

UNIVERZA V LJUBLJANI
EKONOMSKA FAKULTETA

DIPLOMSKO DELO

**RAČUNOVODENJE IN NOTRANJE REVIDIRANJE V MIKRO
PODJETJU**

Ljubljana, julij 2010

JANA NUSSDORFER

IZJAVA

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

V Ljubljani, dne _____

Podpis: _____

KAZALO

UVOD	1
1 MIKRO PODJETJE	2
1.1 Definicija mikro podjetja	2
1.2 Značilnosti mikro podjetja	3
1.3 Prednosti in slabosti mikro podjetja	4
2 ZNAČILNOSTI RAČUNOVODENJA V MIKRO PODJETJU	6
2.1 Opredelitev računovodstva kot informacijske funkcije v podjetju	6
2.2 Računovodsko informiranje	8
2.2.1 Opredelitev računovodskega informiranja	8
2.2.2 Uporabniki računovodskih informacij	8
2.3 Računovodski predpisi v podjetju	10
2.3.1 ZGD	10
2.3.2 SRS	10
2.3.3 MSRP	11
2.3.4 Kodeks računovodskih načel	11
2.3.5 Pravilnik o računovodstvu	12
2.4 Izbira med lastno računovodsko službo ali računovodskim servisom	12
2.4.1 Prednosti in slabosti zunanjega izvajanja računovodenja	13
2.5 Posebnosti računovodstva v posameznih organizacijskih oblikah	15
2.6 Posebnosti računovodenja v mikro podjetju	16
2.6.1 Računovodsko informiranje v mikro podjetju	16
2.6.2 Računovodsko predračunavanje v mikro podjetju	18
2.6.3 Računovodsko obračunavanje v mikro podjetju	18
2.6.4 Računovodsko nadziranje v mikro podjetju	18
2.6.5 Računovodsko analiziranje v mikro podjetju	18
2.6.6 Knjigovodske listine	19
2.6.7 Poslovne knjige	19
2.6.8 Letno poročilo	20
2.6.8.1 Bilanca stanja	20
2.6.8.2 Izkaz poslovnega izida	21
2.7 Najpogostejše nepravilnosti v računovodstvu mikro podjetij	22
3 ZNAČILNOSTI NOTRANJEGA REVIDIRANJA V MIKRO PODJETJU	24
3.1 Splošno o notranjem revidiranju	24
3.1.1 Razvoj notranjega revidiranja	24
3.1.2 Poslovno tveganje	25
3.1.3 Opredelitev notranjega revidiranja	25

3.1.3.1	Notranji kontrolni sistem.....	26
3.1.4	Koristi od notranje revizije.....	27
3.1.5	Notranje revidiranje v Sloveniji	28
3.2	Pravila o notranjem revidiranju.....	30
3.2.1	Pravna pravila o notranjem revidiranju.....	30
3.2.2	Pravila stroke o notranjem revidiranju	31
3.2.3	Poklicnoetična pravila o notranjem revidiranju	32
3.3	Vrste notranjih revizij.....	33
3.3.1	Notranje revidiranje računovodstva	33
3.3.2	Notranje revidiranje poslovanja	34
3.3.3	Notranje revidiranje pri preprečevanju in odkrivanju prevar	35
3.4	Izvajalci notranjerevizijske dejavnosti	35
3.4.1	Notranje oskrbovanje z notranjerevizijskimi storitvami	36
3.4.2	Zunanje oskrbovanje z notranjerevizijskimi storitvami	36
3.5	Posebnosti notranje revizije v mikro podjetju.....	38
SKLEP.....		40
LITERATURA IN VIRI.....		43

UVOD

Mikro podjetja so zaradi svoje enostavnosti, prilagodljivosti in stroškovne dostopnosti primerna za vse, ki bi se radi podali v podjetništvo. So tudi pomemben segment gospodarstva vsake države, saj predstavljajo več kot 90 % vseh podjetij tako v Sloveniji kot v Evropi (Informacija o poslovanju gospodarskih družb v Republiki Sloveniji v letu 2008, 2009, str 2; Mala podjetja na prvem mestu, 2008, str. 7). Poleg navedenih prednosti imajo tudi nekaj slabosti. Ena večjih je pomanjkanje ustrezno usposobljenega kadra, predvsem s področja financ in računovodstva. Razvoj zahteva od podjetij vse večjo dinamičnost in prilagodljivost. Pri tem so ključnega pomena informacije, ki jih vodstvo dobiva od svojih strokovnih služb ali od zunanjih izvajalcev. Prav natančnost in zanesljivost teh informacij lahko močno vplivata na uspešnost načrtovanja poslovanja in razvoja podjetja. Z zbiranjem podatkov začnejo že v računovodstvu, notranja revizija pa preveri, ali so podatki pravi ali ne.

Računovodstvo je osrednji del informacijskega sistema vsakega podjetja, saj se poleg vrednostnega spremljanja poslovanja ukvarja tudi s proučevanjem kazalnikov poslovanja. Zelo pomembna sta njegova dobra organiziranost in delovanje, saj zna dober vodja iz podatkov, ki mu jih posreduje, hitro ugotoviti uspešnost poslovanja svojega podjetja in sprejeti ustrezne ukrepe za njegovo izboljšanje. Če pa oceni, da podatki niso zanesljivi in da bi potreboval predloge za izboljšave, se odloči za izvedbo notranje revizije.

Notranja revizija je zelo pomembna, saj z njeno pomočjo poslovodje podjetja dobijo zagotovilo o ustreznosti sistema notranjih kontrol v podjetju in ustreznosti podatkov, izkazanih v računovodskih izkazih, ter morebitne nasvete za izboljšanje poslovanja. Pravilno izpolnjeni računovodski izkazi so ključnega pomena za uspešnejše planiranje poslovanja podjetja, za uspešno gospodarsko rast, za večje možnosti pri pridobivanju posojil ter v izogib plačevanju nepotrebnih stroškov zaradi nepravilnosti, ugotovljenih pri inšpekcijskih pregledih. Izvajanje notranje revizije v mikro podjetju ni obvezno, kot je to z zakonom predpisano za velika podjetja, tista manjša, ki kotirajo na borzi, banke, zavarovalnice, javna podjetja in negospodarske organizacije.

V prvem poglavju diplomskega dela najprej predstavim mikro podjetje in njegove specifične značilnosti ter navedem prednosti in slabosti v primerjavi z velikimi podjetji. V drugem poglavju prikažem glavne značilnosti računovodenja v mikro podjetju, s poudarkom na računovodskem informiranju. V tretjem poglavju opredelim še glavne značilnosti notranjega revidiranja v mikro podjetju, ki so pogojene z njegovo majhnostjo in iz tega izvirajočimi značilnostmi.

Mikro podjetje kot samostojna oblika obstaja v Sloveniji šele od novembra 2007, zato so literatura in viri o njem bolj skromni. V diplomskem delu sem tako uporabila literaturo in vire, ki se nanašajo na mala podjetja, vendar velja večina ugotovitev o malih podjetjih tudi za

mikro podjetja. Kjer pa obstajajo ločeni podatki, sem ločila mikro in mala podjetja.

1 MIKRO PODJETJE

1.1 Definicija mikro podjetja

Zakon o gospodarskih družbah (Ur. l. RS, št. 65/2009-UPB, 83/2009 Odl.US: U-I-165/08-10, Up-1772/08-14, Up-379/09-8, v nadaljevanju ZGD) deli podjetja na mikro, mala, srednja in velika, pri čemer kot merilo uporablja:

- povprečno število delavcev v poslovnem letu,
- čiste prihodke od prodaje in
- vrednost aktive.

V Tabeli 1 so prikazani kriteriji, po katerih so podjetja razvrščena po velikosti.

Tabela 1: Razvrstitev podjetij po velikosti

	Mikro podjetje	Malo podjetje	Srednje podjetje	Veliko podjetje
Povprečno število delavcev v poslovnem letu	Do 10	Do 50	Do 250	Nad 250
Čisti prihodki od prodaje (v €)	Do 2.000.000	Do 8.800.000	Do 35.000.000	Nad 35.000.000
Vrednost aktive (v €)	Do 2.000.000	Do 4.400.000	Do 17.500.000	Nad 17.500.000

Vir: ZGD, 2009.

ZGD v 55. členu opredeljuje kot mikro podjetje vsako podjetje, ki izpolnjuje vsaj dve od teh meril:

- povprečno število delavcev v poslovnem letu ne presega 10,
- čisti prihodki od prodaje ne presegajo 2.000.000 evrov in
- vrednost aktive ne presega 2.000.000 evrov.

Leta 2008 je bilo med vsemi organizacijami (51.977), ki so na Agencijo Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (v nadaljevanju AJPEŠ) poslale letno poročilo, kar 92,4% mikro podjetij (4,6 % je bilo malih, 1,5 % srednjih in 1,5 % velikih) (Informacija o

poslovanju gospodarskih družb v Republiki Sloveniji v letu 2008, 2009, str. 2, 12). Mikro podjetja so v tistem letu zaposlovala 26,6 % vseh delavcev in z 19,5 % vseh sredstev ustvarila 17,7 % vseh čistih prihodkov od prodaje.

Mikro podjetje kot samostojna oblika podjetja obstaja v Sloveniji šele od 9. novembra 2007 (Ur.l. RS, št. 102/2007), do tedaj smo ga uvrščali med mala podjetja.

1.2 Značilnosti mikro podjetja

Malo podjetje ni enostavna pomanjšava velikega, ampak ima posebne značilnosti, zato ga je treba tudi voditi na drugačen način. Za taka podjetja je značilno predvsem, da vsaj na začetku poslovanja nimajo veliko kapitala, da zaposlujejo malo ljudi, ki opravljajo različna dela, in se torej posamezne poslovne funkcije ne morejo toliko specializirati, ter da je lastnik navadno tudi poslovodja (Rebernik, 1997, str. 24; Vitezić, 1995, str. 27).

Ostale bistvene značilnosti zaposlenih v malem podjetju so še: pretežno široko strokovno znanje, pomanjkljivo znanje o vodenju podjetja, redke skupinske odločitve, planiranja skoraj ni, neposredna udeležba pri dogajanju v podjetju, redko oblikovanje oddelkov, kratke neposredne poti informacij, močna osebna povezanost, neznatne koordinacijske težave, neznatna stopnja formalizacije, visoka fleksibilnost in šibka pozicija na nabavnem trgu. Običajno so taka podjetja v družinski lasti in imajo težji dostop na trg kapitala, zato imajo le omejene možnosti financiranja (Rebernik, 1997, str. 24–26).

Računovodske dejavnosti v organizacijski shemi malega podjetja običajno ni, zato taka podjetja uporabljajo storitve računovodskega servisa. Če pa je ta dejavnost prisotna, vodi vsa računovodska dela ena sama oseba (Vitezić, 1995, str. 27).

Notranji kontrolni sistem je šibkejši, saj zaradi manjšega števila zaposlenih funkcije niso razmejene dovolj natančno, še zlasti ne pri upravljanju in vodenju. Opravljanje več nalog otežuje izvajanje nadzora nad postopki (Vitezić, 1994, str. 157; 1995, str. 27).

Jagrič (1999, str. 273) pravi, da je malo podjetje tisto, ki:

- ima koncentracijo lastništva in vodenja v majhnem številu posameznikov ter
- ima le nekaj virov prihodka in nezahtevne poslovne aktivnosti,
- ima omejene notranje kontrole oziroma združene naloge ali
- ima potencialno možnost, da vodstvo prevzame izvedbo notranjih kontrol.

Vitezićeva (1994, str. 157) navaja tri značilnosti malih podjetij, ki vplivajo na načrtovanje revizijskega postopka, in sicer:

1. Omejenost sredstev: Mala podjetja, vsaj na začetku poslovanja, nimajo veliko kapitala (Vitezić, 1995, str. 27).

2. Premajhno ločevanje dolžnosti: Mala podjetja zaposlujejo malo ljudi, ki opravljajo različna dela, kar pomeni, da specializacije na posameznih delovnih področjih ni, saj oseba, ki je zadolžena na primer za nabavo materiala, sodeluje tudi v proizvodnji in kasneje še pri prodaji končnega proizvoda (Jaušovec, 2001, str. 169; Vitezić, 1995, str. 27). Pogosto funkcije niso natančno definirane, ker ne obstajajo opisi delovnih nalog za posamezno delovno mesto (Di Somma, 2007).
3. Vsakodnevna vključenost lastnika v poslovanje in upravljanje: Za malo podjetje je značilno, da je tisti, ki podjetje upravlja, istočasno tudi njegov lastnik, zato je prisotna tesna povezanost med kapitalom in upravljanjem. Lastnik je pri poslovanju stalno navzoč in najpogosteje opravlja obe funkciji, torej upravljanje in vodenje. Koncentracija lastništva in vodenja pomeni večjo skrbnost pri varovanju sredstev podjetja (Jagrič, 1999, str. 274; Rebernik, 1997, str. 22; Vitezić, 1995, str. 27).

Montgomery in O'Reilly (1990, str. 837) kot pomembno značilnost malega podjetja navajata še omejeno finančno strokovno znanje. Lastniki/poslovodje dobro poznajo proizvodnjo, raziskave, trženje in prodajo, vendar so slabo seznanjeni s financami, računovodstvom in administracijo.

1.3 Prednosti in slabosti mikro podjetja

Najbolje so prednosti in slabosti malih podjetij v primerjavi z velikimi razvidne iz preglednice po posameznih področjih poslovanja.

Preglednica 1: Prednosti in slabosti velikih in malih podjetij

	Mala podjetja	Velika podjetja
Marketing	Prednost: Sposobnost hitrega reagiranja na hitro spreminjajoče se zahteve trga. Slabost: Tržni nastopi v tujini znajo biti zelo dragi.	Prednost: Vsestranske distribucijske in servisne zmogljivosti. Visoka stopnja tržne moči z obstoječimi izdelki.
Upravljanje	Prednost: Odsotnost birokracije. Dinamični, podjetni poslovodje reagirajo na nove priložnosti in so pripravljeni prevzemati tveganje.	Prednost: Profesionalni poslovodje so sposobni nadzirati kompleksne organizacije in uvajati strategije. Slabost: Lahko trpijo za preveliko birokracijo. Pogosto nadzirajo računovodje, ki odklanjajo tveganje. Poslovodje lahko postanejo »administratorji«, ki jim manjka dinamike za nove priložnosti.

»se nadaljuje«

»nadaljevanje«

Notranje komunikacije	Prednost: Učinkovite in neformalne komunikacijske mreže. Omogočajo hitre odzive na reševanje notranjih problemov; zagotavljajo sposobnost za hitro prilagajanje spremembam v okolju.	Slabost: Notranje komunikacije so pogosto okorne, kar lahko vodi v počasno reagiranje na zunanje izzive in priložnosti.
Kvalificirana tehnična delovna sila	Slabost: Pogosto primanjkuje primernih tehničnih specialistov. Pogosto niso sposobni v zadostni meri podpreti formalne R&R* napore.	Prednost: Sposobnost, da pritegnejo visoko izobražene tehnične specialiste. Lahko podpirajo ustanavljanje velikih R&R* laboratorijev.
Zunanje komunikacije	Slabost: Pogosto primanjkuje časa ali virov za identifikacijo in rabo zunanjih virov znanstvenih in tehnoloških ekspertiz.	Prednost: Sposobni »priključiti« se na zunanje vire znanstvenih in tehnoloških ekspertiz. Lahko si privoščijo informacijski in knjižničarski servis. Lahko se pogodbeno navežejo na specialistične R&R* centre. Lahko kupijo pomembne tehnične informacije in tehnologijo.
Finance	Slabost: Lahko se spopadajo z velikimi težavami pri privabljanju kapitala, zlasti tveganega. Inovacije predstavljajo nesorazmerno veliko finančno tveganje.	Prednost: Sposobni izposojati si na trgu kapitala. Sposobni razporediti tveganje po portfelju projektov. Bolj sposobni financirati diverzifikacijo v nove tehnologije in nove trge.
Ekonomika obsega in sistemski pristop	Slabost: Na nekaterih področjih tvori ekonomija obsega pomembno vstopno oviro za mala podjetja. Nesposobnost ponuditi integralne proizvodne linije ali sisteme.	Prednost: Sposobnost doseganja ekonomije obsega v R&R*, proizvodnji in marketingu. Sposobnost ponujati paleto komplementarnih izdelkov. Sposobnost potegovati se za velike ključne projekte.
Rast	Slabost: Lahko se spopadajo s težavami pri pridobivanju zunanjega kapitala, potrebnega za hitro rast. Podjetni poslovodje so včasih nesposobni obvladovati naraščajočo kompleksnost organizacije.	Prednost: Sposobni financirati ekspanzijo proizvodne baze. Sposobni financirati rast z diverzifikacijo in prevzemi.

»se nadaljuje«

»nadaljevanje«

Patenti	Slabost: Lahko se spopadajo s težavami obvladovanja patentnega sistema. Ne morejo si privoščiti časa ali stroškov, ki jih zajema patentni proces.	Prednost: Sposobni zaposliti patentne specialiste. Lahko si privoščijo pravdanje za zaščito pred kršenjem patentnih pravic.
Uradni predpisi	Slabost: Pogosto ne morejo obvladovati kompleksnosti predpisov. »Stroški predpisov« na enoto so za mala podjetja pogosto visoki.	Prednost: Sposobni financirati pravne servise, da bi obvladovali kompleksne zahteve uradnih predpisov. Lahko razpršijo »stroške predpisov«. Lahko financirajo R&R*, potrebne za izkoriščanje predpisov.

Legenda: *R&R je kratica za raziskave in razvoj.

Vir: M. Rebernik, Podjetništvo in management malih podjetij, 1997, str. 26–27.

2 ZNAČILNOSTI RAČUNOVODENJA V MIKRO PODJETJU

2.1 Opredelitev računovodstva kot informacijske funkcije v podjetju

Računovodstvo je dejavnost vrednostnega (v denarni merski enoti) spremljanja in proučevanja pojavov, ki so povezani s poslovanjem nekega poslovnega sistema. S poslovanjem razumemo nakupovanje prvin, proizvodnjo in prodajanje proizvodov, nakupovanje in prodajanje blaga ter opravljanje storitev. S poslovnim sistemom pa razumemo od okolja razmejeno in zaokroženo smiselno celoto, ki se ukvarja s poslovanjem. Računovodstvo je osrednji del informacijskega sistema podjetja (Hočevvar, Igličar & Zaman, 2000, str. 16; Turk & Melave, 1994, str. 9).

Turk (2007, str. 619) opredeljuje računovodstvo kot: »Ustroj računovodskega spremljanja in presojanja sredstev, obveznosti do virov sredstev, prihodkov in odhodkov, ki ga sestavljajo knjigovodenje, računovodsko predračunavanje, računovodsko nadziranje in računovodsko proučevanje, iz katerih izhaja računovodsko informiranje.«

Računovodsko obračunavanje je vrhnji del računovodenja. Ukvarja se z obdelovanjem podatkov, izraženih v denarni in nadenarni (naravni) merski enoti, o uresničenih gospodarskih kategorijah poslovnih procesov in stanj. Usmerjeno je k sestavljanju računovodskih obračunov, ki zajemajo podatke o uresničenih sredstvih, obveznostih do virov sredstev, prihodkih, odhodkih, stroških ter prejemkih in izdatkih (Slovenski računovodski standard (v nadaljevanju SRS) 23 – Računovodsko obračunavanje in računovodski obračuni).

Računovodsko predračunavanje je obdelovanje podatkov, izraženih v denarni in nedenarni (naravni) merski enoti, o načrtovanih gospodarskih kategorijah poslovnih procesov in stanj. Usmerjeno je k sestavljanju računovodskih predračunov, ki zajemajo podatke o načrtovanih sredstvih, obveznostih do virov sredstev, prihodkih, odhodkih, stroških ter prejemkih in izdatkih (SRS 20 – Računovodsko predračunavanje in računovodski predračuni).

Računovodsko nadziranje je računovodsko presojanje pravilnosti pojavov in računovodskih podatkov o njih. Obsega nadziranje pridobivanja podatkov ter njihovega obdelovanja in proučevanja pa tudi sestavljanja računovodskih poročil o načrtovanih in uresničenih poslovnih procesih in stanjih. Povečuje zanesljivost računovodskih informacij, ki pojasnjujejo stanje poslovanja in dosežke pri delovanju, ter podlage za izboljšave (SRS 28 – Računovodsko nadziranje in nadziranje računovodenja).

Računovodsko proučevanje je računovodsko presojanje kakovosti pojavov in računovodskih podatkov o njih. Obsega proučevanje, ki je tesno povezano s sestavljanjem računovodskih poročil o načrtovanih in uresničenih poslovnih procesih in stanjih. Povečuje kakovost računovodskih informacij, ki pojasnjujejo stanje in dosežke pri delovanju, ter podlage za izboljšavo procesov in stanj (SRS 29 – Računovodsko proučevanje (analiziranje)).

Knjigovodstvo je del funkcije obravnavanja podatkov o preteklosti, računovodsko predračunavanje je del funkcije obravnavanja podatkov o prihodnosti, računovodski nadzor je del funkcije nadziranja obravnave podatkov, računovodska analiza pa je del funkcije analiziranja podatkov. Vse te sestavine računovodstva so usmerjene k računovodskemu informiranju, to je k posredovanju računovodskih podatkov in informacij njihovim uporabnikom. O knjigovodstvu in računovodskem načrtovanju govorimo tudi kot o računovodskem spremljanju poslovanja, o računovodskem nadzoru in računovodski analizi pa kot o računovodskem proučevanju poslovanja (Hočevar et al., 2000, str. 18).

Celotno računovodenje delimo na dva dela, in sicer na finančno računovodenje, ki obravnava poslovanje podjetja z drugimi, ter na stroškovno računovodenje, ki obravnava poslovanje znotraj podjetja (Turk, Kavčič, Kokotec - Novak, Koželj & Odar, 2004, str. 25). Turk (2007, str. 128) definira finančno računovodstvo kot: »Računovodstvo celotnega poslovanja, ki se ukvarja z računovodskim spremljanjem in presojanjem sredstev, obveznosti do virov sredstev, prihodkov in odhodkov, vendar podrobneje le z razmerji dane enote računovodskega obravnavanja z drugimi.« Stroškovno računovodstvo pa kot (Turk, 2007, str. 732): »razčlenitveno računovodstvo notranjega področja poslovanja, ki računovodsko spremlja in proučuje prvine poslovnega procesa od trenutka, ko so že na voljo, stroške in učinke pri poslovnem procesu, poslovni izid posameznih delov celote in poslovanje organizacijskih enot.«

2.2 Računovodsko informiranje

2.2.1 Opredelitev računovodskega informiranja

Računovodsko informiranje obravnava SRS 30. Definira ga kot predstavljanje računovodskih podatkov in računovodskih informacij uporabnikom. Je del celotne ureditve informiranja, potrebnega pri delovanju podjetja, pri čemer gre za prenašanje podatkov in informacij od dajalcev k prejemnikom. Prejemniki računovodskih podatkov (izvirajo predvsem iz knjigovodenja in/ali računovodskega predračunavanja) oblikujejo na njihovi podlagi računovodske informacije (običajno so plod več delov računovodenja). Uporabniki računovodskih informacij so torej nosilci odločanja in soudeleženci pri njem (računovodske informacije so namreč že pripravljene kot podlaga za odločanje), uporabniki računovodskih podatkov pa so tisti, ki na njihovi podlagi pripravljajo informacije zunaj računovodstva (Kodeks računovodskih načel, 1998; SRS 30).

Računovodsko informiranje se izvaja z računovodskimi poročili, ki vsebujejo računovodske podatke in/ali računovodske informacije (izražene so v denarnih ali naravnih merskih enotah). Da bi uporabniki, ki so jim namenjena računovodska poročila, le-ta kar najboljše razumeli, morajo biti čim preglednejša in enostavnejša. Izogniti se moramo tudi sestavljanju nepotrebnih računovodskih poročil ter takih, ki vsebujejo neodločujoče podatke in informacije (Kodeks računovodskih načel, 1998; SRS 30). Med najpomembnejša računovodska poročila uvrščamo letne računovodske izkaze (bilance), ki prikazujejo ekonomsko-finančni položaj podjetja. Pozorni moramo biti tudi na omejitve računovodstva, v smislu, da ti izkazi ne prikazujejo npr. kakovosti posla, kakovosti kadrov in stanja na trgu (Mayr, b.l., str. 2–3).

Računovodsko informiranje je temeljnega pomena za spoznavanje bistva gospodarskih kategorij in pojavov, povezanih s poslovanjem, saj se pri njem prenašajo informacije med odločevalnim in izvajalnim področjem nalog tako v podjetju kakor tudi med podjetjem in uporabniki zunaj njega. Torej je namen računovodskega informiranja omogočati uporabnikom računovodskih informacij, da kar najboljše presojujejo, ocenjujejo, sklepajo in odločajo (SRS 30).

2.2.2 Uporabniki računovodskih informacij

Uporabniki računovodskih informacij v računovodskih poročilih so lahko notranji ali zunanji. Notranji uporabniki so (SRS 30):

- izvajalci posameznih nalog v podjetju, ki morajo odločati o podrobnostih izvajanja;
- poslovodstvo v podjetju od najnižje ravni do uprave (zanimajo jih predvsem

računovodske informacije o sprotni in končni plačilni sposobnosti, o finančnem položaju podjetja in o dobičkonosnosti poslovanja, razčlenjene po sestavinah);

- upravljalni in nadzorni organi v podjetju ter
- zaposleni v podjetju (zanimajo jih predvsem čista dobičkonosnost poslovanja in stopnja njihove udeležbe v dobičku ter s tem možnosti njihovih zaslužkov in socialnih prejemkov ter dolgoročne možnosti za zaposlitev in kakovost uprave).

Zunanji uporabniki pa so (SRS 30):

- lastniki podjetja, ki niso člani njegovih upravljalnih in/ali nadzornih organov;
- posojilodajalci (banke in druge financerje v vlogi dajalcev dolgoročnih posojil zanimajo predvsem sposobnost podjetja za redno odplačevanje posojil ter v zvezi s tem dolgoročna dobičkonosnost sredstev, finančni položaj in kakovost uprave; banke in druge dajalce kratkoročnih posojil ter dajalce kratkoročnih blagovnih in drugih kreditov zanimata sprotna plačilna sposobnost podjetja in njegov finančni položaj);
- prinašalci kapitala in sedanji pa tudi možni vlagatelji kapitala (zanimajo jih zlasti velikost in ustaljenost donosa v obliki dividend ali deleži v čistem dobičku, politika delitve čistega dobička, dolgoročna čista dobičkonosnost podjetja in kakovost uprave);
- dobavitelji (zanimata jih predvsem dolgoročna dobičkonosnost sredstev in kakovost uprave);
- kupci (zanimajo jih zlasti dolgoročna dobičkonosnost sredstev ter s tem možnost ohranjanja ustaljenega poslovanja, finančni položaj in kakovost uprave);
- država (zanimajo jo zlasti razmeščenost dejavnikov, tudi zaposlenih, in uživanje posebnih pravic zaradi monopolnega položaja ali naravne rente, kar je povezano z uvajanjem dajatev);
- javnost (predvsem v kraju, v katerem podjetje deluje, saj želi ugotavljati, ali podjetje ogroža človekovo okolje, in če ga, kako to ogrožanje omejiti ali preprečiti, ter kakšne so gospodarske in finančne možnosti podjetja za pomoč pri reševanju krajevnih problemov in v zvezi z zaposlovanjem; zanimata jo predvsem dobičkonosnost poslovanja in finančni položaj podjetja) in tekmeci (da bi ugotovili, kolikšna je možnost, da kupijo podjetje, in kolikšna je možnost, da podjetje kupi njih; zanimajo jih predvsem čista dobičkonosnost, finančni položaj in kakovost uprave).

Računovodske informacije morajo biti najbolj pogosto, najbolj podrobno in najobsežnejše na razpolago izvajalcem posameznih nalog v podjetju, ki morajo odločati o podrobnostih izvajanja, najmanj pogosto in najmanj podrobne pa za javnost. Če se računovodska poročila dajejo notranjim in zunanjim uporabnikom, morajo vsebovati enake informacije, oblika le-teh pa mora biti prilagojena tako, da bodo uporabniki kar najbolje zadovoljevali svoje potrebe po informacijah (Kodeks računovodskih načel, 1998; SRS 30).

Ker so računovodski podatki in računovodske informacije uporabni samo, če so resnični in pošteni, ima zelo pomembno vlogo tudi revidiranje računovodskih izkazov ali širše računovodenja, ki nepristransko presoja, ali in koliko je računovodsko informiranje usklajeno s SRS, ki naj bi v veliki meri pripomogli k resničnosti in poštenosti (SRS 30).

2.3 Računovodski predpisi v podjetju

V Sloveniji je ZGD temeljna pravna podlaga, ki predpisuje poslovne knjige in letno poročilo vseh podjetij, ki opravljajo pridobitno dejavnost (Jaušovec, 2001, str. 171). Od leta 1972 dalje obstajata tudi poklicno oblikovani kodeks računovodskih načel in kodeks poklicne etike računovodij, od leta 1993 dalje pa tudi slovenski računovodski standardi (Turk & Melave, 1994, str. 39), ki jih je sprejel Slovenski inštitut za revizijo. V 9. odstavku 54. člena ZGD je določeno, da morajo SRS povzemati vsebino direktive 78/660/EGS (četrti direktiva Sveta z dne 25. julija 1978 o letnih računovodskih izkazih posameznih vrst družb) in direktive 83/349/EGS (sedma direktiva Sveta z dne 13. junija 1983 o konsolidiranih računovodskih izkazih) ter v zasnovi ne smejo biti v nasprotju z mednarodnimi standardi računovodskega poročanja (v nadaljevanju MSRP).

2.3.1 ZGD

ZGD v osmem poglavju opredeljuje poslovne knjige in letno poročilo, ki ga morajo izdelati podjetja glede na svojo velikost. V 3. odstavku 60. člena določa, da morajo mikro podjetja obvezno izdelati bilanco stanja in izkaz poslovnega izida.

O organiziranosti računovodske službe v podjetju pa ZGD ne govori (Jaušovec, 2001, str. 171).

2.3.2 SRS

SRS so pravila o strokovnem ravnanju na področju računovodenja, ki jih oblikuje Slovenski inštitut za revizijo. Podrobneje razčlenjujejo, pojasnjujejo in določajo način uporabe zakonsko določenih temeljnih pravil in zahtev računovodenja. Računovodenje obravnavajo kot celoto za notranje in zunanje potrebe podjetij, torej zajemajo finančno, stroškovno in poslovodno računovodstvo (SRS – Uvod).

Tudi v standardih ni omenjena organizacija računovodske službe v podjetju, najdemo pa napotke o načinu in vrsti opravil v računovodski službi, torej vplivajo na njeno organiziranost. Prav glede le-te sta zelo pomembna standarda 21 – Knjigovodske listine in 22 – Poslovne knjige, saj je dobro organiziran krogotok knjigovodskih listin (njihovo pravilno sestavljanje, kontroliranje, gibanje, knjiženje in hranjenje) eden od pogojev za kakovostne poslovne knjige v smislu realnega prikazovanja slike gospodarjenja podjetja (Jaušovec, 2001, str. 171–172).

V standardih ni nobenih napotkov posebej za mala podjetja. V manjših podjetjih pa najdemo manj različnih vrst notranjih in izvedenih listin, manj formalne notranje kontrole in bolj centralizirano računovodsko službo. Ta služba ima manj sodelavcev, ki pokrivajo širše področje računovodskih opravil in so manj specializirani, a dovolj strokovno podkovani za kakovostno računovodsko delo (Jaušovec, 2001, str. 172).

2.3.3 MSRP

Julija 2009 je Mednarodni odbor za računovodske standarde izdal mednarodni računovodski standard za mala in srednja podjetja. Standard je prilagojen potrebam in zmožnostim manjših podjetij, saj so popolni MSRP (pre)obsežni in (pre)zahtevni za uporabo v vseh podjetjih, zato ima večina držav še nacionalne računovodske standarde in je torej brez prilagoditev težko primerjati računovodske izkaze podjetij, če so ti sestavljeni po različnih nacionalnih standardih. Poleg primerljivosti računovodskih izkazov so pozitivne posledice še boljša kakovost poročanja, finančna integracija, več možnosti za čezmejno sodelovanje in predvsem veliko nižji stroški sestavitve letnih poročil (Podjetniški portal, 2009).

Standard je organiziran po temah in se od popolnih MSRP precej razlikuje tudi po vsebini, saj ne vsebuje tem, ki so nepomembne za mala in srednja podjetja, poenostavljene so podlage za pripoznanje in merjenje sredstev, obveznosti, prihodkov in odhodkov, z omejenimi podrobnostmi, zahtevano je veliko manj razkritij ter poenostavljena je zasnova (Podjetniški portal, 2009).

2.3.4 Kodeks računovodskih načel

Računovodska načela opredeljujejo pojmovanje računovodstva, podajajo njegove temeljne značilnosti in ustvarjajo podlago za računovodske standarde ter se ukvarjajo z računovodsko dojeto vsebino gospodarskih kategorij ter z njihovim izkazovanjem in pojasnjevanjem (Kodeks računovodskih načel, 1998).

V 8. poglavju Kodeksa računovodskih načel so predstavljena načela organiziranosti računovodske službe. Najpomembnejša so:

- računovodska služba mora biti organizirana kot enotna služba, ki je sposobna opravljati računovodsko predračunavanje, knjigovodstvo, računovodsko nadziranje in računovodsko

analiziranje;

- pri računovodskih opravilih se morajo nujno uporabljati sodobna tehnična sredstva za prenašanje in obdelovanje podatkov, pri čemer je lahko računalniški center zunaj računovodske službe ali v njeni sestavi (v malih podjetjih redko najdemo posebne računalniške centre, temveč so računalniki večinoma povezani v manjše računalniške mreže in so vsi računovodski programi na enem izmed osebnih računalnikov (Jaušovec, 2001, str. 172));
- računovodska opravila se lahko delno ali v celoti zaupajo osebi zunaj poslovne enote (mala podjetja se večinoma odločajo za prepustitev računovodskih opravil računovodskemu servisu).

2.3.5 Pravilnik o računovodstvu

Pravilnik o računovodstvu ureja notranje predpise posameznega podjetja v zvezi z organiziranostjo računovodstva. V njem je zapisan celoten organizacijski ustroj računovodstva (Jaušovec, 2001, str. 172).

2.4 Izbira med lastno računovodsko službo ali računovodskim servisom

Podjetja lahko svoje računovodstvo prepustijo računovodskemu servisu ali pa oblikujejo lastno računovodsko službo. Pri tehtanju teh dveh možnosti mora vsako podjetje samo ugotoviti, kakšne so prednosti in slabosti posamezne možnosti glede na njihove potrebe, ter se nato ustrezno odločiti. Odločijo pa se glede na strokovnost opravljenega dela, primerjavo stroškov ene oziroma druge izbrane različice (servis – služba), hitrost procesiranja informacij, usposobljenost sodelavcev, če se podjetje odloči za lastno računovodsko službo, ter glede na razpoložljivost programske in računalniške opreme. To vprašanje je aktualno prav pri malih podjetjih, saj je za velika razumljivo, da imajo poleg ostalih služb organizirano tudi lastno računovodsko službo (Jaušovec, 2001, str. 170–171).

Pogosto se podjetja odločijo za kombinacijo zunanjega računovodskega servisa in svojega računovodje, pri čemer zunanji servis opravlja predvsem knjigovodska dela (knjiženja prejetih in izdanih računov, plačilni promet, obračun plač), domači računovodja pa se tako bolj posveča računovodskim izkazom, izdelavi raznih poročil in izdelavi bilanc (Drlja, 2009).

Najpogostejši razlogi, zaradi katerih se podjetje odloči za zunanje izvajanje računovodenja, so (Kovač, 1996, str. 332):

- ker se sami s tem ne znajo ali ne nameravajo ukvarjati;
- ker so se s tem razbremenili velikih skrbi, saj bo servis naredil vse, kar veleajo zakoni;
- ker ne vidijo večje koristi računovodstva pri vodenju podjetja ali je ne poznajo.

Če podjetje svoje računovodstvo prepusti zunanjemu izvajalcu, ima vodstvo manj stika z

računovodskimi podatki in informacijami, kot bi jih imelo ob organiziranju računovodstva znotraj podjetja (Kovač, 1996, str. 332).

2.4.1 Prednosti in slabosti zunanjega izvajanja računovodenja

Horvat (2003, str. 89) poudarja, da o prednostih in slabostih zunanjega izvajanja računovodenja ne moremo govoriti na splošno, ampak le v kontekstu določene prakse (natančno umeščeno v določeni prostor in čas), pri čemer se proučujejo naslednji vidiki:

1. kakovost izvajalcev,
2. kakovost učinkov,
3. konkurenčnost v primerjavi z notranjim izvajanjem.

Pri prvem vidiku gre za ugotavljanje prednosti in slabosti zunanjega izvajanja računovodenja glede na njegovo razvitost, pri čemer nas zanimajo ponudba z vidika njene kvantitete, specializiranost oz. asortiment storitev posameznih ponudnikov ter razvitost povpraševanja (Horvat, 2003, str. 89–90). V tem primeru lahko prednosti in slabosti ocenjujemo s temeljitim in trajnostnim preizkušanjem aktualne prakse, znanja oz. usposobljenosti njenih izvajalcev, produktivnosti računovodskih sistemov, statistiko in analizo poklicnoetičnih spornih ravnanj in drugim (Horvat, 2003, str. 94–95).

Pri drugem vidiku ugotavljamo zadovoljstvo in nezadovoljstvo uporabnikov zunanjih računovodskih storitev glede na njihovo kakovost, saj so le-ti osnovni deležnik učinkov tovrstnih storitev ter nosilec želja/potreb v zvezi z njimi. Najpomembnejši dejavniki opazovanja so pojavnost, zanesljivost, zaupnost, odzivnost in uslužnost (Horvat, 2003, str. 91, 93). V tem primeru se prednosti in slabosti ocenjujejo z vprašalnikom, v katerem se uporabnike sprašuje po pričakovanjih v zvezi s posameznimi storitvami ter o njihovih izkušnjah. S primerjavami uporabnikovih pričakovanj in izkušenj se lahko izmeri njihovo zadovoljstvo oz. nezadovoljstvo (Horvat, 2003, str. 95).

Pri tretjem vidiku gre za primerjanje med zunanjim izvajanjem računovodenja in alternativnim notranjim izvajanjem. Za korektno pojasnitev »konkuriranja« obeh alternativ je smiselno ločeno opazovati aktualne uporabnike zunanjega računovodenja in tiste, ki so izbrali drugo možnost, ter ugotavljati motive za in proti (Horvat, 2003, str. 92, 94). Najprimernejši način pridobivanja ocen je neposredno poizvedovanje o tem, kako posamezniki ocenjujejo prednosti in slabosti zunanjega izvajanja računovodenja glede na ceno/stroške, kakovost izvedbe, agilnost sistema ter varnost dokumentacije in podatkov (Horvat, 2003, str. 95).

Zaradi omejenosti časa in znanja je najpreprosteje in najbolj zanesljivo, pa tudi ceneje najeti servis in tako svoje računovodstvo zaupati strokovnjaku, ki se s tem ukvarja že več let (E-računovodstvo, 2010). Zunanje izvajanje računovodenja pa ima poleg veliko prednosti tudi nekaj slabosti.

Prednosti zunanjega izvajanja računovodstva (Drlja, 2009; E-računovodstvo, 2010):

- nižji strošek v primerjavi z zaposlitvijo lastnega kadra
Podjetju niso potrebni lasten kader in stroški, povezani z njim. Posamezni računovodja v računovodskem servisu običajno pokriva več podjetij, kar pomeni, da se strošek porazdeli med plačnike in je torej za podjetje veliko nižji v primerjavi z zaposlovanjem kadra. Poleg mesečne plače moramo upoštevati tudi dodatne stroške za zaposlene, kot so prevoz, prehrana in regres, ki tudi obremenijo podjetje pri zaposlovanju lastnega računovodje. Veliko lažje je tudi menjati računovodski servis kot pa računovodjo, ki je zaposlen v podjetju.
- ni tveganja odsotnosti računovodje
Računovodski servisi zaposlujejo več računovodij, zato podjetje, ki najame zunanjega izvajalca, nima tveganja bolniških odsotnosti, dopustov in prenehanja dela ali drugih stroškov. Za tako pomembni področji, kot sta računovodstvo in knjigovodstvo, je treba vedno poskrbeti za ustreznega nadomestnega delavca, ki lahko kadarkoli nadaljuje vse tekoče postopke.
- ni stroškov za dodatno izobraževanje
V podjetju se izognejo tudi stroškom izobraževanja. Ti niso majhni, saj se zakonodaja nenehno spreminja in dopolnjuje ter je treba zaposlene sproti dodatno izobraževati.
- zavarovanje odgovornosti
Porazdeli se tudi strošek tveganja, saj mora servis za svoje storitve in hrambo podatkov ustrezno odgovarjati. Pri zaposlitvi lastnega računovodje pa vodstvo podjetja samo nosi odgovornost.
- tajnost informacij
Zelo pomembna je tudi tajnost finančnih informacij, ki ob uporabi servisa veliko bolj omejeno krožijo znotraj podjetja.

Dodatna prednost je tudi možnost on-line povezave z računovodskim servisom. Tako se podjetje izogne stroškom za nabavo dodatne računalniške opreme in programov.

Pomanjkljivosti zunanjega izvajanja računovodstva (Drlja, 2009):

- računovodja ni vedno na voljo za nasvete
Če se podjetje odloči za lastnega računovodjo, je le-ta vedno na voljo in lahko hitro odgovori na vprašanja, kar pa pri zunanjem računovodju ni možno oziroma je treba dodatno plačati.

- odvisnost od zunanjega podjetja
- nezmožnost vpliva na organizacijo dela

Pri izbiranju med računovodskimi servisi se mikro podjetja zelo pogosto odločajo na podlagi informacij, ki jih dobijo iz poslovnega okolja in sorodnih podjetij. Enega najpomembnejših dejavnikov pri tem predstavlja cena storitev. Tukaj imajo prednost računovodski servisi, ki so se prilagodili zmožnostim mikro podjetij in uvedli kombinacijo storitev z naročnikovim neposrednim vnosom podatkov in tako zmanjšali njegove stroške. Pri tem t. i. on-line računovodstvu je možen širok nabor kombinacij, ki zajema angažiranje servisa od navadne obdelave podatkov pa do analiziranja in strokovnega svetovanja. Strokovno bolj usposobljeni servisi tako ponujajo, poleg računovodskih, še različne dodatne storitve, kot so davčno in pravno svetovanje, svetovanje pri zniževanju stroškov in drugo.

2.5 Posebnosti računovodstva v posameznih organizacijskih oblikah

Pravila o vodenju računovodstva so načeloma enotna, vendar se od podjetja do podjetja razlikujejo, saj se le-ta razlikujejo glede na poslovne procese, način pridobivanja prihodkov, lastništvo sredstev, velikost, organizacijsko obliko, področje delovanja in tako naprej. Zelo velike razlike so tudi glede dejavnosti in glede zahtev po razkritjih pri nekaterih dejavnostih, zato pri predstavljanju računovodskih informacij ne moremo uporabiti enotnih rešitev. Zaradi tega ZGD, še podrobneje pa SRS, za posamezne vrste podjetij določajo različne računovodske rešitve in posebej obravnavajo dodatne informacije, ki jih morajo zagotoviti podjetja različnih oblik v svojem računovodstvu (Turk et al., 2004, str. 392).

Podjetja, ki zahtevajo posebne računovodske rešitve, so (Turk et al., 2004, str. 392):

- družinska podjetja,
- družbe z neomejeno odgovornostjo,
- družbe z omejeno odgovornostjo,
- delniške družbe ter
- velika, srednja in mala podjetja.

Posebnosti, ki so značilne za družinsko podjetje, izhajajo predvsem iz dejstev, da je lastnik premoženja družina ter da ga vodijo družinski člani, ki imajo različne interese in medsebojne odnose. Vendar če se pri njegovem delovanju ne upoštevajo prednosti in slabosti teh dejstev, lahko to vodi družinsko podjetje v propad, saj to zelo zmanjšuje njegovo dinamičnost in prilagodljivost spremembam v okolju (Turk et al., 2004, str. 393).

Za družbo z neomejeno odgovornostjo je značilno, da vsak družbenik odgovarja za obveznosti podjetja z vsem svojim premoženjem. Vsak družbenik prinese v podjetje določen del premoženja in ga lahko iz njega tudi odnese, zato morajo biti iz računovodskih razvidov

jasno razvidna gospodarska razmerja med družbeniki ter med družbeniki in podjetjem, premoženjem podjetja in premoženjem vseh družbenikov. Težavo pri družbi z neomejeno odgovornostjo lahko povzroča dejstvo, da je le-ta vedno samostojna računovodska enota, ni pa nujno, da je vedno tudi samostojna pravna enota (Turk et al., 2004, str. 393).

Družba z omejeno odgovornostjo se od delniške družbe razlikuje le po sestavi kapitala in njegovi gibljivosti. Prav na vloške v kapital se nanašajo posebnosti računovodskega poročanja. Pri svojem delovanju upošteva enaka pravila kot delniška družba, razen tistih, ki so povezana z deleži v kapitalu (tudi družba z omejeno odgovornostjo je ločena pravna oseba in neodvisna od lastnikov) (Turk et al., 2004, str. 394).

Za delniško družbo je značilno, da je pravno in organizacijsko ločena od svojih lastnikov (delničarjev). Ti ne odgovarjajo z vsem svojim premoženjem, ampak le s tistim, ki so ga vložili v družbo in kot dokazilo dobili delnice. Delniške družbe morajo javnosti predstaviti precej podrobne računovodske informacije o svojem delovanju, zlasti če delnice kotirajo na borzi. Obvezno je tudi revidiranje temeljnih računovodskih izkazov, s čimer zagotovijo njihovim uporabnikom resničnost in poštenost podatkov, prikazanih v njih. Zelo pomembni so tudi natančni razvidi, iz katerih so razvidne različne vrste delnic, ki njihovim lastnikom prinašajo različne pravice. Brez njih ne bi mogli spremljati delovanja delniške družbe ter se ustrezno odločati glede ugotavljanja in razdeljevanja dobička in čistega dobička ter zagotavljanja drugih pravic, ki jih imajo imetniki različnih vrst delnic (Turk et al., 2004, str. 393–394).

Veliko podjetje s svojo dejavnostjo veliko bolj vpliva na gospodarske razmere v državi kakor malo. Veliko prispeva k blaginji države ter zagotavlja zaposlitev in s tem možnost za preživetje številnim prebivalcem, kar bi pomenilo, da bi ob prenehanju poslovanja velikega podjetja država prevzela nase veliko breme nadomestil brezposelnim. Poleg tega bi izgubila tudi poglavitni vir proračunskih prihodkov. Zaradi tega država posveča spremljanju uspešnosti velikih podjetij več pozornosti kakor pa spremljanju malih podjetij. Prav zato je v ZGD določeno, da morajo mala podjetja manj podrobno prikazati gospodarske kategorije v primerjavi z velikimi. Dodaten razlog je tudi draga informacijska tehnologija, ki si je predvsem mala podjetja ne morejo privoščiti (Turk et al., 2004, str. 392–393).

2.6 Posebnosti računovodenja v mikro podjetju

2.6.1 Računovodsko informiranje v mikro podjetju

Za uspešno poslovanje podjetja in doseganje zastavljenih ciljev so ključne dobre poslovne odločitve. Usmerjene morajo biti v prihodnost, zaradi česar so zelo pomembni načrtovanje in torej računovodski predračuni, ki so podlaga za odločanje pri načrtovanju kot odločevalni funkciji. Za sprejem dobre poslovne odločitve potrebujemo kakovostne osnove odločanja, kar

omogočimo z zagotavljanjem ustreznih informacij. Med njimi so tudi tiste, ki jih pripravlja računovodstvo, in sicer finančno, stroškovno in/ali poslovodno računovodstvo. Najpogosteje se uporabljajo računovodske informacije o stroških, sredstvih in njihovih virih, prihodkih in odhodkih ter denarnih tokovih. Pogoste so tudi take informacije, za katere poslovdje sploh ne vedo, da jih potrebujejo in da bi jim pomagale pri odločanju, ter si jih zato niti ne prizadevajo pridobiti. Pomanjkljive informacije so poleg nekakovostnih informacij, ki so bile podlaga odločanja, možen razlog za neuresničenje poslovnih odločitev. Najpogostejše so napačne ali premalo strokovne odločitve glede naložb in financiranja, ki so lahko za malo podjetje tudi usodne, saj to privede do prezadolženosti (Mayr, 2006, str. 32, 37; Kovač, 1996, str. 335).

Pogosto lastniki malih podjetij ne obvladajo računovodskih funkcij, pa tudi ne znajo uporabiti računovodskih informacij za vodenje podjetja. Največje težave imajo s finančnim poslovanjem in načrtovanjem investicij. Običajno precenjujejo donosnost in likvidnost svojega podjetja, kar vodi do finančnih težav in posledično do prisiljenega najema dragih kratkoročnih bančnih posojil, ki skupaj z napačno investicijo pomenijo dolgoročno zadolževanje. Zato mala podjetja svoje računovodstvo običajno prepustijo zunanjemu izvajalcu, in sicer servisu, ki pa večinoma izvaja le knjigovodske aktivnosti. To pomeni, da so zagotovljene le informacije o preteklem poslovanju, medtem ko informacij, ki obravnavajo prihodnje poslovanje, ne zagotavlja. Informacije, ki jih pripravljajo v servisu, so torej namenjene predvsem zunanjim uporabnikom, torej za davčne zahteve in poročila za državo. To je tudi razumljivo, saj je servis v dobiček usmerjeno podjetje, ki si prizadeva pridobiti in obdržati čim več strank. Zaradi majhnosti zaposluje minimalno število delavcev, ki večinoma le knjižijo poslovne dogodke in sestavljajo zakonsko določene obračune. Tako jim zmanjka časa oziroma nimajo ustreznega kadra in interesa za svetovanje pri načrtovanju, analiziranju in informiranju. Pri zunanjem izvajanju računovodstva vodstvo podjetja najbolj pogreša prav svetovanje izkušenega računovodje ter računovodsko analiziranje in predračunavanje, ki bi jim pomagalo pri sprejemanju poslovnih odločitev in načrtovanju razvoja podjetja (Mayr, 2006, str. 41–44; Kovač, 1996, str. 332–333).

Kakovost in ustreznost računovodskih informacij, in posledično njihova vloga v procesu odločanja v podjetju, sta odvisni od organiziranosti računovodstva. Stopnja le-te je odvisna od informacijskih potreb, ki pa so prilagojene predvsem davčnim in statističnim zahtevam države. Mala podjetja tako vodijo le knjigovodske evidence, na podlagi katerih oblikujejo zakonsko predpisana računovodska poročila. Prav zaradi tega posvečajo premalo pozornosti pripravi drugih informacij, ki bi bile za odločevalce prav tako potrebne pri oblikovanju poslovnih odločitev. Take informacije oblikuje poslovodno računovodstvo, ki v nasprotju z informacijami, ki jih zagotavljata finančno in stroškovno računovodstvo, daje veliko neračunovodskih informacij, na podlagi katerih lahko vodje podjetja oblikujejo poslovne odločitve. Lastnost poslovnega računovodstva je tudi dajanje prednosti hitrosti pridobitve potrebne informacije pred njeno natančnostjo (Mayr, 2006, str. 29, 39–40).

2.6.2 Računovodsko predračunavanje v mikro podjetju

Pri računovodskem predračunavanju gre za denarno planiranje poslovanja podjetja v prihodnosti, ki je usmerjeno predvsem k notranjim uporabnikom. Pomen računovodskega predračunavanja raste tudi v malih podjetjih, kar se kaže v vse pogostejšem odločanju podjetij za izdelavo predračunov, ki so nato podlaga za odločanje o njihovih strateških programih (Jaušovec, 2001, str. 175–176).

2.6.3 Računovodsko obračunavanje v mikro podjetju

Računovodsko obračunavanje (knjigovodstvo) je po opredelitvi podobno računovodskemu predračunavanju, le da gre tukaj za podatke o uresničenih dogajanjih v zvezi z gospodarskimi kategorijami, pri predračunavanju pa za podatke o načrtovanih dogajanjih. Knjigovodstvo je usmerjeno tudi k zunanjim uporabnikom (računovodsko predračunavanje predvsem k notranjim) ter je bolj formalizirano z državnimi predpisi in napotki strokovnih organizacij (standardi, načeli in podobno) (Jaušovec, 2001, str. 176).

2.6.4 Računovodsko nadziranje v mikro podjetju

Računovodsko nadziranje se pojavlja kot kontroliranje, inšpiciranje ali revidiranje. V malih podjetjih je večinoma zoženo na računovodsko kontroliranje. Računovodsko inšpiciranje ni naloga računovodstva, ampak del nadzora drugih inštitucij, revidiranje računovodstva pa za mala podjetja zakonsko ni obvezno, zato ga večinoma tudi ne izvajajo. Ne glede na velikost podjetja, je treba predpisati osnovne delovne postopke in notranje kontrole, ki zagotavljajo večjo natančnost in zmanjšujejo tveganje napake. V malih podjetjih je računovodsko kontroliranje različno razvito. Pretežno je zoženo na kontroliranje podatkov, manj pa na primerjavo načrtovanih in doseženih rezultatov, saj gre pretežno za podjetja z malo zaposlenimi, v katerih lastniki sodelujejo pri poslovanju in ne prenašajo dolžnosti na druge zaposlene, saj lahko sami obvladujejo notranje kontroliranje. Računovodsko kontroliranje je usmerjeno k ugotavljanju usklajenosti računovodskih podatkov in informacij z računovodskimi standardi, predpisi, akti podjetja ter drugimi predpisi (Kodeks računovodskih načel, 1998; Križ, 2008, str. 18–19).

2.6.5 Računovodsko analiziranje v mikro podjetju

Ob odsotnosti obvezne revizije v malem podjetju je računovodsko analiziranje toliko pomembnejše za ugotavljanje dejanske slike poslovanja, ki jo dobimo z letnim poročilom malega podjetja (Jaušovec, 2001, str. 177).

2.6.6 Knjigovodske listine

Knjigovodske listine so v posebni obliki sestavljeni zapisi o poslovnih dogodkih, ki spreminjajo sredstva, obveznosti do virov sredstev, prihodke in odhodke. Lahko so v papirni obliki ali v obliki elektronskih zapisov (SRS 21). Najpomembnejše knjigovodske listine so izvirne in izvedene (izvedene nastanejo na podlagi izvirnih), glede na kraj nastanka notranje in zunanje, glede na število zapisanih poslovnih dogodkov posamične in zbirne ter predračunske in obračunske (za bodoče oziroma pretekle poslovne dogodke). Vsaka knjigovodska listina mora zagotavljati minimalne podatke, in sicer o kraju, času, gospodarski kategoriji, količini, ceni in vrednosti sprememb, imena oseb, ki sodelujejo pri poslovnem dogodku, ter druge podatke (Jaušovec, 2001, str. 173).

V malih podjetjih lahko pričakujemo manjšo uporabo izvedenih knjigovodskih listin, saj je računovodska služba pogosto centralizirana in prejme v obdelavo izvirne knjigovodske listine, ter manj zbirnih poslovnih listin, manj je tudi listin na že vnaprej natisnjenih obrazcih (mala podjetja imajo vnaprej izdelane obrazce le za najbolj tipične poslovne dogodke, kot je na primer prodaja – račun) (Jaušovec, 2001, str. 173).

2.6.7 Poslovne knjige

»Poslovne knjige so razvidi, ki zagotavljajo podatke za pridobivanje informacij o stanju in gibanju sredstev in obveznosti do njihovih virov, stroških, odhodkih in prihodkih, prejemkih in izdatkih ter poslovnem izidu in finančnem položaju.« (SRS 22). »Lahko torej rečemo, da nam poslovne knjige odražajo premoženjsko in finančno stanje ter uspešnost poslovanja podjetja.« (Jaušovec, 2001, str. 173).

Poznamo kontne poslovne knjige (kadar je v ospredju vsebinska plat poslovnega dogodka) oziroma dnevnike (kadar nas zanima časovno zaporedje poslovnih dogodkov), glede na natančnost evidentiranih podatkov pa ločimo temeljne poslovne knjige (glavna knjiga in dnevnik glavne knjige) ter pomožne poslovne knjige (analitične evidence in druge pomožne knjige) (Jaušovec, 2001, str. 173–174).

Računovodski standardi določajo, da morajo vsa podjetja, torej tudi mala, voditi poslovne knjige po sistemu dvostavnega računovodstva, ter predpisujejo obvezno vodenje temeljnih poslovnih knjig (pomožne poslovne knjige niso obvezne, če so informacije, ki nam jih le-te zagotavljajo, zagotovljene na drugačen način). Večina podjetij vodi poslovne knjige s pomočjo računalnikov in računalniških programov (Jaušovec, 2001, str. 174).

V poslovnih knjigah malih podjetij zasledimo pri kontnih planih podjetja manj analitičnih kontov, podatki se ne vodijo in zbirajo po organizacijskih enotah, saj gre pri malem podjetju običajno za eno lokacijsko zaokroženo enoto, mala podjetja tudi niso zavezana k obvezni letni

reviziji in je njihovo letno poročilo manj obsežno v primerjavi z velikimi podjetji (Jaušovec, 2001, str. 174).

2.6.8 Letno poročilo

Pri sestavljanju letnega poročila morajo biti mikro podjetja pozorna na določila 3. odstavka 60. člena ZGD, ki določa, da mora biti njihovo letno poročilo sestavljeno vsaj iz bilance stanja in izkaza poslovnega izida.

Za mala podjetja veljajo pri poročanju manj stroga pravila kot za velika, kar pomeni, da imajo glede razkrivanja podatkov iz letnih poročil manjše obveznosti (v računovodskih izkazih imajo manjše število postavk), oproščena pa so tudi revizije letnega poročila (Turk et al., 2004, str. 435–436).

Čeprav je letno poročilo malega podjetja manj obsežno, zagotavlja vse bistvene podatke o poslovanju. Taka podjetja so običajno družinsko vezana in jih torej lastniki zelo dobro poznajo in ni razlogov za obsežnejše poročilo, kot je to zahtevano v večjih podjetjih, v katerih je povezanost med lastniki in podjetjem manjša. Delničarji namreč zahtevajo čim več informacij o podjetju, v katerega so vložili denar (Jaušovec, 2001, str. 175).

2.6.8.1 Bilanca stanja

3. odstavek 65. člena ZGD določa, da morajo mala podjetja bilanco stanja razčleniti najmanj na te postavke:

SREDSTVA

- A. Dolgoročna sredstva
 - I. Neopredmetena sredstva in dolgoročne aktivne časovne razmejitve
 - 1. Neopredmetena sredstva
 - 2. Dolgoročne aktivne časovne razmejitve
 - II. Opredmetena osnovna sredstva
 - III. Naložbene nepremičnine
 - IV. Dolgoročne finančne naložbe
 - 1. Dolgoročne finančne naložbe, razen posojil
 - 2. Dolgoročna posojila
 - V. Dolgoročne poslovne terjatve
 - VI. Odložene terjatve za davek
- B. Kratkoročna sredstva
 - I. Sredstva (skupine za odtujitev) za prodajo
 - II. Zaloge

- III. Kratkoročne finančne naložbe
 - 1. Kratkoročne finančne naložbe, razen posojil
 - 2. Kratkoročna posojila
- IV Kratkoročne poslovne terjatve
- V. Denarna sredstva
- C. Kratkoročne aktivne časovne razmejitve
- SKUPAJ SREDSTVA

OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV

- A. Kapital
 - I. Vpoklicani kapital
 - 1. Osnovni kapital
 - 2. Nevpoklicani kapital (kot odbitna postavka)
 - II. Kapitalske rezerve
 - III. Rezerve iz dobička
 - IV. Presežek iz prevrednotenja
 - V. Preneseni čisti poslovni izid
 - VI. Čisti poslovni izid poslovnega leta
- B. Rezervacije in dolgoročne pasivne časovne razmejitve
 - 1. Rezervacije
 - 2. Dolgoročne pasivne časovne razmejitve
- C. Dolgoročne obveznosti
 - I. Dolgoročne finančne obveznosti
 - II. Dolgoročne poslovne obveznosti
 - III. Odložene obveznosti za davek
- Č. Kratkoročne obveznosti
 - I. Obveznosti, vključene v skupine za odtujitev
 - II. Kratkoročne finančne obveznosti
 - III. Kratkoročne poslovne obveznosti
- D. Kratkoročne pasivne časovne razmejitve
- OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV

2.6.8.2 Izkaz poslovnega izida

66. člen ZGD določa, da lahko podjetja, ne glede na velikost, sestavijo izkaz poslovnega izida po eni izmed dveh razpoložljivih različic. V različici I izkazujemo odhodke po naravnih vrstah (stroške blaga, materiala, storitev, dela, amortizacijo in stroške drugih odpisov vrednosti ter druge poslovne odhodke), v različici II pa po funkcionalnih skupinah (nabavna vrednost prodanega blaga in proizvodni stroški prodanih proizvodov, stroški prodajanja in

stroški splošnih dejavnosti). Predvsem mala podjetja se odločajo za izdelavo izkaza poslovnega izida kot sestavine letnega poročila po različici I, saj je podobna tisti obliki, v katero jo morajo podjetja predložiti v statistične namene in za namene javne objave AJ PES (Vukovič, 2002).

3. odstavek 69. člena ZGD navaja, da malim podjetjem v prilogi k izkazom ni treba razkriti ali pojasniti podatkov o:

- izdaji dividendnih obveznic, zamenljivih obveznic, obveznic s prednostno pravico do nakupa delnic ali drugih vrednostnih papirjev, ki dajejo imetniku pravico do udeležbe v dobičku podjetja ali pravico do nakupa ali zamenjave za delnice podjetja (njihovo število in pravice, ki iz njih izhajajo);
- razčlenitvi zneskov rezervacij, izkazanih pod postavko druge rezervacije;
- višini vseh obveznosti z rokom dospelosti, daljšim od 5 let;
- višini vseh obveznosti, ki so zavarovane s stvarnim jamstvom (zastavno pravico in podobnim);
- skupnem znesku finančnih obveznosti, ki niso izkazane v bilanci stanja;
- vrsti in poslovnem namenu operacij podjetja, ki niso izkazane v bilanci stanja, ter njihovem vplivu na podjetje;
- transakcijah, ki jih je podjetje začelo s povezanimi strankami;
- razčlenitvi čistih prihodkov od prodaje po posameznih področjih poslovanja podjetja ali posameznih zemljepisnih trgih;
- povprečnem številu delavcev v poslovnem letu, razčlenjenih po skupinah glede na izobrazbo;
- razčlenitvi kapitalskih rezerv;
- skupnem znesku vseh prejemkov, ki so jih prejeli člani posloводства, drugi delavci podjetja, zaposleni po pogodbi in člani nadzornega sveta;
- predujmih in posojilih, ki jih je podjetje ali njegovo podrejeno podjetje odobrilo članom posloводства, članom nadzornega sveta, drugim delavcem podjetja, zaposlenim po pogodbi ter poroštvi podjetja za obveznosti teh oseb;
- firmi in sedežu obvladujočega podjetja, ki sestavlja konsolidirano letno poročilo za najširši krog podjetij v skupini;
- firmi in sedežu obvladujočega podjetja, ki sestavlja konsolidirano letno poročilo za najožji krog podjetij v skupini.

2.7 Najpogostejše nepravilnosti v računovodstvu mikro podjetij

V nasprotju z velikimi podjetji, v katerih imajo dobro urejen sistem notranjih kontrol, dosledno ločevanje funkcij, ločeno funkcijo upravljanja in vodenja ter lastnike ločene od posloводства, imajo v malih podjetjih slabše razvit ali celo odsoten sistem notranjih kontrol, združeni funkciji upravljanja in vodenja ter lastnika in posloводство združena v isti osebi, nemalokrat pa ta opravlja tudi računovodska opravila.

Slabo organizirano računovodstvo (odsotnost računovodskega predračunavanja in neupoštevanje poslovnega računovodstva) in slabo razvit sistem notranjih kontrol vodita do določenih nepravilnosti v računovodstvu mikro podjetja ter posledično do odmikov od SRS (Knez, 1997, str. 27).

a) Vključevanje stroškov, ki niso potrebni pri nastajanju poslovnih učinkov

V malem podjetju želi lastnik najpogosteje minimizirati prikazani dobiček, saj tako plača manj davkov državi (21-odstotni davek od dobička je za mala podjetja kar velik izdatek). To doseže s prikazovanjem višjih stroškov, kar najlažje izpelje preko kategorije stroškov materiala in storitev. Ta kategorija je posledično napihnjena, kar pomeni, da vanjo vključuje stroške, ki nimajo nobene zveze s poslovnimi učinki. Gre za nepotrebne stroške, ki imajo zvezo s poslovnimi učinki, in stroške, ki nimajo nobene zveze s poslovanjem podjetja. V to kategorijo lahko uvrstimo tudi stroške, ki sami po sebi niso problematični, temveč je problematična samo njihova višina (Knez, 1997, str. 27).

b) Neobračunavanje poslovnih prihodkov

Tako kot lahko lastnik zmanjša dobiček z napihovanjem stroškov, ga lahko zmanjša tudi s prikazovanjem nižjih prihodkov. Neobračunavanje poslovnih prihodkov se najpogosteje pojavlja v dejavnostih, v katerih je poslovanje povezano s plačevanjem v gotovini, torej gostinstvo, storitvene dejavnosti, maloprodaja. V negotovinskih dejavnostih pa se lahko pojavi zamik obračuna prihodkov v naslednje obračunsko obdobje in torej zamik pri plačilu davkov (Knez, 1997, str. 28).

c) Zavestna pristranskost

Sem sodi zavestno prilagajanje gospodarskih kategorij ciljem podjetja oziroma ciljem lastnika/poslovodje, ki je brez dokumentirane podlage. Najpogosteje se nanaša na politiko terjatev, kratkoročnih finančnih naložb, rezervacij in časovnih razmejitev ter drugih kategorij. Ker omenjene kategorije zahtevajo več računovodskega znanja, so v pojav pristranskosti vključeni tudi računovodski delavci (Knez, 1997, str. 28).

č) Izjemni dogodki

V malih podjetjih pogosto prihaja tudi do prikrivanja izjemnih dogodkov, kot so na primer odprodaja osnovnih sredstev, odhodki in prihodki preteklih let. To lahko zavede uporabnike računovodskih izkazov, saj mislijo, da izkazane informacije (na primer velik/majhen dobiček) odražajo normalne pogoje poslovanja podjetja, ne pa da so rezultat izjemnih dogodkov, ki so se zgodili v obravnavanem obdobju (Knez, 1997, str. 29).

d) Nevključene postavke

Podjetja v računovodske izkaze ne vključujejo določenih postavk, kot so poročstva, garancije in hipoteke, pa tudi tožbe. Predvsem mala podjetja praviloma ne vodijo dosledno potencialnih obveznosti. Vse to lahko uporabnike računovodskih izkazov zavede, saj so lahko prav te postavke pomembne pri oceni uspešnosti podjetja (Knez, 1997, str. 29).

3 ZNAČILNOSTI NOTRANJEGA REVIDIRANJA V MIKRO PODJETJU

3.1 Splošno o notranjem revidiranju

3.1.1 Razvoj notranjega revidiranja

Začetki notranje revizije segajo v čas pr. n. št., kajti zametke notranjih kontrol in notranje revizije najdemo že na Kitajskem, v Babilonu, Egiptu in antični Grčiji. Kitajci so revidirali celotni proračun države, Grki so kontrolirali prejemke in izdatke javnega sektorja, rimski senat je nadziral javne finance, delo javnih računovodij pa so preverjali revizorji (Koletnik, 2007, str. 71).

Tudi iz srednjega veka obstaja veliko dokazil o revidiranju in revizorjih, zlasti v Angliji in na Škotskem ter v Italiji in Franciji. V Veliki Britaniji sta v času civilizacijskega in gospodarskega razvoja obstajali že dve vrsti revizij, in sicer revizija mest (revizorji so poslušali poročila o računih, ki so jih brali zakladničarji mest) in revizija cehov oziroma združenja obrtnikov (revizorji so poslušali poročila o računih ceha, preden so jih poslušali člani ceha). Pri tovrstnih revizijah ni šlo za presojanje učinkovitosti, gospodarnosti in uspešnosti služb, ampak za presojanje popolnosti in resničnosti vseh prikazanih javnih prejemkov in izdatkov, s katerimi so razpolagale javne ali zasebne službe, ter za ugotavljanje morebitnih prevar. Prav v Angliji je bilo leta 1854 ustanovljeno prvo poklicno združenje revizorjev (knjigovodij) (Koletnik, 2007, str. 71–72; Spremić, 1997, str. 8).

Začetki moderne revizije, predvsem revizije računovodstva, so se pojavili ob koncu 19. stoletja, ko so predvsem v Združenih državah Amerike velika podjetja ustanovila svojo notranjo revizijo računovodstva. Oddelki za notranjo revizijo se niso ukvarjali samo s proučevanjem poslovnih knjig ter odkrivanjem prevar in drugih nedovoljenih postopkov, ampak tudi s preverjanjem informacij za potrebe upravljanja. Prav v tistem času je prišlo tudi do velikega gospodarskega razcveta, do ustanavljanja velikih industrijskih podjetij, do koncentracije kapitala ter do ločevanja upravljanja (v domeni lastnikov) in poslovanja (v domeni poslovodij podjetij). Vendar je šele velika gospodarska kriza, ki se je začela leta 1929, spodbudila razvoj notranje revizije, saj se je večina podjetij za izboljšanje svojega poslovanja obrnila k ugotovitvam in mnenjem notranjih revizorjev (Koletnik, 2007, str. 72;

Spremić, 1997, str. 8; Turk, 1994, str. 29).

Leta 1941 so v New Yorku ustanovili prvi inštitut za notranjo revizijo, ki je leta 1968 najprej sprejel kodeks poklicne etike notranjih revizorjev, leta 1978 pa še standarde notranje revizije (Spremić, 1997, str. 8–9).

3.1.2 Poslovno tveganje

Temeljna cilja vsakega podjetja sta poslovna uspešnost (dvigovanje vrednosti podjetja) in denarna uspešnost (zagotavljanje plačilne sposobnosti), saj le tako podjetje doseže bistveni cilj, in sicer svoj trajni obstoj in razvoj. Za uresničevanje ciljev je treba procese načrtovati, uresničevati in nadzirati, pri čemer sta planiranje in nadziranje osrednji nalogi poslovođenja. Poslovodje se pri svojem delu srečujejo s številnimi poslovnimi tveganji, ki so lahko zunanja (so posledica dogodkov zunaj podjetja, na primer tržnih razmer, tehnično-tehnološkega razvoja v dejavnosti, davčnih obveznosti, političnih sprememb v državi in zunaj nje, splošnih razmer na svetovnih trgih in njihovega vpliva na raven tveganja v državi, naravnih nesreč in drugega) ali notranja (so posledica dogodkov v podjetju, na primer poslovnih odločitev v zvezi s sprotnim zagotavljanjem plačilno zmožnih kupcev proizvodov in storitev, pri katerih je mogoče uresničiti želeno poslovno korist, z ustvarjanjem po stroškovni vrednosti in kakovosti primernih proizvodov in storitev, s priskrbo, izobraževanjem, angažiranjem in nagrajevanjem zaposlenih ter ustvarjanjem primernega delovnega okolja, z ohranjanjem zdravega okolja in skrbjo za trajnostni razvoj, s pravočasno in pravilno naravnostjo raziskovanja in razvoja, s pravilnimi poslovodnimi in drugimi kadri in drugim). Zaradi potrebe po obvladovanju poslovnih tveganj vzpostavijo v podjetju ustroj notranjih kontrol. Pri nadziranju jim pomagajo notranji revizorji, ki z revidiranjem poslovnih področij dajejo zagotovilo, da je ustroj notranjih kontrol ustrezen glede na poslovne cilje in naloge podjetja. Sporočajo jim tudi, ali so poslovna tveganja v zadovoljivi meri obvladana oziroma kje so morebitne slabosti in kakšen je revizorjev pogled na njihovo izboljšanje (Koletnik, 2007, str. 15, 61–62).

3.1.3 Opredelitev notranjega revidiranja

»Notranje revidiranje je neodvisna in nepristranska dejavnost dajanja zagotovil in svetovanja; namenjena je povečevanju koristi in izboljševanju delovanja organizacije. Izsledki so namenjeni predvsem poslovodstvu organizacije.« (Kodeks notranjerevizijskih načel, 2004).

Vodstvo se odloči za uvedbo notranjerevizijske dejavnosti takrat, ko potrebuje informacije o (Koletnik, 2007, str. 59):

- uspešnosti in učinkovitosti poslovnih področij;
- ustreznosti obvladovanja poslovnih tveganj in ustreznosti notranjega kontrolnega sistema;
- samoocenjevanju obvladovanja tveganj in notranjih kontrol;

- zanesljivosti računovodskih in drugih poslovnih (s)poročil;
- skladnosti delovanja s predpisi ter
- drugih posebnih nalogah (ugotavljanje poslovnih prevar in drugo).

Notranjo revizijo izvajajo usposobljeni notranji revizorji. Po naročilu vodstva podjetja preizkušajo in ocenjujejo pravilnost in resničnost postopkov in stanj v podjetju (Koletnik, 2007, str. 59). Z vidika izvajanja dejavnosti ločimo dve obliki: v prvem primeru je delo notranjih revizorjev organizirano v notranjerevizijski službi, v drugem pa jo opravljajo poklicni notranji revizorji od zunaj (angl. *outsourcing*) (Koletnik, 2007, str. 64).

Notranja revizija ni obvezna, razen v nekaterih dejavnostih in podjetjih, v katerih jo predpiše država, in sicer v podjetjih, katerih delnice kotirajo na borzi, bankah, zavarovalnicah, javnih podjetjih in negospodarskih organizacijah (javnih zavodih, agencijah). Revizijo izvajajo (preizkušeni) notranji revizorji, ki dobro poznajo poslovanje omenjenih podjetij ter so tako opora vsem ravnam poslovanja in nadzornim organom (Koletnik, 2007, str. 64).

Notranja revizija ima dve poslanstvi: v podjetju opravlja storitve v zvezi z dajanjem zagotovil (temeljno področje delovanja notranje revizije) ter svetuje, kako premišljeno in urejeno delovati na področju poslovanja in obvladovanja poslovnega tveganja, da bi izboljšali poslovanje in dosegali večje poslovne koristi. Presoja tudi prisotnost prvin, procesov in stanj, ki ustrezajo dolgoročnim ciljem delovanja podjetja (Koletnik, 2007, str. 61, 64). Notranji revizor se mora zanimati predvsem za današnja in prihodnja tveganja, saj se bo večinoma ukvarjal s procesi, ki se bodo v podjetje šele vpeljali, zato so lastnosti dobrega revizorja predvsem vizionarstvo, domišljija, pogum, logično sklepanje ipd. (Nemec, 2002, str. 8).

Namen notranje revizije je pomagati vodstvu podjetja, da pri usmerjanju in uravnavanju poslovanja lažje dosega cilje podjetja, ter zagotavlja nadzor nad pravilnostjo poslovanja podjetja. Pravilnost poslovanja pomeni, da je poslovanje podjetja pregledno (urejeni delovni postopki v odločevalni, informacijski in izvedbeni dejavnosti podjetja) ter ciljno (vsi delovni postopki so usmerjeni k uresničevanju poslovnih ciljev) (Koletnik, 2007, str. 61–63).

3.1.3.1 Notranji kontrolni sistem

Notranje kontroliranje sestavljajo metode, postopki in ukrepi, ki so vgrajeni v poslovanje podjetja ter so sestavni del njegovega upravljanja in vodenja. Sprejme jih poslovodstvo z namenom zagotoviti nemoteno delovanje vseh poslovnih funkcij v podjetju, saj podpirajo zaposlene ter jim pomagajo pri obvladovanju tveganj in pri doseganju zastavljenih ciljev (Jojić, 2002; Rošker, 2005, str. 25; Tušek & Žager, 1999, str. 22).

Notranji kontrolni sistem, ki ga poslovodstvo v podjetju vzpostavi in ocenjuje, je sestavljen iz 5 dejavnikov (Rošker, 2005, str. 24–25):

- okolje kontroliranja opredeljuje etične vrednote posloводства in drugih zaposlenih;
- ocenitev tveganja pomeni prepoznavanje in ocenjevanje tveganj z namenom obvladovanja tveganj, ki bi lahko ogrožala doseganje ciljev podjetja:
 - o prepoznavanje tveganj je prepoznavanje notranjih in zunanjih dejavnikov, ki pomenijo nevarnost, da se načrtovani cilji ne bodo uresničili oziroma da se bo zgodilo nekaj, kar bo ogrozilo uresničitev načrtovanih ciljev,
 - o ocenjevanje tveganj je proučitev obsega vpliva tveganj (posledic in frekvence) na doseganje ciljev;
- kontrolne dejavnosti so politike in postopki, ki zagotavljajo, da bodo izvedeni postopki za obvladovanje tveganj;
- informacije in komunikacije: ustrezne informacije morajo biti prepoznane in sporočene z ustrezno vsebino in pravočasno, da lahko vsi zaposleni izvedejo svoje naloge;
- nadzor je proces, ki stalno ocenjuje navzočnost in delovanje sestavin sistema notranjih kontrol.

Z revidiranjem sistema notranjih kontrol preizkušamo, ocenjujemo in zagotavljamo, da gre za ustrezne sestavine notranjih kontrol na revidiranem področju z vidika poslovnih ciljev, prisotnih tveganj in zaščite pred možnimi poslovnimi nevarnostmi, ter predlagamo izboljšave na revidiranem področju oziroma razrešitev notranjih kontrol, da bi z večjo gotovostjo dosegali dolgoročne in kratkoročne poslovne cilje (Koletnik, 2007, str. 68).

Notranji revizor poda oceno o učinkovitosti notranjega kontrolnega sistema na osnovi postopka spoznavanja učinkovitosti sistema notranjih kontrol v organizacijski strukturi, ocenitve notranjih računovodskih kontrol, ocenitve organizacijske strukture in ocenitve ustreznosti informacij v podjetju ter na osnovi ocenitve notranjih kontrol poslovanja podjetja (Jojić, 2002).

Za ocenitev učinkovitosti delovanja sistema notranjih kontrol lahko notranji revizor uporablja naslednje tehnike (Jojić, 2002):

- opazovanje in spraševanje zaposlenih v njihovem delovnem okolju,
- pregledovanje dokazov o izvedbi ustreznih kontrolnih postopkov in
- ponavljanje prvotno izvedenih delovnih postopkov s strani zaposlenih.

3.1.4 Koristi od notranje revizije

Notranji revizorji z danimi priporočili prispevajo k povečanju dodane vrednosti v podjetju. To se kaže predvsem v boljši produktivnosti in gospodarnosti ter posledično v boljšem obvladovanju stroškov v notranjerevizijski dejavnosti in v izboljšanju delovanja podjetja, ker z danimi priporočili posredno vplivajo na povečanje dodane vrednosti podjetja. Na boljše obvladovanje poslovnih tveganj pa vplivajo z zaznavanjem pomembnih tveganj, ugotavljanjem napak in preprečevanjem izgub (Koletnik, 2007, str. 70–71). Poslovodstvu

pomagajo na treh pomembnih področjih, in sicer pri razvijanju novih procesov z uporabo novih tehnologij, pri spreminjanju obstoječih procesov zaradi povečevanja njihove učinkovitosti ter pri razreševanju problemov pri podjetju, procesih, postopkih in odnosih (Nemec, 2002, str. 9). Zelo pomembno je, da so notranji revizorji pri opravljanju svojih nalog samostojni. To pomeni, da poslovodstvo ne sme na noben način vplivati na njihovo delo, informacije, sklepe in ocene (Tušek & Žager, 1999, str. 24).

Najpomembnejše koristi od notranje revizije so razkrivanje poslovnih slabosti in odpravljanje nepravilnosti ter prispevanje k večji poslovni varnosti, učinkovitosti, varčnosti in uspešnosti podjetja. Koristi merimo z izboljšanjem poslovnih procesov, zmanjšanjem poslovnega tveganja in neposrednimi prispevki k večji uspešnosti podjetja (Koletnik, 2007, str. 69–70).

Včasih pa je koristi od notranje revizije težko izmeriti, saj so pogosto povezane z več dejavnostmi v podjetju in so raztegnjene na daljše obdobje. Prav tako je težko primerjati stroške v zvezi z notranjo revizijo s koristmi od nje (Nemec, 2002, str. 10).

3.1.5 Notranje revidiranje v Sloveniji

11. januarja 1994 smo tudi v Sloveniji dobili svoj inštitut za revizijo, ki ga je ustanovila Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije. Podlago za njegovo ustanovitev je predstavljal zakon o revidiranju, sprejet julija 1993. Kmalu po ustanovitvi so bili sprejeti tudi prvi temeljni akti, ki so urejali delovanje revizijske stroke v Sloveniji, in sicer kodeks poklicne etike zunanjega revizorja, temeljna revizijska načela, navodila za delovanje revizijskih družb in drugi (Slovenski inštitut za revizijo, 2010).

Pravila delovanja notranjih revizorjev so določena s kodeksom poklicne etike notranjih revizorjev, strokovnimi načeli o notranjem revidiranju, standardi notranjega revidiranja ameriškega inštituta notranjih revizorjev in priročnikom o notranji reviziji (Koletnik, 2007, str. 77).

Najpomembnejše naloge inštituta so (Slovenski inštitut za revizijo, 2010):

- sprejema in objavlja računovodske standarde, pravila revidiranja, pravila notranjega revidiranja in druga pravila;
- določa strokovna znanja in izkušnje, potrebne za opravljanje nalog pooblaščenega revizorja;
- organizira strokovna izobraževanja, izvaja preizkuse strokovnih znanj in izdaja potrdila o strokovnih znanjih;
- opravlja nadzor nad kakovostjo dela revizijskih družb in pooblaščenih revizorjev;
- opravlja druge strokovne naloge in storitve, povezane z razvojem revizijske stroke in drugih strokovnih področij, povezanih z revidiranjem.

Na področju revidiranja deluje tudi Agencija za javni nadzor nad revidiranjem (v nadaljevanju Agencija), ki je bila ustanovljena s sprejetjem novega zakona o revidiranju in je začela delovati 1. marca 2009. Agencija nadzoruje kakovost revidiranja revizorjev in revizijskih družb, s ciljem zagotoviti investitorjem in drugim zainteresiranim skupinam, da se lahko zanesejo na revidirane računovodske izkaze, zmanjšajo nasprotja interesov med revizorji in njihovimi naročniki, ter zaščititi EU pred računovodskimi škandali. Agencija nadzoruje tudi Slovenski inštitut za revizijo, predvsem v delu, kjer ima inštitut javna pooblastila (Agencija za javni nadzor nad revidiranjem, 2010).

V 31. členu Zakona o revidiranju (Ur. l. RS, št. 65/2008) so določene pristojnosti Agencije, in sicer izvaja nadzor nad:

- sprejemanjem pravil revidiranja (standardov revidiranja, etičnih poklicnih standardov; standardov obvladovanja kakovosti revidiranja) in določanjem hierarhije pravil revidiranja, ki niso predpisi;
- izobraževanjem za pridobitev naziva pooblaščen revizor;
- izdajo dovoljenj za opravljanje dejavnosti revidiranja in nalog pooblaščenega revizorja;
- stalnim izobraževanjem pooblaščenih revizorjev.

V 32. členu pa je določen način uresničevanja javnega nadzora nad revidiranjem.

Jojič (2002) opredeljuje 4 tipične skupine glede na zaznavanje potreb po notranji reviziji:

1. Banke, zavarovalnice in pokojninske družbe – notranjo revizijo imajo zakonsko urejeno; notranji revizor ima širše odgovornosti kot samo do uprave, saj je dolžan poročati tudi nadzornemu svetu banke ali zavarovalnice.
2. Borznoposredniške družbe, pooblašcene investicijske družbe, družbe za upravljanje, vzajemni skladi in investicijske družbe – narava poslovanja, pričakovanja investitorjev in prisotnost Agencije za trg vrednostnih papirjev jim postavljajo zahteve, ki spodbujajo njihovo zavedanje o nujnosti notranje revizije in njene vloge pri poslovanju podjetja.
3. Javna podjetja – ustanovitelji so država, občine, lokalne skupnosti; niso proračunski porabnik, zato niso pod nadzorom Računskega sodišča Republike Slovenije. Vendar sta njihov javni pomen (korist uporabnikom) in javno lastništvo (ohranjanje premoženja) tisto, kar mora poroditi potrebo po notranji reviziji, ki bo prispevala k ohranjanju premoženja in doseganju postavljenih ciljev (služenju javnosti).
4. Podjetja, ki kotirajo na organiziranem trgu vrednostnih papirjev – transparentnost in izpostavljenost njihovega poslovanja javnosti in investitorjem je za poslovodstvo zavezujoče in se jima ni mogoče izogniti. Doseganje javnih ciljev (poslovni načrt) in danih obljub investitorjem glede ohranjanja poslovnih politik (na primer dividendne) je ob notranji reviziji v takšnem podjetju manj tvegano, s tem pa dosegamo odličnost podjetja.

Rezultati ankete (Odar, Kavčič & Koželj, 2009, str. 34–35), ki jo je Slovenski inštitut za revizijo izvedel leta 2006, so pokazali, da večina malih podjetij v Sloveniji nima

notranjerevizijske službe. Kot najpogostejši razlog so navedli premajhnost podjetja. Na splošno so rezultati pokazali, da večina slovenskih podjetij nima notranjerevizijske službe.

3.2 Pravila o notranjem revidiranju

Kot sem že omenila v prejšnjem podpoglavju, je notranja revizija obvezna le v določenih podjetjih, za katera jo predpiše država. Če se v mikro podjetju odločijo za izvajanje notranje revizije, morajo za njeno kakovostno izvedbo prav tako upoštevati vsa strokovna pravila in zakonodajo, ki veljajo za ostala podjetja.

3.2.1 Pravna pravila o notranjem revidiranju

V Sloveniji vprašanje revidiranja podjetij, bank in drugih poslovnih oseb urejata ZGD in zakon o revidiranju. Zakona določata področje obvezne revizije ter vsebine in načina revidiranja obračunov podjetij (Koletnik, 1997, str. 16).

a) ZGD

V 57. členu ZGD je določeno, da mora revizor pregledati letna poročila:

- velikih in srednjih kapitalskih družb,
- dvojnih družb ter
- tistih malih kapitalskih družb, z vrednostnimi papirji katerih se trguje na organiziranem trgu.

Iz člena je razvidno, da mikro podjetja niso zavezana k reviziji, kar pomeni, da se sama odločijo glede njenega izvajanja.

b) Zakon o bančništvu (Ur. l. RS, št. 131/2006, 1/2008, 109/2008, 19/2009, 98/2009) (v 197. členu je določeno, da mora banka organizirati službo notranje revizije kot samostojni organizacijski del, ki je neposredno podrejen upravi banke ter funkcionalno in organizacijsko ločen od drugih organizacijskih delov banke), Zakon o zavarovalništvu (Ur. l. RS, št. 109/2006-UPB2, 9/2007, 102/2007, 69/2008, 19/2009, 49/2009) (v 162. členu so določene naloge notranje revizije, in sicer pravi, da notranja revizija izvaja stalen in celovit nadzor nad poslovanjem zavarovalnice), Zakon o javnih financah (Ur. l. RS, št. 79/1999, 124/2000, 79/2001, 30/2002-ZJU, 110/2002-ZDT-B, 127/2006-ZJZP, 14/2007- ZSPDPO, 109/2008, 49/2009) (v tem zakonu je opredeljeno notranje revidiranje za negospodarske dejavnosti, in sicer pri neposrednih in posrednih uporabnikih javnih (proračunskih) sredstev) ter Zakon o zadrukah (Ur. l. RS, št. 62/2007-UPB1, 87/2009) (v zakonu je od 50. do 54. člena poglavje namenjeno združni reviziji, ki je obvezna za vse zadruge) urejajo revizijo bank, zavarovalnic, negospodarskih dejavnosti in zadrug.

c) Zakon o revidiranju

V Sloveniji zakon velja od leta 1993 in je skladen z mednarodnimi revizijskimi standardi, ki jih je sprejelo Mednarodno združenje računovodij (Koletnik, 1997, str. 26).

Zakon opredeljuje način revidiranja, potek revidiranja (opravljanje revidiranja, poročilo o revidiranju), pogoje revidiranja, izvajalce revidiranja, nadzor Agencije nad revidiranjem ter naloge in pristojnosti Inštituta za revizijo.

3.2.2 Pravila stroke o notranjem revidiranju

a) Revizijska pravila Mednarodnega združenja računovodij (IFAC)

Mednarodni standard revidiranja (v nadaljevanju MSR), ki ureja proučevanje notranjerevizijskih storitev, je MSR 610. Vsebuje predvsem pravila o področju in namenu notranjega revidiranja, o razmerju med notranjim in zunanjim revizorjem, o spoznavanju in začetnem ocenjevanju notranjega revidiranja, o času sodelovanja in usklajevanja ter o preizkušanju in ocenjevanju notranjega revidiranja (Koletnik, 2007, str. 84–85).

b) Splošne strokovne predpostavke in načela za notranje revidiranje

Splošne strokovne predpostavke in načela, po katerih mora biti opravljeno sodobno notranje revidiranje, so (Koletnik, 2007, str. 85–87):

1. načelo neodvisnosti in nepristranskosti: notranji revizor je neodvisen, ko lahko svoje delo opravlja svobodno in nepristransko (njegova nepristranskost je povezana z njegovo neodvisnostjo, kar mu omogoča že njegov štabni položaj v podjetju);
2. načelo racionalnosti in dobre prakse: učinki ukrepov morajo biti večji od stroškov revidiranja, saj naročnik od revizorja pričakuje, da bodo spoznanja, do katerih bo prišel s pomočjo revizorjevega sporočila, odtehtala stroške revidiranja; od revizorja se zahteva, da je pri strokovnem delu učinkovit, gospodaren in uspešen;
3. načelo resničnosti: revizor si mora prizadevati, da bo imel verodostojne podatke, na podlagi katerih bo oblikoval svoje sklepe, zato mu mora biti omogočen dostop do vseh pomembnih dokumentov;
4. načelo pravočasnosti: revizor mora svoje delo opraviti pravočasno, da se čim prej ugotovijo in odpravijo nepravilnosti;
5. načelo zakonitosti: upoštevati mora pravne norme;
6. načelo odgovornosti: revizor mora delo opravljati odgovorno, zato se mora predhodno seznanimi s predmetom revidiranja, za sodilo uporablja strokovna načela in standarde ter druga strokovna pravila;
7. načelo nenadnosti: upošteva se šele pri revidiranju izvajanja kontrolnih postopkov, ko želi revizor preveriti, ali se spoštujejo vnaprej opredeljeni postopki ter ali se stanja stvari

ujemajo s stanji v poslovnih listinah in razvidih (knjigah);

8. načelo dokumentarnega presojanja: revizorjeve ocene morajo temeljiti na čim večjem številu dejstev, ki jih lahko dokaže s podatki, dokumenti in drugimi zanesljivimi dokazili.

c) Strokovna pravila za notranje revidiranje v Sloveniji

Doktrina revidiranja, ki jo postavlja Slovenski inštitut za revizijo in po kateri notranji revizorji v Sloveniji opravljajo zadane naloge, spoštuje naslednjo hierarhijo pravil za neoporečno delo notranjih revizorjev (Koletnik, 2007, str. 97):

- zakonske norme, ki urejajo položaj, vsebino, dolžnost in odgovornosti notranjega revizorja v Sloveniji;
- strokovna načela in poklicnoetična načela za strokovno neoporečno delo in primerno poklicno vedenje notranjih revizorjev, ki jih sprejme strokovni svet Slovenskega inštituta za revizijo;
- mednarodni standardi notranjega revidiranja, ki jih sprejme svet ameriškega Inštituta notranjih revizorjev;
- stališča in priporočila strokovnega sveta Slovenskega inštituta za revizijo.

č) Standardi notranjega revidiranja

Standarde notranjega revidiranja je objavil ameriški Inštitut notranjih revizorjev leta 1978 (Tušek & Žager, 1999, str. 27).

Razvrščeni so na pet glavnih področij ali skupin (Spremić, 1997, str. 14–17):

100 – Neodvisnost (notranji revizorji morajo biti pri izvajanju revizije neodvisni)

200 – Strokovnost (notranjo revizijo je treba opraviti strokovno in profesionalno)

300 – Področja dela (delovno področje notranje revizije mora obsegati preiskovanje in ocenjevanje primernosti in učinkovitosti tako sestava notranjega kontroliranja kot tudi opravljanja prevzetih nalog)

400 – Izvajanje notranje revizije (revizija mora obsegati načrtovanje revizije, preiskovanje in ocenjevanje informacij, sporočanje izsledkov in popraviljanje)

500 – Vodenje notranje revizije (vodja notranje revizije mora pravilno voditi oddelek notranje revizije)

3.2.3 Poklicnoetična pravila o notranjem revidiranju

Poklicnoetična pravila so zapisana v Kodeksu poklicne etike notranjega revizorja (v nadaljevanju Kodeks), ki ga je sprejel Slovenski inštitut za revizijo leta 1998. Kodeks je zapis pravil, po katerih se je notranji revizor dolžan ravnati pri opravljanju notranjerevizijskih nalog. Sestavljen je iz temeljnih načel poklicne etike in iz načel obnašanja (Kodeks poklicne etike notranjega revizorja, 2004).

Povzeta v strnjeni obliki so naslednja:

a) Temeljna načela poklicne etike

1. Revizorjeva dolžnost je dosegati visoke standarde strokovne sposobnosti, morale in dostojanstva. Dosledno mora izvajati sklepe Kodeksa oziroma delovati po njegovih smernicah.
2. Notranji revizor mora stalno spremljati strokovne dosežke na notranjerevizijem področju in se strokovno izpopolnjevati. Njegova dolžnost je tudi prenašanje pridobljenih notranjerevizijskih in drugih znanj na mlajše kolege.
3. Notranji revizorji morajo med seboj sodelovati na osnovi tovarištva, odkritosti in izmenjavanja izkušenj.

b) Načela obnašanja

Načel obnašanja je pet, od notranjega revizorja pa zahtevajo:

- strokovnost in odgovornost: prevzame lahko samo tiste naloge, za katere upravičeno predvideva, da jih bo opravil strokovno;
- molčečnost: zaupnih informacij, ki jih pridobi pri delu, ne sme razkrivati nepooblaščenim osebam;
- neoporečnost: izogibati se mora vsaki dejavnosti, ki bi mu onemogočila neoporečno opravljanje notranjerevizijskih nalog;
- neodvisnost in prizadevnost: dolžan se je zavzemati za organizacijske rešitve, ki spoštujejo njegovo neodvisnost pri opravljanju notranjerevizijskih nalog, ter si prizadevati za izpopolnjevanje znanja, večjo učinkovitost in kakovost svojega dela;
- vestnost pri poročanju: odločevalnim ravnem je dolžan poročati pošteno in odkrito.

3.3 Vrste notranjih revizij

3.3.1 Notranje revidiranje računovodstva

V podjetju sta za izgradnjo in delovanje računovodske dejavnosti odgovorna vrhovno poslovodstvo in računovodja. Poslovodstvo je odgovorno za poslovno razvidovanje (vodenje poslovnih knjig), ureditev notranjega kontroliranja, izbire in uporabo računovodskih pravil, varovanje sredstev ter pravilno predstavljanje gospodarskega položaja in uspeha podjetja. Računovodja mora poskrbeti za ustrezno računovodsko ureditev in za to, da so v njenem okviru razvidovani vsi računovodski podatki (Koletnik, 2007, str. 215).

Pri notranjem revidiranju računovodstva revidiramo računovodska področja (funkcije) in računovodska (s)poročila, pri čemer želijo notranji revizorji dobiti verodostojna mnenja o zanesljivosti računovodskega razvidovanja, presojanja in (s)poročanja. Vse to omogoča

preglednost in sodbe o gospodarskem položaju in uspehu revidiranja. Pri notranjem revidiranju računovodskih področij preizkušamo in ocenjujemo neoporečnost računovodskih postopkov z vidika pravnih pravil (zakonskih in drugih predpisov), strokovnih norm (strokovnih in poklicnoetičnih načel ter standardov) in poslovno-organizacijskih pravil (usmeritev in drugih notranjih predpisov) v podjetju, da bi ugotovili ustreznost notranjega kontrolnega sistema (Koletnik, 2007, str. 216–217). Pri notranjem revidiranju računovodskih (s)poročil pa presojamo njihovo verodostojnost oziroma zanesljivost. Ta (s)poročila so izid knjigovodenja, računovodskega predračunavanja, nadziranja in proučevanja (Koletnik, 2007, str. 235).

Da bi dosegli pravilnost informacij, ki jih oblikuje računovodstvo za potrebe upravljalnih organov podjetja, njegovega posloводства, izvajalcev poslovnih funkcij ter drugih notranjih in zunanjih organov, je treba presojati pravilnost (Turk, 1994, str. 141–142):

- kontroliranja podatkov o dejanskih poslovnih dogodkih, ki vplivajo na sredstva, obveznosti do virov sredstev, prihodke in odhodke ter nastajajo v tehnični, kadrovski, nakupni, proizvodilni, prodajni in finančni funkciji v okviru izvajalnega podsistema;
- obravnavanja teh podatkov v okviru knjigovodstva in s tem povezanega računovodskega kontroliranja;
- oblikovanja podatkov o možnih prihodnjih poslovnih dogodkih v okviru računovodskega predračunavanja;
- analiziranja podatkov v okviru računovodskega analiziranja in s tem oblikovanja informacij za potrebe odločanja v okviru upravljalnega podsistema.

Pri notranjem revidiranju računovodstva se torej ukvarjamo le z vprašanjem, ali so iz njega pridobljeni podatki o dejanskih poslovnih dogodkih zanesljivi (Turk, 1994, str. 142).

Pri revidiranju v mikro podjetju mora biti notranji revizor še posebej pozoren na nepravilnosti, opisane v točki 2.7. Zaradi le-teh ima lahko podjetje tudi težave pri pridobivanju posojil.

3.3.2 Notranje revidiranje poslovanja

Revizija poslovanja se nanaša na vse poslovne funkcije v podjetju (nakupno, proizvodilno, prodajno, kadrovsko, finančno in druge) in tudi na informacijske funkcije, saj je njen temeljni cilj preizkusiti učinkovitost sprotnega poslovanja in organiziranost podjetja, da bi bile ugotovljene in uresničene boljše rešitve (Spremić, 1997, str. 13).

Da bi notranji revizor prišel do sprejemljivih zagotovil in primernih priporočil, preizkusi (Koletnik, 2007, str. 241):

- kontrolno okolje;
- postavljanje poslovnih ciljev skladno s strategijo in sprejetim tveganjem;

- prepoznavanje notranjih in zunanjih dogodkov, ki vplivajo na doseganje poslovnih ciljev;
- poslovna tveganja;
- odzivanje posloводства na ocenjena tveganja;
- kontrolne aktivnosti oziroma kontrolne postopke;
- informiranje in komuniciranje;
- nadziranje delovanja notranjih kontrol.

Kot ugotavlja Spremić (1997, str. 13), so glavne prednosti revizije poslovanja, da:

1. je učinkovito sredstvo posloводства za nadziranje poslovne dejavnosti in spoštovanja politike podjetja;
2. je nepristranska in neodvisna, osvobodjena osebnih sodb poslovodij posameznih poslovnih enot;
3. prispeva k uresničitvi cilja in vsebine revidiranja temeljnih računovodskih izkazov, ki ga izvajajo zunanji revizorji;
4. povečuje zaupanje posloводства v računovodska poročila o vodenju poslovnih enot;
5. je pomembno sredstvo za presojanje vseh področij organizacije.

3.3.3 Notranje revidiranje pri preprečevanju in odkrivanju prevar

Pri tej obliki revidiranja ima notranjerevizijska dejavnost zelo pomembno vlogo, saj moramo nenehno odpravljati vzroke prevar ter vzpostavljati nove mehanizme za krepitev poštenega dela in vedenja poslovnih ljudi. Potrebni so predvsem učinkovita pravni in nadzorni sistem ter visoka raven spoštovanja strokovnih in poklicnoetičnih pravil v delovanju podjetij, saj pri kaznivih dejanjih niso izvzeti niti lastniki, nadzorni organi in vrhovni poslovodje podjetij (Koletnik, 2007, str. 265).

Za izgradnjo in delovanje varovalnega sistema, ki v podjetju preprečuje in odkriva morebitne prevare, je odgovorno posloводство, nadzorni organ podjetja pa ima nadzor nad tovrstno odgovornostjo vrhovnega posloводства. Notranji revizor ocenjuje, ali so poslovna tveganja in z njimi povezane notranje kontrole take, da onemogočajo in odkrivajo nastanek prevar (Koletnik, 2007, str. 272–273).

3.4 Izvajalci notranjerevizijske dejavnosti

Pri organiziranju notranjerevizijske dejavnosti imamo na voljo dve možni obliki izvajanja: odločimo se lahko za notranjerevizijsko službo, kar pomeni, da uvedemo lastno strokovno službo, v kateri bodo notranji revizorji opravljali vse notranjerevizijske naloge, lahko pa uresničevanje te dejavnosti prepustimo zunanjim izvajalcem, ki jih najame vrhovno posloводство podjetja (Koletnik, 2007, str. 115).

3.4.1 Notranje oskrbovanje z notranjerevizijskimi storitvami

Velika podjetja imajo običajno izvajanje notranjerevizijske dejavnosti organizirano v podjetju. Imajo več strokovno usposobljenih in specializiranih sodelavcev. V malih podjetjih, v katerih je skromnejše število sodelavcev in strokovnih služb, pa notranjerevizijsko dejavnost uresničujejo majhne notranjerevizijske službe z enim ali dvema notranjima revizorjema s skromnejšim strokovnim znanjem (Koletnik, 2007, str. 115).

3.4.2 Zunanje oskrbovanje z notranjerevizijskimi storitvami

Mala podjetja se najpogosteje odločijo za oddajo notranjerevizijskih storitev zunanjim izvajalcem, ker želijo zmanjšati stroške, ki jih podjetje ima oziroma bi jih imelo ob ustanovitvi notranjerevizijskega oddelka, in ker želijo ohraniti ali celo izboljšati kakovost različnih del v podjetju, ki se revidirajo. Poleg zmanjšanja stroškov in izboljšanja kakovosti storitev se lahko podjetja tako bolj osredotočijo na opravljanje svoje temeljne dejavnosti, ohranjajo konkurenčnost, dostopajo do novih tehnologij, povečajo prihodke in dosežajo večjo notranjo fleksibilnost (Debeljak, 2001, str. 8–9).

Zunanje izvajanje notranjerevizijskih storitev se pojavlja v treh oblikah (Debeljak, 2001, str. 11):

1. občasna pomoč notranjerevizijskemu oddelku – zunanji sodelavci pomagajo notranjerevizijskemu oddelku pri nekaterih zahtevnih projektih;
2. izvedba notranje revizije po pogodbi z upravo – revizijska družba pomaga poslovodstvu podjetja, da oceni tveganja pri poslovanju podjetja in uspešnosti delovanja notranjerevizijskega oddelka; na podlagi tega revizijska družba sestavi študijo o proučevani zadevi;
3. zunanja izvedba notranje revizije – ta oblika sodelovanja je primerna prav za mala podjetja, ki se ne ukvarjajo z notranjim revidiranjem in se jim zato splača (zaradi prenosa najnovejše tehnologije, znanja specializiranih zunanjih izvajalcev in manjših stroškov) najemati zunanje revizorje, ki po potrebi opravijo revizije v njih.

V Preglednici 2 so prikazane prednosti in slabosti obeh načinov izvajanja notranje revizije.

Preglednica 2: Prednosti in slabosti notranjega in zunanjega uresničevanja notranjerevizijskih storitev

Notranjerevizijska služba v podjetju	Zunanje uresničevanje notranjerevizijske dejavnosti v podjetju
Prednosti	Prednosti
Delo notranjega revizorja je lažje, ker bolje pozna poslovno dejavnost, organizacijski ustroj, poslovna tveganja in poslovne procese ter ima boljši dostop do tajnih in drugih podatkov ter dokumentov. Manjše je tveganje revidiranja glede kakovosti notranjerevizijske storitve, ker ima podjetje večji strokovni nadzor izvajalcev storitev. Vsi notranji revizorji so na voljo za opravljanje nalog skozi vse leto. Vse opravljene raziskave ostanejo zaupne in ni tveganja, da bi kakršnakoli strategija prišla v javnost ali h konkurenci. Motiviranost notranjih revizorjev, da pridejo do čim boljših izsledkov analiz, je večja. Vsebinsko in obseg storitev lažje prilagajamo potrebam v podjetju.	Izberemo lahko najugodnejšega ponudnika storitev, zato so storitve lahko bolj kakovostne in/ali tudi cenejše. Izvajalec ima lahko širša in/ali specialna znanja ter izkušnje, ki jih pridobiva pri raznih naročnikih. Prenos novega znanja (s konstruktivnimi predlogi) v podjetje je lahko večji, večje je lahko tudi zaupanje v izide revizorjevega dela. Doseženi sta lahko večja neodvisnost in samostojnost pri notranjerevizijem delu, zato revizorji opravijo svoje delo nepristransko, učinkovito in objektivno. Podjetju ni treba zaposliti novih ljudi ali financirati izobraževanja in usposabljanja. V podjetju se izognejo potrebi po obdobji izboljšavi opreme (računalniška oprema in njeno nadgrajevanje). Če zunanji izvajalec naredi napake in nepravilnosti, jih prizna prej, kot bi jih priznal notranji revizor, in jih skuša čim prej odpraviti.
Slabosti	Slabosti
Na razpolago imamo stalnega izvajalca storitev, zato so lahko storitve dražje in manj kakovostne, ker ima ožja in/ali manj	Delo notranjega revizorja je težje, ker slabše pozna poslovno dejavnost, organizacijski ustroj, poslovna tveganja in poslovne

»se nadaljuje«

»nadaljevanje«

specialna znanja ter izkušnje, saj stalno uresničuje revizijske naloge v istem okolju. Prenos novega znanja v podjetje je lahko manjši, ker stalno deluje v istem okolju, tudi zaupanje v izide revizorjevega dela je lahko manjše. Ogroženi sta lahko revizorjeva neodvisnost in samostojnost pri delu.	procesne ter ima slabši dostop do tajnih in drugih podatkov ter dokumentov. Večje je tveganje revidiranja glede kakovosti notranjerevizijske storitve, ker je strokovni nadzor izvajalcev storitev lahko manjši. Zmanjšanje zvestobe zaposlenih in oslabitev občutka pripadnosti podjetju zaradi oddajanja del zunanjim izvajalcem (zaposleni, ki bodo čutili pripadnost podjetju, se bodo še posebej potrudili za izboljšanje učinkovitosti poslovanja podjetja in s tem zmanjšali negotovost svoje zaposlitve). Notranjerevizijski oddelki so dobro izhodišče za izobraževanje bodočega vodilnega osebja podjetja, kar pa zunanja izvedba notranje revizije prepreči. Zmanjšanje možnosti za uspešen dolgoročni razvoj notranjerevizijskega oddelka v malih podjetjih, ker ni bil ustanovljen na začetku poslovanja.
---	---

Vir: I. Debeljak, Zunanje izvajanje notranjerevizijskih storitev, 2001, str. 13–16; F. Koletnik, Notranje revidiranje, 2007, str. 134–135.

3.5 Posebnosti notranje revizije v mikro podjetju

V malih podjetjih je nekaj posebnosti ravnanja s tveganji in njihovega obvladovanja, in sicer (Rošker, 2005, str. 24):

- glede na vrsto in obseg poslovanja je lahko prisotnih manj vrst tveganj;
- merjenje in ocenjevanje tveganj se lahko izvaja enostavnejše, integralno spremljanje tveganja je zaradi obsega poslovanja lažje, vendar se z njim ukvarja manj zaposlenih, zato se od njih zahteva več vrst znanja;
- razmejitev kontrolnih aktivnosti med zaposlenimi, kot sta razmejitev pooblastil in razmejitev dolžnosti, je zaradi manjšega števila zaposlenih bolj omejena;

- olistinjenje postopkov tako za ravnanja s tveganji kot za kontrolno delovanje in poročanje je manjše zaradi težnje k neformalnosti;
- komuniciranje in prenos pomena kontrolnih aktivnosti od posloводства na vse zaposlene sta hitrejša in lažja zaradi manjšega števila ljudi.

Notranji revizor mora biti v malem podjetju še posebej pozoren na skromno razmejevanje dolžnosti. Namen le-te je, da ne bi noben zaposleni nadziral toliko faz izvedbe transakcije, da bi se lahko pojavile napake ali zlorabe, ki jih ne bi mogli odkriti. Področja, na katerih je najpomembnejše, da pride do razmejčitve, so (Rošker, 2005, str. 25):

- ločitev skrbništva sredstev od računovodstva, da se sredstva ne bi uporabljala za osebne namene, evidence pa bi se prilagodile;
- ločitev odobravanja od skrbništva sredstev (odobritev plačila in nakazilo), da ne bi bilo omogočeno ponarejanje ali zlorabljanje;
- ločitev poslovne odgovornosti od odgovornosti evidentiranja, da ne bi bilo možno prirejati podatkov, da bi prikazali boljše rezultate;
- ločitev odgovornosti za informacijsko tehnologijo od odgovornosti uporabnikov le-te, pri čemer je treba jasno razmejiti naloge skrbnika programa, programerja, tistih, ki vnašajo in spreminjajo podatke, ter tistih, ki jih obdelujejo.

Dodatna nevarnost, na katero lahko naleti notranji revizor, je želja po neformalnosti in preveliko izogibanje birokraciji. Nevarnost je toliko večja prav zaradi skromnega števila zaposlenih in sredstev v podjetju. Smiselno se je izogniti nepotrebnim birokraciji, vendar je treba zagotoviti ustrezno stopnjo skladnosti z notranjerevizijskimi standardi, s čimer tudi preprečujemo te nevarnosti. Standarde lahko tudi prilagodimo velikosti podjetja, kar je prisotno predvsem v fazi načrtovanja. V fazi izvajanja notranji revizor pri zbiranju informacij izkoristi lažje in hitrejše komuniciranje. V fazi poročanja in spremljanja napredovanja pa je priporočeno slediti standardom (Rošker, 2005, str. 27, 30).

V malem podjetju ima revizor tudi nekaj prednosti pri izvajanju notranje revizije, kot je na primer lažje in hitrejše komuniciranje. To omogočajo manjše število ljudi, manjša specializacija in manjša formalnost. S tem je tudi večja možnost vključitve posloводства v revizijsko analizo tveganj, kar olajša sodelovanje med notranjim revizorjem in posloводstvom. To partnerstvo je zelo pomembno za doseganje ciljev, ki so postavljeni v notranjerevizijskih načrtih. Na ta način dosežemo najboljše rezultate, in sicer povečanje koristi za podjetje in izboljšanje njegovega poslovanja, do česar pridemo s presojo in priporočili za izboljšanje uspešnosti obvladovanja tveganj, kontrol ter celotnega procesa poslovoidenja in upravljanja. Za dobro sodelovanje in doseganje ciljev je bistvenega pomena, da notranji revizor pozna naloge posloводства, saj le tako lahko razume njegove potrebe. Med najpomembnejše naloge uvrščamo (Rošker, 2005, str. 26, 28, 31–32):

- Načrtovanje in kontroling imata velik pomen, saj lastniki zahtevajo primerno donosnost in uresničevanje drugih strateških ciljev. Prav zaradi manjšega števila zaposlenih, ki se

ukvarja s tem področjem, je revizorjevo presojanje le-tega še pomembnejše. Pri tem lahko izkoristi prednosti, ki izhajajo iz poznavanja podjetja kot celote.

- V malih podjetjih običajno nimajo organizacijske enote, ki bi se ukvarjala le z organizacijo podjetja. Probleme in naloge v zvezi s tem rešujejo bolj kampanjsko in s posebnimi delovnimi skupinami. Prav zaradi dobrega poznavanja celotnega podjetja in poslovanja je notranji revizor pogosto vključen v te naloge, pri čemer lahko sodeluje v okviru svoje svetovalne dejavnosti.
- Revidiranje vodenja kot procesa vplivanja na druge, da opravijo delo, ki je potrebno za doseganje ciljev, je v veliki meri odvisno od interesov poslovodstva.

SKLEP

V diplomskem delu sem predstavila računovodenje in notranje revidiranje v mikro podjetju. Mikro podjetje je vsako podjetje, ki izpolnjuje vsaj dve od naslednjih meril: povprečno število delavcev ne presega 10, čisti prihodki od prodaje ne presegajo 2.000.000 evrov in vrednost aktive ne presega 2.000.000 evrov. Njegove glavne značilnosti so pomanjkanje kapitala, vsaj na začetku poslovanja, majhno število zaposlenih, ki opravljajo različna dela, ter prisotnost lastnika, ki je istočasno tudi poslovodja, pri poslovanju in vodenju podjetja.

Računovodenje mikro podjetja je običajno prepuščeno računovodskemu servisu, saj je v podjetju premalo zaposlenih s premalo strokovnega znanja, da bi se ustanovila lastna računovodska služba. Tudi lastniki pogosto niti ne obvladajo računovodskih funkcij niti niso sposobni uporabiti računovodskih informacij za vodenje podjetja. Težave imajo predvsem z investiranjem in financiranjem. Glavna slabost zunanjega izvajanja računovodenja je ta, da je na ta način računovodski podsistem ločen od celotnega poslovnega sistema podjetja, in imajo poslovodje manj stika z računovodskimi informacijami, ki jih potrebujejo za odločanje.

Glavni pomanjkljivosti računovodenja v mikro podjetju sta odsotnost računovodskega predračunavanja in neupoštevanje poslovnega računovodstva.

Cenejši računovodski servisi, ki jih mikro podjetja, zaradi varčevanja, običajno najemajo, izvajajo le knjigovodske aktivnosti, kar pomeni, da so zagotovljene le informacije o preteklem poslovanju. Informacij, ki obravnavajo prihodnje poslovanje, pa taki servisi ne zagotavljajo. Servisi so namreč k dobičku usmerjena podjetja in zaradi majhnosti zaposlujejo minimalno število delavcev, ki večinoma le knjižijo poslovne dogodke in sestavljajo zakonsko predpisana računovodska poročila. Tako jim zmanjka časa oziroma nimajo ustreznega kadra ter interesa za načrtovanje, svetovanje in analiziranje. Podjetje pa se mora za dobre poslovne odločitve usmeriti v prihodnost in torej mora poslovanje načrtovati, pri čemer so bistveni računovodski predračuni.

Priprava le zakonsko predpisanih računovodskih poročil je razlog tudi za drugo

pomanjkljivost. V podjetju tako odločevalci uporabljajo le informacije o preteklem poslovanju ter tiste, ki jih pripravljata finančno in stroškovno računovodstvo (najpogosteje se uporabljajo računovodske informacije o stroških, sredstvih in njihovih virih, prihodkih in odhodkih ter denarnih tokovih). Ostalim neračunovodskim informacijam, ki jih pripravlja poslovodno računovodstvo in bi poslovodjem gotovo koristile pri odločanju, pa posvečajo premalo pozornosti. Pomanjkljive in nekakovostne informacije, ki so podlaga odločanju, so možen razlog za neuresničene poslovne odločitve.

ZGD določa, da mikro podjetja niso zavezana k reviziji. To pomeni, da je odločitev o njenem izvajanju prepuščena lastniku/poslovodji podjetja. Ker za mikro podjetje to predstavlja velik strošek, se za njeno izvedbo najpogosteje odločijo zaradi zunanjih razlogov, kot je na primer zahteva banke ob najemu posojila.

Notranji kontrolni sistem mikro podjetja je šibkejši, saj zaradi manjšega števila zaposlenih funkcije niso dovolj natančno razmejene in opravljanje več nalog hkrati otežuje izvajanje nadzora nad postopki. Zaradi tega bi bilo dobro, da bi se mikro podjetja pogosteje odločala za izvajanje notranjega revidiranja, saj bi jim to prineslo tudi veliko koristi.

Notranji revizorji dajejo zagotovilo, da je ustroj notranjih kontrol ustrezen glede na poslovne cilje in naloge podjetja, ter sporočajo, ali so poslovna tveganja v zadovoljivi meri obvladana oziroma kje so morebitne slabosti in kakšen je njihov pogled na izboljšanje le-teh. Najbolj cenjeno je prav revizorjevo svetovanje, kako premišljeno in urejeno delovati na področju poslovođenja in obvladovanja poslovnega tveganja, da bi izboljšali poslovanje in dosegali večje poslovne koristi. Na boljše obvladovanje poslovnih tveganj vplivajo z zaznavanjem pomembnih tveganj, ugotavljanjem napak in preprečevanjem izgub, pri čemer je zelo pomembno, da se notranji revizor zanima predvsem za prihodnja tveganja, saj se bo večinoma ukvarjal s procesi, ki se bodo v podjetje šele vpeljali. Notranji revizorji z danimi priporočili prispevajo k povečanju dodane vrednosti v podjetju, kar se kaže predvsem v boljši produktivnosti in gospodarnosti ter posledično v boljšem obvladovanju stroškov in izboljšanju delovanja podjetja. Najpomembnejše koristi od notranje revizije so torej razkrivanje poslovnih slabosti in odpravljanje nepravilnosti ter prispevanje k večji poslovni varnosti, učinkovitosti, varčnosti in uspešnosti podjetja.

V mikro podjetju mora biti notranji revizor še posebej pozoren na skromno razmejevanje dolžnosti, saj so zaradi tega možnosti napak ali zlorab toliko večje. Pozoren mora biti tudi na nevarnost želje po neformalnosti in prevelikem izogibanju birokraciji, ki je toliko večja zaradi skromnega števila zaposlenih in sredstev v podjetju. Za mikro podjetja se lahko notranjerevizijski standardi tudi nekoliko prilagodijo. Poleg nevarnosti ima notranji revizor v mikro podjetju tudi nekaj prednosti pri izvajanju notranje revizije. Najpomembnejša se nanaša na komuniciranje, ki je v mikro podjetju lažje in hitrejše, kar omogočajo manjše število ljudi, manjša specializacija in manjša formalnost. S tem je tudi večja možnost sodelovanja

notranjega revizorja in poslovodje, s čimer dosežemo najboljše rezultate, in sicer povečanje koristi za podjetje in izboljšanje njegovega poslovanja. Za dobro sodelovanje je bistvenega pomena, da notranji revizor pozna naloge posloводства, saj le tako lahko razume njegove potrebe.

Mikro podjetje običajno prepusti izvajanje notranje revizije zunanjim izvajalcem, saj ima tako nižje stroške, kot bi jih imelo z ustanovitvijo lastne notranjerevizijske službe. Na ta način doseže tudi boljšo kakovost storitev, saj so zunanji izvajalci bolj specializirani in imajo bogate izkušnje.

LITERATURA IN VIRI

1. Agencija za javni nadzor nad revidiranjem. Najdeno 10. aprila 2010 na spletnem naslovu <http://www.anr.si/>
2. AJPES (2009, maj). *Informacija o poslovanju gospodarskih družb v Republiki Sloveniji v letu 2008*. Najdeno 5. februarja 2010 na spletnem naslovu http://www.ajpes.si/doc/LP/Informacije/Informacija_LP_GD_zadruga_2008.pdf
3. Debeljak, I. (2001). Zunanje izvajanje notranjerevizijskih storitev. *Revizor*, 12(5/6), 7–18.
4. Di Somma, P. (2007, 12. marec). Funzioni e ruoli nella piccola impresa. *PMI.it*. Najdeno 15. decembra 2009 na spletnem naslovu <http://www.pmi.it/lavoro-e-imprenditoria/articoli/490/funzioni-e-ruoli-nella-piccola-impresa.html>
5. Drlja, K. (2009, 7. september). Zunanji računovodja je cenejši, a ne vedno dostopen. *Finance*. Najdeno 2. februarja 2010 na spletnem naslovu <http://www.financeakademija.si/index.php?go=article&artid=256937>
6. E-računovodstvo. *Lastno računovodstvo, ali zunanji računovodski servis?*. (2010). Najdeno 2. februarja 2010 na spletnem naslovu <http://www.e-racunovodstvo.info/lastno-racunovodstvo-ali-zunanji-racunovodski-servis/>
7. Evropska komisija (2008). *Mala podjetja na prvem mestu*. Najdeno 5. januarja 2010 na spletnem naslovu http://ec.europa.eu/enterprise/newsroom/cf/document.cfm?action=display&doc_id=4568&userservice_id=1&request.id=0.
8. Hočevar, M., Igličar, S., & Zaman, M. (2000). *Osnove računovodstva* (1. natis). Ljubljana: Ekonomska fakulteta.
9. Horvat, R. (2003). Prednosti in slabosti zunanjega izvajanja računovodenja. *Zbornik referatov 35. simpozija o sodobnih metodah v računovodstvu, financah in reviziji* (str. 87–103). Portorož: Zveza ekonomistov Slovenije in Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije.
10. Jagrič, M. (1999). Posebnosti revidiranja majhnih podjetij. *Zbornik referatov 31. simpozija o sodobnih metodah v računovodstvu, financah in reviziji* (str. 271–285). Portorož: Zveza ekonomistov Slovenije in Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije.

11. Jaušovec, R. (2001). Posebnosti organiziranja računovodstva v malih podjetjih. *Naše gospodarstvo*, 47(1/2), 168–179.
12. Jojić, D. (2002, marec). Notranji revizor – svetovalec posloводства v 21. stoletju. *Relacije*. Najdeno 2. februarja 2010 na spletnem naslovu <http://www.relacije.com/clanek.php?niceid=notranji-revizor-8211-svetovalec-posloводства-v-21-stoletju>
13. Knez, N. (1997). *Posebnosti revizije in analize poslovanja malih podjetij* (magistrsko delo). Ljubljana: Ekonomska fakulteta.
14. *Kodeks notranjerevizijskih načel*. (2004). Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo.
15. *Kodeks poklicne etike notranjega revizorja*. (2004). Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo.
16. *Kodeks računovodskih načel*. (1998). Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo.
17. Koletnik, F. (1997). *Raziskovanje in dosežki v reviziji*. Maribor: Ekonomsko-poslovna fakulteta.
18. Koletnik, F. (2007). *Notranje revidiranje*. Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo.
19. Kovač, T. (1996). Uporaba računovodskih informacij pri vodenju in upravljanju malih gospodarskih družb. *Organizacija*, 29(6), 331–339.
20. Križ, T. (2008). *Vloga računovodskega servisa pri odločanju v malem podjetju* (magistrsko delo). Ljubljana: Ekonomska fakulteta.
21. Mayr, B. (2006). Problemi računovodenja za odločanje v majhnem podjetju. *Zbornik referatov 38. simpozija o sodobnih metodah v računovodstvu, financah in reviziji* (str. 29–46). Portorož: Zveza ekonomistov Slovenije in Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije.
22. Mayr, B. (b.l.). Pomen računovodskih informacij za odločanje. *Visoka šola za računovodstvo*. Najdeno 10. maja 2010 na spletnem naslovu <http://www.vsr.si/clanki/POMEN%20RACUNOVODSKIH%20INFORMACIJ%20ZA%20ODLOCANJE.pdf>
23. Montgomery, R. H., & O'Reilly, V. M. (1990). *Montgomery's auditing* (11th ed.). New York: John Wiley & Sons.

24. Nemec, A. (2002). Vrednotenje prispevka notranje revizije k dodani vrednosti organizacije. *Revizor*, 13(9), 7–22.
25. Odar, M., Kavčič, S., & Koželj, S. (2009). Organiziranost računovodstva v slovenskih podjetjih. *Revizor*, 20(5), 18–44.
26. Podjetniški portal. *Sprejet je bil mednarodni računovodski standard za mala in srednja podjetja*. (2009, 15. julij). Najdeno 15. decembra 2009 na spletnem naslovu <http://www.podjetniski-portal.si/index.php?t=News&id=215>
27. Rebernik, M. (1997). *Podjetništvo in management malih podjetij*. Maribor: Ekonomsko-poslovna fakulteta.
28. Rošker, M. (2005). Prednosti in posebnosti male notranjerevizijske organizacijske enote. *Revizor*, 16(11/12), 20–34.
29. Slovenski inštitut za revizijo. Najdeno 5. januarja 2010 na spletnem naslovu http://www.si-revizija.si/o_siru/index.php
30. Slovenski računovodski standardi (2006). *Uradni list RS* št. 118/2005, 10/2006 popr., 112/2006 popr.
31. Spremič, I. (1997). Notranja revizija. *Revizor*, 8(2), 7–22.
32. Turk, I. (1994). *Notranje revidiranje poslovanja* (2. izd.). Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije.
33. Turk, I., & Melavc, D. (1994). *Uvod v računovodstvo* (3. dopolnjena izd.). Kranj: Moderna organizacija.
34. Turk, I., Kavčič, S., Kokotec - Novak, M., Koželj, S., & Odar, M. (2004). *Finančno računovodstvo*. Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo.
35. Turk, I. (2007). *Pojmovnik računovodstva, financ in revizije*. Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo.
36. Tušek, B., & Žager, L. (1999). Vloga notranjega revidiranja pri odločanju v podjetju. *Revizor*, 10(11), 20–47.
37. Vitezić, N. (1994). Mala poduzeća i revizija. *Zbornik radova okrugli stol Management*

malih i srednjih poduzeća (str. 155–168). Rijeka: Ekonomski fakultet.

38. Vitezić, N. (1995). Revizija (preiskovanje) malih podjetij. *Revizor*, 6(5), 27–34.
39. Vuković, K. (2002, december). Izkaz poslovnega izida. *Glas gospodarstva*. Najdeno 20. junija 2010 na spletnem naslovu www.gzs.si/pripone/1292
40. Zakon o bančništvu. *Uradni list RS* št. 131/2006, 1/2008, 109/2008, 19/2009, 98/2009.
41. Zakon o gospodarskih družbah. *Uradni list RS* št. 65/2009-UPB3, 83/2009Odl.US: U-I-165/08-10, Up-1772/08-14, Up-379/09-8.
42. Zakon o javnih financah. *Uradni list RS* št. 79/1999, 124/2000, 79/2001, 30/2002-ZJU, 110/2002-ZDT-B, 127/2006-ZJZP, 14/2007-ZSPDPO, 109/2008, 49/2009.
43. Zakon o revidiranju. *Uradni list RS* št. 65/2008.
44. Zakon o zadrugah. *Uradni list RS* št. 62/2007-UPB1, 87/2009.
45. Zakon o zavarovalništvu. *Uradni list RS* št. 109/2006-UPB2, 9/2007, 102/2007, 69/2008, 19/2009, 49/2009.