

POSLOVNO-KOMERCIALNA ŠOLA CELJE

**RAČUNOVODSTVO V
TRGOVSKEM PODJETJU**



Mentorica:
mag. Metka Bombek

Avtorja:
Katja Kajtna, 2. C PTI
Aleš Mirnik, 2. C PTI

Celje, marec 2006

ZAHVALA

Iskreno se zahvaljujema mentorici mag. Metki Bombek, saj nama je bila pri izdelavi raziskovalne naloge v veliko pomoč. Od nje sva prejela veliko nasvetov in predlogov, zaradi katerih je raziskovalna naloga tudi pri koncu. Prav tako se iskreno zahvaljujema profesorici informatike Metki Nosan in profesorici slovenščine Tanji Štante Benčina. Hvala tudi vsem drugim, ki ste nama kakor koli stali ob strani.

KAZALO

<u>POVZETEK</u>	5
<u>1 UVOD</u>	7
<u>1.1 KRATKA OPREDELITEV PROBLEMA IN RAZISKAV</u>	8
<u>1.2 CILJI RAZISKOVALNE NALOGE</u>	9
<u>1.2.1 CILJI V TEORETIČNEM DELU</u>	9
<u>1.2.2 CILJI V PRAKTIČNEM DELU</u>	9
<u>1.3 OPREDELITEV HIPOTEZ</u>	11
<u>1.4 METODE RAZISKOVANJA</u>	12
<u>1.5 OMEJITVE</u>	13
<u>2 TEORETIČNI DEL</u>	14
<u>2.1 ZGODOVINA RAČUNOVODSTVA</u>	14
<u>2.2 RAČUNOVODSTVO</u>	14
<u>2.2.1 NAČELA RAČUNOVODSTVA</u>	14
<u>2.2.2 DELI RAČUNOVODSTVA</u>	15
<u>2.2.3 SREDSTVA V TRGOVSKEM PODJETJU</u>	16
<u>2.2.4 RAČUNOVODSKA POROČILA</u>	18
<u>2.2.5 RAČUNOVODSKO INFORMIRANJE</u>	19
<u>2.2.6 RAČUNOVODSKE LISTINE</u>	20
<u>2.2.7 STROŠKI POSLOVANJA</u>	21
<u>2.2.8 RAČUNOVODSTVO PLAČ</u>	21
<u>2.2.9 DAVKI IN DAVČNA ZAKONODAJA</u>	22
<u>2.3 PODJETJE</u>	24
<u>2.4 TRGOVSKA PODJETJA</u>	25
<u>2.4.1 ORGANIZIRANOST IN POMEN RAČUNOVODSKE SLUŽBE V</u> <u>TRGOVSKEM PODJETJU</u>	26
<u>2.4.2 NABAVA TRGOVSKEGA BLAGA</u>	28
<u>2.4.3 EVIDENCA O ZALOGAH BLAGA</u>	29
<u>2.4.4 PRODAJA TRGOVSKEGA BLAGA</u>	30
<u>2.4.5 PRIDOBIVANJE DENARNIH SREDSTEV ZA POSLOVANJE</u>	33
<u>3. EMPIRIČNI DEL</u>	38
<u>3.1 RAZISKAVA REDNIH ŠTUDENTOV</u>	38
<u>4 OVREDNOTENJE HIPOTEZ</u>	61
<u>5 SKLEPNE MISLI</u>	63
<u>6 LITERATURA IN VIRI</u>	64
<u>7 PRILOGE</u>	65
<u>7.1 ANKETNI VPRAŠALNIK</u>	65

POVZETEK

Ključne besede:

Trgovinsko računovodstvo, usklajevanje informacij, skladiščenje, nabava, prodaja, računovodske listine, uspešen računovodja, poslovna uspešnost, natančnost, zanesljivost, ažurnost, organiziranost, informiranost, knjigovodstvo, stroški, dobiček, davki, finance, bilance stanja in uspeha, sredstva, viri sredstev, posojila, finančne naložbe, kontiranje, itd.

Za raziskovalno delo sva si izbrala naslov Računovodstvo v trgovskem podjetju. Zanj sva se odločila zato, ker naju računovodstvo veseli, znanje, ki ga bova pridobila z raziskavo, pa bova lahko koristno uporabila pri nadaljnjem študiju.

Raziskovalna naloga zajema temelje računovodstva, ki jih mora poznati vsak ekonomist, ne glede na svoje delovno področje. Sicer pa je delo lahko namenjeno tudi tistim, ki želijo spoznati oz. osvojiti temeljne značilnosti računovodstva. V delu sva predstavila aktualne plati trgovinskega računovodstva, ki podpira nosilce odločevalnih ravni z usmerjanjem in usklajevanjem informacij, tako o sredstvih in prvinah, ustvarjanju, skladiščenju, prodaji poslovnih učinkov kakor tudi o poslovni uspešnosti znotraj podjetja. Pri pisanju raziskovalnega dela sva se zgledovala po domačih avtorjih, kot so na primer: dr. Ivan Turk, dr. Dane Melavc, dr. Franc Koletnik, ipd.

1 UVOD

Računovodstvo je osrednja informacijska dejavnost vsakega podjetja. V njej ima pomembno vlogo trgovinsko računovodstvo, ki se pogosto pojmuje kot stroškovno, čeprav je njegova vsebina znatno širša in presega stroškovni okvir. Spremlja in proučuje vse procese in stanja, da bi se zagotovilo gospodarno ravnanje, pa tudi ekonomske razsežnosti vseh dogajanj znotraj izvedbenih, upravljalnih in informacijskih funkcij, vse zato, da bi bilo podjetje učinkovitejše in uspešnejše. Za vodenje je nepogrešljiv informacijski servis, zato ni usmerjen k informacijskim potrebam zunanjih uporabnikov in ni predmet njihovih interesov ter zakonske ali druge prisile. Vodje sami vedo, kdaj in kako bodo organizirali obravnavano računovodstvo.

Trgovinsko računovodstvo je strokovna dejavnost, ki spremlja nabavo, uporabo in porabo vhodnih prvin, ustvarjanje poslovnih učinkov, njihovo skladiščenje in trženje ter notranjo poslovno uspešnost. Tesno je povezano z vsebino in s cilji delovanja posameznega podjetja. Njegovo organiziranje in vodenje zahteva dobro poznavanje procesov v izvedbenih, upravljalnih in informacijskih dejavnostih. Zato potrebujejo nosilci računovodske dejavnosti izhodiščno znanje o podjetju kot celoti smotno povezanih sestavin.

Računovodstvo je dejavnost, ki se ukvarja z računovodskim vrednostnim spremljanjem, proučevanjem in prikazovanjem poslovanja. Podjetja neprestano spremljajo svoje poslovanje, to pa jim omogoča evidenca o poslovanju. Ta zbira, ureja, obdeluje in prikazuje podatke o posameznih dogodkih, ki nastajajo v poslovanju podjetij. Za vse to najbolj skrbi računovodski oddelek, zato je izredno pomembno, da so ti podatki natančni, pravilni, ...

Torej, računovodstvo je izredno pomembno za vsako trgovsko podjetje, saj brez njega ne more delovati.

1.1 KRATKA OPREDELITEV PROBLEMA IN RAZISKAV

Računovodstvo mora obravnavati organizacijo kot delujočo, saj bo v prihodnosti še delovala, računovodske smernice naj bi uporabljala dosledno iz obračunskega obdobja v obračunsko obdobje in strogo mora upoštevati nastanek poslovnega dogodka, ki ga evidentiramo v tistem obračunskem obdobju, v katerem je poslovni dogodek nastal. Vse to pa ni vedno lahko upoštevati kot celoto. Kljub navodilom pogosto računovodstvo naleti na omejitve, ki jih mora rešiti v prid podjetja. Računovodstvo ima veliko nalog in izjemno odgovornost.

1.2 CILJI RAZISKOVALNE NALOGE

S to nalogo bova raziskovala, ali so ljudje seznanjeni z računovodstvom, kaj vedo o tem poklicu in kaj menijo o njem.

1.2.1 CILJI V TEORETIČNEM DELU

V slovenski literaturi imamo celo vrsto knjig, ki obravnavajo teme, ki se navezujejo na računovodstvo, poslovanje v računovodskih oddelkih, delitev računovodstva ipd.

Teoretični del bo razčlenjen na:

- samo zgodovino in razvoj računovodstva,
- pojem računovodstva,
- delitev računovodstva,
- sredstva v trgovskem podjetju,
- računovodska poročila,
- računovodsko informiranje,
- računovodske listine,
- stroške poslovanja,
- davke in davčno zakonodajo,
- podjetje,
- trgovsko podjetje,
- organiziranost in pomen računovodske službe v trgovskem podjetju,
- nabava trgovskega blaga,
- evidenca o zalogah blaga,
- prodaja trgovskega blaga,
- pridobivanje denarnih sredstev za poslovanje.

1.2.2 CILJI V PRAKTIČNEM DELU

V raziskovalnem delu bova med drugim uporabila tudi anketni vprašalnik. Namen tega je, da bova po pregledu le - tega ugotovila, ali lahko najine predpostavke ovrževa ali potrdiva. Osredotočila se bova na naslednja vprašanja:

- Zanima naju, koliko ljudi sploh ve, kdaj se je računovodstvo pojavilo.
- Raziskati želiva, koliko ljudi meni, da ima računovodstvo v trgovskem podjetju temeljni pomen.
- Ugotoviti želiva, ali so ljudje seznanjeni z nalogami računovodstva
- Zanima naju ali ljudje vedo, kako je računovodski oddelek v trgovskem podjetju organiziran.
- Raziskati želiva seznanjenost ljudi z razlikami med finančnim, stroškovnim in Poslovnim računovodstvom.
- Ugotoviti želiva, ali so ljudje seznanjeni, kako računovodski oddelek sodeluje z ostalimi oddelki v trgovskem podjetju.
- Zanima naju, ali se zdi poslovanje na podlagi sodelovanja računovodskega oddelka z ostalimi oddelki v podjetju lažje in bolj učinkovito.
- Raziskati želiva, ali ljudje menijo, da oddelki v podjetju pridobijo pomembnejše informacije, s katerimi lažje poslujejo, prav s strani računovodstva.
- Ugotoviti želiva, ali ljudje menijo, da večina manjših in srednje velikih podjetij nima lastnega računovodskega oddelka.

- Zanima naju, ali ljudje menijo, da s pomočjo računovodstva znatno in hitreje zmanjšamo stroške, ki se pojavljajo pri poslovanju v trgovskem podjetju.
- Raziskati želiva, kaj ljudje menijo glede dobrega računovodje, ali lahko skrbi za plačilno moč podjetja.
- Ugotoviti želiva, ali ljudje menijo, da je sprotno in natančno knjiženje poslovnih dogodkov eno izmed najpomembnejših lastnosti dobrega računovodje.
- Zanima naju, ali ljudje menijo, da je eno izmed meril za uspešnega računovodjo redno spremljanje sprememb na področju računovodske zakonodaje.
- Raziskati želiva, če ljudje menijo, da ravno računovodstvo najbolj natančno, redno in kronološko spremlja obnašanje kupcev.
- Ugotoviti želiva, ali so ljudje seznanjeni, s katerimi listinami se srečuje računovodstvo.
- Zanima naju, ali ljudje vedo, katera računovodska poročila izdeluje računovodstvo.
- Raziskati želiva, ali ljudje vedo, kaj nam računovodska poročila povedo glede poslovanja podjetja kot celoto.
- Ugotoviti želiva, ali ljudje menijo, da je zunanje informiranje računovodstva pomembno za ostala podjetja.
- Zanima naju, ali ljudje vedo, da so podjetja dolžna v skladu z zakonom izdelovati poročila vsaj enkrat letno.
- Raziskati želiva, ali ljudje menijo, da računovodstvo vedno dobro poskrbi za denarne tokove.
- Ugotoviti želiva, ali ljudje menijo, da delo računovodje nosi veliko odgovornost.

1.3 OPREDELITEV HIPOTEZ

Pred začetkom raziskave sva oblikovala nekaj predpostavk, ki so izhajale iz najinih predhodnih stališč in poznavanja problematike. Oblikovala sva naslednje hipoteze:

H1: Računovodstvo je za trgovsko podjetje zelo pomembno.

H2: Za vsak oddelek nudi podatke oz. pomembne informacije, s pomočjo katerih je poslovanje lažje in bolj učinkovito.

H3: Predpostavljava, da je zunanje informiranje računovodstva pomembno za ostala podjetja.

H4: Meniva, da ravno računovodstvo najbolj natančno, redno in kronološko spremlja obnašanje kupcev.

H5: Meniva, da dober računovodja lahko skrbi za plačilno moč podjetja.

H6: Meniva, da je merilo za dobrega računovodja, da se računovodske listine vodijo sprotno in natančno.

H7: Predpostavljava, da uspešen računovodski oddelek redno spremlja spremembe na področju računovodske zakonodaje.

H8: Predvidevava, da veliko majhnih in srednje velikih trgovskih podjetij nima lastnega računovodskega oddelka.

H9: Meniva, da delo računovodje nosi veliko odgovornost.

1.4 METODE RAZISKOVANJA

Na vprašanja, ki se nama pojavljajo, bova poskušala odgovoriti s pomočjo primarnih in sekundarnih metod. K primarnim metodam bova vključila anketni vprašalnik, ki sva ga izvedla med devetinšestdesetimi rednimi študenti Poslovno-komercialne šole Celje, Višje strokovne šole. Zanimalo naju je, kaj o raziskovalnem področju mislijo redni študentje, ki kot del študija obravnavajo tudi računovodstvo.

Raziskovalne metode, ki sva jih uporabila, so sledeče:

- sinteza ali združevanje,
- analiza ali razčlenjevanje,
- selekcija ali izbira,
- kompilacija ali izbiranje,
- klasifikacija ali razvrščanje,
- komparacija ali primerjanje podatkov,
- dedukcija ali sklepanje s splošnega na posamično,
- indukcija ali sklepanje s posamičnega na splošno.

Sekundarno metodo raziskovanja sva uporabila tako, da sva zbrala in analizirala podatke iz različnih pisnih virov, navedenih v literaturi, na internetu in pa v raznih publikacijah.

1.5 OMEJITVE

Kot vsak raziskovalec se tudi midva zavedava, da se bova srečevala z različnimi težavami, katere upava, da bova učinkovito odpravila. Meniva, da se bova srečevala s pomanjkanjem literature, računalniškimi težavami, pomanjkanjem časa ter z nejasno izpolnjenimi anketnimi vprašalniki.

2 TEORETIČNI DEL

2.1 ZGODOVINA RAČUNOVODSTVA

Knjigovodstvo kot sistematično zapisovanje podatkov o poslovnih dogodkih je staro kot pisava. Že Babilonci so razvili klinopisje za spremljanje gospodarjenja gospodarskih enot, organiziranih v njihovih templjih. V Oikusu so razvili poslovne knjige na voščeni tablicah in v njih izkazovali podatke o sredstvih v obliki stvari, pa tudi terjatve in dolgove. Trgovci in obrtniki srednjega veka, povezani v stanovanjska združenja – cehe, so ustvarili obsežno premoženje. To dejstvo je bilo tudi podlaga za razvoj dvostavnega knjigovodstva.

V najstarejšem knjigovodskem zapisovanju podatkov v poslovne knjige je že mogoče najti zasnovo kontov, saj so vidni prenosi posameznih zneskov iz enega konta na drugega. Te poslovne knjige so se nanašale na spremljanje podatkov o različnih posojilnih razmerjih. Iz njega se je kasneje razvilo moderno računovodstvo. Industrijska revolucija v Evropi (18. in 19. stol.) je od knjigovodstva zahtevala stroškovno evidenco in mu dala velik pomen pri odločanju v organizaciji. Tržno gospodarstvo 20. stol. pa zahteva od računovodstva poleg informacij o stanju in spremembah premoženjskega stanja v preteklosti (kar je bilo doseženo) še informacije o prihodnosti, kakor tudi analiziranje obojega. Zaradi potrebe po točnih in zanesljivih računovodskih informacijah so se razvile različne vrste računovodskega nadziranja.

2.2 RAČUNOVODSTVO

Računovodstvo je osrednja informacijska dejavnost vsake poslovne osebe. Ukvarja se z vrednostnim spremljanjem in s proučevanjem vseh poslovnih dogodkov in stanj. Evidenco o tem dopolnjujejo količinski podatki o sredstvih, potroških, proizvodih, storitvah in drugem. Vsa ta spremljanja in proučevanja so potrebna zaradi oskrbovanja notranjih in zunanjih uporabnikov s kakovostnimi informacijami. Edino računovodstvo lahko celovito pokaže, kako je bila organizacija uspešna pri doseganju svojih gospodarskih, finančnih in drugih ciljev.

Danes računovodstvo največkrat delimo na:

- finančno računovodstvo, ki spremlja in proučuje poslovanje organizacije v razmerju do drugih;
- stroškovno računovodstvo, ki podrobneje spremlja in proučuje prvine in stroške organizacije v okviru njenih organizacijskih enot;
- poslovodno računovodstvo, ki je usmerjeno k informacijam za poslovno odločanje.

2.2.1 NAČELA RAČUNOVODSTVA

Računovodska načela opredeljujejo pojmovanje računovodstva, podajajo njegove temeljne značilnosti in ustvarjajo podlago za računovodske standarde. Ukvarjajo se z računovodsko dojeto vsebino gospodarskih kategorij, njihovim izkazovanjem in pojasnjevanjem. Računovodski standardi so izpeljava računovodskih načel o metodah

zajemanja in obdelovanja računovodskih podatkov, oblikovanja računovodskih informacij ter predstavljanja in shranjevanja računovodskih podatkov in informacij.

Načela v računovodstvu so:

- načelo povezanosti računovodstva in informacijskih funkcij,
- načelo vsebine računovodske funkcije,
- načelo enote računovodskega obravnavanja,
- načelo časovne neomejenosti poslovanja,
- načelo vrednostnega izražanja,
- načelo celovitosti pomembnega opazovanja,
- načelo poenotenosti in zbirnosti,
- načelo smotrnosti,
- načelo strogega upoštevanja nastanka poslovnega dogodka,
- načelo medsebojne povezanosti in soodvisnosti gospodarskih kategorij,
- načelo dokazljivosti z listinami,
- načelo metodične izenačenosti,
- načelo preglednosti,
- načelo urejenosti,
- načelo ažurnosti in aktualnosti,
- načelo sodobnosti,
- načelo gospodarnosti v računovodstvu,
- načelo kosmatega izkazovanja gospodarskih kategorij,
- načelo dosledne stanovitnosti,
- načelo objektivnosti,
- načelo previdnosti,
- načelo nenehne valorizacije,
- načelo zakonitosti.

2.2.2 DELI RAČUNOVODSTVA

Računovodstvo sestavljajo:

- računovodsko predračunavanje ali načrtovanje in
- knjigovodstvo z računovodskimi obračuni,
ki računovodsko spremljata poslovne organizacije;
- računovodsko nadziranje in
- računovodsko proučevanje oz. analiziranje,
ki računovodsko presojata poslovne organizacije.

Računovodsko predračunavanje ali načrtovanje:

Računovodsko predračunavanje ali načrtovanje se ukvarja s prikazovanjem vrednostno izraženih, izbranih in urejenih podatkov, ki jih predvidevamo v prihodnjem poslovanju. Usmerjeno je k sestavljanju računovodskih predračunov, ki zajemajo podatke o načrtovanih sredstvih, obveznostih do virov sredstev.

2.2.3 SREDSTVA V TRGOVSKEM PODJETJU

Kakor koli so že postavljeni trgovski cilji v poslovnem sistemu, nikoli jih ni mogoče uresničevati brez vzajemnega delovanja delovnih sredstev, predmetov dela, storitev in zaposlenih oziroma upravljalnega dela kot prvin njegovega poslovnega procesa. V sodobnem tržnem gospodarstvu pa ni mogoče računati s temi prvinami brez denarja, zato brez njega poslovni sistem ne more začeti ustvarjati poslovnih učinkov. Sredstva, ki jih organizacija uporablja pri izvajanju svoje dejavnosti, so njeno premoženje in so lahko v:

a) denarni obliki

Denarna sredstva uporablja organizacija za nakup potrebnih opredmetenih in neopredmetenih sredstev, za finančne naložbe in za plačila v zvezi s poslovanjem.

Denarna sredstva vključujejo:

- gotovino (v blagajni);
- dobro imetja na računih (takoje razpoložljiva denarna sredstva in tista, ki so vezana na odpovedni rok),
- unovčljive prejete čeke in
- menice.

b) obračunski obliki

Obračunska sredstva zajemajo terjatve, ki nastajajo pri povezovanju organizacije z njenim okoljem. Terjatve praviloma nastanejo pri spreminjanju posamezne oblike sredstev v denarno obliko, kadar proces spreminjanja ne temelji na takojšnjem plačilu. Terjatve torej pomenijo še denarna sredstva in so povezane s pravnimi pravicami, tudi lastninsko.

c) opredmeteni obliki

Opredmetena sredstva so stvari, ki jih ima organizacija, da lahko z njimi opravlja svojo dejavnost. S svojimi fizičnimi svojstvi sodelujejo v poslovnem procesu, imajo stvarno obliko, njihova vrednost pa je ocenjena po nabavni vrednosti. Lahko so stalna ali pa gibljiva.

d) neopredmeteni obliki

Neopredmetena sredstva so dolgoročne in kratkoročne naložbe v pridobitev materialnih pravic ali dolgoročno vračunljivi stroški, ki nastajajo v zvezi s poslovanjem organizacije. Obsegajo organizacijske stroške, stroške razvijanja organizacije, naložbe v koncesije, patente, licence, blagovne znamke in podobne pravice, naložbe v dobro ime organizacije, kratkoročna posojila in druge.

Vso spreminjanje naštetih sredstev redno opazuje in knjiži oddelek računovodstva.

MED STALNA SREDSTVA UVRŠČAMO:

NEOPREDMETENA DOLGOROČNA SREDSTVA	OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	DOLGOROČNE FINANČNE NALOŽBE
<ul style="list-style-type: none">• dolgoročno odloženi organizacijski stroški razvijanja• koncesije, patenti, licence, blagovne znamke, ...• dobro ime• druge dolgoročno razmejene postavke• predujmi za neopredmetena dolgoročna sredstva	<ul style="list-style-type: none">• zemljišča• zgradbe• oprema• osnovna čreda• večletni nasadi• opredmetena osnovna sredstva v gradnji ali izdelavi• predujmi za opredmetena sredstva	<ul style="list-style-type: none">• delnice in deleži organizacij• dolgoročna dana posojila organizacijam• dolgoročni depoziti

So dolgoročna sredstva, njihova življenjska doba je daljša od enega leta in njihov koeficient obračanja je manjši od 1. V času inflacije jih je v poslovnih knjigah potrebno revalorizirati. Revalorizacija stalnih sredstev pomeni usklajevanje prvotne vrednosti pridobljenih stalnih sredstev z gibanjem cen v času uporabe. Uporaba stalnih sredstev povzroča strošek, ki ga imenujemo amortizacija.

Amortizacija pomeni:

1. zmanjšanje vrednosti stalnih sredstev zaradi njihove obrabe;
2. prenašanje vrednosti stalnih sredstev na proizvedene poslovne učinke;
3. zbiranje denarja za nadomestitev vrednosti obrabljenih stalnih sredstev.

MED GIBLJIVA SREDSTVA SPADA:

ZALOGE	TERJATVE	KRATKOROČNE FINANČNE NALOŽBE	DENARNA SREDSTVA
<ul style="list-style-type: none">• material• nedokončana proizvodnja• proizvodi• trgovsko blago• predujmi za zaloge	<ul style="list-style-type: none">• dolgoročne terjatve• dolgoročne varščine• kratkoročne terjatve• kratkoročne varščine• vstopni ddv	<ul style="list-style-type: none">• za prodajo kupljene delnice in deleži• kratkoročna dana posojila• za prodajo odkupljene vrednotnice	<ul style="list-style-type: none">• gotovina v blagajni in prejeti čeki• denarna sredstva v banki

So kratkoročna sredstva, njihova življenjska doba je manj kot eno leto. Prehajajo iz ene oblike sredstev v drugo obliko, krajšo od enega leta, zato imajo koeficient obračanja večji od 1. Za ohranjanje vrednosti se gibljiva sredstva praviloma revalorizirajo z indeksom rasti življenjskih potrebščin.

2.2.4 RAČUNOVODSKA POROČILA

Podjetja so dolžna v skladu z zakonom in s slovenskimi računovodskimi standardi izdelovati vsaj enkrat letno računovodska poročila, ki jih je potrebno posredovati notranjim in zunanjim uporabnikom računovodskih informacij. Nosilci računovodske stroke nenehno usmerjajo, spreminjajo in nadzirajo metodične in organizacijske rešitve. Ti skrbijo za izpopolnjevanje strokovnih in poklicnoetičnih pravil, ki so glavno orodje pri usmerjanju in nadziranju računovodskih postopkov ter pomembno vplivajo na kakovost računovodskih informacij. Med strokovna pravila štejemo računovodska načela in standarde ter druge napotke, ki opredeljujejo metodične in organizacijske rešitve v računovodstvu.

Načela postavljajo smernice za delovanje v stroki in so izhodiščna opravila, ki jih standardi potem metodično in organizacijsko razdeljujejo. Standardi so plod najboljše prakse in najnovejših teoretičnih spoznanj v računovodstvu.

Računovodska poročila so:

a) bilanca stanja

Na določen dan obračunskega obdobja nam pokaže premoženjsko obliko podjetja. Sestavljena je v dvostranski obliki – ima dve med seboj uravnoteženi strani. Na prvi strani (aktivni) so sredstva v skladu s standardi razvrščena po hitrosti obračanja med stalna in gibljiva, znotraj te razvrstitve po obliki med stvari, pravice in denar. Na drugi strani (pasivi) so postavke razvrščene po obliki obveznosti do virov sredstev na kapital in dolgove; po zapadlosti so dolgovi razvrščeni med dolgoročne in kratkoročne obveznosti.

Vrednost aktive je enaka vrednosti pasive (bilančno ravnotežje). Vsako sredstvo, s katerim razpolaga podjetje, ima vir financiranja, ki je lahko:

- lastni in
- tuji vir.

b) izkaz uspeha

Uspešnost svojega poslovanja prikazujejo podjetja v bilanci uspeha. Bilanca uspeha je izkaz uspeha, ki ima dve med seboj uravnoteženi strani: prihodke in odhodke ter rezultat uspešnosti (dobiček ali izguba) in kaže njihove vrednosti v določenem trenutku (je statična).

c) izkaz finančnih tokov

S podatki iz bilance stanja in izkaza uspeha predstavljamo pritoke in odtokove finančnih sredstev podjetja, hkrati pojasnujemo vpliv financiranja, investiranja, definciranja in dezinvestiranja na spremembe stanja denarnih sredstev od začetka do konca obračunskega obdobja.

V trgovskih enotah, kjer samostojno ugotavljajo poslovni izid, ugotavljajo dobiček ali izgubo oz. druge izide, ki pa jih na grobo delimo kot:

a) temeljne vrste poslovnega izida:

- dobiček,
- čisti dobiček,
- izguba.

b) druge vrste poslovnega izida:

- prispevek za kritje,
- kosmati dobiček in razlika v ceni,
- dobiček, povečan za izredne odhodke, oz. izgubo, zmanjšano zanje,
- poslovni izid po dejavnostih in območjih prodaje,
- dohodek.

2.2.5 RAČUNOVODSKO INFORMIRANJE

Celoten pomen računovodstva je natančno, jasno, pregledno, sprotno in kronološko knjiženje poslovnih dogodkov, iz katerih oblikujejo računovodske informacije. Vsa ta spremljanja in proučevanja so pomembna zaradi oskrbovanja notranjih in zunanjih uporabnikov s kakovostnimi informacijami. Kakovostne so tedaj, če dajejo uporabnikom novo vedenje, oziroma so zanje relevantne in zanesljive. Relevantne računovodske informacije so na primer tiste, ki nam pomagajo pri različnih odločitvah. Zaradi različnih uporabnikov teh sporočil se je računovodstvo organiziralo v računovodstvo za zunanje uporabnike informacij in uporabnike notranjih informacij. Za lastno uporabo lahko pripravijo računovodske izkaze na več načinov, kakršni pač najbolj ustrezajo notranjim potrebam upravljanja. Če pa so računovodski izkazi objavljeni, morajo biti skladni z mednarodnimi in s slovenskimi računovodskimi standardi.

Računovodstvo za zunanje uporabnike informacij

Spremlja in proučuje premoženjski in finančni položaj ter poslovodno in finančno uspešnost poslovne osebe kot celote. Zaradi vrednostnih in finančnih podatkov o stanjih in spremembah, ki so posledica razmerja do okolja – predvsem do raznovrstnih tržišč in države – mu pravimo tudi finančno računovodstvo. Urejeno je s predpisi države in pravili stroke. Za zunanje uporabnike in lastnike podjetij so najpomembnejši letni obračuni s temeljnimi računovodskimi izkazi, dodatki in poslovnimi poročili.

Računovodstvo za notranje uporabnike informacij

Se največkrat pojmuje kot stroškovno računovodstvo, vendar je njegova vsebina znatno širša in presega stroškovni okvir. V sodobnem podjetništvu postaja vedno bolj osrednji informacijski servis. Spremlja in proučuje ekonomske razsežnosti vseh dogajanj v izvedbenih, upravljalnih in informacijskih funkcijah, da bi bilo podjetje učinkovitejše in uspešnejše.

Računovodstvo za notranje uporabnike spremlja in proučuje poslovne procese in stanja v podjetju. Ob pomoči računovodskih podatkov prikazuje in pojasnjuje vse medsebojno povezane delne procese, ki zagotavljajo izpolnjevanje skupnih nalog. Drugače povedano, spremlja in proučuje nabavo, uporabo in porabo vseh sredstev in prvin, ustvarjanje poslovnih učinkov, njihovo skladiščenje in trženje ter poslovno učinkovitost in uspešnost znotraj podjetja. Tesno je povezano z vsebino, s cilji in z načinom delovanja posameznega podjetja.

2.2.6 RAČUNOVODSKE LISTINE

Za zbiranje računovodskih podatkov nasploh uporabljamo izvorne in izvedene – umetne računovodske listine. Listine prihajajo v računovodstvo že izpolnjene z izvirnimi računovodskimi podatki o poslovnih dogodkih iz njegovega okolja: bodisi iz izvajalnega ali odločevalnega sistema ali podsistema. Od tod tudi razlikovanje notranjih in zunanjih izvirnih računovodskih listin. Računovodstvo tedaj ne sestavlja računovodskih listin, temveč jih le zbira zaradi kasnejšega urejevanja, obdelovanja in hranjenja računovodskih podatkov, ki so zapisani na takšnih listinah.

Obravnavane podatke o poslovnem dogodku, ki so zbrani v računovodski listini, uredimo, obdelamo, shranimo po časovnem zaporedju in po posameznih vrstah poslovnih sprememb in poslovnih stanj v izvedenih pomnilnikih – da urejujemo, obdelujemo in shranjujemo računovodske podatke po časovni sistematiki, če dajemo prednost časovnemu zaporedju poslovnih dogodkov.

Če pa menimo, da je pomembnejše urediti, obdelati in shraniti računovodske podatke najprej po posameznih vrstah sredstev, obveznosti do virov sredstev, stroškov, odhodkov in prihodkov, obravnavamo poslovne dogodke po vsebinski sistematiki, torej po sistematiki ekonomskih kategorij.

Če v okviru računovodskega predračunavanja zagotavljamo računovodske informacije o načrtovanih spremembah in načrtovanih stanjih ekonomskih kategorij poslovnega sistema ali njegovih delov, nam dejavnost knjigovodstva zagotavlja računovodske informacije o uresničenih spremembah in o uresničenih stanjih ekonomskih kategorij poslovnega sistema ali njegovih delov. To dejavnost knjigovodstva lahko uresničimo, če imamo na voljo podatkovno podlago. Takšno podlago si bomo zagotovili s pomočjo knjigovodskih listin.

Knjigovodske listine obravnavamo kot izvorni pomnilnik podatkov, ki so lahko izstavljenе šele tedaj, ko je po volji določenega organa upravljanja ali vodenja določeni poslovni dogodek že nastal. V knjigovodstvu kot sestavnem delu računovodstva jih moramo uporabljati od tistega trenutka dalje, ko želimo zagotoviti pravočasne računovodske informacije o že nastalih spremembah ekonomskih kategorij določenega poslovnega sistema po času in vrstah teh kategorij.

Zaradi potreb računovodskega nadzora in morebitnih sporov moramo računovodske listine za krajši ali daljši čas, morda pa tudi trajno hraniti.

Organizacija hranjenja računovodskih listin je v veliki meri odvisna od označevanja računovodskih listin, prostorskih možnosti, izbranih tehničnih sredstev za hranjenje računovodskih listin in določil slovenskih računovodskih standardov.

2.2.7 STROŠKI POSLOVANJA

Trgovinsko podjetje ima pri svojem poslovanju poslovne stroške, ki jih pokrije z doseženo razliko v ceni (maržo).

Stroški poslovanja so lahko porabljen pisarniški material in potrebščine, porabljena energija, opravljene storitve drugih, amortizacija opredmetenih osnovnih sredstev in dolgoročnih sredstev, plačila delavcem in drugo.

Višino poslovnih stroškov ugotovi trgovinska organizacija konec obračunskega obdobja (sešteje vse poslovne stroške, ki jih ob nastanku knjiži na debet) in jih preko posebnega konta – prenos stroškov, prenese med poslovne odhodke – stroške prodaje blaga.

Stroške poslovanja lahko podjetje znižuje tudi z nadzorom in analiziranjem nastalih stroškov ter z odpravljanjem razlogov za nastajanje previsokih stroškov.

Za učinkovit nadzor in analiziranje poslovanja razporeja podjetje stroške po:

- vrsti stroška ali **NARAVNIH VRSTAH**,
- nosilcih stroškov ali **STROŠKOVNIH NOSILCIH**,
- proizvodnih procesih ali **POVZROČITELJIH STROŠKOV**,
- kraju nastanka stroška ali **STROŠKOVNIH MESTIH**,
- odgovornosti za nastanek stroška ali **MESTIH ODGOVORNOSTI**.

Za trgovsko podjetje so značilna predvsem:

- stroškovna mesta nakupne dejavnosti,
- stroškovna mesta pomožne dejavnosti,
- stroškovna mesta prodajne dejavnosti.

V podjetju večkrat naletimo na besedo potrošek. Medtem ko so potroški količine porabljenih ali obrabljenih prvin poslovnega procesa, so stroški cenovni izraz potroškov. To pomeni, da je potroške treba pomnožiti z določenimi cenami ali vrednostnimi postavkami, s čimer so prek skupnega imenovalca spremenjeni v stroške. Stroški v načelu niso nič drugega kot cenovno izraženi potroški delovnih sredstev, predmetov dela, delovne sile in storitev pri proučevanem poslovanju.

Srečujemo se tudi z izdatki. Izdatki so, nasprotno, zmanjšanje denarja.

2.2.8 RAČUNOVODSTVO PLAČ

Plača je cenovno izražen potrošek delovne sile in je za podjetje pretežno naravna vrsta stroška, lahko pa izvira tudi iz udeležbe zaposlenih pri poslovnem izidu.

Plače se obračunavajo na podlagi časa dela, količine ustvarjenih poslovnih učinkov, kakovosti rezultatov dela, gospodarnosti pri delu in drugih delovnih vrlin posameznega delavca. Vse to podrobneje uredimo z aktom in pri tem upoštevamo pravila iz kolektivne pogodbe. Nadomestila je potrebno obračunavati skladno z zakonom, s kolektivno pogodbo ali pogodbo o zaposlitvi.

Plača zaposlenega predstavlja:

- (sestavljenost dela × količina opravljenega dela) × načrtovana oziroma uresničena cena enote dela
- gospodarnost pri delu
- uspešnost pri delu
- ustvarjalnost pri delu.

Računovodstvo plač se ukvarja z obračunavanjem in evidentiranjem ter s preučevanjem vseh vrst stroškov dela in deležev iz dobička. Vendar ne spremlja in ne proučuje vsega, kar je povezano s preskrbo, z usposobitvijo, uporabo in odslovitvijo zaposlencev kot nosilcev delovne sile.

Računovodsko analiziranje plač zajema presojanje ugodnosti odmikov med želenimi in uresničeni vrstami in velikostmi plač in nadomestil. Presojamo odmike pri posameznih vrstah rednih, dopolnilnih in drugih plač za opravljeno delo. Proučujemo tudi vrsto, obseg, ekonomske razloge in posledice nadomestil plač za neopravljeno delo. Posebne analize so deležne plače, ki izvirajo iz nagrad za gospodarnost, ustvarjalnost in uspešnost pri delu.

Poleg tega preučujemo plače še npr. na:

- ugodnost sestave, obsega in gibanja posameznih skupin plač v primerjanih obdobjih;
- ugodnost vpliva sprememb obsega in sestave zaposlenih na velikost povprečne plače;
- ugodnost vpliva sprememb delovnih mest na velikost plače;
- upravičenost plače iz dobička podjetja;
- materialno spodbudo zaposlenim za večjo učinkovitost (produktivnost in gospodarnost) ter uspešnost na delovnih mestih;
- redne plače in posebne nagrade za uspešno poslovanje vodstvu podjetja in organom upravljanja ter
- drugo.

2.2.9 DAVKI IN DAVČNA ZAKONODAJA

Različnost in zapletenost davčnih zakonov, ki vplivajo na finančne odločitve podjetja, je v posameznih državah izjemno velika in običajno zahteva posebna znanja na področju davkov. Le malo direktorjev ima dovolj poglobljeno znanje o davčni zakonodaji, zato so se predvsem računovodje preusmerili na področje davkov.

Davčni zavezanci so vse pravne osebe, ki opravljajo dejavnost in imajo sedež na območju RS ter so dosegli v zadnjih 12 mesecih promet večji od 5 milijonov SIT.

Davek se obračunava in plačuje za poslovno leto, ki je enako koledarskemu letu. Med letom se davek plačuje v obliki mesečnih akontacij, sorazmerno z višino davčne osnove po zadnjem obračunu davka. Akontacije se plačujejo mesečno najpozneje do desetega dne v mesecu za pretekli mesec. Davčni zavezanec predloži davčni izkaz davčnemu organu. Davčni izkaz se predloži na obrazcu, ki ga podpiše minister za finance. Izkaz uspeha, bilanca stanja, izkaz uporabe dobička in kritje izgube ter potrdila o plačanem davku od prihodkov, doseženih z udeležbo pri dobičku, so sestavni deli davčnega izkaza.

Davčna osnova je dobiček, ki se ugotovi v davčnem izkazu. Dobiček se ugotovi tako, da se od ustvarjenih prihodkov davčnega zavezanca odštejejo odhodki.

Davčna stopnja je 25 % od ugotovljene davčne osnove v davčni bilanci.

Tako kot davki tudi prispevki pomenijo obvezno plačilo državi ali državni instituciji na določeno osnovo. Davčna osnova so bruto plače, približno polovico prispevkov so dolžni plačati delodajalci, preostanek pa zaposleni, medtem ko obračun in plačilo izvedejo v računovodstvu.

Razvrstimo jih v tri skupine:

- pokojninsko zavarovanje – plačujejo se Pokojninskemu skladu;
- zdravstveno zavarovanje – plačuje se Zdravstvenemu skladu;
- nezaposlenost – plačuje se proračunu RS.

DDV - davek na dodano vrednost je obvezna vrsta prometnega davka v državah članicah EU. Z DDV je obdavčena vsaka dobava blaga in opravljena storitev, ki jo davčni zavezanec opravi v okviru opravljanja svoje dejavnosti na območju RS za plačilo, ter uvoz blaga v Slovenijo. Zaračuna se ob vsaki nabavi, in sicer po predpisani stopnji, ker ne pozna različnih izjav o oprostitvi ali izjav o uveljavljanju znižane stopnje pri nabavi proizvodov ali storitev. Zakon določa samo eno splošno stopnjo za obdavčitev prometa tako proizvodov kot storitev, to je 19 % in eno znižano 8 %.

(Url. RS 89/98 in 4/99)

2.3 PODJETJE

Pojem podjetje

Je pravna oseba, ki opravlja gospodarsko dejavnost, zaradi pridobivanja dohodka oz. dobička. Uporabljamo ga v različnih pomenih, in sicer kot obrat, firmo itd. Šele ko dodatno opišemo njegovo dejavnost, kako posluje, s čim se ukvarja, lahko govorimo o podjetju.

V vsakem gospodarstvu poznamo različne vrste podjetij in sicer jih delimo po:

- vsebini delovanja – *primarna proizvodnja, sekundarna proizvodnja in pa storitve;*
- nalogah – *obrt, industrija, trgovina, promet, turizem, bančništvo in zavarovalništvo;*
- velikosti – *majhna, srednja in velika.*

Delo v podjetju opravlja človek s svojo delovno silo, pri tem pa so mu potrebna poslovna sredstva, ki jim pravimo tudi premoženje podjetja. Moderna poslovna sredstva v podjetju omogočajo, da manj ljudi opravi več dela, da je delo lažje, prijetnejše in varnejše.

Ciljna naravnost podjetja

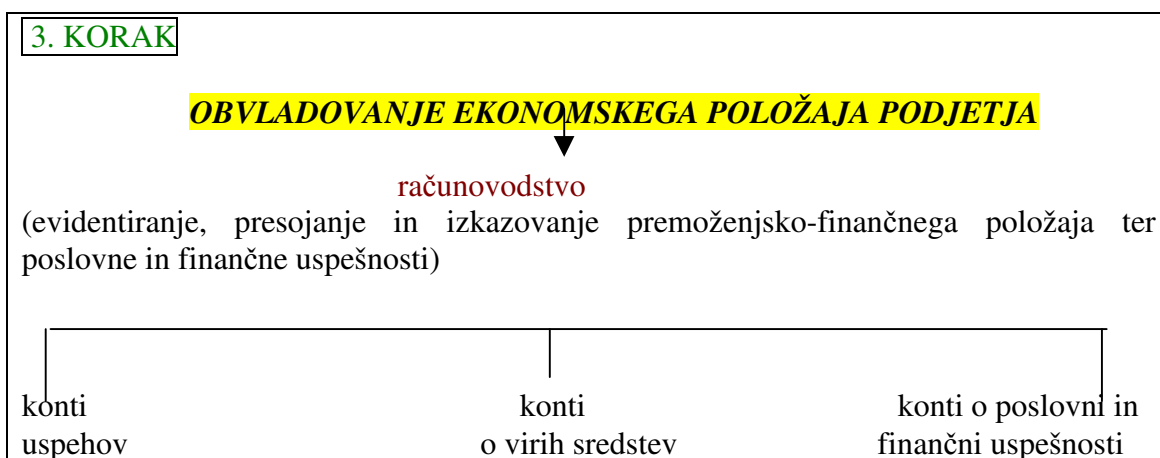
Podjetje se ustanovi v okviru določenih ciljev, ki se običajno kažejo v želji po trajnem opravljanju storitve, ki bi prinašale koristi. O njih lahko govorimo tedaj, ko prodajne vrednosti poslovnih učinkov presežejo vse vložke in druge napore v zvezi z njim. To doseže podjetje le, če opravlja izbrano dejavnost na preudaren način. Poslovna korist se meri z dobičkom, ki je razlika med vrednostjo prodanih proizvodov in storitev ter pripadajočimi odhodki.

Po zagotovitvi denarja za uresničitev poslovne zamisli in izbiri ravne in ekonomske oblike podjetja pride na vrsto obvladovanje ekonomskega položaja ter v tej zvezi strateško in operativno usmerjanje ter uravnavanje poslovnih procesov in stanj. Pri tem ima računovodstvo odločujočo vlogo, saj brez njegovih informacij ni mogoče krmiliti podjetja.

1. KORAK	POSLOVNA ZAMISEL - poslovna zamisel - denar - organiziranje poslovne dejavnosti
-----------------	---

2. KORAK	USTANOVITEV PODJETJA premoženjsko-finančno izhodišče
-----------------	--

SREDSTVA	VIRI SREDSTEV
stalna sredstva gibljiva sredstva	kapital dolgovi



2.4 TRGOVSKA PODJETJA

Trgovinsko podjetje ali trgovinske organizacije so podjetja (in posamezni trgovci), ki kupujejo trgovsko blago in ga, ne da bi ga kakor koli predelovali, prodajo naprej.

Blago je vsak proizvod, ki je namenjen tržišču.

Vrste trgovinskih podjetij:

~ notranje trgovinska podjetja, ki so lahko:

- trgovska podjetja na veliko (grosisti), ki prodajajo blago drugim podjetjem, npr. predelovalcem, ki ga še naprej predelujejo v nove izdelke, in trgovcem na malo ali
- trgovska podjetja na malo (detajlisti), ki prodajajo blago končnim potrošnikom;

~ zunanjetrgovinska podjetja – ta poslujejo pretežno ali pa izključno na tujih trgih.

Trgovska podjetja potrebujejo za svojo dejavnost primerne pisarniške in skladiščne prostore in opremo (trgovci na malo pa tudi ustrezne prodajalne) – torej sredstva. Imajo pa tudi obveznosti do virov sredstev: do svojega kapitala in iz dolgov do drugih, saj neprestano sodelujejo s svojim okoljem (s svojimi poslovnimi partnerji). Za evidentiranje predvidenih in dejanskih začetnih stanj, sprememb in končnih stanj

sredstev in obveznosti do virov sredstev; za nadzor in analiziranje svojega poslovanja, organizirajo trgovci računovodstvo.

Trgovska podjetja imajo naslednje funkcije:

- prostorsko, saj daje trgovina na razpolago potrebno blago na pravem kraju (blizu potrošnikov);
- časovno, saj omogočajo, da izdelava poteka enakomerno, kljub temu da potrebe nihaj; poraba je lahko bolj enakomerna, tudi če gre za večjo enkratno proizvodnjo (konzerviranje hrane, zamrznjena zelenjava). To omogočajo zaloge, ki jih imajo proizvajalci ali prodajalci;
- količinsko, ki pomeni, da trgovina prevzame velike količine in jih nato posreduje v manjših količinah (trgovina na drobno);
- kakovostno (staranje vina v kletih, sortiranje sadja po kakovosti);
- svetovalno in informacijsko – obveščanje kupcev;
- kreditno (obroki).

Dejavniki poslovanja trgovskega podjetja:

- Delovna sila – ki jo trgovska družba potrebuje na štirih področjih: pri nabavi, prodaji, vodenju (računovodstvo), pomožnih opravilih (skladiščenje, čiščenje). Približno 60 % jih dela v prodaji. Pri tem se srečujejo s problemoma neenakomerne obremenitve, saj dnevni obisk kupcev niha (ob koncu tedna bi morali zaposliti dodatne delavce), in neenakomernega delovnega časa (dve izmeni, nedeljsko delo, ...). Zaradi tako velikega števila zaposlenih je precej stroškov, kar pa je zelo velik problem v trgovskih družbah.
- Poslovna sredstva – kamor sodijo trgovsko blago in trgovska oprema. Izbira o blagu je najpomembnejša odločitev. Pri vrstah izdelkov ima podjetje možnost, da se usmeri na določen material ali vrsto blaga ali pa da se usmerja po potrebah kupcev. Širok sortiment obsega veliko število blagovnih skupin (veleblagovnica), ozek pa manjše število blagovnih skupin (prodajalna čevljev). Globok sortiment obsega v okviru ene blagovne skupine veliko število izdelkov (glede na ceno, kakovost, barvo – npr. prodajalna avtomobilov), plitev sortiment obsega le nekaj artiklov določene skupine. Če povzamemo, imajo blagovnice širok in plitev sortiment, specializirane trgovine pa ozek in globok.
- Poslovni prostor – odvisen je od vrste trgovskega blaga, od načina strežbe in velikosti podjetja. Večinoma potrebujejo trgovci prostore za prodajo, skladiščenje, upravo, zaposlene in parkirišče.
- Oprema poslovnih prostorov – police, prodajne pulte, tehtnice, blagajne.

2.4.1 ORGANIZIRANOST IN POMEN RAČUNOVODSKE SLUŽBE V TRGOVSKEM PODJETJU

V leksikonu lahko preberemo, da je beseda organizacija grškega izvora, ki pomeni napravo, orodje, pripravo. Ista beseda v latinščini pomeni spojitev posameznih delov (organov) v celoto, zgradbo, organiziranje.

V tem istem leksikonu je tudi napisano, da ima beseda organizacija kar sedem različnih pomenov. Za nas je pomembna organizacija kot sistem v trgovskem podjetju. Predstavlja kompozicijo naravnih ali naravnih in tehničnih elementov, ki se združujejo, da bi s svojim delovanjem (dinamiko sistema) ustvarili osebne ali družbene cilje.

Računovodstvo je osrednja informacijska dejavnost vsake poslovne osebe. Ukvarja se z vrednostnim spremljanjem in s proučevanjem vseh poslovnih dogodkov in stanj. Evidenco o tem dopolnjujejo količinski podatki o sredstvih, potroških, proizvodih, storitvah in drugem. Vsa ta spremljanja in proučevanja so potrebna zaradi oskrbovanja notranjih in zunanjih uporabnikov s kakovostnimi informacijami. Edino računovodstvo lahko celovito pokaže, kako je bila organizacija uspešna pri doseganju svojih gospodarskih, finančnih in drugih ciljev.

Odvisna je od velikosti organizacije, organizacijskih enot, števila neposrednih in posrednih stroškovnih mest, načina vodenja računovodstva, ...

Ne glede na velikost organizacije pa delujeta znotraj računovodske službe po navadi vsaj dva oddelka, in sicer stroškovno računovodstvo in finančno računovodstvo, ki imata vsaj v večjih organizacijah tudi vsak svojega odgovornega vodjo.

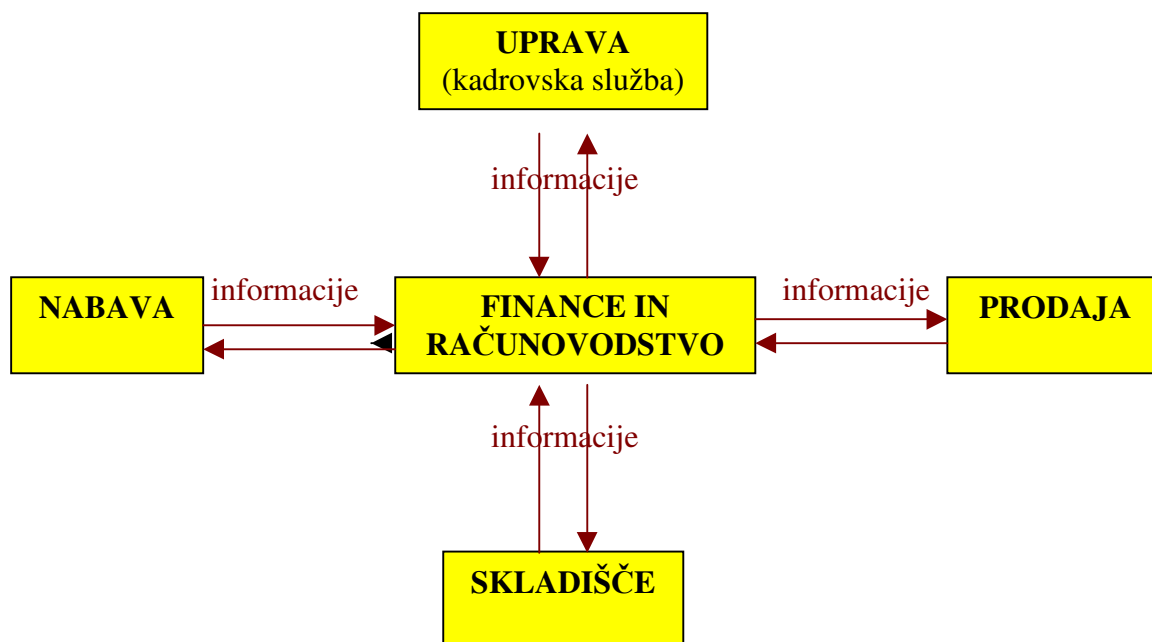
Naloga finančnega računovodstva (za zunanje uporabnike) je spremljati poslovanje organizacije s partnerji zunaj podjetja. To pomeni, da sodi v finančno računovodstvo tisto računovodstvo, ki evidentira nabavo prvin poslovnega procesa, razpečavo poslovnih učinkov, priskrbo, vračanje in plasiranje finančnih sredstev. Vsi subjekti zunaj organizacije vedno sodelujejo z organizacijo kot celoto in ne z njenim sestavnim delom.

Stroškovno računovodstvo je analitične narave in je povezano s poslovanjem znotraj samega poslovnega sistema. Podrobneje spremlja in proučuje prvine in stroške poslovnega sistema ter poslovni izid posameznih organizacijskih enot v poslovnem sistemu.

Poleg stroškovnega in finančnega računovodstva se omenja tudi upravljalno računovodstvo, ki ni tretji sklop računovodskih delov, temveč izhaja iz njiju. Upravljalno računovodstvo je v večjem obsegu usmerjeno k potrebam po informacijah pri poslovnem odločanju, medtem ko sta finančno in stroškovno računovodstvo v tem pogledu še nevtralni. Če je finančno računovodstvo namenjeno predvsem zunanjemu poročanju, je upravljalno računovodstvo namenjeno notranjim uporabnikom.

Bistvene razlike med upravljalnim in finančnim računovodstvom so:

- nujnost,
- namen,
- enota,
- natančnost informacij,
- uporabniki,
- računovodski standardi,
- pogostost poročanja,
- obseg poročila,
- odgovornost.



Če pogledamo sliko, lahko ugotovimo, da računovodstvo sodeluje z vsakim oddelkom v trgovskem podjetju in obratno. Sodelovanje poteka z izmenjavo informacij, ki so v obliki najrazličnejših listin (npr. nabavni nalog, račun) in pa ustnih informacij.

2.4.2 NABAVA TRGOVSKEGA BLAGA

Trgovska podjetja kupujejo trgovsko blago po nabavnih cenah, prodajajo ga pa po tržnih cenah (prodajne ali maloprodajne cene), da si ustvarijo dobiček. Dobiček bodo dosegle le, če so tržne cene dovolj visoke, da nadomestijo nabavno vrednost prodanega blaga ter krijejo stroške poslovanja (npr. amortizacijo, porabo pisarniškega in drugega materiala, razne storitve drugih, plače zaposlenih ipd.).

Nabavo blaga računovodstvo evidentira po prejetih računih dobaviteljev blaga in drugih dokumentih, ki dokazujejo nabavo in so vsebinsko in računovodsko pregledani.

Pri nabavi trgovskega blaga knjigovodstvo evidentira povečanje zalog blaga v skladišču (prodajalni) in povečanje obveznosti do dobaviteljev.

Zaloge blaga spadajo pod gibljiva – obratna sredstva.

Cene trgovskega blaga

Kalkulacija cene je izračun vrednosti cene učinka.

V trgovskem podjetju govorimo o kalkulaciji cene takrat, ko komercialni sektor izračuna ceno in vrednost blaga, ki je bilo nabavljeno od proizvajalca in ga trgovinsko podjetje namerava prodati potrošniku.

Kalkulacijo napravi za ceno, po kateri je blago bilo nabavljeno in napravi jo, ko izračuna ceno, po katerih bo blago prodalo. Ceno za eno količinsko enoto izračuna iz skupne vrednosti nabave (prodaje) stvari.

Kalkulacijo sestavlja podjetje za posamezne nabave, zato rečemo takšni evidenci nabave trgovskega blaga posamična evidenca nabave.

1. Kupna oz. fakturna vrednost

- popust
- vstopni DDV
- + neposredni stroški nabave
 - ~ prevoz
 - ~ zavarovanje
 - ~ nakladanje, razkladanje
 - ~ ipd.

2. Nabavna vrednost

+ marža

3. Prodajna vrednost (brez DDV)

+ DDV

4. Končna prodajna vrednost (z DDV)

/ količina

5. Končna prodajna cena (z DDV)

2.4.3 EVIDENCA O ZALOGAH BLAGA

Trgovsko podjetje vodi evidenco o zalogah blaga podrobno, za vsako vrsto blaga posebej, ali v skupni vrednosti, za vse vrste blaga skupaj. Količinska enota trgovskega blaga se izvirno vrednoti po nabavni ceni.

a) Analitična evidenca o zalogah blaga

Trgovsko podjetje lahko vodi analitično evidenco, kjer zapisuje podrobne podatke o posameznih vrstah blaga:

- v skladišču trgovskega podjetja, kjer vodi zelo podrobno evidenco o posameznih vrstah blaga (artiklih) samo po količini;
- v blagovnem knjigovodstvu (pomožno knjigovodstvo), kjer vodi podrobno evidenco o posamezni vrsti blaga po količini in vrednosti posamezne vrste.

b) Sintetična evidenca o zalogah blaga

Skupno ali sintetično vodi trgovsko podjetje evidenco o zalogah blaga v glavnem knjigovodstvu. Tam vodi evidenco le vrednostno za vse vrste blaga skupaj na kontih zalog blaga ali na kontih obračun nabave blaga (odvisno od vrste vodenja zalog).

Vrednotenje zalog je lahko v višini nabavne ali prodajne vrednosti (cena blaga * količina). Vse evidence so vodene tako v analitični kot v sintetični evidenci po istih cenah (npr. v blagovnem in glavnem knjigovodstvu po prodajni ceni).

Za lažje zapisovanje zaloge evidentirajo po posebnih sistemih, nomenklaturah. Običajno je zapis ali črkovni ali številčni ali pa oboje hkrati. Oznaka je v obliki kode (zajema sklepni stavek ali sklepne besede). Tako urejene evidence so posebej pomembne pri računalniški obdelavi računovodskih podatkov v zvezi z zalogami, kjer poleg informacij o zalogah s tiskalnikom lahko izpišemo dokumente o spremembah zalog blaga (npr. račune, ki jih izstavimo kupcem).

c) Načini vodenja nabave zalog blaga

Podjetje lahko vodi nabavo zaloge blaga na dva načina:

- po posamični evidenci vodenja nabave blaga ali
- po zbirni evidenci vodenja nabave blaga.

Posamična evidenca nabave blaga

Zanjo je značilno, da sestavi nabavna služba podjetja za vsako nabavno kalkulacijo cene kupljenega blaga. Računovodstvo na osnovi kalkulacije takoj obremeni zalogo blaga.

Zbirna evidenca nabave blaga

Nabavo blaga pa lahko podjetje spremlja tudi s pomočjo kontov nabave. Takemu načinu vodenja zalog rečemo zbirna evidenca. Nabavne vrednosti blaga ne ugotavlja za vsako nabavo posebej, ampak prejete dokumente tekoče kontira in knjiži. Dejansko nabavno vrednost pa ugotovi za vse nabave skupaj, tako da sešteje promet kontov obračuna nabave.

Konti obračuna nabave nadomeščajo kalkulacijo nabavne vrednosti blaga in vsebujejo:

- vrednost blaga po obračunu dobavitelja,
- odvisne stroške nabave blaga,
- carino in druge uvozne davščine,
- prometni davek in
- obračun nabave.

Zaloge blaga obremeni šele po poročilu blagovnega knjigovodstva ali popisa zalog blaga – protiknjižbe so na kreditu konta obračun nabave. S tem kontom knjigovodstvo posredno zapre konte obračuna. Konto obračuna nabave nam pravzaprav ves čas kaže v svojem kreditnem prometu dejansko nabavno ceno (vrednost) blaga.

2.4.4 PRODAJA TRGOVSKEGA BLAGA

Trgovsko podjetje lahko prodaja blago:

- po prodajni ceni, to je po ceni, ki ne vključuje prometnega davka ali
- po maloprodajni ceni, to je po prodajni ceni s prometnim davkom.

Prodaja blaga po prodajni ceni pomeni, da prodaja blago kupcem, ki bodo to blago še naprej predelovali, zato jim ni treba plačati prometnega davka.

Če pa je kupec končni potrošnik blaga, mu mora podjetje prodati blago po maloprodajni ceni, to je po ceni, ki vključuje tudi delež za državo. Po maloprodajni ceni prodaja prodajalec na malo blago iz svoje prodajalne.

Preden začne trgovsko podjetje prodajati blago, mora določiti prodajno vrednost tega blaga oziroma prodajno ceno.

Prodajno ceno lahko določi tako, da jo:

- prilagodi razmeram na trgu in določi v primerjavi s tržnimi cenami ali
- ponudi na trgu na osnovi izračunane kalkulacije prodajne cene.

Izračun prodajne cene blaga:

1. Fakturna vrednost
+ odvisni stroški nabave blaga

2. Nabavna
cena blaga
+ razlika v ceni blaga

3. Prodajna cena blaga

a) Prodaja blaga po prodajni ceni

Trgovsko podjetje prodaja blago po prodajni ceni tistim kupcem, ki niso končni potrošniki blaga. Po prodajni ceni prodaja svoje zaloge grosist ali trgovec na debelo.

Za prodano blago mora prodajalec izdati kupcu račun. Račun mora vsebovati vse bistvene sestavine: podatke o prodajalcu in kupcu, o vrsti, količini in ceni blaga, znesek za plačilo, plačilne pogoje, datum prodaje, datum dogovorjenega plačila, ipd.

Prodaja blaga pomeni za podjetje dvoje:

- doseženi prihodek, ki ga evidentiramo na osnovi izdanega računa (ali prejetega vplačila) v višini prodajne vrednosti blaga,
- doseženi odhodek, ki ga evidentiramo na osnovi odpreme (odpremnice, oddajnice) blaga iz skladišča v višini nabavne vrednosti blaga.

b) Prodaja blaga po prodajni ceni s popustom

Kupec in prodajalec blaga se s pogodbo dogovorita o prodajnih pogojih in o prodajni ceni. Prodajalec se lahko odloči in v pogodbi navede tudi pogoje, pod katerimi bo kupcu odobril popust na prodajno ceno. Popust je običajno:

- sconto,
- rabat.

Sconto je popust, ki ga odobri prodajalec kupcu v primeru, da bo le ta poravnal svojo obveznost pred dogovorjenim plačilnim rokom. Odobri mu ga na prodajno ceno.

Rabat je popust na prodajno ceno, če gre za stalnega kupca ali če nabavi kupec večjo količino blaga.

Obe vrsti dogovorjenih popustov pomenita znižanje prodajne vrednosti na izdanem računu, zato je prihodek od prodaje trgovskega blaga toliko nižji.

c) Prodaja blaga s prometnim davkom

Kadar trgovsko podjetje prodaja blago končnim porabnikom blaga, ga mora prodati s prometnim davkom ali po maloprodajni ceni blaga. Davek obračuna prodajalec, zaračuna ga kupcu in nakaže državi. Prometni davek se obračuna od prodajne cene blaga, njegova višina (davčna stopnja) je zakonsko predpisana.

Zneske prometnega davka, ki je prihodek države, trgovsko podjetje obračuna v maloprodajno ceno blaga in nato nakaže na ustrezne račune države. Tako nastane za trgovsko podjetje obveznost, ki jo mora plačati.

d) Prodaja blaga na drobno

Kadar govorimo o prodaji blaga na drobno, je to predvsem prodaja blaga v prodajalnah. V prodajalnah prodajajo blago neposrednim potrošnikom. Neposredni potrošnik mora plačati tudi prometni davek, zato evidentiramo blago v prodajalni po maloprodajnih cenah, torej po prodajni ceni z vračunanim prometnim davkom. Prihodek prodajalne torej ni ves izkupiček, temveč samo del izkupička (prodajna vrednost), drugi del (prometni davek) pa je prihodek države, ki ga mora prodajalna državi tudi nakazati.

Za izračun nabavne vrednosti (višina odhodka od poslovanja, ki bremeni s prodajo doseženi prihodek) mora prodajalna uporabiti konte popravkov vrednosti (vračunana razlika v ceni v prodajalni in vračunani prometni davek).

Načini prodaje blaga iz prodajalne

Prodajalna običajno prodaja v gotovini, za čeke na potrošniški kredit. Pri knjiženju se spreminjajo samo oblike sredstev, lahko se poveča gotovina, čeki ali pa terjatve iz potrošniških kreditov.

Osnova za knjiženje prodaje so razna potrdila in računi. Tudi trak registrske blagajne je račun. Nekatero prodajalno pa evidentirajo prodajo že preko računalnika, ki račun izpiše. Prodajalec ob prodaji vtipka kodo blaga, količino blaga, višino priznanega popusta ipd., ostalo delo opravi računalnik. Računalnik pa hkrati evidentira še zaloge in prodajo po nabavni, prodajni in maloprodajni ceni in po cenah z različnimi popusti. Takšna evidenca omogoča vpogled v vrednost zaloge v vsakem trenutku.

Vrednost prodanega blaga lahko ugotovimo tudi s popisom blaga. Popis blaga pa moramo opraviti vsaj enkrat letno, da primerjamo dejanske zaloge s knjiženimi.

Vračunani prometni davek in vračunana razlika v ceni

V maloprodajno ceno vračuna prodajalna tudi razliko v ceni, ki jo potrebuje za kritje svojih poslovnih stroškov in prometni davek, ki ga zaračuna končnemu porabniku »v imenu države«. Ker zaračuna prometni davek v tujem imenu, ima do države dolg – obveznost, ki pa preneha s plačilom dolga.

Koliko je prometnega davka v ceni blaga, izračunamo:

$$\% \text{ p.d.} = \frac{\text{Vračunani prometni davek} * 100}{\text{Maloprodajna cena}}$$

Vračunani prometni davek v končnem smotru trgovskega podjetja – prodaji blaga rečemo mu »realizirani prometni davek«, pomeni zmanjšanje odhodka od poslovanja, saj nam odhodek kaže nabavno vrednost blaga.

Na enak način izračunamo delež vračunane razlike v ceni v maloprodajni ceni. Tistemu delu vračunane razlike v ceni, ki se nanaša na prodano (realizirano) blago, rečemo »realizirana marža«. Realizirana marža popravlja (zmanjšuje) odhodek od poslovanja podjetja – nabavno vrednost prodanega blaga.

Prodaja blaga iz prodajalne v gotovini

Prodajalna ugotavlja svoje prihodke v višini prodajne vrednosti prodanega blaga. V prodajalni ugotovi prihodke na osnovi dnevnih iztržkov, zmanjšanih za prometni davek. Dnevni iztržek ugotavljamo:

- ~ posredno v višini unovčene prodaje ali
- ~ neposredno na podlagi izdanih računov.

POSREDNO ugotovi prodajalec dnevni iztržek tako, da upošteva gotovino konec dneva, izdatke tega dne, upošteva začetno stanje gotovine na začetku dneva ipd.

NEPOSREDNO spremljamo in ugotavljamo dnevni iztržek na osnovi prejetih potrdil oziroma računov (blagajniški prejemek, trak registrske blagajne, paragonski blok) ali dnevnega zapisa računalnika. Tudi pri tej metodi moramo ugotoviti, koliko je v iztržku prometnega davka.

2.4.5 PRIDOBIVANJE DENARNIH SREDSTEV ZA POSLOVANJE

Za opravljanje svoje dejavnosti potrebujejo podjetja opredmetena osnovna in gibljiva (obratna) sredstva. Nabavo teh sredstev financirajo iz svojih denarnih sredstev ali iz posojil, ki jih dobe od poslovnih bank in drugih podjetij.

Podjetja imajo veliko odhodkov oz. izplačil, ki se praviloma nanašajo na:

- plače zaposlenih;
- izdatke za nabavo materiala in blaga;
- druge tekoče izdatke (energija, najemnina, davek, obresti);
- izdatke za investicije v ožjem pomenu (nakup dobrin naložbenega premoženja – stroji, zgradbe);
- vračilo posojil (bančni krediti, krediti dobaviteljev);
- izplačilo dobička in zasebne izdatke družbenikov v d.o.o.

Glede na vse te izdatke s finančnim planiranjem načrtujemo, kakšna bo plačilna moč podjetja v naslednjih obdobjih.

Plačilna moč podjetja je odvisna od:

- razpoložljivih likvidnih sredstev;
- prihodnjih plačil (od gotovinske prodaje, poravnave terjatev, ki jih ima podjetje do kupcev);
- od razpoložljivih posojilnih linij (neizkoriščenih posojil pri banki, možnosti izbire plačilnih pogojev, ...).

Če plačilna moč ne zadošča, da bi podjetje izbralo potrebna denarna sredstva, mora poiskati nadaljnje vire, in sicer:

- najeti nova posojila;
- skrajšati plačilne roke pri prodaji oz. podaljšati plačilne roke dobaviteljem;
- pridobiti lasten kapital;
- odprodati manj likvidne dele premoženja;
- zmanjšati stanje zaloge materiala oz. blaga;
- prihraniti pri izdatkih.

Vrste posojil za poslovna sredstva

Glede na namen, za katerega dobi podjetje posojila, poznamo:

- ~ posojilo za gibljiva – obratna sredstva,
- ~ posojilo za opredmetena osnovna sredstva.

Glede na zapadlost vračila so posojila lahko:

- ~ kratkoročna, ki morajo biti vrnjena v enem letu, in
- ~ dolgoročna, katerih vračilni rok je daljši od enega leta.

Glede na to kakšno je posojilo, poznamo:

- ~ denarna – finančna posojila, ki jih dobi podjetje praviloma od bank za nabavo sredstev in
- ~ blagovne kredite, ki jih dobi podjetje od dobaviteljev sredstev. Dobavitelji jim prodajo svoj učinek (izdelek, blago, storitev) na up.

a) POSOJILA ZA GIBLJIVA SREDSTVA

Denarna posojila za gibljiva (obratna) sredstva

Posojila za gibljiva sredstva dajejo predvsem poslovne banke. Namenjena so:

- ~ za trajne potrebe (dolgoročna posojila) ali
- ~ za občasne potrebe (kratkoročna posojila) podjetja po gibljivih sredstvih.

Posojilna pogodba – podjetje sklene z banko posojilno pogodbo v pisni obliki. V njej določita posojilojemalec in posojilodajalec znesek posojila, njegov namen, rok in način vračanja, obrestno mero itd. Znesek odobrenega posojila da banka na voljo posojilojemalcu z nakazilom na njegov transakcijski račun.

Evidenca denarnih posojil za gibljiva sredstva

Odobritev posojil ne knjižimo. Obveznost do dajalca posojila nastane šele, ko dobi posojilojemalec denar na svoj transakcijski račun. Zato knjižimo šele, ko prejmemo od banke obvestilo o odobritvi transakcijskega računa. Tedaj konto kratkoročnih (ali dolgoročnih) posojil priznamo.

Podjetje vrne posojilo banki v pogodbenem roku v enem ali več obrokih. Tudi vračilo posojila knjižimo šele, ko prejmemo obvestilo od banke, da je opravila nakazilo in zato obremenila transakcijski račun podjetja posojilojemalca.

Obresti za posojila

Posojilojemalec mora plačevati za prejeta posojila obresti (ceno posojila). Obresti od posojila so odhodek od financiranja do realnega dela obresti.

Banka obračunava obresti od zneska danega posojila po dogovorjeni stopnji od dneva, ko je dala posojilo, do dneva, ko ji je posojilo vrnjeno. Obveznosti za plačilo obresti zapadejo konec vsakega leta (polletja), pri kratkoročnih posojilih pa ob vračilu posojila.

Knjiženje obresti – čeprav plačuje podjetje obresti letno (polletno), obremenjuje v knjigovodstvu svojo dejavnost za obračunane obresti mesečno v višini 1/12 letnih obresti in hkrati prikaže obveznost, ki je iz obračuna nastala. Ko podjetje plača obresti, se obveznost zmanjša, zmanjšajo pa se tudi denarna sredstva na transakcijskem računu.

Blagovni kredit za gibljiva (obratna) sredstva

Kreditna pogodba – kupec in prodajalec lahko skleneta kupoprodajno pogodbo, po kateri bo kupec poravnal fakturni znesek šele čez določen čas. Gre za prodajo na up. Blagovni krediti so običajno kratkoročni, vendar so lahko tudi dolgoročni (običajno za osnovna sredstva).

Knjiženje blagovnih kreditov za gibljiva sredstva

Po pogodbi odobreni kredit še ne pomeni obveznosti za kupca. Le-ta nastane, ko prevzame kupec pošiljko in dobi od dobavitelja račun. Izrabljeni kredit knjižimo torej po nastanku dolžniško-upniškega razmerja.

Glede na določila pogodbe plača kupec ves znesek blagovnega kredita naenkrat ali pa ga plačuje daljše razdobje – v obrokih. Vračilo kredita knjižimo po obvestilu banke, da je za nakazani znesek obremenila transakcijski račun podjetja.

Obresti za kredite

Tudi za blagovni kredit plačuje posojilojemalec obresti, obračunane po stopnji, ki jo določa pogodba. Knjižimo jih enako kakor obresti za finančne kredite.

b) POSOJILA ZA OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA

Denarna posojila za opredmetena osnovna sredstva

Gradnjo, izdelavo, nakup, montažo itd. stvari iz stalnih sredstev (opredmetena osnovna sredstva) financirajo podjetja – investitorji iz svojih denarnih sredstev ali pa iz posojil, ki jih dobe v ta namen, predvsem od poslovnih bank. Prošnji za posojilo morajo priložiti investicijski program (elaborat). V tem predvidijo med drugim ekonomsko upravičenost investicije in način investiranja investicije.

Posojilna pogodba – banka in investitor skleneta posojilno pogodbo v pisni obliki. V njej določita namen posojila, znesek posojila, odstotek udeležbe investitorja pri financiranju investicije, način izrabljanja in vračanja posojila, letne tranše (obrok izrabljanja posojila), obrestno mero, jamstvo za posojilo itd.

Udeležba investitorja pri plačilih – banka praviloma ne da podjetju vsega zneska, ki ga potrebuje za nabavo ali gradnjo opredmetenega osnovnega sredstva. Delno mora podjetje financirati investicijo samo iz svojih sredstev. Udeležbo investitorja pri financiranju določamo v odstotku od predračunske vrednosti investicije, za katero potrebujemo posojilo. Investicijsko posojilo mora izrabljati investitor le tedaj, če uporablja hkrati ustrezen del svojih sredstev.

Evidenca posojil za opredmetena osnovna sredstva

V glavni knjigi vodimo sintetično evidenco posebej o kratkoročnih posojilih in posebej o dolgoročnih posojilih za stalna sredstva (opredmetena in neopredmetena). V okviru teh dveh kontov pa odpremo za vsako posojilo analitično evidenco. Na kontu posojila knjižimo potem postopno izrabljanje posojila (datum in znesek) ter vračanje posojila.

Po pogodbi odobreno posojilo še ne povzroča zadolžitve pri banki. Da bi imeli pregled o tem, koliko od odobrenega posojila smo že izrabili in koliko nam ga je še na voljo, zabeležimo znesek posojila, ki ga je banka dala:

- ~ v izvenbilančni evidenci ali vsaj
- ~ v glavi podrobnega konta posojila.

Interkalarne obresti – so obresti, ki obremenjujejo določeno posojilo za stalna sredstva med gradnjo oziroma izdelavo stvari iz stalnih sredstev, medtem ko postopno izrabljamo odobreno posojilo. Interkalarne obresti se računajo od dneva, ko smo določeni znesek posojila izrabili, do konca roka, v katerem mora biti po posojilni pogodbi investicija dokončana. Od tega roka dalje vračuna banka obresti v anuitete.

Glede na določila posamezne pogodbe plača investitor interkalarne obresti takoj, ko je investicija dokončana, ali ob zapadlosti prve anuitete, navadno pa jih banka pripiše k znesku izrabljenega posojila.

Interkalarne obresti od posojila, ki je izrabljeno za financiranje nakupa ali gradnje določenega stalnega sredstva, so investicijski stroški tistega (opredmetenega) stalnega sredstva. Interkalarne obresti od posojila, ki je izrabljeno za financiranje gradnje novega podjetja, novega obrata ali poslovalnice, pa so ustanovna vlaganja (neopredmetena stalna sredstva).

Vračanje dolgoročnih posojil za osnovna sredstva

Posojilojemalec mora banki vrniti posojilo v času, ki je določen s posojilno pogodbo. Vso dobo do končne vrnitve posojila mora plačevati anuitete (redni obrok odplačila glavnice kredita, povečan za obresti).

Rok vračila začne teči od dneva, ki je določen v posojilni pogodbi – ne glede na to, ali je investicijsko delo končano ali ne.

Znesek anuitete se v posameznih letih (polletjih) ne menja. Spremlja pa se v anuitetah razmerje med obrokom odplačila in obrestmi tako, da se večja znesek odplačila kredita in manjša znesek obresti (ker se manjša glavnica, ki se obrestuje).

Med poslovnim letom obračunani znesek obresti vsak mesec obremenjuje dejavnost podjetja, je odhodek od financiranja.

Zapadlo letno (ali polletno) anuiteto plačamo iz denarnih sredstev, namenjenih za vlaganja v stalna sredstva.

Blagovni krediti za opredmetena osnovna sredstva

Vse kar velja za blagovne kredite za gibljiva sredstva, velja tudi za blagovne kredite, ki jih odobri dobavitelj ob sklenitvi kupoprodajne pogodbe za opredmetena osnovna sredstva.

Značilno pri nabavi opredmetenih (in neopredmetenih) osnovnih sredstev je, da pri knjiženju konto posamezne vrste opredmetenega (in neopredmetenega) osnovnega sredstva odpremo šele tedaj, ko imamo znano nabavno vrednost tega sredstva (fakturna vrednost, povečana za neposredne nabavne stroške kupljenega sredstva) in lahko osnovno sredstvo pričnemo uporabljati (ga aktiviramo).

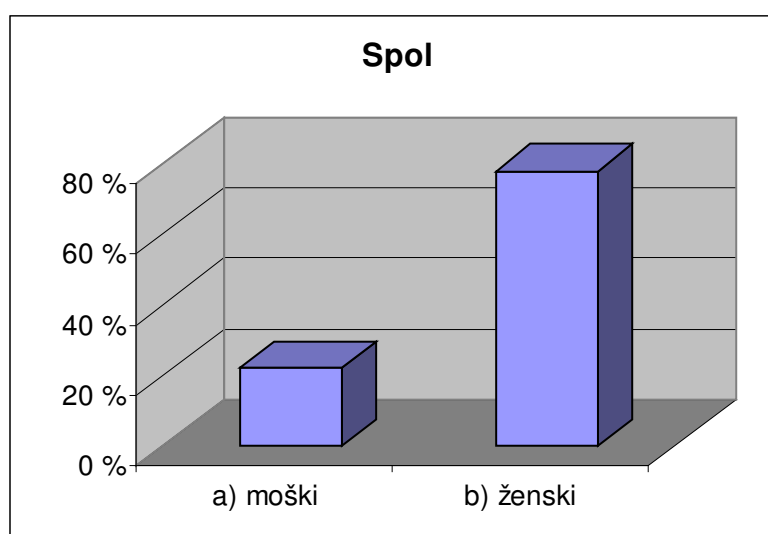
Do pričetka uporabe stalnega sredstva knjižimo vse vrednosti, ki bremenijo to sredstvo, na posebni konto – investicija v teku, saj so delovna sredstva (ali nematerialne naložbe) v pripravi. Ko je investicija končana (stalno sredstvo lahko pričnemo uporabljati), zapremo konto investicij v teku in povečamo za nabavno vrednost posamezno vrsto konta opredmetenih (ali neopredmetenih) stalnih sredstev. Tak način knjiženja ni odvisen od plačila dolgov pri nakupu ali gradnji stalnega sredstva.

3. EMPIRIČNI DEL

3.1 RAZISKAVA REDNIH ŠTUDENTOV

1. Spol

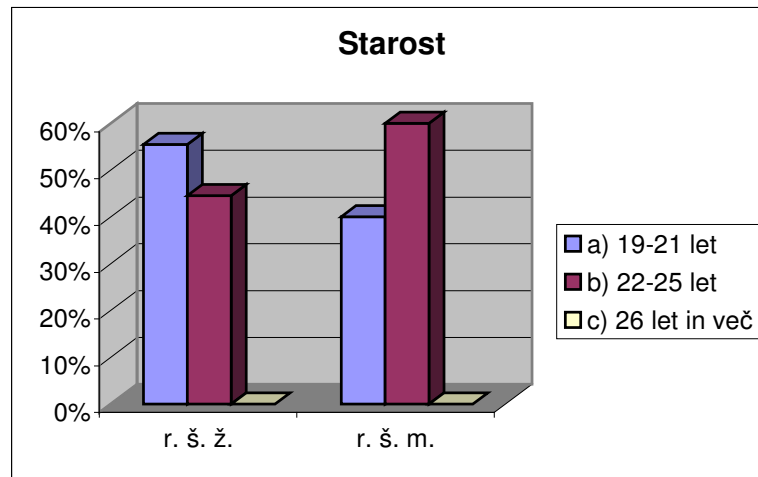
ODGOVORI	ŠTEVILO	ODSTOTEK
a) moški	15	22 %
b) ženski	54	78 %
SKUPAJ :	69	100 %



Anketni vprašalnik je izpolnilo 69 rednih študentov. Od tega je 22 % moških in 78 % žensk.

2. Starost

ODGOVORI	r. š. ž.	r. š. m.
a) 19-21 let	55,5 %	40 %
b) 22-25 let	44,5 %	60 %
c) 26 let in več	0 %	0 %

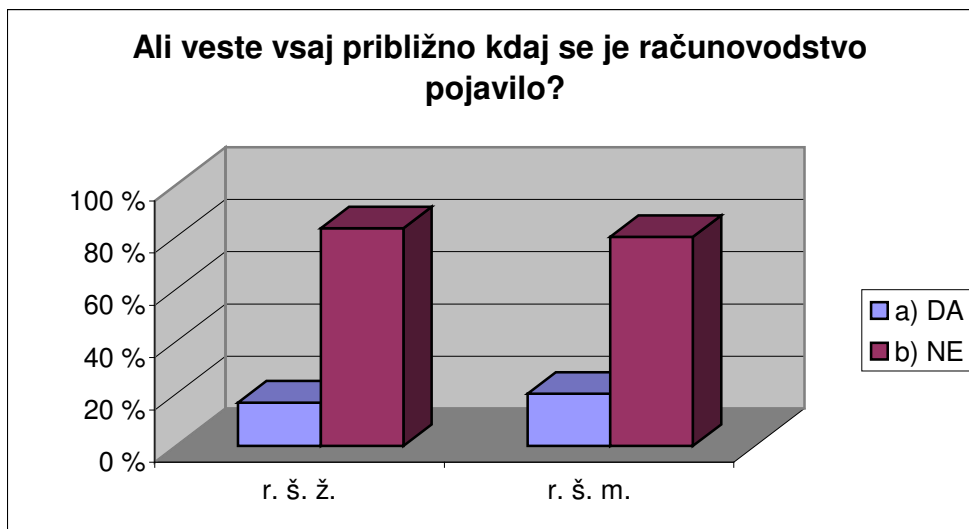


55,5 % rednih študentk je starih od 19 do 21 let, 44,5 % anketiranih študentk je starih od 22 do 25 let, starejših študentk pa med anketirankami ni bilo.

40 % rednih študentov je starih od 19 do 22 let, 60 % anketiranih študentov je starih od 22 do 25 let. Tudi pri anketirancih moškega spola starejših ni bilo.

3. Ali veste vsaj približno kdaj se je računovodstvo pojavilo?

ODGOVORI	r. š. ž.	r. š. m.
a) DA	16,6 %	20 %
b) NE	83,4 %	80 %

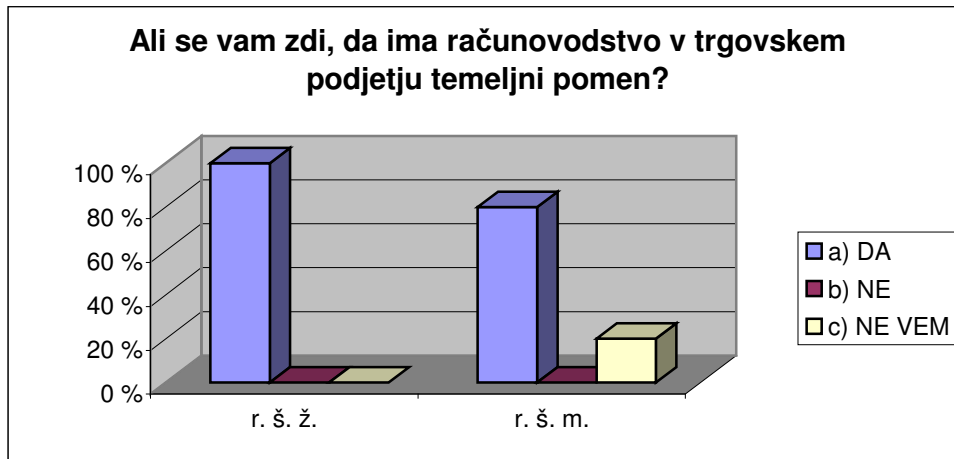


16,6 % rednih študentk ve, kdaj se je računovodstvo pojavilo, medtem ko 83,4 % anketiranih študentk tega ne ve.

20 % rednih študentov ve, kdaj se je računovodstvo pojavilo, 80 % anketiranih študentov pa s tem ni seznanjenih.

4. Ali se vam zdi, da ima računovodstvo v trgovskem podjetju temeljni pomen?

ODGOVORI	r. š. ž.	r. š. m.
a) DA	100 %	80 %
b) NE	0 %	0 %
c) NE VEM	0 %	20 %

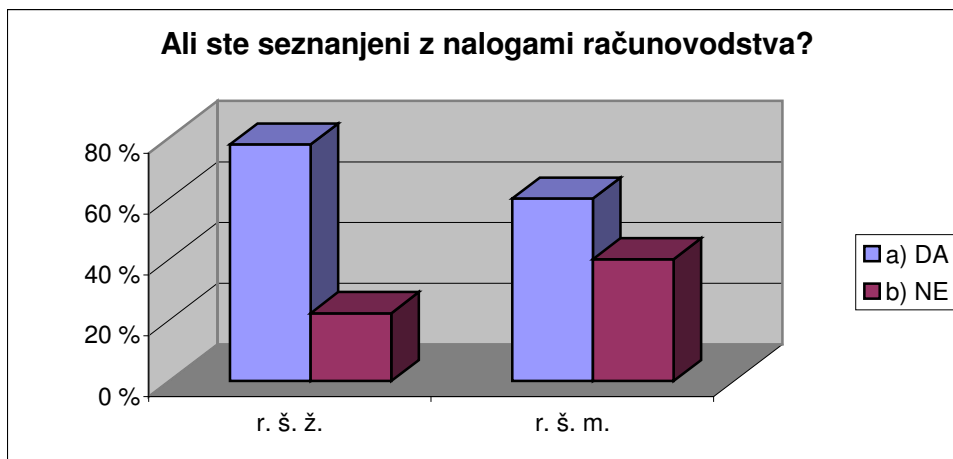


Vse anketirane redne študentke so mnenja, da ima računovodstvo v trgovskem podjetju temeljni pomen.

80 % rednih študentov meni, da ima računovodstvo temeljni pomen za trgovsko podjetje, 20 % anketiranih študentov pa se je opredelilo za odgovor c.

5. Ali ste seznanjeni z nalogami računovodstva?

ODGOVORI	r. š. ž.	r. š. m.
a.) DA	77,7 %	60 %
b) NE	22,3 %	40 %

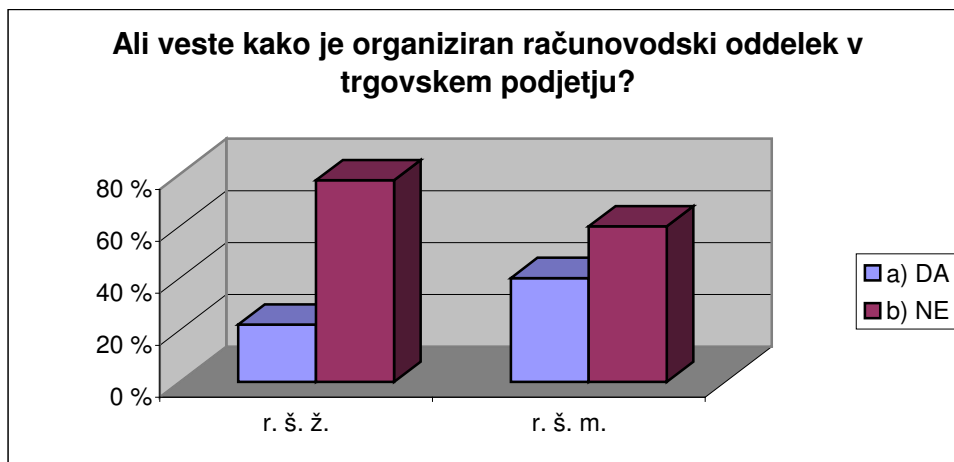


77,7 % rednih študentk je seznanjenih z nalogami računovodstva, medtem ko 22,3 % anketiranih študentk z nalogami računovodstva ni seznanjenih.

60 % rednih študentov je seznanjenih z nalogami računovodstva, 40 % anketiranih študentov pa ne.

6. Ali veste, kako je organiziran računovodski oddelek v trgovskem podjetju?

ODGOVORI	r. š. ž.	r. š. m.
a) DA	22,2 %	40 %
b) NE	77,8 %	60 %

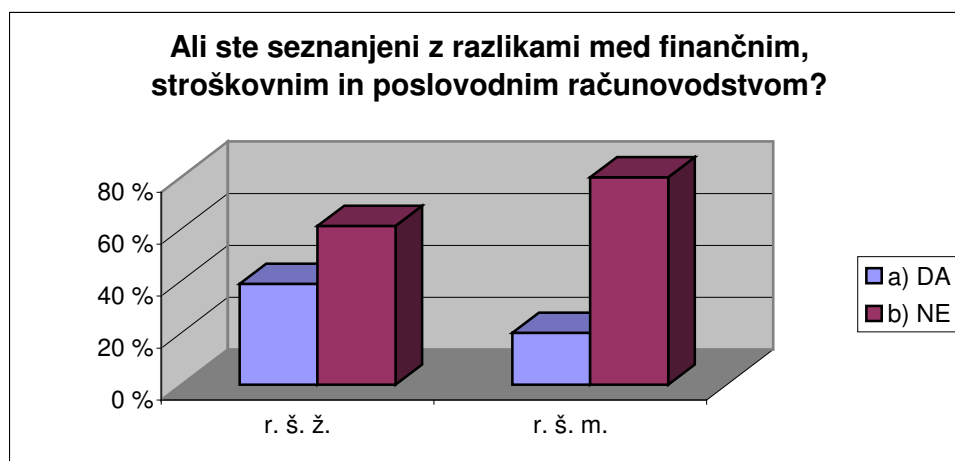


22,2 % rednih študentk meni, da so seznanjene z organizacijo računovodskega oddelka v trgovskem podjetju, 77,8 % anketiranih študentk pa je mnenja, da s tem niso seznanjene.

40 % rednih študentov je prepričanih, da so seznanjeni z organizacijo računovodskega oddelka v trgovskem podjetju, 60 % anketiranih študentov pa meni, da s tem niso seznanjeni.

7. Ali ste seznanjeni z razlikami med finančnim, stroškovnim in poslovnim računovodstvom?

ODGOVORI	r. š. ž.	r. š. m.
a) DA	38,8 %	20 %
b) NE	61,2 %	80 %

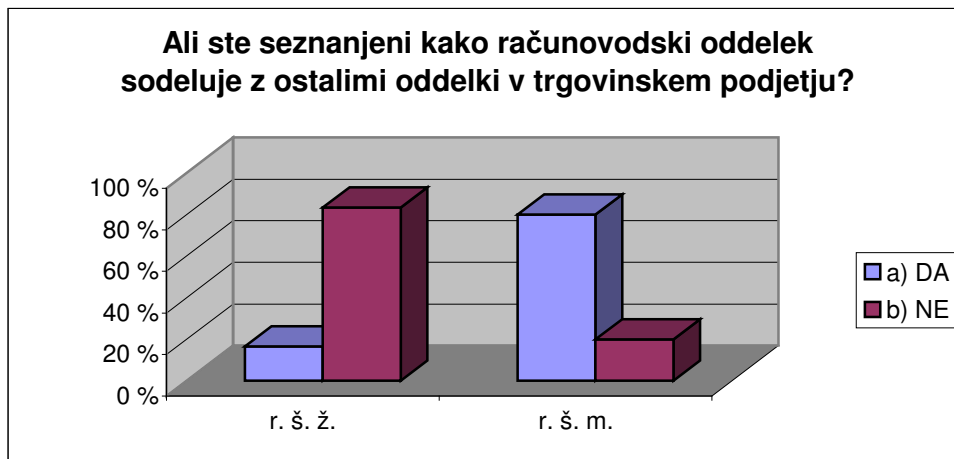


38,8 % rednih študentk meni, da poznajo razliko med finančnim, stroškovnim in poslovnim računovodstvom, 61,2 % anketiranih študentk pa razlike ne pozna.

20 % rednih študentov je mnenja, da pozna razliko med finančnim, stroškovnim in poslovnim računovodstvom, 80 % anketiranih študentov pa razlike ne pozna.

8. Ali ste seznanjeni kako računovodski oddelek sodeluje z ostalimi oddelki v trgovskem podjetju?

ODGOVORI	r. š. ž.	r. š. m.
a) DA	16,6 %	80 %
b) NE	83,4 %	20 %

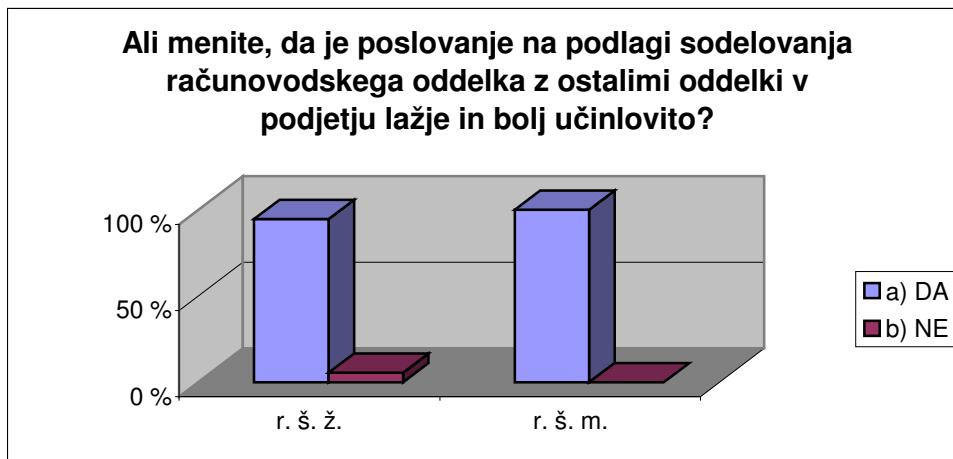


16,6 % rednih študentk je seznanjenih kako s tem računovodski oddelek sodeluje z ostalimi oddelki v trgovskem podjetju, 83,3 % anketiranih študentk pa meni, da s tem niso seznanjene.

80 % rednih študentov je seznanjenih s sodelovanjem računovodskega oddelka z ostalimi oddelki v trgovskem podjetju, 20 % anketiranih študentov pa meni, da s tem niso seznanjeni.

9. Ali menite, da je poslovanje na podlagi sodelovanja računovodskega oddelka z ostalimi oddelki v podjetju lažje in bolj učinkovito?

ODGOVORI	r. š. ž.	r. š. m.
a) DA	94,6 %	100 %
b) NE	5,6 %	0 %

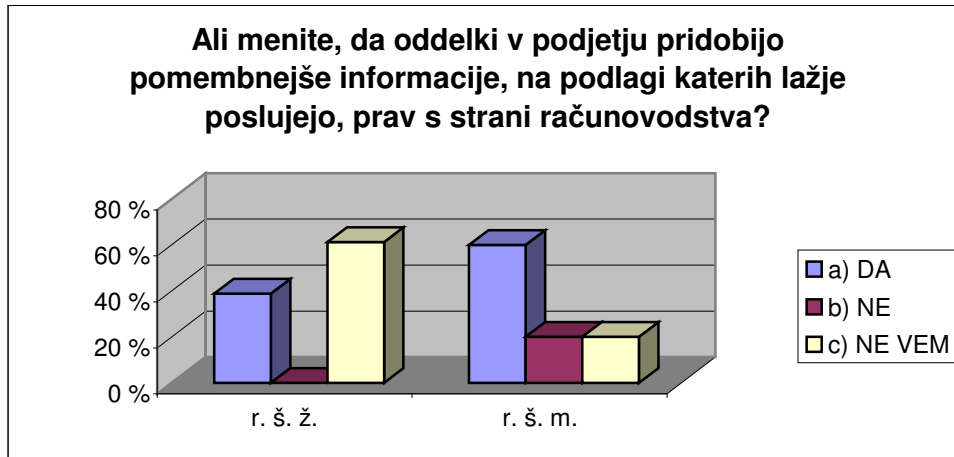


94,6 % rednih študentk meni, da je poslovanje na podlagi sodelovanja računovodskega oddelka z ostalimi oddelki v podjetju lažje in bolj učinkovito, 5,6 % anketiranih študentk pa je nasprotnega mnenja.

Vsi redni študenti menijo, da je poslovanje na podlagi sodelovanja računovodskega oddelka z ostalimi oddelki v podjetju lažje in bolj učinkovito.

10. Ali menite, da oddelki v podjetju pridobijo pomembnejše informacije, na podlagi katerih lažje poslujejo, prav s strani računovodstva?

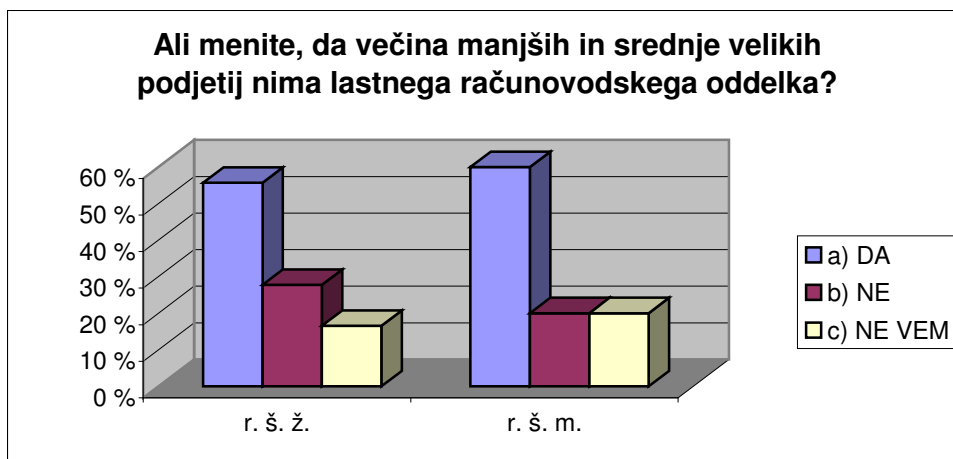
ODGOVORI	r. š. ž.	r. š. m.
a) DA	38,8 %	60 %
b) NE	0 %	20 %
c) NE VEM	61,2 %	20 %



38,8 % rednih študentk je mnenja, da se pomembnejše informacije črpajo prav s strani računovodstva, 61,2 % anketiranih študentk pa se je opredelilo za odgovor c. 60 % rednih študentov meni, da oddelki v podjetju pridobijo pomembnejše informacije, na podlagi katerih lažje poslujejo, prav s strani računovodstva, 20 % anketiranih študentov je nasprotnega mnenja, 20 % rednih študentov pa se je opredelilo za odgovor c.

11. Ali menite, da večina manjših in srednje velikih podjetij nima računovodskega oddelka?

ODGOVORI	r. š. ž.	r. š. m.
a) DA	55,7 %	60 %
b) NE	27,7 %	20 %
c) NE VEM	16,6 %	20 %

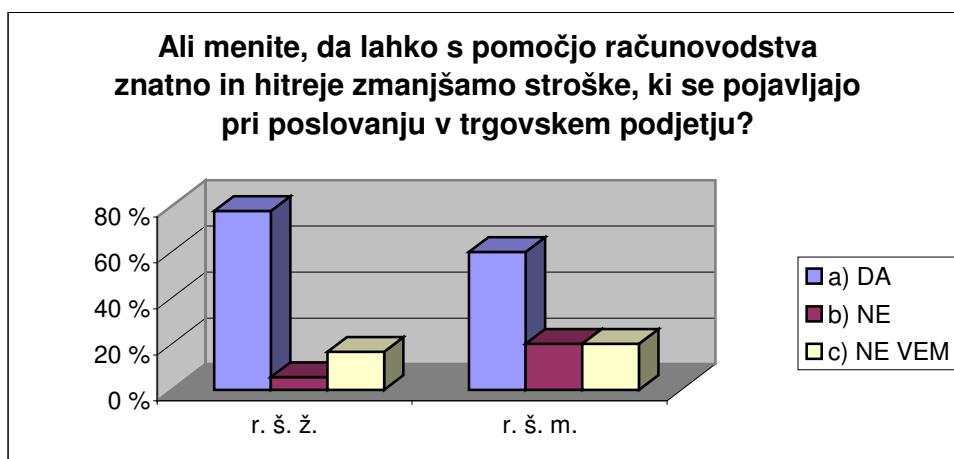


55,7 % rednih študentk meni, da večina manjših in srednje velikih podjetij nima lastnega računovodskega oddelka, 27,7 % anketiranih študentk je prepričanih, da imajo tudi manjša in srednje velika podjetja lasten računovodski oddelek, 16,6 % pa se jih je opredelilo za odgovor c.

60 % rednih študentov meni, da večina manjših in srednje velikih podjetij nima lastnega računovodskega oddelka, 20 % anketiranih študentov je nasprotnega mnenja, 20 % rednih študentov pa se je opredelilo za odgovor c.

12. Ali menite, da lahko s pomočjo računovodstva znatno in hitreje zmanjšamo stroške, ki se pojavljajo pri poslovanju v trgovskem podjetju?

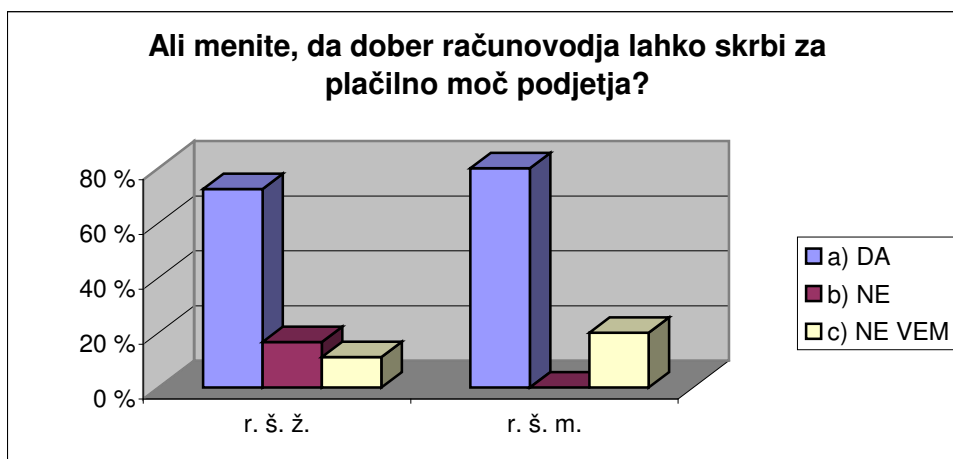
ODGOVORI	r. š. ž.	r. š. m.
a) DA	77,8 %	60 %
b) NE	5,6 %	20 %
c) NE VEM	16,6 %	20 %



77,8 % rednih študentk meni, da lahko s pomočjo računovodstva znatno in hitreje zmanjšamo stroške, ki se pojavijo pri poslovanju v trgovskem podjetju, 5,6 % anketiranih študentk je nasprotnega mnenja, 16,6 % pa se jih je opredelilo za odgovor c. 60 % rednih študentov meni, da s pomočjo računovodstva znatno in hitreje zmanjšamo stroške, ki se pojavijo pri poslovanju v trgovskem podjetju, 20 % anketiranih študentov je nasprotnega mnenja in 20 % rednih študentov se je opredelilo za odgovor c.

13. Ali menite, da dober računovodja lahko skrbi za plačilno moč podjetja?

ODGOVORI	r. š. ž.	r. š. m.
a) DA	72,3 %	80 %
b) NE	16,6 %	0 %
c) NE VEM	11,1 %	20 %

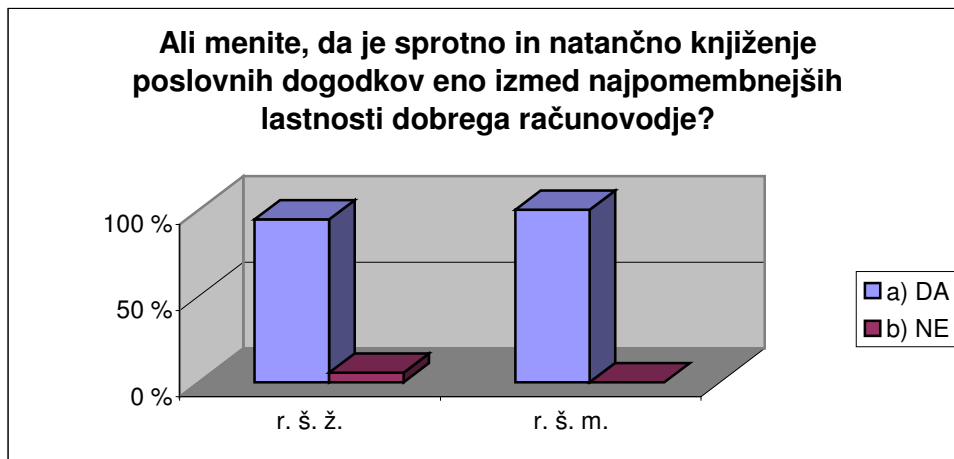


72,3 % rednih študentk je mnenja, da dober računovodja lahko skrbi za plačilno moč podjetja, 16,6 % anketiranih študentk meni, da ne mora skrbeti, 11,1 % rednih študentk pa se je opredelilo za odgovor c.

80 % rednih študentov je mnenja, da dober računovodja lahko skrbi za plačilno moč podjetja, 20 % anketiranih študentov pa se je odločilo pod odgovor c.

14. Ali menite, da je sprotno in natančno knjiženje poslovnih dogodkov eno izmed najpomembnejših lastnosti dobrega računovodje?

ODGOVORI	r. š. ž.	r. š. m.
a) DA	94,4 %	100 %
b) NE	5,6 %	0 %

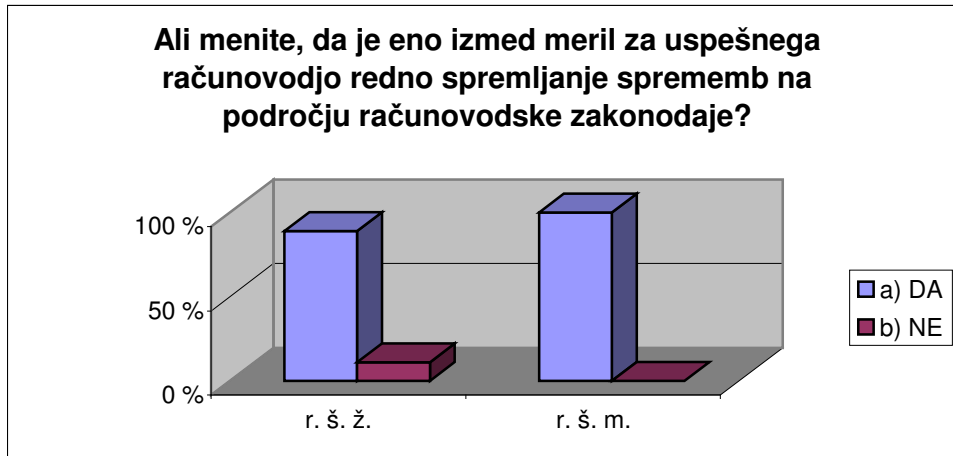


94,4 % rednih študentk meni, da je sprotno in natančno knjiženje poslovnih dogodkov eno izmed najpomembnejših lastnosti dobrega računovodje, 5,6 % anketiranih študentk pa se s tem ne strinja.

Vsi anketirani redni študentje so mnenja, da je sprotno in natančno knjiženje poslovnih dogodkov eno izmed najpomembnejših lastnosti dobrega računovodje.

15. Ali menite, da je eno izmed meril za uspešnega računovodjo redno spremljanje sprememb na področju računovodske zakonodaje?

ODGOVORI	r. š. ž.	r. š. m.
a) DA	88,9 %	100 %
b) NE	11,1 %	0 %

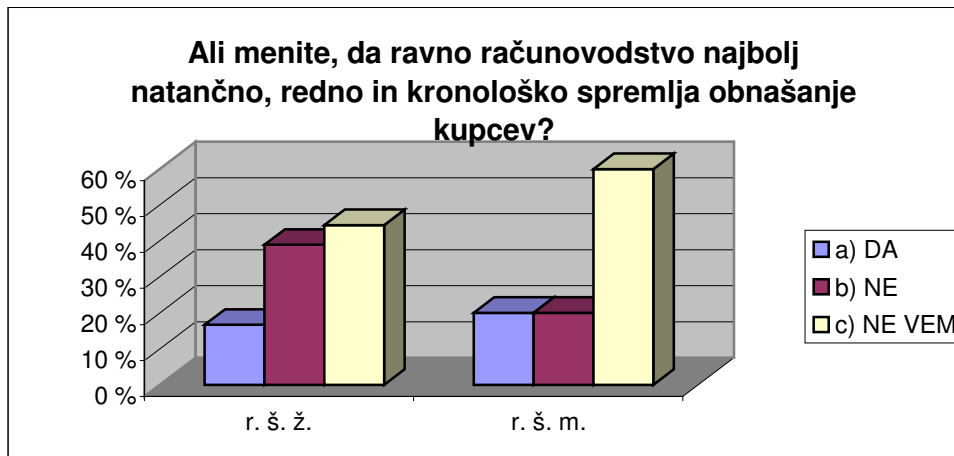


88,9 % rednih študentk je mnenja, da je eno izmed meril za uspešnega računovodjo redno spremljanje sprememb na področju računovodske zakonodaje, 11,1 % anketiranih študentk pa se s tem ne strinja.

Vsi anketirani redni študenti so mnenja, da je eno izmed meril za uspešnega računovodjo redno spremljanje sprememb na področju računovodske zakonodaje.

16. Ali menite, da ravno računovodstvo najbolj natančno, redno in kronološko spremlja obnašanje kupcev?

ODGOVORI	r. š. ž.	r. š. m.
a) DA	16,7 %	20 %
b) NE	38,9 %	20 %
c) NE VEM	44,4 %	60 %

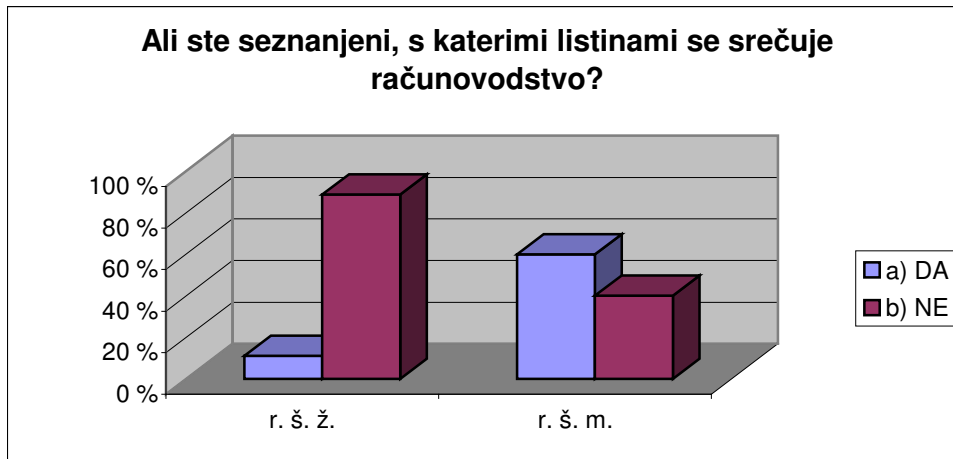


16,7 % rednih študentk meni, da ravno računovodstvo najbolj natančno, redno in kronološko spremlja obnašanje kupcev, 38,9 % anketiranih študentk se s tem ne strinja, 44,4 % rednih študentk se je opredelilo za odgovor c.

20 % rednih študentov je mnenja, da ravno računovodstvo najbolj natančno, redno in kronološko spremlja obnašanje kupcev, 20 % anketiranih študentov je nasprotnega mnenja, 60 % rednih študentov pa se je opredelilo za odgovor c.

17. Ali ste seznanjeni, s katerimi listinami se srečuje računovodstvo?

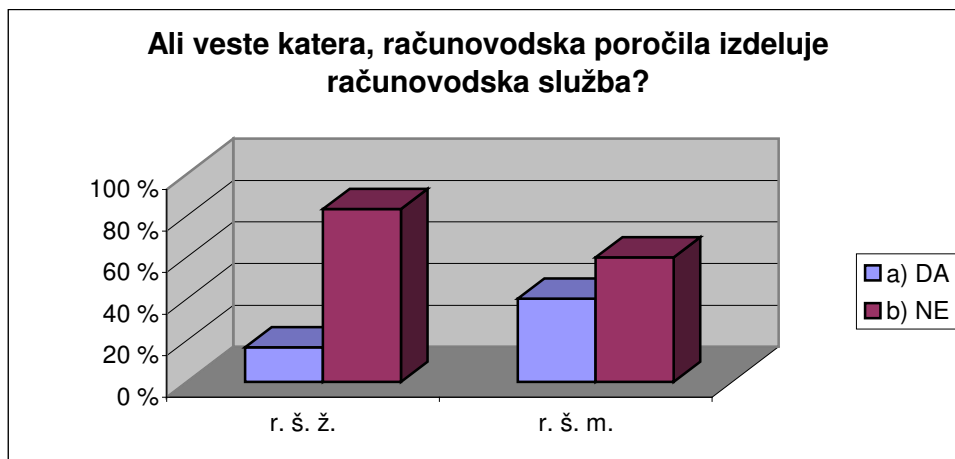
ODGOVORI	r. š. ž.	r. š. m.
a) DA	11,1 %	60 %
b) NE	88,9 %	40 %



11,1 % rednih študentk je mnenja, da so seznanjene z listinami s katerimi se srečuje računovodstvo, 88,9 % anketiranih študentk pa meni, da z njimi niso seznanjene. 60 % rednih študentov je prepričanih, da so seznanjeni, s katerimi listinami se srečuje računovodstvo, 40 % anketiranih študentov pa meni, da z njimi niso seznanjeni.

18. Ali veste, katera računovodska poročila izdeluje računovodska služba?

ODGOVORI	r. š. ž.	r. š. m.
a) DA	16,7 %	40 %
b) NE	83,3 %	60 %

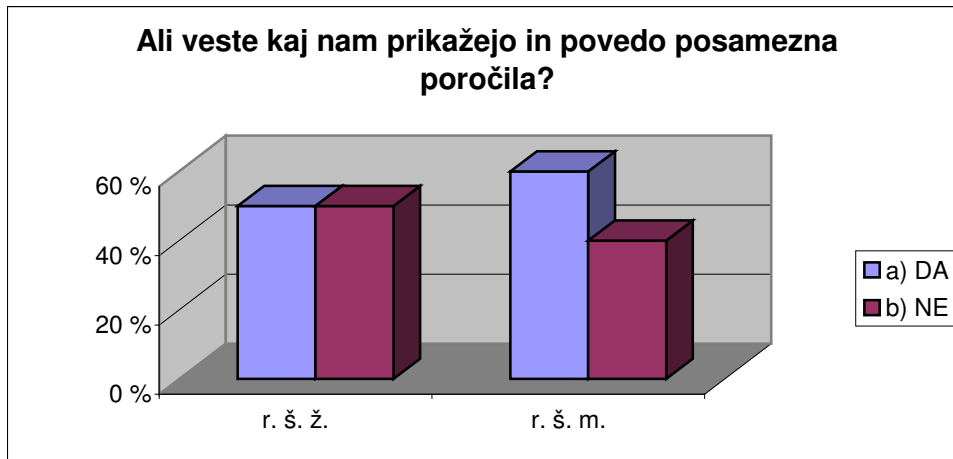


16,7 % rednih študentk je seznanjenih s tem, katera računovodska poročila izdeluje računovodska služba, 83,3 % anketiranih študentk s tem ni seznanjenih.

40 % rednih študentov je seznanjenih, katera poročila izdeluje računovodska služba, 60 % anketiranih študentov ni seznanjenih s poročili, ki jih izdeluje ta služba.

19. Ali veste kaj nam prikažejo in povedo posamezna poročila?

ODGOVORI	r. š. ž.	r. š. m.
a) DA	50 %	60 %
b) NE	50 %	40 %

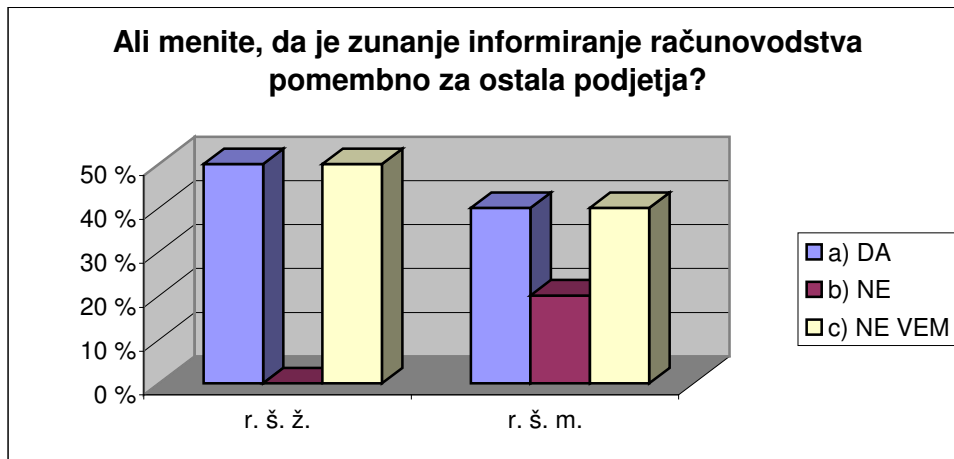


50 % rednih študentk ve, kaj nam prikažejo in povedo posamezna poročila in prav tako 50 % anketiranih študentk tega ne ve.

60 % rednih študentov, ve kaj nam povedo posamezna računovodska poročila ter 40 % anketiranih študentov ne ve, kaj nam posamezna poročila povedo.

20. Ali menite, da je zunanje informiranje računovodstva pomembno za ostala podjetja?

ODGOVORI	r. š. ž.	r. š. m.
a) DA	50 %	40 %
b) NE	0 %	20 %
c) NE VEM	50 %	40 %

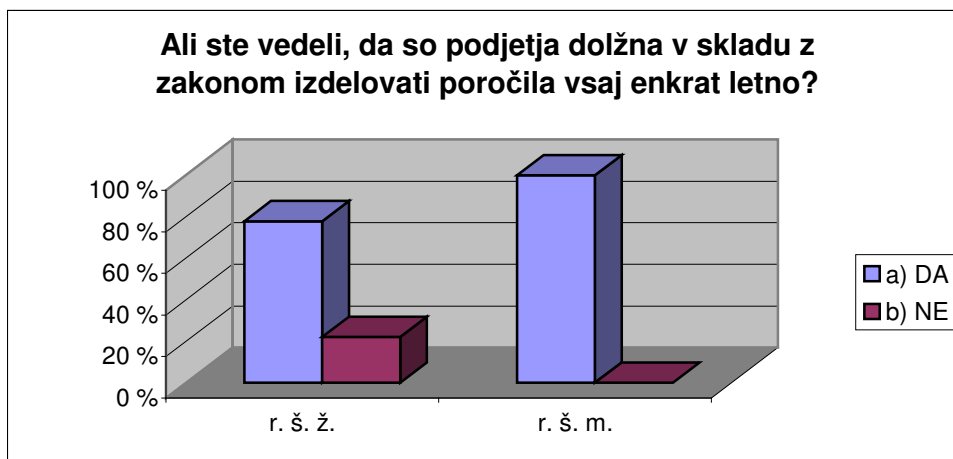


50 % rednih študentk meni, da je zunanje informiranje računovodstva pomembno za ostala podjetja, 50 % anketiranih študentk pa se je opredelilo za odgovor c.

40 % rednih študentov je mnenja, da je zunanje informiranje računovodstva pomembno za ostala podjetja, 20 % anketiranih študentov meni, da zunanje informiranje ni pomembno za ostala podjetja, 40 % rednih študentov pa se je opredelilo za odgovor c.

21. Ali ste vedeli, da so podjetja dolžna v skladu z zakonom izdelovati poročila vsaj enkrat letno?

ODGOVORI	r. š. ž.	r. š. m.
a) DA	77,8 %	100 %
b) NE	22,2 %	0 %

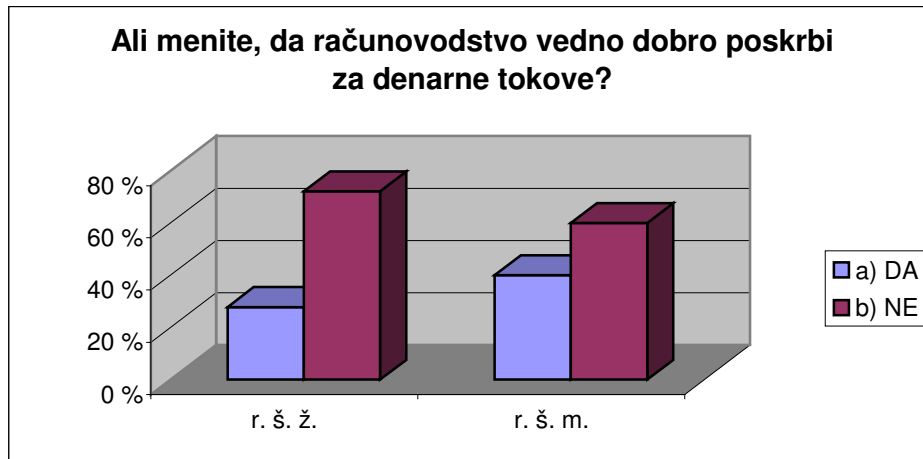


77,8 % rednih študentk je vedelo, da so podjetja dolžna v skladu z zakonom izdelovati poročila vsaj enkrat letno, 22,2 % anketiranih študentk tega ni vedelo.

Vsi anketirani redni študenti so vedeli, da so podjetja dolžna v skladu z zakonom izdelovati poročila vsaj enkrat letno.

22. Ali menite, da računovodstvo vedno dobro poskrbi za denarne tokove?

ODGOVORI	r. š. ž.	r. š. m.
a) DA	27,8 %	40 %
b) NE	72,2 %	60 %

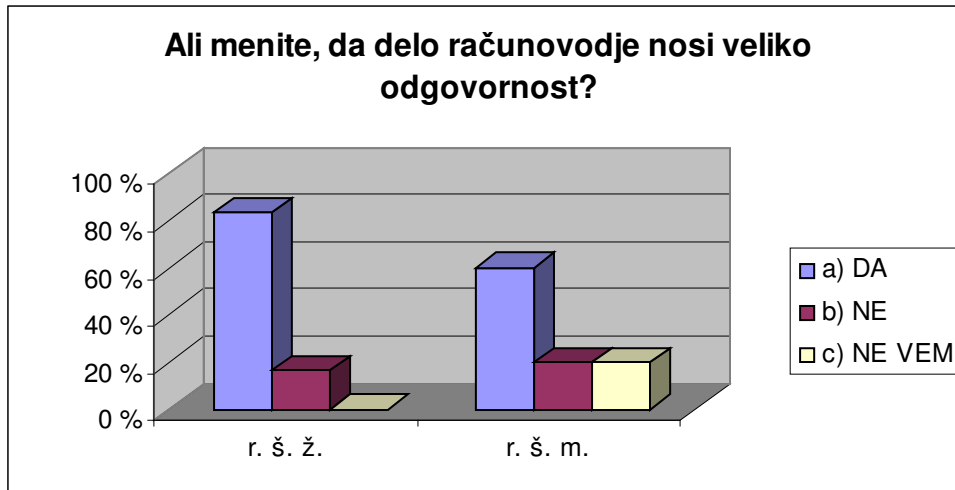


27,8 % rednih študentk meni, da računovodstvo vedno dobro poskrbi za denarne tokove, 72,2 % anketiranih študentk je nasprotnega mnenja.

40 % rednih študentov je mnenja, da računovodstvo vedno dobro poskrbi za denarne tokove, 60 % anketiranih študentov pa je nasprotnega mnenja.

23. Ali menite, da delo računovodje nosi veliko odgovornost?

ODGOVORI	r. š. ž.	r. š. m.
a) DA	83,3 %	60 %
b) NE	16,7 %	20 %
c) NE VEM	0 %	20 %



83,3 % rednih študentk meni, da delo računovodje nosi veliko odgovornost, 16,7 % anketiranih študentk pa je nasprotnega mnenja.

60 % rednih študentov meni, da delo računovodje nosi veliko odgovornost, 20 % anketiranih študentov je nasprotnega mnenja, 20 % rednih študentov pa se je opredelilo za odgovor c.

4 OVREDNOTENJE HIPOTEZ

H1: Računovodstvo je za trgovsko podjetje zelo pomembno.

Raziskava je najino hipotezo potrdila, saj kar vse redne študentke in 80 % rednih študentov meni, da je računovodstvo za trgovsko podjetje zelo pomembno oz. temeljnega pomena.

H2: Za vsak oddelek nudi podatke oz. pomembne informacije, s pomočjo katerih je poslovanje lažje in bolj učinkovito.

Raziskava je najino hipotezo potrdila, saj se je za odgovor, ki pravi, da je poslovanje na podlagi sodelovanja računovodskega oddelka z ostalimi oddelki v podjetju lažje in bolj učinkovito, opredelilo 94,6 % rednih študentk in vsi redni študentje.

H3: Predpostavlja, da je zunanje informiranje računovodstva pomembno za ostala podjetja.

Raziskava je najino hipotezo delno potrdila saj se je s to trditvijo strinjalo 50 % rednih študentk in 40 % rednih študentov.

H4: Meniva, da ravno računovodstvo najbolj natančno, redno in kronološko spremlja obnašanje kupcev.

Raziskava je najino hipotezo le delno potrdila, saj se je strinjalo s to trditvijo le 16,7 % rednih študentk in 20 % rednih študentov. (Največ rednih študentk in študentov se je opredelilo za odgovor, ki vprašanja ne potrjuje in ne zavrže.)

H5: Meniva, da dober računovodja lahko skrbi za plačilno moč podjetja.

Raziskava je najino hipotezo potrdila, saj 72,3 % rednih študentk in 80 % rednih študentov meni, da dober računovodja skrbi za plačilno moč podjetja.

H6: Meniva, da je merilo za dobrega računovodjo, da se računovodske listine vodijo sprotno in natančno.

Raziskava je najino hipotezo potrdila, saj se je za odgovor, ki potrjuje dejstvo, da je sprotno in natančno knjiženje poslovnih dogodkov eno izmed najpomembnejših lastnosti dobrega računovodje, odločilo 94,4 % rednih študentk in vsi redni študentje.

H7: Predpostavlja, da uspešen računovodski oddelek redno spremlja spremembe na področju računovodske zakonodaje.

Raziskava je najino hipotezo potrdila, saj 88,9 % rednih študentk in vsi redni študentje menijo, da je eno izmed meril za uspešnega računovodjo redno spremljanje sprememb na področju računovodske zakonodaje.

H8: Predvidevava, da veliko majhnih in srednje velikih trgovskih podjetij nima lastnega računovodskega oddelka.

Raziskava je najino hipotezo potrdila, saj se je 55,7 % rednih študentk in 60 % rednih študentov opredelilo za odgovor, ki pravi, da večina manjših in srednje velikih podjetij nima lastnega računovodskega oddelka.

H9: Meniva, da delo računovodje nosi veliko odgovornost.

Raziskava je najino hipotezo potrdila, saj se je za ta odgovor opredelilo 83,3 % rednih študentk in 60 % rednih študentov.

5 SKLEPNE MISLI

S to raziskovalno nalogo sva hotela raziskati, kakšen pomen ima računovodstvo v trgovskem podjetju, saj sva bila že pred potekom raziskave mnenja, da je izredno pomembno. Skozi raziskavo sva ugotovila, da sva razmišljala pravilno. Želela sva raziskati, kako določene lastnosti vplivajo na računovodjo ter kdaj se je računovodstvo sploh pojavilo. Po prebrani teoriji sva ugotovila, da je knjigovodstvo kot sistematično zapisovanje staro toliko kot pisava, s pomočjo ankete pa sta bili potrjeni najini hipotezi, da uspešen računovodja redno spremlja novosti na področju zakonodaje, izredno pomembno pa je tudi natančno in sprotno knjiženje podatkov. Poskušala sva ugotoviti kako se oddelki med sabo povezujejo ter kakšno je delo v njih. Ugotovila sva, da je poslovanje s pomočjo komuniciranja med oddelki temeljnega pomena. To sta pokazali tako anketa kot tudi teorija.

6 LITERATURA IN VIRI

1. DOBEIC, Edvin in Branka KOLARIČ. 1994. Računovodstvo. Ljubljana: DZS.
2. KOLARIČ, Branka in Anton GEREČNIK. 2002. Računovodstvo 1. Ljubljana: DZS.
3. KOLETNIK, Franc. 1996. Računovodstvo za notranje uporabnike informacij. Ljubljana: zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije.
4. OSNOVE poslovnega računovodstva. 2003 Ljubljana: Ekonomska fakulteta
5. TURK, Ivan, Slavka KAVČIČ in Stanko KOŽELJ. 2003. Stroškovno računovodstvo. Ljubljana: zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije.
6. TURK, Ivan in Dane MELAVEC. 2001. Računovodstvo. Kranj: Moderna organizacija.

7 PRILOGE

7.1 ANKETNI VPRAŠALNIK

Pozdravljeni!

Sva dijaka Poslovno-komercialne šole v Celju. V letošnjem šolskem letu delava raziskovalno nalogo z naslovom Računovodstvo v trgovskem podjetju. Z Vašo pomočjo si želiva pridobiti določene informacije, ki bi nama koristile pri končni izdelavi te naloge. Vljudno Vas prosiva, da si vzamete nekaj Vašega dragocenega časa in natančno rešite sledečo anketo.

1. Spol
 - a) moški
 - b) ženski

2. Starost
 - a) 19-21 let
 - b) 22–25 let
 - c) 26 let in več

3. Ali veste vsaj približno, kdaj se je računovodstvo pojavilo?
 - a) da (kdaj?) _____
 - b) ne

4. Ali se Vam zdi, da ima računovodstvo v trgovskem podjetju temeljni pomen?
 - a) da
 - b) ne
 - c) ne vem

5. Ali ste seznanjeni z nalogami računovodstva?
 - a) da
 - b) ne

6. Ali veste, kako je organiziran računovodski oddelek v trgovskem podjetju?
 - a) da
 - b) ne

7. Ali ste seznanjeni z razlikami med finančnim, stroškovnim in poslovnim računovodstvom?
 - a) da
 - b) ne

8. Ali ste seznanjeni, kako računovodski oddelek sodeluje z ostalimi oddelki v trgovskem podjetju?
 - a) da
 - b) ne

9. Ali menite, da je poslovanje na podlagi sodelovanja računovodskega oddelka z ostalimi oddelki v podjetju lažje in bolj učinkovito?

a) da

b) ne

Zakaj? _____

10. Ali menite, da oddelki v podjetju pridobijo pomembnejše informacije, na podlagi katerih lažje poslujejo, prav s strani računovodstva?

a) da

b) ne

c) ne vem

11. Ali menite, da večina manjših in srednje velikih podjetij nima lastnega računovodskega oddelka?

a) da

b) ne

c) ne vem

12. Ali menite, da lahko s pomočjo računovodstva znatno in hitreje zmanjšamo stroške, ki se pojavljajo pri poslovanju v trgovskem podjetju?

a) da

b) ne

c) ne vem

13. Ali menite, da dober računovodja lahko skrbi za plačilno moč podjetja?

a) da

b) ne

c) ne vem

14. Ali menite, da je sprotno in natančno knjiženje poslovnih dogodkov eno izmed najpomembnejših lastnosti dobrega računovodje?

a) da

b) ne

15. Ali menite, da je eno izmed meril za uspešnega računovodjo redno spremljanje sprememb na področju računovodske zakonodaje?

a) da

b) ne

16. Ali menite, da ravno računovodstvo najbolj natančno, redno in kronološko spremlja obnašanje kupcev?

a) da

b) ne

c) ne vem

17. Ali ste seznanjeni, s katerimi listinami se srečuje računovodstvo?

a) da (s katerimi?) _____

b) ne

18. Ali veste, katera računovodska poročila izdeluje računovodska služba?
a) da (katera?) _____
b) ne

19. Ali veste, kaj nam prikažejo in povedo posamezna poročila?
a) da
b) ne

20. Ali menite, da je zunanje informiranje računovodstva pomembno za ostala podjetja?
a) da
b) ne
c) ne vem

21. Ali ste vedeli, da so podjetja dolžna v skladu z zakonom izdelovati poročila vsaj enkrat letno?
a) da
b) ne

22. Ali menite, da računovodstvo vedno dobro poskrbi za denarne tokove?
a) da
b) ne

23. Ali menite, da delo računovodje nosi veliko odgovornost?
a) da
b) ne
c) ne vem

Za pomoč se Vam najlepše zahvaljujema ter Vas obenem lepo pozdravljava,
Katja Kajtna in Aleš Mirnik