

**2.11. Katere so prvine poslovnega procesa? Kaj so stroški? Kateri stroški se pojavijo v zvezi s trošenjem prvin poslovnega procesa?**

Prvine poslovnega procesa so:

- delovna sredstva (stroji, naprave, zgradbe, ...)
- predmeti dela (surovine, material, polproizvodi, energija)
- storitve (prevozne storitve, PTT,...)
- delavci in njihova delovna sila.

Potroški so količine porabljenih ali obrabljenih prvin poslovnega procesa. Stroški pa so cenovni (vrednostni) izraz potroškov prvin poslovnega procesa.

V zvezi s trošenjem prvin poslovnega procesa ločimo: stroške materiala, stroške storitev v ožjem smislu, stroške amortizacije in stroške dela.

**2.12. Kakšna je razlika med stroškom amortizacije in popravkom vrednosti? Zakaj davčna zakonodaja predpisuje maksimalno amortizacijsko stopnjo?**

Amortizacija je strošek, ki nastaja zaradi prenašanja nabavne vrednosti amortizirljivega sredstva na poslovne učinke in je obračunan kot zmnožek amortizacijske osnove in amortizacijske stopnje. Popravek vrednosti pa je kumulativni seštevek stroškov amortizacije.

Davčna zakonodaja predpisuje max. Amortizacijsko stopnjo zaradi tega, ker bi lahko podjetje prek povečanja le-te povečalo strošek amortizacije, posledično imelo večje odhodke in skriti dobiček, ki bi se izognil obdavčitvi.

**2.13. Kako metodi LIFO in FIFO vplivata na obračun stroškov materiala in stanje zalog materiala, če podjetje posluje v pogojih inflacije/deflacije? Katero metodo bi uporabljali v pogojih inflacije/deflacije in zakaj?**

Eden glavnih ciljev izbora metode vrednotenja zalog je, da izračunan poslovni izid ni zavajajoče visok. Zato bomo v pogojih inflacije uporabljali metodo LIFO, v pogojih deflacije pa metodo FIFO in na ta način prikazali nekoliko višje stroške materiala, kot bi jih imeli ob uporabi drugih metod vrednotenja.

Zaradi takšnega izbora metode vrednotenja bo v inflacijskih razmerah vrednost končne zaloge nizka (zaloge bodo ovrednotene po prvih cenah), kar bomo rešili z revalorizacijo (preračun na dejansko vrednost).

(v primeru inflacije se cene dvigujejo, kar pomeni material, ki smo ga kupili na koncu, je cenovno najdražji. Če vzamemo FIFO, bodo stroški materiala nižji, vrednost zaloge pa visoka, po metodi LIFO pa bodo stroški materiala višji, saj bomo upoštevali ceno zadnjih nakupov, vrednost zaloge pa bo nižja. Obratno velja za deflacijo. V primeru inflacije izbereš metodo LIFO, saj se najbrž tudi cena proizvodov povečuje in s tem z višjimi stroški materiala znižuješ dobiček, v primeru deflacije pa uporabljamo FIFO.

**Ali so stroški dela enaki stroškom plač, ki pripadajo zaposlenim? Kaj vse spada med stroške dela?**

Ne. Stroški dela vsebujejo plače, ki pripadajo zaposlenim v kosmatem znesku ter tisti del dajatev za socialno in pokojninsko zavarovanje, ki ga podjetje dodatno obračuna glede na te plače. Med stroške dela potemtakem spadajo:

- čiste plače
- nadomestila plač
- nadomestila v naravi, darila in nagrade
- dajatve za davke in prispevke, za plačilo katerih so zavezanci zaposleni
- dajatve podjetja za socialno in pokojninsko zavarovanje, ki so obveznosti podjetje in so odvisne od kosmatih plač

**2.14. Kaj so stroškovna mesta in v čem je namen njihovega oblikovanja v poslovnem sistemu?**

Stroškovno mesto je funkcijsko, prostorsko ali stvarno zaokroženi del podjetja, na katerem ali v zvezi s katerim se pri poslovanju pojavljajo stroški, ki jih je mogoče razporejati na posamezne stroškovne nosilce in je zanje nekdo odgovoren.

Namen njihovega oblikovanja je:

- omogočiti popolnejši obračun stroškov po posameznih poslovnih učinkih;
- omogočiti pregled gibanja stroškov na tistih področjih, ki so zanje odgovorna.

**2.15. Naštejte in razložite vrste stroškovnih mest, ki jih poznate!**

Stroškovna mesta razvrstimo na temeljna in splošna stroškovna mesta ter na proizvodna in neproizvodna stroškovna mesta.

Temeljno stroškovno mesto je proizvodno stroškovno mesto ali stroškovno mesto kake druge dejavnosti, na katerem stroške zbiramo neposredno. Splošna stroškovna mesta pa so stroškovna mesta, kamor zbiramo stroške, ki se jih ne da neposredno zbrati na kakšnem stroškovnem mestu in jih kasneje razdelimo na temeljna stroškovna mesta s ključi oz. koeficienti dodatka splošnih stroškov. Splošna stroškovna mesta so torej le začasna stroškovna mesta.

Proizvodna stroškovna mesta so organizirana z namenom, da se na njih opravlja proizvodna dejavnost in da se tam zbirajo proizvodni stroški. Neproizvodna pa bodo tista, na katera razdeljujemo neproizvodne stroške, torej stroške financiranja, nakupa, prodaje in stroške upravljanja.

**2.16. Kaj so stroškovni nosilci?**

Stroškovni nosilci so proizvodi ali opravljene storitve, zaradi katerih so stroški nastali in s katerimi so tudi povezani.

**2.17. Opredelite spremenljive in stalne stroške ter navedite primer za vsako vrsto stroška!**

Spremenljivi stroški so tisti, ki se spreminjajo z obsegom dejavnosti, kar pomeni, da če se obseg dejavnosti povečuje, rastejo tudi ti stroški. Primer so stroški materiala, plače delavcev (če so odvisne od opravljenih ur oziroma proizvodov) ipd.

Stalni stroški pa so tisti, na katere sprememba obsega dejavnosti ne vpliva (npr. amortizacija pri časovni metodi, stroški plač v upravi, najemnine ipd.)

**2.18. Opredelite neposredne in posredne(splošne) stroške ter navedite primer za vsako vrsto!**

Neposredni stroški so tisti, ki jih že v trenutku njihovega nastanka moremo povezovati z nastajajočimi poslovnimi učinki. To so npr. stroški izdelavnega materiala in stroški izdelavnega dela. Posrednih stroškov pa praviloma ni mogoče zajeti ob času njihovega nastanka, temveč jih moramo s pomočjo ključev razporediti na posamezne poslovne učinke. Primeri posrednih stroškov so npr.: strošek amortizacije, če ga ni mogoče neposredno določiti po proizvodih, stroški dela mojstra, delovodje, stroški vzdrževanja, stroški nabave ipd.

**2.19. Kako bi opisali razmerje med spremenljivimi in neposrednimi stroški ter splošnimi in stalnimi stroški?**

V načelu velja, da so neposredni stroški tudi spremenljivi stroški (npr. stroški izdelavnega materiala), v praksi pa se lahko zgodi, da so neposredni stroški tudi stalni stroški (npr. amortizacija stroja, na katerem se proizvaja en sam proizvod, plača neposrednih delavcev po kolektivni pogodbi oz. tisti del plače, ki ni odvisen od obsega proizvodnje)

Splošni stroški se delijo na spremenljivi in stalni del. Spremenljivi so npr. stroški pogonske energije, stroški vzdrževanja opreme, ki so odvisni od obsega dejavnosti, stalni stroški pa so stroški amortizacije, reklame in podobno.

**2.20. Opredelite proizvodna in neproizvodna stroške!**

Proizvodna so tisti, ki nastajajo na proizvodnih stroškovnih mestih. Neproizvodna pa nastajajo na neproizvodnih stroškovnih mestih uprave, prodaje in nabave.

**2.21. Opredelite spremenljive splošne proizvodne stroške in navedite primer takšnega stroška!**

To so stroški, ki se spreminjajo z obsegom proizvodnje in jih ne moremo neposredno razdeliti na poslovne učinke, nastali pa so na proizvodnih stroškovnih mestih. Primer: stroški električne energije za pogon strojev v proizvodnji

**2.22. Opredelite stalne splošne proizvodne stroške in navedite primer takšnega stroška!**

To so stroški, ki so neodvisni od obsega proizvodnje in jih ne moremo neposredno razdeliti na poslovne učinke, nastali pa so na proizvodnih stroškovnih mestih. Primer: strošek amortizacije stroja (časovna metoda!), na katerem se proizvajajo različni poslovni učinki...

**2.23. Opredelite stalne splošne neproizvodne stroške in navedite primer takšnega stroška!**

To so stroški, ki so neodvisni od obsega proizvodnje in jih ne moremo neposredno razdeliti na poslovne učinke, nastali pa so na neproizvodnih stroškovnih mestih. Primer: najemnina upravne zgradbe....

**2.24. Naštejte metode vrednotenja poslovnih učinkov in na kratko razložite njihovo bistvo!**

Učinke lahko vrednotimo po:

- zoženi lastni ceni in polni lastni ceni
- stroškov proizvodnje
- spremenljivih stroškov
- neposrednih stroškov in podobno.

Če vse v razdobju nastale stroške, razen tistih, ki bremenijo kupljene količine materiala in osnovna sredstva ali so začasno razmejeni, obračunamo s tedanjimi poslovnimi učinki, govorimo o njihovi stroškovni ceni kot o lastni ceni. Sestava zožene lastne cene:

- neposredni stroški materiala, storitev in amortizacije
- neposredni stroški dela
- splošni proizvodjalni stroški
- splošni stroški NUP

Takšno ceno imenujemo zožena lastna cena. Če bi ji prišteli še stroške obresti, neposredne stroške prodaje in dajatve, ki so neodvisne od poslovnega izida, bi dobili polno lastno ceno. Če poslovne učinke vrednotimo po proizvodjalnih stroških je treba od zožene lastne cene odšteti neproizvajalne stroške oz. stroške NUP. Pri vrednotenju po spremenljivih stroških pa upoštevamo le spremenljive stroške, ki se pojavljajo pri njihovem ustvarjanju kot pri nakupu, upravi in prodaji. Stalni stroški so takoj odhodki razdobja. Pri vrednotenju po neposrednih stroških pa obračunamo le neposredne stroške, ostale pa štejemo k odhodkom.

**2.25. Na primeru treh metod vrednotenja učinkov pojasnite, kako te metode vplivajo na poslovni izid podjetja.**

Pojasnilo:

Če poslovne učinke in njihove zaloge vrednotimo po polni lastni ceni, potem v zalogah puščamo vse stroške, ki se nanašajo na količino proizvodov v zalogi. Če pa uporabljamo vrednotenje po variabilnih stroških, pa v zalogah puščamo le variabilne stroške, medtem ko fiksne stroške v celoti uvrstimo med stroške danega obdobja, torej med odhodke.

V primeru, ko se zaloge gotovih proizvodov in nedokončane proizvodnje zmanjšujejo, je dobiček večji, če uporabljamo vrednotenje po variabilnih stroških, v primeru pa, ko se te zaloge povečujejo, pa je dobiček večji, če jih vrednotimo po polni lastni ceni.

(Odhodki poslovanja so najvišji pri uporabi metode vrednotenja po neposrednih stroških, in sicer zato, ker smo med odhodke takoj uvrstili celotni znesek splošnih stroškov, ki so višji tako od neproizvajalnih kot od stalnih stroškov, ki smo jih takoj uvrstili med odhodke pri drugih dveh metodah vrednotenja zalog. Odhodki so seveda najnižji pri uporabi zožene lastne cene, saj se vsi stroški toliko časa zadržujejo v zalogi, dokler proizvodov ne prodamo.

Če se zaloge zmanjšajo pa je izid pri posamezni metodi ravno obraten.)

\*-odgovor priredi glede na zahtevo pojasnjevanja na osnovi treh metod-\*

**2.26. Kako bi se razlikoval poslovni izid podjetja, če bi podjetje vrednotilo učinke po metodi zožene lastne cene in ne po metodi proizvodjalnih stroškov ter bi se zaloga nedokončane proizvodnje in dokončanih proizvodov v tem obračunskem obdobju zmanjšala/povečala? Razložite!**

a) povečala:

izkazani dobiček bi bil večji pri vrednotenju po ZLC, saj bi v zalogi "držali" vse stroške (razen neposr.str.prodaje in stroškov obresti), pri metodi po proizvodjalnih stroških pa bi med odhodke že uvrstili neproizvajalne stroške.

b) zmanjšala

-obratno kot pri a-

**2.27. Opredelite odhodke! V katerih poslovnih sistemih so stroški neposredno tudi odhodki in zakaj?**

Odhodki so stroški v prodanih proizvodih in druge postavke, ki s prihodki oblikujejo poslovni izid. So žrtvovane vrednosti za doseganje prihodkov kot pridobljenih vrednosti. Pri storitvenih in trgovinskih poslovnih sistemih so stroški, ki se pojavljajo v določenem obračunskem obdobju, že tedanji redni odhodki, saj z njimi ne moremo ovrednotiti nedokončanih proizvodov ali zaloge dokončanih proizvodov.

**2.28. Kaj je dobiček in kako ga lahko razčlenimo?**

Dobiček podjetja je razlika med njegovimi (večjimi) prihodki in odhodki v obračunskem obdobju. Prihodki vključujejo tako prihodke od poslovanja, prihodke od financiranja in izredne prihodke, odhodki pa vključujejo odhodke poslovanja, financiranja in izredne odhodke. Dobiček razčlenimo na dobiček iz poslovanja, dobiček iz financiranja, dobiček iz rednega delovanja (seštevek obeh) in izredni dobiček.

**2.29. Kaj je izguba in kako se poravnava?**

Izguba je razlika med (večjimi) odhodki in prihodki. Je negativni poslovni izid in se prikazuje kot odbitni popravek vrednosti v skupini celotnega kapitala. Poravna se v okviru izrednih odhodkov najkasneje v petih letih po nastanku. Pri poravnah so v prihodke vključene dotacije, subvencije in odpisi obveznosti do upnikov. Če je tako ni mogoče poravnati se zmanjšajo do tedaj izkazane rezerve in druge sestavine kapitala.

**2.30. Ali je podjetje, ki ima izgubo, lahko plačilno sposobno (likvidno)? Odgovor utemeljite.**

Podjetje, ki ima izgubo, je lahko plačilno sposobno, saj ima lahko kljub izgubi pozitivni denarni tok (če npr. kupci odplačujejo terjatve sproti, če se podjetje še lahko zadolži....)

**2.31. Ali je podjetje, ki ima dobiček, lahko plačilno nesposobno? Odgovor utemeljite.**

Lahko. Podjetje doseže dobiček s prodajo, vendar pa če kupci še niso plačali (oz. so plačilni roki zelo dolgi), ne pride pravočasno do denarja in tako lahko kljub temu, da je poslovalo z dobičkom, zaide v hude likvidnostne težave.

**2.32. Opredelite:**

- a) **prispevek za kritje** je razlika med prihodki od prodaje in spremenljivimi stroški prodanih proizvodov in storitev. Je razširjeni poslovni izid iz prodaje, ki naj pokriva tako stalne stroške kot tudi dobiček.
- b) **kosmati dobiček** je razlika med prihodki od prodaje in proizvodnimi stroški prodanih količin. Ugotavlja se za proizvodne poslovne sisteme. Je razširjeni poslovni izid iz prodaje proizvodov in storitev, ki pokriva tako stroške uprave in prodaje kot tudi dobiček.
- c) **razlika v ceni** je razlika med prihodki od prodaje in nabavno vrednostjo trgovskega blaga. Je razširjeni poslovni izid iz prodaje trgovskega blaga, ki pokriva tako stroške trgovanja kot tudi dobiček
- d) **dohodek** je seštevek čistega dobička, plač, davkov in prispevkov ter obresti, zmanjšan za izgubo. Je v podjetju ustvarjena nova vrednost, ki se deli: delavcem s plačami in deleži iz čistega dobička, posojilodajalcem in kreditorjem prek obresti in nadomestil, lastnikom z dividendami in drugimi nadomestili, podjetju z oblikovanjem rezerv in zadržanim čistim dobičkom, državi z davki.

2.33. Ali so možni naslednji poslovni dogodki? Odgovorite z DA ali z NE (če ste se odločili za odgovor DA, ga utemeljite s praktičnim primerom):

- a) stroški, ki niso nikoli izdatki
- b) stroški, ki niso nikoli odhodki
- c) odhodki, ki bodo postali stroški
- d) izdatki, ki niso nikoli odhodki
- e) prihodki, ki niso nikoli prejemki
- f) odhodki, ki še niso izdatki
- g) stroški, ki so hkrati izdatki
- h) stroški, ki niso nikoli odhodki
- i) odhodki, ki se pojavijo kasneje kot izdatki
- j) prejemki, ki še niso prihodki
- k) izdatki, ki še niso odhodki
- l) izdatki so vedno odhodki
- m) stroški, ki so hkrati odhodki
- n) izdatki, ki so hkrati odhodki
- o) prejemki, ki so takoj prihodki
- p) stroški, ki niso nikoli izdatki
- q) izdatki, ki so hkrati odhodki
- r) odhodki, ki so vedno tudi izdatki
- s) prejemki, ki niso prihodki
- t) prejemki so vedno prihodki
- u) prejemki, ki niso nikoli prihodki
- v) izdatki, ki še niso stroški
- w) odhodki, ki niso nikoli stroški
- x) stroški, ki niso nikoli odhodki
- y) odhodki prej kot stroški
- z) stroški, ki so tudi odhodki
- aa) izdatki so vedno odhodki
- bb) odhodki, ki niso nikoli stroški
- cc) stroški, ki niso nikoli izdatki

za podrobne odgovore glej učbenik\*

### 3.1. Razložite razliko med računovodstvom in knjigovodstvom!

Računovodstvo je del informacijskega podsistema, ki vrednostno spremlja in proučuje poslovanje poslovnega sistema. Knjigovodstvo pa je le ena od funkcij računovodstva, ki daje na eni strani informacijsko podlago za upravljanje, po drugi strani pa se v okviru knjigovodstva evidentirajo podatki, ki so izhodišče za ostale tri računovodske funkcije. Knjigovodstvo je tisti del celotnega obravnavanja podatkov o preteklosti kot informacijske funkcije, ki obsega vrednostno stran tega obravnavanja.

### 3.2. Razložite povezanost knjigovodstva z ostalimi računovodskimi funkcijami!

Knjigovodstvo se po ciljih in postopkih razlikuje od drugih računovodskih funkcij, obenem pa je z njimi tesno povezano.

-povezanost z rač. predračunavanjem: povezava je obojestranska. Knjigovodske informacije prikazuje poslovanje podjetja v preteklosti in na tej podlagi se da pogosto predvideti poslovanje podjetja v prihodnosti. V knjigovodstvu pa so nekateri stroški vračunani v znesku, ki izhaja iz ustreznih predračunov.

-povezanost z rač. analiziranjem: Računovodsko analiziranje ne bi moglo obstajati brez knjigovodstva, saj gre pri rač. analiziranju za nadaljnje obdelovanje podatkov.

-povezanost z rač. nadziranjem: Knjigovodstvo je tesno povezano z rač. nadziranjem in brez njega ne bi moglo opraviti svojih nalog, ker ne bi bilo zaupanja v zanesljivost njegovih podatkov in informacij.

### 3.3. Razložite povezanost knjigovodstva z upravljalnimi funkcijami!

Knjigovodske informacije (rač. obračuni) so podlaga za upravljalno odločanje in usklajevanje poslovnega sistema.

-povezanost knjigovodstva z upravljalnim načrtovanjem: knjigovodske informacije lahko pomagajo pri sprejemanju poslovnih odločitev v okviru načrtovanja kot upravljalne funkcije, ker opozarjajo na tisto, kar se je zgodilo v preteklosti in kar je treba upoštevati tudi v prihodnosti.

-povezanost z upravljalno funkcijo organiziranja: z njo je povezano s tem, da mora biti knjigovodsko evidentiranje v poslovnem sistemu org. tako, da je mogoče knjigovodsko spremljanje poslovanja vseh org. enot v poslovnem sistemu.

-povezanost z upravljalno funkcijo vodenje: knjigovodski podatki so računovodstvu informacijska podlaga za ustrezno ukrepanje in motiviranje zaposlenih. Primerjava med inf. O uresničenem poslovanju (računovodske inf.) in informacijami o načrtovanem poslovanju (predračunov.) pogosto omogočajo izvajanje funkcije vodenja.

-povezanost z upravljalno funkcijo nadziranje: knjigovodski podatki so računovodstvu podlaga za sprejemanje posl. Odločitev v okviru nadziranja kot upravljalne funkcije. Z nadziranjem kot upravljalno funkcijo razumemo presojanje pravilnosti delovanja in odklanjanje nepravilnosti pri njem. Da bi mogli ugotoviti pravilnost nečesa, ga moramo poznati, k do pa dosežemo z rač. obračuni.

### 3.4. Kako lahko razčlenimo knjigovodski proces?

Knjigovodski proces lahko razdelimo na naslednje stopnje:

- poslovni dogodek
- knjigovodska listina (izvirni pomnilnik)
- poslovna knjiga (izvedeni pomnilnik)
- poročilo

### 3.5. Katere vrste poslovnih dogodkov evidentira knjigovodstvo?

Poslovni dogodek v knjigovodskem smislu je tista poslovna sprememba, ki povzroči spremembo ekonomskih kategorij (sredstev, obv. do virov sredstev, stroškov, odhodkov in prihodkov).

### 3.6. Kaj so knjigovodske listine, zakaj jih v knjigovodstvu uporabljamo in katere vrste podatkov najdemo v njih?

Knjigovodska lističa je PISNO pričevanje o nastanku poslovnega dogodka ter služi kot podlaga za vnašanje knjigovodskih podatkov v poslovne knjige in kontroliranje poslovnega dogodka, ki ga izpričuje. Knjigovodsko listino lahko označimo kot IZVIRNI pomnilnik o nastalem poslovnem dogodku. Brez knjigovodske listine za knjigovodstvo poslovni dogodek NE obstaja.

Podatke na knjigovodskih listinah lahko uvrstimo v štiri skupine:

- časovni podatek
- vsebinski podatek (podatek o ek. Kategorijah, ki so predmet poslovnega dogodka)
- vrednostni podatek
- splošni podatek (podatki o lastniku ek. kategorij, ki so predmet p. dogodka in podatek o odg. osebah)

### **3.7. Navedite primer knjigovodske listine ter opišite in razvrstite podatke, ki so na njej zapisane!**

Primer: račun dobavitelja

- časovni podatek: datum računa
- vsebinski podatek: iz računa je razvidno, da se npr. nanaša na prodane deske, kar pomeni spremembo zalog materiala, terjatev do države in obv. do dobaviteljev
- vrednostni podatek: znesek računa znaša.... in je enak zmnožku količine in cene, povečanemu za znesek DDV
- splošni podatek: naziv izdajatelja računa, številka računa, naziv prejemnika računa, podpis osebe, ki je odgovorna za izstavljanje računov, davčna številka, žig...

### **3.8. Katere vrste knjigovodskih listin poznate?**

Glede na kraj nastanka ločimo ZUNANJE in NOTRANJE knjigovodske listine. Zunanje so tiste, ki nastajajo izven posl. sistema (npr. račun dobavitelja, dobavnica, prejet bremepis), notranje pa so tiste, ki nastajajo znotraj posl. sistema, na mestih, kjer nastajajo poslovni dogodki (izdajnica materiala, prejemnica proizvodov, proizvodni delovni nalog, obračun amortizacije,...).

Knjigovodske listine nastajajo tam, kjer nastajajo poslovni dogodki, kar pomeni, da knjigovodstvo le zbira knjigovodske listine zaradi njihovega kasnejšega urejevanja, obdelovanja in hranjenja. Govorimo o IZVIRNIH knjigovodskih listinah. V nekaterih primerih lahko knjigovodske listine nastajajo tudi znotraj knjigovodstva in takrat govorimo o IZVEDENIH knjigovodskih listinah. (npr. obračun am, izračun revalorizacije, / podlaga za obravnavanje podatkov, povezanih s popravki knjigovodskih napak, odpiranjem in zaključevanjem poslovnih knjig,...)

### **3.9. Kaj so poslovne knjige, zakaj se uporabljajo in po kakšni sistematiki lahko urejamo podatke v njih?**

Zaradi množice raznovrstnih poslovnih dogodkov in knjigovodskih listin, ki pri tem nastajajo, knjigovodske podatke zaradi sistematičnega in urejenega spremljanja prenašamo oz. zapisujemo v poslovne knjige. Poslovne knjige imajo status IZVEDENEGA pomnilnika, saj so podatki o posl. dogodkih izvirno zajeti v knjigovodskih listinah, v posl. knjigah pa so isti podatki sistematično obdelani in urejeni. Pri urejanju podatkov v posl. knjigah so v ospredju vsebinski in časovni podatki o nastalih poslovnih dogodkih. Če pri urejanju dajemo prednost vsebinskim podatkom posl. dogodka, podrejeni pa so podatki o času nastanka posl. dogodka, dobimo poslovno knjigo, ki ji pravimo kontna poslovna knjiga. Če pa dajemo prednost časovnim podatkom, ki nam povedo, kdaj je poslovni dogodek nastal, podrejeni pa so podatki o vrsti ekonomske kategorije, dobimo poslovno knjigo, ki ji pravimo dnevnik.

### **3.10. Kakšne so razlike med temeljnimi in pomožnimi poslovnimi knjigami? Napišite dva primera temeljne in dva primera pomožne poslovne knjige!**

- v temeljnih poslovnih knjigah so samo vrednostni podatki o poslovnih dogodkih, v pomožnih knjigah pa se poleg vrednostnih zapisujejo tudi količinski podatki
- v temeljnih knjigah spremljamo zgoščene (sintetične) ekonomske kategorije, v pomožnih pa podrobne oz. analitične ekonomske kategorije
- v temeljnih poslovnih knjigah poslovne dogodke zapisujemo na povezani, dvostavni zasnovi, v pomožnih knjigah pa poslovne dogodke zapisujemo na enostavni zasnovi.

Temeljni poslovni knjigi sta a) glavna knjiga b) dnevnik glavne knjige.

Med pomožne poslovne knjige uvrščamo analitične evidence (razčlenitev temeljnih kontov glavne knjige: npr. analit. Evidence OS, mat., proizvodnje, kupcev, dobaviteljev....) in druge pomožne knjige (dopolnjujejo konte glavne knjige: blagajniška knjiga, register opredmetenih OS, knjiga prejetih in izdanih računov,...)

### 3.11. Kaj je glavna kontna knjiga?

Glavna knjiga je temeljna kontna poslovna knjiga. Podatke v njej urejamo po vsebinski sistematiki. To pomeni, da v glavni knjigi spremljamo spremembe in stanja ekonomskih kategorij ločeno po posameznih vrstah ekonomskih kategorij. Časovni in vrednostni podatki o posl. dogodkih so sicer nanizani po časovnem zaporedju, vendar ločeno po ekonomskih kategorijah. V glavni knjigi spremljamo spremembe in stanja ek. kategorij na zgoščeni oz. sintetični ravni. Razdeljena je na posamezne liste oz. konte. Konto je ločen na dva ločena številčna stolpca: levi debetni stolpec, desni kreditni stolpec. V glavni knjigi poslovne dogodke oz. spremembe ekonomskih kategorij spremljamo na povezani, dvostavni zasnovi, zato pri vsakem zapisu na posameznem sintetičnem kontu najdemo tudi podatek o drugem sintetičnem kontu, ki je povezan z obravnavano spremembo.

### 3.12. Kaj je dnevnik glavne knjige?

Je poslovna knjiga, pri kateri pri urejanju podatkov dajemo prednost časovni sistematiki-poslovne dogodke zapisujemo tako, kot nastajajo, ne glede na njihovo vsebinsko različnost. Vse te poslovne dogodke zapisujemo enega za drugim. Dnevnik glavne knjige se podobno kot glavna knjiga nanaša na celotni poslovni sistem. V njem spremljamo spremembe vseh ekonomskih kategorij, seveda na zbirni, sintetični ravni. Urejenje podatkov o posl. dogodkih temelji na načelu povezanosti, dvostavnosti ekonomskih kategorij, zato pri vsakem posl. pdogodku najdemo podatka vsaj o dveh sintetičnih kontih glavne knjige, na katerih je zapisan ta posl. dogodek. Dnevnik je podobno kot glavna knjiga razdeljen na dva stolpca (breme in dobro oz. debet in kredit).

### 3.13. V kateri poslovni knjigi bi poiskali podjetja, ki morajo vašemu podjetju še plačati prodane proizvode? V kateri poslovni knjigi bi našli podatek o vrednosti vaših zalog dokončanih proizvodov in materiala? V kateri poslovni knjigi pa bi iskali podatek, koliko materiala "FE231" je še v zalogi? Iz katere poslovne knjige bi izvedeli, kakšni poslovni dogodki so se zgodili v preteklem tednu?

- v pomožni poslovni knjigi - analitične evidence kupcev
- v glavni knjigi
- v pomožni poslovni knjigi - analitični konto materiala
- v dnevniku

### 3.14. Kaj je konto in kaj je iz njega razvidno?

Posamezen list poslovne knjige imenujemo konto. Iz konta mora biti razvidno vrednostno stanje ekonomske kategorije na začetku obračunskega obdobja, vsa povečanja in zmanjšanja ter vrednostno stanje ekonomske kategorije na koncu obračunskega obdobja. Logična posledica je, da mora biti seštevek začetnega stanja in vseh povečanj vrednostno enako seštevku vseh zmanjšanj in končnega stanja izbrane ekonomske kategorije. Razdeljen je na levo (debetno) in desno (kreditno) stran.

### 3.15. Ali imajo lahko konti stroškov, odhodkov in prihodkov končna stanja? Odgovor utemeljite!

Ne. Končna stanja imajo le konti sredstev in obv. do virov sredstev. Utemeljitev!!!

### 3.16. Kaj je bilančno ravnotežje?

Gre za načelo, da mora biti vrednost sredstev podjetja vedno enaka vrednosti obveznosti do virov sredstev. Strani v bilanci stanja morata biti vrednostno vedno izravnani.

### 3.17. Iz konta je razvidno, da znaša debetni promet 1.500 denarnih enot in kreditni promet 2.000 denarnih enot. Razložite, kaj to pomeni, če gre za:

- konto "zalog materiala"  
*debetni promet - povečanje vrednosti zalog*  
*kreditni promet-zmanjšanje zalog*
- konto "obveznosti do dobaviteljev"  
*debetni promet - zmanjšanje obv. do dobaviteljev*  
*kreditni promet - povečanje obv. do dobaviteljev*



### 3.18. Naštejte temeljne bilančne spremembe in jih pojasnite s praktičnimi primeri!

- $S+x \rightarrow V+x$  (povečanju sredstev sledi povečanje obv. do virov sredstev za isti znesek)  
Povzroči povečanje bilančne vsote. Primer: podjetje prejme dolgoročno posojilo pri banki.
- $S1+x \rightarrow S2-x$  (povečanju ene vrste sredstev sledi zmanjšanje druge vrste sredstev)  
Ne spreminja bilančne vsote. Primer: na žiro račun položi gotovino iz blagajne
- $S-x \rightarrow V-x$  (zmanjšanju sredstev sledi zmanjšanje obv. do virov sredstev)  
Povzroči zmanjšanje bilančne vsote. Primer: plača zapadlo glavnico kratkoročnega posojila.
- $V1-x \rightarrow V2+x$  (zmanjšanju ene vrste obv. do v. sr. Sledi povečanje druge vrste obv. do v. sr.)  
Ne spreminja bilančne vsote. Primer: zamenjava zamenljivih obveznih za navadne delnice.

#### \*\*\*izvedene bilančne vknjižbe:

- $S+x \rightarrow P+x$  (kupcem izstavi račun) Povečuje bilančno vsoto
- $S-x \rightarrow O+x$  (stroški prodanih proizvodov) Posredno zmanjšuje bilančno vsoto  
(na pasivi se zmanjša postavka dobička)
- $V+x \rightarrow O+x$  (dobavitelj zaračuna zamudne obresti) Ne spreminja bilančne vsote
- $V-x \rightarrow P+x$  (po izteku obračunskega obdobja popust) Ne povečuje bilančne vsote

### 3.19. Kaj je bilanca stanja in kaj nam kaže?

Je temeljni računovodski izkaz, ki prikazuje višino in strukturo sredstev in obveznosti do virov sredstev podjetja na določen dan. Rečemo lahko tudi, da prikazuje premoženje, s katerim razpolaga podjetje (sredstva) na določen dan, in vire financiranja, s katerimi podjetje financira to premoženje (obv. do virov sredstev). Če gledamo s finančnega zornega kota, lahko sredstva opredelimo kot naložbe, obv. do v. sr. Pa kot vire financiranja teh naložb. Bilanca stanja torej kaže finančni položaj podjetja na določen dan.

Je statični računovodski izkaz (določen dan). Z nje dobimo odgovor na vprašanje, kakšna je višina in struktura sredstev in kakšna je višina in struktura obv. do virov sredstev.

Je kumulativni računovodski izkaz. To pomeni, da so v njej vidne posledice preteklih poslovnih odločitev podjetja, ki se odražajo na višini in strukturi sredstev in obv. do virov sredstev.

### 3.20. Kaj so pojasnila k bilanci stanja in zakaj so sploh potrebna?

Podrobneje razčlenjujejo posamezne postavke sredstev in obv. do virov sredstev. Podjetje se samo odloči, katere postavke bo podrobneje pojasnilo, OBVEZNO pa morajo biti v pojasnilih prikazati PODATKI o nabavni vrednosti, popravku vrednosti in sedanji vrednosti STALNIH sredstev.

### 3.21. Kaj je izkaz uspeha in kaj nam kaže?

Izkaz uspeha je temeljni računovodski izkaz, ki prikazuje prihodke in odhodke podjetja v določenem obdobju ter ustvarjeni poslovni izid, dobljen na podlagi razlike med prihodki in odhodki. Izkaz uspeha nam kaže uspešnost poslovanja podjetja v določenem obdobju.

Je dinamičen rač. izkaz, saj se nanaša na obdobje in ne na določen časovni trenutek.

Ni kumulativni rač. izkaz, saj se v njem seštevajo zgolj prihodki in odhodki posameznega obdobja. Logika sestavljanja izkaza uspeha je seštevaje kategorij v določenem obdobju in ne delanje preseka kot pri bilanci stanja.

Ne daje nam odgovora na vprašanje, kako se spreminjajo denarna sredstva v obdobju, ampak prikazuje uspešnost poslovanja v obdobju skozi ustvarjene prihodke, nastale odhodke in doseženi poslovni izid.

### 3.22. V čem se anglo-ameriška oblika izkaza uspeha razlikuje od nemške oblike?

Glede na način razčlenitve odhodkov poslovanja. Za prvo (anglo-ameriško) je značilno, da so odhodki poslovanja razdeljeni po funkcionalnem načelu, to pomeni, da ločeno prikazujemo proizv. stroške prodanih proizvodov, stroške uprave, stroške nabave in stroške prodaje. V drugi obliki pa so odhodki poslovanja prikazani po naravnih vrstah stroškov. Stroški obdobja so razdeljeni na stroške mat, stroške storitev, stroške dela, amortizacijo, nabavno vrednost prodanega blaga, upoštevati pa moramo tudi spremembo vrednosti zalog nedokončane proizvodnje in dokončanih proizvodov.

### 3.23. Kakšna je povezanost izkaza uspeha z bilanco stanja?

Nerazdeljeni čisti dobiček oz. tisti del čistega dobička, ki ga lastniki zadržijo v podjetju je vsebinska povezava med bilanco stanja in izkazom uspeha.

### **3.24. Zakaj je pomembno sestavljati izkaz finančnih tokov in zakaj izkaz denarnih tokov?**

Na kratek rok, ko podjetje skrbi za zagotavljanje plačilne sposobnosti, so denarni tokovi odločilni, dolgoročno pa ni tako pomembno, kdaj se bo v zvezi s spremembo posamezne oblike sredstev oz. obveznosti do virov sredstev pojavil denarni tok. ....likvidnost....naložba denarnih sredstev.....

### **3.25. Kaj je izkaz finančnih tokov, iz česa je sestavljen in za kakšne namene ga uporabljamo?**

Izkaz finančnih tokov prikazuje finančne tokove v določenem časovnem obdobju. Je dinamičen izkaz. Finančni tok opredelimo kot vsako spremembo sredstev, ne glede na to, ali je sprememba sredstev posledica denarne ali nedenarne spremembe sredstev. Finančni tok je torej širša kategorija kot denarni tok. Finančne tokove razdelimo na:

- pritoke: povečanje obv. do virov sredstev - novo financiranje  
zmanjšanje nedenarnih sredstev - dezinvestiranje
- odtoke: zmanjšanje obv. do virov sredstev - definciranje  
povečanje nedenarnih sredstev - investiranje

Če so v posameznem obdobju pritoki sredstev večji od odtokov sredstev, se denarna sredstva povečajo in v bilanci finančnih tokov je povečanje denarnih sredstev prikazano na strani odtokov. Izkaz finančnih tokov je namenjen DOLGOROČNI analizi finančnega položaja oziroma financiranja podjetja. Izkaz finančnih tokov nam odgovori na vprašanje, kaj je vplivalo na zmanjšanje oziroma povečanje denarnih sredstev v določenem obdobju, kaj je predstavljalo glavni prtok sredstev in za kaj smo ta sredstva porabili ipd.

### **3.26. Kaj je izkaz denarnih tokov, v čem se razlikuje od izkaza finančnih tokov?**

Izkaz denarnih tokov prikazuje denarne tokove v posameznem obdobju. Gre za prikazovanje prejemkov, ki pomenijo neposredno povečanje denarnih sredstev in izdatkov, ki pomenijo neposredno zmanjšanje denarnih sredstev. Če so prejemki v določenem obdobju večji od izdatkov, se denarna sredstva povečajo in obratno.

Izkaz denarnih tokov se praviloma sestavlja za KRAJŠE obdobje, na primer teden, mesec, trimesečje. Prvenstveno je namenjen notranjim potrebam finančne funkcije, ki skrbi za zagotavljanje plačilne sposobnosti podjetja. Je bolj usmerjen v KRATKOROČNO analizo finančnega položaja podjetja kot izkaz finančnih tokov.

V nasprotju z izkazom finančnih tokov je izkaz denarnih tokov praviloma sestavljen kot predračun. Z njim ugotavljamo, kolikšni bodo izdatki in prejemki v proučevanem obdobju, ali drugače, kakšna bo plačilna sposobnost podjetja.

## **IV. RAČUNOVODSKO PREDRAČUNAVANJE**

### **4.1. Razložite razliko med računovodskim predračunavanjem in knjigovodstvom!**

Rač. predračunavanje je tisti del celotnega obravnavanja podatkov o prihodnosti kot inf. funkcije, ki obsega vrednostno stran tega obravnavanja. Rač. predračunavanje je torej po opredelitvi podobno knjigovodstvu, le da je knjigovodstvo vrednostno spremljanje poslovanja za nazaj, rač. predračunavanje pa je, nasprotno, usmerjeno naprej (v prihodnost).

### **4.2. Kako so računovodski predračuni povezani s predmetom predračunavanja?**

Predmet rač. predračunavanja mora biti natančno določen še pred začetkom samega predračunavanja, saj bodo le tako lahko izražali ustrezne informacije. Rač. predračuni se lahko sestavljajo za:

- a) podjetje kot celoto (npr. predrač. Izkaz uspeha, predrač. bilanca stanja, predrač. izkaz d. tokov)
- b) za njegove posamezne org. dele (npr. predračun stroškov za proizvodni oddelek, predračunski poslovni izid za poslovnoizidno enoto v podjetju ipd.)
- c) za posamezne poslovne aktivnosti (npr. predračunska kalkulacija posamezne nabave, proizvodnje in prodaje, predračun stroškov raziskovalnega projekta ipd.)

### **4.3. Razložite razliko med računovodskim predračunavanjem in načrtovanjem kot upravljalno funkcijo!**

Računovodsko predračunavanje se nanaša samo na informacijsko funkcijo obravnavanja podatkov o prihodnosti, medtem ko se upravljalno načrtovanje nanaša na odločanje o prihodnjem delovanju poslovnega sistema, to je odločanje o ciljih in postopkih za njihovo uresničitev. Bistvo računovodskega predračunavanja je v tem, da olajša odločanje o prihodnjem delovanju podjetja in ne v tem, da odloča o prihodnosti delovanja podjetja. Računovodski predračuni lahko le olajšajo razmišljanje posloводства o njihovi vlogi v podjetju in o njihovem prispevku k prihodnosti podjetja.

#### **4.4. Razložite povezanost računovodskega predračunavanja z upravljalnim nadziranjem!**

Z nadziranjem kot upravljalno funkcijo razumemo presojanje pravilnosti delovanja in odklanjanje nepravilnosti pri njem. Sprejeti računovodski predračuni nastopajo kot merilo za presojanje tistega, kar je bilo uresničeno, in v tem smislu ustvarjajo tudi podlago za sprejemanje poslovnih odločitev iz okvira nadziranja kot upravljalne funkcije.

#### **4.5. Razložite povezanost računovodskega predračunavanja s knjigovodstvom!**

Povezava je obojestranska. Knjigovodske informacije so marsikdaj podlaga za računovodsko predračunavanje. Iz knjigovodskih podatkov se da namreč ugotoviti določena razmerja in odvisnosti med posameznimi poslovnimi dogodki. Knjigovodski podatki o preteklosti pogosto nakazujejo stanja in spremembe v prihodnosti, zaradi česar jih je treba upoštevati tudi pri računovodskem predračunavanju.

Računovodsko predračunavanje pa lahko vpliva tudi na knjigovodsko spremljanje poslovanja. V knjigovodstvu so nekateri stroški vračunani v znesku, ki izhaja iz ustreznih računovodskih predračunov.

#### **4.6. Kaj je celostni predračun?**

Celostni predračun je vseobsegajoči vrednostno izraženi poslovni načrt za celotno podjetje, za obdobje enega leta ali manj. Sestavljen je iz številnih posebnih predračunov, ki jih lahko razvrstimo v tri osnovne skupine:

##### 1. predračun poslovanja, ki obsega:

##### A) predračun programov in aktivnosti:

a) predračun prodaje

b) za trgovska podjetja: predrač. nabave prodajnega blaga

c) za proizvodjalna podjetja:

-predračun proizvodnje

-predračun nabave materiala

-predračun neposrednih stroškov dela

-predračun splošnih proizvodjalnih stroškov

č) predračun upravnih in prodajnih stroškov

##### B) predračun po mestih odgovornosti:

-predračun stroškovnega, prihodkovnega, dobičkovnega in naložbenega mesta odgovornosti

##### 2. predračun naložb, 3. predračunski rač. izkazi (denarnih tokov, uspeha, stanja)

#### **4.7. Vsi predračuni temeljijo na predračunu prodaje. Ali se strinjate s to trditvijo? Razložite!**

Predračun prodaje je osrednji predračun v celostnem predračunu, saj vrednost in struktura prodaje vplivata na obseg in lastnosti delovanja podjetja. Zaradi vpliva, ki ga ima predračun prodaje na druge predračune, ga je treba sestaviti v začetnem obdobju predračunavanja. Poslovni predračun in predračunski računovodski izkazi temeljijo na informacijah iz predračuna prodaje.

#### **4.8. Razložite razliko med predračunavanjem in predvidevanjem!**

Predvidevanje ni izraženo v predračunu, temveč gre za prikazano in kvantificirano oceno o določenem predmetu (npr. prihodki od prodaje), ki temelji na eni ali več podmenah.

Predvidevanje je le eden od bistvenih dejavnikov pri sestavljanju predračuna prodaje. Poslovdje lahko predvidevanje sprejmejo, spremenijo ali pa ga sploh ne upoštevajo. Nasprotno pa je predračun prodaje predmet upravljalne odločitve, ki temelji na predvidevanjih, drugih vložkih in upravljalnih sodbah o elementih, kot so: obseg prodaje, cene, prodajna prizadevanja, proizvodnja in financiranje. Predvidevanje je lahko v domeni strokovnega osebja, odločitev o predračunu prodaje pa mora sprejeti poslovodja.

#### **4.9. Razložite bistvo predračuna programov (aktivnosti) in predračuna po mestih odgovornosti!**

Predračun programov je sestavljen iz pričakovanih prihodkov in stroškov (odhodkov) glavnih programov (proizvodov), ki jih bo podjetje izvajalo. Sestavlja se za poslovodsko odločanje o programih oziroma aktivnostih poslovnega sistema, predračun po mestih odgovornosti pa se sestavlja za ugotavljanje uspešnosti in odgovornosti poslovanja poslovodij organizacijskih enot (mest odgovornosti) v poslovnem sistemu.

#### **4.10. O čem poroča računovodstvo odgovornosti in za kakšne namene poslovodstvo potrebuje te informacije?**

Primerjava uresničenih in načrtovanih rezultatov poslovanja po organizacijskih enotah (mestih odgovornosti) podjetja (t.i. računovodstvo odgovornosti) je podlaga nadrejenim poslovodjem za ocenjevanje uspešnosti poslovanja podrejenih poslovodij in organizacijskih enot, ki jih podrejeni poslovodje vodijo. Bistvo rač. odgovornosti je v tem, da se odgovornost za nastale stroške razteza na več ravni in da je na vsaki ravni treba podrobno predstaviti le tiste stroške, na katere lahko posamezna raven tudi vpliva (t.i. obvladljivi stroški).

S pomočjo informacij o stroških in drugih podrobnejših informacij o delovanju posameznih oddelkov in proizvodjalnih postopkov lahko vodja proizvodnje ugotovi razloge za odklone uresničenih stroškov od predračunskih. Takšen sistem poročanja zagotavlja odličen nadzor nad proizvodjalnimi stroški in boljšo izrabo časa odgovornih oseb za nadzorno funkcijo.

#### **4.11. Opredelite mesto odgovornosti!**

Mesto odgovornosti je organizacijski del podjetja, ki ga vodi poslovodja in je ta za uspešno poslovanje tega dela tudi odgovoren. Je mesto v hierarhičnem organizacijskem ustroju, na katerem obstaja nosilec odgovornosti ne samo za tamkaj dodatno nastale stroške, temveč tudi za stroške na podrejenih mestih odgovornosti.

#### **4.12. Naštejte in opredelite različne vrste mest odgovornosti!**

- a) *stroškovno (odhodkovno) mesto odgovornosti* je mesto odgovornosti, na katerem poslovodja odloča in je odgovoren v okviru svojih pooblastil samo v zvezi z načrtovanimi stroški.
- b) *prihodkovno mesto odgovornosti* - // - samo v zvezi z načrtovanimi prihodki.
- c) *dobičkovno mesto odgovornosti* - // - v zvezi na načrtovanimi stroški in prihodki oz. v zvezi z načrtovanim dobičkom.
- d) *naložbeno mesto odgovornosti* - // - ne samo v zvezi z načrtovanimi stroški (odhodki) in prihodki oz. v zvezi z načrtovanim dobičkom, temveč tudi v zvezi z načrtovano donosnostjo naložb.

#### **4.13. Opredelite standardna stroškovna mesta odgovornosti! Navedite primer standardnega stroškovnega mesta odgovornosti!**

Znesek stroškov, potreben za doseganje naloge mesta, se lahko določa tehnološko oz. se lahko določijo standardni stroški za določena opravila. Za te vrste mest odgovornosti velja, da pri njih ne sme prevladovati samo stroškovni kriterij, temveč mora poslovodja skrbeti tudi za ustrezno kvaliteto in obseg izločka. Primer: proizvodjalni oddelek.

#### **4.14. Kaj so standardni stroški?**

So vnaprej določeni stroški za proizvodnjo ene enote ali neke količine enot proizvodov v določenem časovnem obdobju.

#### **4.15. Opredelite in razložite bistvo gibljivega predračuna stroškov!**

V gibljivem predračunu stroškov (za razliko od togega) so prikazani tako neposredni kot splošni proizvodjalni stroški po posameznih stroškovnih mestih odgovornosti pri različnem obsegu proizvodnje. V njih je že upoštevana različnost gibanja stalnih in spremenljivih sestavnih delov splošnih stroškov.

#### **4.16. Opredelite diskrecijska stroškovna mesta odgovornosti! Navedite primer diskrecijskega stroškovnega mesta odgovornosti!**

Njihova značilnost je, da se ustreznost zneska stroškov, nastalih na teh mestih, ugotavlja z mnenjem (razsodnostjo) in ne na podlagi postavljenih tehnoloških standardov. Nekatere enote v podjetju imajo izločke, ki jih je težko korektno meriti z denarnimi enotami. Sem spadajo pravni,

računovodski, prodajni, razvojni in podobni oddelki. Poslovodje teh enot so odgovorni, da so stroški teh dejavnosti v okviru predračunskih stroškov.

#### **4.17. Razložite vsaj en način predračunavanja za diskrecijska stroškovna mesta odgovornosti!**

- ničelno izhodišče: te vrste predračuni temeljijo na podmeni, da začenja poslovni sistem, posamezna enota, stroškovno mesto odgovornosti, delovati znova, kot da doslej ni obstajal. Takšno predračunavanje se ne začne s podatki poslovanja v predhodnem letu, temveč se začne predračunavanje posameznih vrst stroškov za posamezno stroškovno mesto odgovornosti od ničle.
- z določenim odstotkom: poslovodja se osredotoči na to, kako različen obseg dejavnosti mora opraviti stroškovno mesto odgovornosti glede na predhodno leto in ga tudi izraziti z določenim odstotkom. Npr. predvidena 70-odstotna dejavnost glede na predhodno leto se mora izraziti v manjših predračunskih stroških.

#### **4.18. Katere informacije vsebuje predračun naložb?**

Vsebuje pregled projektov, za katere poslovodje menijo, da zahtevajo nabavo novih delovnih sredstev, predvidene stroške za vsak projekt in časovno opredelitev ustreznih izdatkov.

#### **4.19. Razložite in pojasnite predračunske računovodske izkaze!**

##### a) predračunski izkaz denarnih tokov

Pomaga oceniti potrebo po denarnih (likvidnih) sredstvih. Največkrat je sestavljen iz štirih delov:

1. prejemki, 2. izdatki, 3. analize, 4. financiranja.

Prejemkovni del vsebuje razpoložljiva denarna sredstva v predračunskem obdobju.

Celotna razpoložljiva denarna sredstva = začetno stanje d. sredstev + načrtovani prejemki

Izdatkovni del podrobno prikazuje načrtovana izplačila v predračunskem obdobju.

V analitičnem delu se primerjajo prejemki z izdatki, kar omogoča spoznanje o tem, ali bo imelo podjetje preveč ali premalo denarnih sredstev. --VP, posojila, popravek načrtovanega poslovanja....

Finančni del prikazuje načrtovani najem posojil in njihovo vrnitev ter tudi plačilo pripadajočih obresti.

##### b) predračunski izkaz uspeha

vsebuje predračunske prihodke in odhodke ter predračunski poslovni rezultat. Je osnova za ugotavljanje uspešnosti poslovanja vodilnih poslovdij podjetja ali pa poslovdij poslovnoizidnih enot (naložbenih in dobičkovnih mest odgovornosti), če se predračun uspeha omejuje na njihovo odgovornost. Osnova za sestavo so informacije iz predhodnih predračunov.

##### c) predračunski izkaz stanja

Sestavlja se na osnovi začetnega izkaza stanja in informacij iz predhodnih predračunov.

## **V. RAČUNOVODSKO NADZIRANJE**

### **5.1. Razložite pojem nadziranje!**

Z nadziranjem nasploh razumemo dejavnost, ki se ukvarja s presojanjem pravilnosti in odpravljanjem nepravilnosti. Celotni sistem nadziranja v poslovnem sistemu sestavljajo postopki, metode in tehnike, ki jih v poslovnem sistemu uporabljajo, da bi zagotovili:

- dosledno izvajanje poslovne politike, načrtov in drugih odločitev poslovodstva,
- zanesljive računovodske informacije,
- gospodarnost in učinkovitost uporabe vseh sredstev ter celotno poslovno uspešnost.

### **5.2. Naštejte in pojasnite vsaj tri razlike med kontroliranjem in revidiranjem!**

- a) kontrolni organi so vedno povezani s potekom nadziranih pojavov, medtem ko revidiranje in inšpiciranje potekata po potrebi
- b) kontrolo izvajajo vedno stalni organi, nasprotno pa revizijski in inšpekcijski organi nikoli ne delujejo po načelu stalnosti na tistem področju, ki ga je treba nadzirati
- c) kontrolni organi kontrolirajo sprotno poslovanje, nasprotno pa potekata revidiranje in inšpiciranje vedno kasneje oz. gledajo nazaj in presojujejo preteklost

- d) za kontrolo in inšpekcijo ni zanimivo vprašanje, zakaj in kako je prišlo do kakega poslovnega stanja, kontrola in inšpekcija le ugotavljata, ali je kako stanje pravilno ali ni, medtem ko revizija vedno uporablja materialno ali miselno obnavljanje pri svojem predmetu nadziranja. Revizor bo skušal presoditi pravilnost poslovanja v vseh njegovih stopnjah
- e) kontroliranje ima preprečevalni značaj, revizija in inšpiciranje pa imata popravljalni značaj, saj potekata šele tedaj, ko je nadziranje proces že davno končan.

### 5.3. Opredelite revidiranje, kontroliranje in inšpiciranje!

- a) **kontroliranje:** je pretežno preprečevalno, na strokovnem ugotavljanju dejstev zasnovano vzporedno nadziranje; z njim se ukvarjajo v nadzirano poslovanje organizacijsko vključeni in po načelu stalnosti delujoči organi.
- b) **revidiranje:** je pretežno popravljalno, na izvedenskem obnavljanju zasnovano kasnejše nadziranje; z njim se ukvarjajo organi, ki niso organizacijsko vključeni v nadzirano poslovanje in ne delujejo tam po načelu stalnosti.
- c) **inšpiciranje:** je pretežno popravljalno, na strokovnem ugotavljanju dejstev zasnovano poznejše nadziranje, ki ga opravljajo organi, ki niso vključeni v nadzirano delovanje in ki tam ne delujejo po načelu stalnosti.

### 5.4. Opredelite računovodsko nadziranje ter razložite njegovo bistvo in cilj!

Računovodsko nadziranje je ugotavljanje pravilnosti in odpravljanje nepravilnosti v vseh delih računovodstva. Računovodsko nadziranje se kot del celotnega nadziranja obravnavanja podatkov kot informacijske funkcije nanaša na računovodske podatke. Cilj računovodskega nadziranja je dobivanje zanesljivih računovodskih informacij ter popolnejša usklajenost poslovanja z notranjimi in zunanjimi merili pravilnosti. Nikakor pa ni namen rač. nadziranja, da bi se spuščalo v presojanje bonitete ali predlagalo izboljšave.

### 5.5. Kako je računovodsko nadziranje povezano z drugimi računovodskimi funkcijami?

- a) s knjigovodstvom: računovodsko nadziranje knjigovodskih listin mora zagotoviti pravilnost, resničnosti in zakonitost listine kakor tudi nastalih sprememb, ki jih izraža. Pred vnosom podatkov iz knjigovodske listine v poslovne knjige morajo biti listine prekontrolirane. Pri nadziranju poslovnih knjig je treba ugotoviti, ali so knjiženja zasnovana na knjigovodskih listinah, ali je seštevke debetnega prometa enak seštevku kreditnega prometa ipd. Seveda pa tudi računovodsko nadziranje povratno vpliva na rezultate dela v knjigovodstvu. Če so bile pri rač. nadziranju ugotovljene napake in nepravilnosti pri oblikovanju knjigovodskih informacij, je treba s knjigovodskimi tehnikami te napake in nepravilnosti odpraviti.
- b) Povezanost z računovodskim predračunavanjem: podobno kot pri a). Če je bilo z rač. nadziranjem ugotovljeno, da so inf. v rač. predračunih nepravilne, je treba na temelju teh ugotovitev spremeniti predračune. Velikokrat pa se pri metodah rač. nadziranja uporabljajo tudi rač. predračuni.
- c) Z rač. analiziranjem: S tem, ko rač. nadziranje zagotavlja pravilnost in resničnost obračunskih in predračunskih inf., se zagotavlja tudi pravilnost rač. analiziranja. Prav tako lahko rezultati rač. analiziranja pripeljejo do ugotovitve, da je treba spremeniti določene metode rač. nadziranja.

### 5.6. Kako se računovodsko nadziranje razlikuje od nadziranja kot upravljalne funkcije?

---glej prejšnja poglavja---

### 5.7. Kakšna je povezanost med računovodskim nadziranjem in nadziranjem kot upravljalno funkcijo?

Z računovodskim nadziranjem se ustvarja podlaga za nadziranje poslovnih procesov in stanj, s katerim se ukvarjajo lastniki in poslovodstvo. Računovodsko nadziranje s svojim vplivom na zanesljivost rač. obračunov pomaga nadziranju kot upravljalni funkciji.

### 5.8. Opredelite notranje računovodsko kontroliranje!

Notranje rač. kontroliranje je sprotno presojanje pravilnosti rač. podatkov in odpravljanje pri tem ugotovljenih nepravilnosti. Z njim naj bi se zagotovila zaščita sredstev in verodostojnost računovodskih informacij podjetja.

### 5.9. Kateri so cilji notranjega računovodskega kontroliranja?

- spremljanje odgovornosti za sredstva, njihovo varovanje pred izgubami, krajo in neučinkovito uporabo,

- zagotavljanje zanesljivosti rač. informacij,
- ugotavljanje usklajenosti rač. informacij z rač. standari,
- ugotavljanje skladnosti poslovnih dogodkov s pooblastili, poslovodskimi odločitvami in zakonodajo.

#### **5.10. Kdaj lahko z vidika kakovosti notranjega kontroliranja govorimo o dobri organizacijski strukturi?**

Dobra organizacijska struktura je temelj, ki zagotavlja, da bodo posli v podjetju potekali v skladu s poslovno politiko podjetja, da bo poslovanje uspešno, da bo premoženje (sredstva) podjetja zaščiteno in da bo zagotovljena resničnost računovodskih podatkov. Org. struktura mora zagotavljati, da bo dostop do sredstev podjetja omejen in da bo razmejitev odgovornosti pravilna.

#### **5.11. Zakaj je treba z vidika notranjega kontroliranja razlikovati računovodsko funkcijo od finančne funkcije?**

Če bi bili funkciji oblikovani v istem oddelku (t.i. finančno-računovodski oddelek), bi to pomenilo, da se v njem izvaja funkcija financiranja (torej izvajalna funkcija) in računovodska funkcija (torej informacijska funkcija). Takšno nerazlikovanje obeh funkcij lahko pripelje do tega, da je določena oseba odgovorna tako za finančne odločitve kot tudi za informacijsko spremljanje in proučevanje posledic teh odločitev. S tem pa se povečajo možnosti zlorabe pooblastil in napačnega informiranja.

#### **5.12. Razložite vsaj tri računovodske postopke s katerimi bi izboljšali notranje računovodsko kontroliranje!**

- organizacijska struktura podjetja, v kateri so jasno določene pravice in odgovornosti zaposlenih (dobra org. struktura, delitev odgovornosti: odob. posla, varstvo premoženja, evidentiranje posl. dogodkov)
- računovodsko spremljanje poslovanja (razporeditev odgovornosti, oštevilčenje .....
- zaposleni oziroma njihova sposobnost, da zadovoljivo izvršujejo naloge, ki so jih dodeljene

Osnovno pravilo notranjega kontroliranja je, da nobena oseba ali oddelek v podjetju ne izvaja vseh postopkov nekega posla. Drugo pomembno pravilo pa je, da je funkcija varstva premoženja ločena od računovodske funkcije.

#### **5.13. Kaj je notranje revidiranje in katere so njegove naloge?**

Notranje revidiranje je kasnejše presojanje pravilnosti sistema računovodskega kontroliranja podatkov in zanesljivosti njegovega delovanja. Zanj je značilno, da spada v inf. podsistem poslovnega sistema, da ga izvajajo zaposleni v podjetju, ki so organizirani zunaj računovodske službe podjetja. Naloga notranjega revidiranja je:

- zagotavljanje pravilnosti podatkov, ki vstopajo v inf. podsistem in ki so obravnavani v njem, a tudi pravilnost informacij, ki izstopajo iz njega;
- zagotavljanje zanesljivosti in popolnosti informacij, ki so potrebne pri odločanju v okviru upravljalnega podsistema.

#### **5.14. Kakšna je razlika med notranjim revidiranjem in zunanjim revidiranjem?**

Zunanje revidiranje rač. izkazov je kasnejše presojanje poštenosti in resničnosti navedb v letnih računovodskih izkazih podjetja. Opravlja ga neodvisni in pooblaščen revizor - najeti strokovni ZUNANJI organ.

#### **5.15. Kako bi organizirali notranjo revizijo v vašem podjetju? Odgovor razložite!**

Ker notranje računovodsko revidiranje ni edino delo notranjega revizorja (proučevati mora tudi delovanje izvajalnih funkcij, ki niso sestavni del računovodstva), je za uspešno delovanje notranje revizije poslovnega sistema je zelo pomembno, da je notranja revizija organizirana kot samostojna organizacijska enota, ki je neposredno odgovorna vodstvu podjetja, s čimer se poveča neodvisnost delovanja notranjih revizorjev.

#### **5.16. Zakaj je potrebno zunanje revidiranje računovodskih izkazov?**

Investitorji in druge osebe, ki so povezane s poslovanjem podjetja (npr. poslovni partnerji), so zainteresirane da so podatki v letnih rač. izkazih pravilno prikazani oz. da računovodski izkazi prikazujejo pravo sliko poslovanja podjetja. Zagotovilo o realnosti in objektivnosti računovodskih izkazov so začele dajati revizijske hiše oz. neodvisni zunanji revizorji.

#### **5.17. Opredelite zunanje računovodsko revidiranje!**

Zunanje revidiranje računovodskih izkazov lahko opredelimo kot kasnejše presojanje poštenosti in resničnosti navedb v letni bilanci stanja, izkazu uspeha, izkazu finančnih tokov in drugih poročil v zaključnem računu podjetja. S tem se ukvarjajo zunaj računovodske službe in zunaj podjetja delujoči pooblaščen revizorji.

**5.18. Iz katerih dveh delov je sestavljeno zunanje revidiranje računovodskih izkazov? Kako rezultati prvega dela tega revidiranja vplivajo na potek drugega dela revizije?**

V prvem delu revizor prouči delovanje notranjih kontrol podjetja, v drugem delu pa na podlagi ugotovitev prvega dela prouči še postavke v računovodskih izkazih. Revizor namreč ne pregleda vseh poslovnih dogodkov podjetja, temveč je obseg preiskave odvisen od spoznanj in preučitev notranjih kontrol podjetja. (!)Boljše je delovanje notranjih kontrol pri posamezni postavki, manjša je potreba po obsežnem preiskovanju te postavke(!).

**5.19. Kakšna mnenja o pregledanih računovodskih izkazih lahko poda zunanji revizor?**

- mnenje brez pridržka (pozitivno mnenje)
- mnenje s pridržkom
- negativno mnenje
- mnenje zavrne.

**5.20. Kdaj poda revizor mnenje brez pridržka in kdaj tega mnenja ne more podati?**

- a) brez pridržka: če ocenjuje, da so računovodski izkazi podjetja realni in objektivni.
- b) Mnenja brez pridržka ne more dati, ko je prišlo do:
  - omejitve glede obsega revizorjevega dela
  - nesoglasja s poslovoilstvom glede obravnavanih računovodskih izkazov,
  - velike negotovosti, ki vpliva na obravnavane rač. izkaze, katere odpravljanje pa je odvisno od prihodnjih dogodkov
- c) revizor zavrne mnenje, če ugotovi, da je možna posledica omejitve obsega ali negotovosti tako pomembna, da mu onemogoča izraziti mnenje o rač. izkazih.
- d) Negativno mnenje: ko ocenjuje, da rač. izkazi niso realni in objektivni.

**5.21. Ali revizorjevo mnenje brez pridržka (t.i. pozitivno mnenje) pomeni, da je bilo poslovanje podjetja uspešno /da bo bilo poslovanje uspešno tudi v prihodnosti? NE!**

**5.22. Ali negativno mnenje revizorja pomeni, da bo podjetje šlo v stečaj? NE!**

**5.23. Ali zavrnitev mnenja revizorja pomeni, da je podjetje svoje poslovanje v računovodskih izkazih prikazalo neobjektivno? Ne, v tem primeru bi dalo negativno mnenje. Pri zavrnitvi mnenja gre bodisi za omejitev obsega njegovega dela bodisi je negotovost tako pomembna, da mu onemogoča izraziti mnenje o rač. izkazih.**

## VI. RAČUNOVODSKO ANALIZIRANJE

### 6.1. Opredelite računovodsko analiziranje!

Računovodsko analiziranje je presojanje in pojasnjevanje stanja in uspešnosti oziroma neuspešnosti poslovanja podjetja. Zasnovano je na primerjanju podatkov v računovodskih obračunih in predračunih, ugotavljanju odmikov med njimi ter vzrokov in posledic teh odmikov. Sestavni del računovodskega analiziranja je tudi oblikovanje predlogov za izboljševanje poslovnih procesov in stanj.

Rač. analiziranje je del analiziranja podatkov kot informacijske funkcije in je del računovodstva ne glede na to, katera služba se z njim ukvarja.

### 6.2. Razložite povezanost računovodskega analiziranja z drugimi računovodskimi funkcijami!

- a) s knjigovodstvom: računovodski obračuni, ki so rezultat knjigovodstva, so na eni strani dokončani pravzaprav šele tedaj, ko preidejo računovodsko analiziranje. Težko si je namreč zamisliti rač. analize brez knjigovodskih podatkov. Na drugi strani pa mora tudi knjigovodstvo biti organizirano tako, da bodo iz njega prihajale obračunske informacije, ki jih potrebuje rač. analiza.



- b) z rač. predračunavanjem: rač. predračuni vstopajo v rač. analiziranje kot informacijska podlaga za rač. analiziranje. Zato morajo biti predračuni prilagojeni potrebam računovodskega analiziranja in metodološko usklajeni z obračuni.
- c) z rač. nadziranjem: rač. nadziranje vpliva na rač. analiziranje s tem, da zagotavlja zanesljivost rač. predračunov in obračunov. Predmet samega rač. nadziranja pa je lahko tudi rač. analiziranje. Rač. nadziranje pri svojem proučevanju pogosto uporablja metode rač. analiziranja.

### **6.3. Razložite povezanost računovodskega analiziranja z upravljalnimi funkcijami!**

- a) z načrtovanjem: rezultati rač. analize lahko vplivajo na poslovodske odločitve glede ciljev prihodnjega poslovanja. Če je analiza pokazala, da so se okoliščine poslovanja spremenile od časa, ko se je odločalo o načrtih podjetja in da so le-ti postali neprimerni in neuporabni, jih je treba seveda spremeniti.
- b) z upravlj. nadziranjem: Rač. analiziranje dopolnjuje informacijsko podlago za sprejemanje poslovnih odločitev v okviru nadziranja kot upravljalne funkcije. Poznavanje razlogov za odmike med načrt. in uresničenimi kategorijami v veliki meri prispeva k ustreznemu poslovodskemu ukrepanju (kaznovanju, nagrajevanju ipd.)

### **6.4. Kakšna je razlika in povezava med računovodskim analiziranjem in upravljalnim nadziranjem?**

#### **6.5. Kakšen je pomen izračunavanja stroškovnih odmikov?**

Za poslovodstvo je zelo pomembno, da pozna razloge razloge, zakaj so uresničeni stroški večji ali manjši od načrtovanih stroškov. Org. enote v podjetju, katerih poslovodje so odgovorni za načrtovane stroške, se imenujejo stroškovna mesta odgovornosti. Da bi nadrejeni poslovodje kakor tudi sam poslovodja stroškovnega mesta odg. lahko sprejemali ustrezne odločitve, je treba izračunavati odmike med uresničenimi in načrtovanimi oz. standardnimi stroški.

#### **6.6. Kako se izračunavajo standardni stroški, ki se primerjajo z uresničenimi stroški?**

(!) Pri izračunavanju standardnih stroškov je treba izhajati iz gibljivega predračuna, kar pomeni, da standardne stroške izračunavamo glede na uresničene proizvedene količine in ne glede na načrtovane količine proizvodov. (!) S pomočjo gibljivega predračuna namreč izločimo vpliv spremenjene količine na stroške in šele na ta način lahko s primerjavo standardnih in uresničenih stroškov ugotovimo, ali smo bili v proučevanem obdobju dejansko uspešni ali ne.

#### **6.7. Kdaj je stroškovni odmik ugoden in kdaj neugoden?**

Ugoden odmik je tedaj, kadar so bili uresničeni stroški manjši od standardnih. Do neugodnega odmika pa je prišlo tedaj, ko so uresničeni stroški večji od standardnih.

#### **6.8. Naštejte možne razloge za nastanek cenovnega odmika pri neposrednih stroških materiala!**

Za cenovni odmik je odgovoren nabavni oddelek v primerih, ko je neuspešen pri iskanju najboljšega dobavitelja, ko je naročena večja ali manjša količina, kot je upoštevana v standardu, ali ko je nabavljeni material boljše kakovosti in zato dražji. Seveda pa nabavni oddelek ne more vplivati na spremembe gospodarskih razmer, na nepričakovani dvig cen dobaviteljev, na večjo ali manjšo ponudbo materiala na trgu. Za del ali celoten cenovni odmik je lahko kriv tudi drug oddelek v podjetju. Pomanjkanje materiala v skladišču lahko povzroči nujno nabavo, ki pa je povezana z višjimi stroški prevoza, višjimi cenami ipd. V teh primerih pa je kriv vodja skladiščnega oddelka, saj je imel slab nadzor nad količino uskladiščenega materiala.

#### **6.9. Naštejte možne razloge za nastanek potroškovnega odmika pri neposrednih stroških materiala!**

Nastane lahko zaradi različnih vzrokov, ki jih je treba odkriti, da bi zagotovili nadzor nad odmikom. Za kupljeni material neustrezne kakovosti je kriva oseba, ki je pripravila zahtevo po tem materialu ali pa nabavni oddelek. Druge vzroke lahko pripišemo poslovodji proizvajalnega oddelka oz. neizkušenemu delu, kraji, novim ali izrabljenim strojem, spremembam v proizvodnih metodah, napakam pri načrtovanju proizvodnje in nezadovoljivemu nadzoru.

#### **6.10. Naštejte možne razloge za nastanek postavkovnega odmika pri neposrednih stroških dela!**

Kadar pride pri pogajanjih do dviga postavk pri plačah, dvig plač pa še ni zajet v standardnih postavkah. Razlogi so lahko tudi v tem, da višje kvalificirani delavci z višjo plačno postavko opravljajo delo, za katero so usposobljeni nižje kvalificirani delavci z nižjo plačno postavko. Za takšen odmik je kriv delovodja. Največkrat je postavkovni odmik neodvisen od poslovodstva

oddelka. Do tega odmika v večini primerov pride zaradi neuskklajenosti standardne postavke s spremembami v uresničenih postavkah plač, na kar pa oddelčni poslovodja nima vpliva.

**6.11. Naštejte možne razloge za nastanek učinkovitostnega odmika pri neposrednih stroških dela!**

Največkrat je odgovoren delovodja proizvodnega oddelka, saj do njega pride zaradi takšnih in podobnih vzrokov: pomanjkanje materiala, slab material, neizkušeni delavci, čas, ki je potreben za učenje novih delovnih postopkov, pokvarjeni in obrabljeni stroji, spremembe proizvodjalnih metod. Ni pa vedno odgovoren samo poslovodja proizvodnega oddelka; nastane lahko tudi zaradi slabega načrtovanja proizvodnje, slabe specifikacije proizvoda, nezadovoljstva delavcev in drugih motenj pri delu.

**6.12. Ali so za odmike pri proizvodjalnih stroških vedno odgovorni poslovodje v proizvodnji? Odgovor pojasnite s praktičnim primerom!**

Ne. Glej odgovore zgoraj.

**6.13. Kateri so možni razlogi za nastanek predračunskega odmika pri spremenljivih splošnih stroških?**

Predračunski odmik je rezultat spremenjenih potroškov in cen. Na primer: če so splošni stroški materiala večji od predračunskih, je lahko nastali odmik posledica dviga cen materiala ali (in) povečane porabe tega materiala.

**6.14. S katerimi informacijami bi analizirali letne računovodske izkaze nekega podjetja?**

Pogosto se za analiziranje rač. izkazov uporabljajo podatki preteklega poslovanja podjetja oz. podatki o poslovanju podjetij v isti gospodarski panogi (najpogosteje gre za najuspešnejša podjetja). Za potrebe notranjega odločanja pa se kot standardi lahko uporabljajo podatki o načrtovanem poslovanju.

**6.15. Opredelite in opišite vodoravno analizo računovodskih izkazov!**

Z vodoravnim analiziranjem rač. izkazov je mišljeno ugotavljanje vrednostnega zneska in odstotka spremembe določene postavke v računovodskih izkazih. V tej vrsti analize so postavke v predhodnem obdobju osnova za primerjanje s postavkami zadnjega leta. Npr.: odstotek spremembe denarnih sredstev se izračuna tako, da se razlika med denarnimi sredstvi v dveh različnih trenutkih deli s stanjem denarnih sredstev v predhodni bilanci stanja in pomnoži s sto. Z vodoravnim analiziranjem dobimo informacije o velikosti, smeri in relativni pomembnosti sprememb posameznih postavk. Informacije te vrste so potrebne za ugotovitev, ali se je poslovanje podjetja v obdobju izboljšalo ali poslabšalo.

**6.16. Opredelite in opišite navpično analizo računovodskih izkazov!**

Pri navpični analizi se postavke v rač. izkazih prikazujejo kot relativni deleži glede na izbrano celoto. ....glej naslednji odgovor....

**6.17. Kdaj bi uporabili navpično analiziranje računovodskih izkazov nekega podjetja?**

Eden največjih koristi navpičnega analiziranja rač. izkazov je v tem, da nam postavke prikazuje kot deleže oz. relativna števila, kar nam omogoči primerjavo med dvema podjetjema v isti gospodarski panogi. Z relativnimi deleži se namreč izniči razlika v velikosti teh podjetij.

**6.18. Kaj so kazalniki?**

Kazalniki so relativna števila, dobljena z delitvijo določene ekonom. kategorije s kakšno drugo.

**6.19. Opredelite tri različne oblike kazalnikov!**

- a) STOPNJE UDELEŽBE (ali % udeležbe) dobimo tako, da podatek za sestavni del delimo s podatkom za celoto.
- b) INDEKSI, ki jih dobimo s primerjanjem istovrstnih podatkov, ki zrcalijo različne, toda med seboj sorodne procese in stanja. Če se podatka časovno razlikujeta, govorimo o časovnem indeksu. Če je razlika v kakšnem stvarnem znaku, govorimo o stvarnem indeksu.
- c) KOEFICIENTI, ki jih dobimo, če primerjamo raznovrstne podatke, ki zrcalijo med seboj primerljive procese ali stanja. Podatek, ki ga primerjamo, delimo s podatkom, s katerim ga primerjamo.

**6.20. Ali naj ima podjetje vrednost kazalnika "delež kapitala v financiranju" čim večjo?**

**Odgovor utemeljite!**

Velikost tega kazalnika nam pove, kolikšna je finančna odvisnost podjetja od zunanjih virov financiranja in ta podatek je zanimiv tako za posojilodajalce kot tudi za lastnike kapitala. Za posojilodajalce je pomembno, da je vrednost tega kazalca čim večja, saj jim pove, kolikšna je zadolžitev podjetja. Manjša je zadolžitev oz. večji je kazalnik, manjši je odliv denarja podjetja za vračilo glavnice in obresti oz. manjše je tveganje pri posojilodajalnem poslu. Lastnikom kapitala pa prevelik delež kapitala v financiranju pogosto ne ustreza. Zainteresirani so, da se podjetje financira tudi s posojili oz. s krediti, saj obresti sicer zmanjšujejo dobiček podjetja, obenem pa zmanjšujejo tudi davčno osnovo oz. davek iz dobička. Financiranje novih investicij z izdajo novih delnic (povečanjem kapitala) pomeni tudi to, da bo treba dobiček razdeliti med večje število delničarjev, kar pa je neugodno z vidika obstoječih delničarjev.

**6.21. Kakšno vrednost kazalnika "delež stalnih sredstev" bi pričakovali v železarni v primerjavi s trgovino?**

Vrednost kazalnika je v veliki meri odvisna od panoge, v kateri se podjetje nahaja. V tehnološko intenzivnih panogah (metalurgija, kemija, elektronika ipd.) je vrednost tega kazalnika praviloma večja kot pa pri delovno intenzivnih panogah (trgovina, storitve ipd).

**6.22. Kaj nam pove kazalnik odpisanosti osnovnih sredstev?**

Pove nam, kolikšen del nabavne vrednosti je že bil zamortiziran (odpisan). Ob podmeni, da podjetja uporabljajo metodo enakomerne časovne amortiziranja, nam vrednost tega kazalnika pove tudi zastarelost osnovnih sredstev. Večja je vrednost kazalnika, bolj so osnovna sredstva zastarela.

**6.23. Kakšna naj bo minimalna vrednost kazalnika dolgoročnega financiranja stalnih sredstev?**

**Odgovor razložite!**

Podjetje mora praviloma financirati vsa stalna sredstva s kapitalom in dolgoročnimi viri. Zato bi praviloma morala biti vrednost tega kazalnika večja od 1. Več ima podjetje trajnih gibljivih sredstev (normalne zaloge, normalne terjatve), večja mora biti vrednost tega kazalnika.

**6.24. S katerimi kazalniki bi analizirali plačilno sposobnost (likvidnost) podjetja?**

Pri teh kazalnikih primerjamo posamezne postavke sredstev s posameznimi postavkami obv. do virov sredstev.

Med njimi so npr.:

- trajno in dolgoročno financiranje stalnih sredstev
- kratkoročno pokritje kratkoročnih obveznosti (kratkoročni koeficient)
- pospešeno pokritje kratkoročnih obveznosti (pospešeni koeficient)

**6.25. Kaj je slabost kazalnikov likvidnosti? Katere informacije je bolje uporabljati za analiziranje plačilne sposobnosti podjetja?**

Slabost teh kazalnikov je v tem, da se izračunavajo na podlagi statičnih podatkov oz. izražajo ekonomske kategorije na določen trenutek. Plačilna sposobnost pa je dinamično opredeljena kategorija, zato je koristno, da analizo plačilne sposobnosti podjetja dopolnimo s podatki iz izkazov denarnih in finančnih tokov.

**6.26. Kaj je vsebina kazalnikov obračanja?**

Pri kazalnikih obračanja nas zanima hitrost obračanja posameznih vrst sredstev. Skozi njih se odraža sposobnost posloводства, da učinkovito posluje s sredstvi. Hitrejše kot je obračanje sredstev, manj ima podjetje vezanih sredstev. Pri izračunih moramo paziti, da so ti kazalniki izračunani kot razmerje med tokom in stanjem in je zato treba vedno upoštevati le povprečno stanje sredstev.

**6.27. Opredelite vsaj dva kazalnika obračanja!**

- a) koeficient obračanja terjatev do kupcev = prihodki od prodaje / povpr. stanje terjatev  
-kaže število obratov terjatev do kupcev v denarna sredstva v enem letu. Z njim lahko analiziramo sposobnost posloводства podjetja pri izterjavi terjatev, pa tudi plačilno sposobnost kupcev.
- b) koeficient obračanja zalog proizvodov = stroški prodani proizvodov / povpr. stanje zalog  
-kaže število obratov zaloge proizvodov v prodajo v letu dni. Visok koeficient kaže na dobro poslovanje z zalogami in hitro prodajo zalog, kar posledično vpliva tudi na denarna sredstva.

**6.28. Opredelite kazalnike gospodarnosti!**

Kažejo učinkovitost poslovanja podjetja oz. razmerje med prihodki in odhodki. Poslovni sistem posluje gospodarno, če so prihodki večji od odhodkov. Čim večji so prihodki v primerjavi z odhodki, tem večja je gospodarnost.l

Gospodarnost poslovanja = prihodki od poslovanja / odhodki od poslovanja

Celotna gospodarnost = prihodki / odhodki

**6.29. Kaj pomeni dejstvo, da smo pri analiziranju nekega podjetja ugotovili, da je vrednost kazalnika celotne gospodarnosti večja od vrednosti kazalnika gospodarnosti poslovanja?**

Ugotavljamo, da je vpliv neposlovnih dejavnosti (predvsem financiranja) na gospodarnost podjetja pozitiven.

**6.30. Kaj pomeni dejstvo, da smo pri analiziranju nekega podjetja ugotovili, da je vrednost kazalnika celotne gospodarnosti manjša od vrednosti kazalnika gospodarnosti poslovanja?**

Odhodki financiranja ali izredni odhodki so tako veliki, da zmanjšujejo gospodarnost podjetja kot celota.

**6.31. Kateri od kazalnikov je praviloma v podjetju večji: donosnost kapitala ali donosnost sredstev? Odgovor razložite!**

V podjetju je praviloma kazalnik ROE (donosnost kapitala) vedno večji od kazalnika ROA (donosnost sredstev). Le ko bi bila vsa sredstva podjetja financirana s kapitalom bi bila oba kazalnika enaka. Podjetje namreč ponavadi svoja sredstva poleg kapitala financira tudi z dolgovi in PČR...

**6.32. Na temelju povezanih kazalnikov razložite, kako bi izboljšali donosnost sredstev nekega podjetja!**

Dobičkonosnost sredstev je odvisna od dobičkonosnosti prihodkov in hitrosti obračanja sredstev. Večjo dobičkonosnost sredstev lahko torej dosežemo s povečanjem deleža čistega dobička v prihodkih in s hitrejšim obračanjem sredstev.

(dobičkonosnost kapitala je odvisna od dobičkonosnosti sredstev in, na drugi strani, od strukture virov financiranja)