

UNIVERZA V LJUBLJANI  
EKONOMSKA FAKULTETA

DIPLOMSKO DELO

MOŽNOST UPORABE OBSTOJEČIH RAČUNOVODSKIH  
RAČUNALNIŠKIH REŠITEV V RAČUNOVODSKIH SERVISIH

Ljubljana, avgust 2004

BARBARA KUCHAR

## IZJAVA

Študentka Barbara Kuhar izjavljam, da sem avtorica tega diplomskega dela, ki sem ga napisala pod mentorstvom prof. dr. Slavke Kavčič in dovolim objavo diplomskega dela na fakultetnih spletnih straneh.

V Ljubljani, dne 23.08.2004

Podpis: \_\_\_\_\_

# Kazalo

<b>1. UVOD .....</b>	<b>1</b>
<b>2. ZUNANJE IZVAJANJE STORITEV .....</b>	<b>2</b>
2.1. RAZLOGI ZA ZUNANJE IZVAJANJE STORITEV .....	2
2.2. ZUNANJE IZVAJANJE RAČUNOVODSKIH STORITEV .....	3
2.2.1. Načini servisiranja računovodskih storitev.....	4
<b>3. DELO RAČUNOVODSKIH SERVISOV .....</b>	<b>6</b>
3.1. PONUDBA RAČUNOVODSKIH SERVISOV .....	8
3.2. KAKO IZBRATI KAKOVOSTEN RAČUNOVODSKI SERVIS? .....	10
3.3. IZOBRAZBA RAČUNOVODIJ V PODJETJIH IN V RAČUNOVODSKIH SERVISIH .....	12
<b>4. SODOBNE INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE.....</b>	<b>16</b>
4.1. ZAHTEVE UPORABNIKOV RAČUNOVODSKIH INFORMACIJ .....	16
4.2. ELEKTRONSKO POSLOVANJE .....	17
4.3. ZNANJE KOT POGOJ ZA IZRABO INFORMACIJSKIH TEHNOLOGIJ.....	20
4.4. UPORABA ELEKTRONSKIH PRIPOMOČKOV V RAČUNOVODSKEM SERVISU .....	21
4.5. NAČIN PRIDOBIVANJA PODATKOV V RAČUNOVODSKIH SERVISIH .....	22
4.6. PORABA ČASA V RAČUNOVODSKIH SERVISIH .....	24
<b>5. PROGRAMSKI PAKETI ZA RAČUNOVODSKE SERWISE.....</b>	<b>25</b>
5.1. LASTNOSTI DOBREGA PROGRAMSKEGA PAKETA Z VIDIKA RAČUNOVODSKIH SERVISOV... 25	
5.2. SAP.....	28
5.3. NAVISION .....	30
5.4. GRAD.....	31
5.5. MAOP.....	38
5.6. OVREDNOTENJE RAČUNOVODSKIH RAČUNALNIŠKIH PROGRAMOV.....	41
<b>6. SKLEP .....</b>	<b>42</b>
<b>LITERATURA .....</b>	<b>44</b>
<b>VIRI .....</b>	<b>45</b>
<b>PRILOGA 1 .....</b>	<b>I</b>
<b>PRILOGA 2 .....</b>	<b>II</b>
<b>PRILOGA 3 .....</b>	<b>III</b>
<b>PRILOGA 4 .....</b>	<b>IV</b>



# 1. Uvod

V sodobnem času se ne moremo izogniti vedno močnejši konkurenci na trgu blaga in storitev. Uspešna so tista podjetja, ki se prilagajajo spremembam na trgu in posledično vlagajo v sodobne informacijske tehnologije. Le-te omogočajo bistveno skrajšanje poslovnih procesov, nižanje stroškov, boljše storitve in izdelke in s tem večje zadovoljstvo uporabnikov, kar vodi v večjo prodajo in posledično do večjega dobička.

Za odločanje so bistvene pravočasne in celovite informacije, dosegljive v katerem koli trenutku s katerekoli lokacije. Če storitve, ki jih podjetje zaupa zunanjim izvajalcem, potekajo klasično, ta zahteva nikakor ni izpolnjena. V sodobni informacijski globalni družbi ostati uspešen, pomeni osredotočiti se na tisto, kar zna podjetje delati najbolje in prenesti funkcije, ki niso bistvene za poslovanje podjetja na zunanje izvajalce. Pri tem zunanje izvajanje ne sme ogroziti razpolaganja z informacijami o poslovanju podjetja. Računovodski servisi so za podjetja, ki zaradi svoje majhnosti nimajo organiziranega lastnega računovodstva, zunanji izvajalci računovodskih storitev. Na tak način podjetja optimizirajo svoje poslovanje, tako da se osredotočijo na opravljanje svoje ključne dejavnosti.

V primeru zunanjega izvajanja računovodskih storitev pa lahko prihaja do določenih problemov. Zaradi ločenih sedežev strank in računovodskega servisa se pojavljajo težave povezane s komunikacijo med računovodskim servisom in strankami ter podvajanju določenih del. Tako računovodski servisi znova vnašajo podatke, ki so bili že zajeti pri stranki.

Zaradi števila računovodskih servisov je tudi v tej dejavnosti prisotna velika konkurenca, zato bodo morali servisi sami zniževati stroške, dajati boljše in bolj ažurne informacije, saj zahtevnost strank narašča iz dneva v dan. Osnova za tak način dela, ki povečuje zadovoljstvo strank, pa je predvsem kvalitetna programska oprema. Le z ustrezno izbiro programskega paketa bodo lahko računovodski servisi ostali konkurenčni. Ustrezni programski paketi namreč omogočajo optimizacijo poslovanja v računovodskih servisih in s tem tudi boljše storitve in večje zadovoljstvo strank.

Diplomsko delo, ki je pred vami, ima pet poglavij. Uvodu, ki je označeno kot prvo poglavje sledi poglavje o zunanjem izvajanju storitev, v katerem se osredotočim na zunanje izvajanje računovodskih storitev. V tretjem poglavju opisujem računovodske servise, predvsem njihovo ponudbo storitev, kako izbrati kakovosten računovodski servis in navsezadnje kakšna je raven izobrazbe v računovodstvu nasploh in v računovodskih servisih. V četrtem poglavju opisujem sodobne informacijske tehnologije, v petem poglavju pa predstavim različne programske pakete za računovodske servise.

## **2. Zunanje izvajanje storitev**

### **2.1. Razlogi za zunanje izvajanje storitev**

Med številnimi nasveti, kako v sodobni informacijski globalni družbi ostati uspešen, je po mnenju Kalakote (Kalakota, 2000, str 39) dejstvo, da se podjetje osredotoči na tisto, kar zna delati najbolje in prenesti funkcije, ki niso bistvene za poslovanje podjetja, na zunanje izvajalce. Ob potrebi po kakovostnem izvajanju tistih nalog, ki jih podjetje najbolje obvlada, se povečuje potreba po zunanjem izvajanju nekritičnih procesov in občasnih del (angleško outsourcing), vendar ne na račun kakovosti teh storitev in izgube nadzora ter informacij. Internet je zato idealni medij, ki zunanje izvajalce oziroma poslovne partnerje povezuje v enotno informacijsko mrežo.

Zunanje izvajanje storitev je v različnih panogah dejavnosti že dolgo časa priznано sredstvo za zmanjševanje stroškov in osredotočenje na ključne dejavnosti podjetja. Neizkoriščene oddelke se v fazi reorganizacije preprosto izloči iz podjetja ali izvajanje teh funkcij prenese na zunanjega partnerja (Vila, 2000, str. 69). Podjetje se osredotoči le na procese, ki neposredno ustvarjajo dodano vrednost tržnih produktov, za ostale procese najema zunanje izvajalce, ki jih po konkurenčni ceni in glede na zahtevano kvaliteto išče na trgu. S tem se dvigne tudi kvaliteta teh storitev in izdelkov ter zniža cena. Zunanje izvajanje storitev je način vzpostavitve navideznega (virtualnega) podjetja. Je pot do spremembe kulture podjetja, dostopa do najboljših mislecev in uvajanja vrhunskih zmogljivosti in tehnologij (Kalakota, 2000, str. 40).

V majhnih in srednje velikih podjetjih je veliko procesov, ki po obsegu ne zadoščajo za eno delovno mesto. Združevanje različnih delovnih nalog na posameznem delovnem mestu zmanjšuje učinkovitost, saj je preveč tako imenovanega mrtvega časa za priprave ob preklopu z enim delom na druge. Število napak pri delu se ob velikem številu drobnih zaporednih opravil poveča. Tako na primer nekdo, ki je zaposlen v računovodstvu in mora hkrati dvigati telefone, biti planer, blagajnik, finančni svetovalec, izračunavati plače, knjižiti in še marsikaj, težko usklajuje vsa ta opravila v učinkovito zaporedje in nujno se zgodijo napake. Prizadeta je tudi kvaliteta dela, saj je za široki krog del potrebna različno strokovno znanje in spremljanje predpisov. Primer neučinkovitega izkoristka časa je zaposlitev informatika, ki v majhnem podjetju nima dovolj dela za polni delovni čas. Obstajajo tudi občasna dela, kot so na primer propagandne akcije, izdelava zunanje podobe podjetja, tržnega pristopa in druga. Zatorej je v majhnih podjetjih še posebno izrazita potreba po zunanjem izvajanju storitev.

Za Slovenijo je še posebno značilno, da ima veliko malih podjetij, saj po statističnih podatkih v letu 2004 kar 90,2% podjetij zaposluje le 1-9 ljudi, naslednjih 7% podjetij ima zaposlenih 10-50 ljudi in le 2,8% je takih podjetij z več kot 50 zaposlenimi (Statistični urad RS, 2004).

Ob takem stanju v slovenskih podjetjih je razumljivo, da podjetja, ki zaposlujejo manj kot 10 zaposlenih, večinoma določene dejavnosti zaupajo drugim specializiranim podjetjem. Lastninjenje podjetij, propad velikih podjetij in liberalizacija podjetništva, ko se je za borih 2.000 tolarjev dalo ustanoviti podjetje, majhnost trga, pa tudi slovenska poslovna kultura, kjer prevladuje samozadostnost, nezaupanje, lokalizem in nepripravljenost za timsko delo, so pomembni dejavniki, ki so pripomogli k tej segmentaciji in večanju potrebe po zunanjem izvajanju storitev (Kuhar, 2003, str. 9).

Po drugi strani pa bo globalizacija, ki prinaša združevanja, prevzeme in poslovna sodelovanja, gotovo obrnila te statistike v korist večjega števila večjih podjetij, prav velika podjetja z nekaj deset tisoč zaposlenimi pa bomo vendarle lahko šteli na prste. Ob teh dejstvih je zunanje izvajanje storitev logični odgovor na vprašanje, kje in kako izvajati neključne procese.

## **2.2. Zunanje izvajanje računovodskih storitev**

Sprejetje Zakona o gospodarskih družbah in slovenskih računovodskih standardov v letu 1993 sta prinesla pomembne novosti s področja računovodstva in finančnega poslovanja podjetij ter spoznanje, da mora podjetnik zagotoviti verodostojne računovodske podatke in informacije zaradi lastnih interesov in prav tako zaradi državnih oz. davčnih potreb. Da bi bilo to mogoče, bi moral vsak podjetnik obvladati naslednja znanja (Vehar, 1998, str. 157):

- izdelavo bilanc in napovedi (računovodstvo),
- podjetniško ekonomijo s poudarkom na davčnem pravu,
- delovno pravo v povezavi s socialnim zavarovanjem,
- upravni postopek,
- avtomatsko obdelavo podatkov, idr..

To pa so strokovna področja, ki jih lastniki in zaposleni v majhnih podjetjih običajno ne obvladajo, pa tudi obseg dela je premajhen, zato v te namene najemajo zunanje izvajalce storitev, v tem primeru računovodske servise.

Razlogi za zunanje izvajanje računovodskih storitev so identični kot za zunanje izvajanje drugih storitev. Majhna podjetja nimajo ustrezno usposobljenih kadrov za računovodske storitve, večinoma tudi en sam človek ne bi imel dovolj dela za poln delovni čas in ob tem dejstvu bi bil za podjetje predrag.

Po oceni Gospodarske zbornice Slovenije podjetja, ki zaposlujejo manj kot 10 zaposlenih, nimajo samostojno organiziranega finančno računovodskega oddelka znotraj svoje poslovne enote, pač pa ta del poslovanja prepustijo zunanjim sodelavcem - računovodskim servisom. Kot sem že omenila v prejšnjem poglavju, je po statističnih podatkih v letu 2004 v Sloveniji z manj kot 10 zaposlenimi kar 90,2% podjetij. Zveza računovodskih servisov omenja na svoji spletni strani (<http://www.gzs.si>), da ima 3081 članov – računovodskih servisov, od tega 1410 kapitalskih družb in 1671 samostojnih podjetnikov posameznikov. En računovodski servis v povprečju izvaja knjigovodske in svetovalne storitve vsaj za 20 podjetij (nekateri tudi po 50 in

več) oziroma samostojnih podjetnikov, kar znese več kot 50.000 pravnih subjektov (podjetij in samostojnih podjetnikov).

V računovodskem servisu se obdelujejo dokumenti, ki nastajajo ali so prvotno v podjetju najemnika storitve. Gre za izvirne dokumente:

- račun kupcu,
- predračun kupcu,
- izdajnica blaga,
- prevzemnica materiala,
- naročilnica dobavitelju,
- evidenca delovne prisotnosti,
- račun dobavitelja,
- drugo.

V podjetjih so kadri, ki sestavljajo te dokumente, ponavadi računovodsko neizobraženi. Delajo po napotkih strokovnjaka iz računovodskega servisa. Pogosto so ti dokumenti oblikovani s preprostimi računalniškimi orodji (MS Word, Excel, WordPad) ali ročno izpolnjeni na podlagi kupljenih obrazcev. Naprednejši imajo preproste računalniške programe, iz katerih pa dokumente izpisujejo in dostavljajo zainteresiranim.

Dolžnost računovodskega servisa pa je, zagotoviti stranki: točnost vsebine računovodskih poročil (s kontrolo računovodskih listin), primernost računovodskih poročil (s proučevanjem potreb strank in z razumljivostjo poročil), pravočasnost računovodskih poročil (z upoštevanjem časovno opredeljenih informacijskih potreb strank) (Melavc, 1992, str. 20).

Računovodska poročila, ki naj bi jih zagotovil računovodski servis, morajo pojasnjevati pri manjših podjetjih predvsem poslovanje celote za potrebe zunanjih in notranjih uporabnikov računovodskih informacij. V tem primeru gre za oblikovanje temeljnih računovodskih poročil, ki vsebujejo predvsem informacije: o premoženjsko - lastniškem stanju (bilanca stanja - standard 24), o poslovno izidnem toku (izkaz poslovnega izida - standard 25), o denarnem in finančnem toku (izkaz finančnega izida, izkaz gibanja kapitala - standarda 26 in 27).

Za uresničitev oblikovanja poslovnih poročil mora računovodski servis zagotoviti predvsem pravočasno dotekanje popolnih knjigovodskih listin, ki služijo zbiranju in obdelavi podatkov, potrebnih za oblikovanje zgoraj naštetih informacij.

### **2.2.1. Načini servisiranja računovodskih storitev**

Iz opravljene ankete Veharjeve izhaja, da računovodski servis vodi poslovne knjige za stranke v celoti ali deloma. Največkrat stranke same organizirajo materialno knjigovodstvo ter saldakonte kupcev, redkeje pa saldakonte dobaviteljev. Register opredmetenih osnovnih sredstev vodijo večinoma računovodski servisi, medtem ko je knjigovodstvo plač in nadomestil plač organizirano bodisi pri stranki, bodisi v računovodskem servisu. Skoraj brez



izjeme računovodski servis za svoje stranke sestavlja temeljne računovodske izkaze (predračunske in obračunske), druga analitična poročila pa odvisno od zahtevnosti stranke. Vedno pogostejši so primeri, ko stranka med letom sama knjiži poslovne dogodke na identičnem računovodskem programu, kot ga uporablja računovodski servis. Končno obdelavo (izdelavo računovodskih in davčnih izkazov) pa stranka zaupa računovodskemu servisu. Takšen način dela omogoča seveda znatno znižanje cen računovodskih storitev. Ne glede na navedeno, velika večina računovodskih servisov (81%) opravlja storitve na svojem sedežu (Vehar, 1998, str. 167, 168).

Tabela 1: Mesto vodenja poslovnih knjig glede na status naročnikov

Mesto vodenja poslovnih knjig	Delniške družbe	Družbe z omejeno odgovornostjo	Zasebniki	Društva	Javni zavodi	Skupaj povprečno
Sedež naročnika	33%	8%	14%	0%	21%	15%
Sedež izvajalca	61%	81%	83%	100%	79%	81%
Delno sedež naročnika, delno sedež izvajalca	6%	11%	3%	0%	0%	4%
Skupaj	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Vir: Vehar, 1998, str. 167,168.

Kraj opravljanja storitev računovodskega servisa je prvenstveno odvisen od vrste naročnika, vrste dejavnosti (poslovnih dogodkov v prodajalnah ne bomo evidentirali na sedežu računovodskega servisa), obsega dokumentacije in računalniške opreme (tabela 1). Na izbiro kraja opravljanja storitev pa vpliva seveda tudi poslovni razvoj stranke. Tako običajno v začetku opravlja storitve računovodski servis na svojem sedežu, kasneje pa se velika večina del opravi na sedežu stranke. Z rastjo stranke narašča potreba po ažurnosti obdelanih podatkov, zato bo njen končni cilj organizirati lastno računovodsko službo.

V majhnih podjetjih hranijo vse dokumente v papirni obliki. Večina si ne more privoščiti drage opreme za elektronsko arhiviranje dokumentov. Mnogi celo pišejo račune s pisalnim strojem. Večinoma se ti dokumenti fizično dostavljajo v prostore računovodskega servisa, kjer jih zaposleni pregledajo, vnesejo v svoje baze podatkov in vrnejo naročniku storitve. Različnost uporabniške programske opreme v podjetjih najemnikih in servisu je prej pravilo kot izjema. Razen v primerih velikega števila podatkov so rešitve nepovezane, kar povzroča podvajanje vnosov in s tem izgubo časa, večje število napak in nepravčasne informacije. Posledica teh problemov je dražja storitev oziroma ob konkurenčnih cenah preobremenjenost zaposlenih.

V tabeli 2 so zbrane bistvene prednosti in slabosti zunanjega izvajanja računovodskih storitev. Mnogi najemniki in računovodski servisi o njih niti ne razmišljajo, saj so v tak način izvajanja teh storitev prisiljeni. Številni novodobni podjetniki o računovodskem delu celo razmišljajo kot o nujnem zlu, ki ne pripomore h kvaliteti poslovanja podjetja in dobičku. Boljše delo računovodskih servisov lahko to mnenje odpravi ali vsaj omili. K temu lahko levji delež pripomorejo sprotne, kvalitetnejše in bolj uporabne informacije kot rezultat uporabe sodobne programske opreme, ki izkorišča najnovejše dosežke informacijskih tehnologij.

Tabela 2: Prednosti in slabosti zunanjega izvajanja računovodskih storitev

<b>Prednosti zunanjega izvajanja računovodskih storitev</b>	<b>Slabosti zunanjega izvajanja računovodskih storitev</b>
Nižja cena storitve	Nepravočasne informacije
Predvidljivi stroški storitve	Premalo dobljenih informacij
Nižji drugi stroški, povezani z zaposlitvijo računovodskih delavcev (delovno mesto, informatizacija in drugo)	Zaposleni v računovodskem servisu niso na razpolago kadarkoli
Na razpolago so strokovni kadri	Manjša odgovornost zunanjega sodelavca, kot če bi bil zaposlen
Ukvarjanje s ključno dejavnostjo podjetja	Stroški logistike
Večja prilagodljivost glede izbire kadra (prekinitev pogodbe z nekvalitetnim servisom je lažja kot odpoved slabemu delavcu)	Slaba seznanjenost servisa z delovanjem podjetja
Preprostejša organizacijska struktura podjetja	Odvisnost od računovodskega servisa (če to propade, lahko podjetje najemnik ostane brez informacij)
Prenos dela odgovornosti za zakonske obveznosti na zunanjega partnerja	Varnost zaupnih informacij

Vir: Kuhar, 2003, str. 15.

### 3. Delo računovodskih servisov

Računovodski servis je združba, ki lahko vključuje enega ali več računovodskih strokovnjakov, ki vsak zase spoštujejo temeljna načela svoje stroke. Skrb za to, da vsak posameznik, ki deluje v okviru računovodskega servisa, in s tem tudi računovodski servis kot celota ta načela izvaja tudi v praksi, prevzema vodja računovodskega servisa.

Računovodski servis mora pri opravljanju svojih storitev skrbeti za (Kodeks Združenja računovodskih servisov, 2002):

- Neoporečnost: Vodja računovodskega servisa mora skrbeti, da so zaposleni in vsi ostali sodelavci, ki sodelujejo pri izvajanju storitev za naročnika pri svojem delu odkriti in pošteni.
- Nepriustranskost: Vodja računovodskega servisa mora skrbeti za pravičnost in ne sme dovoliti, da bi predsodki ali pristranskost, nasprotje interesov ali vplivi drugih ogrozili nepristranskost obravnavanja naročnikov storitev.

- Kakovost: Vodja računovodskega servisa mora skrbeti za doseganje visokega nivoja opravljanja strokovnih storitev. To pomeni, da mora skrbeti, da so storitve zasnovane na najnovjšem razvoju običajnih postopkov zakonodaje in tehnike. V primeru, da vodja računovodskega servisa presodi, da pričakovanja naročnika presegajo njegovo znanje ali pooblastila, oziroma da za zahtevano storitev računovodski servis ni sposoben kakovostno opraviti brez pomoči zunanjih strokovnjakov, mora o tem naročnika seznaniti ter predlagati ustrezno rešitev.
- Primerno usposobljenost: Za doseganje primerne kakovosti opravljenih storitev mora vodja računovodskega servisa skrbeti za nenehno izobraževanje in usposabljanje sebe in ostalih sodelavcev.
- Upoštevanje strokovnih standardov: Vodja računovodskega servisa mora skrbeti, da se pri opravljanju storitev upoštevajo sprejeti strokovni in poklicni standardi.
- Zaupnost: Vodja računovodskega servisa mora zagotavljati zaupnost informacij, ki jih računovodski servis pridobi od naročnika, ali ugotovitev, ki nastanejo kot posledica opravljanja storitev. Teh informacij in ugotovitev ne sme uporabiti ali razkriti brez pravega in posebnega pooblastila oziroma brez pravne ali poklicne pravice ali dolžnosti po razkritju. Zaupnost mora ohraniti tudi v primeru prekinitve poslovnega sodelovanja z naročnikom.
- Seznanjanje javnosti: Vodja računovodskega servisa pri propagiranju in trženju svojih storitev ne sme uporabljati sredstev, ki škodijo ugledu stroke, prav tako ne sme bistveno odstopati od primerne zaračunavanja za storitve, ki jih je opravil. Pri oglaševanju svoje usposobljenosti oziroma izkušenj ne sme omalovaževati dela drugih računovodskih servisov ali strokovnjakov.
- Reševanje sporov: Vodja računovodskega servisa mora morebitne spore reševati po pravni poti. Sporov ne sme reševati na način, ki bi lahko povzročil škodo.

Pravno podlago za opravljanje dejavnosti računovodskega servisa predstavljajo:

- Zakon o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99 in 30/02) in
- Slovenski računovodski standardi.

V skladu z Zakonom o računovodstvu se vodenje poslovnih knjig ter izdelava letnih poročil za proračun in proračunske uporabnike ter pravne osebe javnega prava in pravne osebe zasebnega prava lahko zaupa drugi pravni osebi oziroma samostojnemu podjetniku posamezniku. Na podlagi gramatikalne razlage zakona vodenje poslovnih knjig za druge ne bi mogle opravljati osebe, ki nimajo statusa samostojnega podjetnika posameznika temveč statusa enega od tako imenovanih svobodnih poklicev, npr.: odvetnik, notar, kulturni delavec ipd.

Nekoliko manj strogo pa je določilo Slovenskih računovodskih standardov, po katerem je vodenje poslovnih knjig mogoče zaupati drugi pravni ali fizični osebi.

Najpogosteje pa je delo računovodskega servisa organizirano v okviru kapitalne družbe (največkrat d.o.o.) ali v okviru dejavnosti samostojnega podjetnika posameznika (Zemljarič, 2000, str. 2).

### 3.1. Ponudba računovodskih servisov

Kadar govorimo o računovodskem servisu, lahko govorimo v ožjem ali širšem smislu. Računovodski servis bi moral v širšem smislu po Kodeksu računovodskih načel in po Slovenskih računovodskih standardih, za svoje naročnike opravljati računovodsko predračunavanje, obračunavanje, nadziranje in analiziranje. V ožjem smislu pa je računovodski servis specializirano podjetje, ki se ukvarja z vodenjem poslovnih knjig in izdelavo obračunov, predvsem plač in drugih oblik nagrajevanja za delo, s pripravljanjem poročil in davčnih prijav, tolmačenjem oziroma analiziranjem finančnih izidov, z računovodskim svetovanjem, na primer pri oblikovanju in organiziranju knjigovodstva, s finančnim svetovanjem, na primer pri pripravljanju gospodarskih načrtov pri ustanavljanju, prestrukturiranju, saniranju, ukinjanju in prodajanju podjetij in z davčnim svetovanjem, na primer pri sestavljanju pogodb, spremembah pravnoorganizacijskih oblik, sestavljanju davčnih pritožb, preverjanju odločb pristojnih davčnih uradov (Vehar, 1998, str. 157).

Največji del dejavnosti je namenjen računovodskemu obračunavanju, v okvir katerega sodi vodenje poslovnih knjig, obračun plač in izdelava poslovnih ter davčnih bilanc. Računovodskega predračunavanja in analiziranja skoraj ni. Računovodska kontrola je usmerjena k ugotavljanju usklajenosti računovodskih podatkov in informacij z računovodskimi standardi, zakoni, splošnimi akti in drugimi predpisi. Ta pomanjkljiva ponudba storitev je posledica nezahtevnih naročnikov in pomanjkljive izobrazbe zaposlenih v teh servisih. Večina zaposlenih v servisih si je znanje pridobila s praktičnim delom, kar zagotavlja kakovostno delo samo na področjih, kjer je vse predpisano in dogovorjeno, delo pa se opravlja s pomočjo izdelanih obrazcev in šablon. Zato nekateri še danes ne pristajajo na dejstvo, da je v sodobnem slovenskem računovodstvu vsebina postala pomembnejša od oblike in ne kot v preteklih desetletjih, ko je bilo obratno. Za računovodska predračunavanja in analizo je potrebno veliko kreativnega dela, kateremu je podlaga teoretično predznanje, ki ga je moč pridobiti samo z ustrezno izobrazbo (Glažar, 2001, str. 2).

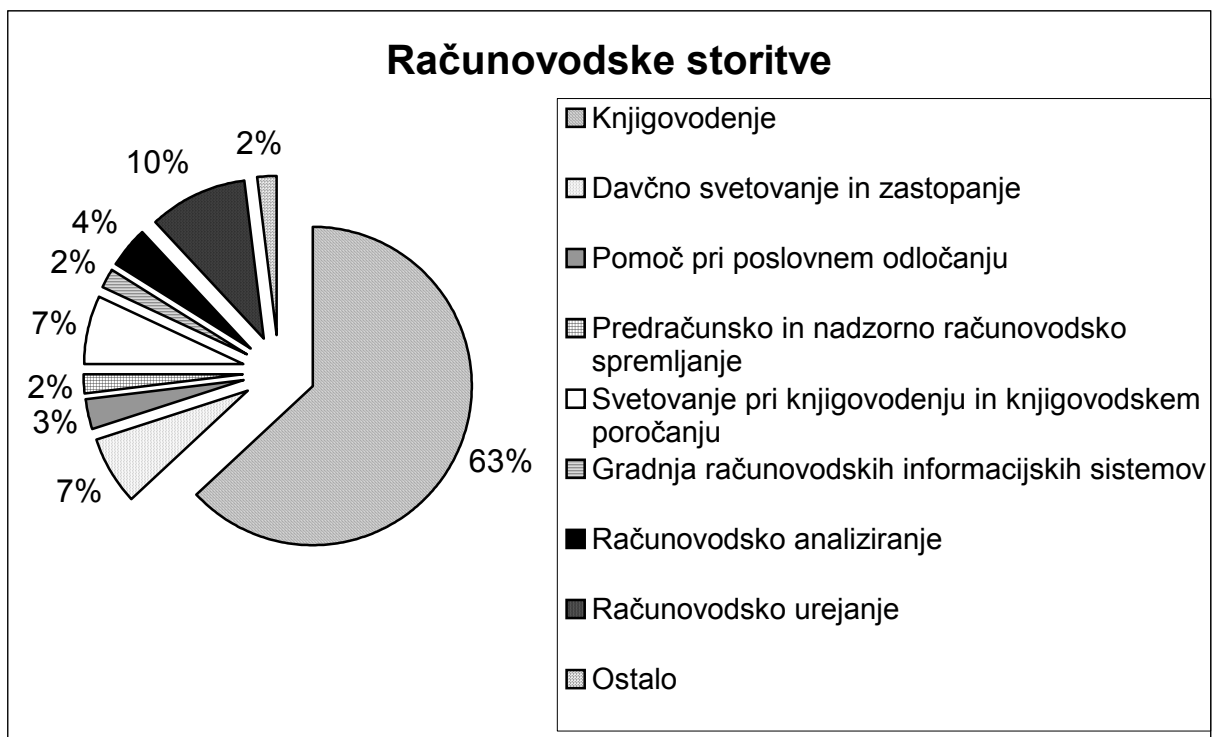
Katere storitvene vsebine slovenski računovodski servisi svojim strankam pravzaprav sploh zagotavljajo? Glede na raziskavo Združenja računovodskih servisov pri Gospodarski zbornici Slovenije lahko vidimo, da knjigovodenje močno prevladuje, vendar ne tako močno, kot bi morda kdo pričakoval (glej slika 1, na str. 9). V povprečju namreč zaposluje le 63% celotnih delovnih zmogljivosti, kar pomeni, da so uporabniki računovodskih storitev poleg knjigovodenja deležni še številnih drugih storitvenih vsebin, med katerimi s 7,4% v povprečju prevladuje davčno svetovanje in zastopanje, sledita pa mu računovodsko analiziranje (4,3%) in računovodsko urejanje (3,3%). Nekaj je tudi pomoči pri poslovnem odločanju (3%), medtem ko, po pričakovanjih, predračunsko in nadzorno računovodsko spremljanje dosega zelo nizko udeležbo (2,3%). Zanimljivo udeležbo v storitvenem spletu slovenskih računovodskih servisov imata prav tako svetovanje v zadevah knjigovodenja (1,8%) in izgradnja

računovodskih informacijskih sistemov (0,6%) (Horvat, 2003, str. 80) (glej tabela 3, na str. 10).

Različne neknjigovodske storitve služijo zaokrožitvi ponudbe v računovodskih servisih oz. so posledica vedno bolj zahtevnih strank in težnje računovodskih servisov ponuditi celovito storitev na enem mestu. Temu primerno so prvenstveno priložnostne narave, na kar kažejo tudi izjemno nizki odstotki njihovega ločenega zaračunavanja, v povprečju 6,7% (pri tem je kar 57% računovodskih servisov takšnih, ki teh storitev posebej ne zaračunava oz. jih zaračunava kot sestavni del svojih knjigovodskih storitev, in le 7% takšnih, ki ločeno zaračuna več kot 20% teh storitev) (Horvat, 2003, str. 81).

Bolj kot trenutno stanje pa so zanimive napovedi udeležencev raziskave v zvezi z razširitvijo svoje dejavnosti s kakšno od ponujenih ali drugih storitvenih vsebin. Nekoliko razočara podatek, da kar 69% vprašanih o tem sploh ne razmišlja oz. nima kakšne posebne namere v tej zvezi, vsaj ne kratkoročno. Med tistimi, ki pa o tem vendarle razmišljajo in imajo tudi namere v tej zvezi, z 29% vseh navedb prevladuje davčno svetovanje in zastopanje, z 21% sledi analiziranje učinkovitosti in uspešnosti poslovanja ter premoženjsko - finančnega položaja, s po 16% pa še računovodsko urejanje in pomoč pri poslovnem odločanju. Svetovanje v zadevah knjigovodenja in knjigovodskega poročanja ter pomoč pri izgradnji poslovnih informacijskih sistemov sta z osmimi oz. desetimi procenti vseh navedb na repu tovrstnih razmišljanj oziroma namer (Horvat, 2003, str. 81).

Slika 1: Storitveni profil povprečnega slovenskega računovodskega servisa



Vir: Horvat, 2003a, str. 28.



Na začetku podjetniške kariere lahko nekateri manj izkušeni podjetniki celo mislijo, da je vodenje poslovnih knjig namenjeno predvsem državi, da se nanje papirji in davki ne nanašajo, ker se želijo ukvarjati le s stroko. Že kmalu po tem, ko zaživijo v poslovnem svetu in so se dnevno prisiljeni tudi poslovno odločati (pri tem imajo skoraj vse poslovne odločitve neposreden vpliv na višino njihove davčne obveznosti), ugotovijo, da potrebujejo temeljna znanja tudi s področja računovodstva in davčnega sistema, sicer ne bodo mogli pravilno predvidevati posledic posameznih poslovnih odločitev. Ta znanja lahko pridobijo na različne načine. Nekateri se udeležujejo podjetniških šol in delavnic, drugi se prepustijo v uk računovodskim servisom, ki jim bolj ali manj večje posredujejo potrebna znanja. Vsekakor morajo izbrati ustrezen računovodski servis. Če želijo biti pri tem uspešni, morajo natančno vedeti, kaj potrebujejo.

Dejavniki, ki vplivajo na izbiro računovodskega servisa (Macarol, 2001, str. 31):

- ključno osebje, ki je vedno na voljo,
- hitre in učinkovite storitve,
- posebna specializirana znanja, do katerih naročnik nima dostopa v svojem podjetju,
- konkurenčne cene,
- specializacija na področjih, ki zanimajo podjetje,
- dobro ime na področju računovodske stroke,
- ponudba številnih raznolikih storitev,
- dovolj velik servis, da se lahko spopade z rastjo podjetja v prihodnosti,
- poznavanje partnerjev in zaposlenih v servisu,
- izkušnje servisa z dejavnostjo bodočega naročnika,
- priporočila bank, odvetnikov, revizorjev in drugih,
- priporočila zaposlenih v podjetju,
- dobro poznavanje računovodskih in davčnih predpisov,
- sprotno seznanjanje naročnika z rezultati poslovanja.

Naročnik, ki ve, kakšne storitve potrebuje od računovodskega servisa, pričakuje, da bo odgovorna oseba v računovodskem servisu imela naslednje lastnosti in znanja (Macarol, 2001, str. 31):

- je strokovnjak, ki obvladuje ekonomsko pa tudi gospodarsko - pravno ureditev najmanj svoje države,
- pri svojem delu upošteva etične norme, kot na primer strokovnost, odgovornost, zaupnost, poštenost, resničnost, prizadevnost,
- ne sme kršiti zakonodaje, temveč išče zakonsko možne prednosti, ugodnosti, koristi za svojega naročnika na več področjih (ne le na davčnem); povsod, kjer so lahko finančne posledice,
- nikoli ne sme postati podaljšana roka države, njegov cilj mora biti zakonita korist naročnika,
- je naročnikov svetovalec, »osebni zdravnik« podjetja.

Priporočljivo je, da računovodski servis na posamezna pomembna vprašanja naročnikom odgovarja pisno. Tako se prepreči napačno razumevanje odgovora oziroma pojasnila računovodskega servisa. Po kodeksu etike poklicnih računovodij, ki ga je sprejel Odbor za etiko IFAC-a julija 1996 (popravek 1998), mora poklicni računovodja dati davčni nasvet ali mnenje v pisni obliki.

### 3.3. Izobrazba računovodij v podjetjih in v računovodskih servisih

Kakovosten in strokovno usposobljen kader v računovodskem servisu je pogoj za uspešno opravljanje dejavnosti. Čeprav zakonsko ni predpisana izobrazba in znanje za opravljanje dejavnosti računovodskega servisa, je priporočljivo, da ima vodja računovodskega servisa najmanj sedmo stopnjo izobrazbe ekonomskega področja ter potrdilo o usposobljenosti za vodjo računovodskega servisa, ki ga izdaja Gospodarska zbornica Slovenije ali pa pridobljen strokovni naziv preizkušeni računovodja pri Slovenskem inštitutu za revizijo. Ostali, zaposleni v računovodskem servisu, pa naj imajo najmanj peto stopnjo izobrazbe ter opravljen izpit na Gospodarski zbornici Slovenije za računovodsko knjigovodska dela ali pa pridobljen strokovni naziv računovodja pri Slovenskem inštitutu za revizijo.

Glede na obe raziskavi, ki sem ju vključila v svoje diplomski delo, pa je stanje precej zaskrbljujoče. Raziskavo o stanju računovodstva v slovenskih podjetjih leta 2002 je opravil Slovenski inštitut za revizijo v sodelovanju z Zvezo računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije ter Ekonomsko fakulteto v Ljubljani. Raziskavo o razvitosti računovodskih servisov pa je opravilo Združenje računovodskih servisov pri Gospodarski zbornici Slovenije.

Pričakovati bi bilo, da bo večina anketirancev imela visoko ali vsaj višjo izobrazbo, tako kot predvideva kodeks poklicne etike računovodje. Izsledki glede na velikost podjetij pa so bili naslednji (tabela 4):

Tabela 4: Izobrazba vodje računovodstva glede na velikost podjetja

	Velikost podjetja					
	veliko		srednje		malo	
Vodja računovodstva ima:	število	delež	število	delež	število	delež
-srednjo izobrazbo	37	19,7%	41	41,0%	12	37,5%
-višjo izobrazbo	51	27,1%	23	23,0%	9	28,1%
-visoko izobrazbo	95	50,5%	33	33,0%	9	28,1%
-magisterij	3	1,6%	1	1,0%	0	0,0%
Skupaj	188	100%	100	100%	32	100%

Vir: Kavčič, Koželj, Odar, 2003a, str. 31.



V vseh anketiranih podjetjih je imelo srednjo izobrazbo 28,1%, višjo 25,9%, visoko 42,8% in magisterij 1,3% vodij računovodstva. Podatki so sicer logični, saj je v velikih podjetjih več vodij računovodstva z visoko strokovno izobrazbo in celo magisterijem. Če rečemo, da so podatki pričakovani, mislimo predvsem na razmerje, in sicer naj bi bila velikost podjetja povezana tudi z izobrazbo vodje računovodstva. Izredno zaskrbljujoče pa je, da ima v velikih podjetjih kar petina vodij računovodstva le srednjo izobrazbo, v malih pa je takih skoraj 40%. Če je ta podatek za mala podjetja še razumljiv in sprejemljiv, pa se nikakor ne moremo in ne smemo zadovoljiti s sedanjo izobrazbeno sestavo v velikih in srednjih podjetjih, saj ima le polovica vodij računovodstva v velikih podjetjih visoko strokovno izobrazbo. Še slabši je položaj v srednjih podjetjih, saj ima le tretjina vodij računovodstva visoko izobrazbo. Kljub tem pomislekom pa je spodbudno dejstvo, da se izobrazbena sestava vodij računovodstev, če primerjamo podatke te raziskave s tovrstnimi podatki iz raziskave iz leta 1995, izboljšuje (Kavčič, Koželj, Odar, 2003a, str. 31).

V tabeli 5 je prikazana izobrazbena struktura vodij računovodstva v podjetjih in vodij računovodskih servisov.

Tabela 5: Izobrazba vodij računovodstev v podjetjih in računovodskih servisih

	Računovodstvo vodi			
	podjetje samo		računovodski servis	
Vodja računovodstva ima:	število	delež	število	delež
-srednjo izobrazbo	78	27,6%	12	32,4%
-višjo izobrazbo	78	27,6%	5	13,5%
-visoko izobrazbo	123	43,5%	14	37,8%
-magisterij	4	1,4%	0	0,0%
Nima enote.	/	/	6	16,2%
Skupaj	283	100%	37	100%

Vir: Kavčič, Koželj, Odar, 2003a, str. 32.

Podatki kažejo, da je v podjetjih, ki sama vodijo računovodstvo, izobrazbena raven vodij računovodstva nekoliko višja od izobrazbene ravni vodij računovodskih servisov, saj ima skoraj tretjina vodij računovodskih servisov le srednjo izobrazbo (Kavčič, Koželj, Odar, 2003a, str. 32).

Dejavnost računovodskih servisov je očitno v domeni majhnih podjetij, saj raziskava Združenja računovodskih servisov pri Gospodarski zbornici Slovenije kaže, da naj bi povprečni slovenski računovodski servis zaposloval (samo) 2,1 delavca. Tabela 6 v nadaljevanju prikazuje porazdelitev servisov po velikosti in videti je, da večino predstavljajo

samozaposleni oziroma takšni z enim zaposlenim, medtem ko je servisov, ki bi imeli več kot 10 zaposlenih le za vzorec.

Tabela 6: Porazdelitev računovodskih servisov po velikosti

Število zaposlenih	s.p.	Gospodarske družbe	Neopredeljeni <sup>1</sup>	Skupaj
1	105	45	13	163
2-4	50	92	10	152
5-10	3	20	0	23
>10	0	4	0	4
SKUPAJ	158	163	22	342
povprečje	1.5	2.8	2.8	2.1

Vir: Horvat, 2003, str. 75.

Opaziti je precejšnjo razliko v povprečnem številu zaposlenih med samostojnimi podjetniki posamezniki in gospodarskimi družbami, kar je po svoje tudi razumljivo, saj so samostojni podjetniki posamezniki pravna oblika, prvenstveno predvidena za samozaposlitev. Temu primerno je tudi povprečno število zaposlenih precej nižje od tistega v gospodarskih družbah. Primerjava s preteklimi raziskavami (Koželj, 1995) kaže, da se v pogledu velikosti računovodskih servisov ni kaj bistvenega spremenilo. Izgleda torej, da dejavnost ne le, da nima velikih igralcev, ampak med njimi tudi ni zaznati kakšne posebne težnje, da bi to postali (Horvat, 2003, str. 75).

Računovodske vsebine, ki bi jih za korektno opravljanje svojih storitev računovodski servisi morali obvladovati, postajajo vse zahtevnejše. Brez dvoma je zato težnja po krepitvi visoko izobraženega kadra v tej dejavnosti tista, ki bi jo bilo potrebno podpreti in spodbujati, saj že kar nekaj časa relativno nizka izobrazbena struktura slovenskih računovodskih servisov predstavlja velik razvojni problem te dejavnosti. Tabeli 7 in 8 v nadaljevanju prikazujeta porazdelitev izobrazbene sestave zaposlenih po servisih, kot jo je pokazal vzorec.

Tabela 7: Porazdelitev izobrazbene sestave zaposlenih v računovodskih servisih

Izobrazba	s.p.	Gospodarske družbe	Neopredeljeni <sup>2</sup>	Skupaj
V.	123	236	18	377
VI.	41	80	12	133
VII.	30	84	7	121
VIII.	3	16	/	19
SKUPAJ	197	416	37	650
povprečje	5,6	5,7	5,7	5,7
vzorec	116	143	20	279

Vir: Horvat, 2003, str. 76.

<sup>1</sup> Iz odgovorov v anketi ni bilo mogoče razbrati ali spadajo ti računovodski servisi med samostojne podjetnike ali med gospodarske družbe.

<sup>2</sup> Glej opombo 1.

Tabela 8: Povprečna stopnja formalne izobrazbe v računovodskih servisih

Povprečna stopnja formalne izobrazbe v servisu	Število servisov
5 do 5,5	139
>5,5 do <6	21
6 do 7	81
>7 do <8	32
8	6
SKUPAJ	279
povprečje	5,7

Vir: Horvat, 2003, str. 76.

Porazdelitev formalne izobrazbe v računovodskih servisih (Tabeli 7 in 8) je zelo slaba, vendar stanje niti ni tako slabo (v smislu kombiniranja višjih in nižjih izobrazbenih stopenj), če vemo, da je v opazovanem vzorcu še samo 33% takšnih, ki zaposlujejo izključno tiste s srednješolsko izobrazbo, kar je bistveno manj, kot je delež vseh posameznih zaposlenih s takšno stopnjo izobrazbe (58%). S tega vidika torej situacija, seveda le pod predpostavko pozitivnih sinergij iz uskupinjanja bolj in manj izobraženih, niti ni tako zelo problematična. To razkritje je za razumevanje izobrazbene problematike računovodskih servisov izjemno pomembno, saj v naše razmišljanje vnaša nujno spoznanje, da strokovni potencial nekega servisa ni le preprost zbir potencialov v njem zaposlenih posameznikov, pač pa tudi njihovih sinergij (Horvat, 2003, str. 76).

Udeležence raziskave so povprašali tudi o tem, katere dodatne izobrazbene stopnje morda še pridobivajo, bodisi sami bodisi njihovi zaposleni. Rezultati so zbrani v tabeli 9.

Tabela 9: Pridobivanje dodatne stopnje izobrazbe

Izobrazba	Število pridobivanj		
	Servisi z izključno srednješolsko izobraženimi	Drugi	Skupaj
V. stopnja	40	7	11
VI. stopnja	10	14	24
VII. stopnja	17	34	51
VIII. stopnja	0	6	6
SKUPAJ	31	61	92

Vir: Horvat, 2003, str. 77.

Nekoliko presenečajo navedbe, da nekateri šele pridobivajo peto stopnjo formalne izobrazbe. Upamo lahko le, da gre v takšnih primerih bodisi za lapsus, bodisi za navajanje tistih, ki opravljajo pretežno administrativna dela, ne pa strokovnih računovodskih del oziroma se za slednja šele usposabljujejo. Kakorkoli že, delež tistih, ki bi pridobivali dodatno stopnjo formalne izobrazbe, je precej skromna (le 14%). Morda to na prvi pogled niti ni videti, vendar pa je

potrebno upoštevati, da je pridobitev dodatne izobrazbene stopnje običajno povezana z večletnim študijem, kar ob predpostavki nespremenjene dinamike pridobivanja pomeni le nekaj procentov (nekje med tremi in petimi procenti) realiziranih pridobitev letno. Bistveno premalo torej, da bi se izobrazbena struktura v kratkem pomembno spremenila. Bolj spodbudno kot to, pa je dejstvo, da je v pridobivanje dodatnih izobrazbenih stopenj vključena kar dobra četrtina iz skupine tistih, ki imajo zaposlene le srednješolsko izobražene, oziroma 20% vseh zaposlenih v tej skupini, to pa kaže na precej večjo intenzivnost izobraževanja kot pri ostalih (Horvat, 2003, str. 77).

Ko razmišljamo o strokovnem potencialu nosilcev dejavnosti računovodskih servisov, pa ne smemo prezreti, da ta nikakor ni določen le s stopnjo njihove formalne izobrazbe, pač pa tudi z znanji, pridobljenimi iz številnih dopolnilnih izobraževanj (npr. za pridobitev takšnih ali drugačnih certifikatov, poklicnih nazivov ipd.), pa tudi seminarjev, posvetov in podobnih dogodkov, s katerimi si udeleženci pridobivajo znanja za reševanje svojih poklicnih problemov. Nenazadnje je tu še literatura v obliki strokovne periodike kot prav tako pomemben izobraževalni vir.

## **4. Sodobne informacijske tehnologije**

Podjetja so vedno bolj izpostavljena globalni konkurenci, ki jih sili v racionalizacijo stroškov, učinkovitost in kvaliteto. V zavest ljudi se je usidralo dejstvo, da tehnologije omogočajo hitrejše in boljše poslovanje.

### **4.1. Zahteve uporabnikov računovodskih informacij**

Za pripravljanje in predstavljanje računovodskih izkazov podjetja je odgovorno predvsem njegovo poslovodstvo. Čeprav je iz računovodskih izkazov, ki jih pripravi poslovodstvo, mogoče razbrati nekatere pomembne informacije o predvidenem, prihodnjem poslovanju podjetja, pa se vedno znova pojavljajo zahteve po vedno več in hitrejših informacijah. In kako zadovoljiti te zahteve uporabnikov računovodskih informacij? Odgovorov na to vprašanje je več, verjetno pa bo razvoj poročanja ubral tele poti (Kavčič, Koželj, Odar, 2003, str. 32):

- Rok za sestavitev računovodskih izkazov se bo skrajševal in vedno bolj bližal zaključku poslovnega leta.
- Pojavljale so bodo zahteve po medletnem, četrletnem, mesečnem, tedenskem in dnevnem poročanju. Te zahteve so v nekaterih državah že zelo razvite in uzakonjene.
- Vedno večji pomen bodo imela razkritja v računovodskih izkazih. Razkritja se ne bodo nanašala le na podatke iz računovodskih izkazov, temveč tudi na druge, lahko bi rekli netipične računovodske podatke.

Te zahteve in smeri razvoja so logične, zaradi njihove zadovoljitve pa bo dan vedno večji poudarek nekaterim še nekoliko zapostavljenim področjem, to je (neposredno in posredno)

notranjerevizijski službi, notranjim kontrolam in tudi revizijskim odborom. Notranje kontrole zagotavljajo delovanje računovodske ureditve, ki zbira podatke in oblikuje informacije za sestavljanje računovodskih izkazov, za katere je odgovorno poslovanje. Pa ne samo to, ko govorimo o sestavljanju računovodskih izkazov in poročanju, se je treba zavedati, da bo predvsem razvoj računalništva in tehnologije poskrbel za veliko večjo hitrost in zmožljivost ter nove načine obdelovanja podatkov (Kavčič, Koželj, Odar, 2003, str. 32).

Razvoj poročanja gre vedno bolj v smer več in boljših razkritij o poslovanju. Te informacije lahko podjetje zagotovi le, če je predvsem računovodstvo ustrezno organizirano. Temu trendu se ne morejo izogniti niti majhna podjetja. Pogosto je največ energije usmerjene ravno v racionalizacijo v velikih podjetjih. Toda kdo bo pomagal majhnim, ki pa tudi niso tako majhna po prihodku? Glavni cilj podjetij je hitrejši zajem podatkov, kar posledično pomeni boljše storitve in konkurenčno prednost. Drugi cilj je racionalizacija pri poročanju naročnikom storitev.

## **4.2. Elektronsko poslovanje**

Dandanes smo povsod po svetu priča eksploziji elektronskega poslovanja, ki vedno hitreje izpodriva tradicionalne načine. Če so se še pred leti z elektronskim poslovanjem ukvarjala le velika podjetja in korporacije, je trenutno v tem idealna priložnost tudi za majhna podjetja, ki na ta način lahko konkurirajo kot partnerji na globalnem trgu. Pojavljajo se nova podjetja, ki izpodrivajo tradicionalne velikane. Tipični primer je podjetje Amazon.com, trenutno največja elektronska knjigarna na svetu. Neredki so celo primeri, ko nova, fleksibilna, majhna podjetja prevzamejo ali se združijo s tradicionalnimi velikani. Število internet priključkov in mobilnih telefonov raste preko vseh pričakovanj.

Vendar pa globalizacija ne pomeni, da elektronsko poslovanje uvajamo le zaradi globalnega trga. Globalizacija resda omogoča partnerstvo med oddaljenimi subjekti, vendar pa ni mogoče iti mimo dejstva, da se največ nakupov in druge vrste izmenjave informacij zgodi lokalno. Zaradi hitrosti pretoka podatkov oziroma informacij in enostavnejšega vključevanja v poslovne procese je tudi na lokalnem nivoju elektronsko poslovanje vse bolj nujnost. Izraba elektronskega poslovanja lahko močno zmanjša stroške. Po mnenju Timmersa bo izraba interneta za poslovanje na lokalnem nivoju naslednja faza razvoja in predstavlja novi izziv razvijalcem v smislu definiranja tehnologije, poslovnih modelov in pravil (Timmers, 1999, str. 13).

Internet prinaša nov premik v elektronskem poslovanju. Klasično elektronsko poslovanje se je odvijalo v zaprtem krogu partnerjev s tesnimi poslovnimi povezavami (business to business). Vlaganje v razvoj je bilo sorazmerno veliko in nad zmogljivostmi manjših podjetij. Internetno elektronsko poslovanje omogoča povezovanje gospodarstva s potrošniki, malega gospodarstva in tudi medsebojno povezovanje uporabnikov (Daly, 1999, str. 24).

Tista podjetja, ki želijo uspeti, se hitro prilagajajo novim pravilom trga. Opaziti je mogoče nekatere trende, ki zahtevajo prilagajanje poslovanja. Podrobno jih obravnava Kalakota v knjigi E-business (Kalakota, 2000, str. 28) in jih je možno združiti v nekaj naslednjih točk:

- Zahteve potrošnikov po krajšem odzivnem času ("čas je denar"), samopostrežnem načinu kadarkoli in kjerkoli (zvečer, ob praznikih, na potovanju), integriranih rešitvah in ne posameznih produktih (npr. Microsoft Office). Stranke več niso pripravljene čakati v vrstah in ob določenih uradnih urah. Prav tako nočejo izgubljati časa z več parcialnimi odločitvami, ampak se odločajo za eno integrirano inačico.
- Zbliževanje prodaje in servisiranja in ne ločena oddelka, ki stranko prisilita na klicanje različnih telefonskih števil, romanja od enega naslova do drugega, itd. Pomembna je konsistentna skrb za stranke v smislu kvalitete uslug, rednih kontaktov s strankami in ne čakanja, da stranka pride k nam. Skrajšati dobavno verigo s povezovanjem posameznih opravil v enotni proces.
- Usmeritev v tisto, kar zna podjetje delati najbolje. Specializacija pomeni ožjo, vendar kvalitetno paleto izdelkov ali storitev.
- Outsourcing – nihče ne more biti dober na vseh področjih. Podjetja so prisiljena delati stvari, ki jih obvladajo najbolje in so vitalnega pomena za njihov obstoj. Za funkcije, ki niso ključnega pomena, najemajo zunanje dobavitelje (npr. za vzdrževanje informacijskega sistema, računovodska dela, varnostno službo, transport, marketing,...).
- Nujen je vpogled v stanje procesa – odstraniti črne škatle. Stranke morajo imeti dostop do informacij o izdelkih, cenah, stanju naročil,... . Zelo poučen je primer podjetja UPS (United parcel service), pri katerem lahko stranke preko interneta sledijo gibanju pošiljke. S tesnimi kontakti in kvalitetnimi storitvami podjetje ustvarja trdno podlago za dolgoročne partnerske odnose.
- Ključni element za stalno rast, izboljšanje storitev, zniževanje cen, učeče se podjetje, so zaposleni. S stimulacijami za uspešno delo, motivacijo in večanjem avtonomije delavcev podjetje prepreči njihovo odhajanje. Lep primer je podjetje Nordstrom's, ki celo najema kupce pod krinko, da ocenjujejo delo zaposlenih. Na podlagi teh ocen prejmejo zaposleni denarne stimulacije. Delavcem tudi dajejo velika pooblastila za odločanje.
- Povezave med posameznimi oddelki in dislociranimi enotami. Poenotenje procesov zahteva ohlapne meje med oddelki, pogosto meja sploh ni. Tak pristop pa seveda zahteva integrirane računalniške aplikacije.
- Tehnološke spremembe, kot so integracija slike, zvoka in podatkov, prepoznavanje glasu, brezžične aplikacije omogočajo opuščanje ločenih omrežij za prenos in selitev na internet. Posledice so vidne pri znižanju cen, potrošnikom pa nudijo udobnejši servis. Različni kanali, po katerih stranka opravi servis, zahtevajo integrirana programska orodja, ki bodo sposobna slediti vsem storitvam (tak primer je stranka, ki ob določenem času položi depozit na bankomatu, čez nekaj trenutkov pa preko

interneta s tem denarjem plača položnice). Velik izziv je porast brezžičnega komuniciranja in zahteve po ustreznih storitvah (npr.: mobilno bančništvo).

Vlade pospešeno prilagajajo nacionalne zakone in akte pod pritiskom globalnega trga in izginjajočih meja (Timmers, 1999, str. 9). Veliko dela pa je potrebno še vložiti v mednarodnem merilu na področju varnosti, davčne politike in drugih pravnih predpisov. To pa ne bi smelo biti ovira za razmah elektronskega poslovanja, saj čakanje, da bodo najprej urejeni pravni vidiki, ni rešitev. V Sloveniji smo že sprejeli Zakon o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu, ki ureja elektronsko poslovanje in uporabo podatkov v elektronski obliki in uporabo elektronskega podpisa v pravnem prometu, kar vključuje tudi elektronsko poslovanje v sodnih, upravnih in drugih podobnih postopkih (Zakon o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu, 2000, 1. odstavek 1. člena). S tem je pravno urejena izmenjava podatkov med subjekti v internacionalnem merilu. Postopno so se začeli spreminjati tudi drugi predpisi, npr. Slovenski računovodski standardi. Prenovo je doživel 21. standard, ki opredeljuje knjigovodske listine, njihovo nastajanje in prenašanje, kontroliranje ter hranjenje. Določa tudi pogoje o računalniškem sestavljanju in hranjenju listin. Ta omogoča, da so listine namesto z lastnoročnim podpisom podpisane z elektronskim podpisom in primerno hranjene. Računalniški programi morajo biti revidirani od pooblaščenih osebe za revizijo informacijskih sistemov. To revizijo je mogoče naročiti pri Slovenskem inštitutu za revizijo. Tudi Zakon o davku na dodano vrednost omogoča izdajanje dokumentov v nematerializirani obliki, če imata partnerja dovoljenje davčnega organa za izdajo takega dokumenta. Elektronski podpis je pravno enakovreden ročnemu, če je overjen s kvalificiranim digitalnim potrdilom (15. člen Zakona o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu). Taka digitalna potrdila izdajajo posebne ustanove, ki jim imetniki zaupajo, so mednarodno priznane, tehnološko in zakonsko usposobljene za varno hranjenje potrdil. V Sloveniji sta za izdajo teh potrdil pooblaščenata izdajatelja SIGEN-CA in SIGOV-CA, ki delujeta pod okriljem Centra vlade za informatiko.

V Sloveniji imamo torej vse mednarodno veljavne pogoje za elektronsko sestavljanje, pošiljanje in hranjenje dokumentov. Naloga vseh subjektov, ki imajo na tem področju moč kaj spremeniti, je, da skušajo več primerov realizirati v praksi. Znanja s tega področja je premalo. Ministrstvo za informacijsko družbo, Ministrstvo za finance, Inštitut za revizijo, Gospodarska zbornica in druge institucije bodo morale vložiti še veliko dela, da bodo ustvarjene možnosti za uporabo novih tehnologij. Nedvomno pa je poteza tudi na ponudnikih informacijskih tehnologij (programske in strojne opreme), ki bi lahko z ustreznimi rešitvami prehiteli konkurenco. Ponudba spodbuja povpraševanje in obratno. Pohvaliti velja prizadevanja Gospodarske zbornice Slovenije, ki s projektom e-slog želi vpeljati izmenjavo računa v elektronski obliki. Upamo lahko, da ne bo ostalo samo pri tem, kajti slovenski trg je majhen in omejitve projekta zgolj na Slovenijo pomeni, da bo iz sistema izpadel velik del računov, izstavljenih ali prejetih iz tujine. Morda bi si veljalo ogledati, kako to počnejo podjetja, ki sodelujejo z velikimi tujimi partnerji in zadevo odpreti do te mere, da je slog nastavljen. E-

račun mora biti tako preprost, da bo sistem uporaben tudi v majhnih podjetjih, kajti ne gre pozabiti na dejstvo, da 90,2% slovenskih podjetij zaposluje do 10 delavcev in nabavlja programsko opremo po nizki ceni.

### **4.3. Znanje kot pogoj za izrabo informacijskih tehnologij**

Zavedati se je treba, da informacijska tehnologija sama po sebi še ne zagotavlja boljšega poslovanja in boljših informacij, če je uporabniki ne znajo ustrezno izrabiti, kar pa je v večini primerov odvisno od primerne znanja. Znano je, da v slovenskih podjetjih, ki imajo implementiran informacijski sistem SAP, izkoriščajo le približno 10% njegovih zmožnosti, kar kaže na nizko usposobljenost slovenskih podjetij na področju informacijskih tehnologij.

T.H. Davenport (2000, str. 5-9) na podlagi raziskav pravi, da večina menedžerjev današnjih informacij ne šteje za boljše od tistih v preteklosti. Podjetja imajo preveč informacijske tehnologije, ki pa ne proizvajajo nič drugega kot bolj ali manj sestavljene podatke. Poslovodje sedaj lahko avtomatsko dobijo podatke o vseh plateh in delih poslovanja. Preoblikovanje podatkov v nekaj bolj uporabnega (informacije) pa zahteva človeško znanje in čas. Podjetja se morajo od vlaganja v informacijsko tehnologijo preusmeriti tudi k oblikovanju informacij.

Poslovodstva podjetij in njihove računovodske službe bodo morali pri uvajanju informacijskih sistemov proučiti številne dejavnike. Zavedati se moramo, da ni splošnega, računovodskega sistema, ki bi ustrezal vsem organizacijam v vseh okoliščinah. Za zgraditev ustreznega informacijskega (računovodskega) sistema je treba proučiti in upoštevati te dejavnike (Hočevar, 2003, str. 21):

1. cilje organizacije,
2. strateške načrte,
3. gospodarsko panogo,
4. organizacijsko sestavo,
5. poslovodni slog in
6. organizacijsko kulturo.

Kako pomembno je znanje, opisuje tudi Werber v svojem članku (Werber, 2002, str. 1). Podjetja, v katerih imajo lastniki/direktorji podjetij višjo formalno izobrazbo, več znanja s področja računalništva, intenzivneje uporabljajo računalnik in podpirajo sodelovanje zaposlenih pri nabavi informacijske opreme, bolj uspešno uporabljajo informacijske tehnologije. Podobno podjetja z več zaposlenimi, več strojne in programske opreme, tista, ki poslovno sodelujejo z večjimi podjetji, izvajajo več izobraževanja, več uporabljajo internet in bolj uspešno uporabljajo informacijske tehnologije. Podjetja, za katera računovodska in knjigovodska dela opravljajo druga podjetja, v splošnem manj uspešno uporabljajo informacijske tehnologije. Pokazalo se je tudi, da konkurenca iz okolja, delovne izkušnje lastnika/direktorja, starost podjetja, ocena ekonomičnosti uporabe programskih rešitev, število



kupcev ter stopnja opredeljenosti strategije podjetja bistveno ne vplivajo na uspešno uporabo informacijskih tehnologij.

#### **4.4. Uporaba elektronskih pripomočkov v računovodskem servisu**

V informacijski družbi, kot je naša, si je praktično nemogoče zamisliti, da bi še bilo mogoče opravljati računovodske storitve brez računalniške podpore. Danes prav gotovo ni računovodskega servisa, ki pri svojem delu ne bi uporabljal računalnika. Seveda pa obstaja velika razlika med zgolj posamično uporabo osebnih računalnikov in uporabo nekaterih drugih sestavin informacijske tehnologije.

Čeprav je krogotok dokumentacije v veliki večini primerov v glavnem fizičen, obstajajo tudi nekatere druge oblike prenosa dokumentacije (prenos z disketami nekaterih ali vseh podatkov, prenos po elektronski pošti ali direktni zajem). Vsekakor pa velja, da je intenziteta uporabe računalnikov pri izmenjavi dokumentacije in računovodskih podatkov s strankami odvisna tudi od zahtevnosti in potreb strank samih ter njihovega poznavanja informacijskih tehnologij.

Najoptimalnejši način izmenjave podatkov je seveda računalniško izmenjavanje podatkov (RIP). O RIP-u govorimo takrat, ko je mogoče izmenjevati podatke med računalnikom stranke in računovodskim servisom z upoštevanjem izbranega standarda. RIP omogoča, da računovodski servis in stranka namesto papirnih listin izmenjujeta elektronska sporočila z uporabo računalnikov, telekomunikacij in standardov listin. Za najenostavnejšo obliko RIP-a zadošča že to, da imata računovodski servis in stranka na voljo osebni računalnik, modem in telefonsko linijo. Je pa uporaba RIP-a pri računovodskih servisih zaenkrat še bolj izjema kot pravilo. Najpogosteje se uporablja pri opravljanju plačilnega prometa (elektronsko bančništvo). Še vedno pa prevladuje kombinacija računalniške obdelave knjigovodskih listin s fizičnim prenosom dokumentacije (Zemljarič, 2000, str. 14).

Elektronska pošta in internet sta postala nepogrešljivi del skoraj vsakega računovodskega servisa. V obravnavani anketi (Kuhar, 2003, str. 73) le 5 vprašanih ne uporablja ne enega ne drugega, medtem ko jih kar čez 90% uporablja oboje (Tabela 10).

Tabela 10: Uporaba elektronske pošte in interneta med računovodskimi servisi

	Število	Delež
Ne uporablja	5	2,7
Samo internet	8	4,3
Samo elektronsko pošto	4	2,2
Elektronsko pošto in internet	167	90,8
Skupaj vprašalnikov	184	100,0

Vir: Kuhar, 2003, str. 73.

Ti odgovori kažejo na visoko stopnjo uporabe elektronske pošte in interneta, vendar pa je uporaba omejena predvsem na elektronsko bančništvo in iskanje raznih informacij, manj pa za elektronsko izmenjavo knjigovodskih podatkov med računovodskimi servisi in uporabniki njihovih storitev, kar lahko razberemo iz tabele 11 (glej str. 23). Do take ne izrabe potenciala informacijske tehnologije pa prihaja predvsem zaradi že omenjene slabe izobrazbe zaposlenih v računovodskih servisih in je eden ključnih zaviralcev razvoja te panoge.

#### **4.5. Način pridobivanja podatkov v računovodskih servisih**

Sodobni programski paketi spreminjajo način procesiranja podatkov in generiranja poslovnih knjig ter zmanjšujejo potrebo po papirnatih listinah in poročilih. Delujejo namreč na principu enkratnega vnosa podatkov.

Z uporabo RIP-a bi lahko rešili tudi temeljni problem obstoječe računalniške obdelave knjigovodskih (pa tudi drugih) listin. Temeljni problem namreč je, da je 75-80% podatkov, ki jih računovodski servis na podlagi najrazličnejših poslovnih listin vnašajo v svoje računalnike, pred tem že bilo v računalnikih drugih organizacij. Uvedba elektronskega izmenjevanja podatkov pri računovodskih servisih in vseh njenih strankah bi zato zelo poenostavila, pospešila in pocenila poslovanje obojih (Zemljarič, 2000, str. 14).

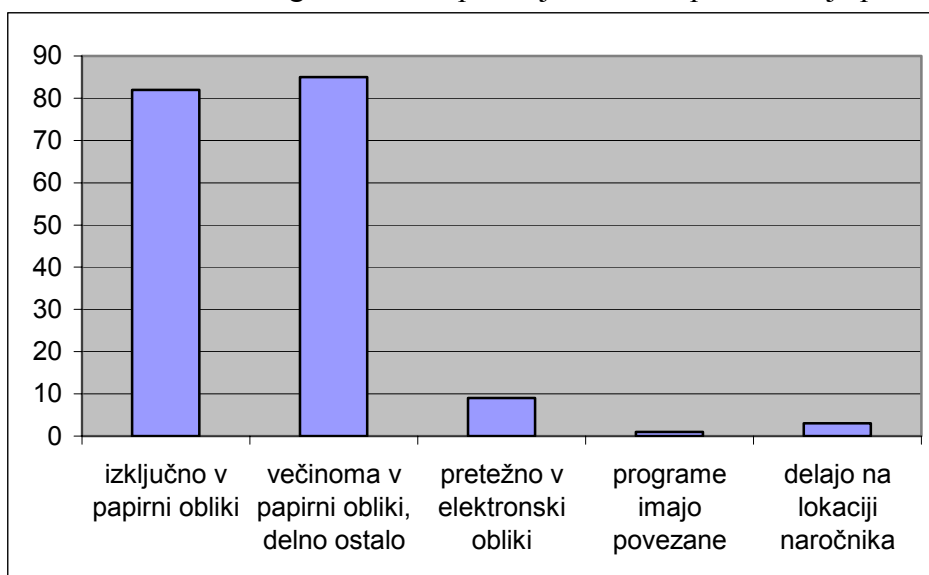
Podobne rezultate kaže anketa, v kateri so lahko anketiranci pri vprašanju o načinu pridobivanja podatkov obkrožili več odgovorov (Kuhar, 2003, str. 64). Tabela 11 prikazuje deleže odgovorov. Skoraj polovica anketirancev je navedla kot edini odgovor, da pridobivajo podatke izključno v papirni obliki (44,6%). Večinoma v papirni obliki jih pridobiva še nadaljnjih 12%. V 34,1% primerih vnašajo podatke večinoma na podlagi dokumentov. Manj kot 4% servisov ima programe povezane. Minimalni odstotek računovodskih servisov dela še na lokaciji stranke, vendar ne za vsa podjetja, za katere vodijo računovodstvo. Tistih, ki delajo izključno na lokaciji naročnika, je komaj 1,6%. Večinoma v elektronski obliki pridobiva podatke le 0,5% vprašanih. Vsota odgovorov a (izključno v papirni obliki) in b (večinoma v papirni obliki) znaša kar 90,7% (slika 2). Pri delu računovodskih servisov gre za obsežno podvajanje dela. Značilno je namreč, da dokumenti nastajajo v podjetju naročnika – najemnika računovodskih storitev (izstavitev računa, plačilo računa, prisotnost na delu ...), dokument pa potem potuje v računovodski servis, kjer ga vnesejo v računovodske evidence in na koncu spet vrnejo naročniku.

Tabela 11: Način pridobivanja podatkov za knjiženje

Način pridobivanja podatkov: a – izključno v papirni obliki b – večinoma v papirni obliki c – delno v elektronski obliki d – pretežno v elektronski obliki e – programe imajo povezane f – delajo na njihovi lokaciji in na njihovih programih	Število podjetij	Delež
a	82	44,6
b	22	12,0
bc	23	12,5
bcd	1	0,5
bce	3	1,6
bcef	2	1,1
bcf	10	5,4
be	2	1,1
bef	1	0,5
bf	21	11,4
c	9	4,9
cd	1	0,5
ce	3	1,6
d	1	0,5
f	3	1,6
Skupaj	184	100,0

Vir: Kuhar, 2003, str. 65.

Slika 2: Razvrstitev odgovorov na vprašanje o načinu pridobivanja podatkov za knjiženje



Vir: Kuhar, 2003, str. 66.

Odgovori nakazujejo, da se nekateri računovodski servisi že trudijo izmenjevati podatke s strankami elektronsko. Pogosta ovira za elektronsko izmenjavo podatkov je nezdržljivost programske opreme, nepripravljenost na sodelovanje programerjev iz konkurenčnih informacijskih podjetij in neznanje strank.

Za učinkovito delo računovodskih servisov ima izraba informacijskih tehnologij izredno velik pomen, saj lahko močno zmanjša porabo časa za vnos podatkov, hkrati pa je bistveno zmanjšana možnost napak. S tem so računovodske informacije uporabnikom prej na razpolago.

Tudi iz tabele 12 je možno razbrati, kako velik pomen ima informacijska tehnologija tudi v očeh računovodij. Predstavljeni so dejavniki, ki po mnenju računovodij najbolj vplivajo na njihovo vlogo in vsebino dela (Kolar, 2004, str. 243). Informacijska tehnologija očitno zaseda najvišje mesto.

Tabela 12: Vplivni dejavniki na delo in vlogo poslovnih računovodij

Dejavnik	% mnenj britanskih računovodij	% mnenj slovenskih računovodij
Informacijska tehnologija	73	72
Organizacijsko preoblikovanje	53	39
Nove računovodske programske rešitve	41	39
Večja naravnost na kupce	39	39
Novi načini poslovanja	36	61
E-poslovanje	32	22
Zahteve za zunanje poročanje	24	67
Globalizacija	23	28
Prevzemi in pripojitve	20	33
Večja naravnost na kakovost	18	39
Nove računovodske tehnike	16	22
Nasveti zunanjih svetovalcev	12	0
Proizvodne tehnologije	8	11

Vir: Kolar, 2004, str. 243.

## 4.6. Poraba časa v računovodskih servisih

Na vprašanje, postavljeno v že prej omenjeni anketi (Kuhar, 2003, str. 67), katero delo računovodskim servisom vzame največ časa, so anketiranci odgovarjali z rangiranjem, pri

čemer pomeni najmanjša številka (od 1 do 5) največ časa in obratno. Opravila, ki jih zaposleni v računovodskih servisih ocenjujejo kot največje porabnike časa, si sledijo:

- vnos podatkov v knjigovodske evidence (1,875),
- kontrola podatkov (3,038),
- študij zakonodaje (3,2174),
- izdelava poročil (3,4728),
- usklajevanje s strankami (3,4728),
- izmenjava dokumentov in poročil s stranko (3,7337).

Informacijska tehnologija mora svojim strankam predvsem zagotoviti prihranek časa pri vnosu podatkov in kontroli pravilnosti, niso pa zanemarljivi tudi morebitni prihranki pri izdelavi poročil ter izmenjavi dokumentov in poročil s strankami.

## **5. Programski paketi za računovodske servise**

### **5.1. Lastnosti dobrega programskega paketa z vidika računovodskih servisov**

Značilno za računovodske servise je, da izvajajo svoje storitve za večje število podjetij, ki so si lahko po velikosti, dejavnosti in zahtevah različna. Zaradi tega potrebujejo programski paket, ki je nastavljen glede na zahteve posamezne stranke. To pomeni, da mora omogočati ločeno vodenje evidenc po različnih kontnih načrtih. Hkrati mora omogočati različne načine vnosa podatkov v smislu, da imajo lahko večje stranke posamezne module nameščene pri sebi in na podlagi temeljnic prenašajo podatke v računovodski servis ali pa so direktno povezane s programi računovodskega servisa. Poleg tega pa mora biti možnost samostojnega vnosa podatkov za stranke, ki niso usposobljene za delo z računalniškimi programi. Omogočati mora enostavno poročanje, po možnosti naj nudi direktni vpogled stranke v računovodski sistem servisa ali vsaj pošiljanje poročil preko elektronske pošte. Zaradi velike količine podatkov je za računovodske servise ključnega pomena, da programski paketi omogočajo enkratni vnos podatkov, kar se da sprotne kontrole pravilnosti in redno arhiviranje na različne medije (diskete, zgoščenke, rezervni disk,...). Zaradi nizke izobraženosti zaposlenih v računovodskih servisih in neusposobljenosti strank za računovodska dela mora biti programski paket enostaven za uporabo in imeti možnost nastavitve različnih nivojev pooblastil za vsakega uporabnika. S tem se v primeru, da stranke same vnašajo podatke, računovodski servis zavaruje pred nestrokovnim spreminjanjem nastavitve programa. Računovodski servisi so večinoma majhna podjetja, ki niso zmožna velikih investicij v informacijsko tehnologijo, zato mora biti programski paket cenovno dostopen.

Programski paketi običajno vsebujejo glavno knjigo, dnevnik, register osnovnih sredstev, saldakonte dobaviteljev, saldakonte kupcev, obračune stroškov dela in druge. Ko se v računovodskem servisu odločijo za računalniško obdelavo podatkov, pridobijo le tisto

programsko opremo, ki jo potrebujejo in ne celotnih programskih paketov. V kolikor ne pridobijo nekega dela programskega paketa, potem le-tega vodijo ročno. V primerjavi med ročnim in računalniškim vodenjem je glavna razlika v številu vnosov oziroma vpisov transakcij. Pri računalniškem vodenju je potrebno vnesti transakcijo le enkrat. Ostala ustrezna in pripadajoča knjiženja praviloma izvrši računalnik sam, skladno s predhodno vnesenimi nastavitvami.

Avtomatizacija procesiranja podatkov je večja, če uporabljamo celotne programske pakete. Program za vodenje zalog na primer omogoča hiter in natančen vpogled v stanje zalog. Če ob tem uporabljajo še program za fakturiranje, se lahko račun pripravi tako, da zaposleni uporabi nekatere podatke iz programa fakturiranja (npr. šifra stranke, naziv in naslov stranke, dogovorjene prodajne pogoje), nekatere pa iz programa vodenja zalog (naziv in šifra prodanih zalog, prodajne cene). Ob izdanem računu se zaloga samodejno zniža za prodano količino, kar pomeni, da je zagotovljena ažurnost spremljanja in evidentiranja poslovnih dogodkov. Evidentirajo se odhodki iz poslovanja v enakem znesku ter prihodki od prodaje in terjatve do kupcev v višini izdanega računa.

Program vodenja naročil kupcev omogoča spremljanje naročil kupcev in kasnejše generiranje izdanega računa. Informacije, ki jih lahko nudi ta program, so izrednega pomena za proizvajalna podjetja. Le-ta lahko na podlagi naročil povečujejo ali zmanjšujejo proizvodnjo in s tem tudi višino zalog gotovih izdelkov. Ravno tako zmanjšuje možnost, da bi kakšna naročila ostala neizpolnjena oziroma izpolnjena šele po dogovorjenem roku dobave. V ta namen ima večina programov vgrajeno funkcijo izdelave poročila o čakajočih naročilih.

Program vodenja naročil pri dobaviteljih ravno tako kot program vodenja naročil kupcev omogoča pripravo naročila, ki ga je potrebno samo še poslati dobavitelju. V nekaterih naprednejših sistemih je mogoče tako oblikovano naročilo poslati celo v dobaviteljevo računovodsko mrežo, kjer se prejeto naročilo zabeleži v njihovih evidencah. Računalniško vodenje naročil običajno nudi uporabne informacije o vrstah predmetov na zalogi, kar zmanjšuje možnost naročanja materiala ali blaga, ki ga je na zalogi v zadostni količini.

Uporaba celotnega spektra tovrstnih integriranih programov (celotne programske opreme) omogoča dostop do vseh podrobnosti v zvezi z zalogami in pridobitev celotnega profila stanja zalog po vrstah artiklov na zalogi, o naročenih artiklih pri dobaviteljih in o naročilih, ki so jih poslali kupci. Nekateri programi shranjujejo tudi informacije o gibanju zalog, kar omogoča analizo posameznih vrst zalog (izračun koeficientov obračanja zalog).

Cilj uporabe računalniških programov je zmanjšati število ročnih vnosov in s tem tudi stroške dela. V ta namen se uporabljajo posebni terminali na mestih prodaje (POS, čitalniki črtnih kod...) in računalniška izmenjava podatkov. Računalniška izmenjava podatkov lahko zelo zmanjša število vnosov v terminale ali računalnike. Omogoča neposredno prenašanje sporočil

v ustrezne knjige in sprožanje nadaljnjih procesov. Seveda mora imeti podjetje v ta namen prilagojen računalniški sistem, novim potrebam prilagojeno poslovanje in še posebno računovodstvo. Velike prihranke pri času omogoča spletna povezava tako med podjetji kot tudi med podjetjem in računovodskim servisom.

Medsebojno izmenjevanje podatkov:

- poteka hitro, saj
  - zaposlenemu ni potrebno zapuščati delovnega mesta za pošiljanje in sprejemanje dokumentov,
  - prejemnik dobi dokument skoraj v trenutku, ko je le-ta poslan,
  - računalnik obvesti z zvočnim signalom o prejetih dokumentih,
  - odzivanje na problemske situacije je hitrejše kot ob uporabi klasičnih pisem,
- zaposleni prihranijo pri času zaradi tipiziranih dokumentov (to pomeni, da sta vsebina in oblika dokumentov v takih podjetjih usklajeni) in avtomatične nadaljnje obdelave ter
- je cenejše od pošiljanja dokumentov po pošti.

Če izvedemo primerjavo med računalniško in ročno obdelavo informacije v računovodstvu, lahko ugotovimo, da je v ročno zasnovanem sistemu na vsaki stopnji možen nastanek napake, vsaka faza pa vključuje tudi stroške dela.

Programi z razpredelnicami (Excel, Quatropro, Lotus 1-2-3) so lahko zelo koristno orodje v rokah računovodij. Razpredelnice so sestavljene iz delovnih listov, v katerih je mogoče vnesti razne številčne (vrednostne ali nevrednostne) podatke in jih preračunavati glede na želene informacije. Izračunane informacije je mogoče prikazati ne le v tabelah, ampak tudi v grafih in grafikonih. Programi omogočajo spremembo katerega koli podatka ali formule v delovnem listu, pri čemer se predhodne informacije v trenutku preračunajo na novo situacijo. Na ta način je zelo enostavno narediti analizo občutljivosti (kaj bo, če se npr. prodaja poveča za 20%). Posledica je lažje spoznavanje vplivov posameznih odločitev na uspešnost podjetja.

Glede na to, da je osnovni program kot orodje dan, je smiselno, da si delovne liste oblikujejo računovodje sami skladno z zahtevami in analizo, ki jo želijo izvesti. Razpredelnice je mogoče uporabiti za izdelavo:

- predračunov,
- kalkulacij v zvezi z investicijami in posojili,
- statističnih analiz, saj imajo programi vgrajene razne statistične funkcije, kot so povprečja, standardni odklon, časovne serije ali regresijske analize,
- konsolidiranih računovodskih izkazov in
- preračunov v različne valute.

V računovodskih servisih je izrednega pomena redno arhiviranje oziroma izdelava varnostnih kopij. Njihov namen je ohranjanje podatkov in informacij. Obstaja namreč verjetnost, da se v sistemu dogodi napaka (npr. porušitev sistema, odpoved strojne opreme, programska napaka,

napaka uporabnika in podobno), ki povzroči izgubo podatkov. Varnostne kopije omogočajo vzpostavitev stanja na raven zadnjih shranjenih podatkov v varnostnih kopijah. Kolikor pogosteje se delajo varnostne kopije, toliko manj časa je potrebnega za nadomestitev izgubljenega.

Večina računovodskih programskih paketov dopušča uporabo gesel z namenom, omejiti dostop do podatkov in informacij ožjemu krogu zaposlenih. S tem je onemogočen dostop do drugih delov programskega paketa. Na ta način vsak zaposleni uporablja le tisti program, ki ga potrebuje. Stroški izobraževanja so tako nižji, zavarujemo pa se tudi pred vpogledi nepooblaščenih oseb. Zaposleni tudi ne izgubljajo časa z obdelavo podatkov v programih, ki ne sodijo v njihovo delovno področje (Jerič, 2002, str. 98).

Računovodski servisi običajno nudijo svojim naročnikom naslednje storitve:

- obračun plač, obračun pogodb o delu in avtorskih pogodb z vsemi potrebnimi izpisi,
- spremljanje osnovnih sredstev z obračuni amortizacije in prevrednotovanjem,
- vodenje glavne knjige s saldakonti,
- vodenje davčne knjige,
- vodenje stroškovnega računovodstva,
- planiranje in pripravo različnih bilanc ter spremljanje izpolnjevanja plana z odstotnimi primerjavami in rebalansi,
- fakturiranje (izdaja lastnih računov),
- vodenje materialno-skladišnega poslovanja ter
- vodenje knjige prejetih računov.

Verjetno vsi programski paketi omogočajo računovodskim servisom opravljanje teh storitev, vendar se med seboj razlikujejo ne le po obliki, temveč tudi po vsebini in obsegu informacij, ki jih nudijo. Ključni kriteriji, na podlagi katerih se računovodski servisi odločajo za programski paket, ki ga bodo uporabljali, so prijaznost do uporabnika, prilagodljivost in predvsem cena. Skozi analizo programskih paketov v nadaljevanju bomo ugotovili, da so za uporabnika bolj prijazni in razumljivi manjši, manj obsežni programski paketi, bolj prilagodljivi oziroma nastavljivi po meri uporabnika pa so večji, bolj kompleksni programski paketi. Glede na ta dva kriterija bi verjetno večina servisov imela rajši velike programske pakete, vendar je ključna omejitev cena in potreben čas za uvajanje uporabnikov. Za večino računovodskih servisov sta namreč cena in enostavnost odločilna kriterija za izbiro programskega paketa.

## **5.2. SAP**

Podjetje SAP, d.o.o. ponuja celostno rešitev poslovanja podjetja. Še posebno je primeren za proizvodjalna podjetja in manj za računovodske servise, saj ima po trditvah strokovnjakov idealno izdelane rešitve v proizvodnji, kar je še posebno pomembno pri podjetjih, katerih



proizvodni asortiman je zelo raznovrsten. Nekateri največji uporabniki njihovih programov v Sloveniji so Belinka, Bramac, Gorenje, Henkel, Lek, Luka Koper, Sava, Telekom Slovenije in Tobačna Ljubljana. Najpomembnejši uporabniki v tujini pa so Sony, Rauch in BASF. SAP ponuja različne pakete programskih rešitev, in sicer (Jerič, 2002, str. 83):

- rešitve glede na vrsto proizvajalne dejavnosti podjetja,
- rešitve za mala in srednje velika podjetja,
- Programe za obdelavo podatkov, katerega primarni namen je pridobivanje informacij, ki izvirajo iz poslovnih aplikacij, baz podatkov, raznih dokumentov in nenazadnje tudi okolja, pri čemer ne smem pozabiti, da je ogromno informacij dostopnih na internetu. Naloga programa je zbiranje informacij na različnih mestih in njihov prenos k uporabniku, kar omogoča hitrejše sprejemanje odločitve in večjo uspešnost podjetja. Zmožnosti in prednosti programa je mogoče izpostaviti kot:
  - vzpostavljanje raznih baz podatkov (o kupcih, dobaviteljih, zaposlenih, itd.),
  - poenotenje podatkov v podjetju ne glede na njegovo pojavno obliko,
  - samodejen prenos informacij k uporabniku glede na njegove naloge in interese,
  - medsebojno sodelovanje zaposlenih ter
  - poosebljanje s podjetjem.
- Program za vodenje financ, ki ponuja uporabniku sledeče:
  - omogoča spremljanje dobičkonosnosti kapitala,
  - povezuje finančne informacije z informacijami o poslovnih aktivnostih,
  - obdeluje podatke tako, da je mogoče na podlagi informacije sprejeti učinkovite strateške odločitve,
  - povezovanje podjetja s kupci in dobavitelji pri opravljanju plačilnega prometa,
  - zmanjšuje transakcijske stroške,
  - vse transakcije izvede preko e - povezav ter
  - izboljšuje učinkovitost oddelka pri vsakodnevem delu.

Paket vsebuje naslednje programske enote:

- finančne operacije, ki so povezane s posameznimi deli podjetja v smislu zajemanja podatkov, vodenje evidenc, povezanih s kupci, in izvajanje plačilnega prometa;
- računovodstvo, ki je orodje za evidentiranje nastalih poslovnih dogodkov in vodi poslovne knjige ter izdeluje poročila za zunanje uporabnike in poslovodstvo, ki praviloma vključujejo tudi ovrednotenje poslovanja v proučevanem obdobju;
- analiza poslovanja, ki opredeljuje vsakodnevno poslovanje. Optimizira operativno izvedbo, napoveduje bodoča dogajanja v podjetju ter izdeluje predračune, predlaga učinkovitejšo rabo opredmetenih in neopredmetenih sredstev ter nadzoruje delo razvojnega oddelka;
- področje strateškega odločanja, ki je v pomoč pri izvedbi strategije ter je podpora strateškemu načrtovanju, izvajanju nadzora nad tekočim poslovanjem ter sodelovanju med podružnicami podjetja in lastniki;

- opredmetena sredstva, ki omogočajo nadzor in upravljanje z njimi v vsakem obdobju njihovega življenjskega cikla.
- Programi za pridobivanje informacije v zvezi z zaposlenimi, kar omogoča spoznati njihove značilnosti in sposobnosti ter jih preko vključitve v razne nivoje odločanja motivirati za uspešnejše delo v podjetju.
- Program za povezave (stike) s kupci.
- Program za povezave (stike) z dobavitelji.
- Program za spremljanje življenjskega cikla proizvodov, ki se povezuje z ostalimi programi in omogoča sodelovanje zaposlenih v razvojnem oddelku z zaposlenimi v preostalih oddelkih, kot tudi povezava s kupci in upoštevanje njihovih preferenc.
- Program za inteligentno obravnavo podatkov, ki omogoča samodejno iskanje med podatki o gospodarstvu, konkurenci ali tehnologiji in njihovo preoblikovanje v informacije za sprejemanje odločitev in ukrepanje.

Programi so medsebojno usklajeni, podjetje pa si pridobi programe, ki jih želi uporabljati.

### 5.3. Navision

Navision je vodilni proizvajalec poslovnih rešitev za srednje velika podjetja in je primeren tudi za računovodske servise. Programska oprema Navision ponuja celovite rešitve, ki zajemajo vsa področja delovanja podjetja: računovodstvo, finance, proizvodnjo, skladiščno poslovanje, dobavitelje ter seveda tudi kupce. Posamezni programi so povezani v celoto, tako da je potreben le enkratni vnos podatkov, nadaljnjo evidentiranje pa je popolnoma samodejno. V podjetju Navision so poslovne aplikacije uglasene z Microsoftovimi programi, tako da je mogoče analize izvajati tudi z njihovimi rešitvami. Programski paket sestavljata programa Navision Financials in Navision Proizvodnja (Jerič, 2002, str. 85).

- Navision Financials je aplikacija, ki jo podjetja z lahkoto prilagodijo lastnim zahtevam. Zaradi združljivosti z Microsoftom se bistveno skrajša čas izobraževanja. Omogoča lahek dostop do podatkov z možnostjo poizvedovanja in iskanja ter sprotnih informacij. Izdelana je tudi opcijska zbirka podatkov, ki omogoča izdelavo izkazov skladno z mednarodnimi računovodskimi standardi. Vgrajena je tudi možnost e-poslovanja s partnerji. Standardna rešitev Navision Financials obsega glavno knjigo, vodenje prodaje in terjatev, nabave in obveznosti, zaloge, nadzor nad resursi in projekti, osnovna sredstva ter vodenje evidenc v zvezi z zaposlenimi.
- Namen programske aplikacije Navision Proizvodnja je poleg spremljanje proizvodnje tudi pomoč pri sprejemanju odločitev, kot so kaj, kdaj in koliko je potrebno nabaviti ali proizvajati, koliko lahko zmanjšajo zaloge brez vpliva na fleksibilnost in kvaliteto storitev, kako izboljšati časovno načrtovanje proizvodnje ter prilagodljivost na vsakodnevne spremembe. Rešitve so narejene z upoštevanjem MRP (Manufacturing Requirements Planning) metode.

## 5.4. Grad

Programski paket podjetja Grad obravnavam bolj natančno, ker je eden najbolj uporabljenih računovodskih programov med malimi in srednje velikimi podjetji v Sloveniji in ker ima vgrajenih veliko rešitev, ki jih nudijo sodobne informacijske tehnologije (internet, elektronska pošta,...), ki so ključnega pomena za učinkovito delo v računovodskih servisih.

Grad d.d. Ljubljana je eno od slovenskih podjetij na področju razvoja, trženja in vzdrževanja lastnih programskih produktov. Pestro paleto programskih paketov sestavljajo standardizirani in medsebojno povezljivi programi za finančno, računovodsko in materialno spremljanje poslovanja. Programi so prilagojeni potrebam različnih uporabnikov. Med njimi so majhna in srednje velika proizvodna, trgovska in storitvena podjetja, računovodski servisi, proračunski porabniki (občine, skupnosti, ...) in zavodi (šole, vrtci, bolnice, ...). Tako širok spekter podjetij je možno pokrivati s parametrizacijo paketov.

Sistem programov Gradova Okna danes sestavljajo Kraljica, Vitez, Oproda, Mušketir, Kovač, Krona, Meč, Ščit in drugi (celotna shema programskih paketov je v prilogi 1). Vključene so številne opcije, kot so prilagoditev ekranskih slik uporabnikovim potrebam, učinkovito iskanje podatkov - sledenje dokumentov, urejanje podatkov (sortiranje, filtriranje, statistike), izvozi podatkov v druge formate (vodilno mesto zavzema izvoz v XLS format), generiranje lastnih poročil ter vmesniki za uvoz in izvoz podatkov iz drugih aplikacij, namestitve novih verzij paketov za uporabnike z vzdrževalno pogodbo preko internetne strani podjetja (Priloga 2) in prilagoditve različnim jezikovnim potrebam uporabnikov.

Grad-ove aplikacije je možno namestiti samostojno ali v paketu. Priloga 1 prikazuje posamezne module, ki lahko razen izjem delujejo samostojno, in povezave med moduli. Zaradi enkratnega vnosa podatkov je priporočljiva namestitev celotnega sistema. Povezave so dvojne narave. Šifranti - matični podatki (šifrant poslovnih partnerjev, kontni plan, stroškovna mesta, stroškovni nosilci, vrste temeljnic, ...) so enotni. Glede na pooblastila jih lahko vzdržuje ali le uporablja vsak uporabnik kateregakoli modula.

Izmenjava podatkov med moduli je lahko direktna ali posredna (paketna obdelava). Slednje je koristno predvsem v primeru nepovezanih lokacij med podjetji in računovodskim servisom. To pomeni, da lahko stranka računovodskega servisa neposredno preko interneta uporablja isti programski paket kot računovodski servis ali pa ima pri sebi ločeno namestitev.

V prvem primeru so podatki zajeti neposredno in računovodskemu servisu le-teh ni potrebno ponovno vnašati. Nastavitve pa omogočajo, da podjetja sama ne morejo brez nadzora spreminjati podatkov, ki niso v njihovi pristojnosti. Ker ni dvojnega vnosa, je zagotovljena hitrost pri izdelavi računovodskih poročil, odpadejo pa tudi pogoste napake pri večkratnem zajemanju podatkov. Lahko se omogoči direktni vpogled v stanje poslovanja podjetja, kot so

odprte postavke, stanje stroškov, prihodkov, denarnih sredstev in drugo. S tem je tudi računovodski servis razbremenjen izpisovanja in pošiljanja poročil podjetjem.

V primeru, ko ima stranka ločeno namestitev za določeno programsko opremo (knjiga izdanih računov, knjiga prejetih računov, skladiščno poslovanje,...) pa ne glede na to ali so ti programi od podjetja Grad ali drugega ponudnika, Gradovi programi omogočajo uvoze podatkov, ki se zajemajo pri stranki. Uvoze je možno poljubno nastavljanje glede na rešitve, ki jih uporablja podjetje. Poročanje strankam je možno tako, da zaposleni v računovodskem servisu podjetju direktno iz programa po elektronski pošti pošlje poljubno poročilo v različnih formatih na primer kot PDF format.

Vsi paketi iz sistema Gradovih oken omogočajo (Uporabniška navodila podjetja Grad d.d., 2004):

- izvoze podatkov in poročil v DBF, TXT, XLS in PDF format in pošiljanje le-teh prejemnikom po elektronski pošti,
- grafične prikaze,
- arhiviranje podatkov in vpogled za pretekla leta,
- možnost dela v mreži, torej hkratno delo enega ali več uporabnikov (razen za obračune), z večimi mesti zajema podatkov ali vpogleda,
- nivojsko zaščito pred nepooblaščenimi posegi v podatke in zaščito podatkov na diskete oziroma drugi disk,
- skupni šifranti z ostalimi Gradovimi programi,
- veliko raznovrstnih že pripravljenih izpisov in pripravljane poljubnih dodatnih izpisov, ki so lahko vsebinsko sortirana po kateremkoli podatku in oblikovno prilagojena uporabniku,
- omogoča tajnost podatkov.

Programski paket KRALJICA je namenjen vodenju glavne knjige in saldakontov. Program omogoča (Uporabniška navodila podjetja Grad d.d., 2004):

- vnos temeljnic s kontrolo saldiranosti, ki obsega evidenco prometa kontov po šifrantu kontov, evidenco prometa in odprtih postavk poslovnih partnerjev po šifrantu poslovnih partnerjev, evidenco prometa stroškovnih mest po šifrantu stroškovnih mest ter evidenco prometa po stroškovnih nosilcih (lahko tudi v tuji valuti),
- prikazovanje prometa in stanja konta, partnerja, stroškovnega mesta ali stroškovnega nosilca na različnih nivojih,
- izpisovanje dnevnikov, sprememb stanja na kontih ali temeljnic, mesečne ali periodične preglede in izpise kontnih kartic, bruto bilance ali drugih poročil,
- poročila na nivoju saldakontov, kot so izpisi odprtih oziroma zaprtih postavk, opominov, IOP obrazcev (obrazcev za usklajevanje terjatev in obveznosti), dodatnih pregledov po strukturi partnerjev ipd.,
- povezavo z drugimi programi iz sistema ter prenose podatkov iz drugih knjigovodstev,
- pripravo avtomatskih temeljnic za zapiranje avansov, stotinskih razlik, spornih terjatev, preračun deviznih terjatev na novi tečaj in zapiranje razredov na koncu leta,

- prevzem plačilnega izpiska komercialne banke prejetega po elektronski pošti,
- avtomatski prenos saldov v prihodnje leto ob zaključku leta,
- sprotno knjiženje tekočih dokumentov (ne glede na mejnike, kot so zaključni račun, periodične bilance, pošiljanje IOP obrazcev, itd.),
- omogoča obdelave za 90 različnih podjetij.

Programski paket KRONA je namenjen planiranju in pripravi različnih bilanc in izkazov (bilance stanja, izkaza poslovnega izida,...) ter proračunskim uporabnikom za pripravo poročil o porabi sredstev v podjetjih in ustanovah. Program omogoča (Uporabniška navodila podjetja Grad d.d., 2004):

- vnos planskih podatkov tekočega leta (po mesecih ali letno), do 5 planov prihodnjih let, ocene realizacije tekočega leta na nivoju konta, stroškovnega mesta in/ali stroškovnega nosilca in vnos prerazporeditev plana z ene postavke na drugo,
- evidence več variant planov z možnostjo prepisovanja med delovno in arhivirano varianto,
- vnos podatkov realizacije preteklega leta,
- vpogled v realizacijo tekočega leta, ki je evidentirana v glavni knjigi po kontih in stroškovnih mestih ali stroškovnih nosilcih, rebalans plana, sestavljanje poročil, kot so bilanca stanja, izkaz poslovnega izida, izkaz finančnega izida, kazalniki, pregledi stroškov, itd., po različnih inačicah in poljubnih jezikih ter tujih valutah (zelo uporabno za podjetja v mešani lasti ter za razna poročila, potrebna po vstopu v Evropsko unijo),
- sestavljanje konsolidiranih računovodskih izkazov,
- izpise poročil s primerjavo dveh obdobj tekočega leta, planskimi podatki in podatki do 5 preteklih let po kontih, po stroškovnih mestih, stroškovnih nosilcih ali na osnovi sestavljenih poročil.

Programski paket MEČ je namenjen vodenju knjige prejetih faktur. Program omogoča (Uporabniška navodila podjetja Grad d.d., 2004):

- vnos in popraviljanje prejetih tolarskih ali deviznih faktur, predračunov ter drugih obveznosti za plačilo,
- izpis likvidacijskih potrdil, izpis zavrnitev za zavrnjene fakture,
- pripravo in izpis plačilnih nalogov in nalogov za likvidirane fakture,
- oddajo plačilnih nalogov preko diskete s prilogami,
- prenos prejetih faktur in plačil v saldakonte (v Kraljico),
- vodenje dnevnika prejetih faktur,
- pripravo temeljnic za zapiranje avansov,
- pripravo podatkov za spremljanje vstopnega davka pri DDV,
- izpisi obveznosti, plačil na določen dan, prejetih faktur, ki so vezane na materialno poslovanje, prejetih faktur glede na poljuben kriterij (šifra poslovnega partnerja, obdobje...),
- izpise glede na stroškovna mesta, stroškovne nosilce in konte,
- pregled neplačanih izdanih in prejetih faktur za posameznega poslovnega partnerja,

- vnos izdanih faktur za pripravo knjige izdanih računov in prenose v glavno knjigo.

Programski paket CEKIN je namenjen izdelavi in obdelavi računov, predračunov ter ostalih dokumentov. Program omogoča (Uporabniška navodila podjetja Grad d.d., 2004):

- obdelavo dokumentov v domači in tuji valuti (računov, dobropisov, bremepisov, predračunov ...),
- izdelavo računa iz dobavnice, predhodno pripravljene s programom Trdnjava (program za materialno skladiščno poslovanje),
- obdelavo plačil, tudi prevzem po internetu,
- pripravo saldirane temeljnice za prenos ter prenos dokumentov v program Kraljica (glavna knjiga s saldakonti),
- pripravo temeljnice za prenos protiknjižb ob plačilu (občine, zavodi,...),
- prenos dokumentov v program Trdnjava, če dokumenti niso narejeni na osnovi dobavnic,
- vodenje knjige izhodnih dokumentov in davčne knjige z obračunom davka na dodano vrednost (DDV),
- spremljanje realizacije (tudi samo plačane) po kupcih, komercialistih (potnikih) ali pa po prodanih artiklih,
- izpis odprtih postavk,
- spremljanje razlike v ceni,
- možnost obdelave podatkov za 90 različnih podjetij,
- povezavo z dodatnimi programi za pripravo trajnikov ter obročnega fakturiranja.

Programski paket VITEZ je namenjen obračunom plač z evidenco zaposlenih v podjetjih in ustanovah. Program omogoča (Uporabniška navodila podjetja Grad d.d., 2004):

- obračunavanje plač, akontacij, dodatnih izplačil ter izplačilo regresa,
- spremljanje kreditov, samoprispevkov, drugih dodatkov in odtegljajev,
- obračun bonitet, dodatkov nad uredbo vlade, razlik do minimalne plače, neplačane odsotnosti,
- obračune na osnovi tekočega meseca ter obračune na osnovi preteklih obračunov (pretekli mesec, preteklo leto) s primerjavo glede na tekoči mesec,
- avtomatski obračun in prikaz dodatkov za delovno dobo ter ostalih dodatkov,
- vse potrebne izpise za izplačilo po določeni vrsti obračuna,
- določene izpise (sezname po bankah, upnikih), ki so prirejeni tudi za odpošiljanje v kuvertah,
- izpise vseh potrebnih plačilnih nalogov z možnostjo izbire transakcijskega računa obremenitve,
- rekapitulacije po delovnih razmerjih, stroškovnih mestih ter za celo podjetje,
- izpise kumulativ po zaposlenih, stroškovnih mestih, nosilcih za poljubno obdobje,
- pripravo podatkov za obrazce (REK-1, OBR-PL, davek na izplačane plače,...),
- pripravo podatkov za obrazce ZAP-3, ZAP-M, ZAP-PL,

- pripravo datoteke s plačilnimi nalogi za prenos preko spleta oziroma elektronske pošte ter pripravo podatkov o izplačilih za prenos na banke oziroma Zbirni center,
- programsko oblikovanje podatkov za oddajo dohodnine in M4/M8 obrazcev (disketa s predpisanimi obrazci),
- pripravo temeljnic za prenos v Kraljico (program za vodenje glavne knjige),
- vodenje kadrovske evidence zaposlenih, izpis evidenčne kartice zaposlenega, izpise kadrovskih podatkov po številnih parametrih, izpise delovne dobe zaposlenih na izbrani datum,
- povezavo s programom za obračun prostovoljnega dodatnega pokojninskega zavarovanja (Vizir),
- možnost prevzema podatkov o zaposlenih in opravljenem delu iz drugih aplikacij,
- izračun plač za eno ali več podjetij ločeno,

Programski paket ŽEZLO je namenjen evidenci in obračunu osnovnih sredstev v podjetjih in ustanovah. Program omogoča (Uporabniška navodila podjetja Grad d.d., 2004):

- zajemanje matičnih podatkov o osnovnih sredstvih (inventarna številka, naziv osnovnega sredstva, amortizacijska skupina, konto, izvor, nabavna vrednost, odpisana vrednost, iztržljiva vrednost, stroškovno mesto, soba, tehnični opis, nomenklatura, tehnična številka, številka temeljnice, številka fakture, dobavitelj, odgovorna oseba, datum fakture, ... ) z izpisi po različnih kriterijih,
- letne in mesečne obračune amortizacije, predračun amortizacije in prevrednotovanja osnovnih sredstev,
- obračun prodanih in odpisanih osnovnih sredstev (amortizacija do meseca prodaje),
- prevrednotovanja osnovnih sredstev (okrepitve, oslabitve, odprave oslabitev),
- izbiro načina obračuna amortizacije na nivoju podjetja, amortizacijske skupine ali osnovnega sredstva,
- primerjavo med vrednostjo amortizacije po izbranem obračunu in amortizacije (maksimalne), ki se nam šteje v davek od dobička od pravnih oseb,
- izpisovanje inventurnih listov po stroškovnih mestih ali sobah,
- izpise osnovnih sredstev (po sobah, kontih, stroškovnih mestih ipd.),
- prenose temeljnic (aktiviranje, amortizacija, prevrednotovanja, trajno izven uporabe in odtujitev osnovnih sredstev) v glavno knjigo,
- možne povezave s črtno kodo (inventura).

Programski paket MUŠKETIR je namenjen vsem podjetjem in ustanovam, ki pri svojem delu potrebujejo veliko število zunanjih sodelavcev. Program omogoča obračun avtorskih honorarjev, podjemnih pogodb, dividend, sejin, nagrad in drugih podobnih izplačil ter pripravo podatkov za knjiženje. Program omogoča (Uporabniška navodila podjetja Grad d.d., 2004):

- vodenje evidence o avtorjih oziroma pogodbenih delavcih,

- obračun avtorskih honorarjev, podjemnih pogodb, sejin, najemnin in drugih vrst honorarnega dela,
- izpise vseh potrebnih plačilnih nalogov in obračunanih pogodb in pripravo datoteke s plačilnimi nalogi,
- programsko oblikovanje podatkov za oddajo dohodnine (disketa ter vsi predpisani obrazci),
- pripravo temeljnice za prenos v Kraljico (program za vodenje glavne knjige).

Programski paket KOVAČ je namenjen vodenju proizvodnje in omogoča izdelavo kalkulacij. Program omogoča (Uporabniška navodila podjetja Grad d.d., 2004):

- vnos poljubnega števila receptur (kosovnic, normativov) za vsak (pol)izdelek,
- izpis kalkulacije kosovnice za vsako varianto razpisa posebej upošteva poljubno ceno iz šifranta materiala,
- sprotno primerjavo potrebnega materiala za enoto (pol)izdelka s trenutno zalogo v skladišču,
- vnos in razpis delovnega naloga, kalkulacijo z upoštevanjem poljubne cene iz šifranta materiala in po potrebi avtomatsko razknjiževanje skladišča ali rezervacije potrebnih surovin,
- obdelavo razpisanega in opravljenega dela po normativih dela in po zaposlenih,
- planiranje proizvodnje glede na trenutne razpoložljive zaloge (zajamemo lahko poljubno število še ne potrjenih delovnih nalogov),
- sprotno spremljanje proizvodne in prodajne cene izdelkov ter primerjava med njima,
- spremljanje obremenitev delovnega naloga z materiali in opravili, ter razbremenitev z izdelki, spremljanje dela po zaposlenih in nedokončane proizvodnje,
- povezljivost s saldakonti v programu Kraljica (avtomatski prenos obračunanih podatkov).

Programski paket TRDNJAVA je namenjen podpori skladiščno materialnemu poslovanju.

Program omogoča (Uporabniška navodila podjetja Grad d.d., 2004):

- vodenje poljubnega števila skladišč s knjiženjem dokumentov: prevzemnica, izdajnica, dobavnica, prenosnica, povratnica in odpis,
- uporabo tako v proizvodnih podjetjih kot za vodenje skladišč veleprodaje in tranzita,
- uporabo različnih metod vrednotenja zalog: povprečne cene zaloge, povprečne nabavne cene, zadnje nabavne cene, planske cene, prodajne cene, LIFO metoda in FIFO metoda,
- nastavitve vrste vrednotenja za vsako skladišče posebej,
- takojšnjo izdelavo računa iz dobavnice ali prenos dobavnic v program za fakturiranje Cekin in prenos finančne temeljnice v program za vodenje glavne knjige Kraljica,
- prevzem dobavnic iz programa Cekin, v kolikor so računi nastali pred dobavnicami,
- avtomatsko evidentiranje podatkov o prevzemu izdelkov iz proizvodnje iz programa Kovač,
- avtomatsko evidentiranje prevzemnice materiala na osnovi naročila dobavitelju in evidentiranje dobavnice na osnovi kupčevega naročila,



- avtomatsko kreiranje dobavnice na osnovi razpisanega nosilca – naloga v programu Kovač,
- prevrednotenje s primerjalno ceno ali indeksom,
- poleg klasičnih skladiščnih izpisov (stanje, kartice...) še vodenje minimalnih, zastarelih in povprečnih zalog,
- spremljanje zalog po serijah (saržah) ali serijskih številkah,
- delo z optičnimi čitalniki črtne kode (BARCODE),
- finančne izpise, med drugimi tudi obrazec za evidenco o nakupu in prodaji blaga v trgovini na debelo,
- vodenje porabe po stroškovnih nosilcih – nalogih,
- popolno obdelavo inventur: prenosi stanj, inventurne pole, obdelavo razlik... .

Program GILDA je namenjen spremljanju:

- vhodnih naročil kupcev (prodaja),
- izhodnih naročil dobaviteljem (nabava).

Deluje lahko samostojno ali v povezavi s programi Cekin (fakturiranje), Trdnjava (materialno skladiščno poslovanje) in Kovač (razpis proizvodnje).

Program omogoča (Uporabniška navodila podjetja Grad d.d., 2004):

- spremljanje naročil in prevzema ter pripravo spremljajočih dokumentov (dobavnica, naročilnica),
- spremljanje in planiranje odpreme materiala po različnih kriterijih,
- analizo vhodnih naročil in pripravo različnih izpisov,
- formiranje potreb po materialih in povpraševanje po manjkajočem materialu pri različnih dobaviteljih,
- spremljanje prevzema naročenega materiala od dobaviteljev,
- zapis naročilnice v poseben tekstovni format.

Programski paket ŠČIT je namenjen obračunu obresti iz Kraljice (program za vodenje glavne knjige), iz programa Cekin (program za vodenje izhodnih faktur) ter obračunu samostojnih obresti v podjetjih in ustanovah. Program omogoča (Uporabniška navodila podjetja Grad d.d., 2004):

- prevzem in popravljanje podatkov za izračun obresti iz programa Kraljica, iz programa Cekin ter iz drugih programov,
- prenos izračunanih obresti v Kraljico in v Cekin v obliki podatkov za pripravo računa,
- samostojne obresti - obračun obresti za podatke, ki smo jih vnesli v programu Ščit,
- izpis bremepisov, izpis neuravnoteženih postavk,
- pripravo temeljnice (za prenos obračuna obresti v Kraljico),
- preračune obrestnih mer,
- izračune dolgoročnih vezav, anuitetni izračun (amortizacijski načrt), izračun večne rente ter kredita.

## 5.5. MAOP

Drugi slovenski ponudnik programske opreme, ki jo v celoti izdelava sam, je podjetje MAOP. Njihove programske rešitve temeljijo na treh oblikovanih informacijskih sistemih, in sicer na finančnem, kadrovskem in komercialnem (priloga 3). Programske rešitve so medsebojno usklajene, tako da so lahko podatki uporabljivi v vseh delih programskih paketov. V finančni informacijski sistem so vključeni programi za vodenje financ, glavne knjige, izdelavo analiz in bilanc, vodenje stroškovnega računovodstva, saldakontov domačih in tujih partnerjev, ugotavljanja finančnih tokov in obravnavanje osnovnih sredstev (priloga 4).

**Program za vodenje financ** zagotavlja evidentiranje in spremljanje prihodkov, odhodkov, premoženja oziroma sredstev in razmerij s poslovnimi partnerji. Omogoča tudi vpogled v knjižna stanja. Programski paket je izdelan tako, da se posamezen podatek v sistemu zajame samo enkrat in zagotavlja notranje programske kontrole pooblaščenega delavca, ki lahko izvede tudi vmesne kontrole pravilnosti.

*Glavna knjiga* poleg standardnih knjižnih evidenc omogoča planiranje in spremljanje prihodkov in odhodkov po stroškovnih nosilcih, knjigovodsko spremljanje več organizacijskih ravni, izdelavo standardnih in poljubnih poročil za posamezne nivoje odločanja, sprejemanje informacij o gibanju sredstev na transakcijskih računih preko elektronske pošte, možnost obdelovanja velikega števila zapisov, možnost vključitve knjigovodstev dislociranih enot in vključevanje njihovih rezultatov, možnost spremljanja sprejetih obveznosti ter avtomatsko ugotavljanje poslovnih izidov. Omogočeno je spremljanje poslovanja v izbranih preteklih obdobjih.

*Program za izdelavo analiz in bilanc* omogoča izdelavo računovodskih poročil, analiz in bilanc. Uporabnik lahko samostojno na enostaven način oblikuje poročila po lastni zasnovi z neposredno uporabo knjiženih podatkov. V poročilih je možen primerjalni izkaz dveh obračunskih obdobjev ter izračun koeficientov in indeksov.

*Program za vodenje stroškovnega računovodstva* zagotavlja spremljanje stroškov in prihodkov po stroškovnih mestih in stroškovnih nosilcih. Omogoča izdelavo rezultatov za posamezno organizacijsko enoto v hierarhično organiziranih podjetjih, pa tudi vključevanje njenih rezultatov v enoto višje ravni.

*Saldakonti domačih in tujih partnerjev* so ločeni na kupce in dobavitelje. Poleg klasične obdelave obveznosti do dobaviteljev zagotavlja: hkraten zajem podatka o sprejeti obveznosti in izkazovanja porabe po stroškovnih nosilcih, spremljanje celotnega postopka likvidacije obveznosti do dobaviteljev, avtomatsko izvrševanje plačil dobaviteljem preko elektronske pošte ali z virmani, avtomatično zapiranje izvršenih plačil, kratkoročno planiranje likvidnosti (predvideni izdatki po izbranih ključih in rokih zapadlosti) in spremljanje pogodb kot dolgoročnih obveznosti. V primeru vodenja kupcev pa poleg klasične obdelave zagotavlja zajem vknjižb iz disket ali intraneta od enot, ki fakturirajo blago ali storitve, izkazovanje

terjatev po vrstah storitev, avtomatski izračun zamudnih obresti in pošiljanje bremepisov, avtomatsko izdelavo in pošiljanje opominov ter obrazcev za usklajevanje terjatev in obveznosti ter kratkoročno planiranje prihodkov in prejemkov iz naslova terjatev. Za tuje dobavitelje in kupce pa programski paket omogoča spremljanje in evidenco deviznih razmerij s tujimi poslovnimi partnerji s sprotnim knjiženjem protivrednosti v glavni knjigi. Poleg klasičnih pregledov in izpisov nudi tudi zapiranje postavk v valuti, izračun in knjiženje tečajnih razlik, prevrednotovanje terjatev in obveznosti ter izdelavo plačilnih obrazcev.

*Program za ugotavljanje finančnih tokov* je programski paket, namenjen spremljanju finančnih tokov. Program črpa podatke iz drugih delov programskega paketa ter omogoča tudi ročni vnos ostalih podatkov in izdeluje izkaze in poročila o stanju in gibanju finančnih in denarnih sredstev. Ugotavljanje finančnih tokov je del finančne analize podjetja.

*Program osnovnih sredstev* omogoča vodenje evidence osnovnih sredstev ter spremljanje in prikazovanje poslovnih sprememb pri posameznih osnovnih sredstvih. Paket zajema mesečne in letne obračune ter izpise za izračun letne amortizacije za aktivna in izločena osnovna sredstva, avtomatsko izdelavo otvoritve naslednjega leta in predračun amortizacije za naslednje leto (Jerič, 2002, str. 85).

V **kadrovski informacijski sistem** se uvrščajo aplikacije, ki so povezane z zaposlenimi in vsebuje programe za obračun plač in drugih osebnih prejemkov, vodenje kadrovske evidence in program za vodenje podjetja s storitveno dejavnostjo.

*Program za obračun plač in drugih osebnih prejemkov* je programski paket, namenjen obračunu plač po delovnih razmerjih in vrsti drugih plačil ob upoštevanju kolektivnih in individualnih pogodb. Vrste plačil so zapisane v posebni datoteki, do katere lahko pristopa uporabnik. V njej so zapisane, poleg vseh potrebnih parametrov, tudi formule za obračun. Omogoča pošiljanje plačilnih nalogov z disketami ali preko elektronske pošte, ločeno za neto izplačila in posebej za prispevke in davke. Opravi obračun in evidenco avtorskih honorarjev in pogodb o delu. Deluje lahko samostojno ali v povezavi z obračunom plač, kar pride v poštev predvsem ob koncu leta, ko se rezultati vključijo v poročila Upravi za javne prihodke (dohodnina). Poleg obračuna program omogoča tudi razne vrste izpisov, od pogodb za avtorske honorarje na izdelane obrazce ali v poljubni obliki, izpisa šifrantov in rezultatov do izvedbe nakazil po elektronski pošti ali z disketami.

*Program za vodenje kadrovske evidence* je paket, ki vsebinsko ni del računovodskega sistema in je namenjen upravljanju s človeškimi zmogljivostmi (*Human Resource Management*) in sicer zbiranju in obdelavi vseh vrst podatkov o zaposlenih, njihovih lastnostih in znanjih, družinskih članih in podobno. Namenjen je za vodenje obveznih evidenc, spremljanje zgodovine sprememb, spremljanje in planiranje kariere zaposlenega ter poročanje notranjim in zunanjim uporabnikom poročil. Zaradi različnih dodatnih potreb in zahtev lahko uporabnik

sam dodaja svoje podatke in samostojno oblikuje tudi šifrante. Z zbranimi podatki lahko odgovorimo na mnoga vprašanja, kot so starostna struktura zaposlenih, fluktuacija, izobrazbena struktura zaposlenih (razlika med dejansko in zahtevano), delovna zmožnost zaposlenih, število zavarovanih otrok ali drugih družinskih članov. Spremljajo lahko vse spremembe podatkov, kdaj so nastale in kakšne so bile prejšnje vrednosti, tako imajo pregled celotne zgodovine zaposlenih. Z vgrajenim programskim orodjem generatorjem izpisov oz. poročil lahko uporabnik tudi sam sestavlja poljubne preglede in izbore vnesenih podatkov, oblikuje pogodbe in odločbe in podobno.

Program, namenjen *projektno orientirani storitveni dejavnosti* spremlja delo na projektu in predvideva izdajo delovnih nalogov za posamezna dela po fazah projekta. Omogoča evidenco porabljenega delovnega časa na projektu po izvajalcih in vrstah del in primerjavo planiranega dela z dejansko porabljenim. Rezultate je mogoče uporabiti za obračun del naročnikom - poslovnim partnerjem. Program razvršča stroške dela na posamezna stroškovna mesta in stroškovne nosilce (Jerič, 2002, str. 86).

**Komercialni informacijski sistem** je zasnovan za podjetja (lahko je tudi del podjetja) s trgovsko dejavnostjo, še posebno za tista, ki se ukvarjajo s trgovino na drobno. Vsebuje programe za obračun prodaje in maloprodaje, vodenje blagajne, nabave, materialnega poslovanja, obračuna zalog in skladiščnega poslovanja.

*Program za vodenje prodaje* vsebuje poleg procesiranja naročila, izdelave predračuna, realizacije dobave tudi izdajo računa. Značilno za prodajo je, da se dokumenti med seboj samodejno zapirajo. Fakturirajo se lahko storitve in blago. Pri zaračunavanju blaga se ustrezno razknjižujejo zaloge. Program je močno parametriziran, tako da je možno dokumente le delno oblikovati uporabniško. Izpišejo se lahko posamezni dokumenti, knjige in analitske evidence. Knjige nudijo informacije o povpraševanju, naročilih za fakturiranje, nepotrjenih dobavnicah, prodajo po posameznih valutah in cenike. Analitična poročila in evidence so sestavljene iz povpraševanj in prodaje.

Posebnost *programa za vodenje maloprodaje* je, da se zaloge vodijo po prodajnih cenah, poleg nabave (prevzem s kalkulacijo) omogoča vodenje prodaje za gotovino in prodajo znanemu kupcu, evidentiranje spremembe cen za artikel, skupino artiklov ali celotno zalogo in inventuro. Vsebuje pa tudi *blagajno* za spremljanje gotovinske prodaje in sprejem vseh vrst plačil. Za trgovine, ki uporabljajo klasično blagajno, pa omogoča izračun prodaje v obdobju na podlagi vnesenega inventurnega stanja zalog.

*Program za vodenje blagajne* se uporablja za vodenje gotovinske prodaje v trgovini in ga je mogoče uporabljati s čitalcem črtne kode ali brez nje. Ob zaključku dneva se izpišejo vsi pregledi dnevnega prometa, pregled po prodajalcih ter artiklih.

*Program za vodenje nabave* izdaja in spremlja naročila dobaviteljem. Naročila se lahko izdajajo ročno ali avtomatično na podlagi minimalnih oz. optimalnih zalog. Ob prevzemu se naročila zapirajo, tako da je v vsakem trenutku možen pregled in izpis odprtih in zaprtih naročil in zahtevnic. Potem, ko je material ali blago prevzeto, pa je nadaljnja evidenca zajeta v programu skladiščnega oz. materialnega poslovanja. Rezultat je ažurna evidenca izdanih in nerealiziranih naročil.

Vodenje *materialnega poslovanja* zajema količinsko in vrednostno spremljanje zalog. Preko programa obdelave prispelih dokumentov se ovrednotijo prevzemi v skladišče s prevzemno kalkulacijo. Konec meseca se izdela obračun po izbrani metodi vrednotenja zalog (drseče povprečne cene, tehtane povprečne cene, FIFO, LIFO ali stalne cene). Omogočeno je knjiženje tudi v času inventure. Materialno poslovanje vsebuje vse potrebne knjigovodske evidence, izpise in preglede gibanj ter stanj.

*Program za obračun zalog* omogoča preizkušati različne metode obračuna zalog, ne da bi izračun vplival na dejansko vrednotenje po izbrani metodi. Potem, ko so prevzemi ovrednoteni, obračun pravilno ovrednoti oddaje, prenose in zadolžitve po izbrani metodi (drseče povprečne cene, tehtane povprečne cene, FIFO, LIFO ali stalne cene). Obračun evidentira vse ugotovitve v posebno tabelo, ki jo je treba pred zaključkom obračuna pregledati in zabeležene pomanjkljivosti odpraviti.

*Vodenje skladiščnega poslovanja* zajema evidentiranje prevzetih in izdanih količin materiala in blaga. Dokumenti skladiščnega poslovanja so prevzemnice, oddajnice, dobavnice in prenosnice iz skladišča v skladišče. Prevzemi se vrednotijo po prejemu računa po izdelani nabavni kalkulaciji na podlagi zapisa v programu »obdelava prispelih dokumentov«. Izdaje in prenosi se vrednotijo ob izdaji in korigirajo s programom »obračun zalog«. V primeru uporabe skladiščnega poslovanja se uporabljajo enaki obrazci kot v materialnem poslovanju, vendar se knjižijo le količine. Knjiži se lahko prevzemnice, oddajnice, dobavnice, prenosnice iz skladišča v skladišče v okviru istega knjigovodskega razreda in zadolžitev drobnega inventarja. Posamezne dokumente je možno izpisati takoj po vnosu. Prevzemnice je potrebno po prejemu računa še ovrednotiti, kar se dogaja v obdelavi prispelih dokumentov v nabavni kalkulaciji (Jerič, 2002, str. 87).

## **5.6. Ovrednotenje računovodskih računalniških programov**

V Sloveniji obstaja ogromno podjetij, katerih dejavnost je mogoče povezati z informacijsko tehnologijo. Nekatera izmed njih ponujajo le strojno opremo in jih torej uvrščamo v sfero trgovcev in ne programerjev, ki podjetja oskrbujejo s standardno ali kupcu prilagojeno programsko opremo. Izmed množice proizvajalcev programske opreme sem predstavila tiste, za katere menim, da bi bili primerni za uporabo v računovodskih servisih. Med podružnice tujih podjetij, ki ponujajo njihovo programsko opremo, prilagojeno slovenskim razmeram, je

mogoče uvrstiti SAP Slovenija in Navision Slovenija. Podjetji imata v svoji ponudbi celo paleto programov, ki so podpora poslovnemu odločanju. Programski paket SAP, ki je splošno priznan kot eden najboljših na svetu, je cenovno nedostopen tudi za velike računovodske servise. Le tem priporočam uporabo programskega paketa Navision, ki je prijaznejši do uporabnika in omogoča nastavljalnost glede na specifične potrebe uporabnika, vendar je tudi ta za večino računovodskih servisov predrag. Druga podjetja, ki proizvajajo računovodske računalniške programe, pa so slovenska. Programi so namenjeni spremljanju poslovanja, pri čemer jih je največ namenjenih spremljanju poslovanja storitvenih podjetij. Nekateri programi so celo tako specializirani, da jih je mogoče uporabljati le za točno določene dejavnosti. Redki pa so tisti, ki so hkrati izdelani v Sloveniji ter namenjeni spremljanju poslovanja proizvodnih podjetij.

Po moji oceni je med predstavljenimi programskimi paketi paket Grad optimalna rešitev. Tako kot paket Maop je glede na tuje programske pakete cenovno ugodnejši in manj kompleksen. Vendar pa so Grad-ovi programi v primerjavi s programi podjetja Maop veliko bolj nastavljalni za specifične potrebe računovodskih servisov in bolj podpirajo uporabo sodobnih informacijskih tehnologij.

## 6. Sklep

Potrebe posloводства po informacijah že zelo dolgo presegajo okvire računovodskih izkazov, vendar pa je šele razvoj računalniške tehnologije pripeljal do tega, da so informacije postale eno najmočnejših sredstev konkurenčnega boja. Ciklus spremljanja poslovanja podjetja se iz letnega in polletnega skrajšuje na mesečnega ali celo dnevnega, saj marsikje potrebujejo ažurne informacije.

Vse pomembnejše postaja poznavanje informacij o poslovnih partnerjih, okolju in konkurenci, še posebno v razmerah globalizacije. Vendar pa vsakršne informacije niso zadostne. Pridobljene in uporabljene informacije morajo imeti značilnosti, kot so pomembnost, zanesljivost, popolnost, pravočasnost, razumljivost in verodostojnost. Navedene lastnosti imajo tudi informacije, pridobljene iz oblikovanih informacijskih sistemov, podprtih z računalniško tehnologijo. V podjetjih, podprtih s sodobno informacijsko tehnologijo, so (praviloma) informacije dostopne in oblikovane zelo hitro. Nikakor pa ne smemo spregledati dejstva, da ima na kakovost pridobljenih informacij pomemben vpliv kvaliteta vhodnih podatkov in tudi proces oblikovanja informacij samih. Vzpostavitev informacijskega sistema je zelo zahtevno opravilo. Pred njegovim oblikovanjem je potrebno predvideti vse možne situacije, kot pa izvajati popravke na že vzpostavljenem informacijskem sistemu. Le ob skrbni izvedbi načrtovanja (računovodskega) informacijskega sistema je mogoče zagotoviti uresničitev njegovih funkcij, ki se zrcalijo v učinkovitem in uspešnem zbiranju, shranjevanju in obdelavi podatkov, pripravi in posredovanju informacij ter zagotavljanju primerne nadzora nad evidentiranjem, obdelavo in shranjevanjem podatkov in informacij.

Proučevani programi omogočajo tako vodenje računovodstva, ki zadošča zahtevam Slovenskih računovodskih standardov in veljavni zakonodaji. Posamezni programi istega proizvajalca se medsebojno dopolnjujejo in omogočajo medprogramsko zajemanje iz oblikovne baze podatkov, kar omogoči kompatibilnost posameznih programov. Uporabniki (praktično po svojih željah) sestavljajo programsko opremo (njene sestavine) z izbiranjem poljubnih aplikacij.

Računovodski računalniški programi niso zasnovani tako, da bi samodejno izvajali analize. Pomembneje je, da omogočajo tako zajemanje podatkov in oblikovanje baze podatkov, da je mogoče tovrstne analize izvesti relativno hitro in natančno. Kakovost računalniških programov in zastavljenih informacijskih sistemov izvira iz njihove natančnosti, zagotavljanja dodatnih informacij (kot stranskih proizvodov poleg osnovnih informacij) in samodejne primerjave predračunskih in obračunskih podatkov oziroma samodejne primerjave podatkov z vnaprej določenimi vrednostmi.

Elektronsko poslovanje je nujnost za preživetje podjetij na dinamičnem, globalnem trgu, kjer ponudba blaga in storitev že presega povpraševanje. Hitrost odvijanja procesov neposredno vpliva na zadovoljstvo in lojalnost strank in znižuje stroške.

Računovodski servisi se soočajo s problematiko dvakratnega vnašanja podatkov in prepočasnega izdelovanja poročil, kot so bilanca stanja, izkaz poslovnega izida in druga. Podjetja, ki se odločijo za zunanje izvajanje računovodskih storitev, se zavedajo, da za izvajanje lastnega računovodskega oddelka bodisi nimajo dovolj velike količine podatkov ali pa ustreznih kadrov. Računovodski servisi pa ne morejo za preživetje izvajati storitev le za nekaj podjetij, ampak si morajo pridobiti dovolj velik krog odjemalcev, kajti le kapitalsko močna podjetja bodo sposobna vlaganja v nove tehnologije. Pogoji za to je dovolj učinkovita obdelava podatkov posameznega podjetja in hitre, kvalitetne storitve v obliki izdelanih poročil, analiz in svetovanja. Skrajševanje časa obdelave podatkov tudi omogoča izobraževanje zaposlenih za še boljše storitve. Dokazano je, da je v računovodskih servisih izobrazbena struktura dokaj nizka, s tem pa je povezano slabše poznavanje stroke in informacijskih tehnologij.

Procese v posameznih podjetjih in računovodskih servisih je potrebno povezati v celovite procese. Pridobitve, ki jih lahko prinese optimizacija procesov, bi lahko strnili v naslednje točke: hitrost obdelave podatkov, nižja cena dela, povečana kvaliteta. Računovodski servisi bodo morali več vlagati v izobraževanje ter uvajanje modernih oblik poslovanja z uporabo sodobnih računalniških tehnologij.

## Literatura

1. Daly Frank: Electronic Commerce in Modern Customs - an Irish Perspective on the Challenges and Opportunities. Twelfth Bled Electronic Commerce Conference. Volume 2, Kranj : Moderna organizacija, 1999, str. 21-32.
2. Davenport T.H.: Putting the I in IT. Mastering Information Management. London : Prentice Hall, 2000, str. 5-9.
3. Glažar Tomaž: Pot do uspešnega računovodskega servisa: kako postati najuspešnejši računovodski servis. Diplomsko delo visoke poslovne šole. Ljubljana : Ekonomska fakulteta, 2001. 33 str.
4. Hočevar Marko: Kako izboljšati računovodske informacije za poslovodno odločanje? Iks, Ljubljana, 30(2003), 9, str. 14-27.
5. Horvat Robert: Računovodski servisi v Sloveniji. Zbornik 5. kongresa računovodskih servisov. Portorož : Gospodarska zbornica Slovenije, 2003, str. 69-86.
6. Horvat Robert: Računovodski servisi v Sloveniji: Ugotovitve iz raziskave o razvitosti računovodskih servisov. Iks, Ljubljana, 30(2003a), 10, str. 21-33.
7. Jerič Turk Maja: Ocena uporabnosti računovodskih računalniških programov za celovito spremljanje poslovnih dogodkov v podjetju. Magistrsko delo. Ljubljana : Ekonomska fakulteta, 2002. 111 str.
8. Kalakota Ravi, Robinson Marcia: E-Business: Roadmap for Success. Massachusetts : Addison-Wesley, 2000. 378 str.
9. Kavčič Slavka, Koželj Stanko, Odar Marjan: Organiziranost računovodstva v slovenskih podjetjih. Revizor, Ljubljana, 14(2003), 4-5, str. 23-37.
10. Kavčič Slavka, Koželj Stanko, Odar Marjan: Organiziranost računovodstva v slovenskih podjetjih. Revizor, Ljubljana, 14(2003a), 6, str. 24-47.
11. Kolar Iztok: Poslovodno računovodstvo za 21. stoletje. Organizacija, Kranj, 37(2004), 4, str. 242-250.
12. Koželj Stanko: Vsebina in organizacijske posebnosti računovodskih servisov. Zbornik 27. simpozija o sodobnih metodah v računovodstvu in poslovnih financah. Portorož : Zveza ekonomistov Slovenije in Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 1995, str. 125-138.
13. Kuhar Marija: Model najemanja programske opreme preko interneta za računovodske servise. Magistrsko delo. Kranj : Fakulteta za organizacijske vede, 2003. 134 str.



14. Macarol Božena: Vloga in ustroj računovodskih servisov. Davčno-finančna praksa, Maribor, 1(2001), 7/8, str. 27-34.
15. Melavc Dane: Računovodja. Denar, Ljubljana, 2(1992), 16, str. 20-21.
16. Slovenski računovodski standardi 2001. Ljubljana : Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 2002. 319 str.
17. Timmers Paul: Think Global - Act Local The Challenge of Thriving in the Global Digital Economy. Twelfth Bled Electronic Commerce Conference. Volume 2, Kranj : Moderna organizacija, 1999, str. 9-13.
18. Vehar Nataša: Kakovost računovodski servisov pri nas. Iks, Ljubljana, 25(1998), 12, str. 157-195.
19. Vila Antun: Organizacija v postmoderni družbi. Kranj : Moderna organizacija, 2000. 215 str.
20. Werber Borut, Zupančič Jože: Ključni dejavniki uspeha informacijskih sistemov v malih podjetjih v Sloveniji. Organizacija, Kranj, 35(2002), 2, str. 82-89.

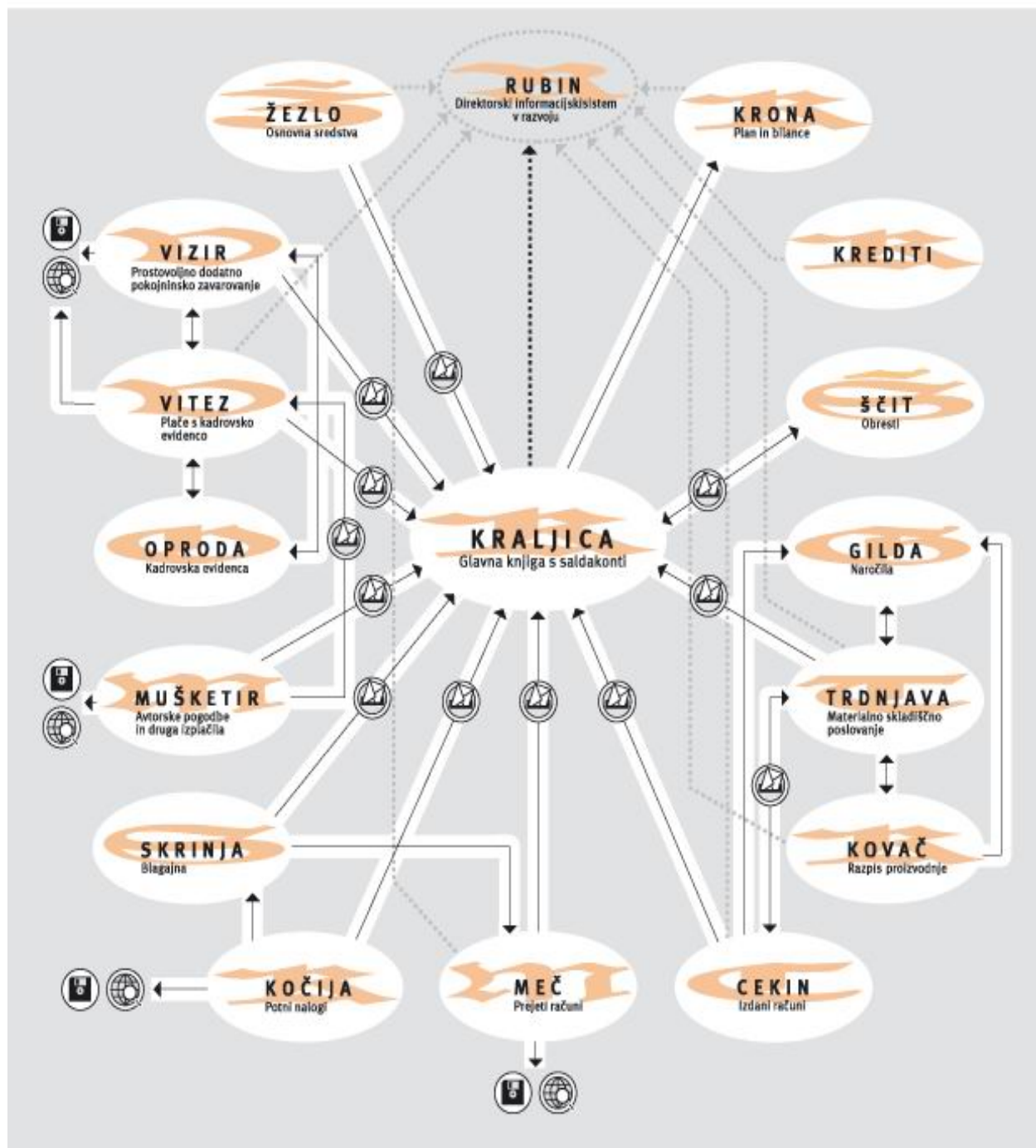
## Viri

1. Članstvo v Združenju računovodskih servisov. [URL: <http://www.gzs.si/DRNivo3.asp?IDpm=483>], 14.10.2002.
2. Kodeks Združenja računovodskih servisov. Združenje računovodskih servisov. [URL: <http://www.gzs.si/DRNivo3.asp?IDpm=7578>], april 2002.
3. O podjetju Grad d.d. [URL: <http://www.grad.si>], 16.7.2004.
4. O podjetju MAOP d.o.o. [URL: <http://www.maop.si>], 16.7.2004.
5. Prospekti in uporabniška navodila podjetja Grad d.d.. Verzija 2. Ljubljana, 2004.
6. Mesečni statistični pregled Republike Slovenije. Ljubljana : 53(2004), 5. [URL: [http://www.stat.si/doc/msp/2004\\_05/Poslovni%20subjekti.pdf](http://www.stat.si/doc/msp/2004_05/Poslovni%20subjekti.pdf)], 21.7.2004.
7. Zakon o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99 in 30/02).
8. Zakon o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu (Uradni list RS, št. 57).
9. Združenje računovodskih servisov. [URL: <http://www.gzs.si/DRNivo2.asp?IDpm=476>], 23.6.2003.

10. Zemljarič Gorazd: Organizacijski in kadrovski vidik računovodskih servisov. Gradivo za izobraževanje. Ljubljana : Slovenski inštitut za revizijo, 2000. 17 str.

# PRILOGA 1

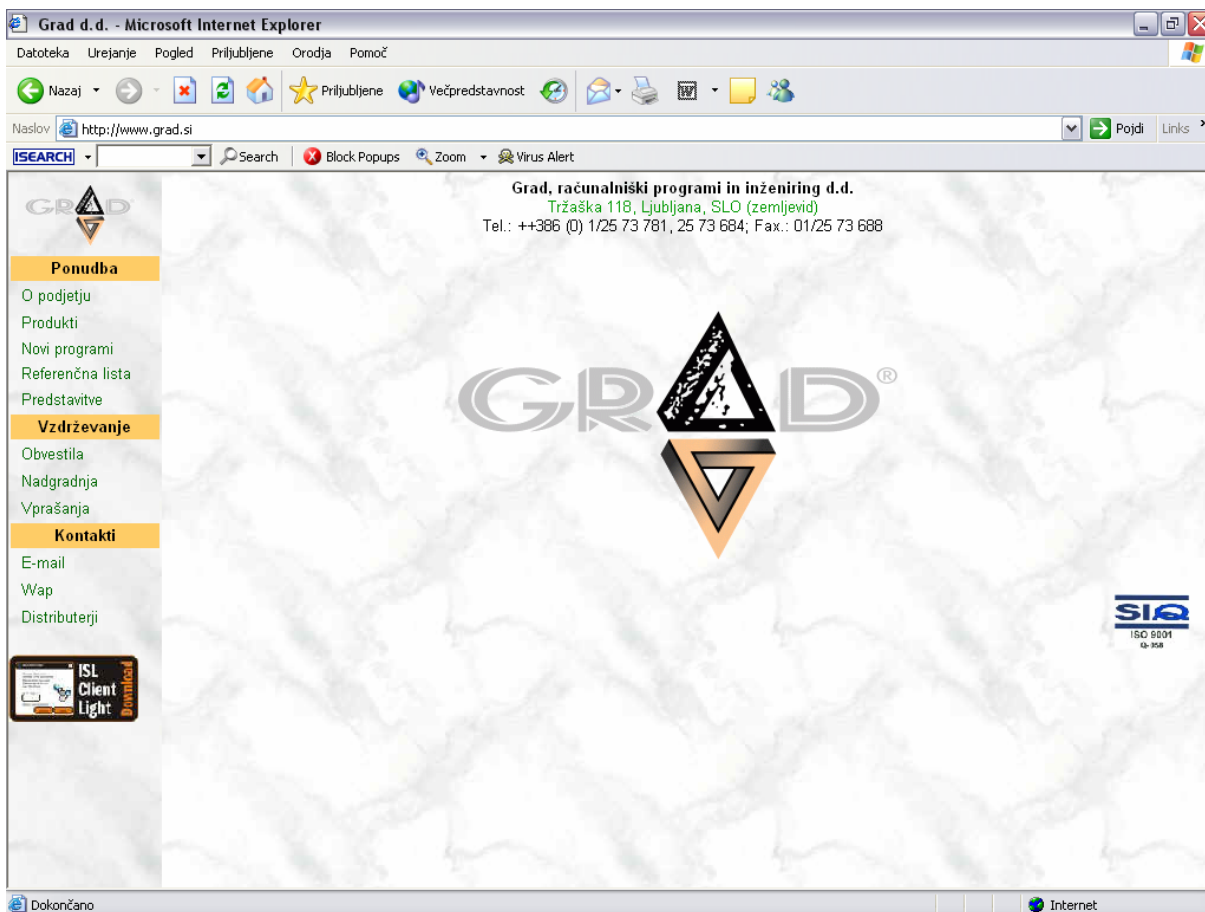
Shema ponudbe programske opreme podjetja Grad d.d.



Vir: O podjetju Grad d.d., 2004

## PRILOGA 2

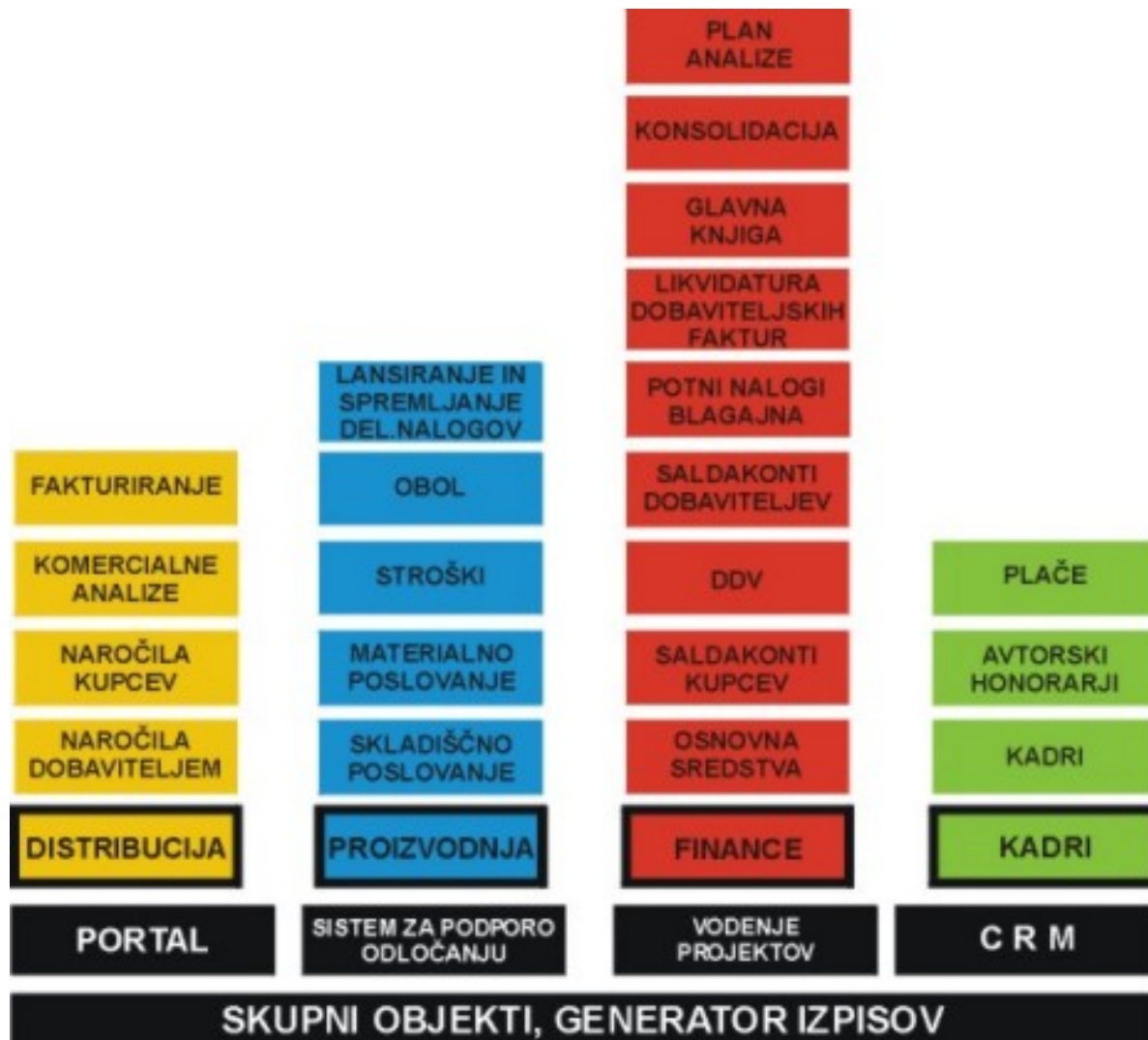
Domača spletna stran podjetja Grad d.d.



Vir: O podjetju Grad d.d., 2004

## PRILOGA 3

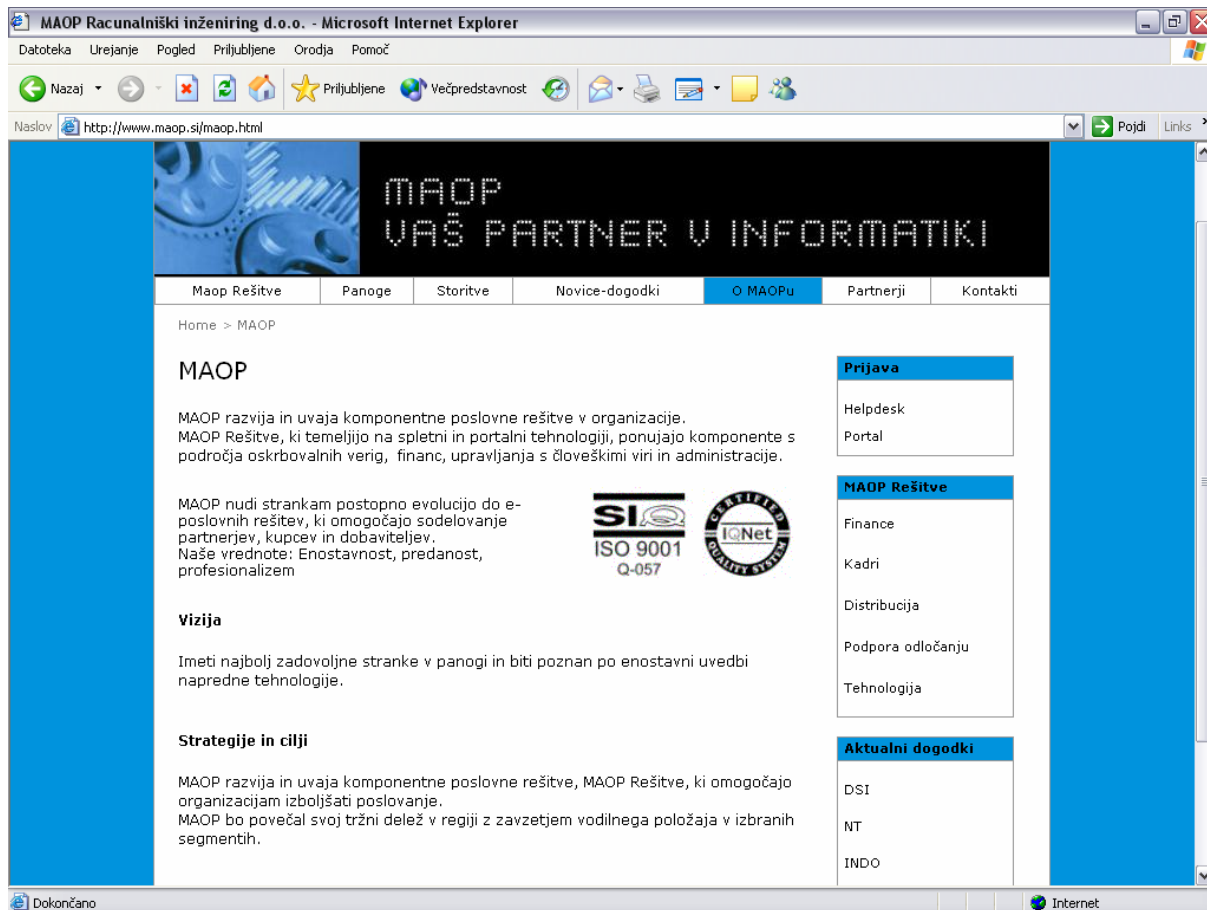
Shema ponudbe programske opreme podjetja MAOP d.o.o.



Vir: O podjetju MAOP d.o.o., 2004

# PRILOGA 4

Domača spletna stran podjetja MAOP d.o.o.



Vir: O podjetju MAOP d.o.o., 2004