

**UNIVERZA V LJUBLJANI
EKONOMSKA FAKULTETA**

DIPLOMSKO DELO

**VSEBINA IN ANALIZA LETNEGA POROČILA
PODJETJA**

Ljubljana, oktober 2002

VARJA KAMENŠEK

IZJAVA

Študentka Varja Kamenšek izjavljam, da sem avtorica tega diplomskega dela, ki sem ga napisala pod mentorstvom Marka Hočevarja in dovolim objavo diplomskega dela na fakultetnih spletnih straneh.

V Ljubljani, dne

Podpis:

KAZALO

1. UVOD	1
2. VSEBINA IN POMEN LETNEGA POROČILA GOSPODARSKE DRUŽBE.....	3
2.1. Zakonski okvir za sestavitev letnega poročila	3
2.2. Letno poročilo v luči spremenjenega zakona o gospodarskih družbah	4
2.2.1. Nove sestavine letnega poročila za leto 2001	5
2.3. Namen letnega poročila in interesne skupine	9
2.4. Letno poročilo gospodarske družbe	10
2.4.1. Zavezanci za sestavitev letnega poročila po zakonu o gospodarskih družbah.....	10
2.4.2. Poslovno leto	11
2.4.3. Roki za izdelavo letnega poročila	11
2.4.4. Letno, računovodsko in poslovno poročilo	12
2.4.5. Priprava letnega poročila.....	14
2.4.6. Vloga revizije kot zunanjega subjekta pri pripravi letnega poročila.....	16
2.5. Zunanje računovodsko poročanje po medmrežju	18
3. PREDSTAVITEV GRADBENEGA INŠTITUTA ZRMK, D. D.....	20
3.1. Osnovni podatki družbe	20
3.2. Lastništvo in upravljanje družbe.....	22
3.3. Dejavnosti družbe	22
3.4. Velikost in kapitalska povezanost družbe.....	22
3.5. Ocena možnosti prihodnjega razvoja družbe.....	23
4. ANALIZA LETNEGA POROČILA GRADBENEGA INŠTITUTA ZRMK, D. D.....	24
4.1. Kaj naj vsebuje uvodni del s strnjenimi poudarki?	25
4.1.1. Povzetek z uvodnimi poudarki.....	25
4.1.2. Kratka uvodna predstavitev podjetja.....	26
4.1.3. Poročilo predsednika uprave	26
4.2. Uvodni del letnega poročila GI ZRMK, d. d.	28
4.3. Kako sestavimo splošni del oziroma poslovno poročilo?	29
4.3.1. Predstavitev vizije, strateških ciljev in načrtov	29
4.3.2. Gospodarska gibanja	30
4.3.3. Prodaja in trženje.....	30
4.3.4. Analiza poslovanja	30
4.3.5. Zaposleni	31
4.3.6. Kupci	32
4.3.7. Dobavitelji.....	33
4.3.8. Delničarji	33
4.3.9. Naložbe.....	35

4.3.10. Raziskovanje in razvijanje ter kakovost.....	35
4.3.11. Okoljevarstveno delovanje in priprava ekološkega letnega poročila.....	35
4.3.12. Družbena odgovornost	36
4.4. Splošni del letnega poročila GI ZRMK, d. d.	37
4.5. Kaj predstavimo v obveznem delu?	39
4.5.1. Letno računovodsko poročilo.....	39
4.5.2. Poslovno poročilo	41
4.6. Obvezni del letnega poročila GI ZRMK, d. d.	41
5. SKLEP.....	43
6. LITERATURA	45
7. VIRI	46
8. PRILOGE	

1. UVOD

Podjetje predstavi svoje poslovanje v najrazličnejših poročilih. Eno takih poročil je tudi letno poročilo, ki je predmet obravnave diplomskega dela. Z letnim poročilom podjetje oziroma poslovodstvo prikaže svoje delovanje in uspešnost. Prvotno je bilo poročilo namenjeno delničarjem, ki jih zanima, kolikšen je dobiček, kako podjetje napreduje, kakšni so načrti za prihodnja leta in podobno. Sodobno letno poročilo pa v nasprotju s tem ni namenjeno samo delničarjem, ampak tudi uporabnikom znotraj podjetja (vodstvu, strokovnjakom ter ostalim zaposlenim) in drugim zunanjim uporabnikom računovodskih informacij (lastnikom, kupcem, dobaviteljem, upnikom, ustanovam finančnega trga, državi). Vsaka izmed teh skupin pa ima različne interese in tu se podjetja srečujejo s težavami, kako vse te interesne skupine zadovoljiti v enem samem letnem poročilu. Država s svojimi zakoni skrbi, da je vsem zagotovljen minimalen obseg informacij o delovanju podjetja, vendar pa je zaradi različnosti interesov dobro in zaželeno nameniti uporabnikom čim več informacij, vsekakor več, kot je zakonsko obvezno. Podjetja s tem ne smejo ogroziti pravic vseh uporabnikov do enake popolnosti in enake vsebine informiranja. Vsem je namreč skupno, da se na podlagi informacij odločijo, ali bodo s podjetjem sodelovali ali ne.

Pri sestavljanju letnega poročila mora družba zaradi javnosti podatkov spoštovati Zakon o gospodarskih družbah (v nadaljevanju ZGD) in zahteve Slovenskih računovodskih standardov (v nadaljevanju SRS). V letno poročilo pa naj vključi tudi dodatna, prostovoljna razkritja tistih informacij, ki jih uporabniki njenega poročila potrebujejo oziroma od katerih pričakujejo koristi – ugled, zaupanje vlagateljev, naklonjenost možnih poslovnih partnerjev in podobno.

Vprašanje je, kako pripraviti računovodske informacije, da podjetje ne bo zadostilo le predpisom in s tem izpolnilo svojo obveznost. Kaj še vključiti v letno poročilo, da bo njegova uporabnost večja, kot jo določajo zakoni in standardi? Da bi odgovorili na ta vprašanja, želim z diplomskim delom prikazati, kako pripraviti kakovostno letno poročilo in katere sestavine vanj vključiti, da bi podjetje uspešno komuniciralo z vsemi želenimi interesnimi skupinami. Namen naloge je podkrepiti teoretično analizo te tematike z rezultati analize sestavin letnega poročila Gradbenega inštituta ZRMK, d. d., ki bodo osvetlili vlogo, pomen in obliko letnega poročila. Izpostaviti bom poskušala, katere sestavine se v izbranem letnem poročilu podjetja pojavljajo in v kolikšni meri sovpadajo s teoretičnimi izsledki, predstavljenimi v diplomskem delu.

Diplomsko delo je razdeljeno v tri dele. V prvem delu, to je v drugem poglavju, bom najprej predstavila zakonski okvir za sestavo letnega poročila in splošne računovodske predpostavke, za tem pa sledi prikaz vpliva nove zakonodaje in novih SRS na sestavine letnega poročila. Nadalje bom govorila o namenu letnega poročila in naštetela skupine uporabnikov informacij v njem. Poleg tega bom definirala letno poročilo in zavezanca za njegovo sestavitev. Prikazala bom način priprave letnega poročila v podjetju s poudarkom na cilju in oblikovanju le-tega ter opisala

vlogo revizije kot zunanjega subjekta pri pripravi letnega poročila. Na koncu poglavja se bom osredotočila na prednosti in slabosti računovodskega poročanja zunanjim uporabnikom po medmrežju.

Drugi del diplomskega dela, to je tretje poglavje, je posvečen kratki predstavitvi Gradbenega inštituta ZRMK, d. d., njegovemu razvoju, dejavnosti in politiki družbe.

V tretjem delu, to je v četrtem poglavju, bom predstavila sestavne dele letnega poročila, ki so uvod s strnjenimi poudarki, splošni del in obvezni del. Pri vsakem od teh so opredeljene njegove tipične sestavine. Na podlagi tega bom analizirala letno poročilo izbranega podjetja in tako predstavila sestavine v vseh treh delih letnega poročila. Za analizo sem se odločila, da bi ugotovila in ocenila, v kolikšni meri sestavine letnega poročila Gradbenega inštituta ZRMK, d. d. sledijo splošnim smernicam za sestavitev letnega poročila in katere sestavine so posebnost analiziranega podjetja.

2. VSEBINA IN POMEN LETNEGA POROČILA GOSPODARSKE DRUŽBE

2.1. Zakonski okvir za sestavitev letnega poročila

Vsebino letnega poročila v prvi vrsti določajo Zakon o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 30/93, 29/94, 82/94, 20/98, 32/98-1451, 37/98-1719, 84/98, 6/99, 54/99-2543, 36/00-1687), ki predpisuje temeljna izhodišča, in slovenski računovodski standardi.

50. člen sedmega poglavja ZGD predpisuje, da morajo družbe voditi poslovne knjige in izdelati letna poročila v skladu z določbami tega poglavja in drugimi predpisi, ob upoštevanju računovodskih načel, SRS in splošnih računovodskih predpostavk za sestavljanje računovodskih izkazov. Zakon opredeljuje naslednje splošne računovodske predpostavke: *upoštevanje časovne neomejenosti delovanja, doslednost in evidentiranje sprememb v trenutku nastanka* (Zakon o gospodarskih družbah s komentarjem, 1999, str. 99–101).

Prva predpostavka pomeni, da se organizacija obravnava kot delujoča, torej taka, ki bo tudi v bližnji prihodnosti še vedno delovala, in da nima niti namena niti potrebe, da bi ustavila svoje delovanje ali pomembno skrčila njegov obseg. Doslednost pomeni, da se izbrana računovodska načela in smernice dosledno uporabljajo iz obračunskega obdobja v obračunsko obdobje. Pomembnost te predpostavke je v tem, da lahko na podlagi doslednega upoštevanja te predpostavke med seboj primerjamo računovodske izkaze različnih obdobj. Če ta predpostavka ne bi bila spoštovana, velikokrat ne bi mogli ugotoviti, ali je organizacija poslovala slabše ali bolje v primerjavi z drugimi obdobji in drugimi organizacijami. Tretja predpostavka pomeni, da je treba računovodske izkaze sestavljati na podlagi računovodenja, ki je zasnovano na temeljnih poslovnih dogodkih. Poslovni dogodki se pripoznajo in evidentirajo, ko se pojavijo in ne šele ob plačilu.

Previdnost, prednost vsebine pred obliko in pomembnost so tri zahteve, ki jih mora poslovodstvo upoštevati pri izbiri računovodskih usmeritev in pripravi računovodskih izkazov. Ker so številni poslovni dogodki povezani z negotovostjo, je treba računovodske izkaze pripravljati s primerno previdnostjo (v bilanco se vključijo samo uresničeni dobički in možne izgube oziroma se izkažejo stroški in obveznosti po višji vrednosti ter prihodki in sredstva po nižji). Prednost vsebine pred obliko pomeni, da je treba poslovne dogodke obračunavati in prikazovati v skladu z njihovo vsebino in ne glede na njihovo pravno obliko. Tretja zahteva se nanaša na razkritja tistih informacij v računovodskih izkazih družb, ki so dovolj pomembne za njihove uporabnike.

2.2. Letno poročilo v luči spremenjenega zakona o gospodarskih družbah

Državni zbor RS je po temeljiti predhodni strokovni razpravi, v kateri so sodelovali tako tuji kot tudi domači strokovnjaki, dne 24. maja 2001 sprejel *Zakon o spremembah in dopolnitvah zakona o gospodarskih družbah*. Gre za obsežne spremembe, ki posegajo na mnoga področja, ki jih sicer ureja ZGD. Spremembe in dopolnitve tako imenovane novele ZGD-F so začele veljati 22. junija 2001 (Bratina, 2001, str. 1).

Spremenjeni zakon o gospodarskih družbah tako kot prvotni zakon namenja posebno poglavje računovodskim rešitvam v gospodarskih družbah. S temi se ukvarja sedmo poglavje I. dela, ki nosi naslov »Poslovne knjige in letno poročilo« (Kavčič, 2001, str. 15). Spremenjeno sedmo poglavje ZGD s členi od 50 do 66 je nadomestilo prejšnje sedmo poglavje s členi od 50 do 71. To poglavje, v skladu s 137. členom ZGD-F, ureja sestavljanje in vsebino letnih poročil, ki je v celoti začelo veljati za poslovno leto, ki se je začelo po uveljavitvi tega zakona (Uradni list RS, št. 45/01). Določbe sedmega poglavja ZGD-F so se za večino družb pričele uporabljati 1. januarja 2002 (v nadaljevanju predpostavljamo, da je poslovno leto enako koledarskemu, kot to velja v večini družb, ker je tudi davčno leto enako koledarskemu), kar pomeni, da jih bodo začele upoštevati šele v letu 2003, ko bodo pripravljale letno poročilo za leto 2002.

Namen novih pravil o poslovnih knjigah in letnih poročilih iz sedmega poglavja novele ZGD-F je njihova uskladitev s četrto evropsko smernico o letnih poročilih in sedmo, ki ureja konsolidirana letna poročila (Plavšak, 2000, str. 1190–1191). Objava letnih poročil pa je s 55. členom ZGD-F usklajena s prvo, publicitetno evropsko smernico, ki natančno ureja dolžnost objave poročil gospodarskih družb. Publiciteta letnih poročil je po ZGD-F dosežena prek interneta. Poleg tega je namen spremenjenega sedmega poglavja vpeljati jasen in pregleden sistem pravil o računovodenju, ki ureja temeljna vprašanja glede vodenja poslovnih knjig in sestavljanja letnih poročil z bilancami (Kocbek, 2001, str. 346–347).

V 51. členu ZGD-F je zapisano, da podrobnejša pravila o računovodenju določajo novi slovenski računovodski standardi, ki jih je sprejel¹ Slovenski inštitut za revizijo v soglasju z ministrom za finance. Ta je moral pred tem pridobiti tudi mnenje o računovodskih standardih od Gospodarske zbornice Slovenije, Obrtne zbornice Slovenije in Agencije za trg vrednostnih papirjev. Po pridobljenem soglasju ministra za finance je Slovenski inštitut za revizijo sprejete SRS objavil v Uradnem listu Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 45/01). Prenovljeni SRS so se začeli uporabljati 1. januarja 2002 in po zahtevi spremenjenega zakona ne smejo biti v nasprotju z njegovimi določbami ter določbami drugih zakonov, ki urejajo pravila računovodenja posameznih pravnih oseb, in predpisov, izdanih na njihovi podlagi (Turk, 2001, str. 16).

¹ Na podlagi 12. člena Zakona o revidiranju je strokovni svet Slovenskega inštituta za revizijo, 17. decembra 2001, sprejel SRS (Uradni list RS, št. 11/01).

Letna poročila za leto 2001 so tako družbe pripravile večinoma še po starem ZGD in po starih SRS. Nekatero določbo² iz novega ZGD, ki se nanašajo na letno poročilo in niso v sedmem poglavju, so začele veljati že v letu 2002 in za letna poročila, ki se nanašajo na predhodno poslovno leto. V nadaljevanju pogledimo, katere so novosti v sestavinah letnega poročila *delniških družb*, ki veljajo tudi za letno poročilo Gradbenega inštituta ZRMK, d. d., katerega analiza je predstavljena v četrtem poglavju.

2.2.1. Nove sestavine letnega poročila za leto 2001

ZGD-F uvaja kategorijo bilančni dobiček za delniške družbe³. Po novem zato ločimo čisti dobiček poslovnega leta od bilančnega dobička. Čisti dobiček poslovnega leta je pozitivni poslovni izid poslovnega leta (po plačilu davkov). Bilančni dobiček pa je vsota čistega dobička, ki se izkaže po seštevku prenesenega dobička, in odvajanj v bilančni dobiček oziroma iz njega (Lipnik, 2002, str. 57).

V 228. členu ZGD-F je določeno: če družba v poslovnem letu izkaže *čisti dobiček*, ga razporedi po določenem vrstnem redu, in sicer za kritje prenesene izgube, oblikovanje zakonskih rezerv, oblikovanje rezerv za lastne deleže ter za oblikovanje statusnih rezerv (Uradni list RS, št. 45/01).

Takšna uporaba čistega dobička se upošteva že pri sestavljanju letnega poročila, zato o tem odloča tisti, ki ga sestavlja in sprejema, torej praviloma uprava in nadzorni svet. Po zakonu lahko uprava in nadzorni svet pri sprejemanju letnega poročila iz zneska čistega dobička, ki ostane po njegovi obvezni uporabi, oblikujeta še druge rezerve iz dobička, vendar v ta namen ne smeta uporabiti več kot polovice zneska čistega dobička, ki je ostal po obvezni uporabi za navedene namene (Odar, 2002, str. 14).

Kadar družba sestavlja izkaz gibanja kapitala⁴, čisti dobiček izkaže v izkazu gibanja kapitala, sicer pa v izkazu poslovnega izida («Izkaz uspeha» je s prenovljenimi SRS 25 prejel naziv »Izkaz poslovnega izida») oziroma v posebnem dodatku k računovodskim izkazom (Kocbek, 2002, str. 41).

Druga nova sestavina letnega poročila za leto 2001 pa se nanaša na *bilančni dobiček*, in sicer na njegovo ugotovitev in uporabo. Ugotovi ga uprava skupaj z nadzornim svetom. Uprava pripravi tudi predlog za uporabo bilančnega dobička, ki ga bo predložila skupščini. Nadzorni svet mora preveriti tako letno poročilo kakor tudi predlog za uporabo bilančnega dobička, ki ju je

² To so določbe 228., 274.a., 282. in 282.a člena, ki so se prvič uporabile za odločanje v zvezi z letnim poročilom za poslovno leto, ki se je končalo po uveljavitvi tega zakona, to je za poslovno leto 2001 (Uradni list RS, št. 45/01).

³ 228. člen ZGD-F velja že od junija 2001 in ga morajo delniške družbe upoštevati že pri razporeditvi čistega dobička poslovnega leta 2001. 60. člen ZGD-F pa je začel veljati 1. januarja 2002, zato v tem primeru ne gre za ravnanje v skladu s 60. členom, ampak zgolj za sklicevanje nanj.

⁴ To je popolnoma nov izkaz ter nadomešča izkaz uporabe dobička in kritja izgube po starem 56. členu ZGD.

predložila uprava (Lipnik, 2002, str. 63). Bilančni dobiček se kot pravno opredeljena odločitvena kategorija po 62. členu ZGD-F ugotovi tako (Uradni list RS, št. 45/01):

POSLOVNI IZID POSLOVNEGA LETA

- + preneseni čisti dobiček/prenesena čista izguba
 - + zmanjšanje rezerv iz dobička
 - povečanje rezerv iz dobička po sklepu uprave (zakonskih rezerv, rezerv za lastne deleže in statutarnih rezerv)
 - povečanje rezerv iz dobička po odločitvi uprave in nadzornega sveta (drugih rezerv iz dobička)
- = BILANČNI DOBIČEK

V letnem poročilu za leto 2001 so delniške družbe tako prvič prikazale bilančni dobiček, vendar ne v takšni obliki, kot jo opredeljuje ZGD-F. Ugotovile so ga tako, da so sešteje preneseni čisti dobiček iz prejšnjih let in čisti dobiček za leto 2001, ki ni bil razporejen po 228. členu ZGD-F, zmanjšana za izgubo iz prejšnjih let. S tem so postale sestavine in vrednosti sestavin bilančnega dobička ter vrednost bilančnega dobička sestavina letnega poročila za leto 2001 (Odar, 2002, str. 15).

O uporabi bilančnega dobička vedno odloča skupščina delniške družbe, kar je tudi njena osrednja naloga. Temelj za odločanje o uporabi bilančnega dobička je sprejeto letno poročilo, ki ga praviloma sestavita in sprejmeta uprava in nadzorni svet ter v katerem je bilančni dobiček tudi izkazan. Bilančni dobiček skupščina razporeja za (Odar, 2002, str. 15): delničarje, druge rezerve, prenos v naslednje leto, druge namene ali za bilančno izgubo, o poravnavanju katere odloča skupščina.

Za izkazovanje bilančnega dobička in postavk, ki ga sestavljajo, imajo delniške družbe pri nas tri možnosti. Podatke o bilančnem dobičku lahko prikažejo ali v poglavju, ki je namenjen informacijam za delničarje, ali v prilogi k računovodskim izkazom. Lahko ga izkažejo tudi v posebnem poglavju, ki ga namenijo novim sestavinam, ki izhajajo iz ZGD-F. Pomembno je, da predlog razporeditve bilančnega dobička prikažejo na tistem mestu, kjer so prikazane sestavine in vrednosti teh sestavin pa tudi vrednost bilančnega dobička (Horvat, 2002, str. 9–10).

Tretja novost v letnem poročilu za leto 2001 izhaja iz določb ZGD in prehoda na nove SRS. V skladu s SRS 8.53 morajo delniške družbe ***postavke kapitala iz starih SRS in ZGD prevesti na nove po ZGD-F in novih SRS***. Delniške družbe v posebni preglednici, kot prilogi k računovodskim izkazom, prikažejo postavke kapitala po starem zakonu in starih standardih ter pojasnijo spremembe po ZGD-F in novih standardih (Odar, 2002, str. 15).

Četrta nova sestavina letnega poročila za leto 2001 izhaja iz 274.a člena ZGD-F (Uradni list RS, št. 45/01). Nadzorni svet mora na podlagi preverjanja letnega poročila sestaviti ***pisno poročilo za skupščino delničarjev***. Pisno poročilo nadzornega sveta lahko vključimo ali v uvodni del letnega

poročila ali v računovodski del letnega poročila tik za mnenjem revizorja. V poročilu mora biti navedeno:

- kako in v kolikšnem obsegu je preverjal vodenje družbe med poslovnim letom⁵,
- svoje stališče do revizijskega poročila, če je k letnemu poročilu priloženo tudi revizijsko poročilo,
- ali ima po končni preveritvi k letnemu poročilu kakšne pripombe in
- ali letno poročilo potrjuje.

Če nadzorni svet potrdi letno poročilo, je letno poročilo sprejeto. Skupščina je z njim le seznanjena. Nadzorni svet mora mesec dni po tem, ko je prejel sestavljeno letno poročilo, le to izročiti upravi. V nasprotnem primeru uprava nadzornemu svetu nemudoma postavi dodaten rok, ki ne sme biti daljši od meseca dni. Če nadzorni svet v dodatnem roku poročila ne izroči, pomeni, da nadzorni svet letnega poročila ni potrdil.

Vse to kaže, da z ZGD-F ne bo več skopih poročil nadzornega sveta, ki je po navadi v nekaj šablonskih stavkih opisal svoje delo in mnenje. Pisno poročilo nadzornega sveta kot zunanjega in neodvisnega organa podjetja ima s tem, ko je postalo sestavina letnega poročila, veliko večjo vrednost. Vse to bo zahtevalo še večjo odgovornost, strokovnost in izkušnost članov nadzornega sveta in predvsem predsednika nadzornega sveta. S tem se bo povečal tudi njihov ugled in pomen.

Kot smo že omenili, so se z ZGD-F pristojnosti organov družbe spremenile. V tem sklopu so novost tudi *pristojnosti skupščine pri letnem poročilu*. V skladu z 282. členom ZGD-F skupščina odloča o sprejetju letnega poročila, uporabi bilančnega dobička, imenovanju in odpoklicu članov nadzornega sveta, podelitvi razrešnice članom uprave in nadzornega sveta, spremembah statuta, ukrepih za povečanje in zmanjšanje kapitala, prenehanju družbe in statusnem preoblikovanju, imenovanju revizorja ter drugih zadevah, če tako v skladu z zakonom določa statut, oziroma o drugih zadevah, ki jih določa zakon (Uradni list RS, št. 45/01).

Letno poročilo sprejema uprava skupaj z nadzornim svetom. Skupščina je pristojna za sprejetje letnega poročila samo, če nadzorni svet letnega poročila ni potrdil ali če uprava in nadzorni svet prepustita odločitev o sprejetju letnega poročila skupščini. V tem primeru morajo biti v poročilu, ki ga nadzorni svet predloži skupščini, navedeni ustrezni sklepi uprave in nadzornega sveta. Skupščina mora pri sprejemanju letnega poročila upoštevati poleg zakona tudi SRS. Če skupščina spremeni sestavljeno letno poročilo, ki mora biti po določbah tega zakona revidirano, ga mora v dveh tednih po sprejetju letnega poročila na skupščini ponovno pregledati revizor.

⁵ Po navadi družba opiše, kako je nadzorni svet spremljal delo uprave in poslovanje družbe po posameznih sejah, katere teme so bile obravnavane na sejah, kaj je predlagala uprava in kaj nadzorni svet, kakšna vprašanja je zastavil nadzorni svet, kaj je uprava uresničila, kakšen odnos ima nadzorni svet do poslovanja in strategije družbe in podobno (Horvat, 2002, str. 17).

Naslednja pristojnost skupščine je odločanje o uporabi bilančnega dobička. Sklep o uporabi bilančnega dobička mora po 282. členu ZGD-F obsegati podatke o (Uradni list RS, št. 45/01):

- višini bilančnega dobička,
- delu bilančnega dobička, ki se odvede v druge rezerve iz dobička,
- delu bilančnega dobička, o katerega uporabi bo odločeno v prihodnjih poslovnih letih (preneseni dobiček),
- delu bilančnega dobička, ki se uporabi za druge namene, določene v statutu.

S sklepom o uporabi bilančnega dobička se sprejeto letno poročilo ne spremeni. Skupščina pa ne more odločati o vprašanjih vodenja poslov, razen če to zahteva uprava. Če družba nima nadzornega sveta, lahko skupščina po 282. členu ZGD-F imenuje osebo, ki nadzoruje delo uprave, preveri letno poročilo in sestavi pisno poročilo med dvema zasedanjema skupščine, sicer mora tak pregled opraviti revizor. O pregledu je treba sestaviti poročilo za prvo naslednje zasedanje skupščine.

Na skupščinah v letu 2002 bodo prvič glasovali tudi o tako imenovani *razrešnici* oziroma razbremenitvi odgovornosti članov nadzornega sveta in uprave družbe za poslovanje v preteklem poslovnem letu. S podelitvijo razrešnice skupščina potrdi in odobri delo uprave in nadzornega sveta v minulem letu, o njej pa odloča hkrati z odločanjem o uporabi bilančnega dobička (Završnik, 2002, str. 62).

Na podlagi navedenega lahko sklepamo, da so pristojnosti tako v zvezi s pripravo, obravnavo in sprejemanjem letnega poročila razmejene med vse tri organe delniške družbe, to je med skupščino, nadzorni svet in upravo. Odgovornosti za letno poročilo po ZGD-F prikazuje Slika 1.

Slika 1: Odgovornosti za letno poročilo po ZGD-F



Vir: Horvat, 2001, str. 28.

2.3. Namen letnega poročila in interesne skupine

Vsako poročilo, ki ga podjetje pripravi, mora imeti nek namen, ki ga mora poznati tisti, ki poročilo pripravlja. Zakaj torej podjetje izda letno poročilo? Najenostavneje rečeno, ker ga mora. Zakoni, strokovne računovodske inštitucije in borzni predpisi zahtevajo, da mora podjetje izdati letne računovodske izkaze s pojasnili in poročilom posloводства. Namen tega je prikazati resnično in pošteno sliko njegovega poslovanja. Takšna vsebina poročila je zadostna, če želi podjetje samo zadostiti predpisom. Vendar se lahko podjetje s kakovostnim letnim poročilom primerno predstavi in posreduje pravo informacijo tistemu, ki mu je poročilo namenjeno. S svojim poročilom želi prikazati tudi svoje prednosti in sposobnosti ter svojo kulturo in filozofijo.

Tudi pri pripravi in izdaji letnega poročila velja pravilo, da morajo biti koristi večje od vloženih sredstev. V svetu podjetja vsako leto porabijo veliko denarja in na stotine ur dragocenega časa vodilnih pri pripravi letnih poročil. Vse to povzroča stroške, ki so nepotrebni, če poročilo ni pripravljeno za določen namen. Seveda moramo, kadar govorimo o namenu letnega poročila, tega opredeliti najširše, saj lahko poročilo služi le informiranju neke ciljne populacije. Ta na podlagi informacij sprejme neko odločitev ali pa tudi ne.

Teorija interesnih skupin pravi, da v okolju podjetja obstaja veliko število skupin, ki se jim podjetje skuša prilagajati, ko zasleduje svoje cilje. Vpliv posamezne skupine je odvisen od moči, s katero razpolaga, razmerje moči pa se s časom spreminja. Ker podjetja vedno bolj vplivajo na naša življenja, je normalno, da interesne skupine spodbujajo družbeno odgovorno obnašanje podjetja (Thill, Bovée, 1994, str. 347–364).

Podjetje opredeljuje množica odnosov s skupinami v okolju, s katerimi vsak dan komunicira. Komunikacijski proces se začne z odkrivanjem skupin, ki s svojim delovanjem in v odnosih s podjetjem neposredno določajo njegovo učinkovitost. Vsem tem skupinam pravimo interesne skupine podjetja oziroma *interesniki*. Interesniki so ljudje, ki so povezani s podjetjem, saj oboji s svojimi dejanji, odločitvami, politiko in prakso učinkujejo drugi na druge. Razumljivo pa je, da se določeni interesi med seboj razlikujejo in si včasih nasprotujejo. Če želi biti podjetje uspešno na dolgi rok, si mora opredeliti pričakovanje vsake interesne skupine kot cilj. Opredelitev temeljnega cilja podjetja je povezana z upoštevanjem ciljev interesnih skupin, ki se odražajo tudi v letnem poročilu. Dobro je, da se ve, kaj vse cilje interesnih skupin povezuje oziroma kaj jim je skupnega, saj lahko v nasprotnem primeru pride do težav glede ciljev interesnikov.

Uporabnike in njihove potrebe po informacijah podobno kot Mednarodni računovodski standardi (odslej MRS) opredeljujejo v uvodnih določbah tudi SRS. Interesne skupine podjetja, ki jim je letno poročilo skoraj edini in glavni vir informacij o poslovanju so: delničarji in morebitni vlagatelji, zaposleni, posojilodajalci, kupci in dobavitelji, država in njeni organi ter javnost. V Prilogi 1 so interesne skupine opredeljene glede na to, kaj so njihovi cilji, kaj pričakujejo od podjetja in katere informacije iščejo v letnem poročilu. Sklenemo lahko, da imajo različni uporabniki računovodskih informacij v določeni meri objektivno oziroma nujno različne

informacijske potrebe, predvsem glede podrobnosti in pogostnosti iskanih informacij, četudi se s povečevanjem družbene odgovornosti sodobnih podjetij te razlike med interesi lastnikov in drugih za uspešno poslovanje podjetja zainteresiranih subjektov, posebno javnosti, zmanjšujejo.

2.4. Letno poročilo gospodarske družbe

Vsebina letnega poročila zajema v skladu z ZGD letno računovodsko poročilo in poslovno poročilo. Je najpomembnejša in najbolj reprezentativna publikacija, ki jo pripravi podjetje. Z njo poleg finančnih podatkov prikaže tudi svoje poslanstvo, vizijo, cilje ter poslovno in občo kulturo. Gre za ogledalo podjetja, ki pokaže, kaj podjetje pomeni v določenem prostoru in času oziroma položaj podjetja, ki ga ustvarja na dolgi rok. Letno poročilo je poleg zakonsko določenih razlogov tudi pomembno sredstvo notranje in zunanje komunikacije podjetja. Če vsebina letnega poročila izraža poslovno uspešnost, lahko podjetje posredno povečuje pripadnost zaposlenih v podjetju, utrjuje zaupanje vlagateljev in pridobiva naklonjenost možnih poslovnih partnerjev.

2.4.1. Zavezanci za sestavitev letnega poročila po zakonu o gospodarskih družbah

Po ZGD morajo biti vse pravne osebe, ki na trgu samostojno opravljajo pridobitne dejavnosti kot svoje izključne dejavnosti, organizirane kot gospodarske družbe v eni izmed naslednjih oblik (Uradni list RS, 30/93):

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

Te družbe so gospodarske družbe tudi v primeru, če po zakonu v celoti ali delno opravljajo tiste dejavnosti, ki niso pridobitne.

V diplomskem delu obravnavamo letna poročila družb, ki jim ZGD predpisuje obveznosti revidiranja. Po 53. členu tega zakona so to naslednje družbe (Uradni list RS, št. 30/93):

- velike in srednje delniške družbe,
- velike družbe z omejeno odgovornostjo,
- povezane družbe,
- družbe, katerih vrednostni papirji kotirajo na borzi.

Letne računovodske izkaze teh družb mora najpozneje v šestih mesecih po poteku poslovnega leta pregledati samostojno revizijsko podjetje.

2.4.2. Poslovno leto

Gospodarska družba sestavi letno poročilo za poslovno leto, ki pa se lahko razlikuje od koledarskega. Po zakonu o davku od dobička pravnih oseb je davčno leto enako koledarskemu. Zaradi tega se je večina gospodarskih družb odločila, da bo njihovo poslovno leto enako koledarskemu, ki je tudi enako davčnemu. Tako imajo gospodarske družbe najmanj težav pri pripravljanju računovodskih izkazov in davčnega izkaza, pa tudi pri potrebah po statističnih poročilih. Kljub temu se nekatere družbe odločijo za poslovno leto, ki je različno od koledarskega. Tako odločitev mora sprejeti najvišji organ upravljanja družbe – običajno skupščina. Kakšni so razlogi za takšno odločitev?

Vzemimo, da je gospodarska družba članica koncerna (ZGD obravnava koncern in koncernske družbe v 463. členu), in če se obvladujoča družba (domača ali tuja) odloči, da bo poslovno leto različno od koledarskega, navadno temu prilagodijo svoje poslovno leto tudi odvisne družbe. To je običajno tudi takrat, ko koncern izdeluje skupinske računovodske izkaze. Drugi primer je družba, katere poslovna dejavnost se ne prične 1. januarja in konča 31. decembra. Značilen primer je kmetijstvo, kjer je poslovna dejavnost od setve do žetve, pri čemer se setev ne začne v januarju in žetve ni v decembru. Letni obračun delovanja in prikaz njihovega končnega finančnega stanja je pri njih bolj resničen, če poslovno leto ni enako koledarskemu. Druge družbe se lahko odločijo za poslovno leto, ki ni enako koledarskemu, zato, ker so bile ustanovljene sredi leta in poslovno leto štejejo od ustanovitve, druge pa v tej različnosti iščejo svoje prednosti.

2.4.3. Roki za izdelavo letnega poročila

Zaradi javnosti podatkov iz letnih poročil ZGD in SRS urejajo sestavljanje letnih poročil oziroma računovodskih izkazov gospodarskih družb za poslovne namene in jih predlagajo Agenciji RS za plačilni promet. Roki predlaganja letnih poročil oziroma računovodskih izkazov so vezani na konec poslovnega leta oziroma na revizijo poslovanja.

Kapitalske družbe, ki so po 53. členu ZGD zavezane k reviziji, morajo agenciji letno poročilo predložiti ***najpozneje v tridesetih dneh po prejemu revizijskega poročila in najpozneje v osmih mesecih po poteku poslovnega leta*** (Uradni list RS, št. 30/93).

Glede na Pojasnilo 3 – Predlaganje skupinskih računovodskih izkazov Slovenskega inštituta za revizijo (stališča in pojasnila Slovenskega inštituta za revizijo so objavljena vsako ob ustreznem računovodskem standardu) morajo povezane kapitalske družbe konsolidirane računovodske izkaze izdelati in predložiti agenciji v tridesetih dneh in najpozneje v osmih mesecih po preteku poslovnega leta (Horvat, 1999, str. 23).

Za potrebe statističnih raziskav morajo vse družbe na posebnih obrazcih oddati Agenciji RS za plačilni promet osnovne podatke o svojem poslovanju iz bilance stanja in izkaza uspeha ter o razporeditvi rezultatov za vsako koledarsko leto najpozneje do konca februarja.

Po 71. členu ZGD podatki iz letnih poročil niso poslovna skrivnost posamezne družbe in so na razpolago pri organizaciji, pooblaščenim za obdelovanje in objavljanje podatkov proti plačilu dejanskih stroškov, ki jih ima z njimi. Člen obravnava podatke iz letnega poročila z zornega kota posameznika, ki povprašuje po njem, vendar pa ne preprečuje, da bi bili podatki objavljeni tudi v publikaciji, ki bi zajela delovanje določenega dela ali celotnega podjetja in bi bila namenjena širšemu krogu interesnikov (Uradni list RS, št. 30/93). Takšno letno poročilo, ki v celoti obravnava delovanje podjetja in je pripravljeno v obliki svobodno razpoložljive publikacije, je tudi predmet diplomskega dela.

2.4.4. Letno, računovodsko in poslovno poročilo

V nadaljevanju predstavljamo vsebino letnega, računovodskega in poslovnega poročila, kjer se opiramo na določila ZGD. Namen tega je spoznati razlike in povezavo med njimi. Sestavine posameznih sestavnih delov letnega poročila pa podrobneje prikazujemo v četrtem poglavju diplomskega dela.

Letno poročilo

Letno poročilo obsega računovodsko poročilo z računovodskimi izkazi in poslovno poročilo. Poslovodstvo družbe je dolžno letno poročilo predložiti organom v rokih, določenih v aktih družbe in je odgovorno za pravočasno in pravilno izdelavo le-tega. V svetu je letno poročilo eno najbolj uveljavljenih sredstev, s katerim se poslovodstvo predstavi javnosti v celoti. Podjetje tako predstavi svoje dosežke, poslanstvo in prihodnjo vizijo. Svoje poslanstvo je Gradbeni inštitut ZRMK, d. d. predstavil tako (Poslovno poročilo za leto 2001, 2002, str. 2):

»V naslednjem tisočletju bomo nadaljevali žlahtno tradicijo našega inštituta. Toda to nadaljevanje bo v resnici več kot samo nadaljevanje. Na področju razvoja, raziskav, zagotavljanja kakovosti, svetovanja, izobraževanja, inženirskih storitev pri gradnji, vzdrževanju in obnovi objektov ... nas čaka neskončno novih izzivov. Spričo tega se bomo dolžni vsak dan na novo učiti, od sebe zahtevati še več in si postavljati standarde, še višje od tistih, kot jih danes uveljavlja gradbena praksa. Zato, da bodo domovi še bolj prijetni, tovarne bolj naklonjene delu, zgradbe pa varne in zanesljive.«

Letno poročilo promovira podjetje, zato je grafično obdelano, vsebuje bogato slikovno gradivo, obilico grafov, razpredelnice z bilančnimi podatki in je izdano v posebni brošuri.

Računovodsko poročilo

Računovodsko poročilo je skupek poročil, ki vsebujejo računovodske podatke in računovodske informacije ter tudi njihove ocene in razlage. Poleg računovodskih izkazov vsebuje to poročilo še razčlenbe in druga pojasnila posameznih računovodskih postavk. Računovodski izkazi prikazujejo vrednostno izražene učinke poslov in drugih poslovnih dogodkov, tako da jih združujejo v večje skupine glede na njihove gospodarske značilnosti. Te skupine so sestavine računovodskih izkazov (Odar, 2002, str. 10). Po 56. členu ZGD sta obvezna računovodska izkaza (Zakon o gospodarskih družbah s komentarjem, 1999, str. 112–114) naslednja:

- bilanca stanja, ki prikazuje stanje sredstev in obveznosti do njihovih virov ob koncu poslovnega leta,
- izkaz uspeha, ki prikazuje prihodke, odhodke in poslovni izid v poslovnem letu, z izkazom uporabe dobička in kritja izgube.

Vse družbe, ki jih je treba revidirati, morajo poleg naštetih izkazov sestaviti tudi izkaz finančnih tokov v skladu s SRS.

Podatki v računovodskih izkazih pa praviloma niso zadostna informacija o finančnem položaju oziroma stanju sredstev in obveznosti do njihovih virov ter poslovnem izidu. Pravo oziroma pravilnejšo sliko o družbi dobijo uporabniki računovodskih izkazov z razkritji. Druga pojasnila in dodatne preglednice k računovodskim izkazom vsebujejo podatke in druge informacije, ki so pomembne za uporabnike računovodskega poročila. Uporabniki teh poročil naj bi bili tako seznanjeni z vsemi zadevami, ki so dovolj pomembne za njihovo odločanje. ZGD v 57. členu določa, da morajo pojasnila računovodskih izkazov obvezno vsebovati (Zakon o gospodarskih družbah s komentarjem, 1999, str. 114–116):

- informacije o uporabljenih metodah vrednotenja postavk v računovodskih izkazih, torej informacije o podlagi za pripravo računovodskih izkazov in o posebnih računovodskih usmeritvah, ki so bile izbrane in uporabljene pri pomembnih poslih in drugih poslovnih dogodkih;
- razčlenitev sintetičnih podatkov iz računovodskih izkazov, ki olajša njihovo razumevanje in analiziranje; torej dodatne informacije, ki jih podjetje ni predstavilo v obrazcih računovodskih izkazov, vendar so potrebne za pošteno predstavitev;
- podatke o delu organizacijskih enot v tujini ter trgovanju z lastnimi delnicami in deleži, to pomeni informacije, ki jih zahtevajo standardi in zakoni ter niso predstavljene v računovodskih izkazih.

Med pojasnila je treba uvrstiti tudi razkritja, ki so povezana z vsemi vrstami tveganj in negotovosti, ki vplivajo na organizacijo, prav tako tudi s sredstvi in obveznostmi, ki niso prikazani v bilanci stanja (na primer z zalogami rudnin). Sem prav tako štejemo razkritja o tveganjih in negotovostih, ki vplivajo na podjetje, pa tudi razkritja in razčlenbe sredstev in obveznosti, ki niso izkazani v bilanci stanja; denimo o bremenih – hipotekah nad sredstvi. V

obliki dodatnih informacij lahko podjetje pripravi podatke o vplivih, ki bi jih imel trg na podjetje – podjetje predvideva o spreminjanju vhodnih in izhodnih cen. Letno računovodsko poročilo je podlaga za oblikovanje poslovnega poročila.

Poslovno poročilo

V poslovnem poročilu mora podjetje poročati o vseh podatkih, ki so pomembni za bralce letnega poročila ter se nanašajo na poslovanje in delovanje podjetja, pa niso razkriti v računovodskem poročilu. V 52. členu ZGD je opredeljena vsebina poslovnih poročil, vsebovati morajo (Zakon o gospodarskih družbah s komentarjem, 1999, str. 103–104):

- podatke in pojasnila o premoženjsko-finančnem stanju in sestavi financiranja,
- podatke in pojasnila o razvoju in izidih poslovanja,
- oceno možnosti prihodnjega razvoja,
- podatke o izdajanju in odkupovanju lastnih delnic oziroma deležev.

Oblika poslovnega poročila ni predpisana. Podjetju je v celoti prepuščeno, da ga sestavi po lastni presoji, zato je poročilo neke vrste izkaz posloводства. Z njim predstavi svoje delo, svoje uspehe in neuspehe, uspešnost poslovanja in vizijo prihodnosti. Posloводство se pri sestavljanju poslovnih poročil zelo potrudi tudi zaradi tega, ker je to javna listina, s katero se podjetje izkaže javnosti in zunanjim partnerjem (Turk et al., 1999, str. 724–725).

2.4.5. Priprava letnega poročila

Letno poročilo je glede na stroške priprave in izdaje gotovo eno najdražjih oblik informiranja o poslovanju družbe. Da bi družba upravičila njegove stroške, mora poznati koristi, ki jih ima od takšnega poročila. Obvezni obseg informacij je predpisan, vendar lahko družba tudi pri pripravi tega dela poročila vpliva na stroške in koristi s pravilno zasnovano poročila, z izbiro primerne grafične podobe in podobnim. Vedeti je treba, kaj želijo uporabniki poročila v njem videti in prebrati, da se ne vključujejo tudi poročila, ki jih ne zanimajo.

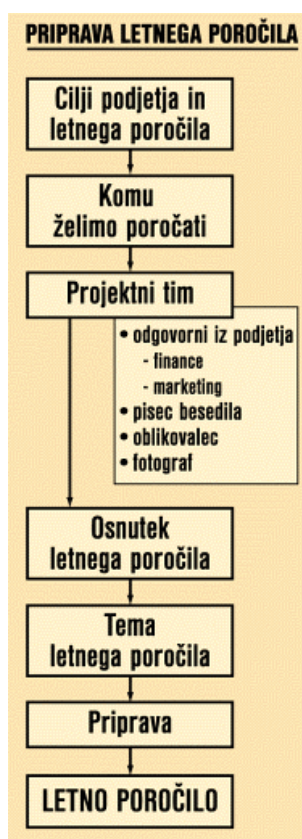
Pri pripravi dobrega letnega poročila je priporočljivo upoštevati deset pravil (Clifton, 1997/98, str. 8):

- Za pripravo letnega poročila naj bo odgovorna ena oseba.
- Poročilo predsednika uprave naj bo na začetku letnega poročila. Napisano naj bo osebno, neposredno, strateško in naj vsebuje predvidevanja. Uporabi se za opredelitev sporočila.
- Podjetje naj rezervira prostor, namenjen njegovim posameznim delom, pripravi naj načrt za oblikovanje in naj nikakor ne odstopa od njega.
- Zgledovati se je potrebno po boljših letnih poročilih v isti panogi in biti boljši od njih.
- Izogibati se je potrebno prevaram.
- Kazalo, povzetek, vizija in poudarki naj bodo na začetku letnega poročila.

- Poslovno poročilo naj potrdi poročilo predsednika uprave.
- Letno poročilo naj bo napisano tako, da je po inteligenci, izobrazbi oziroma znanju in radovednosti primerno za bralca.
- Fotografije naj se ujemajo z besedilom.
- V delo se vključi tudi zaposlene.
- Bralca je potrebno prepričati, da bo na podlagi vsebine letnega poročila sodeloval s podjetjem.

Slika 2 prikazuje potek priprave letnega poročila, in sicer načrtovanje vsebine, kakšne so naloge projektnega tima ter kako oblikovati temo letnega poročila.

Slika 2: Priprava letnega poročila



Vir: Horvat, 2000, str. 35.

Dobro letno poročilo ima specifične, dobro opredeljene *cilje*, ki izhajajo iz celotnih ciljev podjetja in se lahko običajno zelo preprosto opišejo. Paziti je treba, da se ne opiše preveliko število ciljev, saj se sicer lahko doseže prav nasprotno. Vodstvo mora zato komunikacijske cilje razvrstiti po pomembnosti in jih za letno poročilo izbrati omejeno število. Paziti je namreč treba, da se glede na izbrane cilje ne vključi preveč informacij, ker se tedaj pojavita dve nevarnosti. Prva je, da prejemniki dobijo več informacij, kot jih potrebujejo ali jih zmorejo učinkovito uporabljati, druga pa, da v množici poročil lahko spregledajo resnično pomembne informacije.

Pri pripravljanju poročila mora biti podjetje pozorno na pomembno razliko med cilji in sporočili. Cilji kažejo potrebe podjetja, sporočila pa so odvisna od potreb uporabnikov informacij v letnem poročilu. Zato mora podjetje vedeti, kdo so interesne skupine poročila in kaj želijo izvedeti, da lahko izbere sporočila, ki ustrezajo ciljem.

Drugi ključni za kakovostno letno poročilo se nanašajo tudi na organizacijsko izvedbo priprave letnega poročila. Pri pripravi letnega poročila je zaradi raznolike in obsežne vsebine v podjetju priporočljivo sestaviti **projektno skupino** in določiti vodjo projekta, ki je eden od zaposlenih na dovolj visokem položaju. Povezovalna člena te skupine sta urednik letnega poročila in pisec besedila. Če se podjetje odloči za **oblikovanje** letnega poročila sodelujejo še predstavniki s področja oblikovanja, kreativne zasnove in fotografije.

V primeru, da podjetje že ima letno poročilo za prejšnje leto, se začne načrtovanje letnega poročila s **kritično oceno prejšnjega letnega poročila**, nato pa se poskuša popraviti predvsem tisto, kar se je v ocenjevanju pokazalo kot slabše. Ne sme pa pozabiti na novosti iz zakonov, smernic in računovodskih standardov, ki se nanašajo na letno poročilo in jih bo moralo upoštevati pri pripravi letnega poročila za prejšnje poslovno leto.

Ker priprava letnega poročila povzroča stroške, ki jih morajo podjetja opravičiti, se je treba vprašati (Arfin, 1993, str. 202) naslednje:

- *Kakšen bo prvi vtis, ki ga bo napravilo to poročilo?*
Poročilo bi moralo napraviti vtis, da je zanimivo in da se ga splača pregledati oziroma da ni dolgočasno ali zastavljeno preveč strokovno.
- *Ali se z njim omogoča razumevanje podjetja, njegovega poslovanja in izidov?*
Če iz njegovega imena ni mogoče neposredno razbrati njegove dejavnosti, je skoraj nujno, da se na začetku poročila pojasni, s čim se ukvarja. Ne sme se dopustiti, da bi se moral bralec prebijati skozi vse poročilo, preden bi ugotovil osnovne podatke o njegovi dejavnosti.
- *Ali so posamezne dejavnosti v okviru njegovega poslovanja primerno pojasnjene?*
Če ima na primer podjetje odvisna podjetja z različnimi dejavnostmi, mora biti to iz poročila jasno razvidno.

Dobro zasnovano poročilo lahko podjetju pomaga pri njegovem uveljavljanju v okolju, sam proces priprave poročila pa daje podjetju vrsto koristi, tako zunanjih kot notranjih. Ena najpomembnejših koristi je gotovo osredotočenje vodstva na cilje podjetja, ki jih v poročilu predstavlja.

2.4.6. Vloga revizije kot zunanjega subjekta pri pripravi letnega poročila

Podjetje mora za svoje potrebe in potrebe zunanjih uporabnikov izdelovati računovodske izkaze, v katerih razkriva stanje svojih sredstev, obveznosti in kapitala ter tudi obračune poslovanja.

Revizor je oseba, ki s svojim visokim strokovnim znanjem pregleduje (revidira) te računovodske izkaze in izraža mnenja oziroma potrdilno zagotovilo, ali so računovodske informacije resnična in poštena slika v skladu s temelji računovodstva. Prav tako pa mora presoditi tudi ustreznost pojasnil računovodskih izkazov in poslovnega poročila. Revizorjevo mnenje je še posebej pomembno za zunanje uporabnike računovodskih izkazov (vlagatelje, posojilodajalce in poslovne partnerje), ker ti zaupajo revizorjevi strokovnosti in neodvisnosti.

Revidiranje, ki ga v Sloveniji opravljajo le revizijske družbe, v svetu pa tudi revizorji posamezniki, mora potekati na način, določen z Zakonom o revidiranju, in na podlagi mednarodnih revizijskih standardov. Kot sodilo mora revizor upoštevati SRS, ki so usklajeni z MRS (Turk et al., 1999, str. 729).

53. člen ZGD določa, da mora letne računovodske izkaze velikih in srednjih delniških družb, velikih družb z omejeno odgovornostjo, povezanih družb in družb, katerih vrednostni papirji kotirajo na borzi, najpozneje v šestih mesecih po preteku poslovnega leta pregledati samostojno revizijsko podjetje s posebnimi predpisi (Uradni list RS, št. 30/93).

Revizorjevo poročilo je končni izdelek revizorja. Po zakonu o revidiranju in MRS lahko revizor v svojem poročilu izrazi:

- Mnenje brez pridržka (pozitivno mnenje), kadar oceni, da računovodski izkazi prikazujejo resnično finančno stanje in resničen poslovni izid.
- Mnenje s pridržkom, če ugotovi, da ne more dati mnenja brez pridržka, da pa posledice nesoglasja niso tako bistvene, da bi zahtevale odklonilno mnenje ali zavrnitev mnenja.
- Odklonilno mnenje (negativno mnenje), če ugotovi, da njegovo mnenje s pridržkom v poročilu ne zadostuje za razkritje zavajajoče ali nepopolne narave računovodskih izkazov. S tem mnenjem revizor izrazi, da računovodski izkazi niso resnični in pošteni.
- Mnenje zavrne, če ugotovi, da je možna posledica omejitve obsega ali negotovosti tako pomembna, da mu onemogoča izraziti mnenje o računovodskih izkazih. To velja v primeru, ko revizor med revidiranjem presodi, da ni dovolj podlag, da bi lahko zanesljivo ocenil resničnost računovodskih izkazov.

Če revizor izda poročilo, ki vsebuje mnenje, ki je drugačno od mnenja brez pridržka, mora v njem opisati vse bistvene razloge za tako odločitev, in če je to izvedljivo, njihov številčno opredeljeni možni vpliv na računovodske izkaze.

Novosti o revidiranju iz ZGD-F

ZGD-F govori o revidiranju v sedmem poglavju, ki se prične prvič uporabljati za poslovno leto 2002. Ne glede na to poglejmo, kako je obveznost revidiranja določena v novem zakonu in katere so še druge določbe v zvezi z revidiranjem. Na obveznosti revidiranja bo vplivala tudi nova razvrstitev družb po velikosti. Po 52. členu ZGD-F razvrščamo družbe na male, srednje in

velike glede na povprečno število zaposlenih v zadnjem poslovnem letu, čiste prihodke od prodaje v zadnjem poslovnem letu in vrednost aktive ob koncu poslovnega leta. ZGD-F ta merila ohranja, spreminja se le njihova vrednost. Velikost družb je poleg obveznosti za pripravo računovodskih izkazov in poslovnega poročila pomembna tudi za pogoje, kdaj mora družbo pregledati revizor in kdaj mora svoje letno poročilo predložiti organizaciji, pooblaščenim za obdelovanje in objavljane podatkov, to je zdajšnji Agenciji RS za plačilni promet.

Kot merilo za razvrstitev družb ZGD-F spreminja vrednost vseh prihodkov v vrednost čistih prihodkov iz prodaje, kar pomeni, da je to merilo, poleg tega, da je njegova vrednost večja, strožje. Povečala se je tudi vrednost aktive ob koncu poslovnega leta. Razlog je pretvorba eurov v tolarje. Večje vrednosti so posledica usklajevanja z zneski iz četrte smernice EU, s tem pa lahko pričakujemo, da bo kar nekaj srednjih družb prešlo med male in velikih v srednje družbe.

54. člen ZGD-F določa, da mora revizor pregledati letna poročila velikih in srednjih družb, povezanih družb ter letna poročila tistih malih družb, katerih vrednostni papirji trgujejo na organiziranem trgu. Načini in postopki revidiranja pa so predpisani z drugim zakonom, in sicer z zakonom o revidiranju, ki je temeljni zakon za to področje. Novost je, da so za revidiranje zavezane vse srednje družbe in ne samo nekatere. Po novem mora revizor pregledati tudi poslovno poročilo, tako da preveri, ali je njegova vsebina skladna z drugimi sestavinami letnega poročila. To velja tudi za konsolidirana letna poročila. Prav tako je novost, da revizor odgovarja družbi in njenim delničarjem za škodo, ki jo povzroči, če krši pravila o revidiranju, določena z zakonom o revidiranju (Uradni list RS, št. 11/01). Revizor odgovarja za škodo do višine 35 milijonov tolarjev. Omejitev odškodninske odgovornosti ne velja, če je bila škoda povzročena namenoma ali iz hude malomarnosti.

Revizija letnega poročila oziroma konsolidiranega letnega poročila mora biti v skladu s 54. členom ZGD-F opravljena v šestih mesecih po koncu poslovnega leta. Uprava mora revidirano letno poročilo oziroma revidirano konsolidirano letno poročilo predložiti organu družbe, pristojnemu za sprejetje tega poročila, to je nadzornemu svetu, skupaj z revizijskim poročilom najpozneje v osmih dneh po prejemu revizijskega poročila (Uradni list RS, št. 45/01).

2.5. Zunanje računovodsko poročanje po medmrežju

Uvajanje elektronskega poslovanja pretresa organizacije v njihovih procesih in na novo določa načine povezovanja med njimi ter ustvarja nove priložnosti za povezovanje posameznikov s poslovnimi in vladnimi organizacijami. Torej, organizacija posluje elektronsko, ko posluje brez papirjev oziroma s čim manj papirji. Elektronsko poslovanje vključuje uporabo vseh oblik informacijske in komunikacijske tehnologije v poslovnih procesih med trgovinskimi, proizvodnimi in storitvenimi organizacijami, ponudniki podatkov, državno upravo in potrošniki (Gričar, 2002, str. 97). Za Slovenijo je razvojna usmeritev v pospešeno uvajanje elektronskega poslovanja strateškega pomena. Zlasti zaradi geografske lege države, ki je idealna za razvoj

obstoječih in pridobivanje novih poslov. Pa tudi zaradi osveščenosti o pomenu elektronskega poslovanja, razpoložljivosti tehnologij in strokovnjakov zanje, razpoložljivosti interneta, obsega mobilne tehnologije, pravne ureditve elektronskega poslovanja in elektronskega podpisa ter usmeritve izobraževalnih programov na univerzah.

Tako podjetje kot zunanji uporabniki informacij zahtevajo boljše in pravočasne računovodske informacije. Povečali sta se količina in raznovrstnost informacij, ki jih zahtevajo uporabniki, zato so tudi na področju **računovodskega poročanja** poleg poročanja v tiskani obliki močno prisotne težnje po elektronskem poročanju oziroma uporabi elektronskih letnih poročil. O razvoju v to smer v Sloveniji kaže ZGD-F, ki nalaga organizaciji, pooblaščenim za obdelovanje in objavljanje podatkov, da zajame letna poročila, ki ji jih bodo predložila podjetja, v **elektronski obliki** in objavi na spletnih straneh, ki bodo namenjene javni objavi letnih poročil. Nova določila veljajo za koledarsko leto 2002, kar pomeni spremembe vseh obveznosti glede javne objave v letu 2003 (Kavčič, Turk, 2001, str. 25).

Pomen medmrežja pri računovodskem poročanju je povezan z več prednostmi, ki jih ima uporaba sodobnih komunikacijskih sistemov za računovodjo, in sicer vključitev zunanjih podatkov v računovodsko načrtovanje in poročanje, pridobivanje informacij o strateških partnerjih in drugih poslovnih partnerjih, pridobivanje informacij o trgih ter pridobivanje podatkov o splošnih ekonomskih in pravnih razmerah (Koletnik, 1998, str. 149).

Nadalje se seznanimo s številnimi prednostmi, zaradi katerih podjetja vse pogosteje razpošiljajo elektronske različice letnih poročil po medmrežju. Tako so stroški razpošiljanja majhni v primerjavi s stroški razpošiljanja tiskanih letnih poročil. Druga prednost se kaže v enostavnosti in hitrem dostopu do večjih količin podatkov iz katerega koli dela sveta. Podjetja vidijo prednost tudi v hitri in pravočasni povezavi med informacijami in zunanjimi viri informacij. Če upoštevamo omenjene prednosti, je razumljivo, da podjetja pri poslovnem in računovodskem poročanju vse bolj uporabljajo medmrežje.

Izsledki analize podjetij iz Velike Britanije in Finske kažejo primernost uporabe medmrežja pri *pripravi letnih poročil* za uporabnike zaradi več dejavnikov. Ti so (Horvat, 2001a, str. 9–10):

- Ponudba grafičnih možnosti in drugih orodij svetovnega spleta. Najbolj inovativna uporaba grafike je predložitev elektronskih podpisov v računovodskih izkazih. Spletne povezave pa med podatki v poročilu izboljšujejo njegovo berljivost.
- Snemanje podatkov za nadaljnje obdelovanje.
- Večja ponudba sporočil za javnost, sprotnih podatkov in analiz za razlago poslovanja.
- Ponudba ostalih podatkov, ki ustrezajo različnim predpisom, regulativam. Tako lahko pripravimo računovodske izkaze in pojasnila v skladu z državnimi predpisi in na primer še z mednarodnimi.
- Priprava nefinančnih meril poslovanja o zadovoljstvu kupcev in dobaviteljev, o ravnanju z okoljem in o kakovosti storitev.

Kljub številnim prednostim poročanja po medmrežju pa sta sprejemanje elektronskih letnih poročil in profesionalna uporaba podatkov v njih še vedno omejena zaradi teh slabosti (Horvat, 2001a, str. 10):

- Številna letna poročila na spletnih straneh vsebujejo manj podatkov kot njihove tiskane različice.
- Uporabnik se srečuje s številnimi oblikami predstavitve, ki ne omogočajo nadaljnjega samodejnega obravnavanja podatkov.
- Verodostojnost in neoporečnost podatkov v letnih poročilih na spletnih straneh nista zavarovani.

Glede na omenjene težave vidimo, da je težava standardizacije računovodskega poročanja podjetij po medmrežju več kot očitna, ker postajajo informacijske zahteve različnih zunanjih računovodskih interesentov vse bolj diferencirane. Vzrok za to je vpliv širjenja in povezovanja trgov na potrebe uporabnikov in na stroške zaradi informacij. Prav tako se pojavljajo težave v zvezi z verodostojnostjo in neoporečnostjo podatkov, ponujenih na medmrežju. Zato se močno uveljavlja zahteva po standardizaciji vsebine, verodostojnosti in neoporečnosti ponujenih podatkov ter načina predstavitve elektronske različice letnih poročil. Standardi poslovnega in računovodskega poročanja po medmrežju naj ne bi bili v nasprotju s standardi tovrstnega poročanja po drugih medijih na ravni posamezne države. Okrepili naj bi svetovno in elektronsko predstavljanje računovodskih načel in podlag ter izkušenj in terminologije. Večje naj bi bilo tudi zanimanje za računovodske in druge podatke o poslovanju na svetovnem spletu.

3. PREDSTAVITEV GRADBENEGA INŠTITUTA ZRMK, D. D.

3.1. Osnovni podatki družbe

Leta 1949 je Vlada LR Slovenije ustanovila Gradbeni inštitut, ki je bil leta 1952 proglašen za gospodarsko ustanovo z imenom Zavod za raziskavo materiala in konstrukcij (ZRMK). Leta 1991 je ZRMK postal zavod ne glede na dejstvo, da za to ni izpolnjeval nobenih zakonskih pogojev, in to izključno iz razloga, ker je država iz njega želela izločiti tiste kadre in opremo, ki bi morali biti organizirani kot javna služba. Tako je država ustanovila javni zavod – Zavod za gradbeništvo Slovenije – s pogojem, da ZRMK po preoblikovanju v gospodarsko družbo postane njegov ustanovitelj. ZRMK se je leta 1995 preimenoval v Gradbeni inštitut ZRMK. S sklepom Vlade RS je bilo leta 1998 Gradbenemu inštitutu ZRMK omogočeno lastninsko in statusno preoblikovanje v skladu z Zakonom o lastninskem preoblikovanju podjetij. Z vpisom Gradbenega inštituta ZRMK, d. d. (v nadaljevanju GI ZRMK, d. d.) v sodni register je bilo preoblikovanje zaključeno.

Iz Tabele 1 so razvidni najpomembnejši splošni podatki o družbi.

Tabela 1: Splošni podatki o delniški družbi

Ime družbe	Gradbeni inštitut ZRMK, d. d.
Skrajšano ime družbe	GI ZRMK, d. d.
Sedež družbe	Dimičeva 12, Ljubljana
Matična številka	5057191
Davčna številka	70709700
Šifra dejavnosti	73.102 – raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju tehnologije
Osnovni kapital	413.830.000 SIT

Vir: Revizorjevo poročilo o revidiranju računovodskih izkazov za leto 2001 za GI ZRMK, d. d.

V letu 2001 je GI ZRMK, d. d. zaposloval 54 delavcev. Kadrovska struktura se je v primerjavi z letom 2000 bistveno spremenila, saj je bilo s 01. januarjem 2001 razporejenih v delovno razmerje v hčerinsko družbo ZRMK TIG, d. o. o. 22 delavcev. Njihova strokovna izobrazba je visoka, kar je neposredno povezano s samo naravo dela – osnovna dejavnost družbe je tehnološki razvoj in zagotavljanje kakovosti.

Na domačem tržišču se družba srečuje z zaostrenimi tržnimi razmerami v panogi in s hudo konkurenco, ki vpliva na njihovo poslovanje. Rivalstvo je prisotno tako v obliki gospodarskih subjektov kot tudi javnih zavodov. Tu se pojavlja Zavod za gradbeništvo Slovenije (v nadaljevanju ZAG) z nelojalno konkurenco, saj s svojim privilegiranim položajem odnaša velik del tržišča (zunanja kontrola kakovosti pri izgradnji avtocestnega programa v Republiki Sloveniji). Težava konkurence zaradi pomanjkanja del pa se kaže v nizkih cenah gradbenih storitev.

Neizprosna konkurenčna borba je težava, s katero se srečuje tudi gradbeništvo kot panoga in tako slabo vpliva na njegov nadaljnji razvoj. Konkurenčnost bi morala temeljiti na enakih pogojih poslovanja in s tem na pridobivanju prihodka za vse subjekte, ki se pojavljajo na gradbenem trgu. Zaradi take situacije na domačem trgu se družbe intenzivno vključujejo tudi v mnoge evropske in mednarodne projekte (EUREKA, COST, PHARE, THERMIE, SAVE, 5. okvirni program EU in podobno). Za povečevanje konkurenčne sposobnosti se mora družba v prihodnje nujno usmerjati v vzpostavljanje potrebnih pogojev za tehnološko posodobitev slovenskega gradbeništva in industrije gradbenega materiala.

3.2. Lastništvo in upravljanje družbe

Lastninsko preoblikovanje družbe je potekalo s prenosom rednih delnic na sklade, z notranjim odkupom in interno razdelitvijo delnic. Delnice družbe ne kotirajo na Ljubljanski borzi vrednostnih papirjev.

Organi družbe so:

- skupščina delničarjev,
- nadzorni svet družbe, ki ga sestavljajo predsednik in člana nadzornega sveta,
- uprava družbe, ki jo predstavlja predsednik uprave.

3.3. Dejavnosti družbe

GI ZRMK, d. d. je vodilni slovenski inštitut za razvoj, raziskave, zagotavljanje kakovosti, svetovanje in izobraževanje na področju graditeljstva. Njihova najpomembnejša prednost je sposobnost celovitega pristopa k reševanju najzahtevnejših nalog, bodisi razvojno-raziskovalnih bodisi strokovnih, kot so na primer odprava posledic potresov ali drugih naravnih nesreč, celovita analiza kakovosti gradnje, vzdrževanje ter obnova objektov in podobno. Široko paleto dejavnosti, s katero se ukvarja GI ZRMK, d. d., omogoča organiziranost v treh enotah:

- Tehnološki center – Razvojno-raziskovalni center
- Gradbeni center Slovenije – Informacijski, svetovalni in izobraževalni center
- Tehnološki park

Glavne dejavnosti GI ZRMK, d. d. so: temeljno in aplikativno raziskovanje, razvoj novih materialov in tehnologij, uvajanje sistemov zagotavljanja kakovosti v gradbeno industrijo in operativno, ugotavljanje in potrjevanje kakovosti gradbenih materialov, sodelovanje pri projektiranju, gradnji in nadzorstvu z izvajanjem potrebnih predhodnih, tekočih ali kontrolnih preiskav, svetovanje na področju gradbenih materialov, konstrukcij, prometnic, geotehnike, sanacij gradbenih objektov, smotrne rabe energije ter bivalnega in delovnega okolja, pilotska proizvodnja specialnih materialov in laboratorijske opreme, ki so plod lastnega razvojno-raziskovalnega dela, transfer novih materialov, proizvodov in tehnologij, svetovanje, promocije, demonstracije, stalne in občasne razstave, dopolnilno izobraževanje ter poklicno usposabljanje, ocenjevanje kakovosti in podobno.

3.4. Velikost in kapitalska povezanost družbe

Po ZGD, ki predpisuje razporeditev družb na male, srednje in velike, sodi GI ZRMK, d. d. po številu zaposlenih, letnem prihodku ter po povprečni vrednosti aktive po letnih računovodskih izkazih v zadnjem poslovnem letu med velike delniške družbe, ki ima poslovno leto enako koledarskemu.

GI ZRMK, d. d. je povezan z družbama ZRMK, tehnološki inštitut za graditeljstvo, d. o. o. (v nadaljevanju ZRMK TIG, d. o. o.) in ZRMK, tehnološki park za graditeljstvo, d. o. o. (v nadaljevanju ZRMK TP, d. o. o.). Obe družbi sta bili ustanovljeni leta 2000 z ustanovnim kapitalom v višini 2.100.000 SIT, ki ga je vplačal GI ZRMK, d. d. in je tudi 100 % lastnik obeh družb. S poslovanjem sta pričeli v letu 2001.

GI ZRMK, d. d. je po 53. členu ZGD zavezana k revidiranju letnih računovodskih izkazov. Prav tako je kot povezana družba z družbama ZRMK TIG, d. o. o. in ZRMK TP, d. o. o. po 60. členu zavezana k revidiranju konsolidiranih letnih računovodskih izkazov, sestavljenih iz konsolidirane bilance stanja ter konsolidiranega izkaza uspeha z ustreznimi pojasnili, pod pogoji in na način, ki ga določajo računovodski standardi.

3.5. Ocena možnosti prihodnjega razvoja družbe

V skladu s strateškimi cilji bo razvoj družbe usmerjen v njeno preoblikovanje, ki bo družbi zagotovil pomemben položaj na celotnem trgu izvajanja storitev s področja gradbeništva. V ta namen bo morala uprava realizirati prevzem dveh družb, družbe GEOT d. o. o. in družbe GRAS d. o. o.. S tem bo družba obvladovala pomemben del trga specialnih storitev in pridobila dober strokovni potencial. Tak prevzem je pomemben še iz naslednjih dveh razlogov. S prevzemom obeh navedenih družb bo GI ZRMK, d. d. postal kadrovsko (76 novih sodelavcev) in po prihodkih (1,3 mrd SIT) bistveno večja družba. Drugi razlog se kaže v obvladovanju trga na področju novih dejavnosti, večja družba pa bo kredibilnejši partner za razgovor o eventualnem vključevanju tržnega dela ZAG.

Spodbujanje združevanja gradbenih podjetij pa je tudi ena izmed rešitev težav v slovenskem gradbeništvu. Za gradbeništvo je namreč značilno, da so podjetja zaprta in sama konkurirajo na domačem in tujem trgu. Potrebno je spodbujati medpodjetniško sodelovanje na področju tehnološkega razvoja, koordinacije zmogljivosti, na strokovnem področju ter skupnem nastopanju na razpisih doma in predvsem v tujini.

Drugi pogoj, od katerega je odvisen razvoj družbe, je dokončna ureditev odnosov med GI ZRMK, d. d., ZAG in državo kot njenim ustanoviteljem. V letu 2001 je Vlada RS priznala veljavnost podpisanega sporazuma med vsemi tremi strankami, kar je dobra pravna podlaga za rešitev vseh odprtih vprašanj, vključno s priključitvijo dela ZAG v GI ZRMK, d. d.

Na razvoj družbe lahko negativno vplivajo dogodki v zvezi s preteklim poslovanjem njegovega pravnega predhodnika. Tu gre za denacionalizacijski zahtevek, ki pomeni za družbo izgubo dela premoženja oziroma še vedno ogroža status družbe kot delniške družbe. Izgubo pa lahko predstavlja tudi zahteva Stanovanjskega sklada RS iz naslova vlaganj v pravnega predhodnika družbe. Uprava in nadzorni svet se v obeh primerih zavzemata za sporazumno in čim prejšnjo rešitev nastalih vprašanj. V vodstvu in kadrovske strukturi družbe ne predvidevajo večjih

sprememb. Uprava družbe ocenjuje, da ima ta ustrezne možnosti za realizacijo zadanih poslovnih ciljev z upoštevanjem zgoraj navedenih težav.

4. ANALIZA LETNEGA POROČILA GRADBENEGA INŠTITUTA ZRMK, D. D.

Letno poročilo je tiskani dokaz odnosa podjetja do obstoječih ali potencialnih lastnikov, zaposlenih, poslovnih partnerjev in drugih javnosti. Je dobra informacija o dejavnosti, s katero se podjetje ukvarja in predstavlja svoje načrte za prihodnost. Za podjetje je letno poročilo izredno pomemben dokument, ki ne more biti pripravljen na hitro, temveč premišljeno in na podlagi skrbno izbranih podatkov ter informacij, zato mora imeti natančno vsebinsko zasnovo, da ve, kaj v letno poročilo vključiti.

V tem poglavju bomo analizirali letno poročilo GI ZRMK, d. d. na podlagi teoretičnega okvira letnega poročila. Z analizo bomo prikazali njegove sestavine in poskušali ugotoviti, koliko le-te sledijo splošnim smernicam za sestavo letnih poročil, katere sestavine se v letnem poročilu podjetja pojavljajo in katerih sploh ni. Nadalje bomo osvetlili, katere sestavine letnega poročila podjetja so posebnost, ker niso definirane v splošnih smernicah, s katerimi smo se seznanili v drugem poglavju.

Najprej bomo podali teoretično analizo letnega poročila, ki smo ga razdelili na tri sestavne dele, nato pa bomo pozornost usmerili v vsebino in pomen posameznih postavk v izbranem letnem poročilu podjetja. Letno poročilo ima naslednje značilne sestavine oziroma ključne razdelke (Gruban, Verčič, Zavrl, 1997, str. 106):

- naslovnico,
- finančne poudarke,
- kazalo,
- direktorjevo pismo ali nagovor,
- besedilo, ki naj izrazi osebnost podjetja,
- letno računovodsko poročilo in poslovno poročilo,
- zbirnik statistik,
- grafe in razpredelnice,
- mnenje revizorske hiše in
- kratke predstavitve direktorjev.

Oziroma če povzamemo, mora imeti zelo dobro letno poročilo vse definirane sestavne dele:

- uvodni del s strnjenimi poudarki,

- splošni del in
- obvezni del z računovodskimi izkazi z razkritji.

Vsi deli poročila sestavljajo celoto, vendar so namenjeni različnim uporabnikom. Uvodni del je najbolj splošen in najmanj namenjen strokovnemu bralcu. Napisan je na način, da vsak bralec lahko spozna uspešnost oziroma neuspešnost poslovanja podjetja. Večja pozornost je namenjena nendenarnim informacijam, saj bi s preveč številkami zmanjšali zanimanje za poročilo. Podjetje mora upoštevati, da je za strokovno nepodkovane bralce ta del poročila edini, ki ga bodo zares natančno prebrali.

Splošni del, ki sledi uvodu, je opisni in mora biti napisan precej podrobneje kot uvod ter vsebovati razčlenitev poslovanja po posameznih poslovnih funkcijah in posameznih delih podjetja. Tu podjetje lahko uporabi vso svojo ustvarjalnost in inovativnost ter se osredotoči na tiste interesne skupine, ki se ne zanimajo samo za računovodske in finančne informacije.

Tretji del letnega poročila je povzetek računovodskega poročila in pomeni številčno predstavitev prvih dveh delov ter dodaja kazalnike, ki kažejo na eni strani globalno sliko uspešnosti poslovanja in razkrivajo vzroke za dosežen dobiček podjetja na drugi.

4.1. Kaj naj vsebuje uvodni del s strnjenimi poudarki?

Prva stran oziroma zunanja stran ovitka letnega poročila je naslovnica, ki napoveduje rdečo nit oziroma temo letnega poročila ter ustvari prvi vtis in odločilno vpliva na to, ali bo poročilo pritegnilo pozornost bralca ali ne. Sledi uvodni del letnega poročila, ki vsebuje:

- povzetek s finančnimi in drugimi poudarki, ki so bili pomembni za podjetje v poslovnem letu, tako da se bralec na hitro seznanil z vsebino letnega poročila, še preden začne zares brati letno poročilo,
- kazalo,
- kratko uvodno predstavitev podjetja,
- poročilo predsednika uprave in poročilo predsednika nadzornega sveta.

V nadaljevanju se bomo seznanili z vsebino posameznih sestavin uvodnega dela letnega poročila ter kako se podjetje v tem delu poročila predstavi svojim uporabnikom.

4.1.1. Povzetek z uvodnimi poudarki

Povzetek z izbranimi poudarki iz minulega poslovnega leta je smiselno predstaviti v obliki vrstic z nekaj besedami, številčne podatke pa v obliki grafikonov ali razpredelnic, pri čemer je priporočljivo predstaviti podatke za obdobje od treh do petih preteklih let in za leto vnaprej. Med finančnimi podatki so najbolj značilni čisti prihodki iz prodaje, čisti dobiček, obratni kapital, sredstva, dolgoročne obveznosti, kapital, denarni tok iz poslovanja, čisti dobiček na delnico,

knjigovodska vrednost delnice, dividenda na delnico, tržna cena delnice, število zaposlenih, donosnost kapitala, naložbe in tržni delež. Obenem je priporočljivo v nekaj vrsticah z besedami opisati načrte za prihodnje leto.

4.1.2. Kratka uvodna predstavitev podjetja

V tem delu poročila se lahko odločimo še za kratko uvodno predstavitev, kjer imamo več možnosti. Najprej prikažemo *najosnovnejše podatke* o podjetju, kot so sedež podjetja, seznam članov posloводства in vseh pisarn, podružnice in hčerinska podjetja s telefoni in naslovi, elektronska pošta, telefon, telefaks, osnovna dejavnost, število zaposlenih, matična številka, vpis v sodni register, davčna številka, žiro račun, kontaktna oseba in drugo. Te podatke lahko navedemo tudi na koncu letnega poročila. Ne smemo pozabiti na *spletni naslov, na katerem se najde letno poročilo v elektronski obliki*.

Nadalje lahko dodamo *zgodovinski pregled* poslovanja po letih ali glavne mejnike v preteklem poslovanju, vendar ga ni priporočljivo ponavljati iz leta v leto. Prav je, da na začetku letnega poročila na kratko predstavimo *temeljna sporočila poslanstva in vizijo* kot tudi najpomembnejše kratkoročne in dolgoročne cilje.

V uvodnem delu nakažemo, kako uspešno *s svojimi proizvodi in storitvami* zadovoljujemo potrebe domačega in svetovnega trga, s katerimi *domačimi in tujimi partnerji* sodelujemo pri proizvodnji in trženju proizvodov in podobno. Navedemo lahko tudi svoj vpliv na širše naravno, kulturno, tehnološko in gospodarsko okolje, pa tudi vse *izjemne dogodke* (vojno, slabo letino, naravno nesrečo, okoljevarstveno oporečno razlitanje in tako naprej), ki so vplivali na poslovanje v prejšnjem letu. Uvodni del letnega poročila je priložnost za podjetje, da izkoristi možnost in se samo odloči, katera ugodna gibanja v svojem poslovanju bo poudarilo, saj bralci to najprej opazijo. Poudarimo lahko pozitivne dejavnosti, kot so uvajanje novih proizvodov, vstop na nove trge, poslovne pridobitve in preoblikovanja ter spremembe v poslovodstvu.

4.1.3. Poročilo predsednika uprave

Poročilo predsednika uprave mora biti na začetku letnega poročila, saj v strnjeni obliki prikazuje poslovanje podjetja v prejšnjem letu. Lahko vsebuje praktično vse, kar predsednik uprave želi. Tako bo bralec na hitro spoznal celotno podjetje. Poleg vsebine so pomembni tudi slog pisanja, oblika in dolžina. Najbolj pogosto so poročila napisana v obliki pisma, naslovljenega na delničarje, ker so ti najpomembnejša interesna skupina podjetja. V zadnjih letih postajajo vse bolj pomembne tudi druge interesne skupine podjetja, ki lahko vplivajo na poslovanje, zato je priporočljivo napisati naslov »Poročilo predsednika uprave«.

Ker je praviloma približno polovica poročila napisana v številkah, je pomembno, da predsednik uprave v pismu uporabi kar najmanj številke. Poleg tega mora biti pismo kratko in jedrnatost (obsega naj največ dve ali tri strani), napisano prijazno in enostavno, bralca pa ne sme

zdolgočasiti. Vsaka informacija v poročilu predsednika uprave pa mora biti podrobneje pojasnjena v nadaljevanju letnega poročila. To pomeni, da ni dobro napisati trditve, ki je ni mogoče najti ali v poslovnem ali v računovodskem delu letnega poročila. Vsako informacijo v poročilu predsednika uprave morata splošni in obvezni del letnega poročila utemeljiti in razčleniti. Poročilo predsednika uprave⁶ po navadi vsebuje (Elliot, Elliot, 1999, str. 177):

- podrobnosti o osnovnih značilnostih poslovanja v prejšnjem letu in komentar poslovnih izidov, pri čemer mora opozoriti na dogodke, ki so kakor koli zbujali pozornost, in na pomembnejše spremembe,
- jasen pregled razvoja poslovanja podjetja med letom in njegovo stanje na koncu leta,
- informacije o vplivu gospodarskih gibanj in dogajanju v širšem družbenem ali gospodarskem okolju, ki je vplivalo na poslovne izide podjetja,
- informacije o zadovoljstvu zaposlenih, kupcev in dobaviteljev,
- informacije o raziskovalnih in razvojnih dejavnostih, ki jih je podjetje uresničilo med letom,
- informacije o pomembnejših spremembah pri naložbah podjetja med letom,
- informacije o spremembah deležev lastništva v osnovnem kapitalu, kar vključuje tudi nakupe lastnih delnic in deleže delnic, ki so jih ali jih bodo kupili direktorji,
- informacije o dejavnosti podjetja v lokalni skupnosti in na področju družbenega delovanja,
- komentar vrednosti delnice in tržne kapitalizacije,
- informacije o strateških povezavah,
- pogoje konkuriranja in primerjavo poslovanja s panogo,
- komentar uporabe dobička po ZGD-F in
- politiko dividend oziroma informacije o tem, kakšen je predlog uprave o uporabi bilančnega dobička po ZGD-F.

Kakšne so pristojnosti nadzornega sveta pri letnem poročilu za leto 2001 po ZGD-F, smo predstavili v drugem poglavju pod točko 2.2. Po navadi se to poročilo nahaja na uvodnih straneh letnega poročila. Tako se poveča verodostojnost poročila predsednika uprave, ki je napisano subjektivno, medtem ko naj bi nadzorni svet napisal nevtralno mnenje o poslovanju podjetja.

⁶ Poročilo predsednika uprave je v Veliki Britaniji zakonsko predpisano. Revizorji so odgovorni za vsebino tega poročila; zagotoviti morajo, da je vsebina v skladu z revidiranimi računovodskimi izkazi. Komentar uprave k poslovanju in načrtom podjetja v letnem poročilu pa ni zakonsko predpisan. Za podjetja, ki so uvrščena na londonsko borzo, borza zahteva še nadaljnja razkritja v tem delu letnega poročila. Osnovni cilj poročila predsednika uprave je zagotoviti pregled finančnega položaja in poslovanja podjetja ter osvetliti določene informacije. Med drugim mora vsebovati pregled poslovanja, povzetek najpomembnejših aktivnosti, posebnosti kakršnih koli pomembnih dogodkov, ki vplivajo na podjetje in druge družbe v skupini, podrobnosti o dobičku, podrobnosti o spremembah v stalnih sredstvih, imena direktorjev in njihovo udeležbo v dobičku, informacije o zaposlenih in podrobnosti o političnih ali dobrodelnih donacijah (Glynn, Perrin, Murphy, 1998, str. 93).

4.2. Uvodni del letnega poročila GI ZRMK, d. d.

Naslovnica letnega poročila GI ZRMK, d. d., ki opozarja na temo, ni oblikovalsko urejena, saj ima tiskan črno-beli napis »Poslovno poročilo za leto 2001«. Tako naslovna stran oziroma zunanja podoba poročila ne more pritegniti pozornosti potencialnih interesnih skupin, ker ni opazna, privlačna in zanimiva. Sklepamo lahko, da družba na to najbrž ni pozabila, ampak se ji je zdelo premalo pomembno. Naslov mora biti jasno razviden in napisan z dovolj velikimi črkami. Pomembno je tudi, da je letnica, na katero se letno poročilo nanaša, jasno razvidna in ne zakrita z drugimi barvnimi učinki.

Z naslovnice letnega poročila je razviden sedež družbe, telefon, telefaks, elektronska pošta, žiro račun, davčna številka, vpis v sodni register in višina osnovnega kapitala. Glede na teoretično razdelitev letnega poročila, ki je predstavljena v diplomskem delu, lahko te informacije predstavimo ali v kratki uvodni predstavitvi družbe ali na koncu letnega poročila, ker jih je drugače težko najti.

Na osnovi letnega poročila lahko sklenemo, da uvodne postavke vključujejo:

- prikaz poslovnega rezultata predhodnega leta,
- pomembnejše in druge poslovne dogodke,
- lastniško strukturo,
- sestavo članov nadzornega sveta in
- sestavo uprave družbe.

V prikazu poslovnega rezultata za leto 2001 je zajet le podatek o poslovanju, in sicer prihodek od prodaje v primerjavi s preteklim obdobjem, prikazan pa je tudi razvoj nekaterih dejavnosti. Prikaz poslovnega rezultata se sklene z navedbo težav družbe, ki jih bralcu predstavi z informacijami o hudi konkurenci v panogi, iz katerih je razvidna narava in moč konkurence. Razberemo tudi, kakšen je bil položaj družbe v primerjavi s konkurenčno družbo v preteklem letu. S tem so opisane zunanje okoliščine, ki so v preteklem letu vplivale na poslovanje družbe. V uvodu letnega poročila so opisani pomembnejši poslovni dogodki, najpomembnejše aktivnosti in dosežki v letu 2001. Tako si lahko ogledamo začetek poslovanja, naslove in osnovne dejavnosti skupine povezanih družb. Lastniška sestava prikazuje deleže posameznih delničarjev v osnovnem kapitalu. Ob koncu poslovnega leta 2001 so bili lastniki družbe večinoma njeni pravni subjekti, zaposleni in njihovi družinski člani, nekdanji zaposleni in upokojenci. Te podatke lahko prikažemo shematično, na primer z organigramom ali tortnim diagramom, in tako dosežemo večjo učinkovitost za bralca. Naslednji dve sestavini sta predstavitev članov nadzornega sveta in uprave, in sicer z njihovimi imeni in funkcijami. Na tem mestu bi lahko predstavili še druge člane posloводства, odgovorne za posamezna področja, in jih prikazali s slikami ali tudi z življenjepisom.

Na osnovi povedanega lahko sklenemo, da se uvodni del letnega poročila družbe dokaj dobro ujema s splošnimi smernicami za sestavo letnih poročil. Skopo so predstavljeni le finančni poudarki. V uvod letnega poročila pa družba ni vključila kazala, poročila predsednika uprave in poročila predsednika nadzornega sveta.

4.3. Kako sestavimo splošni del oziroma poslovno poročilo?

Splošni del letnega poročila je namenjen tistim, ki se želijo podrobneje seznaniti z značilnostmi poslovanja podjetja v preteklem letu. V tem delu poročila moramo pojasniti vse, kar je v svoji izjavi povzel generalni direktor, in po potrebi bralcu ponuditi tudi dodatne informacije. Tako poleg sestavin, predpisanih z ZGD, v splošni del poročila vključimo tudi vsa druga prostovoljna razkritja, ki jih ne določajo ZGD in SRS. Sestavine splošnega oziroma poslovnega poročila lahko združimo tako (Horvat, 2001b, str. 135–142):

- predstavitev vizije, strateških ciljev in načrtov,
- gospodarska gibanja,
- prodaja in trženje,
- analiza poslovanja,
- zaposleni,
- kupci,
- dobavitelji,
- delničarji,
- naložbe,
- raziskovanje in razvijanje ter kakovost,
- okoljevarstvena dejavnost,
- družbena odgovornost in
- načrti.

Na naslednjih straneh bomo nakazali, kaj naj zajema posamezen razdelek splošnega dela letnega poročila.

4.3.1. Predstavitev vizije, strateških ciljev in načrtov

Osrednji nalogi poslovodstva morata biti vizija in strategija podjetja, kar naj bo predstavljeno oziroma opisano zelo na kratko. S tem dobimo vpogled v načrte⁷ podjetja oziroma oceno

⁷ Predstavitev načrtov v letnem poročilu je po 66. členu ZGD-F, ki velja za sestavitev letnega poročila, zapisana kot ocena možnosti prihodnjega razvoja in je zato obvezna sestavina letnega poročila za leto 2001 (Uradni list RS, št. 45/01).

možnosti prihodnjega razvoja, ki jo pripravi poslovodstvo. Delničarji in možni vlagatelji se namreč na podlagi predpostavk iz načrta odločajo, ali bodo delnice še obdržali ali jih bodo kupili; na podlagi načrtov ocenjujejo dividende in tveganost naložbe. Pri tem so pomembne informacije o ciljnih podjetja, kako jih bodo v podjetju uresničili, informacije o tveganjih in priložnostih ter kako se bodo v podjetju z njimi spopadli. Poleg tega moramo predstaviti ključne dejavnike, ki omogočajo, da bodo načrti uspeli, ter primerjavo dejanskega poslovanja podjetja z načrtovanim ob predvidenih priložnostih in tveganjih.

4.3.2. Gospodarska gibanja

Z gospodarskimi gibanji prikažemo vplive v ožjem in širšem gospodarskem okolju, ki so neposredno vplivali na poslovanje podjetja. To pomeni, da ne prikažemo samo podatkov na primer o višini inflacije, bruto družbenem proizvodu in vrednosti uvoza ali izvoza v Sloveniji, ampak tudi vpliv teh podatkov na poslovanje ali na dejavnost podjetja. Domače in tuje gospodarstvo imata prek cikličnih gibanj velik vpliv na poslovanje podjetja. Takšni vplivi so sprememba zakona, gibanje domačih in tujih obrestnih mer, vremenski in drugi sezonski vplivi, kupna moč, cena goriva, dinamika v dejavnosti, obdavčenje, konkurenca in drugo.

4.3.3. Prodaja in trženje

V letnem poročilu navedemo te informacije na prvih straneh. Opišemo lahko prodajne oziroma storitvene programe, prodajo po tujih trgih⁸, proizvode, tržne deleže, blagovne znamke, proizvodnjo, produktivnost in drugo. Podatke lahko prikažemo vrednostno in tudi količinsko, če je to mogoče. Nadalje lahko predstavimo donosnost posameznega programa, in sicer njegovo vrednost v tekočem letu v primerjavi z njegovo vrednostjo v prejšnjem letu ali v primerjavi z načrti za tekoče leto. Opišemo, kdaj in kako prodajamo ter kdaj največ prodamo. Jasno pa morajo biti opisani tudi panoga, sektorji in oddelki podjetja ter poslovanje.

4.3.4. Analiza poslovanja

Z analizo poslovanja prikažemo analizo finančnih in računovodskih podatkov tekočega in prejšnjega leta ter jo komentiramo. To poglavje je v tujini zelo pomembno in je z analizo prodaje med najpomembnejšimi sestavinami letnega poročila. Opišemo lahko gibanje ključnih postavk iz bilance stanja in izkaza uspeha, kar prikažemo z indeksi oziroma odstotki, tako da primerjamo tekoče poslovno leto s prejšnjim poslovnim letom. Postavke, ki jih analiziramo so: čisti prihodki

⁸ Če se čisti prihodki od prodaje po področjih poslovanja družbe oziroma po zemljepisnih trgih med seboj zelo razlikujejo, jih bodo družbe morale po 65. členu ZGD-F v letnem poročilu za leto 2002 razčleniti. To bo obvezna sestavina letnega poročila kot priloga k računovodskim izkazom. Po zakonu to velja za prodajo proizvodov oziroma opravljane storitev, ki so značilni za redno poslovanje. Teh podatkov ne bo treba razkriti, če bi bilo zaradi tega podjetje oškodovano. V tem primeru bo moralo biti v prilogi k izkazom pojasnjeno, da je bilo zaradi omenjenih razlogov razkritje teh podatkov opuščeno (Uradni list RS, št. 45/01).

iz prodaje, in sicer na domačem in tujem trgu, stroški po posameznih vrstah, čisti dobiček, kapital in dolgovi, stalna in gibliva sredstva, plačilna sposobnost, kapitalska ustreznost in drugo. Tu lahko prikažemo tudi preglednico s kazalniki, če ta ni vključena v računovodski del letnega poročila. V primeru večjih odmikov pojasnimo tudi razloge zanje. Uprava ima v tem delu možnost pojasniti razloge za izgube, negativna gibanja v poslovanju ter druge velike in nenavadne odmike.

Veliko podjetij posluje po več poslovnih programih in na različnih trgih, zato prikazujejo v letnih poročilih ključne finančne podatke po različnih odsekih⁹ (po trgih, poslovnih programih, poslovnoizidnih enotah in podobnem) poslovanja. Za informacije o odsekih se odločimo, ko čisti prihodki od prodaje, dobiček iz poslovanja ali izguba in sredstva posameznega odseka presegajo deset odstotkov vrednosti vseh čistih prihodkov od prodaje, skupnega dobička iz poslovanja ali izgube oziroma vseh sredstev podjetja. Informacije o odsekih zajemajo sredstva, prodajo, dobiček iz poslovanja ali izgubo, prihodke in odhodke iz obresti, amortizacijo in naložbe v osnovna sredstva. Bralec lahko razbere, kako podjetje razvija svoje poslovanje, ali se finančni podatki skozi obdobja izboljšujejo, kateri odsek ima dobiček, ali se poslovanje širi in podobno.

Med sodobne in vse bolj pomembne sestavine spada tudi obvladovanje tveganj, in sicer cenovnih, tečajnih in obrestnih tveganj, tveganj neizpolnitve pričakovanih nasprotne stranke ter tveganj ob izpostavljenosti do posamezne osebe ali skupine oseb, ki predstavljajo enotno tveganje. Obseg navedb pa je odvisen od namena, ki ga želi podjetje s takšnim poročilom doseči, in od interesnih skupin podjetja.

4.3.5. Zaposleni

Vse večji pomen v splošnem delu letnega poročila pridobiva tudi poglavje o zaposlenih. Tako je od šestdeset do osemdeset odstotkov dodane vrednosti neposredno povezanih z znanjem in njegovo uporabo, to razmerje pa se povečuje v korist znanja. Povečevanje deleža znanja v novo ustvarjeni vrednosti je pomembna značilnost prehoda iz industrijske dobe v dobo znanja. Vse bolj se uveljavljajo nove vrednosti in naložbe v oblike intelektualnega premoženja¹⁰ (Horvat, 2002, str. 20). V svetu se poslovodstvo in zunanje interesne skupine tega že zavedajo. V

⁹ Standard »Vrste poslovnega izida in finančnega izida« uvaja pojma področni in območni odsek. Področni odsek je prepoznaven sestavni del podjetja, ki se ukvarja s posameznim proizvodom oziroma posamezno storitvijo ali s skupino sorodnih proizvodov oziroma storitev; tveganja in donosi, ki se nanašajo nanj, se razlikujejo od tistih v drugih področnih odsekih. Območni odsek pa je prepoznaven sestavni del podjetja, ki se ukvarja s proizvodi oziroma storitvami v posebnem gospodarskem okolju; tveganja in donosi, ki se nanašajo nanj, se razlikujejo od tistih v drugih območnih odsekih (SRS 19.27, 2002, str. 144–145).

¹⁰ Na področju intelektualnega premoženja je najbolj znana švedska zavarovalniško-finančna hiša Skandia, ki razlikuje dve vrsti intelektualnega premoženja, to sta strukturno in človeško premoženje. Človeško premoženje so zaposleni s svojim znanjem, veščinami, izkušnjami, predanostjo, zavzetostjo in motiviranostjo. Človeško premoženje ima podjetje v najemu in ni v njegovi lasti. Strukturno premoženje pa sestavljajo organizacijska struktura, podatkovne baze, blagovne znamke, informacijski sistem, sezname kupcev, delovni procesi, patenti, poslovne skrivnosti, ugled in drugo. Te sestavine so v lasti podjetja.

Sloveniji pa so pobude za ugotavljanje in merjenje intelektualnega premoženja še razmeroma redke, sicer pa se iz leta v leto pojavlja v letnih poročilih slovenskih podjetij vse več različnih informacij o zaposlenih podjetja. Za bralca so pomembne predvsem naslednje:

- gibanje skupnega števila zaposlenih¹¹,
- število zaposlenih po sektorjih, enotah in lokacijah,
- izobrazbena sestava¹²,
- odsotnost,
- povprečna plača in primerjava s panogo,
- delež stroškov dela glede na stroške iz poslovanja,
- kadrovska politika,
- zaposlovanje, odpovedi in fluktuacija zaposlenih,
- nagrajevanje,
- izobraževanje zaposlenih in stroški izobraževanja,
- starostna sestava,
- stranske dejavnosti za zaposlene (kulturne, športno-rekreativne in počitniške aktivnosti, izleti in podobno),
- tožbeni postopki v zvezi z zaposlenimi,
- štipendiranje ter
- izkoriščanje delovnega časa in nadure zaposlenih.

4.3.6. Kupci

Vir informacij, ki jih lahko o kupcih predstavimo v letnem poročilu, so zadovoljstvo in njihova zvestoba blagovnim znamkam, izdelkom in storitvam. Osnovni namen spremljanja zadovoljstva kupcev je ugotavljanje njihovih želja, pričakovanj in izkušenj v zvezi s proizvodi in storitvami ter oblikovanje predlogov za takšne, ki omogočajo podjetju čim boljše prilagajanje kupcem in ohranjanje konkurenčnega položaja. Tako opišemo delitev kupcev na končne in na neposredne,

¹¹ Povprečno število zaposlenih bo za velike in srednje družbe v letnem poročilu za poslovno leto 2002 po 65. členu ZGD-F postalo obvezna sestavina letnega poročila, in sicer kot priloga k računovodskim izkazom (Uradni list RS, št. 45/01).

¹² Število zaposlenih, razčlenjeno po skupinah glede na izobrazbo, bo za velike in srednje družbe v letnem poročilu za poslovno leto 2002 po 65. členu ZGD-F postalo obvezna sestavina letnega poročila, in sicer kot priloga k računovodskim izkazom (Uradni list RS, št. 45/01).

oblike¹³ spremljanja zadovoljstva kupcev po posameznih kupcih in ukrepe podjetja za ohranjanje ter izboljšanje tega zadovoljstva.

4.3.7. Dobavitelji

V tem poglavju lahko opišemo število vseh dobaviteljev v letih in spremembe v odstotkih, skupno število in vrednost dobav po letih in spremljanje ter ocenjevanje zadovoljstva dobaviteljev. Predstavimo tudi podatke, ki vplivajo na zadovoljstvo dobaviteljev, nabavno službo, mrežo dobaviteljev in nabavo blaga po trgih. Bolj natančno spregovorimo o načinu izbiranja dobaviteljev in razlogih za takšno izbiro.

4.3.8. Delničarji

V opisni del letnega poročila vključimo informacije o prometu z delnicami in če te kotirajo na borzi ter informacije o gibanju tečaja delnice (v primerjavi s slovenskim borznim indeksom, SBI). Analitike zanimajo predvsem različne *tržne cene delnice* in *tržne kapitalizacije*. Najbolje je, da gibanje tržne cene delnice predstavimo nekje na začetku letnega poročila. Vsebovati mora kraj trgovanja, simbol delnice, podatek o njenem najvišjem in najnižjem tečaju ter gibanje razmerja med tečajem delnice in njeno dividendo (*Price/Dividend, P/E*). Vključimo lahko *poročilo o kapitalu*¹⁴, ki pojasnjuje spremembe v kapitalu podjetja, kot so nerazdeljeni dobiček ali izguba, plačane dividende delničarjem, izdane ali umaknjene delnice in spremembe v knjigovodski vrednosti.

Delničarje in možne vlagatelje zanimajo tudi *razkritja v letnih poročilih med letom*, ki predstavljajo poslovanje po četrletjih, informacije o *trgu* in *statistika o poslovanju konkurentov* ali podjetij na podobnih trgih. Poleg tega vlagatelji v letnem poročilu iščejo pomembno informacijo o tem, kakšno *dividendno politiko* si je podjetje izbralo. Dividendna politika je dolgoročno opredelitev lastnikov podjetja (skupščine oziroma nadzornega sveta) o deležu oziroma velikosti dividend, ki naj bi jih podjetje v prihodnosti izplačevalo svojim delničarjem. Dividendna politika ima precejšen vpliv na dolgoročno poslovanje podjetja, predvsem prek vpliva na likvidnost oziroma plačilno sposobnost podjetja (s kratkoročnega in dolgoročnega vidika), saj so dividende izdatek, zato pa tudi neposredno poslabšanje likvidnosti podjetja. Z vidika likvidnosti podjetja je v interesu poslovodstva, da je izdatek v obliki dividend čim manjši.

¹³ Mednje sodijo segmentacija kupcev, testiranje oglasov in embalaže izdelkov, spremljanje pritožb, pohval in drugih sporočil porabnikov, intervjuji s pospeševalci prodaje in terenskimi komercialisti, raziskave ugleda med kupci, raziskave med trgovci, spremljanje reklamacij in drugo.

¹⁴ Poročilo o kapitalu bo nadomestilo nov izkaz gibanja kapitala za zunanje poslovno poročanje iz SRS 27 in bo vključeno v letno poročilo za leto 2002. Prikazovalo bo ali razdelitev čistega dobička, kot sestavino kapitala oziroma poravnavanje izgube kot odbitne postavke od kapitala, ali pa gibanje vseh formalnih sestavin kapitala, ki so vključene v bilanco stanja, bodisi v njihovih podskupinah bodisi posamično. S tem bodo delničarji javnih družb oziroma družb, katerih delnice so uvrščene na ljubljansko borzo vrednostnih papirjev, pridobili precej več informacij o kapitalu, ki jih v letnih poročilih iz prejšnjih let ni bilo mogoče pridobiti (Horvat, 2002, str. 22).

Poleg tega podjetja z urejenim financiranjem svoj razvoj financirajo pretežno z nabranim (kumuliranim) zadržanim dobičkom, amortizacijo in denarjem od prodaje sredstev. Vprašanje pa je, kakšen je interes delničarjev.

Zaradi analiz računovodskih informacij se vlagatelji zanimajo za različne kazalnike, med njimi zlasti za (Horvat, 2000, str. 29):

- dobiček na delnico (Earnings per Share, EPS),
- dividendo na delnico,
- multiplikator dobička oziroma količnik P/E oziroma cenovo-dobičkovni koeficient delnice (Price/Earnings Ratio),
- razmerje med tečajem in velikostjo dividende ter
- razmerje med tržno ceno in knjigovodsko vrednostjo delnice (model Price/Book Value, P/BV).

Dobiček na delnico izračunamo kot razmerje med čistim dobičkom podjetja in številom delnic v osnovnem kapitalu. Različica tega kazalnika je dividenda na delnico, ki pove, kolikšen je znesek dividende na eno delnico osnovnega kapitala, ki jo ima v rokah delničar. *Model cenovno-dobičkovnega koeficienta* se najpogosteje uporablja za vrednotenje delnic. Tako je količnik P/E razmerje med tečajem delnice in dobičkom na delnico (EPS), različica tega kazalca pa je razmerje med tečajem in višino dividende.

Poleg tega vlagatelje zanimajo razne neračunovodske informacije, kot so:

- poslovna strategija družbe,
- analiza SWOT družbe (to je analiza prednosti, slabosti, nevarnosti in priložnosti),
- merila poslovanja, ki jih menedžment uporablja s pojasnilom razlogov za spremembe in trende,
- načrti menedžmenta in stopnja doseganja načrtov,
- informacije o direktorjih, menedžmentu in njihova imena.

Priporočljivo je, da v tem poglavju delničarje seznanimo tudi s *podatki o skupščini delničarjev*. Z ZGD-F pa sta dobila veliko večjo vlogo poročilo nadzornega sveta¹⁵, ki ga mora nadzorni svet na podlagi preverjanja letnega poročila pripraviti za skupščino, in odločanje skupščine o uporabi bilančnega dobička. Tako je pomembna sestavina letnega poročila, ki jo je priporočljivo vključiti v poglavje, namenjeno delničarjem, predlog o uporabi bilančnega dobička. Bilančni dobiček tako predstavimo z vsemi njegovimi sestavinami in vrednostmi zato, da so delničarji seznanjeni, kako smo dobiček izračunali.

¹⁵ Pisno poročilo nadzornega sveta lahko vključimo ali v uvodni del letnega poročila ali v računovodski del letnega poročila, takoj za mnenjem revizorja.

4.3.9. Naložbe

V tem razdelku letnega poročila opišemo sestavo naložb, njihove vrednosti in gibanja po letih. To so naložbe v osnovna sredstva, ki jih predstavimo opisno in vrednostno, pa tudi finančne naložbe, med katerimi prevladujejo dolgoročne finančne naložbe v kapitalske deleže podjetij. Opišemo vlaganja v tovarno, proizvodni ali distribucijski center, razvojno-kontrolni center, nakup strojev in proizvodnih linij ter projekte posodobitve proizvodnje, sanacije in izboljšave. Vrednosti naložb lahko prikažemo grafično skozi več let kot primerjavo vrednosti vlaganj z amortizacijo, ciljno kapitalsko sestavo in podobnim.

4.3.10. Raziskovanje in razvijanje ter kakovost

V letnem poročilu namenimo posebno mesto raziskavam in razvoju. Poudarimo vrednost vlaganj v raziskovanje in razvijanje kot delež v prihodku. Na drugi strani pa je pomembno, kako raziskave in razvoj vodijo do novih proizvodov, ki povečujejo prodajo, ter novih proizvodnih procesov, katerih posledica so proizvodna učinkovitost, manjši proizvodni stroški in večja kakovost izdelkov. Pri stroških raziskav in razvoja je bistveno, da je bolj kot znesek, porabljen zanje, pomembna učinkovitost teh stroškov, kar se kaže v novih proizvodih.

Sem sodijo tudi informacije o novih proizvodih in novih blagovnih znamkah. Sestavni del razvijanja pa je lahko tudi postavitve ali posodobitve informacijskega sistema kot podpora različnim delom poslovanja.

Če si prizadevamo za pridobitev ali ponovno certificiranje standardov kakovosti, kot so na primer sistem kakovosti ISO 9001, sistem varnosti živil HACCP, okoljski standard ISO 14000, SA 8000, OHSAS 18001 in evropska nagrada za poslovno odličnost EFQM, jih moramo nazorno opisati.

4.3.11. Okoljevarstveno delovanje in priprava ekološkega letnega poročila

Okoljevarstveno delovanje ne prinaša podjetju samo večjega ugleda na domačem in tujih trgih ter ne zmanjšuje pritiska javnosti, ampak zagotavlja boljši pregled nad poslovanjem, manjše stroške, večjo produktivnost ter drugačen odnos zaposlenih do okolja in dela. Okoljevarstvene informacije v letnem poročilu združimo v štiri osnovne skupine vplivov na naravo, povezane z vodo, zrakom, zemljo in odpadki. Poleg tega lahko opišemo politiko do okolja, okoljevarstveno delovanje po posameznih proizvodih podjetja in v proizvodnji na področju tehnologij, naložbe v varstvo okolja, cilje varstva okolja in drugo. Pomemben vir informacij o okoljevarstvenem delovanju v letnem poročilu je lahko standard ISO 14000.

Čeprav v Sloveniji kot tudi v večini drugih držav poročanje o ravnanju z okoljem ni predpisano, se je znotraj poslovnega poročanja oziroma v povezavi s prostovoljnimi razkritji v zadnjih desetih letih tovrstno poročanje zelo razvilo. Ekološka poročila pripravimo ali v letnem poročilu

ali v posebni publikaciji k njemu, ki jo imenujemo »Poročilo o ravnanju z okoljem«. Nadalje se vprašamo, zakaj naj poročamo o svojem okoljevarstvenem delovanju? Investitorji, kupci, zaposleni, javnost in tudi država želijo poznati njegove vplive na okolje ter posledice vprašanj okolja za njegovo poslovanje. Razkritja o ravnanju z okoljem so zanimiva tudi na finančnem področju. Govora je o bankah, zavarovalnicah ter različnih mednarodnih institucijah, ki jih zanima, kako bodo okoljevarstvena vprašanja vplivala na finančni položaj podjetja.

Priprava poročil o ravnanju z okoljem je spodbuda za izboljšanje okoljevarstvenega delovanja, učinkovitosti poslovanja, odnosov z interesnimi skupinami in priložnosti za prihodnji razvoj. Kljub temu pa se podjetja v letnih poročilih ne odločajo pogosto za tovrstna razkritja, saj pri tem nastajajo stroški zbiranja podatkov, njihovega obdelovanja in podobno. Tako obstaja nekaj osnovnih sestavin poročila o ravnanju z okoljem (Vezjak, 1998, str. 181):

- splošen pregled dejavnosti podjetja in njegovih vplivov na okolje,
- jasno in razumljivo poročilo o politiki do okolja,
- podrobnosti o tem, kako se bo politika izvajala,
- merljivi in dosegljivi cilji za vsako področje delovanja,
- kakovostni in količinski podatki o doseženem napredku v primerjavi s temi cilji,
- podrobnosti o presojah ravnanja z okoljem, ki so se izvajale, in o njihovih ugotovitvah,
- podrobnosti o tem, kdo v podjetju je odgovoren za vprašanja okolja,
- možni stroški in naložbe, ki se nanašajo na vprašanja okolja,
- predstavitev obveznosti do okolja na najvišji ravni v podjetju.

Vendar pa so postala razkritja o okoljevarstvenem delovanju veliko bolj izčrpna in uravnotežena, da bi prikazala neposredne in pregledne pokazatelje delovanja podjetja. Informacije so se tako razširile, da presegajo zahteve pooblastil in koncesij, pogosto pa vsebujejo okoljsko-družbene in okoljsko-računovodske teme. Prve so na primer pomoč lokalnim skupinam, ki skrbijo za okolje, prikaz okoljevarstvenega delovanja lokalnim šolam, financiranje univerzitetnih okoljevarstvenih raziskovalnih projektov in organiziranje izobraževanja o ravnanju z okoljem. Okoljsko-računovodske teme so na primer merjenje finančnih prednosti izboljšanja okoljevarstvenega delovanja, merjenje stroškov uvajanja meril ravnanja z okoljem in neusklajenost z okoljevarstveno zakonodajo.

4.3.12. Družbena odgovornost

Družbena odgovornost podjetja postaja sestavni del marsikaterega poslovanja podjetja. To si izberejo tiste športne, kulturne, humanitarne, zdravstvene in izobraževalne dejavnosti, ki prispevajo k razvoju družbenih vrednot in so povezane z dejavnostjo. Podjetje lahko deluje kot širše družbeno podjetje v državi ali pa podpira dejavnosti lokalne skupnosti, kjer posluje. V splošnem delu letnega poročila prikažemo mnogo raznovrstnih informacij. Zaradi njihove

številčnosti jih moramo bralcu predstaviti čim bolj jasno in razumljivo. Zato v ta del letnega poročila poleg besedilne in številčne predstavitve informacij vključimo grafične ponazoritve, zaradi katerih je poročilo tudi bolj privlačno na pogled. Jasnejšo sliko bo bralec dobil, če bomo podatke predstavili z razpredelnicami, histogrami, tortnimi diagrami in barvnimi fotografijami.

To so samo nekatera področja, ki naj jih zajema opisni del letnega poročila. Od konkretnih razmer in značilnosti poslovanja posameznih podjetij pa je odvisno, kaj lahko še dodajo in kaj poudarijo v svojih letnih poročilih.

4.4. Splošni del letnega poročila GI ZRMK, d. d.

Meja med uvodnim in opisnim delom letnega poročila GI ZRMK, d. d. (v nadaljevanju družba) je jasna, ker se uvod in njegove tipične sestavine nahajajo na prvih straneh poročila, opisni del pa je združen na koncu poročila, in sicer za obveznim delom. V opisnem delu letnega poročila družbe so razčlenjene naslednje sestavine:

- kadri,
- analiza SWOT,
- ocena možnosti prihodnjega razvoja družbe in
- rezultat poslovanja v letu 2001.

Družba teh sestavin ni združila oziroma poimenovala kot splošni del letnega poročila, temveč nastopajo samostojno, vsaka pod svojim naslovom.

Ker so *zaposleni* izhodišče vsakega poslovnega sistema, jih je tudi analizirana družba opisala kot prvo sestavino letnega poročila, in sicer omenja v zvezi z njimi naslednje:

- število zaposlenih,
- izobrazbeno strukturo,
- število zaposlenih po izobrazbeni strukturi po organizacijskih enotah,
- prihode delavcev v letu 2001, številčno in po izobrazbi,
- odhode delavcev v letu 2001, številčno in po izobrazbi, ter razloge za prenehanje,
- zaposlene za določen čas.

Vse zgoraj našteje točke so v poročilu strnjene na dveh straneh, in sicer v obliki razpredelnic, tako da lahko na zelo preprost in razumljiv način razberemo podane informacije. Pričakovali pa bi, da se bodo v zvezi s prikazom števila in izobrazbene strukture zaposlenih pojavili tudi podatki teh dveh kategorij za predhodno obdobje ter primerjave s panogo, kar bi omogočilo vpogled v kadrovske politike družbe, in stanje v primerjavi z družbami podobne dejavnosti. Dobrodošle so tudi informacije o izobraževanju, zaposlovanju in štipendiranju novih in prihodnjih kadrov. Navedemo lahko število ur izobraževanja, število zaposlenih, ki so se dodatno

izobraževali, število štipendistov na višjih ali visokih šolah, delež izdatkov za izobraževanje v skupni masi plač in drugo. Iz teh poročil bralec razbere, v kolikšni meri se družba zaveda pomembnosti nenehnega izobraževanja zaposlenih na svojih področjih. Nato v letnem poročilu lahko spregovorimo o plačah, kjer z razpredelnico prikažemo, kolikšna je povprečna plača glede na kvalifikacijo in izobrazbo zaposlenih, ter primerjamo sedanja razmerja plač s predhodnim obdobjem. Zanimiv podatek so prejemki vodilnih, posebne ugodnosti in nagrade, ki so povezane s poslovnim izidom, ker pripadajo samo članom posloводства in članom organov upravljanja. Navedemo lahko, ali poteka delo v izmenah, koliko nadur in podaljšanega dela so zaposleni opravili v preteklem letu in zakaj je bilo to potrebno. Osvetliti moramo tudi varnost pri delu, kjer naštejemo, kaj smo storili za izboljšanje delovnih razmer in kako smo vplivali na dejavnike, povezane s poklicnimi boleznimi in poškodbami. Končno orišemo, kako skrbimo za prehrano, oddih in rekreacijo zaposlenih ter za počitniške zmogljivosti.

Druga sestavina letnega poročila so glavne ugotovitve iz *analize SWOT*, ki je koristen pripomoček poslovodjem pri proučevanju sposobnosti podjetja v določenem trenutku. Analiza s svojimi rezultati vpliva na odločitve o prihodnji usmerjenosti podjetja, zato jo lahko uporabimo pri oblikovanju nove strategije podjetja. Bralcu pokaže, da ima družba tako prednosti kot slabosti, od nje pa je odvisno, ali bo te prednosti izkoristila. Prav tako ne bo imela težav s slabostmi, če jih bo dobro poznala in se jim izmikala. Težave pa se bodo pojavile, če ne bo stalno izboljševala svojega poslovanja. Sedanji in prihodnji poslovni partnerji lahko tako sami presodijo, kakšne so možnosti preživetja in preobrata na bolje ali slabše.

Splošni del letnega poročila vsebuje tudi *oceno možnosti prihodnjega razvoja* družbe. Kaj je vključeno v to oceno, smo predstavili na koncu tretjega poglavja.

V Prilogi 2 si lahko ogledamo *rezultat poslovanja* v letu 2001. Finančni rezultati podjetja so predstavljeni z glavnimi podatki iz temeljnih računovodskih izkazov v obliki razpredelnice. Za prikaz uspešnosti poslovanja so zbrani podatki iz bilance stanja in izkaza uspeha družbe, rezultat pa je nato prikazan z indeksom (primerjamo dosežene rezultate poslovanja v letu 2001 s plansko zastavljenimi cilji za leto 2001). Gre torej za primerjave znotraj podjetja. Med postavkami so navedeni čisti prihodki od prodaje (proizvodov in storitev ter blaga in materiala), stroški blaga, materiala in storitev, stroški dela, stroški obresti, amortizacija, dobiček iz poslovanja, dobiček iz rednega delovanja in celotni dobiček. Pričakovali bi, da bo letno poročilo vsebovalo na primer primerjavo rezultatov v letu 2001 z rezultati podjetja v prejšnjih letih, ker je tako mogoče videti trend gibanja ekonomskih kategorij in si na ta način ustvariti mnenje o smeri delovanja, ter primerjavo rezultatov o poslovanju podjetja v isti gospodarski panogi. Najzanimivejša vrsta takšne primerjave je tista z najboljšim podjetjem v isti panogi (tako imenovani Benchmarking). Ugotovljene razlike kažejo na prednosti in slabosti poslovanja, ki dajejo usmeritev za prihodnje delovanje menedžmenta. Takšna primerjava v praksi ni preprosta, saj je težko ugotoviti podjetje, ki bi imelo podobne dejavnosti. Druga težava pri primerjanju računovodskih podatkov drugih podjetij pa je v tem, da je treba zagotoviti veljavnost in logičnost teh podatkov. Prvo pomeni, da

moramo poznati računovodske postopke, ki so se uporabljali pri oblikovanju teh podatkov. Nadalje moramo dobro poznati dejavnost podjetij, katerih podatke uporabljamo za standarde. Pomembno je, da pri analiziranju upoštevamo tudi pojasnila k računovodskim izkazom (na primer uporabljene računovodske metode in podobno). Pri analizi poslovanja pa pogrešamo razlage oziroma pojasnila posameznih ekonomskih kategorij, saj so te predstavljene samo številčno.

Za uvodni del letnega poročila družbe smo ugotovili, da se razmeroma dobro ujema s smernicami za tipične sestavine uvodnega dela, kar pa ne moremo trditi za opisni del poročila. V tem delu poročila družbe se namreč pojavi le del elementov, ki sodijo sem glede na teoretične izsledke. Sklenemo lahko, da je vloga zaposlenih v letnem poročilu velika zato, ker zaposleni v podjetju niso samo ustvarjalci dodane vrednosti, ampak tudi lastniki, kar je posledica procesa lastninskega preoblikovanja v začetku 90. let. Po drugi strani pa v splošnem delu letnega poročila manjkajo komentarji in pričakovanja vodstva o prihodnjem poslovanju kakor tudi jasna strategija in vizija, po kateri bi bralci ugotovili, kam se podjetje razvija, saj se je samo na podlagi preteklih informacij težko odločati. Tako so pogledi vnaprej v poročilu opisani preveč ohlapno in brez konkretnih vrednostnih podatkov. Zanimive bi bile informacije, povezane s spremembami, ki bodo vplivale na poslovanje podjetja v prihodnjih letih in se nanašajo na njegov tržni položaj ter sposobnosti ustvarjanja koristi za lastnike. Čeprav se slovenska podjetja že dovolj zavedajo tudi pomena okolja, družba v svojem letnem poročilu ni omenila na primer, v kakšni povezavi je z lokalnim in družbenim okoljem ter kako to okolje, slabo ali dobro, vpliva na njeno poslovanje. Sedanji in prihodnji vlagatelji se namreč na družbo, ki skrbi za okolje, bolj zanesejo, saj je verjetnost, da bo prišlo do pravnih in finančnih težav, ki bi vlagatelje lahko prizadeli, manjša.

4.5. Kaj predstavimo v obveznem delu?

V skladu s sedmim poglavjem ZGD letno poročilo obsega letno računovodsko poročilo, ki je predstavljeno suhoparno in brez grafičnih ali likovnih poživitev. Njegove bistvene sestavine so:

- računovodski izkazi s pojasnili,
- poslovno poročilo in
- revizorsko poročilo, ki se lahko uvrsti pred ali za računovodske izkaze in poslovno poročilo.

4.5.1. Letno računovodsko poročilo

Letno računovodsko poročilo poleg temeljnih računovodskih izkazov vsebuje še razčlenbe in druga pojasnila posameznih računovodskih postavk. Praviloma mora biti vsaka postavka v obrazcih bilance stanja, izkaza uspeha in izkaza finančnih tokov navzkrižno povezana z ustrezno informacijo v pojasnilih. Predstavimo jih v takšnem vrstnem redu, da pomagajo uporabnikom razumeti računovodske izkaze in jih primerjati z računovodskimi izkazi drugih organizacij.

Pojasnila¹⁶, ki so jih družbe upoštevale pri sestavitvi letnega poročila za leto 2001, izhajajo iz starih SRS, ki v primerjavi z MRS zahtevajo manj razkritij. Zato je priporočljivo pri pripravi razkritij poleg zdajšnjih SRS upoštevati tudi MRS. MRS priporočajo naslednji vrstni red razkritij (Turk, 1999, str. 718):

- izjava o skladnosti z računovodskimi standardi (SRS, MRS),
- izjava o podlagi za merjenje in o uporabljenih računovodskih usmeritvah,
- podporne informacije za postavke, ki so opredeljene v obrazcu posameznega računovodskega izkaza v zaporedju, v katerem je predstavljena vsaka vrstična postavka in vsak računovodski izkaz,
- druga razkritja, med njimi možne obveznosti, obveze ter druga denarno in nedenarno izražena razkritja.

V nadaljevanju bomo podali pojasnila k računovodskim izkazom, ki jih zahtevajo SRS. Na tej podlagi bomo analizirali tudi letno računovodsko poročilo GI ZRMK, d. d.

V zvezi z opredmetenimi osnovnimi sredstvi in neopredmetenimi dolgoročnimi sredstvi mora družba razkriti metodo amortiziranja in amortizacijske stopnje, metodo revaloriziranja amortizacije ter v primeru spremembe metode in amortizacijskih stopenj tudi razloge zanjo in učinke spremembe. Posebej mora izkazati sredstva, pridobljena na podlagi finančnega najema. Sestaviti mora tudi dve prilogi k bilanci stanja. V prvo vpiše nabavno vrednost in njihov popravek vrednosti, v drugo pa začetno stanje, spremembe v letu ter končno stanje opredmetenih osnovnih sredstev. V prilogi na enak način prikaže tudi spremembe dolgoročnih finančnih naložb.

V zvezi z vrednotenjem zalog mora družba pojasniti upoštewane sestavine enote v zalogi. Razkriti mora uporabljene metode vrednotenja zalog ter metodo odpisovanja vrednosti zalog v primeru zmanjšanja vrednosti zalog na znesek zadnjih nabavnih cen oziroma stroškov in metodo odpisovanja vrednosti zalog v primeru zmanjšanja vrednosti zalog na znesek iztržljive vrednosti zalog. Pojasni naj tudi metodo revaloriziranja stroškov materiala.

V zunajbilančni evidenci mora družba navesti hipoteke na osnovna sredstva, dana jamstva, zaloge, ki so last drugih podjetij, in možne obveznosti. Znesek možne izgube je treba v računovodskih izkazih vključiti med odhodke, če to ni mogoče, pa razkriti obstoj možne izgube. Ko se razkriva možen pojav, se opišejo njegova vrsta in negotovi dejavniki, ki bi lahko vplivali na prihodnji izid, ter se oceni vrednostno izražen učinek ali pa izjavi, da take ocene ni mogoče izdelati.

¹⁶ V MRS se uporablja pojem razkritje, v SRS pa pojasnilo.

Pri prvi različici izkaza uspeha, ki prikazuje odhodke poslovanja le kot stroške prodanih količin ter stroške prodaje in uprave, mora v prilogi pojasniti stroške po vrstah: nabavna vrednost prodanega blaga, stroški materiala, stroški storitev, stroški plač, stroški socialnega in pokojninskega zavarovanja, amortizacija, odpisi obratnih sredstev in drugi odhodki poslovanja. V drugi različici izkaza uspeha pa so stroški po vrstah navedeni, zato mora v prilogi pojasniti stroške po funkcionalnih skupinah: nabavna vrednost prodanega blaga, proizvodjalni stroški prodanih količin, stroški prodaje in stroški uprave. Pojasni naj razčlenitev davka iz dobička na del, ki se nanaša na redno delovanje, in del, ki izhaja iz izrednih postavk. Ne glede na obliko izkaza uspeha mora v prilogi prikazati, kako je čisti dobiček poslovnega leta skupaj z nerazdeljenim čistim dobičkom prejšnjih let razdeljen in kako je čista izguba poslovnega leta skupaj z neporavnano čisto izgubo prejšnji let poravnana.

4.5.2. Poslovno poročilo

Poslovno poročilo¹⁷ vsebuje različne analize preteklih dogajanj in stanj, načrtov, razčlenitve odmikov obračunskih podatkov od sodil za njihovo presojanje. SRS navajajo vrsto kazalnikov (koeficienti, stopnje udeležbe in indeksi), ki so splošni in več ali manj uporabni za vse gospodarske družbe ter temeljijo na računovodskih podatkih. Analitiki morajo izmed kazalnikov, navedenih v SRS, izbrati tiste, ki najbolj odražajo posebnosti delovanja družbe, in po možnosti predlagati take, ki so prilagojeni razmeram pri poslovanju. Vsako poslovno poročilo naj bi vsebovalo izbrane *kazalnike financiranja, investiranja, plačilne sposobnosti, obračanja, donosnosti in druge, ki so posebni za podjetje*.

Posebna zahteva v ZGD se nanaša na poročanje o izdajanju in odkupovanju lastnih delnic oziroma deležev. V skladu s 65. členom ZGD-F bodo ti podatki v letnem poročilu za leto 2002 obvezno predstavljeni v prilogi k računovodskim izkazom (Uradni list RS, št. 45/01). Vsako trgovanje z lastnimi delnicami oziroma deleži odločilno vpliva na poslovanje in delovanje podjetja, prav tako se z odkupom in prodajo lastnih delnic oziroma deležev spreminja lastniško razmerje. Zato mora uprava o teh transakcijah poročati. Pri tem se postavlja vprašanje, kako podrobno je treba o pridobivanju in odtujevanju lastnih delnic oziroma deležev poročati v poslovnem poročilu. Vsekakor je treba v poročilu navesti vsaj osnovne podatke o količini in ceni odkupljenih ter prodanih lastnih delnic.

4.6. Obvezni del letnega poročila GI ZRMK, d. d.

Obvezni del letnega poročila sta letno računovodsko poročilo in poslovno poročilo. Prvo vsebuje poleg računovodskih izkazov s pojasnili tudi *mnenje revizorja* o resničnosti in poštenosti računovodskih izkazov glede na to, da je GI ZRMK, d. d. (v nadaljevanju družba) zavezana k reviziji. Med računovodske izkaze so vključeni *bilanca stanja, izkaz uspeha* in *izkaz*

¹⁷ Podrobneje smo vsebino poslovnega poročila predstavili v poglavju 2.4.4. in v poglavju 4.3.

finančnih tokov. Gibanje podatkov znotraj teh treh izkazov je prikazano za tekoče in za predhodno obdobje. Kot obvezen računovodski izkaz je v skladu z ZGD opredeljen tudi **izkaz uporabe dobička in kritja izgube** (glej Prilogo 3), ki pa v skladu s SRS ni računovodski izkaz, temveč priloga k izkazu uspeha. Ker je za delniške družbe v letu 2002, za letno poročilo iz poslovnega leta 2001, začela veljati določba, ki se nanaša na uporabo bilančnega dobička, je v letno poročilo družbe vključen tudi **izkaz bilančnega dobička** (glej Prilogo 3). K računovodskim izkazom so podana **pojasnila**, ki jih zahtevajo SRS. Vsaka postavka v obrazcih bilance stanja, izkaza uspeha in izkaza finančnih tokov je navzkrižno povezana z ustrezno informacijo v pojasnilih. Pojasnila so predstavljena v takšnem vrstnem redu, da so računovodski izkazi razumljivi. Struktura prihodkov in struktura odhodkov sta predstavljeni tudi grafično, v obliki tortnega diagrama zraven besedila, na katerega se nanašajo. K letnemu poročilu je družba priložila tudi poročilo, ki vsebuje **konsolidirane letne računovodske izkaze**, to je konsolidirano bilanco stanja in konsolidiran izkaz uspeha. Poudarimo lahko, da so h konsolidiranim računovodskim izkazom vključena tudi **pojasnila** ter **revizorjevo mnenje** matične družbe in obeh povezanih družb o konsolidiranih računovodskih izkazih.

Obvezni del letnega poročila je tudi poslovno poročilo. Nekatere njegove sestavine pa se prepletajo s splošnim delom letnega poročila, v katerega je vključena analiza upravljanja in ocena možnosti prihodnjega razvoja, ki je po ZGD obvezni del poslovnega poročila. O **lastnih delnicah** je družba pisala v okviru popravka kapitala, in sicer je naveden njihov znesek. V obvezni del letnega poročila so vključeni **kazalniki**, ki so izračunani iz podatkov iz računovodskih izkazov in tako nudijo jasnejši vpogled v posamezne vidike poslovanja. Posamezne vrednosti kazalnikov, ki si jih lahko ogledamo v Prilogi 4, so predstavljene v dveletnem obdobju, kar služi za opis gibanja določene kategorije. Še bolje pa je, če navedemo celo vrsto podatkov za denimo obdobje petih let. V poslovnem poročilu zasledimo kazalnike investiranja, financiranja in plačilne sposobnosti, kazalnike obračanja ter kazalnike gospodarnosti, donosnosti in dohodkovnosti. Poleg tekoče in pretekle vrednosti kazalnikov pa poročilo ne vsebuje primerne razlage gibanj le-teh, ki bi uporabniku pojasnila, kje so vzroki za spremembo vrednosti posameznega kazalnika, ali gre za spremembe na bolje ali na slabše in kakšen je pričakovan trend rasti kazalnika v prihodnje. Primerjava kazalnikov s sorodnimi podjetji pa lahko pove, ali je naše podjetje dejansko uspešnejše poslovalo kot konkurenti.

Obvezni del letnega poročila družbe se imenuje »Računovodsko poročilo in analiza finančnega poslovanja«, ki se nahaja za uvodnim delom in pred splošnim delom letnega poročila. Oblikovno se ne razlikuje od ostalih dveh delov, natiskan je v črno-beli barvi. Ta del poročila lahko opišemo na primer na listih drugačne barve ali drugačnega otipa, lahko pa se odločimo tudi za drugačen tisk.

Vse to kaže, da so razlike med smernicami tipičnih sestavin letnega poročila in letnim poročilom družbe najmanjše prav pri obveznem delu.

5. SKLEP

V pričujočem diplomskem delu sem se osredotočila na letno poročilo, s katerim podjetje komunicira z vsemi interesnimi skupinami, ki se kakor koli zanimajo za poslovanje podjetja, in poskušala podrobno razčleniti vsebino tega dokumenta. Cilj naloge je bil oblikovati napotke, ki naj bodo podjetjem v pomoč pri sestavljanju letnih poročil, predstaviti subjekte, predpise in druge domače okvire, ki opredeljujejo vsebino letnega poročila, ter opozoriti analizirano podjetje na slabosti njegovega letnega poročila in prikazati, kako dobro sledi splošnim smernicam za sestavo letnih poročil.

Diplomsko delo je razdeljeno na teoretični in empirični del. V teoretičnem delu sem prikazala okvire in subjekte, ki kakor koli vplivajo na pripravljanje letnega poročila, poleg tega pa sem se oprla na smernice za sestavo letnega poročila, ki sem jih zasledila v domači in tuji strokovni literaturi. Te smernice določajo vse definirane sestavne dele letnega poročila, ki sem jih opredelila in razčlenila v četrtem poglavju. Prvi del diplomskega dela sem dopolnila z raziskavo, s katero sem skušala ugotoviti, kakšno je letno poročilo GI ZRMK, d. d.

Prejeto letno poročilo sem analizirala in ga primerjala s teoretičnimi izsledki. Kot kaže raziskava, se letno poročilo podjetja razmeroma dobro ujema s teoretičnimi smernicami za pripravo in sestavljanje letnih poročil. Pokazalo se je, da se uvodni del letnega poročila dokaj dobro ujema s splošnimi smernicami za sestavo letnega poročila. Podjetje pa bi moralo v tem delu v prvi vrsti vključiti poročilo predsednika uprave in poročilo predsednika nadzornega sveta, saj je po ZGD-F zavezano k pripravi poročila nadzornega sveta k letnemu poročilu za skupščino delničarjev. Tudi sestavine splošnega dela letnega poročila se v precejšnji meri ujemajo s splošnimi smernicami, vendar podjetju še ni uspelo poenotiti tega sestavnega dela poročila. Obvezne sestavine poslovnega poročila so raztresene po celem poročilu, in sicer v njegovem splošnem delu. Podjetje je tako pisalo o kadrih, analizi SWOT, oceni možnosti prihodnjega razvoja in rezultatu poslovanja v letu 2001. Čeprav se slovenska podjetja že dovolj dobro zavedajo tudi pomena okolja, podjetje v svojem letnem poročilu ni omenilo, v kakšni povezavi je z lokalnim in družbenim okoljem ter kako to okolje vpliva na njegovo poslovanje. Nadalje sem ugotovila, da je podjetje najbolj sledilo splošnim smernicam, ki določajo tipične sestavine letnega poročila v njegovem obveznem delu, vendar bi glede na to, da imamo dovolj predpisov, ki opredeljujejo javnost letnih poročil in njegove obvezne sestavine, lahko bil ta sestavni del boljši. Pogrešala sem tudi obsežnejša razkritja, ki pa naj bi jih podjetje v prihodnje odpravilo zaradi ZGD-F, ki spreminja in razširja sestavine letnega poročila, predvsem v njegovem računovodskem delu. Izkazalo se je, da poslovno poročilo za podjetje ni tako standardizirano in strogo ločeno od splošnega dela letnega poročila, kot je letno računovodsko poročilo.

Poleg vsebine in metodološkega okvira je za pripravo letnega poročila pomembno, kako je oblikovano in na kakšen način so predstavljeni podatki. Podjetje se za oblikovanje poročila ni odločilo, iz česar sklepam, da na obliko najbrž ni pozabilo, ampak se mu je to zdelo premalo

pomembno. Podjetje je pripravilo letno poročilo v vezani obliki, uporabilo pa je klasičen črni tisk na beli podlagi. Poročilo je grafično podprto z grafi in razpredelnicami, drugih slik, ki bi vsebino podpirale in dograjevale, pa ni.

Z analizo letnega poročila GI ZRMK, d. d. sem ugotovila, da se podjetje nekaterih sestavin zaveda bolj, drugih manj ali pa se jih sploh ne. Če bi podjetje v svoje letno poročilo vključilo vse sestavine uvodnega, splošnega in obveznega dela letnega poročila, bi bilo to kakovostno letno poročilo. Glede na to, da je za podjetje omenjeno letno poročilo eno izmed prvih, ga ocenjujem za dobrega.

6. LITERATURA

1. Arfin F. N.: Annual Reports That Pay Their Way. London : Pitman, Financial Times, 1993. 212 str.
2. Clifton Peter: The Company Report: Informatin about Europe's Top 100 Companies Annual reports for 1996. London : Peter Prowse Associates, 1997/98. 244 str.
3. Glynn John, Perrin John, Murphy P. Michael: Accounting for Managers. Second Edition. London : International Thomson Business Press, 1998. 479 str.
4. Gričar Jože: Smeri uvajanja E-poslovanja. Zbornik referatov 34. simpozija o sodobnih metodah v računovodstvu, financah in reviziji. Portorož : Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 2002, str. 97–103.
5. Gruban Brane, Verčič Dejan, Zavrl Franci: Pristop k odnosom z javnostmi. Ljubljana : Pristop, 1997. 203 str.
6. Elliot Barry, Elliot Jamie: Financial Accounting and Reporting. Third Edition. London : Prentice Hall, 1999. 788 str.
7. Horvat Tatjana: Pripravljanje letnega poročila za komuniciranje z interesnimi skupinami podjetja. Magistrsko delo. Ljubljana : Ekonomska fakulteta, 1999. 102 tbl.
8. Horvat Tatjana: Najboljše letno poročilo za leto 1999. Finance, Ljubljana, 18. 10. 2000, 123, str. 25–35.
9. Horvat Tatjana: Najboljše letno poročilo za leto 2000. Finance, Ljubljana, 23. 10. 2001, 192, str. 17–35.
10. Horvat Tatjana: Zunanje računovodsko poročanje po medmrežju. Revizor, Ljubljana, 12(2001a), 9, str. 7–27.
11. Horvat Tatjana: Priprava letnega poročila po spremembah ZGD. Iks, Ljubljana, 28(2001b), 12, str. 125–159.
12. Horvat Tatjana: Sestavitev letnega poročila za leto 2001 in novosti v njem. Revizor, Ljubljana, 13(2002), 3, str. 7–34.
13. Kavčič Slavka, Turk Ivan: Računovodska poročila v luči spremenjenega zakona o gospodarskih družbah. III. strokovno posvetovanje. Portorož : Društvo ekonomistov Slovenije, 2001, str. 15–28.
14. Kocbek Marijan: Novela ZGD-F. Uskladitev z EU in dograditev. Podjetje in delo, Ljubljana, 27(2001), 3–4, str. 337–355.
15. Kocbek Marijan: Uporaba čistega in bilančnega dobička, kritje izgube ter izplačila delničarjem po ZGD-F. Revizor, Ljubljana, 13(2002), 3, str. 35–55.

16. Koletnik Franc: Sedanji izzivi za slovensko računovodsko teorijo in prakso. Zbornik referatov 30. simpozija o sodobnih metodah v računovodstvu, financah in reviziji. Portorož : Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 1998, str. 131–152.
17. Lipnik Janez: Bilančni dobiček. Revizor, Ljubljana, 13(2002), 3, str. 56–72.
18. Odar Marjan: Poročanje zunanjim uporabnikom računovodskih informacij za leto 2001. Iks, Ljubljana, 29(2002), 1–2, str. 7–21.
19. Plavšak Nina: Poslovne knjige in letno poročilo gospodarskih družb. Podjetje in delo, Portorož, 26(2000), 6/7, str. 1190–1202.
20. Slovenski računovodski standardi. Ljubljana : Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 2002. 319 str.
21. Thill John V., Bovée Courtland L.: Excellence in Business Communication. Third Edition. New York : McGraw-Hill, 1996. 516 str.
22. Turk Ivan et al.: Finančno računovodstvo. Prva izdaja. Ljubljana : Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 1999. 841 str.
23. Turk Ivan: Ob novem poglavju o poslovnih knjigah in letnem poročilu v zakonu o gospodarskih družbah. Iks, Ljubljana, 28(2001), 9, str. 13–29.
24. Vezjak Blanka: Razkritja računovodskih informacij v letnih poročilih, posebej o ravnanju z okoljem. Ljubljana : Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 1998. 244 str.
25. Zakon o gospodarskih družbah s komentarjem. Drugi natis. Ljubljana : Gospodarski vestnik, 1999. 986 str.
26. Završnik Franci: Kaj morate vedeti pred 31. marcem. Gospodarski vestnik, Ljubljana, 51(2002), 11, str. 61–62.

7. VIRI

1. Bratina Borut, Hočevar Marko: Letna in računovodska poročila. Ljubljana : Slovenski raziskovalni inštitut za management, 2001. 28 str.
2. Poslovno poročilo za leto 2001. Ljubljana : Gradbeni inštitut ZRMK, d. d., 2002. 12 str.
3. Revizorjevo poročilo o revidiranju računovodskih izkazov za leto 2001 za Gradbeni inštitut ZRMK, d. d. Ljubljana : Plus revizija, d. o. o., 2002. 31 str.
4. Zakon o revidiranju (Uradni list RS, št. 11/01).
5. Zakon o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 30/93, 29/94, 82/94, 20/98, 32/98-1451, 37/98-1719, 84/98, 6/99, 54/99-2543, 36/00-1687).
6. Zakon o spremembah in dopolnitvah zakona o gospodarskih družbah (ZGD-F) (Uradni list RS, št. 45/01).

8. PRILOGE

Priloga 1: Interesne skupine podjetja

Delničarji in morebitni vlagatelji

Z vidika delničarjev je primarni cilj poslovanja podjetja predvsem dobiček oziroma poviševanje tržne vrednosti njihovega kapitala. Ta cilj lahko opredelimo tudi kot oplajanje lastniškega kapitala ali z drugimi besedami, maksimiranje tržne vrednosti delnice.

Zdajšnje lastnike in morebitne vlagatelje kapitala v letnem poročilu najbolj zanimajo informacije o velikosti in ustaljenosti deležev iz dobička, dividend in podobnega, o politiki delitve čistega dobička, dolgoročni donosnosti podjetja in kakovosti njegovega posloводства. Vlagatelji potrebujejo informacije kot pomoč pri odločitvah, ali naj kupijo, obdržijo ali prodajo pravice, ki izhajajo iz njihovih finančnih naložb.

Zaposleni

Zaposleni so ena najpomembnejših skupin uporabnikov letnih poročil. Zaradi velikega odstotka zaposlenih, ki so hkrati tudi delničarji podjetja, je pomen te skupine uporabnikov informacij v letnih poročilih še toliko večji.

Njihov cilj je pridobiti od podjetja maksimalno korist, ob dobrih delovnih pogojih in stalnosti zaposlitve. V splošnem velja, da so ti cilji v nasprotju s cilji lastnikov. Podjetja pa bi se morala zavedati, da je zadovoljstvo zaposlenih, pomemben dejavnik delovanja podjetja. Zaposleni, ki niso vključeni v upravo, pričakujejo od podjetja najustreznejšo kombinacijo med stalnostjo zaposlitve, plačo in zadovoljstvom pri delu. V kakšnem obsegu lahko uresničijo svoja pričakovanja, je odvisno od njihove organiziranosti, trga delovne sile ter spoznanja uprave in delničarjev, kako pomembna je motivacija zaposlenih za delovanje podjetja.

Za zaposlene so posebno zanimive donosnost poslovanja podjetja ter s tem možnost njihovih zaslužkov in socialnih prejemkov, dolgoročne možnosti zaposlovanja in kakovost posloводства pa tudi skrb podjetja za njihovo zdravstveno varstvo in varstvo pri delu ter skrb za okolje. Letno poročilo je za zaposlene zanimivo predvsem v velikih podjetjih, kjer zaposleni enega sektorja ne vedo, kaj se dogaja v drugem. Omogoča jim boljši vpogled v to, kako deli podjetja sodelujejo pri doseganju namenov in ciljev.

Posojilodajalci

Njihov glavni cilj je stabilno in varno dolgoročno poslovanje ob doseganju zadostne donosnosti za plačilo obresti in vračilo posojil.

Posojilodajalci pričakujejo od podjetja, da jim zagotovi varnost njihove naložbe in stabilnost družbe.

Banke in druge dajalce dolgoročnih posojil organizaciji zanima njena sposobnost za redno odplačevanje posojil in s tem dolgoročna donosnost, finančni položaj in kakovost njenega posloводства. Banke in drugi dajalci kratkoročnih posojil ter njihovi komercialni in drugi upniki iščejo v letnem poročilu informacije o sprotni plačilni sposobnosti in finančnem položaju.

Kupci in dobavitelji

Kupci pričakujejo od podjetja kakovostne izdelke ali storitve ter ustrezno ceno. Glavni stalni kupci iščejo v letnem poročilu informacije o dolgoročni donosnosti in s tem o možnosti ohranjanja ustaljenega poslovanja, o finančnem položaju in o kakovosti posloводства.

Za kupce so lahko zanimive tudi informacije o dobi poslovanja podjetja oziroma, kako dolgo obstaja podjetje in kakšne so njegove izkušnje. Letno poročilo lahko informira kupce o tem, kako podjetje, njegove vrednote, njegova kultura ali stil poslovanja proizvodom in storitvam dodajajo vrednost. Kupci želijo spoznati, kako dobro pozna podjetje svoje poslovne probleme in kako se nanje odziva. Pomembne so informacije o proizvodih, saj tako stranke lahko dobijo informacije o konkurenčnih cenah, z možnostjo, da je edini dobavitelj, s kakovostjo, ki jo dosega.

Dobavitelje zanimajo informacije, ki jim omogočajo ugotoviti, ali bodo svoje zneske lahko izterjali, ko bodo zapadli v plačilo. Dobavitelji, ki dajejo podjetju dolgoročna blagovna posojila, pa bi želeli imeti v letnem poročilu informacije o dolgoročni donosnosti in kakovosti posloводства ter o likvidnosti družbe. Prav tako jih zanimajo tudi informacije o novih poslovnih priložnostih (dobavitelji hočejo spoznati načrte svojih glavnih kupcev in splošno usmeritev njihovega poslovanja), tako da se lahko na prihodnje poslovanje pripravijo.

Država in njeni organi

Njeni cilji so čim večji prispevek podjetja k njenemu financiranju, čim več zaposlenih v podjetju ter čim manjša obremenitev okolja s strani podjetja.

Država pričakuje od podjetja plačilo davkov, zaposlenost in ohranjanje okolja.

Država želi biti obveščena o razmestitvi raznih virov, posebej zaposlenih v podjetju in o uživanju posebnih pravic zaradi monopolnega položaja ali naravne rente, kar je povezano z uvajanjem dajatev. Informacije potrebuje tudi za urejanje delovanja podjetij, določanje davčne politike pa tudi kot podlago za statistične podatke o narodnem dohodku in podobnih kazalnikih.

Javnost

Predvsem v kraju, kjer podjetje posluje, želi javnost vedeti, ali podjetje ogroža človekovo zdravje in okolje in če ga, kako ukrepati, da se ogrožanje omeji in prepreči, ter kakšne so ekonomske in finančne možnosti podjetja za pomoč pri reševanju krajevnih problemov in problemov v zvezi z zaposlovanjem. Javnost se zato zanima za donosnost poslovanja in finančni položaj podjetja.

Javnost želi biti obveščena tudi o dobrodelnih in političnih prispevkih podjetja, sponzoriranju na področju izobraževanja, zaposlovanja, zdravstva, znanosti, kulture in športa. Vse to v očeh javnosti prispeva k ugledu podjetja.

Priloga 2: Rezultat poslovanja za poslovno leto 2001 za GI-ZRMK, d. d.

V 000 SIT

Postavka	REALIZACIJA		PLAN		INDEKS R 2001 / PLAN
	1.-12. 2001	S v %	2001	S v %	
A. ČISTI PRIHODKI OD PRODAJE	986 822	99,14	740 031	100,00	133
1. Prihodki od prodaje proizvodov in storitev	973 006	97,75	740 031	100,00	131
3. Prihodki od prodaje blaga in materiala	13 816	1,39			
B. SPREMEMBA VREDNOSTI ZALOG PROIZ. IN NEDOK. PROIZ.	273	0,03	-	-	
Č. VREDNOST USREDSTVENIH (AKTIVIRANIH) LASTNIH PROIZVODOV IN STORITEV					
D. DRUGI PRIHODKI POSLOVANJA	8 839	0,89	-	-	
E. KOSMATI DONOS IZ POSLOVANJA	995 388	100,00	740 031	100,00	135
F. STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV	677 953	68,11	425 010	57,43	160
1. Nabavna vrednost prodanega blaga	13 727	1,38	-	-	
2. Stroški materiala	107 072	10,76	74 003	10,00	145
3. Stroški storitev	557 154	55,97	351 007	47,43	159
G. STROŠKI DELA	242 709	24,38	231 521	31,29	105
1. Stroški plač	149 558	15,03	146 864	19,85	102
2. Stroški socialnega in pokojninskega zavarovanja	23 898	2,40	24 045	3,25	99
3. Drugi stroški dela	69 253	6,96	60 612	8,19	114
H. AMORTIZACIJA	61 592	6,19	67 240	9,09	92
I. ODPISI OBRATNIH SREDSTEV	340	0,03			
K. DRUGI ODHODKI POSLOVANJA	6 507	0,65	7 000	0,95	93
L. DOBIČEK IZ POSLOVANJA (E-F-G-H-I-K)	6 287	0,63	9 260	1,25	68
M. PRIHODKI NA PODLAGI DELEŽEV IZ DOBIČKA DRUGIH	-	-	-		
N. PRIHODKI OD OBRESTI IN DRUGI PRIHODKI FINANCIRANJA	52 688	5,29	17 000	2,30	310
1. Prihodki od obresti	32 832	3,30	16 000	2,16	205
2. Drugi prihodki od financiranja	19 856	1,99	1 000	0,14	1986

O. ODPISI DOLGOROČNIH IN KRATKOR.FINANČNIH NALOŽB	3 079	0,31	2 000	0,27	154
P. STROŠKI OBRESTI IN DRUGI ODHODKI FINANCIRANJA	29 941	3,01	15 500	2,09	193
1. Odhodki za obresti	8 754	0,88	2 000	0,27	438
2. Revalorizacijski primankljaj	12 239	1,23	10 000	1,35	122
3. Drugi odhodki financiranja	8 948	0,90	3 500	0,47	256
R. DOBIČEK IZ REDNEGA DELOVANJA (L + M + N - O - P)	25 955	2,61	8 760	1,18	296
S. IZREDNI PRIHODKI	21 423	2,15	21 500	2,91	100
1. Od odprave rezervacij	0		0		
2. Drugi izredni prihodki	45 109		45 109		100
Š. IZREDNI ODHODKI	23 335	2,34	14 000	1,89	167
1. Za poravnavo izgube prejšnjih let	0		0		
2. Drugi izredni odhodki	16 423		16 423		100
T. CELOTNI DOBIČEK (R + S - Š)	24 043	2,42	16 260	2,20	148

**Priloga 3: Izkaz uporabe dobička in kritja izgube ter izkaz bilančnega dobička za
GI-ZRMK, d. d.**

Tabela 1: Izkaz uporabe dobička

v tisoč SIT	
postavka	1.-12. 2001
I. NERAZDELJENI ČISTI DOBIČEK IZ PREJŠNJIH LET	52,231
II. ČISTI DOBIČEK POSLOVNEGA LETA	18,433
III. SKUPAJ ČISTI DOBIČEK ZA DELITEV (I.+ II.)	70,664
1. Del čistega dobička, razporejen za rezerve	-
2. Del čistega dobička, razporejen za izplačilo deležev v dobičku	-
- lastnikom	-
- delavcem	-
3. Del čistega dobička za nagrade poslovodstvu	-
4. Del čistega dobička razporejenega na druge sestavine kapitala	18,433
5. Nerazporejeni čisti dobiček	52,231

Tabela 2: Izkaz bilančnega dobička

v tisoč SIT	
postavka	1.-12. 2001
I. Nerazdeljeni čisti dobiček iz prejšnjih let	52,231
II. Revalorizacijski popravek nerazdeljen čistega dobička prejšnjih let	9,543
SKUPAJ IZKAZ BILANČNEGA DOBIČKA	61,774

Tabela 3: Izkaz kritja izgube

v tisoč SIT	
postavka	1.-12. 2001
I. KRITJE PRENESENE IZGUBE PREJŠNJIH LET	-
1. V breme prihodkov	-
2. V breme rezerv	-
3. V breme drugih sestavin kapitala	-

Priloga 4: Kazalniki iz bilance stanja in uspeha za GI-ZRMK, d. d.

I. KAZALNIKI INVESTIRANJA	2001	2000
Delež stalnih sredstev v sredstvih (v %)	74.51	70.69
Delež gibljivih sredstev v sredstvih (v %)	25.49	29.30
Delež zalog v gibljivih sredstvih (v %)	3.95	4.20
Delež finančnih naložb v sredstvih (v %)	7.70	4.47

II. KAZALNIKI FINANCIRANJA		
Kapitalska pokritost stalnih sredstev	0.98	1.20
Delež kratkor.obvez. v virih sredstev (v %)	26.62	14.94
Delež kapitala v financiranju	73.38	84.99

III. KAZALNIKI PLAČILNE SPOSOBNOSTI		
Razmerje med giblj.sredstvi in kratkoročnimi obveznostmi	0.95	1.962
Razmerje med kratkoročnimi terjatvami in obveznostmi iz poslovanja	0.66	1.203

IV. KOEFICIENT OBRAČANJA		
Koeficient obračanja kratk.terjatev iz poslovanja	2.72	3.69
Koeficient obračanja kratk.obveznosti iz poslovanja	1.79	4.45
Kratkoročne terjatve se obrnejo v dneh	137	101
Kratkoročne obveznosti se obrnejo v dneh	142	86

V. KAZALNIKI GOSPODARNOSTI DONOSNOSTI IN DOHODKOVNOSTI		
Gospodarnost poslovanja	1.007	0.99
Razmerje med čistim dobičkom in prihodki	0.018	0.016
Razmerje med čistim dobičkom in kapitalom	0.012	0.014
Čisti dobiček na zaposlenega (v tisoč SIT)	341	251
Število zaposlenih	54	76
Povprečni mesečni strošek dela na zaposlenega (v SIT)	374,551	402,167
Povprečna mesečna plača na zaposlenega (v SIT)	290,902	303,229