

UNIVERZA V LJUBLJANI
EKONOMSKA FAKULTETA

DIPLOMSKO DELO

URŠKA GROŠELJ

UNIVERZA V LJUBLJANI
EKONOMSKA FAKULTETA

DIPLOMSKO DELO

**REVIDIRANJE RAČUNOVODSKIH IZKAZOV
V MALEM PODJETJU**

Ljubljana, februar 2003

URŠKA GROŠELJ

IZJAVA

Študentka GROŠELJ URŠKA izjavljam, da sem avtorica tega diplomskega dela, ki sem ga napisala pod mentorstvom prof. dr. Slavke Kavčič.

V Ljubljani, dne 10.02.2003.

Podpis:

1. UVOD	1
2. MALO PODJETJE	3
2.1. Definicija malega podjetja	3
2.2. Organizacijska struktura malega podjetja in njegova rast ter razvoj	4
2.3. Temeljni cilj poslovanja malega podjetja	5
2.4. Karakteristike malega podjetja kot osnova za revizijo	6
2.4.2. Premajhno ločevanje dolžnosti	7
2.4.3. Vključenost lastnika v poslovanje in vodenje	9
3. RAČUNOVODSTVO MALEGA PODJETJA	9
3.1. Opredelitev računovodstva kot informacijske funkcije v podjetju	9
3.2. Slovenski računovodski standardi (SRS)	10
3.2.1. Temeljne računovodske predpostavke in kakovostne značilnosti	12
3.3. Pravna in strokovna ureditev računovodstva v malih podjetjih v Sloveniji	13
3.3.1. Računovodstvo malih podjetij po ZGD in računovodski izkazi	14
3.3.2. Slovenski računovodski standardi ter računovodstvo malih podjetij	15
3.4. Računovodske usmeritve v malih podjetjih	16
3.4.1. Vrednotenje zalog	16
3.4.2. Terjatve	17
3.4.3. Kratkoročne finančne naložbe	18
3.4.4. Dolgoročne rezervacije	18
3.4.5. Amortizacija	19
3.4.6. Odhodki	20
3.4.7. Prevrednotovanje gospodarskih kategorij	21
3.5. Odmiki od slovenskih računovodskih standardov pri sestavljanju računovodskih izkazov v malem podjetju	22
3.5.1. Vključevanje stroškov, ki niso potrebni pri nastajanju poslovnih učinkov	22
3.5.2. Neobračunavanje poslovnih prihodkov	23
3.5.3. Zvestna pristranskost	23
3.5.4. Izjemni dogodki	23
3.5.5. Nevključene postavke	24
4. SPLOŠNO O REVIDIRANJU	25
4.1. Revidiranje kot najvišja zvrst nadziranja	25
4.2. Načrtovanje revizije	27
4.2.1. Poznavanje poslovanja podjetja	27
4.2.2. Notranje kontroliranje v podjetju	28
4.2.3. Tveganje pri delovanju	30
4.2.4. Revizijski postopki	30

4.3. Revizijski program	31
5. POSEBNOSTI REVIDIRANJA MALIH PODJETIJ	32
5.1. Klasični postopek revidiranja malih podjetij	33
5.2. Skrajšani postopek (angl.review) ali preiskovanje	35
5.3. Oblikovanje revizijskega mnenja	37
5.3.1. Revizijski dokazi	37
5.3.2. Oblikovanje revizijskega mnenja o računovodskih izkazih	39
5.3.3. Potreba po posebnem revizijskem standardu	41
6. SKLEP	43
7. LITERATURA	45
8. VIRI	46

1. UVOD

V svetu prevladujejo, v strukturi gospodarskih subjektov, mala podjetja. Njihov delež presega 90% vseh gospodarskih družb, v državah Evropske unije pa se ta delež poveča na 98,9%. Mala podjetja ustvarjajo 56,2% prihodkov celotnega zasebnega sektorja (Zorzenone, 2002, str. 25). V Sloveniji je več kot 90% vseh podjetij malih podjetij, njihovo število pa se bo glede na spremenjena merila, ki jih predstavljam v prvem poglavju, še povečalo.

Po raziskavi »Slovenski podjetniški observatorij 2002« (Rebernik, 2002, str. 8) je bilo v Sloveniji v letu 2001 102.895 podjetij. Velika večina, kar 93,3% (to je 96.663 podjetij), je malih mikro podjetij, ki imajo manj kot 10 zaposlenih. Malih podjetij, ki zaposlujejo od 10 do 49 ljudi, je 4.695 ali 4,6%, srednje velikih podjetij s 50 do 249 zaposlenimi je 1.210 ali 1,2%. 327 velikih podjetij z 250 ali več zaposlenimi predstavlja 0,3% vseh podjetij v Sloveniji. »Dobre tri petine, ki na slovenskem trgu sprejemajo vsakodnevne ekonomske odločitve, so samostojni podjetniki posamezniki« (Rebernik, 2002, str. 8). Več kot 20% celotnih prihodkov v slovenskem gospodarstvu ustvarijo mala podjetja. Ker so v Sloveniji mala podjetja kot posamezna podjetja večinoma ekonomsko šibka in brez zadostne pogajalske moči, so pogosto odrinjena na rob. Ob vključitvi v Evropsko unijo bodo prav mala podjetja, ki so v slovenskem prostoru pomemben dejavnik razvoja gospodarstva in predstavljajo velik zaposlitveni potencial, najbolj izpostavljena ostri konkurenci. Potrebna bo dobra priprava na povečano konkurenčnost na slovenskem trgu, tako s strani države kot tudi podjetnikov. Mala podjetja bo potrebno tako usposobiti, da se bodo lahko enakopravno kosala z razvojno močnejšimi srednjimi in velikimi podjetji ter z njimi tudi sodelovala. Prav zaradi tega ne moremo mimo dejstva, da bi bilo potrebno tudi mala podjetja uvrstiti v zakonsko zavezo revidiranja računovodskih izkazov, saj bi tudi s tem verjetno rešili mnogo težav, ki se danes sicer pojavljajo zaradi poslovne nezanesljivosti malih poslovnih partnerjev. Od tu naprej pa se pojavljajo razni problemi in vprašanja v zvezi z revidiranjem računovodskih izkazov v malih podjetjih, predvsem gre za vprašanje, ali je revidiranje sploh smiselno in če je, katere vrste revidiranja naj bi se opravljale.

Diplomsko delo ima šest poglavij. Prvo poglavje začenjam z uvodom v pisanje diplomskega dela.

V drugem poglavju predstavljam zakonsko opredelitev malega podjetja, njegovo organizacijsko strukturo in razmišljam o možnostih njegove rasti in razvoja. Srž tega poglavja je karakteristikah malega podjetja, ki jih je za uspešno revizijo ali pregled poslovnih poročil potrebno upoštevati.

Glede na omenjene karakteristike malega podjetja je specifično tudi njegovo računovodstvo, kar večkrat predstavlja slabost pri zanesljivosti računovodskih izkazov, ki jih poslovodstvo predstavlja. O računovodstvu, notranjem kontrolnem sistemu in računovodskih usmeritvah v malem podjetju, ki naj bi temeljile na predpisanih slovenskih

računovodskih standardih ter odmikih od le-teh, pišem v tretjem poglavju.

V večini primerov so mala podjetja izvzeta iz obveznega revidiranja in zagotavljajo revidirane računovodske izkaze le za vnaprej določen namen in konkretnega uporabnika. Po zakonu so k revidiranju zavezana le tista majhna podjetja, katerih delnice kotirajo na borzi. Ko se podjetje odloči za revizijo ali pa je k njej zakonsko »prisiljeno« se mora revizor na podlagi značilnosti malega podjetja in temu »prikrojeni« računovodski funkciji odločiti, ali bo posel sprejel ali ne. Tako v četrtem poglavju na začetku opredeljujem revidiranje kot najvišjo zvrst nadziranja in kaj to je, nadaljujem pa z opisom načrtovanja splošne revizije, ki vključuje poznavanje poslovanja podjetja, preizkušanje notranjega kontrolnega sistema, določitev tveganja pri delovanju in revizijskih postopkov, ki se bodo pri reviziji uporabljali.

V petem poglavju združujem posebnosti malega podjetja in njegove računovodske funkcije v okvir revidiranja. Pri tem se tehtajo prednosti in slabosti dveh postopkov: klasičnega revizijskega postopka in skrajšanega postopka, t.i. preiskovanja. Glava razlika med njima je v vrsti in ravni zagotovila, da računovodski izkazi predstavljajo resnično in pošteno sliko v skladu z osnovnimi temelji računovodstva.

Šesto poglavje zaključujem z odgovorom na vprašanje, ki v bistvu predstavlja rdečo nit celotnega diplomskega dela, in sicer ali je revizija v malem podjetju sploh potrebna ter smiselna in če je, v kakšni obliki in po kakšnih merilih naj bi se jo opravljajo.

2. MALO PODJETJE

2.1. Definicija malega podjetja

Zakon opredeljuje gospodarsko družbo in njeno velikost, ne opredeljuje pa podjetja in njegove velikosti. Zakon o gospodarskih družbah (v nadaljevanju ZGD) v svojem 52. členu opredeljuje majhne, srednje in velike družbe. Za majhno družbo se šteje tista, ki izpolnjuje dve od naslednjih meril (Zakon o spremembah in dopolnitvah zakona o gospodarskih družbah, 2001)¹:

- povprečno število zaposlenih v zadnjem poslovnem letu ne presega 50,
- čisti prihodki od prodaje v zadnjem poslovnem letu so manjši od 1.000.000.000 tolarjev,
- vrednost aktive ob koncu poslovnega leta ne presega 500.000.000 tolarjev

Gospodarska družba po ZGD je »pravna oseba, ki na trgu samostojno opravlja pridobitno dejavnost kot svojo izključno dejavnost«. Pridobitna dejavnost po tem zakonu je vsaka dejavnost, ki se opravlja na trgu zaradi pridobivanja dobička (Zakon o gospodarskih družbah, 1993).

Teorija loči gospodarsko družbo od podjetja. Prevladuje opredelitev, da je gospodarska družba pravni okvir podjetništva, podjetje pa je proces ustvarjanja vrednosti. Vendar se oba izraza (gospodarska družba, podjetje)² pogosto uporabljata kot sinonima (Meyr, 2001, str.41).

Po opredelitvi držav članic OECD³ (OECD, 2000, str. 7) je malo podjetje nepovezano (statusno samostojno), neodvisno podjetje, ki ima v različnih državah različno število zaposlenih, praviloma do 50. V državah članicah OECD poleg malih podjetij poznajo še mikro podjetja, ki imajo do 10 zaposlenih. Posebna kategorija malih podjetij pa so tudi t.i. družinska podjetja.

Glede na to, da obstajajo med posameznimi državami razlike pri opredeljevanju malega podjetja, je primerjava med malimi podjetji v razvitih državah in malimi slovenskimi podjetji toliko težja. Slovenska mala podjetja so najbolj lahko primerljiva z družinskimi podjetji oziroma mikro podjetji razvitih ekonomij.

¹ Pred spremembo določbe 2. odstavka 72. člena zakona o gospodarskih družbah (datum spremembe 22.06.2001), se je za majhno družbo štela tista, ki je izpolnjevala dve izmed naslednjih meril: 1. povprečno število zaposlenih ne presega 50; 2. letni prihodki manjši od 280.000,00 SIT; 3. povprečna vrednost aktive na začetku in koncu poslovnega leta ne presega 140.000,00 SIT. Pri spremembi teh meril je nastal problem za vse tiste podjetnike, ki so že vpisani v sodni register na podlagi prej veljavnih kriterijev kot srednja družba in vodijo poslovne knjige v skladu z določbami slovenskih računovodskih standardov, vendar po novi spremembi zakona nič več ne izpolnjujejo zakonskih pogojev, na podlagi katerih so opredeljeni kot srednja družba, ampak spadajo med majhne družbe.

² V diplomskem delu uporabljam oba izraza.

³ Organization for economic co-operation and development

2.2. Organizacijska struktura malega podjetja in njegova rast ter razvoj

V teoriji obstajajo različne hipoteze in modeli sprememb o rasti in razvoju podjetja. Iz poskusa sinteze osnov teorije rasti in razvoja podjetja lahko izpeljemo, da je rast podjetja odvisna od zunanjih in notranjih določljivk rasti in razvoja podjetja v tržnem gospodarstvu.

Med glavne zunanje določljivke se uvrščajo: splošni pogoji gospodarjenja v narodnem gospodarstvu, značilnost panoge, v kateri je podjetje, obstoječe tržne priložnosti in morebitne zunanje ekonomije. Pri vsem tem pa se ne sme spregledati relativnega tržnega deleža (tržni delež obravnavanega podjetja do tržnega deleža največjega konkurenta) (Pučko, 1999, str. 47-48)

Med notranje določljivke rasti in razvoja podjetja pa se uvrščajo: širina poslovnega programa (najhitreje rastejo tista podjetja, ki imajo do neke mere diverzificiran svoj poslovni program), razpoložljivost in razmestitev temeljnih sestavin v podjetju (dejavnik nepolno zasedenih temeljnih sestavin podjetja pomembno vpliva na rast in razvoj podjetja), organizacijska struktura in upravljalno-poslovodstvena struktura, ki mora za uspešno rast podjetja imeti vse potrebne upravljalno-poslovodstvene sposobnosti in zadosti podjetniškega duha za odkrivanje in razvijanje poslovnih priložnosti, predvidevanje sprememb in prilagajanje le-tem v poslovanju (Pučko, 1999, str. 47-48).

Ena izmed karakteristik malega podjetja je koncentracija lastništva in vodenja v majhnem številu posameznikov. Ker je lastnik podjetja ponavadi tudi njegov poslovodja, le-ta opravlja vse ali večino poslovnih funkcij. Zato je organizacijska struktura malega podjetja dokaj enostavna. Razvojna stopnja podjetja najbolj vpliva na strukturo organizacije, saj lahko ista podjetja na različnih stopnjah razvoja za uspešno delovanje potrebujejo različne organizacijske strukture. Po modelu življenjskega cikla gre podjetje v svojem življenju skozi pet faz (glej tabelo št. 1). Začne se z rojstvom, ki mu sledi rast. Nato nastopi doba zrelosti. Za tem pride obdobje upadanja in na koncu smrt (Pučko, 1999, str. 51).

Tabela št. 1: Življenjski cikel podjetja

Razvojne stopnje	ROJSTVO	RAST	ZRELOST	UPADANJE	SMRT
Organizacijska struktura	Prevlada podjetnika	Prevladuje funkcijska struktura	Decentralizacija na poslovno-izidna in naložbena središča	Strukturna preobrazba	Razgradnja strukture

Vir: Pučko, 1999, str. 52.

Ker je malo podjetje šele na začetku svojega razvoja in ker bo mogoče v bodoče tako tudi ostalo, saj se večino upravljalno-poslovodstvenih sposobnosti posveča reševanju problemov

tekočega poslovanja in zato ostane le malo razpoložljivih sil za ukvarjanje z vprašanji rasti in razvoja podjetja, je organizacijska struktura slabo razvita in v takih primerih prevladuje linijska zvrst hierarhije.

Linijska zvrst hierarhije je v praksi najbolj poznana, ker je preprosta in jasna. Zaradi teh značilnosti jo je najlažje organizirati. Običajno prihaja do minimalnih ali pa nikakršnih delitev funkcij, kar pomeni, da vse delo oziroma funkcije ostajajo skoncentrirane v eni osebi-poslovodji (Lipovec, 1995, str. 166-170). Težko pa je najti ustreznega človeka, ki bi bil sposoben zadovoljivo opravljati vse funkcije, vedno sprejeti prave odločitve, pri vsem tem pa še skrbeti za zdravo rast in razvoj podjetja.

2.3. Temeljni cilj poslovanja malega podjetja

V podjetju je prisotnih več interesnih skupin (zaposleni, managerji, imetniki dolžniških vrednostnih papirjev, imetniki lastniških vrednostih papirjev (lastniki),...). Ključna interesna skupina v podjetju so lastniki in njihov cilj je primaren. Temeljni cilj vsakega lastnika malega ali velikega podjetja pa je povečanje premoženja, ki so ga vložili v podjetje.

Bistvene razlike v ciljih poslovanja med malim in velikim podjetjem so naslednje:

a) **Velika podjetja** so ponavadi organizirana kot delniške družbe z velikim številom lastnikov, katerih cilj je maksimiziranje tržne vrednosti enote lastniškega kapitala (višja cena delnic $\Rightarrow$ več premoženja v obliki dividend). Vse to je pogojeno s čim večjim dobičkom v nekem obdobju. Na tem mestu bi omenila, da cilji poslovodje (managerja) ne sovpadajo vedno s cilji lastnikov podjetja.

b) **Mala podjetja** so v velikih primerih organizirana kot osebne družbe ali pa kot družbe z omejeno odgovornostjo.⁴ Poslovodja (manager) je hkrati lahko tudi lastnik podjetja, zato cilji lastnika in podjetja povsem sovpadajo. V isti osebi sta tako lahko združena lastniška (upravljalna) kot ravnalna (manegerska) moč. Poslovodji je še vedno temeljni cilj povečanje premoženja, vloženega v podjetje. Le-to pa poizkuša realizirati na drugačen način kot velika podjetja. Odkar sama bolj spremljam delovanje in »miselnost« malega podjetja (podjetnika) so odločitve le-tega vedno vezane v ponovno vlaganje v podjetje, njegovo konkurenčnost in polno zasedenost temeljnih prvin v podjetju.

⁴ Gospodarske družbe se po ZGD organizirajo v eno izmed naslednjih oblik:

- kot osebne družbe: družba z neomejeno odgovornostjo, komaditna družba in tiha družba;
- kot kapitalske družbe: družba z omejeno odgovornostjo, delniška družba in komanditna delniška družba.

Poslovodji malega podjetja dobiček ni edini motiv poslovanja, saj ga pogosto niti ne želi prikazati. Vzrok za to lahko najdemo v negativnem odnosu do plačevanja davkov in obveznosti državi.⁵

V Sloveniji se je veliko število malih podjetij razvilo iz obrti. Del obrtniške dediščine je bila tudi zabrisana meja med osebnimi prejemki in prejemki iz poslovanja, kar je obrtniku omogočalo, da je na ta način poskušal prikazati večje stroške in s tem zmanjšati davčno osnovo za ugotovitev davka iz dejavnosti. V današnjem času moramo po slovenski zakonodaji pri poslovanju z gotovino razločevati dva statusa, in sicer pravno osebo in fizično osebo (zasebnik, ki opravlja dejavnost). Razlika med tema dvema statusoma je v tem, da je zasebnik, ki opravlja dejavnost, obdavčen po zakonu o dohodnini (torej v končni fazi kot fizična oseba - občan) z dohodninsko lestvico, kar je posledica prostega razpolaganja z gotovino (v tem se vidi del obrtniške dediščine). Pravna oseba, status ki ga ima danes večina malih podjetij, pa je obdavčena po zakonu o davku na dobiček s fiksno 25-odstotno davčno stopnjo in mora gotovino obvezno polagati na poslovni račun, dvigi pa so možni le dokumentirano, torej le za dejavnost. Iz te opredelitve je razvidno, da so meje med osebnimi prejemki in prejemki iz poslovanja, prav tako pa tudi odhodki in stroški pravnih oseb, jasno določene z zakonom in od tu naprej je le stvar odločitve in iznajdljivosti vsakega podjetnika ali bo zakon spoštoval ali ne.

2.4. Karakteristike malega podjetja kot osnova za revizijo

Revidiranje računovodskih izkazov ob posebnem upoštevanju notranjih karakteristik malih podjetij lahko prinese povečano učinkovitost in uspešnost revidiranja in s tem tudi zniževanje stroškov podjetja.

Prvi sklop karakteristik malega podjetja določa zakonski okvir, ko razvršča gospodarske družbe med majhne, srednje in velike. Z vidika revizije pa so, za oblikovanje strategije revizijskega postopka, zelo pomembne tudi ostale karakteristike malih podjetij. Med temi ostalimi značilnostmi moramo omeniti (Vitezić, 1994, str. 157):

- omejenost sredstev,
- premajhno ločevanje dolžnosti,
- vsakodnevna vključenost lastnika v poslovanje in vodenje.

⁵ Glede na to, da se malemu gospodarstvu (malim podjetjem) v Sloveniji še vedno posveča premalo pozornosti oziroma se jih pogosto obravnava kot vse ostale družbe, čeprav se v poslovanju malega podjetja ne bodo nikoli pojavili poslovni dogodki, ki so značilni zgolj za velike družbe, je podjetnikova negativna naklonjenost plačevanju davkov in obveznosti državi po eni strani upravičena. Po drugi strani pa se zavedajo, da bodo le v »sožitju« z državo lahko nemoteno poslovali in tudi tako ustvarjali večjo vrednost svojega podjetja.

2.4.1. Omejenost sredstev

Mala podjetja na začetku svojega poslovanja ne razpolagajo z velikim kapitalom. Začetni kapital je v večini primerov zagotovljen iz lastnih sredstev podjetnika ali ožjega kroga ljudi.

Zelo pomemben dejavnik za razvoj malih podjetij je njihovo financiranje. V ta sklop štejemo tudi najrazličnejše vzpodbude (subvencije, ugodna kreditiranja, sofinanciranje razvoja,...). Na osnovi raziskave z naslovom »Pregled stanja malega gospodarstva« (Mayr, 2001, str. 13-14) je bilo ugotovljeno, da je financiranje malih podjetij specifično. Na to vpliva dejstvo, da je poslovanje malih podjetij tvegano, zato imajo le - ta omejene možnosti pridobivanja tujih virov financiranja. **Banke** pogosto omejujejo financiranje na obseg neto premoženja podjetij in njihovih lastnikov (jamstvo za plasirana sredstva), pa še za takšno financiranje od malih podjetij najprej zahtevajo revidirane računovodske izkaze in se na podlagi teh odločijo za ali proti odobritvi posojila. Naslednji vir financiranja so kratkoročna zadolževanja pri **dobaviteljih**. V Sloveniji so bile ustanovljene različne **podporne institucije**, kot so Pospeševalni center za malo gospodarstvo in Sklad za razvoj malega gospodarstva, vendar so bile le te, kot kaže raziskava, med podjetniki neprepoznane. Razlog za to je potrebno iskati tudi v pomanjkanju sredstev teh institucij. Zgoraj omenjene subvencije se namenjajo za najrazličnejše oblike prestrukturiranj, največ v kmetijstvu. Mala podjetja so teh subvencij deležna le v manjši meri.

Glede na zgoraj omenjene ovire pri pridobivanju finančnih sredstev potrebujejo mala podjetja precej časa, da si oblikujejo finančno strukturo virov in se tako finančno utrdijo, da lahko prenesejo breme vračanja posojil. To je velikokrat ovira pri rasti in razvoju podjetja.

2.4.2. Premajhno ločevanje dolžnosti

Posledica omejenosti sredstev se kaže tudi v skromnejšem obsegu zaposlovanja v malih podjetjih in tako lahko prihaja do premajhnega ločevanja dolžnosti med zaposlenimi. Večino del različne narave opravlja majhno število zaposlenih, kar slabi notranji kontrolni sistem. Računovodska funkcija, na katero se revizor najbolj osredotoči, je ponavadi organizirana zunaj podjetja, in sicer v računovodskih servisih. Za podjetje je velikokrat predrago, da bi v okviru svojega organizacijskega sistema oblikovalo še računovodski podsistem. Zato se raje odločajo za storitve, ki jih ponujajo računovodski servisi. Zunanje izvajanje računovodske funkcije pa lahko povzroča probleme pri zagotavljanju popolnosti podatkov, ažuriranju le-teh, pravočasnosti izdelave poročil in nenazadnje pri končni izdelavi računovodskih izkazov.

»Z velikostjo podjetja narašča verjetnost ekonomske upravičenosti lastnega računovodstva. Pri tem je pomembno, da mora biti računovodstvo sposobno zagotavljati ne le rutinske obračunske informacije, temveč tudi predračunske, analitske in nadzorne računovodske informacije, tudi za sprejemanje »unikatnih« poslovnih odločitev« (Korošec, 2002, str. 23).

V malih podjetjih se pogosto zgodi, da računovodsko funkcijo opravlja ena oseba. Poleg tega se pogosto dogaja, da je računovodska funkcija zožena zgolj na finančno knjigovodstvo.⁶

Da bi poslovodja lastnikom in delničarjem podjetja lahko zagotovil zaščito in povečanje vrednosti kapitala, vloženega v podjetje, mora v podjetju vzpostaviti primeren računovodski sistem. Dostikrat pa se zgodi ravno obratno, saj poslovodstvo velikokrat svoje znanje in sposobnosti usmerja zgolj v funkcijo prodaje in trženja podjetja. Zato se omejuje zaposlovanje primerne osebe in izpopolnjevanje že zaposlenih v računovodskem sektorju. Zaradi omejenega števila zaposlenih v računovodstvu in premajhnih ločevanj dolžnosti med njimi se lahko zgodi, da notranje računovodske kontrole ne delujejo oziroma se revizor v tem primeru ne more zanašati na notranjo kontrolo pri odkrivanju napak in prevar.

Neverodostojnost notranjih kontrol se še posebej pojavi pri računalniški obdelavi podatkov, kjer ena oseba opravlja več operacij (npr. potrjevanje dokumentov, vnos podatkov, delo na računalniku, sprememba baze podatkov, uporaba in distribucija izhodnih podatkov, možnost spreminjanja operativnega sistema).

Naslednja slabost nezadostnega omejevanja dolžnosti v podjetju je v tem, da ima majhno število zaposlenih odgovornost za finančno dokumentacijo in istočasno tudi dostop do imetja podjetja v fizičnem smislu. Tako lahko pride do raznih poneverb in kraj, kar je tudi posledica nedelovanja notranjih kontrol v podjetju. V takšnih primerih se poslovodja velikokrat opre na pomoč revizorja, posebno pri pripravi in izdelavi letnih poročil ter končnih računovodskih izkazov, kar pa ne izključuje odgovornosti poslovodstva za podatke, prikazane v letnih poročilih in računovodskih izkazih.

Zaradi večjih potreb nudenja drugih računovodskih storitev se izpostavlja vprašanje neodvisnosti. Ko revizor v majhnem podjetju nudi tudi določene svetovalne storitve, lahko oslabi neodvisnost. »AICPA⁷ navaja v svojem »Code of Professional Conduct⁸ - razlaga 101-3« zahteve, ki morajo biti v tem primeru izpolnjene:

- naročnik mora sprejeti celovito odgovornost za računovodske izkaze,
- revizor ne sme sprejeti mesta zaposlenega ali vodstvenega delavca v takem podjetju,
- revidiranje mora potekati v skladu z določbami mednarodnih revizijskih standardov« (Jagrič, 1999, str. 275).

⁶ Knjigovodstvo je del sistemske celote računovodskega informiranja (poleg računovodskega predračunavanja, računovodske analize in računovodskega nadzora)

⁷ American Institute of Certified Public Accountants

⁸ Poklicna etika

2.4.3. Vključenost lastnika v poslovanje in vodenje

Koncentracija lastništva in vodenja v eni osebi ima svoje prednosti in slabosti. Lastnik malega podjetja zavzema aktivno vlogo v vsakodnevnem poslovanju podjetja in obvladuje delovanje podjetja v vseh pomembnih delih, kot je sistem notranjih kontrol in izdelovanje računovodskih izkazov.

To ima svojo prednost, saj je pri tem prisotna večja skrbnost pri varovanju sredstev podjetja in zaradi tega ni potrebna izgradnja formalnega sistema notranjih kontrol oziroma lahko prevlada lastnika nadomesti slabe postopke neformalnega notranjega kontroliranja.

Slabost nerazmejenosti lastništva in vodenja in s tem prevlade lastnika - poslovodje pa je, da je zaradi možnosti neomejenega dostopa do sredstev podjetja ter do knjigovodskih zapisov poslovnih transakcij, možno obiti obstoječe notranje kontrole.

»Čeprav so lahko notranje kontrole v veliki meri opuščene, je potrebno v malih podjetjih vztrajati vsaj na osnovnem razmejevanju pristojnosti. Prisotnost lastnika/ravnatelja pri vseh poslovnih aktivnostih nadomešča sistem notranjih kontrol, vendar lahko ravno zaradi tega ob njegovi odsotnosti na določenih mestih v poslovanju pride do večje nevarnosti prevar in napak. V tako dominantnih okoliščinah lastnika/ravnatelja so po drugi strani podani tudi vsi pogoji za prevare posloводства« (Jagrič, 1999, str. 274).

Koncentracija lastništva in nadzora nad rednim poslovanjem podjetja v rokah ene ali nekaj oseb je ena od bolj izpostavljenih karakteristik malega podjetja. Zaradi tega je potrebno pred odločitvijo o sprejemu revizijskega posla natančno presoditi, ali se lahko lastniku/ravnatelju prisodi splošna poštenost in odkritosrčnost ter zadostna mera zaupanja (Jagrič, 1999, str. 275). »V ta namen je potrebno pridobiti vrsto informacij zunaj podjetja in opraviti razgovor s predhodnim revizorjem, če so ga imeli« (Jagrič, 1999, str. 275).

Za revizorja je poznavanje karakteristik, ki spremljajo malo podjetje in njihove problematike, nujno potrebno, še preden se loti revizije računovodskih izkazov oziroma podpiše listino o sprejemu posla. Če revizor pride do spoznanja, da zaradi karakteristik malega podjetja ne bo mogel priti do primerne obsega dokazov za potrebe oblikovanja mnenja, to bistveno vpliva na odločitev, ali v danih okoliščinah revizijski posel sprejeti in ali ga izvesti po klasičnem ali skrajšanem postopku.

3. RAČUNOVODSTVO MALEGA PODJETJA

3.1. Opredelitev računovodstva kot informacijske funkcije v podjetju

Računovodstvo je opredeljeno kot temeljna informacijska dejavnost v poslovnem sistemu (celoti). Obsega sistemsko celoto računovodskega informiranja na podlagi knjigovodstva, računovodskega predračunavanja, računovodske analize in računovodskega nadzora (in to

do sredstev, obveznosti do virov sredstev, prihodkov, stroškov in odhodkov).

Računovodstvo v podjetju je servisna dejavnost. Od njega se zahteva, da tistim, ki si prizadevajo za uspešnost podjetja, pomaga na eni strani sprejemati poslovne odločitve in na drugi strani ugotoviti, kakšno je finančno stanje podjetja. Zato je računovodstvo opredeljeno kot jezik, s katerim se prenašajo ekonomske informacije tistim, ki se zanje zanimajo. To so: ravnateljstvo podjetja, delničarji, zaposleni, kreditorji in država. Računovodstvo mora ob najmanjših možnih stroških zagotoviti učinkovite informacije za različne uporabnike. Koristi informacij naj bodo večje od stroškov za njihovo zbiranje. To je tudi eden izmed razlogov, da se mora računovodstvo osredotočiti na ustrezne informacije, in sicer na tiste, ki bodo uporabnikom koristne. Kot koristne pa so označene le računovodske informacije, ki olajšajo poslovne odločitve (Turk, Kavčič, Kokotec-Novak, 1998, str. 17).

Glede na delitev poslovnih dogodkov (t.j. notranje in zunanje) računovodje strokovnjaki ločijo dvoje vrst računovodstev, in sicer finančno in stroškovno. **Finančno računovodstvo** spremlja poslovne dogodke podjetja z drugimi partnerji in je opredeljeno kot splošno računovodstvo, ki podrobno obravnava samo terjatve, obveznosti in denar. **Stroškovno računovodstvo** pa spremlja poslovne dogodke znotraj podjetja in je tako imenovano računovodstvo notranjega poslovnega kroga, ki podrobno proučuje osnovna sredstva, material, stroške po stroškovnih mestih in nosilcih, proizvode in storitve ter vplive posameznih smeri prodaje na celoten poslovni izid. Omeniti je potrebno še **poslovodno računovodstvo**, ki nekako deloma izhaja finančnega in deloma iz stroškovnega računovodstva, z njim pa se označuje tisti del celotnega računovodstva, ki pripravlja računovodske informacije, potrebne pri odločanju v sklopu posameznega podjetja.

Omenila sem že, da v veliki večini malih podjetij opravlja računovodsko funkcijo posameznik ali pa organizacija zunaj podjetja; in le-ta je običajno zožena na knjigovodstvo z računovodskimi obračuni ter sprotno računovodsko kontrolo knjigovodskih listin in poslovnih knjig. Zato se v knjigovodstvu razmišljanje vedno začne s knjigovodskimi listinami in po knjiženju na ustreznih kontih končuje z ustaljenimi računovodskimi obračuni. Za takšne obračune so značilni predvsem računovodski podatki z višjo stopnjo obdelanosti, ne glede na to, ali pomenijo za nekoga tudi računovodske informacije (Turk, Kavčič, Kokotec-Novak, 1998, str. 19).

3.2. Slovenski računovodski standardi (SRS)

Slovenski računovodski standardi predstavljajo obvezna pravila o strokovnem ravnanju na področju računovodenja. V Sloveniji so bili prvi SRS sprejeti leta 1993, s 01.01.2002 pa so začeli veljati spremenjeni in dopolnjeni SRS. SRS temeljijo na zakonu o gospodarskih družbah in določajo strokovna pravila računovodenja ter dopolnjujejo in podrobneje opredeljujejo zakonske določbe.

SRS so izvirna združitev domače računovodske teorije z mednarodnimi zahtevami, zlasti mednarodnimi računovodskimi standardi (MRS) in smernicami Evropske zveze. Tako je lahko posamezen SRS (splošnih SRS je 30) povezan z več mednarodnimi računovodskimi standardi in smernicami Evropske zveze, posamezni računovodski standard ali posamezna smernica Evropske zveze pa je lahko upoštevan(a) v več slovenskih računovodskih standardih. Na tem mestu bi omenila, da se določbe v MRS ne štejejo kot določbe v slovenskih računovodskih standardih neposredno. Dokler v slovenske računovodske standarde niso sprejete določbe iz mednarodnih računovodskih standardov, se štejejo mednarodni računovodski standardi le kot informacija o strokovnih dosežkih (SRS - Uvod, 2002, str. 9).

Razlika med SRS in MRS je v tem, da SRS obravnavajo računovodenje kot celoto za notranje in zunanje potrebe podjetij medtem ko so MRS usmerjeni zgolj v zunanje računovodsko poročanje o dosežkih v preteklosti.

SRS izhajajo iz temeljne zamisli, da mora zunanje računovodsko poročanje, ki ga oblikujejo zunanje zahteve, vplivati tudi na temeljno ureditev računovodenja, na kateri temeljijo posebne rešitve pri notranjem poročanju. Sicer podrobnejših opredelitev notranjega poročanja SRS ne vsebujejo, ker so le te odvisne od potreb in zahtev v posameznem podjetju. V SRS so obdelane le splošne podlage za notranje poročanje, ki pa se ne razlikujejo od splošnih podlag za zunanje poročanje.

Prenovljeni slovenski računovodski standardi imajo na splošno še vedno enako načelno ureditev, kot so jo imeli do sedaj, le da so bistveno poglobljeni in razširjeni s tistimi spoznanji iz mednarodnih računovodskih standardov, ki so pri nas potrebna. Standardi od 1 do 30 so splošni, standardi od 31 dalje pa posebni, namenjeni posebnostim računovodenja v organizacijah posameznih vrst ali posebnostim računovodenja v primerih, ko niso upoštevane temeljne računovodske predpostavke, na katerih so zasnovani splošni slovenski računovodski standardi. Posebni standardi (SRS 31, 32, in 35) urejajo posebnosti računovodstev v bankah, zavarovalnicah in javnih podjetjih. S 01.01.2003 pa je v veljavo stopil nov standard, SRS 39, ki ureja računovodstvo malih samostojnih podjetnikov posameznikov in je nadomestil do navedenega datuma veljavni Pravilnik o vodenju poslovnih knjig in sestavitvi letnega poročila za samostojnega podjetnika posameznika.

Slovenski računovodski standardi so obvezni za vse gospodarske družbe. Sestavlja in sprejema jih Slovenski inštitut za revizijo, soglasje k njim pa mora po novem dati minister za finance, ki mora pred odločitvijo o soglasju pridobiti mnenje Gospodarske zbornice Slovenije, Obrtne zbornice Slovenije in Agencije za trg vrednostnih papirjev (Turk, 2001, str. 5).

3.2.1. Temeljne računovodske predpostavke in kakovostne značilnosti

V vsakem podjetju je potrebno, seveda v skladu z njegovo velikostjo, računovodenje zasnovati tako, da sestavljanje **računovodskih izkazov** (s tem mislimo na bilanco stanja, izkaz poslovnega izida, izkaz finančnega izida in izkaz gibanja kapitala) ne povzroča večjih težav. Za sestavljanje in predstavljanje računovodskih izkazov je odgovorna uprava (poslovodstvo). Računovodski izkazi se sestavljajo za različne uporabnike. Za notranje uporabnike se računovodski izkazi lahko sestavljajo na različne načine in v različnih oblikah, tudi ne glede na SRS in to področje je v domeni politike vsakega posameznega podjetja. Če pa se računovodske izkaze predstavlja zunanjim uporabnikom (kot so delničarji, upniki, zaposleni in javnost nasploh), morajo biti le-ti povsem skladni s slovenskimi računovodskimi standardi. Tako pri notranjem kot pri zunanjem računovodskem poročanju se zahtevata resničnost in poštenost predstavljanja informacij o finančnem položaju podjetja (uspešnosti in spremembah tega položaja), ki so koristne širokemu krogu uporabnikov pri njihovem odločanju. Te informacije morajo biti pripravljene na podlagi **temeljnih pravil računovodenja**, kamor spadajo temeljne računovodske predpostavke, računovodska načela in druga pravila, ki so določena v mednarodnih in državnih računovodskih standardih.

Temeljne računovodske predpostavke, *upoštevanje nastanka poslovnih dogodkov, upoštevanje časovne neomejenosti delovanja ter upoštevanje resnične in poštene predstavitve v razmerah spreminjanja vrednosti evra in posamičnih cen*, so postavljene kot dogma, kot teorem, kot zakonitost; so dane, same po sebi razumljive in jih ni mogoče spreminjati (SRS – Uvod, 2002, str. 11).

Prva predpostavka pomeni, da je potrebno računovodske izkaze sestavljati na podlagi računovodenja, ki je zasnovano na temeljnih poslovnih dogodkih. Le-ti se pripoznajo, ko se pojavijo, in ne šele ob plačilu. Zapisujejo se v računovodske razvide in o njih se poroča v računovodskih izkazih obdobja, na katerega se nanašajo.

Druga predpostavka pomeni, da je treba računovodske izkaze sestavljati tako, kot da bo podjetje nadaljevalo poslovanje v dogledni prihodnosti in kot da nima niti namena niti potrebe, da bi ga ustavilo ali pomembno skrčilo. Pri računovodenju, ki izhaja iz te predpostavke, morajo biti gospodarske kategorije ovrednotene drugače kot bi bile, če bi podjetje opustilo poslovanje.

Podjetje ali organizacija, kjer obstaja upravičen dvom o nadaljevanju poslovanja, se ne more opirati na splošne slovenske računovodske standarde, temveč zanj(o) veljajo posebni slovenski računovodski standardi.

Tretja predpostavka pomeni, da je treba sestavljati računovodske izkaze, ki resnično in pošteno prikazujejo spremembe posamičnih cen in vrednosti evra, saj so te spremembe v sodobnem gospodarstvu neizogiben pojav. Splošni slovenski računovodski standardi upoštevajo to predpostavko, ne pa tudi pojava hiperinflacije, ko je potrebno gospodarske kategorije pri sestavljanju letnih računovodskih izkazov v celoti prevrednotiti, da bi jih izrazili v končni kupni moči denarne enote.

Slovenska podjetja morajo pri oblikovanju računovodskih usmeritev, to je pravil in postopkov, ki jih je treba upoštevati in uporabljati pri sestavljanju računovodskih izkazov, upoštevati slovenske računovodske standarde. Ko poslovodstvo izbira računovodske usmeritve, primerne podjetju, in odloča o njihovi uporabi tako pri sestavljanju računovodskih izkazov kot pri računovodenju nasploh, mora upoštevati naslednje zahteve t.i. **kakovostne značilnosti**: razumljivost, ustreznost, zanesljivost in primerljivost.

Prva kakovostna značilnost, **razumljivost**, pomeni ne samo, da uporabniki računovodskih izkazov lahko razumejo postavke v njih, temveč da je mogoče ugotoviti tudi pomen kontov in knjižb na njih.

Druga zahteva, **ustreznost**, pomeni ne samo, da imajo postavke v računovodskih izkazih zaželeno, potrebne in koristne lastnosti, temveč tudi da konti in knjižbe na njih ustrezajo določenemu namenu in pravilom. Na ustreznost postavk vplivata njihova vrsta in pomembnost. Pomembnost pa je odvisna od velikosti posamezne postavke ali napake, ocenjene v posameznih okoliščinah.

Tretja zahteva, **zanesljivost**, opozarja, da postavke v računovodskih izkazih ne vsebujejo pomembnih napak in pristranskih stališč ter da zvesto predstavljajo tisto, za kar trdijo, da predstavljajo, ter da so tudi konti in knjižbe na njih popolni in zanesljivi. Zanesljivost obsega še zahtevo po previdnosti, ki opozarja, da so številni poslovni dogodki neogibno povezani z negotovostjo in da jih je treba temu primerno tudi obravnavati. Prisotna je tudi zahteva po dajanju prednosti vsebini pred obliko, ki opozarja na obravnavanje poslovnih dogodkov v skladu z njihovo vsebino in v denarni merski enoti izraženo resničnostjo, in ne zgolj glede na njihovo pravno obliko.

Četrta kakovostna značilnost, **primerljivost**, pa pomeni ne samo, da je zaradi metodične enotnosti mogoče primerjati postavke v računovodskih izkazih istega podjetja za različna leta ali različnih podjetij, temveč tudi da so konti in knjižbe na njih metodično enotni (SRS - Uvod, 2002, str. 12).

Kakršnokoli spreminjanje ali drugačna uporaba temeljnih računovodskih postavk in kakovostnih značilnosti v računovodskih izkazih in s tem tudi v računovodenju podjetja, bi lahko v temelju zamajala osnove računovodstva, ki jih računovodska stroka v svetu bolj ali manj uporablja.

3.3. Pravna in strokovna ureditev računovodstva v malih podjetjih v Sloveniji

V Sloveniji so osnovni okviri za računovodstvo opredeljeni predvsem v

- zakonu o gospodarskih družbah (Uradni list RS 45/01 - prenovljeni ZGD) in
- slovenskih računovodskih standardih (SRS).

»ZGD ureja osnovne značilnosti računovodstva gospodarskih družb predvsem z ozirom na

potrebe zunanjih uporabnikov zgoščenih računovodskih informacij o njihovem poslovanju. Poleg tega se ZGD dotika le ene sestavine računovodstva, to je knjigovodstva» (Korošec, 2002, str. 6).

»SRS ponujajo podjetjem podrobnejše strokovne rešitve v zvezi z organizacijo računovodstva in vsebino računovodenja glede na zunanje in notranje potrebe. Standardi obravnavajo vse sestavine razvitega računovodstva« (Korošec, 2002, str.6).

3.3.1. Računovodstvo malih podjetij po ZGD in računovodski izkazi

51. člen ZGD zavezuje vse gospodarske družbe in samostojne podjetnike, katerih podjetja ustrezajo merilom za srednje oziroma velike družbe, k vodenju poslovnih knjig na podlagi verodostojnih knjigovodskih listin po sistemu dvostavnega knjigovodstva ob upoštevanju računovodskih standardov.

ZGD nalaga gospodarskim družbam sestavljanje letnega poročila o poslovanju. To poročilo mora prikazati resnično in pošteno stanje premoženja in poslovni izid družbe, obsegati pa mora:

- letno poslovno poročilo, ki ga sestavi poslovodstvo družbe in
- temeljne računovodske izkaze ter pojasnila k njim.

Malim gospodarskim družbam, s čigar vrednostnimi papirji se ne trguje na borzah, ni treba sestavljati poslovnega poročila, medtem ko so temeljni računovodski izkazi s pojasnili obvezna sestavina letnega poročila o poslovanju vsake gospodarske družbe, ne glede na njeno velikost.

Vse gospodarske družbe, katerih računovodski izkazi morajo biti revidirani, morajo v letno poročilo vključiti bilanco stanja, izkaz poslovnega izida, izkaz finančnega izida, izkaz gibanja kapitala in priloge s pojasnili. Za druge gospodarske družbe izkaz finančnega izida in izkaz gibanja kapitala nista obvezna (Korošec, 2002, str. 6).

Bilanca stanja prikazuje stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev ob koncu poslovnega leta.

Izkaz poslovnega izida prikazuje prihodke, odhodke in poslovni izid v poslovnem letu.

Izkaz gibanja kapitala prikazuje gibanje posameznih sestavin kapitala v poslovnem letu, vključno z uporabo čistega dobička in pokrivanjem izgube.

Izkaz finančnega izida prikazuje gibanje prejemkov in izdatkov ali pritokov in odtokov v poslovnem letu ter pojasnjuje spremembe v stanju denarnih sredstev.

Priloge s pojasnili računovodskih izkazov so posebno pomembno dopolnilo pri analiziranju računovodskih izkazov.

ZGD opredeljuje splošna pravila o členitvi izkazov (57. in 58. člen) ter podrobneje opredeljuje členitev bilance stanja in izkaza poslovnega izida (61. in 62. člen). V prenovljenem ZGD so tudi splošna pravila o vrednotenju postavk v računovodskih izkazih

(63.člen), ki jih zakon pred tem ni opredeljeval. Podrobneje kot doslej se ureja konsolidirano letno poročilo (53. člen) ter vsebine prilog k izkazom (Korošec, 2002, str. 6). Verodostojni in pošteni računovodski izkazi so tudi podlaga za pravilne poslovne odločitve.

Računovodski izkazi so posledica celotnega računovodskega procesa, ki se prične z identificiranjem poslovnih dogodkov ter se nato preko knjiženj v analitične evidence in glavno knjigo konča s sestavitvijo računovodskih izkazov. Za pripravljanje in predstavljanje računovodskih izkazov odgovarja ravnateljstvo in/ali drug vrhovni organ podjetja (MRS 1). Predstavljeni računovodski izkazi pa po drugi strani niso nič drugega kot ustrezno razkrite informacije o sredstvih, dolgovih, lastniškem kapitalu, prihodkih in odhodkih, tudi dobičkih in izgubah, ter finančnih tokovih v podjetju (Perner, 1999, str. 209).

Glede na to, da morajo računovodski izkazi zadovoljevati splošne potrebe večine uporabnikov (naj bi jih razumel povprečno inteligenen uporabnik s skromnim poznavanjem računovodske teorije), ne vsebujejo vseh informacij, ki bi jih uporabniki (to so sedanji in možni vlagatelji, zaposleni, posojilodajalci, dobavitelji, dajalci blagovnih kreditov, kupci, vlada in njeni organi ter javnost) morebiti potrebovali pri gospodarskem odločanju. Zaradi teh razlogov in popolnejšega informiranja, je treba računovodskim izkazom dodati pojasnila in dodatne razpredelnice ter druge informacije. Mednje se šteje predvsem razkritja o tveganjih in negotovostih, ki vplivajo na podjetje, ter o sredstvih in obveznostih, ki niso izkazani v bilanci stanja (na primer: podatek o vpisanih hipotekah na premoženju). Vsebino in obliko dodatnih informacij določi poslovodstvo podjetja.

3.3.2. Slovenski računovodski standardi ter računovodstvo malih podjetij

Osnovni namen računovodskih standardov je opredeliti ključne računovodske rešitve za zagotavljanje kakovostnih računovodskih izkazov. Predvsem želijo zagotoviti, da bi bili računovodski izkazi pripravljeni razumljivo, da bi bili ustrezni, zanesljivi in medsebojno primerljivi.

»Standardi dopuščajo poslovodstvom organizacij in njihovim računovodstvom vrsto možnosti za vrednotenje in izkazovanje gospodarskih kategorij. Zato je izrazna moč njihovih računovodskih poročil odvisna tudi od izbrane politike bilanciranja« (Korošec, 2002, str. 8).

Tako je pomen standardov in njih poznavanja za poslovodje podjetij dvojen:

- na eni strani vplivajo na oblikovanje računovodskih informacij za odločanje,
- na drugi strani pa mora poslovodstvo poznati del vsebine računovodskih standardov, da bi moglo razumeti in s pridom uporabljati računovodske informacije in vplivati na politiko bilanciranja.

Zato je za poslovodje podjetij posebno pomembno poznavanje naslednjih vsebin standardov:

- načel in načinov vrednotenja sredstev in obveznosti do virov sredstev, tudi njihove oslabitve in okrepitve,
- ugotavljanja in razporejanja stroškov,
- oblike in vsebine obveznih temeljnih računovodskih izkazov ter
- kazalnikov in drugih orodij računovodskega analiziranja uspešnosti, učinkovitosti in premoženjsko-finančnega položaja podjetja (Korošec, 2002, str. 8).

Na računovodstvo malih podjetij se v standardih izrecno nanašajo le določbe v zvezi z najnujnejšo obvezno členitvijo postavk v bilanci stanja in v izkazu poslovnega izida. »Druge računovodske rešitve, ki so opredeljene v temeljnih standardih (SRS 1-30), veljajo za večino podjetij ne glede na njihovo velikost, razen nekaterih izjem (banke, zavarovalnice, javna podjetja), ki za mala podjetja ne pridejo v poštev ali pa je njihova uporabnost zanje manj verjetna.

Tako za mala podjetja niso toliko zanimive določbe standardov, ki obravnavajo notranje revidiranje, saj se ga v malem podjetju praviloma ne organizira. Podobno bi vse določbe standardov, ki urejajo konsolidacijo, prišle v poštev le za tista mala podjetja, ki bi bila matična za več (še manjših) podjetij, povezanih v skupino« (Korošec, 2002, str. 8).

3.4. Računovodske usmeritve v malih podjetjih

Tako kot velika in srednja podjetja morajo tudi mala podjetja v Sloveniji pri svojem računovodenju upoštevati SRS. Glede na to, da standardi dopuščajo poslovodstvu in računovodstvu podjetij vrsto možnosti za vrednotenje in izkazovanje ekonomskih kategorij, se morajo vpliva, ki ga ima izbira računovodske usmeritve na vrednost posamezne postavke v računovodskih izkazih, zavedati tudi uporabniki računovodskih izkazov.

Prav tako je pomembno, da podjetja predstavijo podlage, ki so bile uporabljene za merjenje (izvirna vrednost, dnevna vrednost, iztržljiva vrednost, poštena vrednost ali sedanja vrednost) in na katerih so bili pripravljeni celotni računovodski izkazi.

Računovodske usmeritve, naravnane k ciljem malega podjetja, ki so prikazani v poglavju o ciljih poslovanja malega podjetja, so najlažje uresničljive v zvezi z naslednjimi kategorijami v računovodskih izkazih:

3.4.1. Vrednotenje zalog

Slovenski računovodski standard 4 (SRS 4) se uporablja pri knjigovodskem razvidovanju, obračunavanju in razkrivanju zalog materiala, trgovskega blaga, nedokončane proizvodnje in proizvodov. Količinska enota zaloge materiala in trgovskega blaga se ob začetnem

pripoznanju ovrednoti po nabavni ceni (nakupna cena, uvozne in druge nakupne dajatve ter neposredni stroški nabave), količinska enota proizvoda oziroma nedokončane proizvodnje pa se običajno ovrednoti po proizvodjalnih stroških (neposredni stroški materiala, neposredni stroški dela, neposredni stroški storitev, neposredni stroški amortizacije in posredni proizvodjalni stroški). Možna so tudi vrednotenja z metodo zožene lastne cene ali pa z metodo spremenljivih stroškov. V nabavno vrednost količinske enote nedokončane proizvodnje in proizvodov je mogoče v izjemnih primerih všteti tudi obresti od dobljenih posojil, s katerimi se financirajo takšne zaloge, če njihovo proizvajanje traja dlje kot obračunsko obdobje.

Če se cene v obračunskem obdobju na novo nabavljenih količinskih enot ali stroški na novo proizvedenih količinskih enot razlikujejo od cen oziroma stroškov količinskih enot iste vrste v zalogi, se lahko med letom za zmanjšanje teh količin uporablja metoda drsečih povprečnih cen, tehtanih povprečnih cen, zaporednih cen (FIFO) in obratnozaporednih cen (LIFO) (SRS 4, 2002, str. 50). Pri zmanjševanju zalog materiala, blaga ali gotovih proizvodov je priporočljiva metoda zaporednih cen (FIFO). Če podjetje namesto metode zaporednih cen (FIFO) uporablja drugo metodo, lahko ob koncu leta ovrednoti končno stanje zalog tako, kot bi uporabljalo metodo zaporednih cen - takšno prevrednotenje poračuna s stroški materiala (pri zalogah surovin, drobnega inventarja in embalaže) oziroma s poslovnimi odhodki (pri zalogah nedokončane proizvodnje, proizvodih in blagu). Če v malem podjetju izberejo metodo LIFO za vrednotenje zalog, bo imelo to v primeru inflacije za posledico večje stroške v danem obdobju, kar bo vplivalo na manjši poslovni izid podjetja.

3.4.2. Terjatve

Merjenje terjatev določa SRS 5. Terjatve vseh vrst se ob začetnem pripoznanju izkazujejo v zneskih, ki izhajajo iz ustreznih listin, vse to ob predpostavki, da bodo poplačane. Kasnejša povečanja oziroma zmanjšanja terjatev praviloma povečujejo oziroma zmanjšujejo ustrezne poslovne ali finančne prihodke. Gre za spremembe vrednosti terjatev zaradi kasnejših popustov, vračil prodanega blaga, priznanih reklamacij, ...

Terjatve se zaradi oslabitve prevrednotujejo, če njihova knjigovodska vrednost presega pošteno vrednost. Tako se terjatve, za katere se domneva, da ne bodo poravnane v rednem roku oz. v celotnem znesku, šteje za dvomljive, če pa se je zaradi njih začel sodni postopek, se jih obravnava kot sporne terjatve. Odpis terjatev je lahko bolj ali manj podkrepjen z ustreznimi listinami, zato so lahko večji odpisi terjatev ob koncu obračunskega obdobja precej sporni, saj je obstaja možnost, da gre samo za prenos dobička v naslednje obračunsko obdobje. Zato je v malih podjetjih potrebno posvetiti pozornost ugotavljanju in evidentiranju dvomljivih in spornih terjatev.

3.4.3. *Kratkoročne finančne naložbe*

SRS 6 razvršča kratkoročne finančne naložbe kot sredstva, ki jih ima podjetje naložbenik (večinoma so to naložbe v lastniške vrednostne papirje ali dolžniške vrednostne papirje drugih podjetij, države ali drugih izdajateljev), da bi z donosi, ki izhajajo iz njih, kratkoročno povečevalo svoje finančne prihodke; le-ti se razlikujejo od poslovnih prihodkov, ki izhajajo iz prodaje proizvodov in opravljanja storitev v okviru rednega delovanja. Kratkoročne finančne naložbe se ob začetku izkazujejo po nabavni vrednosti, ki je enaka ali plačanemu znesku denarja ali njegovih ustreznikov, ki jih je plačal naložbenik. Donosi (obresti ali druga nadomestila), dogovorjeni s pogodbo, se pripišejo h kratkoročnim finančnim naložbam, s čimer se poveča prvotna vrednost.

Če gre za finančne naložbe izven finančnih ali z borzo povezanih institucij in so donosi manjši od normalnih, obstaja možnost, da je bil donos poravnan na drug način, ki pa ni izkazan v računovodskih izkazih; ob tem lahko posumimo na nezakonito dejanje (na primer kršenje zakona o davku iz dobička).

Čeprav imajo revizorji možnost odkriti nekatera nezakonita dejanja, pa mora o nezakonnosti dejanj dokončno odločiti pravni strokovnjak. Revizorjeva odgovornost pri odkrivanju nezakonitih dejanj je v tem, da mora oceniti tveganje, da je morda prišlo do nezakonitih dejanj, ki pomembno vplivajo na računovodske izkaze, in načrtuje revizijo, da bi priskrbel primerno zagotovilo za odkrivanje takšnih dejanj. Revizor mora o nezakonitih dejanjih obvestiti revizijski odbor in glede na naravo nezakonitega dejanja izraziti ali mnenje s pridržkom ali mnenja ne izda ali pa razmisli o umiku (Taylor, Glezen, 1996, str. 203).

3.4.4. *Dolgoročne rezervacije*

Slovenski računovodski standard 10 (SRS 10) določa, da se dolgoročne rezervacije oblikujejo za obveznosti, ki se bodo po predvidevanjih na podlagi obvezujočih preteklih dogodkov pojavile v obdobju, daljšem od leta dni, in katerih velikost je zanesljivo ocenjena. Pogoji za pripoznavanje dolgoročnih rezervacij pa so (SRS 10, 2002, str. 90):

- zaradi preteklega dogodka obstaja sedanja obveza (pravna ali posredna),
- verjetno je, da bo pri poravnavi obveze potreben odtok dejavnikov, ki omogočajo pritekanje gospodarskih koristi,
- znesek obveze je mogoče zanesljivo izmeriti.

Vsi zgoraj naštetí pogoji morajo biti izpolnjeni, da se smejo oblikovati dolgoročne rezervacije. Dolgoročne rezervacije so lahko dolgoročne rezervacije na račun dolgoročno odloženih prihodkov, kamor spadajo dolgoročne rezervacije za dana jamstva ob prodaji proizvodov in storitev, dolgoročne rezervacije v zvezi z državnimi podporami in namenskimi donacijami, prejetimi za pridobitev osnovnih sredstev ali za pokrivanje določenih stroškov, in dolgoročne rezervacije na račun slabega imena. Dolgoročne

rezervacije se lahko tudi dolgoročne rezervacije na račun dolgoročno vnaprej vračunanih stroškov oziroma odhodkov, kamor spadajo dolgoročne rezervacije za reorganizacijo, za pričakovane izgube iz kočljivih pogodb in druge namene. Za dolgoročno odlaganje prihodkov in za dolgoročno vnaprejšnje vračunavanje stroškov se praviloma izdela večletni predračun oblikovanja in črpanja ustrezne dolgoročne rezervacije in na tej podlagi se opredelijo odstotki od poslovnih prihodkov ali poslovnih odhodkov posameznih vrst, ki se vračunavajo v vsakem poslovnem letu (SRS 10, 2002, str. 90). Oblikujejo se lahko na račun posameznih vrst stroškov le (po novih SRS se za investicijsko vzdrževanje ne sme več oblikovati dolgoročnih rezervacij), dokler je realno mogoče utemeljevati verjetnost, da bodo v prihodnosti zares nastajali takšni stroški, pa tudi potreba po takšnem rezerviranju. Znesek, pripoznan kot dolgoročna rezervacija, je najboljša ocena izdatkov, potrebnih za poravnavo na dan bilance stanja obstoječe dolgoročne obveze. Pri oceni dolgoročne rezervacije je potrebno upoštevati tveganja in negotovosti, ki neizogibno spremljajo dogodke in okoliščine (SRS 10, 2002, str. 88-93). Dolgoročne rezervacije ne smejo biti prikazane z večjim zneskom, kot so lahko utemeljene, saj bi to bile skrite rezerve. Pri utemeljevanju verjetnosti vrednosti dolgoročne rezervacije je prisotno veliko subjektivizma še posebej v malem podjetju, kjer je včasih dokumentacijska podpora šibka.

3.4.5. Amortizacija

Slovenski računovodski standard 13 (SRS 13) obravnava metode amortiziranja. Amortizacija je strošek, ki nastaja zaradi prenašanja nabavne vrednosti amortizljivega sredstva (opredmetenih osnovnih sredstev in neopredmetenih dolgoročnih sredstev) na poslovne učinke v posameznih obračunskih obdobjih in se obračunava kot zmnožek amortizacijske osnove in amortizacijske stopnje. Na obračunska obdobja razporejena amortizacija se obravnava kot vračunani strošek, odvisno od metode vrednotenja stroškovnih nosilcev pa je lahko že kar ob nastanku tudi odhodek. Doba koristnosti posameznega opredmetenega osnovnega sredstva ali neopredmetenega dolgoročnega sredstva je odvisna od (SRS 13, 2002, str.109):

- a) pričakovanega fizičnega izrabljanja,
- b) pričakovanega tehničnega staranja,
- c) pričakovanega gospodarskega staranja in
- č) pričakovanih zakonskih in drugih omejitev uporabe.

Kot doba koristnosti posameznega sredstva se upošteva tista, ki je glede na posameznega izmed naštetih dejavnikov najkrajša. Ob sestavljanju obračunov za vsako poslovno leto mora podjetje preverjati dobo koristnosti pri pomembnejših postavkah. Novost v prenovljenih SRS je tudi začetek obračunavanja amortizacije. Opredmetena osnovna sredstva se začnejo amortizirati prvega dne v naslednjem mesecu po tistem, ko jih podjetje začne uporabljati za opravljanje dejavnosti. Neopredmetena dolgoročna sredstva pa postanejo predmet amortiziranja, ko so na voljo za uporabo.

V podjetjih bi bilo potrebno več pozornosti nameniti določanju dobe koristnosti sredstev in s tem resničnim amortizacijskim stopnjam amortizirljivih sredstev, da bi se lahko čimbolj približali pravi velikosti zneska nabavne vrednosti opredmetenih osnovnih sredstev in neopredmetenih dolgoročnih sredstev, ki v posameznih obdobjih prehaja iz teh sredstev v nastajajoče poslovne učinke. Podjetje, za obračun amortizacije v letnih poročilih, samostojno določa amortizacijske stopnje; pri tem ravna v skladu s standardi in neodvisno od amortizacijskih stopenj, ki jih upoštevajo davčni predpisi. Zaradi špekulativnih razlogov se v podjetju lahko zgodi, da so amortizacijske stopnje, za davčne namene, previsoke ali pa prenizke. Letne amortizacijske stopnje po posameznih amortizacijskih skupinah za davčne namene so predpisane v zakonu o davku od dobička pravnih oseb. S 01.01.2003 so po zakonu o spremembah in dopolnitvah zakona o davku od dobička pravnih oseb (Uradni list RS, 108/02, str. 12912) začele veljati nove, nižje amortizacijske stopnje za večino amortizacijskih skupin, kar za podjetja predstavlja manjši letni strošek amortizacije. S tem se poveča končni poslovni rezultat podjetja, iz davčnega vidika pa mora podjetje plačati državi več davka. Nenaklonjenost malih podjetij plačevanju dajatev državi lahko v podjetju povzroči zavestno prikrojevanje amortizacijskih stopenj, ki niso v skladu s predpisanim zakonom.

3.4.6. Odhodki

Odhodki se razvrščajo na poslovne, finančne in izredne. Po novih SRS se odhodki redkeje kot doslej uvrščajo med izredne. Med izrednimi odhodki tako ostajajo le neobičajne postavke (na primer odškodnine, kazni,...) in zneski izgub iz preteklih let.

Poslovni odhodki so opredeljeni kot vračunani stroški v obračunskem obdobju, povečani za stroške, ki se zadržujejo v začetnih zalogah proizvodov in nedokončane proizvodnje, ter zmanjšanim za stroške, ki se zadržujejo v končnih zalogah proizvodov in nedokončane proizvodnje. V trgovinskih podjetjih, kjer se stroški ne zadržujejo v zalogah, pa je potrebno pri ugotavljanju poslovnih odhodkov všteti še nabavno vrednost prodanega trgovskega blaga. Tem stroškom pa je po novem (prenovljeni SRS 2001) treba dodati še prevrednotovalne poslovne odhodke, ki pred tem niso bili obravnavani kot stroški. Posebej je poudarjeno, da se obresti izključujejo iz poslovnih odhodkov (Hieng, 2001, str. 76-77). Finančni odhodki se pripoznajo ob obračunu ne glede na plačila, ki so povezana z njimi (SRS 17, 2002, str. 128).

Pri običajnem vrednotenju zalog proizvodov in nedokončane proizvodnje po proizvajalnih stroških se upoštevajo poslovni odhodki, sestavljeni iz proizvajalnih stroškov, ki se ne zadržujejo več v teh zalogah, pa tudi v obračunskem obdobju obračunani stroški nakupovanja in stroški prodajanja ter stroški skupnih služb (SRS 17, 2002, str. 129).

Pri enakomernem proizvajanju in neenakomernem prodajanju se v krajših obdobjih dosega normalnejši poslovni izid, če se zaloge proizvodov in nedokončane proizvodnje vrednotijo po zoženi lastni ceni. V takem primeru so poslovni odhodki sestavljeni iz zožene lastne

cene prodanih količin in iz neposrednih stroškov prodajanja, obračunanih v obračunskem obdobju (SRS 17, 2002, str. 129).

Pri enakomernem prodajanju in neenakomernem proizvodjanju se v krajših obdobjih dosega normalnejši poslovni izid, če se zaloge proizvodov in nedokončane proizvodnje vrednotijo po spremenljivih stroških. V takem primeru so poslovni odhodki sestavljeni iz spremenljivih stroškov prodanih količin in iz stalnih stroškov, obračunanih v obračunskem obdobju (SRS 17, 2002, str. 129).

V okviru obeh skrajnih odmikov od normalnejšega vrednotenja zalog, ki sta prikazana v SRS, se lahko uporabijo tudi druge možnosti, ki vplivajo na merjenje poslovnih odhodkov v posameznem obračunskem obdobju. Nekatere naravne vrste stroškov, ki bi sicer lahko bile sestavine proizvodjalnih stroškov, se lahko izključujejo iz vrednotenja zalog proizvodov in nedokončane proizvodnje ter se štejejo kot poslovni odhodki. To velja tudi za prekoračitve normalnih zneskov nekaterih vrst proizvodjalnih stroškov (SRS 17, 2002, str. 129).

Prenos stroškov iz zalog proizvodov in nedokončane proizvodnje med prodane količine ter prenos nabavne vrednosti trgovskega blaga in materiala med prodane količine se opravi po metodi drsečih povprečnih cen, tehtanih povprečnih cen, zaporednih cen (fifo) ali obratnozaporednih cen (lifo). Če se uporabljajo stalne (ocenjene, standardne) cene, se upošteva tudi sorazmerni del odmikov (SRS 17, 2002, str. 129).

Vrednotenje odhodkov je povezano s stroški in izbrano metodo vrednotenja zalog materiala. Tako lahko podjetje v nekem obdobju izbere metode, ki mu bodo minimizirale poslovni uspeh, kar je eden izmed ciljev malih podjetij.

3.4.7. Prevrednotovanje gospodarskih kategorij

Novi slovenski računovodski standardi v celoti opuščajo ureditev revalorizacije in jo nadomeščajo s prevrednotovanjem gospodarskih kategorij. Pri tem izhajajo iz dejstva, da se cene spreminjajo zaradi posebnih in splošnih gospodarskih in družbenih vplivov. Posebni vplivi (na primer spremembe v ponudbi in povpraševanju, tehnološke spremembe) lahko povzročijo pomembne posamezne podražitve ali pocenitve ne glede na druge cene. Poleg njih pa lahko delujejo še splošni vplivi (na primer zaradi spremembe kupne moči domače valute glede na neko trdno in pogosto uporabljeno valuto, recimo evro). Zato je potrebno razlikovati prevrednotovanje, ki je posledica spremembe kupne moči domače valute, merjenje v evrih, in prevrednotovanje kot posledico sprememb evra (v razmerju do neke druge podobno trdne valute, recimo ameriškega dolarja) (Koželj, 2001, str. 25).

Splošno prevrednotovanje se po slovenskih računovodskih standardih opravi na koncu posameznega poslovnega leta le pri kapitalu, če se v prejšnjem koledarskem letu tečaj evra glede na tolar poveča za več kot 5,5%. To je skladno s finančnim pojmovanjem kapitala, po katerem se pripozna čisti dobiček za posamezno obračunsko obdobje le po zagotovitvi

ohranitve splošne kupne moči kapitala glede na stopnjo domače inflacije.

Razkriva se le, kako se pri ugotavljanju in razporejanju čistega dobička zagotavlja ohranjanje splošne kupne moči kapitala (SRS – Uvod, 2002, str. 17).

Posebno prevrednotovanje se bo izvajalo pri sredstvih ali dolgovih, katerim se spreminjajo cene. Na koncu leta se sredstva okrepijo, če se povečajo pričakovane prihodnje koristi iz njih, oslabijo pa, če se zmanjšajo pričakovane prihodnje koristi iz njih, ne da bi se sicer spremenila zaradi nove naložbe ali umika naložbe.

Pomembno merilo, s katerim se bo pogosto primerjala knjigovodska (prvotna izvirna) vrednost sredstev, bo njihova poštena vrednost. Ta je opredeljena kot znesek, za katerega je mogoče zamenjati sredstvo oziroma poravnati obveznost med dobro obveščenima in voljnima strankama v preišljenem poslu. Ameriška splošno sprejeta računovodska načela (US Generally Accepted Accounting Principles - US GAAP) poznajo tri podlage za ugotavljanje poštene vrednosti: tržno ceno na delujočem trgu; oceno, ki temelji na cenah podobnih sredstev; oceno, ki temelji na metodah ocenjevanja.

Verjetno bodo morale tudi slovenske gospodarske družbe pri ugotavljanju primerljive poštene vrednosti sredstev pogosto poklicati na pomoč ustrezno strokovno usposobljene uradne ocenjevalce vrednosti (zemljišč, zgradb, opreme, podjetij).

3.5. Odmiki od slovenskih računovodskih standardov pri sestavljanju računovodskih izkazov v malem podjetju

Izbrana računovodska politika v malem podjetju lahko vodi v pristranskost pri sestavljanju računovodskih izkazov in pri predstavljanju poslovnega uspeha ter finančnega položaja podjetja javnosti. Pozornost revizorja je pri pregledu računovodske politike podjetja zelo pomembna, saj s poznavanjem le-te lahko lažje izbere kritične kategorije, predstavljene v računovodskih izkazih in ugotavlja, če so izkazane vrednosti v skladu z zakonom.

V nadaljevanju so predstavljeni najpogostejši odmiki od uporabe Slovenskih računovodskih standardov, vsebinsko povzeti po D.W.Cottle (Cottle, 1976; v Knez, 1997, str. 27-19).

3.5.1. Vključevanje stroškov, ki niso potrebni pri nastajanju poslovnih učinkov

V malem podjetju se pogosto zasleduje cilj minimiziranja prikazanega dobička, kar pomeni, plačati čim manj davkov državi. Zato se lahko izkaže, da je kategorija stroškov materiala in storitev napihnjena, kar pomeni, da so v stroške poslovanja vključeni tudi stroški, ki s poslovnimi učinki nimajo nobene povezave.

V to kategorijo pa se lahko uvrsti tudi primere, ko strošek kot tak ni problematičen, temveč je problematična samo njegova višina v primerjavi s sorodnimi materiali ali storitvami.

3.5.2. Neobračunavanje poslovnih prihodkov

Pogost pojav v malem podjetju je neobračunavanje poslovnih prihodkov, še posebej, če je poslovanje povezano z gotovino. Najpogosteje se to dogaja v gostinstvu, storitveni dejavnosti, ki je povezana s fizičnimi osebami, in v maloprodaji. V dejavnostih, kjer plačila potekajo brezgotovinsko, gre lahko za zamik obračuna prihodkov v naslednje obračunsko obdobje.

V teh primerih je namerno opuščen sistem notranje kontrole. Neobračunane poslovne prihodke je možno ugotoviti s primerjanjem knjigovodskih listin izdaje iz skladišča in izdanih faktur v nekem obdobju ali faktur in prejetih plačil, če je plačevanje brezgotovinsko. V storitveni dejavnosti se je možno lotiti problema na ta način, da se opazuje določeno obdobje in se iz odmikov med prikazanim in ugotovljenim obsegom učinkov ugotavlja, kakšen je odmik v celotnem obračunskem obdobju. Vse bolj pa se v praksi uporablja metoda primerjanja z isto dejavnostjo, čeprav tudi ta način ne daje pravih rezultatov.

V storitveni dejavnosti (primer avtoprevozniki) pa je lahko v veliko pomoč pri odkrivanju neobračunanih poslovnih prihodkov sodelovanje zunanjih služb, kot so skupne akcije davčne in carinske inšpekcijske službe.

3.5.3. Zavestna pristranskost

Zavestno pristranskost se opredeljuje kot zavestno prilagajanje ekonomskih kategorij ciljem podjetja oziroma posloводства in lastnikov. To se lahko nanaša na politiko terjatev, kratkoročnih finančnih naložb, rezervacij, časovnih razmejitev in drugih kategorij. Omenjene ekonomske kategorije zahtevajo več računovodskega znanja, zato so v pojav pristranskosti vključeni poleg posloводства tudi zaposleni v računovodstvu.

3.5.4. Izjemni dogodki

V poslovnem svetu si razmerij med udeleženci ne moremo predstavljati brez takšnih informacij, ki omogočajo odločanje za varno in zanesljivo doseganje (finančnih) koristi od posameznega posla ali celotnega delovanja (Perner, 1999, str. 201).

Tako je za uporabnike računovodskih izkazov pomembno vedeti, ali vrednosti postavk odražajo normalne pogoje poslovanja družbe ali pa so morda rezultat izjemnih dogodkov, ki so se zgodili v obravnavanem obdobju. Nemogoče je popolnoma natančno ločiti normalne dogodke od izjemnih, vendar se lahko navede nekatere, kot so: nakup družbe, prodaja osnovnih sredstev, odhodki in prihodki preteklih let, ...

V tem razdelku je smiselno omeniti **razkritja** v računovodskih izkazih, ki so odraz kakovostnega obeležja predstavitev v računovodskih izkazih, kar pomeni, da morajo pošteno prikazovati finančno stanje, denarno izražene dosežke in finančne tokove podjetja, s ciljem, da bi uporabnikom pomagali pri njihovem odločanju, zlasti v povezavi z napovedovanjem bodočih finančnih tokov ter opredelitvijo časa in gotovosti pridobivanja denarnih sredstev in denarnih ustreznikov. Kakovostna obeležja računovodskih izkazov so lahko zagotovljena le s spoštovanjem več dejavnikov računovodskega procesa kot so:

- ustrezno izbrane računovodske usmeritve,
- pravilno upoštevanje ocene o delujočem podjetju,
- na temeljnih dogodkih zasnovano računovodstvo (posli se pripoznavajo ob pojavi in ne ob prejemu ali plačilu denarja),
- doslednost predstavljanja (iz obdobja v obdobje),
- pomembnost in združevanje (vsaka postavka mora biti v računovodskih izkazih predstavljena posebej; nepomembni zneski se lahko združijo),
- pobotanje,
- primerjalne informacije (pri vseh številčnih informacijah je potrebno razkriti primerjave glede na prejšnje obdobje) (Perner, 1999, str. 205).

Spremenjene določbe zakona o gospodarskih družbah in prenovljeni slovenski računovodski standardi predpisujejo podjetjem bistveno več obveznih pojasnil v prilogi k računovodskim izkazom oziroma razkritij v letnih poročilih kot v prejšnjih letih. Vsa podjetja morajo v letna poročila vključiti zakonsko predpisana pojasnila; podjetja, zavezana reviziji, pa še razkritja, kot jih zahtevajo slovenski računovodski standardi. Razkritja so predpisana pri vsakem posameznem standardu. Slednji zahtevajo razkritja pomembnih zadev, narava in stopnja pomembnosti pa morata biti opredeljeni v notranjem aktu podjetja (na primer v pravilniku o računovodstvu). Pred pripravo letnega poročila se morajo podjetja odločiti, katera razkritja bodo vključila vanj, v kolikšnem obsegu in kakšne vsebine ter ne nazadnje tudi, v kakšnih vsebinskih sklopih bodo predstavljena.

3.5.5. Nevključene postavke

Uporabniki računovodskih izkazov se morajo zavedati, da vrsta postavk, ki so lahko pomembne za oceno prihodnjih rezultatov poslovanja, ni zajeta v računovodskih izkazih. Velikokrat se zgodi, da v izvenbilančni evidenci niso zajeta razna poroštva, garancije in hipoteke. Ker mala podjetja praviloma ne vodijo sistematično potencialnih obveznosti, se lahko zgodi, da so tožbe prikrite. Zato je pri malih podjetjih potrebno načrtovati poizvedovanje o potencialnih obveznostih v podjetju s pismom tretjim osebam (kot so odvetniki obravnavanega podjetja).

4. SPLOŠNO O REVIDIRANJU

4.1. Revidiranje kot najvišja zvrst nadziranja

Revidiranje je posebna zvrst nadziranja, nadziranje pa je presojanje pravilnosti in odpravljanje nepravilnosti. Razlikujemo tri vrste nadziranja: kontroliranje, inšpiciranje ter revidiranje (Odar, 2001, str. 201).

Revidiranje je najvišja oblika nadziranja. Je pretežno popravljalno na izvedenskem obravnavanju zasnovano poznejše nadziranje, ki ga opravljajo organi, ki niso organizacijsko vključeni v predmet nadziranja in tam ne delujejo po načelu stalnosti. Revidiranje obsega oblikovanje in vrednotenje dokazov o trditvah v zvezi s predmetom nadziranja ter poročanje uporabnikom o ugotovitvah; poročanje pa zajema takšne informacije, ki uporabnike zanimajo, da bi na tej podlagi lahko ustrezno ukrepali.

Po Mednarodnih revizijskih standardih 1 (MrevS 1) je revizija neodvisno preiskovanje računovodskih izkazov ali z njimi povezanih računovodskih informacij pravne osebe, ne glede na to, ali je ta usmerjena v ustvarjanje dobička ali ne, in ne glede na njeno velikost ali pravno obliko, če je cilj takšnega preiskovanja podati sodbo o njih (Mednarodni revizijski standardi, 1994, str. 19).

»Revidiranje je širše opredeljeno kot sistematičen postopek nepristranskega pridobivanja in vrednotenja dokazov v zvezi z uradnimi trditvami o gospodarskem delovanju in dogodkih za ugotavljanje stopnje skladnosti teh uradnih trditev z uveljavljenimi sodili in poročanje o izsledkih zainteresiranim uporabnikom« (Taylor, 1996, str. 32).

Uradne trditve se lahko pojasnjujejo kot predstavitev posloводства ob pomoči računovodstva, ki zbira, združuje in razvršča poslovne podatke ter o njih poroča (Taylor, 1996, str. 33).

Cilj revidiranja je omogočiti revizorju, da izrazi mnenje oziroma zagotovilo, ali računovodski izkazi predstavljajo resnično in pošteno sliko v skladu z osnovnimi temelji računovodstva. Namen revizorjevega poročila je verodostojnost računovodskih informacij, pri tem pa naj bi bila izražena visoka stopnja zagotovila (nikakor pa ne absolutno zagotovilo). Da revizor lahko izrazi mnenje o računovodskih izkazih, mora opraviti vse potrebne dejavnosti, ki so predpisane z mednarodnimi revizijskimi standardi. Revizorjevo mnenje je zelo pomembno tako za vse zunanje uporabnike računovodskih izkazov (banke, kreditorji, delničarji,...) kot tudi za samega lastnika. Zaupa se namreč revizorjevi strokovnosti in neodvisnosti.

Glede na predmet in namen lahko revidiranje razvrstimo na: revidiranje skladnosti s predpisi, revidiranje poslovanja in revidiranje računovodskih izkazov.

Osnovna razmerja med revidiranjem računovodskih izkazov, skladnosti s predpisi in poslovanja prikazuje shema št. 1.

Shema št. 1: Primerjalna ponazoritev razmerij med revidiranjem računovodskih izkazov, skladnosti s predpisi in poslovanja



Vir: Taylor, 1996, str. 35.

Pri revidiranju skladnosti s predpisi se presoja, ali so spoštovani zakoni in drugi državni predpisi pa tudi notranji pravilniki, drugi predpisi in poklicne norme. Primer revidiranja skladnosti s predpisi je revidiranje davka na dobiček, ko davčni urad zahteva uporabo davčnih predpisov.

Revidiranje poslovanja lahko opredelimo kot revidiranje smotrnosti delovanja podjetja ter njegove uspešnosti in učinkovitosti; nanaša se na vsa temeljna poslovna, odločevalna in informacijska področja nalog. Pri njem ne zadošča zgolj opiranje na računovodske podatke in iz njih dobljene računovodske informacije (Turk, 2000, str. 644). Tovrstno revidiranje je v veliko večji meri usmerjeno k analiziranju in revidiranju poslovnih procesov ter preverjanju in iskanju drugačnih rešitev, usmerjeno pa je tudi k svetovanju predvsem v zvezi z uspešnostjo, učinkovitostjo in gospodarnostjo poslovanja (Odar, 2001, str. 203).

»Revidiranje računovodskih izkazov je včasih imenovano tudi revidiranje računovodstva. Začenja se s preizkušanjem notranjih kontrol, nadaljuje pa s preverjanjem podatkov iz računovodskih izkazov; v nekaterih primerih se razširi tudi na druge dele računovodstva, zlasti na predračunske računovodske izkaze in metodiko računovodskega analiziranja. Naloga revizorja računovodskih izkazov je oblikovati mnenje o resničnosti in poštenosti oziroma realnosti in objektivnosti računovodskih informacij, s katerimi se želi podjetje predstavljati svojemu okolju« (Odar, 2001, str. 202).

4.2. Načrtovanje revizije

Načrtovanje revizije ureja Mednarodni revizijski standard (MReS) 300, pri tem pa je potrebno upoštevati tudi MReS 310: Poznavanje poslovanja podjetja in MReS 320: Pomembnost pri reviziji.

Revizor mora svoje delo tako načrtovati, da lahko opravi revizijo učinkovito, uspešno ter pravočasno. Njegovi načrti morajo biti zasnovani na poznavanju naročnikovega poslovanja. S preizkušanjem notranjih kontrol in preverjanjem podatkov mora zbrati dovolj ustreznih revizijskih dokazov, da lahko pride do utemeljenih sklepov, na podlagi katerih oblikuje mnenje o računovodskih informacijah. Revizor mora izdelati in dokumentirati celovit revizijski načrt, ki opisuje pričakovani obseg in izvajanje revizije.

Revizijo je potrebno načrtovati s poklicnim dvomom, kar pomeni, da revizor ne predpostavlja niti da je ravnateljstvo pošteno niti da je nepošteno. Zato je v načrtovanje revizije potrebno vključiti:

1. pridobitev zadostnih spoznanj o naročnikovem poslovanju ter zadostnega razumevanja računovodskega sistema in sistema notranjega kontroliranja,
2. ocenitev stopnje revizijskega tveganja, ki vključuje tveganje pri delovanju (tveganje, da pride do pomembno napačnih navedb), tveganje pri kontroliranju (tveganje, da naročnikov sistem notranjega kontroliranja ne prepreči ali ne odkrije napačnih navedb) ter tveganje pri odkrivanju (tveganje, da revizor ne odkrije pomembno napačnih navedb),
3. določitev in programiranje vrste, časovnega okvira in obsega nameravanih revizijskih postopkov,
4. začetno oceno pomembnosti; pomembnost informacij takrat, ko lahko njihova opustitev ali napačna predstavitev vpliva na poslovne odločitve uporabnikov, zasnovane na računovodskih izkazih,
5. opazovanje predpostavke o časovni neomejenosti poslovanja v zvezi s sposobnostjo podjetja, da bo nadaljevalo poslovanje v predvidljivi prihodnosti in da nima namena znižati obsega svojega delovanja ali ga celo ukiniti,
6. vrsto pričakovanega revizijskega poročila.

Revizijski načrt in program je potrebno dokumentirati in dopolnjevati ter popravljati, če med potekom revizije pride do kakršnihkoli sprememb ali novih ugotovitev.

4.2.1. Poznavanje poslovanja podjetja

Preden revizor sprejme revizijski posel, si mora pridobiti čim več informacij o podjetju in njegovem okolju, panogi in dejavnosti.

a) Podjetje

Revizor mora pridobiti začetno znanje glede lastništva in posloводства podjetja, poslovanja podjetja (dejavnost s katero se ukvarja: proizvodi, trgi, dobavitelji), kakovosti

financiranja (poznati dejavniki v zvezi s finančnem stanjem in donosnostjo podjetja), poročevalnega okolja (morebitni zunanji vplivi na ravnanje pri pripravi računovodskih izkazov) in zakonodaji (posebni predpisi in zahteve državnih organov).

b) Splošni gospodarski dejavniki

Na delovanje podjetja vplivajo razni dejavniki kot so: splošna raven gospodarskega delovanja (rast ali upad), obrestne mere in možnosti financiranja, inflacija in sprememba vrednosti domače valute, državna politika, ... Revizor mora biti s temi dejavniki in njihovimi vplivi na podjetje seznanjen in jih upoštevati pri svojem načrtovanju revizije.

c) Panoga podjetja

Za revizorja je pomembno poznavanje trga in konkurence podjetja, sezonskih nihanj, sprememb v tehnologiji, zahtev varstva okolja, ...

Revizor spozna podjetje in panogo iz več virov. Primeri so:

- pogovori z osebjem v podjetju,
- prejšnje izkušnje iz podjetja ali panoge,
- pogovori s predhodnimi revizorji ter pravnimi in drugimi svetovalci v podjetju,
- publikacije, ki se nanašajo na panogo in samo podjetje (državna statistika, poslovni časopisi, bilteni, poročila bank),
- zakoni in drugi predpisi, pomembni za podjetje,
- obiski v naročnikovih poslovnih in proizvodnih prostorih,
- dokumenti podjetja (zapisniki sestankov, poročila, poslana delničarjem,...).

4.2.2. Notranje kontroliranje v podjetju

Z delovanjem notranjih kontrol se razume v delovanje podjetja načrtno in sistematično vgrajene postopke in metode, ki zagotavljajo točnost, zanesljivost in popolnost evidenc ter izdelovanje pravih in resničnih računovodskih izkazov (Menard, 1994, str. 11). Sistem notranjih kontrol v podjetju vzpostavi poslovodstvo, da bi se pravilno in uspešno nadaljevalo poslovanje podjetja, zagotovilo pripadnost politiki podjetja, varovalo sredstva ter preprečevalo in odkrivalo napake in prevare v podjetju.

Revizor se mora spoznati z ustrojem notranjih kontrol že med načrtovanjem revizije. Na podlagi spoznanj se odloči, ali bo revizijske postopke usmeril v preverjanje notranjih kontrol ali pa predvsem v preverjanje podatkov.

Notranje kontrole so določene z (Menard, 1994, str. 11-14):

- okoljem kontroliranja,
- računovodskim sistemom in
- kontrolnimi postopki.

Okolje kontroliranja odseva celovit odnos lastnikov in poslovodstva podjetja do računovodskega sistema in vpeljanih kontrolnih postopkov. Pri malem podjetju določajo okolje kontroliranja naslednji pokazatelji (Menard, 1994, str. 12):

- učinkovitost organiziranosti podjetja,
- uresničljivost načrtov podjetja in predračunov,
- ustreznost in zanesljivost informacijskega sistema,
- zanesljivost ocen posloводства.

Ugodno okolje kontroliranja pomeni, da je posloводство izpolnilo glavne zahteve dobre kontrole, kar prispeva k učinkovitosti računovodskega sistema in kontrolnih postopkov. Neugodno okolje kontroliranja pa lahko pomeni opuščanje vpeljanih kontrolnih postopkov na nižjih ravneh.

Računovodski sistem je del informacijskega sistema. Tudi v malem podjetju zajema računovodski sistem celoto med seboj povezanih delov, ki so vključeni v obravnavanje računovodskih podatkov in oblikovanje informacij. Vsak računovodski sistem je odvisen od narave poslovanja, velikosti in organiziranosti poslovnega sistema, vrste in obsega poslovnih dogodkov, različnih predpisov in pravnih oblik. Sestoji pa iz poslovnih knjig in knjigovodskih listin ter iz postopkov, ki združujejo, analizirajo, razvrščajo in evidentirajo poslovne dogodke. Poznavanje računovodskega sistema je potrebno za oceno učinkovitosti kontrole, načrtovanja in izvajanja postopkov preizkusa podatkov.

Kontrolni postopki

Poleg okolja kontroliranja in računovodskega sistema potrebuje podjetje usmeritve in postopke za dodatno zagotovilo, da se dosegajo cilji podjetja glede obravnavanja poslovnih funkcij, ohranjanja podatkov v evidencah in zavarovanju sredstev. Kontrolni postopki to zagotavljajo s:

- pravilnim odobravanjem poslov,
- ustreznim ločevanjem dolžnosti,
- oblikovanjem in uporabljanjem ustreznih listin in evidenc,
- neodvisnim preverjanjem delovanja.

S tem imajo neposreden vpliv na točnost, zanesljivost in popolnost računovodskih evidenc in s tem računovodskih izkazov.

Naloge računovodskega sistema in kontrolnih postopkov se delno prekrivajo, obstajajo pa tudi razlike. Na primer računovodski sistem evidentira veljavne posle prodaje na kredit, medtem ko kontrolni postopki zagotavljajo, da se krediti podaljšajo samo primernim strankam (Taylor, 1996, str. 366).

Ocena učinkovitosti celotnega delovanja računovodskega sistema in notranjih računovodskih kontrol mora upoštevati naravo in velikost poslovanja, saj je raven kontrole v manjšem podjetju nižja kot pa v večjem podjetju. Pri velikem in dobro osnovanem podjetju se pričakuje, da ima dobro dokumentirano in oblikovano kontrolo, medtem ko se majhno podjetje, ki ga vodi lastnik, navadno bolj zanaša na nadzor lastnika. Zato mora revizor še posebej oceniti nevarnost prevar in uspešnost posloводства v omejevanju prevar. Revizor mora razumeti ustroj notranjega kontroliranja v podjetju in ga preizkusiti.

4.2.3. Tveganje pri delovanju

Med ključnimi sestavinami spoznavanja poslovanja organizacije je tudi ugotavljanje tveganja pri delovanju, ki vpliva tako na poslovanje kot celoto kot tudi na posamezne salde in vrste poslovnih dogodkov. Del ocenjevanja tveganja pri delovanju vključuje revizorjevo ocenjevanje tega, kako poslovodstvo samo ocenjuje tveganje in kakšni so njegovi postopki obvladovanja tveganja. Tovrstno ocenjevanje spada pod ocenjevanje okolja kontroliranja. Poznavanje tveganja pri delovanju organizacije lahko pomaga revizorju pri oblikovanju njegove revizijske strategije in načrta.

4.2.4. Revizijski postopki

Da revizor lahko potrdi ali ovrže trditve v računovodskih izkazih, potrebuje dokaze. Dokaze za svoje trditve dobi revizor s pomočjo revizijskih postopkov, ki so (Breznik, 1996, str. 32-36):

- opazovanje in poizvedovanje,
- ponovna izvedba in ponovni izračun,
- potrditev,
- fizični pregled,
- pregledovanje dokazov na osnovi dokumentov,
- pregledovanje zapisnikov,
- poizvedbena pisma,
- analitični postopki.

Prava kombinacija revizijskih postopkov pomaga revizorju, da se dosežejo zastavljeni cilji.

a) Opazovanje in poizvedovanje

Opazovanje pomeni, da revizor obiše poslovne prostore in motri delovanje zaposlenih na njihovih delovnih mestih. Poizvedovanje pa pomeni postavljanje ustnih in pisnih vprašanj zaposlenim pri naročniku revizije. Takšen postopek se opravlja v primerih, ko poslovodstvo samo izvaja postopke za potrditev računovodskih informacij. Revizor mora biti pri tem postopku pozoren na nejasne in netočne odgovore.

Opazovanje in poizvedovanje je potrebno kombinirati tudi z drugimi postopki. Najbolj ustrezna je kombinacija s ponovno izvedbo, ponovnim obračunom ali pregledom na osnovi dokumentov.

b) Ponovna izvedba in ponovni izračun

Ponovna izvedba in ponovni izračun pomeni ponavljanje istih postopkov ali samo določenega dela, ki so jih že pred tem opravili zaposleni. Ta postopek se opravlja predvsem za zbiranje dokazov o matematični točnosti izkazanih postavk računovodskih izkazov. Primer: ponovni izračun amortizacije, usklajevanje stanj terjatev, ...

c) Potrditev

Potrditev pomeni pridobivanje revizijskega dokaza o določenih dejstvih od tretje osebe, ki ni odvisna od naročnika revizije. Te potrditve predstavljajo podporo trditvam o obstoju in točnosti postavk računovodskih izkazov. Praviloma se potrditve pridobivajo s pošiljanjem pismenih izjav. Primer: potrditev banke o stanju denarnih sredstev podjetja na dan računovodskih izkazov, potrditev banke o stanju obveznosti podjetja z naslova kreditov.

č) Fizični pregled

Fizični pregled zajema pregledovanje in pogosto tudi štetje fizičnih sredstev, ki predstavljajo temelj za zneske na računih. Primeri so: pregledovanje in štetje vrednostnih papirjev naročnika, ki so uvrščeni med denarne nadomestke; pregledovanje in štetje gotovine v blagajni, s čimer se pridobijo dokazi o obstoju in točnosti izkazane gotovine v okviru denarnih sredstev.

Pri postopkih pregledovanja in štetja zalog pogosto pride do tega, da revizorjeva strokovna usposobljenost ne zadošča za ustrezno presojo, zato revizor v takšnih primerih poskrbi za ustreznega veščaka.⁹

d) Pregledovanje dokazov na osnovi dokumentacije

To je revizijski postopek, v katerem je zajeto branje, sledenje, pregledovanje, primerjanje in usklajevanje dokumentov, ki podpirajo obstoj in veljavnost izkazanih stanj in gibanj. Primeri so: pregled prejetih računov, da se potrdi obstoj obveznosti do dobaviteljev; pregled prejemnic, da se potrdi trditev posloводства o stanju zalog in obveznosti podjetja. Dokumenti, ki so jih pripravile osebe, ki niso zaposlene pri naročniku revizije (prejeti računi, pogodbe), predstavljajo višjo stopnjo revizijskega zagotovila kot interni dokumenti naročnika (prejemnice, naročilnice).

e) Pregledovanje zapisnikov sestankov

Ta postopek omogoča pregled odobritev postopkov, ki so pomembni za podjetje. Tu so predvsem pomembni zapisniki sestankov posloводства in pomembnejših komisij v podjetju (inventurna komisija).

f) Poizvedbena pisma

Poizvedbena pisma, ki so ponavadi poslana odvetnikom podjetja, dajejo dodatna zagotovila o dejanskih, nerešenih ali pričakovanih pravih naročnika revizije.

4.3. Revizijski program

Revizijski program predstavlja smiselno zaključeno celoto revizijskih postopkov, ki so potrebni za določeno področje revidiranja računovodskih izkazov. Pripravi ga revizor v pisni obliki. Ustrezno pripravljen revizijski program vsebuje (Taylor, 1996, str. 310):

⁹ Veščak je sopomenka za specialista. Lahko ga najame revizor, naročnik.

- dokaze o ustreznem načrtovanju dela in omogoča pregled predlaganega obsega revizije, preden je delo opravljeno, in ko je še čas za spremembe predlaganih revizijskih postopkov,
- smernice za manj izkušene člane revizijske skupine,
- dokaze o opravljenem delu,
- omogoča kontroliranje časa, porabljenega pri posamezni stopnji revizije,
- dokaze, da je pri oblikovanju predlaganih revizijskih postopkov upoštevano tveganje pri kontroliranju.

Med pripravljanjem revizijskega programa se lahko revizor nasloni na določene notranje kontrole, če meni, da bi to omogočilo uspešno in učinkovito revizijo.

»Člani revizijske skupine se morajo zavedati, da je revizijski program le poskusni program, ki temelji na domnevah o naročnikovih računovodskih postopkih in kontrolah« (Taylor, 1996, str. 311). Možno je, da se revizijski program med delom revizijske skupine spremeni, če okoliščine ne ustrezajo pričakovanjem, ki so jih opredelili v programu.

Revizijski program je lahko standarden ali poseben. Naloga revizorja je, da presodi ali bo standarden program (računalniško pripravljeni sezname revizijskih postopkov) zadostoval ali pa se bo moral poslužiti posebej prirejenih programov. To lahko naredi tako, da si priredi standarden program ali pa pripravi poseben program za posameznega naročnika (Breznik, 1996, str. 38).

5. POSEBNOSTI REVIDIRANJA MALIH PODJETIJ

Glede na že opisane karakteristike malega podjetja v prvem poglavju diplomskega dela (omejenost sredstev, premajhno ločevanje dolžnosti in vsakdanja vključenost lastnika v poslovanje) obstaja dilema, ali se odločiti za direktno obliko oz. klasični postopek revizije ali indirektni oz. skrajšani postopek. Tako prvi kot drugi postopek imata svoje slabosti. Pri klasični obliki revizije zaradi šibkega sistema notranjih kontrol v malem podjetju ni mogoče opraviti vseh postopkov, kar bi terjalo obsežnejše preizkušanje kontrolnega sistema. Pri skrajšanem postopku revidiranja pa do preizkušanja notranjih kontrol sploh ne prihaja, ampak se uporabljajo le postopki preizkušanja podatkov, kar pa ne zadostuje za oblikovanje revizijskega mnenja oz. zagotovila o resničnosti in poštenosti podatkov v računovodskih izkazih (Vitezić, 1994, str. 159).

Zakonski okvir (54. člen ZGD) predpisuje, da mora »letna poročila velikih in srednjih družb in letna poročila tistih majhnih družb, s katerih vrednostnimi papirji se trguje na organiziranem trgu, pregledati revizor na način in pod pogoji, določenimi z zakonom, ki ureja revidiranje. Revizor mora pregledati tudi poslovno poročilo v obsegu, potrebnem, da preveri, ali je njegova vsebina v skladu z drugimi sestavinami letnega poročila.«

5.1. Klasični postopek revidiranja malih podjetij

Pri klasičnem postopku revidiranja malih podjetij se uporabljajo isti postopki kot pri srednjih in velikih podjetjih, le da je potrebno zaradi negativno označenih karakteristik malih podjetij povečati preizkušanje podatkov. Še preden se podpiše pogodba z naročnikom, bi moral revizor dobiti informacije o ugledu podjetja kot tudi o samem poslovodstvu, ki podjetje vodi. To je pomembno zaradi dejstva, da veliko malih podjetij propade prav zaradi slabega poslovođenja, nepravilnih finančnih podatkov, velikih projektov in slabih finančnih načrtov, špekulacij...

Možno je, da revizor v okviru revizijskega postopka prevzame vlogo svetovalca poslovodstvu, kar lahko oslabi njegovo neodvisnost in verodostojnost njegovega dela v očeh tretjih oseb - kreditorjev.

Revizor mora pri načrtovanju revizije v malih podjetjih preučiti specifičnosti in tveganja, ki se lahko pojavijo pri njegovem delu. Običajno je to odnos do zmanjšanja obveznih rezerv na način, da se ne izkažejo dejansko ustvarjeni prihodki, pretiravanje pri obveznostih, da bi na ta način zmanjšali vrednost podjetja, uporaba sredstev v lastne namene, prikaz previsoke likvidnosti, kar podjetju omogoča zadolževanje, izpuščanje razmejitev med poslovnimi in zasebnimi transakcijami (Vitezić, 1994, str. 159).

Kot sem že omenila, mora revizor zaradi slabosti v sistemu notranjih kontrol pri uporabi klasičnega postopka revizije v malih podjetjih povečati obseg preizkušanja kontrolnega sistema. Tako mora revizor preizkusiti računovodski sistem in izraziti mnenje glede verodostojnosti in točnosti računovodskih podatkov. Računovodski sistem v podjetju je sestavljen iz postopkov, ki so določeni s ciljem, da podatki dokazujejo poslovne dogodke in so tudi izkazani v računovodskih izkazih, ki omogočajo resničen, zanesljiv in nepristranski pregled lastnine, obveznosti, kapitala, skratka finančnega položaja podjetja. Revizor mora vse te postopke preveriti, kar pomeni prepoznavanje, združevanje, klasificiranje, analizo in zapis vseh transakcij.

Učinkovit sistem notranjih kontrol vključuje postopke, ki omogočajo precejšnjo stopnjo zagotovila, da so podatki, podani iz računovodstva podjetja, zanesljivi. Osnovne kontrole v malih podjetjih se vežejo na kontrole, ki jih je postavilo poslovodstvo podjetja, kar pa lahko predstavlja veliko tveganje zaradi vrste objektivnih okoliščin: interne kontrole delujejo drugače kot v velikih podjetjih, pooblastila niso razmejena, lastnik/poslovodja je osebno udeležen pri knjiženju poslovnih dogodkov. Ker takšen sistem notranjih kontrol revizorju ne predstavlja zanesljive osnove, se le-ta odloči za razširjen obseg preizkušanja podatkov. Pri tem mu pomagajo odgovori na določena vprašanja, na podlagi katerih naj bi spoznal in razumel sistem notranjih kontrol v malem podjetju (glej tabelo št. 2).

Tabela št. 2: Razumevanje sistema notranjih kontrol v malih podjetjih

1. FILOZOFIJA POSLOVODSTVA IN NAČIN IZVAJANJA Ali ima lastnik/poslovodja pravičen in primeren odnos do poslovnega tveganja? Ali pri pripravi finančnih poročil izkazuje razumen odnos do računovodske vsebine? Ali upošteva davčni sistem? Ali je v poslovanje vključen lastni kapital in ali so ustvarjene obvezne rezerve? Ali je lastnik/poslovodja dolžan zagotoviti kapital za redno poslovanje? Ali je lastnik/poslovodja vključen v vsakodnevno poslovanje?
2. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA Ali obstaja delitev del in funkcij v računovodskem sistemu?
3. NADZORNI ODBOR Ali v podjetju obstaja nadzorni odbor ali podoben organ? Ali nadzorni odbor nadzoruje delo posloводства in poslovanje podjetja?
4. METODE ZA DOLOČANJE PRISTOJNOSTI IN ODGOVORNOSTI Ali je politika podjetja skladna s poslovno prakso? Ali je lastnik/poslovodja prevzel odgovornost za upoštevanje državnih in zakonskih zahtev? Ali obstaja opis del in nalog z razdeljenimi odgovornostmi ključnih oseb? Ali je uvedena računovodska politika in ročni način vodenja evidenc? Ali obstaja računalniška obdelava podatkov?
5. KONTROLNE METODE POSLOVODSTVA Ali se letna poročila pripravljajo periodično? Ali se v tekočem poslovanju upošteva tako načrtovane kot tudi dejanske spremembe? Ali imajo samo pooblaščen osebe dostop do finančnih in računovodskih podatkov?
6. POLITIKA IN PRAKSA OSEBJA Ali ima računovodsko osebje v malih podjetjih primerno osnovo, izobrazbo in izkustva za to delo? Ali ima osebna angažiranost lastnika/poslovodja in računovodskih delavcev pri pripravi računovodskih izkazov vpliv na njihovo zanesljivost? Ali je fluktuacija računovodskega osebja sorazmerno nizka? Ali poslovodstvo verjame, da je računovodsko osebje pošteno? Ali poslovodstvo periodično ocenjuje zaposlene glede na opravljeno delo? Ali računovodsko osebje zahteva koriščenje zakonsko določenega dopusta? Ali vsi zaposleni dobivajo primerno nadomestilo za svoje delo? Ali je nadomestilo zaposlenim neodvisno od poslovnega rezultata ali se vključuje kot posebni dodatek na plačo, ko je dosežen boljši poslovni rezultat?
7. ZUNANJI VPLIVI Ali se tretje osebe, kot so kreditorji, davčna oblast in zavarovalnice, lahko zanesejo na finančno poročilo poslovanja? Ali zakonski oz. državni organi nadzirajo upoštevanje njihovih zahtev v podjetju?

Vir: Vitezić, 1994, str. 160-161.

Kadar se revizor loti ocenjevanja kontrolnega sistema na način zgoraj predstavljenega testa, lahko s pridobljenimi dokazi¹⁰ potrdi ali ovrže veliko sumov o zanesljivosti podatkov. Zelo zanesljiv dokaz, s katerim se revizor v popolnosti ne more zadovoljiti, je fizični pregled. Pomembno je, da revizor v svoj načrt revizije, v podjetju, vključi postopke, ki se nanašajo na fizični pregled zalog in osnovnih sredstev konec leta, nepričakovani pregled kontrole blagajne, izplačilo plač, potrditev bank in tretjih oseb,... (Vitezić, 1994, str. 162).

5.2. Skrajšani postopek (angl.review) ali preiskovanje

Preiskovanje spada med sorodne storitve¹¹ in se od revidiranja razlikuje po metodičnih postopkih. Z revidiranjem se preizkuša verodostojnost podatkov, izkazanih v računovodskih izkazih. Revizor z različnimi metodami preizkuša tudi sistem notranjih kontrol, da bi lahko s čim večjo gotovostjo oblikoval mnenje o resničnosti in objektivnosti podatkov, izkazanih v računovodskih izkazih.

Pri preiskovanju, ki je krajše od revidiranja, se uporabljajo predvsem postopki za preizkušanje podatkov, ni pa potrebe po revidiranju notranjih kontrol. Ker metodični postopki pri preiskovanju ne zagotavljajo visoke ravni zanesljivosti, temveč srednjo, revizor v svojem poročilu ne izraža mnenja, temveč trditev, da pomembne napake so ali da jih ni. Skrajšani metodični postopek pomeni tudi manjše stroške in ga zato predlagajo kot alternativo, očitajo pa mu premajhno zanesljivost.

»Tudi pri skrajšanemu postopku se mora revizor držati kodeksa poklicne etike in spoštovati vsa temeljna načela odgovornosti: celovitost, objektivnost, zaupnost, strokovnost in sposobnost. Med postopkom mora dokumentirati zadeve, bistvene za dokazovanje. Poudariti mora, da je bilo preiskovanje opravljeno v skladu s temeljnimi revizijskimi načeli, delo mora načrtovati tako, da bo postopek učinkovit in gospodaren, in zagotoviti mora dovolj dokazov za svoje ugotovitve« (Vitezić, 1995, str. 28).

Revizor pri preiskovanju preizkusi verodostojnost podatkov, izkazanih v računovodskih izkazih, če:

- dobro pozna računovodska načela in njihovo uporabnost na področju, kjer podjetje deluje,
- pozna poslovanje podjetja in njegovo problematiko,
- opravi ustrezne poizvedbe in analitične postopke,
- opravi dodatne ali obsežnejše postopke, če je to potrebno.

¹⁰ Najpogosteje revizor pridobi dokaze s: pregledovanjem, opazovanjem, poizvedovanjem in potrjevanjem, izračunavanjem, analitičnimi postopki.

¹¹ Med sorodne storitve se poleg preiskovanja uvršča tudi dogovorjene postopke in paberkovanje (kompiliranje).

O pomembnosti poznavanja poslovanja podjetja sem pisala v tretjem poglavju, v tem poglavju pa bom bolj podrobno predstavila najpogostejša postopka, ki se uporabljata pri preiskovanju, in sicer poizvedbe in analitične postopke.

Poizvedbe zajemajo vprašanja, ki se nanašajo na računovodska načela in postopke, ki jih podjetje uporablja, in sicer v zvezi z evidentiranjem, razvrščanjem in povzemanjem raznih poslovnih dogodkov ter zbiranjem podatkov, pomembnih za pripravo finančnih poročil.

Pri poizvedbah revizor zastavi tudi vprašanja o delu skupščine delničarjev ter nadzornega odbora in posloводства, saj lahko pomembno vplivajo na sestavljanje računovodskih izkazov. Kadar revizorjevo preiskovanje temelji na poizvedbah pri poslovodu in drugih nosilcih posameznih funkcij v podjetju ter na analitičnih postopkih, to je na analizi podatkov tekočega obdobja v primerjavi s prejšnjim, mora sestaviti vprašalnik z vprašanji:

- o računovodskih načelih, ki jih podjetje uporablja, ter o praksi in metodah njegove uporabe,
- o postopkih evidentiranja, razvrščanja in celovitega prikazovanja poslovnih dogodkov in podatkov, ki so prikazani v računovodskih izkazih,
- o sklepih s sestankov posloводства in upravnih odborov, ki lahko vplivajo na podatke, izkazane v računovodskih izkazih,
- o pripravljenosti in usklajenosti računovodskih izkazov z mednarodnimi računovodskimi standardi in standardi v državi ter z ustrezno prakso,
- o spremembah v poslovanju podjetja ali v računovodskih usmeritvah in njihovi uporabi,
- o poznejših dogodkih in drugih zadevah, ki se pokažejo med preiskovanjem (O'Reily, 1990, str. 680).

Poleg teh vprašanj revizor zastavi odgovornim osebam v podjetju tudi vprašanja o vrednosti sredstev, kapitala, prihodkih in odhodkih ter njihovih razlikah glede na gibanje v prejšnjih letih.

Analitični postopki so ena izmed metod, ki se uporablja pri vseh vrstah revidiranja. Opredeljeni so kot »vrsta postopkov preverjanja podatkov pri pridobivanju revizijskih dokazov« (MrevS 12, 1994, str. 111). »Izraz analitični postopki se uporablja za opis analize pomembnih kazalnikov in razvojnih teženj, tudi izsledkov proučevanja nenavadnih nihanj in postavk« (MrevS 12, 1994, str. 111).

Revizor pri načrtovanju revizije uporablja analitične postopke, da bi se seznanil s poslovanjem, med revidiranjem jih uporablja za pridobivanje dokazov s preizkušanjem podatkov in na koncu revidiranja pri pregledovanju računovodskih podatkov in kazalnikov, da lažje oblikuje končno poročilo glede na delne sklepe, ugotovljene med samim revidiranjem (Vitezić, 1995, str. 30).

Pri analitičnih postopkih revizor najpogosteje uporabi metodi primerjanja in razčlenjevanja, lahko pa uporabi tudi zahtevnejše, denimo statistično-matematične metode. Pri reviziji malih podjetij se analitični postopki uporabljajo kot eden izmed temeljnih načinov za pridobivanje dokazov pri preizkušanju podatkov. Z njimi želi revizor preizkusiti, ali se informacije, pridobljene na podlagi knjigovodskih podatkov ujemajo s tistimi, ki so bile pridobljene na podlagi predvidevanj ob pomoči analitičnih postopkov. Če revizor ugotovi pomembnejši odklik, lahko izrazi sum, da računovodski podatki niso točni. Analitični postopki lahko temeljijo na podatkih iz računovodskih izkazov in iz glavne knjige pa tudi na drugih podatkih, ki se ne evidentirajo v računovodstvu. Podatke iz računovodskih izkazov se lahko primerja:

- s primerljivimi informacijami za prejšnje obdobje,
- s pričakovanimi izidi, na primer predračuni in napovedmi,
- s podobnimi informacijami za panogo (Mrev 12, 1994, str. 111).

»Bolj na podlagi izkušenj kot znanstveno utemeljenih dejstev štejemo, da se metoda analitičnih postopkov nanaša bolj na logičnost povezovanja in razumevanja posameznih razmerij kot na točnost. Pravzaprav velja, da so analitični postopki vrsta »šibkih« dokazov – v nasprotju s »trdnimi«, ki jih zagotavljajo druge oblike preizkušanja podatkov. Kljub temu pa lahko revizor pri skrajšanem revizijskem postopku v malih podjetjih (preiskovanju) zaradi nedosegljivosti drugih dokazov potrdi logičnost in verodostojnost podatkov z uporabo analitičnih postopkov; je pa to močno odvisno od njegove strokovnosti in izkušenosti« (Vitezić, 1995, str. 31).

Vsekakor analitični postopki kot metoda preizkušanja podatkov niso primerni pri primerjavi različnih vrst poslovanj ali s poslovanjem, ki se deloma financira s proračuna. Prav tako ne bodo uporabni pri pogosto se spreminjajoči proizvodnji in hitrih spremembah v poslovanju.

Potrebno je poudariti, da je zanesljivost analitičnih postopkov odvisna od zanesljivosti podlage, na kateri temeljijo podatki, pa tudi od revizorjeve zavzetosti in strokovnosti.

5.3. Oblikovanje revizijskega mnenja

5.3.1. Revizijski dokazi

Da revizor lahko izrazi mnenje o računovodskih izkazih majhnega podjetja, mora, tako kot pri srednjih ali velikih družbah, dobiti ustrezno zagotovilo oz. dokaze, da so podatki, ki jih vsebujejo računovodske evidence in dokumentacija ter drugi izvirni podatki zanesljivi in zadostna podlaga za pripravljanje in predstavljanje računovodskih izkazov. Mednarodni revizijski standard 1 pojasnjuje pomen revizijskih dokazov:

»Revizor mora s preizkušanjem kontrol in podatkov zbrati dovolj ustreznih revizijskih dokazov, da lahko pride do utemeljenih sklepov, na podlagi katerih oblikuje mnenje o računovodskih informacijah« (MReS 8, Revizijski dokazi, 1994, str. 81). S preverjanjem kontrol se zbirajo dokazi o uspešnosti zasnove računovodskega sistema in sistema notranjih kontrol ter dokaze o uspešnosti uresničevanja uporabljenih usmeritev in postopkov. S preverjanjem podatkov, kjer gre za preizkuse podrobnosti poslovnih dogodkov in stanj ter za analizo pomembnejših kazalnikov, pa se zbirajo dokazi o popolnosti, točnosti in nespornosti podatkov pripravljenih, s strani računovodskega sistema (MrevS 8, Revizijski dokazi, 1994, str. 82).

O revizijskih postopkih, na podlagi katerih revizor pridobiva revizijske dokaze, sem pisala v tretjem poglavju, izbira teh postopkov pri revidiranju pa je prepuščena revizorjevi strokovni presoji. Pomembno je, da je število revizijskih dokazov zadostno in da so ustrezni.

Zadostnost je merilo količine zbranih revizijskih dokazov; ustreznost revizijskih dokazov pa se nanaša njihovo tehtnost in zanesljivost.

Ne glede na velikost revidiranega podjetja velja, da na zanesljivost revizijskih dokazov vplivata njihov vir, ki je lahko notranji ali zunanji, in vrsta dokaza, ki je lahko viden, dokumentiran ali usten. Zunanji dokazi (potrdilo od tretje osebe) so bolj zanesljivi kot notranji. Notranji dokazi postanejo zanesljivejši, če je z njimi povezano notranje kontroliranje zadovoljivo. Dokazi, ki jih zbere revizor sam, so bolj zanesljivi od dokazov obravnavanega podjetja in dokazi v obliki dokumentov so zanesljivejši od ustnih predstavitev.

Pomanjkljivosti in nepravilnosti v postopkih evidentiranja v manjših podjetjih večajo možnost nepravilnih, nepopolnih in nenatančno evidentiranih dogodkov in stanj. Revizor lahko uporabi predstavitve posloводства majhnega podjetja kot vir dokazov, če ugotovi, da so te predstavitve skladne z dodatnimi dokazi. Upoštevati mora, da so predstavitve posloводства notranji dokazi, ki so brez podpore drugih, dodatnih dokazov, manj zanesljivi kot zunanji dokazi. Če revizor pri revidiranju računovodskih izkazov majhnega podjetja ne more zbrati ustreznih revizijskih dokazov, za katere meni, da bi mu morali biti na voljo, je to omejitev obsega njegovega preiskovanja, čeprav je o tem prejel poslovodsko predstavitev. Pri oblikovanju svojega mnenja o resničnosti in poštenosti računovodskih izkazov bo moral to omejitev ovrednotiti in upoštevati.

»Stroški za zbiranje dokazov morajo biti v razumnem razmerju s koristjo od zbranih informacij. Težavnost in stroški, povezani s preizkusom posamezne postavke, ne smejo biti vzrok za opustitev postopka« (MReS 8, Revizijski dokazi, 1994, str. 84).

5.3.2. Oblikovanje revizijskega mnenja o računovodskih izkazih

Glede na slabosti in omejenost računovodskega sistema kot osnove za preverjanje podatkov v malih podjetjih, lahko revizor zaključi, da ni mogoče zbrati zadostnih in ustreznih dokazov, na podlagi katerih bi lahko oblikoval mnenje o resničnosti in poštenosti podatkov v računovodskih izkazih. Zaradi tega se revizor odloči za obsežnejše preverjanje podatkov in kontrolnega sistema, ki mu bodo omogočili gotovost, da so vsi poslovni dogodki v računovodstvu evidentirani in da so evidentirani točno in popolno.

V kolikor v podjetju obstaja zadovoljiv računovodski sistem z vzpostavljenim sistemom notranjih kontrol, na katere se revizor lahko zanese, se revizor lahko odloči za klasični postopek revizije računovodskih izkazov, na podlagi katerega lahko izrazi mnenje, ali računovodski izkazi predstavljajo resnično in pošteno sliko v skladu z osnovnimi temelji računovodstva.

Vrste mnenj pri klasičnem postopku revizije, ki jih revizor lahko izrazi v velikem, srednjem ali malem podjetju, so:

a) Mnenje brez pridržka (pozitivno mnenje):

»Revizor izrazi mnenje brez pridržka, če je v vseh bistvenih pogledih zadovoljen z zadevami, o katerih govori 29. člen MReS 1- Cilj in temeljna načela revizije.«

Revizor poda mnenje brez pridržka v primerih, kjer v podjetju obstaja zadovoljiv računovodski sistem z učinkovitim sistemom notranjih kontrol in kjer lahko dobi zadostne in zanesljive dokaze, s katerimi potrdi nastanek poslovnih dogodkov, ki jih je poslovodstvo predstavilo v računovodskih izkazih.

Če revizor oblikuje poročilo, ki vsebuje mnenje, drugačno od mnenja brez pridržka, mora vanj vključiti opis vseh bistvenih razlogov za tako odločitev.

V majhnih podjetjih z neformalnimi postopki vodenja knjigovodskih evidenc in neustreznimi notranjimi računovodskimi kontrolami revizor ne more imeti zaupanja v izražanje pozitivnega mnenja o računovodskih izkazih celo v primeru, da ni našel jasnih dokazov o prikrojevanju računovodskih izkazov, saj že neustrezen sistem notranjega kontroliranja vključuje potencialno možnost takšnega prikrojevanja.

V primerih, ko ni dodatnih dokazov, s katerimi bi revizor dobil podporo poslovske predstavitve, vsebovane v računovodskih izkazih majhnega podjetja, ko ugotovi pomanjkanje ustreznih kontrol nad poslovodstvom, lahko revizor izgubi zaupanje v resničnost in poštenost računovodskih izkazov in ne more oblikovati mnenja brez pridržka.

b) Mnenje s pridržkom

Revizor izrazi mnenje s pridržkom, ko sicer obstajajo nekatere pomanjkljivosti v zvezi s pripravo računovodskih izkazov, vendar se lahko uporabniki kljub temu zanesejo nanje. Računovodski izkazi kot celota še vedno resnično in pošteno prikazujejo finančni položaj in poslovni uspeh podjetja. Okoliščine, ki narekujejo revizorju oblikovanje mnenja s pridržkom so:

- omejitev obsega revizorjevega dela s strani naročnikove odločitve, da na primer revizor ne bo uporabil nekaterih revizijskih postopkov, za katere je prepričan, da so potrebni,
- nesoglasja s poslovodstvom glede obravnavanih računovodskih izkazov v zvezi s sprejemljivostjo izbranih računovodskih usmeritev, načina uporabe izbrane računovodske usmeritve, skladnosti obravnavanih računovodskih izkazov z ustreznimi standardi, zakonskimi akti in drugimi predpisi.

c) Odklonilno (negativno) mnenje

Revizor izrazi odklonilno mnenje, če ugotovi, da so posledice nesoglasja s poslovodstvom za računovodske izkaze tako bistvene in velike, da njegovo mnenje s pridržkom ne zadostuje za razkritje zavajajoče ali nepopolne narave računovodskih izkazov.

č) Zavrnitev mnenja

Revizor zavrne mnenje, če ugotovi, da je možna posledica omejitve obsega njegovega dela tako pomembna, da mu onemogoča izraziti mnenje o računovodskih izkazih.

Glede na to, da so ob omenjenih značilnostih malih podjetij pri preiskovanju revizorjeve možnosti za preizkušanje zmanjšane in da dokazi iz poizvedovanj in analitičnih postopkov niso popolnoma verodostojni, revizorju ni potrebno oblikovati poročila. Rezultat preizkušanja s preiskovanjem je sicer poročilo, v katerem pa revizor ne poda mnenja kot pri klasičnem revizijskem postopku, temveč potrdi, da pri preiskovanju ni opazil ničesar, kar bi kazalo, da podatki niso resnični in pošteni. Najpomembnejše sestavine, ki jih mora vsebovati revizorjevo poročilo o preiskovalnem poslu so:

- v poročilu morajo biti opredeljeni računovodski izkazi, na katere se nanaša preiskovanje,
- revizor mora v svojem poročilu navesti, da je bil preiskovalni postopek opravljen v skladu z mednarodnim standardom revidiranja, ki se nanaša na posle preiskovanja računovodskih izkazov,
- v poročilu je potrebno navesti, da so vse informacije, ki jih vsebujejo preiskovani računovodski izkazi, predstavitev poslovodstva naročnika,
- poročilo mora vključevati izjavo, da je preiskava omejena predvsem na poizvedovanje in analitične postopke,
- revizor mora v poročilu navesti, da je preiskava po svojem obsegu ožja od revizije in njen namen ni izražanje mnenja o računovodskih izkazih,
- izjava o nikalnem (odklonilnem) zagotovitvi: da revizor pri svojem preiskovanju ni opazil ničesar, razen tistega, kar je opisano v preiskovalnem poročilu, zaradi česar bi menil, da priloženi računovodski izkazi niso resnična in poštena slika (ali v vseh pogledih poštena

prestavitve) v skladu z opredeljenim okvirom računovodskega poročanja (Duhovnik, 2000, str. 285).

Pri tem je potrebno poudariti, da raven zagotovila opredeljuje stopnja preizkušanja in zato pojma »odklonilno zagotovilo« ne smemo razumeti v duhu neresničnosti in negativnosti računovodskih izkazov, temveč v duhu nižje ravni zanesljivosti glede na vrsto in obseg postopkov ter njihove izide.

Standardno poročilo o preiskovalnem poslu je tako kot standardno revizijsko poročilo (to je poročilo brez prilagoditev) tri - odstavčno poročilo. V uvodnem odstavku revizor opredeli preiskovane računovodske izkaze ter odgovornost posloводства in revizorjevo nalogo. V odstavku o področju preiskave se sklicuje na ustrezen mednarodni standard revidiranja in navede, da je preiskava omejena predvsem na poizvedovanje in analitične postopke, da ni bila opravljena revizija, da opravljeni postopki dajejo manjše zagotovilo kot revizija in da revizijsko mnenje ni izraženo. Tretji odstavek vključuje izjavo o nikalnem (odklonilnem) zagotovitlu (MReS, MSSS 1, 1994, str. 244).

5.3.3. Potreba po posebnem revizijskem standardu

Pri izvedbi klasičnega revizijskega postopka v malih podjetjih je več kot polovica izdanih mnenj s pridržkom (Vitezić, 1994, str. 164). Glede na to, da računovodski izkazi s takšnim mnenjem ne zadovoljujejo uporabnika, ker ga vodijo v različne sume, vezane na vrsto in težo problema, se postavlja vprašanje smiselnosti izdelovanja takšnih izkazov. Na drugi strani pa obstajajo različna mnenja o tem, ali bi se morali revizijski standardi za mala podjetja razlikovati od standardov za velika podjetja. En način razmišljanja je, da se samo nekatere revizijske zahteve izvzamejo iz postopka revizije malih podjetij (na primer: zahteva da se izločijo slabosti internih računovodskih kontrol). Drug način gledanja na to pa je, da se zagotovijo dopolnitve mednarodnih revizijskih standardov, kar lahko privede do oblikovanja posebnega revizijskega standarda za mala podjetja.

IACP (International Auditing Practices Committee) je aprila leta 1988 izdal osnutek IAPS (International Auditing Practice Statement), s katerim je opozoril na nekatere posebnosti, ki se pojavljajo ob revizijskih postopkih pri malih podjetjih, ki so natančno opredeljeni z mednarodnimi revizijskimi standardi revidiranja. Pri tem navaja tri skupine problematik, ki bi jih bilo potrebno podrobneje opredeliti (Jagrič, 1999, str. 271):

- definicija majhnega podjetja,
- potrebne dopolnitve standardov zaradi specifičnosti okoliščin, ki se pojavljajo v majhnih podjetjih,
- vpliv na oblikovanje revizorjevega mnenja, ko revizor vrši v majhnem podjetju tudi nekatere druge storitve.

Praktiki pa vidijo problem v računovodskih standardih, ki obvezujejo vsa podjetja na enak način. Z revizijskega vidika za podjetje, ki ne sledi predpisanim računovodskim

standardom velja, da tudi njegovi računovodski izkazi ne morejo izražati poštene in resnične slike. Ker revizor ne more zagotoviti iste stopnje gotovosti pri malih kot pri velikih podjetjih, je vprašanje smiselnosti sestavljanja računovodskih izkazov, ki niso zanesljivi, na mestu.

Na koncu se postavlja vprašanje, ali je revizija za mala podjetja sploh potrebna? Glavne usmeritve glede računovodenja in revidiranja so zapisane v smernicah Evropske zveze: 4., to je bilančni smernici, 7., to je smernici o konsolidaciji bilanc in 8., to je smernici o revizijah bilanc. 4. smernica pomeni skupaj s 7. in 8. smernico tako imenovani zametek evropskega računovodskega kodeksa. Za večino malih podjetjih velja, da po zakonu niso zavezana k revidiranju, razen tistih, katerih delnice kotirajo na borzi, oziroma da se zanj odločajo le v izjemnih primerih. Verjetno tudi zato, ker njihovi računovodski izkazi niso toliko na očeh javnosti. Na drugi strani pa zaradi tega obstaja nevarnost, da podjetju ne bo uspelo prepričati uporabnikov računovodskih poročil, da lahko ustvarja dobiček in da bo dolgoročno lahko delovalo. Zato zahteva po reviziji lahko izvira iz želje podjetja, da pokaže dodatno kakovost tako sedanjim kot bodočim lastnikom in posojilodajalcem.

- a) Verjetnost odločitve malih podjetij za revizijo lahko temelji na teh hipotezah (Seow, 2001; v Zorzenone, 2002, str. 29-32)
- b) podjetje, ki ima kakršnekoli pogodbene obveznosti (na primer bančna posojila), se bo z večjo verjetnostjo odločilo za »prostovoljno« revizijo,
- c) verjetnost odločitve za revizijo je manjša v podjetjih, ki so v večjih finančnih težavah,
- d) mala podjetja se odločijo za revizijo, ker tako želijo oziroma zahtevajo upniki, posojilodajalci, saj jim to zagotavlja dodatno varnost pred možnimi izgubami,
- e) revizija se lahko zahteva tudi zato, da se izboljšajo informacije v računovodskih poročilih, kar predstavlja večjo zanesljivost teh poročil.

Banke kot ene izmed od uporabnikov računovodskih poročil vsekakor dajejo prednost revidiranju pred preiskovanjem. Revidiranje daje večje zagotovilo glede razsežnosti tveganja. Vendar pa bančniki, če ocenijo, da je tveganje nizko, sprejmejo preiskano računovodsko poročilo kot sprejemljivo v konkurenčnem okolju. V nobenem primeru pa ne podpirajo računovodskih poročil, ki niso vsaj pregledana, še posebej ne, če so zagotovila posloводства glede njih dvoumna (AICPA, 2001; v Zorzenone, 2002, str. 30).

Glede na predstavljena dejstva je revidiranje malih podjetij smiselno tako s strani podjetja, da si pri upnikih in posojilodajalcih zagotovijo neko boniteto in tudi ugled v očeh javnosti ter s tem možne prihodnje poslovne partnerje, kot tudi s strani posojilodajalcev in upnikov.

Revidiranje malih podjetij ponavadi prevzamejo male revizijske družbe in pooblaščen samostojni revizorji, saj so njihove storitve cenejše od velikih revizijskih družb (Big Five), ki za svoje delo zahtevajo tudi nekakšno »premijo za ugled«.

6. SKLEP

Značilno za mala podjetja, ki jih lahko poimenujemo kar »prevlada lastnika - poslovodje« je, da vsaj na začetku poslovanja nimajo veliko kapitala, zato zaposlujejo malo ljudi, ki opravljajo različna dela, in lastnik je navadno tudi poslovodja. Računovodske funkcije v okviru organizacijske sheme podjetja pogosto ni, uporabljajo namreč knjigovodski servis, ki pogosto daje le najmanjšo knjigovodsko podporo v okviru finančnega knjigovodstva. Z velikostjo podjetja narašča verjetnost ekonomske upravičenosti lastnega računovodstva, kjer ponavadi v malem podjetju dela ena sama oseba. S tem so zagotovljene le rutinske obračunske informacije, izpuščene pa so predračunske, analitske in nadzorne računovodske informacije, katerih vključenost v računovodski sistem pa je nujna za kakovostno računovodenje.

Tudi notranji kontrolni sistem v malem podjetju je lahko šibkejši, saj zaradi manjšega števila zaposlenih funkcije niso dovolj natančno razmejene, še posebej se to kaže pri upravljanju in vodenju. V malih podjetjih je lastnik pri poslovanju stalno navzoč in najpogosteje opravlja obe funkciji.

Glede na to, da mala podjetja prevladujejo v strukturi gospodarskih družb, saj njihov delež v Sloveniji v sestavi vseh podjetij presega 90%, predstavljajo pomembno vlogo v gospodarstvu. Ne glede na zakonske okvire in zahteve po reviziji računovodskih izkazov, je v poslovnem svetu čutiti potrebo po stalnem analiziranju in tudi revidiranju računovodskih izkazov podjetij, da bi lahko pravočasno zaznali odklone od načrtovanega in primerno ukrepali. Mala podjetja so znana kot poslovno nezanesljivi partnerji, zato za pridobitev zaupanja svojih kreditorjev, dobaviteljev ali potencialnih poslovnih partnerjev potrebujejo revidirane računovodske izkaze.

Zakonsko so k revidiranju obvezana mala podjetja, katerih delnice kotirajo na borzi, medtem ko se ostala podjetja za revidiranje računovodskih poročil odločajo le za vnaprej določen namen in uporabnika.

Revidiranje malih podjetij mora biti učinkovito, kar pomeni, da se je potrebno izogibati odvečnih revizijskih aktivnosti, pa tudi uspešno, kar pomeni, da ne sme izpuščati tistih revizijskih aktivnosti, ki so nujno potrebne za doseg razumljivih zagotovil. Upoštevati se morajo karakteristike malih podjetij, slabosti v računovodskem sistemu in sistemu notranjih kontrol. Revizor lahko pri opravljanju klasičnega postopka revidiranja zaradi slabega računovodskega in kontrolnega sistema (ne samo zaradi premajhnega ločevanja dolžnosti ampak tudi zaradi površnega odnosa poslovodja do teh sistemov) naleti na nekatera tveganja, kar bi terjalo obsežnejše preizkušanje kontrolnega sistema. Ker tudi tovrstna preizkušanja ne zagotavljajo, da bo revizor zbral dovolj dokazov za izdajo pozitivnega mnenja, da računovodski izkazi predstavljajo resnično in pošteno sliko v skladu z osnovnimi temelji računovodstva, se podjetja večkrat odločijo za storitve

preiskovanja računovodskih izkazov. Preiskovanje po vsebini in metodičnih postopkih ne zajema ocenjevanja notranjih kontrol temveč temelji na poizvedbah in analitičnih postopkih. Revizor pri tem nima možnosti za visoko raven zagotovila, ampak izrazi zmerno zagotovilo o podatkih, izkazanih v računovodskih izkazih. Zato ne podaja mnenja, ampak samo ugotovitev, da so podatki izkazani v skladu z računovodskimi standardi in standardi revidiranja. Glede na značilnosti malih podjetij in s tem povezanim skrajšanim metodičnim postopkom lahko tako poročilo štejemo kot zadovoljivo za potrebe malih podjetij in drugih uporabnikov.

Ob opredeljeni možnosti revidiranja računovodskih izkazov malih podjetij se postavlja vprašanje o postavitvi posebnega standarda za revidiranje malih podjetij, o katerem pa so mnenja različna. Gotovo pa je, da je potrebno za revidiranje malih podjetij izdati dodatne smernice ali dopolnitve že obstoječih revizijskih standardov.

Revidirani računovodski izkazi so močan dokaz, da je podjetje dobro in vredno zaupanja ter da deluje po načelu neprekinjenega delovanja. Koristi, dodatna boniteta pri banki, ugled v očeh javnosti, ki jih mala podjetja z revidiranimi računovodskimi izkazi pridobijo na strani svojih kreditorjev in upnikov, so večje od neposrednih stroškov, ki jih zahteva revizija. Pri tem tudi ne moremo mimo dejstva, da tudi podjetje samo z odločitvijo za revizijo želi dobiti informacije o pravilnosti poslovanja in podatkov v računovodskih izkazov, saj so le-ti podlaga za sprejemanje pravih poslovnih odločitev.

7. LITERATURA

1. Breznik Bojan: Revidiranje računovodskih izkazov malih podjetij. Specialistično delo. Ljubljana: Ekonomska fakulteta, 1996. 92 str.
2. Duhovnik Meta: Revidiranju sorodne storitve. Zbornik referatov/ 32. simpozij o sodobnih metodah v računovodstvu, financah in reviziji. Portorož: Zveza ekonomistov Slovenije in Zveze računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 2000, str. 275-291.
3. Hieng Romana: Odhodki v prenovljenem SRS 17. IKS 12 - revija za računovodstvo in finance, Ljubljana, 2001, št. 12, str. 24-27.
4. Jagrič Milan: Posebnosti revidiranja majhnih podjetij. Zbornik referatov/ 31. simpozij o sodobnih metodah v računovodstvu, financah in reviziji. Portorož: Zveza ekonomistov Slovenije in Zveze računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 1999, str. 271-285.
5. Knez Nadja: Posebnosti revizije in analize poslovanja malih podjetij. Ljubljana: Ekonomska fakulteta, 1997. 98 str.
6. Korošec Bojana: Posebnosti računovodstva malih in srednjih podjetij. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 2002. 26 str.
7. Koželj Stanko: Prevrednotovanje nakaterih gospodarskih kategorij po novem. IKS 12 - revija za računovodstvo in finance, Ljubljana, 2001, št. 12, str. 24-27.
8. Lipovec Filip: Razvita teorija organizacije. Ljubljana: Ekonomska fakulteta, 1995. 359 str.
9. Mayr Branko: Pregled stanja malega gospodarstva. Gospodarska zbornica Slovenije. (URL: <http://www.gzs.si/Nivo3.asp?ID=6313>), 02.11.2001
10. Menard Vera, Mahnič Marjan, Dobnik Darinka, etc.: Revidiranje notranjih kontrol podjetja. II. zvezek. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, Slovenski inštitut za revizijo, 1994. 122 str.
11. O'Reily V.M., Hirsch M.V. in drugi: Montgomery's Auditing. Coopers & Lybrand. New York: John Willey & Sons. 1990, 1150 str.
12. Odar Marjan: Revidiranje poslovanja - izziv revidiranja v prihodnosti ?. Zbornik referatov/ 33. simpozij o sodobnih metodah v računovodstvu, financah in reviziji. Portorož: Zveza ekonomistov Slovenije in Zveze računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 2001, str. 199-213.
13. OECD 2000: The OECD Small and Medium Enterprise Outlook. Paris: OECD, 2000. 222 str.
14. Perner Vili: Revizorjevo ovrednotenje razkritij v računovodskih izkazih. Zbornik referatov/ 31. simpozij o sodobnih metodah v računovodstvu, financah in reviziji. Portorož: Zveza ekonomistov Slovenije in Zveze računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 1999, str. 201-217.
15. Pučko Danijel: Strateško upravljanje. Ljubljana: Ekonomska fakulteta, 1999. 399 str.
16. Rebernik Miroslav: Malo ni samo lepo, je tudi pomembno. Obrtnik, Ljubljana, 2002, št. 12, str. 8-9.

17. Taylor H. Donald, Glezen G. William: Revidiranje: Zasnove in postopki. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 1996. 1078 str.
18. Turk Ivan, Kavčič Slavka, Kokotec-Novak Majda: Poslovodno računovodstvo. 2. izdaja. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 1998. 620 str.
19. Turk Ivan: Pojemovnik računovodstva, financ in revizije. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 2000. 1083 str.
20. Turk Ivan: Povzetek novosti v računovodskih rešitvah po 1. januarju 2002. Gradivo za posvetovanja o vodenju poslovnih knjig po novih slovenskih računovodskih standardih. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 2001. 80 str.
21. Vitezič Neda: Mala poduzeća i revizija. Zbornik radova okrugli stol Management malih i srednjih poduzeća. Rijeka: Ekonomski fakultet, 1994. str. 155-168.
22. Vitezić Neda: Revizija (Preiskovanje) malih podjetij. Revizor 5/95-revija o reviziji, Ljubljana, 1995, št. 5, str.27-34.
23. Zorzenone Stojan: Revidiranje malih podjetij z vidika poslovne banke. Revizor 9/02-revija o reviziji, Ljubljana, 2002, št. 9, str. 76-77.

8. VIRI

1. Mednarodni računovodski standardi. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 1993. str. 417.
2. Mednarodni revizijski standardi. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 1994. 313 str.
3. Slovenski računovodski standardi 2001. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 2002. 326 str.
4. Zakon o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 30/93).
5. Zakon o spremembah in dopolnitvah o davku od dobička pravnih oseb (Uradni list RS, št. 108/02).
6. Zakon o spremembah in dopolnitvah zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 45/01).

