

UNIVERZA V LJUBLJANI
EKONOMSKA FAKULTETA

DIPLOMSKO DELO

**PRAVILNIK O RAČUNOVODSTVU
ZA PODJETJA**

Ljubljana, april 2011

LUKA KREMŽAR

IZJAVA

Študent/ka Luka Kremžar izjavljam, da sem avtor/ica tega diplomskega dela, ki sem ga napisal/a pod mentorstvom prof. dr. Marka Hočevar , in da v skladu s 1. odstavkom 21. člena Zakona o avtorskih in sorodnih pravicah dovolim njegovo objavo na fakultetnih spletnih straneh.

V Ljubljani, april 2011

Podpis: _____

KAZALO

UVOD	1
1 RAČUNOVODSTVO IN ZAKON O GOSPODARSKIH DRUŽBAH	2
2 RAČUNOVODSKE USMERITVE	5
2.1 Računovodske usmeritve – opredelitev	5
2.2 SRS 2006 – Splošne zahteve v zvezi z računovodskimi usmeritvami	6
2.3 Izbor in spremembe računovodskih usmeritev	7
3. OPREDELITEV RAČUNOVODSTVA	8
3.1 Kaj je računovodstvo	8
3.2 Poslovodno računovodstvo	9
3.3 Stroškovno računovodstvo	10
3.4 Finančno računovodstvo	10
4 OPREDELITEV IN NAMEN RAČUNOVODSKEGA INFORMIRANJA	10
4.1 Kaj je računovodsko informiranje	10
4.2 Računovodske informacije	11
4.3 Uporabniki računovodskih informacij	12
5 PRAVILNIK O RAČUNOVODSTVU	13
5.1 Splošne določbe	13
5.2 Organizacija in vodenje računovodstva	14
5.3 Pooblastila in odgovornosti računovodskih in drugih delavcev	15
5.4 Popis sredstev in obveznosti do njihovih virov ter usklajevanje poslovnih knjig	16
5.5 Sestavljanje računovodskih izkazov in priprava letnega poročila	17
5.6 Bistvenost in pomembnost	19
5.7 Opredmetena osnovna sredstva in neopredmetena osnovna sredstva SRS 1 in SRS2	21
5.7.1 Opredelitev gospodarske kategorije opredmetenih osnovnih sredstev in uporaba računovodskih usmeritev	23
5.7.2 Opredelitev gospodarske kategorije neopredmetenih osnovnih sredstev (NOS) in uporaba računovodskih usmeritev	26
5.8 Finančne naložbe SRS 3	26
5.9 Zaloge SRS 4	31
5.10 Terjatve SRS 5	38
SKLEP	41
LITERATURA IN VIRI	43

UVOD

Vsako podjetje mora v svojih aktih zapisati izbrane možnosti, katerih se drži pri poslovnih odločitvah in poslovanju. Koliko aktov in katere mora podjetje imeti, ni določeno. Določeno je le, da mora družba imeti izbrane računovodske rešitve, ki jih zakoni, predpisi in standardi omogočajo in najbolje je, da so računovodske usmeritve zapisane za vse uporabnike računovodskih poročil na enem mestu in to je v Pravilniku o računovodstvu.

Pravilnik o računovodstvu je osebna izkaznica družbe. Izdelan je tako, da olajša delo računovodski stroki in z njim družba na enostaven način predstavi način vodenja poslovnih knjig. Kako obsežen bo pravilnik je odvisno od podjetja, njegove odločitve ali bo v njem vključeno samo tisto, kar je zahtevano za poročanje za zunanje uporabnike ali pa se odloči za pravilnik, v katerega vključi vse določbe, pomembne tudi za notranj uporabnike. Pravilnik, ki ni narejen "po meri" družbe, lahko povzroči več škode kot koristi. Najbolj pregledna je oblika, ki vsebuje 30 členov, vsak člen pa vsebuje računovodske usmeritve po posameznem Slovenskem računovodskem standardu (2006, v nadaljevanju SRS).

Predpisi, ki urejajo računovodstvo v Sloveniji, so sestavljeni iz zakonov, standardov in pravilnikov. Osnovni in temeljni zakon, ki ureja računovodstvo oz. temelje računovodstva, je Zakon o gospodarskih družbah (v nadaljevanju ZGD). Ta zakon v svojem sedmem poglavju govori o poslovnih knjigah in letnem poročilu. Opredeljuje splošna pravila o računovodstvu, razdeli družbe po velikosti, opredeljuje pogoje za izdelavo konsolidiranih oziroma uskupinjenih letnih poročil, pogoje za revidiranje in javno objavo letnih poročil.

Po ZGD morajo npr. pravne osebe voditi poslovne knjige ter izdelati letna poročila v skladu z določbami tega zakona in drugimi predpisi, kodeksom računovodskih načel ter slovenskimi računovodskimi standardi. Pravne osebe tako vrednotijo postavke v računovodskih izkazih v skladu z računovodskimi standardi. ZGD zapovedanemu nasprotno ravnanje opredeljuje kot prekršek. SRS na podlagi teoretičnih spoznanj in praktičnih izkušenj tolmačijo računovodska načela glede metod zajemanja in obdelovanja računovodskih podatkov, oblikovanja računovodskih informacij ter predstavljanja in hrambe računovodskih podatkov oziroma informacij.

Za razvoj slovenskih računovodskih standardov skrbi **Slovenski inštitut za revizijo, ki** je bil ustanovljen **11. januarja 1994**. Podlago za njegovo ustanovitev je predstavljal zakon o revidiranju, sprejet julija 1993, ki je za ustanovitelja inštituta postavil Zvezo računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije. Kmalu po ustanovitvi so bili sprejeti prvi temeljni akti, ki so urejali delovanje revizijske stroke v Sloveniji, kot na primer kodeks poklicne etike zunanjega revizorja, temeljna revizijska načela, navodila za delovanje revizijskih družb, in drugi. Slovenski inštitut za revizijo ima v skladu z Zakonom o revidiranju pooblastila in pristojnosti, da sprejema in objavlja računovodske standarde. Tako razvoj računovodskih standardov, kljub njihovi integraciji v pravo, ni omejen, temveč je odprt za vsebinske spremembe, ki jih prinaša praksa, seveda pod pogojem, da so te spremembe v skladu z načeli, ki obvladujejo pravni sistem.

Nekatere oblike družb morajo pri računovodenju upoštevati tudi Zakon o računovodstvu - ta zakon ureja predvsem vodenje poslovnih knjig in izdelavo letnih poročil za proračun in

proračunske uporabnike, za pravne osebe zasebnega prava in pravne osebe javnega prava, ki ne vodijo poslovnih knjig na podlagi ZGD.

Glede na statusno obliko družbe, mora vsaka družba obvezno upoštevati tudi posamezne zakone, ki opredeljujejo status določene družbe. To so Zakon o društvih, Zakon o zavodih, Zakon o zadrukah, Zakon o investicijskih skladih in družbah za upravljanje, Zakon o javnih skladih Pomemben je tudi Obrtni zakon, ki natančneje opredeljuje obrtno dejavnost.

Poleg navedenih osnovnih opredelitvenih zakonov je potrebno za pravilno vodenje poslovnih knjig poznati in pravilno uporabljati tudi ostalo zakonodajo, npr: Zakon o delavnih razmerjih, Zakon o dohodnini, Zakon o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju, Zakon o pokojninskem in invalidskem zavarovanju, Zakon o davku na dodano vrednost, Zakon o trošarinah, Zakon o davku na promet nepremičnin, Zakon o davku na motorna vozila in še mnoge druge.

Na zakone, podzakonske akte, družba sama nima vpliva. Mora jih dosledno uporabljati in upoštevati. Ima pa družba velik vpliv na pravila računovodstva, ki si jih izbere in določi sama. Kot smo že omenili, ta pravila družba določi v temeljnem internem aktu oz. Pravilniku o računovodstvu. Izdelava pravilnika je zato zelo pomembna za celotno družbo in mora zato pri izdelavi Pravilnika sodelovati celotna družba.

1 RAČUNOVODSTVO IN ZAKON O GOSPODARSKIH DRUŽBAH

ZGD je temeljni zakon, ki določa pravila delovanja slovenskih podjetij. Z njim so zakonsko predpisana temeljna pravila računovodenja oziroma temeljna pravila, ki jih morajo podjetja upoštevati pri sestavljanju poslovnih izkazov (Turk, Kavčič, Kokotec-Novak, Koželj & Odar, 2004, str. 480–481).

V skupnih določbah za vse družbe ZGD ureja statusna korporacijska pravila pri ustanavljanju in poslovanju gospodarskih družb, samostojnih podjetnikov in podjetnic posameznikov, povezanih oseb, gospodarskih interesnih združenj, podružnic tujih podjetij in njihovega statusnega preoblikovanja, ki so opredeljene kot pravne osebe, ki na trgu samostojno opravljajo pridobitno dejavnost kot svojo izključno dejavnost (ZGD-1, Ur.l. RS, št. 42/2006).

Vsebinsko je razdeljen na dva dela. V **prvem delu** Zakona so skupne določbe za vse družbe. V osmih poglavjih je normirano vprašanje pravne osebnosti, firmskega prava, sedeža, zastopanja, poslovne skrivnosti in prepovedi konkurence, sodnega registra, poslovnih knjig in letnega poročila. V **drugem delu** je v enajstih poglavjih opredeljenih šest oblik gospodarskih družb, povezane družbe, gospodarsko združenje, statusno preoblikovanje in režim tujih podjetij v Sloveniji, vsebuje pa tudi posebno določilo o invalidskem podjetju (ZGD-1, Ur.l. RS, št. 42/2006).

Odločitev o tem, kako bo organizirano računovodstvo podjetij, ZGD prepušča njim samim. Zakonski okvir je predviden le na področju vodenja poslovnih knjig in izdelave letnega poročila, ki ga obravnava osmo poglavje prvega dela z naslovom Poslovne knjige in letno poročilo.

1.1 Pomembnejše določbe ZGD, ki urejajo poslovanje družb

ZGD v 54. členu (Ur.l. RS, št. 42/2006) zavezuje vse družbe k vodenju poslovnih knjig v skladu z zakonom in slovenskimi računovodskimi standardi ali mednarodnimi standardi računovodskega poročanja, če zakon ne določa drugače.

V 55. členu ZGD (Ur.l. RS, št. 42/2006) razdeli družbe na mikro, majhne, srednje in velike glede na povprečno število delavcev, čiste prihodke od prodaje in vrednost aktive v poslovnem letu.

V 60. členu (Ur.l. RS, št. 42/2006) nalaga vsem družbam sestavljanje letnega poročila, ki mora izkazovati resničen in pošten prikaz premoženja in obveznosti družbe, njenega finančnega položaja ter poslovnega izida, obsega pa:

- bilanco stanja
- izkaz poslovnega izida
- izkaz denarnih tokov
- izkaz gibanja kapitala,
- priloge s pojasnili k izkazom in
- poslovno poročilo iz 70. člena ZGD

Letno poročilo majhnih kapitalskih družb, z vrednostnimi papirji s katerimi se ne trguje na organiziranem trgu, je sestavljeno vsaj iz:

- bilance stanja
- izkaza poslovnega izida, in
- priloge s pojasnili k izkazu.

V 61. členu ZGD (Ur.l. RS, št. 42/2006) je postavljena osnovna zahteva po resničnem prikazu premoženjskofinančnega položaja in poslovnega izida podjetja ter prikazu vseh pomembnih informacij o njegovem poslovanju. Slednje v povezavi z računovodskimi usmeritvami pomeni, da morata izbor in uporaba le-teh omogočati, da bodo poslovni izkazi kar najbolj resnično odražali dejansko stanje (Turk et al., 2004, str. 480).

62. člen ZGD (Ur.l. RS, št. 42/2006) o splošnih pravilih pri členitvah izkazov določa:

- členitev izkazov mora skozi leta ostati enaka oz. se lahko spremeni samo izjemoma, kar pa mora biti v razkritjih izkazom tudi ustrezno prikazano.
- 65. In 66. člen določata delitev oz. členitev računovodskih izkazov podjetij različnih velikosti, ki ne sme biti manjša od predpisane. Dodajanje postavk členitvi je dovoljeno, vendar pod pogojem, da se dodana postavka vsebinsko ne prekriva z obstoječo postavko.
 - a) Nekatero postavke, ki so v členitvi označene z arabskimi številkami, je možno spreminjati glede na posebnosti oblike družbe. Obseg možnih sprememb je določen v slovenskih računovodskih standardih.

b) Te postavke se lahko združujejo:

- če je vrednost posameznih postavk, ki se združijo, nepomembna za resničen in pošten prikaz po prvem odstavku prejšnjega člena ali,
- če se z združitvijo postavk doseže boljša preglednost; v tem primeru morajo biti združene postavke ločeno prikazane v prilogi k izkazom.
- Prilagodljivost postavk glede na preteklo leto. Vrednost postavke v stolpcu vrednost preteklega leta mora biti enaka tekoči vrednosti postavke preteklega leta.
- V bilanci stanja in izkazu poslovnega izida ni treba prikazati tistih postavk, katerih vrednost je enaka nič, razen če je to potrebno zaradi primerjave z vrednostjo teh postavk v preteklem letu.

ZGD (Ur.l. RS, št. 42/2006) za pojem računovodskih usmeritev uporablja izraz »metode vrednotenja postavk«, obravnava pa jih v 67. členu – »splošna pravila vrednotenja«. Skupaj z vplivom računovodskih usmeritev na poslovne izkaze moramo upoštevati tudi 61. člen ZGD-1 – »splošno pravilo«, ki se nanaša na letno poročilo ter s tem na poslovne izkaze in celotno računovodenje.

V 67. členu ZGD (Ur.l. RS, št. 42/2006) so določena splošna pravila vrednotenja oziroma temeljne zahteve v povezavi z računovodskimi usmeritvami. Le-te so:

- predpostavlja se nadaljevanje družbe kot delujočega podjetja;
- računovodskih usmeritev brez utemeljenih razlogov ne smemo spreminjati iz poslovnega leta v poslovno leto (stalnost vrednotenja);
- upoštevati je treba načelo previdnosti;
- upoštevati je treba načelo poštene vrednosti;
- odhodke in prihodke je treba upoštevati, ne glede na to, kdaj so bili plačani ali prejeti;
- sestavine sredstev in obveznosti do virov sredstev je treba vrednotiti posamično;
- začetni izkaz poslovnega leta se mora ujemati s končnim izkazom poslovnega leta.

Obveznost revidiranja letnega poročila po 57. členu je določena samo za družbe, ki ustrezajo merilom velike in srednje družbe ter za majhne družbe, z vrednostnimi papirji, katerih se trguje na organiziranem trgu ali ki so vključene v skupino podjetij, za katero se sestavlja konsolidirane računovodske izkaze. Posebni zakoni uvrščajo mednje tudi druge organizacije. Tako so na primer k revidiranju letnih poročil zavezane vse banke in zavarovalnice, ne glede na velikost. Tudi ostale majhne družbe se lahko iz različnih vzrokov (za vnaprej določen namen) odločijo za revizijo ali reviziji sorodne storitve.

Letno poročilo vseh družb je potrebno zaradi javne objave predložiti organizaciji, pooblaščenim za obdelovanje in objavljanje podatkov, roki za oddajo poročil pa so različni. Za majhne družbe, z vrednostnimi papirji katerih se ne trguje na organiziranem trgu, in za vse samostojne podjetnike, znaša omenjeni rok tri mesece po koncu poslovnega leta, za družbe, ki morajo oddati revidirana letna poročila, je rok za oddajo računovodskih izkazov tri mesece po zaključku poslovnega leta in rok za oddajo revidiranega letnega poročila 6 mesecev po zaključku poslovnega leta.

1.2 Povezava med ZGD in SRS

Zakon o gospodarskih družbah je pri pripravi upošteval, da je zakon relativno okoren pravni inštrument, ki zaradi narave zakonodajnega postopka ne omogoča hitrejšega prilagajanja novim pravilom o računovodstvu, ki nastajajo kot odraz novih spoznanj računovodske stroke, zato je za določitev podrobnejših pravil o računovodstvu pooblastil Slovenski inštitut za revizijo, da ta pravila določi s Slovenskimi računovodskimi standardi (SRS, 2006). To so zlasti:

- pravila o vsebini in členitvi izkaza finančnega izida in izkaza gibanja kapitala,
- podrobnejša pravila o vrednotenju računovodskih postavk,
- pravila o vsebini posameznih postavk v računovodskih izkazih, pojasnilih teh postavk v prilogi k izkazom in dodatnih razkritjih v prilogi k izkazom,
- podrobnejša pravila v zvezi s konsolidacijo in
- prilagoditev načina členitve, nomenklature in poimenovanja postavk posebnim značilnostim določenih dejavnosti, npr. dejavnosti bank oziroma zavarovalnic.

Konec leta 2005 so bili sprejeti prenovljeni Slovenski računovodski standardi 2006, zaradi usklajenosti z mednarodnimi računovodskimi standardi. Družbe so morale vsebino pravilnika prilagoditi novim SRS 2006

2 RAČUNOVODSKE USMERITVE

2.1 Računovodske usmeritve – opredelitev

SRS (2006) opredeljujejo računovodske usmeritve kot načela, dogovore, pravila in postopke, ki jih uporablja posloводство pri pripravljanju in predstavljanju poslovnih izkazov. Lahko bi jih opredelili tudi kot trajnejše načine ravnanja in stalne načrtovalne odločitve, ki jih kot take določijo podjetja (Turk et al., 2004, str. 56). Nanašajo se na vrednotenja gospodarskih kategorij, s čimer lahko bistveno vplivajo na računovodske izide, ki prikazujejo poslovno uspešnost ter premoženjski in finančni položaj podjetja (Koletnik & Kokotec-Novak, 1994, str. 18).

Računovodske usmeritve pomenijo podjetjem pomemben instrument uresničevanja njihovih politik in doseganja zastavljenih ciljev bilanciranja. Pri tem bi lahko kot cilj bilanciranja opredelili pripravo takšnih poslovnih izkazov, ki bi zadovoljevali predvsem lastnike podjetij in zunanje uporabnike (Koletnik & Kokotec-Novak, 1994, str. 253–259). Podjetja morajo pri izbiri svojih računovodskih usmeritev sestaviti letne računovodske izkaze v skladu z ZGD in SRS, ki postavljajo osnovne smernice in okvir, v katerem lahko podjetja izbirajo med dovoljenimi računovodskimi usmeritvami. Sestavljanje temeljnih poslovnih izkazov po računovodskih načelih in standardih, državni in bilančni politiki bi lahko opredelili kot bilanciranje, bilančno politiko pa kot izbiro metod vrednotenja postavk v poslovnih izkazih, s katero zasledujemo cilje splošne poslovne politike podjetja (Vezjak, 2007, str. 6–7).

Temeljno podlago računovodskim usmeritvam predstavljajo računovodska načela, zapisana v kodeksu računovodskih načel. Ker ZGD predpisuje, da morajo podjetja sestavljati svoje

poslovne izkaze in voditi svoje poslovne knjige po računovodskih standardih, ki se opirajo na računovodska načela navedena v Kodeksu računovodskih načel, predstavljam zahteve računovodske stroke v zvezi z računovodskimi usmeritvami z določili SRS.

2.2 SRS 2006 – Splošne zahteve v zvezi z računovodskimi usmeritvami

SRS so strokovna pravila računovodenja, ki jih sprejme Slovenski inštitut za revizijo. V svoji osnovi podrobneje opredeljujejo pravila sestavljanja poslovnih izkazov in vodenja poslovnih knjig, določena z ZGD, ki tudi sicer uzakonja njihovo uporabo.

Nekatera podjetja so pri sestavljanju poslovnih izkazov obvezana k uporabi mednarodnih standardov računovodskega poročanja (v nadaljevanju MSRP), nekatera pa med SRS in MSRP lahko izbirajo. Po zakonu SRS ne smejo biti v nasprotju z MSRP. Večina slovenskih podjetij uporablja SRS, zato bodo uporabljeni tudi za osnovo pri predstavitvi računovodskih usmeritev.

SRS (2006) v 5. točki uvoda postavlja osnovno zahtevo po resnični in pošteni predstavitvi celotnega računovodenja. Pri tem za temeljni računovodski predpostavki opredeljujejo upoštevanje nastanka poslovnega dogodka in upoštevanje časovne neomejenosti delovanja. Prva predpostavka, upoštevanje nastanka poslovnega dogodka določa, da je treba računovodske izkaze sestavljati na podlagi računovodenja, ki je zasnovano na temeljnih poslovnih dogodkih kar pomeni, da se poslovne dogodke pripozna ko se pojavijo in ne šele ob plačilu, ter da se o njih poroča v poslovnih izkazih obdobja, na katere se nanašajo. Predpostavka časovne neomejenosti delovanja določa, da je treba poslovne izkaze sestavljati tako, kot da bo podjetje nadaljevalo poslovanje v dogledni prihodnosti in kot da nima niti namena niti potrebe, da bi ga povsem ustavilo ali pomembno skrčilo. Opisane predpostavke predstavljajo temelj celotnega računovodenja, zato jih je potrebno smiselno upoštevati tudi pri izboru, oblikovanju in uporabi računovodskih usmeritev.

SRS (2006) v 5. točki uvoda izmed načel računovodenja za učinkovito oblikovanje računovodskih usmeritev predvsem izpostavljajo **kakovostne značilnosti**, na katere morajo biti podjetja posebej pozorna. Opredeljujejo jih predvsem kot

- razumljivost,
- ustreznost,
- zanesljivost in
- primerljivost

Pri tem **razumljivost** poslovnih izkazov pomeni, da uporabniki le-teh ne le razumejo postavke v njih, temveč tudi da je iz njih mogoče ugotoviti pomen kontov in knjižb, pri čemer se predpostavlja, da ima uporabnik zadostna znanja in v proučevanje vложи dovolj truda. Naslednja kakovostna značilnost – **ustreznost** poslovnih izkazov – pomeni, ne samo da imajo postavke v računovodskih izkazih zaželeno, potrebne in koristne lastnosti, značilnosti, temveč tudi da konti in knjižbe na njih ustrezajo določenemu namenu in pravilom. Pri tem na ustreznost vplivata njihova vrsta in bistvenost. Bistvenost je odvisna od velikosti posamezne postavke ali napake, ocenjene v posameznih okoliščinah, oziroma opustitve ali napačne predstavitve posamezne

postavke. Informacije so ustrezne, če pomagajo uporabnikom sprejemati oziroma popravljati ali potrjevati poslovne odločitve. **Zanesljivost** poslovnih izkazov pomeni, ne samo da postavke v računovodskih izkazih ne vsebujejo pomembnih napak in pristranskih stališč ter da zvesto predstavljajo tisto, o čemer trdijo, da predstavljajo, ali za kar se lahko upravičeno domneva da predstavljajo, temveč tudi da so konti in knjižbe na njih popolni in zanesljivi. Informacije morajo biti popolne glede bistvenosti. Zanesljivost zahteva še upoštevanje prednosti vsebine pred obliko. **Primerljivost** zahteva, da je treba poslovne izkaze sestavljati tako, da je omogočena primerjava med postavkami v poslovnih izkazih istega podjetja za različna leta, pa tudi med različnimi podjetji. Da bi lahko zagotovili primerljivost poslovnih izkazov, moramo torej izbrane računovodske usmeritve uporabljati daljša obdobja in jih ne smemo spreminjati glede na trenutne koristi (Koželj, 2007, str. 11).

SRS (2006) v standardu 30 – Računovodsko informiranje podajajo dodatna priporočila glede vpliva računovodskih usmeritev na oblikovanje računovodskih izkazov in s tem na informacije, ki jih posredujejo zunanjim uporabnikom. Po tem standardu naj bi izbira in uporaba računovodskih usmeritev temeljili na previdnosti, dajanju prednosti vsebini pred obliko in pomembnosti. Od vseh zajetih zahtev računovodskih standardov je zahteva po pomembnosti izjemnega pomena. Po njej morajo podjetja bilancirati tako, da najprej zadostijo zahtevi po pomembnosti oziroma v poslovne izkaze vključijo vse postavke, ki so za ocene ali odločitve dovolj pomembne. Ko je tej zahtevi zadoščeno, je treba zagotoviti, da je vsaka postavka kar čim bolj popolna znotraj svoje pomembnosti oziroma s svojimi kakovostnimi značilnostmi v kar največji možni meri zadosti preostalim zahtevam računovodskih standardov. (Rutherford, 2000, str. 31).

Zahteve računovodskih standardov so si v veliko primerih nasprotujoče, tako na primer načelo resničnosti zahteva, da poslovni izkaz ne vsebuje skritih izgub ali skritih dobičkov, načelo previdnosti pa pravzaprav zahteva, da sredstva ovrednotimo nižje, obveznosti do virov sredstev pa višje in s tem oblikujemo skrite dobičke. Pri pripravljanju poslovnih izkazov ter tudi pri izboru in oblikovanju računovodskih usmeritev mora oseba, ki bilancira oziroma odloča, dobro presoditi, kaj je pri posamezni postavki dejansko pomembno, in upoštevati tista računovodska načela, ki so skladna s cilji bilanciranja. S tem bilanciranje postane umetnost in ne mehanska računska operacija (Alexander & Nobes, 2001, str. 52).

2.3 Izbor in spremembe računovodskih usmeritev

Splošno sprejeta računovodska načela in standardi dajejo podjetjem temelje pri izbiri in uporabi računovodskih usmeritev. Če računovodski standardi urejajo obravnavo nekega posla, poslovnega dogodka ali stanja, ga morajo podjetja obravnavati, kot je določeno v standardih. V primeru, da računovodski standardi predlagajo več možnih rešitev oziroma računovodskih usmeritev, ki se lahko uporabijo pri obravnavi posameznega posla, poslovnega dogodka ali stanja, pa je podjetje primorano uporabiti eno izmed ponujenih rešitev. Vse izbrane računovodske usmeritve morajo zadostiti predloženim zahtevam SRS in ZGD po zagotavljanju resničnega in poštenega prikaza oziroma dejanskega stanja. To velja tudi za vse tiste računovodske usmeritve, ki jih podjetja oblikujejo sama, ker računovodski standard in zakonodaja takega posla ne predvidevata.

SRS (2006) v 9. točki uvoda podjetjem, ki spreminjajo računovodske usmeritve zaradi zakonskih ali poslovnih razlogov daje napotila in pojasnila pri ravnanju v takem primeru. Računovodske usmeritve podjetje lahko spremeni le, če nove informacije ali novi dogodki narekujejo spremembo usmeritve zaradi zagotavljanja zanesljivejših in ustrežnejših informacij o njegovem poslovanju. Če računovodski standardi, stališča oziroma pojasnila ne določajo drugače, podjetje vedno uporabi novo računovodsko usmeritev za pretekla leta, ko te usmeritve ni uporabljalo in razkrije učinek uporabe na pretekla leta nazaj, to je kot da bi jo uporabljalo od vedno. Pri tem se preračunajo primerjalni zneski vsake vpletene sestavine kapitala (običajno preneseni poslovni izid) za predstavljeno primerjalno preteklo obdobje in tudi preostali primerjalni zneski. Če je uporaba za nazaj neizvedljiva, mora podjetje to dejstvo razkriti ter uporabiti novo računovodsko usmeritev za naprej, in sicer na začetku prvega obdobja, ko je to izvedljivo. Pri spremembah računovodskih usmeritev gre vedno trajne načine ravnanja oziroma dolgoročne odločitve. ZGD izrecno prepoveduje spremembo računovodske usmeritve, ki bi jo podjetje opravilo brez utemeljenega razloga.

SRS in ZGD tudi določata, da morajo podjetja uporabljene računovodske usmeritve pojasniti v prilogah k poslovnim izkazom. Podjetje naj bi izbrane računovodske usmeritve zapisalo tudi v svojih notranjih predpisih – na primer **pravilnik o računovodstvu** – ter določilo odgovorne osebe, ki morajo vsaj enkrat letno presoditi njihovo ustreznost in doslednost njihove uporabe (Vezjak, 2007, str. 14).

3. OPREDELITEV RAČUNOVODSTVA

3.1 Kaj je računovodstvo

Računovodstvo je osrednja informacijska dejavnost vsakega podjetja. Je dejavnost, ki spremlja in proučuje vrednostno izražene pojave, povezane s poslovanjem podjetja.

Njegova cilja sta zlasti (Milost, 2003, str. 410):

- da v dogovorjenem in uporabnikom računovodskih informacij razumljivem jeziku daje informacije o tem, kar se je v poslovnem življenju podjetja zgodilo, ter
- da oblikuje informacije, ki so pomembne za poslovno odločanje.

Računovodstvo je opredeljeno kot gospodarski jezik, v katerem tisti, ki pripravljajo računovodske informacije, sporočajo tistim, ki te informacije uporabljajo pri poslovnem odločanju, kakšna je velikost posameznih gospodarskih kategorij (Turk, Kavčič & Kokotec - Novak, 2003, str. 58).

Strokovnjaki vidijo računovodstvo zlasti kot "ustroj računovodskega spremljanja in proučevanja sredstev, obveznosti do virov sredstev, prihodkov in odhodkov, sestavljen iz knjigovodstva, računovodskega predračunavanja, računovodskega analiziranja in računovodskega nadziranja". Lahko bi ga razlagali tudi kot "zbiranje v denarni merski enoti izrazljivih podatkov in oblikovanje v denarni merski enoti izraženih pojavov, ki so povezani s poslovanjem kakega sistema." (Turk & Melavc, 1994, str. 9).

Domača in tuja literatura ponavadi navajata tri vrste računovodstva, in sicer finančno, stroškovno in poslovodno. Domača literatura opredeljuje finančno računovodstvo kot tisti del celotnega računovodstva, ki spremlja poslovne dogodke, ki se pojavljajo v podjetjih v povezavi z zunanjim okoljem, in pripravlja podatke, ki zanimajo zunanje uporabnike.

Stroškovno računovodstvo je opredeljeno kot tisti del celotnega računovodstva, ki spremlja poslovne dogodke znotraj podjetja. Poslovodno računovodstvo ni posebna vrsta računovodstva, za katero bi bilo značilno spremljanje in proučevanje pojavov na posebnem področju. Njegova značilnost je namreč, da nevtralne podatke, ki jih pripravljata finančno in stroškovno računovodstvo, preoblikuje v informacije za odločanje (Kavčič, Koželj & Odar, 1998, str. 41–42).

3.2 Poslovodno računovodstvo

Poslovodno računovodstvo označuje tisti del računovodstva, ki pripravlja informacije za poslovno odločanje v sklopu posameznega podjetja.

Prva razsežnost poslovodnega računovodstva je pripravlanje informacij za načrtovanje in pripravlanje izvajanja ter za nadziranje, to je računovodskih predračunov in računovodskih obračunov.

Druga razsežnost poslovodnega računovodstva je pripravlanje predračunskih in obračunskih informacij o delovanju posameznih poslovnih funkcij ter za odločanje o poslovnem izidu.

Tretja razsežnost poslovodnega računovodstva pa je pripravlanje informacij za različne ravni odločanja (Kavčič et al., 1998, str. 41–42).

Iz povedanega izhaja, da je poslovodno računovodstvo izjemno obsežna dejavnost v podjetju. Na njegovih ugotovitvah temeljijo (ali bi vsaj morale temeljiti) praktično vse poslovne odločitve, tako po posameznih ravneh odločanja kot tudi po posameznih poslovnih funkcijah (Kavčič et al., 1998, str. 42).

V poslovnem računovodstvu se vse začne s potrebami po računovodskih informacijah v odločevalnem sistemu. To pomeni, da mora neposredno koristiti tistim, ki odločajo, saj ne zadoščajo nevtralni knjigovodski podatki, temveč so potrebne problemsko usmerjene računovodske informacije (Mavrič, 2003, str. 2).

Zbiranje pomembnih informacij je torej bistvo poslovodnega računovodstva. Pomembne so tedaj, če dajejo uporabnikom novo vedenje oziroma so zanje relevantne (pravočasne in z izrazno vrednostjo) ter zanesljive (nevtralne in preizkušene). Če informacija za tistega, ki jo potrebuje, ni pomembna, potem ni vredna. Poslovodno računovodstvo je tesno povezano z vsemi poslovnimi ravni odločanja. Oblikuje namreč informacije za vse ravni odločanja, in ne le za najvišjo. Zato je pomembno, da poslovodstvo dobro pozna delovanje podjetja, njegov poslovni proces, ravni odločanja, odgovornost za odločanje in drugo. Le tako lahko ugotovi pomembne

informacije na način, ki je skladen s potrebami, razumevanjem in možnostjo dojetanja posameznega uporabnika informacije (Turk et al., 2003, str. 55).

3.3 Stroškovno računovodstvo

Turk (2000, str. 732) stroškovno računovodstvo opredeljuje kot računovodstvo notranjega področja poslovanja, ki spremlja in proučuje prvine poslovnega procesa, stroške in učinke pri poslovnem procesu, poslovni izid posameznih delov celote in poslovanje organizacijskih enot. Pravi, da stroškovno računovodstvo obsega stroškovno knjigovodstvo ter ustrezni del računovodskega predračunavanja, računovodskega nadziranja in računovodskega proučevanja. Stroškovno računovodstvo se ne ukvarja samo s stroški, ampak tudi z njimi povezanimi poslovnimi učinki in sredstvi, iz katerih izhajajo stroški. Na kratko je predmet stroškovnega računovodstva celotno notranje poslovanje podjetja, saj se ukvarja samo s podatki in informacijami o notranjem področju delovanja (Turk, Kavčič & Koželj, 2003, str. 17).

3.4 Finančno računovodstvo

Finančno računovodstvo se ukvarja z zbiranjem in posredovanjem računovodskih informacij za zunanje uporabnike. Oblika in vsebina informacij ter pogostost poročanja so običajno predpisane. Informacije so usmerjene izključno v preteklost in se pripravljajo v rednih časovnih intervalih. Finančno računovodstvo je usmerjeno na zunanje uporabnike, saj običajno lastniki prav računovodske izkaze uporabljajo kot merilo uspešnosti managerjev (Čadež, 2000, str. 22).

4 OPREDELITEV IN NAMEN RAČUNOVODSKEGA INFORMIRANJA

4.1 Kaj je računovodsko informiranje

Računovodsko informiranje je predstavljanje računovodskih podatkov in računovodskih informacij uporabnikom. Je končna stopnja knjigovodenja, računovodskega predračunavanja, računovodskega nadziranja in računovodskega proučevanja. Prejemniki računovodskih podatkov na njihovi podlagi oblikujejo računovodske informacije, ali za svoje potrebe ali potrebe drugih uporabnikov SRS (2006).

Ko govorimo o podatkih in informacijah, moramo razumeti vsebinsko razliko med njimi. Informacija je namensko usmerjeno in na nekoga naslovljeno sporočilo, ki mu olajšuje sprejetje odločitve in je posledica predelave nevtralnih podatkov. Podatek pa je nevtralno sporočilo o določenem dejstvu, ki še ni ovrednoteno in pripravljeno za sprejetje katerekoli poslovne odločitve (Turk et al., 2003, str. 54).

Računovodsko informiranje je del celotnega informiranja o podjetju za notranje in zunanje uporabnike. Računovodske informacije predstavljajo eno od podlag za odločanje lastnikov. Ti se morajo odločati, dobro odločanje pa temelji na pravih informacijah. Računovodski izkazi so eden izmed glavnih virov informacij, ki jih lastniki dobijo in na podlagi katerih spremljajo

gospodarjenje posloводства z njihovim premoženjem. Te informacije jim omogočijo sprejemati odločitve za maksimiranje svojega premoženja, kar pa je eden izmed njihovih glavnih ciljev.

4.2 Računovodske informacije

Računovodske informacije so opredeljene kot informacije o preteklih ali prihodnjih procesih in stanjih, ki izhajajo iz računovodstva. Pripravljene so na podlagi računovodskih podatkov znotraj knjigovodenja ali računovodskega predračunavanja ter dopolnjene pri računovodskem nadziranju in računovodskem proučevanju. Uporabnikom se dostavljajo za potrebe pri odločanju ali se v ta namen hranijo v knjigovodstvu. Iz računovodstva izstopajo v obliki računovodskih poročil ali so v njem v takšni obliki tudi shranjene. Najbolj združujoče računovodske informacije imajo obliko računovodskih izkazov. (Turk, 2000, str. 613).

Računovodske informacije morajo biti za uporabnike (Turk et al., 2003, str. 57):

- **Pomembne**, da imajo za uporabnika določeno korist. To so tiste, s katerimi lahko vpliva na odločitev ter so orodje za njegove poslovne in zasebne odločitve. Tovrstne informacije imajo lahko napovedovalno ali potrditveno vlogo. O napovedovalni vlogi računovodskih informacij govorimo tedaj, ko lahko njihov uporabnik predvidi in napove prihodnje poslovanje podjetja. Ko pa uporabnik po računovodskih informacijah preverja preteklo poslovanje podjetja, mu lahko informacije pomagajo potrditi, ali so bile napovedi pravilne.
- **Zanesljive**, saj morajo predstavljati tisto, za kar trdijo, da predstavljajo.
- **Popolne**, saj morajo zajemati vse (ali kar največ), kar je za poslovno odločitev pomembno.
- **Nepristranske**, kajti pri sestavljanju računovodskih izkazov morajo biti vsi posli in dogodki prikazani zvesto in nepristransko, ne glede na to, kako to vpliva na poslovni izid podjetja.
- **Razumljive in ustrezne po obsegu**, da se ujemajo z zmožnostjo prejemnika informacij ob predpostavki, da ima ta dovolj znanja za pravilno razumevanje le-teh.
- **Primerljive**, da so primerljive s podjetji v sorodnih panogah. To pomeni, da lahko uporabnik pridobi ustrezno sliko o uspešnosti poslovanja in njegovi spremembi s primerjavo preteklih in sedanjih računovodskih izkazov, hkrati pa ob zavzetih predpostavkah predvideva uspešnost poslovanja podjetja v prihodnosti.
- **Pravočasne**, saj morajo biti na voljo takrat, ko je na odločitev še mogoče vplivati. Informacije, ki so predane prepozno, so lahko še tako kakovostno pripravljene, a niso koristne.

Obsežnost potrebnih računovodskih informacij je odvisna od vloge njihovega prejemnika pri odločanju. Če mora prejemnik odločati, morajo računovodske informacije vsestransko pojasnjevati več možnosti in njihove posledice, če pa mora biti z dogajanjem, o katerem odločajo drugi, le okvirno seznanjen, so lahko računovodske informacije bolj splošne (SRS, 2006).

Računovodske informacije imajo za uporabnika tudi določeno korist. Najvrednejša informacija je tista, pri kateri je razlika med stroški, ki nastanejo pri zbiranju podatkov in oblikovanju informacij, ter koristmi, ki jih informacija prinaša, največja. Na splošno pa velja, da sme

poslovodno računovodstvo oblikovati informacijo le, če je prepričano, da bo njena korist večja od stroškov zbiranja podatkov in njenega oblikovanja (Turk et al., 2003, str. 61).

Opredeljeno drugače, vendar še vedno kakovostno, ima informacija vrednost, če zmanjšuje negotovost odločevalca pri določeni odločitveni situaciji. Če poenostavimo, nima nobene vrednosti, kadar ne daje nobenega novega razumevanja problema odločevalcu ali ne pojasnjuje nobenih dejstev, ki so povezana z odločitvenim problemom (Lutar Skerbinjek, 2002, str. 424).

Računovodske informacije se od drugih vrst informacij razlikujejo po tem, da so izražene vrednostno (v denarni merski enoti). Ta lastnost računovodskih informacij njihovim uporabnikom olajša matematično preračunavanje in s tem analiziranje, saj imajo vse informacije »skupni imenovalec« (Hočevnar, 2003, str. 22).

Vseh dogodkov in odločitev pa ni mogoče izraziti v denarju (npr. če želi poslovodstvo povečati pripadnost zaposlencev podjetju). V teh primerih je za vrednotenje posameznih možnosti treba sprejeti tudi druge enote. Pogosto so ne vrednostno izražene informacije še pomembnejše za odločanje (npr. kakovost, inovativnost, zadovoljstvo kupcev). Prav večji poudarek nefinančnim informacijam je glavni trend, ki ga zasleduje sodobno poslovodno računovodstvo.

4.3 Uporabniki računovodskih informacij

Uporabniki računovodskih informacij so različne interesne skupine, ki zasledujejo različne cilje glede poslovanja podjetja. Slovenski računovodski standardi delijo uporabnike računovodskih informacij na (SRS, 2006):

- **notranje uporabnike**, ki so: izvajalci posameznih nalog v podjetju, ki morajo odločati o podrobnostih izvajanja, poslovodstvo v podjetju od najnižje ravni do uprave, upravljalni in nadzorni organi v podjetju ter zaposlenci v podjetju;
- **zunanje uporabnike**, ki so: lastniki podjetja, ki niso člani njegovih upravljalnih in/ali nadzornih organov, posojilodajalci, dobavitelji, kupci, država in javnost.

Notranji uporabniki so vsi člani podjetja, vendar ima le vodstvo dejansko tudi moč, da lahko informacije koristno uporabij pri odločanju. Iz tega razloga pod notranjimi uporabniki računovodskih informacij običajno razumemo predvsem vodstvo podjetja (managerji, uprava, direktorji). Sodelovanje notranjih uporabnikov pri pripravi računovodskih podatkov in informacij je zelo pomembno. Pri pripravljanju računovodskih informacij je treba upoštevati, kdo potrebuje računovodske podatke in informacije ter kdaj in za katere namene (SRS, 2006).

Za resnično in pošteno računovodsko informiranje zunanjih uporabnikov odgovarja uprava. Odgovornost je pomembna, saj udeleženci na finančnih trgih svoje odločitve, povezane z vlaganjem kapitala, sprejemajo le na osnovi kakovostnih informacij. Za zunanje uporabnike informacij so najpomembnejša letna poročila s temeljnimi računovodskimi izkazi, dodatnimi razkritji in poslovnimi poročili. Posebej še nadzorni svet podjetja, pa je tudi med letom podprt z računovodskimi poročili o gospodarskih razmerah in uspehih v podjetju (Koletnik, 2004, str. 54).

Zunanji in notranji uporabniki potrebujejo računovodske informacije za različne namene. Zunanje uporabnike zanima predvsem poslovanje podjetja kot celote, poslovodstvo pa potrebuje bolj natančne informacije za rešitev točno določenih problemov. Informacijske zahteve teh dveh skupin so torej različne, čemur se je računovodstvo prilagodilo z delitvijo v dve veji, na finančno in poslovodno računovodstvo (Čadež, 2000, str. 22).

5 PRAVILNIK O RAČUNOVODSTVU

Na podlagi predstavljenih temeljev v predhodnih poglavjih, ZGD, SRS, računovodske usmeritve in temeljne definicije računovodstva, ki so osnova za dobro pripravljen pravilnik o računovodstvu, v tem delu dalje predstavljam nekatera pomembnejša poglavja pravilnika. Vsako od poglavij zmanjšuje negotovost pri razlaganju oz. interpretiranju računovodskih informacij. Razlage posameznih kategorij je potrebno brati skupaj z informacijami predstavljenimi v denarni obliki (računovodski izkazi), saj le tako celota dobi smiselni pomen.

5.1 Splošne določbe

S tem pravilnikom je za družbo XYZ d.o.o. (v nadaljevanju družba) določena organiziranost računovodstva, računovodska odgovornost in računovodska opravila.

Družba za vrednotenje računovodskih postavk upošteva SRS (2006) in splošna pravila vrednotenja v skladu z določbami ZGD:

- Predpostavlja se nadaljevanje družbe kot delujočega podjetja
- Uporaba metod vrednotenja se brez utemeljenih razlogov ne sme spreminjati iz poslovnega leta v poslovno leto (stalnost vrednotenja)
- Pri računovodskem evidentiranju je potrebno upoštevati načelo previdnosti in načelo poštene vrednosti
- Odhodke in prihodke je potrebno upoštevati ne glede na to, kdaj je nastal pogoj za priznanje le teh
- Začetna bilanca stanja poslovnega leta se mora ujemati s končno bilanco stanja predhodnega poslovnega leta

Od naštetih splošnih pravil je dovoljeno odstopiti samo v izjemnih primerih, določenih v Slovenskih računovodskih standardih. V takem primeru bo družba v razkritjih k računovodskim izkazom za poslovno leto podala razloge za tak odstop in opisala, kakšne učinke ima na to za prikaz premoženja in obveznosti družbe, njenega finančnega položaja ter poslovnega izida.

Ta pravilnik v skladu s SRS ureja:

- organizacijo in vodenje računovodstva,
- pooblastila in odgovornosti računovodskih in drugih delavcev,
- knjigovodske listine in poslovne knjige,
- popis sredstev in obveznosti do njihovih virov ter usklajevanje poslovnih knjig,

- sestavljanje računovodskih izkazov in pripravo letnega poročila,
- vrednotenje in izkazovanje računovodskih kategorij,
- računovodsko analiziranje in informiranje,
- določanje bistvenosti računovodskih postavk
- hrambo knjigovodskih listin, poslovnih knjig, letnih poročil in druge računovodske dokumentacije.

Računovodsko obravnavanje poslovnih dogodkov in s tem povezanih postavk v računovodskih izkazih je jasno opredeljeno v tem pravilniku in se ne more spreminjati glede na trenutne poslovne koristi. Če pa le nastanejo objektivne okoliščine, ki terjajo spremembo metod in načinov obravnavanja posameznih postavk, je družba dolžna take nameravane spremembe napovedati v tekočem letu, jih uporabljati šele od začetka naslednjega leta, v prvem letu uporabe pa v pojasnilih oz. razkritjih k računovodskim izkazom ustrezno pojasniti njihove učinke. (Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije (v nadaljevanju ZRFRS), 2008)

5.2 Organizacija in vodenje računovodstva

Računovodska in finančna opravila v družbi opravlja računovodska služba (odslej računovodstvo). Vodi ju direktor ekonomike (v nadaljevanju direktor oddelka), področje računovodstva pa ima še vodjo računovodstva (odslej računovodja). Računovodstvo opravlja naslednje naloge:

- računovodstvo glavne knjige (finančno računovodstvo),
- računovodstvo terjatev in obveznosti (saldakonte kupcev in dobaviteljev),
- računovodstvo stroškov in učinkov (stroškovno računovodstvo),
- materialno računovodstvo,
- računovodstvo osnovnih sredstev,
- plačilni promet ter
- blagajniško poslovanje.

Računovodstvo plač zaposlenih v družbi opravlja zunanji izvajalec XYA d.o.o., ki mora izpolnjevati pogoje za računovodenje ter v zvezi z delom poznati računovodske in druge predpise s področij financ, davkov in druge.

Vsa medsebojna obveznosti in pravice iz naslova računovodenja plač, so določena s pogodbo.

Računovodska in finančna opravila se opravljajo v skladu s tem pravilnikom ter po navodilih direktorja oddelka in pod nadzorom računovodje. Računovodske in finančne naloge opravljajo računovodja in strokovni delavci računovodstva:

- strokovni knjigovodja 1,
- strokovni knjigovodja 2,
- občasni pomočnik v računovodstvu 1
- občasni pomočnik v računovodstvu 2

V družbah je računovodstvo organizirano v različnih oblikah in sestavih. Pri večjih družbah je običajno tudi računovodska služba večja, organizirana kot samostojna služba, in temu primerno so ločene naloge, ki so našteje v tem členu. Kljub temu se običajno ne govori o računovodstvu glavne knjige ali računovodstvu terjatev kot o samostojnih službah, ampak to opravlja ena oseba, na primer finančni računovodja/knjigovodja, saldakontist ali kdo drug.

Če pa je družba manjša, je opravljanje teh nalog ne le združeno pri eni osebi, ampak lahko ta poleg računovodskih opravil opravlja še tajniška dela in drugo. V tem členu je treba seveda navesti tisto organizacijsko obliko računovodstva, ki jo družba dejansko ima (ZRFRS, 2008).

Drugo področje, ki je običajno pridruženo računovodstvu, pa so finančne naloge. Tako ali drugačno plačevanje, prejemanje denarja, nalaganje depozitov in zadolževanje opravlja računovodstvo, zato je primerno, da se ta del poslovanja uredi kar s tem pravilnikom, seveda pa se za finančno poslovanje lahko sprejme samostojen pravilnik (ZRFRS, 2008).

Družbe se tudi vse pogosteje odločajo za najetje računovodskih servisov za vodenje poslovnih knjig in sestavljanje letnih poročil. V takem primeru je smiselno zapisati ime te osebe, ureditev medsebojnih razmerij, vrste računovodskih nalog, odgovornost, roke, način obravnavanja knjigovodskih listin, obveznosti pri sestavljanju računovodskih izkazov in podobno.

Poimenovanje in odgovornost posameznih delovnih mest je ponavadi predmet organizacijskega predpisa in sistemizacije delovnih mest (ZRFRS, 2008).

5.3 Pooblastila in odgovornosti računovodskih in drugih delavcev

Odgovorna oseba družbe je direktor družbe (odslej odgovorna oseba), ki mora zagotoviti pravilno in zakonito delovanje na področju računovodstva in financ.

Odgovorna oseba družbe mora zagotoviti pravilno izvajanje kontrolnih mehanizmov, ki se izražajo predvsem v ločenosti funkcij odobravanja, izvajanja in evidentiranja ter zagotoviti ustrezno računalniško in programsko opremo za vodenje računovodskih in finančnih evidenc.

Pri dajanju podatkov zunanjim inštitucijam, katere lahko posredujejo zaposleni v računovodstvu, se upoštevajo poleg računovodskih predpisov in predpisov, ki določajo pošiljanje letnih poročil Agenciji za javnopravne evidence in storitve (odslej AJPES), še:

- predpisi s področja statistike,
- predpisi o poročanju nadzornim in drugim inštitucijam (davčni upravi, AJPES),
- predpisi o dostopu do informacij javne narave,
- predpisi o varstvu osebnih podatkov in
- drugi predpisi, ki se tičejo informiranja javnosti.

Vse podatke in informacije za zunanje uporabnike morata podpisati odgovorna oseba družbe ali prokurist družbe ali od direktorja pooblaščen oseba in oseba, odgovorna za posamezno področje.

Pogosto se še dogaja, da se (nekatero) evidence vodijo ročno. Pri današnjem stanju informacijske tehnologije je potrebno poskrbeti, da se ročno delo kar najbolj odpravi. Navsezadnje imajo dobri računalniški informacijski sistemi že vgrajene mehanizme, ki zmanjšujejo možnosti namernih in nenamernih napak (ZRFRS, 2008).

Računovodja mora imeti možnost, da sebe in svoje sodelavce izobražuje, kajti računovodska in finančna pravila se zelo pogosto spreminjajo, tudi zaradi sprememb in napredka v poslovnem svetu in predvsem gospodarstvu. Zato prihaja do nenehnih sprememb predpisov, usmeritev, strokovnih rešitev (ZRFRS, 2008).

5.4 Popis sredstev in obveznosti do njihovih virov ter usklajevanje poslovnih knjig

Družba sproti (mesečno) usklajuje podatke v glavni knjigi in pomožnih poslovnih knjigah. V sistemu družbe se vsaka sprememba beleži takoj v glavno knjigo, nekatere spremembe, npr. periodične knjižbe je potrebno sprožiti mesečno.

Družba vsaj enkrat letno uskladi stanja sredstev in obveznosti do njihovih virov v poslovnih knjigah z dejanskimi stanji, ugotovljenimi s popisom. Sklep o izvedbi popisa izda odgovorna oseba.

Popisujejo se:

- sredstva (tudi tista, ki so zunaj sedeža družbe in so njena last) – zaloge, osnovna sredstva, denarna sredstva,
- sredstva, ki so pri družbi le začasno (last drugih oseb - prejeta konsignacija)
- popis obveznosti do virov sredstev

Popisi sredstev so redni in izredni ter lahko zajamejo vsa sredstva in obveznosti do njihovih virov (popolni) ali pa le njihov del (delni). Redni letni popis je popolni popis in se opravi vsako leto po stanju na dan proti koncu leta, v zadnjem tednu novembra ali prvem tednu decembra.

Izredni popis se opravi na zahtevo odgovorne osebe ter ob statusnih spremembah, prenehanju družbe in v drugih primerih, določenih z zakonom. Popis sredstev in obveznosti do virov sredstev je podrobneje urejen v Pravilniku o popisu sredstev in obveznosti,

Ta člen določa način in pogostnost ažuriranja podatkov v poslovnih knjigah. Pri usklajevanju se preverjajo tudi prenosi podatkov iz pomožnih knjig v glavno knjigo. Pravilo je, da so po knjiženju pasivni konti v ravnotežju z aktivnimi. Običajno imajo računalniški programi take kontrolne mehanizme vgrajene že v sistem knjiženja. Ko se torej konča knjiženje, se v računalniku pojavi opozorilo o stanju ravnotežja. Če konti niso uravnoreženi, računalnik na to opozori tako, da se lahko takoj poišče napaka (ZRFRS, 2008).

Družba mora ne glede na način vodenja poslovnih knjig na koncu obračunskega obdobja popisati sredstva in dolgove. Popis mora opraviti tudi na začetku in ob prenehanju opravljanja dejavnosti ter ob nastanku statusne spremembe. Popisni list podpišejo osebe, ki so opravile popis, in odgovorna oseba (ZRFRS, 2008).

5.5 Sestavljanje računovodskih izkazov in priprava letnega poročila

Družba vsako leto sestavlja letno poročilo družbe in konsolidirano letno poročilo v skladu s 54. in 56. členom ZGD-1 ter v skladu s slovenskimi računovodskimi standardi.

Letno poročilo vsebuje:

- bilanco stanja,
- izkaz poslovnega izida s pojasnili,
- izkaz denarnega toka,
- izkaz gibanja kapitala
- računovodska razkritja
- poročilo o poslovanju ter
- konsolidirane izkaze

Konsolidirano letno poročilo ima enako sestavo kot letno poročilo družbe. V konsolidacijo so vključene vse povezane družbe, v katerih ima družba delež, ki je večji od 50 %.

Letno poročilo mora resnično prikazovati premoženje in poslovanje družbe. Poročilo o poslovanju vsebuje opis poslovanja družbe v obračunskem obdobju, za katero se sestavlja, in sicer predvsem načina uresničevanja finančnih in drugih ciljev v obračunskem obdobju, opredeljenih v temeljnem aktu in finančnih načrtih, ter opis drugih pomembnih zadev s področja poslovanja, ki pripomorejo k boljšemu razumevanju letnega poročila (ZRFRS, 2008).

Računovodske izkaze s pojasnili pripravi računovodja. Poslovno poročilo pripravi odgovorna oseba družbe oz. njen namestnik. Letno poročilo se pripravi po stanju na dan 31. decembra oziroma za obračunsko leto od 1. januarja do 31. decembra.

Pri pripravi pojasnil oz. razkritij k posameznim računovodskim izkazom in njihovih prilog se računovodska postavka obravnava glede na

- vrednotenje,
- nastanek,
- znesek,
- zapadlost,
- odpravo,
- primerjavo s preteklim letom ali več preteklimi leti ter
- delež v skupinah enakih in drugih računovodskih kategorij.

Poslovno poročilo oz. letno poročilo družbe je sestavljeno iz poslovnega (poročilo o poslovanju) in iz računovodskega dela.

Poročilo o poslovanju vsebuje opis poslovanja družbe v obračunskem obdobju. Vsebino poslovnega poročila, ki predstavlja probleme in dosežke pri poslovanju v proučevanem obdobju, določi družba sama in pri tem upošteva, da mora biti vsebina prilagojena področju, na katerem deluje. Praviloma vsebuje informacije, ki jih pripravi odgovorna oseba. Poslovno poročilo se oblikuje po tehle področjih:

- doseganje ciljev z različnih vidikov: družba, članov, uporabnikov proizvodov in storitev, zaposlenih;
- doseganje ciljev posameznih delov, kot so dejavnosti, programi, stroškovna mesta in podobno;
- doseganje učinkovitosti pri izvajanju nalog v razmerju do interesnih skupin, ki so povezane z delovanjem družbe oziroma z javnim interesom.

Računovodsko poročilo družba pripravlja v skladu s Slovenskimi računovodskimi standardi in ZGD. Družba v skladu z roki, določenimi v ZGD predloži revidirano letno poročilo za preteklo leto AJPEsu.

Poročilo o poslovanju vsebuje opis poslovanja družbe v obračunskem obdobju, za katero se sestavlja, in sicer predvsem načina uresničevanja finančnih in drugih ciljev v obračunskem obdobju, opredeljenih v temeljnem aktu in finančnih načrtih, ter opis drugih pomembnih zadev s področja poslovanja, ki pripomorejo k boljšemu razumevanju letnega poročila. Družbe, ki opravljajo več vrst dejavnosti, opišejo tudi njihove vrste in obseg (ZRFRS, 2008).

Če družba ustanovi za opravljanje neke dejavnosti organizacijo ali gospodarsko družbo in se sestavljajo skupinski (konsolidirani) računovodski izkazi, se pri tem smiselno uporabljajo določbe o uskupinjevanju iz splošnih SRS. Vsebina izkazov oziroma obrazci so lahko v prilogi pravilnika (ZRFRS, 2008).

Ne računovodsko ne poslovno poročilo ne moreta biti sestavljena brez podatkov, ki jih pripravi računovodstvo, zato tudi poslovno poročilo ne more biti sestavljeno brez informacij, ki jih daje računovodstvo. Predvsem mislimo na številčne podatke o uresničevanju finančnega načrta, investicijah, porabljenih sredstvih in podobne (ZRFRS, 2008)

Družba lahko pri pojasnjevanju računovodskih postavk navede razkritja po SRS. Tako na primer pri vsaki vrsti prihodkov in stroškov/odhodkov lahko pojasni nastanek, vrednotenje, zunanji vpliv, državne predpise in podobno. Seveda sta primerna primerjava s prejšnjim letom in izračun sestave. Pri izkazu prihodkov in odhodkov lahko pojasnimo njihovo sestavo v primerjavi s tisto v prejšnjem letu (ZRFRS, 2008)

Družba mora pripraviti tudi pojasnila k računovodskim izkazom (SRS, 2006) ter v njih prikazati:

- prihodke in odhodke po dejavnostih posameznih negospodarskih javnih služb in lastni dejavnosti, razčlenjene po vrstah,
- posredne stroške in njih razporeditev na dejavnosti posameznih negospodarskih javnih služb in lastno dejavnost,
- obračunano in porabljeno amortizacijo po dejavnostih posameznih negospodarskih javnih služb in lastni dejavnosti,
- prejeta in porabljena namenska sredstva po namenih, znotraj teh pa posebej prejeta in porabljena proračunska sredstva ter
- ugotovljeni in razporejeni presežek prihodkov oziroma ugotovljeni in pokriti presežek odhodkov nad prihodki po dejavnostih posameznih javnih služb in lastni dejavnosti.

Pojasnila so sestavni del letnega poročila ter dopolnjujejo podatke in informacije, ki jih zagotavljata bilanca stanja in izkaz prihodkov in odhodkov. Ta pojasnila se v glavnem nanašajo na izkaz prihodkov in odhodkov. SRS opredeljujejo, katera pojasnila in razkritja morajo poslovni subjekti navesti v računovodskih poročilih. Gre za standarde, ki opredeljujejo posamezne računovodske kategorije in poročanje o njih (SRS, 2006). Seveda je pri vsaki računovodski kategoriji poudarek na drugem razkritju, na primer na vrednotenju, zapadlosti, nastanku. Vsekakor je primerno, da se z notranjimi akti opredelita vsebina in obseg razkritij v računovodskih izkazih.

Notranji nadzor finančnega in materialnega poslovanja družbe sicer ni nikjer predpisan, vendar je prav, da se pred oddajo letnega poročila o tem posvetuje z notranjimi ali zunanji strokovnjaki za revidiranje računovodskih izkazov (ZFRS, 2008)

5.6 Bistvenost in pomembnost

Mejo med bistvenim in pomembnim ter nebistvenim in nepomembnim zneskom, sem v tem delu določil na podlagi določitve pomembnosti v reviziji. Pomembnost v reviziji pomeni, kakšna je še dopustna meja napak, ki jih revizor lahko dopusti, da opustitev ali napačna navedba ne vplivata na poslovne odločitve uporabnikov računovodskih izkazov. V nadaljevanju sta navedeni podlaga izračunu pomembnega zneska in izračun.

V 5. točki Uvoda v SRS je navedeno, da druga kakovostna značilnost, to je ustreznost, pomeni, ne samo da imajo postavke v računovodskih izkazih zaželeno, potrebne in koristne lastnosti, značilnosti, temveč tudi da konti in knjižbe na njih ustrezajo določenemu namenu in pravilom. Na ustreznost postavk vplivata njihova vrsta in bistvenost, bistvenost pa je odvisna od velikosti posamezne postavke ali napake, ocenjene v posameznih okoliščinah oziroma opustitve ali napačne predstavitve posamezne postavke. Informacije so ustrezne, če pomagajo uporabnikom sprejemati oziroma popravljati ali potrjevati poslovne odločitve. Informacije so bistvene takrat, ko lahko njih opustitev ali napačna navedba vpliva na poslovne odločitve uporabnikov, zasnovane na računovodskih izkazih. (SRS, 2006)

Mednarodni standardi računovodenja (v nadaljevanju MSR) 320 opredeljuje **pomembnost**, in sicer govori, da so informacije pomembne takrat, ko lahko njihova opustitev ali napačna predstavitev vpliva na poslovne odločitve uporabnikov, ki so zasnovane na podlagi računovodskih izkazov. Za revizorja je torej pomembnost določena z vidika napak, ki jih je še pripravljen sprejeti, da bo še vedno podal mnenje, da so računovodski podatki v vseh pomembnih pogledih pripravljeni skladno z opredeljenim okvirom računovodskega poročanja (Hayes, Dassen, Schilder & Wallage, 2005, str. 215)

Določitev bistvenosti v podjetju je glede na 5. točko Uvoda v slovenske računovodske standarde enaka določitvi pomembnosti po MSR 320. Iz tega razloga smo za družbo določili pomembnost oz. bistvenost za posamezne knjigovodske postavke v skladu z določitvijo **pomembnosti** v revizijskem pregledu.

Oprelitev pomembnosti v družbi je v veliki meri odvisna od tveganj, s katerimi se sooča revizor. Opisani postopki razumevanja poslovanja, kontrolnega okolja, računovodskega procesa in analitični postopki omogočijo revizorju oceniti tveganje pri delovanju. Revizijsko tveganje je tveganje, da bo revizor dal neustrezno mnenje, če so navedbe v računovodskih izkazih pomembno napačne (Arens, Beasley & Elder, 2005, str. 243).

Revizijsko tveganje je sestavljeno iz tveganja pri delovanju, tveganja pri kontroliranju in tveganja pri odkrivanju. Prvo predstavlja tveganje nastanka napak pri računovodskem evidentiranju, drugo pa predstavlja možnost, da kontrolni postopki v podjetju ne preprečijo nastanka napak ali jih ne odpravijo, tretje je povezano z revizorjevimi postopki preizkušanja podatkov (Skitek, 2002, str. 5).

Revizor ne more vplivati na tveganje pri delovanju in kontroliranju, saj so ta tveganja odvisna od značilnosti podjetja (Taylor & Donald, 1994, str. 299). Hkrati revizijska stroka določa revizijsko tveganje, posledično navedeno pomeni, da je posredno določeno tudi tveganje pri odkrivanju, ki ne sme preseči določene vrednosti, če želimo ohraniti revizijsko tveganje na še zadovoljivi ravni.

Kot že omenjeno, je s tveganjem povezana opredelitev pomembnosti oz. materialnosti. Pomembnost z revizijskega stališča opredeljuje informacijo v računovodskih izkazih, slednja velja za pomembno napačno takrat, ko bi razkritje pravilne informacije pomembno vplivalo na odločitve uporabnikov računovodskih izkazov (Skitek, 2002, str. 6).

Revizijski pristop revizijske družbe Deloitte&Touche, zahteva določitev planirane materialnosti (angl. *Monetary precision* – v nadaljevanju MP). MP je osnovni kriterij v postopkih testiranja podatkov.

Izračun MP je lahko različen glede na izbrano kritično komponento, ki je lahko % od prihodkov iz rednega delovanja (% določa statistično opredeljena lestvica) ali 2 % od kratkoročnih sredstev ali kot 2 % od kapitala ali kot 20 % od čistega dobička poslovnega leta. Tako izračunano kritično komponento nato pomnožimo z 90 % (zmanjšemo) in izračun je MP. Na podlagi dobljene vrednosti MP določimo znesek "De Minimis", ki ne sme preseči 2,2 % MP-ja. Znesek "De

„Minimis“ predstavlja znesek, ki ni materialen oz. bistveno pomemben in njegova opustitev ne vpliva na poslovne odločitve uporabnikov, zasnovane na računovodskih izkazih.

V obdobju 1.1. do 31.12.2008 so bili prihodki družbe od rednega poslovanja v višini 7.719.949 EUR. Po zgoraj opisani metodologiji smo izračunali ocenjeno materialnost (MP) v višini 158.850 EUR. Izračunani znesek „De Minimis“ v tem primeru je v višini 3.530 EUR. Zaradi nesorazmernosti določitve nematerialnega zneska med konti z višjo letno kumulativno vrednostjo in manjšo kumulativno letno vrednostjo smo določili vrednost bistvene napake na naslednji način:

Napaka je bistvena, če je vrednost postavke večja od 8 % ali vrednostno ne sme presegati 3.530 EUR. Gospodarska kategorija v tem tekstu je kategorija stroškov, odhodkov, prihodkov, sredstev, obveznosti do virov sredstev, ki se spremljajo na posameznem temeljnem kontu poslovnega leta, v katerem je napaka nastala. Narava bistvenosti (pomembnosti) se presoja pri posamičnem primeru pripoznavanja določenih sredstev in obveznosti do virov sredstev posebej (kriterij pomembnosti).

Gospodarska kategorija je ob pripoznanju **pomembna**, če je večja od zgoraj izračunanega MP-ja (158.850 EUR) na presečni dan zadnje letne bilance stanja.

5.7 Opredmetena osnovna sredstva in neopredmetena osnovna sredstva SRS 1 in SRS2

V nadaljevanju je kratica OOS uporabljena za opredelitev v primeru, da je opredelitev enaka v primeru OOS in NOS.

Med OOS spadajo zemljišča, zgradbe, oprema, drobni inventar, biološka sredstva in druga OOS, med NOS pa spadajo dobro ime, registracije izdelkov in računalniški programi.

Vrednost osnovnih sredstev je razlika med njihovo nabavno vrednostjo in popravkom vrednosti oziroma med morebitnimi prevrednotenimi vrednostmi in oslabitvami.

Predujmi, dani za nakup osnovnih sredstev, se v poslovnih knjigah izkazujejo med poslovnimi terjatvami.

Pri začetnem pripoznanju osnovnih sredstev se oblikuje nabavna cena, ki vključuje:

- nakupno ceno, zmanjšano za popust,
- uvozne in nevratljive nakupne dajatve,
- stroške, ki jih je mogoče pripisati neposredno usposobitvi za nameravano uporabo,
- ocenjene stroške razgradnje, odstranitve in obnovitve,
- stroške preizkušanja delovanja

Stroški, ki nastanejo v zvezi z osnovnim sredstvom med uporabo, so stroški obračunskega obdobja, v katerem nastanejo (na primer stroški sprotnega in investicijskega vzdrževanja) oz. obdobja, v katerega se uvrščajo stroški po tem pravilniku, upoštevajoč bistvenost.

Na podlagi SRS (SRS, 2006) 1.15, 1.16 in 1.17 pripoznavamo stroške, ki vplivajo na vrednost osnovnega sredstva v poslovnih knjigah na naslednji način:

- **povečajo njegovo nabavno vrednost**, če povečajo ali izboljšajo njegovo zmogljivost v primerjavi s prvotno ocenjenimi; (na primer dozidava k objektu, nove inštalacije, nadgradnja opreme in podobno), in
- **zmanjšajo do takrat obračunani amortizacijski popravek vrednosti** če omogočajo podaljšanje dobe koristnosti. S tem je mišljeno podaljšanje prvotno opredeljene dobe, v kateri se opredmeteno osnovno sredstvo amortizira. (na primer popolna prenova fasade ali zamenjava strehe in podobno).

SRS, točka 1.16 „Popravila ali vzdrževanje OOS so namenjena (je namenjeno) obnavljanju ali ohranjanju prihodnjih gospodarskih koristi, ki se pričakujejo na podlagi prvotno ocenjene stopnje učinkovitosti sredstev. Navadno se pripoznajo kot stroški oz. poslovni odhodki.”

Družba glede na napotilo v zadnjem stavku prejšnjega odstavka, pri izkazovanju stroškov vzdrževanja in popravil zavzema naslednje stališče:

Stroške vzdrževanja in popravil, ki bistveno vplivajo na življenjsko dobo OOS ali ki so večje vrednosti od 500 EUR, ki je meja za opredelitev med stroškom in OS, se izkazuje kot zmanjšanje do takrat obračunanega popravka vrednosti. Znesek zmanjšane do takrat obračunanega popravka vrednosti sestavljajo nakupna cena zamenjanega dela, uvozne in nevračljive nakupne dajatve ter stroški, ki jih je mogoče pripisati neposredno njegovi usposobitvi za nameravano uporabo.

Nabavna vrednost osnovnega sredstva se zmanjšuje posredno z letnimi popravki te vrednosti, ugotovljenimi na podlagi amortizacijskih stopenj, ki jih družba izračuna na podlagi ocenjene dobe koristnosti.

Osnovno sredstvo se začne amortizirati prvi dan naslednjega meseca po tistem, ko je razpoložljivo za uporabo.

Pri amortiziranju osnovnih sredstev uporabljamo **metodo enakomernega časovnega amortiziranja**, ker najbolj ustreza pričakovanemu vzorcu uporabe bodočih gospodarskih koristi amortiziranih sredstev, ki jih nabavljamo.

Če doba koristnosti posameznega osnovnega sredstva odstopa od amortizacijske stopnje skupine, v katero je razvrščen, potem lahko zadevno osnovno sredstvo amortiziramo v njegovi dobi koristnosti, ki jo določimo po pravilih iz SRS (SRS, 2006) 13.8. (upoštevamo pričakovano fizično izrabljanje, tehnično staranje, pričakovano gospodarsko staranje, pričakovane zakonske in druge omejitve uporabe in upoštevamo tisti dejavnik, ki določa najkrajšo dobo koristnosti).

Če doba koristnosti posameznega osnovnega sredstva odstopa od amortizacijske stopnje skupine, v katero je razvrščen, določi njegovo dobo koristnosti direktor ali od njega pooblaščen oseba, ki jo lahko določi s pomočjo drugega strokovnjaka, če je to potrebno glede na nabavljeno osnovno sredstvo. Zapiše jo na aktivacijski zapisnik osnovnega sredstva.

Na koncu poslovnega leta oz. ob popisu preverja dobo koristnosti osnovnega sredstva od direktorja pooblaščen oseba s pomočjo drugega strokovnjaka, če je to potrebno glede na pomembnost, tehnično posebnost osnovnega sredstva oziroma zaradi drugih razlogov.

Družba pri osnovnih sredstvih ne upošteva in izračunava **preostale vrednosti** sredstev, ravnatoko jih tudi ne opredeljuje glede na pomembnost.

Med letom sproti preverjamo ali obstajajo znaki, da je osnovno sredstvo oslabiljeno.

Kriteriji, s pomočjo katerih preverjamo oslabitev, izhajajo:

- **iz zunanjih virov informacij, kjer upoštevamo naslednje:**
 - a) v obdobju so se pojavile pomembne spremembe v tehnološkem, tržnem, gospodarskem ali pravnem okolju, v katerem podjetje deluje;
 - b) tržna vrednost osnovnih sredstev se je v obdobju zmanjšala bolj, kakor bi to pričakovali glede na trajanje uporabe sredstva, ob upoštevanju običajne uporabe sredstva;
- **iz notranjih virov informacij, kjer upoštevamo naslednje:**
 - a) v obdobju so se pojavile pomembne spremembe obsega, načina uporabe sredstev (npr. reorganizacija poslovanja, predčasna odtujitev,..),
 - b) obstajajo dokazi o zastarelosti ali fizični poškodovanosti sredstev;
 - c) na podlagi notranjih poročil izhaja, da bodo gospodarske koristi iz sredstev manjše, kot je bilo predhodno pričakovano.

Družba ugotavlja primerljivo tržno vrednost osnovnega sredstva tudi ob izločitvi med letom oz. ob prodaji le tega. Presežek iz prevrednotenja se prenese v poslovni izid.

5.7.1 Opredelitev gospodarske kategorije opredmetenih osnovnih sredstev in uporaba računovodskih usmeritev

V SRS (SRS, 2006), točka 1.1., so opredmetena osnovna sredstva definirana kot sredstva v lasti ali finančnem najemu, ki se uporabljajo pri ustvarjanju proizvodov ali opravljanju storitev oziroma dajanju v najem ali za pisarniške namene ter se bodo po pričakovanjih uporabljala v več kot enem obračunskem obdobju.

SRS (SRS, 2006) pri gospodarski kategoriji opredmetenih osnovnih sredstev podjetjem dovoljuje izbor in uporabo računovodskih usmeritev merjenja opredmetenih osnovnih sredstev po njihovem pripoznanju. Izbrano računovodsko usmeritev mora podjetje uporabljati za celotno skupino opredmetenih osnovnih sredstev.

Prevrednotenje opredmetenih sredstev je po SRS (SRS, 2006) 1.25. opredeljeno kot:

- sprememba knjigovodske vrednosti zaradi uporabe modela prevrednotenja (povečanje ali zmanjšanje knjigovodske vrednosti na pošteno vrednost);
- zmanjšanje knjigovodske vrednosti zaradi oslabitve vrednosti, ne glede na izbrani model merjenja, ko knjigovodska vrednost presega nadomestljivo vrednost.

5.7.1.1 Model prevrednotenja

Po modelu prevrednotenja se opredmeteno osnovno sredstvo po začetnem pripoznanju prevrednoti na pošteno vrednost, amortizira in slabi. Pri uporabi modela prevrednotenja se opredmeteno osnovno sredstvo prevrednoti na pošteno vrednost na podlagi tržne vrednosti, ki jo običajno ugotavljajo pooblaščenec ocenjevalci vrednosti. Ni nujno, da se na pošteno vrednost prevrednotijo vsa opredmetena osnovna sredstva, če pa se kako opredmeteno osnovno sredstvo prevrednoti, se morajo prevrednotiti še vsa druga sredstva iste skupine. Pogostost prevrednotenja je odvisna od gibanja poštene vrednosti posameznih opredmetenih osnovnih sredstev (Hieng, Koželj, Odar & Zupančič, 2007, str. 65–66).

5.7.1.2 Model nabavne vrednosti

Po modelu nabavne vrednosti se opredmeteno osnovno sredstvo po začetnem pripoznanju amortizira in slabi, če knjigovodska vrednost sredstva presega njegovo nadomestljivo vrednost. Le-ta je opredeljena kot poštena vrednost, zmanjšana za stroške prodaje ali vrednost pri uporabi, odvisno od tega, katera je večja. Izguba zaradi oslabitve se izkaže kot zmanjšanje knjigovodske vrednosti na nadomestljivo vrednost in povečanje prevrednotovalnih poslovnih odhodkov. Po pripoznanju izgube zaradi oslabitve mora podjetje prilagoditi amortiziranje sredstva v prihodnjih letih, tako da se izteče v predvideni dobi koristnosti. Če pride do kasnejše razveljavitve izgube zaradi oslabitve, se poveča knjigovodska vrednost sredstva na nadomestljivo vrednost; povečajo se tudi prevrednotovalni poslovni prihodki. Povečanje knjigovodske vrednosti pa ne sme presegati knjigovodske vrednosti, ki bi bila ugotovljena, če predhodna izguba zaradi oslabitve ne bi bila pripoznana. (Hieng et al., 2007, str. 65–66).

SRS (SRS, 2006) 1.28. določa dva načina prevrednotenja knjigovodske vrednosti na pošteno vrednost:

- amortizacijski popravek vrednosti se bodisi prevrednoti sorazmerno s spremembo nabavne oziroma prevrednotene nabavne vrednosti sredstva, tako da je knjigovodska vrednost sredstva po prevrednotenju enaka prevrednotenemu znesku,
- amortizacijski popravek vrednosti se bodisi izloči v breme nabavne oziroma prevrednotene nabavne vrednosti sredstva in se čisti znesek prevrednoti na prevrednoteni znesek.

Izbrani način knjiženja vpliva na višino amortizacijske osnove in s tem na amortizacijsko stopnjo. V prvem primeru se po prevrednotenju knjigovodske vrednosti na pošteno vrednost amortizacijska stopnja (ob nespremenjeni dobi koristnosti) praviloma ne spremeni. Pri knjiženju

po drugi različici pa le-ta zahteva povečanje amortizacijske stopnje (ob uporabi enakomernega časovnega amortiziranja) (Zupančič, 2006, str. 50).

Prevrednotenje opredmetenih osnovnih sredstev na pošteno vrednost se opravi zaradi povečanja ali zmanjšanja knjigovodske vrednosti. **Povečanje knjigovodske vrednosti sredstva** zaradi prevrednotenja pripoznamo neposredno v kapitalu kot presežek iz prevrednotenja. V izkazu poslovnega izida pa le izjemoma, to je če se s povečanjem knjigovodske vrednosti odpravi zmanjšanje iz prevrednotenja istega sredstva, ki je bilo pripoznano v poslovnem izidu. Pripoznanje povečanja vrednosti sredstva v kapitalu in ne v izkazu poslovnega izida lahko utemeljimo z dejstvom, da pri okrejitvi po modelu prevrednotenja ne gre za dobiček iz poslovanja, temveč za dobiček kot posledico zunanjih dejavnikov (Jerman & Odar, 2008, str. 141).

S povečanjem vrednosti opredmetenega osnovnega sredstva moramo prilagoditi amortiziranje sredstva v prihodnjih letih, tako da se izteče v predvideni dobi koristnosti. Presežni znesek poštene vrednosti nad knjigovodsko vrednostjo se bo tako poračunal z višjimi stroški amortizacije v dobi koristnosti opredmetenega osnovnega sredstva. Presežek iz prevrednotenja opredmetenega osnovnega sredstva pa podjetje bodisi:

- prenese na preneseni poslovni izid, ko je pripoznanje sredstva odpravljeno, bodisi
- prenaša na preneseni poslovni izid postopoma v zneskih, ki so enaki razliki med amortizacijo na podlagi prevrednotene nabavne vrednosti in amortizacijo na podlagi izvirne nabavne vrednosti.

Zmanjšanje knjigovodske vrednosti bremeni oblikovani presežek iz prevrednotenja (če je bilo sredstvo predhodno okrepljeno) do velikosti stanja v dobro pri istem sredstvu, morebitna razlika se pripozna v poslovnem izidu kot prevrednotovalni poslovni odhodek (Jerman & Odar, 2008, str. 142).

SRS 1 daje prednost modelu nabavne vrednosti, saj so opredmetena osnovna sredstva namenjena ustvarjanju proizvodov in opravljanju storitev, zato je praviloma pomembnejša vrednost sredstev pri uporabi kot pa tržna vrednost, ki je podlaga za ugotavljanje poštene vrednosti pri modelu prevrednotenja (Hieng et al., 2007, str. 61).

Po modelu prevrednotenja bodo po večini vrednotena opredmetena osnovna sredstva, na katerih vrednost vplivajo zunanji dejavniki. Tako bo model uporabljen predvsem za zemljišča in zgradbe, le izjemoma tudi za opremo (Jerman & Odar, 2008, str. 139).

Podjetja bi bila lahko motivirana za izbor modela prevrednotenja iz razloga, da bodo imela osnovna sredstva izkazana realno in ker morebitna okrepitev sredstva omogoča povečanje kapitala. Oboje lahko pripomore v primeru, da podjetje namerava najeti posojilo (Mayr, Kamenšek, Potočnik & Petkovič, 2006).

5.7.2 Opredelitev gospodarske kategorije neopredmetenih osnovnih sredstev (NOS) in uporaba računovodskih usmeritev

SRS 2 (SRS, 2006) opredeljuje neopredmetena sredstva kot razpoznavna nedenarna sredstva, ki praviloma fizično ne obstajajo. Praviloma se pojavljajo kot dolgoročna sredstva, zajemajo pa dolgoročno odložene stroške razvijanja, usredstvene stroške naložb v tuja opredmetena sredstva, naložbe v pridobljene pravice do industrijske lastnine in druge pravice ter v dobro ime prevzetega podjetja. Po SRS pridobljene dolgoročne pravice do industrijske lastnine (v koncesije, patente, licence, blagovne znamke in podobne pravice) ustvarjajo prihodnje gospodarske koristi. Skladno s standardom jih razvrščamo na neopredmetena sredstva s končnimi dobami koristnosti in na neopredmetena sredstva z nedoločenimi dobami koristnosti.

SRS (SRS, 2006) podjetjem pri gospodarski kategoriji neopredmetenih osnovnih sredstev omogoča izbiro in uporabo ene izmed dovoljenih računovodskih usmeritev merjenja neopredmetenih osnovnih sredstev po njihovem pripoznanju. Družba lahko pri prevrednotenju NOS uporablja model

- nabavne vrednosti ali
- model prevrednotenja

SRS določa, da se model nabavne vrednosti NOS uporablja le pri sredstvih s končnimi dobami koristnosti in da se izgub zaradi oslabitev dobrega imena ne more razveljaviti. Natančnejša opredelitev modela nabavne vrednosti in modela prevrednotenja je že v poglavju opredmetenih osnovnih sredstev in se, razen v že omenjenem predhodnjem stavku, bistveno ne razlikuje.

Po SRS 2.30. (SRS, 2006) se model prevrednotenja lahko uporabi samo v primeru, da za izbrana neopredmetena osnovna sredstva obstaja delujoči trg, poleg tega je prevrednotovanje po tem modelu treba opravljati redno, tako da se na dan bilance stanja knjigovodska vrednost neopredmetenih osnovnih sredstev ne razlikuje bistveno od njihove poštene vrednosti. Če se posamezno neopredmeteno sredstvo prevrednoti po modelu prevrednotenja, se morajo tudi vsa druga neopredmetena sredstva v njegovi skupini obračunati po tem modelu, razen če zanje ne obstaja delujoči trg.

V praksi se za merjenje neopredmetenih sredstev po pripoznanju po večini uporablja model nabavne vrednosti, uporaba modela prevrednotenja pa je bolj izjema kot pravilo (pogoj za uporabo modela je delujoč trg) (Jerman & Odar, 2008, str. 141).

Tudi omejitve priznavanja odhodkov iz oslabitve dobrega imena ne bodo imele večjih učinkov na odločitve podjetja o oslabitvi (računovodska ocena višine oslabitve), saj bi oslabitev dobrega imena kot taka pomenila, da sta bila nakup in pripojitev podjetja zgrešena poslovna odločitve (Jerman & Odar, 2008, str. 235).

5.8 Finančne naložbe SRS 3

Finančne naložbe, ki jih ima družba v knjigah so:

- finančne naložbe v kapital (finančne naložbe v deleže, razporejene in izmerjene po nabavni vrednosti prek poslovnega izida) ter
- druge finančne naložbe, ki so posojila pravnim osebam v tujini in doma.

V poslovnih knjigah se finančne naložbe v kapital izkazujejo kot dolgoročne, finančne naložbe v posojila pa kot kratkoročne naložbe.

Finančne naložbe v **kapital** drugih podjetij se pri začetnem pripoznavanju razvrstijo v skupino, za **prodajo razpoložljiva finančna sredstva** in se vrednotijo po nabavni vrednosti. Nakupno vrednost naložbe povečujejo stroški posla, ki izhajajo neposredno iz nakupa ali izdaje finančnega instrumenta.

Finančne naložbe v kapital podjetij se ob nadaljnjem vrednotenju merijo po pošteni vrednosti na dan bilance stanja in se prevrednotujejo zaradi njihove oslabitve. Oslabitve dolgoročnih finančnih naložb razpoložljivih za prodajo se pripoznajo prek poslovnega izida in jih ni mogoče odpraviti. Zaradi okrepitve družba dolgoročnih finančnih naložb ne prevrednotuje.

Ob odtujitvi finančne naložbe se pripozna finančni prihodek oziroma odhodek, če je čisti iztržek zanjo večji oziroma manjši od njene knjigovodske vrednosti.

Dokazani dobiček ali dokazana izguba pri prodaji finančnega sredstva, razpoložljivega za prodajo, se pripozna neposredno v kapitalu. Ločeno se izkazuje finančne naložbe v odvisna podjetja, pridružena podjetja in skupaj obvladovana podjetja.

Finančne naložbe v **posojila** so kratkoročne finančne naložbe in se pri začetnem pripoznavanju razvrstijo v skupino, za **prodajo razpoložljiva finančna sredstva**. Vrednotijo se po nabavni vrednosti oz. po pošteni vrednosti terjatev, ki jih izkazujejo saldakonti na dan podpisa pogodbe o posojilu.

5.8.1 Opredelitev gospodarske kategorije finančne naložbe in uporaba računovodskih usmeritev

Finančne naložbe so po SRS3 (SRS, 2006) definirane kot sestavni del finančnih inštrumentov podjetja. Finančni inštrument je smatrana vsaka pogodba, na podlagi katere nastane finančno sredstvo enega podjetja in hkrati finančna obveznost ali kapitalski inštrument drugega podjetja. Podjetje jih poseduje z namenom, da bi z donosi, ki izhajajo iz njih povečevalo svoje finančne prihodke. V bilanci stanja se lahko pripozna če je verjetno, da bodo pritekale gospodarske koristi povezane z njo in je mogoče njeno nabavno vrednost zanesljivo izmeriti.

Delijo se v:

- finančne naložbe v kapital (finančne naložbe v delnice in deleže, razporejene in izmerjene po nabavni ali pošteni vrednosti prek poslovnega izida ali prek lastnih virov sredstev) ter
- druge finančne naložbe, ki so posojila pravnim in fizičnim osebam in posojila z odkupom obveznic, depoziti pri bankah in drugih finančnih inštitucijah, sredstva, dana v upravljanje finančnim posrednikom, nakup terjatev in prejem menic za zavarovanje posojil.

V poslovnih knjigah se finančne naložbe izkazujejo kot kratkoročne in dolgoročne.

Podjetje lahko po SRS (SRS, 2006) finančne naložbe ob začetnem pripoznanju razvrsti med štiri skupine :

- skupina 1: Finančna sredstva, izmerjena po pošteni vrednosti prek poslovnega izida
- skupina 2: Za prodajo razpoložljiva finančna sredstva
- skupina 3: Finančne naložbe v posesti do zapadlosti v plačilo
- skupina 4: Finančne naložbe v posojila

Po začetnem pripoznanju se finančne naložbe merijo po:

- pošteni vrednosti
- odplačni vrednosti in
- nabavni vrednosti

Prevrednotovanje finančnih naložb je sprememba njihove knjigovodske vrednosti in se lahko izvaja na naslednje načine:

- **1. in 2.** skupino po pošteni vrednosti brez odštetja stroškov posla, ki se utegnejo pojaviti ob prodaji ali drugačni odtujitvi sredstva; vse finančne inštrumente, ki jih podjetje ne more izmeriti po pošteni ali odplačni vrednosti, merimo po nabavni vrednosti (take finančne naložbe se sicer uvrščajo v skupino za prodajo razpoložljivih finančnih sredstev).
- **3. in 4.** skupino po odplačni vrednosti po metodi efektivnih obresti

Merjenje in prevrednotovanje finančnih naložb sta odvisni od njihove razvrstitve v posamezne skupine, zato je ustrezna razvrstitev finančnih naložb izjemnega pomena.

Med **finančna sredstva, izmerjena po pošteni vrednosti prek poslovnega izida**, lahko podjetje po SRS (SRS, 2006) uvrsti finančno sredstvo, ki izpolnjuje katerega izmed naslednjih pogojev:

- je uvrščeno kot v posesti za trgovanje,
 - a) je pridobljeno ali prevzeto predvsem za prodajo ali ponovni nakup v kratkem obdobju ali pa
 - b) je del portfelja pripoznanih finančnih inštrumentov, ki se obravnavajo skupaj in za katere obstajajo dokazi o nedavnem kratkoročnem prinašanju dobičkov

- je izpeljani finančni inštrument (razen tistih, ki so predvideni in dejanski inštrumenti za varovanje pred tveganjem);
- trg ali je njegovo vrednost mogoče zanesljivo izmeriti.

Pri odločitvi o razvrstitvi sta torej pomembna namen pridobitve naložbe in možnost določitve poštene vrednosti finančnega sredstva (Hieng et al., 2007, str. 98).

Med **finančne naložbe v posesti do zapadlosti v plačilo** lahko podjetje po SRS (SRS, 2006) uvrsti vse dolžniške vrednostne papirje, ki kotirajo na borzi ter jih podjetje nedvoumno namerava in zmore posedovati do zapadlosti v plačilo. Ne more pa uvrstiti tistih, ki jih je ob začetnem pripoznanju razvrstilo v preostale skupine, in tistih, ki ustrezajo opredelitvi posojil.

Med **finančne naložbe v posojila** lahko podjetje po SRS (SRS, 2006) uvrsti posojila oziroma naložbe v finančne dolgove drugih podjetij, države, območja, občine ali drugih izdajateljev oziroma vsa neizpeljana finančna sredstva z določenimi ali določljivimi plačili, ki ne kotirajo na delujočem trgu. Mednje podjetje ne more uvrstiti posojil, ki jih je razvrstilo v katero izmed drugih možnih skupin, in finančnih naložb, ki jih namerava prodati takoj ali v kratkem obdobju.

Med **za prodajo razpoložljiva finančna sredstva** lahko podjetje po SRS (SRS, 2006) uvrsti vse finančne naložbe, ki jih ni razvrstilo v katero izmed preostalih možnih skupin finančnih naložb.

Za finančne naložbe so s standardi (SRS, 2006) določeni trije načini prevrednotovanja:

- prevrednotovanje in merjenje po pošteni vrednosti;
- merjenje po odplačni vrednosti;
- merjenje po nabavni vrednosti.

Prevrednotenje finančnih naložb kot sprememba njihove knjigovodske vrednosti se pri gospodarski kategoriji finančnih naložb pojavlja predvsem kot (SRS, 2006):

- prevrednotenje finančnih naložb na njihovo pošteno vrednost;
- prevrednotenje zaradi njihove oslabitve in odprave njihove oslabitve.

Prevrednotenje zaradi oslabitve finančnih naložb se opravi pri finančnih sredstvih, izmerjenih po odplačni vrednosti, finančnih sredstvih, izmerjenih po nabavni vrednosti, in finančnih sredstvih, ki so na razpolago za prodajo. Če pri slednjih pride do nepristranskega dokaza o morebitni oslabiljenosti finančne naložbe (knjigovodska vrednost naložbe je višja od njene nadomestljive vrednosti), mora podjetje naložbo oslabiti. Pravilo oslabitve ne velja za finančne naložbe, izmerjene po pošteni vrednosti prek poslovnega izida, kar je tudi logično, saj se take naložbe izmerijo po vsakokratni pošteni vrednosti, ki se poračuna v poslovnem izidu (Hieng et al., 2007, str. 83).

5.8.1.1 Prevrednotovanje in merjenje po pošteni vrednosti

»Poštena vrednost je znesek, za katerega je mogoče zamenjati sredstvo ali s katerim je mogoče poravnati obveznost ali za katerega je mogoče zamenjati podeljen kapitalski inštrument med dobro obveščenima in voljnima strankama v poslu, v katerem sta medsebojno neodvisni in enakopravni.« (SRS, 2006)

Najboljši dokaz poštene vrednosti predstavljajo objavljene cene na delujočem – borznem trgu. Če pa trg za posamezni finančni inštrument ni dejaven, lahko podjetje ugotovi pošteno vrednost s katero izmed metod vrednotenja, ki v opredelitev vključuje na trgu potrjene podatke. Poštena vrednost finančnih naložb se ugotavlja na vsak bilančni presečni dan (Jerman & Odar, 2008, str. 217).

Pri skupini **finančne naložbe, izmerjene po pošteni vrednosti prek poslovnega izida**, se dokazani dobiček ali izguba iz prevrednotenja na pošteno vrednost pripozna v poslovnem izidu med finančnimi prihodki in odhodki.

Pri skupini **finančne naložbe, razpoložljive za prodajo**, se dokazani dobiček ali izguba iz prevrednotenja na pošteno vrednost pripozna neposredno v kapitalu kot povečanje ali zmanjšanje presežka iz prevrednotenja, ki je lahko tudi negativen. Finančne naložbe, razpoložljive za prodajo, je dolžno podjetje (poleg prevrednotenja na pošteno vrednost) prevrednotovati tudi zaradi njihove oslabitve. Pri tem se znesek oslabitve finančne naložbe najprej poračuna s presežkom iz prevrednotenja, nato pa se pripoznajo prevrednotovalni finančni odhodki. Sicer se nabrani dobički ali izgube iz prevrednotenja (izkazani na postavki presežka iz prevrednotenja) pripoznajo v poslovnem izidu obdobja, ko je pripoznanje finančne naložbe odpravljeno (SRS, 2006).

5.8.1.2 Merjenje po odplačni vrednosti po metodi efektivnih obresti

»Odplačna vrednost finančnega sredstva je znesek, s katerim se finančno sredstvo izmeri ob začetnem pripoznanju, zmanjšan za odplačilo glavnice, povečan oziroma zmanjšan (po metodi efektivnih obresti) za nabrano odplačilo razlike med začetnim in v plačilo zapadlim zneskom ter zmanjšan (neposredno ali s preračunom na kontu popravka vrednosti) zaradi oslabiljenosti ali neudelarljivosti.« (SRS, 2006)

Po odplačni vrednosti se, kot navedeno, merijo finančne naložbe v posojila in finančne naložbe v posesti do zapadlosti v plačilo. Prevrednotujejo se zaradi njihove oslabitve in odprave njihove oslabitve. Ob oslabitvi se znesek oslabitve finančne naložbe izmeri kot razlika med knjigovodske vrednostjo in sedanjo vrednostjo prihodnjih denarnih tokov (ki bodo po pričakovanjih izhajali iz posedovanja sredstva), diskontiranih po izvorni efektivni obrestni meri finančnega sredstva. Za znesek oslabitve se zmanjša knjigovodska vrednost sredstva in pripoznajo prevrednotovalni finančni odhodki v izkazu poslovnega izida. Če se v naslednjem obdobju velikost izgube zaradi oslabitve zmanjša, se pripoznana izguba zaradi oslabitve razveljavi s povečanjem knjigovodske vrednosti naložbe in pripoznanjem prevrednotovalnih finančnih prihodkov. Pri tem knjigovodska

vrednost finančnega sredstva ne sme preseči tiste, ki naj bi bila pripoznana na dan, ko je izguba zaradi oslabilve razveljavljena (SRS, 2006).

5.8.1.3 Merjenje po nabavni vrednosti

Po nabavni vrednosti merimo finančne naložbe, v kapitalske inštrumente, za katere ni objavljena cena na delujočem trgu in katerih poštene vrednosti ni mogoče zanesljivo izmeriti, ter v izpeljane finančne inštrumente, ki so povezani s takimi finančnimi naložbami in jih je treba poravnati z njimi; oziroma vse finančne inštrumente, ki jih podjetje ne more izmeriti po pošteni ali odplačni vrednosti.

Pri merjenju finančnih naložb po nabavni vrednosti finančne naložbe izkazujemo po nabavni vrednosti, povečani za stroške posla in zmanjšani za morebitne oslabilve. Prevrednotujemo jih zaradi oslabilve. Ob ugotovitvi oslabiljenosti sredstva se znesek izgube zaradi oslabilve izmeri kot razlika med knjigovodsko vrednostjo finančnega sredstva in sedanjo vrednostjo pričakovanih prihodnjih denarnih tokov, razobrestenih po trenutni tržni donosnosti za podobna finančna sredstva. Izguba se pripozna v izkazu poslovnega izida kot prevrednotovalni finančni odhodek. Izgube zaradi oslabilve pri merjenju po nabavni vrednosti pa ni dovoljeno razveljaviti (SRS, 2006).

5.9 Zaloge SRS 4

Zaloge obsegajo:

- **Zaloge materiala, embalaže in trgovskega blaga**

Zaloge materiala, embalaže in trgovskega blaga se vrednotijo po nabavnih vrednostih, ki jih sestavljajo nakupne cene, zmanjšane za dobljene popuste, obračunane na računu in uvozne dajatve, nevračljive nakupne dajatve (davek na dodano vrednost, ki se ne povrne) in neposredni stroški nabave.

Poraba zalog materiala, embalaže in prodaja zalog trgovskega blaga se vrednosti po metodi drsečih povprečnih cen, ki zahteva, da ob vsaki oddaji blaga iz skladišča izračunamo novo povprečno ceno, ki je rezultat trenutne vrednosti zaloge in trenutne količine zaloge. Oddaja je obračunana po zadnji povprečni ceni, prav tako tudi končna zaloga.

- **Zaloge nedokončane proizvodnje**

Nedokončano proizvodnjo sestavljajo surovine in material v proizvodnem procesu in nedokončani proizvodi. Zaloge surovin in materiala v okviru nedokončane proizvodnje se vrednotijo po standardni ceni. Zaradi kratkega ciklusa proizvodnje se ne upošteva stopnja dokončanosti proizvodov.

- **Zaloge gotovih izdelkov**

Zaloge gotovih izdelkov so vrednotene po standardni ceni.

Vrednost zalog se ugotovi iz stanj na ustreznih kontih zalog.

S **standardnimi stroški** družba opredeljuje:

- neposredne stroške materiala
- neposredne stroške dela
- neposredne stroške storitev
- neposredne stroške amortizacije
- posredne proizvodjalne stroške (to so stroški materiala, storitev, dela in amortizacije, ki so obračunani v okviru proizvodjalnega procesa, a jih ni mogoče neposredno povezovati z nastajajočimi poslovnimi učinki).

Zaloge se zaradi okrepitve ne prevrednotujejo, oslabijo pa se glede na nadomestljivo in iztržljivo vrednost (na primer nekurantne zaloge). Popravki vrednosti zalog povečujejo poslovne odhodke tekočega poslovnega obdobja. Predlog za oslabitev zalog pripravi logistični oddelek v sodelovanju z oddelkom kontrole kakovosti, pri procesu pa sodeluje računovodja za zagotovitev pravilnosti postopka v financah, odpis pa odobri prokurist oz. direktor. Postopku odpisa mora obvezno slediti tudi postopek fizične izločitve, kar družba zagotovi s potrebnimi notranjimi kontrolami.

5.9.1 Pravila v zvezi z odpisi zalog

5.9.1.1 Nekurantne zaloge

Nekurantne zaloge so zaloge materiala, proizvodov in trgovskega blaga, ki so poškodovane, nepotrebne oziroma neuporabne za opravljanje dejavnosti. Družba take zaloge odpiše, ko nastopi dokončnost neuporabe, katero presodi direktor proizvodnje, namestnik direktorja in potrdi direktor družbe. Odpisi nekurantnih zalog niso zavezani k obračunu davka na dodano vrednost (v nadaljevanju DDV).

Uporabo zalog za neposlovne namene opisuje prvi odstavek 7. člena Zakona o davku na dodano vrednost (v nadaljevanju ZDDV-1) (Ur.l. RS, št. 117/2006), ki določa, da se šteje za obdavčen promet uporaba blaga, ki je del poslovnih sredstev davčnega zavezanca, če ga davčni zavezanec:

- uporabi za zasebne namene ali zasebne namene zaposlenih,
- odtuji brezplačno ali za zmanjšano plačilo ali
- kadarkoli uporabi za druge namene, ne za opravljanje dejavnosti ter
- če je bil od tega blaga oziroma dela blaga v celoti ali deloma odbit DDV.

DDV se ne obračunava od primanjkljaja oziroma izgub zaradi višje sile. DDV se ne obračunava tudi od razlik, ki so nastale zaradi pomanjkljive organiziranosti in jih je potrebno odpraviti. Za pomanjkljivo organiziranost se šteje razlike, ki so posledica napak pri evidentiranju prejema in izdaje opreme, materiala in blaga, pravzaprav niso popisne razlike v pravem pomenu besede, saj

s stanjem v knjigah mislimo stanje na podlagi preverjetno pravih evidenc. Evidence morajo biti med seboj usklajene (recimo skladiščna evidenca in materialno knjigovodstvo).

5.9.1.2 Primanjkljaji povezani s proizvodnjo

V proizvodnji se uporablja reprodukcijski material in se v proizvodnem postopku izgublja. Porabo materiala, ki je neločljivo povezana s proizvodnim postopkom, določamo z normativi, objavljenih v UL RS, 126/08, GZS - Združenje kemijske in gumarske industrije (Proizvajalci kemikalij, kemičnih izdelkov, farmacevtskih surovin in preparatov ter izdelkov iz gume in plastike).

Odpadki in nekakovostni proizvodi v proizvodnem postopku po vsebini niso primanjkljaji.

Odpadki reprodukcijskega materiala so lahko:

- ponovno uporabni v enakem ali drugem proizvodnem postopku ali pa
- neuporabni

od neuporabnih, torej tistih, ki se uničijo (uporabijo v neposlovne namene), je treba obračunati DDV, če njihov obseg presega normative.

Nekakovostni izdelki (škart) so lahko

- uporabni z možnostjo odprave napake ali brez te možnosti ali pa
- neuporabni.

Če gre za neuporabne izdelke, ki se uničijo (uporabijo v neposlovne namene), je treba od nabavne vrednosti porabljenega materiala obračunati DDV.

Če se uporabni odpadki in nekakovostni izdelki prodajo, se DDV obračuna od njihove prodajne vrednosti.

5.9.1.3 Primanjkljaji in uničenje pri skladiščenju in prevozu blaga

Neobdavčeni primanjkljaji in uničenje zaradi kalamiteta so neločljivo povezani s skladiščenjem in prevozom blaga, v dejanskem obsegu, ki pa ne sme biti večji od običajnega, ki je določen z normativi.

5.9.1.4 Določitev kalamiteta

Normalni obseg kalamiteta se izračuna z uporabo osnove za izračun in stopnje, ki je določena v normativih. Od uničenja zaloge zaradi kalamiteta nad normalnim obsegom, ki ga je določilo strokovno združenje, se obračuna DDV, vendar le če je bil ob nabavi zaloge v celoti ali deloma uveljavljen odbitni DDV.

Osnova za izračun je nabavna vrednost blaga, ki je v postopku proizvodnje, skladiščenja ali prevoza poškodovan ali uničen.

5.9.1.5 Inventurni viški in primanjkljaji

Inventurni primanjkljaji in presežki blaga enake kakovosti, ki spada v isto skupino in pri katerih lahko prihaja do zamenjav se medsebojno pobotajo. Družba od primanjkljajev, ki se ne pobotajo in pri katerih so količine izven normativov, določenih za kalo, obračuna in plača DDV.

Od ugotovljenih presežkov se ne obračunava DDV. Ker ni listin, ki bi dokazovale način nabave, za presežke ni možno dodatno ugotavljati kakršnegakoli odbitka DDV. Pri nadaljnjem prometu takih proizvodov pa se DDV obračuna, ker je težko dokazati, da pri nabavi ni bil poračunan odbitni DDV.

Knjiženje popisnih razlik se opravi na podlagi kontnega okvira družbe.

5.9.1.6 Pretečen rok uporabe

Kadar proizvodu poteče rok trajanja, je pokvarjen, neuporaben. Davčna osnova je lastna cena blaga v trenutku uporabe blaga. Surovine, material, nedokončana proizvodnja in trgovsko blago, ki jim je potekel rok trajanja in je bila zato njihova prodaja trajno ustavljena ali uporaba prepovedana, nimajo tržne vrednosti. Pri odpisu takega blaga se obračuna DDV; vendar ker je davčna osnova (tržna vrednost) nič, znaša izračunani DDV nič.

Vse zgoraj naštetе oblike odpisov družba napravi na podlagi predloga direktorja oddelka, kjer razlogi za nastanek odpisa materiala, proizvoda, trgovskega blaga ali embalaže nastopijo. Nato učinek na finančne izkaze preveri oddelek ekonomike in nazadnje mora odpise potrditi direktor družbe.

V dokumentu odpisa zalog mora biti nujno navedeno:

- ident materiala,
- opis materiala,
- razlog odpisa
- datum odpisa
- datum preizkusa odpisa v oddelku ekonomika
- datum fizične izločitve izdelka
- podpis predlagatelja
- podpis vodje ekonomike
- podpis direktorja ali za to od njega pooblaščenе osebe

5.9.2 Opredelitev gospodarske kategorije Zalog SRS 4 in uporaba računovodskih usmeritev

SRS 4.1. (SRS, 2006) zaloge definira kot sredstva v opredmeteni obliki, ki bodo porabljena pri ustvarjanju proizvodov ali opravljanju storitev oziroma pri proizvodjanju za prodajo ali prodana v rednem poslovanju. Zaloge se razvrščajo na zaloge surovin in materiala, zaloge v postopku proizvodnje ter zaloge, namenjene prodaji. Dani predujmi za material in trgovsko blago, se knjigovodsko izkazujejo kot terjatve.

Pri gospodarski kategoriji zalog je podjetjem dovoljena izbira računovodske usmeritve začetnega računovodskega merjenja gotovih proizvodov in nedokončane proizvodnje ter računovodske usmeritve zmanjševanja količin v zalogi.

Računovodske usmeritve pri gospodarski kategoriji zalog so lahko naslednje:

- Pri surovinah, materialu, drobnem inventarju in trgovskem blagu
 - a) Začetno računovodsko merjenje po nabavni ceni
 - b) Zmanjšanje količin v zalogi po (SRS, 2006):
 - i) metoda zaporednih cen (FIFO)
 - ii) metoda tehtanih povprečnih cen
 - iii) metoda drsečih povprečnih cen
 - iv) metoda stalnih cen
- Pri gotovih proizvodih in nedokončani proizvodnji:
 - a) Začetno računovodsko merjenje po:
 - i) proizvodjalni str. v širšem ali ožjem pomenu
 - ii) zožena lastna cena
 - iii) spremenljivi proizvodjalni stroški v ožjem pomenu
 - b) Zmanjšanje količin v zalogi po (SRS, 2006):
 - i) metoda zaporednih cen (FIFO)
 - ii) metoda tehtanih povprečnih cen
 - iii) metoda drsečih povprečnih cen
 - iv) metoda stalnih cen

5.9.2.1 Računovodske usmeritve pri začetnem računovodskem merjenju

Zaloge surovin, materiala, drobnega inventarja in trgovskega blaga podjetje po SRS 4.12. ovrednoti po **nabavni ceni** (Nabavno ceno sestavljajo nakupna cena, uvozne in druge nevračljive dajatve, vključno z davkom na dodano vrednost, ki se ne povrne, ter neposredni stroški nabave. Nakupno ceno zmanjšamo za dobljene popuste.) ali po **stalnih cenah** (ocenjene, standardne). V primeru uporabe stalnih cen mora podjetje zneske razlike med cenama (nabavno in stalno) izkazati na kontih odmikov, tako da je bilančna vrednost zaloge vedno izkazana po nabavni ceni. Pri začetnem računovodskem merjenju zalog dokončanih proizvodov in nedokončane proizvodnje pa ima podjetje po SRS 4.13. možnost izbire med metodo proizvodjalnih stroškov v širšem in ožjem smislu, metodo zožene lastne cene, in metodo spremenljivih proizvodjalnih stroškov. Le-te se med seboj razlikujejo glede na obseg stroškov, ki jih zajemajo v stroškovno vrednost, oziroma ceno, s katero je količinska enota zaloge ovrednotena. Spodaj so prikazani

stroški, ki nastajajo pri proizvodjanju poslovnih učinkov in se po posamezni metodi zajemajo v stroškovno ceno (SRS, 2006).

Sestava polne lastne cene:

- neposredni stroški materiala (1.)
- neposredni stroški dela (2.)
- neposredni stroški storitev (3.)
- neposredni stroški amortizacije (4.)
- spremenljivi posredni proizvodjalni stroški (5.)
- stalni posredni proizvodjalni stroški (6.)
- posredni stroški nabave, prodaje in splošnih služb (7.)
- neposredni stroški prodaje (8.)
- stroški obresti (9.)

Spremenljivi proizvodjalni stroški zajemajo stroške pod zaporednimi števkami **1.,2.,3.,4.,5.**

Proizvajalni stroški (proizvajalni stroški v ožjem pomenu zajemajo vse proizvodjalne stroške, proizvodjalni stroški v širšem pomenu pa poleg teh vključujejo tudi posredne stroške nakupovanja.: **1.,2.,3.,4.,5., 6.**

Zožena lastna cena zajema stroške pod zaporednimi števkami **1.,2.,3.,4.,5., 6., 7.**

Glede na zajete stroške bodo zaloge najvišje ovrednotene, če podjetje sprejme računovodsko usmeritev merjenja po zoženi lastni ceni, najnižje pa, če sprejme računovodsko usmeritev merjenja po spremenljivih proizvodjalnih stroških. Stroški, ki se po nobeni metodi vrednotenja ne zadržijo v zalogi, postanejo odhodek obračunskega obdobja, v katerem so nastali.

Če se zaloge ovrednoti ožje, med odhodke neposredno prehaja več stroškov, če pa se jih ovrednoti širše, pa ravno nasprotno. Stroški, ki ostanejo v zalogah, prehajajo med poslovne odhodke preko prodaje poslovnih učinkov. Tako je pri metodi zožene lastne cene vrednost zalog najvišja, odhodki najnižji in posledično poslovni izid najvišji, pri metodi merjenja po spremenljivih proizvodjalnih stroških (kot drugi skrajnosti) pa ravno obratno. Ni pa nujno, da je tako v vseh primerih. Če imamo primer sezonskega gibanja prodaje in zalog, lahko nastanejo primeri, ki dajo različne rezultate pri prehajanju zalog v odhodke, preko prodaje poslovnih učinkov. Če sta proizvodnja in prodaja enaki, bodo vse tri metode merjenja dale enak rezultat, tj. enako višino poslovnega izida. Če prodaja presega proizvodnjo, bomo najboljši rezultat dosegli z uporabo metode spremenljivih stroškov; če proizvodnja presega prodajo, pa z metodo zožene lastne cene. Po SRS 17.13. do SRS 17.16. naj bi podjetja izbrala metodo merjenja glede na (ne)enakomernost proizvodnje in prodaje, in sicer tako, da bi z izbrano računovodsko usmeritvijo dosegla normalnejši poslovni izid (SRS, 2006).

5.9.2.2 Računovodske usmeritve zmanjševanja količin v zalogi

Kot posledica sprememb cene v obračunskem obdobju novonabavljenih količinskih enot zaloge ali stroškov na novo proizvedenih enot od cen oziroma stroškov enakovrstnih količin v zalogi ni nepomembno, po katerih vrednostih oziroma na kakšen način zaloge zmanjšujemo. Različne metode zmanjševanja količin v zalogi imajo lahko namreč različne vplive na izkazano končno stanje zaloge v bilanci stanja, pa tudi na višino stroškov/odhodkov porabljenih/prodanih količin.

5.9.2.2.1 Metoda zaporednih cen (FIFO)

Metoda predpostavlja, da se tiste stvari v zalogi, ki so bile kupljene/proizvedene prve, tudi prve porabijo/prodajo. To pomeni, da bodo zaloge na koncu obračunskega obdobja vsebovale stvari (enote zaloge), ki so bile kupljene ali proizvedene najkasneje, in bodo tako ovrednotene po nabavnih/stroškovnih cenah, ki so blizu datuma, na katerega je sestavljena bilanca stanja. Višina končne zaloge in stroški/odhodki količinskih enot porabljenih/prodanih proizvodov bodo torej odvisni od gibanja cen v obdobju.

5.9.2.2.2 Metoda tehtanih povprečnih cen

Pri metodi tehtanih povprečnih cen se povečanja količin v zalogi vodijo po dejanskih nabavnih/stroškovnih cenah, zmanjšanja količin v zalogi pa po izračunanih tehtanih povprečnih cenah. Tehtano povprečno ceno izračunamo tako, da denarno izražene vrednosti kupljene ali proizvedene zaloge v obdobju delimo s količino nabave/proizvodnje, na katero se nanaša. Ker se tako v ceno zajema tudi vrednost nabavljenih količin na začetku obdobja, bodo zaloge med obdobjem izkazane v višini, ki ni nujno skladna z višino zaloge, ki bi jo izkazali po dejanskih (trenutnih) cenah. Vendar je treba konec leta vrednost obstoječe zaloge in stroške/odhodke obdobja prilagoditi na raven, ki bi bila izkazana, če bi zaloge vodili po dejanskih cenah.

5.9.2.2.3 Metoda drsečih povprečnih cen

Pri metodi drsečih povprečnih cen se povečanja količin v zalogi vodijo po dejanskih nabavnih/stroškovnih cenah, zmanjšanja količin v zalogi pa po izračunanih drsečih povprečnih cenah. Drsečo povprečno ceno izračunamo na način, da vsakokratno knjigovodsko vrednost zaloge delimo z vsakokratno količino zaloge, s tem pa se drseča povprečna cena spreminja ob vsaki novi nabavi/proizvodnji.

5.9.2.2.4 Metoda stalnih cen

Pri metodi stalnih cen se povečanja in zmanjšanja količin v zalogi vodijo po stalnih cenah. Če se podjetje odloči voditi zaloge po metodi stalnih cen, mora na začetku leta sestaviti cenik stalnih cen, pri čemer za opredelitev posamezne cene upošteva trenutne cene, ki jih prilagodi glede na pričakovane cene v obdobju. Praviloma določeno stalno ceno uporablja skozi celotno poslovno leto (Turk et al., 2004, str. 165). Pri spremembah količin v zalogi mora podjetje ugotavljati zneske odmikov od stalnih cen in jih voditi na posebnem kontu odmikov. Porabljene/prodane količine zaloge pa med letom bremenijo stroške po stalnih cenah. Zaloge se konec leta oziroma

ob začetku novega poslovnega leta prevrednotijo na nove stalne cene; stroške porabljene/prodane zaloge, ki smo jih med letom priznavali v višini stalnih cen (po enoti zaloge), pa konec leta povečamo/zmanjšamo na višino stroškov, ki bi jih izkazali, če bi zalogo vodili po dejanskih cenah (s tem za uporabo metode veljajo enake ugotovitve kot pri metodi tehtanih povprečnih cen).

5.10 Terjatve SRS 5

V poslovnih knjigah se poslovne terjatve izkazujejo kot kratkoročne in dolgoročne.

Dolgoročne poslovne terjatve so:

- blagovni krediti,
- dani predujmi in varščine,
- druge terjatve.

Kratkoročne poslovne terjatve so:

- kratkoročne terjatve do kupcev,
- terjatve za dane varščine in predujme
- kratkoročne terjatve iz poslovanja za tuj račun,
- kratkoročne terjatve, povezane s finančnimi prihodki, ter
- druge kratkoročne poslovne terjatve (sem spadajo terjatve za davčne obveznosti, terjatve do državnih in drugih inštitucij in druge terjatve).

Poslovne terjatve se izkazujejo po knjigovodski vrednosti. Tisti zneski dolgoročnih poslovnih terjatev, ki zapadejo v plačilo v naslednjem obračunskem obdobju ali so že zapadli v plačilo, pa še niso plačani, se izkažejo med kratkoročnimi poslovnimi terjatvami.

Prevrednotovanje terjatev iz naslova oslabitev se oblikuje na osnovi individualne presoje izterljivosti posamezne terjatve. Presoja izterljivosti terjatve se opravlja redno, tedensko. Družba terjatve, za katere domneva, da ne bodo poravnane oziroma ne bodo poravnane v celotnem znesku, šteje kot dvomljive, če se zaradi njih začne sodni postopek, pa kot sporne.

Družba terjatve dokončno odpiše na podlagi:

- pravnomočnega sklepa sodišča o zaključenem stečajnem postopku
- pravnomočnega sklepa sodišča o potrditvi prisilne poravnave
- neuspešno zaključenega izvršilnega postopka sodišča
- brez sodnega postopka (če obstaja dokazilo, da bi stroški sodnega postopka presegli znesek poplačila terjatev oz. če se dokaže, da so bila opravljena vsa dejanja, ki bi jo opravil s skrbnostjo dober gospodar za dosego poplačila terjatev; nadaljni postopki so ekonomsko neupravičeni).

Med poslovnimi terjatvami se izkazujejo tudi odložene terjatve za davek, oblikovane v preteklih letih, če gre za pomembne zneske.

Prvotne terjatve se lahko kasneje povečajo ali zmanjšajo. S tem so mišljene predvsem spremembe vrednosti terjatev zaradi kasnejših popustov, vračil prodanega blaga in priznanih reklamacij ter kasneje ugotovljenih napak. Kasnejša povečanja terjatev (razen danih predujmov) praviloma povečujejo ustrezne poslovne prihodke ali finančne prihodke. Kasnejša zmanjšanja terjatev (razen danih predujmov) ne glede na prejeto plačilo ali drugačno poravnavo pa praviloma zmanjšujejo ustrezne redne poslovne prihodke ali redne finančne prihodke.

Za preračun terjatev, ki so določene v tujih valutah uporabljamo srednji tečaj Banke Slovenije oz. Evropske Centralne Banke na dan preračuna.

Odložene terjatve in odložene obveznosti za davek - upoštevajoč bistvenost smo se odločili, da v knjigovodskih razvidih ne pripoznavamo terjatev za odloženi davek, če so zneski terjatev za odloženi davek posamič ali skupno za podjetje nepomembni oziroma nebistveni.

5.10.1 Opredelitev gospodarske kategorije Terjatev SRS 5 in uporaba računovodskih usmeritev

SRS 5 terjatve definira kot na premoženjskopравnih in drugih razmerjih zasnovane pravice zahtevati od določene osebe plačilo dolga, dobavo kakih stvari ali opravitev kakšne storitve. Poslovne terjatve zajemajo terjatve v zvezi s prodanimi proizvodi, trgovskim blagom in opravljenimi storitvami, pa tudi v zvezi s prodanimi in v finančni najem danimi osnovnimi sredstvi. Mednje vštevamo tudi terjatve, povezane s finančnimi prihodki, kot so terjatve za obresti in deleže v dobičku, terjatve do države, do zaposlencev in drugih (Hieng et al., 2007, str. 91).

Pri gospodarski kategoriji terjatev je podjetjem dovoljena izbira računovodske usmeritve oslabitve terjatev. Računovodska usmeritev pri oslabitvi terjatev je lahko naslednja (ZFRFS, 2008):

- popravek vrednosti posamičnih terjatev
- popravek vrednosti terjatev na podlagi odstotka:
 - a) vseh terjatev do kupcev, ki ga določi na podlagi izkušenj in pričakovanj;
 - b) skupine terjatev glede na njihovo starost;
 - c) posamezne terjatve, kadar dvomi o njeni poravnavi (na primer zaradi nerešene reklamacije kupca);
 - d) terjatev oziroma terjatve do posameznega kupca, kadar ima podatke o njegovem slabem finančnem stanju ali o uvedbi postopka prisilne poravnave oziroma stečaja pri njem;
 - e) terjatev po posameznih skupinah kupcev, če se ukvarja z različnimi vrstami dejavnosti, kupci pa se razlikujejo tako po obsegu prometa z njo kot po plačilnih pogojih.

Dvomljiva terjatev je terjatev, ki bi jo bil dolžnik že moral poravnati, pa je še ni, in terjatev, ki še ni zapadla v plačilo, pa okoliščine kažejo, da je dolžnik ob zapadlosti v celoti ali delno ne bo

poravnal. Sporna terjatev je terjatev, ki je dolžnik v celoti ali delno ne prizna. Neizterljiva terjatev je terjatev, ki ne bo plačana, ker je dolžnik nedosegljiv ali ugovarja zaradi zastaranja ali ker za takšno domnevo obstajajo drugi razlogi. (ZRFRS, 2008)

SRS 5.31. zahteva, da mora podjetje terjatve oslabiti, če je njihova sedanja vrednost pričakovanih prihodnjih denarnih tokov, ki so razobresteni (diskontirani) po efektivni obrestni meri terjatve (poplačljiva vrednost), ali čista prodajna vrednost terjatve, če je ta višja (Hieng, 2006, str. 128), nižja od njihove knjigovodske vrednosti (Knjigovodska vrednost terjatve je enaka njeni odplačni vrednosti ali njeni izvorni vrednosti, če se odplačna vrednost ne ugotavlja (Hieng, 2006, str. 128).) Pri tem morajo obstajati nepristranski dokazi, da je do spremembe poplačljive vrednosti dejansko prišlo. Ob oslabitvi terjatve podjetje oblikuje popravke vrednosti v višini razlike med poplačljivim zneskom in knjigovodsko vrednostjo, ki zmanjšujejo knjigovodsko vrednost terjatve ter povečujejo prevrednotovalne poslovne odhodke (Hieng et al., 2007, str. 91).

Pri računovodski usmeritvi oblikovanja popravka vrednosti posamičnih terjatev bo podjetje oblikovalo popravke vrednosti za vsako posamezno terjatev. Ta računovodska usmeritev se pogosteje uporablja, kadar podjetje svoje kupce dobro pozna in lahko tako s precejšnjo zanesljivostjo sodi o kakovosti terjatev (Hieng et al., 2007, str. 91).

Pri računovodski usmeritvi oblikovanja popravka vrednosti terjatev na podlagi odstotka, izračunanega na podlagi izkušenj iz preteklih let in pričakovanj v prihodnosti, bo podjetje lahko v različnih odstotkih odpisovalo terjatve glede na njihovo starostno strukturo ali vrsto kupcev, na katerega se terjatve nanašajo, ali pa v primernem odstotku od vseh terjatev ali prihodkov od prodaje na kredit itd. Primerno višino odstotka in preostale kriterije oslabitve bo pri tem določilo podjetje samo, pri čemer pa mora upoštevati zahteve računovodskih standardov po izkazovanju terjatev v utemeljivih poplačljivih zneskih. Ob koncu poslovnega leta bo podjetje med letom oblikovane popravke vrednosti terjatev, zmanjšane za morebitne odpise, uskladilo z utemeljeno vrednostjo konec leta še neporavnanih terjatev (Turk et al., 2004, str. 202).

5.10.2 Odložene terjatve in odložene obveznosti za davek

Družba se lahko odloči, da v knjigovodskih razvidih ne pripoznava in ne obračunava odloženih terjatev in obveznosti za davek. Pri tem naj opozorimo na pojasnilo 4 k uvodu v SRS 2006 – Bistvenost – po katerem družba v knjigovodskih razvidih ne pripoznava in ne odpravlja terjatev in obveznosti za odloženi davek, če so njihovi zneski posamič ali skupaj zanjo nepomembni. Šteje se, da je znesek pomemben, če bi opustitev njegovega pripoznanja lahko vplivala na poslovne odločitve, temelječe na računovodskih izkazih. Naravno in stopnjo pomembnosti je treba opredeliti v aktih, v prilogah k računovodskim izkazom pa se razkrije, da nepomembni zneski terjatev in obveznosti za odloženi davek niso pripoznani. Družba pripozna odložene terjatve in obveznosti za davek na podlagi zneska, za katerega se pričakuje, da ji ga bo povrnila davčna uprava oziroma da ji ga bo plačala, in z uporabo davčnih stopenj oziroma davčnih predpisov, veljavnih na dan bilance stanja (ZRFRS, 2008).

SKLEP

Računovodstvo mora biti kot temeljna informacijska dejavnost v družbi izredno skrbno organizirano, saj je od njegove organiziranosti odvisna kakovost, pravočasnost in točnost informacij, ki pomagajo tako zunanjim kot notranjim uporabnikom računovodskih informacij pri predračunavanju, nadziranju in analiziranju obveznosti do virov sredstev, prihodkov, stroškov in odhodkov.

Družbe morajo upoštevati za vodenje računovodstva Zakon o računovodstvu ter Slovenske računovodske standarde, ki so le okvir, ki omogoča na nekaterih področjih za posamezne probleme po več rešitev. O njihovi izbiri pa odločajo družbe samo ob upoštevanju ustanovitvenih aktov, pravilnikov, uredb in predpisov. Standardi družbam nalagajo, da svojo izbiro zapišejo v notranjem predpisu oziroma aktu, ki ga imenujemo Pravilnik o računovodstvu.

Za pripravo pravilnika o računovodstvu je potrebno poznavanje različnih zakonov in predpisov s področja statusnega prava, kodeksov, računovodstva in obračunskega sistema, knjigovodstva, finančnega poslovanja, javnih financ, predpisov o dajatvah, plačilnem prometu ter nadziranja in revidiranja. Zato je pomembno, da pravilnik sestavi oseba, ki kar najširše pozna računovodstvo. Ne glede na to, ali ima družba organizirano lastno računovodstvo ali na podlagi pogodbe z zunanjimi izvajalcem (npr. računovodski servis), potrebuje pravilnik o računovodstvu. Vsebina in obseg notranjega predpisa na področju računovodstva nista strogo določena. Priporočeno je, da vsaka družba poleg skupnih vsebin, ki se urejajo s takim pravilnikom, ureja tudi nekatere posebnosti. Zato je potrebno posamezne člene prilagoditi. Tukaj gre za posebnosti v organiziranosti notranjih dejavnosti, organov upravljanja, odgovornih oseb in podobno. Določiti je potrebno kako se poslovanje spremlja, kdo je odgovoren za katero dejavnost, odločitve, ravnanje in drugo. Osnovna dilema pri sestavi pravilnika je, ali bo ta urejal računovodske in finančne zadeve v enem pravilniku ali pa se za posamezna področja pripravijo samostojni pravilniki, na primer pravilnik o blagajniškem poslovanju, pravilnik o finančnem poslovanju, pravilnik o gibanju knjigovodskih listin, pravilnik o popisu, itd...

Če se družba odloči za pravilnik o računovodstvu, ki zajema celotno računovodstvo, bo zelo obširen in izgubil bo na preglednosti in težave nastanejo pri popravljanju in dopolnjevanju glede na nenehne spremembe. Dobra stran odločitve pa je, da so na enem mestu napisana vsa pravila, ki veljajo v računovodstvu konkretne družbe.

Vsebina pravilnika podrobneje ureja delovanje pravne osebe in konkretizira zakonska določila, postopke in pravila, po katerih se ravna pravna oseba. Vsaka družba se odloči za tista, ki najbolj ustrezajo njegovi dejavnosti. Pomembno je, da so bistvene določbe zapisane ter da jih vsi, ki na tem področju delajo, poznajo in upoštevajo. Zelo pomembno je, da si družba določi optimalno organiziranost računovodstva, obdela osnovne določbe o računovodskih opravilih in nalogah ter sprejme kar najboljše računovodske usmeritve za tista opravila in ravnanja, za katera Zakon o računovodstvu, posebej pa še SRS, dopuščajo oziroma nudijo več možnih rešitev.

V pravilniku o računovodstvu je med drugim dobro postaviti zahteve po izobrazbi, strokovni usposobljenosti ter druge pogoje za delovno mesto računovodje oz. delavca v računovodstvu.

Družbe bi morale dati večji poudarek na izobraževanju svojih zaposlenih v računovodstvu saj se je možno le s pravilnim razumevanjem računovodskih podatkov izogniti različnim nesporazumom in napakam pri opravljanju tega zelo zahtevnega dela.

LITERATURA IN VIRI

1. Alexander, D. & Nobes, C. (2001). *Financial accounting. An international introduction*. Harlow: Financial Times, Prentice Hall.
2. Arens, A. A., Beasley, S. M., Elder, J. E. (2005). *Auditing and Assurance Services*. 11th Edition. New Jersey: Prentice Hall.
3. Čadež, S. (2000). *Pomen računovodskih informacij za doseganje strateških ciljev slovenskih podjetij* (magistrsko delo). Ljubljana: Ekonomska fakulteta.
4. Hayes, R., Dassen, R., Schilder, A., & Wallage, P. (2005). *Principles of Auditing*, Second edition. London: Prentice Hall.
5. Hieng, R. (2006). Pomembnejše spremembe SRS 5,9 in 11 ter 18. *IKS*, (9-10), 125-136.
6. Hieng, R., Koželj, S., Odar, M., & Zupančič, V. (2007). Bilanca stanja. *IKS*, (1-2), 51-129.
7. Hočevar, M. (2003). Kako izboljšati računovodske informacije za poslovodno odločanje?. *IKS*, 30 (9), 14-27.
8. Jerman, S. & Odar, M. (2008). *Zakon o davku od dohodkov pravnih oseb ZDDPO-2 s komentarjem*. Ljubljana: GV Založba.
9. Kavčič, S., Koželj, S. & Odar, M. (1998). Razvitost računovodstva v slovenskih podjetjih. *Revizor*, (3), 40-57.
10. Koletnik, F. & Kokotec-Novak, M. (1994). *Bilanciranje in bilančna politika*. Maribor: Ekonomsko-poslovna fakulteta.
11. Koletnik, F. (2004). *Računovodstvo za notranje uporabnike informacij*. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije.
12. Koželj, S. (2007). *Finančno knjigovodstvo. 1. Šola poglobljenega knjigovodstva gospodarskih družb*. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije.
13. Lutar-Skerbinjek, A. (2002). Povezave med računovodskimi in neračunovodskimi informacijami. *Organizacija*, 35 (7), 423-430.
14. Mavrič, K. (2003). *Računovodske informacije za odločanje pri finančni funkciji* [diplomsko delo]. Ljubljana: Ekonomska fakulteta.
15. Mayr, B., Kamenshek, D., Potočnik, D., & Petkovič D. (2006). *Zaključni račun – poslovna in davčna bilanca. Seminar z delavnico*. Ljubljana: Iteo-Abeceda d.o.o. in Iteo-Valuta d.o.o.
16. Milost, F. (2003). Nefinančni kazalniki poslovanja: Korak naprej ali izhod v sili?. *Organizacija*, 36 (6), 410-413.
17. Rutherford, B. A. (2000). *An Introduction to Modern Financial Reporting Theory*. London: Paul Chapman Publishing Ltd.
18. Skitek, Matija. 2003. Davčno svetovanje in davčno načrtovanje. Gradivo za izobraževanje za pridobitev strokovnega naziva preizkušeni davčnik. Ljubljana. Slovenski inštitut za revizijo.
19. Slovenski računovodski standardi, SRS (2006). *Uradni list RS*. (Št. 118/2005, 27. december 2005).
20. Taylor. & Donald H. (1994). *Auditing*, 6th Edition, New York: John Wiley and Sons, 1023.
21. Turk, I. (2000). *Pojmovnik računovodstva, financ in revizije*. Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo.
22. Turk, I., & Melavc, D.: *Uvod v računovodstvo*. Kranj: Moderna organizacija, 1994.
23. Turk, I., Kavčič, S. & Kokotec-Novak, M. (2003). *Poslovodno računovodstvo*. Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo.

24. Turk, I., Kavčič, S. & Koželj, S. (2003). *Stroškovno računovodstvo*. Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo.
25. Turk, I., Kavčič, S., Kokotec-Novak, M., Koželj, S. & Odar, M. (2004). *Finančno računovodstvo*. Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo.
26. Vežjak, B. (2007). *Računovodske usmeritve. 1. Šola poglobljenega knjigovodstva gospodarskih družb*. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije.
27. Zakon o gospodarskih družbah. *Uradni list RS* št. 42/2006, 60/2006 popr., 26/2007-ZSDU-B, 33/2007- ZSReg-B, 67/2007-ZTFI (100/2007 popr.), 10/2008, 68/2008, 23/2009; *Odl. US*: U-I-268/06-35.
28. Zupančič, V. (2006). Opredmetena osnovna sredstva, neopredmetena sredstva in dolgoročne aktivne časovne razmejitev ter naložbene nepremičnine v SRS 1,2,6 in 13. *IKS*, (9-10), 7-84.
29. Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije (2008), Predlog pravilnika o računovodstvu za pravne osebe zasebnega prava, Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, *IKS*, 6/2008, 7-49.