimo na kreditni strani konta (gre za zmanjšanje vrednosti sredstev, ki jih zmanjšujemo na kreditni strani kontov), na kontu 754 – Donacije pa spremembo evidentiramo na debetni strani (gre za povečanje vrednosti odhodkov, ki jih povečujemo na debetni strani kontov).

D	110 – TRR	K	D	754 – Donacije	K
»znesek«	200	(I)	(I)	200	

Bilanca stanja		Izkaz poslovnega izida	
Aktiva	Pasiva		
Sredstva	Obveznosti do virov sredstev	Odhodki	Prihodki
Transakcijski račun ↯	Izguba ↯	Donacije ↑	
↯ Σ sredstva	↯ Σ obveznosti do virov sredstev		↑ Σ izguba

Opomba: Čeprav se zdi, da se je s tem dogodkom porušilo bilančno ravnotežje, temu ni tako. Ob nespremenjenih drugih okoliščinah bi namreč ta znesek večjih odhodkov predstavljal večjo izgubo oz. manjši dobiček. Za izgubo pa vemo, da zmanjšuje kapital. S tem bi se posredno zmanjšale tudi obveznosti do virov sredstev, s čimer bi se »nazaj vzpostavilo« bilančno ravnotežje ob manjši bilančni vsoti.

3. izvedena bilančna knjižba: povečanje obveznosti do virov sredstev in povečanje odhodkov

Tretja izvedena bilančna knjižba povzroči spremembo obveznosti do virov sredstev in spremembo odhodkov, in sicer se obe gospodarski kategoriji povečata. Ob tem pa bilančna vsota ostaja enaka. Večji odhodki namreč pomenijo manjši dobiček oz. večjo izgubo, ki je del kapitala, torej se tudi celotne obveznosti do virov sredstev zmanjšajo za enak znesek, kot so se zaradi povečanja obveznosti povečale.

Primer: Podjetje je zamudilo s plačilom računa dobavitelju, zato je ta poslal račun za zamudne obresti v višini 125 €.

Kaj se je »fizično« zgodilo v podjetju? Podjetje je imelo do dobaviteljev obveznost. Ker te obveznosti niso plačali pravočasno, so jim zaračunali obresti. To pomeni, da je podjetje sedaj dobavitelju dolžno več. Ta znesek pomeni tudi, da bodo imeli več odhodkov in bodo imeli na koncu obdobja manjši dobiček.

Poslovni dogodek vpliva na povečanje ene vrste obveznosti do virov sredstev (220 – Obveznosti do dobaviteljev) in na povečanje ene vrste odhodkov (745 – Odhodki iz obveznosti do dobaviteljev).

Spremembo na kontu 220 – Obveznosti do dobaviteljev knjižimo na kreditni strani konta (gre za povečanje vrednosti obveznosti do virov sredstev, ki jih povečujemo na kreditni strani kontov), na kontu 745 – Odhodki iz obveznosti do dobaviteljev pa spremembo evidentiramo na debetni strani (gre za povečanje vrednosti odhodkov, ki jih povečujemo na debetni strani kontov).

D	745 – Odhodki iz obv. do dobaviteljev	K	D	220 – Obveznosti do dobaviteljev	K
(1)	125				125 (1)

Bilanca stanja		Izkaz poslovnega izida	
Aktiva	Pasiva		
Sredstva	Obveznosti do virov sredstev	Odhodki	Prihodki
	Izguba ↯		
	Obveznosti do dobaviteljev ↑	Odhodki iz obveznosti do dobaviteljev ↑	
= $\sum$ sredstva	= $\sum$ obveznosti do virov sredstev		↑ $\sum$ izguba

Opomba: Čeprav se zdi, da se je s tem dogodkom porušilo bilančno ravnotežje, temu ni tako. Ob nespremenjenih drugih okoliščinah bi namreč ta znesek večjih odhodkov predstavljal večjo izgubo oz. manjši dobiček. Za izgubo pa vemo, da zmanjšuje kapital. S tem bi se torej posredno zmanjšale tudi obveznosti do virov sredstev, s čimer bi se »nazaj vzpostavilo« bilančno ravnotežje ob enaki bilančni vsoti.

4. izvedena bilančna knjižba: zmanjšanje obveznosti do virov sredstev in povečanje prihodkov

Četrta izvedena bilančna knjižba povzroči spremembo obveznosti do virov sredstev in spremembo prihodkov, in sicer se obveznosti do virov sredstev zmanjšajo, prihodki pa povečajo. Ob tem bilančna vsota ostane nespremenjena. Večji prihodki namreč pomenijo večji dobiček, ki je del kapitala, tj. obveznosti do virov sredstev, a ta so se zaradi odprave rezervacij tudi zmanjšala, torej znesek celotnih obveznosti do virov sredstev ostaja enak.

Primer: Podjetje prodaja tehnično blago, ki ima 3 leta garancije. V ta namen je oblikovalo rezervacije, ki pa jih do izteka garancijskega roka ni porabilo, zato jih odpravi. Znesek preostalih rezervacij je 1.500 €.

Kaj se je »fizično« zgodilo v podjetju? Podjetje si je ob prodaji tehničnega blaga oblikovalo rezervacije, iz katerih je pokrivalo »stroške« zaradi reklamacij. Ker sedaj teh ni v celoti »porabilo«, jih mora odpraviti. To pa pomeni, da se mu bodo povečali prihodki.

Poslovni dogodek vpliva na zmanjšanje ene vrste obveznosti do virov sredstev (964 – Rezervacije za dana jamstva) in na povečanje ene vrste prihodkov (776 – Prihodki od odprave rezervacij).

Spremembo na kontu 964 – Rezervacije za dana jamstva knjižimo na debetni strani konta (gre za zmanjšanje vrednosti obveznosti do virov sredstev, ki jih zmanjšujemo na debetni strani kontov), na kontu 776 – Prihodki od odprave rezervacij pa spremembo evidentiramo na kreditni strani (gre za povečanje vrednosti prihodkov, ki jih povečujemo na kreditni strani kontov).

D	776 – Prihodki od odprave rezervacij	K	D	964 – Rezervacije za dana jamstva	K
	1.500 (1)		(1)	1.500	»znesek«

Bilanca stanja		Izkaz poslovnega izida	
Aktiva	Pasiva	Odhodki	Prihodki
Sredstva	Obveznosti do virov sredstev		
	Dobiček ↑		
	Rezervacije za dana jamstva ↓		Prihodki od odprave rezervacij ↑
= $\sum$ sredstva	= $\sum$ obveznosti do virov sredstev	↑ dobiček	↑ $\sum$ prihodkov

Opomba: Čeprav se zdi, da se je s tem dogodkom porušilo bilančno ravnotežje, temu ni tako. Ob nespremenjenih drugih okoliščinah bi namreč ta znesek večjih prihodkov predstavljal večji dobiček. Za dobiček pa vemo, da povečuje kapital. S tem bi se posredno povečale obveznosti do virov sredstev, s čimer bi se »nazaj vzpostavilo« bilančno ravnotežje ob enaki bilančni vsoti, saj so se obveznosti do virov sredstev predhodno zaradi odprave rezervacij za isti znesek zmanjšale.

Prikazali smo knjiženje temeljnih in izvedenih bilančnih knjižb. Na enak način se knjižijo tudi ostali poslovni dogodki, ki nastajajo v podjetju v določenem obračunskem obdobju. Ob koncu obračunskega obdobja mora podjetje konte zapreti oz. zaključiti in ugotoviti vrednostno stanje posameznih gospodarskih kategorij in seveda izdelati računovodske izkaze za posamezno obračunsko obdobje.

2.2.2.3 Ugotavljanje končnih stanj gospodarskih kategorij in izdelovanje računovodskih izkazov

Ob koncu obračunskega obdobja mora podjetje ugotoviti poslovno uspešnost. Da to lahko naredi, mora zaključiti oz. zapreti vse konte, na katerih je spremljalo spremembe gospodarskih kategorij, ki so bile posledica poslovanja podjetja (poslovnih dogodkov). Šele potem namreč lahko izdela računovodske izkaze, ki dajejo informacije tako notranjim kot zunanjim uporabnikom računovodskih informacij.

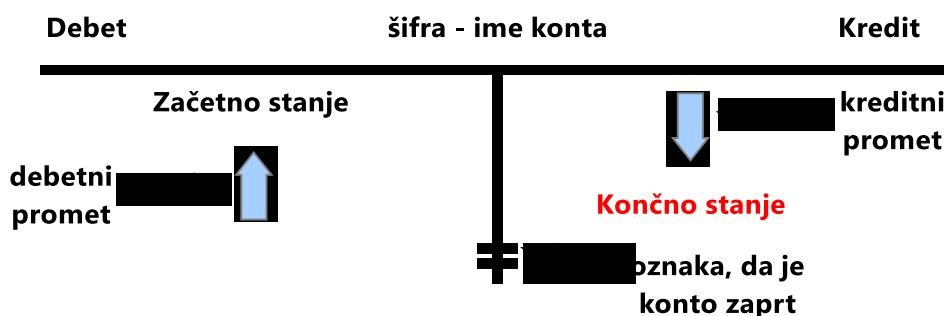
Sedaj že vemo, da imajo končno stanje samo statične gospodarske kategorije, tj. sredstva in obveznosti do virov sredstev. Ko konte teh gospodarskih kategorij zapremo, dobimo t. i. končno stanje konta (saldo). Pri tem je postopek ugotavljanja velikosti končnega stanja sledeč:

$$K. st. = Z. st. + \uparrow \text{gospodarske kategorije} - \downarrow \text{gospodarske kategorije}$$

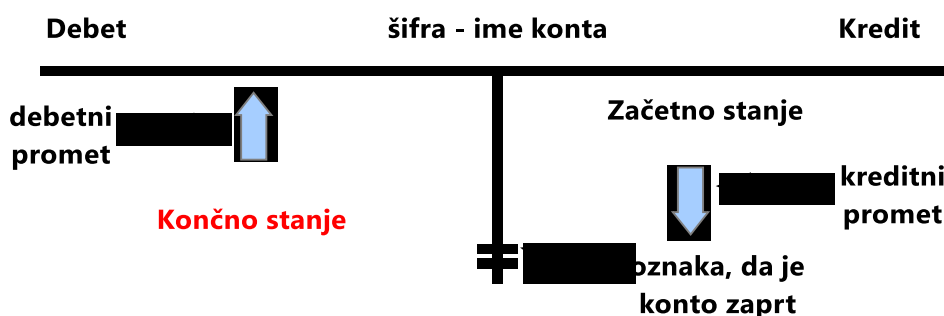
Končno stanje je po svoji vsebini lahko debetno ali kreditno (Igličar idr., 2012, str. 78–79). Debetno končno stanje imamo, ko je seštevek debetnega začetnega stanja in debetnega prometa večji od kreditnega prometa obravnavanega konta (shema 17). Kreditno končno stanje pa imamo, ko je seštevek kreditnega začetnega stanja in kreditnega prometa večji od debetnega prometa (shema 18). Iz tega izhaja, da je pri kontih sredstev končno stanje praviloma debetno, pri kontih obveznosti do virov sredstev pa kreditno.

V nalogah se lahko zgodi, da bo vsota debetnega začetnega stanja in debetnega prometa enaka vsoti kreditnega prometa. Ali da je vsota kreditnega začetnega stanja in kreditnega prometa enaka debetnemu prometu. V obeh teh primerih konto ne izkazuje končnega stanja (ta je enak 0), kar pomeni, da obravnavane gospodarske kategorije ob koncu obračunskega obdobja ni več v podjetju.

Shema 17: Prikaz zapiranja kontov sredstev



Shema 18: Prikaz zapiranja kontov obveznosti do virov sredstev



Glede na zapisano bo torej zapiranje kontov vodilo do tega, da bosta obe strani zaprtega konta vrednostno izravnani. Iz tega sledi, da debetno končno stanje izkazujemo na kreditni strani konta, kreditno končno stanje pa na debetni strani konta.

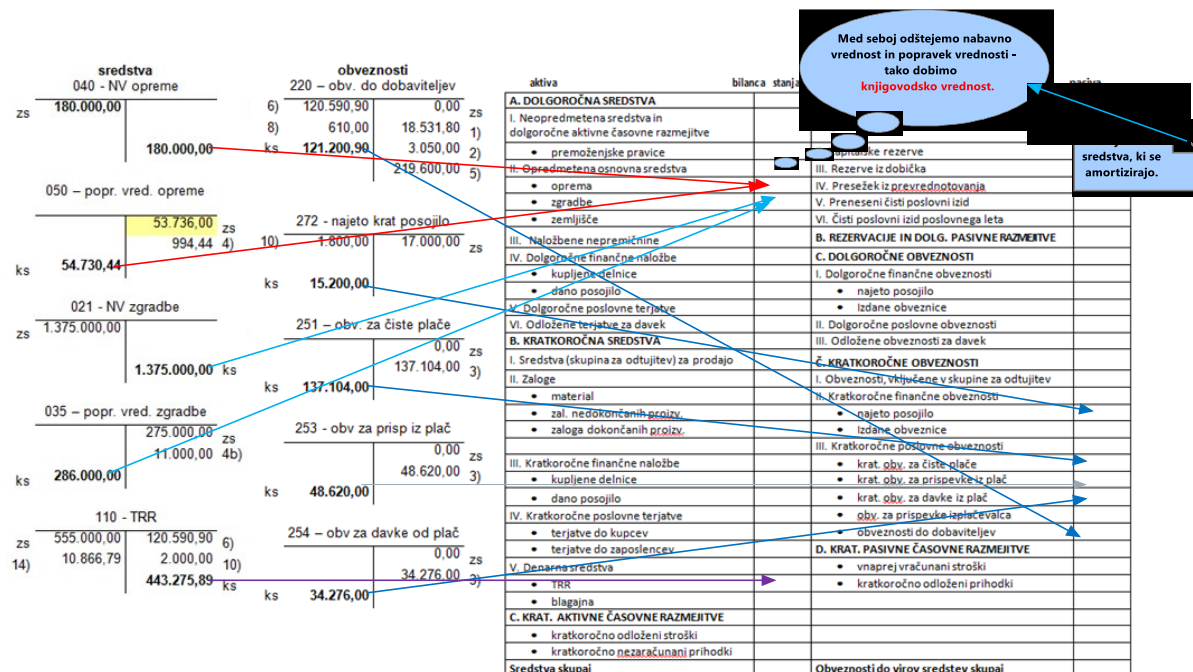
Preden predstavimo še postopek sestavljanja temeljnih računovodskih izkazov, povejmo, da konti vseh ostalih gospodarskih kategorij nimajo končnega stanja, saj gre za dinamične gospodarske kategorije, katerih velikost ugotavljamo v določenem obračunskem obdobju. Na koncu obračunskega obdobja pa so konti teh gospodarskih kategorij že zaprti, saj smo njihove vrednosti prenesli bodisi v zaloge oz. odhodke (velja za vrednosti na kontih stroškov) bodisi na konto za ugotavljanje poslovnega izida (vrednosti na kontih prihodkov in odhodkov).

Če povzamemo, evidentirali smo vse poslovne dogodke na ustrezne konte in ugotovili končna stanja sredstev in obveznosti do virov sredstev, zato lahko začnemo s sestavljanjem temeljnih računovodskih izkazov. V našem primeru bomo prikazali postopek priprave končne bilance stanja ter izkaza poslovnega izida za proučevano obračunsko obdobje.

Končna bilanca stanja prikazuje *stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev* ob koncu obračunskega obdobja (tj. konec meseca, konec leta, konec četrtertletja ...).

Končno bilanco stanja sestavljajo vrednosti, ki smo jih ugotovili na kontih kot končna stanja. Te vrednosti s kontov prenesemo na ustrezno mesto v bilanci stanja, kar prikazuje shema spodaj.

Shema 19: Sestavljanje končne balance stanja

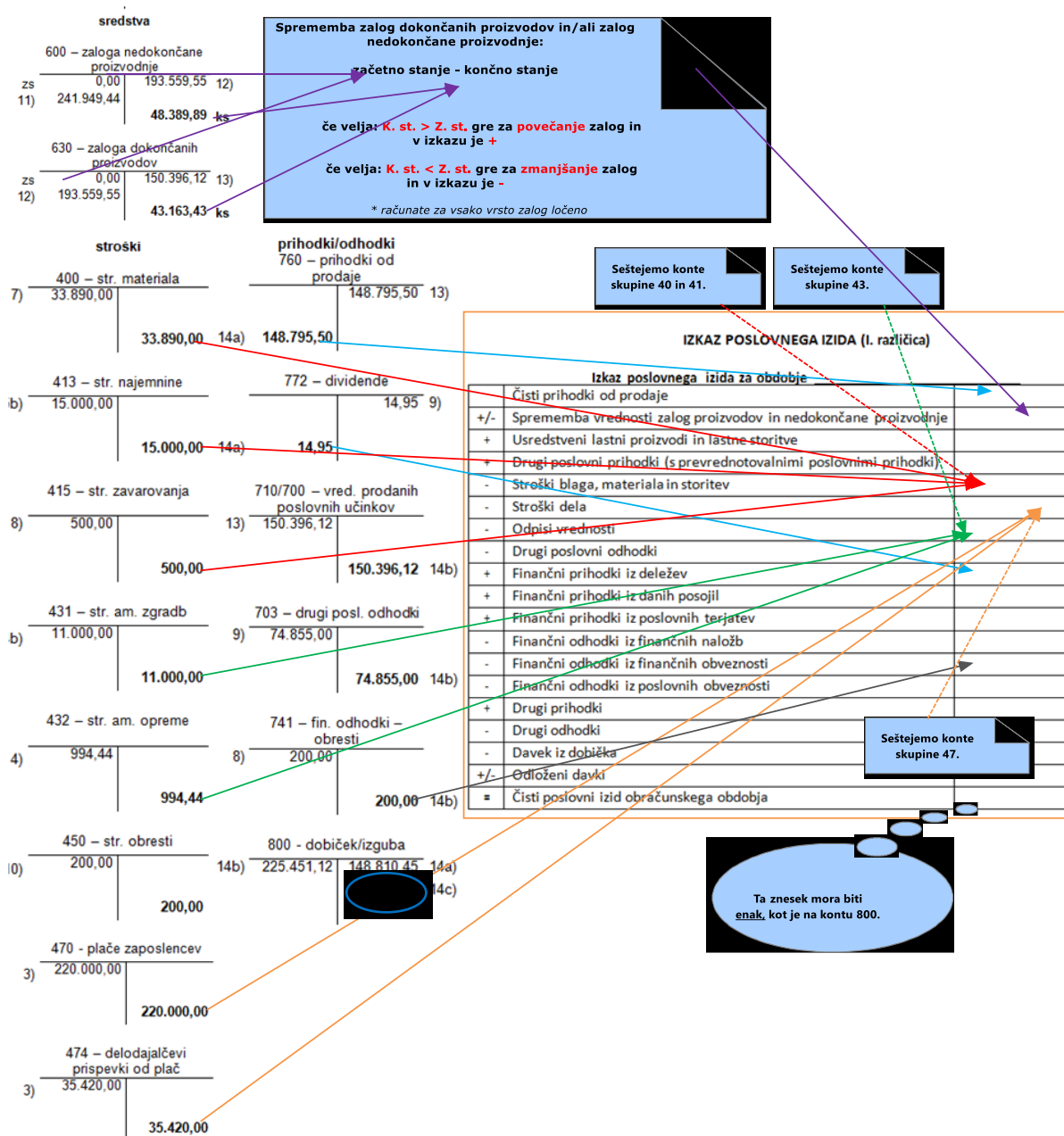


Opomba: Gre samo za izsek in ne celotno bilanco stanja.

Izkaz poslovnega izida za obračunsko obdobje prikazuje vrednosti/velikosti ter strukturo prihodkov in odhodkov gospodarskega subjekta v obračunskem obdobju ter poslovni izid (dobiček ali izguba) obračunskega obdobja, za katerega sestavljamo izkaz poslovnega izida.

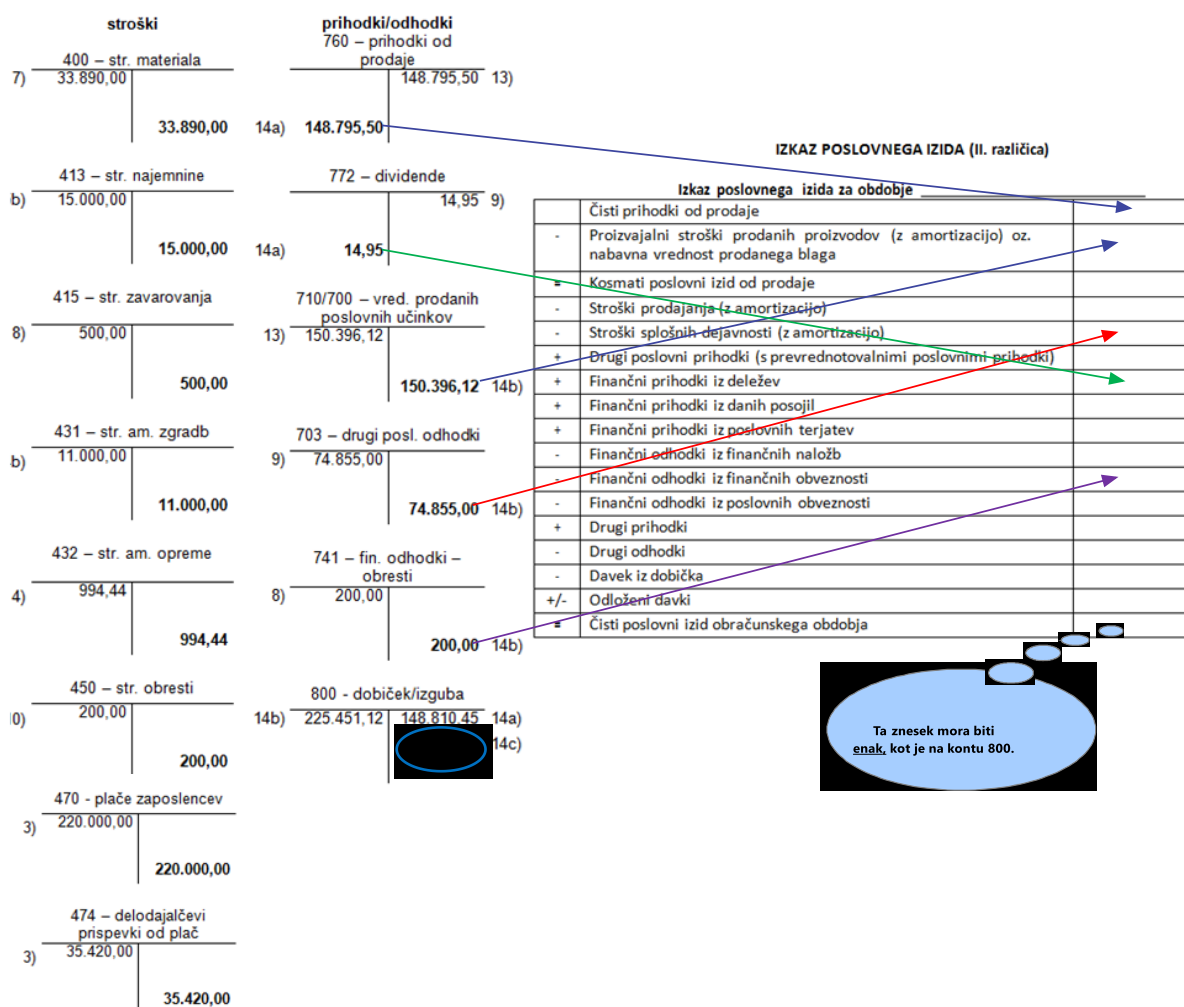
Izkaz poslovnega izida sestavljamo s pomočjo kontov prihodkov, odhodkov in stroškov (shema 21) ter pri prvi različici izkaza tudi kontov zalog dokončane in zalog nedokončane proizvodnje (shema 20).

Shema 20: Sestavljanje izkaza poslovnega izida po prvi različici



Opomba: Gre samo za izsek in ne nujno celoten izkaz poslovnega izida.

Shema 21: Sestavljanje izkaza poslovnega izida po drugi različici



Opomba: Gre samo za izsek in ne nujno celoten izkaz poslovnega izida.

To je le nekaj primerov evidentiranja nastalih poslovnih dogodkov. V podjetjih jih nastaja mnogo več, nekateri se pojavljajo vsakodnevno, spet drugi le enkrat letno. A »logika« evidentiranja sprememb gospodarskih kategorij, ki pri tem nastanejo, je vedno enaka. Pri vsakem poslovnem dogodku je vsota debetnih knjižb enaka vsoti kreditnih knjižb, kar vedno znova vodi do bilančnega ravnotežja oz. ga ohranja. Nekaj primerov knjižb bomo prikazali tudi v nadaljevanju pri predstavitvi posameznih gospodarskih kategorij.

Vprašanja za ponavljanje

1. Predstavite knjigovodski proces.
2. Kaj je poslovni dogodek?
3. Kaj je knjigovodska listina?

4. *Ali obstaja povezava med poslovnim dogodkom in knjigovodsko listino? Utemeljite.*
5. *Kako delimo knjigovodske listine glede na mesto in čas nastanka?*
6. *Katere podatke mora vsebovati dokument, da lahko govorimo o knjigovodski listini?*
7. *Predstavite pojem poslovne knjige.*
8. *Kaj je letno poročilo?*
9. *Kaj je poslovno poročilo?*
10. *Kaj je računovodsko poročilo?*
11. *Predstavite dvostavno knjigovodstvo.*
12. *Predstavite lastnosti posameznih vrst kontov.*
13. *Kaj je kontni načrt in kako je sestavljen? Katere gospodarske kategorije so v posameznih razredih?*
14. *Naštejte temeljne bilančne knjižbe. Vsako izmed njih ponazorite s primerom.*
15. *Naštejte izvedene bilančne knjižbe. Vsako izmed njih ponazorite s primerom.*

3 GOSPODARSKE KATEGORIJE IN NJIHOVO EVIDENTIRANJE

V tem poglavju bomo spoznali:

- *statične in dinamične gospodarske kategorije,*
- *umestitev gospodarskih kategorij v temeljne računovodske izkaze,*
- *evidentiranje sprememb gospodarskih kategorij na konte,*
- *sredstva in njihovo delitev glede na pojavne oblike in hitrost njihovega preoblikovanja,*
- *obveznosti do virov sredstev in njihovo delitev po ročnosti,*
- *stroške in njihove vrste,*
- *odhodke in*
- *prihodke.*

Če želimo evidentirati nastale poslovne dogodke, moramo poznati vsebino posameznih gospodarskih kategorij, ki jih spremljamo v računovodstvu oz. knjigovodstvu. In sicer računovodstvo spremlja in proučuje naslednje gospodarske kategorije:

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

Vse te gospodarske kategorije pa lahko razdelimo na:

- dinamične in
- statične.

Dinamične gospodarske kategorije so kategorije, katerih stanje ugotavljamo ***znotraj*** obračunskega obdobja. To pomeni, da nimajo začetnega in končnega stanja, najdemo pa jih v izkazu poslovnega izida, ki je dinamičen računovodski izkaz.

Statične gospodarske kategorije so gospodarske kategorije, katerih velikost ugotavljamo ***na točno določen dan*** (trenutek). To pomeni, da imajo začetno in končno stanje in jih najdemo v bilanci stanja, ki je statičen računovodski izkaz.

V nadaljevanju poglavja bomo tako najprej predstavili statične gospodarske kategorije in nato še dinamične gospodarske kategorije. Vedno pa bomo najprej začeli s prikazom računovodskega izkaza, v katerem se te kategorije nahajajo.

3.1 Sredstva

Pod pojmom sredstva razumemo predmete dela in delovna sredstva ter seveda denar. Z njimi podjetje opravlja neko poslovno dejavnost. Pravimo, da so to ekonomski dejavniki, s katerimi podjetje svobodno upravlja in ki bodo podjetju prinašali gospodarske koristi (Jones, 2006, str. 29).

Sredstva, ki jih podjetje pridobi s kapitalom ali dolгови (SRS, 2016, str. 14), se lahko pojavijo v eni izmed naslednjih **pojavnih oblik**, in sicer v obliki:

- stvari,
- pravice ali
- denarja.

A te pojavne oblike se lahko že naslednji trenutek spremenijo. Igličar idr. (2012, str. 99–100) pravijo, da so vsa sredstva, s katerimi podjetje razpolaga, v začetku praviloma v denarni obliki. V slednjo pa se bodo pozneje tudi vrnila. Ob tem velja, da čim hitreje se vrednost delovnih sredstev, predmetov dela in storitev prenaša na poslovne učinke in čim hitreje se ti prodajo ter kupci nastale terjatve poravnajo, tem hitreje pride podjetje do svojih prvotnih denarnih sredstev, a tudi do dodatnih, ki so posledica pozitivnega poslovnega izida.

Glede na navedeno je torej nujno, da si pod pojmom sredstva ne predstavljamo samo denarja in delovnih sredstev, ampak pod pojmom sredstva razumemo vse premoženje, ki ga ima podjetje v danem trenutku.

Namig: Da si boste lažje predstavljali pojem sredstva oz. premoženje podjetja, se vprašajte, kaj je premoženje vašega gospodinjstva oz. kaj je vaše premoženje. To je vse tisto, kar imate vi oz. vaše gospodinjstvo v lasti. Npr.: denar v denarnici, denar na računu, hiša/stanovanje, oprema v hiši/stanovanju, vsebina hladilnika in omar ... Torej vse, kar imate v lasti in s čimer prosto razpolagate oz. uporabljate. Vse vaše premoženje lahko tudi vrednostno ocenite, tj. ocenite, koliko je vredno. Nenazadnje lahko rečemo, da veste, kako bogati ste.

Za vse to »poiščite« vzporednice s premoženjem podjetja.

Sredstva so gospodarski dejavniki, s katerimi razpolaga podjetje in od katerih pričakuje gospodarske koristi, v trenutku pridobitve pa jih je mogoče zanesljivo izmeriti. SRS 2016 (SRS 20.20., 2016, str. 186) sredstva definirajo: to so v *denarni merski enoti izražene stvari, pravice in denar, s katerimi podjetje premoženjskopravno razpolaga*. Da je nekaj *pripoznano kot sredstvo*, mora izpolnjevati naslednje pogoje (Igličar idr., 2012, str. 100–102):

- *sredstva morajo biti gospodarski dejavniki* – podjetje lahko od njih v prihodnosti pričakuje gospodarske koristi, kar pa je mogoče le:
 - če so v denarni obliki oz. jih lahko v to obliko zamenjamo,
 - če jih je oz. jih bo mogoče prodati,
 - če se bodo uporabljala v prihodnjem poslovanju podjetja;
- *podjetje mora z gospodarskimi dejavniki oz. sredstvi svobodno razpolagati* – pri tem je podjetje lahko pravni ali ekonomski lastnik (finančni najem);
- *sredstvom je v trenutku pridobitve mogoče določiti ceno oz. vrednost*.

Zapisali smo že, da sredstva spreminjajo svojo pojavno obliko. Glede na **hitrost njihovega preoblikovanja** jih delimo na:

- kratkoročna in
- dolgoročna sredstva.

Kratkoročna sredstva so stvari, pravice in denar, ki se v poslovnem procesu porabijo, prehajajo iz ene pojavne oblike v drugo in se v prvotno pojavno obliko praviloma vračajo v obdobju, krajšem od enega leta (Igličar idr., 2012, str. 102). Sestavljajo jih (SRS 20.4., 2016, str. 178):

- sredstva za prodajo,
- zaloge,
- kratkoročne poslovne terjatve,
- kratkoročne finančne naložbe,
- denarna sredstva in
- kratkoročne aktivne časovne razmejitve.

Dolgoročna sredstva so sredstva, stvari in pravice, ki zaradi sodelovanja v poslovnem procesu postopno prenašajo svojo vrednost na poslovne učinke (Igličar idr., 2012, str. 102) in se v svojo prvotno pojavno obliko praviloma preoblikujejo v obdobju, ki je daljše od leta dni. Sestavljajo jih (SRS 20.20., 2016, str. 186):

- opredmetena osnovna sredstva,
- neopredmetena sredstva,
- dolgoročne aktivne časovne razmejitve,
- naložbene nepremičnine,
- dolgoročne finančne naložbe,
- dolgoročne poslovne terjatve in
- odložene terjatve za davek.

Igličar idr. (2012, str. 103–104) sredstva delijo tudi glede na to, **katere vrste prihodkov ustvarjajo**. In sicer na:

- osnovna sredstva,
- obratna sredstva in
- finančne naložbe.

Osnovna in obratna sredstva ustvarjajo poslovne prihodke, **finančne naložbe** pa finančne prihodke.

Če obe delitvi sredstev med seboj povežemo, ugotovimo, da dolgoročna sredstva vključujejo osnovna sredstva ter dolgoročne finančne naložbe, kratkoročna sredstva pa obratna sredstva in kratkoročne finančne naložbe.

V nadaljevanju učbenika bomo upoštevali predvsem delitev na dolgoročna in kratkoročna sredstva, saj je to tudi delitev, ki je v bilanci stanja.

Tabela 3: Bilanca stanja – osnovna razčlenitev postavk

AKTIVA		Bilanca stanja na dan _____		PASIVA
A.	DOLGOROČNA SREDSTVA	A.	KAPITAL	
I.	Neopredmetena sredstva in dolgoročne aktivne časovne razmejitve	I.	Vpoklicani kapital	
II.	Opredmetena osnovna sredstva	II.	Kapitalske rezerve	
III.	Naložbene nepremičnine	III.	Rezerve iz dobička	
IV.	Dolgoročne finančne naložbe	IV.	Revalorizacijske rezerve	
V.	Dolgoročne poslovne terjatve	V.	Rezerve, nastale zaradi vrednotenja po poštenu vrednosti	
VI.	Odložene terjatve za davek	VI.	Preneseni čisti poslovni izid	
		VII.	Čisti poslovni izid poslovnega leta	
B.	KRA TKOROČNA SREDSTVA	B.	REZERVACIJE IN DOLGOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	
I.	Sredstva (skupina za odtujitev) za prodajo	C.	DOLGOROČNE OBVEZNOSTI	
II.	Zaloge	I.	Dolgoročne finančne obveznosti	
III.	Kratkoročne finančne naložbe	II.	Dolgoročne poslovne obveznosti	
IV.	Kratkoročne poslovne terjatve	III.	Odložene obveznosti za davek	
V.	Denarna sredstva	Č.	KRA TKOROČNE OBVEZNOSTI	
		I.	Obveznosti, vključene v skupine za odtujitev	
		II.	Kratkoročne finančne obveznosti	
		III.	Kratkoročne poslovne obveznosti	
C.	KRA TKOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	D.	KRA TKOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	
Sredstva skupaj		Obveznosti do virov sredstev skupaj		

Vir: Slovenski računovodski standardi 2016. (2016). Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo, str. 177–179.

3.1.1 Dolgoročna sredstva

Dolgoročna sredstva sestavljajo *stvari in pravice*, ki zaradi sodelovanja v poslovnem procesu postopno prenašajo svojo vrednost na poslovne učinke (Igličar idr., 2012, str. 102) in se v svojo prvotno pojavno obliko praviloma preoblikujejo v obdobju, ki je daljše od leta dni. Sestavljajo jih (SRS 20.20., 2016, str. 186):

- opredmetena osnovna sredstva,
- neopredmetena sredstva,
- dolgoročne aktivne časovne razmejitve,
- naložbene nepremičnine,
- dolgoročne finančne naložbe,
- dolgoročne poslovne terjatve in
- odložene terjatve za davek.

3.1.1.1 Opredmetena osnovna sredstva

Opredmeteno osnovno sredstvo je sredstvo, ki ga ima podjetje *v lasti ali finančnem najemu ali ga na drug način obvladuje ter ga uporablja pri ustvarjanju proizvodov ali opravljanju storitev oz. dajanju v najem ali za pisarniške namene* in ga bo po pričakovanjih uporabljalo v te namene dlje kot v enem obračunskem obdobju (SRS 1.1., 2016, str. 35).

Med opredmetena osnovna sredstva uvrščamo:

- zemljišča,
- zgradbe,
- proizvodjalno ter drugo opremo in
- biološka sredstva (osnovno čredo in večletne nasade).

Zemljišča dajejo prostor, na katerem podjetje posluje, kar pomeni, da ga uporablja za opravljanje svoje dejavnosti neposredno (kmetijstvo, rudarstvo) ali posredno, in sicer tako, da ima na njem zgradbe, v katerih opravlja dejavnost (Igličar idr., 2012, str. 107–108).

Zgradbe so objekti visoke gradnje (proizvodna hala, skladišče, upravna zgradba ...), nizke gradnje (cesta, telefonski vod ...), vodne gradnje (vodni kanali, jezovi ...) in rudarska dela gradbenega značaja (vhod od vrtine).

Pod pojmom **oprema** razumemo stroje, naprave in napeljave, sredstva za prevoz, laboratorijsko opremo, drobni inventar z nabavno vrednostjo več kot 500 € ... (Igličar idr., 2012, str. 108). Glede na to, za kaj se uporablja, jo delimo na proizvodjalno in drugo opremo.

Biološka sredstva se kot osnovno sredstvo pojavljajo pri podjetjih, ki se ukvarjajo s kmetijsko dejavnostjo, in sicer kot dolgoletni nasadi (vinogradi, sadovnjaki ...) ali osnovna čreda.

Pri zgradbah in opremi je treba ločevati stvari, ki se še gradijo ali izdelujejo (v bistvu gre za investicije v teku), od stvari, ki so že usposobljene za uporabo.

Opredmetena osnovna sredstva v pripravi so sredstva, ki so v stopnji usposabljanja za uporabo in za katera je mogoče pričakovati, da bodo usposobljena za uporabo v poslovnem procesu.

Opredmetena osnovna sredstva v uporabi so sredstva, ki so že primerna za uporabo, in to ne glede na to, ali jih podjetje tudi že dejansko uporablja.

Sredstva, ki se še gradijo oz. izdelujejo, evidentiramo na kontu *sredstvo v pripravi*, medtem ko že usposobljena sredstva evidentiramo na kontu *nabavna vrednost sredstva*. In sicer velja, da se opredmeteno osnovno sredstvo v knjigovodskih razvidih in bilanci stanja pripozna, če (SRS 1.7., 2016, str. 37):

- je verjetno, da bodo pritekale gospodarske koristi, povezane z njim;
- je mogoče njegovo nabavno vrednost zanesljivo izmeriti.

Pripoznanje opredmetenega osnovnega sredstva v knjigovodskih razvidih in bilanci stanja se odpravi ob odtujitvi ali če od njegove uporabe ali odtujitve ne pričakujemo več prihodnjih gospodarskih koristi.

Opredmetena osnovna sredstva, razen zemljišč, se z uporabo obrabljajo (amortizirajo)⁴ in s tem spreminjajo svojo vrednost. Glede na to pri knjigovodskem spremljanju opredmetenih osnovnih sredstev ločimo (Igličar idr., 2012, str. 108–117):

- nabavno vrednost,

⁴ O amortiziranju lahko več preberete v poglavju *Stroški amortizacije* na strani 114.

- preostalo vrednost,
- odpisano vrednost in
- neodpisano vrednost.

Nabavna vrednost je vrednost sredstva ob nabavi oz. pridobitvi, pri čemer je to sredstvo takrat že usposobljeno za uporabo. Po tej vrednosti sredstvo ovrednotimo ob začetnem pripoznavanju. Nabavna vrednost je sestavljena iz:

- nakupne (fakturane) cene (od nje se odštejejo vsi trgovinski in drugi popusti) ter
- odvisnih stroškov nabave.

Nakupna cena je cena, ki jo zaračuna dobavitelj opredmetenega osnovnega sredstva. **Odvisni stroški** nabave pa vključujejo:

- uvozne in nevračljive nakupne dajatve (tisti davek na dodano vrednost, ki se ne povrne);
- stroške, ki jih je mogoče pripisati neposredno njegovi usposobitvi za nameravano uporabo, zlasti stroške dovoza in namestitve ter stroške preizkušanja delovanja sredstva;
- oceno stroškov razgradnje, odstranitve in obnovitve;
- stroške izposojanja v zvezi s pridobitvijo opredmetenega osnovnega sredstva do njegove usposobitve za uporabo.

Nabavno vrednost lahko sestavljajo tudi stroški, nastali v povezavi z najemi sredstev, ki se uporabljajo za gradnjo, dograjevanje, zamenjavo delov ali obnovo opredmetenih sredstev. Nabavno vrednost povečujejo tudi stroški preizkušanja delovanja sredstva, zmanjšani za morebitni postranski čisti izkupiček (npr. iz prodaje vzorcev, izdelanih na stopnji preizkušanja opreme) (SRS 1.10., 2016, str. 37).

Nabavna vrednost =
= nakupna cena + uvozne in nevračljive dajatve (tudi DDV, ki se ne povrne)
+ odvisni stroški nabave (prevoz, montaža ...)
+ ocena stroškov razgradnje, odstranitve in obnovitve
+ stroški izposojanja v zvezi s pridobitvijo sredstva do njegove usposobitve za uporabo

Ni nujno, da opredmeteno osnovno sredstvo podjetje kupi, lahko ga tudi izdelava samo. Nabavno vrednost tovrstnega opredmetenega osnovnega sredstva, torej zgrajenega ali izdelanega v organizaciji, tvorijo neposredni stroški, ki jih povzroči njegova zgraditev ali izdelava, in posredni stroški njegove zgraditve ali izdelave, ki mu jih je mogoče pripisati, vključno s stroški izposojanja za njegovo zgraditev ali izdelavo (SRS 1.12, 2016, str. 37).

Za merjenje po pripoznavanju opredmetenega osnovnega sredstva mora podjetje za svojo računovodsko usmeritev izbrati:

- model nabavne vrednosti⁵ ali
- model revaloriziranja.

⁵ V učbeniku je prikazan samo model nabavne vrednosti.

Pri tem velja, da izbrano usmeritev podjetje uporablja za celotno skupino opredmetenih osnovnih sredstev ter da podjetje model revaloriziranja lahko izbere le za prevrednotenje zemljišč in zgradb (SRS 1.31., 2016, str. 40).

Evidentiranje nakupa opredmetenega osnovnega sredstva prikazuje spodnji primer nakupa opreme.

Primer: Podjetje Vaja, d. d., je 17. 3. 2021 kupilo opremo za 25.000 € + 22 % DDV. Od prevoznika so prejeli račun za 500 € + 22 % DDV. Podjetje, ki je pomagalo pri montaži opreme, pa je poslalo račun za 700 € + 22 % DDV. Oprema je bila usposobljena za uporabo 3. 4. 2021.

Fizične spremembe v podjetju: Podjetje je kupilo novo opremo, zato ima skupaj več sredstev. Da so jo lahko uporabili, so jo morali v podjetje pripeljati in zmontirati (vse te storitve so povečale vrednost sredstva). Za vse to so prejeli račune, ki predstavljajo povečanje obveznosti (računov še niso plačali).

Evidentiranje nastalih sprememb na kontih: Dokler oprema ni usposobljena za uporabo, torej ni taka, da bi jo lahko uporabljali, podjetje njeno vrednost »zbira« na kontu 047 – Oprema v gradnji oz. pridobivanju. Vsi ti zneski pomenijo povečevanje vrednosti opreme, zato se bo vrednost konta 047 povečevala. Ker je to aktivni konto oz. konto sredstev, bomo povečanje vrednosti knjižili na debetno stran konta.

Ker je podjetje davčni zavezanec, bo prejelo vstopni DDV povrnjen, zato na konto 047 knjižimo samo »osnovo« računa, ki predstavlja vrednost kupljene opreme in z njo povezanih storitev, da bo opremo mogoče uporabljati. Vstopni DDV evidentiramo na kontu 160 – Terjatve do države za odbitni DDV. Ker bomo dobili »nov« znesek DDV-ja nazaj, so se naše terjatve do države iz tega naslova povečale. Tudi konto 160 je aktivni konto oz. konto sredstev, zato bomo povečanje vrednosti knjižili na debetno stran konta.

Ob nakupu opreme in za vsako opravljeno storitev (ki predstavlja odvisni strošek nabave opreme) smo prejeli račun. Za ta znesek so se nam povečale obveznosti do dobaviteljev (dolžni smo več). Celoten znesek računa evidentiramo na kontu 220 – Obveznosti do dobaviteljev, ki je pasivni konto oz. konto obveznosti, zato bomo povečanje vrednosti knjižili na kreditno stran konta.

Za konec še preverite: Preverite, ali je vsota debetnih knjižb enaka vsoti kreditnih knjižb.

Konto 220 – kreditna stran konta: 30.500 € + 610 € + 854 €	
Konto 047 – debetna stran konta: 25.000 € + 500 € + 700 €	} Skupaj debetne knjižbe: 31.964 €
Konto 160 – debetna stran konta: 5.500 € + 110 € + 154 €	

Ko je oprema pripravljena/usposobljena za uporabo, torej v podjetju ne bodo prejeli nobenih več knjigovodskih listin, ki bodo povezane z nakupom in usposobitvijo opreme za uporabo, konto 047, na katerem smo »zbirali« vrednost opreme, zapremo in vrednost opreme prenesemo na konto 040 – Nabavna vrednost opreme. Ta znesek je tudi vrednost opreme ob pridobitvi.

Za konec še preverite: Preverite, ali je vsota debetnih knjižb enaka vsoti kreditnih knjižb.

Konto 047 – kreditna stran konta: 26.200 €
 Konto 040 – debetna stran konta: 26.200 €

D	047 – Oprema v gradnji oz. izdelavi	K	D	220 – Obveznosti do dobaviteljev	K
(1)	25.000	26.200 (4)		30.500	(1)
(2)	500			610	(2)
(3)	700			854	(3)
D	160 – Terjatve do države za odb. DDV	K			
(1)	5.500				
(2)	110				
(3)	154				
D	040 – Nabavna vrednost opreme	K			
(4)	26.200				

Namig: Vedeti morate, da je sredstvo vredno toliko, kolikor ste morali »v njega vložiti«, da ga lahko fizično uporabljate za namen, za katerega je kupljeno. Predstavljajte si, da doma kupite novo kuhinjo. Kuhinjske elemente ste kupili v podjetju X, in sicer ste za njih plačali 8.000 €. Ker niste imeli ustreznega lastnega prevoznega sredstva, ste prevoz naročili pri lokalnem prevozniku, ki vam ga je zaračunal 50 €. Doma ste se sami lotili montaže, a ste hitro ugotovili, da ne boste zmogli sami. Na pomoč vam je prišlo lokalno podjetje, ki je dokončalo montažo, napeljalo vodo in elektriko ter nanjo priključilo aparate. Za to so vam zaračunali 500 €.

Kaj boste odgovorili sosedu, ki ga boste povabili na kavo v novo kuhinjo in vas bo vprašal, koliko ste zanj plačali? Gotovo ne 8.000 €, saj to ni bilo dovolj, da lahko gostite soseda. Da je lahko do tega prišlo, ste morali postoriti marsikatero opravilo, da je bila kuhinja usposobljena za uporabo oz. da ste lahko v njej skuhalo kavo. Glede na to veste, da vas je kuhinja stala 8.550 €.

Enaka analogija velja tudi v podjetju. Tudi podjetja morajo opremo usposobiti za uporabo. In vsi »stroški«, ki so s tem povezani, sodijo v nabavno vrednost.

Opomba: Pri evidentiranju sprememb gospodarskih kategorij zaradi poslovnih dogodkov v podjetju upoštevamo, da so podjetja davčni zavezanci in da zato dobijo vstopni DDV povrnjen (zato Terjatve do države za odbitni DDV), medtem ko morate v gospodinjstvu DDV plačati in smo pri računanju »nabavne vrednosti« kuhinje upoštevali celoten znesek računa.

Ko je opredmeteno osnovno sredstvo usposobljeno za uporabo, ga podjetje lahko začne uporabljati. To pomeni, da se bo sredstvo obrabljalo, zaradi česar bo izgubljalo vrednost. Za koliko je sredstvo zaradi uporabe vredno manj, ponazarja odpisana vrednost.

Odpisana vrednost ali nabrani popravek vrednosti opredmetenega osnovnega sredstva **je del nabavne vrednosti opredmetenega osnovnega sredstva, ki je preko amortizacije že prešla med stroške oz. poslovne odhodke.** Pove nam, koliko vrednosti opredmetenega osnovnega sredstva je že odpisane od začetka amortiziranja do danega trenutka (za koliko se je sredstvo obrabilo oz. kolikšen del nabavne vrednosti je preko amortiziranja že zapustil prvotno obliko osnovnega sredstva). Zato se pogosto uporablja tudi izraz popravek vrednosti opredmetenega osnovnega sredstva, saj je za ta znesek vrednost sredstva manjša.

Podjetje pa ne amortizira vseh opredmetenih osnovnih sredstev, ampak samo tiste, ki se obrabljajo (Bajuk Mušič, 2022a, str. 15). *Popravek vrednosti* je povezan z amortiziranjem in se kot tak *ne pojavlja* pri (Vuković idr., 2019):

- zemljiščih in drugih naravnih bogastvih;
- opredmetenih osnovnih sredstvih do njihovega prenosa v uporabo oz. usposobitve;
- opredmetenih osnovnih sredstvih kulturnega, zgodovinskega ali umetniškega pomena;
- spodnjem ustroju železniških prog, cest, letališč in podobnega;
- opredmetenih osnovnih sredstvih trajno zunaj uporabe ter
- drugih opredmetenih osnovnih sredstvih, katerih uporaba ni časovno omejena.

Razlika med nabavno vrednostjo opredmetenega osnovnega sredstva in odpisano vrednostjo je neodpisana vrednost opredmetenega osnovnega sredstva. **Neodpisana vrednost** opredmetenega osnovnega sredstva nam pove, koliko nabavne vrednosti opredmetenega osnovnega sredstva še ni prešlo med stroške. Tej vrednosti rečemo tudi knjigovodska vrednost, saj je po tej vrednosti opredmeteno osnovno sredstvo evidentirano v bilanci stanja.

$$\text{Neodpisana vrednost} = \text{nabavna vrednost} - \text{odpisana vrednost}$$

Vse omenjene vrednosti mora podjetje pojasniti v pojasnilih k bilanci stanja, saj ni vseeno, kolikšna je bila nabavna vrednost opredmetenega osnovnega sredstva ob dani neodpisani vrednosti.

Primer: Imamo podatke o dveh istovrstnih strojih, o katerih veste naslednje:

- stroj X:
 - nabavna vrednost = 1.000 €,
 - neodpisana vrednost = 200 €;
- stroj Y:
 - nabavna vrednost = 10.000 €,
 - neodpisana vrednost = 200 €.

Vidimo, da sta oba sredstva danes knjigovodsko vredna 200 €, a hkrati vidimo, da je stroj Y do danes izgubil že 98 % svoje vrednosti, stroj X pa 80 %. Torej je stroj Y bolj iztrošen kot stroj X in ga bo treba zelo kmalu zamenjati. To pa je informacija, ki uporabnikom računovodskih informacij predstavlja podlago za sprejemanje odločitev.

Opredmetena osnovna sredstva podjetje uporablja dalj časa, v tem času pa se na trgu cene podobnih sredstev spreminjajo. Zato se pojavlja vprašanje, ali so vrednosti sredstev v bilancah stanja realne. V takih primerih mora podjetje svoja opredmetena osnovna sredstva prevrednotovati. In sicer lahko govorimo o (Igličar idr., 2012, str. 117):

- oslavitvi sredstev, če je tržna vrednost sredstev nižja od njihove knjigovodske vrednosti, ali
- okrepitvi sredstev, če je tržna vrednost sredstev višja od njihove knjigovodske vrednosti.

Glede na slovenske računovodske standarde velja, da je slabitev sredstev obvezna, okrepitev sredstev pa je dopustna, ne pa obvezna.

3.1.1.2 Neopredmetena sredstva

Neopredmeteno sredstvo je razpoznavno **nedenarno sredstvo, ki praviloma fizično ne obstaja**. Praviloma se pojavlja kot neopredmeteno dolgoročno sredstvo. Neopredmetena sredstva zajemajo (SRS 2.1., 2016, str. 52):

- dolgoročno odložene stroške razvijanja,
- naložbe v pridobljene pravice do industrijske lastnine (koncesije, patenti, licence, blagovne znamke) in druge pravice ter
- naložbe v dobro ime prevzetega podjetja.

Neopredmeteno sredstvo se pripozna v knjigovodskih razvidih in bilanci stanja, če:

- je verjetno, da bodo pritekale gospodarske koristi, povezane z njim, in
- če je mogoče njegovo nabavno vrednost zanesljivo izmeriti.

Neopredmeteno sredstvo, ki izpolnjuje pogoje za pripoznanje, se ob začetnem pripoznanju ovrednoti po nabavni vrednosti. V nabavno vrednost se vštejejo tudi uvozne in nevračljive nakupne dajatve po odštetu popustov ter vsi neposredno pripisljivi stroški pripravljanja sredstva za nameravano uporabo. Nabavno vrednost sestavljajo tudi stroški izposojanja do nastanka neopredmetenega sredstva, če to nastaja dlje kot eno leto (SRS 2.16., 2016, str. 54).

Dolgoročno odloženi stroški so stroški razvijanja novih proizvodov oz. storitev, ki so nastali v obdobjih, preden se začne proizvodnje ali opravljanje storitev za prodajo. So torej stroški prenašanja ugotovitev raziskovanja ali znanja v načrt ali projekt proizvodnje novih ali bistveno izboljšanih proizvodov ali storitev (SRS 2.37., 2016, str. 58–59).

Vse tovrstne stroške pri evidentiranju odložimo, kar pomeni, da jih med stroški poslovanja ne izkazujemo v obdobju, ko so nastali, ampak šele takrat, ko začnejo nastajati prihodki s prodajo teh proizvodov oz. storitev. Dolgoročni stroški razvijanja, ki so del neopredmetenih sredstev, nam povedo višino razvojnih stroškov, ki so že nastali in še niso vplivali na poslovni izid podjetja (Igličar idr., 2012, str. 106).

V podjetju nastali organizacijski stroški se pripoznajo kot neopredmeteno dolgoročno sredstvo, če lahko upravičeno pričakujemo, da bodo pritekale gospodarske koristi, povezane z njimi, in da se bodo pokrili po začetku delovanja. Medtem ko se stroški raziskovanja ne pripoznajo kot neopredmeteno dolgoročno sredstvo, temveč se takoj obravnavajo kot odhodki obračunskega obdobja, v katerem nastanejo. Če povzamemo, v *podjetju nastali stroški razvijanja se pripoznajo kot neopredmeteno sredstvo, če podjetje lahko dokaže* (SRS 2.12., 2016, str. 53–54):

- izvedljivost strokovnega dokončanja projekta, tako da bo na voljo za uporabo ali prodajo;
- namen dokončanja projekta za uporabo in prodajo;
- zmožnost uporabe ali prodaje projekta;
- verjetnost gospodarskih koristi projekta, med drugim obstoj trga za učinke projekta ali za sam projekt ali če se bo projekt uporabljal v organizaciji, njegova koristnost;
- razpoložljivost tehničnih, finančnih in drugih dejavnikov za dokončanje razvijanja in za uporabo ali prodajo projekta;

- sposobnost zanesljive izmere stroškov, ki se pripisujejo neopredmetenemu sredstvu med njegovim razvijanjem.

Koncesija je odobritev ali pooblastilo, ki ga da država za izrabo naravnega bogastva ali opravljanje javne službe.

Patent je pravica na podlagi izuma, in sicer z njo lastnik prepove njeno izkoriščanje drugim, sam pa daje v promet proizvode, pridobljene po zavarovanem izumu. V primeru, da kdo drug po pogodbi izrablja njegov s patentom zavarovani izum, pa prejema nadomestila.

Licenca je pravica do uporabe patenta.

Blagovna znamka je pravica, s katero se zavaruje blagovni znak, ki se v gospodarskem prometu uporablja za razlikovanje. Pri tem velja, da se v podjetju ustvarjene blagovne znamke, kolofoni, naslovi publikacij, sezname odjemalcev in vsebinsko podobne postavke ne pripoznavajo kot neopredmetena sredstva (SRS 2.37., 2016, str. 59).

Naložba v dobro ime je presežek nabavne vrednosti prevzetega podjetja nad pošteno vrednostjo pridobljenih sredstev, zmanjšano za njegove dolgove, če takšno podjetje preneha obstajati kot samostojna pravna oseba. Dobro ime torej nastane, ko eno podjetje prevzame drugo podjetje. Izračunamo ga tudi kot razliko med nakupno ceno prevzetega podjetja in višino njegovega kapitala (Igličar idr., 2012, str. 107).

Neopredmetena sredstva se razvrščajo na (SRS 2.4., 2016, str. 52):

- neopredmetena sredstva s končnimi dobami koristnosti in
- neopredmetena sredstva z nedoločenimi dobami koristnosti.

Ta delitev je zlasti pomembna zaradi amortiziranja, saj se amortizirajo samo neopredmetena sredstva s končno dobo koristnosti, kot bomo spoznali v nadaljevanju, medtem ko se neopredmetena sredstva z nedoločenimi dobami koristnosti prevrednotujejo zaradi oslabitve.

Tako kot za opredmetena osnovna sredstva tudi za neopredmetena sredstva velja, da se v knjigovodskih razvidih izkazuje posebej nabavna vrednost, posebej nabrani popravek vrednosti in posebej nabrana izguba zaradi oslabitve, v bilanci stanja pa zgolj neodpisana (knjigovodska) vrednost, ki je razlika med nabavno vrednostjo in nabranim amortizacijskim popravkom ter nabranih izgub zaradi oslabitve (SRS 1.17., 2016, str. 38).

Knjigovodska vrednost neopredmetenega sredstva s končno dobo koristnosti se zmanjšuje z amortiziranjem. Je pa treba knjigovodsko vrednost neopredmetenih sredstev zmanjšati, če presega njihovo nadomestljivo vrednost.

3.1.1.3 Dolgoročne finančne naložbe

Finančne naložbe so sredstva, ki jih ima podjetje naložbenik, da bi z donosi, ki izhajajo iz njih, povečevalo svoje finančne prihodke (SRS 3.1., 2016, str. 61). Vidimo, da se ti razlikujejo od poslovnih prihodkov, ki izhajajo iz prodaje proizvodov in opravljanja storitev v okviru njegovega rednega delovanja.

Za finančne naložbe se podjetja odločajo v času *presežne likvidnosti*, ko iščejo načine, kako povečati vrednost presežnih denarnih sredstev. V splošnem so naložbe v vrednostne papirje dveh vrst – *naložbe v lastniške vrednostne papirje in naložbe v dolžniške vrednostne papirje*. Poleg skupnih lastnosti se te naložbe med seboj tudi razlikujejo. Ena od pomembnih razlik je (ne)zapadlost lastniških papirjev. Delnice in deleži namreč nimajo klasičnega roka zapadlosti. Na drugi strani pa imajo dolžniški vrednostni papirji (npr. obveznice) rok, v katerem se dolg poplača oz. finančna naložba povrne (Bajuk Mušič, 2022b, str. 23).

Delnice in obveznice sta najbolj klasični in poznani obliki finančnih naložb. Poznamo pa tudi druge oblike, in sicer *naložbe v sklade*.⁶ Če smo v preteklosti poznali klasična sklade, ki so bili v domeni finančnih institucij, se v zadnjem času pojavlja kar precej izvedenih oblik. V Sloveniji so poznane pod imenoma alternativni investicijski skladi, specializirani investicijski skladi in podobno (Bajuk Marušič, 2022b, str. 35).

Finančne naložbe so večinoma:

- *naložbe v kapital drugih organizacij – kapitalske naložbe ali*
- *naložbe v finančne dolgove drugih organizacij, države, območja in občine ali drugih izdajateljev (finančne naložbe v posojila).*

Finančne naložbe so tudi naložbe v izpeljane finančne instrumente.

Finančne naložbe v kapital drugih organizacij (kapitalske naložbe) so naložbe v kapitalske instrumente. To pomeni, da se je podjetje odločilo za nakup delnic podjetja (vlaganje v kapital delniške družbe) ali za nakup deležev podjetja (vlaganje v kapital družbe z omejeno odgovornostjo). Take naložbe omogočajo udeležbo v poslovnem izidu podjetja, v kapital katerega je podjetje vložilo sredstva. Namen takih naložb je, da podjetje pridobi donose, npr. v obliki dividend, in/ali doseže povečanje vrednosti naložbe (realizira kapitalski dobiček). Vidimo, da so dolgoročne finančne naložbe v kapital drugih podjetij naložbe v njihove kapitalske deleže, ki jih namerava imeti podjetje naložbenik v posesti v obdobju, daljšem od leta dni, in ne v posesti za trgovanje (Bergant idr., 2005, str. 63).

Med **naložbe v dolgove drugih organizacij** sodijo tudi dana posojila, ki temeljijo na pogodbah ali kupljenih obveznicah drugih podjetij (Igličar idr., 2012, str. 120).

Primer: Podjetje Naložba, d. d., je dalo dolgoročno posojilo podjetju Dolg, d. d., v višini 250.000 €.

Fizične spremembe v podjetju: Ker je podjetje drugemu podjetju posodilo denar, ima podjetje sedaj na transakcijskem računu manj denarja. Ker je podjetje drugemu podjetju denar posodilo (in ne dalo za vedno), ta dani znesek pomeni za podjetje tudi finančno naložbo. Ob sklenitvi pogodbe so se namreč dogovorili o višini obresti, te pa bodo predstavljale finančni prihodek. Torej bo podjetje za posojilo nagrajeno (obresti) oz. dobilo »plačilo«. Obresti so namreč nadomestilo za izposojena denarna sredstva.

Evidentiranje nastalih sprememb na kontih: Spremembo, tj. zmanjšanje denarnih sredstev, podjetje evidentira na kontu 110 – TRR. Ker je to aktivni konto oz. konto sredstev, bomo zmanjšanje vrednosti knjižili na kreditno stran konta.

⁶ Več o njih boste spoznali pri predmetnih s področja poslovnih financ.

Finančne naložbe so del sredstev, in sicer dano dolgoročno posojilo evidentiramo na kontu 082 – Dano dolgoročno posojilo. Ker je podjetje dalo posojilo, so se finančne naložbe povečale. Konto 082 je aktivni konto oz. konto sredstev, zato bomo povečanje vrednosti knjižili na debetno stran konta.

Za konec še preverite: Preverite, ali je vsota debetnih knjižb enaka vsoti kreditnih knjižb.

Konto 110 – kreditna stran konta: 250.000 €

Konto 082 – debetna stran konta: 250.000 €

D	110 – TRR	K
»znesek«	250.000	(1)

D	082 – Dano dolgoročno posojilo	K
(1)	250.000	

Finančna naložba v dolžniške vrednostne papirje in dana kratkoročna posojila se vrednostno zmanjšuje s postopnim odplačevanjem njihovih glavnice. Vrača se torej v obliki obrokov (anuitet). Glavnica pomeni vračilo dela danega posojila, obresti pa predstavljajo finančne prihodke posojilodajalca.

$$\text{Anuiteta} = \text{glavnica} + \text{obresti}$$

Primer (nadaljevanje prejšnjega primera): Podjetje Dolg, d. d., je nakazalo anuiteto za dolgoročno posojilo v višini 5.000 €, pri čemer so obresti znašale 1.500 €.

Fizične spremembe v podjetju: Podjetje je prejelo denar na TRR. In sicer je podjetje, ki si je izposodilo denar, na TRR nakazalo (povečanje) celoten obrok posojila. Obrok je vedno sestavljen iz glavnice in obresti. Glavnica predstavlja vračilo dela prvotno danega posojila, obresti pa so »nagrada« za dano posojilo. Glavnica torej zmanjšuje terjatev do posojilojemalca, ta bo sedaj podjetju dolžen manj. Obresti predstavljajo finančne prihodke.

Evidentiranje nastalih sprememb na kontih: Spremembo, tj. povečanje denarnih sredstev, podjetje evidentira na kontu 110 – TRR. Ker je to aktivni konto oz. konto sredstev, bomo povečanje vrednosti knjižili na debetno stran konta.

Ker je podjetje del posojila dobilo vrnjenega, se je terjatev iz naslova danega posojila zmanjšala. Spremembo bomo evidentirali na kontu 082 na kreditni strani, saj je to aktivni konto oz. konto sredstev, kjer zmanjšanja vrednosti vedno knjižimo na kreditno stran konta.

Podjetje je bilo zaradi danega posojila nagrajeno, ustvarilo je finančni prihodek, ta se je povečal. Spremembo bomo evidentirali na kontu 775 – Finančni prihodki iz posojil. Ker so se finančni prihodki povečali, bomo naredili knjižbo na kreditni strani. Gre namreč za konto prihodkov, katerih povečanja vedno evidentiramo na kreditni strani konta.

Pred evidentiranjem nastalih sprememb izračunajmo: anuiteta = glavnica + obresti

Anuiteta = 5.000 €

Obresti = 1.500 €

Glavnica = anuiteta – obresti = 5.000 € – 1.500 € = 3.500 €

Za konec še preverite: Preverite, ali je vsota debetnih knjižb enaka vsoti kreditnih knjižb.

Konto 110 – debetna stran konta: 5.000 €

Konto 082 – kreditna stran konta: 3.500 €

Konto 775 – kreditna stran konta: 1.500 €

Skupaj kreditne knjižbe: 5.000 €

D			K		
110 – TRR			775 – Finančni prihodki iz posojil		
»znesek«					
(2) 5.000			1.500 (2)		
250.000 (1)					

D			K		
082 – Dano dolgoročno posojilo					
(1) 250.000			3.500 (2)		

Finančne naložbe se pri začetnem pripoznanju razvrstijo v (SRS 3.7., 2016, str. 62):

- 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.

Delnice in deleže (nimajo zapadlosti) lahko podjetje razvrsti le v prvo ali zadnjo skupino, v drugo in tretjo skupino pa razvrsti le tiste finančne naložbe, ki imajo zapadlost (Bajuk Mušič, 2022b, str. 27).

Pripoznano finančno sredstvo, ki je finančna naložba, mora organizacija ob začetnem pripoznanju izmeriti po pošteni vrednosti. 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. Stroški posla so stroški, ki so pripisljivi neposredno pridobitvi, izdaji ali odtujitvi finančnega sredstva. Običajno te stroške predstavlja provizija borznoposredniške družbe (Bajuk Mušič, 2022b, str. 25).

Ob tem dodajmo, da so finančna sredstva, izmerjena po pošteni vrednosti prek poslovnega izida, praviloma kratkoročne finančne naložbe.

Pri obračunavanju običajnega nakupa finančnega sredstva se v knjigovodskih razvidih in bilanci stanja tako finančno sredstvo pripozna z upoštevanjem bodisi datuma trgovanja bodisi datuma poravnave. Datum trgovanja (menjave) je datum, na katerega se organizacija zaveže kupiti ali prodati sredstvo. Datum poravnave (plačila) je datum, ko se sredstvo izroči organizaciji ali ga izroči organizacija. Izbrani način se dosledno uporablja za vse nakupe ali prodaje finančnih naložb, ki pripadajo isti skupini.

Za finančne naložbe, ki niso razvrščene med finančna sredstva, izmerjena po pošteni vrednosti prek poslovnega izida, je na vsak dan bilance stanja treba oceniti, ali obstaja kak nepristranski dokaz o njihovi morebitni oslabiljenosti (zaradi spremembe tržne vrednosti). Če tak dokaz obstaja, je treba finančno naložbo prevrednotiti zaradi oslabilitve. Slednje je treba narediti, če obstajajo objektivni dokazi o

oslabitvi zaradi dogodkov po začetnem pripoznanju finančnega sredstva, ki vplivajo na ocenjene prihodnje denarne tokove finančnega sredstva, ki jih je mogoče zanesljivo oceniti (SRS 3.25., 2016, str. 65). Taki dogodki so lahko finančne težave izdajatelja oz. dolžnika, verjetnost stečaja ali finančne reorganizacije pri posojilojemalcu, tudi gospodarske razmere v državi ... Vse to povzroča pri naložbeniku izgubo oz. finančne odhodke.

Povejmo tudi, da se delež dolgoročnih finančnih naložb, ki zapadejo v plačilo v enem letu po dnevu bilance stanja, v bilanci stanja prenese iz dolgoročnih finančnih naložb med kratkoročne.

Glede na **rok zapadlosti in/ali namen njihove pridobitve finančne naložbe** razdelimo na (Igličar idr., 2012, str. 118):

- kratkoročne finančne naložbe in
- dolgoročne finančne naložbe.

Dolgoročne finančne naložbe so finančne naložbe, ki jih ima podjetje naložbenik v posesti v obdobju, ki je daljše od enega leta, in s katerimi naj bi dolgoročno dosegalo donos in ne trgovalo. Vsaka druga finančna naložba v bilanci stanja se izkazuje kot kratkoročna finančna naložba.

Kratkoročne finančne naložbe so finančne naložbe, ki se naj ne bi obdržale več kot leto dni in s katerimi naj bi se trgovalo. Mednje se šteje večinoma naložbe v finančne dolgove drugih podjetij, države ali drugih izdajateljev, lahko pa tudi v kapital drugih podjetij. Kot kratkoročne finančne naložbe pa se izkazujejo tudi terjatve, ki jih ima podjetje v posesti za trgovanje.

Poznamo pa tudi posebno vrsto dolgoročnih finančnih naložb, in sicer finančne naložbe v naložbene nepremičnine, ki so v posesti za trgovanje ali dane v finančni najem, da bi se z njimi dolgoročno dosegali donosi. Ta vrsta se obravnava ločeno od drugih dolgoročnih finančnih naložb, pa tudi od opredmetenih osnovnih sredstev. Podobno pa velja tudi za naložbe v plemenite kovine, drage kamne, umetniška dela in podobno tržljivo blago, ki naj bi se ga posedovalo v dolgem obdobju.

3.1.1.4 Naložbene nepremičnine

Naložbena nepremičnina je nepremičnina (zemljišče ali zgradba ali del zgradbe ali oboje), ki jo ima podjetje, da bi **prinašala najemnino in/ali povečevala vrednost dolgoročne naložbe** (SRS 6.1., 2016, str. 126). To pomeni, da se tovrstnih nepremičnin ne uporablja pri proizvodjanju proizvodov in/ali opravljanju storitev, niti ne za pisarniške namene, prav tako niso namenjene prodaji v rednem poslovanju.

Pod naložbene nepremičnine uvrščamo:

- zemljišča, posedovana za povečevanje vrednosti dolgoročne naložbe in ne za prodajo v bližnji prihodnosti v rednem poslovanju;
- zemljišča, za katera organizacija ni določila prihodnje uporabe;
- zgradbe v lasti ali najemu, oddane v enkratni ali večkratni poslovni najem;
- prazne zgradbe, posedovane za oddajo v enkratni ali večkratni poslovni najem.

Podjetje mora postaviti jasna sodila, v katerih primerih bo nepremičnina obravnavana kot naložbena nepremičnina in kdaj kot opredmeteno osnovno sredstvo. Podobno kot opredmeteno osnovno sredstvo

se tudi naložbena nepremičnina ob začetnem pripoznanju ovrednoti po nabavni vrednosti. Tudi tu nabavno vrednost sestavljajo:

- nakupna cena in
- stroški, ki jih je mogoče pripisati neposredno nakupu.

Stroški, ki jih lahko pripišemo neposredno nakupu, so stroški za pravne storitve, davki od prenosa nepremičnine, stroški izposojanja in drugi stroški posla. Pri stroških izposojanja velja, da se v nabavno vrednost naložbene nepremičnine všttevajo do njene usposobitve. Se pa v nabavno vrednost lahko štejejo tudi stroški, nastali v zvezi z najemi sredstev, ki se uporabljajo za gradnjo, dograjevanje, zamenjavo delov ali obnovo naložbenih nepremičnin (SRS 6.6., 2016, str. 93) (enako velja tudi za opredmetena osnovna sredstva).

Naložbeno nepremičnino, katere pošteno vrednost je mogoče zanesljivo izmeriti, je treba po pripoznanju izmeriti po pošteni vrednosti, če je podjetje izbralo model poštene vrednosti. Dobiček ali izguba, ki pri tem nastane, se pripozna v poslovnem izidu obdobja, v katerem se pojavi. Ob tem velja, da v kolikor podjetje izbere model poštene vrednosti in poštene vrednosti naložbene nepremičnine po njem kasneje ni mogoče zanesljivo izmeriti, jo mora podjetje izmeriti po modelu nabavne vrednosti.

Prevrednotenje naložbene nepremičnine je sprememba njene knjigovodske vrednosti zaradi uporabe modela poštene vrednosti in zmanjšanje njene knjigovodske vrednosti zaradi oslabitve.

3.1.1.5 Dolgoročne poslovne terjatve

Dolgoročne poslovne terjatve so terjatve na premoženjskopравnih in drugih razmerjih zasnovane ***pravice zahtevati od določene osebe plačilo dolga, dobavo stvari ali izvedbo storitve*** in ki zapadejo v plačilo v roku daljšem od leta dni (AJPes, 2023).

V tej skupini se izkazujejo:

- dani dolgoročni blagovni in potrošniški krediti,
- dani dolgoročni predujmi in varščine,
- dolgoročne terjatve iz finančnega najema ter
- druge dolgoročne poslovne terjatve.

Dolgoročne poslovne terjatve se razčlenjujejo na terjatve *do strank v državi in tujini* (SRS 5.9., 2016, str. 86).

Dolgoročne poslovne terjatve, ki zapadejo v plačilo v letu dni po datumu bilance stanja, se v bilanci stanja izkazujejo kot kratkoročne terjatve. Posebej se izkazuje oslabitev vrednosti dolgoročnih poslovnih terjatev.

3.1.1.6 Dolgoročno odložene terjatve za davek

Pojem ***odloženi davek pomeni davek od dohodkov pravnih oseb, ki se iz različnih razlogov izkaže kot odložena terjatev za davek ali odložena obveznost za davek*** (Robnik, 2021).

Odložene terjatve za davek in odložene obveznosti za davek se v bilanci stanja izkazuje ločeno od ostalih terjatev in obveznosti, vendar se med seboj lahko pobotajo tako, da organizacija v bilanci stanja izkaže le odložene terjatve oz. odložene obveznosti, lahko pa oboje.

Podjetja lahko v internih aktih opredelijo, da odloženih terjatev in odloženih obveznosti za davek ne bodo obračunavale in jih izkazovale v bilanci stanja.

Odložene terjatve za davek so zneski davka, ki **bodo povrnjeni v prihodnjih davčnih obdobjih** glede na odbitnečasne razlike (AJPES, 2023). Te se pojavljajo predvsem zaradi razlik med obdavčljivim in računovodskim dobičkom v primeručasno davčno nepriznanih odhodkov. In sicer zaradi (Robnik, 2021):

- oslabitve terjatev,
- oblikovanih rezervacij,
- amortizacije dolgoročnih sredstev (neopredmetena dolgoročna sredstva, opredmetena osnovna sredstva, naložbene nepremičnine) nad davčno priznano stopnjo,
- oslabitve finančnih naložb po nabavni vrednosti,
- prenosa neizrabljenih davčnih izgub,
- prenosa neizrabljenih davčnih dobropisov (olajšav) v naslednja davčna obdobja.

Odložene terjatve za davek izkazujemo v skupni 09, in sicer (Robnik, 2021):

- 090 – Odložene terjatve za davek iz odbitnih časovnih razlik: oslabitve terjatev, oblikovanje dolgoročnih rezervacij, razlika med obračunano računovodsko in davčno priznano amortizacijo, oslabitve finančnih naložb, vrednotene po nabavni vrednosti;
- 091 – Odložene terjatve za davek iz neizrabljenih davčnih izgub, prenesenih v naslednja davčna obdobja;
- 092 – Odložene terjatve za davek iz davčnih dobropisov, prenesenih v naslednja davčna obdobja (davčne olajšave za vlaganja v raziskave in razvoj, olajšave za vlaganje v določena opredmetena osnovna sredstva in neopredmetena sredstva, olajšave za donacije za kulturne namene in varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami in olajšave za donacije za odpravo posledic epidemije).

Zakon o davku od dohodka pravnih oseb (ZDDPO-2) med drugim določa tudi davčne olajšave in v primeru, da niso izkoriščene, se lahko prenašajo v naslednja davčna obdobja. Te davčne olajšave so (Robnik, 2023):

- neizkoriščene davčne izgube (ZDDPO-2, 36. člen),
- vlaganje v raziskave in razvoj (ZDDPO-2, 55. člen),
- investiranje (ZDDPO-2, 55.a člen),
- donacije (0,2 % – varstvo pred naravnimi nesrečami, kultura ipd., 3,8 % – vrhunski šport) davčno priznanih prihodkov (ZDDPO-2, 59. člen).

Pri tem velja, da se davčna osnova lahko zmanjša le do višine 63 % dokazljivih davčnih olajšav (tekočega leta in prenosi določenih davčnih olajšav iz preteklih let). S preteklimi davčnimi izgubami in olajšavami tudi ni možno priti do davčne osnove 0 (nič), temveč bo podjetje, ki bo imelo pozitivno davčno osnovo, vedno obdavčeno vsaj od davčne osnove v višini 37 %.

3.1.2 *Kratkoročna sredstva*

Kratkoročna sredstva so stvari, pravice in denar, ki se v poslovnem procesu porabijo in prehajajo iz ene pojavne oblike v drugo ter se v prvotno pojavno obliko praviloma vračajo v obdobju, krajšem od enega leta. Sestavljajo jih:

- sredstva za prodajo,
- zaloge,
- kratkoročne poslovne terjatve,
- kratkoročne finančne naložbe,
- denarna sredstva in
- kratkoročne aktivne časovne razmejitve.

3.1.2.1 *Sredstva za prodajo*

Sredstva (skupine za odtujitev) za prodajo izkazujejo opredmetena osnovna sredstva, naložbene nepremičnine in druga nekratkoročna sredstva, ki so namenjena prodaji (AJPES, 2023). Ker SRS tovrstnih sredstev posebej ne opredeljujejo, morajo podjetja uporabljati določbe Mednarodnega standarda računovodskega poročanja MSRP 5 – Nekratkoročna sredstva za prodajo in ustavljeno poslovanje.

Podjetje mora razvrstiti nekratkoročno sredstvo (ali skupino za odtujitev) za prodajo, če se pričakuje, da bo njegova knjigovodska vrednost poravnana predvsem s prodajno transakcijo in ne z nadaljnjo uporabo. To pomeni, da je poslovodstvo za takšno sredstvo ali skupino sredstev predvidelo načrt prodaje sredstva ali skupine za odtujitev v obdobju enega leta in že poteka aktivni program za iskanje kupca in dokončanje načrta. Pri tem se pričakuje, da podjetje sredstvo ali skupino za odtujitev aktivno trži, da bi doseglo ceno, ki ustreza njegovi trenutni pošteni vrednosti (Kunšek, 2011).

Pridobljena nekratkoročna sredstva za prodajo se pripoznajo po pošteni vrednosti, zmanjšani za stroške prodaje (SRS 2016, 2016, str. 23). Pri tem velja, da so stroški prodaje stroški, ki jih je mogoče pripisati neposredno odtujitvi sredstva. Ti stroški obsegajo predvsem morebitne pravne stroške, dajatve, stroške odstranitve sredstva in neposredne dodatne stroške, povezane s pripravljanjem sredstva za prodajo. Stroški prodaje izključujejo prevozne in druge stroške, ki so potrebni, da pride sredstvo na trg (SRS 1.46., 2016, str. 44–45).

3.1.2.2 *Zaloge*

Zaloge so sredstva v opredmeteni obliki, ki bodo bodisi **porabljena pri ustvarjanju proizvodov ali opravljanju storitev bodisi bodo prodana v okviru rednega poslovanja**.

Stvar v zalogi se v knjigovodskih razvidih in bilanci stanja pripozna, če (SRS 4.7., 2016, str. 78):

- je verjetno, da bodo pritekale gospodarske koristi, povezane z njo, in
- je mogoče njeno nabavno vrednost oziroma stroškovno vrednost zanesljivo izmeriti.

Stvar v zalogi se v računovodskih knjigah in bilanci stanja pripozna kot sredstvo, ko se jo ob upoštevanju prevzema na podlagi ustreznih listin začne obvladovati.

Zaloge *obsegajo* (Igličar idr., 2012, str. 120):

- zaloge materiala,
- zaloge nedokončane proizvodnje,
- zaloge dokončanih proizvodov in
- zaloge trgovskega blaga.

Zaloga materiala zajema količine v skladišču, dodelavi in predelavi pa tudi na poti od dobavitelja, če jih je kupec že prevzel oz. prevzel tveganja in koristi v zvezi z njimi. Kot material se lahko šteje tudi drobní inventar z dobo koristnosti do enega leta, lahko pa tudi tisti z dobo koristnosti več kot leto dni, če njegova posamična nabavna cena ne presega vrednosti 500 evrov (SRS 4.2., 2016, str. 77).

Material v širšem pomenu obsega osnovni in pomožni material, polproizvode, dele, nadomestne dele, drobní inventar ter gorivo in mazivo. Odpadki pri odpisanih stvareh ali lastni proizvodnji se štejejo za material, če so namenjeni prodaji (Bergant idr., 2005, str. 70).

Drobní inventar v širšem pomenu obsega orodje, naprave in drugo opremo ter ločljivo embalažo in podobne stvari z dobo koristnosti do enega leta. Podjetje lahko uvrsti med drobní inventar tudi stvari drobnega inventarja, katerih doba koristnosti je daljša od leta dni in katerih posamična nabavna cena ne presega vrednosti 500 evrov (SRS 4.28., 2016, str. 81).

Zaloga nedokončane proizvodnje (oz. zaloga v postopku proizvodnje) zajema nedokončano proizvodnjo na proizvodnih mestih, lastne polproizvode in dele, ki so namenjeni končanju proizvodov. Nedokončana proizvodnja v širšem pomenu obsega tudi odpadke, namenjene uporabi v proizvodnji. Nedokončana proizvodnja lahko obsega tudi opravljanje storitev, ki so do konca obračunskega obdobja dokončane, od naročnika pa še niso prevzete (potrjene).

Zaloga dokončanih proizvodov (oz. zaloga, namenjena prodaji) zajema dokončane proizvode in trgovsko blago v skladišču ter količine na poti do kupca, dokler jih ne prevzame. V primeru trgovskega podjetja se upoštevajo tudi količine trgovskega blaga na poti od dobavitelja, če jih je kupec pri njem že prevzel.

Zaloge trgovskega blaga so blago oz. stvari, ki jih je podjetje kupilo in namenilo nadaljnji prodaji. Zaloge trgovskega blaga so prevladujoči del zalog trgovskih podjetij.

Spoznali smo, da zaloge vključujejo tudi *material, trgovsko blago in proizvode oz. polproizvode, oddane v dodelavo in predelavo*. Te enote podjetje izkazuje med svojimi zalogami, ob vrnitvi iz dodelave in predelave pa poveča njihovo do tedaj izkazano vrednost za stroške v zvezi z dodelavo oz. predelavo in za zaračunani davek na dodano vrednost, ki ga pri obračunu ni mogoče odbiti kot vstopni davek. Podjetje, ki te enote sprejme v dodelavo oziroma predelavo, ni lastnik teh zalog, zato jih spremlja zunajbilančno. Svojo storitev pa zaračuna lastniku, zaračunani znesek pa je zanj poslovni prihodek (SRS 4.29., 2016, str. 82–83).

Količinska enota zaloge materiala in trgovskega blaga se ob začetnem pripoznanju, torej ob nakupu, ovrednoti po **nabavni ceni**.⁷ Slednjo sestavljajo (SRS 4.12., 2016, str. 78–79):

- nakupna cena,

⁷ Ponovite, kako izračunamo nabavno vrednost pri opredmetenih osnovnih sredstvih. Glejte poglavje *Opredmetena osnovna sredstva na strani 68*.

- uvozne in druge nevračljive nakupne dajatve (tudi tisti davek na dodano vrednost, ki se ne povrne) ter
- neposredni stroški nabave (prevozni stroški, stroški nakladanja, razkladanja, stroški prevoznega zavarovanja ...).

Nakupna cena se zniža za dobljene popuste. Pri tem je potrebno vedeti, da se kot popusti pri nakupni ceni štejejo le popusti, zapisani na računu, vsi kasneje dobljeni popusti namreč zmanjšujejo poslovne odhodke.

Primer: Podjetje je kupilo 100 enot materiala po ceni 15 €/enoto + 22 % DDV.

Fizične spremembe v podjetju: Ker je podjetje kupilo material, ima sedaj več enot tega materiala. Material podjetja hranijo v skladišču (zaloge), kar pomeni, da so se zaloge povečale. Knjigovodska listina, ki spremlja nakup materiala, je prejeti račun. Ko podjetje prejme račun, se mu poveča dolg, saj podjetje računa še ni plačalo. Znesek računa mora poravnati dobavitelju, torej so se mu povečale obveznosti do dobaviteljev. Ker je podjetje davčni zavezanec, bo lahko od države terjalo vstopni DDV, kar pomeni, da ima do države terjatve za odbitni DDV.

Evidentiranje nastalih sprememb na kontih: Material v skladišču podjetje evidentira na kontu 310 – Zaloge surovin in materiala v skladišču, in sicer se je vrednost materiala povečala. Ker je to aktivni konto oz. konto sredstev, bomo povečanje vrednosti knjižili na debetno stran konta.

Ker je podjetje prejelo nov račun (za material), so se njegove obveznosti do dobaviteljev povečale. Ker je konto 220 – Kratkoročne obveznosti (dolgovi) do dobaviteljev v državi pasivni konto oz. konto obveznosti, bomo povečanje vrednosti knjižili na kreditno stran konta.

Poknjižiti moramo še DDV. Ker bo podjetje dobilo »nov« znesek DDV-ja nazaj, so se njegove terjatve do države iz tega naslova povečale. Tudi konto 160 – Kratkoročne terjatve za odbitni DDV je aktivni konto oz. konto sredstev, zato bomo povečanje vrednosti knjižili na debetno stran konta.

Pred evidentiranjem sprememb na kontih lahko naredimo izračun, ki nam potem olajša prenos zneskov na ustrezne konte.

$$\text{znesek (prejetega) računa} = \text{osnova} + \text{DDV}$$

$$\text{Osnova} = 100 \text{ enot} \times 15 \text{ €/enoto} = 1.500 \text{ €}$$

$$\text{DDV} = \text{osnova} \times 0,22 = 1.500 \text{ €} \times 0,22 = 330 \text{ €}$$

$$\text{Znesek računa} = \text{osnova} + \text{DDV} = 1.500 \text{ €} + 330 \text{ €} = 1.830 \text{ €}$$

Za konec še preverite: Preverite, ali je vsota debetnih knjižb enaka vsoti kreditnih knjižb.

Konto 220 – kreditna stran konta: 1.830 €

Konto 310 – debetna stran konta: 1.500 €

Konto 160 – debetna stran konta: 330 €

Skupaj debetne knjižbe: 1.830 €

D	310 – Zaloge materiala v skladišču	K	D	220 – Obveznosti do dobaviteljev	K
(1)	1.500				1.830 (1)
D	160 – Terjatve do države za odb. DDV	K			
(1)	330				

Pripoznanje stvari v zalogi kot sredstva v računovodskih knjigah in bilanci stanja se odpravi, ko je stvar porabljena, prodana ali kako drugače preneha obstajati, kar pa morajo seveda potrjevati ustrezne knjigovodske listine. Pri tem velja, da je knjigovodska vrednost porabljenih zalog materiala strošek.⁸ Tako se obravnavajo tudi pri letnem popisu materiala ugotovljeni primanjkljaji, za katere ni nihče osebno odgovoren (SRS 12.16., 2016, str. 135).

Primer (nadaljevanje prejšnjega primera): Podjetje je porabilo 10 enot materiala.

Fizične spremembe v podjetju: Ker je podjetje material porabilo, ga ima sedaj manj. Podjetje je imelo material v skladišču (zaloga), zato se je stanje zalog zmanjšalo. Ker se je material porabil, je nastal strošek materiala.

Evidentiranje nastalih sprememb na kontih: Material v skladišču podjetje evidentira na kontu 310 – Zaloge surovin in materiala v skladišču, in sicer se je vrednost materiala zmanjšala. Ker je to aktivni konto oz. konto sredstev, bomo zmanjšanje vrednosti knjižili na kreditno stran konta.

Porabljeni material predstavlja strošek materiala, ki ga evidentiramo na kontu 400 – Strošek materiala. Ker je podjetje material porabilo, se je strošek materiala povečal. Ker je to stroškovni konto, bomo povečanje stroškov knjižili na debetno stran, saj povečanje stroškov vedno knjižimo na debetno stran konta.

Za konec še preverite: Preverite, ali je vsota debetnih knjižb enaka vsoti kreditnih knjižb.

Konto 310 – kreditna stran konta: 150 €

Konto 400 – debetna stran konta: 150 €

D	310 – Zaloge materiala v skladišču	K	D	400 – Strošek materiala	K
(1)	1.500	150 (2)	(2)	150	

Količinska enota proizvoda oz. nedokončane proizvodnje se ob začetnem pripoznanju ovrednoti po proizvodnih stroških v širšem ali ožjem pomenu, lahko pa se v utemeljenih okoliščinah ovrednoti z zoženo lastno ceno kot eno skrajnostjo oz. s spremenljivimi proizvodnimi stroški v ožjem pomenu kot drugo skrajnostjo⁹ (SRS 4.12., 2016, str. 78–79).

Če se cene v obračunskem obdobju na novo nabavljenih količinskih enot ali stroški na novo proizvedenih količinskih enot razlikujejo od cen oz. stroškov količinskih enot iste vrste v zalogi, se lahko med letom za zmanjševanje teh količin uporablja naslednje **metode zmanjševanja zalog** (SRS 4.15., 2016, str. 79):

- metoda zaporednih cen (FIFO) ali
- metoda tehtanih povprečnih cen ali
- metoda drsečih tehtanih povprečnih cen.

Uporabljajo se lahko tudi stalne (ocenjene, standardne) cene, a se v tem primeru obračunavajo odmiki. Odmiki od stalnih cen se izračunavajo tako, da je zadoščeno sprotnemu vrednotenju zalog.

⁸ O stroških materiala lahko več preberete v poglavju *Stroški materiala* na strani 125.

⁹ Več o tem lahko preberete v poglavju *Metode vrednotenja poslovnih učinkov oz. obračun proizvodnje* na strani 149.

Drobni inventar, dan v uporabo, prenese podjetje takoj med stroške, lahko pa ga v obdobju, ki ni daljše od leta dni, mednje prenaša postopoma (SRS 4.15., 2016, str. 79).

Omenjene metode se uporabljajo za vse vrste zalog, tj. za zmanjševanje zalog materiala, zmanjševanje zalog dokončanih proizvodov in zmanjševanje zalog trgovskega blaga.

Čeprav bomo praktično uporabo metod zmanjševanja zalog prikazali v nadaljevanju,¹⁰ že sedaj povejmo, da imajo vpliv na različne gospodarske kategorije (Igličar idr., 2012, str. 129).

Pri vrednotenju zalog materiala uporaba metode na eni strani vpliva na različno višino stroškov materiala in v nadaljevanju na višino zalog nedokončane proizvodnje oz. višino zalog dokončanih proizvodov, na drugi strani pa na končno vrednost zalog materiala, ki je izkazana v bilanci stanja.

Pri vrednotenju zalog proizvodov uporaba metod na ena strani *vpliva na različno višino stroškov prodanih proizvodov*, ki so pri proizvodnih podjetjih sestavni del poslovnih odhodkov, in v nadaljevanju *na višino poslovnega izida*, na drugi strani pa *na končno vrednost zalog proizvodov*, ki je izkazana v bilanci stanja.

Pri vrednotenju zalog trgovskega blaga metode zmanjševanja vrednosti zalog vplivajo na eni strani na višino nabavne vrednosti prodanega blaga, ki je pri trgovskih podjetjih najpomembnejši del poslovnih odhodkov, na drugi strani pa na vrednost končne zaloge trgovskega blaga, ki je izkazana v bilanci stanja.

Ob koncu poslovnega leta ali tudi med letom mora podjetje preveriti knjigovodske vrednosti zalog in jih primerjati z njihovo iztržljivo vrednostjo. Če knjigovodska vrednost zalog presega njihovo čisto iztržljivo vrednost, jo je treba znižati do čiste iztržljive vrednosti (oslabitev) (SRS 4.20., 2016, str. 80). Ob tem se zmanjšajo vrednosti zalog in povečajo poslovni odhodki.

Zaloge, ki jih ne moremo več uporabljati, moramo odpisati.

3.1.2.3 *Kratkoročne poslovne terjatve*

Terjatve so na premoženjskopравnih in drugih razmerjih zasnovane **pravice zahtevati od določene osebe (pravne ali fizične) plačilo dolga ali v primeru danih predplačil dobavo kakih stvari ali opravilo določene storitve** (SRS 5.1., 2016, str. 85). Pri terjatvah gre navadno (izjema so dana predplačila) za vzporejanje pogodbene pravice ene pogodbene stranke, da dobi denar, z ustrezno obveznostjo druge stranke, da izpolni obveznost (Mušič, 2023č, str. 27).

Terjatve so torej sredstvo, ki je po svoji pojavnosti obliki **pravica**.

Terjatve se razvršča *glede na naslovnika* (kupci, dobavitelji, zaposleni, država, financerji), *glede na zapadlost* (dolgoročne, kratkoročne) in *glede na razmerja med organizacijami* (Mušič, 2023č, str. 27).

Najbolj pogosto se terjatve pojavljajo kot (SRS 5.2., 2016, str. 85–86):

- terjatve do kupcev,
- terjatve do drugih financerjev prodanih proizvodov in opravljenih storitev,
- terjatve do dobaviteljev prvin poslovnega procesa,
- terjatve do zaposlenih,

¹⁰ O zmanjševanju zalog lahko več preberete v poglavju *Stroški materiala na strani 125*.

- terjatve do udeležencev pri razporejanju poslovnega izida,
- terjatve do financerjev,
- terjatve do uporabnikov finančnih naložb in
- terjatve do države.

Terjatve do kupcev so terjatve v zvezi s prodanimi proizvodi, trgovskim blagom in opravljenimi storitvami pa tudi v zvezi s prodanimi drugimi sredstvi (npr. opredmetenimi osnovnimi sredstvi).

Dandanes namreč velja, da se večina prodaj na medorganizacijskem trgu opravi z odlogom plačila. To pomeni, da kupec poravnava račun za kupljeni proizvod ali storitev šele nekaj časa po prejemu blaga/storitve. Celotno obdobje plačilnega roka, ki je dogovorjen med pogodbenima stranema, ima podjetje do kupcev terjatve, kupci pa imajo istočasno do podjetja obveznosti do dobaviteljev.

Primer: Podjetje je prodalo 15 enot proizvodov po ceni 70 €/enoto + 22 % DDV. Rok plačila je 30 dni. Zaloge dokončanih proizvodov so se zato zmanjšale za 800 €.

Fizične spremembe v podjetju: Pri prodaji se zgodita dva »sklopa« sprememb. Prvi sklop sprememb se nanaša na prihodke. Podjetje je proizvode prodalo, da bi ustvarilo »nove« prihodke (zaslužilo). Če želi, da mu bodo kupci proizvode plačali, mora izdati račun. Le-ta pomeni terjatev do kupcev. Te so se torej povečale. Na izdanem računu je tudi DDV, in sicer gre za izstopni DDV (je na računu, ki gre iz podjetja). Izstopni DDV je obveznost podjetja do države.

Drugi sklop se nanaša na spremembo zalog dokončanih proizvodov. Ker je podjetje proizvode prodalo, jih ima sedaj v zalogah manj in so se zato zaloge zmanjšale. Enote v zalogi so vrednotene s stroškovno ceno, torej po toliko, kolikor smo v njih vložili. Prodani proizvodi so torej žrtvovane vrednosti, da je podjetje lahko ustvarilo prihodke (so torej odhodki).

Evidentiranje nastalih sprememb na kontih: Poslovne prihodke od prodaje proizvodov evidentiramo na kontu 760 – Prihodki od prodaje proizvodov, in sicer gre za povečanje poslovnih prihodkov (prodaja), zato bomo povečanje vrednosti knjižili na kreditno stran. Pri kontih prihodkov namreč povečanja vedno knjižimo na kreditno stran konta.

Spremembe vrednosti terjatev do kupcev se evidentirajo na kontu 120 – Terjatve do kupcev. Ker je podjetje izstavilo nov račun, so se terjatve povečale, kar knjižimo na debetno stran konta. Konto 120 – Terjatve do kupcev je namreč aktivni konto oz. konto sredstev in povečanja vrednosti sredstev vedno knjižimo na debetno stran konta.

Poknjižiti moramo še DDV. Ker je podjetje izdalo račun, je nastala nova obveznost do države iz naslova izstopnega DDV-ja. Te obveznosti evidentiramo na kontu 260 – Obveznosti za obračunani DDV. Ker je to konto obveznosti oz. pasivni konto, bomo povečanje vrednosti knjižili na kreditno stran.

Pred evidentiranjem sprememb na kontih lahko naredimo izračun, ki nam potem olajša prenos zneskov na ustrezne konte.

$$\text{znesek (izdanega) računa} = \text{osnova} + \text{DDV}$$

$$\text{Osnova} = 15 \text{ enot} \times 70 \text{ €/enoto} = 1.050 \text{ €}$$

$$\text{DDV} = \text{osnova} \times 0,22 = 1.050 \text{ €} \times 0,22 = 231 \text{ €}$$

$$\text{Znesek računa} = \text{osnova} + \text{DDV} = 1.050 \text{ €} + 231 \text{ €} = 1.281 \text{ €}$$

Drugi sklop knjižb začnemo z evidentiranjem sprememb na kontu 630 – Zaloge dokončanih proizvodov. Ker smo proizvode prodali, se je stanje zalog zmanjšalo, zato zmanjšanje vrednosti knjižimo na kreditno stran. Konto 630 je namreč aktivni konto oz. konto sredstev in zmanjšanja sredstev vedno knjižimo na kreditno stran.

Zmanjšanje zalog oz. prodani proizvodi predstavljajo žrtvovane vrednosti, kar je po naravi odhodek. Odhodek evidentiramo na kontu 700 – Vrednost prodanih poslovnih učinkov (če delamo izkaz poslovnega izida po I. različici) ali kontu 710 – Vrednost prodanih poslovnih učinkov (če delamo izkaz poslovnega izida po II. različici). Povečanje vrednosti odhodkov bomo knjižili na debetno stran, saj gre za konto odhodkov, na katerih povečanje vrednosti vedno knjižimo na debetno stran.

Za konec še preverite: Preverite, ali je vsota debetnih knjižb enaka vsoti kreditnih knjižb.

Sklop a:

Konto 120 – debetna stran konta: 1.281 €	} Skupaj kreditne knjižbe: 1.281 €
Konto 760 – kreditna stran konta: 1.050 €	
Konto 260 – kreditna stran konta: 231 €	

Sklop b:

Konto 630 – kreditna stran konta: 800 €
Konto 310 – debetna stran konta: 800 €

Nadaljevanje primera: Kupci so plačali svoje obveznosti do podjetja.

Fizične spremembe v podjetju: Podjetje je od kupcev prejelo denar. To pomeni, da so se mu sredstva na TRR povečala, obenem pa so se zmanjšale terjatve, torej nima več osnove za terjanje plačila.

Evidentiranje nastalih sprememb na kontih: Spremembe na transakcijskem računu evidentiramo na kontu 110 – TRR. Ker je podjetje prejelo plačilo, se je stanje na TRR povečalo. Ker gre za aktivni konto oz. konto sredstev, bomo spremembo vrednosti knjižili na debetno stran konta.

Zaradi plačila kupcev so se terjatve do kupcev zmanjšale, kar evidentiramo na kreditni strani konta 120 – Terjatve do kupcev. Gre namreč za aktivni konto oz. konto sredstev, za katerega velja, da se zmanjšanja sredstev vedno knjižijo na kreditno stran konta.

Za konec še preverite: Preverite, ali je vsota debetnih knjižb enaka vsoti kreditnih knjižb.

Konto 120 – kreditna stran konta: 1.281 €
Konto 110 – debetna stran konta: 1.281 €

D	120 – Terjatve do kupcev	K	D	760 – Prihodki od prodaje proizvodov	K	D	260 – Obveznosti za obračunani DDV ¹¹	K
(1a)	1.281	1.281 (2)		1.050 (1a)			231 (1a)	

¹¹ O davku na dodano vrednost lahko več preberete v poglavju Davek na dodano vrednost na strani 167.

D	630 – Zaloge dokončanih proizvodov	K	D	700 – Vrednost prodanih poslovnih učinkov	K
	»znesek«	800 (1b)	(1b)	800	
D	110 – TRR	K			
(2)	1.281				

Terjatve do drugih financerjev prodanih proizvodov in opravljenih storitev pa vključujejo predvsem terjatve do države v zvezi z državnimi podporami ali subvencijami.

Terjatve do dobaviteljev prvin poslovnega procesa predstavljajo njim dani predujmi za opredmetena osnovna sredstva, neopredmetena sredstva, zaloge in še ne opravljene storitve ter tudi njim dana preplačila, are in varščine (SRS 5.3., 2016, str. 86). Vse te terjatve izkazujemo na kontih istih razredov, a gre med njimi za vsebinsko razliko. Dobavitelj predujem poročuna s terjatvijo do kupcev, medtem ko varščino vedno vrne. Z varščino da dolжник upniku zagotovilo, da bo izpolnil svojo obveznost (Mušič, 2023č, str. 27).

Če so v sodobnem času predplačila (predujem, avans), zlasti za vrednejša naročila, nekaj običajnega, pa preplačilo (presežek plačila obveznosti nad celotno obveznostjo) nastane običajno pomotoma.

Dani predujmi se v bilanci stanja izkazujejo znotraj gospodarske kategorije, na katero se nanašajo. Tako se dani predujmi za opredmetena osnovna sredstva izkazujejo v isti skupini kot opredmetena osnovna sredstva, dani predujmi za neopredmetena sredstva pa so sestavni del neopredmetenih sredstev, dani predujmi za zaloge pa sestavni del zalog.

Pod pojmom **terjatve do zaposlenih** razumemo njim dane predujme za različne namene (npr. pred odhodom na službeno pot) in odškodninske obremenitve (npr. za škodo, povzročeno podjetju).

Primer: Podjetje je v bilanci stanja izkazovalo stanje zalog materiala v višini 333.000 €. Ob popisu materiala so ugotovili primanjkljaj materiala v vrednosti 33.000 €. Za primanjkljaj je bil odgovoren skladiščnik.

Fizične spremembe v podjetju: Podjetje je s popisom preverilo stanje material v skladišču (zalogah). Ob tem so ugotovili, da je enot materiala manj, kot ga izkazuje poslovne knjige. To pomeni, da so se zaloge materiala zmanjšale. Ker so imeli zaposlenega skladiščnika, ki je bil edini pooblaščen za izdajo materiala iz skladišča, je za nastali primanjkljaj kriv on. Skladiščnik mora tako nastalo škodo podjetju povrniti, zato ga bo podjetje za znesek primanjkljaja terjalo.

Evidentiranje nastalih sprememb na kontih: Stanje in spremembe zalog spremljamo na kontu 310 – Zaloge materiala v skladišču. Ker je v zalogah manj enot kot trenutno izkazuje stanje, moramo na kontu evidentirati zmanjšanje zalog. Ker je konto 310 aktivni konto oz. konto sredstev, bomo zmanjšanje vrednosti knjižili na kreditno stran konta.

Ker so v podjetju ugotovili, da je za primanjkljaj kriv skladiščnik (zaposleni), ima podjetje do njega terjatev. To evidentiramo na kontu 165 – Kratkoročne terjatve do zaposlenih. Ker je to aktivni konto oz. konto sredstev, bomo povečanje terjatev knjižili na debetni strani konta.

Za konec še preverite: Preverite, ali je vsota debetnih knjižb enaka vsoti kreditnih knjižb.

Konto 310 – kreditna stran konta: 33.000 €

Konto 165 – debetna stran konta: 33.000 €

D	310 – Zaloge materiala v skladišču	K
Z.st.	333.000	33.000 (1)

D	165 – Krat. terjatve do zaposlenih	K
(1)	33.000	

Namig: V kolikor za primanjkljaj ne bi bil odgovoren skladiščnik, bi primanjkljaj evidentirali kot strošek materiala in ne kot terjatev do zaposlenega.

Terjatve do udeležencev pri razporejanju poslovnega izida so terjatve do države iz naslova plačanih davkov ali do tistih, ki so dolžni prispevati k poravnavi izgube.

Terjatve do financerjev se pojavljajo v glavnem v zvezi z nevplačanim v plačilo zapadlim vpisanim kapitalom, terjatve do uporabnikov finančnih naložb pa v zvezi z njim obračunanimi obrestmi in deleži v njihovem čistem dobičku. Posebna vrsta terjatev pa so terjatve do države v zvezi z vstopnim davkom na dodano vrednost in odložene terjatve za davek (SRS 5.5., 2016, str. 86).

Terjatve se glede na zapadlost v plačilo delijo na dolgoročne in kratkoročne. Kratkoročne terjatve se predvidoma udenarijo najkasneje v letu dni. Vse druge terjatve se štejejo kot dolgoročne. V bilanci stanja se dolgoročne terjatve, ki so že zapadle (a še niso poravnane), in dolgoročne terjatve, ki bodo zapadle v plačilo v letu dni po dnevu bilance stanja, izkazujejo kot kratkoročne terjatve (SRS 5.7., 2016, str. 86).

Podjetje mora terjatve razdeliti na tiste, ki se nanašajo na stranke v državi, in na tiste, ki se nanašajo na stranke v tujini. Pri tem velja, da se terjatve, izražene v tuji valuti, na dan bilance stanja preračunajo v domačo valuto (v evre). Povečanje terjatev iz tečajnih razlik povečuje finančne prihodke, zmanjšanje terjatev pa povečuje finančne odhodke (SRS 5.25., 2016, str. 88).

Prejeti vrednostni papirji za poravnavo terjatev niso sestavni del terjatev. Prejeti čeki in takoj udenarljivi vrednostni papirji so sestavni del denarnih sredstev, prejete menice in vrednostni papirji s kasnejšo zapadlostjo v plačilo pa sestavni del kratkoročnih finančnih naložb (SRS 5.10., 2016, str. 87). Del slednjih so tudi terjatve v posesti za trgovanje.

Tako kot vsa evidentiranja sprememb gospodarskih kategorij morajo tudi poslovne terjatve temeljiti na ustreznih knjigovodskih listinah. In sicer se terjatve vseh vrst ob začetnem pripoznanju izkazujejo v zneskih, ki izhajajo iz ustreznih listin, ob predpostavki, da bodo poplačane. Prvotne terjatve se lahko

kasneje povečajo ali zmanjšajo, na primer zaradi naknadnih popustov, vračil blaga ali glede na prejeto plačilo.

Vsakokrat, ko prodaji ne sledi takojšnje plačilo kupca za dobavljeno blago, lahko pride do neplačila terjatev.¹² To pa je treba vključiti tudi v poslovne knjige oz. bilanco stanja, opraviti je treba prevrednotovanje terjatev zaradi njihove oslabitve. *Slabitev terjatev ni prostovoljna, ampak obvezna.* Najkasneje ob koncu poslovnega leta mora podjetje za vse terjatve presoditi, ali so izterljive. Terjatev oslabi na odplačno vrednost (Mušič, 2023d, str. 29, 31).

Dejavniki, ki podjetju nakazujejo, da terjatev ne bo poplačana, so (Mušič, 2023d, str. 32):

- zamude pri plačilih,
- pomembne finančne težave kupca (npr. padajoči prihodki, negativni kapital ...),
- verjetnost, da bo šel kupec v finančno reorganizacijo (npr. prostovoljna finančna reorganizacija, prisilna poravnava ...),
- drugi podatki in informacije (npr. gospodarske razmere v državi, stopnja brezposelnosti ...).

V primeru oslabitve terjatev se zniža dotedanja knjigovodska vrednost terjatev, in sicer z oblikovanjem popravka vrednosti terjatev. Ta na eni strani znižuje vrednost terjatve, na drugi strani pa povečuje prevrednotovalne poslovne odhodke v zvezi s terjatvami.

Ob tem je treba poudariti, da podjetje z oblikovanjem popravka vrednosti terjatev ne preneha s terjanjem plačila od svojih kupcev oz. da te terjatve izbriše iz poslovnih knjig. Kot skrbni gospodar bo podjetje naredilo vse, da bo celoten znesek pogodbene terjatve do kupcev plačan. V primeru, da se to res realizira, evidentira druge poslovne prihodke. Seveda pa se zgodi, da mora podjetje terjatev v celoti odpisati (ni več možnosti, da bo terjatev plačana, npr. stečaj dolžnika).

3.1.2.4 *Kratkoročne finančne naložbe*

V poglavju Dolgoročne finančne naložbe smo že zapisali, da so finančne naložbe sredstva, ki jih ima podjetje naložbenik, da bi z donosi, ki izhajajo iz njih, povečevalo svoje finančne prihodke.

Kratkoročne finančne naložbe so finančne ***naložbe, ki naj bi jih podjetje imelo v posesti manj kot leto dni ali pa so namenjene sprotnemu trgovanju.*** Namenjene so ***doseganju finančnih prihodkov in/ali ohranjanju oz. večanju vrednosti vloženih sredstev.***

3.1.2.5 *Denarna sredstva*

Denar je zakonsko ***plačilno sredstvo, ki je posrednik pri menjavi poslovnih učinkov*** v razmerah blagovnega gospodarstva, trga in delitve dela. Med denarna sredstva se po Slovenskem računovodskem standardu 7 (2016, str. 100) uvršča:

- gotovino,
- knjižni denar in
- denar na poti.

¹² Podjetja se seveda proti tveganju neplačila terjatev lahko zavarujejo. Več o tem boste izvedeli v literaturi s področja poslovnih financ.

Gotovina je denar v blagajni, in sicer v obliki bankovcev (papirnatega denarja) in kovancev (SRS 7.2., 2016, str. 100). Danes je pomen gotovine pri poslovanju podjetij majhen, saj se večina transakcij izvede brezgotovinsko. Gotovina se uporablja zgolj za plačila manjše vrednosti, morebitne akontacije potnih stroškov in podobno.

Knjižni denar je dobroimetje na računih pri banki ali drugi finančni instituciji, ki se lahko uporablja za plačevanje (SRS 7.3., 2016, str. 100).

Le-ta se lahko naprej razčleni na takoj razpoložljiva denarna sredstva in na denarna sredstva, vezana na odpoklic.

Denar na poti je denar, ki se prenaša iz blagajne na ustrezni račun pri banki ali drugi finančni instituciji do vpisa dobroimetja pri njej (SRS 7.4., 2016, str. 100).

Med denarna sredstva uvrščamo tudi denarne ustreznike (SRS 7.5., 2016, str. 100–101). **Denarni ustrezniki** so naložbe, ki jih je mogoče hitro oz. v bližnji prihodnosti pretvoriti v vnaprej znani znesek denarnih sredstev in pri katerih je tveganje spremembe vrednosti nepomembno. Sem lahko uvrstimo kratkoročne depozite in vloge v bankah (npr. z zapadlostjo v plačilo največ tri mesece po pridobitvi) ter podobne naložbe, ki sicer niso namenjene vzpostavljanju naložb, temveč zagotavljanju plačilne sposobnosti.

Med denarne ustreznike uvrščamo tudi takoj udenarjljive dolžniške vrednostne papirje z nizkim tveganjem, ki so uvrščeni na organizirani trg (državne obveznice, blagajniški zapisi in podobno), ter takoj udenarjljive prejete čeke.

Ob tem moramo vedeti, da **denar ne predstavlja** (SRS 7.6., 2016, str. 101):

- izdani čeki, ki so odbitna postavka denarnih sredstev,
- denar na poti, ki se prenaša z računa pri banki na druge ustrezne račune, dokler se ne vpiše kot dobroimetje na njih,
- dogovorjena samodejna zadolžitev na tekočem računu.

Med denarnimi sredstvi se ne izkazujejo niti vrednotnice (npr. znamke) v blagajni. Te se obravnavajo kot kratkoročno odloženi stroški (med aktivnimi časovnimi razmejitvami).

V računovodskih knjigah in bilanci stanja se izkazujejo ločeno denarna sredstva v domači in tuji valuti v blagajni ter na lastnih računih v bankah in drugih finančnih institucijah. In sicer se denarno sredstvo, izraženo v tuji valuti, prevede v domačo valuto po menjalnem tečaju na dan prejema.

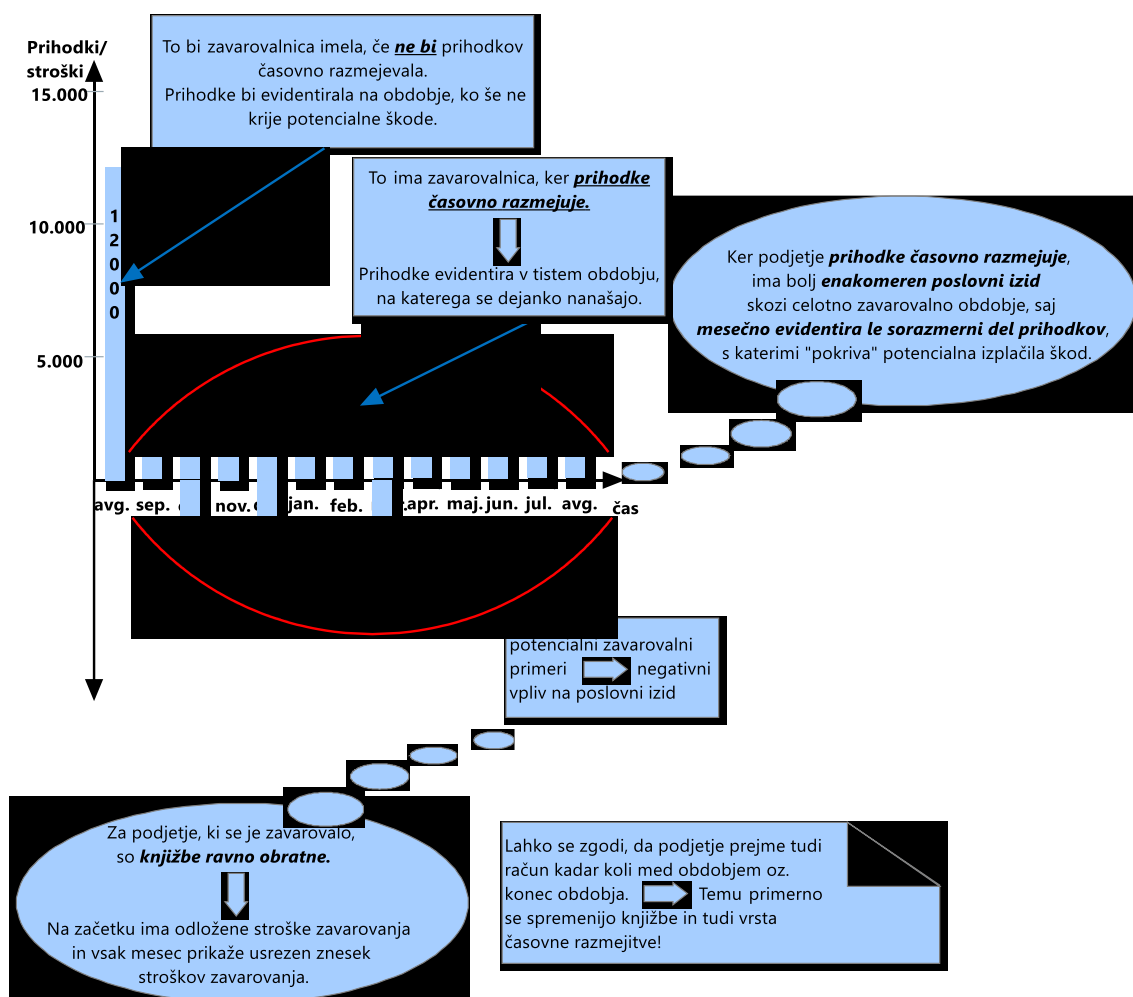
V poslovne knjige se denarna sredstva pripozna na podlagi ustreznih listin. In sicer je knjigovodska vrednost denarnega sredstva enaka njegovi začetni nominalni vrednosti, dokler se ne pojavi potreba po prevrednotenju. Slednje pa se pojavi le v primeru denarnih sredstev, izraženih v tujih valutah, če se je po prvem pripoznanju spremenil valutni tečaj. Na ta način ugotovljena tečajna razlika lahko poveča ali zmanjša prvotno izkazano vrednost, ob tem pa se pojavi ali finančni prihodek ali finančni odhodek v povezavi z denarnimi sredstvi (SRS 7.14., 2016, str. 101–102).

3.1.2.6 Kratkoročne aktivne časovne razmejitve

Kratkoročne časovne razmejitve so *terjatve in druga sredstva ter obveznosti, ki se bodo po predvidevanjih pojavili v letu dni in katerih nastanek je verjeten, velikost pa zanesljivo ocenjena*. Terjatve in obveznosti se nanašajo na znane ali še neznane pravne oziroma fizične osebe, do katerih bodo tedaj nastale prave terjatve in dolgovi, s sredstvi pa so mišljeni proizvodi ali storitve, ki jih bodo bremenili (SRS 11.2., 2016, str. 125).

Časovne razmejitve so posledica potrebe po *enakomernem izkazovanju poslovnoizidnih tokov*, tj. prihodkov, odhodkov in stroškov v posameznih obračunskih obdobjih (Igličar idr., 2012, str. 136). S časovnim razmejevanjem pa *ne vplivamo na denarne tokove*.

Shema 22: Kratkoročne časovne razmejitve in vpliv na poslovni izid



Ugotovimo, da so **kratkoročne časovne razmejitve** lahko:

- *aktivne (usredstvene) kratkoročne časovne razmejitve ali*
- *pasivne (udolgovljene) kratkoročne časovne razmejitve.*

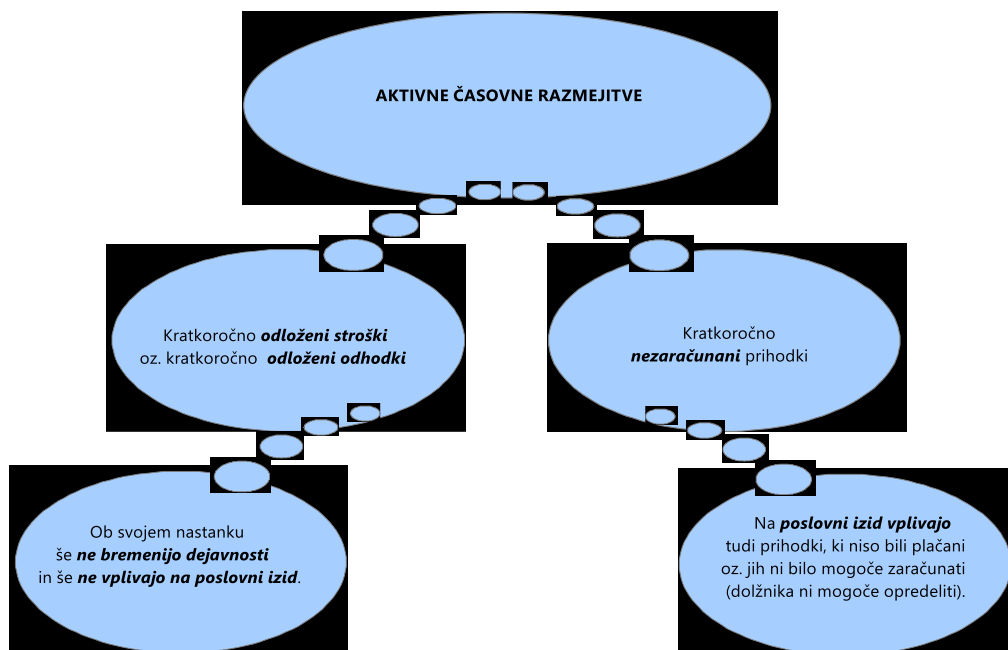
Aktivne časovne razmejitve in tudi pasivne časovne razmejitve se v knjigovodskih razvidih in bilanci stanja pripoznajo, če se sme predpostavljati, da bodo v času, za katerega so oblikovane, zares nastali takšni prihodki in stroški oz. odhodki. Pripoznanja časovnih razmejitev pa se odpravijo, kadar so že

izrabljene nastale možnosti ali pa ni več potrebe po časovnih razmejitvah (SRS 11.15., 2016, str. 127). Ob tem tudi velja, da se časovne razmejitve ne prevrednotuje (SRS 11.26., 2016, str. 129).

Aktivne (usredstvene) kratkoročne časovne razmejitve zajemajo:

- *kratkoročno odložene stroške oz. kratkoročno odložene odhodke ter*
- *kratkoročno nezaračunane prihodke.*

Shema 23: Aktivne časovne razmejitve



Kratkoročno odloženi stroški oz. kratkoročno odloženi odhodki so ob svojem nastanku zneski, ki še ne bremenijo dejavnosti in kot taki še ne vplivajo na poslovni izid. Prav tako še niso vračunani v nabavno vrednost opredmetenih osnovnih sredstev ali zalog. To pomeni, da bodo šele kasneje vračunani kot stroški in tudi razporejeni na ustrezne stroškovne nosilce ali pa bodo kasneje kot odhodki vplivali na poslovni izid oz. bodo vračunani v nabavno vrednost opredmetenih osnovnih sredstev ali zalog. Odloženi stroški oz. odloženi odhodki nastajajo tudi ob nabavi nekaterih storitev in v nekaterih drugih primerih. Njihova posebna vrsta so vrednotnice (npr. znamke), ki se sicer hranijo v blagajni in se jih izkazuje med kratkoročnimi aktivnimi časovnimi razmejitvami (SRS 11.5., 2016, str. 126).

Kratkoročno nezaračunani prihodki se pojavijo, če se v poslovnem izidu utemeljeno upoštevajo tudi prihodki, za katere do takrat še ni bilo prejetega plačila in ki jih tudi ni bilo mogoče nikomur zaračunati. Torej ti prihodki že vplivajo na poslovni izid, četudi jih nismo zaračunali.

Primer: Podjetje je 20. avgusta 2020 prejelo račun za najem stavbe za obdobje od 1. septembra 2020 do 31. avgusta 2021 v višini 12.000 € + 22 % DDV. Podjetje uporablja časovno razmejevanje. Podjetje je obračunalo stroške najemnine za mesec september 2020.

Fizične spremembe v podjetju: Podjetje je v najetih prostorih, zato bo moralo plačevati najemnino. Najemnina za podjetje predstavlja strošek (če bi bili lastniki stavbe, bi imeli strošek amortizacije).

Iz zapsanega sledi, da so prejeli račun za celotno najemno obdobje in da podjetje ne želi, da celoten znesek stroškov evidentira v obdobju, v katerem je prejelo račun. Zaradi vpliva na poslovni izid bodo zato celotne stroške najprej »odložili« (nastanejo kratkoročne aktivne časovne razmejitve) in potem mesečno prikazovali stroške za vsak mesec najemnega obdobja ločeno. Podjetje je prejelo račun za najemnino, kar pomeni, da so se povečale obveznosti do dobaviteljev. Ker je podjetje davčni zavezanec, bo znesek DDV-ja na računu lahko terjalo od države.

Evidentiranje nastalih sprememb na kontih: Najprej poknjižimo vse spremembe gospodarskih kategorij, ki jih je povzročil prejem računa. Ker je podjetje prejelo nov račun (za najemnino), so se njegove obveznosti do dobaviteljev povečale. Ker je konto 220 – Kratkoročne obveznosti (dolgovi) do dobaviteljev v državi pasivni konto oz. konto obveznosti, bomo povečanje vrednosti knjižili na kreditno stran konta.

Račun je podjetje prejelo zaradi najemnine, pri kateri pa upoštevajo časovno razmejevanje. To pomeni, da želijo stroške prikazati enakomerno skozi celotno najemno obdobje. V ta namen bodo celoten znesek stroškov kratkoročno odložili. Slednje se evidentira na kontu 190 – Kratkoročno odloženi stroški najemnin, in sicer se je vrednost AČR povečala. Ker je to aktivni konto oz. konto sredstev, bomo povečanje vrednosti knjižili na debetno stran konta.

Poknjižiti moramo še DDV. Ker bo podjetje dobilo »nov« znesek DDV-ja povrnjen, so se njegove terjatve do države iz tega naslova povečale. Tudi konto 160 – Kratkoročne terjatve za odbitni DDV je aktivni konto oz. konto sredstev, zato bomo povečanje vrednosti knjižili na debetno stran konta.

Pred evidentiranjem sprememb na kontih lahko naredimo izračun, ki nam potem olajša prenos zneskov na ustrezne konte.

$$\text{znesek (prejetega) računa} = \text{osnova} + \text{DDV}$$

$$\text{Osnova} = 12.000 \text{ €}$$

$$\text{DDV} = \text{osnova} \times 0,22 = 12.000 \text{ €} \times 0,22 = 2.640 \text{ €}$$

$$\text{Znesek računa} = \text{osnova} + \text{DDV} = 12.000 \text{ €} + 2.640 \text{ €} = 14.640 \text{ €}$$

Za konec še preverite: Preverite, ali je vsota debetnih knjižb enaka vsoti kreditnih knjižb.

Konto 220 – kreditna stran konta: 14.640 €

Konto 413 – debetna stran konta: 12.000 €

Konto 160 – debetna stran konta: 2.640 €

Skupaj debetne knjižbe: 14.640 €

Nadaljevanje primera: Podjetje je obračunalo stroške za mesec september 2020.

Fizične spremembe v podjetju: Predhodno je podjetje stroške najemnin odložilo, saj je želelo njihovo evidentiranje v tistem obdobju, na katerega se dejansko nanašajo. Torej vsak mesec v najemnem obdobju (12 mesecev) sorazmerni del. V mesecu septembru bo tako evidentiralo 1/12 vseh stroškov, ki so sedaj »odloženi«.

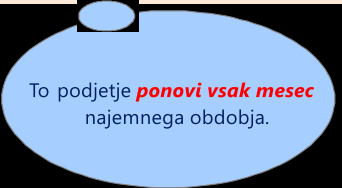
Evidentiranje nastalih sprememb na kontih: Zaradi evidentiranja stroškov najemnin se bodo stroški povečali, zato bomo na kontu 413 – Stroški najemnin knjižili povečanje vrednosti na debetni strani, saj tudi sicer povečanja vrednosti stroškov vedno knjižimo na debetni strani. Zaradi prenosa stroškov iz AČR v stroške, se bodo AČR zmanjšale. Tako bomo na kontu 190 – Kratkoročno odloženi stroški

najemnin evidentirali zmanjšanje gospodarske kategorije. Ker gre za aktivni konto oz. konto sredstev, bomo zmanjšanje vrednosti knjižili na kreditni strani.

Za konec še preverite: Preverite, ali je vsota debetnih knjižb enaka vsoti kreditnih knjižb.

Konto 190 – kreditna stran konta: 1.000 €

Konto 413 – debetna stran konta: 1.000 €

D	190 – Kratkoročno odloženi stroški najem.	K	D	413 – Stroški najemnine	K	D	220 – Obveznosti do dobaviteljev	K
(1)	12.000	1.000 (2)	(2)	1.000			14.640	(1)
D	160 – Terjatve do države za odbitni DDV	K						
(1)	2.640							

Glede na zapisano moramo pri aktivnih časovnih razmejitev biti pozorni, saj lahko potencialno pomenijo skrito izgubo, ker je zaradi njihovega oblikovanja izkazani poslovni izid lahko višji, kot bi bil, če stroški oz. prihodki ne bi bili razmejeni (Igličar idr., 2012, str. 140). Pri kratkoročnih aktivnih časovnih razmejitev namreč na eni strani upoštevamo še nezaračunane prihodke, na drugi strani pa odložimo stroške oz. odhodke, ki ponovno ne vplivajo na poslovni izid.

3.2 Obveznosti do virov sredstev

Obveznosti do virov sredstev so **obveznosti**, ki temeljijo na pravno zasnovanem razmerju podjetja **do virov sredstev, s katerimi se podjetje financira** (SRS 20.20., 2016, str. 186). Obveznosti do virov sredstev nam tako povedo, na kakšen način je podjetje pridobilo *sredstva za financiranje svojega poslovanja*. Lahko rečemo tudi, da nam povedo, *do koga ima podjetje obveznosti*. Gledano s finančnega zornega kota so obveznosti do virov sredstev povezane s financiranjem podjetja (Bergant idr., 2005, str. 74). S tako opredelitvijo virov sredstev zajamemo precej več kot samo vlagatelje kapitala in posojilodajalce. Pri poslovanju se podjetja namreč srečujejo še z dobavitelji materiala in storitev, do katerih imajo prav tako obveznosti. Obveznosti pa imajo tudi do zaposlenih ter do države (Igličar idr., 2012, str. 141).

Vedeti moramo, da ima podjetje obveznosti do vseh virov, tudi do kapitala. Le da so slednje obveznosti trajne, vse ostale pa je podjetje dolžno poravnati na kratek ali dolgi rok. Najbolj splošno lahko **obveznosti do virov sredstev razdelimo** na:

- kapital,
- dolg in
- pasivne časovne razmejitve.

Obveznosti do virov sredstev so *statična gospodarska kategorija* in kot take izkazujemo v bilanci stanja.

Tabela 4: Bilanca stanja – osnovna razčlenitev postavk

AKTIVA		Bilanca stanja na dan _____		PASIVA
A.	DOLGOROČNA SREDSTVA	A.	KAPITAL	
I.	Neopredmetena sredstva in dolgoročne aktivne časovne razmejitve	I.	Vpoklicani kapital	
II.	Opredmetena osnovna sredstva	II.	Kapitalske rezerve	
III.	Naložbene nepremičnine	III.	Rezerve iz dobička	
IV.	Dolgoročne finančne naložbe	IV.	Revalorizacijske rezerve	
V.	Dolgoročne poslovne terjatve	V.	Rezerve, nastale zaradi vrednotenja po poštenu vrednosti	
		VI.	Preneseni čisti poslovni izid	
VI.	Odložene terjatve za davek	VII.	Čisti poslovni izid poslovnega leta	
B.	KRA TKOROČNA SREDSTVA	B.	REZERVACIJE IN DOLGOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	
I.	Sredstva (skupina za odtujitev) za prodajo	C.	DOLGOROČNE OBVEZNOSTI	
II.	Zaloge	I.	Dolgoročne finančne obveznosti	
III.	Kratkoročne finančne naložbe	II.	Dolgoročne poslovne obveznosti	
IV.	Kratkoročne poslovne terjatve	III.	Odložene obveznosti za davek	
V.	Denarna sredstva	Č.	KRA TKOROČNE OBVEZNOSTI	
		I.	Obveznosti, vključene v skupine za odtujitev	
		II.	Kratkoročne finančne obveznosti	
		III.	Kratkoročne poslovne obveznosti	
C.	KRA TKOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	D.	KRA TKOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	
Sredstva skupaj		Obveznosti do virov sredstev skupaj		

Vir: Slovenski računovodski standardi 2016 (2016). Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo, str. 177–179.

3.2.1 Kapital

Kapital je *trajni vir financiranja, ki so ga v podjetje vložili lastniki*. Je obveznost do lastnikov, ki praviloma ne zapade v plačilo, razen če podjetje preneha delovati ali če se sprejme sklep o zmanjšanju kapitala. Če se gleda nanj s finančnega zornega kota, se imenuje tudi lastniški kapital, da se ga loči od dolgovanega kapitala (upniškega kapitala) (SRS 20.20., 2016, str. 186).

Kapital sestavljajo:

- zneski, ki so jih vložili lastniki (ob ustanovitvi ali ob dokapitalizaciji), ter
- zneski, ki so se pojavili pri poslovanju in pripadajo lastnikom (zadržani dobički).

Kapital *zmanjšujejo* izgube pri poslovanju, odkupljene lastne delnice in lastni poslovni deleži ter dvigi (izplačila dividend).

Ločimo knjigovodsko vrednost kapitala in tržno vrednost kapitala. Knjigovodska vrednost kapitala je posledica izbranih računovodskih usmeritev, ocen in metod pri vrednotenju gospodarskih kategorij, ki se pojavljajo pri poslovanju podjetja. Tržna vrednost kapitala se oblikuje zunaj podjetja in je posledica ponudbe in povpraševanja po enotah kapitala (npr. po delnicah).

Kapital je vsebinsko najpomembnejša postavka oz. gospodarska kategorija v bilanci stanja. **Celotni kapital** sestavljajo (SRS 8.2., 2016, str. 104):

- vpoklicani kapital,
- kapitalske rezerve,
- rezerve iz dobička,
- revalorizacijske rezerve,
- rezerve, nastale zaradi vrednotenja po pošteni vrednosti,
- preneseni čisti dobiček iz prejšnjih let ali prenesena čista izguba iz prejšnjih let in
- prehodno še nerazdeljeni čisti dobiček ali še neporavnana čista izguba poslovnega leta.

3.2.1.1 Osnovni kapital

Osnovni kapital je kapital, ki je nominalno opredeljen v aktu o ustanovitvi podjetja in so ga v podjetje vplačali oz. vložili lastniki podjetja. Pojavlja se lahko v različnih oblikah, in sicer se v odvisnosti od organizacijske oblike podjetja lahko pojavlja kot (SRS 8.3., 2016, str. 104):

- delniški kapital, ki se pojavlja v delniški družbi;
- kapital z deleži, ki se pojavlja v drugih oblikah (npr. družba z omejeno odgovornostjo), ter
- kapitalska vloga, ki jo srečamo pri podjetjih posamičnih lastnikov.

Osnovni kapital se pripozna ob pojavitvi denarnih in stvarnih vložkov v organizacijo in prehodno še ob pojavitvi terjatev do vpisnikov kapitala (SRS 8.10., 2016, str. 106).

Po SRS 8.3. (2016, str. 105) vidimo, da se osnovni kapital deli na vpoklicani osnovni kapital in nevpoklicani osnovni kapital, ki je odbitna postavka od osnovnega kapitala. Prav tako lahko delniški kapital razdelimo tudi na:

- delniški kapital iz navadnih delnic,
- delniški kapital iz prednostnih delnic in
- delniški kapital iz posameznih izdaj delnic.

Navadne delnice so delnice, ki lastnikom prinašajo:

- pravico do soupravljanja,
- pravico do dividende – tj. do dela dobička, katerega višina je odvisna od poslovne uspešnosti podjetja, saj morajo pred tem biti izplačane dividende prednostnih delnic,
- pravico do likvidacijske aktive – tj. do ustreznega dela preostalega premoženja po likvidaciji ali stečaju podjetja, a morajo biti pred tem poplačani vsi drugi upniki in imetniki prednostnih delnic.

Lastniki *prednostnih delnic* praviloma niso upravičeni do soupravljanja, imajo pa pravico do dividend, ki je vnaprej predpisana (v odstotku ali znesku), a še vedno odvisna od poslovne uspešnosti, ter do likvidacijske aktive. Tako dividende kot del preostalega premoženja pri likvidaciji ali stečaju podjetja dobijo izplačane pred imetniki navadnih delnic.

Osnovni kapital podjetja se po ustanovitvi lahko povečuje ali zmanjšuje, kar pa je zaradi varovanja upnikov natančno opredeljeno v ZGD. Prav tako je potrebno vsako spremembo višine osnovnega kapitala vpisati v sodni register, višina osnovnega kapitala pa je vedno zapisan tudi na pomembnih poslovnih dokumentih (Igličar idr., 2012, str. 145).

3.2.1.2 Kapitalske rezerve

Kapitalske rezerve so *povezane z vplačili lastnikov* in se ne oblikujejo iz dobička podjetja. Način njihovega oblikovanja in porabe natančno določa Zakon o gospodarskih družbah (ZGD-1) (Igličar idr., 2012, str. 148).

Kapitalske rezerve sestavljajo (SRS 8.5., 2016, str. 105):

- zneski, ki jih podjetje pridobi iz vplačil, ki presegajo najmanjše emisijske zneske delnic ali zneske osnovnih vložkov;
- zneski, ki presegajo knjigovodske vrednosti pri odtujitvi predhodno pridobljenih lastnih delnic oz. lastnih poslovnih deležev;
- zneski, ki jih podjetje pridobi pri izdaji zamenljivih obveznic ali obveznic z delniško nakupno opcijo nad nominalnim zneskom obveznic;
- zneski, ki jih dodatno vplačajo družbeniki za pridobitev dodatnih pravic iz delnic oz. poslovnih deležev;
- zneski drugih vplačil družbenikov na podlagi statuta;
- zneski na podlagi poenostavljenega zmanjšanja osnovnega kapitala z umikom delnic oz. poslovnih deležev;
- zneski na podlagi odprave splošnega prevrednotovalnega popravka kapitala in
- zneski prihodkov iz prenehanja ali zmanjšanja obveznosti na podlagi sklenjene prisilne poravnave, ki presegajo znesek prenesene izgube.

3.2.1.3 Rezerve iz dobička

Rezerve iz dobička so *namensko zadržan del čistega dobička iz preteklih let*, predvsem za poravnavanje možnih izgub v prihodnosti. Rezerve iz dobička se lahko oblikujejo samo iz zneskov čistega dobička poslovnega leta in prenesenega dobička (ZGD-1, 64. člen). Obvezno se *razčlenjujejo na* (SRS 8.6., 2016, str. 105):

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

Podjetje mora oblikovati **zakonske rezerve** v tolikšni višini, da je vsota zneska zakonskih rezerv in kapitalskih rezerv enaka 10 % ali v statutu določenem višjem odstotku osnovnega kapitala. Dokler ta pogoj ni izpolnjen in podjetje v poslovnem letu izkaže čisti dobiček, mora pri sestavi bilance stanja za to poslovno leto v zakonske rezerve odvesti 5 % zneska čistega dobička, zmanjšanega za znesek, ki je bil uporabljen za kritje morebitne prenesene izgube.

Kapitalske rezerve in zakonske rezerve (vezane rezerve) se sme uporabiti samo pod navedenimi pogoji (ZGD-1, 64. člen):

- če skupni znesek teh rezerv ne dosega z zakonom ali statutom določenega odstotka osnovnega kapitala, se lahko uporabijo samo za:
 - kritje čiste izgube poslovnega leta, če je ni mogoče pokriti v breme prenesenega čistega dobička ali drugih rezerv iz dobička;

- kritje prenesene izgube, če je ni mogoče pokriti v breme čistega dobička poslovnega leta ali drugih rezerv iz dobička;
- če skupni znesek teh rezerv presega z zakonom ali statutom določeni odstotek osnovnega kapitala, se lahko te rezerve v presežnem znesku uporabi za:
 - povečanje osnovnega kapitala iz sredstev družbe;
 - kritje čiste izgube poslovnega leta, če je ni mogoče pokriti v breme prenesenega čistega dobička in če se hkrati ne uporabi rezerve iz dobička za izplačilo dobička družbenikom; ali
 - kritje prenesene čiste izgube, če je ni mogoče pokriti v breme čistega dobička poslovnega leta in če se hkrati ne uporabi rezerve iz dobička za izplačilo dobička družbenikom.

Če je podjetje v poslovnem letu pridobilo lastne deleže, mora v bilanci stanja za to poslovno leto oblikovati **rezerve za lastne deleže** v višini zneskov, ki so bili plačani za pridobitev lastnih deležev. Rezerve za lastne deleže lahko podjetja oblikujejo tudi (ZGD-1, 64. člen):

- iz statutarних rezerv, če statut določa, da jih je dovoljeno uporabiti za te namene;
- iz zneska drugih rezerv iz dobička, ki presega morebitni znesek prenesene izgube, ki je ni bilo mogoče pokriti iz morebitnega čistega dobička poslovnega leta.

Te rezerve se lahko oz. se mora sprostiti samo, če so bili lastni deleži odtujeni ali umaknjeni.

Statut podjetja lahko določi, da ima družba poleg zakonskih tudi **statutarne rezerve**. V takem primeru mora statut določiti tudi (ZGD-1, 64. člen):

- višino statutarних rezerv v absolutnem znesku ali v deležu od osnovnega ali celotnega lastnega kapitala;
- delež zneska čistega dobička, zmanjšanega za morebitne zneske, uporabljene za kritje prenesene izgube, oblikovanje zakonskih rezerv in rezerv iz dobička, ki se v posameznem poslovnem letu nameni za oblikovanje statutarних rezerv;
- namene, za katere se lahko statutarne rezerve uporabi.

Druge rezerve iz dobička se lahko uporabi za katere koli namene, razen za lastne deleže ali če statut določa drugače.

3.2.1.4 Revalorizacijske rezerve in rezerve, nastale zaradi vrednotenja po pošteni vrednosti

Revalorizacijske rezerve se nanašajo na povečanje knjigovodske vrednosti opredmetenih osnovnih sredstev zaradi revaloriziranja. **Rezerve, nastale zaradi vrednotenja po pošteni vrednosti**, se nanašajo na povečanje oz. zmanjšanje knjigovodske vrednosti finančnih naložb, aktuarske dobičke ali izgube iz naslova odpravnin ob upokojitvi in zneske dokazanega dobička ali dokazane izgube iz spremembe poštene vrednosti finančnih sredstev, razpoložljivih za prodajo, ki ni del razmerja pri varovanju vrednosti (SRS 8.8., 2016, str. 105–106).

Revalorizacijske rezerve oz. rezerve, nastale zaradi vrednotenja po pošteni vrednosti, imajo naravo popravka vrednosti ustreznih gospodarskih kategorij, izkazanih na temeljnem kontu (SRS, 2016, str. 20).

3.2.1.5 Preneseni čisti poslovni izid

Preneseni čisti poslovni izid se lahko pojavi kot preneseni čisti dobiček iz prejšnjih let ali prenesena čista izguba iz prejšnji let.

Preneseni čisti dobiček iz prejšnjih let je ostanek takratnega čistega dobička, ki ni bil v obliki dividend ali drugih deležev razdeljen lastnikom kapitala in tudi ne namensko opredeljen kot rezerva.

Prenesena čista izguba iz prejšnjih let je izguba, ki ni bila poravnana s čistim dobičkom poslovnega leta in z nabranimi drugimi sestavinami, predvsem z rezervami ali pa z dobičkom prejšnjih let. Prenesena čista izguba zmanjšuje celotni kapital.

Glede na zapisano velja, da se preneseni čisti dobiček iz prejšnjih let pripozna, ko je sprejet sklep o razdelitvi bilančnega dobička posameznega poslovnega leta ter so iz njega izločeni zneski za poravnavo preteklih izgub, zneski za rezerve in deleži lastnikov kapitala. Prenesena čista izguba iz prejšnjih let se pripozna, ko je z rezervami in po sklepu o njeni poravnavi z nabranimi drugimi sestavinami kapitala, predvsem z dobičkom prejšnjih poslovnih let, ni mogoče v celoti poravnati (SRS 8.14., 2016, str. 106).

3.2.1.6 Čisti poslovni izid poslovnega leta

Čisti poslovni izid poslovnega leta je tisti ***del čistega poslovnega izida poslovnega leta, ki pri sestavi letnega poročila še ni bil razdeljen na posamezne postavke kapitala.*** O razdelitvi čistega dobička oz. pokrivanju izgube odločajo uprava, nadzorni svet oz. upravni odbor in lastniki na skupščini. Pri tem je treba vedeti, da lastniki ne odločajo neposredno o razporeditvi čistega dobička, ki je izkazan v izkazu poslovnega izida, ampak o razporeditvi bilančnega dobička. To je širša kategorija kot čisti dobiček, saj poleg čistega dobička poslovnega leta vključuje tudi preneseni dobiček iz preteklih let, ki je sestavina kapitala v bilanci stanja.

Nasploh pa velja, da mora poslovni sistem čisti dobiček poslovnega leta uporabiti v naslednjem vrstnem redu:

- za kritje prenesene izgube,
- za oblikovanje zakonskih rezerv,
- za oblikovanje rezerv za lastne deleže,
- za oblikovanje statutarnih rezerv in
- za oblikovanje drugih rezerv.

3.2.2 Rezervacije in dolgoročne pasivne časovne razmejitve

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 zneske za njihovo poravnavo je mogoče zanesljivo oceniti. Obravnavati jih je mogoče kot dolgove v širšem pomenu, ker se razlikujejo od kapitala kot obveznosti do lastnikov (SRS 10.1., 2016, str. 118).

Vsem rezervacijam je torej skupno, da jih podjetja pripoznajo kot posledico preteklega poslovnega dogodka, ki bo verjetno vodil do odliva gospodarskih koristi. Ker gre za presojo možnih izidov, so zneski rezervacij, posledično pa tudi stroškov, odvisni od uporabljenih predpostavk pri merjenju in vrednotenju možnih izidov. Rezervacija je tako po svoji vsebini računovodska ocena (Mušič, 2023c, str. 17).

Rezervacije za pokrivanje prihodnjih stroškov oz. odhodkov, ki se bodo po pričakovanju pojavili v prihodnosti, se oblikujejo z enkratno ali večkratno obremenitvijo ustreznih stroškov ali odhodkov.

Namen rezervacij je v obliki vnaprej vračunanih stroškov oz. odhodkov zbrati zneske, ki bodo v prihodnosti omogočili pokritje takrat nastalih stroškov oz. odhodkov. Med takšne rezervacije spadajo (SRS10.2., 2016, str. 118–119):

- rezervacije za reorganizacijo,
- rezervacije za pričakovane izgube iz kočljivih pogodb,
- rezervacije za jubilejne nagrade in
- rezervacije za odpravnine ob upokojitvi.

Pri merjenju rezervacij podjetje najpogosteje uporabi različne *matematične statistične modele*. Tako bo rezervacije za pričakovana popravila v garancijski dobi izmerilo na podlagi okvar, ki so se pojavljale v povezavi s posameznim sredstvom v preteklosti, saj pričakuje, da bo tak trend tudi v prihodnosti. Pri rezervacijah za jubilejne nagrade in odpravnine ob upokojitvi pa bo uporabljalo aktuarski izračun, ki se uporablja za napovedovanje in simulacijo določenih poslovnih dogodkov (Mušič, 2023c, str. 17).

Rezervacije se v knjigovodskih razvidih in bilanci stanja *pripoznavajo* z vračunavanjem ustreznih stroškov oz. odhodkov, če je verjetno, da bodo v prihodnosti nastajali takšni stroški oziroma odhodki in je potrebna rezervacija za njihovo pokrivanje.

Pripoznanje rezervacij v knjigovodskih razvidih in bilanci stanja *se odpravi*, kadar so že izrabljene nastale možnosti, zaradi katerih so bile rezervacije oblikovane, ali pa ni več potrebe po njih.

Pri tem velja, da se rezervacije lahko uporabljajo samo za istovrstne postavke, za katere so bile prvotno pripoznane, v utemeljenih primerih pa tudi za enakovrstne postavke. Takšen primer je poraba rezervacij za dana jamstva ob prodaji proizvodov ali opravitvi storitev, ki so bile oblikovane v breme poslovnih odhodkov.

3.2.3 Dolgoročne in kratkoročne obveznosti

Obveznosti pogosto imenujemo tudi **dolg**, saj gre za dolžniško financiranje podjetja. Vsem dolgovom pa je skupno, da jih mora podjetje ob roku zapadlosti poravnati oz. jih vrniti. Obveznost torej vzpostavlja razmerje do nasprotne stranke – dolžnika, ki pripozna terjatev do upnika (Mušič, 2023č, str. 27).

Običajno se dolg poravna v denarju, lahko pa tudi s prenosom drugih sredstev, s storitvami, z zamenjavo ene obveznosti za drugo ali tako, da se upnik odpove svoji pravici ali jo izgubi (Igličar idr., 2012, str. 151).

Obveznosti delimo na poslovne in finančne ter na dolgoročne in kratkoročne. Podjetja tudi ločeno izkazujejo obveznosti do povezanih organizacij in drugih, finančne pa posebej do bank in tretjih oseb. Pri tem Mušič (2022b, str. 18) pravi, da je ključna pravilna razvrstitev obveznosti po ročnosti, saj na bilančni presečni datum daje posredno informacijo o likvidnostnem tveganju.

Obveznosti se v knjigovodskih razvidih in bilanci stanja pripoznajo kot obveznost, ko ob upoštevanju pogodbenega datuma ali datuma prejemkov oz. prejemov in z njimi povezanih obračunov nastane obveznost, določena v pogodbi ali drugem pravnem aktu. Obveznosti pa odpravijo, če je obveznost, določena v pogodbi ali drugem pravnem aktu, izpolnjena, razveljavljena ali zastarana.

Obveznosti iz dolgov se *glede na ročnost razdelijo* na (Mušič, 2022b, str. 20):

- dolgoročne obveznosti in
- kratkoročne obveznosti.

Dolgoročne obveznosti so obveznosti, ki se v skladu s pogodbo ali drugim pravnim aktom odplačuje več kot leto dni oz. zapadejo v plačilo v roku, daljšem od leta dni (Mušič, 2022b, str. 27). Dolgoročni dolgovi so tako pripoznane obveznosti v zvezi s financiranjem lastnih sredstev, ki jih je treba v obdobju, daljšem od leta dni, vrniti oz. poravnati.

Kratkoročne obveznosti so obveznosti, ki v skladu s pogodbo ali drugim pravnim aktom zapadejo v plačilo najkasneje v letu dni ali so na dan sestave bilance stanja že zapadle v plačilo.

Naj še enkrat opozorimo, da se del dolgoročnega dolga, ki je že zapadel v plačilo (a še ni plačan), in del dolgoročnega dolga, ki bo zapadel v plačilo v obdobju, krajšem od enega leta po dnevu sestave bilance stanja, v bilanci stanja preneseta med kratkoročne dolgove.

Delitev obveznosti glede na ročnost je ključna pri presoji, ali je podjetje *kratkoročno in dolgoročno plačilno sposobno*¹³ (Mušič, 2022b, str. 21).

Obveznosti podjetja lahko razdelimo tudi na:

- finančne obveznosti in
- poslovne obveznosti.

Finančne obveznosti so obveznosti, ki so posledica izposojanja sredstev od drugih, bodisi v obliki (bančnih) posojil ali izdanih vrednostnih papirjev (izdane obveznice). Med finančnimi obveznostmi se pojavljajo tudi obveznosti do najemodajalcev v primeru finančnega najema sredstev. Finančni dolgovi se torej pojavljajo, ker posojilodajalci vnašajo v podjetje denarna sredstva ali ker z denarjem poplačujejo njegove poslovne dolgove.

Najeta dolgoročna posojila se praviloma odplačujejo z anuitetami, ki vključujejo vračilo glavnice in obresti, ki so nadomestilo za izposojena denarna sredstva.

$$\text{Anuiteta} = \text{glavnica} + \text{obresti}$$

Vračilo glavnice pomeni zmanjšanje obveznosti iz naslova najetega posojila, obresti pa povečujejo finančne odhodke podjetja.

Primer: Podjetje ima najeto kratkoročno bančno posojilo, zato je nakazalo anuiteto v višini 77.000 €, pri čemer je odplačalo 40.000 € glavnice.

Fizične spremembe v podjetju: Podjetje je plačalo s TRR, zato ima manj sredstev na računu. Ker je plačalo obrok posojila, je sedaj dolžno manj, torej se je njegova obveznost iz naslova najetega dolgoročnega posojila zmanjšala. Poleg vračila dela najetega posojila pa je banka zahtevala tudi obresti. Obresti so namreč nadomestilo za izposojena denarna sredstva.

¹³ Več o plačilni sposobnosti boste spoznali pri predmetih s področja poslovnih financ.

Evidentiranje nastalih sprememb na kontih: Stanje in spremembe na transakcijskem računu spremljamo na kontu 110 – TRR. Ker je podjetje plačalo s TRR, se je stanje sredstev na TRR zmanjšalo. Zmanjšanje stanja sredstev TRR knjižimo na kreditno stran, saj je to aktivni konto oz. konto sredstev.

Ker je podjetje del posojila vrnilo, se je obveznost iz naslova najetega posojila zmanjšala. Spremembo bomo evidentirali na kontu 272 – Najeto kratkoročno bančno posojilo na debetni strani, saj je to pasivni konto oz. konto obveznosti, kjer zmanjšanja vrednosti vedno knjižimo na kreditno stran konta.

Podjetje je moralo zaradi najetega posojila plačati obresti, zato so nastali stroški obresti. Povečanje stroškov obresti bomo evidentirali na kontu 450 – Stroški obresti.¹⁴ Ker so se stroški povečali, bomo knjižili na debetno stran. Gre namreč za konto stroškov, katerih povečanja vedno evidentiramo na debetni strani konta.

Pred evidentiranjem nastalih sprememb izračunajmo: $\text{anuiteta} = \text{glavnica} + \text{obresti}$

Anuiteta = 77.000 €

Glavnica = 40.000 €

Obresti = anuiteta – glavnica = 77.000 € – 40.000 € = 37.000 €

Za konec še preverite: Preverite, ali je vsota debetnih knjižb enaka vsoti kreditnih knjižb.

Konto 110 – kreditna stran konta: 77.000 €

Konto 272 – debetna stran konta: 40.000 €

Konto 450 – debetna stran konta: 37.000 €

Skupaj debetne knjižbe: 77.000 €

D	110 – TRR	K	D	450 – Stroški obresti	K	D	272 – Najeto krat. bančno posojilo	K
»znesek«	77.000 (1)		(1)	37.000		(1)	40.000	»znesek«

Poslovne obveznosti so obveznosti, ki nastajajo v povezavi z izvajanjem osnovne dejavnosti podjetja. Poslovne obveznosti se tako pojavljajo, ker dobavitelji vnašajo v podjetje prvine, potrebne pri ustvarjanju proizvodov in opravljanju storitev (SRS 9.2., 2016, str. 111).

Poslovni dolgovi so (SRS 9.4., 2016, str. 111–112):

- dobaviteljski krediti za kupljeno blago ali kupljene storitve,
- obveznosti do zaposlenih za opravljeno delo,
- obveznosti do financerjev v zvezi z obrestmi in podobnimi postavkami,
- obveznosti do države iz naslova javnih dajatev, ki so z zakoni in drugače predpisane kot splošno obvezne ter tako vključujejo davke, prispevke, trošarine in druge obvezne javne dajatve.

Podvrsta poslovnih dolgov so obveznosti do kupcev za dobljene predujme in obveznosti do kupcev iz prejetih varščin (Mušič, 2023č, str. 28).

¹⁴ Obresti se najkasneje na koncu leta prenesejo med finančne odhodke. Med finančne odhodke se lahko knjižijo tudi neposredno (Bajuk Mušič idr., 2021b, str. 142).

Obveznosti do dobaviteljev so posledica nabav materiala osnovnih sredstev in opravljanja storitev s strani drugih podjetij. Obveznosti do dobaviteljev nastanejo, ker dobavitelji za prodano blago oz. opravljeno storitev ne zahtevajo takojšnjega plačila. Podjetje tako izkazuje obveznosti do dobaviteljev vse do takrat, dokler račun ni plačan.

Primer: Podjetje je kupilo 100 enot materiala po ceni 15 €/enoto + 22 % DDV.

Rešitev je na strani 84.

Obveznosti do zaposlenih zajemajo obveznosti obračunanih, a še neizplačanih plač. V praksi namreč velja, da se plače izplačujejo za nazaj. Od trenutka obračuna do trenutka izplačila plač ima tako podjetje obveznosti do zaposlenih.

Primer: Podjetje Jasno nebo, d. o. o., je v mesecu septembru 2022 obračunalo stroške dela v višini 1.725.000 €. Pri obračunu je upoštevalo povprečno stopnjo dohodnine 21 % in ostalo veljavno slovensko zakonodajo na področju prispevkov iz plač in prispevkov na plače.

Rešitev je v poglavju Stroški dela in povračil zaposlenim na strani 146.

Pod pojmom **obveznosti do države** razumemo obveznosti z naslova obračunanih, a še ne plačanih davkov in prispevkov. Med temi obveznostmi tako izkazujemo obveznosti za dajatve na plače, obveznosti za davek na dodano vrednost, obveznosti za davek na dobiček in druge davčne obveznosti (Igličar idr., 2012, str. 153–154).

Primer: Predpostavimo, da imamo na kontu 160 – Terjatve do države za DDV knjižbo iz prvega poslovnega dogodka v višini 15.000 €, na kontu 260 – Obveznosti za obračunani DDV pa knjižbo iz drugega poslovnega dogodka v višini 12.000 €. Tretji poslovni dogodek zahteva, da naredimo obračun DDV-ja in državi nakažemo razliko, lahko pa dobimo DDV tudi povrnjen.

Rešitev je v poglavju Davek na dodano vrednost na strani 167.

Obveznosti za prejete predujme so posledica predčasnih plačil kupcev za proizvode oz. storitve. Obveznost iz tega naslova obstaja, dokler podjetje ne dobavi proizvodov oz. ne opravi naročene storitve. Predujmi so pogosti predvsem pri večjih nakupih in so danes relativno pogosti.

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 vrednosti kupljene stvari ali storitve.

Odložene obveznosti za davek od dohodkov pravnih oseb so zneski davka, ki jih bo treba poravnati v prihodnjih obdobjih glede na obdavčljive začasne razlike, kot sta (Robnik, 2023):

- prevrednotenje (okrepitev) zemljišč in zgradb (metoda revalorizacije) in

- prevrednotenje vrednostnih papirjev, ki kotirajo na borzi (domači, tujih) in se vrednotijo po metodi poštene vrednosti prek kapitala.

Odložene obveznosti za davek izkazujemo na kreditni strani konta 988.

3.2.4 *Kratkoročne pasivne časovne razmejitve*

Kratkoročne časovne razmejitve so terjatve in druga sredstva ter obveznosti, ki se bodo po predvidevanjih pojavili v letu dni in katerih nastanek je verjeten, velikost pa zanesljivo ocenjena. Terjatve in obveznosti se nanašajo na znane ali še neznanе pravne oziroma fizične osebe, do katerih bodo tedaj nastale prave terjatve in dolgovi, s sredstvi pa so mišljeni proizvodi ali storitve, ki jih bodo bremenili (SRS 11.2., 2016, str. 125).

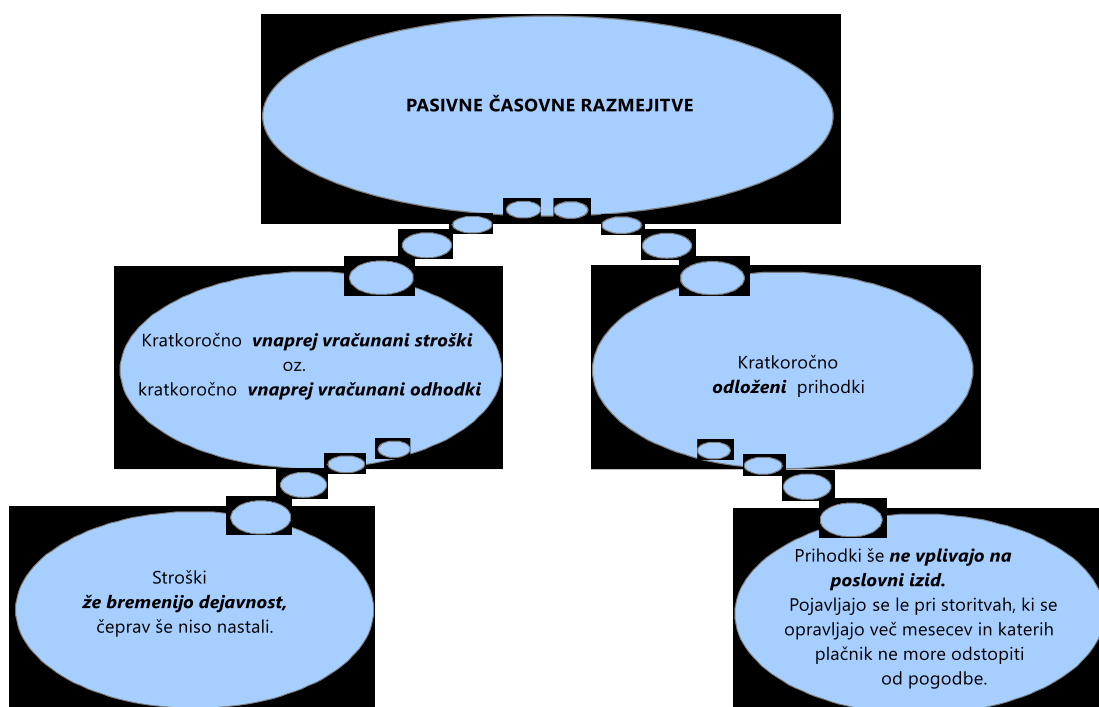
Tudi pasivne časovne razmejitve so posledica potrebe po enakomernejšem izkazovanju poslovnoizidnih tokov, tj. prihodkov, odhodkov in stroškov v posameznih obračunskih obdobjih (Igličar idr., 2012, str. 136). S časovnim razmejevanjem pa ne vplivamo na denarne tokove.

Kot smo že predstavili, se pasivne časovne razmejitve v knjigovodskih razvidih in bilanci stanja pripoznajo, če predpostavljamo, da bodo v času, za katerega so oblikovane, zares nastali takšni prihodki in stroški oz. odhodki. Pripoznanja časovnih razmejitev pa se odpravijo, kadar so že izkoriščene nastale možnosti ali pa ni več potrebe po časovnih razmejitvah. Ob tem tudi velja, da se časovne razmejitve ne prevrednotujejo.

Pasivne (udolgovljene) kratkoročne časovne razmejitve obsegajo:

- vnaprej vračunane stroške oz. vnaprej vračunane odhodke in
- odložene prihodke.

Shema 24: Kratkoročne časovne razmejitve in vpliv na poslovni izid



Kratkoročno vnaprej vračunani stroški oz. kratkoročno vnaprej vračunani odhodki nastajajo v podjetju zaradi želje po enakomerni obremenitvi dejavnosti oz. zagotovitvi enakomernega poslovnega izida pa tudi zalog s pričakovanimi stroški, ki se še niso pojavili. Dejansko so to stroški, ki so že razporejeni po poslovnih učinkih kot stroškovnih nosilcih, čeprav še niso nastali, in odhodki, ki že vplivajo na poslovni izid, vendar prav tako še niso nastali (Bergant idr., 2005, str. 88). Sem sodijo stroški popravil, stroški oglaševanja in primanjkljaji.

Kratkoročno odložene prihodke podjetje evidentira v primeru, ko še niso opravljene sicer že zaračunane ali celo plačane storitve. To pomeni, da ti kratkoročno odloženi prihodki še ne vplivajo na poslovni izid. Prav tako pa iz tega naslova ni običajnih obveznosti do kupcev, ki bi se šteli kot dobljeni predujmi (Bergant idr., 2005, str. 88). Sem uvrščamo vnaprej prejete najemnine, prihodke od izobraževalne dejavnosti, ki so plačani vnaprej, neizplačane plače.

Med odložene prihodke se uvršča tudi državne podpore in donacije, prejete za pridobitev osnovnih sredstev oz. za pokrivanje določenih stroškov. Namenjene so pokrivanju stroškov amortizacije teh amortizirljivih sredstev oz. določenih stroškov in se porabljajo s prenašanjem med poslovne prihodke. So pa praviloma dolgoročnega značaja (SRS 11.7., 2016, str. 126).

Primer: Podjetje, ki oddaja pisarne v najem, je 20. avgusta 2020 izdalo račun za najem 1.000 m² velike pisarne za obdobje od 1. septembra 2020 do 31. avgusta 2021 v višini 12.000 € + 22 % DDV. Podjetje uporablja časovno razmejevanje. Podjetje je obračunalo prihodke iz naslova zavarovanja za mesec september 2020.

Fizične spremembe v podjetju: Podjetje je oddalo v najem prostore, zato želi dobiti najemnino, ki jo tudi zaračuna. To pomeni, da podjetje izda račun, zaradi česar se mu povečajo terjatve do kupcev. Najemnina za podjetje predstavlja prihodek od storitev oz. najemnin. Iz zapisanega sledi, da je izdalo račun za celotno najemno obdobje in da podjetje ne želi, da se celoten znesek prihodkov evidentira v obdobju, v katerem je izdalo račun. Zaradi vpliva na poslovni izid bodo zato celotne prihodke najprej »odložili« (nastanejo kratkoročne pasivne časovne razmejitve) in potem mesečno prikazovali prihodke za vsak mesec najemnega obdobja ločeno. Ker je podjetje izdalo račun za najemnino, so se povečale terjatve do kupcev. Podjetje je davčni zavezanec, zato ima za znesek DDV-ja na računu obveznost do države.

Evidentiranje nastalih sprememb na kontih: Najprej poknjžimo vse spremembe gospodarskih kategorij, ki jih je povzročil izdani račun. Ker je podjetje izdalo nov račun (za najemnino), so se njegove terjatve do kupcev povečale. Ker je konto 120 – Terjatve do kupcev aktivni konto oz. konto sredstev, bomo povečanje vrednosti knjižili na debetno stran konta.

Račun je podjetje izdalo zaradi najemnine, pri kateri pa upošteva časovno razmejevanje. To pomeni, da želi prihodke prikazati enakomerno skozi celotno najemno obdobje. V ta namen bodo celoten znesek prihodkov kratkoročno odložili. Slednje se evidentira na kontu 291 – Kratkoročno odloženi prihodki od najemnin, in sicer se je vrednost PČR povečala. Ker je to pasivni konto oz. konto obveznosti, bomo povečanje vrednosti knjižili na kreditno stran konta.

Poknjžiti moramo še DDV. Ker je podjetje izdalo račun, je nastala nova obveznost do države iz naslova izstopnega DDV-ja. Te obveznosti evidentiramo na kontu 260 – Obveznosti za obračunani DDV. Ker je to konto obveznosti oz. pasivni konto, bomo povečanje vrednosti knjižili na kreditno stran.

Pred evidentiranjem sprememb na kontih lahko naredimo izračun, ki nam potem olajša prenos zneskov na ustrezne konte.

$$\text{znesek (izdanega) računa} = \text{osnova} + \text{DDV}$$

Osnova = 12.000 €

$$DDV = osnova \times 0,22 = 12.000 \text{ €} \times 0,22 = 2.640 \text{ €}$$

$$\text{Znesek računa} = \text{osnova} + \text{DDV} = 12.000 \text{ €} + 2.640 \text{ €} = 14.640 \text{ €}$$

Za konec še preverite: Preverite, ali je vsota debetnih knjižb enaka vsoti kreditnih knjižb.

Konto 120 – debetna stran konta: 14.640 €

Konto 291 – kreditna stran konta: 12.000 €

Konto 260 – kreditna stran konta: 2.640 €

Skupaj debetne knjižbe: 14.640 €

Nadaljevanje primera: Podjetje je obračunalo prihodke za mesec september 2020.

Fizične spremembe v podjetju: Predhodno je podjetje prihodke od najemnin odložilo, saj je želelo njihovo evidentiranje v tistem obdobju, na katerega se dejansko nanašajo. Torej vsak mesec v najemnem obdobju (12 mesecev) sorazmerni del. V mesecu septembru bo tako evidentiralo 1/12 vseh prihodkov, ki so sedaj »odloženi« na PČR.

Evidentiranje nastalih sprememb na kontih: Zaradi evidentiranja prihodkov od najemnin se bodo prihodki povečali, zato bomo na kontu 765 – Prihodki od najemnin knjižili povečanje vrednosti na kreditni strani, saj tudi sicer povečanja vrednosti prihodkov vedno knjižimo na kreditni strani. Zaradi prenosa prihodkov iz PČR med prihodke, se bodo PČR zmanjšale. Tako bomo na kontu 291 – Kratkoročno odloženi prihodki od najemnin evidentirali zmanjšanje gospodarske kategorije. Ker gre za pasivni konto oz. konto obveznosti, bomo zmanjšanje vrednosti knjižili na debetno strani.

Za konec še preverite: Preverite, ali je vsota debetnih knjižb enaka vsoti kreditnih knjižb.

Konto 291 – debetna stran konta: 1.000 €

Konto 765 – kreditna stran konta: 1.000 €

D	120 – Terjatve do kupcev	K
(1)	4.640	

D	765 – Prihodki od najemnin	K
	1.000	(2)

D	291 – Krat. odloženi prihodki od najemnin	K
(2)	1.000	12.000 (1)

D	260 – Obveznosti za obračunani DDV	K
		2.640 (1)

To podjetje **ponovi vsak mesec** najemnega obdobja.

Glede na zapisano moramo biti pri aktivnih časovnih razmejitvah pozorni, saj lahko potencialno pomenijo skrito izgubo, ker je zaradi njihovega oblikovanja izkazani poslovni izid lahko višji, kot bi bil, če stroški oz. prihodki ne bi bili razmejeni (Igličar idr., 2012, str. 140). Pri kratkoročnih aktivnih časovnih razmejitvah namreč na eni strani upoštevamo še nezaračunane prihodke, na drugi strani pa odložimo stroške oz. odhodke, ki ponovno ne vplivajo na poslovni izid.

3.3 Stroški

Stroški so ***vrednostno izraženi potroški prvin poslovnega procesa***. Potroški pa so količine porabljenih ali obrabljenih prvin poslovnega procesa.

$$\text{Strošek} = \text{potrošek} \times \text{cena/enoto potroška}$$

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

- gre za prvino poslovnega procesa,
- prvina poslovnega procesa se troši,
- prvino poslovnega procesa moramo znati izraziti vrednostno oz. za njeno pridobitev potrebujemo denarna sredstva,
- cenovno izraženi potroški prvine poslovnega procesa morajo biti smiselno povezani z nastajanjem poslovnih učinkov in
- cenovno izraženi potroški prvine poslovnega procesa ne smejo presegati utemeljenega zneska.

Primer: Kot primer naj navedemo pekarno. V pekarni se med drugim troši moka, torej nastaja strošek moke. Preverimo, ali so izpolnjeni vsi pogoji, da lahko govorimo o strošku. In sicer lahko ugotovimo, da:

- *gre za prvino poslovnega procesa – material;*
- *prvina poslovnega procesa se troši – če želimo kruh, se moko (material) porabi;*
- *za moko obstaja trg in ima torej ceno, zato v kolikor jo podjetje potrebuje, potrebuje denarna sredstva;*
- *moka kot prvina poslovnega procesa povezana z nastalimi poslovnimi učinki (npr. kruhom);*
- *v računovodstvu evidentirajo le vrednost dejansko porabljene moke (materiala) in je njena višina premo sorazmerna z obsegom poslovnih učinkov (npr. s količino kruha – za en kilogram kruha potrebujemo cca en kilogram moke).*

3.3.1 Vrste stroškov

Stroške lahko členimo po različnih vidikih, in sicer poznamo:

- ***vidik prvine poslovnega procesa*** ⇒ naravne vrste stroškov;
- ***vidik odzivanja na obseg proizvodnje*** ⇒ stalni (absolutno stalni, consko stalni, nujno stalni, diskrecijski stalni) in spremenljivi stroški (sorazmerni, naraščajoči, padajoči);
- ***vidik poslovne funkcije*** ⇒ stroški nabavne, kadrovske, proizvodjalne, prodajne, finančne in tehnične funkcije;
- ***vidik razporejanja na stroškovne nosilce*** ⇒ neposredni in posredni stroški;
- ***vidik nastajanja odhodkov*** ⇒ stroški poslovnih učinkov in stroški obdobja.

V nadaljevanju bomo predstavili posamezne vrste stroškov, še prej pa naj navedemo, da stroškov ne moremo enačiti z odhodki, niti z izdatki. Ključne razlike med temi pojmi bomo spoznali v nadaljevanju.

3.3.1.1 Vidik prvine poslovnega procesa

Glede na to, katero prvino poslovnega procesa podjetje troši, ločimo naslednje naravne vrste stroškov:

- delovna sredstva $\Rightarrow$ **stroški amortizacije**,
- predmeti dela $\Rightarrow$ **stroški materiala**,
- delo oz. delovna sila $\Rightarrow$ **stroški dela** in
- storitve $\Rightarrow$ **stroški storitev**.

Tem stroškom bom več pozornosti namenili v nadaljevanju, saj je to delitev, ki je pomembna za knjigovodstvo, saj stroške spremljamo ravno po naravnih vrstah stroškov. Tako ima vsaka vrsta stroškov svojo kontno skupino:

- 40 – Stroški materiala,
- 41 – Stroški storitev,
- 42 – Stroški amortizacije in
- 47 – Stroški dela.

3.3.1.2 Vidik odzivanja na obseg proizvodnje

Pri proučevanju stroškov **z vidika odzivanja na obseg proizvodnje** nas zanima, kaj se dogaja z višino stroškov, če podjetje spremeni obseg proizvodnje. Tako ločimo:

- stalne ali fiksne stroške in
- spremenljive ali variabilne stroške.

Stalni stroški (FC) so stroški, ki se s spreminjanjem obsega proizvodnje **ne spreminjajo**. Hkrati pa so to stroški, ki obstajajo, četudi delujoče podjetje ne proizvaja oz. ne opravlja svoje dejavnosti.

Najbolj pogosti stalni stroški so: stroški najemnine, stroški zavarovanja poslovnih prostorov in opreme, stroški naročin na publikacije, stroški naročin na telefon in internet ... Vse to so namreč stroški, ki jih delujoče podjetje ima, četudi ne proizvaja.

Spremenljivi stroški (VC) so stroški, ki se s spreminjanjem obsega proizvodnje **spreminjajo**. Ob ostalih nespremenjenih pogojih (nespremenjene cene prvin poslovnega procesa, ni tehničnih izboljšav ...) se s *povečevanjem obsega proizvodnje* spremenljivi stroški *povečujejo*, v *primeru zmanjševanja obsega proizvodnje pa se spremenljivi stroški zmanjšujejo*. V primeru, da delujoče podjetje ne proizvaja, spremenljivih stroškov ni.

Najbolj tipični spremenljivi stroški so neposredni stroški materiala in neposredni stroški dela.

Vsak strošek, ki nastane v gospodarskem subjektu, lahko opredelimo kot *stalni* ali *spremenljivi strošek*. Vedno velja:

$$TC = FC + VC$$

Primer: Podjetje je proizvedlo 2.000 enot proizvodov. Pri tem je nastalo 7.000 € stalnih stroškov in 5.000 € spremenljivih stroškov. Izračunajte, koliko stroškov bi imelo podjetje, če bi ob ostalih nespremenjenih razmerah proizvedlo 777 enot.

Izpišemo podatke:

$$Q_1 = 2.000 \text{ e}$$

$$FC_1 = 7.000 \text{ €}$$

$$VC_1 = 5.000 \text{ €}$$

Izračunamo stroške pri novem obsegu proizvodnje:

$$Q_2 = 777 \text{ e}$$

Vedno velja: $TC = FC + VC$

Za stalne stroške (FC) vemo, da so vedno enaki, ne glede na to, ali proizvajamo eno enoto, deset enot ali nobene. To pomeni, da jih lahko »prepišemo«.

$$FC_1 = 7.000 \text{ €} \Leftrightarrow FC_2 = 7.000 \text{ €}$$

Za spremenljive stroške (VC) velja, da se z obsegom proizvodnje spreminjajo. Torej jih ne moremo »samo prepisati«. A hkrati vemo, da so spremenljivi stroški na enoto vedno enaki. Tako moramo najprej iz izhodiščnih podatkov izračunati spremenljivi strošek na enoto (VC/e). Ta izračunani strošek potem pomnožimo z »novo« količino.

$$VC_1 = 5.000 \text{ €} \Rightarrow \frac{VC}{e} = \frac{5.000 \text{ €}}{2.000 \text{ e}} = 2,5 \text{ €/e} \Rightarrow VC_2 = VC/e \times Q_2 = 2,5 \text{ €/e} \times 777 \text{ e} = 1.942,50 \text{ €}$$

$$TC_2 = FC_2 + VC_2 = 7.000 \text{ €} + 1.942,50 \text{ €} = \underline{8.942,50 \text{ €}}$$

Za uspešno reševanje nalog je potrebno tudi poznati podatek, kako je s **stroški na enoto poslovnega učinka**. Stroške na enoto poslovnega učinka izračunamo tako, da celotne stroške delimo s količino proizvodnje.

$$TC = \frac{FC + VC}{Q} \Rightarrow \frac{TC}{Q} = \frac{FC}{Q} + \frac{VC}{Q} \Rightarrow TC/e = FC/e + VC/e$$

Celotni stroški na enoto (TC/e) nam povedo, koliko stroškov je povzročila ena enota poslovnega učinka.

Stalni stroški na enoto (FC/e) so celotni stalni stroški, ki jih delimo s količino proizvedenih poslovnih učinkov. Za njih velja, da se s **spreminjanjem obsega proizvodnje spreminjajo**, in sicer če se obseg proizvodnje povečuje, se stalni stroški na enoto poslovnega učinka zmanjšujejo in obratno. Tako velja, da večji kot je obseg proizvodnje poslovnih učinkov, manjši so stalni stroški na enoto poslovnega učinka, saj se celotni stalni stroški razporedijo na več enot poslovnih učinkov.

Spremenljivi stroški na enoto (VC/e) so celotni spremenljivi stroški, ki jih delimo s količino proizvedenih poslovnih učinkov. Za spremenljive stroške na enoto velja, da kljub spreminjanju obsega proizvodnje **ostajajo vedno enaki** (ob ostalih nespremenjenih pogojih: nespremenjene cene prvin

poslovnega procesa, ni tehničnih izboljšav ...). Velja namreč, da za eno enoto poslovnega učinka vedno potrebujemo enako količino prvin poslovnega procesa (npr. za en kilogram kruha vedno potrebujemo en kilogram moke, ne glede na to, ali smo naredili samo en kilogram kruha ali 100 kilogramov kruha).

Primer: Podjetje je proizvedlo 700 enot proizvodov. Pri tem je nastalo 100 €/enoto stalnih stroškov in 75 €/enoto spremenljivih stroškov. Izračunajte, koliko stroškov bi imelo podjetje, če bi ob ostalih nespremenjenih razmerah proizvedlo 555 enot.

Izpišemo podatke:

$$Q_1 = 700 \text{ e}$$

$$FC/e_1 = 100 \text{ €/e}$$

$$VC/e_1 = 75 \text{ €/e}$$

Izračunamo stroške pri novem obsegu proizvodnje:

$$Q_2 = 555 \text{ e}$$

Tako kot vedno velja: $TC = FC + VC$, vedno velja tudi $TC/e = FC/e + VC/e$.

Za stalne stroške (FC) vemo, da so vedno enaki, ne glede na to, ali proizvajamo eno enoto, deset enot ali nobene. A to ne velja za stalne stroške na enoto (FC/e). To pomeni, da moramo iz FC/e najprej izračunati celotne stalne stroške. Te pa potem lahko »prepišemo«. Pri tem moramo paziti, da upoštevamo **prvotno** količino proizvodov, saj so tudi stroški nastali ob tisti količini (druge takrat še nismo poznali).

$$FC/e_1 = 10 \text{ €/e} \Rightarrow FC_1 = FC/e \times Q_1 \Rightarrow FC_1 = 100 \text{ €/e} \times 700 \text{ e} = \underline{70.000 \text{ €}} \Leftrightarrow FC_2 = 70.000 \text{ €}$$

Za spremenljive stroške (VC) velja, da se z obsegom proizvodnje spreminjajo, medtem ko so spremenljivi stroški na enoto vedno enaki. Torej jih lahko za nov obseg proizvodnje »samo prepišemo« in pomnožimo z »novo« količino.

$$VC/e_1 = 75 \text{ €/e} \Leftrightarrow VC/e_2 = 75 \text{ €/e} \Rightarrow VC_2 = VC/e \times Q_2 = 75 \text{ €/e} \times 555 \text{ e} = \underline{41.625 \text{ €}}$$

$$TC_2 = FC_2 + VC_2 = 70.000 \text{ €} + 41.625 \text{ €} = \underline{111.625 \text{ €}}$$

Poznavanje tovrstne delitve stroškov je pomembna tako za finančno kot poslovodno računovodstvo (Igličar idr., 2012, str. 176), saj je to pomembno za vrednotenje nedokončane proizvodnje in dokončanih proizvodov ter seveda za sprejemanje odločitev.

3.3.1.3 Vidik poslovne funkcije

Pri delitvi stroškov z **vidika poslovne funkcije** podjetja nas zanima, katera poslovna funkcija je stroške povzročila (Grivec, 2013, str. 50). V grobem lahko tako stroške razdelimo na **proizvajalne in neproizvajalne stroške**. Vedno velja:

$$TC = \text{proizvajalni stroški} + \text{neproizvajalni stroški}$$

Proizvajalni stroški so stroški, ki nastanejo *na proizvodnih delovnih mestih*, oz. so stroški, ki nastanejo neposredno v proizvodnji. Med proizvodne stroške tako uvrščamo: stroške materiala, stroške dela zaposlenih na proizvodnih delovnih mestih, stroške amortizacije proizvodnih delovnih sredstev, stroške proizvodnih storitev ...

Neproizvajalni stroški so stroški, ki nastanejo *na neproizvodnih delovnih mestih*, oz. so stroški splošnih služb, tj. **stroški nabavne in prodajne funkcije ter stroški uprave**. Med neproizvodne stroške sodijo: stroški dela zaposlenih na neproizvodnih delovnih mestih, stroški amortizacije delovnih sredstev, uporabljenih na neproizvodnih delovnih mestih, in drugi.

Da posamezen strošek opredelimo kot proizvodni ali kot neproizvodni strošek, se moramo vprašati, **kjer je ta strošek nastal**, in sicer ali je nastal na proizvodnem delovnem mestu (v proizvodnji) ali je nastal na neproizvodnem delovnem mestu (uprava, nabava, prodaja).

Tovrstna delitev stroškov je pomembna takrat, ko podjetje ugotavlja stroške po stroškovnih mestih (Igličar idr., 2012, str. 176). **Stroškovno mesto** je **funkcijsko, prostorsko ali stvarno zaokrožen del podjetja**, na katerem se pri poslovanju pojavljajo stroški, ki jih je mogoče razporejati na posamezne stroškovne nosilce.

Podjetja stroškovna mesta oblikujejo, ker (Igličar idr., 2012, str. 176):

- oblikovana stroškovna mesta omogočajo popolnejši obračun stroškov po posameznih poslovnih učinkih in
- omogočajo pregled gibanja stroškov po manjših zaokroženih delih podjetja, za katere imamo odgovorno osebo.

3.3.1.4 Vidik razporejanja na stroškovne nosilce

Pri delitvi stroškov z **vidika razporejanja stroškov na stroškovne nosilce** ločimo **neposredne stroške in posredne oz. splošne stroške**. Ta delitev je pomembna, ko želimo stroške povezati s stroškovnimi nosilci, zlasti s poslovnimi učinki. Vedno velja:

$$TC = \text{neposredni stroški} + \text{posredni (splošni) stroški}$$

Neposredni stroški so stroški, za katere že ob njihovem nastanku **točno vemo, kateri poslovni učinek** jih je povzročil **in koliko** jih je povzročil.

»Najboljši predstavnik« teh stroškov so stroški izdelavnega materiala, za vsak poslovni učinek namreč natančno vemo, koliko enot posameznega materiala potrebujemo (npr. za kilogram kruha potrebujemo ustrezno količino moke, kvasa, soli ...).

Posredni ali splošni stroški so stroški, ki so **skupni več poslovnim učinkom** in jih na posamezen poslovni učinek ni možno razporediti neposredno. To lahko naredimo z različnimi metodami kalkulacije. Ena takih je kalkulacija z dodatkom splošnih stroškov. V tem primeru ključ izračunamo na naslednji način:

$$KDSS = \frac{\text{posredni (splošni) stroški}}{\text{osnova}}$$

KDSS = koeficient splošnih stroškov, ki nam pove, koliko splošnih stroškov prinese enota »osnove« k celotnim stroškom posameznega poslovnega učinka.

Osnova = na podlagi nje podjetje na poslovne učinke razporeja splošne oz. posredne stroške. Osnova mora biti čim bolj povezana s splošnimi stroški.

Z razporejanjem posrednih oz. splošnih stroškov se srečujejo podjetja, ki v istih poslovnih prostorih proizvajajo **več različnih poslovnih učinkov**. V nasprotnem primeru namreč vsi nastali stroški bremenijo edini poslovni učinek, ki ga podjetje ima.

Pogosto so kot posredni stroški opredeljeni: stroški najemnin, stroški električne energije, stroški zaposlenecv, ki sodelujejo pri več poslovnih učinkih, a je njihov čas težko natančno razdeliti (npr. stroški dela kontrolorja kakovosti, stroški dela nabavnika ...), stroški zavarovanja poslovnih prostorov ...

3.3.2 Naravne vrste stroškov

3.3.2.1 Stroški amortizacije

Amortiziranje je razporejanje vrednosti amortizirljivega sredstva na zneske, v katerih ga v ocenjeni dobi njegove koristnosti postopoma zapušča in pomenijo stroške (SRS 1.46., 2016, str. 44).

Stroški amortizacije so **zneski nabavne vrednosti amortizirljivih sredstev podjetja** (opredmetenih osnovnih sredstev in neopredmetenih sredstev), **ki v posameznih obračunskih obdobjih prehajajo v nastajajoče poslovne učinke**.

Amortizirljiva sredstva so sredstva, ki (Bergant idr., 2005, str. 96):

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

Ko boste soočeni z obračunom amortizacije, si odgovorite na pet (5) vprašanj.

1. vprašanje: Kaj amortiziramo?

Podjetje amortizira amortizirljiva sredstva, in sicer (Bajuk Mušič, 2022a, str. 15):

- opredmetena osnovna sredstva, razen zemljišč, in
- neopredmetena sredstva s končno dobo koristnosti,
- tudi naložbene nepremičnine, če jih podjetje meri po modelu nabavne vrednosti.

Pri tem naj navedemo, da se dobro ime obravnava kot neopredmeteno sredstvo z določeno dobo koristnosti. Kadar dobe koristnosti dobrega imena ni mogoče zanesljivo oceniti, se dobro ime enakomerno časovno amortizira v petih letih (SRS 2.26., 2016, str. 56).

2. vprašanje: Katero vrednost/znesek amortiziramo?

Podjetje amortizira **amortizirljivi znesek**. Po SRS 1.46. (2015, str. 44) je amortizirljivi znesek nabavna vrednost, popravljena pri prevrednotenju sredstva in zmanjšana za ocenjeno preostalo vrednost. Amortizirljivi znesek tako izračunamo na naslednji način:

$$\text{Amortizirljivi znesek} = \text{nabavna vrednost} - \text{ocenjena preostala vrednost}$$

Nabavna vrednost je vrednost, ki jo ima sredstvo ob pridobitvi. In sicer nabavno vrednost izračunamo na naslednji način:

$$\begin{aligned} \text{Nabavna vrednost} = & \\ = & \text{nakupna cena} + \text{uvozne in nevračljive dajatve (tudi DDV, ki se ne povrne)} \\ & + \text{odvisni stroški nabave (prevoz, montaža ...)} \\ & + \text{ocena stroškov razgradnje, odstranitve in obnovitve} \\ & + \text{stroški izposojanja v zvezi s pridobitvijo sred. do njegove usposobitve za uporabo} \end{aligned}$$

Ne smemo pozabiti tudi stroškov, ki so nastali v zvezi z najemi sredstev, ki se uporabljajo za gradnjo, dograjevanje, zamenjavo delov ali obnovo opredmetenih sredstev, ter stroškov preizkušanja delovanja sredstva, zmanjšane za morebitne postranske čiste izkupičke.

Primer: V podjetju Kivi, d. o. o., so se v mesecu juliju 2022 zgodili naslednji poslovni dogodki:

1. 28. julija 2022 prejmejo račun za stoj »ABC« v višini 160.000 € + 22 % DDV.
2. 29. julija 2022 jim prevozno podjetje Prevozi, d. o. o., izstavi račun za prevoz stroja v višini 15.000 € + 22 % DDV.
3. 10. avgusta 2022 podjetju montažno podjetje zaračuna montažo v znesku 25.000 € + 22 % DDV.
4. 20. avgusta 2022 je stroj usposobljen za uporabo.

Zahteva: Izračunajte nabavno vrednost stroja ABC.

Odgovor: Nabavno vrednost sestavljajo vsi stroški, ki jih je podjetje imelo do takrat, ko je bilo sredstvo v takem stanju, da so ga lahko uporabljali za namen, za katerega so ga kupili.

$$\begin{aligned} \text{Nabavna vrednost} &= \text{nakupna cena} + \text{stroški prevoza} + \text{stroški montaže} = \\ &= 160.000 \text{ €} + 15.000 \text{ €} + 25.000 \text{ €} = \underline{200.000 \text{ €}} \end{aligned}$$

Namig: DDV ni del nabavne vrednosti, saj ga podjetje, ki je davčni zavezanec za DDV, dobi povrnjenega. O tem več preberite v poglavju Davek na dodano vrednost na strani 167.

Ocenjena preostala vrednost je vrednost, za katero ocenjujemo, da jo bo sredstvo imelo ob poteku njegove dobe koristnosti.

Primer: Podjetje je kupilo avto, katerega nabavna vrednosti je 44.000 €. Podjetje ocenjuje, da bo sredstvo po preteku dobe koristnosti lahko prodalo za 15.000 €. Ugotovite ocenjeno preostalo vrednost, pri čemer stroške, povezane s prodajo, zanemarite.

Odgovor: Ocenjena preostala vrednost je 15.000 €.

Preostala vrednost se praviloma upošteva le pri pomembnih postavkah, pri čemer se upoštevajo tudi stroški likvidacije opredmetenega osnovnega sredstva. Če so stroški likvidacije večji od ocenjene preostale vrednosti, se preostala vrednost pri amortiziranju ne upošteva. Preostalo vrednost se preveri najmanj na koncu vsakega poslovnega leta.

Namig: Če v nalogah podatka o ocenjeni preostali vrednosti ni, pri izračunu upoštevamo, da amortizirljivo sredstvo ocenjene preostale vrednosti nima. To pomeni, da se bo v dobi koristnosti v celoti obrabilo.

3. vprašanje: Koliko časa amortiziramo?

Podjetje sredstvo amortizira znotraj dobe koristnosti, tj. znotraj časa, za katerega ocenjuje, da bo sredstvo uporabljalo. **Doba koristnosti** je torej **obdobje, v katerem pričakujemo, da bo sredstvo na voljo podjetju za uporabo, ali obdobje, v katerem pričakujemo, da bo podjetje proizvedlo določeno število proizvodnih ali podobnih enot z uporabo takšnega sredstva** (SRS 1.46., 2016, str. 43).

Doba koristnosti sredstva podjetje določi samo, in sicer je odvisna od (SRS 1.23., 2016, str. 39; Grivec, 2013, str. 52):

- *pričakovanega fizičnega izrabljanja* – podjetje presodi, koliko poslovnih učinkov bo naredilo v enem letu, in potem preveri, koliko časa bi lahko s takih tempom proizvodnje uporabljali posamezno amortizirljivo sredstvo;
- *pričakovanega tehničnega staranja* – doba je odvisna o tehnične zastarelosti amortizirljivega sredstva, kar je odvisno od panoge, v kateri podjetje posluje;
- *pričakovanega gospodarskega staranja* – podjetje presodi, koliko časa bodo poslovni učinki, proizvedeni z amortizirljivim sredstvom, zanimivi za trg;
- *pričakovanih zakonskih, najemnih in drugih omejitev uporabe* – podjetje predvidi morebitne zakonske določbe, ki bi vplivale na možnost uporabe amortizirljivega sredstva.

Podjetje dobo koristnosti določi po vseh štirih kriterijih, kot dobo koristnosti pa se upošteva tisto, ki je glede na našete dejavnike **najkrajša**.

Primer: Podjetje je kupilo nov stroj, za katerega je po zgoraj navedenih kriterijih določilo dobo koristnosti. In sicer so ugotovili sledeče:

- *pričakovano fizično izrabljanje* – po zagotovilih proizvajalca lahko stroj v svoji dobi koristnosti proizvede 10.500 enot. Podjetje načrtuje, da bo letno proizvedlo 1.500 enot. ⇒ Doba koristnosti je 7 let.

- *pričakovano tehnično staranje: podjetje deluje v zreli panogi, kjer je tehnološki napredek počasen, zato predvideva, da bo stroj lahko služil svojemu namenu vsaj 10 let. ⇒ Doba koristnosti je 10 let.*
- *pričakovano gospodarsko staranje: podjetje deluje v zreli panogi, kjer je tehnološki napredek počasen, zato predvideva, da bo stroj lahko služil svojemu namenu vsaj 12 let. ⇒ Doba koristnosti je 10 let.*
- *pričakovane zakonske, najemne in druge omejitve uporabe: ker stroj pri delovanju spušča v ozračje emisije, se pričakuje, da bo lahko nemoteno v uporabi še 5 let. ⇒ Doba koristnosti je 5 let.*

Glede na pravilo, da podjetje določi dobo koristnosti po vseh kriterijih, a izbere tisto, ki je najkrajša, je doba koristnosti stroja 5 let.

Doba koristnosti je za podjetja specifična. Tako lahko eno podjetje istovrstno sredstvo uporablja 5 let, drugo 8 let. O tem presodi poslovodstvo, ki tudi določi, po kolikšnem času bo podjetje sredstvo nadomestilo z drugim. Če podjetje pravilno določi dobo koristnosti, bo sredstvo amortizirano v celoti do trenutka, ko ga bo zamenjalo (Bajuk Mušič, 2022a, str. 16–17).

4. vprašanje: Kako amortiziramo oz. katero metodo amortiziranja bomo izbrali?

Glede na Slovenske računovodske standarde (SRS 1.20., 2016, str. 40) se podjetje na podlagi ocenjenega vzorca pojavljanja gospodarskih koristi posameznega sredstva odloča med naslednjimi metodami:

- ***metoda enakomernega (linearnega) časovnega amortiziranja***¹⁵

Pri metodi enakomernega časovnega amortiziranja je *strošek amortizacije amortizirljivega sredstva enak v vseh obračunskih obdobjih, in sicer ne glede na to, kako intenzivno podjetje sredstvo uporablja*. V tem primeru govorimo o tem, da je strošek amortizacije stalni (fiksni) strošek, saj ni odvisen od obsega proizvodnje poslovnih učinkov.

- ***metoda padajočega (degresivnega) amortiziranja***

Pri metodi padajočega amortiziranja je *strošek amortizacije amortizirljivega sredstva iz obračunskega obdobja v obračunsko obdobje vedno manjši*, saj se manjša osnova, od katere se izračunava strošek. In sicer so stroški amortizacije najvišji v prvem obračunskem obdobju znotraj dobe koristnosti in najnižji v zadnjem obdobju. V tem primeru govorimo o tem, da je strošek amortizacije stalni (fiksni) strošek, saj ni odvisen od obsega proizvodnje poslovnih učinkov.

- ***metoda proizvedenih enot (funkcionalna metoda)***

V primeru uporabe metode proizvedenih enot je *strošek amortizacije amortizirljivega sredstva odvisen od intenzivnosti uporabe tega sredstva v poslovnem procesu*. Bolj kot podjetje sredstvo uporablja, višji je strošek amortizacije. V tem primeru je strošek amortizacije spremenljivi (variabilni) strošek, saj je odvisen od obsega proizvodnje poslovnih učinkov.

¹⁵ V učbeniku bomo prikazali izračun stroškov samo z upoštevanjem te metode.

Podjetje lahko za vsako **skupino amortizirljivih sredstev** določi svojo metodo amortiziranja. Izbrano metodo amortiziranja pa **mora** podjetje **dosledno uporabljati** iz obračunskega obdobja v obračunsko obdobje (načelo stalnosti).

Prav tako mora izbrana metoda ustrezati **pričakovanemu vzorcu bodočih gospodarskih koristi** od uporabe amortizirljivega sredstva. Če vzorca koristi ne moremo določiti, podjetje uporabi enakomerno časovno amortizacijo.

Enakomerno časovno amortizacijo se uporablja tudi *za davčne namene*. Zakon od dohodka pravnih oseb (ZDDPO-2, 33. člen) ob tem določa maksimalne letne amortizacijske stopnje za posamezne skupine amortizirljivih sredstev:

- gradbene objekte, vključno z naložbenimi nepremičninami: 3 %;
- dele gradbenih objektov, vključno z deli naložbenih nepremičnin: 6 %;
- opremo, vozila in mehanizacijo: 20 %;
- dele opreme in opremo za raziskovalne dejavnosti: 33,3 %;
- računalniško, strojno in programsko opremo: 50 %;
- večletne nasade: 10 %;
- osnovno čredo: 20 %;
- druga vlaganja: 10 %.

Ne glede na navedeno se lahko pri opredmetenem osnovnem sredstvu, katerega doba uporabnosti je daljša od enega leta in katerega posamična nabavna vrednost ne presega vrednosti 500 evrov, kot davčno priznan odhodek ob prenosu v uporabo prizna odpis celotne nabavne vrednosti.

5. *Kdaj začnemo amortizirati?*

Slovenski računovodski standardi 2016 (SRS 1.22., 2016, str. 39; SRS 2.21., 2016, str. 55) predpisujejo, da se tako **opredmeteno osnovno sredstvo** kot **neopredmeteno sredstvo** začneta amortizirati **prvi dan naslednjega meseca po tem, ko je razpoložljivo oz. usposobljeno za uporabo**. To pomeni, da je na mestu in v stanju, v katerem bo delovalo, tako kot je predvidelo posloводство (Bajuk Mušič, 2022a, str. 20).

Primer: Podjetje je peč za peko kruha kupilo 17. septembra 2022. Zmontirano ter s tem usposobljeno za uporabo je bilo 25. septembra 2022. Kaj bo podjetje začelo z amortiziranjem in koliko mesecev se bo sredstvo amortiziralo v letu 2022?

Odgovor: Začetek amortizacije je prvi dan naslednjega meseca, ko je sredstvo usposobljeno za uporabo. V našem primeru je torej začetek amortiziranja 1. oktober 2022.

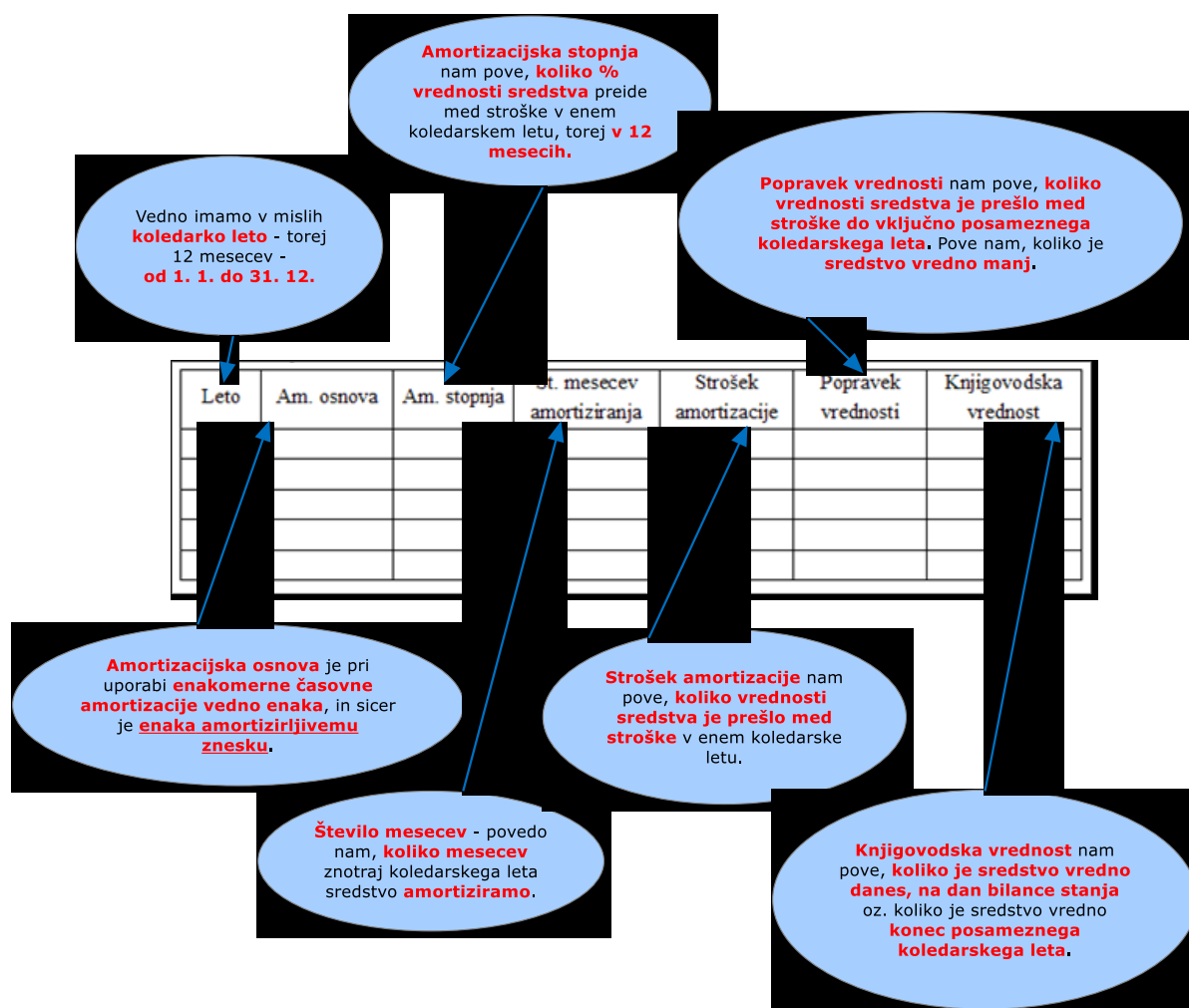
Glede na to, da je začetek amortiziranja 1. oktober, bo podjetje stroj amortiziralo 3 mesece.

Velja tudi, da v kolikor je sredstvo že usposobljeno za uporabo, a ga podjetje še ne uporablja (ne glede na razlog), mora kljub temu začeti z obračunavanjem amortizacije. Prav tako velja, da podjetje ne more prenehati z obračunavanjem amortizacije, kadar je sredstvo neizrabljeno ali umaknjeno iz uporabe, razen če je v celoti amortizirano (Bajuk Mušič, 2022a, str. 20).

Na vsa ta vprašanja mora odgovoriti tudi podjetje, ko v svojih razvidih pripozna amortizirljivo sredstvo, le tako namreč lahko pripravi amortizacijski načrt za posamezno amortizirljivo sredstvo.

Amortizacijski načrt določa trenutno vrednost amortizirljivega sredstva na osnovi začetne vrednosti in amortizacije skozi več obdobj oz. znotraj dobe koristnosti sredstva. Torej **prikazuje, kako nabavna vrednost amortizirljivega sredstva prehaja med stroške znotraj dobe koristnosti**. Amortizacijski načrt pomaga podjetju določiti, ali so popravila in vzdrževanje sredstva v določenem trenutku z ekonomskega vidika še smiselni.

Shema 25: Tabela za pripravo amortizacijskega načrta



Postopek izpolnjevanja tabele amortizacijskega načrta pri uporabi metode enakomernega časovnega amortiziranja.

- **Leto**

To je koledarsko leto. Upoštevajmo, da leto traja od 1. januarja do 31. decembra. Oznake za leta so lahko konkretne letnice (npr. 2020, 2021, 2022, 2023 ...), če imamo podan podatek, kdaj je podjetje sredstvo pridobilo, ali pa zaporedne številke let amortiziranja (npr. 1., 2., 3., 4. ...), če na podlagi podatkov v nalogi ne vemo, katero koledarsko leto je podjetje sredstvo pridobilo.

- **Amortizacijska osnova**

Pri uporabi metode enakomernega časovnega amortiziranja je **amortizacijska osnova** enaka amortizirljivemu znesku, ki ga izračunamo na naslednji način:

$$\text{Amortizirljivi znesek} = \text{nabavna vrednost} - \text{ocenjena preostala vrednost}$$

Amortizacijska osnova je skozi celotno dobo koristnosti enaka, saj sredstvo vsako obračunsko obdobje izgublja enak odstotek vrednosti, saj je strošek amortizacije iz obdobja v obdobje enak. Je pa to vrednost, ki bo v dobi koristnosti sredstva prešla med stroške.

- **Amortizacijska stopnja**

Amortizacijska stopnja nam pove, koliko odstotkov vrednosti sredstva (amortizirljivega zneska) preide med stroške in s tem med poslovne učinke podjetja v enem koledarskem letu. Postopek izračuna:

$$\text{Am. stopnja} = \frac{1}{n}; n = \text{doba koristnosti}$$

Za lažje izpolnjevanje tabele amortizacijskega načrta je smotno najprej izračunati strošek amortizacije na mesec. Izpeljava izračuna je prikazana v nadaljevanju.

- **Število mesecev amortiziranja**

Število mesecev amortiziranja nam pove, koliko mesecev bo podjetje sredstvo amortiziralo v posameznem koledarskem letu, a še vedno znotraj dobe koristnosti.

Paziti je potrebno pri določitvi števila mesecev v prvem koledarskem letu, saj ni nujno, da bo podjetje pridobljeno amortizirljivo sredstvo amortiziralo 12 mesecev. Koliko mesecev bo podjetje sredstvo amortiziralo v prvem koledarskem letu, je namreč odvisno od tega, kdaj je bilo sredstvo **usposobljeno za uporabo**.

Vedeti torej moramo, kdaj je bilo sredstvo usposobljeno za uporabo, saj ga začnemo amortizirati **prvi dan naslednjega meseca, ko je sredstvo usposobljeno za uporabo**.

Pri izpolnjevanju tabele amortizacijskega načrta je v stolpcu »št. mesecev amortiziranja« potrebno paziti tudi pri zadnjem koledarskem letu, ko se sredstvo še amortizira. V zadnjem koledarskem letu namreč podjetje sredstvo amortizira še toliko mesecev, kot jih je v prvem koledarskem letu manj od celega leta.

Dejstvo namreč je, da mora biti **vsota vseh mesecev amortiziranja sredstev enaka:**
 $n \times 12$ oz. $\text{doba koristnosti} \times 12 \text{ mesecev}$.

Primer: Veste, da je podjetje v mesecu maju 2022 kupilo opredmeteno osnovno sredstvo, ki se amortizira. Sredstvo je bilo usposobljeno za uporabo 12. maja 2022, medtem ko ga je podjetje v poslovnem procesu začelo uporabljati 10. junija 2022. Veste tudi, da je doba koristnosti sredstva 5 let. Koliko mesecev bo podjetje sredstvo amortiziralo v prvem koledarskem letu, tj. v letu 2022, ter koliko v zadnjem koledarskem letu, ko bo še potekala amortizacija?

Odgovor: Začetek amortiziranja je odvisen od trenutka usposobljenosti sredstva za uporabo. Sredstvo je bilo usposobljeno za uporabo 12. maja 2022, kar pomeni, da je po SRS 2016 potrebno začeti z amortizacijo sredstva 1. junija 2022 (prvi dan naslednjega meseca, ko je sredstvo usposobljeno za uporabo). Glede na to bo podjetje sredstvo v prvem koledarskem letu, tj. v letu 2022, amortiziralo 7 mesecev.

Pazi: Ker je podjetje v prvem koledarskem letu sredstvo amortiziralo samo 7 mesecev in ne 12, kot je mesecev v koledarskem letu, se bo amortizacija sredstva nadaljevala tudi v koledarskem letu 2027. V tem letu bo namreč podjetje sredstvo amortiziralo še 5 mesecev (leto ima 12 mesecev, v prvem koledarskem letu, tj. v letu 2022, je podjetje sredstvo amortiziralo 7 mesecev, zato mora leta 2027 sredstvo amortizirati še 5 mesecev).

- ***Strošek amortizacije***

Strošek amortizacije nam pove, koliko vrednosti sredstva je prešlo med stroške v enem koledarskem letu (tj. v koledarskem letu, za katerega izpolnjujemo vrstico v tabeli amortizacijskega načrta).

- Najprej izračunamo **strošek amortizacije na leto**.

$$\text{Str. am./leto} = \text{am. osnova} \times \text{am. stopnja} = \text{am. osnova} \times \frac{1}{n} = \frac{\text{am. osnova}}{n}$$

Razlaga: Pri uporabi metode enakomerne časovne amortizacije je strošek amortizacije amortizirljivega sredstva vsako obračunsko obdobje enak. Vrednost sredstva (amortizirljivi znesek) se prenese med stroške v dobi koristnosti. To pomeni, da je strošek amortizacije vsako leto enak – vsako leto prenesemo med stroške $1/n$ % vrednosti.

- Nato izračunamo **strošek amortizacije na mesec**.

$$\text{Str. am./mesec} = \text{str. am./leto} = \frac{\frac{\text{am. osnova}}{n}}{12} = \frac{\text{am. osnova}}{n \times 12}$$

Razlaga: Strošek amortizacije na mesec izračunamo tako, da strošek amortizacije na leto delimo z 12 (leto ima 12 mesecev).

Posebno pozornost moramo nameniti stroškom amortizacije v prvem koledarskem letu, ko začnemo amortizirati, in v zadnjem koledarskem letu, saj je tukaj število mesecev amortiziranja različno od 12.

V vseh ostalih koledarskih letih podjetje sredstvo amortizira vseh 12 mesecev, kar pomeni, da je strošek amortizacije enak strošku amortizacije na leto (*strošek amortizacije na mesec* $\times$ 12 mesecev).

- **Popravek vrednosti**

Popravek vrednosti sredstva nam pove, koliko vrednosti amortizirljivega sredstva je do določenega trenutka *že prešlo med stroške* in s tem na poslovne učinke poslovnega sistema.

Popravek vrednosti v tabeli amortizacijskega načrta torej vključuje vse do vključno tekočega koledarskega leta oblikovane stroške amortiziranja. Popravek vrednosti izračunamo na naslednji način:

$$\text{Popravek vrednosti}_n = \sum_{t=1}^{t=n} \text{strošek amortizacije}_t$$

V tabeli amortizacijskega načrta je popravek vrednosti sredstva v posameznem koledarskem letu mogoče izračunati tudi na naslednji način:

$$\text{Popravek vrednosti}_n = \text{popravek vrednosti}_{n-1} + \text{strošek amortizacije}_n$$

- **Knjigovodska vrednost**

Knjigovodska vrednost nam pove, koliko je vredno amortizirljivo sredstvo *na dan bilance stanja* oz. koliko je vredno sredstvo konec posameznega koledarskega leta. Knjigovodsko vrednost sredstva izračunamo na naslednji način:

$$\text{Knjigovodska (neodpisana) vrednost} = \text{nabavna vrednost} - \text{popravek vrednosti}$$

3.3.2.1.2 Evidentiranje stroškov amortizacije na kontih

Stroški amortizacije se pripoznavajo na podlagi doslednega razporejanja amortizirljivih zneskov opredmetenih osnovnih sredstev in neopredmetenih sredstev po posameznih obračunskih obdobjih, v katerih iz njih izhajajo gospodarske koristi.

Že v predhodnih poglavjih smo spoznali, da pri amortizirljivih sredstvih v poslovnih knjigah ločeno prikazujemo nabavno vrednost sredstva in popravek vrednosti sredstva. Njuno razliko pa evidentiramo v končni bilanci stanja.

Vedno velja

Na kontih imamo:

- nabavno vrednost sredstva in
- popravek vrednosti sredstva.

V bilanci stanja imamo neodpisano (knjigovodsko) vrednost.

Sedaj bomo to predstavili na primeru.

Primer: V podjetju Mavrica, d. d., so se zgodili naslednji poslovni dogodki:

1. 1. junija 2022 so kupili proizvodjalno opremo, katere vrednost po računu dobavitelja Srce, d. o. o., je bila 350.000 € + 22 % DDV.
2. 5. junija 2022 so od podjetja Transport, d. o. o., prejeli račun za prevoz proizvodjalne opreme v višini 1.000 € + 22 % DDV in račun za razkladanje v višini 500 € + 22 % DDV.
3. 20. junija 2022 jim je montažno podjetje Izvičaj, d. o. o., izstavilo račun za montažo proizvodjalne opreme v višini 2.000 € + 22 % DDV.
4. 1. julija 2022 je bil stroj usposobljen za proizvodnjo.
5. Naredili so obračun stroškov amortizacije za leto 2022.

Zahteve:

1. Izračunajte nabavno vrednost proizvodjalne opreme.
2. Izdelajte amortizacijski načrt, če veste:
 - da so proizvodjalno opremo začeli uporabljati 1. avgusta 2022,
 - da je doba koristnosti proizvodjalne opreme ocenjena na 5 let,
 - da je ocenjena preostala vrednost proizvodjalne opreme 13.000 €;
 - da podjetje pri obračunu amortizacije upošteva enakomerno časovno amortizacijo.
3. Knjižite pridobitev proizvodjalne opreme ter stroške amortizacije v prvem koledarskem letu.
4. Kolikšna je knjigovodska vrednost proizvodjalne opreme konec leta 2022?
5. Koliko zanašajo stroški amortizacije v zadnjem četrtletju leta 2023?

Rešitev z razlago

1. Izračun nabavne vrednosti

Nabavna vrednost = nakupna cena + uvozne in nevračljive dajatve (tudi DDV, ki se ne povrne) + odvisni stroški nabave (prevoz, montaža ...) + ocena stroškov razgradnje, odstranitve in obnove + stroški izposojanja v zvezi s pridobitvijo sredstva do njegove usposobitve za uporabo

$$\text{Nabavna vrednost} = 350.000 \text{ €} + 1.000 \text{ €} + 500 \text{ €} + 2.000 \text{ €} = \underline{353.500 \text{ €}}$$

2. Izdelava amortizacijskega načrta

– Najprej moramo izračunati amortizacijsko osnovo.

Amortizacijska osnova = nabavna vrednost – ocenjena preostala vrednost

$$\text{Amortizacijska osnova} = 353.500 \text{ €} - 13.000 \text{ €} = \underline{340.500 \text{ €}}$$

– Potem izračunamo amortizacijsko stopnjo.

$$\text{Amortizacijska stopnja} = 1/\text{doba koristnosti} = 1/5 = \underline{0,2}$$

– Določimo začetek amortiziranja.

Sredstvo je usposobljeno za uporabo 1. julija 2022. V SRS je zahteva, da se amortizacija začne 1. dan naslednjega meseca, ko je sredstvo usposobljeno za uporabo. $\Rightarrow$ Začetek amortizacije je 1. avgust 2022. Glede na to bomo v prvem koledarskem letu, torej v letu 2022, sredstvo amortizirali 5 mesecev.

– Izračunamo strošek amortizacije na mesec.

$$\text{Strošek am. na mesec} = \frac{\text{amortizacijska osnova}}{n \times 12} = \frac{340.500 \text{ €}}{5 \times 12} = 5.675 \text{ €}$$

– Začnemo z izpolnjevanjem tabele amortizacijskega načrta.

Leto	Am. osnova	Am. st.	Št. mes.	Str. am.	Popravek vred.	Knjigovodska vred.
2022	340.500,00	0,2	5	28.375,00	28.375,00	325.125,00
2023	340.500,00	0,2	12	68.100,00	96.475,00	257.025,00
2024	340.500,00	0,2	12	68.100,00	164.575,00	188.925,00
2025	340.500,00	0,2	12	68.100,00	232.675,00	120.825,00
2026	340.500,00	0,2	12	68.100,00	300.775,00	52.725,00
2027	340.500,00	0,2	7	39.725,00	340.500,00	13.000,00

3. Knjiženje pridobitve sredstva in stroškov amortizacije

Fizične spremembe v podjetju: Podjetje je kupilo novo opremo, zato ima skupaj več sredstev. Da so jo lahko uporabili, so jo morali v podjetje najprej pripeljati in potem zmontirati (vse te storitve so povečale vrednost sredstva). Za vse to so prejeli račune, ki predstavljajo povečanje obveznosti (računov še niso plačali).

Drugi del zahteve naloge pa se nanaša na stroške amortizacije. Amortizacija je v bistvu obraba. Ker je podjetje stroj usposobilo za uporabo in ga uporabljalo, se je njegova vrednost zmanjševala, hkrati pa je nastajal strošek, saj je šlo za trošenje prvine poslovnega procesa (delovno sredstvo).

Evidentiranje nastalih sprememb na kontih: Prvi del razlage evidentiranja si pogledjte na strani 71.

Ko je amortizirljivo sredstvo (v našem primeru oprema) usposobljeno za uporabo, se začne z amortiziranjem. To pomeni, da se povečajo stroški amortizacije, ki jih evidentiramo na debetni strani ustreznega konta stroškov. V našem primeru je to konto 432 – Strošek amortizacije opreme. Ker amortizacija predstavlja obrabo sredstva oz. nam pove, koliko je sredstvo zaradi uporabe vredno manj, moramo za ta znesek zmanjšati vrednost sredstva (opreme). Zmanjšanje vrednosti sredstva zaradi amortiziranja vedno evidentiramo na kontu popravka vrednosti, in sicer na kreditni strani (tudi sicer zmanjševanje vrednosti sredstev knjižimo na kreditni strani kontov). V našem primeru je to konto 050 – Popravek vrednosti opreme.

D	047 – Oprema v pridobivanju	K	D	432 – Strošek amortizacije opreme	K	D	220 – Obveznosti do dobaviteljev	K
(1)	350.000	353.500 (4)	(5)	28.375			427.000 (1)	
(2a)	1.000						1.220 (2a)	
(2b)	500						610 (2b)	
(3)	2.000						2.440 (3)	
D	040 – Nabavna vrednost opreme	K						
(4)	353.500							
D	050 – Popravek vrednosti opreme	K						
		28.375 (5)						

D	160 – Terjatev do države za odbitni DDV	K
(1)	77.000	
(2a)	220	
(2b)	110	
(3)	440	

4. Knjigovodska vrednost proizvajalne opreme konec leta 2022

Knjigovodska vrednost = nabavna vrednost – popravek vrednosti

Knjigovodska vrednost = 353.500 € – 28.375 € = 325.125 €

3. Stroški amortizacije v zadnjem četrletju leta 2023

Četrto leta so 3 meseci.

Strošek amortizacije v 4. četrletju = strošek am./mesec $\times$ 3 mes. = 5.675 €/mes. $\times$ 3 mes. = 17.025 €

3.3.2.2 Stroški materiala

Stroški materiala so stroški surovin, osnovnega in pomožnega materiala ter kupljenih polproizvodov, delov, goriva in maziva. S stroški surovin so mišljeni stroški materiala, ki izhajajo iz kmetijstva, gozdarstva ali rudarstva. Posebni stroški materiala so stroški porabljene energije (SRS 12.18., 2016, str. 135).

Stroški materiala so vrednostno izraženi potroški materiala. Ločimo:

- stroške osnovnega in pomožnega materiala,
- stroške kupljenih polproizvodov,
- stroške vgrajenih delov,
- stroške goriva in maziva ter
- stroške porabljene energije.

Ko podjetje nabavi material, ga da v zalogo materiala in surovin ali pa ga porabi takoj ob nabavi. To pomeni, da se:

- stroški materiala lahko **pred uporabo oz. porabo zadržujejo v zalogah**; v tem primeru so **stroški materiala odvisni od metode, ki jo podjetje uporablja pri zmanjševanju zalog**;
- stroški materiala, ki **se pred uporabo ne zadržujejo v zalogah**, izkazujejo **po dejanskih zneskih ob nabavi materiala**.

3.3.2.2.1 Metode zmanjševanja zalog

Podjetja, ki pri poslovanju uporabljajo zaloge, se srečujejo z dilemo, po kateri ceni ovrednotiti enote na zalogi oz. katero ceno uporabiti za vrednotenje enot, ki so bile oddane iz zaloge. Dejstvo namreč je, da se nakupne cene materiala in trgovskega blaga v času spreminjajo. Posledično se seveda spreminjajo tudi stroški ustvarjanja poslovnih učinkov in s tem stroškovne (lastne) cene proizvodov. Vse to mora ustrezno evidentirati knjigovodstvo. Pri zmanjšanju zalog je tako naloga knjigovodstva, da z obračunom ovrednoti, kolikšna je vrednost enot, ki so zapustile zaloge (ovrednotiti zmanjšanje zaloge), in kolikšna je vrednost enot, ki so še vedno v zalogi (vrednost stanja zaloge).

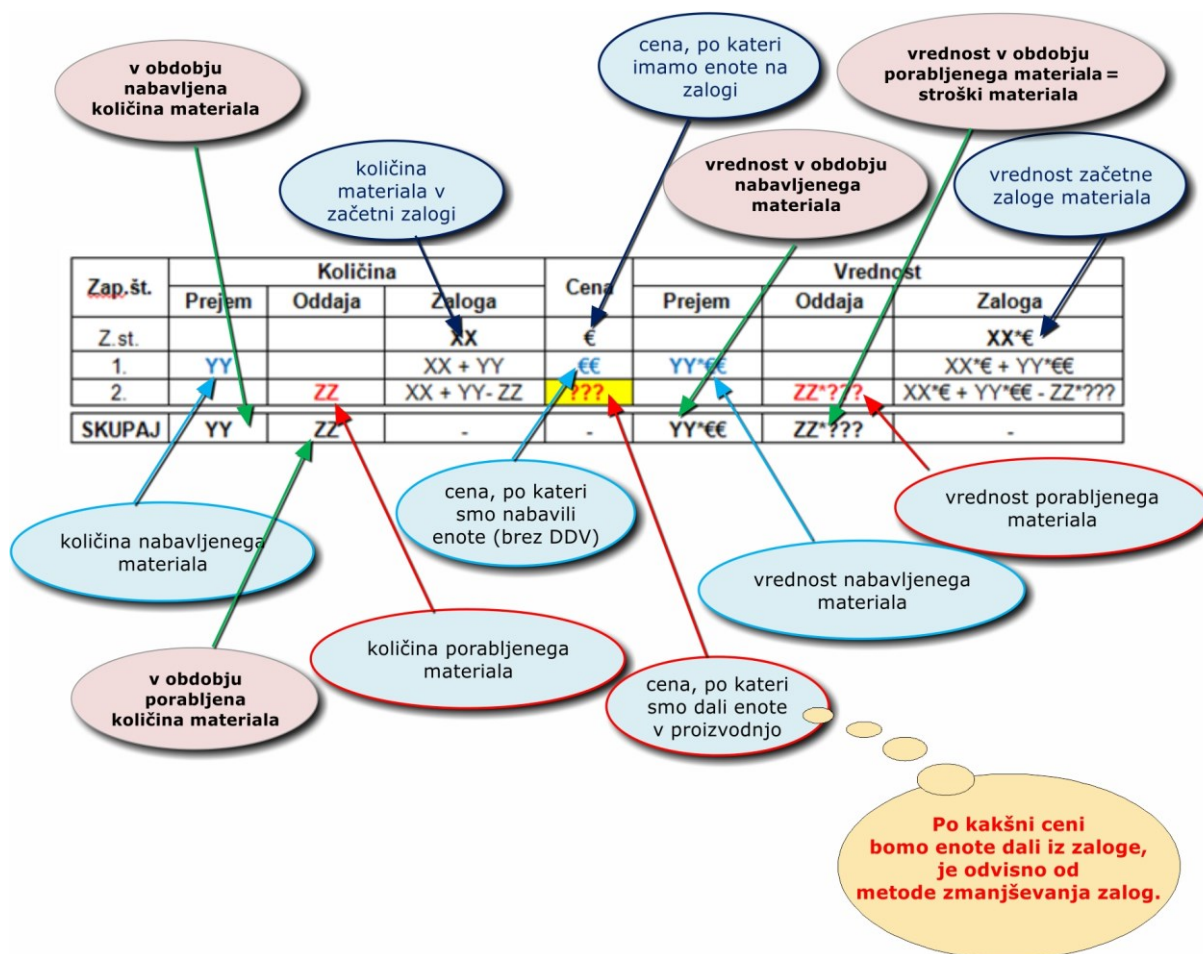
Pri zmanjševanju tako zaloge materiala in surovin kot tudi zaloge dokončanih proizvodov in zaloge trgovskega blaga lahko podjetje uporablja naslednje (*kvantitativne*) metode:¹⁶

- metodo zaporednih cen (FIFO),
- metodo tehtanih povprečnih cen in
- metodo drsečih tehtanih povprečnih cen.

Podjetje se **samo odloči**, katero metodo bo uporabljalo za posamezno zalogo. Načeloma velja, da se za **istovrstne zaloge** uporablja enaka metoda. Izbrano metodo pa **mora** podjetje **dosledno uporabljati** iz obračunskega obdobja v obračunsko obdobje (Grivec, 2013, str. 63). Ne more namreč izbor metode prilagajati svojim poslovnim interesom. Izbrana metoda namreč na eni strani vpliva na višino vrednosti zalog, na drugi strani pa na vrednost stroškov materiala (pri zmanjševanju zalog materiala) ali vrednost prodanih poslovnih učinkov (pri zmanjševanju zalog dokončanih proizvodov) ali nabavno vrednost prodanega blaga (zmanjševanje zaloge trgovskega blaga). Vse to seveda vpliva na vrednost celotnih sredstev (bilanca stanja) in poslovni izid (izkaz poslovnega izida).

Podjetje za vodenje zalog oz. za spremljanje sprememb zalog uporablja tudi kartico za vodenje zalog, kjer poleg vrednostnih sprememb spremlja tudi količinske spremembe (shema 26).

Shema 26: Analitična kartica za vodenje zalog materiala



¹⁶ SRS 4.16. (2016, str. 108) omenjajo tudi metodo stalnih (ocenjenih, standardnih) cen.

Namig: V kolikor se nabavne cene materiala oz. trgovskega blaga in stroškovne cene proizvodov v obračunskem obdobju ne spreminjajo, izbor metode ne vpliva na vrednost zmanjšanja zalog in z njimi povezanimi gospodarskimi kategorijami.

- **Metoda zaporednih cen – FIFO (first in – first out)**

Metoda zaporednih cen – FIFO (first in – first out) je metoda, pri kateri podjetje **iz zaloge najprej da tiste enote, ki so najdlje v zalogi oz. so bile najprej prejete v zalogo**. Pri tem se zmanjševanje zalog obračunava po prvih dejanskih cenah, medtem ko se končna zaloga obračunava po zadnjih dejanskih cenah. Vidimo, da se s to metodo približamo dejanskemu toku gibanja zalog.

Namig: Metoda FIFO pomeni, da se enote, oddane iz zaloge, vrednotijo po enaki ceni, kot so bile sprejete v zalogo.

Dejanski tok gibanja zalog si lahko lepo ponazorite s primerom iz vašega gospodinjstva. V gospodinjstvu redno uživate jogurte. Pri tem jemljete iz hladilnika najprej jogurte, ki so bili najprej kupljeni, in ne tistih, ki ste jih kupili nazadnje. Če ne bi sledili temu principu, bi vam vedno ostajali tisti »prvi« jogurti, ki pa čez čas seveda ne bi bili več uporabni, saj bi jim potekel rok uporabe.

Primer: V podjetju Žerjavica, d. o. o., so v začetni zalogi imeli 120 enot materiala po nabavni ceni 110 €. Skladiščnik je v mesecu juliju 2022 v zalogah materiala evidentiral naslednje spremembe:

1. Kupili so 210 enot materiala po ceni 155 € + 22 % DDV.
2. V proizvodnjo so poslali 195 enot materiala.
3. Kupili so 120 enot materiala po ceni 180 € + 22 % DDV.
4. V proizvodnjo so poslali 50 enot materiala.
5. V proizvodnjo so poslali 95 enot materiala.

Zahtevi:

1. Izdelajte analitično kartico za vodenje zalog materiala in v njej evidentirajte nastale spremembe v mesecu juliju, če veste, da podjetje za vodenje zalog materiala uporablja metodo prvih cen (FIFO).
2. Spremembe gospodarskih kategorij evidentirajte tudi na ustreznih kontih.

Rešitev z razlago

1. Kartica za vodenje zalog materiala

Kartico za vodenje zalog materiala izpolnjujemo po vrstnem redu poslovnih dogodkov. Pri tem seveda upoštevamo vse zakonitosti evidentiranja sprememb, ki jih povzročajo poslovni dogodki, na kontih. Sicer pa kartico izpolnjujemo tako, da na levi strani spremljamo spremembe v zalogah materiala v količinskih enotah, na desni strani pa spremljamo spremembe v zalogah materiala vrednostno.

Začetno stanje je 120 enot po 110€/enoto. ⇒ Začetno stanje nam pove, da ima podjetje na zalogi 120 enot materiala, katerega nabavna cena je bila 110 €/enoto. Tako v kartico prenesemo na »količinsko« stran v stolpec 120 enot, na »vrednostno« stran pa 13.200 € (120 e × 110 €/e).

Kupili so 210 enot materiala po ceni 155 € + 22 % DDV. $\Rightarrow$ Ker so material kupili, so se podjetju zaloge povečale, torej so naredili »prejem« 210 enot. Posledično so se zaloge povečale na 330 enot (120 e + 210 e). Vse to potem zapišemo tudi vrednostno. Vrednost prejema je 32.550 € (210 e $\times$ 155 €/e), zato so zaloge podjetja sedaj vredne 45.750 € (13.200 € + 32.550 €). Zakaj 155 €/e? Pri izračunu vrednosti upoštevamo, da je podjetje davčni zavezanec, kar pomeni, da bo vstopni DDV dobilo povrnjen in so podjetje enote »dejansko stale« samo 155 €/e (osnova prejetega računa).

V proizvodnjo so poslali 195 enot materiala. $\Rightarrow$ Ker so material dali v proizvodnjo (so ga porabili), so se zaloge zmanjšale za 195 enot (»oddaja«), torej ima podjetje sedaj v zalogah 135 enot (330 e – 195 e). Ker moramo vse to zapisati tudi vrednostno, moramo pri določitvi cene upoštevati metodo, ki jo podjetje uporablja za zmanjševanje zalog. V našem primeru je to metoda FIFO – iz zaloge vzamemo najprej tiste enote, ki so najdlje v zalogi, pri čemer jih vrednotimo po tistih cenah, po katerih smo jih pridobili. To pomeni: iz zaloge podjetje najprej vzame 120 enot po ceni 110 €/e (začetno stanje), tem enotam doda še 75 enot po ceni 155 €/e (enote, kupljene v »1. poslovnem dogodku«). Skupaj iz zaloge vzamejo 195 enot v skupni vrednosti 24.825 € (120 e $\times$ 110 €/e + 75 e $\times$ 155 €/e oz. 13.200 € + 11.625 €), zato se vrednost zalog zmanjša na 20.925 € (45.925 € – 24.825 €).

Kupili so 120 enot materiala po ceni 180 € + 22 % DDV. $\Rightarrow$ Ker so material kupili, so se v podjetju zaloge povečale, torej so naredili »prejem« 120 enot. Posledično so se »zaloge« povečale na 255 enot (135 e + 120 e). Vrednost prejema je 21.600 € (120 e $\times$ 180 €/e), zato je vrednost zaloge sedaj 42.525 € (20.925 € + 21.600 €).

V proizvodnjo so poslali 50 enot materiala. $\Rightarrow$ Ker so material dali v proizvodnjo (so ga porabili), so se zaloge zmanjšale za 50 enot (»oddaja«), torej imajo sedaj v zalogah 205 enot (255 e – 50 e). Pri oddaji še vedno upoštevajo metodo FIFO (metodo mora podjetje uporabljati daljše obdobje). To pomeni: iz zaloge vzamejo 50 enot po ceni 155 €/e (enote, kupljene v »1. poslovnem dogodku« – od skupno kupljenih 210 enot so pred tem porabili že 75 enot $\rightarrow$ še vedno je od te nabave ostalo v zalogah 85 enot), tj. v vrednosti 7.750 € (50 e $\times$ 155 €/e), kar pomeni, da so zaloge podjetja sedaj vredne 34.775 € (42.525 € – 7.750 €).

V proizvodnjo so poslali 95 enot materiala. $\Rightarrow$ Ker so material dali v proizvodnjo (so ga porabili), so se zaloge zmanjšale za 95 enot (»oddaja«), torej imajo sedaj v zalogah 110 enot (205 e – 95 e). Pri oddaji še vedno upoštevajo metodo FIFO (metodo mora podjetje uporabljati daljše obdobje). To pomeni: iz zaloge podjetje najprej vzame 85 enot po ceni 155 €/e (preostanek enot, kupljenih v »1. poslovnem dogodku«), tem enotam doda še 10 enot po ceni 180 €/e (enote, kupljene v »3. poslovnem dogodku« $\rightarrow$ od te nabave je ostalo v zalogah 110 enot). Skupaj iz zaloge vzamejo 95 enot v skupni vrednosti 14.975 € (85 e $\times$ 155 €/e + 10 e $\times$ 180 €/e oz. 13.175 € + 1.800 €). Vrednost zalog je tako 19.800 € (34.775 € – 14.975 €).

Zap. št.	Količina			Cena	Vrednost		
	Prejem	Oddaja	Zaloga		Prejem	Oddaja	Zaloga
Z. st.			120	110			13.200,00
1.	210		330	155	32.550,00		45.750,00
2.		120	135	110		13.200,00	20.925,00
		75		155		11.625,00	
3.	120		255	180	21.600,00		42.525,00
4.		50	205	155		7.750,00	34.775,00
5.		85	110	155		13.175,00	19.800,00
		10		180		1.800,00	
Skupaj	330	340	-	-	54.150,00	47.550,00	-

2. Evidentiranje sprememb gospodarskih kategorij na kontih

Tu bomo predstavili samo knjiženje tistih dogodkov, ki se nanašajo na zmanjševanje zaloge oz. stroške materiala. Nakup materiala smo predstavili že na strani 84.

2. dogodek: V proizvodnjo so poslali 195 enot materiala.

Fizične spremembe v podjetju: Ker so material poslali v proizvodnjo, se je ta porabil. To povzroči zmanjšanje zaloge ter povečanje stroškov. Poraba prvin poslovnega procesa (materiala) predstavlja vedno strošek.

Evidentiranje nastalih sprememb na kontih: Zaradi porabe materiala se bodo zaloge zmanjšale, zato bomo na kontu 310 – Zaloga materiala knjižili zmanjšanje vrednosti na kreditni strani, saj tudi sicer zmanjšanje vrednosti sredstev vedno knjižimo na kreditni strani. Zaradi porabe prvin poslovnega procesa so se povečali stroški. Stroške materiala evidentiramo na kontu 400 – Strošek materiala, in sicer njihovo povečanje evidentiramo na debetni strani, saj tudi sicer stroškovne konte vedno povečujemo na debetni strani. Za koliko se bodo zmanjšale zaloge in povečali stroški, je vedno odvisno od metode, ki jo podjetje uporablja za zmanjševanje zalog ter porabljene količine. Postopek izračuna je enak kot pri evidentiranju spremembe zaloge materiala na kartici zaloge.

Za konec še preverite: Preverite, ali je vsota debetnih knjižb enaka vsoti kreditnih knjižb.

Konto 310 – kreditna stran konta: 24.825 €

Konto 400 – debetna stran konta: 24.825 €

Evidentiranje sprememb gospodarskih kategorij zaradi 4. in 5. poslovnega dogodka je identično.

D 310 – Zaloga materiala K			D 400 – Strošek materiala K			D 220 – Obveznosti do dobaviteljev K		
z. st.	13.200	24.825 (2)	(2)	24.825			39.711 (1)	
(1)	32.550	7.750 (4)	(4)	7.750			26.352 (3)	
(3)	21.600	14.975 (5)	(5)	14.975				
D 160 – Terjatev do države za odbitni DDV K								
(1)	7.161							
(3)	4.752							

- **Metoda tehtanih povprečnih cen**

Metoda tehtanih povprečnih cen je metoda, pri kateri podjetje izračuna povprečno ceno enote na zalogi za celotno obdobje (Bajuk Mušič idr., 2021a, str. 208). Postopek izračuna tehtane povprečne cene:

$$TPC = \frac{\text{vrednost začetne zaloge} + \text{vrednost vseh povečanj zaloge}}{\text{količina enot v začetni zalogi} + \text{količina enot vseh povečanj zaloge}}$$

Primer: Osnovni podatki primera so enaki kot pri primeru z uporabo metode FIFO.

Zahtevi:

1. Izdelajte analitično kartico za vodenje zalog materiala in v njej evidentirajte nastale spremembe v mesecu juliju, če veste, da podjetje za vodenje zalog materiala uporablja metodo tehtanih povprečnih cen (TPC).
2. Spremembe gospodarskih kategorij evidentirajte tudi na ustreznih kontih.

Rešitev z razlago

1. Kartica za vodenje zalog materiala

Tu bomo predstavili samo evidentiranje poslovnih dogodkov, ki se nanašajo na porabo materiala. Dejstvo je, da nabavno ceno materiala določa dobavitelj (zunaj podjetja) in izbira metode zmanjševanja zaloge nanjo ne vpliva (odločitev znotraj podjetja). Torej za vse ostale poslovne dogodke je izračun enak kot pri metodi FIFO.

V proizvodnjo so poslali 195 enot materiala. $\Rightarrow$ Ker so material dali v proizvodnjo (so ga porabili), so se zaloge zmanjšale za 195 enot (»oddaja«), torej ima podjetje sedaj v zalogah 135 enot (330 e – 195 e). Ker moramo vse to zapisati tudi vrednostno, moramo pri tem upoštevati metodo, ki jo podjetje uporablja za zmanjševanje zalog. V našem primeru je to metoda tehtanih povprečnih cen (TPC), kar pomeni, da moramo izračunati tehtano povprečno ceno obdobja. S to izračunano ceno potem pomnožimo enote, ki jih vzamemo iz zaloge. Upoštevamo enačbo:

$$TPC = \frac{\text{vrednost začetne zaloge} + \text{vrednost vseh povečanj zaloge}}{\text{količina v začetni zalogi} + \text{količina vseh povečanj zaloge}} = \frac{13.200 \text{ €} + 32.550 \text{ €}}{120 \text{ e} + 210 \text{ e}} = 138,64 \text{ €/e}$$

$$\text{Zmanjšanje zalog} = \text{strošek materiala} = 195 \text{ e} \times 138,64 \text{ €/e} = 27.034,09 \text{ €}$$

Razlaga: Iz zaloge podjetje vzame 195 enot po ceni 138,64 €/e, tj. v vrednosti 27.034,09 € (195 e $\times$ 138,64 €/e), zato se vrednost zalog zmanjša na 18.715,61 € (45.925 € – 27.034,09 €).

V proizvodnjo so poslali 50 enot materiala. $\Rightarrow$ Ker so material dali v proizvodnjo (so ga porabili), so se zaloge zmanjšale za 50 enot (»oddaja«), torej imajo sedaj v zalogah 205 enot (255 e – 50 e).

Pri oddaji še vedno upoštevajo metodo TPC, kar pomeni, da moramo izračunati tehtano povprečno ceno obdobja. S to izračunano ceno potem pomnožimo enote, ki jih vzamemo iz zaloge. Upoštevamo enačbo:

$$TPC = \frac{13.200 \text{ €} + (32.550 \text{ €} + 21.600 \text{ €})}{120 e + (210 e + 120 e)} = 149,67 \text{ €/e}$$

$$\text{Zmanjšanje zalog} = \text{strošek materiala} = 50 e \times 149,67 \text{ €/e} = 7.483,33 \text{ €}$$

Razlaga: Iz zaloge podjetje vzame 50 enot po ceni 149,67 €/e v vrednosti 7.483,33 € ($50 e \times 149,67 \text{ €/e}$), zato se vrednost zalog zmanjša na 32.832,58 € ($40.315,91 \text{ €} - 7.483,33 \text{ €}$).

V proizvodnjo so dali 95 enot materiala. $\Rightarrow$ Ker so material dali v proizvodnjo (so ga porabili), so se zaloge zmanjšale za 95 enot (»oddaja«), torej imajo sedaj v zalogah 110 enot ($205 e - 95 e$). Pri oddaji še vedno upoštevajo metodo TPC.

$$TPC = \frac{13.200 \text{ €} + (32.550 \text{ €} + 21.600 \text{ €})}{120 e + (210 e + 120 e)} = 149,67 \text{ €/e}$$

$$\text{Zmanjšanje zalog} = \text{strošek materiala} = 95 e \times 149,67 \text{ €/e} = 14.218,33 \text{ €}$$

Razlaga: Iz zaloge podjetje vzame 95 enot po ceni 149,67 €/e v vrednosti 14.218,33 € ($95 e \times 149,67 \text{ €/e}$), zato se vrednost zalog zmanjša na 18.614,24 € ($32.832,58 \text{ €} - 14.218,33 \text{ €}$).

Če natančno pogledate izračunano ceno, ugotovite, da je pri tem dogodku enaka kot pri prejšnjem. Razlog je v tem, da med enim in drugim zmanjševanjem zaloge materiala ni bilo nove nabave. Torej se povprečna cena enote v zalogi ni mogla spremeniti.

Zap. št.	Količina			Cena	Vrednost		
	Prejem	Oddaja	Zaloga		Prejem	Oddaja	Zaloga
Z. st.			120	110			13.200,00
1.	210		330	155	32.550,00		45.750,00
2.		195	135	138,64		27.034,09	18.715,91
3.	120		255	180	21.600,00		40.315,91
4.		50	205	149,67		7.483,33	32.832,58
5.		95	110	149,67		14.218,33	18.614,24
Skupaj	330	340	-	-	54.150,00	48.735,76	-

2. Evidentiranje sprememb gospodarskih kategorij na kontih

Tu prikazujemo samo knjižbe, saj so spremembe gospodarskih kategorij identične (na istih kontih in straneh kontov), le vrednosti so zaradi uporabljene druge metode zmanjševanja zalog drugačne.

D 310 – Zaloga materiala K			D 400 – Strošek materiala K			D 220 – Obveznosti do dobaviteljev K		
z. st.	13.200	27.034,09 (2)	(2)	27.034,09			39.711	(1)
(1)	32.550	7.483,33 (4)	(4)	7.483,33				
(3)	21.600	14.218,33 (5)	(5)	14.218,33				
D 160 – Terjatev do države za odbitni DDV K								
(1)	7.161							
(3)	4.752							

- **Metoda drsečih povprečnih cen**

Metoda drsečih povprečnih cen je metoda, pri kateri podjetje ob vsakem prejemu enot v zalogo (material, trgovsko blago ali dokončani proizvodi) **izračuna novo (tedaj veljavno) drsečo povprečno ceno** (Bajuk Mušič idr., 2021a, str. 207). Po tej izračunani ceni potem ovrednoti vse enote, ki jih vzame iz zaloge. Podjetje tako oddajo enot iz zaloge kot tudi končno zalogo obračunava po zadnji izračunani drseči povprečni ceni. Postopek izračuna tehtane povprečne cene:

$$DPC = \frac{\text{trenutna vrednost zaloge}}{\text{trenutna količina enot v zalogi}}$$

Namig: Trenutno količino zalog oz. njeno vrednost lahko vedno ugotovimo, če sledimo principu ugotavljanja končnega stanja posamezne gospodarske kategorije. V tem primeru namreč velja enačba:

$$\text{trenutna vrednost zaloge} = \text{vrednost začetne zaloge} + \text{vrednost vseh povečanj zaloge} - \text{zmanjšanje vrednosti zaloge}$$

Primer: Osnovni podatki primera so enaki kot pri primeru z uporabo metode FIFO.

Zahtevi:

1. Izdelajte kartico za vodenje zalog materiala in v njej evidentirajte nastale spremembe v mesecu juliju, če veste, da podjetje za vodenje zalog materiala uporablja metodo drsečih povprečnih cen (DPC).
2. Spremembe gospodarskih kategorij evidentirajte tudi na ustreznih kontih.

Rešitev z razlago

1. Kartica za vodenje zalog materiala

Tu bomo predstavili samo evidentiranje poslovnih dogodkov, ki se nanašajo na porabo materiala. Dejstvo je, da nabavno ceno materiala določa dobavitelj (zunaj podjetja) in izbira metode zmanjševanja zaloge nanjo ne vpliva (odločitev znotraj podjetja). Torej za vse ostale poslovne dogodke je razlaga enaka kot pri metodi FIFO oz. TPC.

V proizvodnjo so dali 195 enot materiala. $\Rightarrow$ Ker so material dali v proizvodnjo (so ga porabili), so se zaloge zmanjšale za 195 enot (»oddaja«), torej ima podjetje sedaj v zalogah 135 enot ($330 e - 195 e$). Ker moramo vse to zapisati tudi vrednostno, moramo pri tem upoštevati metodo, ki jo podjetje uporablja za zmanjševanje zalog. V našem primeru je to metoda drsečih povprečnih cen (DPC), kar pomeni, da moramo pred vsako izdajo enot iz zaloge izračunati drsečo povprečno ceno. S to izračunano ceno potem pomnožimo enote, ki jih vzamemo iz zaloge. Upoštevamo enačbo:

$$TPC = \frac{\text{trenutna vrednost zaloge}}{\text{trenutna količina v zalogi}} = \frac{13.200 \text{ €} + 32.550 \text{ €}}{120 e + 210 e} = 138,64 \text{ €/e}$$

Zmanjšanje zalog = strošek materiala = $195 e \times 138,64 \text{ €/e} = 27.034,09 \text{ €}$

Razlaga: Iz zaloge podjetje vzame 195 enot po ceni 138,64 €/e v vrednosti 27.034,09 € ($195 e \times 138,64 \text{ €/e}$), zato se vrednost zalog zmanjša na 18.715,61 € ($45.925 \text{ €} - 27.034,09 \text{ €}$).

V proizvodnjo so dali 50 enot materiala. $\Rightarrow$ Ker so material dali v proizvodnjo (so ga porabili), so se zaloge zmanjšale za 50 enot (»oddaja«), torej imajo sedaj v zalogah 205 enot ($255 e - 50 e$). Pri oddaji še vedno upoštevajo metodo TPC, kar pomeni, da moramo zračunati tehtano povprečno ceno obdobja. S to izračunano ceno potem pomnožimo enote, ki jih vzamemo iz zaloge. Upoštevamo enačbo:

$$TPC = \frac{13.200 \text{ €} + (32.550 \text{ €} + 21.600 \text{ €}) - 27.034,09 \text{ €}}{120 e + (210 e + 120 e) - 195 e} = 158,10 \text{ €/e}$$

Zmanjšanje zalog = strošek materiala = $50 e \times 158,10 \text{ €/e} = 7.905,08 \text{ €}$

Razlaga: Iz zaloge podjetje vzame 50 enot po ceni 149,67 €/e v vrednosti 7.905,08 € ($50 e \times 158,10 \text{ €/e}$), zato se vrednost zalog zmanjša na 32.410,83 € ($40.315,91 \text{ €} - 7.905,08 \text{ €}$).

V proizvodnjo so dali 95 enot materiala. $\Rightarrow$ Ker so material dali v proizvodnjo (so ga porabili), so se zaloge zmanjšale za 95 enot (»oddaja«), torej imajo sedaj v zalogah 110 enot ($205 e - 95 e$). Pri oddaji še vedno upoštevajo metodo TPC.

$$TPC = \frac{13.200 \text{ €} + (32.550 \text{ €} + 21.600 \text{ €}) - (27.034,09 \text{ €} + 7.905,08 \text{ €})}{120 e + (210 e + 120 e) - (195 e - 50 e)} = 158,10 \text{ €/e}$$

Zmanjšanje zalog = strošek materiala = $95 e \times 158,10 \text{ €/e} = 15.019,65 \text{ €}$

Razlaga: Iz zaloge podjetje najprej vzame 95 enot po ceni 158,10 €/e v vrednosti 15.019,65 € ($95 e \times 158,10 \text{ €/e}$), zato se vrednost zalog zmanjša na 17.391,184 € ($32.410,83 \text{ €} - 15.019,65 \text{ €}$).

Ugotovite lahko, da je pri tem dogodku vrednost enaka kot pri prejšnjem. Razlog je v tem, da med enim in drugim zmanjševanjem zaloge materiala ni bilo nove nabave. Torej se povprečna cena enote v zalogi ni mogla spremeniti.

Zap. št.	Količina			Cena	Vrednost		
	Prejem	Oddaja	Zaloga		Prejem	Oddaja	Zaloga
Z. st.			120	110			13.200,00
1.	210		330	155	32.550,00		45.750,00
2.		195	135	138,64		27.034,09	18.715,91
3.	120		255	180	21.600,00		40.315,91
4.		50	205	158,10		7.905,08	32.410,83
5.		95	110	158,10		15.019,65	17.391,18
Skupaj	330	34	-	-	54.150,00	49.958,82	-

2. Evidentiranje sprememb gospodarskih kategorij na kontih

Tu prikazujemo samo knjižbe, saj so spremembe gospodarskih kategorij identične (na istih kontih in straneh kontov), le vrednosti so zaradi uporabljene druge metode zmanjševanja zalog drugačne.

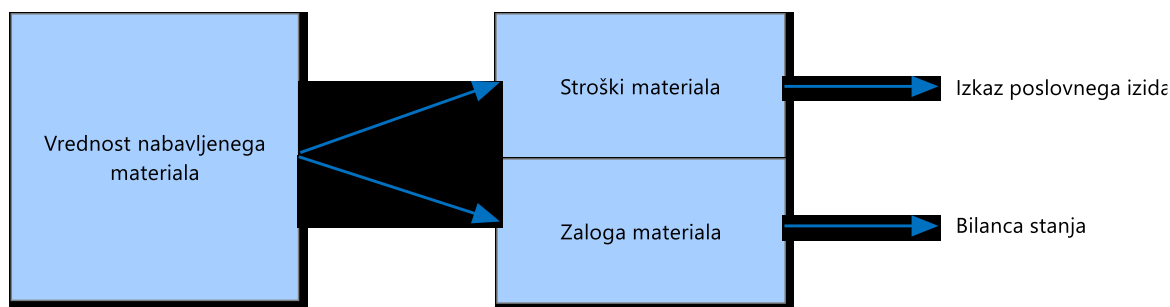
D 310 – Zaloga materiala K			D 400 – Strošek materiala K			D 220 – Obveznosti do dobaviteljev K		
z. st.	13.200	27.034,09 (2)	(2) 27.034,09				39.711 (1)	
(1)	32.550	7.483,33 (4)	(4) 7.483,33					
(3)	21.600	14.218,33 (5)	(5) 14.218,33					
D 160 – Terjatev do države za odbitni DDV K								
(1)	7.161							
(3)	4.752							

Za konec poglavja bomo naredili še primerjavo vrednosti sprememb gospodarskih kategorij zaradi uporabe različnih metod zmanjševanja zalog. Na splošno velja, da bodo pri metodi, pri kateri bodo izkazani višji stroški materiala, v izkazu poslovnega izida izkazani višji odhodki in nižji poslovni izid. Hkrati pa bo v bilanci stanja med sredstvi izkazana nižja vrednost zaloge materiala, med obveznostmi do virov pa bo nižja vrednost kapitala. Vse to vodi do manjše skupne bilančne vsote (Igličar idr., 2012, str. 129).

Namig: Ponovite pojem kapital in njegove sestavine. Poslovni izid je sestavni del kapitala (dobiček ga povečuje, izguba ga zmanjšuje). Torej nižji poslovni izid pomeni nižji skupni kapital in obratno.

Vpliv metode zmanjševanja zalog na poslovni izid je odvisen od več dejavnikov, in sicer tako od količine materiala v zalogi kot od obsega in smeri gibanja cen. Metode ne vplivajo na poslovni izid le takrat, ko v obračunskem obdobju porabimo vse enote materiala iz zaloge, kar pa je v praksi izjemno redko. V tem primeru namreč celotno vrednost materiala prenesemo med stroške, kar pomeni, da je višina stroškov enaka pri vseh metodah. Prav tako je enaka tudi vrednost končnih zalog materiala (ker porabimo vse, je vrednost 0) in pri vsem ostalem nespremenjenem je enaka tudi višina poslovnega izida.

Shema 27: Vpliv metode zmanjševanja zalog na gospodarske kategorije in temeljne računovodske izkaze



Vir: Igličar, A., Hočevnar, M. in Zaman Groff, M. (2012). Uvod v računovodstvo. Ljubljana: Ekonomska fakulteta, str. 128.

Primer: Izhodišče za izračune so podatki in zahteve pri prikazu metod zmanjševanja zalog.

Zahteve:

1. Za vsako izmed uporabljenih metod ugotovite:

- koliko stroškov materiala je imelo podjetje v mesecu juliju 2022;
- količino in vrednost nabavljenega materiala v mesecu juliju 2022;
- za koliko se je količinsko in vrednostno spremenila zaloga materiala v mesecu juliju 2022.

Rešitev z razlago

Odgovore na zgornje zahteve lahko dobimo tako iz kartice za vodenje zaloge kot iz kontov. V primeru kartice imamo podatke že izračunane (izjema je zahteva c), medtem ko moramo v primeru ugotavljanja odgovorov s pomočjo kontov to izračunati.

Najlažje bomo primerjavo naredili tako, da odgovore prikažemo v tabeli (smo pa zaradi medsebojne primerjave metod dodali še nekatere spremenljivke).

	FIFO	TPC	DPC
Količina nabavljenega materiala	330	330	330
Vrednost nabavljenega materiala (v €)	54.150,00	54.150,00	54.150,00
Količina porabljenega materiala	340	340	340
Strošek materiala	47.550,00	48.735,76	49.958,82
Količinska sprememba zaloge materiala	↘ 10	↘ 10	↘ 10
Vrednostna sprememba zaloge materiala (v €)	↗ 6.600	↗ 5.414,24	↗ 4.191,18
Količina enot materiala v končni zalogi	110	110	110
Vrednost končne zaloge materiala (v €)	19.800,00	18.614,24	17.391,18

Iz tabele vidimo, da je pri vseh metodah enaka količina nabavljenega in porabljenega materiala. Ob tem je vrednost nabavljenega materiala v obdobju pri vseh uporabljenih metodah enaka (izbor metode zmanjševanja zalog ne vpliva na vrednost nabavljenega materiala, saj ceno določi dobavitelj), medtem ko je vrednost porabljenega materiala v obdobju (velikost zmanjšanja zaloge v obdobju), tj. velikost stroškov materiala, različna.

Prav tako vidimo, da se je v obdobju količina enot materiala v zalogi zmanjšala za enako količino (razumljivo, saj smo pri vseh uporabljenih metodah nabavili in porabili enako količino materiala),

medtem ko je bila vrednostna sprememba različna. To je razumljivo, saj smo pri uporabi različnih metod imeli različne višine stroškov materiala oz. različna zmanjšanja vrednosti zaloge materiala.

Ugotavljamo tudi, da je končno stanje enot materiala v zalogi enako pri vseh uporabljenih metodah, medtem ko je vrednost končne zaloge materiala v vseh treh primerih različna.

V našem primeru smo prikazali metode zmanjševanja zalog na primeru zaloge materiala, a vse navedeno velja tudi za zaloge trgovskega blaga in zaloge dokončnih proizvodov. V vseh primerih metode vplivajo na zmanjšanje vrednosti zaloge, razlika pa je v t. i. protiknjižbi. Pri zmanjševanju zalog trgovskega blaga se tako hkrati z zmanjšanjem zaloge trgovskega blaga (660 – Zaloge trgovskega blaga) poveča nabavna vrednost prodanega blaga (702 – Nabavna vrednost prodanega blaga). Pri zmanjševanju zalog dokončanih proizvodov pa se hkrati z zmanjševanjem zaloge dokončanih proizvodov (knjižba na kreditni strani konta 630 – Zaloge dokončanih proizvodov) poveča vrednost prodanih poslovnih učinkov (knjižba na debetni strani konta 700/710 – Vrednost prodanih poslovnih učinkov). V obeh primerih se tako na eni strani povečajo poslovni odhodki in s tem zmanjša poslovni izid, na drugi strani pa zmanjšajo končne vrednosti zalog in s tem vrednosti sredstev v bilanci stanja.

3.3.2.3 Stroški storitev

Stroški storitev so ***stroški prevoznih storitev, proizvodnih storitev, ki jih opravijo drugi, komunalnih storitev, telekomunikacijskih storitev, najemnin (pri poslovnem najemu), zavarovalnih premij, storitev plačilnega prometa in podobni stroški*** (Mušič, 2022c, str. 31). V širšem pomenu pa tudi stroški dajatev, ki niso odvisne od poslovnega izida in niso povezane s plačami, pa tudi stroški obresti. Med stroške storitev se štejejo tudi stroški po pogodbah o delu, pogodbah o avtorskem delu oz. stroški storitev iz drugih pravnih razmerij, razen iz delovnega razmerja, nastali s fizičnimi osebami (SRS 12.18., 2016, str. 140). Prav tako se med stroške storitev v širšem pomenu štejejo tudi stroški štipendij in šolnin, povezanih s poslovanjem podjetja, in podobni stroški (SRS 12.7., 2016, str. 134).

Stroški storitev vključujejo le stroške storitev s kratkoročnim značajem, torej le potroške tistih storitev, ki so ***potrošene istočasno, kot so opravljene***. V poslovnih knjigah stroške storitev evidentiramo na podlagi prejetega računa.

V izkazu poslovnega izida so stroški izkazani po naravnih vrstah. Poleg stroškov storitev so to stroški materiala, amortizacije, rezervacij, stroški obresti, stroški dela in drugi stroški. Kako podrobno bo podjetje členilo stroške, se odloči samo, pri tem pa lahko upošteva priporočeno tromestno delitev, ki je v enotnem kontnem načrtu. V vsakem primeru pa bo podjetje ***med stroške storitev razvrščalo*** (Mušič, 2022c, str. 31–35):

- stroške storitev pri ustvarjanju proizvodov in opravljanju storitev,
- stroške transportnih storitev,
- stroške storitev v zvezi z vzdrževanjem,
- stroške najemnine,
- stroške plačilnega prometa in bančnih storitev,
- stroške, ki so povezani s plačili stroškov zaposlenih v zvezi z delom,
- stroške intelektualnih in osebnih storitev,

- stroške sejmov, reklame in reprezentance ter
- stroške drugih storitev – stroški, ki jih ne moremo uvrstiti med prej omenjene stroške.

Stroški storitev pri ustvarjanju proizvodov in stroški opravljenih storitev se pojavljajo v sklopu (ne)dokončne proizvodnje in/ali opravljanja storitev s podizvajalci. Gre za stroške, ki so neposredno povezani s proizvedeno zalogo in njeno spremembo iz ene oblike v drugo. Poleg stroškov neposrednega dela so to tisti stalni in spremenljivi proizvodni stroški, ki so povezani s proizvodnjem in se pojavljajo pri spreminjanju materialov v končne proizvode. Takšni stroški nastajajo pri t. i. lon poslih, pri katerih podjetje material ali polproizvode pošlje v dodelavo ali predelavo.

Primer: Podjetje se je s svojim poslovnim partnerjem dogovorilo, da bo za dokončanje nedokončanih proizvodov plačalo 35.000 €. Poslovni partner je poslal račun.

Fizične spremembe v podjetju: Ker se je podjetje odločilo za t. i. lon posel, so nastali stroški storitev pri ustvarjanju proizvodov. Za dogovorjeni znesek je podjetje prejelo račun, zato se mu je povečal dolg. Znesek računa mora poravnati »dobavitelju«, torej so se mu povečale obveznosti do dobaviteljev. Ker je podjetje davčni zavezanec, bo lahko od države terjalo vstopni DDV, kar pomeni, da ima do države terjatve za odbitni DDV.

Evidentiranje nastalih sprememb na kontih: Stroške storitev za dokončanje proizvodov podjetje evidentira na kontu 411 – Stroški storitev pri ustvarjanju proizvodov in opravljanju storitev, in sicer se je vrednost stroškov povečala. Ker je to konto stroškov, bomo povečanje vrednosti knjižili na debetno stran konta.

Ker je podjetje prejelo nov račun (lon posel), so se njegove obveznosti do dobaviteljev povečale. Ker je konto 220 – Kratkoročne obveznosti (dolgovi) do dobaviteljev v državi pasivni konto oz. konto obveznosti, bomo povečanje vrednosti knjižili na kreditno stran konta.

Poknjižiti moramo še DDV. Ker bo podjetje dobilo »nov« znesek DDV-ja povrnjen, so se njegove terjatve do države iz tega naslova povečale. Konto 160 – Kratkoročne terjatve za odbitni DDV je aktivni konto oz. konto sredstev, zato bomo povečanje vrednosti knjižili na debetno stran konta.

Pred evidentiranjem sprememb na kontih lahko naredimo izračun, ki nam potem olajša prenos zneskov na ustrezne konte.

$$\text{znesek (prejetega) računa} = \text{osnova} + \text{DDV}$$

$$\text{Osnova} = 35.000 \text{ €}$$

$$\text{DDV} = \text{osnova} \times 0,22 = 35.000 \text{ €} \times 0,22 = 7.700 \text{ €}$$

$$\text{Znesek računa} = \text{osnova} + \text{DDV} = 35.000 \text{ €} + 7.700 \text{ €} = 42.700 \text{ €}$$

Za konec še preverite: Preverite, ali je vsota debetnih knjižb enaka vsoti kreditnih knjižb.

Konto 220 – kreditna stran konta: 42.700 €

Konto 410 – debetna stran konta: 35.000 €

Konto 160 – debetna stran konta: 7.700 €

} Skupaj debetne knjižbe: 42.700 €

<i>D</i>	<i>410 – Stroški storitev pri ustvarjanju proizvodov in opravljanju storitev</i>	<i>K</i>	<i>D</i>	<i>220 – Obveznosti do dobaviteljev</i>	<i>K</i>
	(1) 35.000			42.700	(1)
<i>D</i>	<i>160 – Terjatve do države za odb. DDV</i>	<i>K</i>			
	(1) 7.700				

Opomba: Vsak račun ima DDV. Za študijske potrebe vedno upoštevamo splošno stopnjo DDV-ja, tj. 22 %.

Transportne storitve so povezane s prevozom blaga, proizvodov in materiala. Med **stroške transporta** pogosto uvrščamo tudi stroške, ki nastanejo v zvezi s poštnimi storitvami.

Primer: Podjetje je prejelo račun za prevoz delavcev na silvestrsko zabavo v višini 1.200 € + 22 % DDV.

Fizične spremembe v podjetju: Ker je podjetje koristilo prevozne storitve, so nastali stroški storitev. Šlo je namreč za porabo prvin poslovnega procesa. Za znesek »porabe« storitev je podjetje prejelo račun, zato se mu je povečal dolg. Znesek računa mora poravnati dobavitelju, torej so se mu povečale obveznosti do dobaviteljev. Ker je podjetje davčni zavezanec, bo lahko od države terjalo vstopni DDV, kar pomeni, da ima do države terjatve za odbitni DDV.

Evidentiranje nastalih sprememb na kontih: Strošek prevoznih storitev podjetje evidentira na kontu 411 – Stroški transportnih storitev, in sicer se je vrednost stroškov povečala. Ker je to konto stroškov, bomo povečanje vrednosti knjižili na debetno stran konta.

Ker je podjetje prejelo nov račun (za storitev), so se njegove obveznosti do dobaviteljev povečale. Ker je konto 220 – Kratkoročne obveznosti (dolgovi) do dobaviteljev v državi pasivni konto oz. konto obveznosti, bomo povečanje vrednosti knjižili na kreditno stran konta.

Poknjižiti moramo še DDV. Ker bo podjetje dobilo »nov« znesek DDV-ja povrnjen, so se njegove terjatve do države iz tega naslova povečale. Konto 160 – Kratkoročne terjatve za odbitni DDV je aktivni konto oz. konto sredstev, zato bomo povečanje vrednosti knjižili na debetno stran konta.

Pred evidentiranjem sprememb na kontih lahko naredimo izračun, ki nam potem olajša prenos zneskov na ustrezne konte.

$$\text{znesek (prejetega) računa} = \text{osnova} + \text{DDV}$$

$$\text{Osnova} = 1.200 \text{ €}$$

$$\text{DDV} = \text{osnova} \times 0,22 = 1.200 \text{ €} \times 0,22 = 264 \text{ €}$$

$$\text{Znesek računa} = \text{osnova} + \text{DDV} = 1.200 \text{ €} + 264 \text{ €} = 1.464 \text{ €}$$

Za konec še preverite: Preverite, ali je vsota debetnih knjižb enaka vsoti kreditnih knjižb.

Konto 220 – kreditna stran konta: 1.464 €

Konto 411 – debetna stran konta: 1.200 €

Konto 160 – debetna stran konta: 264 €

Skupaj debetne knjižbe: 1.464 €

<i>D</i>	<i>411 – Stroški transportnih storitev</i>	<i>K</i>	<i>D</i>	<i>220 – Obveznosti do dobaviteljev</i>	<i>K</i>
	(1) 1.200				1.464 (1)
<i>D</i>	<i>160 – Terjatve do države za odb. DDV</i>	<i>K</i>			
	(1) 264				

Stroški storitev v zvezi z vzdrževanjem nastanejo v povezavi z opredmetenimi osnovnimi sredstvi. Tako sem štejemo stroške popravil in rednega vzdrževanja, s katerimi podjetje zagotovi, da ta sredstva nemoteno delujejo. Gre namreč za storitve, s katerimi obnavljamo oz. ohranjamo prihodnje gospodarske koristi sredstev.

Najemnine se pripoznajo kot strošek v podjetjih, ki se glede na velikost razvrščajo med mikro in majhne družbe. In sicer gre v tem primeru za poslovni najem, saj se v primeru finančnega najema stroški najemnine pojavljajo med stroški amortizacije.

Stroški plačilnega prometa, bančnih storitev, stroški poslov in zavarovalne premije se nanašajo na stroške, ki jih zaračunavajo finančne institucije za opravljanje svojih storitev.

Primer: Banka je podjetju obračunala stroške vodenja računa v višini 70 €. Stroške vodenja računa je banka zaračunala na bančnem izpisku.

Fizične spremembe v podjetju: Banka je za podjetje opravljala storitve, za kar mora podjetje plačati. Tako ima podjetje do banke obveznost. A ker so stroški zaračunani na izpisku, je banka znesek že »trgala« z računa podjetja.

Evidentiranje nastalih sprememb na kontih: Stroške vodenja računa podjetje evidentira na kontu 415 – Stroški plačilnega prometa, stroški bančnih storitev, stroški poslov in zavarovalne premije, in sicer se je vrednost stroškov povečala. Ker je to konto stroškov, bomo povečanje vrednosti knjižili na debetno stran konta.

Ker je bilo podjetje banki dolžno, so se njegove obveznosti do dobaviteljev (banke) povečale. Ker je konto 220 – Kratkoročne obveznosti (dolgovi) do dobaviteljev v državi pasivni konto oz. konto obveznosti, bomo povečanje vrednosti knjižili na kreditno stran konta.

Za konec še preverite: Preverite, ali je vsota debetnih knjižb enaka vsoti kreditnih knjižb.

Konto 220 – kreditna stran konta: 70 €

Konto 415 – debetna stran konta: 70 €

Drugi del pa se nanaša na evidentiranje zmanjšanja denarnih sredstev na TRR. Ker so se sredstva zmanjšala, bomo knjižbo naredili na kreditni strani konta 110 – TRR. Z zmanjšanjem sredstev na TRR pa smo tudi že poravnali obveznosti do banke, zato bomo na kontu 220 – Kratkoročne obveznosti (dolgovi) do dobaviteljev v državi naredili knjižbo na debetni strani konta.

Za konec še preverite: Preverite, ali je vsota debetnih knjižb enaka vsoti kreditnih knjižb.

Konto 110 – kreditna stran konta: 70 €

Konto 220 – debetna stran konta: 70 €

D	415 – Stroški plačilnega prometa ...	K
	(1) 70	
D	110 – TRR	K
»znesek«		70 (2)

D	220 – Obveznosti do dobaviteljev	K
	(2) 70	70 (1)

Stroški, povezani s plačili stroškov zaposlenih v zvezi z delom, vključujejo stroške službenih poti, dnevnice in druge zneske, ki pripadajo zaposlenim. Ti stroški pripadajo delavcem na osnovi delovnopravne zakonodaje.

Preden prikažemo primer, povejmo še, da mora podjetje stroške, povezane s službenimi potmi, verodostojno dokazati. To nalogo opravlja potni nalog, ki vključuje podatke o začetku poti in njenem koncu, načinu potovanja (uporaba javnega prevoznega sredstva, službenega vozila, lastni osebni avto ...), namenu poti in nalogodajalcu. Ob tem ima podjetje največ težav z verodostojnostjo listin pri tistih dogodkih, pri katerih ni možno dokazati, da je bila pot sploh opravljena (Mušič, 2022d, str. 36).

Primer: Podjetje je delavcu pred začetkom službene poti v Maribor za stroške na poti nakazalo akontacijo v višini 200 €. Na pot je odšel s službenim vozilom. Ko je delavec prišel s službene poti, je oddal izpolnjen potni nalog s poročilom in dokazilom nastalih stroškov (hotel, cestnine, parkirnine ...). Potnemu nalogu je bilo priloženih računov za 375 €. Podjetje je naredilo obračun potnih stroškov ter delavcu nakazalo razliko med akontacijo in dejanskimi stroški na službeni poti.

Fizične spremembe v podjetju: Pred službeno potjo je podjetje delavcu nakazalo 200 € (na TRR), kar pomeni, da je do zaposlenega imelo terjatev. Po vrnitvi s službene poti pa je podjetje obračunalo stroške ter delavcu nakazalo razliko med akontacijo in dejanskimi stroški, ki so nastali na službeni poti.

Evidentiranje nastalih sprememb na kontih: Najprej moramo poknjižiti akontacijo. Zmanjšanje denarnih sredstev na TRR evidentiramo na kontu 110 – TRR, in sicer naredimo kreditno knjižbo (zmanjšanje vrednosti na aktivnem kontu oz. kontu sredstev). V znesku akontacije imajo terjatev do delavca, kar knjižimo na kontu 165 – Druge kratkoročne terjatve, in sicer naredimo knjižbo na debetni strani konta (povečanje vrednosti na aktivnem kontu oz. kontu sredstev).

Za konec še preverite: Preverite, ali je vsota debetnih knjižb enaka vsoti kreditnih knjižb.

Konto 110 – kreditna stran konta: 200 €

Konto 165 – debetna stran konta: 200 €

Drugi del knjižb se nanaša na obračun potnih stroškov. Potne stroške podjetje evidentira na kontu 414 – Povračila stroškov zaposlenim v zvezi z delom (v praksi uporabi analitične konte). Ker je to

konto stroškov, bo za znesek dnevnice in stroškov na službeni poti, ki jih je zaposleni dokazal z računi, povečalo debetno stran konta. Hkrati bo podjetje zmanjšalo znesek na kontu 110 – TRR, in sicer bo na kreditni strani knjižba v višini razlike med celotnimi stroški in akontacijo ter tudi zmanjšalo (odpravilo) terjatev do zaposlenega na kontu 165 – Druge kratkoročne terjatve.

Pred evidentiranjem sprememb na kontih lahko naredimo izračun, ki nam potem olajša prenos zneskov na ustrezne konte.

Dnevnica = 55,62 € (upoštevamo dve dnevnicji nad 12 ur)

Stroški na službeni poti = 375 €

Za konec še preverite: Preverite, ali je vsota debetnih knjižb enaka vsoti kreditnih knjižb.

Konto 414 – debetna stran konta: 430,62 €

Konto 110 – kreditna stran konta: 230,62 €

Konto 165 – kreditna stran konta: 200,00 €

Skupaj kreditne knjižbe: 430,62 €

D	110 – TRR	K	D	414 – Povračila stroškov zaposlenim v zvezi z delom	K
»znesek«	200 (1)		(2)	430,62	
	230,62 (2)				
D	165 – Druge kratkoročne terjatve	K			
(1)	200	200 (2)			

Opomba: V kolikor bi zaposleni na službeno pot odšel z lastnim osebnim avtomobilom, bi mu morali obračunati še kilometrino. V primeru uporabe javnega prevoza bi dobil povrnjen znesek karte.

Stroški intelektualnih in osebnih storitev so stroški, ki so povezani z opravljanjem storitev tretjih oseb, npr. podjetne pogodbe, pogodbe o avtorskem delu ...

Stroški sejmov, reklame in reprezentance so povezani s predstavitvijo podjetja in s stroški, ki nastanejo v povezavi s pogostitvijo poslovnih partnerjev.

Primer: Podjetje je od lokalne radijske postaje prejelo račun za oglaševanje na radijski postaji in spletni strani v znesku 1.500 € + 22 % DDV.

Fizične spremembe v podjetju: Ker je podjetje koristilo storitve radijske postaje, so nastali stroški storitev. Podjetje je naročilo oglaševanje (naročena storitev), zato je prejelo račun. Za opravljene

storitve je podjetje prejelo račun, zato se mu je povečal dolg. Znesek računa mora poravnati dobavitelju, torej so se mu povečale obveznosti do dobaviteljev. Ker je podjetje davčni zavezanec, bo lahko od države terjalo vstopni DDV, kar pomeni, da ima do države terjatve za odbitni DDV.

Evidentiranje nastalih sprememb na kontih: Strošek oglaševalskih storitev podjetje evidentira na kontu 417 – Stroški sejmov, reklame in reprezentance, in sicer se je vrednost stroškov povečala. Ker je to konto stroškov, bomo povečanje vrednosti knjižili na debetno stran konta.

Ker je podjetje prejelo nov račun (za storitev), so se njegove obveznosti do dobaviteljev povečale. Ker je konto 220 – Kratkoročne obveznosti (dolgovi) do dobaviteljev v državi pasivni konto oz. konto obveznosti, bomo povečanje vrednosti knjižili na kreditno stran konta.

Poknjižiti moramo še DDV. Ker bo podjetje dobilo »nov« znesek DDV-ja povrnjen, so se njegove terjatve do države iz tega naslova povečale. Konto 160 – Kratkoročne terjatve za odbitni DDV je aktivni konto oz. konto sredstev, zato bomo povečanje vrednosti knjižili na debetno stran konta.

Pred evidentiranjem sprememb na kontih lahko naredimo izračun, ki nam potem olajša prenos zneskov na ustrezne konte.

$$\text{znesek (prejetega) računa} = \text{osnova} + \text{DDV}$$

$$\text{Osnova} = 1.500 \text{ €}$$

$$\text{DDV} = \text{osnova} \times 0,22 = 1.500 \text{ €} \times 0,22 = 330 \text{ €}$$

$$\text{Znesek računa} = \text{osnova} + \text{DDV} = 1.500 \text{ €} + 330 \text{ €} = 1.830 \text{ €}$$

Za konec še preverite: Preverite, ali je vsota debetnih knjižb enaka vsoti kreditnih knjižb.

Konto 220 – kreditna stran konta: 1.830 €

Konto 417 – debetna stran konta: 1.500 €

Konto 160 – debetna stran konta: 330 €

Skupaj debetne knjižbe: 1.830 €

D	417 – Str. sejmov, reklame, reprezentance	K
(1)	1.500	

D	220 – Obveznosti do dobaviteljev	K
		1.830 (1)

D	160 – Terjatve do države za odb. DDV	K
(1)	330	

Namig: Paziti je treba pri davčni obravnavi stroškov reprezentance.

Stroški drugih storitev so stroški, ki jih ne moremo uvrstiti med prej omenjene stroške.

Storitve, ki so povezane s poslovnim procesom v daljšem časovnem obdobju in se zato trošijo postopoma, ne sodijo pod stroške storitev. Stroške storitev z dolgoročnim delovanjem (patenti, licence) namreč uvrščamo med neopredmetena sredstva. Med stroške jih vnašamo z amortiziranjem ustreznega sredstva, v katerega so te storitve vključene. Tovrstni stroški, ki so povezani z nabavo opredmetenega osnovnega sredstva, pa so vključeni v njegovo nabavno vrednost. Tudi v tem primeru med stroške prehajajo šele z amortiziranjem. V tem primeru govorimo o t. i. *usredstvenih stroških* (Bajuk Mušič idr., 2021a, str. 323).

Med stroške v obdobju, v katerem so nastali, ne štejemo tudi t. i. *odloženih stroškov*. Te podjetje pripozna med aktivnimi časovnimi razmejitvami (Bajuk Mušič idr., 2021a, str. 323–324).

3.3.2.4 Stroški dela in stroški povračil zaposlenim

Stroški dela so vse oblike zaslužkov, ki jih daje podjetje zaposlenim v zameno za njihovo službovanje in jih obravnava kot svoje stroške dela ali kot deleže v dobičku pred predstavitvijo dobička v izkazu poslovnega izida. Kot zaslužki se obravnavajo tudi vsa plačila poslovodstvu, ne glede na pravno obliko pogodbenega razmerja (SRS 13.1., 2016, str. 137).

Zaslužki pripadajo zaposlenim med njihovim službovanjem ali po koncu njihovega službovanja (SRS 13.2., 2016, str. 137). Med njihovim službovanjem so to plače, nadomestila plač in njim sorodne postavke pa tudi deleži v razširjenem dobičku, po koncu njihovega službovanja pa so to v glavnem odpravnine in morebitna druga plačila, ki izvirajo iz prvotne zaposlitve. Z zaslužki so lahko povezane tudi določene dajatve, ki povečujejo stroške podjetja ali deleže zaposlenih v razširjenem dobičku.

Med ***stroške dela*** vštevamo (Bajuk Mušič idr., 2021a, str. 334):

- plače, ki pripadajo zaposlenim, v bruto znesku;
- nadomestila plač, ki skladno z zakonom, kolektivno pogodbo ali pogodbo o zaposlitvi zaposlenim pripadajo za obdobje, ko ne delajo, v bruto znesku, ki bremeni podjetje;
- dajatve v naravi, darila in nagrade zaposlenim ter zanje plačane ali njim povrnjene zneske, ki niso v neposredni zvezi s poslovanjem;
- odpravnine, ki pripadajo zaposlenim, ko prenehajo delati v podjetju;
- druge dohodke, ki pripadajo zaposlenim skladno z zakonom, kolektivno pogodbo ali pogodbo o zaposlitvi v bruto znesku, ter
- dajatve, ki se dodatno obračunavajo od gornjih postavk in bremenijo izplačevalca v skladu z davčnimi predpisi, ki urejajo socialno varnost.

Stroški dela in stroški povračil zaposlencem se obračunavajo skladno z zakonom, kolektivno pogodbo, splošnim aktom podjetja in pogodbo o zaposlitvi.

Kosmata plača je plača, ki vsebuje poleg čiste plače še davek ter obvezne dajatve za socialno varnost, ki bremenijo zaposlene.

Plača je bruto zaslužek zaposlenega za opravljeno delo.

Nadomestilo plače je bruto znesek, do katerega je zaposleni upravičen za obdobje, v katerem zaradi bolezni, letnega dopusta in drugih upravičenih razlogov ne dela.

Čista plača je plača, ki ostane zaposlenemu po odtegnitvi tistega dela davka ter obveznih dajatev za socialno varnost, za katere je sam zavezanec, torej bremenijo zaposlenega.

Dajatve organizacije za davke ter dajatve za socialno varnost so pravne obveze organizacije, ki se obračunavajo od bruto plač in povračil zaposlenim v breme organizacije. Pri tem je treba opozoriti, da so dajatve podjetja za davke ter socialno varnost odvisne od bruto plač in povračil zaposlenim.

Stroški povračil zaposlenim so stroški povračil v zvezi z delom. Lahko imajo naravo stroškov plač ali pa naravo stroškov storitev.

Povračila stroškov, ki se obravnavajo kot strošek dela, so stroški za prevoz na delo in z dela in stroški zagotovitve prehrane med delom.

Potni stroški v zvezi s službenimi potovanji, stroški dela na terenu pa tudi šolnine in štipendije, ki so v neposredni zvezi s poslovanjem podjetja, se obravnavajo kot **stroški storitev**.

Ko naredimo obračun stroškov dela, za te zneske naredimo protiknjižbe na kontih kratkoročnih obveznosti. Te pa zmanjšamo, ko obveznosti nakažemo upravičencem (zaposlenim in državi).

3.3.2.4.1 Evidentiranje stroškov dela na kontih

Ker **strošek dela** obsega bruto plače in prispevke delodajalca, strošek dela izračunamo na naslednji način:

$$\text{Strošek dela} = \text{bruto plača} + \text{prispevki na plače}$$

Bruto plača vključuje vse, kar pripada delavcem v bruto znesku.

Prispevki na plače so obveznosti delodajalca, ki jih mora obračunati od bruto plače zaposlenih, in sicer v Sloveniji trenutno znašajo **16,10 % in so sestavljeni** na sledeči način (ZPSV, 8.–12. člen):

- 8,85 % – prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje,
- 6,56 % – prispevek za obvezno zdravstveno zavarovanje,
- 0,53 % – prispevek za zavarovanje za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni,
- 0,10 % – prispevek za starševsko varstvo in
- 0,06 % – prispevek za zaposlovanje.

Znesek prispevkov na plače tako izračunamo na naslednji način:

$$\text{Prispevki na plače} = 0,161 \times \text{bruto plača}$$

Upošteva obe enačbi vidimo, da strošek dela lahko izračunamo tudi na naslednji način:

$$\text{Strošek dela} = 1,161 \times \text{bruto plača}$$

Ko podjetje dela obračun stroškov dela, mora obveznosti iz naslova stroškov dela prikazati ločeno na kontih glede na to, kolikšen delež pripada zaposlenim in kolikšen delež mora v svojem imenu in imenu zaposlenih nakazati državi. Zato mora izračunati neto plačo.

Da lahko neto plačo izračunamo, potrebujemo najprej bruto plačo. V primeru, da imamo v nalogi podan strošek dela, to naredimo na naslednji način:

$$\text{Bruto plača} = \frac{\text{strošek dela}}{1,161}$$

Neto plača je znesek, ki ga podjetje dolguje zaposlenemu na podlagi opravljenega obračuna stroškov dela v posameznem obračunskem obdobju. Podjetje jo izračuna iz bruto plače na naslednji način:

$$\text{Neto plača} = \text{bruto plača} - \text{socialni prispevki iz plač} - \text{akontacija dohodnine}$$

Socialni prispevki iz plač so prispevki, ki jih v imenu zaposlenih državi nakaže delodajalec. V Sloveniji trenutno znašajo **22,10 % bruto plače** (ZPSV, 8.–12. člen). Struktura prispevkov delojemalcev (zavarovancev) je naslednja:

- 15,50 % – prispevki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje,
- 6,36 % – prispevki za zdravstvo,
- 0,14 % – prispevki za zaposlovanje,
- 0,10 % – prispevki za starševsko varstvo.

Zavarovanci (delojemalci v delovnem razmerju pri delodajalcu v RS) prispevke za socialno varnost plačujejo **iz bruto plače in iz bruto nadomestil plače za čas odsotnosti z dela** skladno s predpisi o delovnih razmerjih. Skladno s tretjim odstavkom 3. člena ZPSV plačujejo zavarovanci prispevke za socialno varnost **tudi od vseh drugih prejemkov iz delovnega razmerja, vključno s stimulacijami in bonitetami, razen od odpravnin zaradi prenehanja delovnega razmerja** iz operativnih razlogov po predpisih o delovnih razmerjih.

Podjetje **prispevke iz plač** izračuna na naslednji način:

$$\text{Prispevki iz plač} = 0,221 \times \text{bruto plača}$$

Da lahko podjetje izračuna neto plačo, mora upoštevati tudi **akontacijo dohodnine**. Gre za znesek dohodnine, tj. davka od dohodka iz zaposlitve, ki ga delodajalec nakaže državi v imenu zaposlenega. Akontacijo dohodnine (lahko) izračunamo na naslednji način:

$$\text{Akontacija dohodnine} =$$

$$\text{doh. stopnja} \times (\text{bruto plača} - \text{prispevki iz plač} - \text{osebna olajšava} - \text{olajšava za vzdrževane družinske člane})$$

Namig: V nalogah imamo vedno podano povprečno dohodninsko stopnjo, ki pa ne odraža nujno trenutno veljavne dohodninske lestvice.¹⁷ Prispevne stopnje za prispevke za socialno varnost pa je potrebno poznati.

¹⁷ Veljavno dohodninsko lestvico najdete na spletni strani FURS-a: https://www.fu.gov.si/davki_in_druge_dajatve/podrocja/dohodnina/letna_odmera_dohodnine/#c4618.

Primer: Podjetje Jasno nebo, d. o. o., je v mesecu septembru 2022 obračunalo stroške dela v višini 1.725.000 €. Pri obračunu je upoštevalo povprečno stopnjo dohodnine 21 % in ostalo veljavno slovensko zakonodajo na področju prispevkov iz plač in prispevkov na plače.

Zahteve:

1. Izračunajte neto plačo. Prikažite postopek izračuna.
2. Obračun stroškov dela prikažite tudi na ustreznih kontih.
3. Kolikšne so obveznosti do države iz naslova obračunanih plač?

Rešitev z razlago

1. Izračunajte neto plačo. Prikažite postopek izračuna.

$\text{Strošek dela} = 1.725.000 \text{ €}$

$\text{Strošek dela} = \text{bruto plača} + \text{prispevki na plače oz. strošek dela} = 1,161 \times \text{bruto plača}$

$\text{Bruto plača} = \frac{\text{strošek dela}}{1,161} = \frac{1.725.000 \text{ €}}{1,161} = 1.485.788,11 \text{ €}$

$\text{Bruto plača: } 1.485.788,11 \text{ €}$

$\text{Prispevki iz plač} = 0,221 \times 1.485.788,11 \text{ €} = 328.359,17 \text{ €}$

$\text{Akontacija dohodnine} = 0,21 \times (1.485.788,11 \text{ €} - 328.359,17 \text{ €}) = 243.060,08 \text{ €}$

$\text{Neto plača} = 1.485.788,11 \text{ €} - 328.359,17 \text{ €} - 243.060,08 \text{ €} = 914.368,86 \text{ €}$

2. Obračun stroškov dela prikažite tudi na ustreznih kontih.

Fizične spremembe v podjetju: Podjetje je imelo zaposlene osebe, ki so sodelovale v poslovnem procesu. Na koncu meseca je moralo narediti obračun stroškov dela. To pomeni, da je ugotovilo, koliko so delavci za opravljeno delo zaslužili in koliko jim bo moralo na dogovorjeni dan plačati. Ker jim podjetje na dan obračuna stroškov dela še ni plačalo, so se mu povečale obveznosti. Hkrati pa izračunani znesek pomeni strošek dela, saj je šlo za trošenje prvine poslovnega procesa (delovna sila). In sicer so se stroški povečali.

Evidentiranje nastalih sprememb na kontih: Vemo, da je strošek dela sestavljen iz dveh delov, bruto plače in prispevkov na plače. Po sklopih tudi knjižimo. Če želimo knjižiti, moramo vedno predhodno narediti izračun neto plače ter prispevkov na plače.

Strošek dela = bruto plača + prispevki na plače
(a) (b)

Najprej poknjižimo »sklop a«, ki se nanaša na bruto plačo. Ta je del stroška dela, zato bomo znesek evidentirali na kontu stroškov, in sicer na kontu 470 – Plače zaposlenih. Ker gre za povečanje stroškov dela (podjetje je obračunalo opravljene delovne ure oz. ure, ki so jih zaposleni namenili za proizvodnjo poslovnih učinkov), bomo knjižili na debetno stran, saj vsa povečanja stroškov vedno knjižimo na debetno stran.

Zgoraj smo izračunali bruto plačo in vse elemente, na katere znesek »razpade«, oz. komu mora podjetje zneske nakazati. Tako bo en del nakazalo zaposlenemu, ostalo pa državi. Za vse izračunane zneske tako velja, da ima podjetje na dan obračuna stroškov dela do teh subjektov (zaposleni in država) dolg oz. obveznosti, saj denarja še ni nakazalo. Obveznosti podjetja so se na ta način povečale. Na kontu 251 – Kratkoročne obveznosti za neto plače podjetje knjiži povečanje obveznosti do zaposlenih. Ker je to pasivni konto oz. konto obveznosti, bomo povečanje vrednosti knjižili na kreditno stran konta. Na konta 253 – Kratkoročne obveznosti za prispevke iz bruto plač in 254 – Kratkoročne obveznosti za davke iz bruto plač podjetje knjiži povečanje obveznosti do države, in sicer na konto 253 prispevke iz plač, na konto 254 pa akontacijo dohodnine. Oba konta sta pasivna konta oz. konta obveznosti, zato bomo povečanje vrednosti knjižili na kreditno stran.

Za konec še preverite: Preverite, ali je vsota debetnih knjižb enaka vsoti kreditnih knjižb.

Konto 470 – debetna kreditna stran konta: 1.485.788,11 €

Konto 251 – kreditna stran konta: 914.368,86 €

Konto 253 – kreditna stran konta: 328.359,17 €

Konto 254 – kreditna stran konta: 243.00,08 €

Skupaj kreditne knjižbe: 1.485.788,11 €

Ko poknjižimo »sklop a«, moramo poknjižiti še drugi del stroškov dela, tj. prispevke na plače (»sklop b«). Tudi prispevki na plače so del stroškov dela, zato tudi ta znesek poknjižimo na konto stroškov, in sicer na konto 474 – Delodajalčevi prispevki od plač. Ker gre za povečanje stroškov dela, bomo knjižili na debetno stran, saj vsa povečanja stroškov vedno knjižimo na debetno stran.

Podjetje mora tudi prispevke na plače nakazati državi, zato se mu v trenutku obračunov stroškov dela povečajo obveznosti. Ker gre za pasivni konto oz. konto obveznosti, povečanje vrednosti na kontu 258 – Obveznosti za prispevke izplačevalca knjižimo na kreditno stran.

Za konec še preverite: Preverite, ali je vsota debetnih knjižb enaka vsoti kreditnih knjižb.

Konto 474 – debetna stran konta: 239.212,89 €

Konto 258 – kreditna stran konta: 239.212,89 €

D	470 – Plače zaposlenih	K
(1a)	1.485.788,11	

D	474 – Delodajalčevi prispevki od plač	K
(1b)	239.212,89	

D	250 – Krat. obveznosti za vračunane in neobračunane plače	K
(1a)	1.485.788,11	1.485.788,11 (1a)

D	251 – Krat. obveznosti za neto plače	K
		914.368,86 (1a)

D	253 – Krat. obv. za prispevke iz bruto pl.	K
		328.359,17 (1a)

D	254 – Krat. obv. za davke iz bruto plač	K
		243.00,08 (1a)

D	258 – Obv. za prispevke izplačevalca	K
		239.212,89 (1b)

3. Kolikšne so obveznosti do države iz naslova obračunanih plač?

Obveznost do države = prispevki iz plač + akontacija dohodnine + prispevki na plače

Prispevki na plače = strošek dela – bruto plača = 1.725.000 € – 1.485.788,11 € = 239.211,89 €

Obveznost do države = 328.359,17 € + 243.060,08 € + 239.211,89 € = 810.631,14 €

Ob stroških dela moramo omeniti tudi **stroške povračil zaposlenim**. Ti imajo lahko naravo stroškov dela ali stroškov storitev. Stroške za prevoz na delo in z njega ter stroške zagotovitve prehrane podjetje razvrsti med stroške dela, medtem ko stroške, povezane s službeno potjo, razvrsti med stroške storitev.¹⁸ Vse to v Sloveniji natančno urejata Uredba o davčni obravnavi povračil stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja (2006) in Uredba o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino (2019).

Primer: Podjetje zaposlenemu vsak mesec povrne stroške prehrane in prevoza na delo in z njega. V mesecu septembru 2022 obračuna te stroške v višini 270 €.

Fizične spremembe v podjetju: Zaposlenim pripada povračilo stroškov, zato ima podjetje do nakazila stroškov do njih obveznosti.

Evidentiranje nastalih sprememb na kontih: Na podlagi podatkov o številu dni, ko je delavec delal, podjetje obračuna stroške. Povečanje stroškov evidentira na debetni strani konta 473 – Regres za letni dopust, bonitete, povračila (za prevoz na delo in z njega, za prehrano, za ločeno življenje) in drugi prejemki zaposlenih. Hkrati se podjetju povečajo obveznosti do zaposlenega, in sicer to evidentira na kreditni strani konta 255 – Kratkoročne obveznosti za druge prejemke iz delovnega razmerja.

Za konec še preverite: Preverite, ali je vsota debetnih knjižb enaka vsoti kreditnih knjižb.

Konto 473 – debetna stran konta: 270 €

Konto 255 – kreditna stran konta: 270 €

D	473 – Povračila za prevoz na delo in z njega ter za prehrano	K	D	255 – Kratkoročne obveznosti za druge prejemke iz delovnega razmerja	K
(1)	270			270	(1a)

3.3.3 Metode vrednotenja poslovnih učinkov oz. obračun proizvodnje

Namen poslovnega procesa je proizvodjanje prvin poslovnega procesa. Če gre za proizvodno podjetje, pri proizvodnji nastajajo:

- dokončani in
- nedokončani proizvodi.

¹⁸ Glejte primer v poglavju Stroški storitev na strani 140.

Ob tem seveda nastajajo *stroški, ki sestavljajo stroškovno (lastno) ceno poslovnega učinka*. Slednja se uporablja za določanje vrednosti zalog dokončanih proizvodov in zalog nedokončane proizvodnje in tudi ugotavljanje višine poslovnih odhodkov.

Obračun proizvodnje pomeni, da podjetje *zapre vse konte stroškov* in jih prenese bodisi na konto **Prenos stroškov v zalogo** bodisi na konto **Prenos stroškov med odhodke**. Katere stroške bo podjetje preneslo v zalogo in katere med odhodke, je odvisno od *kvalitativne metode vrednotenja zalog*, ki jo podjetje uporablja pri oblikovanju zalog nedokončane proizvodnje in zalog dokončanih proizvodov.

Glede na to, s katerimi stroški podjetje ovrednoti poslovne učinke, po SRS (4.12., 2016, str. 78) ločimo naslednje (*kvalitativne*) metode:

- metoda zožene lastne cene,
- metoda proizvajalnih stroškov in
- metoda spremenljivih proizvajalnih stroškov.

SRS (2016, str. 78) predpisujejo, da se količinska enota *proizvoda oz. nedokončane proizvodnje* ob začetnem pripoznanju ovrednoti *po proizvajalnih stroških v širšem ali ožjem pomenu*. V utemeljenih okoliščinah pa se lahko ovrednoti tudi *z zoženo lastno ceno* kot eno skrajnostjo oz. *s spremenljivimi proizvajalnimi stroški* v ožjem pomenu kot drugo skrajnostjo. Tako kot za vse metode tudi za te velja, da jih mora podjetje uporabljati iz obdobja v obdobje in jih ne more in ne sme spreminjati glede na trenutne poslovne potrebe (Igličar idr., 2012, str. 189).

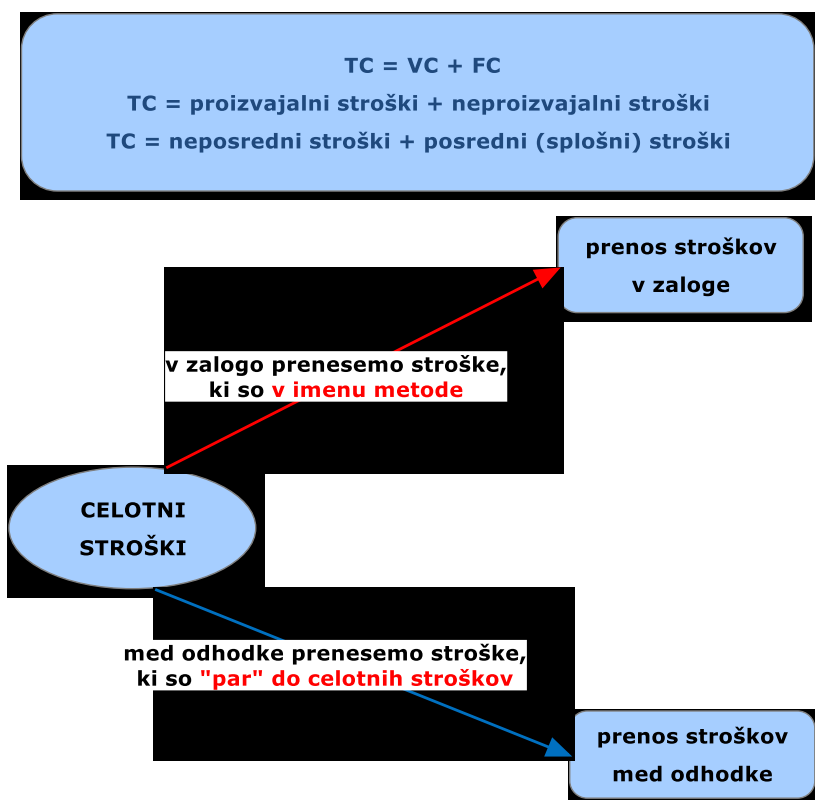
Kot smo že predstavili, je od *kvalitativne metode vrednotenja zalog* odvisno:

- ali bodo v obračunskem obdobju nastali stroški postali *poslovni odhodki takoj ob njihovem nastanku*
- ali pa se bodo najprej zadrževali v zalogah in šele *ob prodaji poslovnih učinkov* postali poslovni odhodki.

Namig: Kateri stroški gredo v zaloge in postanejo odhodki šele ob prodaji poslovnih učinkov, pa pove ime metode. Vsi ostali stroški gredo neposredno med odhodke.

Na splošno lahko prenos stroškov v zaloge oz. med odhodke ponazorimo z naslednjo shemo.

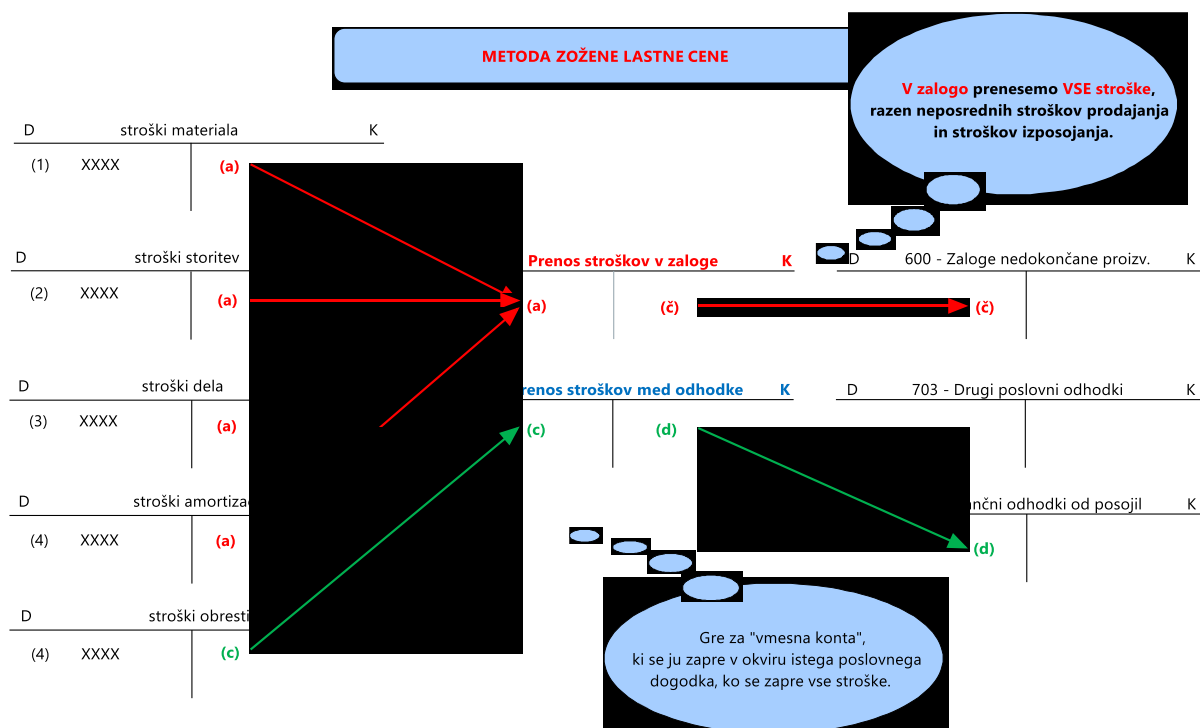
Shema 28: Obračun proizvodnje oz. prenos stroškov v zaloge in/ali med odhodke



3.3.3.1 Metoda zožene lastne cene

Pri metodi zožene lastne cene poslovne učinke vrednotimo z vsemi stroški, razen z neposrednimi stroški prodaje in stroški financiranja (Igličar idr., 2012, str. 179). To pomeni, da so pri knjiženju **VSI stroški**, razen neposrednih stroškov prodaje in stroškov financiranja, najprej preneseni v zalogo nedokončane proizvodnje oz. v zalogo dokončanih proizvodov in bodo prešli med poslovne odhodke in s tem vplivali na poslovni izid šele ob prodaji poslovnih učinkov (shema 29).

Shema 29: Obračun proizvodnje po metodi zožene lastne cene



Stroškovno/lastno ceno enote poslovnega učinka oz. izdelka tako sestavljajo:

- neposredni stroški materiala in storitev,
- neposredni stroški amortizacije,
- neposredni stroški dela,
- posredni (splošni) proizvodjalni stroški in
- posredni (splošni) neproizvodjalni stroški (npr. stroški nabave, prodaje in uprave).

Za pravilno reševanje nalog ni potrebno znati na pamet, morate pa razumeti pomen metode in lastnosti posameznih stroškov.

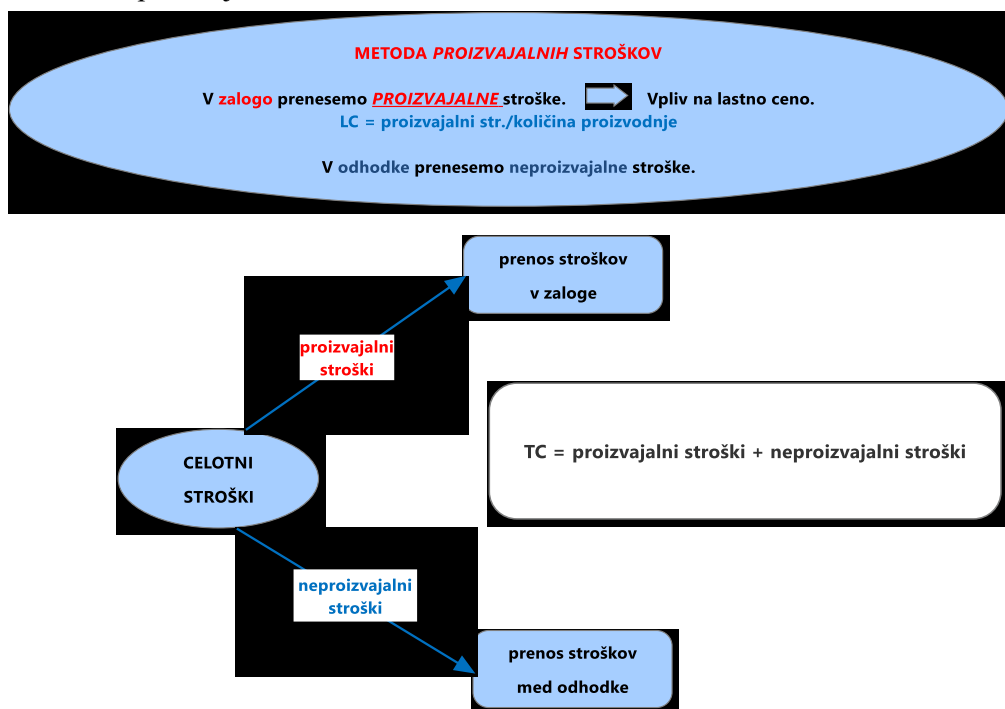
Metodo zožene lastne cene je smiselno uporabljati takrat, ko se proizvodnja v opazovanih obračunskih obdobjih giblje enakomerno, prodaja pa neenakomerno.

3.3.3.2 Metoda proizvodjalnih stroškov

Pri **metodi proizvodjalnih stroškov** poslovne učinke vrednotimo po proizvodjalnih stroških. To pomeni:

- da gredo **proizvodjalni stroški najprej v zalogo** nedokončane proizvodnje oz. v zalogo dokončanih proizvodov in bodo med poslovne odhodke prešli šele ob prodaji poslovnih učinkov;
- **neproizvodjalni stroški** postanejo poslovni **odhodki takoj** ob njihovem nastanku.

Shema 30: Metoda proizvajalnih stroškov

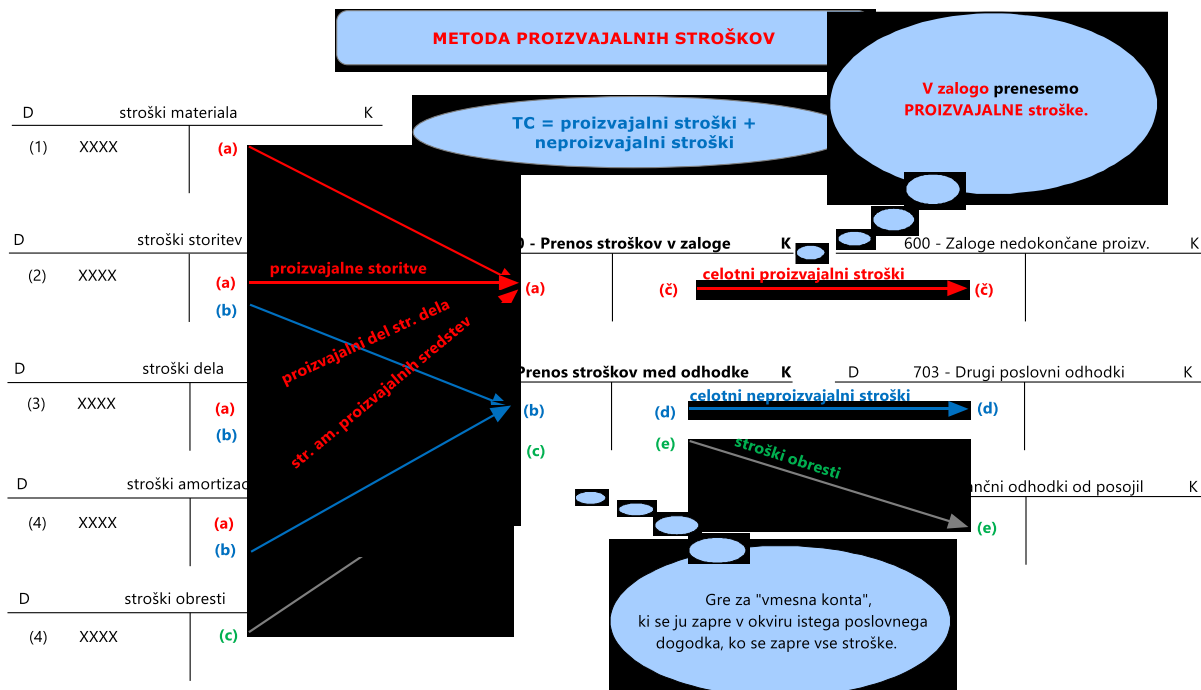


Glede na shemo **stroškovno/lastno ceno** enote poslovnega učinka oz. izdelka pri metodi proizvajalnih stroškov sestavljajo:

- neposredni stroški materiala in storitev,
- neposredni stroški amortizacije,
- neposredni stroški dela in
- posredni (splošni) proizvajalni stroški.

Za pravilno reševanje nalog ni potrebno znati na pamet, morate pa razumeti pomen metode in lastnosti posameznih stroškov.

Shema 31: Obračun proizvodnje po metodi proizvajalnih stroškov



To metodo je smiselno uporabljati takrat, ko se proizvodnja in prodaja med opazovanimi obračunskimi obdobji gibljeta bolj ali manj enakomerno.

3.3.3.3 Metoda spremenljivih proizvodjalnih stroškov

Pri *metodi spremenljivih proizvodjalnih stroškov* poslovne učinke vrednotimo s spremenljivimi proizvodjalnimi stroški. To pomeni:

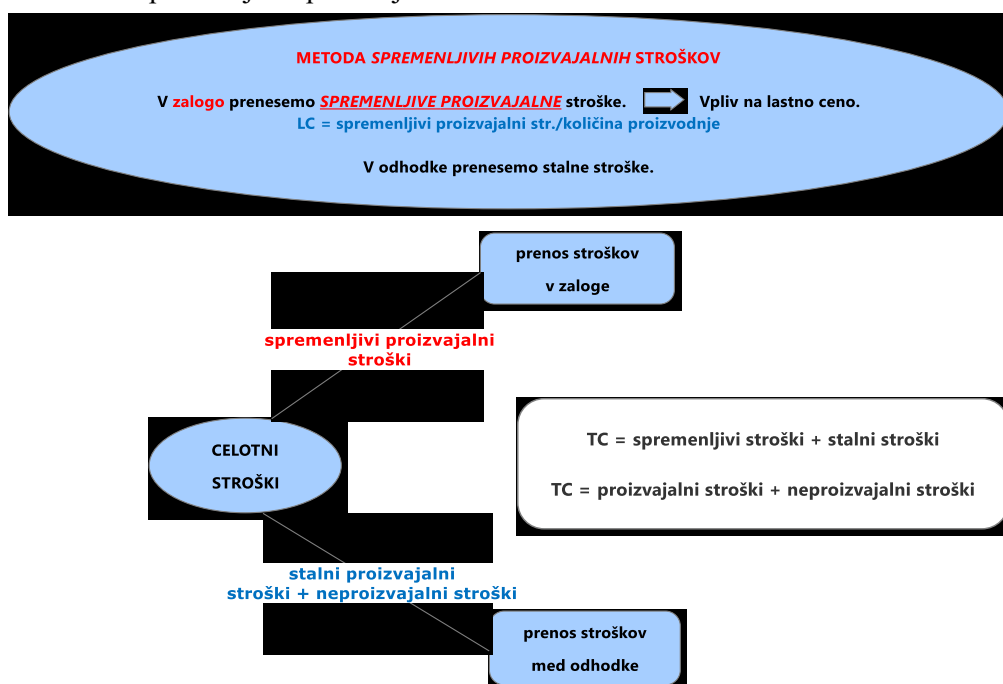
- da gredo *spremenljivi proizvodjalni stroški najprej v zalogo* nedokončane proizvodnje oz. v zalogo dokončanih proizvodov in bodo med poslovne odhodke prešli šele ob prodaji poslovnih učinkov;
- *stalni (fiksni) proizvodjalni stroški* in neproizvajalni stroški postanejo poslovni *odhodki takoj* ob njihovem nastanku.

Stroškovno/lastno ceno enote poslovnega učinka oz. izdelka sestavljajo:

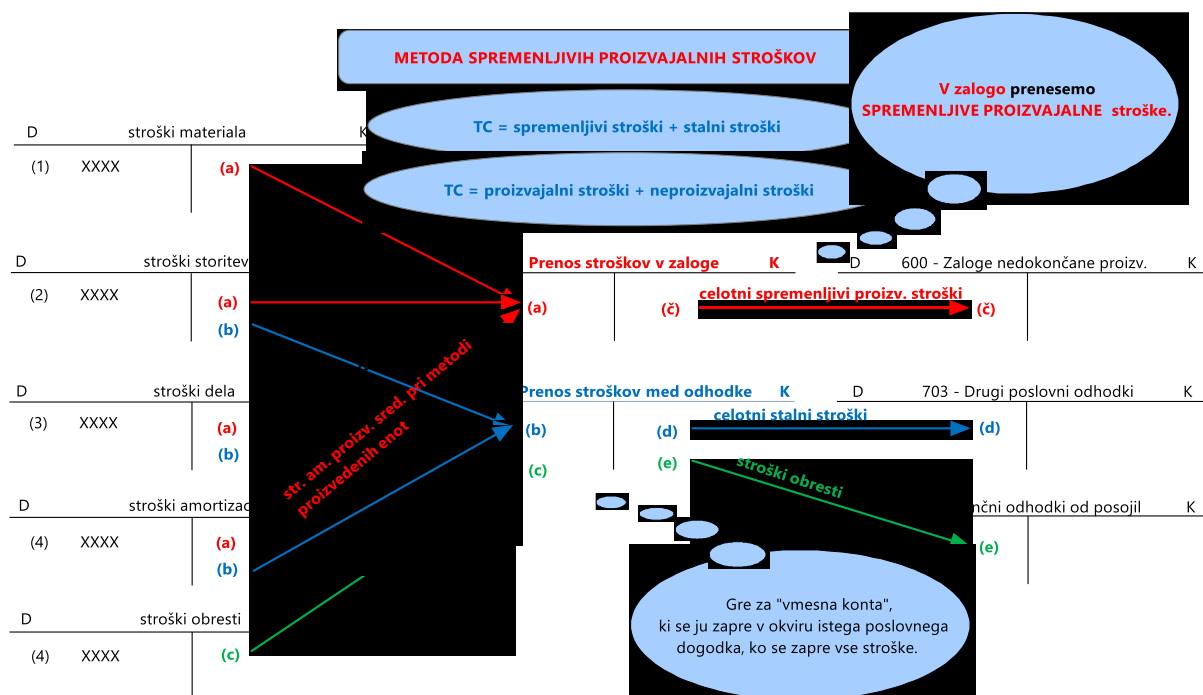
- neposredni stroški materiala in storitev,
- neposredni stroški amortizacije (izračunana po metodi proizvedenih enot),
- neposredni stroški dela (ki so odvisni od obsega proizvodnje) in
- spremenljivi del posrednih (splošnih) proizvodjalnih stroškov.

Za pravilno reševanje nalog ni potrebno znati na pamet, morate pa razumeti pomen metode in lastnosti posameznih stroškov.

Shema 32: Metoda spremenljivih proizvodjalnih stroškov



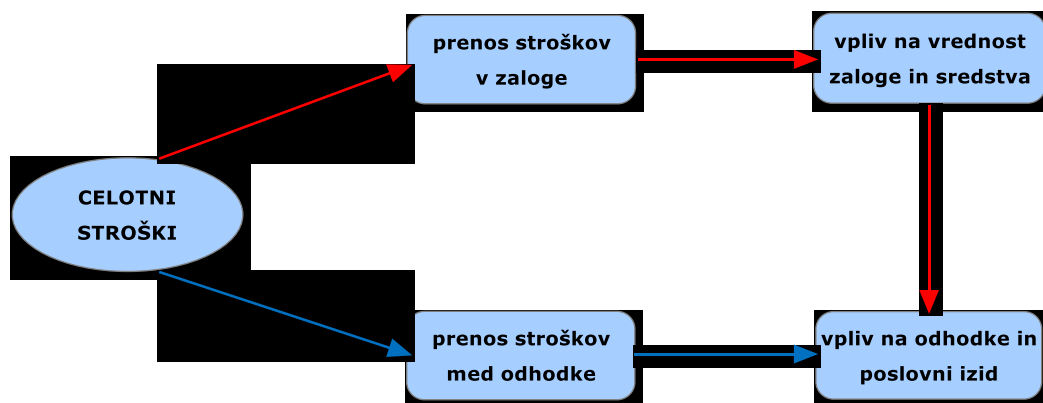
Shema 33: Obračun proizvodnje po metodi spremenljivih proizvodnih stroškov



Metodo spremenljivih proizvodnih stroškov je smiselno uporabiti, kadar se proizvodnja med opazovanimi obračunskimi obdobji giblje neenakomerno, prodaja pa enakomerno.

Vidimo, da izbor metode na eni strani vpliva na velikost vrednosti zaloge nedokončane proizvodnje in zaloge dokončanih proizvodov ter s tem na velikost celotnih sredstev podjetja, na drugi strani pa na velikost odhodkov (odhodke obdobja in vrednost prodanih poslovnih učinkov) ter velikost poslovnega izida (shema 34).

Shema 34: Vpliv metod vrednotenja zalog na sredstva in poslovni izid

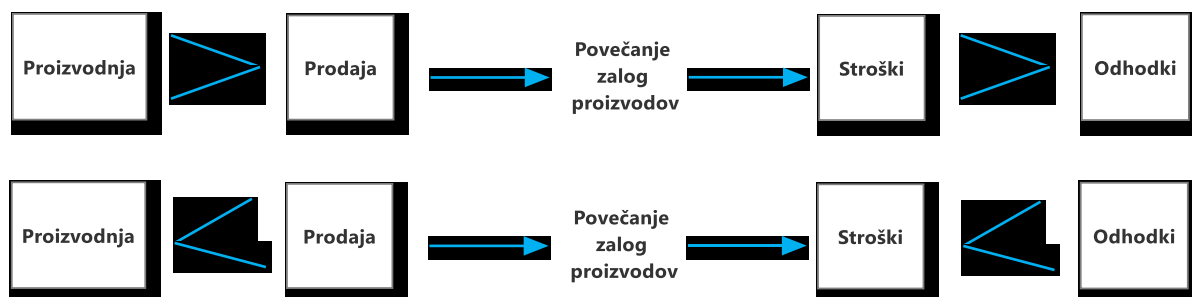


Stroški obdobja so tisti stroški, ki postanejo odhodki v tistem obdobju, v katerem so nastali. Torej s temi stroški ne bremenimo nastalih poslovnih učinkov.

Stroški proizvodov so tisti stroški, s katerimi ovrednotimo nastale poslovne učinke. To pomeni, da jih najprej prenesemo v zaloge nedokončane proizvodnje oz. v zaloge dokončanih proizvodov, medtem ko bodo prešli med odhodke šele ob prodaji poslovnih učinkov (vrednost prodanih poslovnih učinkov).

Glede na zapisano velja, da v kolikor je obseg proizvodnje v obračunskem obdobju večji od prodaje, se zaloge proizvodov povečajo in v povečani vrednosti zalog se zadržuje del nastalih stroškov poslovnega procesa obdobja. V tem primeru so stroški v obdobju večji kot odhodki tega obdobja. Ravno obratno pa je v primeru, ko je v obračunskem obdobju prodaja večja od proizvodnje. Takrat se zaloge proizvodov zmanjšajo, zato so poslovni odhodki v obračunskem obdobju večji od stroškov tega obdobja. Poslovni odhodki namreč v tem primeru poleg stroškov obračunskega obdobja vključujejo tudi del stroškov, ki so se zadrževali v začetnih zalogah dokončanih proizvodov in so se v tem obdobju prodali (Igličar idr., 2012, str. 191). Vse to dobro prikazuje shema.

Shema 35: Povezava med stroški v obdobju in poslovnimi odhodki obdobja



Vir: Igličar, A., Hočevnar, M. in Zaman Groff, M. (2012). Uvod v računovodstvo. Ljubljana: Ekonomska fakulteta, str. 191.

Skozi poglavje smo spoznali, da ob potrošnji oz. obrabi poslovnih prvih nastajajo stroški. Ti pa slej ko prej postanejo odhodki. Del njih postanejo odhodki v obdobju, v katerem so nastali, del njih pa se najprej zadržuje v zalogah nedokončane proizvodnje oz. zalogah dokončanih proizvodov in postanejo odhodki šele ob prodaji proizvodov.

3.4 Odhodki

Odhodki so zmanjšanja gospodarskih koristi v obračunskem obdobju v obliki zmanjšanja sredstev (zalog blaga/proizvodov zaradi prodaje) ali povečanja dolgov (zaradi zaračunanih obresti). Skupaj s prihodki vplivajo na poslovni izid obračunskega obdobja, prek njega pa na velikost kapitala. Kot gospodarska kategorija so poslovnoizidni tok (Igličar idr., 2012, str. 182). Rečemo tudi lahko, da so odhodki »žrtvovane vrednosti«, da lahko ustvarjamo prihodke (gospodarske koristi).

3.4.1 Vrste odhodkov

Odhodke delimo na:

- redne in
- druge odhodke.

Redni odhodki so odhodki, ki zrcalijo normalne pojave pri poslovanju in jih naprej delimo na:

- poslovne odhodke in
- finančne odhodke.

Drugi odhodki so odhodki, ki odražajo neobičajne pojave pri poslovanju. Torej gre za izredne dogodke v podjetju, posledično se pogosto v praksi tudi imenujejo izredni odhodki.

3.4.1.1 Poslovni odhodki

Poslovni odhodki vključujejo stroške, ki se nanašajo na prodane proizvode in storitve, nabavno vrednost prodanega trgovskega blaga in materiala, prevrednotovalne poslovne odhodke in druge poslovne odhodke (Igličar idr., 2012, str. 185).

Vidimo, da so odhodki odvisni od dejavnosti, s katero se podjetje ukvarja.

V *proizvodnem podjetju* so poslovni odhodki načeloma enaki vračunanim stroškom v obračunskem obdobju, povečanim za stroške, ki se zadržujejo v začetnih zalogah dokončanih proizvodov in v zalogah nedokončane proizvodnje, ter zmanjšanim za stroške, ki se zadržujejo v končnih zalogah dokončanih proizvodov in v zalogah nedokončane proizvodnje (SRS 14.3., 2016, str. 142). Vidimo, da so odhodki odvisni od razmerja med proizvedeno in prodano količino proizvodov. Vemo tudi, da na višino poslovnih odhodkov vpliva tudi izbrana metoda vrednotenja zaloge nedokončane proizvodnje in zaloge dokončanih proizvodov (kvalitativna metoda vrednotenja zalog), saj kot taka vpliva na stroškovno (lastno) ceno proizvodov ter s tem na višino stroškov, ki se bodo pred prodajo proizvodov zadrževali v zalogah.¹⁹

V *trgovinskih podjetjih*, kjer se stroški ne zadržujejo v zalogah, je treba pri ugotavljanju poslovnih odhodkov stroškom poslovanja prišteti še nabavno vrednost prodanega trgovskega blaga (Igličar idr., 2012, str. 197).

V *storitvenih podjetjih*, kjer praviloma ne nastajajo zaloge, so vsi stroški poslovanja, ki so nastali v proučevanem obdobju, povezani z opravljenimi in hkrati prodanimi storitvami, enaki poslovnim odhodkom obdobja (Igličar idr., 2012, str. 197).

Vse organizacije pa morajo tem stroškom dodati še morebitne deleže zaposlenih v dobičku in prevrednotovalne poslovne odhodke (SRS 14.3., 2016, str. 142).

Poslovni odhodki se po namenu razvrščajo na (SRS 14.4., 2016, str. 143):

- proizvodjalne stroške prodanih količin in v trgovinskih podjetjih na nabavno vrednost prodanih količin ter
- posredne stroške nabavljanja in prodajanja, neposredne stroške prodajanja, posredne stroške skupnih služb in prevrednotovalne poslovne odhodke, ki niso stroški.

¹⁹ Ponovite metode vrednotenja zalog nedokončane proizvodnje in zalog dokončanih proizvodov v poglavju Metode vrednotenja poslovnih učinkov oz. obračun proizvodnje na strani 149.

3.4.1.2 Finančni odhodki

Finančni odhodki so (SRS 14.6., 2016, str. 143):

- odhodki iz financiranja in
- odhodki iz investiranja (naložbenja).

Odhodke iz dolžniškega financiranja sestavljajo predvsem stroški danih obresti (obresti posojil ter zamudne obresti zaradi nepravočasnega plačila obveznosti), medtem ko imajo odhodki iz naložbenja predvsem naravo prevrednotovalnih finančnih odhodkov, ki so posledica oslabitve finančnih naložb.

Igličar idr. (2012, str. 201) pravijo, da moramo paziti, da pri finančnih odhodkih iz naslova obresti upoštevamo samo obresti in ne tudi vračila glavnice. Kot že vemo, vračilo glavnice pomeni zmanjšanje obveznosti iz naslova najetega posojila, obresti pa povečujejo finančne odhodke podjetja.

$$\text{Anuiteta} = \text{glavnica} + \text{obresti}$$

3.4.1.3 Drugi odhodki

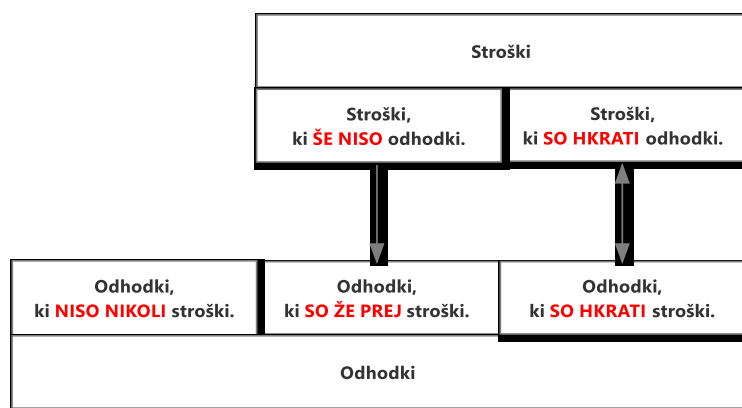
Drugi odhodki so izgubljene vrednosti, ki se ne nanašajo na nastale poslovne učinke. So posledica neobičajnih dogodkov v podjetju oz. pri poslovanju in zmanjšujejo poslovni izid. Tako nastajajo z izrednim zmanjšanjem sredstev ali z izrednim povečanjem obveznosti do virov sredstev (Igličar idr., 2012, str. 203).

Kljub vsemu pa se kot drugi odhodek ne šteje v obravnavanem obračunskem obdobju opravljen odpis dvomljivih in spornih terjatev, pa tudi ne zmanjšanje vrednosti zalog ali vrednosti ugotovljenega primanjkljaja ob popisu. Tak odpis je prevrednotovalni poslovni odhodek, tak primanjkljaj pa popravek ustreznih stroškov oziroma rednih odhodkov (Bergant idr., 2005, str. 90).

3.4.2 Povezanost stroškov in odhodkov

Iz dosedanje teorije smo že spoznali, da je vsak strošek slej ko prej odhodek. A to se ne zgodi vedno v istem obračunskem obdobju, saj se lahko del stroškov pred tem zadržuje v zalogah. Možne odnose med stroški in odhodki (Igličar idr., 2012, str. 183) prikazuje shema 36.

Shema 36: Razmerje med stroški in odhodki



Vir: Igličar, A., Hočevar, M. in Zaman Groff, M. (2012). Uvod v računovodstvo. Ljubljana: Ekonomska fakulteta, str. 183.

Kot vidimo iz sheme, je odnos med stroški in odhodki sledeči:

- *odhodki, ki niso nikoli stroški*: gre za nepredvidene oz. neobičajne dogodke v podjetju;

Primer:²⁰ Podjetju so poplave zalile skladiščne prostore. Zaradi tega so morali zavreči material v vrednosti 200.000 €.

Utemeljitev: Gre za izredni dogodek, ki ni povezan z ustvarjanjem poslovnih učinkov oz. s poslovnim procesom.

- *odhodki, ki so gospodarsko povezani s stroški*: gre za najbolj pogost odnos med stroški in odhodki, a ni nujno, da se obe gospodarski kategoriji pojavita istočasno, tj. v istem obračunskem obdobju. Tako ločimo:
 - odhodke, ki se pojavijo sočasno kot stroški: gre za stroške v trgovskih in storitvenih podjetjih, saj so v teh podjetjih vsi stroški v obdobju v tem obdobju tudi odhodki;
 - odhodke, ki se pojavijo kasneje kot stroški: najbolj običajno pri proizvodnih podjetjih, ko se del stroškov najprej zadržuje v zalogah, odhodki pa postanejo, ko proizvode prodajo.

Namig: Možnosti, da se odhodki pojavijo prej kot stroški, ni. Prav tako ne obstaja možnost, da se pojavijo stroški, ki niso nikoli odhodki.

S tem tudi zaključujemo z razlago gospodarskih kategorij, ki jih v knjigovodstvu spremljamo neposredno na kontih. Poteg teh poslovnoizidnih tokov pa podjetja spremljajo tudi denarne tokove, ki kažejo finančni oz. denarni vidik poslovanja.

²⁰ Ker je namen poglavja spoznati razlike med stroški, odhodki in izdatki ter prihodki in prejemi, bomo v naslednjih primerih samo razložili, kaj se je v podjetju zgodilo fizično in do sprememb katerih gospodarskih kategorij je prišlo, ne bomo pa prikazovali sprememb na kontih. To lahko naredite sami s pomočjo predhodnih primerov.

Pri proučevanju poslovanja s finančnega vidika nas zanimata (Igličar idr., 2012, str. 204):

- na kratek rok plačilna sposobnost podjetja oz. likvidnost: kaže zmožnost, da podjetje poravnava svoje obveznosti pravočasno;
- na dolgi rok pa solventnost podjetja: kaže zmožnost podjetja, da poravnava vse svoje obveznosti.

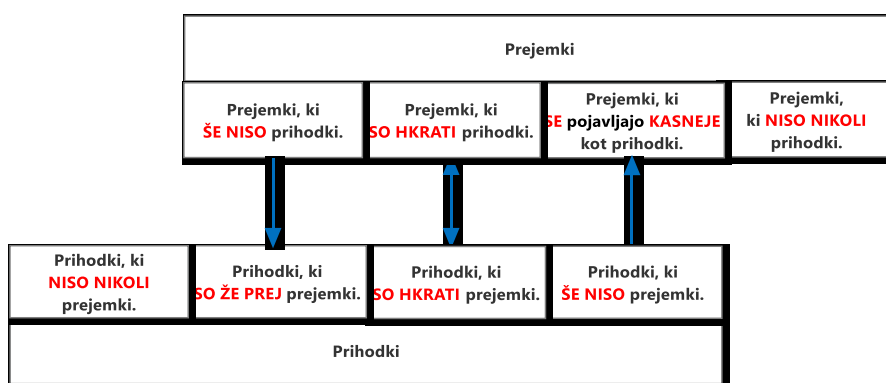
S finančnega vidika je tako pomembno upravljanje denarnih sredstev, ki zajema pridobivanje denarnih sredstev oz. vseh sredstev, odločanje o vlaganju oz. preoblikovanju pridobljenih sredstev ter poravnavanje oz. plačevanje zapadlih obveznosti.²¹ Pri upravljanju denarnih sredstev oz. zagotavljanju plačilne sposobnosti podjetja so najpomembnejši denarni tokovi.

Denarni tok predstavlja neposredno spremembo denarja oz. širše gledano denarnih sredstev (Igličar idr., 2012, str. 204). Tako nas zanimajo prejemki in izdatki.

3.4.3 Prejemki in izdatki

Prejemki so **denarni tok in pomenijo povečanje denarnih sredstev podjetja**, ki je lahko gotovinsko ali brezgotovinsko (Igličar idr., 2012, str. 205). A prejemkov ne smemo enačiti s prihodki. Slednji namreč pomenijo povečanje gospodarskih koristi in kot taki vplivajo na poslovni izid. Možne odnose med prejemki in prihodki prikazuje shema 37.

Shema 37: Razmerje med prejemki in prihodki



Vir: Igličar, A., Hočevar, M. in Zaman Groff, M. (2012). Uvod v računovodstvo. Ljubljana: Ekonomska fakulteta, str. 205.

Možni odnosi med prejemki in prihodki so naslednji:

- *prihodki, ki niso nikoli prejemki;*

Primer: Podjetje je v uporabo in last prejelo opremo v vrednosti 500.000 €.

Utemeljitev: To za podjetje pomeni povečanje sredstev, a ker ni običajno, da podjetja dobivajo opredmetena sredstva brezplačno, gre za drugi (izredni) prihodek.

²¹ Upravljanje z denarnimi sredstvi je osnovna naloga finančne funkcije, o čemer boste več spoznali pri predmetih, ki so povezani s poslovnimi financami.

- *prejemki, ki so povezani s prihodki:* gre za najpogostejši odnos med prejemki in izdatki, ki se pojavlja v naslednjih možnostih:
 - *prejemki, ki se pojavljajo pred prihodki,*

Primer: Podjetje prodaja kupcem prilagojene proizvode višjega kakovostnega razreda. Ker so proizvodi prilagojeni posameznemu kupcu, podjetje ob naročilu zahteva predplačilo v višini 40 % vrednosti proizvoda. Podjetje je od kupca prejelo predplačilo v višini 250.000 €.

Utemeljitev: V podjetju so se povečala denarna sredstva (povečanje vrednosti na TRR), hkrati pa so se povečale obveznosti podjetje do kupca. Torej, podjetje je že prejelo denar (prejemek), prihodek pa bo nastal šele ob prodaji proizvoda in izstavitvi računa.

- *prejemki, ki se pojavijo hkrati s prihodki,*

Primer: Podjetje je končnemu kupcu prodalo 5 enot proizvoda v vrednosti 350 € + 22 % DDV. Kupec je račun poravnal takoj z gotovino.

Utemeljitev: Podjetje je na eni strani ob prodaji ustvarilo prihodke od prodaje (seveda so se mu zmanjšale tudi zaloge in povečali odhodki (vrednost prodanih poslovnih učinkov) ter povečale obveznosti za DDV), na drugi strani pa so prejeli denar v blagajno (prejemek) (namesto terjatev do kupcev).

- *prejemki, ki se pojavljajo kasneje kot prihodki;*

Primer: Podjetje je kupcu prodalo 5 enot proizvoda v vrednosti 350 € + 22 % DDV. Rok plačila je 15 dni. Čez 15 dni kupec tudi dejansko plača račun.

V tem primeru se zgodita dva poslovna dogodka. Pri prvem poslovnem dogodku je podjetje ob prodaji ustvarilo prihodke od prodaje. Da je sledilo principom dvostavnega knjigovodstva, so hkrati evidentirali povečanje obveznosti za DDV ter povečanje terjatev do kupcev. Seveda so se mu zmanjšale zaloge dokončanih proizvodov in povečali odhodki (vrednost prodanih poslovnih učinkov).

Pri drugem poslovnem dogodku je kupec plačal svoje obveznosti, kar je pomenilo, da je podjetje zmanjšalo terjatve do kupcev ter prejelo sredstva na TRR (prejemek).

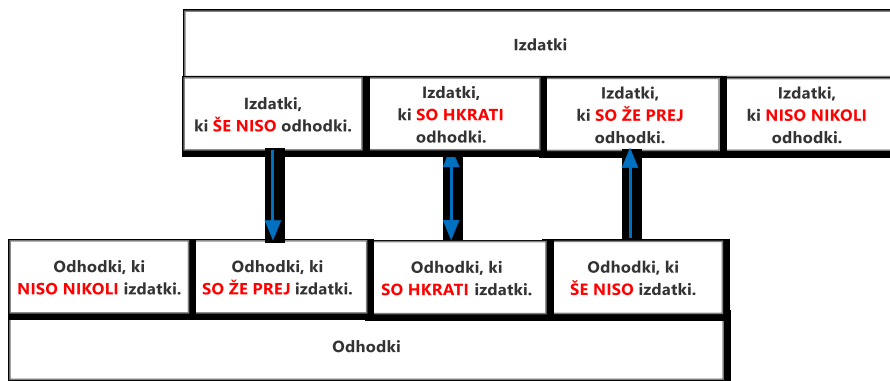
- *prejemki, ki niso nikoli prihodki.*

Primer: Podjetje je pri banki najelo dolgoročno posojilo v višini 450.000 €.

Utemeljitev: Najeto posojilo pomeni, da je podjetje dobilo dodatna denarna sredstva na račun (prejemek), hkrati pa so se mu povečale dolgoročne obveznosti do banke iz naslova posojila (dolgoročne finančne obveznosti).

Izdatki so **denarni tok in pomenijo zmanjšanje denarnih sredstev**, ki so lahko gotovinska ali negotovinska (Igličar idr., 2012, str. 207). Podobno kot moramo razlikovati med prejemki in prihodki, moramo razlikovati tudi med izdatki in odhodki (shema 38).

Shema 38: Razmerje med izdatki in odhodki



Vir: Igličar, A., Hočevnar, M. in Zaman Groff, M. (2012). Uvod v računovodstvo. Ljubljana: Ekonomska fakulteta, str. 208.

Odnos med izdatki in odhodki je lahko naslednji:

- *odhodki, ki niso nikoli izdatki;*

Primer: Podjetje je pregledalo svoje terjatve do kupcev in ugotovilo, da terjatve v vrednosti 15.000 € ne bodo nikoli poravnane. V tem znesku je terjatve odpisalo.²²

Utemeljitev: Ker je podjetje terjatve odpisalo, se je vrednost terjatev do kupcev zmanjšala, hkrati pa so se povečali prevrednotovalni poslovni odhodki kot posledica odpisa terjatev. Seveda tega ne spremljajo denarni tokovi.

- *izdatki, ki so povezani s prihodki:* gre za najbolj pogost odnos med izdatki in prejemki, pri čemer se lahko pojavijo naslednje možnosti:
 - *izdatki, ki še niso odhodki,*

Primer: Podjetje je 15. 3. 2023 kupilo material in zato prejelo račun v vrednosti 10.000 € + 22 % DDV. 30. 3. 2023 je podjetje račun plačalo. Iz tega kupljenega materiala so v podjetju v mesecu aprilu 2023 izdelali 1.000 enot proizvodov s stroškovno ceno 14 € + 22 % DDV. 3. 5. 2023 so te proizvode prodali po ceni 17 € + 22 % DDV.

²² O tem mora obstajati knjigovodska listina.

Utemeljitev: V tem primeru gre dejansko za štiri poslovne dogodke. Pri prvem poslovnem dogodku podjetje kupi material, zato se mu povečajo zaloge materiala. Ker materiala ni plačalo takoj, je prejelo račun, zato so se mu povečale obveznosti do dobaviteljev. Istočasno pa je podjetje knjižilo tudi povečanje terjatev do države za vstopni DDV.

Pri drugem poslovnem dogodku je podjetje račun plačalo. Ker ga je plačalo, so se mu zmanjšala denarna sredstva na računu (izdatek) in zmanjšale obveznosti do dobaviteljev.

Pri tretjem poslovnem dogodku je podjetje proizvajalo proizvode. Porabilo je material, zato so se zmanjšale zaloge materiala in povečali stroški materiala.

Četrty poslovni dogodek govori o prodaji proizvodov. Ker je podjetje proizvode prodalo, so se povečali poslovni prihodki. Ob tem je podjetje izstavilo račun, kar pomeni, da so se mu povečale terjatve do kupcev ter obveznosti do države za izstopni DDV. Ker je podjetje proizvode prodalo, so se mu zmanjšale zaloge dokončanih proizvodov (predpostavimo, da je naredilo obračun proizvodnje: zaprlo vse stroške in jih preneslo ali v zaloge ali med odhodke) in povečali poslovni odhodki (vrednost prodanih poslovnih učinkov). Podjetje je proizvode »žrtvovalo« za ustvarjanje prihodkov.

Vidimo, da je najprej nastal izdatek in šele potem odhodek. To je tudi najbolj pogosto oz. običajno pri nakupu materiala in tudi opredmetenih osnovnih sredstev.

- izdatki, ki se pojavijo hkrati z odhodki,

Primer: Storitveno podjetje v fotokopirnici plača fotokopirne storitve v vrednosti 20 € + 22 % DDV.

Utemeljitev: Ker podjetje plača, se mu zmanjšajo denarna sredstva (izdatek). Gre za storitev, zato je nastal strošek, evidentirali pa so tudi terjatev do države za odbitni DDV. Ker gre za storitveno podjetje, pa je nastal tudi odhodek (nimamo zalog, da bi se stroški zadrževali v zalogah).

- izdatki, ki so že prej odhodki;

Primer: Podjetje je kupilo material. Dogovorjeni rok plačila je 45 dni. Podjetje je material porabilo takoj, v roku desetih dni je proizvode tudi prodalo. Podjetje je račun plačalo 45. dan.

Utemeljitev: Ker je podjetje proizvode že prodalo, so nastali odhodki. Izdatki so nastali šele ob plačilu.

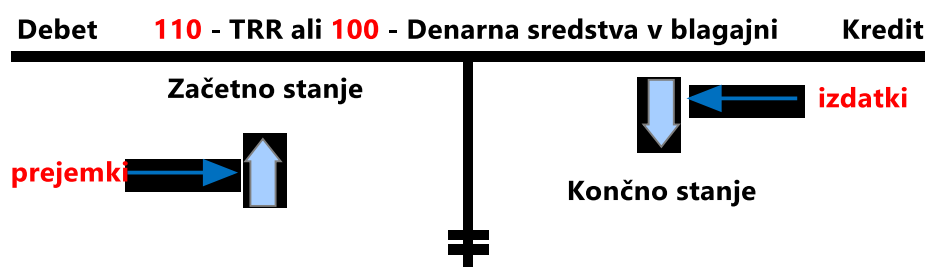
- izdatki, ki niso nikoli odhodki.

Primer: Podjetje je 15. 3. 2023 kupilo material in zato prejelo račun v vrednosti 10.000 € + 22 % DDV. Iz tega kupljenega materiala so v podjetju v mesecu aprilu 2023 izdelali 1.000 enot proizvodov s stroškovno ceno 14 € + 22 % DDV. 30. 4. 2023 so te proizvode prodali po 17 € + 22 % DDV. Račun pa so plačali šele 10. 5. 2023.

Utemeljitev: Knjižbe primera so enake kot pri primeru »izdatki, ki še niso odhodki«. Razlika je le v tem, da plačamo šele potem, ko že prodamo proizvode. To pa pomeni, da so izdatki (zmanjšanje sredstev na TRR ob plačilu) nastali pozneje kot odhodki (vrednost prodanih poslovnih učinkov ob prodaji).

Iz primerov smo spoznali, da prejemki in izdatki nimajo svojih kontov, ampak te spremljajo posredno na kontih denarnih sredstev (npr. TRR, denar v blagajni) (shema 39).

Shema 39: Prikaz prejemkov in izdatkov na kontih



Namig: Ko ugotavljate, ali je poslovni dogodek vplival na višino izdatkov ali prejemkov, se morate vprašati le, ali je povzročil spremembo denarnih sredstev, tj. ali ste naredili knjižbe na teh kontih.

3.5 Prihodki

Prihodki so *povečanja gospodarskih koristi v obračunskem obdobju v obliki povečanj sredstev* (denarja ali terjatev zaradi prodaje blaga) *ali zmanjšanj dolgov* (zaradi opustitve njihove poravnave). Tako kot odhodki so tudi prihodki poslovnoizidni tok in kot taki preko poslovnega izida vplivajo na velikost kapitala (SRS 15.1., 2016, str. 147).

Prihodke v skladu z računovodsko predpostavko upoštevanja nastanka poslovnega dogodka ugotavljamo po načelu zaračunane prodaje in ne po načelu plačane realizacije (Igličar idr., 2012, str. 159).

3.5.1 Vrste prihodkov

Prihodke delimo na (SRS 15.2., 2019, str. 178):

- redne prihodke in
- druge prihodke.

Redne prihodke pa nadalje delimo na:

- poslovne odhodke in
- finančne odhodke.

3.5.1.1 Poslovni prihodki

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

Prihodke od prodaje sestavljajo prodajne vrednosti prodanih proizvodov oz. trgovskega blaga in materiala ter opravljenih storitev v obračunskem obdobju. Prihodki od prodaje se merijo na podlagi prodajnih cen, navedenih na računih, zmanjšanih za popuste, odobrene pri prodaji ali pozneje. Zato govorimo o čistih prihodkih od prodaje (Igličar idr., 2012, str. 161).

Zneski, zbrani v korist tretjih oseb, kot so obračunani davek na dodano vrednost²³ in druge dajatve, niso sestavina prihodkov od prodaje.

Primer: Evidentiranje poslovnih prihodkov smo prikazali v poglavju *Kratkoročne poslovne terjatve* na strani 87.

Drugi poslovni prihodki, povezani s poslovnimi učinki, so subvencije, donacije, regresi, kompenzacije, premije in podobni prihodki (15.5., 2019, str. 179).

Primer: Podjetje se je odločilo, da bo star stroj nadomestilo s sodobnejšim. Ker dveh sredstev ne potrebuje, so se odločili, da stroj, katerega nabavna vrednost je bila 300.000 €, danes pa je vreden 50.000 €, prodajo. Prodali so ga za 55.000 € + 22 % DDV.

Fizične spremembe v podjetju: Podjetje je stroj prodalo za več, kot je vredno danes oz. na dan prodaje, zato je podjetje ob prodaji ustvarilo dobiček oz. »nove« prihodke. Če želi, da mu bodo kupci stroj plačali, mora izdati račun. Le-ta pomeni terjatev do kupcev. Te so se tako povečale. Na izdanem računu je tudi DDV, in sicer gre za izstopni DDV (je na računu, ki gre iz podjetja). Izstopni DDV je obveznost podjetja do države. Ker je podjetje stroj prodalo, ga med sredstvi nima več.

Evidentiranje nastalih sprememb na kontih: Povečanje vrednosti terjatev do kupcev se evidentira na kontu 120 – Terjatve do kupcev. Ker je podjetje izstavilo nov račun, so se terjatve povečale, kar knjižimo na debetno stran konta. Konto 120 – Terjatve do kupcev je namreč aktivni konto oz. konto sredstev in povečanja vrednosti sredstev vedno knjižimo na debetno stran konta.

Poknjižiti moramo še DDV. Ker je podjetje izdalo račun, je nastala nova obveznost do države iz naslova izstopnega DDV-ja. Te obveznosti evidentiramo na kontu 260 – Obveznosti za obračunani DDV. Ker je to konto obveznosti oz. pasivni konto, bomo povečanje vrednosti knjižili na kreditno stran.

Poslovne prihodke od prodaje opredmetenih osnovnih sredstev z dobičkom (za več kot znaša neodpisana vrednost) evidentiramo na kontu 769 – Prevrednotovalni poslovni prihodki, in sicer gre za povečanje poslovnih prihodkov, zato bomo povečanje vrednosti knjižili na kreditno stran. Pri kontih prihodkov namreč povečanja vedno knjižimo na kreditno stran konta.

²³ Več o davku na dodano vrednost smo predstavili v poglavju *Davek na dodano vrednost* na strani 167.

Vrednosti sedaj izračunamo nekoliko drugače kot pri prodaji proizvodov. V tem primeru je namreč poslovni prihodek samo dobiček, ustvarjen pri prodaji opredmetenega osnovnega sredstva. Ta pa je presežek prodajne vrednosti glede na današnjo vrednost stroja. V našem primeru:

$$\text{Prihodki ob prodaji} = \text{prodajna vrednost} - \text{neodpisana vrednost} = 55.000 \text{ €} - 50.000 \text{ €} = 5.000 \text{ €}$$

Za konec še preverite: Preverite, ali je vsota debetnih knjižb enaka vsoti kreditnih knjižb.

Konto 120 – debetna stran konta: 67.100 €	}	Skupaj debetne knjižbe: 317.100 €
Konto 050 – debetna stran konta: 250.000 €		
Konto 040 – kreditna stran konta: 300.000 €	}	Skupaj kreditne knjižbe: 317.100 €
Konto 760 – kreditna stran konta: 5.000 €		
Konto 260 – kreditna stran konta: 12.100 €		

D	040 – Nabavna vrednost opreme		K
z.st.	300.000	300.000	(1)
D	050 – Popravek vrednosti opreme		K
(1)	250.000	250.000	z.st.
D	120 – Terjatev do kupcev		K
(1)	67.100		

D	769 – Prevrednotovalni prihodki		K
		5.000	(1)

D	260 – Obveznosti za obračunani DDV		K
		12.100	(1)

Namig: Če bi bila prodajna vrednost stroja manjša od njegove neodpisane vrednosti, bi namesto drugih poslovnih prihodkov (tj. dobička ob prodaji) realizirali druge poslovne odhodke (tj. izgubo ob prodaji).

3.5.1.2 Finančni prihodki

Finančni prihodki so **prihodki iz investiranja** (SRS 15.7., 2019, str. 179). Pojavljajo se v zvezi z dolgoročnimi in kratkoročnimi finančnimi naložbami ter tudi v zvezi s terjatvami. Finančne prihodke sestavljajo:

- obračunane obresti za dana posojila,
- deleži v dobičku drugih (npr. dividende) in
- prevrednotovalni finančni prihodki.

Prav tako lahko finančne prihodke nadalje *razčlenimo* na (SRS 15.7., 2019, str. 179):

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

Primer: Podjetje ima v lasti 15 delnic podjetja Ponos, d. d., v vrednosti 1.500 €. Skupščina podjetja Ponos, d. d., je 18. 6. 2023 sprejela sklep, da lastnikom delnic pripada dividenda v višini 7,5 €/delnico. Dividende so nakazali 3. 9. 2023.

Fizične spremembe v podjetju: Podjetje je bilo najprej obveščeno, da mu pripadajo dividende, torej se je povečal prihodek. Ker na skupščini delničarjev »nimajo denarja«, je to v tistem trenutku samo obljuba, zato ima podjetje do podjetja Ponos, d. d., terjatve. Po enem mesecu in pol podjetje dobi dividende nakazane, torej se povečajo sredstva na TRR in hkrati zmanjšajo terjatve iz naslova dividend.

Evidentiranje nastalih sprememb na kontih: Povečanje prihodkov zaradi dividend evidentiramo na kontu 772 – Finančni prihodki iz deležev – dividende. Ker je to konto prihodkov, bomo knjižbo naredili na kreditni strani konta, saj prihodke vedno evidentiramo na kreditni strani. Ker znesek dividend še ni bil nakazan, moramo evidentirati terjatve do družbe, ki je dividende »obljubila«. In sicer so se terjatve za dividende povečale, zato na konto 151 – Kratkoročne terjatve za dividende knjižimo povečanje vrednosti na debetno stran (gre za aktivni konto oz. konto sredstev, na katerem povečanja vedno evidentiramo na debetni strani).

$$\text{Znesek dividend} = \text{dividenda/delnico} \times \text{število delnic} = 7,5 \text{ €/delnico} \times 15 \text{ delnic} = 112,50 \text{ €}$$

Za konec še preverite: Preverite, ali je vsota debetnih knjižb enaka vsoti kreditnih knjižb.

Konto 772 – kreditna stran konta: 112,50 €

Konto 151 – debetna stran konta: 112,50 €

Drugi del primera se nanaša na izplačilo dividend. Ker podjetje takrat dobi denar, se povečajo sredstva na TRR. Povečanje vrednosti sredstev na TRR knjižimo na debetni strani konta 110 – TRR. Hkrati pa zmanjšamo terjatve za dividende, in sicer naredimo knjižbo na kreditni strani konta 151 – Kratkoročne terjatve za dividende.

Za konec še preverite: Preverite, ali je vsota debetnih knjižb enaka vsoti kreditnih knjižb.

Konto 151 – kreditna stran konta: 112,50 €

Konto 110 – debetna stran konta: 112,50 €

D	066 – Dolg. finančne naložbe – delnice	K	D	772 – Finančni prihodki iz deležev – dividende	K
z.st.	1.500			112,50 (1)	
D	151 – Kratkoročne terjatve za dividende	K			
(1)	112,50	112,50 (2).			
D	110 – TRR	K			
(2)	112,50				

Prevrednotovalni finančni prihodki se pojavljajo:

- ob povečanju poštene vrednosti finančnih sredstev, izmerjenih po pošteni vrednosti prek poslovnega izida;
- ob odpravi pripoznavanja finančnih naložb, in sicer ob presežku njihove prodajne cene nad knjigovodsko vrednostjo; in
- ob odpravi oslabitev finančnih naložb, če je odprava oslabitev dopustna.

3.5.1.3 Drugi prihodki

Druge prihodke sestavljajo neobičajne postavke in ostali prihodki, ki v obravnavanem obračunskem obdobju povečujejo poslovni izid.

Primer: Podjetje je na tekmovanju lokalnega združenja podjetnikov prejelo nagrado za najbolj urejeno delovno okolje v višini 5.000 €.

Fizične spremembe v podjetju: Podjetje je prejelo denar na račun. Ker gre za neobičajen poslovni dogodek, je to za podjetje drugi (izredni) prihodek.

Evidentiranje nastalih sprememb na kontih: Povečanje denarnih sredstev na računu evidentiramo na kontu 110 – TRR, in sicer na debetni strani, saj gre za aktivni konto oz. konto sredstev, na katerem povečanja vrednosti vedno evidentiramo na debetni strani konta. Druge prihodke evidentiramo na kontu 789 – Ostali prihodki – nagrade, in sicer na kreditni strani konta, saj prihodke vedno evidentiramo na kreditni strani.

Za konec še preverite: Preverite, ali je vsota debetnih knjižb enaka vsoti kreditnih knjižb.

Konto 789 – kreditna stran konta: 5.000 €

Konto 110 – debetna stran konta: 5.000 €

D	110 – TRR	K	D	772 – Finančni prihodki iz deležev – dividende	K
(1)	5.000			5.000	(1)

3.6 Davek na dodano vrednost

Davek na dodano vrednost je po vsebini potrošni davek, ki se obračunava in plačuje od dobav blaga in opravljenih storitev, ki jih opravi davčni zavezanec (Igličar idr., 2012, str. 211–212). Davčni zavezanec za DDV je podjetje, ki opravi prodajo blaga oz. storitev, ali kot pravi Zakon o davku na dodano vrednost (ZDDV-1, 5. člen), je davčni zavezanec vsaka oseba, ki kjer koli neodvisno opravlja katero koli ekonomsko dejavnost, ne glede na namen ali rezultat opravljanja dejavnosti.

DDV se obračunava po stopnji, ki velja v trenutku nastanka obdavčljivega dogodka (ZDDV-1, 40. člen). Obdavčljivi dogodek pa nastane, ko je izdan račun za dobavljeno blago oz. izdan račun za prodano blago. Davčna osnova za izračun DDV pa je vse, kar predstavlja plačilo in je bilo zaračunano.

V Sloveniji imamo **3 davčne stopnje DDV-ja**, in sicer (ZDDV-1, 41. člen):

- *splošna davčna stopnja* v višini 22 %: z njo je obdavčen ves promet blaga in storitev, ki ni oproščen plačila ali ni obdavčen z nižjo stopnjo;
- *nižja stopnja* v višini 9,5 %: z nižjo stopnjo so obdavčeni hrana in pijača, zdravila in medicinski pripomočki, prevozi, hotelske nastanitve ...;
- *posebna nižja stopnja* v višini 5 %: s posebno nižjo stopnjo so obdavčene knjige, časopisi in periodične publikacije na fizičnih nosilcih ali dobavljenih elektronsko ali oboje ...

Za določene dejavnosti se DDV ne plačuje, in sicer za dejavnosti, ki so v javnem interesu (ZDDV-1, 42. člen): zdravstvene storitve, storitve otroškega varstva, vzgoje in izobraževanja, storitve, povezane s športom, humanitarne storitve. Prav tako se z DDV-jem ne obdavčijo zavarovalni posli, finančne storitve in najem nepremičnin.

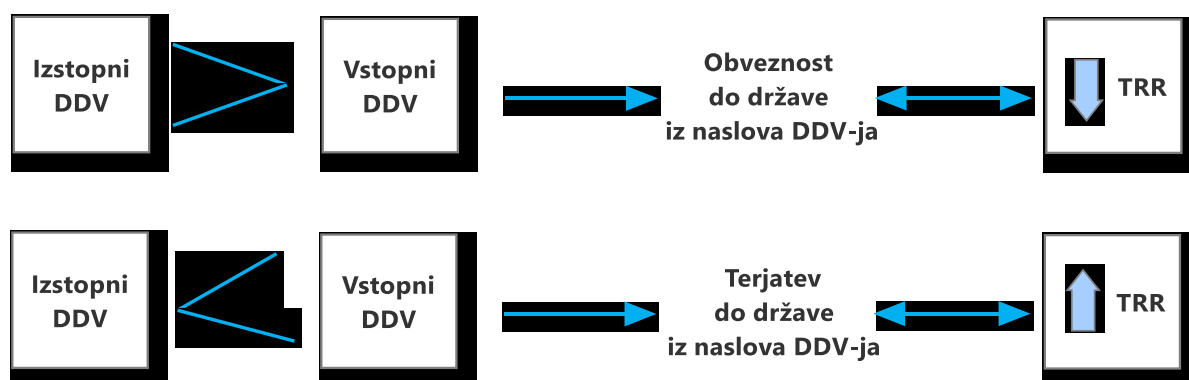
Pri podjetjih se pojavljata izstopni in vstopni DDV.

Izstopni DDV je tisti, ki ga podjetje zaračuna za prodano blago in ga imenujemo tudi prodajni DDV. Prodajni DDV so obračuna od vrednosti prodanega blaga oz. opravljenih storitev ter povečuje vrednost računa, ki ga prodajalec da kupcu. Izstopni DDV kot tak ne povečuje prihodkov, ampak pomeni obveznost do države.

Vstopni DDV se pojavlja v podjetju, ko je podjetje v vlogi kupca. Zato mu rečemo tudi nabavni DDV. Vstopni DDV pomeni terjatev do države in ne povečuje nabavne vrednosti kupljenega materiala, blaga, opreme ali storitev oz. se vanjo ne všteva.

Konec obračunskega obdobja podjetje naredi **obračun DDV-ja** (shema 40). Takrat podjetje ugotavlja, ali ima do države iz naslova DDV obveznosti ali terjatve. Če je v posameznem obračunskem obdobju izstopni DDV višji od vstopnega, podjetje izkazuje obveznosti do države, ki jih mora poravnati v roku enega meseca od oddaje davčne napovedi. Če pa je vstopni DDV višji kot izstopni, ima podjetje čiste terjatve do države. DDV kot tak torej vpliva na denarne tokove, medtem ko ne vpliva na poslovnoizidne tokove (Igličar idr., 2012, str. 214).

Shema 40: Obračun davka na dodano vrednost



Vir: Igličar, A., Hočevnar, M. in Zaman Groff, M. (2012). Uvod v računovodstvo. Ljubljana: Ekonomska fakulteta, str. 214.

Primer: Predpostavimo, da imamo na kontu 160 – Terjatve do države za DDV knjižbo iz prvega poslovnega dogodka v višini 15.000 €, na kontu 260 – Obveznosti za obračunani DDV pa knjižbo iz drugega poslovnega dogodka v višini 12.000 €. Tretji poslovni dogodek zahteva od vas, da naredite obračun DDV-ja in državi nakažete razliko ali pa jo dobite povrnjeno.

Fizične spremembe v podjetju: Z obračunom DDV-ja podjetje ugotavlja, ali je do države iz naslova DDV-ja neto dolžnik ali neto upnik. To ugotovi tako, da zapre tako konto 160 – Terjatve do države za DDV kot konto 260 – Obveznosti za obračunani DDV. Razlika »stanja« na teh dveh kontih mu pove, kdo je komu dolžen, podjetje državi ali država podjetju.

Evidentiranje nastalih sprememb na kontih: Ko podjetje zapira konto 160, sešteje vse knjižbe na debetni strani in seštevek knjiži na kreditno stran tega konta. S tem namreč konto zapre, kajti na ta način se namreč zapre vse aktivne konte oz. konte sredstev. Ravno obratno velja za konto 260. Ker je to pasivni konto oz. konto obveznosti, moramo sešteti vse knjižbe na kreditni strani in seštevek knjižiti na debetno stran, s čimer konto zapremo. V naslednjem koraku moramo le še ugotoviti, kdo komu dolguje. Ker je znesek knjižbe višji na kontu 160, je podjetje neto upnik iz naslova DDV-ja, zato bo razliko med vstopnim in izstopnim DDV-jem dobilo povrnjeno. To pomeni, da bo znesek nakazan na TRR, zato znesek razlike knjižimo na debetno stran konta 110 – TRR (povečevanje vrednosti sredstev vedno knjižimo na debetno stran).

Za konec še preverite: Preverite, ali je vsota debetnih knjižb enaka vsoti kreditnih knjižb.

Konto 260 – debetna stran konta: 12.000 €	}	Skupaj debetne knjižbe: 15.000 €
Konto 110 – debetna stran konta: 3.000 €		
Konto 160 – kreditna stran konta: 15.000 €		

D	160 – Terjatve do države za DDV	K
(1)	15.000	15.000 (3)

D	260 – Obveznosti za obračunani DDV	K
(3)	13.000	13.000 (2)

D	110 – TRR	K
(3)	3.000	

Vprašanja za ponavljanje

1. Predstavite statične in dinamične gospodarske kategorije ter jih umestite v računovodske izkaze.
2. Kaj so sredstva?
3. Kaj so opredmetena osnovna sredstva? Kako spreminjajo vrednost?
4. Kaj so neopredmetena sredstva?
5. Predstavite pojem naložbene nepremičnine.

6. *Predstavite pojem finančne naložbe.*
7. *Predstavite pojem zaloge.*
8. *Predstavite pojem časovne razmejitve. Katere vrste poznamo?*
9. *Predstavite obveznosti do virov sredstev.*
10. *Kaj je kapital?*
11. *Predstavite pojem obveznosti. Kako jih delimo?*
12. *Predstavite pojem strošek. Kateri pogoji morajo biti izpolnjeni, da lahko govorimo o stroških?*
13. *Kako delimo stroške glede na odzivanje le-teh na obseg proizvodnje? Ponazorite s primeri.*
14. *Kako delimo stroške glede na poslovne funkcije?*
15. *Kako delimo stroške z vidika prvin poslovnega procesa?*
16. *Predstavite pojem stroški amortizacije.*
17. *Katere metode amortiziranja poznamo? Od česa je odvisen izbor metode?*
18. *Kako podjetje določi dobo koristnosti amortizirljivega sredstva?*
19. *Katere metode zmanjševanja zalog poznamo? Na katere gospodarske kategorije vplivajo?*
20. *Katere metode vrednotenja nedokončane in dokončane zaloge poznamo? Na katere gospodarske kategorije vplivajo?*
21. *Predstavite pojem stroški storitev.*
22. *Predstavite pojma prejemek in izdatek.*
23. *Predstavite pojem odhodki. Katere vrste odhodkov poznamo?*
24. *Predstavite pojem prihodki. Katere vrste prihodkov poznamo?*
25. *Katera so možna razmerja med stroški in dohodki?*
26. *Katera so možna razmerja med izdatki in odhodki?*
27. *Katera so možna razmerja med prejemki in prihodki?*

4 TEMELJNI RAČUNOVODSKI IZKAZI

V tem poglavju bomo spoznali:

- *bilanco stanja,*
- *izkaz poslovnega izida,*
- *izkaz denarnih tokov,*
- *izkaz gibanja kapitala.*

Računovodstvo kot del informacijskega podsistema podjetja pripravlja računovodske informacije za notranje in zunanje uporabnike. Če je priprava računovodskih informacij za notranje uporabnike prepuščena podjetju samemu, tako glede oblike, natančnosti kot tudi pogostosti, je priprava računovodskih informacij za zunanje uporabnike regulirana. Tako morajo podjetja po zaključku poslovnega leta pripraviti letno poročilo,²⁴ ki je temeljno poročilo o poslovanju podjetja v posameznem letu oz. obračunskem obdobju. Kot smo spoznali v predhodnih poglavjih, je sestavljeno iz poslovnega in računovodskega poročila.

Računovodsko poročilo tako vsebuje letne računovodske izkaze in priloge s pojasnili k računovodskim izkazom. Ti so:

- bilanca stanja,
- izkaz poslovnega izida,
- izkaz vseobsegajočega donosa,
- izkaz denarnih tokov in
- izkaz gibanja kapitala.

Računovodski izkazi so končni rezultat računovodskega spremljanja poslovanja podjetja in v določeni obliki načrtno in urejeno predstavljajo računovodske podatke. Prikazovati morajo resnično in pošteno stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev, prihodkov in odhodkov ter dobička oz. izgube (Lekše in Dular, 2007, str. 67).

Podjetja morajo pri pripravi letnih računovodskih izkazov izhajati iz njihovega osnovnega namena, kar pomeni, da morajo z njimi **zagotoviti finančne informacije o svoji organizaciji** obstoječim in bodočim investitorjem, posojilodajalcem in posojilojemalcem ter tudi kupcem in dobaviteljem. Skratka vsem, ki podjetju zagotavljajo različne oblike sredstev. Ob tem je pomembno, da so računovodski izkazi pripravljeni tako, da predstavljajo **resničen in pošten prikaz finančnega položaja in uspešnosti poslovanja podjetja** (Mušič, 2023a, str. 13). Avtorica še izpostavlja, da je še posebej pomembno, da podjetje preveri, ali je pojasnilo vse pomembne postavke računovodskih izkazov, ki so pomembne za njihovo razumevanje. In to ne glede na to, da tovrstna razkritja računovodski standardi morda posebej ne zahtevajo.

²⁴ O letnem poročilu lahko več preberete v poglavju *Letno poročilo* na strani 36.

Da podjetje doseže osnovni namen računovodskih izkazov, mora določiti informacije, ki so potrebne za dosego cilja, tako, da določi pomembnost. S tem opredeli tiste postavke, ki so pomembne za odločitve, ki jih primarni uporabniki sprejemajo na podlagi javno objavljenih računovodskih izkazov. Katera informacija je pomembna, je stvar presoje, zato je tudi ni mogoče enoznačno določiti za vsa podjetja. Na splošno pa velja, da je informacija pomembna, če je razumno pričakovati, da bo njena opustitev, napačna navedba ali prikrivanje vplivalo na odločitve, ki jih sprejemajo primarni uporabniki računovodskih poročil. Primarni uporabniki računovodskih izkazov so tisti, ki imajo znanje o poslovanju in gospodarskih dejavnostih podjetja ter vestno in skrbno analizirajo računovodske izkaze le-tega. Zato mora poslovodstvo presoditi, katere informacije primarni uporabniki potrebujejo, vključno z njihovim interesom in vrstami odločitev, ki jih sprejemajo na podlagi računovodskih in finančnih informacij. Pri tem Mušič (2022a, str. 13–16) izpostavlja, da ne smemo predpostavljati, da so primarni uporabniki strokovnjaki pri poročanju. Prav tako mora poslovodstvo jasno ločiti, katere informacije uporabniki zahtevajo in katere so zanje pomembne. Informacija je običajno pomembna, če je skupna vsem primarnim uporabnikom ali večjemu številu le-teh. Posamezna informacija pa je pomembna takrat, ko vpliva na odločitve uporabnikov tako, da jih spremeni. Tako naj bi primarni uporabniki potrebovali informacije o (Mušič, 2022a, str. 16):

- sredstvih podjetja, terjatvah, ki jih imajo drugi do podjetja (o obveznostih in kapitalu), in njihovih spremembah (prihodkih in odhodkih) ter
- tem, kako učinkovito sta poslovodstvo in nadzorni organ izpolnila svojo odgovornost pri porabi sredstev podjetja.

Pred natančnim pregledom vsebine posameznih računovodskih izkazov lahko ugotovimo, da številna podjetja poleg računovodskih izkazov ob zaključku poslovnega leta pripravljajo tudi računovodske izkaze med letom. Pri tem ločimo (Mušič, 2023b, str. 19–20):

- medletne računovodske izkaze in
- računovodske izkaze, sestavljene znotraj poslovnega leta.

Medletni računovodski izkazi oz. medletno računovodsko poročanje vključuje vse računovodske izkaze in pojasnila k njim. Tovrstno poročanje je namenjeno zunanjim uporabnikom računovodskih informacij, s čimer jih podjetje pravočasno in zanesljivo informira. Zaradi tega mora vsako medletno računovodsko poročilo biti skladno z vsemi računovodskimi zahtevami, ki jih določajo Slovenski računovodski standardi. Ti opredeljujejo, kako podjetja to storijo in katere podatke morajo v medletnem poročilu razkriti oz. pojasniti. SRS pa ne določajo, katera podjetja morajo narediti medletne računovodske izkaze. Zavezanec za medletno poročanje pa določajo Mednarodni računovodski standardi, ki določajo tudi roke za javno objavo le-teh. V Sloveniji so za sestavo in objavo medletnih računovodskih izkazov zakonsko obvezana podjetja, s katerih vrednostnimi papirji se trguje na organiziranih trgih.

Računovodski izkazi, sestavljeni znotraj poslovnega leta, ne ustrezajo nujno medletnemu računovodskemu poročilu. V tem primeru podjetje največkrat pripravi le bilanco stanja in izkaz poslovnega izida, ne pa tudi drugih zahtevanih pojasnil. Zato ne ustrezajo opredelitvi medletnega poročanja, kot ga določajo računovodski standardi. Po navadi so ti izkazi namenjeni notranjim uporabnikom računovodskih informacij.

Gre za t. i. medletne računovodske izkaze. Je pa res, da SRS posebej ne predstavljajo pojma medletni računovodski izkazi, niti ne določajo, katera podjetja so te izkaze dolžna pripraviti.

4.1 Bilanca stanja

Bilanca stanja je temeljni računovodski izkaz, ki prikazuje *resnično in pošteno stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev v določenem trenutku* (npr. na koncu poslovnega leta), za katerega se sestavlja (SRS 20.1., 2016, str. 176).

Bilanca stanja je računovodski izkaz, ki prikazuje *premoženjsko in finančno stanje podjetja* v določenem trenutku. Premoženjsko stanje podjetja se kaže v višini in strukturi sredstev, finančni položaj pa v višini in strukturi obveznosti do virov sredstev na določen dan (Igličar idr., 2012, str. 40).

Rečemo lahko, da v bilanci stanja prikazujemo premoženje podjetja, ki ga upravlja podjetje, da z njim izvaja dejavnost, za katero je ustanovljeno. Na drugi strani pa nam obveznosti do virov sredstev povedo, od koga oz. od kod ima podjetje sredstva oz. premoženje, torej kako podjetje financira svoja sredstva in svoje poslovanje.

Velja, da ima vsako sredstvo svoj vir. V vsakem trenutku tako velja, da je vsota vrednosti sredstev enaka vsoti vrednosti obveznosti do virov sredstev. Zato tudi v vsakem trenutku velja **računovodska bilančna enačba**:

$$\text{vsota vrednosti sredstev} = \text{vsota vrednosti obveznosti do virov sredstev}$$

Sredstva prikazujemo na levi strani bilance stanja, na aktivni strani, obveznosti do virov sredstev pa prikazujemo na desni strani bilance stanja, na pasivni strani (shema 41). V vsakem trenutku morata biti obe strani vrednostno enaki (bilančna vsota). Gre za t. i. bilančno ravnotežje.

Shema 41: Osnovna shema bilance stanja

Bilanca stanja na dan ____	
Sredstva (aktiva)	Obveznosti do virov sredstev (pasiva)
Dolgoročna sredstva	Kapital
Kratkoročna sredstva	Dolgovi

Vir: Igličar, A. in Hočevnar, M. (2011). Računovodstvo za managerje. Ljubljana: GV Založba, str. 35.

Bilanca stanja je **statičen računovodski izkaz**, kar pomeni, da prikazuje sredstva in obveznosti do virov sredstev podjetja na točno določen dan (Igličar idr., 2012, str. 43).

Sredstva in obveznosti do virov sredstev so *statične gospodarske kategorije*. Njihovo vrednost lahko neposredno zaznamo le v določenem trenutku opazovanja. Se pa ta stanja pri poslovanju spreminjajo, sredstva in obveznosti do virov sredstev pa prehajajo iz ene oblike v drugo (Lekše in Dular, 2007, str. 18).

Struktura sredstev oz. premoženja je prikazana na **aktivni strani bilance stanja**. V premoženje podjetja sodijo stvari, pravice in denar.

Pasivna stran bilance stanja prikazuje **strukturo obveznosti do virov sredstev oz. strukturo finančnih virov podjetja**. Do finančnih virov ima podjetje obveznosti, ki se razlikujejo glede na posamezen vir. Obveznosti do lastnikov odraža kapital. Praviloma pri kapitalu nimamo roka zapadlosti oz. je obveznost časovno neomejena, kar pa ne pomeni, da obveznost podjetja do lastnika ne obstaja. Izraža se preko ohranjanja in povečevanja realne vrednosti vložkov v podjetje. Druge obveznosti do virov sredstev lahko označimo tudi kot dolg, kar pomeni, da poznamo rok zapadlosti obveznosti (npr. obveznosti do dobaviteljev, obveznosti do zaposlenih, obveznosti do države, obveznosti iz posojil ...) (Bergant idr., 2005, str. 123).

Bilanca stanja je **kumulativen računovodski izkaz**, kar pomeni, da so v njej vidne posledice vseh preteklih poslovnih odločitev podjetja, ki se kažejo v višini in strukturi sredstev ter obveznosti do virov sredstev (Igličar idr., 2012, str. 43). Kumulativnost bilance stanja se kaže tudi tako, da je končna bilanca stanja obračunskega obdobja (npr. 31. 12. 2022) enaka začetni bilanci stanja naslednjega obračunskega obdobja (v tem primeru 1. 1. 2023).

Ob sestavljanju bilance stanja za zunanje uporabnike je potrebno upoštevati predpisane minimalne zahteve glede členitve posameznih postavk v njej. Razčlenitev posameznih postavk je odvisna od velikosti podjetja in je navedena v Zakonu o gospodarskih družbah. Obvezna struktura za podjetja je navedena tudi v standardu 20 – Oblike bilance stanja za zunanje poslovno poročanje (SRS 2016, 2016).

Vsebinsko je shema enotna za vsa podjetja, ki računovodijo po SRS, razlika se nanaša le na obseg poročajočih postavk. Srednje in velike družbe poročajo bolj razčlenjene postavke sredstev in obveznosti do virov sredstev, mikro in majhne pa bolj zgoščene (Bajuk Mušič, 2021c, str. 47).

Tabela 5: Bilanca stanja

AKTIVA		Bilanca stanja na dan		PASIVA
A.	DOLGOROČNA SREDSTVA	A.	KAPITAL	
I.	Neopredmetena sredstva in dolgoročne aktivne časovne razmejitev	I.	Vpoklicani kapital	
II.	Opredmetena osnovna sredstva	II.	Kapitalske rezerve	
III.	Naložbene nepremičnine	III.	Rezerve iz dobička	
IV.	Dolgoročne finančne naložbe	IV.	Revalorizacijske rezerve	
V.	Dolgoročne poslovne terjatve	V.	Rezerve, nastale zaradi vrednotenja po poštenu vrednosti	
VI.	Odložene terjatve za davek	VI.	Preneseni čisti poslovni izid	
		VII.	Čisti poslovni izid poslovnega leta	
B.	KRATKOROČNA SREDSTVA	B.	REZERVACIJE IN DOLGOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	
I.	Sredstva (skupina za odtujitev) za prodajo	C.	DOLGOROČNE OBVEZNOSTI	
II.	Zaloge	I.	Dolgoročne finančne obveznosti	
III.	Kratkoročne finančne naložbe	II.	Dolgoročne poslovne obveznosti	
IV.	Kratkoročne poslovne terjatve	III.	Odložene obveznosti za davek	
V.	Denarna sredstva	Č.	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI	
		I.	Obveznosti, vključene v skupine za odtujitev	
		II.	Kratkoročne finančne obveznosti	
		III.	Kratkoročne poslovne obveznosti	
C.	KRATKOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	D.	KRATKOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	
Sredstva skupaj		=	Obveznosti do virov sredstev skupaj	

Vir: Slovenski računovodski standardi 2016. (2016). Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo, str. 177–179.

Izkaz stanja ima **obliko dvostranske uravnotežene bilance stanja**. Pri tem velja, da bilanca stanja prikazuje zneske v dveh stolpcih: v prvem uresničene podatke na bilančni presečni dan in v drugem uresničene na zadnji dan prejšnjega obračunskega obdobja (SRS 20.3. in SRS 20.6., 2016, str. 176, 180).

Koželj in Dolinšek (2011, str. 31) pravita, da je potrebno pri sestavljanju bilance stanja upoštevati naslednja načela:

- *načelo popolnosti*: v bilanci stanja morajo biti zajeta vsa sredstva in vse obveznosti do virov sredstev;
- *načelo resničnosti*: bilanca stanja mora prikazovati resnično stanje aktivnih in pasivnih postavk;
- *načelo preglednosti*: aktivne in pasivne bilančne postavke morajo biti pravilno razporejene;
- *načelo jasnosti*: bilančne postavke morajo biti prikazane razumljivo in nedvoumno;
- *načelo povezanosti*: bilanca stanja mora biti vsako leto sestavljena po isti metodi, saj je le tako omogočeno medsebojno primerjanje bilančnih postavk.

Ob koncu poslovnega leta mora računovodja zagotoviti, da so sredstva in obveznosti do virov sredstev pravilno izkazana po ročnosti. Pravilno izkazovanje ročnosti obveznosti (in tudi sredstev) v bilanci stanja namreč daje informacijo o likvidnostnem položaju podjetja na dan bilance stanja (Mušič, 2023a, str. 13–14).

V bilanci stanja za zunanje poročanja so sredstva vsebinsko razvrščena po *načelu naraščajoče likvidnosti*, obveznosti do virov sredstev pa po *načelu naraščajoče zapadlosti* (Igličar idr., 2012, str. 271–272). Pri razvrščanju sredstev nas zanima, kako hitro se posamezna skupina sredstev spremeni v denar. Najbolj likvidni sredstvi sta dobroimetje pri bankah in gotovina. Aktivne časovne razmejitve običajno predstavljajo vnaprejšnja plačila. Največ časa za preoblikovanje v likvidno obliko pa potrebujejo dolgoročna sredstva (Bergant idr., 2005, str. 124–125). To pomeni, da so v bilanci stanja na vrhu aktivne strani bilance stanja prikazana sredstva, ki so najbolj »oddaljena« od likvidnih sredstev, na dnu pa denarna sredstva kot najbolj likvidna oblika sredstev. Tako najprej prikazujemo dolgoročna sredstva in nato kratkoročna sredstva, znotraj katerih so najprej prikazane zaloge, nato terjatve iz poslovanja in finančne naložbe ter na koncu denarna sredstva.

Pri razvrščanju obveznosti do virov sredstev nas zanima, kako hitro je potrebno skupino obveznosti poplačati oz. kako hitro zapade skupina obveznosti. O kapitalu govorimo kot o viru sredstev, ki nima določenega roka zapadlosti. Dolgoročne obveznosti in rezervacije zapadejo v plačilo v obdobju, ki je daljše od leta dni. Kratkoročne obveznosti in pasivne časovne razmejitve pa zapadejo v plačilo v obdobju, ki je krajše od leta dni (Bergant idr., 2005, str. 125). Na pasivni strani bilance stanja imamo zaradi načela naraščajoče zapadlosti tako najprej izkazan kapital, ki praktično nima zapadlosti, sledijo pa dolgoročne in kratkoročne obveznosti do virov sredstev. Tako velja, da nižje kot je posamezna postavka obveznosti do virov sredstev, krajši je rok njene zapadlosti.

Podjetja v bilanci stanja prikažejo samo tiste postavke, ki so na dan bilance stanja prisotne v podjetju, obvezno pa morajo *dodati pojasnila k bilanci stanja*, ki jih določajo Slovenski računovodski standardi 2016 ter Zakon o gospodarskih družbah.

Podjetje mora v povezavi z računovodskimi usmeritvami v pojasnilih predstaviti *podlage za merjenje gospodarskih kategorij v bilanci stanja ter računovodske usmeritve, potrebne za pravilno razumevanje bilance stanja*. V kolikor se računovodske usmeritve spreminjajo in njihova sprememba pomembno vpliva na obravnavano obračunsko obdobje, mora podjetje razkriti tudi *razlog spremembe ter prikazati preračunane zneske* (SRS 20.11. in SRS 20.12., 2016, str. 183). Vsa podjetja morajo v pojasnilih

obvezno pojasniti oz. prikazati *podatke o nabavni vrednosti, popravku vrednosti in neodpisani vrednosti dolgoročnih sredstev*, ki iz same bilance stanja niso razvidni (Igličar idr., 2012, str. 274).

4.1.1 Vrste bilanc stanja

Bilance stanja lahko razvrstimo po različnih kriterijih. Glede na (Milost, 2009, str. 78–80):

- čas, v katerem jih sestavljamo,
- uporabnike informacij,
- namen in
- obliko.

Glede na čas, v katerem jih sestavljamo, so lahko bilance stanja *predračunske in obračunske*. *Predračunska bilanca stanja* vsebuje informacije o predračunani vrednosti in sestavi sredstev ter obveznosti do virov sredstev, medtem ko *obračunska bilanca stanja* vključuje informacije o uresničeni vrednosti in sestavi sredstev ter obveznosti do virov sredstev.

Glede na uporabnike informacij so lahko bilance stanja *notranje ali zunanje*. *Notranje bilance stanja* so namenjene informiranju notranjih uporabnikov računovodskih informacij, na primer izvajalcem posameznih nalog, vodjem, poslovodstvu, lastnikom in drugim. *Zunanje bilance stanja* pa so namenjene zunanjim uporabnikom računovodskih informacij, na primer možnim vlagateljem kapitala, posojilodajalcem, kupcem, dobaviteljem, državi, javnosti in drugim. Oblikovanje notranjih bilanc stanja je povsem prepuščeno zahtevam notranjih uporabnikov, pri oblikovanju zunanjih bilanc stanja pa mora računovodja upoštevati določila ustreznega slovenskega računovodskega standarda.

Glede na namen so bilance stanja lahko *redne in izredne*. *Z redno bilanco stanja* mislimo na začetno in končno zunanjo bilanco stanja ter vse notranje bilance stanja, za katere je bilančni datum vnaprej določen. *Izredna bilanca stanja* pa je tista, ki jo podjetje sestavi v izrednih primerih in ni namenjena rednim potrebam notranjih ali zunanjih uporabnikov računovodskih informacij. Med izredne bilance stanja spadajo zlasti:

- *ustanovitvena* bilanca stanja, ki jo sestavi podjetje ob ustanovitvi;
- *združevalna* bilanca stanja, ki jo sestavi podjetje ob združitvi z nekim drugim podjetjem oziroma ob njegovi pripojitvi;
- *razdruževalna* bilanca stanja, ki jo sestavi podjetje ob razdružitvi oziroma ob izločitvi katerega od svojih delov;
- *prevzemno-predajna* bilanca stanja, ki jo sestavi podjetje ob zamenjavi odgovornih oseb;
- *sanacijska* bilanca stanja, ki jo sestavi podjetje takrat, ko sprejema ukrepe za izboljšanje svojega finančnega položaja;
- *likvidacijska* bilanca stanja, ki jo sestavi podjetje ob rednem prenehanju svojega poslovanja;
- *stečajna* bilanca stanja, ki jo sestavi podjetje takrat, ko preneha obstajati zaradi nesposobnosti poravnanja svojih zapadlih obveznosti.

Glede na obliko so bilance stanja lahko *vzporedne, zaporedne ali stopenjske*. O *vzporedni bilanci stanja* govorimo takrat, ko jo sestavljata dva vzporedna besedilna stolpca za opis aktivnih in pasivnih bilančnih postavk. Ta se uporablja predvsem za grafični prikaz bistva bilance stanja pri pedagoških procesih. Značilnost *zaporedne bilance stanja* je, da so najprej navedene vse postavke sredstev, nato pa še vse postavke obveznosti do virov sredstev. Tako obliko ima na primer obrazec bilance stanja, ki je predpisan

za potrebe zunanjega poročanja. Pri *stopenjski bilanci stanja* pa so posamezne bilančne postavke predstavljene po stopnjah. Najprej je na primer predstavljen del sredstev in nato še ustrezni del obveznosti do virov sredstev. Stopenjska bilanca stanja tako vsebuje informacije o sestavi financiranja posameznih vrst sredstev. V tem primeru ne govorimo več o bilanci, pač pa o izkazu stanja.

Drugi najpomembnejši računovodski izkaz, ki ga morajo sestavljati in javno objavljati vsa podjetja, je izkaz poslovnega izida.

4.2 Izkaz poslovnega izida

Izkaz poslovnega izida je temeljni računovodski izkaz, ki **prikazuje prihodke in odhodke podjetja v določenem obračunskem obdobju ter ustvarjeni poslovni izid**, ki je razlika med prihodki in odhodki (Igličar idr., 2012, str. 276). Je izkaz, v katerem je resnično in pošteno prikazan poslovni izid za poslovno leto ali medletna obdobja, za katera se sestavlja (SRS 21.1., 2016, str. 189).

Izkaz poslovnega izida je *dinamičen računovodski izkaz*, ki se nanaša na obračunsko obdobje in ne na dan (Hočevár idr., 2004, str. 230).

Izkaz poslovnega izida *ni kumulativen računovodski izkaz*, saj prikazuje le prihodke in odhodke obravnavanega obračunskega obdobja. Razlika med prihodki in odhodki obdobja je poslovni izid, to je dobiček ali izguba. Prihodnje poslovno leto se prične ugotavljati prihodke in odhodke od začetka – kar pomeni, da imamo na začetku obdobja (npr. 1. 1. 2022) prihodke v višini 0 € in odhodke ravno tako v višini 0 € (Igličar in Hočevár, 2011, str. 38).

Izkaz poslovnega izida tako ponuja *informacijo o uspešnosti podjetja* v smislu oplemenitenja vloženih dejavnikov in ustvarjanja razlike med ustvarjenimi prihodki in za to žrtvovanimi vrednostmi – odhodki. Poslovni izid lahko zelo nazorno prikažemo s shemo izkaza poslovnega izida v bilančni obliki (shema 42). V kolikor so prihodki višji od odhodkov, podjetje v obračunskem obdobju realizira dobiček, v nasprotnem primeru pa izgubo.

Shema 42: Bilančna oblika izkaza poslovnega izida

Izkaz poslovnega izida za obdobje ...		Izkaz poslovnega izida za obdobje ...	
Odhodki	Prihodki	Odhodki	Prihodki
Dobiček			Izguba

Vir: Igličar, A. in Hočevár, M. (2011). Računovodstvo za managerje. Ljubljana: GV Založba, str. 39.

Za potrebe zunanjega poročanja je potrebno sestaviti letni izkaz poslovnega izida, ki zajema obdobje poslovnega leta. Prikazuje prihodke in odhodke obravnavanega obdobja ter ustvarjen poslovni izid. SRS obravnavajo zapis prihodkov in odhodkov ter ugotovitev poslovnega izida v obliki *stopenjskega zaporednega izkaza*, tj. v obliki izkaza in ne bilance. To pomeni, da so posamezne vrste prihodkov in

odhodkov prikazane skupaj. Prav tako se za posamezne vrste prihodkov in odhodkov ugotavlja vmesni poslovni izid (Igličar idr., 2012, str. 277). In sicer najprej prikažemo poslovne prihodke in odhodke, potem finančne prihodke in odhodke ter na koncu druge prihodke in odhodke.

SRS (2016) obravnavajo dve različici izkaza poslovnega izida. Različici sta identični členitvama, ki ju obravnava Zakon o gospodarskih družbah. Poznamo (Maher, 2011, str. 126):

- različico I, ki ustreza nemški računovodski šoli, in
- različico II, ki ustreza angloameriški računovodski šoli.

Vsebinsko sta obe shemi, tj. različica I in različica II, enotni za vsa podjetja, ki računovodijo po SRS, razlika se nanaša le na obseg postavk, o katerih se poroča (Bajuk Mušič, 2021č, str. 57).

Tabela 6: Izkaz poslovnega izida po I. različici

<i>Izkaz poslovnega izida za obdobje _____</i>	
	Čisti prihodki od prodaje
+/-	Sprememba vrednosti zalog proizvodov in nedokončane proizvodnje
+	Usredstveni lastni proizvodi in lastne storitve
+	Drugi poslovni prihodki (s prevrednotovalnimi poslovnimi prihodki)
-	Stroški blaga, materiala in storitev
-	Stroški dela
-	Odpisi vrednosti
-	Drugi poslovni odhodki
+	Finančni prihodki iz deležev
+	Finančni prihodki iz danih posojil
+	Finančni prihodki iz poslovnih terjatev
-	Finančni odhodki iz finančnih naložb
-	Finančni odhodki iz finančnih obveznosti
-	Finančni odhodki iz poslovnih obveznosti
+	Drugi prihodki
-	Drugi odhodki
-	Davek iz dobička
+/-	Odloženi davki
=	Čisti poslovni izid obračunskega obdobja

Vir: Slovenski računovodski standardi 2016. (2016). Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo, str. 190–191.

Za prvo različico izkaza poslovnega izida oz. *t. i. nemško obliko* velja, da so (Igličar idr., 2012, str. 279):

- poslovni odhodki prikazani po naravnih vrstah in
- poslovni odhodki ugotovljeni posredno prek stroškov obdobja, ob upoštevanju sprememb vrednosti zalog nedokončane proizvodnje in zalog dokončanih proizvodov.

Tabela 7: Izkaz poslovnega izida po II. različici

<i>Izkaz poslovnega izida za obdobje _____</i>	
	Čisti prihodki od prodaje
–	Proizvajalni stroški prodanih proizvodov (z amortizacijo) oz. nabavna vrednost prodanega blaga
=	Kosmati poslovni izid od prodaje
–	Stroški prodajanja (z amortizacijo)
–	Stroški splošnih dejavnosti (z amortizacijo)
+	Drugi poslovni prihodki (s prevrednotovalnimi poslovnimi prihodki)
+	Finančni prihodki iz deležev
+	Finančni prihodki iz danih posojil
+	Finančni prihodki iz poslovnih terjatev
–	Finančni odhodki iz finančnih naložb
–	Finančni odhodki iz finančnih obveznosti
–	Finančni odhodki iz poslovnih obveznosti
+	Drugi prihodki
–	Drugi odhodki
–	Davek iz dobička
+/-	Odloženi davki
=	Čisti poslovni izid obračunskega obdobja

Vir: Slovenski računovodski standardi 2016. (2016). Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo, str. 191–192.

Za *drugo različico izkaza poslovnega izida oz. t. i. angloameriško obliko* pa velja, da so (Igličar idr., 2012, str. 281–282):

- poslovni odhodki prikazani po poslovnih funkcijah in
- poslovni odhodki prikazani neposredno.

Ob primerjavi postavk v različicah izkazov poslovnega izida ugotovimo, da v *izkazovanju finančnih prihodkov, drugih prihodkov, finančnih odhodkov ter drugih odhodkov ni razlik*. Tudi postavke, ki prikazujejo posamezne elemente teh prihodkov in odhodkov si sledijo v enakem vrstnem redu. Ugotovimo lahko, da se razlika med različicama pojavlja pri izkazovanju in ugotavljanju poslovnih prihodkov in odhodkov. **Različica I** prikazuje poslovne odhodke *po naravnih vrstah stroškov*, ki so stroški materiala, stroški storitev, stroški dela in stroški amortizacije oz. odpisov. Ker pa vemo, da stroški obdobja praviloma niso enaki poslovnim odhodkom obdobja, je potrebno upoštevati tudi spremembo vrednosti zaloge nedokončane proizvodnje in spremembo vrednosti zaloge dokončanih proizvodov. **Različica II** pa prikazuje poslovne odhodke *po funkcionalnih skupinah odhodkov*, kar pomeni izkazovanje proizvodjalnih stroškov prodanih proizvodov, stroškov prodajanja in stroškov skupnih služb (mednje uvrščamo nabavo, finance, računovodstvo, kadrovske službe in poslovodstvo) (Bergant idr., 2005, str. 127).

SRS dajejo prednost drugi različici, a se lahko podjetje svobodno odloči za tisto, ki mu bolj ustreza glede na njegove mednarodne stike (SRS 21.5., 2016, str. 190). V slovenskih podjetjih prevladuje nemški oblika, ki je bila pred letom 1993 edina v uporabi. Prav tako pa je ta oblika predpisana za potrebe davčnega in statističnega poročanja.

Igličar idr. (2012, str. 284) tudi pravijo, da je angloameriška različica lažja za razumevanje in je bolj usmerjena k poslovnim potrebam kot nemška oblika, ki je bolj usmerjena k narodnogospodarskim analizam, saj neposredno prikazuje vse nastale stroške v posameznem obdobju.

Srednje velike in velike gospodarske družbe za izkazom poslovnega izida prikažejo še **izkaz drugega vseobsegajočega donosa** (Bajuk Mušič, 2021č, str. 57). Ta poleg prihodkov in odhodkov, ki so izkazani v izkazu poslovnega izida in so vplivali na poslovni izid obdobja, vključuje tiste spremembe prihodkov in odhodkov, ki so vplivali na spremembo kapitala, niso pa bili izkazani v izkazu poslovnega izida (Igličar idr., 2012, str. 284–285).

Prihodki in odhodki so **poslovnoizidni tokovi**, zato jih ne smemo zamenjevati z denarnimi tokovi – prejemki, izdatki in stanjem denarja v določenem trenutku. SRS narekujejo evidentiranje poslovnih dogodkov v trenutku nastanka poslovnega dogodka. To pomeni, da na primer prihodke od prodaje evidentiramo v trenutku izdaje računa kupcu. Prejemek iz tega naslova, tj. plačilo kupca, pa povzroči povečanje denarnih sredstev oz. prejemek. Tudi odhodke, povezane s prodanimi količinami, ugotavljamo v trenutku prodaje izdelkov kupcu. Pojavi se zmanjšanje zalog dokončanih proizvodov, kar povzroči povečanje odhodkov. Do zmanjšanja denarnih sredstev pa pride ob plačilu surovin in materiala, potrebnega za izdelavo prodanih proizvodov, ob izplačilu plač zaposlenim ter plačilu storitev, ki so bile opravljene v času proizvodnje prodanih proizvodov (Bergant idr., 2005, str. 126).

Ravno tako ni mogoče enačiti dobička z denarnim tokom. Na dolgi rok izraža nastali dobiček uspešno poslovanje podjetja ter se izenači z denarnim tokom, medtem ko so razlike med njima v kratkem roku precejšnje. Pogosto srečamo podjetja, ki so uspešna in ustvarjajo dobiček, vendar pa se zaradi različnih razlogov pojavijo težave s plačilno sposobnostjo, kar pomeni, da so nastopile težave pri preoblikovanju terjatev v denar (običajno prihaja do neplačil zapadlih terjatev do kupcev) (Bergant idr., 2005, str. 126).

4.2.1 Vrste izkaza poslovnega izida

Izkaze poslovnega izida podobno kot bilanco stanja razvrstimo glede na (Milost, 2009, str. 83):

- čas, v katerem ga sestavljamo,
- uporabnike informacij,
- namen in
- obliko.

Glede na čas, v katerem ga sestavljamo, je izkaz poslovnega izida lahko **predračunski**, kadar vsebuje informacije o predračunani vrednosti odhodkov, prihodkov in poslovnega izida, ali **obračunski**, kadar vsebuje informacije o uresničeni vrednosti teh gospodarskih kategorij. Ta je lahko poskusni ali popisni. Poskusni izkaz poslovnega izida se od popisnega razlikuje za morebitne odhodke in prihodke, ugotovljene s popisom.

Glede na uporabnike informacij je izkaz poslovnega izida lahko **notranji**, kadar je namenjen notranjim uporabnikom, ali **zunanji**, kadar je namenjen zunanjim uporabnikom računovodskih informacij.

Po namenu ločimo **redne**, za katere sta bilančni datum in namen vnaprej določena, in **izredne**, ki jih sestavljamo ob nepredvidenih dogodkih.

Glede na obliko je lahko izkaz poslovnega izida **vzporedni, zaporedni ali stopničasti**. Pri **vzporednem** razvrščanju bilančnih postavk govorimo o bilanci poslovnega izida, pri **zaporednem** razvrščanju govorimo o bilanci ali izkazu poslovnega izida, pri **stopničastem** razvrščanju postavk pa govorimo o izkazu poslovnega izida.

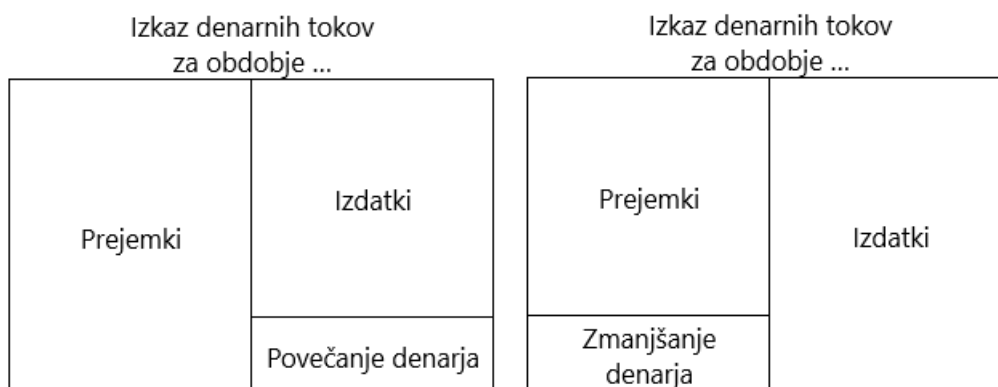
4.3 Izkaz denarnih tokov

Izkaz denarnih tokov²⁵ 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 (SRS 22.1., 2016, str. 200). V njem organizacije prikažejo *spremembe denarnih sredstev v obdobju*. In sicer izkaz pojasnjuje spremembe med začetnim in končnim stanjem denarnih sredstev (in denarnih ustreznikov²⁶), ki jih podjetje prikazuje v bilanci stanja. Vsebinsko pa prikaže, kako oz. od kod pridobiva podjetje denarna sredstva in kako jih porablja (Bajuk Mušič, 2021a, str. 69).

Na podlagi teh informacij lahko uporabniki računovodskih informacij *ugotovijo razloge za povečanje ali zmanjšanje denarnih sredstev v izbranem obdobju* (kako oz. pri katerih dejavnostih podjetje pridobiva in kako oz. za katere namene uporablja denarna sredstva) ter *presodijo sposobnost podjetja za pridobivanje denarnih sredstev v prihodnjih obdobjih* (Igličar idr., 2012, str. 298).

Izkaz denarnih tokov prikazuje *prejemke*, ki pomenijo povečanje denarnih sredstev, ter *izdatke*, ki pomenijo zmanjšanje denarnih sredstev. Če so prejemki v določenem obdobju višji kot izdatki, se bodo denarna sredstva povečala, v kolikor pa so izdatki večji, se bodo denarna sredstva zmanjšala (shema 43). Izkaz denarnih tokov se tako kot izkaz poslovnega izida nanaša na obdobje (Igličar idr., 2012, str. 298).

Shema 43: Osnovna shema izkaza denarnih tokov



Vir: Igličar, A., Hočevnar, M. in Zaman Groff, M. (2012). Uvod v računovodstvo. Ljubljana: Ekonomska fakulteta, str. 298.

Izkaz denarnih tokov se *ne sestavlja samo na letni ravni*, ampak se za notranje potrebe sestavlja tudi za krajše obdobje. Izkaz denarnih tokov je namreč v finančni funkciji temeljno orodje za spremljanje plačilne sposobnosti podjetja. Prav iz tega razloga se sestavlja predvsem za krajše obdobje, in sicer na dnevni, tedenski in mesečni ravni. Pri tem moramo vedeti, da je za spremljanje plačilne sposobnosti ključno načrtovanje denarnih tokov in da so prejemki v tem primeru odvisni od zunanjih dejavnikov. Na drugi strani pa o izdatkih odloča podjetje samo (Igličar idr., 2012, str. 299).

²⁵ Zanimivost: v Sloveniji je bil prvič uveden šele z računovodskimi standardi leta 1993. Tudi sicer je bil ta računovodski izkaz uveden dokaj pozno, v ZDA leta 1987, kmalu nato pa so njegovo sestavljanje zahtevali tudi mednarodni računovodski standardi.

²⁶ Denarni ustrezniki so naložbe, ki jih lahko podjetje hitro ali v bližnji prihodnosti brez pomembnejših stroškov spremeni v denar, tveganje spremembe njihove vrednosti pa je minimalno. Vsebinsko gre za določene oblike finančnih naložb (Bajuk Mušič, 2021a, str. 69–70).

V izkazu denarnih tokov se izkazane denarne tokove v obdobju izkazuje *ločeno za posamezne dejavnosti poslovanja* (Igličar idr., 2012, str. 300; SRS 22.3., 2016, str. 200). In sicer se izkaz denarnih tokov prikaže v treh podbilancah (Bajuk Mušič, 2021a, str. 70):

- denarni tokovi pri poslovanju (podbilanca A),
- denarni tokovi pri investiranju/naložbenju (podbilanca B) in
- denarni tokovi pri financiranju (podbilanca C).

Denarni izid v obdobju ter začetno in končno stanje denarnih sredstev v obdobju so izkazani v podbilanci Č.

Denarni tok ustvarjen pri poslovanju, kaže, *koliko denarnih sredstev podjetje ustvari pri rednih poslih*, ki niso posli investiranja in financiranja. Gre za denarni tok, ki je ustvarjen s prodajo proizvodov blaga in storitev ter zmanjšan za plačila, ki so povezana s stroški, ki se nanašajo nanje. Uporabniku računovodskih informacij denarni tok pri poslovanju pove, ali je organizacija pri poslovanju ustvarila denarne tokove, ki bodo zadoščali za vračilo posojil, izplačilo dividend in nove naložbe brez zunanjih virov financiranja.

Podjetje **v podbilanci denarnega toka pri investiranju** poroča o izdatkih za pridobitev neopredmetenih sredstev, opredmetenih osnovnih sredstev in naložbenih nepremičnin, poroča pa tudi o prejemkih od prodaje teh istih sredstev. V to podbilanco vključujejo tudi izdatke za nakup dolžniških ali lastniških finančnih naložb, prejemke v povezavi s prodajo teh instrumentov in izdatke v zvezi z danimi posojili ter prejemke v zvezi s prejetimi posojili.

V podbilanci denarnega toka pri financiranju podjetje vključuje spremembe, povezane z denarnimi pritoki in odtoki, ki so povezani z izdajo delnic ali drugih kapitalskih instrumentov. V tem delu poroča tudi o prejemkih iz izdaj obveznic, o dobljenih dolgoročnih in kratkoročnih posojilih ter o plačilih pri najemniku za obroke finančnega najema (Bajuk Mušič, 2021a, str. 70).

Izkaz denarnih tokov lahko podjetje sestavi po **neposredni metodi (različica I) ali po posredni metodi (različica II)**. SRS pri tem dajejo prednost neposredni metodi sestavljanja izkaza denarnih tokov oz. različici I, vendar pri tem omogočajo, da podjetje izbere tisto, ki bolj ustreza njegovim možnostim zagotavljanja podatkov (SRS 22.2., 22.5., 2016, str. 200–201). Bajuk Mušič (2021a, str. 71) ob tem izpostavlja, da *različica I daje prave podatke o denarnem toku*, medtem ko je *različica II* zaradi izločanja denarnih postavk lahko *le približek dejanskim denarnim tokom*. Ne glede na navedeno pa se v njem razlikujejo zgolj denarni tokovi pri poslovanju, ne pa tudi denarni tokovi pri financiranju in investiranju. Glede na navedeno pa je logično, da je za sprotne finančne analize uporabnejša neposredna metoda sestavljanja izkazov denarnih tokov, saj v kolikor podjetje za sestavljanje izkazov denarnih tokov uporablja posredno metodo, izkaz pripravi šele, ko pripravi vse druge obvezne računovodske izkaze.

Izkaz denarnega toka po neposredni metodi (tabela 8) sestavijo podjetje na podlagi podatkov o gibanju denarnih sredstev in denarnih ustreznikov, običajno o prilivih in odlivih s transakcijskih računov (Bajuk Mušič, 2021a, str. 70).

Tabela 8: Izkaz denarnih tokov po neposredni metodi (različica I)

A. Denarni tokovi pri poslovanju
a) Prejemki pri poslovanju
Prejemki od prodaje proizvodov in storitev
Drugi prejemki pri poslovanju
b) Izdatki pri poslovanju
Izdatki za nakupe materiala in storitev
Izdatki za plače in deleže zaposlenih v dobičku
Izdatki za dajatve vseh vrst
Drugi izdatki pri poslovanju
c) Pozitivni ali negativni denarni izid pri poslovanju (a + b)
B. Denarni tokovi pri investiranju
a) Prejemki pri investiranju
Prejemki od dobljenih obresti in deležev v dobičku drugih, ki se nanašajo na investiranje
Prejemki od odtujitve neopredmetenih sredstev
Prejemki od odtujitve opredmetenih osnovnih sredstev
Prejemki od odtujitve naložbenih nepremičnin
Prejemki od odtujitve finančnih naložb
b) Izdatki pri investiranju
Izdatki za pridobitev neopredmetenih sredstev
Izdatki za pridobitev opredmetenih osnovnih sredstev
Izdatki za pridobitev naložbenih nepremičnin
Izdatki za pridobitev finančnih naložb
c) Pozitivni ali negativni denarni izid pri poslovanju (a + b)
C. Denarni tokovi pri financiranju
a) Prejemki pri financiranju
Prejemki od vplačanega kapitala
Prejemki od povečanja finančnih obveznosti
b) Izdatki pri financiranju
Izdatki za dane obresti, ki se nanašajo na financiranje
Izdatki za vračila kapitala
Izdatki za odplačila finančnih obveznosti
Izdatki za izplačila dividend in drugih deležev v dobičku
c) Pozitivni ali negativni denarni izid pri poslovanju (a + b)
Č. Končno stanje denarnih sredstev
Denarni izid v obdobju (vsota denarnih izidov Ac, Bc in Cc)
+ Začetno stanje denarnih sredstev

Opomba: Vsi izdatki so v izkazu denarnih tokov izkazani kot negativne postavke.

Vir: Slovenski računovodski standardi 2016. (2016). Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo, str. 201–202.

Izkaz denarnega toka po posredni metodi podjetja sestavijo na podlagi podatkov iz bilance stanja in izkaza poslovnega izida. Pri tem morajo podjetja pojasniti vse spremembe postavk bilance stanja, ki jih popravljajo za učinke nedenarnih poslov. Tak primer je amortizacija (Bajuk Mušič, 2021a, str. 70).

Izkaz denarnih tokov po posredni metodi tako prikazuje povečanja in zmanjšanja vseh sredstev in obveznosti do virov sredstev v obračunskem obdobju. Gre za prikaz razlik v višini sredstev in v višini obveznosti do virov sredstev med začetno in končno bilanco stanja obračunskega obdobja. Izkaz denarnih tokov po posredni metodi je tako izvedeni računovodski izkaz, sestavljen na podlagi dveh bilanc stanja, ki si časovno sledita (Milost, 2009, str. 88–89).

Tabela 9: Izkaz denarnih tokov po posredni metodi (različica II)

A. Denarni tokovi pri poslovanju
a) Postavke izkaza poslovnega izida
Poslovni prihodki (razen za prevrednotovanje) in finančni odhodki iz poslovnih terjatev
Poslovni odhodki brez amortizacije (razen za prevrednotovanje) in finančni odhodki iz poslovnih obveznosti
Davki iz dobička in drugi davki, ki niso zajeti v poslovnih odhodkih
b) Spremembe čistih obratnih sredstev (in časovnih razmejitev, rezervacij ter odloženih terjatev in obveznosti za davek) poslovnih postavk bilance stanja
Začetne manj končne poslovne terjatve
Začetne manj končne aktivne časovne razmejitve
Začetne manj končne odložene terjatve za davek
Začetne manj končna sredstva (skupine za odtujitev) za prodajo
Začetne manj končne zaloge
Začetne manj končne začetni poslovni dolgovi
Začetne manj končne začetne pasivne časovne razmejitve in rezervacije
Začetne manj končne odložene obveznosti za davek
c) Pozitivni ali negativni denarni izid pri poslovanju (a + b)
B. Denarni tokovi pri investiranju
a) Prejemki pri investiranju
Prejemki od dobljenih obresti in deležev v dobičku drugih, ki se nanašajo na investiranje
Prejemki od odtujitve neopredmetenih sredstev
Prejemki od odtujitve opredmetenih osnovnih sredstev
Prejemki od odtujitve naložbenih nepremičnin
Prejemki od odtujitve finančnih naložb
b) Izdatki pri investiranju
Izdatki za pridobitev neopredmetenih sredstev
Izdatki za pridobitev opredmetenih osnovnih sredstev
Izdatki za pridobitev naložbenih nepremičnin
Izdatki za pridobitev finančnih naložb
c) Pozitivni ali negativni izid pri poslovanju (a + b)
C. Denarni tokovi pri financiranju
a) Prejemki pri financiranju
Prejemki od vplačanega kapitala
Prejemki od povečanja finančnih obveznosti
b) Izdatki pri financiranju
Izdatki za dane obresti, ki se nanašajo na financiranje
Izdatki za vračila kapitala
Izdatki za odplačila finančnih obveznosti
Izdatki za izplačila dividend in drugih deležev v dobičku
c) Pozitivni ali negativni izid pri poslovanju (a + b)
Č. Končno stanje denarnih sredstev
Denarni izid v obdobju (vsota denarnih izidov Ac, Bc in Cc)
+ Začetno stanje denarnih sredstev

Opomba: Vsi izdatki so v izkazu denarnih tokov izkazani kot negativne postavke.

Vir: Slovenski računovodski standardi 2016. (2016). Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo, str. 202–203.

Pri posredni metodi (različici II) se podatki za postavke (prejemke in izdatke) izkaza denarnih tokov pridobijo (SRS 22.10., 2016, str. 203–204):

- z dopolnjevanjem postavk poslovnih prihodkov in poslovnih odhodkov (brez prevrednotovalnih) ter finančnih prihodkov iz poslovnih terjatev in finančnih odhodkov iz poslovnih obveznosti (brez prevrednotovalnih) iz izkaza poslovnega izida s spremembami obratnih sredstev, časovnih razmejitev, rezervacij in odloženih davkov v obdobju ter
- iz poslovnih knjig podjetja (za denarne tokove pri naložbenju in financiranju).

Večina podjetij izkaz denarnega toka sestavlja po posredni metodi. To pomeni, da podatke iz poslovnih knjig dopolnijo s postavkami iz izkaza poslovnega izida. Te postavke so poslovni prihodki in odhodki (brez prevrednotovalnih) ter finančni prihodki iz poslovnih terjatev in finančni odhodki iz poslovnih obveznosti (brez prevrednotovalnih). Dopolnijo jih še s spremembami obratnih sredstev, časovnih razmejitev, rezervacij in odloženih davkov v obdobju. Podatke za denarne tokove pri investiranju in financiranju pridobijo iz poslovnih knjig. Ob tem velja, da podjetja, ki sestavljajo izkaz denarnih tokov po posredni metodi, lahko za potrebe zunanjega poročanja prikažejo skrajšano različico (tabela 10) (Bajuk Mušič, 2021a, str. 70).

Tabela 10: Izkaz denarnih tokov – skrajšana različica II

A. Denarni tokovi pri poslovanju
a) Postavke izkaza poslovnega izida
Čisti poslovni izid pred obdavčitvijo
Davki iz dobička in drugi davki, ki niso zajeti v poslovnih odhodkih
b) Prilagoditve za
Amortizacijo (+)
Prevrednotovalne poslovne prihodke (–)
Prevrednotovalne poslovne odhodke (+)
Finančne prihodke brez finančnih prihodkov iz poslovnih terjatev (–)
Finančne odhodke brez finančnih odhodkov iz poslovnih obveznosti (+)
c) Pozitivni ali negativni denarni izid pri poslovanju (a + b)

Opomba: Ostale postavke so enake kot v različici II.

Vir: Slovenski računovodski standardi 2016. (2016). Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo, str. 205.

Podjetja morajo v pojasnilih k izkazu denarnih tokov pojasniti sestavine denarnih sredstev in denarnih ustreznikov ter navesti, po kateri metodi je denarni tok izkazan. Smiselno pa je, da pojasni tudi tiste zneske, ki jih imajo na voljo za povečanje plačilne sposobnosti. Te navedejo ločeno od tistih, ki so potrebni za vzdrževanje poslovne sposobnosti (Bajuk Mušič, 2021a, str. 72).

Izkaz denarnih tokov obvezno sestavljajo samo tista podjetja, ki jih po velikosti uvrščamo med srednje velike in velike družbe. Enako velja tudi za izkaz gibanja kapitala.

4.4 Izkaz gibanja kapitala

Izkaz gibanja kapitala je temeljni računovodski izkaz, v katerem so *resnično in pošteno prikazane spremembe sestavin kapitala za poslovno leto ali medletno obdobje*, za katero se sestavlja (SRS 23.1., 2016, str. 209). Podaja natančne informacije o gibanju posameznih sestavin kapitala v obdobju (Bergant idr., 2005, str. 131).

Poseben, a **obvezen dodatek** k izkazu je **prikaz bilančnega dobička oz. izgube**. Ta dodatek sestavljajo vse gospodarske družbe ne glede na velikost in pove, kolikšen znesek lahko podjetje izplača lastnikom v obliki dividend (Bajuk Mušič, 2021b, str. 72).

Izkaz gibanja kapitala ima obliko sestavljene razpredelnice sprememb vseh sestavin kapitala (SRS 23.3., 2016, str. 210–211).

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 (SRS 23.4., 2016. str. 211):

Tabela 11: Prva razsežnost (stolpci) – različne vrste kapitala

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. Revalorizacijske rezerve
V. Rezerve, nastale zaradi vrednotenja po pošteni vrednosti
VI. Preneseni čisti poslovni izid
1. Preneseni čisti dobiček
2. Prenesena čista izguba
VII. Čisti poslovni izid poslovnega leta
1. Čisti dobiček poslovnega leta
2. Čista izguba poslovnega leta
VIII. Skupaj

Vir: Slovenski računovodski standardi 2016. (2016). Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo, str. 210.

Gospodarske kategorije v oklepajih oziroma označene z znakom – so odštevne postavke. Pri nevpoklicanem kapitalu je podatek v oklepaju odbitna postavka, kar pomeni zmanjšanje vpoklicanega kapitala. Zaradi vpoklica nevpoklicanega kapitala se zmanjša nevpoklicani kapital (kot odbitna postavka) in posledično poveča vpoklicani kapital (SRS 23.4., 2016. str. 210).

Tabela 12: Druga razsežnost (vrstice) – možni pojavi, ki povzročajo spremembo najmanj ene izmed omenjenih gospodarskih kategorij

A.1. Stanje konec prejšnjega poročevalskega obdobja
a) Preračuni za nazaj
b) Prilagoditve za nazaj
A.2. Začetno stanje poročevalskega obdobja
B.1. Spremembe lastniškega kapitala – transakcije z lastniki
a) Vpis vpoklicanega osnovnega kapitala
b) Vpis nevpoklicanega osnovnega kapitala
c) Vpoklic vpisanega osnovnega kapitala
č) Vnos dodatnih vplačil kapitala
d) Nakup lastnih delnic in lastnih poslovnih deležev
e) Odtujitev oz. umik lastnih delnic in lastnih poslovnih deležev
f) Vplačilo kapitala
g) Izplačilo dividend
h) Izplačilo nagrad organom vodenja in nadzora
i) Druge spremembe lastniškega kapitala
B.2. Celotni vseobsegajoči donos poročevalskega obdobja
a) Vnos čistega poslovnega izida poročevalskega obdobja
b) Sprememba revalorizacijskih rezerv iz prevrednotenja opredmetenih osnovnih sredstev
c) Sprememba rezerv, nastalih zaradi vrednotenja finančnih naložb po poštenu vrednosti
č) Druge sestavine vseobsegajočega donosa poročevalskega obdobja
B.3. Spremembe v kapitalu
a) Razporeditev preostalega dela čistega dobička primerjalnega poročevalskega obdobja na druge sestavine kapitala
b) Razporeditev dela čistega dobička poročevalskega obdobja na druge sestavine kapitala po sklepu organov vodenja in nadzora
c) Razporeditev dela čistega dobička za oblikovanje dodatnih rezerv po sklepu skupščine
č) Poravnava izgube kot odbitne sestavine kapitala
d) Oblikovanje rezerv za lastne delnice in lastne poslovne deleže iz drugih sestavin kapitala
e) Sprostitev rezerv za lastne delnice in lastne poslovne deleže ter razporeditev na druge sestavine kapitala
f) Druge spremembe v kapitalu
C. Končno stanje poročevalskega obdobja

Vir: Slovenski računovodski standardi 2016. (2016). Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo, str. 210–211.

Podatki v oklepajih oziroma označeni z znakom – so odštevne postavke. V vsaki vrstici pod B.3. Spremembe v kapitalu se hkrati pojavijo prištevne in odštevne postavke pri različnih sestavinah kapitala, ki se v isti vrstici medsebojno izničijo (SRS 23.5., 2016, str. 210).

Podjetje lahko izkaz gibanja kapitala prikaže v dveh oblikah. V *osnovnem razčlenjevanju* prikaže spremembe sestavin kapitala, zajetih v bilanci stanja, ali v skupinah ali posamično. *Pri prilagojenem razčlenjevanju* pa prikaže spremembe tistih sestavin kapitala, ki predstavljajo oblikovanje celotnih pripoznanih dobičkov oz. izgub v obdobju, pri čemer spremembe drugih sestavin podjetje pojasnjuje v pojasnilih k računovodskemu izkazu (Bajuk Mušič, 2021b, str. 72).

Podjetje v izkazu gibanja kapitala pojasni razlike med začetnim in končnim stanjem kapitalskih postavk po posameznih vrstah. Vanj ključni tudi poslovni izid, ki ga ugotovi v izkazu poslovnega izida.

V izkazu poslovnega izida podjetja predstavijo obseg transakcij z lastniki, pri čemer morajo ločeno prikazati izplačila lastnikom kapitala. Prav tako morajo za vsako sestavino kapitala prikazati učinke v primeru spremembe računovodskih usmeritev in popravka napake ter za vsako sestavino kapitala uskladitev knjigovodske vrednosti na začetku in koncu obračunskega obdobja, ločeno za postavke iz izkaza poslovnega izida in izkaza drugega vseobsegajočega donosa.

V splošnem velja, da podjetje izkaz gibanja kapitala sestavi tako, da prikaže spremembe vseh sestavin kapitala v bilanci stanja med začetnim in končnim stanjem. Izkaz ima obliko sestavljene razpredelnice vseh sestavin kapitala. V izkazu gibanja kapitala podjetje prikaže zgolj spremembe dveh vrst, in sicer tiste, ki so povezane z lastniki, in tiste, ki so povezane z drugačnim, drugim dovoljenim načinom merjenja in vrednotenja postavk bilance stanja (Bajuk Mušič, 2021b, str. 73).

Zakon o gospodarskih družbah določa tudi prikaz bilančnega dobička ali bilančne izgube (tabela 13).

Tabela 13: Prikaz bilančnega dobička ali bilančne izgube

a)	Čisti poslovni izid poslovnega leta
b)	Preneseni čisti dobiček oziroma prenesena čista izguba (odbitna postavka)
c)	Zmanjšanje kapitalskih rezerv
č)	Zmanjšanje rezerv iz dobička
d)	Povečanje rezerv iz dobička po sklepu organov vodenja in nadzora (zakonskih rezerv, rezerv za lastne delnice in lastne poslovne deleže ter statutarnih rezerv)
d)	Povečanje rezerv iz dobička po sklepu organov vodenja in nadzora (drugih rezerv iz dobička)
f)	Znesek dolgoročno odloženih stroškov razvijanja na bilančni presečni dan
g)	Bilančni dobiček ($a + b + c - d - e - f$), ki ga skupščina razporedi za dividende delničarjem, druge rezerve, prenos v naslednje leto in druge namene, ali Bilančna izguba ($a + b + c + c - d - e - f$)

Vir: Slovenski računovodski standardi 2016. (2016). Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo, str. 212.

Bilančni dobiček skupščina razporedi za naslednje namene (Bergant idr., 2005, str. 133):

- med delničarje,
- v druge rezerve,
- za prenos v naslednje leto in
- za druge namene.

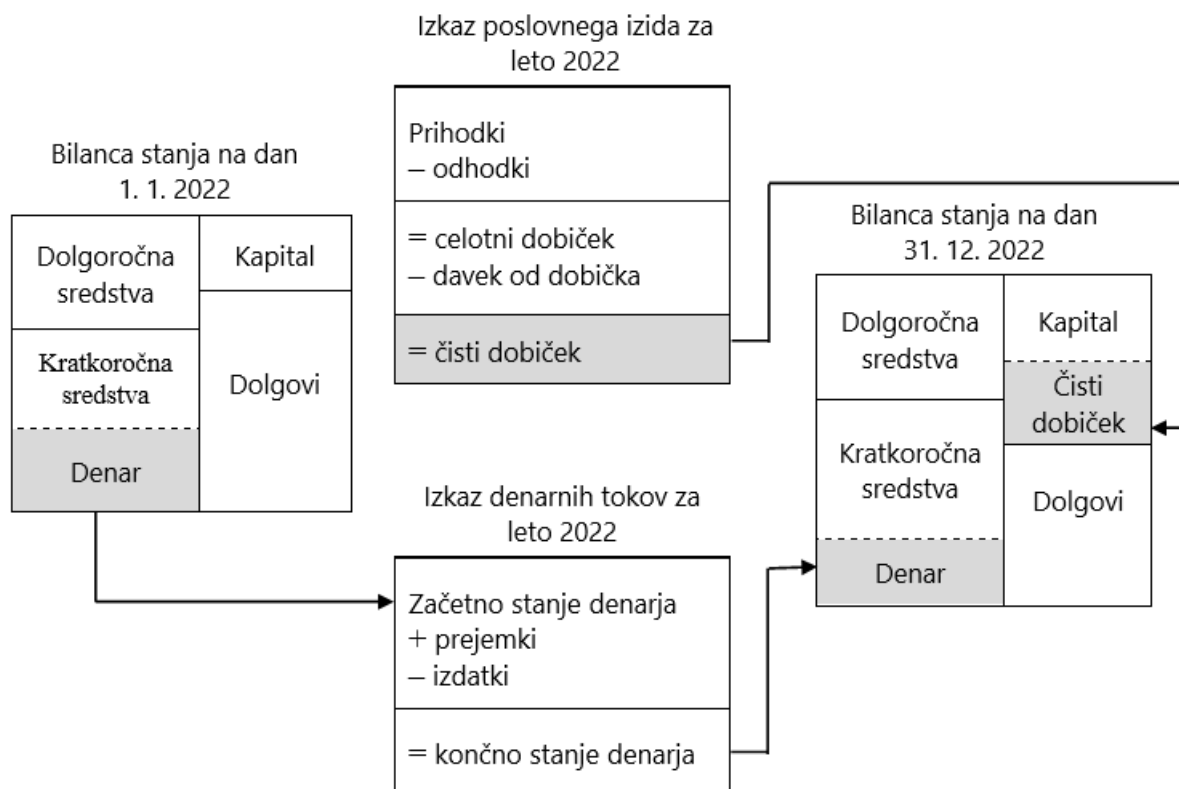
Delitev bilančnega dobička se opravi ob zasedanju skupščine in ne vpliva na računovodske izkaze leta, za katerega se bilančni dobiček deli (Bergant idr., 2005, str. 133).

4.5 Povezanost računovodskih izkazov med seboj

Skozi razlago posameznih gospodarskih kategorij in temeljnih računovodskih izkazov smo ugotovili, da so slednji med seboj povezani. Medtem ko *prihodki in odhodki tvorijo poslovnoizidni tok*, ki spreminja trajni kapital podjetja, *prejemki in izdatki tvorijo denarni tok*, ki spreminja stanje denarnih sredstev podjetja. Analiziranje navedenih računovodskih izkazov ima pomembno osnovo v njihovi povezanosti (Bergant idr., 2005, str. 149), ki jo kaže shema 44.

Izkaz denarnega toka skupaj z bilanco stanja in izkazom poslovnega izida kaže na povezavo med uspešnostjo organizacije, tj. dobičkonosnostjo, finančno stabilnostjo in likvidnostjo oz. solventnostjo podjetja (Bajuk Mušič, 2021a, str. 69).

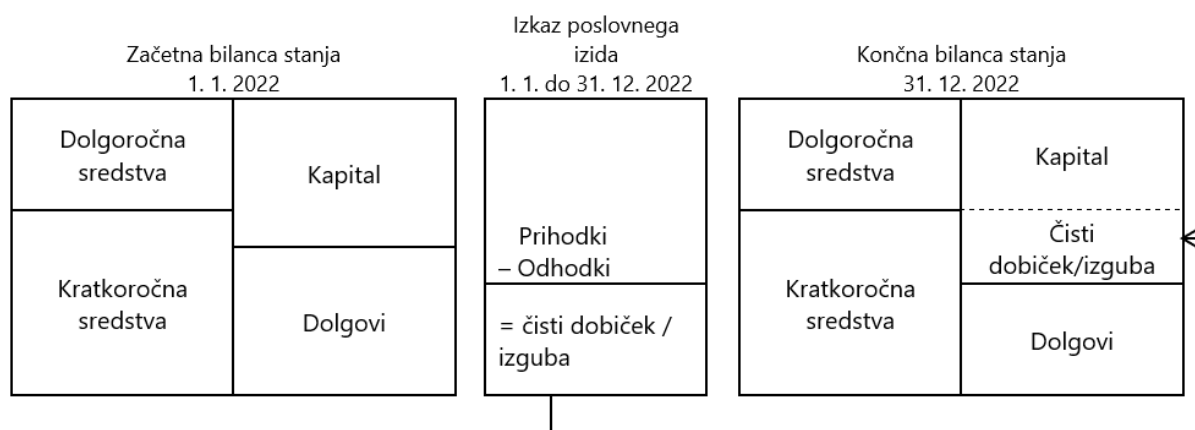
Shema 44: Povezava med bilanco poslovnega izida, bilanco stanja in bilanco denarnih tokov



Vir: Igličar, A. in Hočevnar, M. (2011). Računovodstvo za managerje. Ljubljana: GV Založba, str. 218.

Že takoj na začetku smo spoznali, da obstaja tesna povezava med bilanco stanja in izkazom poslovnega izida. *Poslovni izid*, ki je ugotovljen v izkazu poslovnega izida, *povečuje* (v primeru ugotovljenega dobička) oz. *zmanjšuje* (v primeru ugotovljene izgube) *kapital*, ki se nahaja na pasivni strani bilance stanja oz. obveznosti do virov sredstev (shema 45).

Shema 45: Povezava med bilanco stanja in izkazom poslovnega izida



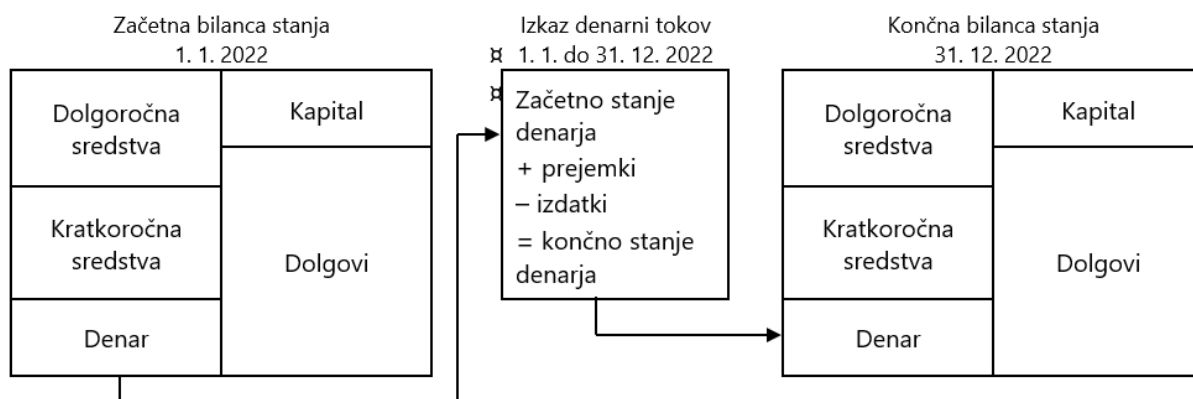
Vir: Igličar, A., Hočevnar, M. in Zaman Groff, M. (2012). Uvod v računovodstvo. Ljubljana: Ekonomska fakulteta, str. 49.

Schema prikazuje, da na začetku poslovanja oz. vsakega obračunskega obdobja sestavimo začetno bilanco stanja, ki prikazuje sredstva in obveznosti do virov sredstev, ki jih ima podjetje na začetku obdobja. Med poslovanjem podjetje ustvarja prihodke in odhodke. Kako uspešno je bilo poslovanje podjetja, podjetje ugotovi s sestavo izkaza poslovnega izida, ki prikazuje vse ustvarjene prihodke in odhodke ter ustvarjeni poslovni izid.

Ustvarjeni poslovni izid vsebinsko pripada lastnikom podjetja in povečuje oz. zmanjšuje njihov kapital, ki je izkazan med obveznostmi do virov sredstev. Konec obračunskega obdobja podjetje sestavi tudi končno bilanco stanja, v kateri je kapital spremenjen za ustvarjeni poslovni izid. In sicer se je bodisi povečal za čisti dobiček bodisi zmanjšal zaradi izgube. Ustvarjeni poslovni izid obračunskega obdobja je torej neposredna povezava med začetno in končno bilanco stanja (Igličar idr., 2012, str. 48–49).

Z bilanco stanja je neposredno povezan tudi izkaz denarnih tokov, in sicer prek denarnih sredstev (shema 46).

Shema 46: Povezava med bilanco stanja in izkazom denarnih tokov



Vir: Igličar, A. idr. (2012). Uvod v računovodstvo. Ljubljana: Ekonomska fakulteta, str. 299.

Izkaz denarnih tokov podrobneje pojasnjuje vzroke za spremembo denarnih sredstev v obračunskem obdobju, ki je razlika med stanjem denarnih sredstev na začetku obdobja, ki so izkazana v začetni bilanci stanja, in stanjem denarnih sredstev na koncu obdobja, ki so izkazana v končni bilanci stanja (Igličar idr., 2012, str. 298–299).

Poznavanje povezave med računovodskimi izkazi nam pomaga pri analiziranju finančnega položaja podjetja. Ker pa položaj podjetja ne analiziramo samo v enem obdobju, ampak delamo primerjavo v času, je pomembno, da razpolagamo tudi s podatki iz preteklega obdobja. Računovodski standardi tako zahtevajo, da podjetje pri letnem poročanju poleg tekočega obdobja predstavi tudi primerjalno obdobje. Informacije iz preteklega obdobja morajo vsebovati tako pripovedovalne kot opisne informacije, če je to pomembno za razumevanje računovodskih izkazov obdobja, o katerem se poroča. Mušič (2022a, str. 19) ob tem dodaja, da mora podjetje vedno zagotoviti informacije iz preteklega obdobja, ki so potrebne za razumevanje računovodskih izkazov tekočega obdobja, ne glede na to, da te niso bile zagotovljene v računovodskih izkazih za preteklo poslovno leto. Le tako namreč lahko računovodski uporabniki naredijo kakovostno računovodsko analizo.

Vprašanja za ponavljanje

1. *Naštejte temeljne računovodske izkaze.*
2. *Predstavite namen računovodskih izkazov?*
3. *Predstavite razliko med medletnimi računovodskimi izkazi in računovodskimi izkazi, sestavljenimi znotraj poslovnega leta.*
4. *Predstavite bilanco stanja.*
5. *Predstavite izkaz poslovnega izida.*
6. *Predstavite izkaz denarnih tokov.*
7. *Podjetje lahko izkaz denarni tokov sestavi po neposredni metodi ali po posredni metodi. Kakšna je razlika med njima?*
8. *Predstavite izkaz gibanja kapitala.*
9. *Predstavite povezanost med temeljnimi računovodskimi izkazi.*

5 RAČUNOVODSKO ANALIZIRANJE

V poglavju boste spoznali:

- računovodsko analiziranje,
- vodoravno analizo računovodskih izkazov.
- navpično analizo računovodskih izkazov,
- računovodske kazalnike in
- analizo z odmiki.

Analiziranje je proces spoznavanja določenega pojava in njegovega proučevanja ter členitev pojava na dele z namenom ugotovitve, kako posamezni deli tega pojava vplivajo na doseganje ciljev (Bergant, 2010, str. 28). Analizo poslovanja razumemo kot temeljno informacijsko funkcijo, ki v procesu analiziranja podatkov o poslovanju podjetja oblikuje informacije kot strokovne podlage za odločanje z namenom doseganja ciljev uporabnikov informacij (Bergant, 2013, str. 15). Slednje velja tudi za računovodsko analiziranje, ki je del analiziranja celotnega delovanja podjetja (Bajuk Mušič idr., 2021a, str. 641).

Pravila skrbnega računovodenja (PSR 8.1., 2016) računovodsko analiziranje (proučevanje) opredeljujejo kot računovodsko presojanje kakovosti pojavov in računovodskih podatkov o njih. Računovodsko analiziranje tako obsega analiziranje, ki je tesno povezano s sestavljanjem računovodskih poročil o načrtovanih in uresničenih poslovnih procesih in stanjih. Povečuje kakovost računovodskih informacij, ki pojasnjujejo stanje in dosežke pri delovanju ter podlage za izboljšavo procesov in stanj.

Računovodsko analiziranje je lahko (PSR 8.2., 2016):

- *sestavina finančnega računovodstva*, kadar obravnava računovodske podatke, pomembne za prikazovanje podjetja kot celote ali njegovih razmerij z drugimi, in
- *sestavina stroškovnega računovodstva*, kadar obravnava računovodske podatke o podrobnostih z notranjega področja delovanja.

Ne glede na to, s katerega zornega kota proučujemo računovodsko analiziranje, velja, da računovodsko analiziranje povečuje kakovost računovodskih informacij ter pojasnjuje stanje in dosežke pri poslovanju podjetja. Ob tem pa predlaga izboljšave procesov in stanj (Čižman, 2018, str. 40). Namen analiziranja računovodskih podatkov je torej pripravljane informacij za različne deležnike podjetja. Za slednje pa vemo, da za sprejemanje svojih odločitev potrebuje različne informacije.

Pogosto pa je izhodišče za sprejemanje odločitev isto, in sicer so to računovodski izkazi. Slednji vsebujejo največ informacij o poslovanju podjetja, a jih je treba dopolniti tudi z informacijami iz drugih virov (npr. borzna poročila, statistični podatki o stanju gospodarstva ...), hkrati pa se seznaniti z osnovnimi dejavniki, ki vplivajo na poslovanje podjetja. Igličar idr. (2017, str. 405–406) pravijo, da je

informacije iz računovodskih izkazov treba primerjati z drugimi informacijami, ki za potrebe analize služijo kot merilo uspešnosti. Pogosto se za primerjavo uporabljajo:

- podatki preteklega poslovanja,
- podatki o načrtovanem poslovanju in
- podatki o poslovanju drugih podjetij.

Primerjava podatkov s poslovanjem v preteklem obdobju pove vrednostno spremembo in stopnjo rasti posameznih gospodarskih kategorij. Torej gre za *analizo gospodarskih kategorij v času*.

Za notranje uporabnike računovodskih informacij je pomembna **primerjava z načrtovanim poslovanjem**. Tako poslovodje dobijo informacijo, *ali so bili pri sledenju postavljenih ciljev uspešni*. Prav tako lahko v primeru ugotovljenih odstopanj zanje poiščejo vzroke in na osnovi tega sprejmejo ukrepe, ki bodo vodili do boljšega poslovanja.

Primerjava z drugimi podjetji je pomembna tako za notranje kot zunanje uporabnike računovodskih informacij. Pri tej vrsti analize gre za primerjavo med podjetji v isti gospodarski dejavnosti, in sicer se najpogosteje dela *primerjavo s povprečjem dejavnosti, s konkurenčnimi podjetji ali z najboljšim podjetjem v dejavnosti*.

Pri računovodskem analiziranju se v glavnem uporabljata dva različna pristopa (Hočevar in Igličar, 1997, str. 225):

- pojasnjevanje in razčlenjevanje razlik oz. odmikov med uresničenimi in predračunanimi pojavi;
- pojasnjevanje in oblikovanje kazalnikov na podlagi obračunskih in predračunskih računovodskih podatkov.

Da je računovodsko analiziranje čim bolj ustrezno, mora podjetje analize pripraviti tako, da čim bolj ustrezajo potrebam poslovodstva in/ali drugih deležnikov oz. uporabnikov računovodskih informacij. Pri tem je smiselno, da se najprej opredeli problematiko, možne rešitve ter prednosti in pomanjkljivosti vsakega načina. Prav tako je tudi skoraj nujno, da podjetje pri računovodskem analiziranju z uporabniki računovodskih informacij uskladi pričakovanja glede oblike, pogostosti in načina poročanja (Bajuk Mušič idr., 2021a, str. 641).

Analiziranje poslovanja podjetja kot celote se najpogosteje izvaja kot analiziranje računovodskih izkazov. Za analiziranje računovodskih izkazov se najpogosteje uporabljajo tri metode (Igličar idr., 2012, str. 347):

- analiziranje računovodskih izkazov v času (vodoravna analiza),
- analiziranje strukturnih deležev računovodskih izkazov (navpična analiza) in
- analiza računovodskih izkazov s kazalniki.

5.1 Analiziranje računovodskih izkazov

5.1.1 Vodoravna analiza računovodskih izkazov oz. analiza računovodskih izkazov v času

Pri analiziranju poslovanja podjetja različne deležnike podjetja zanima tudi poslovanje podjetja v času. Zanima jih, kako je bilo podjetje uspešno skozi proučevano obdobje (ali se je poslovanje izboljšalo ali poslabšalo), s čimer lahko predvidijo tudi dogajanje pri poslovanju v prihodnjem obdobju. V tem primeru se poslužujejo vodoravne analize.

Z analiziranjem računovodskih izkazov v času ugotavljamo, kako se med posameznimi obdobji spreminjajo posamezne gospodarske kategorije v računovodskih izkazih. In sicer gre lahko za ugotavljanje vrednostnega zneska razlike in/ali odstotne spremembe posamezne kategorije proučevanega obdobja glede na predhodno obdobje (Igličar idr., 2017, str. 409). Tako dobimo informacijo o velikosti, smeri in relativni pomembnosti sprememb posameznih gospodarskih kategorij (npr. zaloge materiala, stroški dela ...) in/ali skupine gospodarskih kategorij²⁷ (npr. kratkoročna sredstva, dolgoročna sredstva, stroški ...).

Analizo v času lahko naredimo s primerjavo gospodarskih kategorij v računovodskih izkazih med dvema obdobjema, še bolj kakovostne informacije pa dobimo z analizo računovodskih izkazov za več let. S tem dobimo primerjavo gibanja postavk skozi daljše obdobje. Igličar idr. (2012, str. 351) pravijo, da je treba te indekse potem primerjati z drugimi podjetji v dejavnosti, saj le tako dobimo vpogled v dejansko uspešnost proučevanega podjetja. Prav tako moramo proučiti okolje podjetja, da lahko poiščemo vsebinske vzroke za ugotovljene spremembe.

5.1.2 Navpična analiza računovodskih izkazov oz. analiza strukturnih deležev računovodskih izkazov

Posamezne deležnike podjetja poleg sprememb gospodarskih kategorij zanima tudi struktura posameznih skupin gospodarskih kategorij v računovodskih izkazih. Da pridobimo te informacije, naredimo navpično analizo računovodskih izkazov oz. analizo strukturnih deležev računovodskih izkazov.

Pri navpični analizi gospodarske kategorije v računovodskih izkazih prikazujemo kot strukturne deleže (izražene v odstotkih) glede na izbrano celoto. Glede na dejstvo, da so posamezne postavke v tem primeru prikazane kot delež oz. relativno število, lahko brez težav naredimo primerjavo med različno velikimi podjetji (Igličar idr., 2017, str. 412). Z relativnimi števili namreč izničimo velikost podjetij.

Pri tovrstni analizi moramo biti pozorni na izbiro osnove, s katero primerjamo posamezne gospodarske kategorije. Pri navpični analizi bilance stanja za osnovo najpogosteje izberemo bilančno vsoto. Tako nam izračunani odstotki povedo delež posamezne vrste sredstev oz. posamezne vrste obveznosti do virov sredstev glede na celotna sredstva oz. celotne obveznosti do virov sredstev.

²⁷ V ta namen se najpogosteje računajo indeksi. Indeks je relativno število, ki izraža razmerje med dvema istovrstnima podatoma. Pri proučevanju pojavov v obdobju lahko računamo verižni indeks ali indeks s stalno osnovo.

Pri navpični analizi izkaza poslovnega izida za osnovo za ugotavljanje deležev posameznih vrst prihodkov in odhodkov oz. stroškov največkrat izberemo čiste prihodke od prodaje. Seveda pa lahko za osnovo vzamemo tudi druge kategorije, saj jo je treba prilagajati namenu analize (Igličar idr., 2017, str. 413).

5.1.3 Analiza računovodskih izkazov s kazalniki

Čeprav sta vodoravna in navpična analiza računovodskih izkazov nepogrešljivi analizi pri proučevanju poslovanja podjetja, pa se najpogosteje uporablja analiza računovodskih izkazov s kazalniki.²⁸ Pri tem se najpogosteje izračunavajo (Bajuk Mušič idr., 2021a, str. 640):

- *indeksi*: relativno število, ki izraža razmerje med istovrstnima velikostma, pomnoženo s 100;
- *koeficienti*: relativno število, ki izraža razmerje med raznovrstnima velikostma, ki pa sta primerljivi, praviloma je imenovano število;
- *deleži ali stopnje udeležbe*: relativno število, ki izraža razmerje med istovrstnima velikostma, od katerih se prva nanaša na del in druga na celoto istega pojava.

Za kakovostno analizo pri uporabi kazalnikov tako za notranje kot zunanje poročanje mora imeti podjetje ustrezno vzpostavljene postopke priprave in analize računovodskih izkazov, ki so predmet primerjave. *Pri tem mora upoštevati naslednja merila* (Bajuk Mušič idr., 2021a, str. 645–466):

- če se primerjajo računovodski izkazi več organizacij, morajo biti metodološko usklajeni;
- računovodske usmeritve morajo biti poenotene oz. računovodski izkazi za potrebe analize prilagojeni, da se med seboj primerja istovrstne podatke;
- računovodski izkazi morajo resnično in pošteno prikazovati finančni položaj podjetja in uspešnost njegovega poslovanja, pomembno je, da sredstva niso precenjena in obveznosti podcenjene;
- računovodski izkazi morajo biti sestavljeni tako, da je pri knjiženju upoštevana vsebina poslovnega dogodka in ne zgolj pravna oblika dokumenta.

Izračun kazalnika je najlažji del analize, bistveno pomembnejša in zahtevnejša je vsebinska razlaga izračunane vrednosti in ugotavljanje, ali je izračunani kazalnik ugoden ali neugoden rezultat. Ob tem moramo vedeti, da pravo sliko o ustreznosti posameznega kazalnika konkretnega podjetja pogosto da šele primerjava te vrednosti z vrednostjo kazalnika pri drugem podjetju in/ali s povprečjem dejavnosti, v kateri podjetje deluje. Prav tako ni enoznačnega odgovora na vprašanje, katera je priporočljiva vrednost posameznega kazalnika. Tudi v tem primeru je namreč treba izhajati iz posebnosti poslovanja posameznega podjetja. Priporočljive vrednosti kazalnikov se lahko razlikujejo tudi med dejavnostmi (Igličar idr., 2017, str. 415–416).

Avtorji tudi zapišejo, da so nekateri kazalniki tako pomembni, da je njihova minimalna (ali maksimalna) vrednost celo zakonsko predpisana. Tako nekatere pomembne kazalnike, povezane s plačilno sposobnostjo in solventnostjo podjetja, v Sloveniji določa Zakon o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju. Spremljanje teh kazalnikov namreč predstavlja zaščito upnikov.

²⁸ Kazalniki so relativna števila, dobljena z delitvijo izbrane/-ih gospodarske/-ih kategorije/-ij z drugo. Kazalniki so lahko izraženi kot stopnje udeležbe, indeksi in koeficienti (Igličar idr., 2017, str. 414).

Glede na izhodišče v bilanci stanja in izkazu poslovnega izida ter glede na potrebe po različnih načinih presojanja poslovanja podjetij se računovodski kazalniki skupinijo kot kazalniki (Bajuk Mušič idr., 2021a, str. 646):

- financiranja,
- investiranja (naložbenja),
- vodoravne finančne sestave,
- obračanja,
- gospodarnosti,
- donosnosti,
- dodane vrednosti in
- denarnega izida.

Kazalniki morajo biti smiselno izbrani, ne sme jih biti preveč, saj je operativno težko spremljati več področij hkrati (Bajuk Mušič idr., 2021a, str. 651). Tako bomo tudi mi prikazali le nekaj kazalnikov, ki jih bomo vsebinsko razložili.

5.1.4 Kazalniki stanja financiranja

S **kazalniki stanja financiranja analiziramo strukturo financiranja podjetja**, tj. pasivno stran bilance stanja. Pri tem nas zanima **delež posameznih virov financiranja oz. obveznosti do virov sredstev** ter z njo povezana sposobnost podjetja za najemanje novih dolgov. Mnogo teh kazalnikov izračunamo tudi pri navpični analizi računovodskih izkazov.

Pri financiranju podjetja je ključno vprašanje, *koliko se naj podjetje financira s kapitalom in koliko z dolgi*. Slednje je odvisno od narave poslovanja in strukture sredstev. Tako velja, da so podjetja s stabilnim in predvidljivim poslovanjem lahko bolj zadolžena kot podjetja, ki poslujejo v razmerah negotovosti in hitrih sprememb (Igličar idr., 2017, str. 417).

Osnovni kazalniki so (Igličar idr., 2017, str. 417–420):

- **delež lastniškega kapitala v financiranju**

Delež lastniškega kapitala v financiranju kaže **delež oz. odstotek kapitala med obveznostmi do virov sredstev**. Čim večja je vrednost kazalnika, tem večji je delež kapitala med celotnimi obveznostmi do virov sredstev in s tem manjše tveganje, da bi se podjetje soočilo s težavami s plačilno sposobnostjo. A previsok delež kapitala v financiranju pogosto ni v interesu lastnikov, ki prav tako pričakujejo ustrezen donos. Če se podjetje financira tudi s posojili, obresti sicer res znižujejo dobiček podjetja, a obenem zmanjšujejo tudi davčno osnovo in s tem davek na dobiček.

Na drugi strani pa je za posojilodajalce ugodneje, da je vrednost deleža kapitala v financiranju čim večja, saj je z višino zadolžitve povezano tveganje glede vrnitve glavnice in pripadajočih obresti. Večji kot je delež kapitala v financiranju, manjši so finančni odhodki zaradi obresti in izdatki za vračilo glavnice, s tem pa je manjše tveganje, da podjetje ne bo sposobno plačati obresti in vrniti glavnice posojila.

$$\text{Delež lastniškega financiranja} = \frac{\text{kapital}}{\text{obveznosti do virov sredstev}}$$

Kazalnik je pomemben tako za lastnike kot posojilodajalce in druge upnike (npr. dobavitelje).

- **delež dolgov v financiranju**

Delež dolgov v financiranju kaže, kolikšen del sredstev podjetja se financira z zunanjimi viri oz. z dolгови. Kazalnik lahko izračunamo tudi tako, da od 1 oz. od 100 % odštejemo delež kapitala v financiranju (če podjetje nima rezervacij in pasivnih časovnih razmejitev).

$$\text{Delež dolžniškega financiranja} = \frac{\text{dolгови}}{\text{obveznosti do virov sredstev}}$$

- **delež finančnih dolgov v financiranju**

Kazalnik se računa pri analizi financiranja, in sicer se izloči vse poslovne obveznosti.

$$\text{Delež finančnih dolgov v financiranju} = \frac{\text{finančni dolгови}}{\text{obveznosti do virov sredstev}}$$

Ob tem je pomembna tudi struktura finančnih dolgov. Z vidika tveganja plačilne nesposobnosti je za podjetje bolje, da ima več dolgoročnih finančnih obveznosti.

- **kazalnik finančnega vzvoda**

Kazalnik finančnega vzvoda prav tako prikazuje strukturo financiranja. Večja kot je vrednost kazalnika, večji je delež dolgov med viri financiranja.

$$\text{Kazalnik finančnega vzvoda} = \frac{\text{dolгови}}{\text{kapital}}$$

5.1.5 Kazalniki stanja investiranja

S kazalniki stanja investiranja analiziramo strukturo sredstev v podjetju, tj. **aktivno stran bilance stanja**. Kazalniki stanja investiranja so zlasti pomembni za posloводство podjetja, ki se odloča o investicijah posamezne vrste sredstev (Igličar idr., 2017, str. 420). Večino teh kazalnikov se izračuna tudi pri navpični analizi bilance stanja.

Osnovni kazalniki stanja investiranja so (Igličar idr., 2017, str. 421–423; Bajuk Mušič idr., 2021a, str. 647):

- **delež dolgoročnih sredstev**

Delež dolgoročnih sredstev pove delež oz. odstotek, ki ga imajo dolgoročna sredstva med vsemi sredstvi podjetja. Vrednost kazalnika je zelo odvisna od dejavnosti, v kateri podjetje deluje. Tako velja, da je v tehnološko intenzivnih dejavnostih vrednost tega kazalnika večja kot pri delovno intenzivnih dejavnostih.

$$\text{Delež dolgoročnih sredstev v sredstvih} = \frac{\text{osnovna sredstva} + \text{dolgoročne aktivne časovne razmejitve} + \text{naložbene nepremičnine} + \text{dolgoročne finančne naložbe} + \text{dolgoročne poslovne terjatve}}{\text{sredstva}}$$

Zmanjšanje kazalnika pomeni, da so se povečala kratkoročna sredstva, kar bo pozitivno vplivalo na obračanje sredstev. Istočasno pa zmanjšanje kazalnika pomeni tudi, da v podjetju prihaja do dezinvestiranja oz. zmanjševanja dolgoročnih sredstev.

- **stopnja odpisanosti opredmetenih osnovnih sredstev.**

Kazalnik stopnje odpisanosti opredmetenih osnovnih sredstev pove, kolikšen delež nabavne vrednosti osnovnih sredstev je že odpisan oz. je že prešel med stroške. Na vrednost kazalnika na ena strani vplivajo novi nakupi oz. investicije, na drugi strani pa višina amortizacije. Slednje je odvisno od izbrane metode amortiziranja, dobe koristnosti ter ocenjene preostale vrednosti.

$$\text{Stopnja odpisanosti opredmetenih osnovnih sredstev} = \frac{\text{popravek vrednosti opredmetenih osnovnih sredstev}}{\text{nabavna vrednost opredmetenih osnovnih sredstev}}$$

Višja stopnja odpisanosti pomeni, da so sredstva bolj amortizirana, rečemo lahko tudi, da so bolj zastarela. A da bi prišli do prave ugotovitve o stanju sredstev, je potrebno pogledati stopnjo odpisanosti za vsako skupino opredmetenih osnovnih sredstev posebej (npr. oprema, zgradbe ...).

- **delež kratkoročnih sredstev**

Kazalnik deleža kratkoročnih sredstev kaže delež oz. odstotek kratkoročnih sredstev v vseh sredstvih podjetja.

$$\text{Delež kratkoročnih sredstev v sredstvih} = \frac{\text{kratkoročna sredstva} + \text{kratkoročne aktivne časovne razmejitve}}{\text{sredstva}}$$

Povečanje vrednosti kazalnika ni enoznačno. Tako na eni strani lahko sklepamo na izboljšanje poslovanja, če so se kratkoročna sredstva povečala predvsem zaradi povečane poslovne dejavnosti, na drugi strani pa povečanje kazalnika lahko pomeni tudi nevarnost za podjetje, zlasti takrat, ko se delež kratkoročnih sredstev poveča, ne da bi se povečal tudi obseg poslovanja.

Kazalniki stanja investiranja so močno odvisni od dejavnosti, ki jo podjetje opravlja, zato moramo med seboj primerjati podjetja v isti dejavnosti.

5.1.6 Kazalniki plačilne sposobnosti

Plačilna sposobnost je kratkoročna zmožnost podjetja, da nemoteno poravna zapadle obveznosti. Merimo jo lahko s kazalniki, ki izhajajo iz bilance stanja, ali s kazalniki, ki izhajajo iz izkaza denarnih tokov. Pri kazalnikih plačilne sposobnosti, ki izhaja iz bilance stanja, primerjamo posamezne postavke

sredstev s posameznimi postavkami obveznosti do virov sredstev. Rečemo, da naredimo vodoravni presek bilance stanja (Igličar idr., 2017, str. 424).

Kazalniki vodoravne finančne sestave prikazujejo **pokritost aktivne postavke bilance stanja s pasivno postavko** (Bajuk Mušič idr., 2021a, str. 651). Znotraj teh kazalnikov se najpogosteje uporablja kratkoročni koeficient.

Ob normalnem poslovanju so praviloma pri podjetjih kratkoročna sredstva višja od kratkoročnih obveznosti, zato govorimo o čistih kratkoročnih sredstvih. Predstavljajo tisti del kratkoročnih sredstev, ki je financiran z dolgoročnimi in/ali trajnimi obveznostmi do virov sredstev. Večja je vrednost čistih kratkoročnih sredstev, manjša je verjetnost za plačilno nesposobnost podjetja in obratno (Igličar idr., 2017, str. 424).

Kazalniki plačilne sposobnosti so zelo pomembni za posojilodajalce in druge upnike, saj jih zanima, ali bo podjetje sposobno nemoteno poravnati svoje obveznosti.

Osnovni kazalniki plačilne sposobnosti so (Igličar idr., 2017, str. 425–429; Bajuk Mušič idr., 2021a, str. 651–652):

- **kratkoročni koeficient**

Kratkoročni koeficient daje informacije o kratkoročni pokritosti kratkoročnih obveznosti. Finančna stroka ta kazalnik uvršča med kazalnike likvidnosti. Ti prikazujejo, kolikšno je tveganje, da organizacija svojih obveznosti ne bo poravnala v roku. Načeloma niso namenjeni presoji, ali je podjetje plačilno sposobno, saj se običajno izračunavajo letno. A njihov trend oz. poslabšanje lahko nakazuje na težave podjetja s plačilno sposobnostjo.

$$\text{Kratkoročni koeficient (krat. pokritost krat. obveznosti)} = \frac{\text{kratkoročna sredstva}}{\text{kratkoročne obveznosti}}$$

Pri uporabi tega kazalnika in njegovi razlagi moramo biti previdni, saj ne moremo preprosto trditi, da je plačilna sposobnost podjetja večja, če se je povečala vrednost kazalnika. Razloga sta dva, in sicer:

- v števcu kazalnika so vključena celotna kratkoročna sredstva podjetja, ne glede na njihovo vrsto (tudi zaloge, ki pa so manj likvidne kot denarna sredstva);
- kratkoročni koeficient je zelo občutljiv za poslovne spremembe konec poslovnega leta. Tako lahko poslovodstvo izboljša njegovo vrednost, če ob koncu leta poravna del kratkoročnih obveznosti. Četudi se zmanjšata tako imenovalca kot števec, se vrednost kazalnika poveča.

Dolgo je veljalo, da mora biti vrednost kratkoročnega koeficienta najmanj 2, a danes vemo, da mnoga podjetja nemoteno ohranjajo plačilno sposobnost tudi ob nižjih vrednostih. To je predvsem posledica boljšega upravljanja zalog in poslovnih terjatev. Seveda pa je tudi vrednost tega kazalnika odvisna od dejavnosti, v kateri podjetje deluje (večje zaloge imajo za posledico višje vrednosti kratkoročnega koeficienta).

- **pospešeni koeficient**

Pospešeni koeficient prikazuje razmerje med kratkoročnimi sredstvi in kratkoročnimi obveznostmi, le da so iz kratkoročnih sredstev izločene zaloge. S tem se tudi delno odpravlja pomanjkljivost

kratkoročnega koeficienta. Pospešeni koeficient bolje meri plačilno sposobnost, saj v števcu vsebuje kategorije, ki so bodisi denarna sredstva bodisi kratkoročna sredstva, ki se bodo že kmalu pretvorila v denarno obliko. Večina avtorjev kot ugoden kazalnik razume vrednost pospešenega koeficienta, ki je večja od 1.

$$\text{Pospešeni koeficient} = \frac{\text{denarna sredstva} + \text{kratkoročne finančne naložbe} + \text{kratkoročne poslovne terjatve}}{\text{kratkoročne obveznosti}}$$

- **hitri koeficient**

Hitri koeficient je v primerjavi s pospešenim koeficientom še bolj konservativen kazalnik plačilne sposobnosti, saj so vanj vključena le najbolj likvidna sredstva. Kot tak kaže, kakšna je plačilna sposobnost podjetja na zelo kratek rok. Vrednost hitrega koeficienta je običajno manjša od 1, saj kratkoročne obveznosti zapadejo v plačilo v času do enega leta, zato ni smiselno, da ima podjetje med kratkoročnimi sredstvi toliko najlikvidnejših, tj. denarnih, sredstev.

$$\text{Hitri koeficient (koeficient neposredne pokritosti krat. obv.)} = \frac{\text{denarna sredstva} + \text{kratkoročne finančne naložbe}}{\text{kratkoročne obveznosti}}$$

5.1.7 Kazalniki obračanja

Kazalniki obračanja sredstev kažejo, kako uspešno podjetje upravlja sredstva. Odgovarjajo na vprašanje, ali so posamezne vrste sredstev, ki jih podjetje izkazuje v bilanci stanja, ustrezne oz. primerne glede na doseženo vrednost prodaje (Bajuk Mušič idr., 2021a, str. 652). Kazalniki torej kažejo sposobnost posloводства, ali učinkovito posluje s sredstvi. Hitrejšje je obračanje sredstev, manj ima podjetje vezanih sredstev, zato potrebuje manjši obseg financiranja za izvajanje svoje poslovne dejavnosti (Igličar idr., 2014, str. 429).

Poleg koeficienta obračanja v podjetju izračunajo tudi povprečno dobo vezave posamezne vrste sredstev.

Podjetja najbolj pogosto izračunavajo naslednje kazalnike obračanja (Igličar idr., 2017, str. 429–432; Bajuk Mušič idr., 2021a, str. 652–653):

- **koeficient obračanja terjatev do kupcev**

Koeficient obračanja terjatev do kupcev kaže število obratov terjatev do kupcev v denarna sredstva v enem letu. Večja kot je vrednost kazalnika, hitrejšje je obračanje terjatev do kupcev oz. krajši je povprečni plačilni rok kupcev. S tem kazalnikom analiziramo sposobnost posloводства podjetja pri izterjavi terjatev in tudi plačilno disciplino kupcev.

$$\text{Koeficient obračanja terjatev do kupcev} = \frac{\text{prejemki od kupcev v letu dni}}{\text{povprečno stanje terjatev do kupcev}}$$

V kolikor primerjamo koeficient obračanja terjatev do kupcev z drugimi podjetji, moramo biti pozorni na razlike pri načinu prodaje, pri prodajnih trgih in dolžini prodajnih poti, saj te močno vplivajo na koeficient obračanja terjatev oz. na plačilne roke kupcev.

V praksi se pogosteje uporablja **kazalnik dnevov obračanja terjatev**. Koeficient obračanja terjatev podjetju pove, kolikokrat v enem letu obrne terjatve, medtem ko dnevi obračanja terjatev povedo povprečni rok, v katerem so terjatve podjetja poplačane.

$$\text{Povprečna doba vezave terjatev do kupcev} = \frac{365}{\text{koeficient obračanja terjatev do kupcev}}$$

- **koeficient obračanja zalog proizvodov**

Koeficient obračanja zalog proizvodov kaže število obratov zaloge proizvodov v prodajo v enem letu. Visok koeficient kaže, da podjetje dobro posluje in da zaloge hitro proda.

$$\text{Koeficient obračanja zalog proizvodov} = \frac{\text{stroški prodanih proizvodov v letu dni (praviloma proizvodjalni stroški)}}{\text{povprečno stanje zalog proizvodov}}$$

Tudi v tem primeru lahko izračunamo povprečno dobo vezave proizvodov v zalogah.

$$\text{Povprečna doba vezave zalog proizvodov} = \frac{365}{\text{koeficient obračanja zalog proizvodov}}$$

- **koeficient obračanja zalog materiala**

Koeficient obračanja zalog materiala kaže število obratov zaloge materiala v proizvodnji v letu dni. Visok koeficient kaže na dobro poslovanje z zalogami in hitro kroženje materiala.

$$\text{Koeficient obračanja zalog materiala} = \frac{\text{porabljen material v letu dni (stroški materiala)}}{\text{povprečno stanje zaloge materiala}}$$

Tudi v tem primeru lahko izračunamo povprečno dobo vezave materiala v zalogah.

$$\text{Povprečna doba vezave zalog materila} = \frac{365}{\text{koeficient obračanja zalog materiala}}$$

- **koeficient obračanja, obveznosti do dobaviteljev**

Koeficient obračanja se praviloma izračunava za obračanje sredstev. Lahko pa ga izračunamo tudi za obveznosti do dobaviteljev. **Koeficient obračanja obveznosti do dobaviteljev nam pove povprečen obrat obveznosti do dobaviteljev oz. povprečen rok plačila dobaviteljem.** Načeloma velja, da imajo podjetja za cilj čim daljši rok plačila dobaviteljem, saj so dobavitelji praviloma najcenejši vir financiranja sredstev.

$$\text{Koeficient obračanja obveznosti do dobaviteljev} = \frac{\text{izdatki za dobavitelje v letu dni}}{\text{povprečno stanje obveznosti do dobaviteljev}}$$

Na splošno velja, da si podjetje za učinkovitejše poslovanje prizadevajo, da na eni strani v čim krajšem času obrnejo terjatve in zaloge, na drugi strani pa želijo od dobaviteljev dobiti čim daljše plačilne roke.

5.1.8 Kazalniki gospodarnosti

Kazalniki gospodarnosti prikazujejo razmerje med različnimi vrstami prihodkov in odhodkov (Bajuk Mušič idr., 2021a, str. 653) in kot taki kažejo na učinkovitost poslovanja podjetja. Podjetje posluje gospodarno, če so prihodki višji od odhodkov. Višje kot so vrednosti kazalnikov gospodarnosti, uspešnejše je poslovanje podjetja (Igličar idr., 2017, str. 433).

Osnovne oblike kazalnikov gospodarnosti so (Igličar idr., 2017, str. 433–434; Bajuk Mušič idr., 2021a, str. 653–654):

- **gospodarnost poslovanja**

Gospodarnost poslovanja kaže na učinkovitost podjetja pri opravljanju njegove temeljne dejavnosti saj so iz kazalnika izločeni finančni prihodki in finančni odhodki ter drugi prihodki in drugi odhodki.

$$\text{Koefficient gospodarnosti poslovanja} = \frac{\text{poslovni prihodki}}{\text{poslovni odhodki}}$$

- **kazalnik celotne gospodarnosti**

Kazalnik celotne gospodarnosti je podoben prejšnjemu kazalniku, le da sedaj primerjamo vse prihodke z vsemi odhodki. Pozitiven kazalnik pomeni, da je podjetje poslovalo z dobičkom. Primerjava tega kazalnika s predhodnim kazalnikom nam pokaže vpliv neposlovnih dejavnosti (predvsem financiranja) na gospodarnost podjetja.

$$\text{Koefficient celotne gospodarnosti} = \frac{\text{prihodki}}{\text{odhodki}}$$

- **mnogokratnik pokritosti obresti**

Kazalnik mnogokratnik pokritosti obresti bi lahko uvrstili med kazalnike financiranja. Obresti so namreč finančni odhodek in zmanjšujejo poslovni izid, posojilodajalce pa zanima, ali je podjetje te obresti sposobno poravnati. **Kazalnik prikazuje zmožnost podjetja, da plačuje obresti na izkazani dolg v bilanci stanja.** Prikazuje kolikokrat bi lahko podjetje plačalo obresti iz poslovnega izida pred obdavčitvijo, povečanega za odhodke za obresti za prejeta posojila.

$$\text{Mnogokratnik pokritosti obresti} = \frac{\text{poslovni izid pred obdavčitvijo} + \text{obresti za prejeta posojila}}{\text{obresti za prejeta posojila}}$$

Kazalnik prikazuje neke vrste varnost podjetja pri plačilu obresti, če bi to zašlo v nepredvidene finančne težave v prihodnosti. Zmožnost podjetja, da plača obresti iz naslova prejetih posojil, nakazuje na njegovo solventnost. Čim nižji je kazalnik, tem večje je tveganje, da podjetje ne bo zmožno odplačevati obresti. Pomeni namreč, da ustvarja premalo prihodkov, da bi lahko pokrilo odhodke za obresti. Slednje lahko podjetje vodi v nadaljnje zadolževanje in začaran krog nezmožnosti pokrivanja obresti.

5.1.9 Kazalniki donosnosti

S **kazalniki donosnosti proučujemo donosnost prihodkov, sredstev in kapitala**. Praviloma jo izražamo v odstotkih. V splošnem velja, da višja vrednost kazalnikov donosnosti pomeni boljše oziroma donosnejše poslovanje podjetja (Igličar idr., 2017, str. 434).

Kazalniki donosnosti so naslednji (Igličar idr., 2017, str. 435–437; Bajuk Mušič idr., 2021a, str. 650):

- **kosmata donosnost prihodkov od prodaje**

Kosmata donosnost prihodkov od prodaje kaže delež kosmatega dobička od prodaje v čistih prihodkih od prodaje.

$$\text{Kosmata donosnost prihodkov od prodaje} = \frac{\text{kosmati dobiček od prodaje}}{\text{čisti prihodki od prodaje}}$$

Priporočljiva višina je odvisna predvsem od deleža neproizvajalnih stroškov v stroških podjetja, zato je zmanjšanje kazalnika signal za poslovodstvo, da mora postati pozornejše na proizvodjalne stroške podjetja.

- **donosnost iz poslovanja**

Donosnost iz poslovanja (poznana tudi kot *EBIT margin*) **prikazuje dobiček iz poslovanja v primerjavi s prihodki od prodaje in predstavlja donosnost osnovnega poslovanja pred finančnimi prihodki in odhodki.**

$$\text{Donosnost iz poslovanja} = \frac{\text{dobiček iz poslovanja (EBIT)}}{\text{čisti prihodki od prodaje}}$$

- **čista donosnost prihodkov od prodaje**

Čista donosnost prihodkov od prodaje prikazuje delež oz. odstotek čistega dobička v prihodkih od prodaje. Zmanjšanje teh kazalnikov je največkrat sporočilo za poslovodstvo, da mora *skrbneje spremljati stroške podjetja*. Je pa to kazalnik, ki se zelo pogosto uporablja v računovodskih analizah.

$$\text{Čista donosnost prihodkov od prodaje} = \frac{\text{čisti dobiček}}{\text{čisti prihodki od prodaje}}$$

Kazalnik donosnosti sredstev (poznani tudi kot *ROA – return on assets*) **kaže razmerje med doseženim rezultatom poslovanja in vloženimi sredstvi.** Kazalnik torej kaže *uspešnost uporabe sredstev podjetja*, ne glede na to, kako in s kakšno strukturo financiranja so bila ta sredstva pridobljena, saj v števcu celotnemu dobičku prištejemo še finančne odhodke. S tem izločimo vpliv financiranja in dobimo *podatek o dejanski uspešnosti poslovanja z vloženimi sredstvi*. Višja je vrednost kazalnika, uspešnejše je poslovanje podjetja.

$$\text{Razširjena donosnost sredstev} = \frac{\text{poslovni izid obračunskega obdobja} + \text{odhodki iz naslova obresti}}{\text{povprečna sredstva}}$$

Pogosto se računa tudi kazalnik čiste donosnosti sredstev, ki ga izračunamo tako, da v števcu upoštevamo le čisti dobiček.

- **kazalnik čiste donosnosti kapitala**

Kazalnik čiste donosnosti kapitala (poznani tudi kot *ROE – return on equity*) **nam pove, koliko denarnih enot je ustvarila ena denarna enota kapitala.** Iz tega naslova je kazalnik zanimiv predvsem za lastnike podjetja. Lastniki lahko tako vrednost izračunanega kazalnika primerjajo s kazalniki podjetij s podobnim tveganjem, da bi ugotovili, ali je njihova naložba uspešna.

$$\text{Čista donosnost kapitala} = \frac{\text{čisti poslovni izid obračunskega obdobja}}{\text{povprečni kapital (brez čistega poslovnega izida obračunskega obdobja)}}$$

5.2 Analiza z odmiki

Analiza odmkov od sodil je prva možnost analiziranja računovodskih podatkov in informacij. V tem primeru **podjetje pojasnjuje, zakaj so bile uresničene kategorije v proučevanem obdobju drugačne od tistega, kar je podjetje uporabljalo kot sodilo** (primerjalno obdobje, plan ...). Podjetje z analizo ugotavlja razloge za odmike, presoja možne rešitve in predlaga ukrepe (Bajuk Mušič, 2021, str. 642).

Ob tem je treba nujno povedati, da poročilo o odmikih le nakaže razlike med uresničenimi in načrtovanimi dosežki, ne pokaže pa vzrokov zanje. Ti so lahko (Kavčič idr., 2007, str. 184–185):

- neuspešno in neučinkovito izvajanje načrta,
- napačen ali neustrezen načrt, ki ga ni mogoče izvesti,
- nepoznavanje ali nezmožnost poznavanja prihodnjih dogodkov, še preden začnejo nastajati.

V **finančnem računovodstvu** podjetje uresničene velikosti, ki jih vsebujejo računovodski obračuni, presoja glede na načrtovane velikosti iste vrste v predračunih ali glede na uresničene velikosti iste vrste v obračunih prejšnjega obdobja. Odmike presojamo torej glede na časovno komponento znotraj istega podjetja, saj primerjava z drugimi ni mogoča (ne poznamo tako natančnih podatkov).

V **stroškovnem računovodstvu** podjetje razčlenjuje odmike uresničenih stroškov obračunskega obdobja od standardnih stroškov uresničenega obsega dejavnosti v istem obdobju. Bajuk Mušič idr. (2021a, str. 642–643) pravijo tudi, da podjetje lahko analizira tudi odmike podatkov v obračunski kalkulaciji od podatkov v predračunski kalkulaciji, ki se nanašajo na enoto poslovnega učinka.

Podjetja lahko izračunajo več vrst *odmikov* (Bajuk Mušič idr., 2021a, str. 643–644):

- ***odmik uresničenega poslovnega izida od načrtovanega***

Uresničeni poslovni izid se lahko razlikuje od načrtovanega zaradi sprememb na strani prihodkov ali sprememb na strani stroškov. Odmik uresničenega poslovnega izida od načrtovanega tako pojasnjuje z:

- odmikom uresničenih prihodkov od načrtovanih,
- odmikom uresničenih stalnih stroškov od načrtovanih,
- odmikom uresničenih neposrednih stroškov posameznih vrst od načrtovanih,
- odmikom uresničenih posrednih spremenljivih stroškov od načrtovanih,
- odmikom uresničenih posrednih stalnih stroškov od načrtovanih in
- odmikom uresničene vrednosti zalog proizvodov in nedokončane proizvodnje od načrtovane.

Tako posredno ugotovi odmik uresničenih odhodkov od načrtovanih in pojasni odmike pri poslovnem izidu.

- ***odmik uresničenih prihodkov od načrtovanih***

Tovrstni odmik podjetje razčleni na dva dela, tj. del zaradi spremembe obsega dejavnosti in del zaradi spremembe prodajnih cen. Glede na to ugotavlja naslednje odmike:

- odmik uresničenih *neposrednih stroškov posameznih vrst* od načrtovanih, razčlenjen na del zaradi spremembe potroškov na količinske enote poslovnih učinkov posameznih vrst, del zaradi spremembe nabavnih cen prvin posameznih vrst in del zaradi spremembe količin poslovnih učinkov posameznih vrst;
- odmik uresničenih *posrednih spremenljivih stroškov* od načrtovanih, razčlenjen na del zaradi spremembe potroškov na enoto obsega dejavnosti, del zaradi spremembe nabavnih cen prvin posameznih vrst in del zaradi spremembe količin poslovnih učinkov posameznih vrst;
- odmik uresničenih *posrednih stalnih stroškov* od načrtovanih, razčlenjen na del zaradi spremembe potroškov v obračunskem obdobju in del zaradi spremembe nabavnih cen prvin posameznih vrst;
- odmik uresničene *vrednosti zalog proizvodov in nedokončane proizvodnje* od načrtovane, razčlenjen na del zaradi spremembe količin v zalogi in del zaradi spremembe stroškov, ki se zadržujejo v zalogah.

- ***odmik uresničenega poslovnega izida v obravnavanem obdobju od uresničenega poslovnega izida v prejšnjem obdobju***

Izračun je enak kot pri analizi odmika uresničenega poslovnega izida od načrtovanega, le da namesto načrtovanih velikosti upoštevamo uresničene velikosti v prejšnjem obdobju.

- ***odmik uresničenih stroškov od standardnih za obseg dejavnosti, uresničen v obravnavanem obdobju***

Ta odmik podjetje pojasni z:

- odmikom uresničenih *neposrednih stroškov materiala* od standardnih neposrednih stroškov materiala za uresničeni obseg dejavnosti,

- odmikom uresničenih neposrednih stroškov dela od standardnih neposrednih stroškov dela za uresničeni obseg dejavnosti,
- odmikom uresničenih *posrednih spremenljivih stroškov* od standardnih posrednih spremenljivih stroškov za uresničeni obseg dejavnosti in
- odmikom uresničenih *posrednih stalnih stroškov* od standardnih posrednih stalnih stroškov za uresničeni obseg dejavnosti.

• ***odmik uresničenih neposrednih stroškov materiala od standardnih neposrednih stroškov materiala za uresničen obseg dejavnosti***

Ta odmik podjetje razčleni na odmik zaradi spremembe potroškov na količinske enote posameznih vrst poslovnih učinkov in odmik zaradi spremembe nabavnih cen posameznih prvin.

Odmik uresničenih *neposrednih stroškov dela* od standardnih neposrednih stroškov dela za uresničeni obseg dejavnosti se razčleni na:

- odmik zaradi *spremembe potroškov dela na količinske enote* posameznih vrst poslovnih učinkov in
- odmik zaradi *spremembe postavk na časovno enoto dela*.

Odmik uresničenih *posrednih spremenljivih stroškov* od standardnih posrednih spremenljivih stroškov za uresničeni obseg dejavnosti se razčleni na:

- odmik zaradi spremembe osnove za prevzem teh stroškov in
- odmik zaradi spremembe količnika dodatka teh stroškov.

Odmik uresničenih *posrednih stalnih stroškov* od standardnih posrednih stalnih stroškov pa se razčleni na:

- odmik zaradi spremembe osnove za prevzem teh stroškov in
- odmik zaradi spremembe količnika dodatka teh stroškov.

Odmik pri *posrednih stroških kot celoti* je mogoče razčleniti tudi na:

- skupno predračunsko razliko, ki se pojavi zaradi spremembe potroškov in cen,
- učinkovitostno razliko, ki se pojavi pri spremenljivem delu teh stroškov zaradi spremembe učinkovitosti neposrednega dela, s katerim so povezani, ter
- aktivnostno razliko, ki se pojavi pri stalnem delu teh stroškov zaradi spremembe obsega dejavnosti.

Podjetje izračun odmikov prilagodi svojim potrebam, in sicer upošteva posebnosti svojega poslovanja in objektivne možnosti merjenja. Več o odmikih pa boste spoznali pri učnih enotah poslovnega računovodstva.

Vprašanja za ponavljanje

1. *Predstavite računovodsko analiziranje.*
2. *Predstavite vodoravno analizo računovodskih izkazov.*
3. *Predstavite navpično analizo računovodskih izkazov.*
4. *Predstavite najpogostejše računovodske kazalnike.*
5. *Predstavite kazalnike financiranja.*
6. *Predstavite kazalnike investiranja (naložbenja).*
7. *Predstavite kazalnike vodoravne finančne sestave.*
8. *Predstavite kazalnike obračanja.*
9. *Predstavite kazalnike gospodarnosti.*
10. *Predstavite kazalnike donosnosti.*
11. *Predstavite kazalnike dodane vrednosti.*
12. *Predstavite kazalnike denarnega izida.*

6 LITERATURA

1. Bajuk Marušič, A. (2021a). Izkaz denarnih tokov za leto 2020. IKS: revija za računovodstvo, davščine in finance, 48(1), 69–72.
2. Bajuk Marušič, A. (2021b). Izkaz gibanja kapitala za leto 2020. IKS: revija za računovodstvo, davščine in finance, 48(1), 72–73.
3. Bajuk Marušič, A. (2021c). Zaključevanje bilance stanja za leto 2020. IKS: revija za računovodstvo, davščine in finance, 48(1), 47–56.
4. Bajuk Marušič, A. (2021č). Zaključevanje izkaza poslovnega izida za leto 2020. IKS: revija za računovodstvo, davščine in finance, 48(1), 57–66.
5. Bajuk Mušič, A. (2022a). Določitev dobe koristnosti. IKS: revija za računovodstvo, davščine in finance, 49(3), 14–24.
6. Bajuk Marušič, A. (2022b). Posebnosti računovodenja pri nakupu in prodaji delnic in deležev. IKS: revija za računovodstvo, davščine in finance, 49(4), 23–36.
7. Bajuk Mušič, A., Prusnik, M. in Odar, M. (2021a). Slovenski računovodski standardi (2016–2019) v praksi z dodatnimi Pravili skrbnega računovodenja. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije.
8. Bajuk Marušič, A., Drobež Tomšič, M., Odar, M. idr. (2021b). Enotni kontni načrt in ponazoritve knjiženj. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije.
9. Bergant, Ž. (2010). Organiziranje računovodstva v povezavi s finančno funkcijo. Ljubljana: Abeceda svetovanje.
10. Bergant, Ž. (2013). Analiza poslovanja od teorije do prakse: računovodski in finančni vidiki. Ljubljana: Inštitut za poslovodno računovodstvo.
11. Bergant, Ž. (2013). Analiza poslovanja od teorije do prakse: računovodski in finančni vidiki. Ljubljana: Inštitut za poslovodno računovodstvo.
12. Bergant, Ž., Grivec, M., Maher, N. idr. (2005). Računovodstvo: učno gradivo. Novo mesto: Visoka šola za upravljanje in poslovanje Novo mesto.
13. Brkič, D. (2009). Vrednote in etika kot kompas v človekovem življenju. V: Bukovec, B., Pinterič, U. in Pandiloska, A. (ur.). 21. forum odličnosti in mojstrstva (str. 73–106). Novo mesto: Fakulteta za organizacijske študije.
14. Čizman, M. (2007). Predlog pravilnika o računovodstvu za določene uporabnike enotnega kontnega načrta. IKS: revija za računovodstvo in finance, 34(9), 130–164.
15. Čizman, M. (2018). Računovodsko analiziranje pri uporabnikih v javnem sektorju. IKS: revija za računovodstvo, davščine in finance, 45(7), 40–51.
16. Dolinšek, T., Lutar Skerbinjek, A. in Tominc, P. (2017). Spletno računovodsko poročanje slovenskih podjetij. Celje: Fakulteta za komercialne in poslovne vede.
17. Fekonja, B. in Premk, U. (2008). 358 najpogostejših računovodskih napak. Ljubljana: Primath.
18. Florjančič, J. in Ferjan, M. (2000). Management poslovnega komuniciranja. Kranj: Moderna organizacija.
19. Gerečnik, A. (2010). Ekonomika poslovanja. Temeljne računovodske informacije. Celovec: Mohorjeva založba.
20. Glautier, M. W. E. in Underdown, B. (2001). Accounting. Theory and Practice. London [etc.]: Financial Times: Prentice Hall; Harlow (Essex): Pearson Education.
21. Gosar, A. (1994). Sodobna socialna etika: sociološke in gospodarske osnove. Ljubljana: Rokus.

22. Grivec M. (2014). Etika u računovodstvu. Praktični menadžment: stručno-znanstveni časopis za teoriju i praksu menadžmenta, 5(2), 17–22.
23. Grivec, M. (2009). Tržno komuniciranje in etično sporna dejanja ponudnikov na trgu. [Magistrsko delo]. Ljubljana: Ekonomska fakulteta.
24. Grivec, M. (2013). Računovodstvo in evidentiranje poslovnih dogodkov: študijsko gradivo za predmet računovodstvo. Novo mesto: Visoka šola za upravljanje in poslovanje.
25. Hočevar, M., Igličar, A. in Zaman Groff, M. (2004). Osnove računovodstva. Ljubljana: Ekonomska fakulteta.
26. Hočevar, M. in Igličar, A. (1997). Osnove računovodstva. Ljubljana: Ekonomska fakulteta.
27. Hribar, Z. (2007). Poklic računovodje v Sloveniji. V: Zbornik referatov 10. letne konference računovodij (str. 54–61). Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo.
28. AJPES (2023). Dostopno na: https://www.ajpes.si/fipo/pomoc.asp?id_SifVrstaSubjekta=7 (pridobljeno 17. 6. 2023).
29. FURS (2023). Dostopno na: https://www.fu.gov.si/davki_in_druge_dajatve/podrocja/dohodnina/letna_odmera_dohodnine/#c4618 (pridobljeno 17. 6. 2023).
30. Igličar, A. in Hočevar, M. (2011). Računovodstvo za managerje. Ljubljana: GV Založba.
31. Igličar, A., Hočevar, M. in Zaman Groff, M. (2012). Uvod v računovodstvo. Ljubljana: Ekonomska fakulteta.
32. Ivankovič, G. in Jerman, M. (2013). Osnove računovodstva v turizmu. Koper: Založba Univerze na Primorskem.
33. Jančič, Z. (1999). Celostni marketing. Ljubljana: Fakulteta za družbene vede.
34. Jelovac, D. (1997). Poslovna etika. Ljubljana: Študentska organizacija Univerze.
35. Jennings, M. M. (2009). Business Ethics: Case Studies and Selected Readings. Mason: South-Western, Cengage Learning.
36. Jones, M. (2006). Financial Accounting. Chichester: John Wiley & Sons.
37. Kalacun, S. (2001). Poslovna etika. Ljubljana: Združenje Manager.
38. Kavčič, S. (2007). Računovodski vidik javnih sredstev. V: Javna sredstva – različni vidiki: 9. izobraževalni seminar o javnih financah in državnem revidiranju (str. 81–94). Ljubljana: Zveza ekonomistov Slovenije.
39. Kavčič, S. (2011). Računovodstvo za odločanje. Celje: Fakulteta za komercialne in poslovne vede.
40. Kavčič, S., Klobučar Mirovič, N. in Vidic, D. (2007). Poslovodno računovodstvo. Ljubljana: Ekonomska fakulteta.
41. Kavčič, S., Koželj, S. in Odar, M. (2003). Računovodstvo v Sloveniji. V: 35. simpozij o sodobnih metodah v računovodstvu, financah in reviziji (str. 161–175). Ljubljana: Zveza ekonomistov Slovenije, Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije.
42. Kodeks poklicne etike računovodje. (1995). Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo. Dostopno na: http://www.si-revizija.si/racunovodje/dokumenti/kodeks_etike-racunovodja.pdf (pridobljeno 3. 4. 2023).
43. Koletnik, F. (2004). Računovodstvo za notranje uporabnike informacij. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije.
44. Koletnik, F. (2006). Proučevanje (analiziranje) računovodskih izkazov. Maribor: Ekonomsko-poslovna fakulteta.
45. Koletnik, F. (2012). Kodeks poklicne etike računovodij. Revizor, 23(4), 45–55.
46. Koželj, S. in Dolinšek, T. (2011). Računovodski in finančni vidiki poslovanja podjetja. Celje: Fakulteta za komercialne in poslovne vede.
47. Kunšek, M. (2011). Razkritja ustavljenega poslovanja in sredstev namenjenih prodaji. Dostopno na: <https://www.findinfo.si/medijsko-sredisce/v-srediscu/69141> (pridobljeno 10. 5. 2023).

48. Lekše, M. in Dular, M. (2007). Računovodstvo in finančno poslovanje. Novo mesto: Ekonomska šola, Višja strokovna šola.
49. Lekše, M. in Dular, M. (2007). Računovodstvo in finančno poslovanje. Novo mesto: Ekonomska šola, Višja strokovna šola.
50. Leva Bukovnik, M. in Mlinarič, B. (2009). Temelji računovodstva. Ljubljana: Zavod IRC.
51. Lončar, M. (2009). Računovodstvo in finančno poslovanje. Ljubljana: Zavod IRC.
52. Maher, N. (2011). Računovodstvo. Novo mesto: Visokošolsko središče, Visoka šola za upravljanje in poslovanje.
53. Maxwell, J. C. (2007). Ni takšne stvari kot "poslovna" etika: obstaja samo eno pravilo za sprejemanje odločitev. Velenje: IPAK, Inštitut za simbolno analizo in razvoj informacijskih tehnologij.
54. Mayr, B. (2011). Računovodja je poklic prihodnosti. Poslovodno računovodstvo, 4(3), 6–7.
55. Milost, F. (2009). Osnove računovodstva. Koper: Fakulteta za management.
56. Možina, S. (1995). Poslovno komuniciranje. Maribor: Obzorja.
57. Muren, A. (2011). Poslovna etika računovodje. [Diplomska naloga]. Novo mesto: VŠUP Novo mesto.
58. Mušič, A. (2022a). Kako presoditi, kaj je pomembno v računovodskih izkazih. IKS: revija za računovodstvo, davščine in finance, 49(11), 12–20.
59. Mušič, A. (2022b). Pravilno razvrščanje in merjenje obveznosti. IKS: revija za računovodstvo, davščine in finance, 49(7), 18–30.
60. Mušič, A. (2022c). Pravilno razvrščanje, pripoznavanje in merjenje stroškov storitev. IKS: revija za računovodstvo, davščine in finance, 49(7), 31–39.
61. Mušič, A. (2022č). Razvrščanje obveznosti med dolgoročne in kratkoročne. IKS: revija za računovodstvo, davščine in finance, 49(8–9), 26–32.
62. Mušič, A. (2022d). Kaj je verodostojna listina. IKS: revija za računovodstvo, davščine in finance, 49(12), 30–38.
63. Mušič, A. (2023a). Področja, ki zahtevajo pozornost pri zaključevanju leta 2022. IKS: revija za računovodstvo, davščine in finance, 50(1), 12–22.
64. Mušič, A. (2023b). Medletno računovodsko poročilo in računovodski izkazi, sestavljeni med letom. IKS: revija za računovodstvo, davščine in finance, 50(7), 18–25.
65. Mušič, A. (2023c). Računovodska obravnava rezervacij za nagrade in odpravnine ob upokojitvi pod ZDDPO-2S. IKS: revija za računovodstvo, davščine in finance, 50(2), 16–26.
66. Mušič, A. (2023č). Usklajevanje terjatev in obveznosti pri določenih drugih uporabnikih. IKS: revija za računovodstvo, davščine in finance, 50(2), 26–33.
67. Mušič, A. (2023d). Kako pravilno slabimo terjatve? IKS: revija za računovodstvo, davščine in finance, 50(6), 29–38.
68. Odar, M. (2021). Letno poročilo gospodarskih družb za leto 2020. IKS: revija za računovodstvo, davščine in finance, 48(1), 32–46.
69. Poklic računovodje eden najzahtevnejših. (2009). Dostopno na: <https://www.dnevnik.si/1042295096/kultura/splosno/1042295096> (pridobljeno 15. 8. 2023).
70. Pravila skrbnega računovodenja. (2016). Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo. Dostopno na: <https://si-revizija.si/datoteke/standardi/1508/psr-2016.pdf> (pridobljeno 10. 8. 2023).
71. Prusnik, M. (2021). Letni obračuni in poročanje za zasebni sektor za leto 2020. IKS: revija za računovodstvo, davščine in finance, 48(1), 24–31.
72. Remškar, F. (2008). Družbena odgovornost in poslovna etika. Symposium: »The profit of values - A Christian vision of corporate social responsibility – A form of management for long-lasting enterprises«. Dostopno na: http://www.zkps.si/doc/uniapac_v_lj_08/Remskar_SLO_Poslovna_Etika_Formatirano_2008-05-09.pdf (pridobljeno 15. 8. 2023).

73. Ribič, N. (2011). Poklicna etika računovodij in njeno uresničevanje v praksi. *Revizor*, 22(5), 75–94.
74. Robnik, L. (2021). Terjatve in obveznosti za odložene davke. Dostopno na: <https://www.findinfo.si/medijsko-sredisce/v-srediscu/278181> (pridobljeno 10. 8. 2023).
75. Robnik, L. (2023). Terjatve in obveznosti za odložene davke. Dostopno na: <https://www.findinfo.si/nasveti-in-clanki/FCLN101D20230411N0P1209676509/> (pridobljeno 10. 8. 2023).
76. Schwarzmanna, A. in Premk, U. (2005a). *Pravilnik o računovodstvu: vzorci sklepov in primeri iz prakse*. Društva, sindikati, zadruga, zavodi in ostala javna podjetja. Ljubljana: Primath.
77. Schwarzmanna, A. in Premk, U. (2005b). *Pravilnik o računovodstvu: vzorci sklepov in primeri iz prakse*. Gospodarske družbe, samostojni podjetniki. Ljubljana: Primath.
78. Schwarzmanna, A. in Premk, U. (2006). *Novi pravilnik o računovodstvu*. Ljubljana: Primath.
79. Slovenski računovodski standardi 2016 (2016). Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo.
80. Slovenski računovodski standardi (2016–2019) z dodanimi Pravili skrbnega računovodenja (2019). Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije.
81. Tomšič, M. (2009). Vrednotni premiki v sodobni globalizirani družbi in odličnost. V: Bukovec, B., Pinetrič, U. in Pandiloska, A. (ur.). 21. forum odličnosti in mojstrstva (str. 47–71). Novo mesto: Fakulteta za organizacijske študije.
82. Trbižan, J. (2023). Kaj je obvezna vsebina izdanega računa. *IKS: revija za računovodstvo, davščine in finance*, 50(6), 24–28.
83. Trbižan, J. in Marjanović, M. (2022). Varnostno kopiranje računovodskih podatkov organizacije, 49(10), 33–42.
84. Turk, I. (2006). Uvod v poslovno ekonomiko. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije.
85. Uredba o davčni obravnavi povračil stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja (2006). Uradni list RS, št. 140/06, 76/08, 63/17, 71/18, 104/21, 114/21, 87/22, 113/22 in 162/22. Dostopno na: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=URED4359> (pridobljeno 10. 7. 2023).
86. Uredba o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino (2019). Uradni list RS, št. 76/19, 180/20 in 116/21. Dostopno na: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=URED7967> (pridobljeno 10. 7. 2023).
87. Vezjak, B. (2010). Pravilnik o računovodstvu gospodarske družbe v skladu s SRS, v uporabi od 1. januarja 2010. *IKS: revija za računovodstvo in finance*, 37(10), 176–211.
88. Vuković, K., Kermat, S. in Juršev, U. (2019). Opredmetena osnovna sredstva. Dostopno na: <https://onbkaz.dashofer.si/onb/33/opredmetena-osnovna-sredstva-uniqueidmRRWSbk196EAafnF40AQgLgX4F61gYtFVXTamuaOLeYZKmnNSHAvUpQ/?query=Opredmeteno&serp=1> (pridobljeno 12. 5. 2023).
89. Zakon o davku na dodano vrednost – ZDDV-1 (2011). Uradni list RS, št. 13/11 – uradno prečiščeno besedilo, 18/11, 78/11, 38/12, 83/12, 86/14, 90/15, 77/18, 59/19, 72/19, 196/21 – ZDOsk, 3/22, 29/22 – ZUOPDCE in 40/23 – ZDavPR-B. Dostopno na: <http://pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO4701> (pridobljeno 25. 8. 2023).
90. Zakon o davku od dohodkov pravnih oseb – ZDDPO-2 (2006). Uradni list RS, št. 117/06, 56/08, 76/08, 5/09, 96/09, 110/09 – ZDavP-2B, 43/10, 59/11, 24/12, 30/12, 94/12, 81/13, 50/14, 23/15, 82/15, 68/16, 69/17, 79/18, 66/19, 172/21 in 105/22 – ZZNŠPP. Dostopno na: <http://pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO4687> (pridobljeno 5. 5. 2023).
91. Zakon o gospodarskih družbah – ZGD-1 (2009). Uradni list RS, št. 65/09 – uradno prečiščeno besedilo, 33/11, 91/11, 32/12, 57/12, 44/13 – odl. US, 82/13, 55/15, 15/17, 22/19 – ZPosS, 158/20 – ZIntPK-C, 18/21, 18/23 – ZDU-10 in 75/23. Dostopno na: <http://pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO4291> (pridobljeno 25. 8. 2023).

92. Zakon o prispevkih za socialno varnost – ZPSV (1996). Uradni list RS, št. 5/96, 18/96 – ZDavP, 34/96, 87/97 – ZDavP-A, 3/98, 7/98 – odl. US, 106/99 – ZPIZ-1, 81/00 – ZPSV-C, 97/01 – ZSDP, 97/01, 62/10 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 96/12 – ZPIZ-2, 91/13 – ZZVZZ-M, 99/13 – ZSVarPre-C in 26/14 – ZSDP-1. Dostopno na: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO984> (pridobljeno 10. 7. 2023).
93. Zakon o računovodstvu – ZR (199). Uradni list RS, št. 23/99, 30/02 – ZJF-C in 114/06 – ZUE. Dostopno na: <http://pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO1597> (pridobljeno 10. 7. 2023).