

UNIVERZA V LJUBLJANI
EKONOMSKA FAKULTETA

DIPLOMSKO DELO

JASNA SELIČ

UNIVERZA V LJUBLJANI
EKONOMSKA FAKULTETA

DIPLOMSKO DELO

**STATISTIČNO POROČANJE V
MIKRO GOSPODARSKIH DRUŽBAH**

Ljubljana, maj 2010

JASNA SELIČ

IZJAVA

Študentka Jasna Selič izjavljam, da sem avtorica tega diplomskega dela, ki sem ga napisala pod mentorstvom asistentke dr. Mojce Bavdaž, in da dovolim njegovo objavo na fakultetnih spletnih straneh.

V Ljubljani, dne _____ Podpis: _____

KAZALO

UVOD	1
1 STATISTIČNO POROČANJE GOSPODARSKIH DRUŽB.....	2
1.1 Državna statistika in obremenjenost podjetij s statističnim poročanjem	2
1.2 Vrste (statističnih) poročanj za mikro gospodarske družbe	3
1.2.1 Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve	4
1.2.2 Banka Slovenije.....	7
1.2.3 Statistični urad Republike Slovenije	8
1.2.4 Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje.....	9
1.2.5 Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	10
1.3 Raziskovalna vprašanja	10
2 EMPIRIČNA ANALIZA	11
2.1 Opis izbranih podjetij	11
2.2 Metodologija empirične analize	13
2.3 Analiza nalog v podjetjih	15
2.3.1 Prejem vprašalnikov	15
2.3.2 Sodelujoči pri izpolnjevanju vprašalnikov	16
2.3.3 Podpisovanje vprašalnikov.....	16
2.3.4 Način pošiljanja vprašalnikov	17
2.3.5 Čas oddaje vprašalnikov.....	17
2.3.6 Potrditev prejema vprašalnikov.....	18
2.3.7 Porabljen čas za izpolnitev vprašalnikov	18
2.4 Skupni obrazci v podjetjih.....	18
2.4.1 Letno poročilo	19
2.4.2 Obrazec M-4.....	20
2.4.3 Obrazec 1-ZAP/M.....	20
SKLEP.....	21
LITERATURA IN VIRI	23

KAZALO SLIK

<i>Slika 1: Grafični prikaz mikro podjetij po sedežu podjetja v letu 2008.....</i>	<i>11</i>
<i>Slika 2: Grafični prikaz mikro podjetij po standardni klasifikaciji dejavnosti 2008</i>	<i>12</i>

KAZALO TABEL

<i>Tabela 1: Glavna vprašanja in podvprašanja.....</i>	<i>14</i>
--------------------------------------------------------	-----------

UVOD

Zakoni predvidevajo, katere podatke morajo gospodarske družbe posredovati državnim institucijam. Vsaka gospodarska družba mora državi Republiki Sloveniji posredovati razne podatke o poslovanju. Glavni zbiratelj teh podatkov za namene državne statistike je Statistični urad Republike Slovenije (v nadaljevanju SURS), ki sodeluje s pooblaščenimi izvajalci. Izvajalci so Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (v nadaljevanju AJPES), Banka Slovenije (v nadaljevanju BS), Ministrstvo za finance, Inštitut za varovanje zdravja, Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje (v nadaljevanju ZPIZ) ter Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje (v nadaljevanju ZRSZ), katerih pregled je na voljo na spletni strani SURSa (Državna statistika, 2010).

Namen diplomskega dela je preučiti statistično poročanje v mikro podjetjih. To poročanje je prisotno v vseh gospodarskih družbah, saj to zahtevata Zakon o gospodarskih družbah (Ur.l. RS, št. 42/2009, 65/2009-UPB3 EVA: 2005-2111-0065, v nadaljevanju ZGD-1) in Zakon o državni statistiki (Ur.l. RS, št. 9/2001, 47/2009 Odl.US: U-I-54/06-32 (48/2009 popr.), v nadaljevanju ZDSta). Takšen naslov sem si izbrala zato, ker do sedaj še nisem zasledila slovenske literature, ki bi zajemala takšno tematiko, kot je moja. Z osvetlitvijo tega administrativnega vidika poslovanja želim pomagati slovenskim podjetnikom, ki se bodo v prihodnje odločali za odprtje mikro družbe.

Cilji moje naloge so naslednji:

- raziskati sodelovanje med podjetji in njihovim računovodskim servisom pri izpolnjevanju statističnih vprašalnikov;
- preiskati, v kakšni meri podjetja zaupajo računovodskemu servisu, da le-ta v njihovem imenu izpolni statistične vprašalnike in jih pravilno posreduje državnim institucijam;
- poiskati vse državne institucije, ki zahtevajo statistične vprašalnike;
- zbrati vse vprašalnike, ki jih morajo mikro podjetja izpolniti, ter pojasniti, zakaj morajo vse te vprašalnike izpolniti;
- opozoriti vse bodoče podjetnike, da morajo upoštevati zakone, ki opredeljujejo statistično poročanje državi Republiki Sloveniji.

Glavni cilj mojega diplomskega dela je torej, da opišem in zberem vprašalnike, katerim se gospodarske družbe ne morejo izogniti. Da bo moja pot do teh ciljev lažja, sem si zastavila nekaj raziskovalnih vprašanj. Vprašanja se v večji meri nanašajo na vprašalnike. Zanimalo me je, kje dobijo gospodarske družbe obrazce, da lahko sploh začnejo z delom. Pomembno je raziskati tudi vpletenost osebkov v sestavljanje vprašalnikov, torej kdo so osebe, ki so odgovorne za vnos podatkov. Potrebno je pogledati časovne določitve in ugotoviti, ali družbe vprašalnike oddajajo po določenem roku oddaje. Ta vprašanja so mi pomagala priti do ugotovitev, kdo nosi večino bremena izpolnjevanja statističnih vprašalnikov.

Pri zbiranju podatkov za pripravo tega diplomskega dela sem uporabila dve metodi raziskovanja. Kot prvo, in tudi najpogostejšo, uporabim metodo spraševanja. Znotraj te metode pa strukturiran intervju. Uporabila sem tudi metodo analize dokumentov, saj sem v daljšem časovnem obdobju spremljala dogajanje znotraj računovodskega servisa First d.o.o. in dokumente ter listine tega podjetja. Opazovano obdobje je bilo od 01.01.2008 do 31.12.2008.

Svoje diplomsko delo sem razdelila na dve večji poglavji. Prvo zajema teoretični del, drugo empirični del. V prvem delu opisujem statistično poročanje gospodarskih družb ter vlogo državne statistike. Izpostavljam aktualno temo, in sicer kakšna je obremenjenost podjetij s temi vprašalniki. V drugem delu diplomskega dela analiziram statistično poročanje v mikro podjetjih, ki so računovodenje zaupali podjetju First d.o.o., Škofja Loka.

1 STATISTIČNO POROČANJE GOSPODARSKIH DRUŽB

1.1 Državna statistika in obremenjenost podjetij s statističnim poročanjem

Državna statistika je v Zakonu o državni statistiki (1.člen) opredeljena kot strokovno neodvisna dejavnost izvajanja nacionalnega programa statističnih raziskovanj. Glavni izvajalec in usklajevalec te dejavnosti je SURS. Urejena je torej z Zakonom o državni statistiki, ki je bil sprejet petindvajsetega julija 1995. Ta zakon zajema temeljna načela državne statistike, izvajanje dejavnosti državne statistike, nacionalni program statističnih raziskovanj, metodološke osnove raziskovanj, registre, zbiranje, obdelavo in shranjevanje podatkov, uporabo in posredovanje podatkov, mednarodno statistično sodelovanje ter kazenske, prehodne in končne določbe. Vsako leto SURS pripravi razvojne naloge v sistemu državne statistike. Med najbolj izpostavljenimi področji so trg dela, izobraževanje in usposabljanje, makro/mikroekonomske politike ter regionalni in prostorski razvoj.

Državna statistika tudi določi programe statističnih raziskovanj, ki so opredeljeni kot akti o potrebnih statističnih podatkih za nacionalne in mednarodne potrebe (Programi statističnih raziskovanj, 2010). Državna statistika ima tudi pooblastilo za zbiranje podatkov iz različnih uradnih in drugih administrativnih zbirk podatkov, bodisi javnega ali zasebnega sektorja, pri čemer morajo biti ti podatki pridobljeni in vodeni na podlagi zakona ali pisne privolitve posameznikov (Pooblastilo za zbiranje podatkov, 2010).

SURS je glavni izvajalec in usklajevalec dejavnosti izvajanja programov statističnih raziskovanj. Prav tako so pri izvajanju pomembne še druge pooblašene državne institucije, ki izvajajo posebne srednjeročne programe. Križman (2004, str. 6) pravi, da so te državne institucije:

- Banka Slovenije (statistika plačilne bilance, finančne in denarne statistike).
- Ministrstvo za finance (statistika primanjkljaja in dolga države, statistika javnih financ).
- Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (delno poslovne statistike).

- Inštitut za varovanje zdravja Republike Slovenije (statistika zdravstva).
- Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije (statistika socialne varnosti).
- Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje (delno statistika zaposlenosti in brezposelnosti).

Vsaka izmed teh institucij je v sklopu zbiranja podatkov zadolžena za določena področja. Pri državni statistiki je pomembna tudi kakovost statističnih podatkov in storitev. Kakovost se ocenjuje in meri z natančnostjo ocen, s pravočasnostjo in točnostjo objave, z dostopnostjo in jasnostjo informacij, s primerljivostjo, s skladnostjo, s stroški ter z obremenitvijo.

Čeprav je dandanes večina slovenskih podjetij v koraku z novejšo tehnologijo, izpolnjevanje obrazcev še vedno vzame precej časa in od zaposlenih v podjetju zahteva dobro znanje osnov računalništva. Zaposlenim veliko časa vzame tudi zbiranje vseh podatkov, ki so potrebni za izpolnitev obrazcev, saj še vedno ni mogoče imeti vseh podatkov zbranih na enem mestu in ob istem času. Ministrstvo za javno upravo to imenuje administrativna bremena, ki nastanejo zaradi državnih predpisov in zakonodaje (Slovar izrazov na področju boljše priprave predpisov, b.l.). Zato se veliko podjetij odloči, da to nalogo prepusti računovodskemu servisu, ki v njihovem imenu zbira vse podatke in tudi namesto njih izpolni obrazce. Administrativnih bremen je več vrst, tako statistično breme predstavlja le majhen delež vseh bremen. Poročanje podatkov državni statistiki povzroča manj kot en odstotek administrativnih bremen, največja obremenitev predstavlja poročanje, ki je posledica zakonodaje s področja obdavčenja in prava družb (Poročilo o izvajanju Letnega programa statističnih raziskovanj 2009, 2010). Tako je SURS predlagal posebno strategijo za zmanjšanje statističnih bremen v podjetjih. To bi dosegli predvsem s poenostavitvijo zakonodaje, modernejšo informacijsko tehnologijo in uporabo administrativnih virov (Križman, 2008). A hkrati je potrebno omeniti in opozoriti tudi na to, da takšen način znižanja administrativnih bremen lahko škodi kakovosti in obsegu ponudbe statističnih podatkov.

1.2 Vrste (statističnih) poročanj za mikro gospodarske družbe

V okviru zakonskega poročanja bi najprej razložila, katera podjetja obravnavam in kaj zahteva zakon od teh podjetij. Obravnavana podjetja so mikro podjetja, kaj točno to pomeni, pa določa Zakon o gospodarskih družbah v svojem 55. členu. Ta pravi, da je podjetje opredeljeno kot **mikro gospodarska družba**, če izpolnjuje dve od naslednjih meril:

- povprečno število delavcev v poslovnem letu ne presega deset;
- čisti prihodki od prodaje ne presegajo dva milijona evrov;
- vrednost aktive ne presega dva milijona evrov.

Največ mikro gospodarskih družb je v Sloveniji registriranih kot družbe z omejeno odgovornostjo, teh je bilo v letu 2008 triindevetdeset odstotkov, ostale mikro gospodarske družbe so registrirane kot družbe z neomejeno odgovornostjo, delniške družbe in komanditne družbe (Poslovni subjekti, 2010). Zaradi velikega odstotka družb z omejeno odgovornostjo med mikro podjetji, sem se odločila, da bom proučevala izbrano pravnoorganizacijsko obliko.

Ker so podjetja registrirana kot gospodarske družbe z omejeno odgovornostjo, jim 58. člen ZGD-1 narekuje, da morajo predložiti na AJPES letna poročila za javno objavo in za državno statistiko.

Zakon o državni statistiki v 35. členu določa, da morajo gospodarske družbe toliko časa poročati na SURS, dokler opravljajo neko dejavnost oziroma do ukinitve poročanja. SURS lahko od mikro podjetij zahteva, da morajo posredovane podatke popraviti in dopolniti, če ti niso bili popolni ali pravilni (36. člen).

Kot sem omenila že v uvodu, država Republika Slovenija preko raznih državnih institucij zbira raznovrstne podatke o podjetjih. Vsaka državna institucija zbira podatke za področje, za katerega je pristojna. S tem ima država nadzor nad podatki in vprašalniki, da se le-ti ne podvajajo. Podjetjem ni potrebno pošiljati podatkov na vse institucije, saj si institucije podatke medsebojno tudi izmenjujejo. Občasno pa morajo podjetja zaradi predpisane zakonodaje posredovati še kakšne druge podatke.

V nadaljevanju predstavljam pet državnih institucij, ki jim gospodarske družbe poročajo. Pri vsaki instituciji predstavim vprašalnike, ki se oddajajo za mikro gospodarske družbe. Predstavitev zajema strukturo in opis vprašalnikov, potek oddaje ter čas oddaje vprašalnikov. Bolj obširno opišem vprašalnika Letno poročilo in obrazec Prijava podatkov in sprememb podatkov o plači oziroma osnovi, nadomestilih, plačanem prispevku in obdobju zavarovanja, saj sem ju kasneje vključila v empirično analizo.

1.2.1 Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve

Ta organ države vodi eno izmed najpomembnejših slovenskih baz, ki zajema podatke o vseh poslovnih subjektih v Republiki Sloveniji. Preko letnih poročil podjetij zbere AJPES veliko podatkov. Letno poročilo je zelo obsežen vprašalnik, ki je sestavljen kar iz petih obrazcev. Poročilo je hkrati ključni pokazatelj uspešnosti delovanja raznovrstnih podjetij, društev ter zavodov. Sestavljeno naj bi bilo po točno določenih pravilih, temeljna podlaga zanje pa je ZGD-1. Prav tako si lahko podjetja pomagajo s Slovenskimi računovodskimi standardi (Ur.l. RS, št. 9/2006, 119/2008, v nadaljevanju SRS) iz leta 2006, saj so SRSji bolj primerni za proučevanje računovodske teme kot pa ZGD-1. V SRSjih so podrobno opisana računovodska načela in posamezni standardi, ki pripomorejo k lažjemu izpolnjevanju letnih poročil.

Kot opisuje 60. člen ZGD-1, je letno poročilo mikro podjetja sestavljeno iz:

- Bilance stanja – ta se sestavlja po shemi iz 65. člena ZGD-1 oziroma po SRS 24. Zajema stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev določenega podjetja. Glavne postavke za izračun sredstev in obveznosti so dolgoročna in kratkoročna sredstva, kratkoročne aktivne časovne razmejitev, kapital, rezervacije in dolgoročne časovne razmejitev, dolgoročne in kratkoročne obveznosti in kratkoročne pasivne časovne razmejitev.
- Izkaza poslovnega izida – ta zajema prihodke, odhodke in poslovni izid obračunskega obdobja. Družba ga lahko razčleni na dva načina, odvisno od izbire stroškov za podlago:

lahko izbere stroške po naravnih vrstah ali pa stroške po funkcionalnih skupinah. Glavne postavke za izpolnitev so čisti prihodki od prodaje, povečanje/zmanjšanje vrednosti zalog proizvodov in nedokončane proizvodnje, usredstveni lastni proizvodi in lastne storitve, subvencije, dotacije, regresi, kompenzacije in drugi prihodki, ki so povezani s poslovnimi učinki, drugi poslovni prihodki, kosmati donos od poslovanja, poslovni odhodki, dobiček/izguba iz poslovanja, finančni prihodki/odhodki, drugi prihodki/odhodki, celotni dobiček/izguba, davek iz dobička, odloženi davki in čisti dobiček/izguba obračunskega obdobja. Na koncu vseh postavk se napišeta še podatka o povprečnem številu zaposlencev v podjetju ter o številu mesecev poslovanja.

- Priloge s pojasnili k izkazom. Prva dva obrazca se skleneta v obrazcu Podatki iz izkaza bilančnega dobička/izgube. Že samo ime pove, da se tukaj razkrije končni bilančni dobiček ali bilančna izguba.

Obrazca Dodatni podatki k podatkom iz bilance stanja in Dodatni podatki k podatkom iz poslovnega izida se izpolnita le, če podjetje posluje s tujino. Vseh pet obrazcev ima enako zgradbo. V zgornjem delu razberemo osnovne podatke podjetja, kar zajema ime, sedež, matično številko in statusno spremembo družbe. Pod temi podatki je razvidna vrsta obrazca ter obdobje proučevanja podatkov. Nato je prikazana tabela, ki v stolpcih zajema konte, postavke, oznake za AOP in zneske v evrih. Zneski so predstavljeni za tekoče in prejšnje leto poslovanja. Ob koncu obrazcev so pripisane opombe.

Letno poročilo se sestavi na podlagi zaključenih poslovnih knjig. Sestavi se za vsako poslovno leto in se odda v treh mesecih po koncu tega poslovnega leta (ZGD-1, 54. člen) za namene javne objave. ZGD-1 v tem členu tudi določuje, da je potrebno poslovne knjige, bilance stanja, izkaz poslovnega izida ter letna poročila trajno hraniti. Odar (2006, str. 191) pravi, da mora AJPES vsakomur za plačilo nadomestila izročiti kopijo letnega poročila, bodisi v pisni bodisi v elektronski obliki.

AJPES je izdal Navodilo o predložitvi letnega poročila (UL RS 7/2008), ki določa sestavne dele letnih poročil, roke, načine predložitve in sprejemanje letnih poročil ter druge podatke, ki jih morajo gospodarske družbe predložiti AJPES za javno objavo in za državno statistiko v skladu z 58. in 59. členom ZGD-1 ter v skladu s 35. členom Zakona o državni statistiki. Podjetja naj bi predložila podatke tako za statistične namene kot za javno objavo. Ti dve ločeni postavki zahtevata (Odar, 2006, str. 192, 193):

- za državno statistiko: podatke iz letnega poročila na poenotениh obrazcih (bilanco stanja na prilogi 2A, izkaz poslovnega izida na prilogi 2B in izkaz bilančnega dobička oziroma izgube na prilogi 2C), opredelitev družbe na prilogi 4, dodatne podatke k bilanci stanja (terjatve in obveznosti na prilogi 2Č ter izkaz poslovnega izida do tujine na prilogi 2D);
- za javno objavo: letno poročilo, ki zajema bilanco stanja, izkaz poslovnega izida in prilogo (razporeditev dobička oziroma izgube).

Podjetja lahko podatke iz letnega poročila za državno statistiko oddajo izključno v elektronski obliki. Pravilnik o načinu predložitve letnih poročil in njihove javne objave (Ur.l. RS, št.

47/2008) določa, da gospodarske družbe izpolnijo svoje obveznosti poročanja preko vnosa podatkov na spletni strani AJPEŠa. Na razpolago imajo dva načina vnosa podatkov, podjetje izbere enega izmed njiju. Prvi način omogoča vnos podatkov preko spletne aplikacije, kjer družbe neposredno vnašajo podatke v tako imenovani program "LP". Drugi način zahteva malo več časa, saj je najprej potrebno z AJPEŠa naložiti Excelovo preglednico. Ko so vneseni vsi podatki v preglednico, se iz nje pripravi XML datoteka, ki se jo nato uvozi v spletno aplikacijo. Spletna aplikacija, Excelove preglednice in struktura XML datoteke za družbe so dosegljive na spletnem portalu AJPEŠ www.ajpes.si pod naslovom 'Predložitev podatkov', 'Letna poročila' in 'Program za vnos'. Podatke je potrebno potrditi z elektronskim podpisom. Elektronski podpis se izvrši preko kvalificiranega digitalnega potrdila.

Letno poročilo za javno objavo se na AJPEŠ odda le preko spletnega portala v PDF datoteki. Ker se za javno objavo oddajajo enaki podatki kot za državno statistiko, se lahko oddaji združita v eno. Odar (2006, str. 192) pojasni, da lahko podjetja izpolnijo svojo obveznost tako, da na poenotenih obrazcih predložijo posebno izjavo, v kateri izjavijo, da se podatki iz letnega poročila uporabijo tako za javno objavo kakor za državno statistiko. Tako združijo obe postavki in jim ni potrebno dvakrat pošiljati in izpolnjevati istih obrazcev. Takšna rešitev je primerna za gospodarske družbe, ki imajo poslovno leto enako koledarskemu. Poslovanje podjetja za tekoče leto se tako zaključi na dan 31.12. (59. člen ZGD-1).

Podjetje nekaj stane, da AJPEŠ hrani vse podatke ter da jih objavi. Stroški javne objave vključujejo nadomestilo in davek na dodano vrednost v višini dvajset odstotkov. Zoper družbo, ki v treh mesecih po koncu poslovnega leta ne odda letnega poročila, AJPEŠ uvede postopek o prekršku na podlagi 50. člena Zakona o prekrških (Bohorič, 2008).

Poleg obširnega letnega poročila AJPEŠ zbira tudi podatke o zaposlenih v podjetjih. Tako sprejema in obdeluje podatke o izplačanih plačah in regresu za letni dopust poslovnih subjektov za namene statističnih raziskovanj in za zagotavljanje javnosti plač v javnem sektorju. Izdali so kar pet obrazcev, povezanih z zaposlenimi in njihovimi plačami, vsa navodila se nahajajo na njihovem spletnem portalu. Najbolj uporabljen in aktualen je obrazec 1-ZAP/M ali Mesečno poročilo o izplačanih plačah pri pravnih osebah, ki se oddaja mesečno ob izplačilu plač, namenjen je vsem podjetjem s kolektivnimi pogodbami. Obrazec je obvezen za vse gospodarske družbe, oddaja se mesečno ob končnem izplačilu plač v tekočem mesecu za pretekli mesec. Obrazec je enak za vsa podjetja. Na vrhu se zabeležijo osnovni podatki podjetja, to so matična številka, šifra dejavnosti, ime kolektivne pogodbe in šifra, številka računa, s katerega se plača izplačuje, status enote, odgovorna oseba ter njena telefonska številka. Sledi šest abecednih razvrstitev z opisi, h katerim se napiše mesečni znesek. Podjetja izpolnijo kategorije bruto izplačane plače za tekoči mesec, število zaposlenih na podlagi opravljenih ur, ki so prejeli plačo za tekoči mesec, najnižja bruto izplačana plača, neto plače, število zaposlenih oseb, ki so prejeli 1. plačo, in podatke o številu plačanih ur. Obrazec se odda izključno v elektronski obliki, le če je moteno delovanje spletnega portala, je dovoljena papirna oddaja (Navodilo o vsebini in načinu poročanja o izplačanih plačah pri pravnih osebah za potrebe statističnega raziskovanja, 2010).

Tista podjetja, ki nimajo kolektivnih pogodb, oddajo obrazec 1A ali Izplačilo akontacij plač za mesec _____200_. Če podjetje izplača regres, se to zabeleži na obrazcu 3A ali Izplačilo regresa za letni dopust. Najpozneje do konca meseca novembra vsakega leta pa morajo družbe oddati podatke o zaposlenih osebah po velikosti plače. To oddajo na obrazcu ZAP-STRU/L. V uporabi je še tudi obrazec ZAP-SP/4L, na katerem se zabeležijo podatki o strukturi plač zaposlenih, ki se uporablja za izvajanje statističnega raziskovanja.

1.2.2 Banka Slovenije

Banka Slovenije je pravna oseba javnega prava. BS je s Sklepom o poročanju podatkov za namene statistike finančnih računov (Ur. list RS, št. 113/07) določila obveznost poročanjem vsem tistim enotam, ki imajo vrednost aktive ob koncu koledarskega leta en milijon evrov in več. To velja za enote, ki so uvrščene v sektorja nefinančnih in finančnih družb (oznaki S.11 in S.12). Poročajo pa tudi institucionalne enote centralne in lokalne ravni države (oznaka S.13), čigar bilančna vsota ob koncu leta presega osem milijonov evrov. Te enote torej posredujejo dokumentacijo o finančnih računih transakcij ter o finančnih računih stanj v skladu z zahtevami Evropske centralne banke. Tudi ta poročila se oddajo preko portala AJPES v elektronski obliki z vnosom podatkov v spletni program. Poročila se oddajajo vsako četrletje posebej, rok oddaje je predhodno določen. Za prvo četrletje tekočega leta se poročilo odda do desetega maja, za drugo četrletje do desetega avgusta, za tretje četrletje do desetega novembra. Zadnje poročilo se odda do dvajsetega februarja naslednjega leta. Ta poročila oddajo vsa podjetja, ki izpolnjujejo te pogoje. Glede na pomembnost poslovanja z nerezidenti BS po Navodilu za izvajanje sklepa o obveznosti poročanja o poslovanju s tujino (2008) sama izbere vzorec pravnih oseb in jim določi, da morajo oddati še:

- poročilo o prejetih in izdanih kreditih ter depozitih z nerezidenti (obrazec KRD);
- poročilo o storitveni menjavi in delu blagovne menjave ter o tekočih/kapitalskih transferih z nerezidenti (obrazec BST).

Pravne osebe so o tej dodatni nalogi pisno obveščene, izvedo pa tudi, za kateri mesec oddajo poročilo. Obe mesečni poročili se oddata do dvajsetega v mesecu, za predhodni mesec. Poročili sta sestavljeni kot kontni načrt, kar pomeni, da so navedeni okvirni konti, ki pokrivajo določena področja. Poročilo KRD zajema podatke o terjatvah in obveznostih, kjer sta najpomembnejša konta obresti in glavnica, medtem ko poročilo BST zbira podatke o prejemkih in izdatkih. To poročilo je obširnejše, saj zajema kar tri glavne konte, ki so:

- blago, ki ni zajeto na intra/ekstrastatu, posredovanje blaga, predelava, popravila in vzdrževanje blaga;
- storitve;
- tekoči in kapitalski transferi ter nakupi/prodaje neproizvedenih, nefinančnih imetij.

1.2.3 Statistični urad Republike Slovenije

SURS je glavni nosilec dela na področju državne statistike. Podatke od podjetij zbira z vrsto vprašalnikov. Med njimi so za mikro družbe najbolj aktualni vprašalniki:

- Prijava podatkov o pokojninskem in invalidskem zavarovanju, zavarovanju za starševsko varstvo, zavarovanju za primer brezposelnosti in o sklenitvi delovnega razmerja (obrazec M1).
- Odjava podatkov o pokojninskem in invalidskem zavarovanju, zavarovanju za starševsko varstvo, zavarovanju za primer brezposelnosti in o sklenitvi delovnega razmerja (obrazec M2).
- Sprememba podatkov o pokojninskem in invalidskem zavarovanju, zavarovanju za starševsko varstvo, zavarovanju za primer brezposelnosti in o sklenitvi delovnega razmerja (obrazec M3).
- Sprememba podatkov o zaposlenih osebah pri poslovnem subjektu (M-3A).
- Izplačilo plač za mesec ... (obrazec 1-ZAP/M).
- Anketa o stroških dela za leto ____ (obrazec ZAP-SD/4L) in
- Intrastat.

Nekatere obrazce SURS dobi preko AJPEŠa, tako da podjetjem ni potrebno dvakrat oddajati iste obrazce. Ti obrazci so obrazec Izplačilo regresa za letni dopust, obrazec ZAP-STRU/L o višini bruto plač zaposlenih ter že zgoraj omenjeni obrazec 1-ZAP/M.

Obrazec ZAP-SD/4L zajema podatke o zaposlenih osebah, plačah, dejansko opravljenih delovnih urah in stroških dela za določeno leto. Oddati ga je potrebno v mesecu avgustu naslednjega leta.

Vprašalniki M-1, M-2, M-3 in M-3A nimajo časovnega roka oddaje, ampak se oddajo, ko v podjetju pride do sprememb. Te spremembe se nanašajo na prijavo, odjavo, spremembo podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju, zavarovanju za starševsko varstvo, zavarovanju za primer brezposelnosti in o sklenitvi delovnega razmerja. Na teh vprašalnikih se zabeležijo morebitni popravki tek postavk.

Leta 2004 je SURS uvedel nov način statističnega raziskovanja na področju zunanjetrgovinske blagovne menjave, ki je bolj poznan kot Intrastat in je posledica vstopa Slovenije v Evropsko unijo (v nadaljevanju EU). Z vstopom v EU smo odpravili carinske postopke, s čimer se je ukinil pomemben vir podatkov, to so carinske evidence. Evidenca uvoznih in izvoznih aktivnosti se sedaj vodi preko Intrastata. Uredba evropskega parlamenta in sveta (2004) o blagovni menjavi opredeli Intrastat kot sistem zbiranja podatkov o blagovni menjavi, torej o odpremi in prejemu blaga z drugimi državami članicami EU. Vprašalnik Intrastat morajo na SURS oddati vsi poslovni in drugi subjekti, čigar letna vrednost blagovne menjave z državami članicami Evropske unije presega tako imenovani nacionalni vključitveni prag. Za leto 2008 je prag znašal pri prejemih blaga petinosemdeset tisoč evrov, pri odpremah

blaga pa dvesto tisoč evrov (Poročanje za statistično raziskovanje Intrastat, 2010). Zaradi visokega praga v Sloveniji izpade kar tri četrtine podjetij iz obveznosti poročanja, med njimi tudi večina mikro družb. Obrazec se oddaja mesečno do petega v mesecu za predpretekli mesec. Obrazec in vsa nadaljnja navodila so dostopna na tako imenovanem Spletišču Intrastat na spletni strani intrastat-surs.gov.si ter na Carinskem uradu Nova Gorica. Ker je čedalje bolj v porastu elektronsko poslovanje podjetij, SURS omogoča podjetjem, da celoten postopek oddaje obrazca opravijo kar preko spleta. Na spletni strani Intrastata (Elektronsko poročanje, 2010) podjetjem nudijo dva načina elektronskega poročanja, tako se lahko poslužijo poročanja preko spletnega obrazca ali poročanja z elektronskimi sporočili.

1.2.4 Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje

Je javni zavod, ki se sooča s problemi brezposelnih, delodajalcev, štipendistov, tujcev pri nas, prisluhne pa tudi zaposlenim državljanom Republike Slovenije. Za mikro gospodarsko podjetje so aktualni vprašalniki:

- Prijava prostega delovnega mesta oziroma vrste dela (obrazec PD-1).
- Ponovitev, sprememba ali razveljavitev prijave prostega delovnega mesta oziroma vrste dela (obrazec PD-PO).
- Obvestilo o potrebi po sklenitvi pogodbe (obrazec OBV-P-PP-PNAD) in
- Obvestilo o sklenjeni pogodbi (obrazec OBV-S-PP-PNAD).

Če delodajalec potrebuje dodatno okrepitev zaposlenih v svojem podjetju, ga 9. člen Zakona o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti (2006, v nadaljevanju ZZZPB) obvezuje, da poda prijavo prostega delovnega mesta. Na obrazcu PD-1 se med drugim navedejo pogoji, ki jih mora izpolnjevati delavec za opravljanje del na določenem delovnem mestu. Ko med iskanjem novo zaposlenih pride do kakršnih koli sprememb, ki vplivajo na prosto delovno mesto, se to ponovno zabeleži. Takrat se uporabi obrazec PD-PO.

ZZZPB obvezuje delodajalce, da morajo na ZRSZ posredovati tudi obvestilo o potrebi po sklenitvi podjemne pogodbe ali pogodbe o naročilu avtorskega dela, najpozneje v osmih dneh po tem, ko potreba nastane. Ta obrazec najdemo pod šifro OBV-P-PP-PNAD. Ko je ta pogodba sklenjena, se pošlje še obvestilo o sklenjeni podjemni pogodbi ali pogodbi o naročilu avtorskega dela, najpozneje v osmih dneh po sklenitvi take pogodbe. Razen (velja tako za obvestilo o potrebi kot obvestilo o sklenitvi), če se bo obvestilo nanašalo na delavca, ki je v delovnem razmerju pri istem delodajalcu ali na pravno osebo, samostojnega podjetnika posameznika oz. posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost. To obvestilo se zabeleži na obrazcu OBV-S-PP-PNAD.

Vsi ti obrazci še vedno obstajajo v papirni obliki, možno je tudi tiskanje obrazcev kar preko spletne strani ZRSZ. Pravnim osebam je omogočeno tudi spletno oddajanje obrazcev, za kar potrebujejo kvalificirano digitalno potrdilo.

1.2.5 Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje

Letno se na ZPIZ oddaja obrazec M-4, ki se imenuje tudi obrazec Prijava podatkov in sprememb podatkov o plači oziroma osnovi, nadomestilih, plačanem prispevku in obdobju zavarovanja. Obrazec je za vsa podjetja zasnovan enako. Na vrhu so razvidni podatki zavezanca, torej v našem primeru podatki mikro podjetja. Nato so po abecednem zaporedju napisani vsi zaposleni v letu 2008. Tu so všteti tudi tisti zaposleni, ki niso bili celo leto zavarovani pri tem zavarovancu, ker so predčasno odšli z delovnega mesta ali so v podjetje prišli med letom. Poleg imena in priimka se zavede enotna matična številka občana, obdobje zavarovanosti pri tem zavezancu, plača, plačan prispevek, nadomestilo plače za ves čas zadržanosti z dela, zavarovalna doba, ki se šteje s povečanjem in opombe. Na dnu se zabeležita kraj in datum oddaje.

S 1. januarjem 2009 je stopil v veljavo dopolnjen Zakon o matični evidenci zavarovancev in uživalcev pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja. Ta določa, da dajalci podatkov posredujejo podatke izključno v elektronski obliki. Dostop do elektronskega obrazca M-4 je možen preko spletne aplikacije na spletni strani ZPIZa ali na spletnem naslovu <http://m4.zpiz.si>. Omogočena sta tudi dva načina zbiranja elektronskih podatkov na obrazcih M-4. Pooblaščen oseba lahko vnese podatke direktno v spletno aplikacijo ali pa uvozi predpripravljeno XML datoteko v aplikacijo (Tehnična navodila za elektronsko posredovanje podatkov na obrazcih M-4, 2010). Pravna oseba kot dajalec podatkov posreduje na ZPIZ ta vprašalnik za vse zaposlene delavce, vajence, udeležence javnih del in za državljane Republike Slovenije, ki so na ozemlju Slovenije zaposleni pri tujih organizacijah, zavodih, diplomatskih in konzularnih predstavništvi. Za iste kategorije zavarovancev pošljejo vprašalnik tudi fizične osebe registrirane kot samostojni podjetniki.

1.3 Raziskovalna vprašanja

Državne institucije zberejo mnogo vprašalnikov in še več podatkov o poslovanju gospodarskih družb. Moj cilj je, da analiziram nekaj glavnih vprašalnikov, ki se jim gospodarske družbe ne morejo izogniti. Da bo moja pot do tega cilja lažja, sem si zastavila nekaj raziskovalnih vprašanj. Ta so:

- Koliko državnim institucijam pošlje mikro podjetje vprašalnike?
- Kdaj dobijo podjetja vprašalnike od institucij?
- Ali mikro družbe še vedno uporabljajo papirne vprašalnike ali spletne aplikacije?
- Kdo sodeluje pri izpolnjevanju vprašalnikov in kako?
- Kdo pošlje vprašalnike pristojnim institucijam?
- Ali je potreben podpis direktorja mikro podjetja?
- Kdaj mikro družbe oddajo vprašalnike?
- Ali državne institucije potrdijo prejem vprašalnikov?
- Koliko vprašalnikov izpolni računovodski servis v imenu mikro podjetja?
- Zakaj mikro podjetje samo ne izpolni vprašalnikov?

V nadaljevanju je predstavljena empirična analiza izbranih vprašalnikov v mikro gospodarskih družbah. Najprej sta predstavljena računovodski servis, preko katerega sem dostopala do vprašalnikov mikro podjetij, in metodologija empirične analize. Med rezultati sem opisala celoten postopek izpolnjevanja vprašalnikov in na koncu prikazala analizo za izbrane tri vprašalnike.

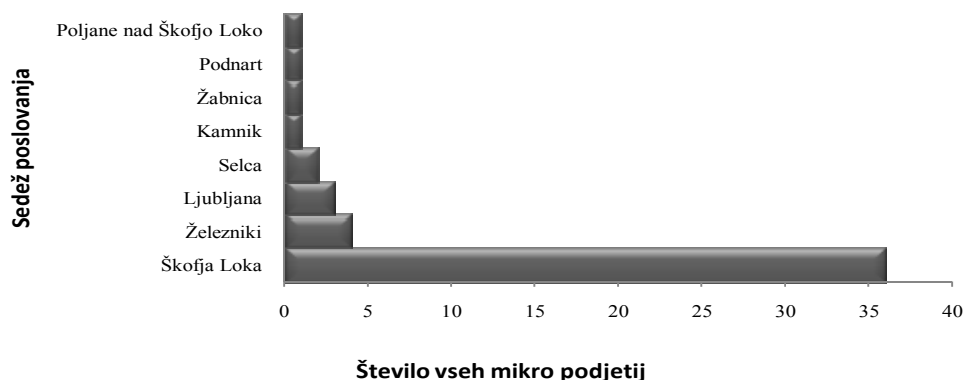
2 EMPIRIČNA ANALIZA

2.1 Opis izbranih podjetij

Podjetje First Škofja Loka d.o.o. je manjši računovodski servis s sedežem v Škofji Loki. Ustanovljeno je bilo januarja leta 1990 z glavno dejavnostjo šifra 69.200 (računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje) po standardni klasifikaciji dejavnosti. Podjetje ima sto petnajst naročnikov. Naročniki so družbe z omejeno odgovornostjo, samostojni podjetniki in društva, ki prihajajo večinoma s škofjeloškega območja. V servisu sta poleg direktorja zaposleni še dve osebi, največje breme odgovornosti pa nosi direktor gospod Gaber. Prednost tako majhnega računovodskega servisa je, da vsaka zaposlena oseba pozna vse naročnike, tako naročniki izvedo potrebne informacije, kadarkoli to želijo.

Med naročniki računovodskih storitev najdemo kar devetinštirideset podjetij, ki ustrezajo opredelitvi mikro gospodarske družbe po ZGD-1. Iz Slike 1 je razvidno, da ima med njimi največ podjetij, to je kar štiriinšestdeset odstotkov, svoj sedež registriran v mestu Škofja Loka, ostali se nahajajo v Železnikih, Ljubljani, Selcah, Kamniku, Žabnici, Poljanah nad Škofjo Loko in Podnartu. Tako prevladujejo podjetja iz gorenjske regije, predvsem iz občine Škofja Loka.

Slika 1: Grafični prikaz mikro podjetij po sedežu podjetja v letu 2008

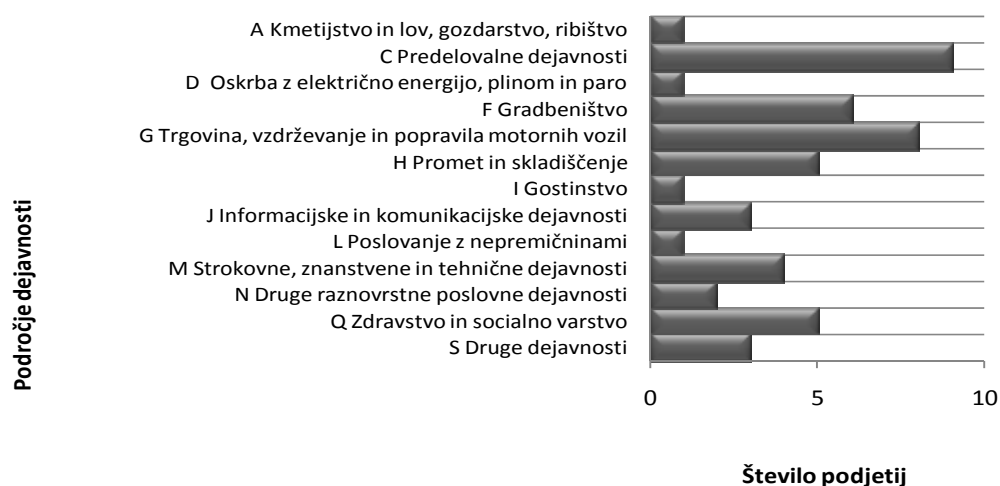


Izmed vseh mikro podjetij jih je bilo največ ustanovljenih in registriranih v času osamosvajanja Slovenije, takšnih je kar slabih enainštirideset odstotkov. Vsako naslednje leto

se je registriralo manjše število mikro podjetij. Naslednji večji vpis pa je bil zabeležen leta 2006, saj se je na novo ustanovilo kar dvanajst odstotkov od vseh devetinštiridesetih podjetij. Najmlajša podjetja so se ostalim pridružila v letu 2008.

Področja poslovanja teh mikro podjetij so zelo različna, tako je prijavljenih kar sedemintrideset različnih glavnih dejavnosti glede na standardno klasifikacijo dejavnosti. S Slike 2 razberemo, da se največ podjetij ukvarja s predelovalno dejavnostjo, s trgovino, vzdrževanjem in popravili motornih vozil ter z gradbeništvom. Največ podjetij ponuja storitve cestnega tovornega prometa, teh zabeležimo pet. Nato sledijo splošna zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost, drugo podjetniško in poslovno svetovanje, trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah, pretežno z živili, frizerska dejavnost, inštaliranje vodovodnih, plinskih in ogrevalnih napeljav in naprav, postavljanje ostrešij in krovska dela itd.

Slika 2: Grafični prikaz mikro podjetij po standardni klasifikaciji dejavnosti 2008



V povprečju imajo mikro podjetja zaposlene 3,8 zaposlencev. Največ podjetij ima samo eno zaposleno osebo, najdemo pa tudi podjetja z desetimi in več zaposlenimi, takih je kar šest podjetij. Polovica podjetij ima manj kot tri zaposlenice, polovica podjetij pa več kot toliko.

V empirično analizo sem zajela sedem mikro podjetij. Izbrala sem jih glede na področje poslovanja. Iz vsake dejavnosti, ki so bolj številčno zastopane, sem izbrala enega predstavnika. Izbrana mikro podjetja so:

- ALPCOLOR, trgovina z barvami, laki in čistili, d.o.o. Podjetje posluje v mestu Škofja Loka že od davnega leta 1990. Podjetje uvrščamo v področje dejavnosti G, saj je njegova osnovna dejavnost trgovina na debelo, ponujajo pa barve, lake in čistila. V letu 2008 je zaposlovalo tri osebe.
- GES DERLINK, embalažno grafični servis, d.o.o. Na slovenskem trgu je prisotno že devetnajst let, sedež ima v Škofji Loki. Ukvarja se z grafično pripravo na tisk ter s samim tiskanjem tiskovin, torej sodi v klasifikacijo področja dejavnosti C. Leta 2008 je zaposlovalo samo eno osebo.

- MIBLA trgovina, storitve in proizvodnja, d.o.o. Podjetje je bilo organizirano leta 2004 z namenom postavljanja ostrešij in opravljanja krovskih ter kleparskih del, kar ga uvršča v področje dejavnosti F. Nahaja se v kraju Selca v občini Železniki, v letu 2008 je zaposlovalo dve osebi.
- NESTI, gostinsko in trgovsko podjetje, d.o.o. Registrirano je bilo kot gostinsko podjetje leta 1992, zato spada v področje dejavnosti I. Sedež ima v Škofji Loki, medtem ko lokal obratuje v Kranju. Štiri zaposlene osebe so bile v letu 2008 prisotne v podjetju celo leto, trije zaposleni so dodatno prišli med letom, dva zaposlenca sta podjetje zapustila.
- OPTOMED optometrija in trgovina d.o.o. Je najmlajše proučevano podjetje, saj je bilo ustanovljeno novembra 2006. Je specifično podjetje, saj glede na to, da je družba z omejeno odgovornostjo, ni davčni zavezanec. Podjetje uvrščamo v področje dejavnosti Q, saj je njegova osnovna dejavnost nudenje drugih zdravstvenih dejavnosti. Pacientom ponuja specifično zdravstveno dejavnost, ki zajema očesno ambulanto. Ima tri zaposlene, od tega eno delavko za polovični delovni čas.
- SIPIC trgovina in proizvodnja d.o.o. Podjetje opravlja dejavnost trgovine na debelo in drobno s sadjem in zelenjavo, kar ga uvršča v klasifikacijo področja dejavnosti G. Z obratovanjem je začelo leta 1999 v Ljubljani. Danes zaposluje devet ljudi, leta 2008 je bil prisoten še dodaten zaposlenec.
- TRANSLES, prevozno in trgovsko podjetje, d.o.o. Ustanovljeno je bilo leta 1992 v Železnikih in že od samega začetka sodeluje z računovodskim servisom. Uvrščamo ga v področje dejavnosti H, saj ponuja cestne prevozne storitve, največ prevažata les, za kar ima tudi primeren vozni park. V letu 2008 je zaposlovalo pet oseb, a sta dva zaposlenca zapustila podjetje.

2.2 Metodologija empirične analize

To diplomsko delo proučuje poročanje mikro podjetij državnim institucijam o njihovem poslovanju. Raziskala sem, ali mikro podjetja dejansko pravilno oddajajo podatke o poslovanju, na primernih vprašalnikih. Za raziskovanje podjetij sem uporabila tri metode raziskovanja, to so delno strukturiran intervju, metoda opazovanja in analiza dokumentov. Prvi dve metodi sodita med metode zbiranja primarnih podatkov, glede na način pridobivanja podatkov. Tretja metoda temelji na zbiranju sekundarnih podatkov, saj sem analizirala obstoječe dokumente (Bregar, Ograjenšek & Bavdaž, 2005, str. 51-167).

V sklopu prve metode sem uporabila delno strukturiran intervju v računovodskem servisu First d.o.o. Vprašanja so bila vnaprej pripravljena, odgovori so bili odprti, kar pomeni, da niso bili podani. Intervju je potekal po končanih izračunih bilanc stanja za leto 2008, torej aprila 2009. Potekal je tri dni, saj sem vsakemu zaposlenemu v računovodskem servisu namenila en dan. Vprašanja so se navezovala izključno na izbranih sedem mikro podjetij. Temeljna vprašanja so se nanašala na čas oddaje, izpolnjevanje, pošiljanje in podpisovanje obrazcev. Če na določeno vprašanje nisem dobila odgovora, sem zastavila še podvprašanja, katera so poleg glavnih vprašanj predstavljena v Tabeli 1.

Tabela 1: Glavna vprašanja in podvprašanja

	Glavna vprašanja	Podvprašanja
1.	Kdaj dobijo vprašalnike?	Ali institucije sploh pošiljajo vprašalnike, ali si jih mora podjetje samo priskrbeti?
		Ali jih institucije pošiljajo preko navadne pošte ali elektronsko?
		Ali se obrazci pošljejo en mesec pred rokom oddaje?
2.	Kdo sodeluje pri izpolnjevanju vprašalnikov in kako?	Ali odgovorna oseba v mikro podjetju vidi izpolnjen vprašalnik?
		Ali vsi zaposleni v RS* sodelujejo pri izpolnjevanju?
		Kdo v RS izpolni največ obrazcev?
3.	Kdo vprašalnike pošlje pristojnim institucijam?	Ali ima RS pooblastila za oddajo vprašalnikov?
		Ali se kakšen obrazec odda fizično na katero izmed institucij?
		Če vprašalnik izpolni RS, ali ga lahko odgovorni v mikro podjetju pošlje naprej?
4.	Ali je potreben podpis direktorja mikro podjetja?	Ali pride direktor mikro podjetja v RS in podpiše obrazec?
		Kako poteka podpis, če se odda elektronsko?
5.	Kdaj oddajo vprašalnike?	Ali oddajate zadnji dan oddaje ali raje nekaj dni prej?
		Ali ste že prekoračili rok oddaje?
6.	Ali državne institucije potrdijo prejem vprašalnikov?	Ali dobite povratno informacijo o prejemu?
		Če ne dobite potrdila, ali lahko kje to preverite?
7.	Koliko časa jim vzame izpolnjevanje vprašalnikov?	Kateri vprašalnik zahteva največ časa, kateri pa najmanj?
		Ali bi lahko za eno mikro podjetje sešteli ves porabljen čas za vprašalnike v letu 2008?

Legenda: * Kratica RS označuje krajšavo za računovodski servis

Vprašanja sem zastavila vsem trem zaposlenim v računovodskem servisu. Na največ vprašanj mi je odgovoril direktor, gospod Gaber, saj vsi vprašalniki pristanejo v njegovih rokah. Gospod Gaber je kot direktor podjetja odgovoren za pravilnost podatkov v vprašalnikih in pravočasno oddajo institucijam. Po pregledu vprašalnikov in dovoljenju za oddajo le-teh, direktor vprašalnike posreduje eni izmed zaposlenih oseb v računovodskem servisu. Ta oseba še enkrat preveri, ali so izpolnjeni vsi zahtevani podatki, nato pa podatke z vprašalnikov vnese v primerno aplikacijo za oddajo le-teh. Tudi s to osebo sem izvedla intervju, saj sodeluje v postopku izpolnjevanja vprašalnika po nalogu direktorja. Vprašala sem jo o postopku oddaje obrazcev in podpisovanju vprašalnikov. O poteku pridobivanja vseh pomembnih listin in dokumentov od mikro podjetij sem povprašala še drugo zaposleno osebo v računovodskem servisu, ki poleg ostalih dveh zaposlenih knjiži prejete dokumente. Z vnosom knjižb s podatki o poslovanju, se tekom leta zbirajo pomembni podatki, s čimer je olajšano iskanje potrebnih podatkov za izpolnitev vprašalnikov.

Z drugo metodo, metodo opazovanja, sem spremljala dogajanje v računovodskem servisu, predvsem kako zbirajo podatke za izpolnjevanje vprašalnikov. Postopek zbiranja podatkov se prične ob začetku poslovnega leta podjetij, ko se znova začne zbirati dokumentacija v zvezi z

delovanjem družbe. V vsem sedmih izbranih mikro podjetjih se je poslovno leto pričelo 1. januarja 2008, končalo pa 31. decembra 2008. Podjetja sem pričela opazovati meseca septembra 2008, zaključila sem aprila 2009, opazovanje je potekalo osem mesecev. V tem opazovanem času se je zaključilo poslovno leto 2008, tako sem bila prisotna pri sestavljanju bilance stanja, ki je najpomembnejši vprašalnik podjetij. V opazovanem obdobju sem sprva opazovala vsa mikro podjetja v računovodskem servisu, proti koncu opazovanega obdobja pa sem se omejila na izbranih sedem podjetij. Postopki zbiranja podatkov so pomembni za izpolnjevanje vprašalnika, kajti če ne bi bilo potrebno poročati državnim institucijam, podjetja ne bi zbirala vse dokumentacije tako skrbno. Takrat, ko mikro podjetje v računovodski servis prinese vso dokumentacijo, se lahko prične izpolnjevanje vprašalnikov. Najprej sem opazovala, kako se zbira, popisuje in hrani dokumentacija podjetij. Nato sem bila navzoča pri obdelavi primernih podatkov za vprašalnike. Temu je sledilo opazovanje zbiranja in izpolnjevanja vprašalnikov. Ogledovala sem si pot kroženja vprašalnika v računovodskem servisu, saj vprašalnik ni bil vseskozi pri eni osebi. V naslednjem koraku sem spremljala, ali vprašalnike na institucije pošlje računovodski servis ali mikro podjetje. V primeru, da bi mikro podjetje posredovalo vprašalnike, bi morale najprej dobiti izpolnjene vprašalnike od računovodskega servisa. To zahteva več časa in utegne prekoračiti rok oddaje vprašalnika.

Ko je bil ta del analize zaključen, sem izvedla še tretjo metodo, analizo dokumentov. Pri tem proučevanju sem uporabila notranje podatke računovodskega servisa, saj sem do vprašalnikov dostopala znotraj računovodskega servisa, preko njihovih programov in nosilcev zapisa. Dostop do sekundarnih podatkov v računovodskem servisu je omejen, vpogled v podatke imajo samo zaposleni. V izbranih mikro podjetjih sem primerjala tri izbrane vprašalnike, pri katerih sem natančneje preverila količino posredovanih podatkov glede na dejavnosti podjetja. Osnovni namen je torej, da prikažem, ali mikro podjetja, ne glede na vrsto opravljanja dejavnosti, posredujejo isto količino podatkov za isti vprašalnik. Pozornost sem namenila še datumu oddaje obrazcev in podpisu vprašalnika.

2.3 Analiza nalog v podjetjih

Rezultati analize bodo predstavljeni izključno za izbranih sedem mikro podjetij. Naloge sem razvrstila po časovnem zaporedju, od začetnega zbiranja vprašalnikov do končnega porabljenega časa za izpolnitev vprašalnikov.

2.3.1 Prejem vprašalnikov

V računovodskem servisu First d.o.o. so pojasnili, da državne institucije vprašalnikov ne pošiljajo obravnavanim podjetjem, ampak jih o oddaji vprašalnikov predčasno obvestijo. Odgovornost za pridobitev ustreznih vprašalnikov tako nosijo direktorji podjetij. Direktorji morajo tudi spremljati zakonske določbe, kdaj je potrebno oddati vprašalnike določeni instituciji, saj za take vprašalnike ne dobijo obvestil. Zaradi neprestanega dopolnjevanja zakonov mikro podjetja te odgovornosti raje ne prevzemajo in jo rajši dodelijo računovodskemu servisu First d.o.o. S tem na računovodski servis pade veliko breme nenehnega sledenja vsem zakonom in pravilom glede računovodenja. Direktor

računovodskega servisa meni, da računovodski servis novosti in datume oddaje vprašalnikov najlažje izve tako, da je naročen na katero izmed računovodskih publikacij, kjer so objavljeni vsi pomembni datumi. V današnjem času informatizacije pa si računovodski servis pomaga tudi z računovodskimi spletnimi portali. Zagotovili so mi tudi, da je velika večina vprašalnikov dostopna na spletnih portalih državnih institucij, ki so posebej namenjeni za oddajo obrazcev. Nekatere vprašalnike še vedno prodajajo v obliki papirnih obrazcev, predvsem obrazce namenjene ZRSZ, ti so dostopni v knjigarnah po Sloveniji. A vsi vprašalniki niso breme računovodskega servisa, izjema je namreč Intrastat. V podjetju Sipic d.o.o. in Alpcolor d.o.o. samo podjetje oziroma zaposleni poskrbijo za celoten potek oddaje tega obrazca.

Ugotovila sem, da državne institucije ne pošiljajo papirnih ali elektronskih vprašalnikov mikro podjetjem, temveč si jih morajo mikro podjetja sama priskrbeti. Podjetja očitno niso imela izkušenj s sodelovanjem v vzorčnih anketah SURS, kjer SURS pošlje vprašalnik. Da vodilnim v mikro podjetjih ni potrebno vseskozi spremljati zakonskih sprememb v računovodstvu in poročanju, za dolžnost poročanja in izpolnjevanja vprašalnikov raje poprosijo računovodski servis.

2.3.2 Sodelujoči pri izpolnjevanju vprašalnikov

Pri izpolnjevanju vprašalnikov sodelujeta računovodski servis in mikro podjetje. Najzahtevnejše vprašalnike, kot so letno poročilo, poročilo o statistiki finančnih računov, obrazec M-4 itd., v imenu računovodskega servisa pripravi in izpolni direktor podjetja First d.o.o. Manj zahtevne, kot je na primer obrazec 1-ZAP/M, pripravi in izpolni ena izmed zaposlenih v računovodskem servisu. Mikro podjetje pa pri izpolnjevanju sodeluje tako, da na računovodski servis redno pošilja svoje dokumente in s tem omogoča sprotno knjiženje le-teh. Direktorji podjetij Mibla d.o.o., Optomed d.o.o. in Transles d.o.o. sami prinesejo dokumente v računovodski servis, saj so njihovi dokumenti zelo specifični in je potreben še dodaten skupen pregled. V podjetju Sipic d.o.o. pa zaradi velike količine dokumentacije poteka knjiženje kar na njihovem sedežu podjetja, saj je pozneje mogoč prenos vnesenih podatkov v računovodski servis. Dokumente za ostala podjetja pa prevzame direktor računovodskega servisa na sedežu podjetij, da se vsa dokumentacija zbere pravočasno. Pred oddajo vsakega izmed vprašalnikov se direktor računovodskega servisa posvetuje in pogovori z direktorjem mikro podjetja. Posebnost je izpolnjevanje obrazca Intrastat, ki ga v celoti izpolnijo vodilni v podjetjih Alpcolor d.o.o. in Sipic d.o.o. oziroma njihov špediter. Analiza izpolnjenih vprašalnikov je pokazala, da pri izpolnjevanju vprašalnikov sodeluje tako mikro podjetje kot računovodski servis. Vprašalnike fizično izpolni oseba v računovodskem servisu, predtem pa direktorji mikro podjetij pripravijo dokumentacijo, potrebno za izpolnitev vprašalnikov.

2.3.3 Podpisovanje vprašalnikov

S pomočjo kvalificiranega digitalnega potrdila lahko vprašalnike podpiše kar računovodski servis. Že na začetku sodelovanja med mikro podjetjem in računovodskim servisom so vsa

omenjena mikro podjetja pooblastila računovodski servis, da v njihovem imenu oddaja vprašalnike. Po mnenju direktorja je s tem omogočena hitrejša in predvsem pravočasna oddaja vprašalnikov, kajti če bi vprašalnik podpisovali in oddajali v mikro podjetju, bi se lahko ta vprašalnik založil in ne bi bil pravočasno oddan državni instituciji. Pri elektronski oddaji obrazcev ni fizičnega podpisa odgovorne osebe, ampak je le digitalni podpis. V letu 2008 sta bila zabeležena dva fizična podpisa. Oba podpisa pripadata direktorici podjetja Optomed d.o.o., ko je bilo potrebno izpolniti papirna obrazca OBV-P-PP-PNAD in OBV-S-PP-PNAD za ZRSZ. Po opravljenem opazovanju sem spoznala, da je zabeležen le majhen delež fizičnih podpisov na papirne vprašalnike, saj so čedalje bolj v v uveljavi tako imenovani digitalni podpisi. Digitalni podpis lahko opravi mikro podjetje ali računovodski servis. V vseh sedmih mikro podjetjih prepuščajo digitalne podpise računovodskemu servisu.

2.3.4 Način pošiljanja vprašalnikov

Pošiljanje večine vprašalnikov poteka elektronsko preko določene spletne aplikacije. Razlog je v zakonski določitvi državnih institucij, da se oddaja elektronsko in tako lažje nadzorujejo vse prispele vprašalnike. V računovodskem servisu je to delo v večji meri prepuščeno eni izmed zaposlenih oseb, če pa je potrebno oddati obrazce izven delovnega časa, to opravi direktor. Obrazec Intrastat v imenu podjetij Sipic d.o.o. in Alpcolor d.o.o. izpolni njun špediter in pošlje na Carinski urad. Zaenkrat se preko priporočene pošte pošiljajo samo še obrazci namenjeni ZRSZu, saj še nimajo elektronske oddaje vprašalnikov. Odpremi jih računovodski servis. Pri analizi sem tako ugotovila, da elektronski način pošiljanja vprašalnikov počasi izpodrinja klasičen način pošiljanja preko pošte.

2.3.5 Čas oddaje vprašalnikov

Direktor računovodskega servisa obrazce oddaja dan ali dva pred rokom oddaje. Vzrok je v tem, da lahko še zadnji dan najdejo kakšno spremembo in potem, lahko obrazec popravijo in dopolnijo. Zgodilo se je že, da je bila na zadnji dan oddaje aplikacija za oddajo preveč obremenjena in oddaja ni bila mogoča v delovnem času. Računovodski servis oddaja obrazce, ki so namenjeni AJPEsu en delovni dan pred rokom oddaje, saj AJPEs kmalu po preteku roka blokira svoje aplikacije in dostop ni več mogoč. Letna poročila za leto 2008, ki so ena izmed najbolj zahtevnih in imajo rok oddaje zadnji dan meseca marca tekočega leta za preteklo koledarsko leto, je računovodski servis oddal zadnje dni v marcu 2009. Med prvimi je bilo oddano poročilo za podjetje Mibla d.o.o., to je 27. marca. Za podjetje Alpcolor je bil obrazec M-4 za leto 2008 oddan na SPIZ med prvimi, in sicer 28. aprila 2009. Pri opazovanju te postavke sem ugotovila, da računovodski servis vse vprašalnike oddaja pravočasno. Vprašalnike na državne institucije pošiljajo nekaj dni pred rokom oddaje, le redkokdaj pa na zadnji dan oddaje.

2.3.6 Potrditev prejema vprašalnikov

Državne institucije dajejo povratne informacije o prejemu vprašalnikov le preko aplikacij. Obvestila in dokazi o oddaji vprašalnikov so vidna samo v aplikacijah na ekranu računalnika. V primeru oddaje na portal AJPES se pri podjetju pripiše status, in če je oddaja uspešno zaključena, je status zaklenjen. Analiza izpolnjenih vprašalnikov je pokazala, da mikro podjetje od državnih institucij prejme zgolj elektronsko povratno informacijo o oddaji vprašalnikov. V primeru, da vprašalnike odda računovodski servis, lahko samo ta preveri stanje oddaje le-teh. Za vprašalnik, kot je Intrastat, katerega oddaja špediter v imenu mikro podjetja, pa lahko vodilni v mikro podjetju sami preverijo potrditev prejema.

2.3.7 Porabljen čas za izpolnitev vprašalnikov

Direktor računovodskega servisa meni, da pri izpolnjevanju različnih vprašalnikov ni mogoče natančno opredeliti porabljenega časa. Čas, potreben za vnos podatkov oziroma števil v obrazec, je kratek. Traja lahko tudi samo minuto, če je oseba, ki podatke vnaša, spretna. Veliko več časa je potrebnega za zbiranje in predpripravo željenih podatkov. Za obrazec 1-ZAP/M računovodski servis ne porabi veliko časa, saj mikro podjetje samo vodi evidenco zaposlenih in v računovodski servis pošlje podatke, potrebne za izdelavo obračuna izplačanih plač. Tako se v računalniški program vnesejo podatki in že se lahko izpolni ta obrazec. Pri mikro podjetjih, ki imajo majhno število zaposlenih, poteka izpolnjevanje takšnega obrazca petnajst minut. Obrazec M-4 za kontrolo in pripravo podatkov zahteva od računovodskega servisa pol ure dela, nato še minuto za vnos podatkov v aplikacijo. Pri večjem vprašalniku, kot je letno poročilo, se delo opravi v dobri uri. Direktor poudarja, da je pogoj za hitro izpolnitev vprašalnika dobro pripravljena dokumentacija. Z opazovanjem sem tako ugotovila, da bi težko določili čas, porabljen za izpolnitev vprašalnikov. Pred vstavljanjem podatkov v vprašalnike, je namreč potrebno zbiranje pravih podatkov, kar je težko izmeriti. Porabljen čas je odvisen tudi od zahtevnosti vprašalnika in od dejstva, ali le-ta zahteva celoletne polletne ali mesečne podatke.

Odgovorne osebe v mikro podjetjih le redko izpolnjujejo vprašalnike. Izmed glavnih in obveznih vprašalnikov sami izpolnijo le vprašalnik Intrastat, a še tega ne v vseh podjetjih. To pomeni, da mikro podjetji Alpcolor d.o.o. in Sipic d.o.o. prevzmeta odgovornost za izpolnjevanje petih odstotkov vprašalnikov, za ostalih petindevetdeset odstotkov pa se odgovornost prenese na računovodski servis First d.o.o. V ostalih petih podjetjih vse vprašalnike izpolni računovodski servis, nanj se preloži stoo odstotno breme.

2.4 Skupni obrazci v podjetjih

Za analizo sem izbrala tri obrazce, to so Letno poročilo, Obrazec M-4 in Obrazec 1-ZAP/M. Splošne informacije teh treh obrazcev sem opisala v teoretičnem delu diplomskega dela. Obrazce sem primerjala v vseh izbranih sedmih mikro podjetjih.

2.4.1 Letno poročilo

Je najbolj obsežen obrazec, ki zahteva spremljanje poslovanja podjetja skozi celotno poslovno leto. Letno poročilo se odda do zadnjega dne meseca marca tekočega leta, za preteklo koledarsko leto. Obrazec na AJPES odda računovodski servis v imenu svojih klientov. Poročila za leto 2008 je računovodski servis oddal 27. marca 2009 za podjetja Alpcolor d.o.o., Nesti d.o.o., Mibla d.o.o., Optomed d.o.o. in Ges Derlink d.o.o. 28. marca 2009 sta bili oddani še letni poročili za podjetji Transles d.o.o. in Sipic d.o.o. Direktor računovodskega servisa je sam poskrbel za pripravo, kontrolo in vnos podatkov v spletno aplikacijo. Računovodski servis za svoje potrebe na računalnik shrani elektronsko verzijo poročila, do katere sem tudi sama imela vpogled. Mikro podjetjem pa izpolnjen vprašalnik pošlje v elektronski ali v tiskani obliki, kar je stvar dogovora med računovodskim servisom in podjetjem. Prvi v sklopu tega poročila je obrazec Bilanca stanja. Podatki zanj so bili zbrani na točno določen dan, in sicer na 31. december 2008, ne pa za daljše časovno obdobje. Ostali obrazci zajemajo podatke celotnega leta 2008. Iz bilance je razvidno, ali podjetje proizvode in blago prodaja naprej končnemu potrošniku, torej ali imajo tudi trgovino. Podjetji Sipic d.o.o. in Alpcolor d.o.o. imata zaloge trgovskega blaga, kar pomeni, da imajo v lasti tudi trgovino za prodajo. Posebnost so gostinska podjetja, ki blago prodajajo enako kot trgovska podjetja. V primeru podjetja Nesti se jim zavede trgovskega blaga pod postavko material. Bilanca stanja nam še razkrije, katera osnovna sredstva je podjetje kupilo v proučevanem letu. Največ podjetij se odloča za nakup proizvodnih naprav in strojev, le redka kupijo zemljišče in zgradbe. Svoj kapital v zemljišče in zgradbe sta vložili podjetji Alpcolor d.o.o. in Sipic d.o.o., samo zgradbo pa Nesti d.o.o. V večini primerov podjetja izpolnijo vse glavne postavke bilance stanja, a tokrat dve podjetji izstopata in spodbijata to tezo. V okviru obveznosti do virov sredstev, podjetji Optomed d.o.o. in Ges Derlink d.o.o. v letu 2008 nista zabeležili dolgoročnih obveznosti. Pri vseh sedmih podjetjih ostanejo prazne postavke kratkoročne aktivne časovne razmejitve, rezervacije in dolgoročne časovne razmejitve ter postavka kratkoročne pasivne časovne razmejitve.

Drugi obrazec se imenuje Izkaz poslovnega izida, ki nam na koncu poda čisti dobiček/izgubo obračunskega obdobja za izračun bilančnega dobička/izgube. Iz postavk je razvidno, da vsa podjetja sestavljajo izkaz poslovnega izida po nemški različici. Posebnost najdemo pri podjetjih Sipic d.o.o. in Transles d.o.o., kjer imata izpolnjeno rubriko drugi poslovni prihodki, ostala podjetja pa ne. Le nekatera podjetja uspejo pridobiti druge prihodke preko subvencij, dotacij in podobnih prihodkov, da jim olajšajo pokritje stroškov. Iz tega obrazca lahko razberemo ali je podjetje proizvodno ali storitveno. Izmed sedmih podjetij so tri podjetja storitvena in za opravljanje svojih storitev dobijo plačilo. Ostala štiri podjetja so proizvodna podjetja, ki proizvode prodajajo končnim uporabnikom. Ugotovimo tudi, koliko podjetij ima svojo lastno proizvodnjo. Pet proučevanih podjetij proizvaja dobrine, dve pa dobrine kupita in šele nato prodata. Glede na postavko prihodki od prodaje blaga in materiala se ugotovi, ali podjetje blago prodaja naprej v lastni trgovini. Kar štiri podjetja prodajajo naprej blago v trgovini, bodisi kot maloprodajo ali kot veleprodajo. Da ima podjetje v sklopu svojih kapacitet tudi trgovino, se vidi v postavki nabavna vrednost prodanega blaga in materiala, ki

dopolnjuje čiste prihodke od prodaje. Iz teh dveh postavk se lahko izračuna dodana vrednost blagu, ki nato izoblikuje končno prodajno ceno blaga. Obrazec nam tudi razkrije, ali podjetje deluje izven meja države Slovenije. V proučevanih podjetjih nobeno ne posluje na trgih EU ali trgih izven EU. Vsa izbrana mikro podjetja so v letu 2008 zabeležila bilančni dobiček.

Dodatne podatke k podatkom iz bilance stanja je na AJPES posredovalo le eno podjetje, in sicer Alpcolor d.o.o. Zaradi poslovanja s tujimi podjetji je bilo potrebno izpolniti postavki A (terjatve do tujine) in B (obveznosti do tujine). S tem je možno razbrati, da je potekala dvosmerna povezava med podjetji, krožili so tako prejeti kot izdani računi. Podatke k podatkom iz poslovnega izida do tujine za leto 2008 ni predložilo nobeno izbrano podjetje.

2.4.2 Obrazec M-4

Obrazec M-4 se oddaja enkrat letno, najkasneje do 30. aprila tekočega leta za preteklo koledarsko leto. Tudi tokrat je obrazce oddal računovodski servis. Za pripravo in kontrolo podatkov je poskrbel direktor podjetja, sam vnos podatkov v spletno aplikacijo je opravila ena izmed zaposlenih oseb v servisu. ZPIZ je za leto 2008 uvedel novost za oddajo podatkov, le-ti se morajo oddati elektronsko in ne več na papirnih obrazcih. To je računovodski servis upošteval, saj je vse obrazce za mikro podjetja oddal preko aplikacije. Podatke za mojo analizo sem dobila v elektronski verziji, računovodski servis pa za svoj arhiv vse vprašalnike M-4 shrani v tiskani verziji. Obrazci so bili oddani pred rokom oddaje za vsa mikro podjetja. Kot prvi je bil oddan obrazec za podjetje Alpcolor d.o.o., in sicer z datumom 28. april 2009. Obrazci za ostala podjetja so bili oddani en dan kasneje, torej 29. aprila 2009. Pri mojih proučevanih sedmih mikro podjetjih je bila največja razlika v številu zavarovanih zaposlenih, saj se število zaposlenih giblje od enega zaposlenega do deset zaposlenih. Največ podatkov na M-4 obrazcu je podalo podjetje Sipic d.o.o., saj je imelo deset zaposlenih. Najmanj kontrole in priprave podatkov je bilo za Ges Derlink d.o.o., ki je zaposloval eno osebo. Iz obrazca je možno razbrati, v katerem podjetju je bilo največ zaposlenih zadržanih z dela. Pod upravičeno zadržanost z dela se upošteva bolniški stalež, porodniški dopust, očetovski dopust, posvojiteljski dopust, dopust za nego in varstvo otroka ter poklicna rehabilitacija. V podjetjih Optomed d.o.o. in Ges Derlink d.o.o. zavarovanci niso bili zadržani z dela zaradi bolezni. V ostalih petih podjetjih, kjer so zabeležili zadržanost z dela, je v povprečju z dela odsotnih kar petintrideset odstotkov zaposlencev na eno podjetje. V letu 2008 je bilo skupno letno število ur rednega delovnega časa dva tisoč šestindevetdeset ur, te številke ni preseglo nobeno izbrano podjetje. Zatorej je to polje prazno pri vseh zavezancih.

2.4.3 Obrazec 1-ZAP/M

Ta obrazec se za vsako podjetje oddaja mesečno ob izplačilu plač, najkasneje do zadnjega dne v mesecu. Za pripravo podatkov so poskrbeli vsi zaposleni v računovodskem servisu, kontrolo in vnos podatkov pa je opravil direktor. Pred vnosom podatkov v spletni obrazec, računovodski servis za vsako podjetje posebej natisne obrazec s podatki in šele nato vnese podatke na AJPES. Zatorej sem tudi sama pregledovala tiskano verzijo obrazca 1-ZAP/M.

Mikro podjetjem računovodski servis ne pošilja tega obrazca, ampak jim pošlje obračunske liste plač. Za leto 2008 sem izbrala zadnji obrazec, torej Izplačilo plač za mesec december. Oddajo teh obrazcev računovodski servis ne opravi zadnji delovni dan v mesecu, ampak to stori nekaj dni predčasno. Decembrska izplačila so bila v aplikacijo vnesena 25. januarja 2009 za podjetja Alpcolor d.o.o., Nesti d.o.o., Optomed d.o.o., Sipic d.o.o. in Ges Derlink d.o.o. Za podjetji Transles d.o.o. in Mibla d.o.o. so bili podatki posredovani 28. januarja 2009. Vneseni zneski so odvisni od števila zaposlenih v podjetju ter višine bruto plače vsakega posameznika. Pri izpolnjevanju obrazcev nastanejo razlike tam, kjer je potrebno opredeliti, ali so plače izplačane po kolektivni ali individualni pogodbi. Izmed sedmih izbranih podjetij je samo eno izplačalo plačo po individualni pogodbi, to je Ges Derlink d.o.o. Razlog je ta, da je v podjetju zaposlen samo en človek in še ta je lastnik podjetja. Podjetji Mibla d.o.o. in Optomed d.o.o. sta izplačali plače samo po kolektivni pogodbi. Ostala štiri podjetja so izplačala plače po obeh pogodbah, saj so imeli v podjetjih tako zaposlene kot lastnika. Predvsem v času recesije je pričakovati, da podjetja podajo tudi podatke o številu zaposlenih, ki so prejeli plačo na ravni minimalne plače. V letu 2008 je te podatke že posredovalo podjetje Nesti d.o.o., pri drugih podjetjih tega še ni bilo zabeleženega. V vseh obravnavanih podjetjih je mesečni delovni čas zajemal sto štiriinosemdeset delovnih ur na zaposlenega, nadur niso zabeležili nikjer. Mesec december je imel enaindvajset delovnih dni ter še dva dneva praznika. V podjetju Optomed d.o.o. je ena oseba zaposlena za polovični delovni čas, kar je dvaindevetdeset ur, tako je tudi podatek o številu vseh plačanih ur razmeroma nižji.

SKLEP

Pri proučevanju mikro podjetij je potrebno dovolj natanko poznati državno zakonodajo in iz nje izhajajoče zahteve po posredovanju podatkov. Razjasniti je potrebno, katerim državnim institucijam se pošljejo izpolnjeni vprašalniki. Vprašalnike zbira več državnih institucij, mednje spadajo BS, AJPES, ZPIZ, SRSZ, Ministrstvo za finance in SURS. Vprašalniki se navezujejo na področja, ki jih pokriva določena institucija. V primerih, ko je potrebno iste obrazce poslati več institucijam hkrati, je omogočeno oddajanje samo eni instituciji, ki naprej posreduje podatke drugim.

Dostop do vprašalnikov je v današnjem času bolj olajšan kot v preteklosti, ko so podjetja papirne obrazce kupila v knjigarnah. Takrat so morali odgovorni v podjetjih del delovnega časa nameniti iskanju vprašalnikov po knjigarnah, sedaj so vprašalniki dostopni preko spletnih aplikacij kar z delovnega mesta. Edina skrb je pridobiti kvalificirano digitalno potrdilo, pa še to je potrebno narediti samo enkrat v času poslovanja podjetja. Obstaja tudi izjema, in sicer se lahko še vedno papirni obrazci pošiljajo na ZRSZ, možna je tudi elektronska oddaja. Mikro podjetja zaradi pomanjkanja računovodskega znanja izpolnjevanje in pošiljanje obrazcev prepuščajo računovodskim servisom. Le redka podjetja sama izpolnjujejo vprašalnike, največkrat takšne, ki jih je treba izpolniti takoj, ko je dejavnost opravljena. Primer takšnega vprašalnika je Intrastat, ki se izpolni ob blagovni menjavi. Občasno je pri izpolnjevanju vprašalnika potrebno tudi neposredno sodelovanje med podjetjem in računovodskim servisom.

Lahko povzamem, da računovodski servis v imenu naročnikov izpolni večino vprašalnikov. Pri obravnavanih mikro podjetjih le pet odstotkov vprašalnikov izpolnijo podjetja sama. Mikro podjetja pooblastijo računovodski servis tudi za pošiljanje obrazcev institucijam. S tem je omogočeno računovodskemu servisu, da spremlja pot vprašalnika do državne institucije. Dolžnost računovodskega servisa je, da preveri, ali so bili vprašalniki dostavljeni na institucije, saj institucije ne podajo povratne informacije o prejemu vprašalnikov.

S pomočjo empirične analize ugotavljam, da vsa mikro podjetja ne glede na dejavnost oddajajo popolnoma enake vprašalnike. Struktura vprašalnikov je enaka pri vseh, različna je samo količina vnešenih podatkov. Razlike se pojavijo zaradi različnega števila zaposlenih in obsega poslovanja. Potrebno je upoštevati vsebino vprašalnika, pri čemer so običajno precej daljši in zahtevnejši za izpolnjevanje tisti vprašalniki, ki sprašujejo po letnih podatkih, kot na primer Letno poročilo, v primerjavi s tistimi, ki sprašujejo po mesečnih podatkih, kot na primer Obrazec 1-ZAP/M.

Administrativna bremena so še vedno pereč problem slovenskih mikro gospodarskih družb. Med njimi se velikokrat omenja ravno statistično poročanje. Kljub temu, da bi bilo težko točno zmeriti obremenitev posameznega podjetja zaradi statističnega poročanja, ugotavljam, da je le-ta precej odvisna od vrste poročanja (mesečno, letno). Glavni razlog administrativnega bremena je tako potrebno iskati v slovenski zakonodaji, ki je predpisana gospodarskim družbam. Da bi zmanjšali bremena družb, bi bilo potrebno prilagoditi oziroma poenostaviti predvsem poročanje s področja obdavčenja in prava družb, saj to poročanje predstavlja večjo obremenitev kot poročanje državni statistiki. Menim, da je zmanjšanje administrativnih bremen pomembno z vidika povečanja konkurenčnosti podjetij, saj bi lahko ta čas podjetja namenila za bolj produktivne aktivnosti. Zastavlja se mi vprašanje, ali lahko pričakujemo hitre in velike spremembe glede bremen. Posledično bi to vplivalo na veliko interesnih skupin, ki so povezane z delovanjem podjetij. Izpostavila bi računovodske servise in državno statistiko. Zaposleni v računovodskih servisih bi zaradi zmanjšanja obsega dela iskali nove zaposlitve, državna statistika pa bi morala uvesti nove načine zbiranja podatkov.

LITERATURA IN VIRI

1. Administrativna bremena. (b.l.) V *Slovarju izrazov na področju boljše priprave predpisov*. Najdeno 12. novembra 2009 na spletnem naslovu http://www.mju.gov.si/fileadmin/mju.gov.si/pageuploads/Boljsi_predpisi_OAO/Boljsi_predpisi/pojmovnik__0.4._22.62007_.doc
2. Bohorič, M. (2008). *Davčni obračun in letno poročilo za leto 2007*. Ljubljana: Gospodarska zbornica Slovenije.
3. Bregar, L., Ograjenšek, I., & Bavdaž, M. (2005). *Metode raziskovalnega dela za ekonomiste: Izbrane teme*. Ljubljana: Ekonomska fakulteta.
4. *Elektronsko poročanje [Intrastat]*. Najdeno 06. januarja 2010 na spletnem naslovu <http://intrastat-surs.gov.si/nacin.html>
5. First, Škofja Loka, d.o.o. (2009). Analiza mikro gospodarskih družb v podjetju First, Škofja Loka, d.o.o. (interno gradivo). Škofja Loka: First, Škofja Loka, d.o.o.
6. *Kdo sestavlja državno statistiko?* Najdeno 27. marca 2010 na spletnem naslovu http://www.stat.si/drz_stat_kdosestavlja.asp
7. Križman, I. (2004). *Slovenska državna statistika*. Ljubljana: Statistični urad Republike Slovenije.
8. Križman, I. (2008). Nadaljnje zmanjševanje administrativnih bremen – pomemben cilj slovenske državne statistike. Najdeno 28. marca 2010 na spletnem naslovu <http://www.statisticni-dnevi.si/images/stories/Datoteke/Prispevki/krizman.pdf>
9. Navodilo o predložitvi letnih poročil in drugih podatkov gospodarskih družb, zadrug in samostojnih podjetnikov posameznikov. *Uradni list RS št. 7/2008*.
10. *Navodilo o vsebini in načinu poročanja o izplačanih plačah pri pravnih osebah za potrebe statističnega raziskovanja*. Najdeno 11. marca 2010 na spletnem naslovu <http://www.stat.si/doc/metodologija/place/Navodilo.pdf>
11. Navodilo za izvajanje sklepa o obveznosti poročanja o poslovanju s tujino. *Uradni list RS št. 107/2008*.
12. Odar, M. (2006a). Predložitev letnih poročil družb in podjetnikov ter drugih podatkov za javno objavo in za državno statistiko. *IKS*, 33, (1-2), str. 191-194.
13. *Pooblastilo za zbiranje podatkov [Državne statistike]*. Najdeno 27. marca 2010 na spletnem naslovu http://www.stat.si/drz_stat_pooblastilo.asp
14. *Poročanje za statistično raziskovanje Intrastat*. Najdeno 06. januarja 2010 na spletnem naslovu <http://e-uprava.gov.si/e-uprava/dogodkiPoslovni.euprava?zdid=1449&sid=1079>
15. *Poročilo o izvajanju Letnega programa statističnih raziskovanj 2009 [Slovenske državne statistike]*. Najdeno 08. aprila 2010 na spletnem naslovu http://www.stat.si/doc/drzstat/Porocilo_2009.pdf
16. *Poslovni subjekti [Statističnega urada Republike Slovenije]*. Najdeno 08. januarja 2010 na spletnem naslovu <http://www.stat.si/pxweb/Database/Ekonomsko/Ekonomsko.asp#14>

17. Pravilnik o načinu predložitve letnih poročil in njihove javne objave. *Uradni list RS* št. 47/2008.
18. *Programi statističnih raziskovanj [Državne statistike]*. Najdeno 27. marca 2010 na spletnem naslovu http://www.stat.si/drz_stat_programi.asp
19. Regulation on Community statistics relating to the trading of goods between Member States and repealing Council Regulation (2004, 7.april). *Official Journal of the European Union*. (L 102/1).
20. Sklep o poročanju podatkov za namene statistike finančnih računov. *Uradni list RS* št. 113/2007.
21. Slovenski računovodski standardi. *Uradni list RS* št. 107/2001 (67/2003 popr.), 13/2003, 43/2004, 83/2004, 28/2005, 89/2005, 9/2006, 9/2006, 9/2006, 119/2008.
22. *Tehnična navodila za elektronsko posredovanje podatkov na obrazcih M-4[Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije]*. Najdeno 30. marca 2010 na spletnem naslovu <http://www.zpiz.si/att/m4/m4tehnicaNavodila.pdf>
23. Zakon o državni statistiki. *Uradni list RS* št. 45/1995, 9/2001, 47/2009; Odl.US: U-I-54/06-32 (48/2009 popr).
24. Zakon o gospodarskih družbah. *Uradni list RS* št. 42/2006, 60/2006 popr., 26/2007-ZSDU-B, 33/2007-ZSReg-B, 67/2007-ZTFI (100/2007 popr.), 10/2008, 68/2008, 23/2009; Odl.US: U-I-268/06-35, 42/2009, 65/2009-UPB3 EVA: 2005-2111-0065.
25. Zakon o računovodstvu. *Uradni list RS* št. 23/1999, 30/2002-ZJF-C.
26. Zakon o matični evidenci zavarovancev in uživalcev pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja. *Uradni list RS* št. 81/2000, 111/2007.
27. Zakon o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti. *Uradni list RS* št. 5/1991 (17/1991 popr., 2/1994 popr.), 12/1992, 12/1993-ZUPDN93, 71/1993, 38/1994, 80/1997; Odl.US: U-I-343/94, 69/1998, 97/2001-ZSDP, 67/2002, 2/2004-ZDSS-1 (10/2004 popr.), 63/2004-ZZRZI, 79/2006, 107/2006-UPB1, 114/2006-ZUTPG, 59/2007-ZŠtip (63/2007 popr.).

PRILOGE

KAZALO PRILOG

Priloga 1: Seznam kratic	1
Priloga 2: Vprašalniki Letno poročilo, Obrazec M-4 in Obrazec 1-ZAP/M.....	2

Priloga 1: Seznam kratic

AJPES = Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve

BS = Banka Slovenije

EU = Evropska unija

SRS = Slovenski računovodski standardi

SURS = Statistični urad Republike Slovenije

ZDSta = Zakon o državni statistiki

ZGD-1 = Zakon o gospodarskih družbah

ZPIZ = Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje

ZRSZ = Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje

ZZZPB = Zakon o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti

Kratice vprašalnikov:

1A = Izplačilo akontacij plač za mesec _____ 200_

1-ZAP/M = Mesečno poročilo o izplačanih plačah pri pravnih osebah

3A = Izplačilo regresa za letni dopust

BST = Poročilo o storitveni menjavi in delu blagovne menjave ter o tekočih/kapitalskih transferih z nerezidenti

KRD = Poročilo o prejetih in izdanih kreditih ter depozitih z nerezidenti

M1 = Prijava podatkov o pokojninskem in invalidskem zavarovanju, zavarovanju za starševsko varstvo, zavarovanju za primer brezposelnosti in o sklenitvi delovnega razmerja

M2 = Odjava podatkov o pokojninskem in invalidskem zavarovanju, zavarovanju za starševsko varstvo, zavarovanju za primer brezposelnosti in o sklenitvi delovnega razmerja

M3 = Sprememba podatkov o pokojninskem in invalidskem zavarovanju, zavarovanju za starševsko varstvo, zavarovanju za primer brezposelnosti in o sklenitvi delovnega razmerja

M-3A = Sprememba podatkov o zaposlenih osebah pri poslovnem subjektu

M-4 = Prijava podatkov in sprememb podatkov o plači oziroma osnovi, nadomestilih, plačanem prispevku in obdobju zavarovanja

OBV-P-PP-PNAD = Obvestilo o potrebi po sklenitvi pogodbe

OBV-S-PP-PNAD = Obvestilo o sklenjeni pogodbi

PD-1 = Prijava prostega delovnega mesta oziroma vrste dela

PD-PO = Ponovitev, sprememba ali razveljavitev prijave prostega delovnega mesta oziroma vrste dela

ZAP-SD/4L = Anketa o stroških dela za leto ____

Priloga 2: Vprašalniki Letno poročilo, Obrazec M-4 in Obrazec 1-ZAP/M

Priloga 2.1: Vprašalnik Letno poročilo

Priloga 2.1.1 Bilanca stanja

IME DRUŽBE OZ. PODJETNIKA:			MATIČNA ŠTEVILKA:	
			DAVČNA ŠTEVILKA:	
SEDEŽ:			STATUSNA SPREMEMBA:	
			MATIČNA ŠTEVILKA PRED STATUSNO SPREMEMBO:	
PODATKI IZ BILANCE STANJA				
na dan 31.12.2008 leta				
				v EUR (brez centov)
Konto	Postavka	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekečega leta	Prejšnjega leta
1	2	3	4	5
	SREDSTVA (002+032+053)	001	0	0
	A. DOLGOROČNA SREDSTVA (003+010+018+019+027+031)	002	0	0
	I. Neopredmetena sredstva in dolgoročne aktivne časovne razmejitev (004+009)	003	0	0
	1. Neopredmetena sredstva (005 do 008)	004	0	0
del 00	a) Dolgoročne premoženjske pravice	005	0	0
del 00	b) Dobro ime	006	0	0
del 00	c) Dolgoročno odloženi stroški razvijanja	007	0	0
del 00, del 08, del 13	č) Druga neopredmetena sredstva	008	0	0
del 00	2. Dolgoročne aktivne časovne razmejitev	009	0	0
	II. Opredmetena osnovna sredstva (011 do 017)	010	0	0
del 02, del 03	1. Zemljišča	011	0	0
del 02, del 03	2. Zgradbe	012	0	0
del 04, del 05	3. Proizvajalne naprave in stroji	013	0	0
del 04, del 05	4. Druge naprave in oprema, drobní inventar in druga opredmetena osnovna sredstva	014	0	0
del 04, del 05	5. Biološka sredstva	015	0	0
del 02, del 04	6. Opredmetena osnovna sredstva v gradnji in izdelavi	016	0	0
del 08, del 13	7. Predujmi za pridobitev opredmetenih osnovnih sredstev	017	0	0
01	III. Naložbene nepremičnine	018	0	0
	IV. Dolgoročne finančne naložbe (020+024)	019	0	0
	1. Dolgoročne finančne naložbe, razen posojil (021 do 023)	020	0	0

del 06		a) Delnice in deleži v družbah v skupini	021	0	0
del 06		b) Druge delnice in deleži	022	0	0
del 06		c) Druge dolgoročne finančne naložbe	023	0	0
	2.	Dolgoročna posojila (025+026)	024	0	0
del 07		a) Dolgoročna posojila družbam v skupini	025	0	0
del 07		b) Druga dolgoročna posojila	026	0	0
	V.	Dolgoročne poslovne terjatve (028 do 030)	027	0	0
del 08	1.	Dolgoročne poslovne terjatve do družb v skupini	028	0	0
del 08	2.	Dolgoročne poslovne terjatve do kupcev	029	0	0
del 08	3.	Dolgoročne poslovne terjatve do drugih	030	0	0
09	VI.	Odložene terjatve za davek	031	0	0
	B.	KRATKOROČNA SREDSTVA (033+034+040+048+052)	032	0	0
67	I.	Sredstva (skupine za odtujitev) za prodajo	033	0	0
	II.	Zaloge (035 do 039)	034	0	0
30, 31, 32	1.	Material	035	0	0
60	2.	Nedokončana proizvodnja	036	0	0
63	3.	Proizvodi	037	0	0
65, 66	4.	Trgovsko blago	038	0	0
del 13	5.	Predujmi za zaloge	039	0	0
	III.	Kratkoročne finančne naložbe (041+045)	040	0	0
	1.	Kratkoročne finančne naložbe, razen posojil (042 do 044)	041	0	0
del 17		a) Delnice in deleži v družbah v skupini	042	0	0
del 17		b) Druge delnice in deleži	043	0	0
del 17		c) Druge kratkoročne finančne naložbe	044	0	0
	2.	Kratkoročna posojila (046+047)	045	0	0
del 07, del 18		a) Kratkoročna posojila družbam v skupini	046	0	0
del 07, del 18		b) Druga kratkoročna posojila	047	0	0
	IV.	Kratkoročne poslovne terjatve (049 do 051)	048	0	0
del 08, del 12, del 13, del 15, del 18	1.	Kratkoročne poslovne terjatve do družb v skupini	049	0	0
del 08, del 12, del 13, del 15, del 18	2.	Kratkoročne poslovne terjatve do kupcev	050	0	0
del 08, del 13, 14, del 15, 16, del 18	3.	Kratkoročne poslovne terjatve do drugih	051	0	0
10, 11	V.	Denarna sredstva	052	0	0
19	C.	KRATKOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	053	0	0
del 99		Zabilančna sredstva	054	0	0
		OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV (056+072+075+085+095)	055	0	0
	A.	KAPITAL (057+060+061+067+068-069+070-071)	056	0	0
	I.	Vpoklicani kapital (058-059)	057	0	0
del 90	1.	Osnovni kapital	058	0	0
del 90	2.	Nevpoklicani kapital (kot odbitna postavka)	059	0	0
91	II.	Kapitalske rezerve	060	0	0
	III.	Rezerve iz dobička (062+063-	061	0	0

		064+065+066)			
del 92	1.	Zakonske rezerve	062	0	0
del 92	2.	Rezeve za lastne delnice in lastne poslovne deleže	063	0	0
del 92	3.	Lastne delnice in lastni poslovni deleži (kot odbitna postavka)	064	0	0
del 92	4.	Statutarne rezerve	065	0	0
del 92	5.	Druge rezerve iz dobička	066	0	0
95	IV.	Presežek iz prevrednotenja	067	0	0
del 93	V.	Preneseni čisti dobiček	068	0	0
del 93	VI.	Prenesena čista izguba	069	0	0
del 93	VI I.	Čisti dobiček poslovnega leta	070	0	0
del 93	VI II.	Čista izguba poslovnega leta	071	0	0
	B.	REZERVACIJE IN DOLGOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE (073+074)	072	0	0
del 96	1.	Rezervacije	073	0	0
del 96	2.	Dolgoročne pasivne časovne razmejitve	074	0	0
	C.	DOLGOROČNE OBVEZNOSTI (076+080+084)	075	0	0
	I.	Dolgoročne finančne obveznosti(077 do 079)	076	0	0
del 97	1.	Dolgoročne finančne obveznosti do družb v skupini	077	0	0
del 97	2.	Dolgoročne finančne obveznosti do bank	078	0	0
del 97	3.	Druge dolgoročne finančne obveznosti	079	0	0
	II.	Dolgoročne poslovne obveznosti (081 do 083)	080	0	0
del 98	1.	Dolgoročne poslovne obveznosti do družb v skupini	081	0	0
del 98	2.	Dolgoročne poslovne obveznosti do dobaviteljev	082	0	0
del 98	3.	Druge dolgoročne poslovne obveznosti	083	0	0
del 98	III.	Odložene obveznosti za davek	084	0	0
	Č.	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI (086+087+091)	085	0	0
21	I.	Obveznosti, vključene v skupine za odtujitev	086	0	0
	II.	Kratkoročne finančne obveznosti (088 do 090)	087	0	0
del 27, del 97	1.	Kratkoročne finančne obveznosti do družb v skupini	088	0	0
del 27, del 97	2.	Kratkoročne finančne obveznosti do bank	089	0	0
del 27, del 97	3.	Druge kratkoročne finančne obveznosti	090	0	0
	III.	Kratkoročne poslovne obveznosti (092 do 094)	091	0	0
del 22, del 23, del 28, del 98	1.	Kratkoročne poslovne obveznosti do družb v skupini	092	0	0
del 22, del 23, del 28, del 98	2.	Kratkoročne poslovne obveznosti do dobaviteljev	093	0	0
24, del 23, 25, 26, del 28, del 98	3.	Druge kratkoročne poslovne obveznosti	094	0	0
29	D.	KRATKOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	095	0	0
del 99		Zabilančne obveznosti	096	0	0

Obrazec je predpisala Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (AJPES) v sodelovanju s Slovenskim inštitutom za revizijo.

Priloga 2.1.2 Izkaz poslovnega izida

IME DRUŽBE OZ. PODJETNIKA:			MATIČNA ŠTEVILKA:	
			DAVČNA ŠTEVILKA:	
SEDEŽ:			STATUSNA SPREMEMBA:	
		MATIČNA ŠTEVILKA PRED STATUSNO SPREMEMBO:		
PODATKI IZ IZKAZA POSLOVNEGA IZIDA				
v obdobju od 01.01.2008 do 31.12.2008 leta				
				v EUR (brez centov)
Konto	Postavka	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekočega leta	Prejšnjega leta
1	2	3	4	5
	A. ČISTI PRIHODKI OD PRODAJE (111+115+118)	110	0	0
	I. Čisti prihodki od prodaje na domačem trgu (112 do 114)	111	0	0
del 76	1. Čisti prihodki od prodaje proizvodov in storitev razen najemnin	112	0	0
del 76	2. Čisti prihodki od najemnin	113	0	0
del 76	3. Čisti prihodki od prodaje blaga in materiala	114	0	0
	II. Čisti prihodki od prodaje na trgu EU (116+117)	115	0	0
del 76	1. Čisti prihodki od prodaje proizvodov in storitev	116	0	0
del 76	2. Čisti prihodki od prodaje blaga in materiala	117	0	0
	III. Čisti prihodki od prodaje na trgu izven EU (119+120)	118	0	0
del 76	1. Čisti prihodki od prodaje proizvodov in storitev	119	0	0
del 76	2. Čisti prihodki od prodaje blaga in materiala	120	0	0
	B. POVEČANJE VREDNOSTI ZALOG PROIZVODOV IN NEDOKONČANE PROIZVODNJE	121	0	0
	C. ZMANJŠANJE VREDNOSTI ZALOG PROIZVODOV IN NEDOKONČANE PROIZVODNJE	122	0	0
79	Č. USREDSTVENI LASTNI PROIZVODI IN LASTNE STORITVE	123	0	0
del 76	D. SUBVENCije, DOTACIJE, REGRESI, KOMPENZACIJE IN DRUGI PRIHODKI, KI SO POVEZANI S POSLOVNIMI UČINKI	124	0	0

del 76	E.	DRUGI POSLOVNI PRIHODKI	125	0	0
	F.	KOSMATI DONOS OD POSLOVANJA (110+121-122+123+124+125)	126	0	0
	G.	POSLOVNI ODHODKI (128+139+144+148)	127	0	0
	I.	Stroški blaga, materiala in storitev (129+130+134)	128	0	0
del 70	1.	Nabavna vrednost prodanega blaga in materiala	129	0	0
	2.	Stroški porabljenega materiala (131 do 133)	130	0	0
del 40		a) stroški materiala	131	0	0
del 40		b) stroški energije	132	0	0
del 40		c) drugi stroški materiala	133	0	0
	3.	Stroški storitev (135 do 138)	134	0	0
del 41		a) transportne storitve	135	0	0
del 41		b) najemnine	136	0	0
del 41		c) povračila stroškov zaposlencem v zvezi z delom	137	0	0
del 41		č) drugi stroški storitev	138	0	0
	II.	Stroški dela (140 do 143)	139	0	0
del 47	1.	Stroški plač	140	0	0
del 47	2.	Stroški pokojninskih zavarovanj	141	0	0
del 47	3.	Stroški drugih socialnih zavarovanj	142	0	0
del 47	4.	Drugi stroški dela	143	0	0
	III.	Odpisi vrednosti (145 do 147)	144	0	0
43	1.	Amortizacija	145	0	0
del 72	2.	Prevrednotovalni poslovni odhodki pri neopredmetenih sredstvih in opredmetenih osnovnih sredstvih	146	0	0
del 72	3.	Prevrednotovalni poslovni odhodki pri obratnih sredstvih	147	0	0
	IV.	Drugi poslovni odhodki (149+150)	148	0	0
44	1.	Rezervacije	149	0	0
48	2.	Drugi stroški	150	0	0
	H.	DOBIČEK IZ POSLOVANJA (126-127)	151	0	0
	I.	IZGUBA IZ POSLOVANJA (127-126)	152	0	0
	J.	FINANČNI PRIHODKI (155+160+163)	153	0	0
		Finančni prihodki od obresti (upoštevano že v II. in III)	154	0	0
	I.	Finančni prihodki iz deležev (156 do 159)	155	0	0
del 77	1.	Finančni prihodki iz deležev v družbah v skupini	156	0	0
del 77	2.	Finančni prihodki iz deležev v pridruženih družbah	157	0	0
del 77	3.	Finančni prihodki iz deležev v drugih družbah	158	0	0
del 77	4.	Finančni prihodki iz drugih naložb	159	0	0
	II.	Finančni prihodki iz danih posojil (161+162)	160	1	6
del 77	1.	Finančni prihodki iz posojil, danih družbam v skupini	161	0	0
del 77	2.	Finančni prihodki iz posojil, danih drugim	162	0	0
	III.	Finančni prihodki iz poslovnih terjatev (164+165)	163	0	0
del 77	1.	Finančni prihodki iz poslovnih terjatev do	164	0	0

		družb v skupini			
del 77	2.	Finančni prihodki iz poslovnih terjatev do drugih	165	0	0
	K.	FINANČNI ODHODKI (168+169+174)	166	0	0
		Finančni odhodki za obresti (upoštevano že v II. in III.)	167	0	0
del 74	I.	Finančni odhodki iz oslabitve in odpisov finančnih naložb	168	0	0
	II.	Finančni odhodki iz finančnih obveznosti (170 do 173)	169	0	0
del 74	1.	Finančni odhodki iz posojil, prejetih od družb v skupini	170	0	0
del 74	2.	Finančni odhodki iz posojil, prejetih od bank	171	0	0
del 74	3.	Finančni odhodki iz izdanih obveznic	172	0	0
del 74	4.	Finančni odhodki iz drugih finančnih obveznosti	173	0	0
	III.	Finančni odhodki iz poslovnih obveznosti (175 do 177)	174	0	0
del 74	1.	Finančni odhodki iz poslovnih obveznosti do družb v skupini	175	0	0
del 74	2.	Finančni odhodki iz obveznosti do dobaviteljev in meničnih obveznosti	176	0	0
del 74	3.	Finančni odhodki iz drugih poslovnih obveznosti	177	0	0
	L.	DRUGI PRIHODKI (179+180)	178	0	0
del 78	I.	Subvencije, dotacije in podobni prihodki, ki niso povezani s poslovnimi učinki	179	0	0
del 78	II.	Drugi finančni prihodki in ostali prihodki	180	0	0
75	M.	DRUGI ODHODKI	181	0	0
80	N.	CELOTNI DOBIČEK (151-152+153-166+178-181)	182	0	0
80	O.	CELOTNA IZGUBA (152-151-153+166-178+181)	183	0	0
del 81	P.	DAVEK IZ DOBIČKA	184	0	0
del 81	R.	ODLOŽENI DAVKI	185	0	0
del 81	S.	ČISTI DOBIČEK OBRAČUNSKEGA OBDOBJA (182-184-185)	186	0	0
89	Š.	ČISTA IZGUBA OBRAČUNSKEGA OBDOBJA (183+184+185) oz. (184-182+185)	187	0	0
		POVPREČNO ŠTEVILO ZAPOSLENCEV NA PODLAGI DELOVNIH UR V OBRAČUNSKEM OBDOBJU (na dve decimalki)	188	0	0
		ŠTEVILO MESECEV POSLOVANJA	189	0	0

Opomba:

** Izračun podatka na AOP 188: Število delovnih ur v koledarskem (obračunskem) letu, za katere so zaposlenci dobili plačo in nadomestilo plače /(deljeno) s številom možnih delovnih ur za koledarsko (poslovno) leto.*

Obrazec je predpisala Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (AJPES) v sodelovanju s Slovenskim inštitutom za revizijo.

Priloga 2.1.3 Izkaz bilančnega dobička / bilančne izgube

IME DRUŽBE OZ. PODJETNIKA:				MATIČNA ŠTEVILKA:	
				DAVČNA ŠTEVILKA:	
SEDEŽ:					
				STATUSNA SPREMEMBA:	
				MATIČNA ŠTEVILKA PRED STATUSNO SPREMEMBO:	
PODATKI IZ IZKAZA BILANČNEGA DOBIČKA / BILANČNE IZGUBE					
ZA LETO 2008					
					v EUR (brez centov)
Konto	Postavka		Oznaka za AOP	Znesek	
				Tekočega leta	Prejšnjega leta
1	2		3	4	5
del 81	A.	ČISTI DOBIČEK POSLOVNEGA LETA	200	0	0
89	B.	ČISTA IZGUBA POSLOVNEGA LETA (zmanjšana za pokritje čiste izgube iz kapitalskih rezerv)	201	0	0
del 93	C.	PRENESENI ČISTI DOBIČEK	202	0	0
del 93	Č.	PRENESENA ČISTA IZGUBA	203	0	0
del 91	D.	ZMANJŠANJE KAPITALSKIH REZERV	204	0	0
	E.	ZMANJŠANJE REZERV IZ DOBIČKA (206 do 209)	205	0	0
del 92	1.	zmanjšanje zakonskih rezerv	206	0	0
del 92	2.	zmanjšanje rezerv za lastne delnice in lastne poslovne deleže	207	0	0
del 92	3.	zmanjšanje statutarnih rezerv	208	0	0
del 92	4.	zmanjšanje drugih rezerv iz dobička	209	0	0
	F.	POVEČANJE REZERV IZ DOBIČKA (211 do 214)	210	0	0
del 92	1.	povečanje zakonskih rezerv	211	0	0
del 92	2.	povečanje rezerv za lastne delnice in lastne poslovne deleže	212	0	0
del 92	3.	povečanje statutarnih rezerv	213	0	0
del 92	4.	povečanje drugih rezerv iz dobička	214	0	0
	G.	BILANČNI DOBIČEK (200-201+202-203+205-210)	215	0	0
	H.	BILANČNA IZGUBA (201-200-202+203-205+210)	216	0	0
<p><i>Obrazec je predpisala Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (AJ PES) v sodelovanju s Slovenskim inštitutom za revizijo.</i></p>					

Priloga 2.1.4 Podatki o terjatvah in obveznostih do tujine

IME DRUŽBE OZ. PODJETNIKA:			MATIČNA ŠTEVILKA:		
			DAVČNA ŠTEVILKA:		
SEDEŽ:					
			STATUSNA SPREMEMBA:		
			MATIČNA ŠTEVILKA PRED STATUSNO SPREMEMBO:		
DODATNI PODATKI K PODATKOM IZ BILANCE STANJA -					
PODATKI O TERJATVAH IN OBVEZNOSTIH DO TUJINE					
na dan 31.12.2008 leta					
					v EUR (brez centov)
Skupina kontov oziroma konti		Postavke	Oznaka za AOP	Znesek	
				Tekečega leta	Prejšnjega leta
1		2	3	4	5
	A.	TERJATVE DO TUJINE (DO NEREZIDENTOV) (218+219+230+236+239+248+251)	217	0	0
del 01, del 02, del 03	I.	Nepremičnine v tujini	218	0	0
	II.	Dolgoročne finančne naložbe v tujini (220+221+223+225+229)	219	0	0
del 078, del 079	1.	Depoziti v tujini	220	0	0
del 073, del 074, del 075, del 079	2.	Dolžniški vrednostni papirji, izdani od tujih družb, od tega:	221	0	0
del 075, del 079		- izdani od tujih nepovezanih družb	222	0	0
del 060, del 061, del 062, del 063, del 064, del 065, del 069	3.	Naložbe v delnice in deleže v družbe v tujini, od tega:	223	0	0
del 060, del 061, del 062, del 063, del 064, del 065, del 069		- od tujih nepovezanih družb (delež < 10%)	224	0	0
	4.	Posojila in finančni najem, dani tujim osebam (226 do 228)	225	0	0
del 070, del 071, del 079, del 085, del 089		a) dani tujim povezanim družbam, v katerih ima poročevalec neposredne naložbe (delež >= 10%)	226	0	0

del 070, del 071, del 079, del 085, del 089		b) dani tujim povezanim družbam, ki imajo neposredne naložbe v poročevalcu (delež \geq 10%)	227	0	0
del 072, del 079, del 085, del 089		c) dani tujim nepovezanim družbam	228	0	0
del 066, del 067, del 068, del 069, del 076, del 077, del 079	5.	Druge terjatve do tujih oseb	229	0	0
	III.	Dolgoročne poslovne terjatve do tujine (231+235)	230	0	0
	1.	Blagovni in potrošniški krediti, dani tujim osebam (232 do 234)	231	0	0
del 081, del 082, del 089		a) dani tujim povezanim družbam, v katerih ima poročevalec neposredne naložbe (delež \geq 10%)	232	0	0
del 081, del 082, del 089		b) dani tujim povezanim družbam, ki imajo neposredne naložbe v poročevalcu (delež \geq 10%)	233	0	0
del 081, del 082, del 089		c) dani tujim nepovezanim družbam	234	0	0
del 084, del 086, del 083, del 089	2.	Druge dolgoročne terjatve do tujih oseb	235	0	0
	IV.	Kratkoročne poslovne terjatve do tujine (237+238)	236	0	0
del 103, del 121, del 123, del 129, del 130, del 131, del 132, del 133, del 139, del 142, del 149, del 185	1.	Kratkoročne terjatve do kupcev v tujini in dani predujmi tujim osebam	237	0	0
del 103, del 134, del 139, del 145, del 149, del 165, del 169	2.	Druge kratkoročne terjatve do tujih oseb	238	0	0
	V.	Kratkoročne finančne naložbe v tujini (240+242+243+247)	239	0	0
del 104	1.	Dolžniški vrednostni papirji, izdani od tujih družb, od tega:	240	0	0
del 104		- izdani od tujih nepovezanih družb	241	0	0
del 170, del 171, del 172, del 173, del 174, del 175, del 179	2.	Lastniški vrednostni papirji, izdani od tujih družb	242	0	0
	3.	Posojila, dana tujim osebam (244 do 246)	243	0	0
del 180, del 181, del 189, del		a) dana tujim povezanim družbam, v katerih ima poročevalec neposredne naložbe (delež \geq 10%)	244	0	0

184, del 186					
del 180, del 181, del 189, del 184, del 186		b) dana tujim povezanim družbam, ki imajo neposredne naložbe v poročevalcu (delež >= 10%)	245	0	0
del 182, del 189, del 184, del 186		c) dana tujim nepovezanim družbam	246	0	0
del 15, del 176, del 177, del 178, del 179, del 187	4.	Druge terjatve do tujih oseb	247	0	0
	VI.	Denarna sredstva - devizna (249+250)	248	0	0
101	1.	Devizna sredstva v blagajni	249	0	0
del 110, del 111, del 112, del 113, del 114, del 183	2.	Devizna sredstva na računih v tujini	250	0	0
del 19	VII.	Aktivne časovne razmejitve do tujine	251	0	0
del 99		ZUNAJBILANČNE TERJATVE DO TUJINE	252	0	0
	B.	OBVEZNOSTI DO TUJINE (DO NEREZIDENTOV)(254+255+267+276)	253	0	0
del 90, del 91, del 92, del 93, del 95	I.	Kapital nerezidentov	254	0	0
	II.	Dolgoročne obveznosti do tujine (256+258+262+266)	255	0	0
del 974	1.	Dolžniški vrednostni papirji v lasti tujih družb, od tega:	256	0	0
del 974		- v lasti tujih nepovezanih družb	257	0	0
	2.	Posojila in finančni najem, najeti pri tujih osebah (259 do 261)	258	0	0
del 970, del 971, del 973, del 984		a) najeta pri tujih povezanih družbah, v katerih ima poročevalec neposredne naložbe (delež >= 10%)	259	0	0
del 970, del 971, del 973, del 984		b) najeta pri tujih povezanih družbah, ki imajo neposredne naložbe v poročevalci (delež >= 10%)	260	0	0
del 970, del 971, del 973, del 984, del 976		c) najeta pri tujih nepovezanih družbah	261	0	0
	3.	Blagovni in potrošniški krediti, najeti pri tujih osebah (263 do 265)	262	0	0
del 980, del 981		a) najeti pri tujih povezanih družbah, v katerih ima poročevalec neposredne naložbe (delež >= 10%)	263	0	0
del 980, del 981		b) najeti pri tujih povezanih družbah, ki imajo neposredne naložbe v poročevalcu (delež >= 10%)	264	0	0
del 983		c) najeti pri tujih nepovezanih družbah	265	0	0
del 979, del 985, del 986, del 989	4.	Druge dolgoročne obveznosti do tujine	266	0	0
	III.	Kratkoročne obveznosti do tujine (268+270+271+275)	267	0	0

del 274	1.	Kratkoročne finančne obveznosti v zvezi z obveznicami, od tega:	268	0	0
del 274		- do tujih nepovezanih oseb	269	0	0
del 102, del 221, del 223, del 224, del 230, del 242	2.	Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev v tujini in prejeti predujmi od tujih oseb	270	0	0
	3.	Posojila, najeta v tujini (272 do 274)	271	0	0
del 270, del 271, del 273		a) najeta pri tujih povezanih družbah, v katerih ima poročevalec neposredne naložbe (delež \geq 10%)	272	0	0
del 270, del 271, del 273		b) najeta pri tujih povezanih družbah, ki imajo neposredne naložbe v poročevalcu (delež \geq 10%)	273	0	0
del 273, del 276		c) najeta pri tujih nepovezanih družbah	274	0	0
del 231, del 245, del 279, del 280, del 281, del 285	4.	Druge kratkoročne obveznosti do tujine	275	0	0
del 29	IV.	Pasivne časovne razmejitev do tujine	276	0	0
del 99		ZUNAJBILANČNE OBVEZNOSTI DO TUJINE	277	0	0
Opombe:					
1. Rezidenti Republike Slovenije so naštetni v 2. členu Zakona o deviznem poslovanju, Uradni list RS, št.16/08.					
2. Povezane družbe so družbe, ki imajo najmanj 10-odstotni delež v kapitalu drugih družb.					
Nepovezane družbe so vse druge družbe, ki nimajo lastniških deležev v kapitalu drugih družb oziroma ti deleži ne dosejajo 10-odstotnega deleža (Balance of Payments Manual, Fifth edition, IMF, 1993).					
3. Neposredne naložbe (za potrebe tega naročila) so naložbe z najmanj 10-odstotnim deležem v lastniškem kapitalu (Balance of Payments Manual, Fifth edition, IMF, 1993).					
4. Konti iz Kontnega načrta za gospodarske družbe in zadruga (Slovenski inštitut za revizijo, 2008) so pri posameznih postavkah vpisani, da bi družbam pomagali pri sestavitvi obrazca »Dodatni podatki k podatkom iz bilance stanja – podatki o terjatvah in obveznostih do tujine					
5. Dodatne podatke k podatkom iz bilance stanja – podatke o terjatvah in obveznostih do tujine (do nerezidentov) potrebuje Banka Slovenije pri sestavi in kontroli plačilne bilance.					
Obrazec je v skladu z Zakonom o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01) in Letnim programom statističnih raziskovanj predpisala Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (AJ PES) v sodelovanju z Banko Slovenije.					

Priloga 2.1.5 Dodatni podatki k podatkom iz izkaza poslovnega izida – do tujine

IME DRUŽBE OZ. PODJETNIKA:			MATIČNA ŠTEVILKA:		
			DAVČNA ŠTEVILKA:		
SEDEŽ:					
			STATUSNA SPREMEMBA:		
			MATIČNA ŠTEVILKA PRED STATUSNO SPREMEMBO:		
DODATNI PODATKI K PODATKOM IZ IZKAZA POSLOVNEGA IZIDA - DO TUJINE					
v obdobju od 01.01.2008 do 31.12.2008 leta					
					v EUR (brez centov)
Konto		Postavke	Oznaka za AOP	Znesek	
				Tekočega leta	Prejšnjega leta
1		2	3	4	5
	A.	A. ČISTI PRIHODKI OD PRODAJE NEREZIDENTOM (279+280)	278	0	0
del 76	1.	Čisti prihodki od prodaje proizvodov na tujem trgu	279	0	0
del 76	2.	Čisti prihodki od prodaje storitev na tujem trgu	280	0	0
	B.	B. POSLOVNI ODHODKI DO NEREZIDENTOV (282+284)	281	0	0
del 41	1.	Stroški storitev, opravljenih s strani nerezidentov	282	0	0
del 411		- Od tega: transportne storitve, opravljene s strani nerezidentov	283	0	0
	2.	Stroški dela, plačani za nerezidente	284	0	0
Opombe:					
1. Rezidenti Republike Slovenije so našeti v 2. členu Zakona o deviznem poslovanju, Uradni list RS, št.16/08.					
2. Konti iz Kontnega načrta za gospodarske družbe in zadrage (Slovenski inštitut za revizijo, 2008) so pri posameznih postavkah vpisani, da bi družbam pomagali pri sestavitvi obrazca »Dodatni podatki k podatkom iz izkaza poslovnega izida – do tujine v obdobju od 1.1. do 31.12.					
3. Dodatne podatke k podatkom iz izkaza poslovnega izida – do tujine potrebuje Banka Slovenije pri sestavi in kontroli plačilne bilance.					
Obrazec je v skladu z Zakonom o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01) in Letnim programom statističnih raziskovanj predpisala Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (AJ PES) v sodelovanju z Banko Slovenije.					

Priloga 2.3: Obrazec M-4

MIKROFILMSKA ŠTEVILKA

PRIJAVA

PODATKOV IN SPREMENB PODATKOV O PLAČI,
PLAČANEM PRISPEVKU IN OBDOBJU ZAVAROVANJA

VP

KK

ZA LETO 20



OBR. M-4/M-8

Ime in sedež zavezanca	Registrska številka zavezanca
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Polni delovni čas zavezanca
- ur na teden

- letni sklad ur

List številka:

Datum spremembe

Zap. št. vpisa	Enotna matična številka občana	Priimek in ime	Zavarovan pri tem zavezancu		Plača		EUR	EUR	Nadomestilo plače za ves čas zadržanosti z dela	Zavarovalna doba, ki se šteje s povečanjem		Opombe	Vrsta spremembe		
			od	do	Število ur rednega delovnega časa	Število ur za delo preko polnega delovnega časa				skupno število ur, za katere je bilo izplačano nadomestilo	leto, iz katerega je vzeta osnova			dejansko trajanje	šifra
			dan	mesec											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
01															
02															
03															
04															
05															
06															
07															
08															
09															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

Zaključeno z listom številka:

Podpis pooblaščenice osebe:

Skupno število zavarovancev: V/Na dne

M.P.

32404-XXVII-1172-08

Ponatis prepovedani

Obrazec je prepisan z Ur. listom RS, št. 81/00 in 111/07.

DZS d. d., ZALOŽNIŠTVO TISKOVIN - Obr. 8,253

Priloga 3: Tabela s povzetki odgovorov

	ALPCOLOR	GES DERLINK	MIBLA	NESTI	OPTOMED	SIPIC	TRANSLES
Ali vam državne institucije pošiljajo vprašalnike?	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne
Kdo vam priskrbi vprašalnike?	špediter, RS	RS	RS	RS	RS	špediter, RS	RS
Ali tudi vaši zaposleni izpolnjujejo vprašalnike?	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne
Ali vam vprašalnike izpolnjuje RS*?	Da	Da	Da	Da	Da	Da	Da
Ali vaše podjetje pošlje vprašalnike institucijam?	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne
Koliko vprašalnikov vam izpolnijo v RS?	Vse, razen intrastata	Vse	Vse	Vse	Vse	Vse, razen intrastata	Vse
Ali ste pooblastili RS za izpolnjevanje vprašalnikov?	Da	Da	Da	Da	Da	Da	Da
Ste lani oddali kakšen obrazec fizično?	Ne	Ne	Ne	Ne	Da	Ne	Ne
Ali je direktor podjetja podpisal vprašalnike?	Ne	Ne	Ne	Ne	Da, a samo 2.	Ne	Ne
Ali oddajate vprašalnike pred rokom oddaje?	Da	Da	Da	Da	Da	Da	Da
Ali vam državne institucije potrdijo prejem vprašalnikov?	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne

Legenda: * Kratica RS označuje krajšavo za računovodski servis