

UNIVERZA V LJUBLJANI
EKONOMSKA FAKULTETA

SPECIALISTIČNO DELO

**RAČUNALNIŠKO RAČUNOVODENJE
OSNOVNIH SREDSTEV**

V Ljubljani, maj 2004

NEŽA LANGO

I Z J A V A

Študentka Neža Lango izjavljam, da sem avtorica tega specialističnega dela, ki sem ga napisala pod mentorstvom prof. dr. Marka Hočevarja in skladno s 1. odstavkom 21. člena Zakona o avtorskih in sorodnih pravicah dovolim objavo specialističnega dela na fakultetnih spletnih straneh.

V Ljubljani, 24. 05. 2004

Podpis: Neža Lango

KAZALO

1 UVOD	1
1.1 PROBLEMATIKA.....	1
1.2 CILJ	2
1.3 NAMEN	2
1.4 METODE DELA.....	3
1.5 OČRT VSEBINE POGLAVIJ	3
2 OSNOVNA SREDSTVA	4
2.1 ZUNANJI IN NOTRANJI PREDPISI TER STROKOVNA PRAVILA O OSNOVNIH SREDSTVIH	4
2.2 KNJIGOVODSTVO OSNOVNIH SREDSTEV	5
2.2.1 Razvrščanje osnovnih sredstev	5
2.2.2 Pripoznanje in odprava pripoznanj osnovnih sredstev	7
2.2.3 Začetno računovodsko merjenje osnovnih sredstev	7
2.2.4 Prevrednotenje osnovnih sredstev	8
2.2.4.1 Prevrednotenje osnovnih sredstev zaradi okrepitve	9
2.2.4.2 Prevrednotenje osnovnih sredstev zaradi oslabitve	10
2.2.5 Popis osnovnih sredstev.....	12
2.2.5.1 Čas popisa	12
2.2.5.2 Organiziranje popisa	13
2.2.5.3 Naloge popisnih komisij.....	14
2.2.5.4 Priprava popisnih podatkov za knjigovodstvo.....	14
2.2.5.5 Popisne razlike	15
2.2.6 Amortizacija osnovnih sredstev	15
2.2.6.1 Predmet obračunavanja amortizacije.....	17
2.2.6.2 Začetek, prenehanje ter začasno prenehanje amortiziranja	17
2.2.6.3 Življenjska doba in amortizacijske stopnje.....	18
2.2.6.4 Metoda amortiziranja.....	19
2.3 KNJIGOVODSKE LISTINE IN POSLOVNE KNJIGE O OSNOVNIH SREDSTVIH	20
3 RAČUNALNIŠTVO IN INFORMATIKA.....	23
3.1 PODATEK, INFORMACIJA, ZNANJE	23
3.2 INFORMACIJSKI SISTEM V POSLOVNEM SISTEMU	24
3.2.1 Aktivnosti informacijskega sistema - procesi.....	25
3.3 BAZA PODATKOV	26
3.3.1 Vloga baze podatkov.....	27
3.3.2 Organiziranje podatkov v bazo podatkov.....	27
3.3.3 Dostop do podatkov	28
3.3.4 Upravljanje podatkovnih baz.....	29
3.4 RAČUNOVODSKI INFORMACIJSKI SISTEM.....	30
3.4.1 Značilnosti računovodskega informacijskega sistema:.....	30
3.4.2 Cilj računovodskih informacij	31

3.4.3 Elektronsko poslovanje	32
4 PROGRAM OSNOVNA SREDSTVA IN DROBNI INVENTAR	33
4.1 PREDSTAVITEV PODJETJA SAOP D.O.O.....	33
4.2 DELO S PROGRAMOM OSNOVNA SREDSTVA IN DROBNI INVENTAR.....	34
4.2.1 Na splošno o programu	34
4.2.2 Splošne nastavitve	36
4.2.3 Nastavitve knjiženja podatkov o osnovnih sredstvih v SAOP glavno knjigo	37
4.3 ŠIFRANTI OSNOVNIH SREDSTEV	38
4.3.1 Šifrant nahajališč.....	38
4.3.2 Šifrant amortizacijskih skupin	39
4.3.3 Šifrant stroškovnih mest, stroškovnih nosilcev in referentov.....	39
4.3.4 Šifrant kontov in strank.....	40
4.3.5 Viri financiranja	40
4.4 OSNOVNA SREDSTVA IN DROBNI INVENTAR.....	41
4.4.1 Prvi podatki o osnovnih sredstvih	44
4.4.2 Beleženje sprememb osnovnih sredstev ali drobnega inventarja	45
4.4.3 Informativni obračun za osnovno sredstvo	47
4.4.4 Spremljanje dogodkov na osnovnih sredstvih.....	47
4.4.5 Hkraten vnos več osnovnih sredstev z enakimi podatki	47
4.4.6 Kako v programu najlažje zapolnimo proste inventarne številke?	48
4.4.7 Kako razporediti drobni inventar po različnih nahajališčih?	48
4.5 SPREMEMBE OSNOVNIH SREDSTEV	50
4.5.1 Kako zabeležimo izločitve pri drobnem inventarju in pri osnovnih sredstvih? ..	50
4.5.2 Prenos osnovnega sredstva iz prvotnega nahajališča na novo?	51
4.5.3 Okrepitev ali oslabitev osnovnega sredstva	52
4.5.4 Prejem dobropisa in podaljšanje življenjske dobe osnovnega sredstva	52
4.6 OBRAČUN AMORTIZACIJE.....	52
4.6.1 Začasni obračun amortizacije	53
4.6.2 Dokončni obračun amortizacije	55
4.7 POPIS OSNOVNIH SREDSTEV	55
4.8 RAZNI IZPISI OSNOVNIH SREDSTEV	57
4.8.1 Register osnovnih sredstev	57
4.8.2 Kartica osnovnega sredstva ali drobnega inventarja.....	58
4.8.3 Dnevnik.....	58
4.8.4 Dnevnik izločenih osnovnih sredstev	59
4.8.5 Obračun izločenega osnovnega sredstva	59
4.9 RAZNI PRIPOMOČKI V PROGRAMU	59
5 ZAKLJUČEK	60
LITERATURA.....	63
VIRI.....	65
PRILOGE	

1 UVOD

1.1 PROBLEMATIKA

Obravnavala bom knjigovodski program za vodenje osnovnih sredstev, ki je namenjen gospodarskim družbam, prilagojen pa je tudi za zasebnike. Poleg ostalih računovodskih in trgovinskih ter drugih programov ga je ustvarilo podjetje SAOP d.o.o. To je računalniško podjetje, ki ima zelo razširjen trg po celi Sloveniji, sega pa tudi že v tujino. V omenjeni gospodarski družbi sem zaposlena v oddelku Podpora strank, kjer se srečujem z razno raznimi problemi, ki nastanejo ob uporabi programov. Moje področje ne obsega globinskega poznavanja podatkov, temveč le poznavanje vsebine programa in delo z njim.

V specialističnem delu se bom omejila le na opredmetena osnovna sredstva (v nadaljevanju osnovna sredstva), ki jih določa Slovenski računovodski standard 1 (v nadaljevanju SRS), v okviru le-teh pa bom omenila tudi amortizacijo opredmetenih osnovnih sredstev, katero opredeljuje SRS 13.

Osnovna sredstva so rezultat tehnološkega napredka in jedro poslovanja podjetja. So bistvenega pomena za uspešno delovanje podjetja. Predstavljajo njegovo dejavnost in so osnova za začetek poslovanja, saj jih štejemo med prvine poslovnega procesa. V bilanci podjetja sestavljajo pomemben del aktive. So dolgoročno vezan del premoženja podjetja, zato je njihov nakup zelo tehten in premišljen. Oseba, ki je odgovorna za nabavo in nadaljnje spremljanje osnovnih sredstev mora ravnati v skladu s pravili računovodskega obravnavanja osnovnih sredstev, ki jih podjetje določa v svojem aktu.

Osnovna sredstva postopoma prenašajo svojo vrednost med poslovne učinke v ocenjeni dobi njihove koristnosti. Med poslovnim procesom se obrabljajo in se stroškovno nadomeščajo preko amortizacije, ki jo izračunamo na podlagi zmnožka amortizacijske osnove in amortizacijske stopnje. Biti morajo čimbolj izkoriščena, saj na tak način zmanjšamo delež stroškov sredstev v enoti učinka.

Do začetka veljavnosti novih SRS so se osnovna sredstva prevrednotovala le na osnovi revalorizacije, največ z rastjo cen življenjskih potrebščin. Spremenjeni SRS omenjeni način obračunavanja revalorizacije opuščajo in ga nadomeščajo s prevrednotovanjem zaradi okrepitve. Prevrednotenje se opravi zaradi povečanih ali zmanjšanih pričakovanih prihodnjih gospodarskih koristi iz sredstev. Gre za okrepitev oziroma oslabitev osnovnih sredstev.

1.2 CILJ

Družba in gospodarstvo nasploh teži k razvoju informacijske tehnologije in telekomunikacij, kar posledično povečuje znanje in s tem prinaša tako prednosti kot slabosti ob prehodu v informacijsko družbo. Takšna družba temelji na znanju, novih storitvah in izdelkih, novih načinih poslovanja ter visoki konkurenčnosti.

Računovodske informacije morajo služiti svojemu namenu, zato morajo biti pripravljene razumljivo, biti morajo zanesljive in medsebojno primerljive. Mednje sodijo tudi informacije o osnovnih sredstvih, ki morajo odsevati resnično sliko zunanjim in notranjim uporabnikom teh informacij. Informacije dobimo na podlagi zbiranja podatkov, ki jih združujemo v bazo podatkov, te pa preoblikujemo v želene informacije. Računalniške hiše so razvile ustrezne programe, s pomočjo katerih si računovodje pomagajo do hitrega in natančnega sistema zbiranja informacij.

Kar zadeva računovodstvo osnovnih sredstev je potrebno voditi register osnovnih sredstev. Tega računovodje vodijo kronološko, kar pomeni po datumih prejemov in odtujitev. Začetna stanja, spremembe in končna stanja osnovnih sredstev vnašamo v računovodske razvide po časovnem zaporedju in jih shranjujemo v ustrezne datoteke. Zgoraj povedanemu bi lahko rekla cilj mojega specialističnega dela.

1.3 NAMEN

Kako najlažje do pravih in hitrih informacij? Informacije morajo biti pomembne, popolne, zajemati morajo vse, za kar jih potrebujemo, ustrezne in pravočasne ter na preprost način dostopne.

Delo s programom je lahko zapleteno ali zelo preprosto. Zelo pomembno je, kako natančno je uporabnik seznanjen z njegovim delom. Nepravilno poznavanje dela s programom lahko privede do nepravilnih informacij, kar potegne za sabo tudi nezadovoljstvo in razne nevšečnosti. Pravočasna in točna navodila so pogoj za uporabo vsakega programa, za kar pa je v našem podjetju zelo dobro poskrbljeno.

S svojim delom želim uporabniku čimbolj približati nekaj novega, neznanega. Moj namen je spoznati delo s programom. Od začetnega vnašanja podatkov v program, ki na samem začetku ne povedo še ničesar, do obdelave podatkov ter pripeljati uporabnika do vseh potrebnih informacij.

1.4 METODE DELA

V specialističnem delu bom uporabila izkušnje, pridobljene pri mojem delu na področju knjigovodskih programov. Še posebej pa se bom opirala na opravljanje svetovalne funkcije za program Osnovna sredstva in drobni inventar, ki vključuje vodenje seminarjev za stranke, individualno uvajanje v program ter telefonsko svetovanje. V pomoč mi bo tudi znanje, ki sem ga pridobila s študijem na Ekonomski fakulteti v Ljubljani.

Obravnavala bom področja opredmetenih osnovnih sredstev, ki jih urejata slovenska zakonodaja in standardi. Poudarila bom novosti, ki so jih s 1. 1. 2002 prinesli novi računovodski standardi. Vključila bom tudi pomen računalništva v poslovnem svetu in odgovorila na vprašanje, kako delati s programom Osnovna sredstva in drobni inventar.

1.5 OČRT VSEBINE POGLAVIJ

Začetek specialističnega dela predstavlja uvod; sledil mu bo drugi del, kateri bo vključeval definicijo osnovnih sredstev, načine pridobitve, priznavanje in začetno računovodsko merjenje osnovnih sredstev. Med amortizacijo osnovnih sredstev bom navedla osnovo za amortiziranje, amortizacijsko dobo in metode načina izračuna. Uvrstila bom tudi glavne novosti z začetkom uporabe novih računovodskih standardov. Opisala bom prevrednotenje osnovnih sredstev, kamor sodi njihova okrepitev in oslabitev. Ker med osnovna sredstva vključujemo tudi drobni inventar, bom tudi temu namenila nekaj vrstic.

Tretji del pa se bo opiral bolj na računalniško področje in poznavanje računovodske informatike. V ozadju vsakega programa obstaja sistem, ki zbira in ureja podatke v bazi podatkov. Vsak vneseni podatek nam še popolnoma nič ne pove. Pravilna obdelava podatkov, ki se vrši v ozadju programa, nas šele pripelje do zelenih informacij.

Najobsežnejši del pa bo praktični, saj bom podrobneje predstavila računalniški modul za spremljanje osnovnih sredstev in drobnega inventarja. Program nam nudi izračun letne in mesečne amortizacije ter nas vodi skozi celoten postopek popisa osnovnih sredstev.

Zadnje poglavje pa bodo sestavljale zaključne misli in ugotovitve specialističnega dela.

2 OSNOVNA SREDSTVA

2.1 ZUNANJI IN NOTRANJI PREDPISI TER STROKOVNA PRAVILA O OSNOVNIH SREDSTVIH

Do konca leta 2001 so veljali stari računovodski standardi iz leta 1991, 1. 1. 2002 pa smo pričeli uporabljati nove SRS. Spremembe so vplivale tudi na računovodska strokovna pravila v zvezi z osnovnimi sredstvi, določene v SRS 1, ter na strokovna pravila amortiziranja amortizirljivih opredmetenih osnovnih sredstev, ki so zapisana v SRS 13.

Temeljne spremembe novih SRS na področju osnovnih sredstev zadevajo predvsem naslednje:

- ✎ posebni prevrednotovalni popravek kapitala za posamezne vrste osnovnih sredstev in finančnih naložb;
- ✎ vrednost drobnega inventarja do 100 evrov se lahko takoj prenese v stroške, vrednosti od 100 do 500 evrov pa se lahko vodijo skupinsko;
- ✎ začetek obračunavanja amortizacije je, ko je sredstvo v uporabi;
- ✎ popisne razlike in izločitve sredstev ne vplivajo več na izredne prihodke oziroma odhodke, temveč na poslovne prihodke oziroma odhodke;
- ✎ najpomembnejša novost pa je prevrednotovanje (Horvat, 2001, str. 25).

Za proračun in proračunske uporabnike ter za pravne osebe javnega prava in pravne osebe zasebnega prava (pravne osebe, ki ne vodijo poslovnih knjig na podlagi zakona o gospodarskih družbah) je glede osnovnih sredstev pomemben Zakon o računovodstvu (v nadaljevanju ZGD).

Gospodarske družbe določajo natančnejša pravila računovodskega obravnavanja osnovnih sredstev s svojimi akti, kar je največkrat zakon o računovodstvu. V povezavi z osnovnimi sredstvi se morajo gospodarske družbe opredeliti glede:

- ✎ mesta in vloge računovodstva osnovnih sredstev;
- ✎ knjigovodskih listin o nabavi in odtujitvi osnovnih sredstev;
- ✎ osebe, odgovorne za vodenje knjigovodskih listin v zvezi z osnovnimi sredstvi;
- ✎ vrst knjigovodskih razvidov o osnovnih sredstvih;
- ✎ določanja začetne nabavne vrednosti osnovnih sredstev;
- ✎ določanja dobe koristnosti ter kdo jo določa;
- ✎ izbire metode amortiziranja;
- ✎ osebe, odgovorne za letno preverjanje na začetku določene dobe koristnosti in posredno stopnje amortizacije;

- ⇒ skrbnikov posameznih osnovnih sredstev oziroma skupin osnovnih sredstev;
- ⇒ oseb, ki določajo začetek uporabe amortizirljivih osnovnih sredstev;
- ⇒ oseb, ki opredeljujejo preostalo vrednost pridobljenih pomembnih postavk osnovnih sredstev;
- ⇒ sodil za opredeljevanje posameznih vrst drobnega inventarja kot osnovnih sredstev;
- ⇒ oseb, ki opredeljujejo na primer nadomestne dele večjih vrednosti;
- ⇒ posebnosti pri gradnji na primer zgradb »v lastni režiji«;
- ⇒ odločanja v vštevanju obresti od posojil in tečajnih razlik v vrednosti osnovnih sredstev;
- ⇒ posebnosti v zvezi z osnovnimi sredstvi, vzetimi v finančni oziroma poslovni najem;
- ⇒ značilnosti opravljanja letnega popisa osnovnih sredstev;
- ⇒ odgovornih oseb, rokov (vsaki dve leti, vsaka tri leta in podobno) in metod za kasnejše prevrednotovanje osnovnih sredstev;
- ⇒ postopkov in načinov ter metod odtujevanja osnovnih sredstev;
- ⇒ sodil za izločanje osnovnih sredstev trajno zunaj uporabe in organe, ki o tem odločajo;
- ⇒ postopkov za morebitno zamenjavo osnovnih sredstev ter
- ⇒ še drugih značilnosti, oseb, metod in postopkov za morebitne druge posebne oblike osnovnih sredstev (Koželj, 2003, str. 5 - 6).

2.2 KNJIGOVODSTVO OSNOVNIH SREDSTEV

2.2.1 Razvrščanje osnovnih sredstev

Osnovna sredstva so stvari, ki jih podjetje poseduje z namenom, da z njimi lahko opravlja svojo dejavnost ali vzdržuje in popravlja druge takšne stvari. Pridobi ali izdelava jih z namenom, da jih bo uporabljalo samo in niso namenjena prodaji v okviru rednega delovanja. Podjetje jih ima po pričakovanjih v lasti ali finančnem najemu daljšem od enega obračunskega obdobja. Po kontnem okviru se ta sredstva izkazujejo na kontih skupin 02 – Nepremičnine in 04 – Oprema in druga osnovna sredstva, njihove popravke pa na kontih skupin 03 – Popravek vrednosti opreme in drugih osnovnih sredstev.

Osnovna sredstva so:

- ↳ zemljišča, ki so lahko kmetijska, gozdna, stavbna (zazidana, nezazidana) in druga;
- ↳ zgradbe so objekti visoke gradnje (tovarniške zgradbe, poslovne zgradbe), objekti nizke gradnje (poti, mostovi), objekti vodne gradnje (kanali, jezovi) in druga gradbena dela;
- ↳ oprema, kamor sodijo stroji, postroji in naprave, sredstva za transport in zveze, laboratorijska oprema, inventar in pohištvo ter drugo;
- ↳ večletni nasadi imajo biološko dobo trajanja daljšo od enega leta ter zajemajo sadovnjake, hmeljnike ter druge večletne nasade;
- ↳ osnovna čreda je vsa živina razen tiste, ki se pita. Sestavljata jo plemenska in delovna živina (Koželj, 2003, str. 9).

Kot osnovno sredstvo, usposobljeno za uporabo se šteje tudi drobni inventar, če njegova nabavna vrednost ne presega tolarske vrednosti 500 evrov oziroma kot material, če njegova vrednost ne preseže 100 evrov. Drobní inventar se lahko izkazuje skupinsko, njegova doba uporabnosti je daljša od enega leta.

Novi SRS v zvezi z vrstami osnovnih sredstev določajo novost za osnovna sredstva, ki se v podjetju ne bodo nikoli več uporabljala. Pravimo, da so trajno zunaj uporabe. Vendar to še ne pomeni, da niso več uporabna. Ta sredstva ne predstavljajo stroškov amortizacije, kar pomeni, da pri teh sredstvih ni popravkov vrednosti zaradi amortiziranja.

Z osnovnimi sredstvi so povezane tudi adaptacije, rekonstrukcije in sanacije. Ti stroški povečujejo njegovo nabavno vrednost, saj povečujejo njegove prihodnje gospodarske koristi. Tako se podaljša tudi doba njegove koristnosti, zato je takemu osnovnemu sredstvu potrebno zmanjšati do takrat obračunani popravek vrednosti (Zupančič, 2003, str. 30).

Osnovna sredstva, ki so še v gradnji ali pripravi, moramo ločevati od tistih, ki so že usposobljena za uporabo ne glede na to, ali so dejansko uporabljena v poslovnem sistemu ali ne. Sredstva v pripravi pa so stvari, ki so v fazi usposabljanja za uporabo in za katere lahko pričakujemo, da bodo usposobljene za uporabo (Hočevár, 1998, str. 29).

Kot osnovno sredstvo se ne šteje posebna vrsta dolgoročnih finančnih naložb v naložbene nepremičnine ter naložbe v plemenite kovine, drage kamne, umetniška dela in podobno tržljivo blago (Zupančič, 2002, str. 36). Te stvari predstavljajo del dolgoročnih finančnih naložb.

2.2.2 Pripoznanje in odprava pripoznanj osnovnih sredstev

Podjetje pripozna določeno zemljišče, zgradbo, opremo kot osnovno sredstvo v knjigovodskih razvidih in bilanci stanja, če je:

- ↳ verjetno, da bodo prihodnje gospodarske koristi povezane z njimi, pritekale v podjetje in
- ↳ je njegovo nabavno vrednost mogoče zanesljivo izmeriti.

Vrste gospodarskih koristi so lahko različne. V glavnem so to prihodki od prodaje proizvodov ali storitev, h katerim pripomore uporaba osnovnih sredstev. Kot gospodarsko korist lahko predstavljajo tudi prihodki od prodaje osnovnega sredstva.

Pripoznanje posameznega osnovnega sredstva v knjigovodskih razvidih in v bilanci stanja se odpravi, če:

- ↳ se osnovno sredstvo odtuji;
- ↳ se trajno ne uporablja;
- ↳ ni več uporabno ali
- ↳ se od njegove odtujitve ne more več pričakovati nobenih gospodarskih koristi.

2.2.3 Začetno računovodsko merjenje osnovnih sredstev

Osnovna sredstva se na začetku vrednotijo po dejanski nabavni vrednosti, s čimer razumemo njegovo nakupno ceno ter vse neposredne stroške, ki so bili potrebni za njegovo usposobitev za nameravano uporabo. Neposredne stroške predstavljajo predvsem stroški dovoza in stroški same namestitve. Dodati moramo tudi uvozne ter nevračljive nakupne dajatve, kamor štejemo davek na dodano vrednost, ki se ne povrne. Tudi obresti od posojil za pridobitev osnovnega sredstva do njegove usposobitve za uporabo lahko všttejemo v njegovo nabavno vrednost; odšteti pa moramo trgovinske ter druge popuste.

Osnovna sredstva, ki so proizvedena v samem podjetju, nimajo neposredne nabavne cene. Vrednost takega osnovnega sredstva sestavlja nabavna vrednost vanj vgrajenega materiala in posredni stroški njegove zgraditve ali izdelave, ki smejo segati do njegove tržne višine. Nabavno vrednost pa lahko sestavljajo tudi obresti za njegovo zgraditev ali izdelavo in usposobitev za uporabo. Njegova nabavna vrednost ne more biti večja od vrednosti istovrstnih osnovnih sredstev na tržišču.

Nabavno vrednost osnovnega sredstva, ki smo ga pridobili ob zamenjavi za drugo, neistovrstno osnovno sredstvo, izmerimo na podlagi poštene vrednosti tega pridobljenega sredstva. V primeru zamenjave za drugo podobno osnovno sredstvo pa se izkazuje neodpisana vrednost odtujenega sredstva, pri čemer se upošteva razlika, plačana oziroma prejeta v gotovini, ali drugačno dano oziroma prejeto nadomestilo.

Osnovno sredstvo, pridobljeno s pomočjo državne podpore ali donacije, se prikaže po nabavni vrednosti oziroma po poštenu vrednosti, če prva ni znana. Dolgoročne rezervacije se oblikujejo za pokrivanje stroškov amortizacije namensko prejetih sredstev. Porabljajo se s prenašanjem stroškov med poslovne prihodke.

Osnovno sredstvo, ki ga pridobimo na podlagi finančnega najema vrednotimo po najmanjši vrednosti stroškov najemnin - poštenu ali sedanji. Brezplačno pridobljena osnovna sredstva iz sredstev proračuna se izkazujejo po njihovi nabavni vrednosti oziroma po poštenu vrednosti, če prva ni znana. Osnovno sredstvo, predvsem oprema, dana v finančni najem, se ne šteje za opredmeteno osnovno sredstvo, temveč je del dolgoročnih finančnih naložb (Koželj, 2001, str. 64).

Pri pridobitvi osnovnih sredstev se praviloma spoštuje načelo izvine vrednosti, vendar so znani tudi primeri, ko izvirna vrednost ni posledica presredstvenja, temveč drugačne določitve, zato se v teh primerih odpira vprašanje spoštovanja predpostavke previdnosti (Odar, 2003, str. 132).

2.2.4 Prevrednotenje osnovnih sredstev

Z vpeljavo novih računovodskih standardov je bilo največ sprememb na področju prevrednotovanja osnovnih sredstev. Prevrednotovanje (revaloriziranje) pomeni spreminjanje prvotno izkazane vrednosti gospodarskih kategorij, prevrednotenje (revalorizacija) pa je njegova posledica (Turk, 1999, str. 7). V spremenjenih SRS pa s prevrednotenjem razumemo ponovno vrednotenje. To je lahko povečanje ali zmanjšanje vrednosti sredstev nad oziroma pod izvirno knjigovodsko vrednostjo.

Po do tedaj veljavnih SRS so se sredstva revalorizirala, amortizirala ter upoštevala se je še predpostavka previdnosti. Če govorimo o prevrednotovanju sredstev navzgor, je bila možna le revalorizacija v višini rasti cen življenjskih potrebščin. Tukaj gre le za vsebinsko prilagajanje vrednosti premoženja novi kupni moči denarja zaradi inflacije. V primeru prevrednotovanja navzdol pa je bilo mišljeno prenašanje vrednosti sredstev med stroške in njeno izgubljanje zaradi vplivov trga.

Novi SRS dotedanji način obračuna revalorizacije sredstev opuščajo ter ga nadomeščajo s prevrednotovanjem zaradi okrepitve. Gre pravzaprav za vsebinske spremembe. Ko je poštena vrednost sredstva večja od njegove knjigovodske vrednosti, se njegova vrednost okrepi do poštene vrednosti. Pri tem se oblikuje posebni prevrednotovalni popravek kapitala, ki omogoča kritje oslabitve sredstev oziroma kritje obračunane amortizacije pri amortizirljivih sredstvih. Kot prevrednotenje se ne štejejo dodatne naložbe vanje in njihovo redno amortiziranje.

Prevrednotenje, ki je posledica spremembe cen gospodarskih kategorij, se na koncu poslovnega leta ali med njim opravi zaradi:

- ↳ okrepitve sredstev, ki poveča njihovo do tedaj izkazano vrednost ali
- ↳ oslabitve sredstev, ki zmanjša njihovo do tedaj izkazano vrednost.

V prvem primeru gre za povečanje pričakovanih prihodnjih gospodarskih koristi iz sredstev, v drugem primeru pa za zmanjšanje pričakovanih prihodnjih gospodarskih koristi iz sredstev, ne da bi prišlo do njihove siceršnje spremembe zaradi nove naložbe ali umika naložbe vanje (Odar, 2001, str. 139).

2.2.4.1 Prevrednotenje osnovnih sredstev zaradi okrepitve

Prilagoditev knjigovodski vrednosti osnovnih sredstev njihovi pošteni vrednosti imenujemo prevrednotenje zaradi okrepitve. Okrepitev je dopustna oziroma možna kar pomeni, da se bodo podjetja sama odločala, ali bodo v računovodskih izkazih povečevala sredstva zaradi okrepitve ali ne.

Do okrepitve osnovnih sredstev pride v primeru, ko njihova dokazana poštena vrednost presega njihovo knjigovodsko vrednost oziroma, ko obstajajo utemeljeni tržni podatki, ki omogočajo povečanje knjigovodske vrednosti zemljišč, zgradb in opreme. Pošteno vrednost kot čisto prodajno vrednost ugotavljajo pooblaščen ocenjevalci vrednosti, pri čemer upoštevajo že pretečeno dobo koristnosti teh sredstev. Edino pooblaščen ocenjevalci uporabljajo sodobne in zahtevnejše metode ocenjevanja vrednosti in so zavezani k spoštovanju standardov ocenjevanja. Zahtevajo tudi kvalitetne baze podatkov, so dražji in s tem so cenovno nekonkurenčni v primerjavi z drugimi. Po Zakonu o reviziji so podvrženi nadzoru Inštituta (Praznik, 2003, str. 99). Če ima podjetje v posebnem pravilniku določen način ocenjevanja vrednosti, lahko pošteno vrednost osnovnih sredstev dokaže tudi samo.

Če se kako osnovno sredstvo prevrednoti, se morajo prevrednotiti tudi druga osnovna sredstva iste vrste. Mednarodni računovodski standard 16 opredeljuje naslednje skupine sredstev podobne narave in uporabe pri poslovanju: zemljišča,

zemljišča z zgradbami, stroje, ladje, motorna vozila, pohištvo in pisarniško opremo (Zupančič, 2002, str. 41).

Okrepitev osnovnega sredstva poveča njegovo knjigovodsko vrednost, hkrati se povečajo tudi posebni prevrednotovalni popravki kapitala, ki služijo pokrivanju obračunane amortizacije ali morebitne oslabitve tega sredstva. Povečanje knjigovodske vrednosti posledično poveča tudi amortizacijsko osnovo tega sredstva.

Za prevrednotenje osnovnih sredstev zaradi okrepitve se mora podjetje samo odločiti. Taka odločitev mora biti dolgoročna in opredeljena v ustreznem aktu podjetja.

Potrebni razlogi za sprejetje odločitve za prevrednotenje osnovnih sredstev zaradi okrepitve:

- ✧ Glavni razlog je realnejše izkazovanje osnovnih sredstev po pošteni vrednosti. Tako naj bi podjetja zagotavljala resnično in pošteno sliko o stanju sredstev ter izboljšalo izrazno moč računovodskih izkazov;
- ✧ Posledice okrepitve bi se morale odražati tudi v boniteti podjetja, v izračunavanju čiste vrednosti premoženja in z možnostjo za zavarovanje najetih posojil;
- ✧ SRS 8.29 omogoča kritje splošnega prevrednotovalnega popravka kapitala iz posebnega prevrednotovalnega popravka posameznih osnovnih sredstev, kar se opravi zaradi padanja kupne moči domače valute. Podjetja si bodo s pomočjo prevrednotenja osnovnih sredstev urejala težave s poslovnim izidom (Odar, 2001, str. 141 – 142).

Ko je podjetje sprejelo odločitev za prevrednotenje osnovnih sredstev zaradi okrepitve, mora najprej sprejeti odločitev o času okrepitve. Negospodarno je vsakoletno prevrednotenje osnovnih sredstev, kakor tudi pogosto opravljanje okrepitve opreme. Podjetju samemu ostaja tudi presoja o razliki med tržno in knjigovodsko vrednostjo osnovnega sredstva, ki ga namerava okrepiti. Veliko težo nosi tukaj tudi cenilec vrednosti osnovnega sredstva.

2.2.4.2 Prevrednotenje osnovnih sredstev zaradi oslabitve

Če je knjigovodska vrednost osnovnega sredstva večja od njegove nadomestitvene vrednosti, pride do oslabitve le-tega. Pri zmanjšanju knjigovodske vrednosti se pojavi izguba zaradi oslabitve in se šteje kot prevrednotovalni poslovni odhodek, razen, če je bil pri njegovi prejšnji okrepitvi povečan posebni prevrednotovalni popravek kapitala v zvezi s tem osnovnim sredstvom (Koželj, 2003, str. 26).

Nadomestljiva vrednost se izmeri po čisti prodajni ceni sredstva ali vrednosti pri uporabi. Katero bomo izbrali za merilo, je odvisno od njene višine, pri čemer je:

- ↳ čista prodajna cena znesek, ki ga je mogoče dobiti s prodajo sredstva v preiščenem poslu med dobro obveščena in voljnima strankama po zmanjšanju za neposredne dodatne stroške odtujitve;
- ↳ vrednost pri uporabi pa sedanja vrednost ocenjenih prihodnjih denarnih tokov, za katere se pričakuje, da se bodo pojavili zaradi stalne uporabe sredstva in ob njegovi odtujitvi na koncu njegove dobe koristnosti (Odar, 2001, str. 145).

Oslabitev sredstev je po SRS obvezna. Izguba zaradi oslabitve se pojavi med prevrednotovalnimi poslovnimi odhodki oziroma prevrednotovalnimi finančnimi odhodki. Izjema so le tista osnovna sredstva, pri katerih se je zaradi njihove okrepitve oblikoval posebni prevrednotovalni popravek kapitala, ki omogoča njeno poravnavo.

Zmanjšanje knjigovodske vrednosti osnovnega sredstva zaradi oslabitve je potrebno poračunati s poslovnim izidom. Z oslabitvijo se tako posledično skrajša doba koristnosti ter zmanjšajo stroški amortizacije.

Osnovna sredstva v svoji dobi koristnosti prenašajo svojo vrednost med poslovne učinke in tako ustvarjajo poslovne učinke. Tista osnovna sredstva, ki ne prinašajo pozitivnih denarnih tokov, jih je potrebno prevrednotiti zaradi oslabitve, saj so ustvarjeni prihodnji denarni pritoki manjši od denarnih odtokov.

Oslabitev sredstev ne sme omogočati ustvarjanje kritih izgub in ne skritih dobičkov. Vrednotenje osnovnih sredstev na tak način je potrebno gledati kot na postopek zagotavljanja vrednotenja osnovnih sredstev po pošteni vrednosti.

Prevrednotenje osnovnih sredstev zaradi oslabitve je težje od prevrednotenja zaradi oslabitve, saj neposredno vpliva na poslovni izid. Poraja se vrsta vprašanj v zvezi z oslabitvijo. Tudi pri oslabitvi se pojavi vprašanje razlike med knjigovodsko in tržno vrednostjo osnovnega sredstva, ki ga nameravamo oslabiti. Posledice oslabitve so strožje, saj je oslabitev obvezna. Nanjo vplivajo tako zunanji kot notranji dejavniki. Za načrtovanje, ugotavljanje in spremljanje oslabitve osnovnih sredstev je odgovorna uprava podjetja. Naštete naloge mora izvrševati praviloma konec vsakega poslovnega leta.

Oslabitev sredstev naj bi se opravljala predvsem za pomembnejša osnovna sredstva. Podjetje mora na dan bilanciranja ugotavljati nadomestljivo vrednost le pri tistih sredstvih, za katera obstaja zanesljivo znamenje, da bi utegnila biti pomembno oslabiljena. Pri osnovnih sredstvih manjših vrednosti pa se je smiselno

osredotočiti le na realno načrtovanje njihove dobe koristnosti in ugotavljanje amortizacijskih stopenj ter izkoriščenosti sredstev (Odar, 2001, str 146 - 149).

Zaradi odprave oslabitve se osnovna sredstva lahko prevrednotujejo. Pri razveljavitvi izgube takega sredstva pa povečana knjigovodska vrednost ne sme presegati prvotne vrednosti. Prvotna vrednost je mišljena knjigovodska vrednost tega osnovnega sredstva pred oslabitvijo. Takšen dogodek poveča prevrednotovalni poslovni prihodek. Vir za pokrivanje posledic oslabitve sredstev je najprej posebni prevrednotovalni popravek kapitala, nastal s poprejšnjo okrepitvijo istih sredstev, če tega ni oziroma ni zadosten, pa bo vir za pokrivanje zneskov oslabitev osnovnih sredstev prevrednotovalni poslovni odhodek (Koželj, 2000, str. 52).

2.2.5 Popis osnovnih sredstev

Računovodski izkazi in poslovna poročila morajo prikazovati resnično stanje premoženja podjetja in resnični poslovni izid. Pravilnost podatkov naj bi bil tudi interes lastnikov in ne le upoštevanje zakonskih predpisov. Ukrep za preverjanje zanesljivosti podatkov o osnovnih sredstvih je popis ali inventura. Razlike, ugotovljene pri popisu, je potrebno uskladiti z dejanskim stanjem na tak način, da so knjižna stanja podlaga za realnejše in kakovostnejše informacije.

Po ZGD je popis osnovnih sredstev obveznost za vsako podjetje, zato je prav, da podjetje zanj sprejme notranji akt, v katerem ima svoje mesto tudi pravilnik o popisu. V njem se določi, kako in kdaj se opravi popis ter kako in kdaj se knjižno stanje uskladi z dejanskim.

Inventuro ali popis osnovnih sredstev določajo naslednji zakoni: ZR, Zakon o gospodarskih družbah (v nadaljevanju ZGD) ter SRS. 36. čl. ZR pravi, da je potrebno ob koncu leta obvezno uskladiti stanje sredstev z dejanskim stanjem. Izjema je le popis knjig, filmov, fotografije, arhivskega gradiva, kulturnih spomenikov, predmetov muzejske vrednosti, likovne umetnine in predmetov, ki so posebej zaščiteni kot naravne in druge znamenitosti. Za ta osnovna sredstva velja, da je popisno obdobje daljše, vendar ne od petih let (38. čl. ZR).

2.2.5.1 Čas popisa

Popis opravimo zadnji dan poslovnega leta ali čim bližje koncu poslovnega leta; oziroma med letom, če gre za statusne spremembe in prenehanja opravljanja prvotne funkcije osnovnih sredstev. Kadar je poslovno leto enako koledarskemu letu, se popis opravi zadnji dan meseca decembra. Ta popis imenujemo redni

popis. Popis lahko zajema vsa osnovna sredstva, temu pravimo popolni ali le njihov del, ki ga imenujemo delni popis.

Izredni popis se izvrši ob:

- ↳ statusnih spremembah (spojitve, pripojitve);
- ↳ začetku stečajnega ali likvidacijskega postopka;
- ↳ prevzemu oziroma oddaji vseh vrst osnovnih sredstev med podjetjem in drugimi osebami (dajanje v najem);
- ↳ prenehanju posamezne dejavnosti ali zaprtju poslovne enote ter
- ↳ nekaterih drugih dogodkih (elementarne nesreče, požari, vlomi).

Popisujejo se zemljišča, nepremičnine, oprema, drobni inventar, pa tudi osnovna sredstva, ki so začasno pri drugih osebah in osnovna sredstva v enotah v tujini (Zalokar, 2003, str. 10).

2.2.5.2 Organiziranje popisa

Organizacijo popisa določi pristojni organ v podjetju (direktor, uprava, lastnik). Skupaj z vodjo knjigovodstva izdata sklep, v katerem predpišejo:

- ↳ dan ugotavljanja dejanskega stanja;
- ↳ vrste in število popisnih komisij;
- ↳ vodjo popisa;
- ↳ obdobje popisovanja;
- ↳ datum zaključka poročila o popisu;
- ↳ datum obravnave zbirnega poročila o popisu ter
- ↳ v koliko dneh po obravnavi je potrebno zbirno poročilo o popisu izročiti knjigovodstvu.

Popis organizira vodja popisa, kateri odgovarja za njegovo pravočasnost in pravilnost. Določi člane popisnih komisij in usklajuje njihovo delo od priprav na popis in tehnične izvedbe do predložitve poročila o popisu. Osnovna sredstva morajo biti dostopna, da se lahko merijo oziroma štejejo. Biti morajo označena, ostala pa se morajo oštevilčiti z inventarnimi številkami. Od priprave sredstev za popis je odvisna tudi kakovost popisovanja. Zelo pomembno je ažuriranje knjigovodskih evidenc, saj le natančnost v knjigovodstvu omogoča primerjavo med dejanskim in knjižnim stanjem.

2.2.5.3 Naloge popisnih komisij

Naloge popisnih komisij so sledeče:

- ↗ ugotavljanje, merjenje, preštevanje in natančnejše opisovanje osnovnih sredstev ter vpisovanje količinskih podatkov v popisne liste;
- ↗ podpisovanje popisnih listov;
- ↗ vpisovanje količinskih sprememb, nastalih med dnevom popisa in 31. decembrom;
- ↗ vpisovanje knjigovodskega količinskega stanja sredstev v popisne liste;
- ↗ ugotavljanje količinskih razlik med stanjem, ugotovljenim s popisom in knjigovodskim stanjem;
- ↗ vrednostno obračunavanje ter
- ↗ ugotavljanje vzrokov neskladij med stanjem po popisu in knjigovodskim stanjem (Zupančič, 2003, str. 61).

2.2.5.4 Priprava popisnih podatkov za knjigovodstvo

Osnovna sredstva se popisujejo posamično, drobni inventar pa se popiše na podlagi evidence, v katero so vpisane listine za izdajo drobnega inventarja v uporabo. Popis osnovnih sredstev zajema:

- ↗ zemljišča (konto 020);
- ↗ zgradbe (konto 021);
- ↗ nepremičnine v gradnji oziroma izdelavi (konto 027);
- ↗ nepremičnine trajno zunaj uporabe (konto 029);
- ↗ opremo in nadomestne dele (konto 040);
- ↗ drobni inventar (konto 041);
- ↗ večletne nasade (konto 043);
- ↗ osnovno čredo (konto 044);
- ↗ druga osnovna sredstva (konto 045);
- ↗ opremo in druga osnovna sredstva v gradnji oziroma izdelavi (konto 047);
- ↗ opremo in druga osnovna sredstva trajno zunaj uporabe (konto 049).

Pred pričetkom popisa je potrebno uskladiti register osnovnih sredstev z glavno knjigo ter priskrbeti popisne liste, ki morajo vsebovati ime sredstva in nahajališče, konto, inventarno številko ter nabavno vrednost. Ne sme pa vsebovati podatkov o količini. Vsebina popisnega lista je lahko prilagojena vsebini letnega obračuna amortizacije.

Osnovna sredstva, ki se trajno ne uporabljajo, je potrebno popisati ločeno od ostalih, ki so v uporabi. V popis je potrebno vključiti tudi osnovna sredstva

pridobljena na podlagi finančnega najema. Zemljišča se popiše po lokacijah, vrstah in obsegu. Pri popisu osnovnih sredstev v gradnji oziroma izdelavi je potrebno ugotoviti stopnjo dokončanosti ter pravilnost izplačila izvajalcem. Večletne nasade in osnovno čredo pa je potrebno popisati po lokacijah, vrstah in obsegu oziroma s štejem ter tehtanjem.

2.2.5.5 Popisne razlike

S popisom osnovnih sredstev se ugotavljajo primanjkljaji, presežki ter neuporabnost zaradi uničenja ali tehnične in ekonomske zastarelosti. Ugotovljene razlike med dejanskim in knjižnim stanjem je potrebno uskladiti tudi v poslovnih knjigah. SRS 18.58 všteva presežke med posebne prevrednotovalne popravke kapitala (v dobro konta 952), primanjkljaji pa se po SRS 17.49 knjižijo med prevrednotovalne poslovne odhodke (v breme konta 720), enako velja za osnovno sredstvo, ki je neuporabno pred potekom dobe koristnosti.

2.2.6 Amortizacija osnovnih sredstev

S tehničnim in ekonomskim trošenjem v proizvodnji osnovna sredstva prenašajo del svoje vrednosti na nove proizvode. Vrednostno izraženo trošenje imenujemo amortizacija. Amortizacija je tako izraz potroška osnovnih sredstev v proizvodnji, kot tudi izraz zmanjšanja vrednosti osnovnih sredstev oziroma zmanjšanja njihovega potenciala (Rozman, 1993, str. 93 - 94).

Za določitev realne amortizacije osnovnega sredstva moramo vedeti kakšna je celotna vrednost, ki jo osnovno sredstvo postopoma prenaša na proizvode, v kakšnem roku bo verjetno prišlo do popolne izrabe osnovnega sredstva in kako osnovno sredstvo prenaša svojo vrednost na proizvode po posameznih obdobjih znotraj svoje življenjske dobe.

Po preteku dobe koristnosti amortizirljivo osnovno sredstvo lahko tudi prodamo. Taki vrednosti osnovnega sredstva pravimo ocenjena preostala vrednost, ki jo lahko primerjamo s čisto iztržljivo vrednostjo. Ta vrednost se določi le pri pomembnih postavkah, kjer upoštevamo tudi stroške likvidacije osnovnega sredstva. Če ti stroški presegajo ocenjeno preostalo vrednost, se le ta ne določi.

K nabavni vrednosti osnovnega sredstva moramo prišteti tudi stroške pridobitve solastniškega deleža na funkcionalnem zemljišču. Tukaj so mišljeni poslovni prostori, ki so del zgradbe (etažna lastnina) in ki so bili pridobljeni na podlagi gradbene, kupoprodajne pogodbe ali kakšni drugi pravni podlagi. Ocenjena preostala vrednost je najmanj tolikšna, kolikor znaša cena stavbnega zemljišča in

odstotni delež površine ali vrednost poslovnih prostorov glede na celotno površino (Zupančič, 2003, str. 32).

Pravne osebe so dolžne ob koncu vsakega poslovnega leta sestaviti končni obračun amortizacije osnovnih sredstev. Pravne osebe, ki vodijo poslovne knjige po splošnih SRS, pri obračunu amortizacije upoštevajo predpise ZGD in SRS. Definicijo stroškov amortizacije narekuje SRS 13.1., v katerem lahko preberemo, da je amortizacija znesek nabavne vrednosti osnovnih sredstev, ki v posameznih obračunskih obdobjih prehaja iz teh sredstev v nastajajoče poslovne učinke.

Končni obračun amortizacije mora vsebovati naslednje podatke:

- ↳ uporabljeno metodo obračunavanja amortizacije;
- ↳ dobo trajanja osnovnih sredstev in uporabljene amortizacijske stopnje ter
- ↳ zneske obračune amortizacije za poslovno leto.

Začasni obračuni stroškov amortizacije pa se prikažejo za tista osnovna sredstva, pri katerih je prišlo do spremembe stanja med letom.

Preden se lotimo obračuna amortizacije, moramo preveriti predvsem:

- ↳ pravilnost vseh knjiženj stanja in gibanja teh sredstev med letom;
- ↳ pravočasnost popisa in uskladitev knjigovodskega stanja z dejanskim stanjem, ugotovljenim s popisom;
- ↳ pravilnost medletnih obračunov amortizacije v skladu z aktom pravne osebe, ki ureja obračunavanje in nadomeščanje amortizacije;
- ↳ pravilnost začetka obračunavanja amortizacije sredstev, nabavljenih v obračunskem letu ter
- ↳ ostale pomembne stvari za končni obračun amortizacije (Zupančič, 2003, str. 34).

Stroški amortizacije so torej zneski nabavnih vrednosti osnovnih sredstev, ki v posameznih obračunskih obdobjih prehajajo iz teh sredstev v nastajajoče poslovne učinke. Pripoznajo se na podlagi razporejanja amortizirljivih zneskov po posameznih obračunskih obdobjih in sicer le v času dejanskega amortiziranja osnovnega sredstva. Stroške amortizacije v poslovnih knjigah prikazujemo na kontih skupine 43 na strani v breme, ustrezne popravke vrednosti pa v dobro na naslednjih skupinah kontov: 03 – Popravek vrednosti nepremičnin ter 05 – Popravek vrednosti opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev.

2.2.6.1 Predmet obračunavanja amortizacije

Predmet obračunavanja amortizacije so amortizirljiva sredstva. To so sredstva, ki:

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

Amortizacijska osnova je vrednost osnovnega sredstva, ki je predmet amortiziranja. Ta je praviloma enaka amortizirljivemu znesku (pri enakomernem časovnem amortiziranju), lahko pa je enaka vsakokratni neodpisani vrednosti amortizirljivega sredstva (pri uporabi metode padajoče osnove pri padajočem časovnem amortiziranju). Metode amortiziranja bom opisala v enem od naslednjih točk.

Pri prevrednotenih osnovnih sredstvih se njihova okrepitev ali oslabitev izraža v spremenjeni amortizacijski osnovi. Sprememba se upošteva v naslednjem obračunskem obdobju oziroma v naslednjem poslovnem letu, če je do spremembe prišlo konec leta. Prevrednotenje torej vpliva na amortizacijsko osnovo in ne na povečanje ali zmanjšanje stroškov amortizacije.

Nadomestni deli se obravnavajo z skladu z dejansko namembnostjo. Če služijo uporabi enega samega osnovnega sredstva, se amortizirajo v dobi koristnosti tega sredstva, nadomestni deli večjih vrednosti pa se obravnavajo kot osnovna sredstva, ki se amortizirajo ne glede na začetek uporabe (Zupančič, 2003, str. 29 - 30).

Popravek vrednosti ne nastopa pri naslednjih osnovnih sredstvih:

- ↳ zemljišča in druga naravna bogastva;
- ↳ osnovna sredstva, ki se še ne uporabljajo;
- ↳ osnovna sredstva kulturnega, zgodovinskega in umetniškega pomena;
- ↳ spodnjem ustroju železniških prog, cest, letališč;
- ↳ osnovnih sredstvih trajno zunaj uporabe ter
- ↳ drugih osnovnih sredstvih, katerih uporaba ni časovno omejena.

2.2.6.2 Začetek, prenehanje ter začasno prenehanje amortiziranja

Osnovna sredstva se pričnejo amortizirati prvi dan naslednjega meseca po začetku uporabe za opravljanje dejavnosti. Amortizacija se obračunava toliko časa, dokler se v celoti ne nadomesti vrednost, ki je osnova za obračun. Čeprav se ta vrednost že

nadomesti, se osnovno sredstvo lahko še naprej uporablja za opravljanje svoje dejavnosti.

Kadar pa se osnovna sredstva poškodujejo zaradi delovanja višjih sil, se amortiziranje začasno preneha. Prenehanje traja do odstranitve škode in amortizacija se v tem času ne obračunava.

2.2.6.3 Življenjska doba in amortizacijske stopnje

Realni obseg amortizacije je odvisen tudi od pravilno določene življenjske dobe osnovnega sredstva. Življenjsko dobo opredeljuje fizično in ekonomsko trajanje osnovnega sredstva. Življenjska doba osnovnega sredstva nikoli ne more biti daljša od njegove fizične sposobnosti sodelovanja v poslovnem procesu.

Fizično trajanje osnovnega sredstva je odvisno od tehničnih lastnosti osnovnega sredstva, kakšno funkcijo ima v reprodukcijskem procesu, kako intenzivno ga uporabljamo ter od delovanja naravnih dejavnikov.

Ekonomsko zastaranje pomeni, da se podjetju ne splača več uporabljati osnovnega sredstva zaradi obstoja novega osnovnega sredstva na trgu, ki omogoča izdelavo cenejših in kakovostnejših produktov oziroma storitev.

Po SRS 13.9. je doba koristnosti posameznega osnovnega sredstva odvisna od:

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

Kot doba koristnosti posameznega sredstva se upošteva tista, ki je glede na posameznega izmed naštetih dejavnikov najkrajša. Pri pomembnejših postavkah je za vsako poslovno leto potrebno preverjati dobo koristnosti amortizirljivih osnovnih sredstev.

Pravna oseba sama določa letne amortizacijske stopnje. Pri tem ravna v skladu s standardi in neodvisno od amortizacijskih stopenj, ki jih upoštevajo davčni predpisi. Po SRS 13 se določi amortizacijske stopnje na podlagi predvidene dobe koristnosti osnovnega sredstva.

17. člen Zakona od dobička pravnih oseb (v nadaljevanju ZDD) predpisuje najvišje letne amortizacijske stopnje po posameznih amortizacijskih skupinah:

- ⇒ gradbeni objekti – 5 %;
- ⇒ oprema, vozila, mehanizacija – 25 %;
- ⇒ osebni avtomobili – 12,5 %;
- ⇒ računalniki in računalniška oprema – 50 %;
- ⇒ večletni nasadi – 10 %;
- ⇒ osnovna čreda – 20 % ter
- ⇒ druga vlaganja – 20 %.

Omenjeni člen ZDD je bil spremenjen, prejšnje amortizacijske stopnje so bile višje. Tako imajo osnovna sredstva daljšo življenjsko dobo. Vendar davčni zavezanci smejo še naprej uporabljati stare amortizacijske stopnje, če so pričeli z obračunavanjem amortizacije pred pričetkom veljave zakona.

Pri pomembnejših postavkah je potrebno preverjati dobo koristnosti osnovnega sredstva. Glede na ugotovitve je potrebno preračunati amortizacijske stopnje za sedanja in bodoča obdobja ter tako spremembo opisati v sporočilu obračunskega obdobja, na katero se nanaša.

2.2.6.4 Metoda amortiziranja

Podjetje na podlagi okoliščin samo presodi, katero metodo amortiziranja bo uporabljalo. Na dobo koristnosti vpliva intenzivnost uporabe osnovnega sredstva, delo v izmenah.

Metode amortiziranja so naslednje:

- ⇒ enakomerno časovno amortiziranje;
- ⇒ padajoče časovno amortiziranje;
- ⇒ rastoče časovno amortiziranje ali
- ⇒ uporabnostno (funkcionalno) amortiziranje.

Pri enakomernem časovnem amortiziranju je amortizacijska stopnja razmerje med vrednostjo, ki se v posameznih letih prenaša na poslovne učinke in amortizacijsko osnovo. Stopnje odpisa so enake v vseh letih dobe koristnosti. Pri padajočem časovnem amortiziranju se stopnje v dobi koristnosti zmanjšujejo. Največji znesek amortizacije se obračuna v prvih letih dobe koristnosti. Medtem, ko se pri rastočem časovnem amortiziranju zneski amortizacije povečujejo. Metoda rastočega časovnega amortiziranja se uporablja za osnovna sredstva, katerih zmogljivosti še niso dovolj izrabljene (Zupančič, 2003, str. 30 - 31).

Uporabnostno amortiziranje je amortiziranje glede na dejansko uporabo v posameznem obdobju, temelji na fizičnem obrabljanju osnovnega sredstva. Zmanjševanje vrednosti izračunamo na podlagi ur dela ali količine proizvedenih proizvodov ali opravljenih storitev.

Izbrano metodo amortiziranja moramo uporabljati v obračunskih obdobjih. Le spremenjene okoliščine lahko opravičijo spremembo metode, katere je potrebno izmeriti in opisati v sporočilu in razlogih zanjo (Zupančič, 2003, str. 31).

Amortizacija se obračunava posamično za vsako osnovno sredstvo posebej, skupinsko pa se lahko obračuna le drobní inventar, če gre za isti ali podoben namen uporabe.

Uporabljena metoda amortiziranja mora odsevati vzorec pojavljanja gospodarskih koristi od osnovnega sredstva, v nasprotnem primeru se uporablja metoda enakomernega časovnega amortiziranja, katera je tudi predpisana z Zakonom o davku od dobička pravnih oseb. SRS 13.8. pa določa, da podjetje pripozna stroške amortizacije na podlagi doslednega razporejanja amortizirljivih zneskov osnovnih sredstev na posamezna obračunska obdobja, v katerih iz njih izhajajo gospodarske koristi za podjetje.

Na podlagi zgoraj navedenih dejstev lahko povežemo obračun amortizacije in s tem tudi stroške amortizacije z gospodarskimi koristmi. Osnovno sredstvo se začne amortizirati prvi dan naslednjega meseca po tistem, ko se je začelo uporabljati za opravljanje dejavnosti, za katero je namenjeno. Obračunana amortizacija za vsako obdobje se pripozna kot strošek oziroma poslovni odhodek.

2.3 KNJIGOVODSKE LISTINE IN POSLOVNE KNJIGE O OSNOVNIH SREDSTVIH

Podjetniki se neprestano srečujejo s knjigovodskimi listinami. Te so ključne pri zagotavljanju kvalitetnih informacij o poslovanju, saj z njimi spremljamo posamezne ekonomske kategorije in izpeljujemo odločitve. Zato mora biti podjetje prav posebej pozorno na knjigovodske listine, z njimi ravnati skrbno in zagotoviti njihovo knjigovodsko obravnavo.

Knjigovodska listina je pisno pričevanje o nastanku poslovnega dogodka ter služi kot podlaga za vnašanje knjigovodskih podatkov v poslovne knjige in kontroliranje poslovnega dogodka, ki ga izpričuje (Mayr, 2000, str. 25).

Vsaka sprememba na osnovnih sredstvih mora imeti podlago v knjigovodski listini. Brez knjigovodske listine za knjigovodstvo poslovni dogodek ne obstaja.

Sestavljene morajo biti ob nastanku poslovnega dogodka. Knjigovodska listina je pisno izražena trditev, da je nastala poslovna, finančna sprememba (Možič, 1999, str. 25). Da jo lahko opredelimo kot knjigovodsko listino, mora vsebovati časovni, vsebinski, vrednostni in splošni podatek. Knjigovodske listine se morajo po vpisu v poslovne knjige ustrezno hraniti.

Pravne osebe so odgovorne za sestavljanje knjigovodskih listin. ZR predpisuje, da pooblaščen osebna pravne osebe ali oseba, na katere je preneseno pooblastilo, jamči s podpisom na listini, da je knjigovodska listina resnična in da pošteno prikazuje podatke o poslovnih knjigah.

Poslovne knjige omogočajo vpogled v stanje in gibanje ekonomskih kategorij, ki jih spremlja računovodstvo. So vir informacij za odločanje. Bistvo poslovnih knjig določa SRS 22, ki pravi, da so to povezane knjige, kartoteke in podatkovne zbirke s knjiženimi poslovnimi dogodki, ki spreminjajo sredstva, obveznosti do njihovih virov, prihodke ali odhodke in so razvidni iz knjigovodskih listin. So knjigovodski razvidi, ki so posledica ustaljenega knjigovodskega urejanja in obdelovanja podatkov. Poslovni dogodki se knjižijo le na podlagi uresničenih gospodarskih kategorij in njihovih sprememb. Zato nastajajo le pri knjigovodenju kot sestavnemu delu računovodenja, ne pa pri računovodskem predračunavanju, nadziranju ali proučevanju.

Pravne osebe vodijo temeljne in pomožne poslovne knjige po načelih dvostavnega knjigovodstva. Vodenje temeljnih knjig je obvezno, vodenje pomožnih knjig pa le, če podatkov ne moremo drugače zagotoviti. Temeljni knjigi sta dnevnik in glavna knjiga, pomožne knjige pa so analitične evidence in druge pomožne knjige, ki dopolnjujejo konte glavne knjige. Vodenje knjige osnovnih sredstev, ki jo 7. člen ZR uvršča med eno od pomožnih knjig, je obvezno. Na podlagi te knjige dobi osnovno sredstvo tudi svojo registrsko številko.

Podjetje največkrat pridobi osnovno sredstvo z nabavo. Njihova začetna vrednost je razmeroma visoka, zato je njihova odločitev za nakup zelo dobro premišljena in dolgoročno načrtovana.

Nabavo osnovnih sredstev dokazujejo različne listine:

- ↳ dobavnica;
- ↳ račun za nabavljeno sredstvo;
- ↳ prevzemnica;
- ↳ listine, ki dokazujejo neposredne stroške nabave (tovorni list, prevoznica, računi za neposredne stroške nabave in druge);
- ↳ kalkulacijski obračun nabavne vrednosti osnovnega sredstva;
- ↳ interni obračun izdelave sredstva v lastni režiji;

- ↳ pogodba o finančnem najemu osnovnega sredstva;
- ↳ anuitetni obračun v finančni najem vzetega osnovnega sredstva.

Za osnovna sredstva, ki se amortizirajo, je v dobi njihove koristnosti pomemben obračun mesečne, četrletne, polletne ali letne amortizacije.

Če pa imamo primer odtujenega osnovnega sredstva, se taka sredstva izkazujejo v:

- ↳ oddajnici;
- ↳ računu za prodano osnovno sredstvo;
- ↳ računu za demontažo, odvoze in drugo ter
- ↳ raznih listinah o ocenitvi preostale vrednosti.

Cenilne zapisnike, sklepe o izločitvi iz uporabe, zapisnike o izločitvi je potrebno izkazovati ob trajni izločitvi osnovnih sredstev iz uporabe.

SRS 22 določa, da je potrebno osnovna sredstva prikazovati v dnevniku in glavni knjigi. Računovodstvo osnovnih sredstev mora imeti analitično evidenco, kar je knjigovodstvo osnovnih sredstev.

Za vsako pridobljeno osnovno sredstvo je potrebno odpreti naslednje vrste kontov:

- ↳ konto za izkazovanje nabavne vrednosti osnovnega sredstva;
- ↳ konto izvirnega popravka vrednosti za amortizirljiva osnovna sredstva;
- ↳ konto prevrednotenja izvirne nabavne vrednosti zaradi okrepitve;
- ↳ konto prevrednotenja izvirnega popravka vrednosti zaradi okrepitve;
- ↳ konto prevrednotenja izvirne nabavne vrednosti zaradi oslabitve;
- ↳ konto prevrednotenja izvirnega popravka vrednosti zaradi oslabitve in
- ↳ konto posebnega prevrednotovalnega popravka kapitala v zvezi z osnovnimi sredstvi.

Zadnjih pet vrst kontov je potrebno odpreti zaradi možnosti prevrednotenja osnovnih sredstev navzgor ali navzdol, vendar šele takrat, ko se pojavi potreba po tem.

Podjetja vodijo register osnovnih sredstev po datumih prejemov in odtujitev, ki jih shranjujejo v ustrezne datoteke. Ob koncu poslovnega leta je potrebno zaključiti poslovne knjige. To pa ne velja za osnovna sredstva, saj le-te lahko puščamo odprte in jih vodimo, dokler so osnovna sredstva v podjetju.

3 RAČUNALNIŠTVO IN INFORMATIKA

3.1 PODATEK, INFORMACIJA, ZNANJE

Računalništvo je veda o računalnikih in njihovi uporabi. Pri tem je računalnik priprava za avtomatsko opravljanje računskih operacij, kar v bistvu označuje strojno obdelavo podatkov. Računalništvo se omejuje zgolj na tehnološke vidike. Ko vključimo še družboslovne vidike uporabe računalnikov, pa imamo opravka z informatiko. Informatika je torej veda o obravnavanju podatkov in informacij s pomočjo računalnikov (Trček, 2001, str. 12).

Informatika je povezana s podatkom, informacijo ter posredno tudi s pojmom znanje. Informacija je sporočilo, ki poveča znanje in omogoča ali vsaj olajšuje odločanje ali ravnanje. Znanje je seznanjanje z dejstvi ali podatki (količine, vrednosti, besede, slike) iz realnega sveta. Če se usmerimo na celoten informacijski sistem imamo najprej opravka s podatki, ki šele z določenimi pogoji postanejo informacije (Turk, 2002, str. 118).

Podatek torej predstavlja neko dejstvo, ki se nanaša ne neko stvar oziroma služi določenemu opravilu. Okrog nas je vsak dan veliko različnih podatkov, ki jih sami preoblikujemo in razvrščamo. S pomočjo lastnih interesov je dobljena oblika za nas informacija – to, kar nas zanima in nam nekaj pove, za nas nosi uporabno sporočilo, ki prispeva k našemu znanju.

Vendar lahko rečem, da vsakdo iz istih podatkov lahko sestavi povsem različne informacije. Preoblikovanje podatkov v informacije se zgodi v človeku samem, kadar podatkom pripiše nek pomen ali uporabi svoje znanje. Različni ljudje z istimi podatki razvijejo različne informacije. Iz povedanega sledi, da so podatek, informacija in znanje v tesnem sorodstvu.

Pridobljena informacija nam odstrani določeno stopnjo neznanja. Večja količina nam prinaša več novosti in s tem zmanjša neko nedoločenost opazovane stvari. Kakovost informacije pa nas pripelje k boljši odločitvi. Pomembno je, da so informacije hitro dostopne in točne ter pravočasne, kar je seveda odvisno od odzivnosti informacijskega sistema. Čeprav je informacija točna in pravočasna, ne bo imela vrednosti, če ne bo popolna in jedrnata. Da uporabnik lahko učinkovito sprejme informacijo, mora biti ta tudi ustrezna in razumljiva (Gradišar, 1996, str. 56 – 67).

Za preoblikovanje podatkov v informacije je potrebno določeno predznanje. Proces preoblikovanja se vrši v računalnikih, katere nam posreduje informacijski sistem.

3.2 INFORMACIJSKI SISTEM V POSLOVNEM SISTEMU

Značilnost današnjega sveta je njegov izredno dinamičen razvoj. Človeško znanje se danes hitro množi, saj smo izpostavljeni neprestanim znanstvenim odkritjem in tehnično tehnološkim novostim. Gospodarstvo je vse bolj povezano z zbiranjem, obdelavo, shranjevanjem in posredovanjem podatkov ter informacij. Informacijska družba je nastala že v sedemdesetih letih. Informacijska pa zato, ker se največ ljudi ukvarja z obdelavo informacij. Na eni strani imamo računalniško industrijo, kjer se srečamo s proizvodnjo strojne, programske opreme, obdelavo podatkov, na drugi strani pa se izvajajo informacijske storitve, kamor vštevamo izobraževanje, raziskovanje, informiranje.

V ekonomiji in na drugih področjih je pomembnost informatike na višku. Informacijski sistemi so postali najpomembnejši dejavnik v organizacijah. Danes niso več namenjeni zgolj pasivni obdelavi podatkov, ampak vedno bolj služijo aktivni podpori za lažje sprejemanje poslovnih odločitev.

Kjer se podatki preoblikujejo v informacije, govorimo o informacijskem sistemu. Pri tem moramo biti pozorni na besedo informacijski sestav in informacijska ureditev. Prvi nam zagotavlja informacije na podlagi dela s podatki. Usmerjen je k različnim informacijskim področjem nalog. Če pogledamo z organizacijskega vidika, pa se opira na sredstva in ljudi, ki se ukvarjajo s podatki in informacijami. Informacijska ureditev pa je ureditev delovanja organizacije glede na nastajajoče podatke in s tem na oblikovanje informacij. Tukaj deluje celota pravil za zbiranje, urejevanje, obdelovanje, prenašanje, shranjevanje in prikazovanje podatkov. Na podlagi teh podatkov se zbirajo informacije, ki se posredujejo uporabnikom (Turk, 2002, str. 119 – 120).

Informacijski sistem je sistem, v katerem se ustvarjajo, shranjujejo in pretakajo sporočila in informacije. Poslovni informacijski sistem je informacijski sistem v poslovnem sistemu. Razlika med poslovno informatiko in poslovnim informacijskim sistemom je v tem, da prvi označuje znanstveno disciplino, drugi pa predmet njene obravnave (Gradišar, 1996, str. 3).

Informacijski sistemi temeljijo na zahtevni tehnologiji in visoki organiziranosti. Sestavljeni so iz več podsistemov, ki so skupaj povezani in tako je učinek delovanja večji od posamezne enote. Prilagojen mora biti poslovnemu sistemu, saj ga oskrbuje z informacijami v skladu s spremembami v njegovi okolici. Njegova temeljna naloga je zagotavljanje kvalitetnih informacij za operativno delovanje, upravljanje in odločanje.

3.2.1 Aktivnosti informacijskega sistema - procesi

Informacijski sistem izvaja tri vrste aktivnosti: sprejemanje podatkov, obdelava podatkov in izpis informacije v primerni obliki (Damij, 1999, str. 30). Potek predelave podatkov v informacije lahko primerjamo s proizvodnjo, razlikuje se le v kompleksnosti procesa in zajemanju številnih možnih kombinacij. V informacijskem sistemu govorimo o:

- ↳ zbiranju, skladiščenju in pripravi vhodnih veličin;
- ↳ predelavi vhodnih veličin v izdelke ter
- ↳ razpečavi izdelkov uporabnikom (Gradišar, 1996, str. 96).

Informacijski sistem mora registrirati vsako spremembo, ki je lahko redna ali izredna. Sprememba se odraža v računu, dobavnici in podobno. Taki podatki niso primerni za nadaljnjo obdelavo. Potrebno jih je spremeniti v primerno obliko za obdelavo, čemur pravimo priprava podatkov.

Vse podatke pa ne moremo dati v en predal, zato jih moramo pred vnosom sortirati na podlagi podobnih karakteristik v skupine, razrede ali kategorije. Te skupine so lahko naše stranke, stroškovna mesta, konti, nahajališča. Razvrščamo jih s šifriranjem. Šifra je lahko numerična, alfabetska ali alfanumerična oziroma kombinirana.

Podatke sortiramo ali urejamo v nekem zaporedju, katerega vnaprej določimo. To razvrščanje je lahko po številčnem ali abecednem zaporedju, padajoče ali naraščajoče. Vnos osnovnih sredstev sortiramo po datumu dobaviteljevega računa, nadaljnje sortiranje je lahko po abecedi, po kontu, po nahajališču. Namen urejanja je olajšanje nadaljnje obdelave podatkov.

Aritmetične in logične manipulacije označujemo s skupnim izrazom računanje (Gradišar, 1996, str. 99). Pri obdelavi podatkov je računanje lahko enostavno ali kompleksno. Pri obdelavi osnovnih sredstev gre za obračun amortizacije, inventuro, odpise osnovnih sredstev.

Za vsako odločitev potrebujemo jasno informacijo, ki nam nastalo stanje dovolj natančno opiše. Za to ne potrebujemo podrobnih podatkov, kako in zakaj je do tega prišlo. Take informacije se pripravijo v informacijskem agregatu v postopku sumiranja, ki jih dobimo s:

- ↳ sumiranjem podatkov v matematičnem smislu, kar daje zgoščeno ali akumulirano informacijo, kot je na primer popisni list osnovnih sredstev in

- ☞ sumiranjem podatkov v logičnem smislu, kar daje prečiščeno ali selektirano informacijo. Primer take obdelave podatkov je informacija o izračunu letne amortizacije osnovnih sredstev po nahajališčih, kontih.

Zaradi morebitne kasnejše uporabe podatkov je le-te potrebno shranjevati oziroma arhivirati. Današnja tehnologija omogoča hrambo računalniških podatkov v obliki baze podatkov. Primerna je za uporabo podatkov v daljšem časovnem obdobju pri različnih obdelavah. Arhivirani podatki so lahko stalni, kot je datum nabave, nabavna vrednost, ali spremenljivi, kot je stopnja amortizacije, popravke vrednosti, šifra nahajališča, stroškovnega mesta. Arhivi morajo odražati dejansko stanje, zato je potrebno sprotno ažuriranje.

Shranjeni podatki morajo biti vedno dostopni. Važen je način in čas dostopa do informacij, kar je seveda odvisno od vrste medija, na katerem so podatki shranjeni in od metode iskanja. Imamo posreden in neposreden način iskanja. Posreden pomeni iskanje osnovnih sredstev po inventarni številki, neposreden pa bi bil iskanje določene inventarne številke po šifri amortizacijske skupine ali abecednem seznamu osnovnih sredstev. Uporaba računalniške tehnologije prekaša fizično oddaljenost uporabnika od računalnika, na katerem so shranjeni podatki.

Tudi v informacijskem sistemu govorimo o komuniciranju, čemur pravimo prenašanje podatkov in informacij od izvora do mesta obdelave in uporabe. Osnovna sredstva ali drobn inventar se ob nabavi najprej uskladišči, nato se podatki obdelujejo v računovodstvu, sredstva pa se naprej uporabljajo pri poslovanju.

Z vsako obdelavo podatkov in širjenjem po informacijskem sistemu lahko pride do napak, tako pri prvem vnosu, obdelavi, shranjevanju, prenosu kot pri posredovanju drugim uporabnikom. Podatke je potrebno obvezno nadzorovati med posameznimi obdelavami ter pri prehodu iz ene v drugo fazo. Izračun amortizacije osnovnih sredstev ali izpis stanja osnovnih sredstev na določen dan se mora ujemati s podatki glavne knjige.

3.3 BAZA PODATKOV

Način zapisovanja in shranjevanja podatkov je računalniško podprto shranjevanje podatkov, pri katerem nastopajo štiri komponente: človek, program, podatki in računalnik. Glavni je človek, kateri ima nalogo shraniti podatke, do njih želi imeti dostop ter jih obdelati in uporabiti. Za našete naloge potrebuje računalniški program, pogoj pa je seveda računalnik.

3.3.1 Vloga baze podatkov

Baza podatkov je zbirka med seboj povezanih podatkov, ki so organizirani v obliki tabel in shranjeni na zunanjem pomnilniku računalnika. Vsaka vrstica tabele, ki jo imenujemo tudi zapis, je sestavljena iz zbirke podatkovnih elementov. Zapis je torej zbirka dejanskih podatkov, ki opisujejo določene predmete obravnave (Damij, 1999, str. 118).

Baza podatkov je vedno zgrajena z nekim namenom. Vse spremembe v zunanjem svetu je potrebno odražati tudi v bazi podatkov. Če se spremeni dejanska vrednost osnovnega sredstva oziroma, če gre za okrepitev osnovnega sredstva, je to potrebno zabeležiti v bazi podatkov.

Baza podatkov mora biti tudi integrirana, kar pomeni, da je primerna za različne uporabnike. Vsakega zanimajo določene informacije, ki se tvorijo v skupni bazi podatkov. Z integracijo se odpravlja podvajanje podatkov. Če nekdo vnese določenega dobavitelja osnovnega sredstva v program, ga drugemu ne bo potrebno, saj bo takoj viden, ker uporabljata skupno bazo.

Baza podatkov je neodvisna od programov, ki jo bodo uporabljali. V razvoju informacijskega sistema to omogoča večjo fleksibilnost, kajti tako lahko spreminjamo bazo podatkov ali dodajamo nove programe neodvisno od obstoječe baze podatkov (Jaklič, 1999, str. 41).

3.3.2 Organiziranje podatkov v bazo podatkov

Vsaka tabela ali zapis je opredeljena s tremi elementi:

- ↳ ime tabele – vsaki tabeli moramo določiti ime;
- ↳ definicija tabele – načrtovalec baze podatkov mora vsaki tabeli definirati strukturo zapisa. To pomeni, iz katerih polj je tabela sestavljena, njihova dolžina in zaporedje;
- ↳ zapisi – skladno z definicijo zapisa v posamezni tabeli so dejanski podatki shranjeni v vrsticah.

Register osnovnih sredstev je ime tabele. Koliko mest predstavlja inventarna številka, naziv, nabavna vrednost, kako se podatki formirajo, imenujemo definicija tabele. Vneseni podatki o osnovnih sredstvih pa so zapis.

Vsaka organizacija ima v bazi podatkov nešteto zapisov ali datotek, ki so med seboj povezani. Povezave med datotekami omogočajo lažje delo in s tem boljšo

dostopnost in razpoložljivost podatkov, boljši nadzor in večjo varnost podatkov, ter manjše stroške razvoja in vzdrževanja programov.

Delo z bazo podatkov je odvisno od tega, kako vidijo podatke uporabniki in programerji – logični model podatkov ter od tega, kako so v resnici organizirani v računalniškem sistemu – fizični model podatkov. Sestava podatkov iz oči uporabnika ali programerja je logična, ki jo operacijski sistem s pomočjo baze podatkov preoblikuje v fizično. Ta fizična sestava je človeku veliko bolj razumljiva in ga ne obremenjuje s tehničnimi podrobnostmi. Če uporabnik želi pridobiti informacijo o skupni vrednosti nabav osnovnih sredstev v določenem času, računalniku oziroma programu to pove z enim samim ukazom. Kako je program do te informacije prišel, pa samega uporabnika to ne zanima.

3.3.3 Dostop do podatkov

Če želi program uporabiti podatke, ki so shranjeni na disku, mora imeti natančno definirano pot, kako do njih. Za uporabnika ta informacija ni potrebna, saj mu ni potrebno vedeti, kje se podatki nahajajo in na kakšen način jih bo pridobil. Poznamo tri metode shranjevanja in dostopa do podatkov: sekvenčni ali zaporedni, neposredni in indeksni dostop.

Sekvenčni ali zaporedni dostop pomeni zaporedno obdelavo zapisov ali datotek. Ko iščemo določen zapis, moramo brati enega za drugim, dokler ne pridemo do pravega. Takšna obdelava je primerna za obdelovanje zapisa za zapisom, kot so bili vneseni. Takšen dostop do podatkov je primeren za vnaprej predvidene periodične obdelave.

Ko potrebujemo hiter dostop do točno določenega podatka, uporabljamo datoteko z direktno oziroma neposredno organizacijo. Takšne datoteke se nahajajo na disku, ki zagotavlja naključen dostop. Če želimo izpisati kartico določenega osnovnega sredstva, zapišemo le inventarno številko ali naziv iskanega osnovnega sredstva. Čas pridobivanja podatkov na takšen način je močno odvisen od zasedenosti diska.

Tudi indeksna organizacija datoteke omogoča naključen dostop. Lokacijo določa indeks, ki je posebna tabela in v kateri je po ključu zapisa prirejena lokacija sledi. Na eni sledi je lahko več zapisov (Gradišar, 1996, str. 298). Če iščemo osnovno sredstvo po nazivu, nam bo program iskal podatek po ključu, ki je v tem primeru naziv osnovnega sredstva.

Funkcijo organiziranja podatkov in dostopa do njih opravljajo programerji in sami uporabniki na tak način, da poskušajo čim hitreje in čim lažje priti do zelenih podatkov.

3.3.4 Upravljanje podatkovnih baz

Uporaba baze podatkov je zelo raznolika. Glede na način uporabnikovega dostopa do baze podatkov lahko razlikujemo:

- ↳ dostop z vnaprej pripravljenimi programi ter
- ↳ dostop neposredno preko sistema za upravljanje baz podatkov (Jaklič, 1999, str. 41).

V prvem primeru gre za zaslonske maske za vnos podatkov v bazo, pripravljena poročila za izpis na ekran ali tiskalnik. V drugem primeru gre običajno za poizvedbe, za katere programer prej ni predvidel dejanskih programov ali pa se pojavljajo tako redko. Takšne poizvedbe ponavadi dela skrbnik baze podatkov.

Uporabo baze podatkov lahko razdelimo na:

- ↳ vnos novih podatkov;
- ↳ spreminjanje (ažuriranje) obstoječih podatkov;
- ↳ brisanje podatkov ter
- ↳ poizvedovanje (Jaklič, 1999, str. 42).

Na splošno gledano imamo le dve aktivnosti pri izvajanju obdelav podatkov. Vnos, spreminjanje in brisanje lahko opredelimo kot pisanje podatkov, poizvedovanju ali pregledovanju podatkov pa lahko rečemo branje podatkov.

Za pokrivanje informacijskih potreb uporabnika je potrebno bazo podatkov temeljito načrtovati. Načrtovalec baze podatkov je največkrat strokovnjak, lahko pa tudi uporabnik sam. Baza podatkov je sestavljena iz podatkovnega slovarja, ki vsebuje opise vseh datotek, ki sestavljajo podatkovno bazo, vseh povezav med zapisi in vseh polj, ki sestavljajo zapise. To so podatki o pomenu, formatu, uporabi podatkov (Gradišar, 1999, str. 302).

Največja značilnost uporabe baz podatkov je ta, da uporabnik ne more neposredno spreminjati in posegati v podatkovno bazo. Na ta način je dosežena neodvisnost med programi in podatki, ki jo omogočajo sistemi za upravljanje baz podatkov. Sistem za upravljanje baz podatkov je zbirka programov, ki omogoča tvorbo, uporabo in vzdrževanje baz podatkov (Jaklič, 1999, str. 45).

Skrbnik baze podatkov ima več funkcij. Ena njegovih nalog je redno vzdrževanje baze podatkov. Poleg tega je odgovoren tudi za vse spremembe struktur podatkov, za izvajanje zahtevnejših poizvedb in poročil, ki nam jih posreduje uporabnik programa. Za optimalno delovanje programa je potrebno izvesti nastavitve programa, ki uporabniku omogočajo hitre in kakovostne odgovore na vprašanja.

Izvajati pa mora tudi vse zaščite podatkov, kamor sodi izdelava rezervnih kopij baz podatkov, dodeljevanje uporabniških imen ter tako povezanih pravic do dostopa podatkov.

Dostop do posameznih datotek, zapisov ali polj je potrebno nadzorovati. Kadar želita dva uporabnika istočasno poseči v isto podatkovno bazo, je potrebno enemu to preprečiti, sicer pride do napake. V tem primeru je potrebno dostop za drugega uporabnika zavrniti oziroma zakleniti. Takšno zaklepanje zapisov je uporabnikom skrito in morda niti ne vedo, da obstajajo.

Ena zelo pomembnih sposobnosti sistema za upravljanje baz podatkov je tudi obnova in varovanje podatkov. Obnova podatkov je potrebna v primeru odpovedi računalniškega sistema. Omenjena lastnost omogoča vzpostavitev stanja baze podatkov, preden je prišlo do problema, ki je prekinil obdelavo.

Baza podatkov je za vsako organizacijo dragocen vir, zato jo je potrebno nadzorovati in upravljati. Informacije, ki jih dobimo od uporabnikov programov, sestavljajo gradivo za nadaljnji razvoj programa, uporaba standardov pa nam zagotavlja točnost podatkov ter pravočasno reproduciranje.

3.4 RAČUNOVODSKI INFORMACIJSKI SISTEM

Računovodske informacije so velikega pomena za poslovanje podjetja, saj omogočajo vodstvu določiti koristnost izvajanja posameznih poslovnih aktivnosti. Ko govorimo o računovodskem informacijskem sistemu, govorimo o računovodski informacijski ureditvi, ki zadovoljuje potrebe po računovodskih informacijah. Te izvirajo s področja financ in računovodstva. Finančne informacije so kvantitativne narave in so osredotočene na ugotavljanje stanja in obveščanja o poslovanju.

3.4.1 Značilnosti računovodskega informacijskega sistema:

Računovodski informacijski sistem kot splet dela informacijske dejavnosti mora zagotoviti celovito informiranje o spremembah in stanjih gospodarskih kategorij. Značilnosti računovodskih informacij so naslednje:

- ↳ izvajanje potrebnih nalog;
- ↳ podrejanje standardnim načelom;
- ↳ obravnava podrobnih podatkov;
- ↳ podatki so v glavnem zgodovinski ter
- ↳ izhodni podatki vsebujejo le minimalno informacijo za reševanje problemov.

Gre za postopek zbiranja, urejanja, obdelovanja in shranjevanja računovodskih podatkov ter za posredovanje računovodskih podatkov in informacij.

Vsak dogodek v okolju moramo zapisati v podatkovni bazi z enim ali več zapisi. Prejeti račun za nabavljeno osnovno sredstvo predstavlja dokument, na podlagi katerega vnesemo podatke v program. Program je kot sistem, ki zbira podatke in jih obdeluje. Vnesene podatke razvrščamo in urejamo. Osnovna sredstva na primer razvrščamo po nahajališčih, po stroškovnih mestih, urejamo po amortizacijskih skupinah. Obdelavo podatkov sestavlja tudi izračun, ki je lahko aritmetična ali logična obdelava podatkov v novo obliko. V našem primeru bi izračun predstavljal izračun letne ali mesečne amortizacije. Seštevek amortizacije po kontih pa je kot povzetek obdelave podatkov, ki je lahko ali pa tudi ne, osnova za nadaljnjo obdelavo.

Kot vsake podatke je potrebno tudi te shranjevati. Hranijo se v podatkovni bazi v obliki datotek, zapisanih na disku. Arhive je potrebno izvrševati pred posebno obdelavo v programu oziroma občasno, odvisno od navade uporabnika.

Tako kot druge informacije, morajo biti tudi računovodske informacije urejene. To so informacije o preteklih ali prihodnjih procesih in stanjih, pripravljeni na podlagi računovodskih podatkov. Te podatke dobimo s pomočjo knjigovodstva in računovodskega predračunavanja, nadziranja in proučevanja.

Razlikovati moramo med pojmom ureditev računovodskih informacij in računovodsko informacijsko ureditvijo. Prvi pojem predstavlja nek spisek računovodskih informacij, pri drugem pa mislimo na način, kako priti do računovodskih informacij.

3.4.2 Cilj računovodskih informacij

Računovodske informacije so koristne za zunanje in notranje uporabnike. Dobimo jih s pomočjo računovodskih izkazov, ki dajejo v prvi vrsti informacije o finančnem položaju, zato morajo biti razumljive ter bistvene, zanesljive in primerljive. V računovodskem informacijskem sistemu se izvaja knjigovodenje (obravnavanje podatkov o preteklosti), računovodsko predračunavanje (obravnavanje podatkov o prihodnosti), računovodsko nadziranje (nadziranje obravnavanja podatkov) in računovodsko analiziranje (analiziranje podatkov). Naloga vseh teh funkcij je, da pripravljajo podatke in informacije za širok krog uporabnikov pri gospodarskem odločanju, ki jih potrebujejo za sprejemanje svojih odločitev.

Pripravljalci računovodskih informacij morajo upoštevati različne interese različnih zunanjih uporabnikov in se jim kar najbolj prilagajati, vendar s tem ne

smejo ogrožati njihovih enakih pravic do popolnega in bistvenega informiranja. Uporabnike računovodskih informacij lahko razvrstimo med:

- ↳ delničarje - tiste, ki želijo ugotoviti, ali poslovodstvo dela tisto, za kar je odgovorno, kar mora delati in tako kot mora delati;
- ↳ vlagatelje - tisti, ki jih zanimajo predvsem prihodnje zmogljivosti podjetja ;
- ↳ ekologe, državo, sindikate ter skupine in posameznike, ki jih zanima zdravstveno in socialno stanje prebivalcev - tisti, ki jih zanima vpliv delovanja podjetja na socialno in ekonomsko okolje;
- ↳ uporabnike proizvodov in storitev - tisti, ki jih zanimajo proizvodi in storitve posameznega podjetja ter
- ↳ zaposlene ter ponudnike proizvodov in storitev - tisti, ki jih zanima podjetje kot uporabnik njihovih proizvodov in storitev (Odar, 2003, str. 27).

V računovodskih informacijah so uporabljene računovodske usmeritve, prikazani so izkazi za tekoče in preteklo leto. Razkrite so tudi informacije, na podlagi katerih lahko primerjamo podjetje z drugimi. Računovodske informacije so tudi revidirane in standardizirane, zato so sestavljene v skladu z računovodskimi načeli. Vsekakor pa ni pomembno zagotavljanje količine informacij, temveč vsebinska kakovost informacij, saj se na podlagi računovodskih izkazov zagotavlja poslovni izid podjetja.

3.4.3 Elektronsko poslovanje

Sodobno računalništvo in elektronika narekujeta prehajanje klasičnega papirnatega poslovanja k sodobnejšemu in hitrejšemu elektronskemu poslovanju. Zakon o elektronskem poslovanju predpisuje hrambo podatkov v elektronski obliki, če so ti dosegljivi in uporabni tudi kasneje, če predstavljajo prejete podatke, ki jih ni mogoče kasneje spremeniti ali izbrisati in če je iz takšnega shranjenega sporočila mogoče ugotoviti čas in kraj izvora ter prejema (Koželj, 2001, str. 107).

Dnevnik, konte glavne knjige ali druge pomožne knjige, ki so shranjeni v elektronski obliki, morajo biti uporabniku kadarkoli dostopne za tiskanje oziroma prikaz na zaslon. Kdaj in za kakšne namene bo pravna oseba natisnila poslovne knjige, določi v svojem aktu. V njem določi tudi način hrambe poslovnih knjig, kar predpisuje SRS 22.

V organizaciji, ki želi poslovati predvsem elektronsko, mora obstajati resnična volja za prehod od klasičnega poslovanja k elektronskemu. Usposobljen mora imeti sodoben računovodski informacijski sistem ter izpolnjeni morajo biti tehnični pogoji za prehod. Vse skupaj pa mora podpirati sodoben pogled na pomen računovodstva.

Zakon o davčnem postopku v 29. členu določa, da morajo davčni zavezanci, ki računalniško obdelujejo podatke zagotoviti izpis podatkov na zahtevanih medijih ter dostop do programske in strojne opreme, preizkušanje ustreznosti računalniških programov in ustreznosti računalniške obdelave podatkov. Davčnemu organu morajo izročiti dokumentacijo, iz katere mora biti razviden popoln opis dela računovodskega sistema.

Zahteve uporabnikov poslovnih informacijskih sistemov so danes prerasle osnovne knjigovodsko računovodske funkcije. Tako mora sodoben poslovno informacijski sistem ponujati uporabniku dodatne funkcije, ki omogočajo shranjevanje in upravljanje prejete in izdane dokumentacije, pošiljanje dokumentacije preko e-pošte, tele faksa, upravljanje odnosov s strankami, oblikovanje in prilagajanje dokumentov lastnim potrebam, izvažanje želenih podatkov iz podatkovne baze poslovno informacijskega sistema v druge podatkovne baze ali aplikacije za namen nadaljnje obdelave ter omogočati ustrezno zaščito poslovno informacijskega sistema pred dostopom nepooblaščenih operaterjev oziroma določevanjem pooblastil uporabe poslovno informacijskega sistema.

4 PROGRAM OSNOVNA SREDSTVA IN DROBNI INVENTAR

4.1 PREDSTAVITEV PODJETJA SAOP D.O.O.

Začetek delovanja podjetja Saop d.o.o. sega v daljno leto 1988. V takratni poplavi dobaviteljev strojne opreme so ustanovitelji med prvimi uspeli izdelati in ponuditi lastno programsko opremo. Danes je v podjetju sedemdeset zaposlenih, za razvoj pa skrbi dvajset izkušenih strokovnjakov. Podjetju zaupa več kot 4.500 strank v Sloveniji in tujini.

Saop d.o.o. je podjetje, ki je povezano z večjimi in manjšimi slovenskimi programskimi hišami z namenom snovanja najsodobnejše računalniške rešitve. Tako je ob novih izzivih, kot je trenuten vstop v Evropsko Unijo, uvedba evra in novega zakona o davku na dodano vrednost, že pripravilo ustrezne projekte, ki uporabnikom zagotavljajo preprosto prilagoditev programov novim zahtevam.

Poslanstvo podjetja je izboljšanje poslovne uspešnosti s svetovanjem, izobraževanjem in poslovno informatiko. Računalniške rešitve SAOP so namenjene zasebnikom, manjšim in srednje velikim podjetjem, pa tudi večjim poslovnim sistemom. Glavna usmeritev je približati se potrebam uporabnikov in jim kar najbolj olajšati poslovanje ter zagotavljati ustrezne poslovne rešitve.

4.2 DELO S PROGRAMOM OSNOVNA SREDSTVA IN DROBNI INVENTAR

4.2.1 Na splošno o programu

Računalniški projekt Osnovna sredstva in drobni inventar (v nadaljevanju OSD) je namenjen vodenju evidenc o osnovnih sredstvih za podjetja, samostojne podjetnike, občine, zavode, vse vrste institucij, kot so šole, vrtci, domovi upokojencev ter zdravstveni domovi.

Namen programa je pravilen obračun amortizacije osnovnih sredstev. Tako dokončni kot začasni obračuni so sestavljeni iz izračuna amortizacije, amortizacije okrepitve, amortizacije oslabitve, revalorizacije amortizacije in revalorizacije ob koncu poslovnega leta oz. ob koncu izbranega obdobja.

Osnovno sredstvo lahko med letom odtujimo, prenašamo med nahajališči, dogradimo. Program za vse spremembe zabeleži povečanje nabavne vrednosti ali zmanjšanje odpisane vrednosti. Program nam nudi tudi inventuro, z možnostjo uvoza podatkov iz ročnega terminala, spremljanje zadolžitev po delavcih, opisno spremljanje dogajanja na osnovnem sredstvu ali drobnem inventarju in avtomatski prenos podatkov v glavno knjigo.

Vsi zapisi izračunanih novih vrednosti so vidni na karticah in ostalih izpisih, med katerimi so najpomembnejši: register osnovnih sredstev, različni dnevnik in kartice osnovnega sredstva oziroma drobnega inventarja.

Kljub spremembam zakonodaje smo obračun revalorizacije po posameznih osnovnih sredstvih in drobnem inventarju v programu ohranili, dokler ne bo resnično jasno, da ne bo več potreben. Trenutno ga izključimo tako, da na posameznem osnovnem sredstvu določimo, da se ne revalorizirajo. V kasnejših verzijah pa tega niti ne bo v programu.

Še nekaj pomembnih podatkov o programu:

- ↳ v začasnem obračunu hranimo kumulativne podatke po mesecih;
- ↳ pri tipu osnovnega sredstva »O« oz. pri osnovnih sredstvih ali drobnem inventarju, ki se amortizira, vodimo samo 1 kos na eni inventarni številki;
- ↳ pri drobnem inventarju, ki se ne amortizira lahko vodimo več kosov na eni inventarni številki;
- ↳ povečanje, zmanjšanje in druge spremembe vrednosti osnovnih sredstev se vršijo na vnosu osnovnih sredstev in drobnega inventarja kot knjiženje na zavihku Sprememba vrednosti;
- ↳ vključeni sta tako linearna kot degresivna metoda obračuna amortizacije.

Ob zagonu programa se najprej odpre glavno programsko okno. Razdeljeno je na dva dela: v levem so meniji, v desnem pa podmeniji, ki pripadajo posameznim menijem. Tako so zgrajeni vsi SAOP programi v windows okolju.

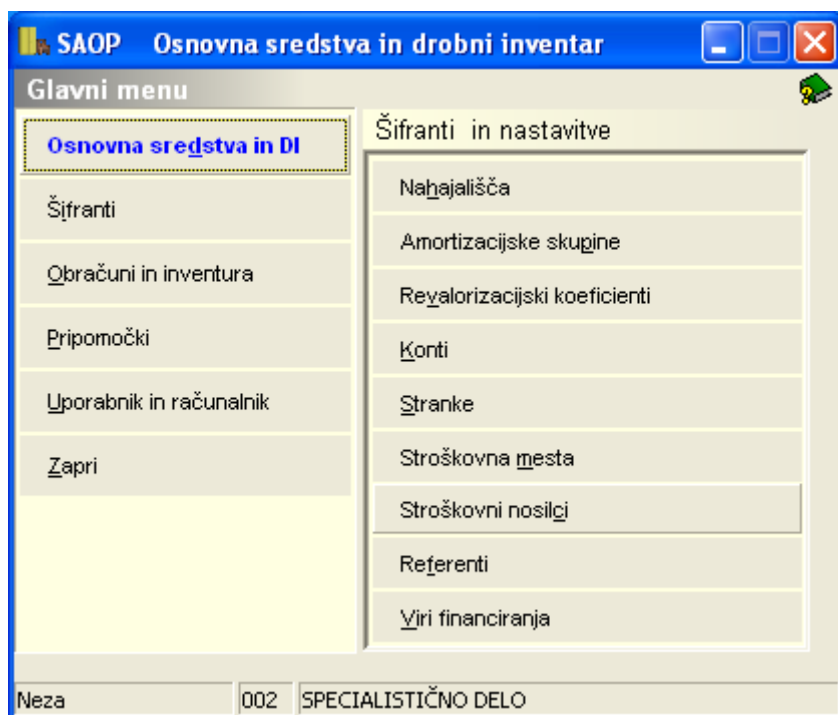
Glavno programsko okno je torej izhodišče, saj omogoča sprehajanje po vseh sklopih programa. Za začetek si oglejmo kratek opis menijev in ukazov, ki so razporejeni v njih:

Osnovna sredstva in DI – vnos osnovnih sredstev in drobnega inventarja, sprememb nahajališča, stroškovnega mesta, oslabitve, okrepitve..., vnos opomb in dogodkov. Možnost imamo tiskanja registra osnovnih sredstev, začasnega obračuna, raznih dnevnikov, kartic osnovnih sredstev ter drobnega inventarja;

Šifranti – odpremo šifrant Nahajališč, šifrant Amortizacijskih skupin, šifrant Revalorizacijskih koeficientov, Kontov, Strank, Stroškovnih mest, Stroškovnih nosilcev in šifrant Referentov.

Obračuni in inventura – poženemo lahko Dokončni obračun, Brisanje obračuna ter v celoti izvršimo Inventuro.

Slika 1: Glavni meni programa OSD



Vir: Interna gradiva podjetja SAOP d.o.o.

Uporabnik in računalnik – Tu izberemo ime uporabnika (Izbira uporabnika), operaterja in geslo (Operaterji in gesla), arhiviramo podatke na disketo ali trdi disk

(Arhiviranje podatkov) ter vpišemo nazive in licence (Nazivi in Licence). V tem delu programa najdemo še Pripomočki podatkovne baze ter Nastavitve. Nastavitve se razširijo na Nastavitve programa, kjer prilagodimo nastavitve, povezane z uporabnikom in računalnikom; Nastavitve za knjiženje, s pomočjo katerih nastavimo konte za prenos podatkov o osnovnih sredstvih v program Dvostavnega knjigovodstva (glavna knjiga) ter Nastavitve okolja;

Zapri – s tem ukazom zapustimo program.

Ob prvem aktiviranju program preveri, ali je v Nastavitvah programa vnesen podatek Številka uporabnika. Če podatek ni izpolnjen, se avtomatično odpre okno za vnos nastavitvenih podatkov.

Najprej priporočamo izpolnitev Nastavitev, nato pa še Šifrantov. Šele nato začnemo z vnašanjem osnovnih sredstev in drobnega inventarja.

4.2.2 Splošne nastavitve

Ta del programa je namenjen vnosu in popravljanju podatkov, ki so pomembni za pravilno delovanje. Okno Nastavitve se odpre po aktiviranju iz menija Uporabnik in računalnik – Nastavitve - Splošne nastavitve ali ob prvem zagonu. Sestavljeno je iz naslednjih zavihkov: Opombe in Povezave.

Slika 2: Nastavitev šifrantov v programu OSD

SAOP Osnovna sredstva in drobni inventarsprememba

Nastavitve

Opombe Povezave

Številka šifranta za stranke 2 ... SPECIALISTIČNO DELO

Številka šifranta za SM in SN 2 ... SPECIALISTIČNO DELO

Številka šifranta za konte 2 ... SPECIALISTIČNO DELO

Letnica za osnovna sredstva 2004

Amortizacija analitik po dnevih ☒

Osnovna sredstva za zasebnike ☒

Ročni terminali Nastavitve EK Opusti Potrdi

Neza 002 SPECIALISTIČNO DELO

Vir: Interna gradiva podjetja SAOP d.o.o.

V polje na zavihku Opombe vnesemo poljuben, neobvezen podatek. Priporočamo, da si v opombe beležite tiste pripombe oziroma navodila, ki jih boste potrebovali pri nadaljnjem delu s programom.

Na zavihku Povezave določimo povezave s šifranti:

- ↳ Številka šifrant za stranke – izberemo uporabnika, od katerega bomo uporabljali šifrant strank;
- ↳ Šifra šifrant za SM in SN – vpišemo šifro uporabnika programa, s katerim bomo imeli skupni šifrant stroškovnih mest in stroškovnih nosilcev;
- ↳ Številka šifrant za konte – vpišemo šifro uporabnika programa, s katerim bomo imeli skupni šifrant kontov;
- ↳ Letnica za osnovna sredstva - podatek je obvezen. Predlaga se letnica računalniškega datuma;
- ↳ Amortizacija analitik po dnevih – če ta podatek obkljukamo, nam bo program izračunaval spremembo analitike po dnevih, v nasprotnem primeru pa nam jo bo zaznal šele s prvim dnem naslednjega meseca;
- ↳ Osnovna sredstva za zasebnike – program je prilagojen tudi zasebnikom. Z aktiviranjem se nam odpre dodatno okno, ki omogoča vnos podatkov zasebnika, ki se bodo izpisovali na listinah (popisni list, register ter amortizacija osnovnih sredstev) določenih za zasebnike.

Na dnu okna Nastavitve je gumbek »Ročni terminal«. Najprej nas vpraša po vrsti ročnega terminala, kjer lahko izbiramo med Denso Bht, Percon in Po meri. Denso in Percon imata prednastavljene nastavitve, kar pomeni, da se bodo vsi naslednji podatki sami zapolnili. Preverit pa bo potrebno, kam bo program odložil datoteko iz ročnega terminala. Če bomo nastavljali ročni terminal po meri, bo potrebno nastaviti vsak podatek posebej.

4.2.3 Nastavitve knjiženja podatkov o osnovnih sredstvih v SAOP glavno knjigo

Nastavitve knjiženja so namenjene vnosu in popravljanju podatkov, ki so pomembni za pravilno knjiženje v glavno knjigo. Okno Nastavitve knjiženja se odpre po aktiviranju iz menija Uporabnik in računalnik - Nastavitve knjiženja. Vpišemo ustrezne konte za knjiženje posameznih transakcij na osnovnih sredstvih in drobnem inventarju: nabava, amortizacija, oslabitev, okrepitev in trenutno je še upoštevana revalorizacija. Zlasti je pomemben konto amortizacije, saj nam prav vrsta tega konta določi ali bomo to analitično obdelavo osnovnih sredstev vodili po stroškovnih mestih, nosilcih, referentih ali delovnih nalogih. Če tega podatka ne izpolnimo, so vse analitike pri vnosu posameznih osnovnih sredstvih in drobnem inventarju sivo obarvane, kar pomeni, da vnos ni mogoč. Pravilno izpolnjeni konti

nam omogočajo izvoz podatkov v Dvostavno knjigovodstvo ali Enostavno knjigovodstvo, kjer se bodo naši podatki avtomatsko poknjižili.

V vsakem polju moramo izpolniti sledeče podatke: konto in protikonto ter določimo strani knjiženja obeh podatkov, v breme ali dobro.

4.3 ŠIFRANTI OSNOVNIH SREDSTEV

4.3.1 Šifrant nahajališč

Program omogoča vnos nahajališč in kasnejše razporejanje posameznega osnovnega sredstva na pripadajoče nahajališče. S klikom na meni Šifranti - Nahajališča in na gumb Vnesi zapis se srečamo z vnosom novega nahajališča. Posameznemu nahajališču lahko povemo, kateremu stroškovnemu mestu pripada. Pri vnašanju osnovnih sredstev ali drobnega inventarja in izbiri nahajališča nam bo program tako vpisal tudi pripadajoče stroškovno mesto.

Slika 3: Šifrant nahajališč



Vir: Interna gradiva podjetja SAOP d.o.o.

4.3.2 Šifrant amortizacijskih skupin

Namen programa je vnos tekočih in pospešenih amortizacijskih stopenj in kontrola ob vnosu amortizacijskih stopenj.

Slika 4: Potrebna oziroma zaželena vsebina amortizacijske skupine

The screenshot shows a software window titled "SAOP - Osnovna sredstva in drobní inventar sprememba". Inside, there is a sub-window titled "Amortizacijske skupine". The form contains the following fields and values:

- Skupina: 2
- Naziv amortizacijske skupine: Oprema
- Stopnja amortizacije: 25,00
- Metoda obračuna: Linearna (dropdown menu)
- Konto nabave: 0400 (with a button "...") and a note "Nabavna vredn. opreme in nadomestnih delov"
- Rev.skupina: (with a button "...")
- Obračun am.: Da (dropdown menu)
- Obračun rev.: Ne (dropdown menu)
- Procent neodpisane vr.: 0,00

At the bottom right of the form are two buttons: "Opusti" (with a red X icon) and "Potrdi" (with a green checkmark icon). At the bottom left, there is a status bar with the text "Neza 002 SPECIALISTIČNO DELO".

Vir: Interna gradiva podjetja SAOP d.o.o.

V šifrant amortizacijskih skupin vnašamo stopnjo amortizacije, ki je določena s stopnjami rednega odpisa osnovnih sredstev. Naslednji podatek je metoda obračuna. Program predlaga linearno metodo obračuna (le tako obračunano amortizacijo se priznava po zakonu od dobička), vendar lahko izberemo tudi degresivno metodo. Na amortizacijsko skupino lahko vežemo konto nabave in določimo ali se amortizacija in revalorizacija računata. Če izpolnimo vse te podatke na osnovi amortizacijske skupine, imamo pri vnosu osnovnih sredstev veliko manj dela, ker se bodo ti podatki ponudili za vnos. Na koncu je dodano polje za vnos odstotka neodpisane vrednosti. To gre za primere, ko se določena osnovna sredstva ne smejo v celoti odpisati.

4.3.3 Šifrant stroškovnih mest, stroškovnih nosilcev in referentov

Šifranti OSD obsegajo tudi Stroškovna mesta, Stroškovne nosilce in Referente. Znotraj teh podmenijev najdemo preglednice zgoraj naštetih analitik, kjer lahko vnašamo nove, jih popravljamo ali brišemo.

4.3.4 Šifrant kontov in strank

Za sam program OSD so pomembni le konti nabave osnovnih sredstev, amortizacije, okrepitve, amortizacije okrepitve, oslabitve ter amortizacijske oslabitve, na podlagi katerih naredimo temeljnico za prenos v program glavne knjige. Vežemo jih na posamezno amortizacijsko skupino ali osnovno sredstvo. Kateri so ti konti, pa določimo v nastavitvah programa.

Dobavitelji osnovnih sredstev so naše stranke. Če želimo voditi pregled osnovnih sredstev tudi po strankah, jih moramo vnesti v šifrant in ob vnosu osnovnega sredstva povedati, za katerega dobavitelja gre.

SAOP poslovno informacijski sistem ima vgrajen varnostni sistem, ki omogoča tronivojski dostop do posameznih zapisov oziroma podatkov. Tako operater ali skupina operaterjev lahko dostopa do podatkov, kot je na primer šifrant strank s polnimi pooblastili - dodajanje in popravljanje podatkov, samo pregleduje že vnesene podatke ali pa do podatkov sploh nima dostopa.

4.3.5 Viri financiranja

Ta del šifranta osnovnih sredstev nam služi spremljanju financiranja naših osnovnih sredstev iz drugih finančnih virov. To gre za tiste organizacije, ki pridobivajo sredstva za nakup iz tujih virov in morajo o tem pripravljati ustrezna poročila. V tem delu šifranta samo povemo, kolikšen del osnovnih sredstev nam financira določena organizacija. V Prilogi 1 pa vidimo izpis sredstev, ki so financirana iz tujih virov.

Slika 5: Viri financiranja osnovnih sredstev



The screenshot shows a software window titled "SAOP Osnovna sredstva in drobni inventar". Inside, there is a section labeled "Viri financiranja". Below this, there is a search bar with the text "Naziv" and a magnifying glass icon. To the right of the search bar are navigation icons and a page indicator "100". Below the search bar is a table with the following data:

Osnovno sredstvo	Naziv	Vir financiranja	Naziv vira	Procent
0000009	Osební avtomobil	001	Občina	15
0000002	Osební računalnik	001	Občina	40
0000001	Poslovna zgradba	001	Občina	20
0000001	Poslovna zgradba	002	Druge javne institucije	10

At the bottom of the window, there is a status bar with the text "4 / 4" and "Zapri".

Vir: Interna gradiva podjetja SAOP d.o.o.

Posamezne pravne osebe lahko pridobijo sredstva iz naslova javnih financ. Če več kot 20% njihovih prihodkov izvira iz trošenja takšnih osnovnih sredstev oziroma, če predstavlja vrednost aktive več kot 20% virov iz javnih financ so po 10. členu ZR pravne osebe dolžne zagotavljati dodatne podatke v poslovnih knjigah. Na ta način se zagotovi možnost ocenjevanja namembnosti, gospodarnosti in učinkovitosti porabe sredstev javnih financ.

4.4 OSNOVNA SREDSTVA IN DROBNI INVENTAR

S klikom na meni Osnovna sredstva in drobni inventar pridemo v preglednico osnovnih sredstev in drobnega inventarja, ki smo jih vnesli v naš program.

Najprej bom razložila posamezne funkcije, ki jim pravimo standardi, saj jih najdemo v vseh programih SAOP. S približanjem miške posameznemu gumbu se nam zapiše tudi njegova funkcija.

Tabela 1: Pregled standardnih in najbolj uporabljenih funkcij

	Prvi zapis
	Predhodni zapis
	Naslednji zapis
	Zadnji zapis
	Vnesi zapis
	Vnesi zapis iz
	Popravi zapis
	Briši zapis
	Tiskanje
	Uvoz podatkov
	Izvoz podatkov
	Pomoč
	Poišči prosto številko

Vir: Interna gradiva podjetja SAOP d.o.o.

Gumb »Vnesi zapis« nam odpre okno za vnos novega osnovnega sredstva, gumb »Vnesi zapis iz« nam ravno tako odpre novo okno za vnos osnovnega sredstva, le da nam določene podatke prekopira iz osnovnega sredstva, na katerem trenutno stojimo. To je naziv osnovnega sredstva, vrsta, listina o pridobitvi, ponudi nam istega dobavitelja, datum pridobitve in amortizacijsko skupino ter vse kar tej

amortizacijski skupini pripada. Gumb »Popravi zapis« nam služi pregledovanju, popravljanju ter spreminjanju potrebnih podatkov o osnovnem sredstvu. Gumb »Briši zapis« nam izbriše zapis iz preglednice. »Tiskanje« - pod tiskalnikom najdemo vse možne izpise, ki si jih bomo kasneje ogledali.

»Uvoz podatkov« - program OSD nam omogoča tudi uvoz podatkov iz drugih aplikacij. Temu rečemo konverzija – proces prehoda iz starega na nov sistem. To je direktna konverzija, saj takoj ko prenesemo podatke iz prejšnjega programa, pričnemo z obdelavo podatkov v novem programu.

Program OSD omogoča uvoz podatkov iz naslednjih SAOP aplikacij:

- ↳ tekstovne datoteke DOS projekta OS – Osnovna sredstva v okolju dos;
- ↳ tekstovne datoteke DOS projekta DI – Drobni inventar v okolju dos;
- ↳ tekstovne datoteke projekta OSW – Osnovna sredstva iz projekta magic;
- ↳ iz projekta KZO - osnovna sredstva za zasebnike, ki jih vodijo v okviru programa Knjigovodstvo za zasebnike ter
- ↳ iz projekta OSZ – Osnovna sredstva za zasebnike v windows okolju.

Uvoz podatkov je možen tudi iz drugih programov. Važno je le, da so podatki pripravljeni v ustreznih strukturiranih zapisih. Omogočen je tudi uvoz strank, kontov, stroškovnih mest,...

»Izvoz podatkov« - namenjen je izvozu podatkov o osnovnih sredstvih in drobnem inventarju v glavno knjigo na podlagi prej vnesenih kontov v nastavitvah ter na vsakem osnovnem sredstvu. Pri izvozu podatkov se omejimo na podlagi datuma, kot leto pa se nam predlaga obračunsko leto.

»Pomoč« - pod tem gumbom se skrivajo navodila za delo s programom, ki jih lahko tudi tiskamo.

Vse podatke, ki se nahajajo v podatkovnih bazah SAOP poslovno informacijskega sistema lahko izvozimo v različnih oblikah (txt, xls, doc, sql, rtf, htm, xml) in jih nadalje obdelujemo v drugih aplikacijah (Excel, Word, Office, Lotus,...). To opravimo s pomočjo čarovnika za izvoz podatkov, ki ga dobimo z desnim miškinim klikom v katerikoli tabeli, kot tudi v tabeli osnovnih sredstev.

Slika 6: Preglednica osnovnih sredstev

Šifra	Opis	Tip	Pridobitev	Nabavna vrednost	Popravek vrednosti	Količina	Začetek AM.	Nahajališče	Odtujitev
0000001	Poslovna zgradba	O	31.12.2002	10.000.000,00	0,00	1,000	01.01.2003		
0000002	Osebni računalnik	O	01.02.2003	200.000,00	0,00	1,000	01.03.2003	0000002	
0000003	Tiskalnik	O	12.01.2003	50.000,00	0,00	1,000	01.02.2003	0000003	
0000004	Pisalna miza	O	23.01.2003	45.000,00	0,00	1,000	01.02.2003	0000002	
0000005	Stol	D	25.02.2003	300.000,00	300.000,00	3,000	01.03.2003	0000003	
0000006	Spenjač	D	10.01.2003	10.000,00	10.000,00	5,000	01.02.2003	0000002	
0000007	Osebni računalnik	O	05.01.2003	200.000,00	0,00	1,000	01.02.2003	0000004	
0000008	Računalnik	O	01.02.2003	180.000,00	0,00	1,000	01.03.2003	0000005	
0000009	Osebni avtomobil	O	31.12.2002	5.000.000,00	0,00	1,000	01.01.2003		
0000010	Garderobna omara	O	10.10.2002	80.000,00	10.000,00	1,000	01.11.2002	0000004	
0000011	Police	D	20.03.2003	25.000,00	25.000,00	10,000	01.04.2003	0000005	
0000012	Omara	O	05.08.2002	200.000,00	30.000,00	1,000	01.09.2002	0000005	
0000013	Miza - velika	O	07.06.2002	400.000,00	80.000,00	1,000	01.07.2002	0000001	
0000014	Stoli	D	25.01.2003	600.000,00	600.000,00	10,000	01.02.2003	0000001	

Vir: Interna gradiva podjetja SAOP d.o.o.

Vsako preglednico oziroma tabelo lahko poljubno sestavljamo iz nanizanih stolpcev. Te lahko ožimo, širimo in premikamo levo in desno. Najbolje je, da si v ospredje pomaknemo tiste stolpce, ki nam ponudijo največ informacij, saj nam tak pregled olajša delo pri iskanju želenih podatkov.

Osnovno sredstvo obsega več podatkov, zato si bomo podrobneje pogledali vseh pet zavihkov, ki jih sestavlja posamezno osnovno sredstvo.

Slika 7: »Zavihki«, za vnosi in popravljanje osnovnih sredstev

Osnovni podatki	Spremembe	Obračun za osnovno sredstvo	Opombe	Dogodki
-----------------	-----------	-----------------------------	--------	---------

Vir: Interna gradiva podjetja SAOP d.o.o.

4.4.1 Prvi podatki o osnovnih sredstvih

Kot šifra osnovnega sredstva se nam predlaga prva prosta številka za najvišjo številko v registru. Vpišemo naziv osnovnega sredstva in določimo tip. Glede na tip osnovnega sredstva, poleg konta vemo, ali gre za osnovno sredstvo ali za drobn inventar. Kot enoto mere nam program predlaga kos, lahko pa zapišemo poljubno količino ali pustimo polje prazno. Dodamo podatke o listini in dobavitelju, ki pa nista obvezna podatka. Dodamo datum pridobitve – datum nabave osnovnega sredstva. V kolikor vnos datuma ni pravilen glede na ostale podatke, ki jih program kontrolira nam javi: »Obračun za leto je že knjižen« ali »Leto pridobitve ne ustreza letu nastavitve«.

Slika 8: Vnosno okno za osnovna sredstva

SAOP - Osnovna sredstva in drobn inventar sprememba

Osnovna sredstva

Osnovno sredstvo: 0000007 Osební računalnik

Osnovni podatki | Spremembe | Obračun za osnovno sredstvo | Opombe | Dogodki

Tip: Osnovna sredstva

Enota mere: Kos

Datum odtujitve: Amortizacijska skupina: 4 Računalniki in rač. oprema 50%

Listina o pridobitvi: 6985

Dobavitelj: 0000003 Računalništvo s.p.

Datum pridobitve: 05.01.2003

Obdobje začetka amortizacije: 01.02.2003

Količina: 1,000

Amortizacijska stopnja: 0,00

Nabavna vrednost: 200.000,00

Rev. skupina: Revalorizacija: ☐

Popravek vrednosti: 0,00

Konto nabave: 0400 Nabavna vredn. opreme in nadomestnih del

Nahajališče: 0000004 Prodajalna 1

Stroškovno mesto: 0000002 Trgovina

Stroškovni nosilec: Neodpisljivi del: 0,00 %

Referent: Ime slike:

Izpiši kartico

Neza 002 SPECIALISTIČNO DELO

Vir: Interna gradiva podjetja SAOP d.o.o.

Vpišemo količino in nabavno vrednost. Vnos podatka o nabavni vrednosti je obvezen, drugače nas program opozori »Nabavna vrednost ni vpisana«. V primeru, da se nabavna vrednost spremeni in jo popravimo, ostane v prometni datoteki samo zadnji zapis.

Račun dobavitelja se knjiži ob nabavi in je samo informativni znesek. Začetna vrednost osnovnega sredstva oziroma drobnega inventarja za amortizacijo je zapisana kot nabavna vrednost. Nabavna vrednost pa je račun dobavitelja vključno z nabavnimi stroški, ki povečujejo vrednost osnovnega sredstva ali drobnega inventarja. Račun dobavitelja lahko popravljamo, dokler ni knjižena amortizacija, popravljamo pa lahko na isti datum pridobitve.

Osnovno sredstvo razporedimo na nahajališče in če želimo, mu določimo stroškovno mesto, stroškovni nosilec ali referenta, če razporejamo osnovna sredstva po referentih. Če pa imamo stroškovno mesto vpisano na podlagi nahajališča, se nam izbrano že predlaga.

Izberemo amortizacijsko skupino, na podlagi katere se nam izpolni konto nabave, ali se obračunavata amortizacija in revalorizacija, ter odstotek neodpisljivega dela osnovnega sredstva. Datum začetka amortiziranja se nam predlaga prvi dan naslednjega meseca od datuma nabave, ki ga lahko spremenimo, saj se osnovna sredstva pričnejo amortizirati prvi dan naslednjega meseca po uporabi za opravljanje dejavnosti, za katero je bilo nabavljeno. Razlika je le pri drobnem inventarju, ki se v celoti odpiše ob nabavi. Če bomo obračunavali amortizacijo po drugačni amortizacijski stopnji, kot smo določili v izbrani amortizacijski skupini, vpišemo stopnjo amortizacije v polje amortizacijska stopnja. Polje »Neodpisljivi« del izpolnimo le v primeru, če se nam določen odstotek osnovnega sredstva ne sme amortizirati.

Uporaba SAOP aplikacij omogoča brezpapirno upravljanje z dokumentacijo – shranjevanje izdane dokumentacije (kopije izdanih računov, bilančna poročila, ceniki), shranjevanje prejete dokumentacije (sistem skeniranja prejetih dopisov, prejetih računov). Uporabniki imajo dostop do shranjene dokumentacije, lahko jo posredujejo drugim uporabnikom in imajo možnost njenega brezpapirnega iskanja. Označevanje dokumentacije je avtomatizirano v skladu s standardi ISO 9000. Tako lahko shranimo tudi prejeti račun za osnovno sredstvo, do katerega imamo vpogled na vsakem osnovnem sredstvu.

4.4.2 Beleženje sprememb osnovnih sredstev ali drobnega inventarja

Program omogoča vnašanje sprememb na osnovnem sredstvu oziroma drobnem inventarju. Povečanje vrednosti osnovnega sredstva vnesemo s simbolom SV – Sprememba vrednosti in vpišemo povečano vrednost v polje Nabavna vrednost. Podaljšanje življenjske dobe vnesemo s simbolom SV – Sprememba vrednosti in za vrednost obnove osnovnega sredstva zmanjšamo popravek vrednosti.

Pri osnovnem sredstvu imamo možnost izbirati med naslednjimi vrstami sprememb: Sprememba vrednosti, Oslabitev, Okrepitev, Sprememba nahajališča, Sprememba stroškovnega mesta, Sprememba stroškovnega nosilca, Sprememba referenta, Sprememba delovnega naloga, Inventurni manjko in Inventurni višek.

Drobni inventar pa nam ponudi naslednje spremembe: Nabava, Sprememba vrednosti, Oslabitev, Okrepitev, Prenos, Inventurni manjko, Inventurni višek in Izločitev.

Iz zgoraj naštetih sprememb lahko vidimo, da se izbor razlikuje pri spremembi analitike oziroma prenosu ter izločitvi. Pri osnovnem sredstvu že z izborom spremembe povemo, katero analitiko spreminjamo. Za drobni inventar pa velja, da sprememba Prenos pomeni prenos določenega števila kosov iz enega nahajališča ali stroškovnega mesta na izbrano nahajališče, stroškovno mesto. Drobnemu inventarju je dodan tip spremembe Izločitev. Vse izločitve drobnega inventarja delamo na tej spremembi medtem, ko izločitve osnovnih sredstev izpolnjujemo na osnovnem zavihku z vpisom datuma odtujitve.

Slika 9: Kaj se izpolnjuje na zavihku Spremembe

SAOP - Osnovna sredstva in drobni inventar sprememba

Osnovna sredstva

Osnovno sredstvo: 0000007 Osebni računalnik

Osnovni podatki: Spremembe Obračun za osnovno sredstvo Opombe Dogodki

Spremembe

Datum spremembe	Tip spremembe	Opis spremembe	Koef. revaloriz.	Am. stopnja	Nabavna vrednost	Popravek vrednosti	Količina	Skupaj na
05.01.2003	NA		0,000	0,000	200.000,00	0,00	1	2
05.01.2003	SP		0,000	50,000	0,00	0,00	0	2
10.10.2003	OS		0,000	0,000	-10.000,00	0,00	0	1
31.12.2003	AM		0,000	45,833	0,00	91.666,67	0	1
31.12.2003	AK		0,000	0,000	0,00	0,00	0	1
31.12.2003	AS		0,000	-8,333	0,00	-833,33	0	1

Izpiši kartico X Pusti ✓ Potrdi

Neza 002 SPECIALISTIČNO DELO

Vir: Interna gradiva podjetja SAOP d.o.o.

Slika nam prikazuje drugi zavihek za osnovno sredstvo, kjer se beležijo spremembe. Ob prvem vnosu nastaneta dva zapisa. Prvi je NA – Nabava, drugi pa SP – Sprememba procenta, ki nam pokaže stopnjo amortizacije. Ko bi prišlo do spremembe odstotka amortiziranja, bi se zapisala dodatna vrstica, ki bi ponazarjala odstotek letnega odpisa osnovnega sredstva. Tretja vrstica AM - Amortizacija je nastala ob končnem obračunu amortizacije skupaj z AK – Amortizacija okrepitve in AS – Amortizacija oslabitve. Osnovno sredstvo je bilo precenjeno, zato smo ga oslabili. Tako se je zapisala tudi Amortizacija oslabitve – AS, v vrstici AK pa je ostala vrednost enaka nič.

V kolikor želimo brisati iz tabele zabeležene Spremembe, je to mogoče samo tako, da brišemo vsako spremembo posebej od zadnje navzgor.

4.4.3 Informativni obračun za osnovno sredstvo

Zavihek obračun za osnovno sredstvo služi le informativnemu izračunu in tiskanju obračuna amortizacije za izbrano osnovno sredstvo do določenega meseca v tekočem letu. Podatki se izračunajo in izpišejo na ekran. Po enakem postopku se izračuna Amortizacija v obdelavi Obračun za vsa osnovna sredstva in pri Začasnem obračunu. Obračun je kumulativen za obdobje od začetka leta iz Nastavitev do meseca vpisanega v polje Mesec obračuna do vključno.

4.4.4 Spremljanje dogodkov na osnovnih sredstvih

Osnovnim sredstvom ali drobnemu inventarju lahko kronološko spremljamo (pomembnejše) poslovne dogodke. Poslovno informacijski sistem omogoča vnos različnih dogodkov s povezavo na shranjeno dokumentacijo ter določitev datuma in ure, do katerega bi se moral dogodek zaključiti. Z vsakim osnovnim sredstvom je lahko povezanih več poslovnih dogodkov, zavihek Dogodki pa prikazuje preglednico vseh poslovnih dogodkov.

Dogodki so nam v pomoč pri spremljanju vzdrževanja osnovnih sredstev. Na podlagi tega podatka nam bo omogočen izpis na primer, kdaj imamo tehnični pregled osebnega avtomobila. V samem meniju osnovnih sredstev pa imamo tudi možnost časovnega spremljanja in tiskanja teh dogodkov, ki jih lahko razvrstimo po datumu ali opisu dogodka.

Četrty zavihek Opombe pa predstavlja beleženje kakršnihkoli podatkov o osnovnem sredstvu ali drobnem inventarju.

4.4.5 Hkraten vnos več osnovnih sredstev z enakimi podatki

Dobavitelj nam je izstavil en račun za več istovrstnih osnovnih sredstev. Da ne bi vnašali vsako osnovno sredstvo posebej, nam program omogoča vnos vseh naenkrat. Pogoji pa je, da so vrednosti vseh kosov enake. Vnos je popolnoma enak, kot sem opisala v naslovu Prvi podatki o osnovnih sredstvih, razen pri količini in vrednosti. Pod polje Količina vpišemo število osnovnih sredstev, v polje Nabavna vrednost pa skupno vrednost vseh osnovnih sredstev.

V primeru, ko je količina večja od 1, se več osnovnih sredstev avtomatsko razporedi na naslednje proste inventarne številke in vrednost računa se deli s količino. Program bo torej knjižil toliko osnovnih sredstev, kolikor bo celih mest vnesene količine. Takšen vnos pa ne velja za drobni inventar.

Če pa ne želimo avtomatsko knjižiti enakih osnovnih sredstev, razdelimo vrednost računa in nabavno vrednost na nabavljene količine pred knjiženjem nabave.

4.4.6 Kako v programu najlažje zapolnimo proste inventarne številke?

V primeru, ko pride do uničenja osnovnega sredstva oziroma izločitve, lahko le to izbrišemo iz registra. Tako nam ostane prosta inventarna številka. Ker bi bilo iskanje take proste številke zamudno, imamo v programu pripomoček, ki nam poišče proste številke.

V polje, ki predstavlja inventarno številko, vpišemo 1 in pritisnemo na gumb »Poišči prvo prosto številko«, ki sem ga predstavila že v tabeli 1. To pomeni, da nam bo program poiskal prvo prosto inventarno številko od 1 naprej.

4.4.7 Kako razporediti drobni inventar po različnih nahajališčih?

Podjetje je kupilo tri stole. Enega rabijo v komerciali, ostala dva pa v sejni sobi. Obstajata dva možna načina, kako razporediti te tri stole.

Prvi način je sledeč: celotno količino lahko vnesemo naenkrat in sicer tako, da na osnovnih podatkih najprej določimo Tip - drobni inventar. Ko vnesemo še količino in potrdimo skupno nabavno vrednost in popravek vrednosti, lahko vse stole razporedimo na eno nahajališče - Komerciala. Vnos potrdimo in se zopet vrnemo na to inventarno številko. Pomaknemo se na zavihek Spremembe, kjer moramo zabeležiti spremembo, v tem primeru Prenos –PR. Vpišemo datum spremembe in količino, ki jo prenašamo na novo nahajališče. Ob potrditvi nam program sam predlaga nabavno in popravek vrednosti. Izpolnimo še polje Na nahajališče in vnos potrdimo.

Na tem mestu lahko tudi natisnemo kartico drobnega inventarja s klikom na gumb »Izpiši kartico«. Na kartici je lepo viden prenos stolov iz nahajališča Komerciala v Sejno sobo. Na prvotnem nahajališču sta odšteti dve količini skupaj z nabavno in popravkom vrednosti in vpisani na dejansko nahajališče.

Slika 10: Kako se na kartici vidi prenos drobnega inventarja iz enega na drugo nahajališče?

SAOP predogled
Kartica drobnega inventarja v3.0

1 / 1 1 Zoom: 100 Shrani Iiskaj Zapri

SPECIALISTIČNO DELO Datum: 15.05.2004
Stran: 1

KARTICA DROBNEGA INVENTARJA

Zaporedna številka iz registra: 0000005
Opis drobnega inventarja: Stol
Konto: 0410 Drobní inventar
SM: 0000001 Uprava SN:
Referent: DN:

Datum	Sprememba	Količina	Cena	Nabavna vrednost	Popravek vrednosti
Nahajališče: 0000001 Sejna soba					
Prenos stolov v sejno sobo					
25.02.2003	PR Prenos	2,000	100.000,00	200.000,00	200.000,00
	SKUPAJ	2,000		200.000,00	200.000,00
Nahajališče: 0000003 Komerciala					
Prenos stolov v sejno sobo					
25.02.2003	PR Prenos	2,000-	0,00	200.000,00-	200.000,00-
25.02.2003	SP	0,000	0,00	0,00	0,00
25.02.2003	NA Nabava	3,000	100.000,00	300.000,00	300.000,00
	SKUPAJ	1,000		100.000,00	100.000,00
			3,000	300.000,00	300.000,00
Sedanja vrednost				0,00	

Neza 002 SPECIALISTIČNO DELO

Vir: Interna gradiva podjetja SAOP d.o.o.

Za drugi primer pa velja, da na prvem mestu vnesemo le en stol, ki smo ga nabavili za Komercialo. Za ostala dva stola, ki smo ju postavili v Sejno sobo, moramo zopet na zavihek Spremembe. Tukaj vnesemo novo spremembo in sicer Nabava – NA. Zapišemo datum nabave ter nabavljeno količino. Ob potrditvi nam program zopet predlaga nabavno in popravek vrednosti. Vpisati moramo le še pravo nahajališče, v našem primeru Sejna soba.

Opomba: na zavihku Splošni podatki lahko vnesemo samo prvo nabavo, vse ostale vnašamo na zavihku Spremembe s pomočjo tipa spremembe NA, kar pomeni Nabava.

4.5 SPREMEMBE OSNOVNIH SREDSTEV

4.5.1 Kako zabeležimo izločitve pri drobnem inventarju in pri osnovnih sredstvih?

V primeru, ko pride do uničenja ali zastaranja osnovnega sredstva ali drobnega inventarja, je to potrebno zapisati tudi v program s pomočjo izločitev. Izločitve pri osnovnih sredstvih vnašamo na Osnovnih podatkih tako, da v polje odtujitev vpišemo datum izločitve. Ko je vpisan datum izločitve, se osnovno sredstvo ne amortizira več. Ostala vnosna polja postanejo v tem primeru neaktivna. Datum izločitve je zapisan tudi na kartici osnovnega sredstva (Priloga 2).

Slika 11: Kje je na kartici viden datum izločitve?

SPECIALISTIČNO DELO Datum: 15.05.2004 Stran: 1

KARTICA OSNOVNEGA SREDSTVA

Osnovno sredstvo: 0000010 Garderobna omara
Datum pridobitve: 10.10.2002
Številka knjigovodske listine: 9874-02
Dobavitelj: Pohišstvo d.o.o.
Amortizacijska skupina: 2 Oprema
Stopnja amortizacije: 25
Neodpisljivi del: 0 %
Nahajališče: 0000004 Prodajalna 1
Konto: 0400 Nabavna vredn. opreme in nadomestnih delov
Datum izločitve: 31.12.2003
SM: 0000002 Trgovina SN:
Referent: DN:

Datum	Sprememba / Opis spremembe	Nahajališče	SM	Količina	Nabavna vrednost	Popravek vrednosti
10.10.2002	NA Nabava	0000004	0000002	1,00	80.000,00	10.000,00
10.10.2002	SP Procent AM	0000004	0000002		0,00	0,00
31.12.2003	AM Amortizacija	0000004	0000002	0,00	0,00	20.000,00
					80.000,00	30.000,00
Sedanja vrednost					50.000,00	

Vir: Interna gradiva podjetja SAOP d.o.o.

Drobni inventar pa izločamo na zavihku Spremembe. Pri drobnem inventarju se pojavi možnost vnosa spremembe IZ - Izločitev. Drobni inventar ne moremo izločiti le z datumom odtujitve, kot storimo za osnovno sredstvo. Razlog je v večji količini drobnega inventarja na eni inventarni številki. Ker pa ni nujno, da izločamo celotno količino, moramo pri izločitvi to dodati. Ta tip spremembe je aktiven samo za drobni inventar.

4.5.2 Prenos osnovnega sredstva iz prvotnega nahajališča na novo?

Ko med letom prenesemo ali najdemo pri inventuri osnovno sredstvo na drugem nahajališču ali stroškovnem mestu, moramo to spremembo vpisati tudi v programu. Spremembo nahajališča ter vse ostale spremembe (sprememba stroškovnega mesta,...) vršimo na zavihku Spremembe, kjer izberemo tip spremembe NH – Sprememba nahajališča SM – Sprememba stroškovnega mesta,... Vpišemo datum spremembe in šifro dosedanjega nahajališča zamenjamo z novim. Če gre hkrati tudi za različno stroškovno mesto, se ob potrditvi avtomatično zamenja.

Slika 12: Prenos osnovnega sredstva iz enega na drugo nahajališče

SAOP predogled
Kartica osnovnega sredstva v3.0

1 / 1 Zoom: 100 Shrani Iiskaj Zapri

SPECIALISTIČNO DELO Datum: 15.05.2004 Stran: 1

KARTICA OSNOVNEGA SREDSTVA

Osnovno sredstvo: 0000007 Osebni računalnik
Datum pridobitve: 05.01.2003
Številka knjigovodske listine: 6985
Dobavitelj: Računalništvo s.p.
Amortizacijska skupina: 4 Računalniki in rač. oprema
Stopnja amortizacije: 50
Neodpisljivi del: 0 %
Nahajališče: 0000005 Skladišče 1
Konto: 0400 Nabavna vredn. opreme in nadomestnih delov
Datum izločitve:
SM: 0000002 Trgovina SN:
Referent: DN:

Datum	Sprememba / Opis spremembe	Nahajališče	SM	Količina	Nabavna vrednost	Popravek vrednosti
05.01.2003	NA Nabava	0000004	0000002	1,00	200.000,00	0,00
05.01.2003	SP Procent AM	0000004	0000002		0,00	0,00
10.10.2003	OS Oslabitev	0000004	0000002	0,00	-10.000,00	0,00
31.12.2003	AM Amortizacija	0000004	0000002	0,00	0,00	91.666,67
31.12.2003	AS Amortizacija oslabitve	0000004	0000002	0,00	0,00	-833,33
31.12.2003	NH Sprememba nahajališča	0000005			0,00	0,00
Sedanja vrednost					190.000,00	90.833,33
					99.166,67	

Neza 002 SPECIALISTIČNO DELO

Vir: Interna gradiva podjetja SAOP d.o.o.

V glavi kartice osnovnega sredstva ostane zapisano prvotno nahajališče in stroškovno mesto. Sprememba se zabeleži le v preglednici sprememb. Na izpisu kartice osnovnega sredstva vidimo le spremembo nahajališča, saj do spremembe stroškovnega mesta v tem primeru ni prišlo.

4.5.3 Okrepitev ali oslabitev osnovnega sredstva

Če knjigovodski podatki o nabavni vrednosti osnovnih sredstev pomembno odstopajo od nabavne vrednosti primerljivih enakih ali podobnih sredstev se lahko opravi prevrednotenje. Za razlike, ugotovljene pri okrepitvi oziroma oslabitvi se poveča ali zmanjša knjigovodska vrednost osnovnega sredstva in sicer tako, da se prevrednotita nabavna vrednost in popravek nabavne vrednosti.

Ko gre za okrepitev osnovnega sredstva, mora na zavihku spremembe izbrati OK – Okrepitev, vpisati datum nastanka tega dogodka in ugotovljeno razliko med knjigovodsko in tržno vrednostjo. Za vpisano razliko se nam poveča sedanja vrednost osnovnega sredstva, ob končnem obračunu amortizacije pa se izračuna tudi amortizacija okrepitve.

V primeru oslabitve osnovnega sredstva pa izberemo tip spremembe OS – Oslabitev, vpišemo datum spremembe in v polje nabavna vrednost vnesemo negativni znesek. Za vneseno vrednost se nam sedanja vrednost osnovnega sredstva zmanjša.

4.5.4 Prejem dobropisa in podaljšanje življenjske dobe osnovnega sredstva

Če smo za osnovno sredstvo prejeli dobropis, ga na zavihku spremembe vnesemo pod tip spremembe SV - Sprememba vrednosti. V polje nabavna vrednost vpišemo negativni znesek iz našega dobropisa. Za vpisani znesek se nam zmanjša sedanja vrednost osnovnega sredstva.

Podaljšanje življenjske dobe vnesemo ravno tako s simbolom SV – Sprememba vrednosti. Za vrednost obnove osnovnega sredstva zmanjšamo njegov popravek vrednosti.

4.6 OBRAČUN AMORTIZACIJE

Redni odpis ali amortizacija osnovnih sredstev je oblikovanje popravkov vrednosti v poslovnih knjigah za znesek amortizacije, obračunan po letnem obračunu. Osnovna sredstva se redno odpisujejo posamično, z uporabo metode enakomernega časovnega amortiziranja, ki se mora dosledno uporabljati iz obračunskega obdobja v obračunsko obdobje. Ko se znesek nabavne vrednosti osnovnega sredstva izenači z njegovo odpisano vrednostjo, se amortizacija ne obračunava več, čeprav ga še vedno lahko uporabljamo.

Program OSD nam omogoča izračun končnega in začasnega obračuna amortizacije. Začasni obračun je dejansko začasni, saj ga lahko nešteto krat ponavljamo, končni obračun pa nam na karticah in v registru zabeleži amortizacijo.

4.6.1 Začasni obračun amortizacije

Program omogoča izračun amortizacije po mesecih. Temu pravimo začasni obračun amortizacije. Sprožimo ga na meniju Osnovna sredstva in drobn inventar. Služi nam med letom, saj nam za medletni obračun ni potrebno narediti dokončnega obračuna. S klikom na gumb »Začasni obračun« se nam odpre okno, ki nas vpraša po mesecu, do katerega rabimo informacijo, leto pa se predlaga iz nastavitvev. Ta obračun se ne zapiše nikamor, viden je le na izpisu Obračun amortizacije, ki ga najdemo pod gumbom za tiskanje v zgornjem desnem kotu preglednice osnovnih sredstev in drobnega inventarja.

Slika 13: Parametri za izbor izpisa mesečne amortizacije

The screenshot shows a software window titled "SAOP - Osnovna sredstva in drobn inventar - tiskanje". Inside, there is a sub-window titled "Obračun amortizacije". This sub-window contains several labeled input fields arranged in two columns, each followed by a "do" label and another input field. The fields are: "Obdobje" (01.01.2004 to 31.05.2004), "Osnovno sredstvo od" (empty), "Konto" (empty), "Nahajališče" (empty), "Amortizacijska skupina" (empty), "Stroškovno mesto" (empty), "Stroškovni nosilec" (empty), "Delovni nalog" (empty), "Referent" (empty), "Datum nabave" (empty), "Datum izločitve" (empty), "Način izpisa" (Posamezno), "Osnovna sredstva" (Osnovna sredstva), "Zaporedje podatkov" (Osnovna sredstva), and "Naziv liste" (Obračun amortizacije). At the bottom right of the sub-window are two buttons: "Opusti" (with a red X icon) and "Iiskaj" (with a green checkmark icon). The bottom status bar of the main window displays "Neza 002 SPECIALISTIČNO DELO".

Vir: Interna gradiva podjetja SAOP d.o.o.

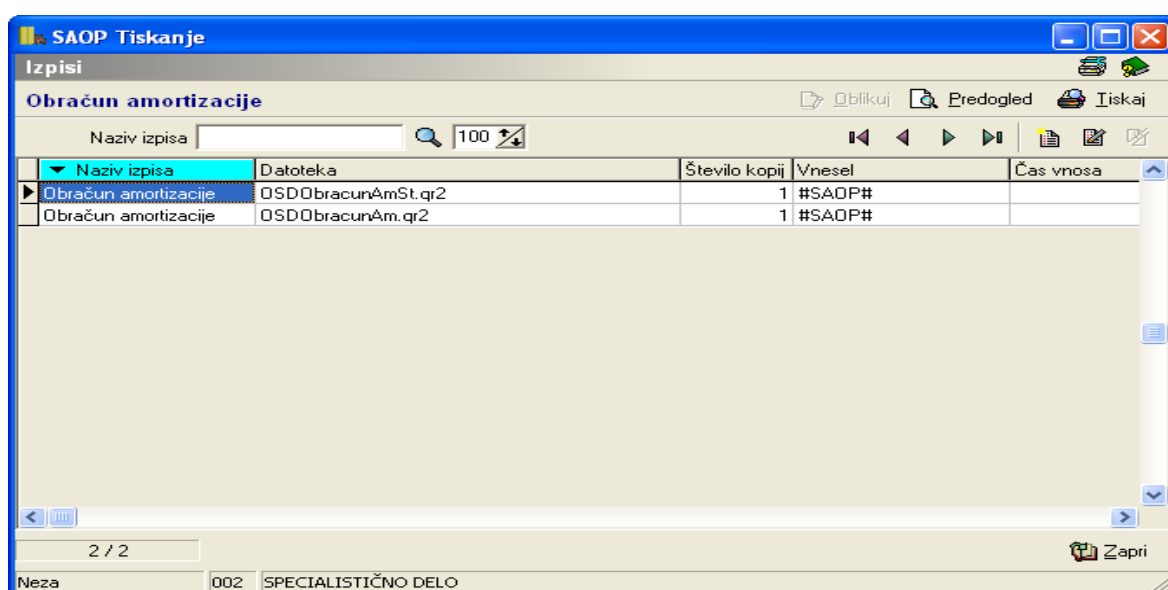
Pred izpisom se z datumom omejimo za obdobje obračuna amortizacije. Omejimo se lahko tudi po osnovnem sredstvu, kontu, nahajališču, stroškovnemu mestu,... Izbiramo lahko med analitičnim ali zbirnim izpisom. Povemo še, kako nam bo

podatke razvrstil: po osnovnem sredstvu, kontu, nahajališču,... Če nas zanima informacija o petmesečni amortizaciji, razdeljena po posameznem osnovnem sredstvu, se razvrstimo na zgoraj prikazan način.

Če pa potrebujemo informacijo o amortizaciji po kontih in stroškovnih mestih ali nahajališčih, amortizacijski skupini, v polju Zaporedje podatkov izberemo želeno možnost.

S klikom na gumb »Tiskaj« nas program postavi pred novo okno.

Slika 14: Izbor načina izpisa začasno obračunane amortizacije



Vir: Interna gradiva podjetja SAOP d.o.o.

Ponujata se nam dva načina izpisa. Prvi izpis nam pokaže ločeno nabave predhodnega in tekočega leta, prikaže nam tudi povečan popravek vrednosti za začasno obračunano amortizacijo in za to vrednost zmanjšano sedanjo vrednost (Priloga 3). Drugi izpis pa prikazuje le dogajanje v tekočem letu. To pomeni nabavo, vse vključene spremembe in amortizacijo (Priloga 4).

Amortizacijo po kontih in stroškovnih mestih si lahko ogledamo v Prilogi 5. Izpis pa dobimo tako, da za zaporedje podatkov izberemo Konto in SM – Stroškovno mesto. V prilogi vidimo, da je določena vrednost opreme brez definiranega stroškovnega mesta. To pomeni, da temu oziroma tem osnovnim sredstvom nismo pripisali stroškovnega mesta. Informacija o odpadli amortizaciji na posamezen konto pa izvira iz izvora podatkov po kontih (Priloga 6).

Če dobro pogledamo zgornjo sliko vidimo, da je gumb »Oblikuj« neaktiven. Namenjen je posebnemu programskemu modulu QRD (Quick Report Designer), ki

uporabniku omogoča lastno (pre) oblikovanje dokumentov, v tem primeru izpis obračuna amortizacije, dodajanje različnih zbirov in podzbirov. Aktiviramo ga z vnosom novega načina izpisa.

4.6.2 Dokončni obračun amortizacije

Dokončni obračun amortizacije izvedemo na meniju Obračuni in inventura – Obračun. To je izračun amortizacije, amortizacije okrepitve in amortizacije oslabitve, ki ga izvajamo konec leta. Ko sprožimo dokončni obračun, se nam poveča letnica v nastavitvah, v registru osnovnih sredstev, in na samih karticah pa se zabeleži amortizacija. Izračunane vrednosti se zapišejo tudi v tabelo osnovnih sredstev.

Dokončni obračun lahko tudi brišemo, s pomočjo podmenija Brisanje obračuna. S sprožitvijo te obdelave se letnica v nastavitvah povrne in s kartic ter registra se izbriše s končnim obračunom zabeležena amortizacija. Če pa smo po obračunu izločali osnovna sredstva ali beležili kakršnekoli spremembe se to ne popravi. V tem primeru moramo vrniti arhivske podatke, za katere skrbi uporabnik sam in jih izvaja na meniju Arhiviranje podatkov.

4.7 POPIS OSNOVNIH SREDSTEV

Program nam najprej ponudi izpis popisne liste. Popisni list lahko zajema samo osnovna sredstva, lahko samo drobni inventar ali pa oboje skupaj. Omejimo se lahko za posamezna osnovna sredstva, nahajališča, stroškovna mesta in konte. Pripišemo še člane inventurne komisije ter naziv liste, ki se bo izpisal v glavi dokumenta. Program nam izpiše popisni list za vsako nahajališče posebej (Priloga 7). Komisija gre preveriti stanje osnovnih sredstev in izpolni popisni list. Med tem časom naredimo končni obračun amortizacije.

Naslednji korak je Priprava datoteke. S potrditvijo se pripravi datoteka za inventuro, ki vsebuje knjižno količino. Ob potrditvi se knjižene količine spremenijo v dejanske. V naslednji fazi bomo te količine sami popravljali. Pri pregledu preglednice na Vnosu inventure bomo v tem primeru popravili samo tiste količine, ki se razlikujejo od knjižnih. V kolikor pa se pri pripravi datoteke ne odločimo za spremembo dejanske količine na knjižno, je potreben za vsako sredstvo svoj vnos dejanskega stanja. Ta primer (brez izenačenja knjižne količine z dejansko) nam služi pri obdelavi inventure z ročnim terminalom, saj bomo stanje osnovnih sredstev prenašali preko ročnega čitalca.

Tretja faza zajema vnos inventure. Preglednica prikazuje vsa osnovna sredstva, ki so bila zajeta v popis. Inventarna številka 5 je zapisana dvakrat zaradi obstoja na dveh različnih nahajališčih. Stanje vsakega osnovnega sredstva ali drobnega inventarja, ki se razlikuje od knjižnega, je potrebno popraviti.

Slika 15: Okno za vnos inventure

Šifra	Opis	Knjižno nahajališče	Dejanska količina	Knjižna količina	Dejanska nab. vred.	Dejanski pop. vre
0000001	Poslovna zgradba	0000000	1	1	10.000.000,00	1.000.000,00
0000003	Tiskalnik	0000003	1	1	45.000,00	21.041,00
0000004	Pisalna miza	0000002	1	1	55.000,00	11.770,00
0000005	Stol	0000003	1	1	100.000,00	100.000,00
0000005	Stol	0000001	2	2	200.000,00	200.000,00
0000006	Spenjač	0000002	5	5	10.000,00	10.000,00
0000007	Osební računalnik	0000004	1	1	190.000,00	90.833,00
0000008	Računalnik	0000005	1	1	180.000,00	75.000,00
0000009	Osební avtomobil	0000000	1	1	5.000.000,00	625.000,00
0000010	Garderobna omara	0000004	1	1	80.000,00	25.000,00
0000011	Police	0000005	10	10	25.000,00	25.000,00
0000012	Omara	0000005	1	1	200.000,00	80.000,00
0000014	Stoli	0000001	10	10	600.000,00	600.000,00
0000015	Miza - velika	0000001	1	1	400.000,00	130.000,00

Vir: Interna gradiva podjetja SAOP d.o.o.

Izberimo kar primer naše inventarne številke 5 – dva stola, ki sta bila knjižena na nahajališče sejna soba. Pri inventuri smo ugotovili, da je eden od teh stolov v računovodstvu, drugega pa nismo našli. Na tem mestu imamo možnost vknjižbe na novo nahajališče, za manjkajoči stol pa zmanjšamo dejansko količino. Gumb »Prenos nahajališč« nam bo avtomatično zabeležil spremembo na kartici in v samem registru, kar pomeni, da tega prenosa ne bo potrebno delati na posamezni inventarni številki. Izločitev osnovnih sredstev in drobnega inventarja zaradi uničenja pa vknjižimo kot izločitev, ki sem jo že opisala v eni od prejšnjih točk.

Spodnji del preglednice vnosa inventure obsega tudi gumb »Prenos inventure«, s katerim preberemo dejansko stanje osnovnih sredstev iz ročnega čitalca. Tako smo prikrajšani za vnos dejanskih količin, ki so različne od knjižnih.

Ko vsa osnovna sredstva in drobni inventar dopolnimo s potrebnimi podatki, lahko izpišemo inventurni elaborat. Na tem izpisu imamo podatke o manjkah in viških (Priloga 8). Elaborat se izpiše za vsak konto posebej. Pred izpisom pa se lahko

omejimo za določena osnovna sredstva, stroškovna mesta ali konte. Znotraj konta nam program uredi izpis po: osnovnih sredstvih, kontih (šifra ali naziv) ali stroškovnih mestih (šifra ali naziv).

Sledi Knjiženje inventurnih razlik. Namen programa je knjiženje inventurnih manjkov. Ko ta del programa sprožimo, se nam za vsak zapis, kjer knjižna količina odšteta od dejanske količine ni enaka nič, prenese en zapis v prometno tabelo osnovnega sredstva. Spremembe so vidne na kartici (Priloga 9). Ko program poknjiži, nas obvesti s sporočilom o končanem knjiženju.

V kolikor pa gre za viške, je potrebno ta osnovna sredstva vnesti v program z novim vnosom, pri drobnem inventarju pa na Spremembah vnesemo novo nabavo, NA - Nabava.

4.8 RAZNI IZPISI OSNOVNIH SREDSTEV

4.8.1 Register osnovnih sredstev

Register osnovnih sredstev nam da izpis stanja osnovnih sredstev na določen dan. Pred tiskanjem imamo vrsto izborov: za osnovno sredstvo, konto, nahajališče, stroškovno mesto, amortizacijsko skupino, datum nabave ali izločitve. Posebej lahko dobimo izpis za osnovna sredstva, posebej za drobni inventar ali za oboje skupaj. Ponudi se nam zbirni izpis, vendar lahko izberemo tudi posamičen. Podatke nam znotraj konta, ki je določen vsakemu osnovnemu sredstvu, razvrsti po osnovnih sredstvih, nahajališčih,... vključno z izločitvami ali brez (Priloga 10).

Slika 16: Tiskanje in pošiljanje dokumentov po elektronski pošti



Vir: Interna gradiva podjetja SAOP d.o.o.

Izhodno dokumentacijo, v našem primeru Register osnovnih sredstev lahko shranimo v poljubni obliki. Primerna je tudi za pošiljanje preko elektronske pošte v PDF obliki – adobe acrobat reader, da jo prejemnik ne more preoblikovati.

4.8.2 Kartica osnovnega sredstva ali drobnega inventarja

Izpis in pregled kartic na ekran najdemo tudi pod tiskalnikom v preglednici osnovnih sredstev. Tukaj lahko izpišemo več kartic hkrati skupaj s prevrednotovanjem, dogodki in opombami. Če želimo, lahko izključimo izpis amortizacije okrepitve ali oslabitve ter beleženje dogodkov na osnovnem sredstvu in zadolžene osebe, kajti omenjeni dodatki se pri izpisu ponudijo. Kartica vsebuje vse podatke o osnovnem sredstvu: inventarno številko, naziv, dobavitelja, datum nabave, amortizacijsko stopnjo, skupino, na katero nahajališče je razporejeno (Priloga 11).

4.8.3 Dnevnik

Izpis dnevnika omogoča tiskanje vseh dogodkov oziroma sprememb na osnovnih sredstvih. Če nas na primer zanima, koliko je bila vrednost nabavljenih osnovnih sredstev v preteklem letu (Priloga 12), se omejimo s pomočjo datuma in izberemo tip spremembe NA – Nabava. Podatke lahko razvrščamo po tipu, datumu spremembe, datumu knjiženja, nahajališčih ali stroškovnih mestih.

Slika 17: Na podlagi katerih kriterijev se omejimo pri tiskanju nabav osnovnih sredstev?

SAOP Osnovna sredstva in drobni inventar - tiskanje

Dnevnik

Tip spremembe: NA

Datum od: 01.01.2003 do: 31.12.2003

Datum knjiženja od: do:

Nahajališče od: do:

Stroškovno mesto od: do:

Zbino: ☐

Zaporedje podatkov: Tip spremembe

Naziv liste: Tip spremembe, Datum spremembe, Datum knjiženja, Nahajališče, Stroškovno mesto

Opusti Iiskaj

Neza 002

Vir: Interna gradiva podjetja SAOP d.o.o.

Tukaj dobimo tudi dnevnik izločenega drobnega inventarja v določenem obdobju. Izpis ravno tako lahko dobimo po nahajališčih, stroškovnih mestih (Priloga 13).

4.8.4 Dnevnik izločenih osnovnih sredstev

Program ponuja izpis dnevnika izločenih osnovnih sredstev. V izpis vzame vsa tista osnovna sredstva, ki smo jih izločili iz uporabe in imajo izpolnjeno polje Datum odtujitve. Do izločitve pride lahko zaradi zastaranja opreme, okvare, obrabe, izgube osnovnega sredstva. Pregled dnevnika si lahko ogledamo v prilogi 14. Pred izpisom izberemo od do osnovnega sredstva, program nam predlaga zbirni izpis po kontih, ki ga lahko zamenjamo za analitični, po izločenih osnovnih sredstvih oziroma po nahajališčih in osnovnih sredstvih.

4.8.5 Obračun izločenega osnovnega sredstva

Za izločeno osnovno sredstvo med letom moramo izračunati amortizacijo. Izpis obračuna amortizacije pa uporabimo kot prilogo računovodskim poročilom. Pogoj za izračun medletne amortizacije je začasni obračun amortizacije osnovnih sredstev za najmanj toliko mesecev, kot se je izločeno osnovno sredstvo uporabljalo v tekočem letu, kar je tudi lepo vidno na izpisu obračuna (Priloga 15). Poleg ostalih podatkov: nabavna vrednost, popravek vrednosti, dejanski popravek vrednosti in sedanja vrednost, nam izpis prikazuje med letom obračunano amortizacijo osnovnega sredstva.

4.9 RAZNI PRIPOMOČKI V PROGRAMU

Pripomočki so namenjeni hitrejšemu popravljanju oziroma spreminjanju podatkov v programu. Popravljamo lahko tip – iz osnovnega sredstva v drobni inventar in obratno, ali se računa amortizacija ter nam omogoča spreminjanje amortizacijske stopnje v registru. Naštete podatke spremenimo v omejitvi vnesenega konta in vnesene amortizacijske skupine.

Program OSD ponuja brisanje izločenih osnovnih sredstev in osnovnih sredstev brez stanja. Brisanje izločenih osnovnih sredstev - iz baze podatkov briše tista osnovna sredstva, ki imajo izpolnjen datum odtujitve. Brisanje osnovnih sredstev brez stanja - program briše iz baze podatkov osnovna sredstva, ki imajo vnesene samo osnovne podatke, nimajo pa zapisa v prometnih podatkih.

Program uporabimo tudi za spreminjanje šifer nahajališč, ko se celotno nahajališče preseli na novo nahajališče, ali pa želimo spremeniti šifrant nahajališč. Ob zagonu programa se nam odpre preglednica šifranta nahajališč. V preglednici je stolpec Nova šifra nahajališča, ki ga izpolnimo pri tistih šifrah nahajališča, kjer želimo spremembo. Z aktiviranjem se najprej odpre polje, ki nas vpraša po datumu spremembe nahajališč. To je datum, ko smo osnovna sredstva fizično selili med

nahajališči. Po končani obdelavi bo na kartici osnovnega sredstva na vneseni datum, zapis s tipom spremembe NH – Sprememba nahajališča.

Predstavljeni program nam omogoča prenos osnovnih sredstev iz določene amortizacijske skupine v novo amortizacijsko skupino oziroma spremembo samo šifre amortizacijskih skupin. Tudi pri tej obdelavi moramo zapisati datum spremembe amortizacijskih skupin, kar zopet pomeni dejanski prenos na novo amortizacijsko skupino. S to obdelavo bo na kartici osnovnega sredstva na vneseni datum, zapis s tipom spremembe SP – Sprememba procenta.

Naštete obdelave spreminjajo podatke o osnovnih sredstvih, zato se pred obdelavo priporoča arhiviranje baze podatkov

5 ZAKLJUČEK

Skoraj vse informacijske tehnologije, ki se izvajajo v okviru informacijskega sistema, postajajo avtomatizirane ali vsaj podprte z informacijsko tehnologijo. Za vsako podjetje je uporaba nove informacijske tehnologije izredno pomembna. Vsako delo naredi prijetnejše, izboljša odločanje, poveča konkurenčnost in hkrati postaja strateško orožje. Izredno domiselno je potrebno zreti v prihodnost, še posebno, kadar gre za izboljšanje kakovosti in povečanje poslovne uspešnosti. Informatika se tako hitro razvija, da ji še strokovnjaki težko sledijo, saj se novosti pojavljajo skoraj dnevno.

Kakovost informacijskega sistema in njegovega dela – programa - je močno povezana s standardizacijo. V zadnjem času je tudi razvoj aplikativne programske opreme postal njen predmet. S standardizacijo povečamo moč konkurence, izboljšamo kakovost in zaščitimo našega uporabnika. Za uspešno poslovanje podjetja je informatika ključnega pomena. Zato je vsako podjetje na tem področju zavezano upoštevati evropske standarde poslovanja. K omenjenemu se pridružuje tudi podjetje SAOP d.o.o., ki kakovostno prilagaja programsko opremo evropskemu sistemu kakovosti.

Osrednji del informacijskega sistema predstavlja računovodski informacijski sistem, ki vrednostno prikazuje poslovanje podjetja. Računovodske informacije so še vedno najpomembnejši vir informacij odločanja, čeprav velikokrat obstajajo dvomi o njihovi uporabnosti in točnosti. Seveda pa jih je potrebno prilagajati spremembam v poslovnem okolju, vključno s poznavanjem njihove vsebine.

Program Osnovna sredstva in drobni inventar ni prvi izdelek podjetja SAOP, ki je namenjen spremljanju in obračunu amortizacije osnovnih sredstev. Podjetje je začelo razvijati programe v dos okolju, kasneje so nekateri od teh zamenjali

windowsovi programi v programskem jeziku magic. Zadnja leta pa poslovanje teži k razvoju in uporabi delphi programov, kot je predstavljeni program za osnovna sredstva. Programe vedno bolj izpopolnjujemo in jih prilagajamo željam strank, saj le na tak način ohranjamo zadovoljstvo naših uporabnikov in s tem pripomoremo k uporabnosti informacij, ki jih nudi program.

Odkar sem zaposlena v tem podjetju, se novosti neprestano širijo. Z novostmi mislim na zakonske spremembe ter na ugoditev predlogom našim kupcem. Stranke se le s težavo prilagodijo novim spremembam, kot je prehod iz enega v drugi program. Zato smo s pomočjo organiziranja seminarjev, individualnega izobraževanja ter telefonskega svetovanja razvili več načinov, kako izboljšati uporabnost programa ali delo z njim.

Poleg razumevanja delovanja programa je potrebno slediti tudi spremembam na področju zakonodaje, kajti le na tak način izboljšujemo ponudbo. Čeprav so bile spremembe SRS zaželenne in nujno potrebne, so še posebej računovodjem prinesle veliko dodatnega dela. V isti koš spadamo tudi svetovalci na področju uporabe računovodskih programov ter na ta način stopamo v korak s spremembami. Novi standardi so prinesli tudi veliko novosti na področju osnovnih sredstev, glavna novost pa je njihovo vrednotenje in izkazovanje poštene vrednosti v računovodskih razvidih.

Ker se spreminja zakon, je posledično potrebno spremeniti tudi sestavo in delovanje programa, da nas pripelje do pravih informacij. Za učinkovito nadaljnje poročanje o stanju in gibanju osnovnih sredstev v podjetju so odgovorni ravno uporabniki programa in njegovi oblikovalci.

V specialističnem delu sem predstavila uporabo programa za vodenje osnovnih sredstev in drobnega inventarja. Program se redkokje uporablja skozi celo poslovno leto, razen pri večjih organizacijah. Podatki se v glavnem vnašajo in obdelujejo v programu ob zaključku leta. To je tudi razlog za nepoznavanje njegove vsebine in delovanja, saj se v roku enega leta marsikaj pomembnega izbriše iz našega spomina. Zaradi tega je potrebno dodatno izobraževanje in pomoč uporabnikom.

Četrto poglavje specialističnega dela je v celoti namenjeno poznavanju uporabe programa. V začetnih dveh poglavjih pa sem se prebila skozi zakonska določila in področje računalništva. Tako sem v grobem obdelala celoten kompleks, ki obsega vnos osnovnih sredstev v program, njihovi obdelavi in izpis potrebnih informacij. Ker sem se zaustavila tudi ob informatiki in z njo povezanimi pojmi, sem uporabniku vsaj malo razložila sistem delovanja programov. Čeprav je ozadje še vedno poglavje zase upam, da bo vsaj kateri od bralcev našel kakšno stvar, ki mu utegne biti zanimiva.

Osnovna sredstva imajo za vsako organizacijo velik pomen. Tako kot njihov nakup, mora biti tudi njihova obdelava in spremljanje izredno natančna. Da se omenjeno izpolni, je potrebno dobro poznavanje predpisov in obdelava podatkov v ažurnem in za to usposobljenem programu. Program osnovna sredstva in drobni inventar je zato namenjen vsem, ki želijo spremljati obračun osnovnih sredstev na enostaven in uporabniku prijazen način.

LITERATURA

1. Damij Talib: Poslovna informatika. Ljubljana: Ekonomska fakulteta, 1999, 204 str.
2. Gradišar Miro, Resinovič Gortan: Informatika v organizaciji. Kranj: Moderna organizacija, 2000, 472 str.
3. Gradišar Miro, Resinovič Gortan: Informatika v poslovnem okolju. Ljubljana: Ekonomska fakulteta, 1996, 479 str.
4. Grošelj Bojan: Informatika za podjetnike. Portorož: Visoka strokovna šola za podjetništvo, 2000, 113 str.
5. Hočevar Marko, Igličar Sandi: Osnove računovodstva. Ljubljana: Ekonomska fakulteta, 1998. 268 str.
6. Hočevar Marko: Kako izboljšati računovodske informacije za poslovodno odločanje? IKS - revija za računovodstvo in finance, Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, Ljubljana, 9 (2003), str. 14 - 27.
7. Horvat Tatjana: Novi računovodski standardi zahtevajo precej več razkritij in uvajajo novo vrednotenje, Finance, 192 (2001), str. 25.
8. Jaklič Jurij: Upravljanje in uporaba podatkovnih virov. Ljubljana: Ekonomska fakulteta, 1999. 153 str.
9. Koželj Stanko: Knjigovodske listine in poslovne knjige, Zbornik referatov 5. letne konference preizkušenih računovodij, Slovenski inštitut za revizijo, Ljubljana, 2002. 105 - 116 str.
10. Koželj Stanko: Oslabitev sredstev po osnutku spremenjenih in prenovljenih SRS, Zbornik referatov 3. letne konference preizkušenih računovodij, Slovenski inštitut za revizijo, Ljubljana, 2000. 39 - 58 str.
11. Koželj Stanko: SRS 21 – Knjigovodske listine, Zbornik referatov 4. letne konference preizkušenih računovodij, Slovenski inštitut za revizijo, Ljubljana, 2001. 37 - 46 str.
12. Koželj Stanko: SRS 22 – Poslovne knjige, Zbornik referatov 4. letne konference preizkušenih računovodij, Slovenski inštitut za revizijo, Ljubljana, 2001. 47 - 52 str.
13. Koželj Stanko: SRS 24 – Bilanca stanja, Zbornik referatov 4. letne konference preizkušenih računovodij, Slovenski inštitut za revizijo, Ljubljana, 2001a. 53 - 70 str.
14. Koželj Stanko, Zupančič Vera: Knjigovodstvo osnovnih sredstev, Gradivo za posvetovanji. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 2003. 28 str.
15. Mayr Branko: Računovodske informacije. Portorož: Visoka strokovna šola za podjetništvo, 2000. 177 str.
16. Melavc Dane, Milost Franko: Računovodstvo. Koper: Univerza na Primorskem, Fakulteta za management Koper, 2003. 353 str.
17. Možič Cecilija: Zakon o računovodstvu s komentarjem. Radovljica: Skriptorij KA, 1999. 109 str.

18. Odar Marjan: Predpostavka previdnosti ter vrednotenje sredstev in dolgov po poštenu vrednosti. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 2003. 325 str.
19. Odar Marjan: Problemi vrednotenja sredstev, povezanih z rešitvami v spremenjenih slovenskih računovodskih standardih, Zbornik referatov 7. letne konference revizorjev, Slovenski inštitut za revizijo, Ljubljana, 2001. 131 - 154 str.
20. Praznik Bojan: Odprta vprašanja uporabe SRS z vidika ocenjevanja vrednosti, Zbornik referatov 6. letne konference preizkušenih računovodij, Slovenski inštitut za revizijo, Ljubljana, 2003. 75 - 100 str.
21. Pučko Danijel, Rozman Rudi: Ekonomika podjetja. Ljubljana: Ekonomska fakulteta, 1993. 343 str.
22. Štrekelj Vlado: Predstavitev novosti v predlogu prenovljenih SRS 1 – Opredmetena osnovna sredstva, SRS 2 – Neopredmetena dolgoročna sredstva, SRS 13 – Stroški amortizacije in SRS 15 – Stroški dela in drugih povračil zaposlencem, Zbornik referatov 3. letne konference preizkušenih računovodij, Slovenski inštitut za revizijo, Ljubljana, 2000. 133 - 146 str.
23. Trček Denis: Informatika od tehnologije do poslovanja. Koper: Visoka šola za management, 2001. 177 str.
24. Turk Ivan, Kavčič Slavka, Kokotec – Novak Majda: Poslovodno računovodstvo. Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo, 2000. 620 str.
25. Turk Ivan: Kaj razumemo z informacijskim sistemom? Zbornik referatov 9. mednarodne konference o revidiranju in kontroli informacijskih sistemov, Slovenski inštitut za revizijo, Ljubljana, 2001. 117 - 130 str.
26. Turk Ivan: Pomen novih slovenskih računovodskih standardov, Zbornik referatov 5. letne konference preizkušenih računovodij, Slovenski inštitut za revizijo, Ljubljana, 2002. 5 - 16 str.
27. Turk Ivan: Prenova slovenskih računovodskih standardov. Zbornik referatov 14. posvetovanja Društva računovodij, finančnikov in revizorjev Maribor, Društvo računovodij, finančnikov in revizorjev Maribor, Maribor, 1999. str. 5 - 15.
28. Vezjak Blanka: Vpliv sprememb računovodskih usmeritev na spremembe in dopolnitve notranjih predpisov, Zbornik referatov 5. letne konference preizkušenih računovodij, Slovenski inštitut za revizijo, Ljubljana, 2002. 17 - 34 str.
29. Virant Mirko: Informatika. Ljubljana: Bons, 1999. 204 str.
30. Zalokar Nuša: Popis sredstev in obveznosti do njihovih virov, IKS - revija za računovodstvo in finance, Ljubljana, 11 (2003), str. 7 - 29.
31. Zupančič Vera: Končni obračun amortizacije, IKS - revija za računovodstvo in finance, Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, Ljubljana, 12 (2003), str. 29 - 35.

32. Zupančič Vera: Popis sredstev in obveznosti do njihovih virov pri pravnih osebah, ki vodijo poslovne knjige po zakonu o računovodstvu, IKS - revija za računovodstvo in finance, Ljubljana, 11 (2003), str. 58 - 81.

VIRI

1. Interna gradiva podjetja SAOP d.o.o.
2. Slovenski računovodski standardi. Ljubljana: Uradni list RS, št. 107/2001.
3. Zakon o davčnem postopku. Ljubljana: Uradni list RS, št. 18/96, 78/96-4173, 87/97, 35/98-1528, 76/98-3782, 82/98, 91/98, 1/99-1, 108/99, 37/01-2127, 97/01, 52/02-2526, 31/03-1266 in 33/03-1372.
4. Zakon o davku od dobička. Ljubljana: Uradni list RS, št. 72/93, 20/95, 18/96-1062, 34/96, 82/97-3891, 27/98-1070, 1/00-28, 50/02-2456 in 108/02.
5. Zakon o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu. Ljubljana: Uradni list RS, št. 57/00, 30/01-1831 in 25/04.
6. Zakon o gospodarskih družbah. Ljubljana: Uradni list RS, št. 30/93, 29/94, 82/94, 20/98, 32/98, 37/98, 84/98, 6/99, 54/99, 36/2000, 45/2001, 59/2001.
7. Zakon o računovodstvu. Ljubljana: Uradni list RS, št. 23/99, in 30/2002-1253.

KAZALO PRILOG

PRILOGA št. 1 - Evidenca osnovnih sredstev po virih financiranja

PRILOGA št. 2 - Kartica osnovnega sredstva – primer izločitve

PRILOGA št. 3 – Izpis obračuna amortizacije osnovnih sredstev po osnovnih sredstvih s prikazov nabav in popravka vrednosti vključno s prehodnim letom

PRILOGA št. 4 - Izpis obračuna amortizacije osnovnih sredstev po osnovnih sredstvih samo v obračunskem letu

PRILOGA št. 5- Izpis obračuna amortizacije osnovnih sredstev po kontu in stroškovnem mestu

PRILOGA št. 6 - Izpis obračuna amortizacije osnovnih sredstev po kontu

PRILOGA št. 7 - Popisni list

PRILOGA št. 8 - Inventurni elaborat

PRILOGA št. 9 - Kartica drobnega inventarja

PRILOGA št. 10 - Register osnovnih sredstev

PRILOGA št. 11 - Kartica osnovnega sredstva

PRILOGA št. 12 - Dnevnik nabav osnovnih sredstev

PRILOGA št. 13 - Dnevnik izločitev drobnega inventarja

PRILOGA št. 14 - Dnevnik izločenih osnovnih sredstev

PRILOGA št. 15 - Obračun izločenega osnovnega sredstva

PRILOGA št. 1 – Evidenca osnovnih sredstev po virih financiranja

SPECIALISTIČNO DELO

Datum: 19.05.2004

Stran: 1

EVIDENCA OSNOVNIH SREDSTEV PO VIRIH FINANCIRANJA za 05.2004

Šifra in naziv osnovnega sredstva		%financiranja	Nabava	Amortizacija
Vir financiranja 001 Občina				
0000001	Poslovna zgradba	20,00	0,00	5.000,00
0000002	Osebni računalnik	40,00	0,00	0,00
0000009	Osebni avtomobil	15,00	0,00	7.812,50
Skupaj vir financiranja			0,00	12.812,50
Vir financiranja 002 Druge javne institucije				
0000001	Poslovna zgradba	10,00	0,00	2.500,00
Skupaj vir financiranja			0,00	2.500,00
Skupaj lista			0,00	15.312,50

Vir: Interna gradiva podjetja SAOP d.o.o.

PRILOGA št. 2 – Kartica osnovnega sredstva – primer izločitve

SPECIALISTIČNO DELO

Datum: 19.05.2004
Stran: 1

KARTICA OSNOVNEGA SREDSTVA

Osnovno sredstvo: 0000010 Garderobna omara
Datum pridobitve: 10.10.2002
Številka knjigovodske listine: 9874-02
Dobavitelj: Pohištvo d.o.o.
Amortizacijska skupina: 2 Oprema
Stopnja amortizacije: 25
Neodpisljivi del: 0 %
Nahajališče: 0000004 Prodajalna 1
Konto: 0400 Nabavna vredn. opreme in nadomestnih delov
Datum izločitve: 10.02.2004
SM: 0000002 Trgovina SN:
Referent: DN:

Datum	Sprememba / Opis spremembe	Nahajališče	SM	Količina	Nabavna vrednost	Popravek vrednosti
10.10.2002	NA Nabava	0000004	0000002	1,00	80.000,00	10.000,00
10.10.2002	SP Procent AM	0000004	0000002		0,00	0,00
31.12.2003	SV Sprememba vrednosti	0000004	0000002	0,00	0,00	-5.000,00
31.12.2003	AM Amortizacija	0000004	0000002	0,00	0,00	20.000,00
					80.000,00	25.000,00
Sedanja vrednost					55.000,00	

PRILOGA št. 3 – Izpis obračuna amortizacije osnovnih sredstev po osnovnih sredstvih s prikazom nabav in popravka vrednosti vključno s predhodnim letom

SPECIALISTIČNO DELO

Tekoče + predhodno leto

O B R A Č U N AMORTIZACIJE v obdobju od 01.01.2004 do 31.05.2004

Datum: 19.05.2004
Stran: 1

Šifra	Naziv	Nabavna vrednost	Popravek vrednosti	Am sk. Pridobitev	% AM	Amortizacija	Nabavna vrednost	Popravek vrednosti	Sedanja vrednost
				Nabava v 2004	Spremembe pop.2004				
0000001	Poslovna zgrada	10.000.000,00	500.000,00	1 31.12.2002	0,00	5,00	141.666,67	10.000.000,00	641.666,67
	Tiskalnik	45.000,00	21.041,67	4 12.01.2003	0,00	50,00	7.500,00	45.000,00	28.541,67
	Pisalna miza	55.000,00	11.770,81	2 23.01.2003	0,00	25,00	4.687,50	55.000,00	16.458,31
	Osebn računalniki	190.000,00	90.833,33	4 05.01.2003	0,00	50,00	41.666,67	190.000,00	132.500,00
	Računalnik	180.000,00	75.000,00	4 01.02.2003	0,00	50,00	37.500,00	180.000,00	112.500,00
	Osebn avtomobil	5.000.000,00	625.000,00	3 31.12.2002	0,00	12,50	260.416,67	5.000.000,00	885.416,67
S K U P A J		15.470.000,00	1.323.645,81	0,00	0,00	0,00	493.437,50	15.470.000,00	1.817.083,31
									13.652.916,69

Lista je bila izpisana na osnovi naslednjih podatkov:
Način izpisa: Posamezno, Zaporedje podatkov: Osnovna sredstva, Tip: O, Obdobje od 01.01.2004 do 31.05.2004,
Osnovno sredstvo od 0000001 do 0000009, Konto od začetka do konca, Nabavnišče od začetka do konca,
Amortizacijska skupina od začetka do konca, Stroškovno mesto od začetka do konca, Stroškovni nosilec od začetka do konca,
Delovni nalog od začetka do konca, Referent od začetka do konca, Datum nabave od začetka do konca,
Datum izločitve od začetka do konca

Vir: Interna gradiva podjetja SAOP d.o.o.

PRILOGA št. 4 - Izpis obračuna amortizacije osnovnih sredstev po osnovnih sredstvih samo v obračunskem letu

SPECIALISTIČNO DELO

Datum: 19.05.2004

Stran: 1

Tekoče leto

O B R A Č U N AMORTIZACIJE v obdobju od 01.01.2004 DO 31.05.2004

Šifra	Naziv	Osnova amortizacije	Amortizacija	Okrepitev nab.vr.	Okrepitev pop.vr.	Amort.	Okrepiteve	Oslabitev nab.vr.	Oslabitev pop.vr.	Popravek vrednosti
0000001	Poslovna zgrada	10.000.000,00	141.666,67	0,00	0,00	5,00	10.000.000,00	0,00	0,00	0,00
0000003	Tiskalnik	45.000,00	7.500,00	0,00	0,00	50,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00
0000004	Pisalna miza	45.000,00	4.687,50	10.000,00	0,00	25,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00
0000007	Osebnih računalnik	200.000,00	41.666,67	0,00	0,00	50,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00
0000008	Računalnik	180.000,00	37.500,00	0,00	0,00	50,00	180.000,00	0,00	0,00	0,00
0000009	Osebnih avtomobil	5.000.000,00	260.416,67	0,00	0,00	12,50	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00
S K U P A J		15.470.000,00	493.437,50	10.000,00	0,00	1.041,65	10.000,00	0,00	0,00	2.083,33

Lista je bila izpisana na osnovi naslednjih podatkov:

Način izpisa: Posamezno, Zaporedje podatkov: Osnovna sredstva, Tip: O, Obdobje od 01.01.2004 do 31.05.2004, Osnovno sredstvo od 0000001 do 0000009, Konto od začetka do konca, Nahajališče od začetka do konca, Amortizacijska skupina od začetka do konca, Stroškovno mesto od začetka do konca, Stroškovni nosilec od začetka do konca, Delovni nalog od začetka do konca, Referent od začetka do konca, Datum nabave od začetka do konca, Datum izločitve od začetka do konca,

Vir: Interna gradiva podjetja SAOP d.o.o.

PRILOGA št. 5 – Izpis obračuna amortizacije osnovnih sredstev po kontu in stroškovnem mestu

SPECIALISTIČNO DELO

Datum: 19.05.2004

Stran: 1

Konto + SM

O B R A C U N AMORTIZACIJE v obdobju od 01.01.2004 DO 31.05.2004

2003		Amortizacija	Amort. okrepitve	Amort.oslabitve
Konto: 0210	Nabavna vrednost zgradb			
SM: 0000001	Uprava	141.666,67	0,00	0,00
SKUPAJ KONTA 0210	Nabavna vrednost	141.666,67	0,00	0,00
Konto: 0400	Nabavna vredn. opreme in nadomestnih delov			
SM:		260.416,67	0,00	0,00
SM: 0000001	Uprava	53.854,17	1.041,65	0,00
SM: 0000002	Trgovina	108.333,33	0,00	2.083,33
SKUPAJ KONTA 0400	Nabavna vredn. opreme	422.604,17	1.041,65	2.083,33
S K U P A J		564.270,83	1.041,65	2.083,33

Lista je bila izpisana na osnovi naslednjih podatkov:

Način izpisa: Zbirno, Zaporedje podatkov: Konto, SM, Tip: O, Obdobje od 01.01.2004 do 31.05.2004, Osnovno sredstvo od začetka do konca,

Konto od začetka do konca, Nahajališče od začetka do konca,

Amortizacijska skupina od začetka do konca, Stroškovno mesto od začetka do konca,

Stroškovni nosilec od začetka do konca,

Delovni nalog od začetka do konca, Referent od začetka do konca,

Datum nabave od začetka do konca, Datum izločitve od začetka do konca

Vir: Interna gradiva podjetja SAOP d.o.o.

PRILOGA št. 6 - Izpis obračuna amortizacije osnovnih sredstev po kontu

SPECIALISTIČNO DELO

Datum: 19.05.2004

Stran: 1

Konto

O B R A Č U N AMORTIZACIJE v obdobju od 01.01.2004 DO 31.05.2004

		Amortizacija	Amort. okrepitve	Amort.oslabitve
0210	Nabavna vrednost zgradb	141.666,67	0,00	0,00
0400	Nabavna vredn. opreme in	422.604,17	1.041,65	2.083,33
S K U P A J		564.270,83	1.041,65	2.083,33

Lista je bila izpisana na osnovi naslednjih podatkov:

Način izpisa: Zbirno, Zaporedje podatkov: Konto, Tip: O, Obdobje od 01.01.2004 do

31.05.2004, Osnovno sredstvo od začetka do konca,

Konto od začetka do konca, Nahajališče od začetka do konca,

Amortizacijska skupina od začetka do konca, Stroškovno mesto od začetka do konca,

Stroškovni nosilec od začetka do konca,

Delovni nalog od začetka do konca, Referent od začetka do konca,

Datum nabave od začetka do konca, Datum izločitve od začetka do konca

Vir: Interna gradiva podjetja SAOP d.o.o.
PRILOGA št. 7 – Popisni list

SPECIALISTIČNO DELO

POPIS ZA LETO 2004

Datum: 19.05.2004

Stran: 3

POPISNI LIST na dan 31.12.2004

Nahajališče: 0000002 Računovostvo

Šifra in opis osnovnega sredstva		SM	Dejanska kol.	Opomba
0000004	Pisalna miza	0000001		
0000006	Spenjač	0000001		
0000016	Tiskalnik	0000001		
0000017	Stoli	0000001		
0000018	Omara - bela	0000001		

Inventurna komisija:

Mateja Novak

Borut Skok

Primož Košuta

Vir: Interna gradiva podjetja SAOP d.o.o.
PRILOGA št. 8 – Inventurni elaborat

SPECIALISTIČNO DELO

Datum: 19.05.2004
Stran: 3

INVENTURNI ELABORAT na dan 31.12.04

Konto: 0410 Drobni inventar

Zap.	Opis osnovnega sredstva	Količina	stanje	Dojansko stanje	Manjko	Višek
0000005	Stol	1	100.000,00	100.000,00	1	100.000,00
0000005	Stol	2	200.000,00	200.000,00	1	100.000,00
0000006	Stol	5	10.000,00	10.000,00	5	10.000,00
0000011	Police	10	25.000,00	25.000,00	10	25.000,00
0000014	Stoli	10	600.000,00	600.000,00	10	600.000,00
SKUPAJ		20	935.000,00	935.000,00	27	935.000,00
					1-	100.000,00-
					0	0,00
S R U P A J		37	17.005.000,00	2.993.645,01	36	16.995.000,00
					1-	100.000,00-
					0	0,00

Vir: Interna gradiva podjetja SAOP d.o.o.
PRILOGA št. 9 – Kartica drobnega inventarja

SPECIALISTIČNO DELO

Datum: 19.05.2004
Stran: 1

KARTICA DROBNEGA INVENTARJA

Zaporedna številka iz registra: 0000005

Opis drobnega inventarja: Stol

Konto: 0410

Drobni inventar

SM: 0000001 Uprava

SN:

Referent:

DN:

Datum	Sprememba	Količina	Cena	Nabavna vrednost	Popravek vrednosti
Nahajališče: 0000001 Sejna soba					
Prenos stolov v sejno sobo					
25.02.2003	PR Prenos	2,000	100.000,00	200.000,00	200.000,00
	SKUPAJ	2,000		200.000,00	200.000,00
Nahajališče: 0000002 Računovostvo					
31.12.2003	IM	1,000-	0,00	100.000,00-	100.000,00-
	SKUPAJ	1,000-		100.000,00-	100.000,00-
Nahajališče: 0000003 Komerciala					
25.02.2003	NA Nabava	3,000	100.000,00	300.000,00	300.000,00
25.02.2003	SP	0,000	0,00	0,00	0,00
Prenos stolov v sejno sobo					
25.02.2003	PR Prenos	2,000-	0,00	200.000,00-	200.000,00-
	SKUPAJ	1,000		100.000,00	100.000,00
		2,000		200.000,00	200.000,00
Sedanja vrednost				0,00	

Vir: Interna gradiva podjetja SAOP d.o.o.
PRILOGA št. 10 – Register osnovnih sredstev

SPECIALISTIČNO DELO

Datum:19.05.2004
\$Scan: 1

REGISTER OSNOVNIH SREDSTEV

Zap. št.	Datum	Opis osnovnega sredstva	Količina	Ukupna vrednost	Popravek vrednosti	Sedanja vrednost	AM	skup.	AM	Konto	Nahajal. odru.	Datum	SM	Nr
ozn. št.	pridobitve													
0000001	31.12.2002	Pojiloma sgrada	1	10.000.000,00	1.000.000,00	9.000.000,00		1	3,00	0110		0000001	0	0000001
0000004	23.01.2003	Pizina miza	1	55.000,00	11.770,21	43.229,79		2	25,00	0600		0000002	0	0000001
0000005	25.02.2003	Stol	1	100.000,00	100.000,00	0,00		5	0,00	0410		0000007	0	0000001
0000005	25.02.2003	Stol	-1	100.000,00	100.000,00	0,00		5	0,00	0410		0000002	0	0000001
0000005	25.02.2003	Stol	2	200.000,00	200.000,00	0,00		5	0,00	0410		0000001	0	0000001
0000006	10.01.2003	Sprejel	4	8.000,00	8.000,00	0,00		5	0,00	0410		0000002	0	0000001
0000007	05.01.2003	Opelna fakturalnik	1	150.000,00	90.233,33	59.766,67		4	50,00	0400		0000004	0	0000002
0000008	01.02.2003	Fakturalnik	1	100.000,00	75.000,00	105.000,00		4	50,00	0400		0000005	0	0000002
0000009	31.12.2002	Opelna avtomobil	1	5.000.000,00	625.000,00	4.375.000,00		3	11,50	0400			0	
0000011	20.03.2003	Police	8	20.000,00	20.000,00	0,00		5	0,00	0410		0000005	0	0000002
0000012	05.06.2002	Omara	1	200.000,00	40.000,00	120.000,00		2	25,00	0400		0000005	0	0000002
0000014	25.01.2003	Stoli	10	600.000,00	600.000,00	0,00		5	0,00	0410		0000001	0	0000001
0000015	07.06.2002	Miza - velika	1	400.000,00	130.000,00	270.000,00		2	25,00	0400		0000001	0	0000001
S R U P A J														
			21	16.852.000,00	2.840.604,14	14.011.395,86								

Lista je bila izpisana na osnovi naslednjih podatkov:

Na dan: 31.12.2004

Osnovno sredstvo od začetka do konca

Konto od začetka do konca

Nahajališče od začetka do konca

Stroškovno mesto od začetka do konca

Stroškovni nosilec od začetka do konca

Delovni nalog od začetka do konca

Referent od začetka do konca

Datum nabave od začetka do konca

Datum izločitve od začetka do konca

Način izpisa Posamezno

Zaporedje izpisa Osnovna sredstva

Amortizacijska skupina od začetka do konca

Vir: Interna gradiva podjetja SAOP d.o.o.
PRILOGA št. 11 – Kartica osnovnega sredstva

SPECIALISTIČNO DELO

Datum: 19.05.2004
Stran: 1

KARTICA OSNOVNEGA SREDSTVA

Osnovno sredstvo: 0000007 Osebni računalnik
Datum pridobitve: 05.01.2003
Številka knjigovodske listine: 6985
Dobavitelj: Računalništvo s.p.
Amortizacijska skupina: 4 Računalniki in rač. oprema
Stopnja amortizacije: 50
Neodpisljivi del: 0 %
Nahajališče: 0000004 Prodajalna 1
Konto: 0400 Nabavna vredn. opreme in nadomestnih delov
Datum izločitve:
SM: 0000002 Trgovina SN:
Referent: DN:

Datum	Sprememba / Opis spremembe	Nahajališče	SM	Količina	Nabavna vrednost	Popravek vrednosti
05.01.2003	NA Nabava	0000004	0000002	1,00	200.000,00	0,00
05.01.2003	SP Procent AM	0000004	0000002		0,00	0,00
10.10.2003	OS Oslabitev	0000004	0000002	0,00	-10.000,00	0,00
31.12.2003	AM Amortizacija	0000004	0000002	0,00	0,00	91.666,67
31.12.2003	AS Amortizacija oslabitve	0000004	0000002	0,00	0,00	-833,33
Sedanja vrednost					190.000,00	90.833,33

Dogodki

1 01.09.2003 Servisni pregled
0000001 Gašper Primorc

Opozorilo: ☒

SPECIALISTIČNO DELO

Datum: 19.05.2004
Stran: 1

DNEVNIK V obdobju od 01.01.2003 do 31.12.03

Šifra	Opis osnovnih sredstev	Tip s. Datum	Opis	Konto	Nabavališče	Am. sk.	% am.	Količ	Nabavna vr.	Popravek vr.
TIP SPREMEME NA										
0000002	Ordni računalnik	NA	01.02.2003	0400	00000002	4	0,00	1	200.000,00	0,00
0000003	Tiskalnik	NA	12.01.2003	0400	00000003	4	0,00	1	50.000,00	0,00
0000004	Pisalna masla	NA	23.01.2003	0400	00000002	2	0,00	1	45.000,00	0,00
0000005	Teol	NA	25.02.2003	0410	00000003	5	0,00	3	300.000,00	300.000,00
0000006	Šprintak	NA	10.01.2003	0410	00000002	5	0,00	5	10.000,00	10.000,00
0000007	Ordni računalnik	NA	05.01.2003	0400	00000004	4	0,00	1	200.000,00	0,00
0000008	Računalnik	NA	01.02.2003	0400	00000005	4	0,00	1	100.000,00	0,00
0000011	Police	NA	20.03.2003	0410	00000005	5	0,00	10	25.000,00	25.000,00
0000014	Teol	NA	25.01.2003	0410	00000001	5	0,00	10	600.000,00	600.000,00
SKUPAJ NA	Nabava					33			1.610.000,00	935.000,00
S K U P A J						33			1.610.000,00	935.000,00

Lista je bila izpisana na osnovni naslednjih podatkov:
Tip spremembe: NA Datum od 01.01.2003 do 31.12.03 Datum knjiženja od do Nabavališče od do
Stroškovno mesto od do Zbirni podatki: Ne

Vir: Interna gradiva podjetja SAOP d.o.o.

PRILOGA št. 13 – Dnevnik izločitev drobnega inventarja

SPECIALISTIČNO DELO

Datum: 19.05.2004
Stran: 1

DNEVNIK v obdobju od 01.01.2003 do 31.12.03

Šifra	Opis osnovnih sredstev	Tip s. Datum	Opis	Konto	Nabavljaišče	Am. sk.	% am.	Količ	Nabavna vr.	Popravek vr.
TIP SPREMEMBE	IZ	Izločitev								
000006	Sprejeti	IZ	31.12.2003	0410	0000002	S	0,00	1-	2.000,00-	2.000,00-
000011	Politi	IZ	31.12.2003	0410	0000005	S	0,00	2-	5.000,00-	5.000,00-
SKUPAJ IZ		Izločitev						3-	7.000,00-	7.000,00-
S K U P A J								3-	7.000,00-	7.000,00-

Lista je bila izpisana na osnovni naslednjih podatkov:

Tip spremembe: IZ Datum od 01.01.2003 do 31.12.03 Datum knjiženja od do Nabavljaišče od do

Stroškovno mesto od do Zbirni podatki: Ne

Vir: Interna gradiva podjetja SAOP d.o.o.

PRILOGA št. 14 - Dnevnik izločitev osnovnih sredstev

SPECIALISTIČNO DELO

Datum: 19.05.2004

Stran: 1

DNEVNIK IZLOČENIH OSNOVNIH SREDSTEV v obdobju od 01.01.2004 do 31.12.2004

Šifra	Naziv	Nabavna vr. pred izločitvijo	Popravek vr. pred izločitvijo	Amortizacija	Sedanja vrednost
KONTO:	0400	Nabavna vredn. opreme in nadomestnih delov			
0000003	Tiskalnik	45.000,00	21.041,67	7.500,00	16.458,33
0000010	Garderobna omara	80.000,00	25.000,00	8.333,33	46.666,67
SKUPAJ KONTO:		125.000,00	46.041,67	15.833,33	63.125,00
S K U P A J		125.000,00	46.041,67	15.833,33	63.125,00

Lista je bila izpisana na osnovi naslednjih podatkov:

Osnovno sredstvo od: -

Datum izločitve od: 01.01.2004-31.12.2004

Zbirno: Ne

Naziv liste:

Tiskanje opomb: Ne

Vir: Interna gradiva podjetja SAOP d.o.o.

PRILOGA št. 15 – Obračun izločenega osnovnega sredstva

SPECIALISTIČNO DELO

Datum: 19.05.2004

Stran: 1

OBRAČUN IZLOČENEGA OSNOVNEGA SREDSTVA

KONČNI OBRAČUN ŠT.....

revalorizacije osnovnih sredstev, odtujenih med letom,
OD 1. januarja DO 04.2004

Inventarna številka: 0000003 Tiskalnik

Datum nabave.....: 12.01.2003

Začetna nabavna vr.: 50.000,00

Zap.št.	OPIS	Znesek
1	2	3

1	Štev.mesecev uporabe v tekočem posl.letu	04
2	Koeficient revalorizacije	0,000
3	Nabavna vrednost	50.000,00
4	Popravek vrednosti	21.041,67
5	Med letom obračunana amortizacija	7.500,00
6	Dejanski popravek vrednosti (4 + 5)	28.541,67
7	Revalorizacija nabavne vrednosti (2 X 3)	0,00
8	Revalorizacija popravka vrednosti (2 X 6)	0,00
9	Rezultat revalorizacije za knjiženje (7 manj 8)	0,00
10	Sedanja vrednost (3 + 9 manj 6)	21.458,33

Dne:

Sestavil:

Kontroliral in overil:

.....

.....

.....

Vir: Interna gradiva podjetja SAOP d.o.o.

