

POSLOVNO – KOMERCIALNA ŠOLA CELJE

POJEM IN NALOGE RAČUNOVODSTVA

RAZISKOVALNA NALOGA



Mentorica:
mag. Metka Bombek

Avtorice:
Sanda Burzić, 2.C-pti
Barbara Hribernik, 2.C-pti
Sabina Vehovar, 2.C-pti

Celje, marec 2006

ZAHVALA

Iskreno se zahvaljujemo mentorici mag. Metki Bombek za ves trud in pomoč, vse nasvete ter dragocene predloge pri pripravi in izdelavi raziskovalne naloge. Prav tako se iskreno zahvaljujemo vsem drugim, ki so nam kakorkoli pomagali pri vsebinski in tehnični ureditvi našega dela.

KAZALO

POVZETEK	3
1 UVOD	5
1.1 Opredelitev problema in opis raziskovalnega področja	5
1.2 Namen in cilj raziskave	6
1.3 Opredelitev hipotez	7
1.4 Uporabljene raziskovalne metode	8
1.5 Omejitve pri izvedbi raziskave	9
2 TEORETIČNI DEL	10
2.1 Pojem	10
2.2 Poslovni sistem	12
2.3 Sestavni deli računovodstva	16
2.4 Pravni okviri računovodstva	16
2.5 Računovodstvo	17
2.5.1 Računovodstvo danes sestavljajo:	17
2.5.2 Računovodstvo delimo na:	17
2.5.3 Sestavine računovodstva	18
2.5.4 Računovodske informacije potrebujejo:	18
2.5.5 Računovodsko nadziranje se pojavlja kot:	19
2.6 Povezanost računovodskega nadziranja z informacijskimi upravljalnimi funkcijami	19
2.7 Notranje računovodsko kontroliranje	20
2.7.1 Dejavniki kakovosti notranjega kontroliranja	20
2.7.2 Notranje revidiranje	22
2.7.3 Zunanje revidiranje računovodskih izkazov	23
2.8 Opredelitev računovodskega analiziranja	24
2.8.1 Povezava računovodskega analiziranja z drugimi računovodskimi funkcijami	25
2.8.2 Povezava računovodskega analiziranja z upravljavskimi funkcijami	25
2.9 Knjigovodstvo z računovodskimi predračuni	26
2.9.1 Opredelitev knjigovodstva	26
2.10 Knjigovodski proces	27
2.10.1 Poslovni dogodek	27
2.10.2 Knjigovodske listine	28
2.11 Povezava knjigovodstva z informacijskimi in odločevalnimi funkcijami	30
2.12 Računovodski obračuni	30
2.12.1 Vrste računovodskih obračunov	31
2.13 Obračunski listi	31
2.14 Računovodsko predračunavanje	32
2.14.1 Povezanost računovodskega predračunavanja z informacijskimi in upravljalnimi funkcijami	33
2.14.2 Povezanost računovodskega predračunavanja s knjigovodstvom	33
2.14.3 Povezanost računovodskega predračunavanja z računovodskim nadziranjem	34
2.14.4 Povezanost računovodskega predračunavanja z računovodskim analiziranjem	34
2.14.5 Povezanost računovodskega predračunavanja z upravljalnimi funkcijami	34

<u>2.14.6 Povezanost računovodskega predračunavanja z upravljalnim načrtovanjem</u>	34
<u>2.14.7 Povezanost računovodskega predračunavanja z upravljalno funkcijo organiziranja.</u>	35
<u>2.14.8 Povezanost računovodskega predračunavanja z vodenjem kot upravljalno funkcijo.</u>	35
<u>2.14.9 Povezanost računovodskega predračunavanja z upravljalnim nadziranjem</u>	35
<u>2.15 Računovodski predračuni</u>	35
<u>3. EMPERIČNI DEL</u>	37
<u>3.1. ANALIZA RAZISKAVE</u>	37
<u>4 OVREDNOTENJE HIPOTEZ</u>	60
<u>5 SKLEPNE MISLI</u>	61
<u>6 LITERATURA</u>	62
<u>7 PRILOGA - ANKETNI VPRAŠALNIK</u>	63

POVZETEK

DESKRIPTORJI: pojem, naloge, stroškovno računovodstvo, knjigovodstvo, nadziranje, kontroliranje, analiziranje, predračunavanje ali načrtovanje, finančno in stroškovno ter poslovno računovodstvo, odločevalne in poslovne funkcije, pomembnost računovodstva v podjetju, metadološka veda, računovodski izkazi, poslovni sistem, podsistemi, kodeksi načel, knjigovodske listine, računovodske informacije, notranji in zunanji uporabniki, razvidovanje, knjigovodski proces, poslovni dogodek, knjigovodske listine, podatki, obračunski list.

V tej raziskovalni nalogi smo se lotile proučevanja, kako dobro študentje in dijaki poznajo pojem in naloge računovodstva in ali vedo, da je računovodstvo zelo pomembno v podjetju.

V teoretičnem delu pa smo natančno opredelile pojem in naloge računovodstva, ter vpliv računovodstva na podjetje. Z anketo pa smo dokazale ali so naše trditve oz. hipoteze pravilne ali napačne.

1 UVOD

1.1 Opredelitev problema in opis raziskovalnega področja

Za to raziskovalno nalogo smo se odločile, ker smo želele raziskati kaj je računovodstvo in kakšne so njegove naloge v podjetju in ali so knjigovodske listine sestavljene ob nastanku poslovnega procesa, kaj vse morajo vsebovati knjigovodske listine, kako morajo biti vsi podatki zapisani, kdo vse lahko uporablja računovodske podatke, kdaj vse lahko sestavljamo računovodske obračune, kako poteka računovodski proces, ali je povezovanje računovodstva pomembno v podjetju, pravni okvir, povezanost računovodskih funkcij, računovodski obračuni.

Želimo raziskati ali študentje poznajo pojem z nalogami računovodstva ter povezavo računovodstva s podjetjem.

1.2 Namen in cilj raziskave

Naš namen je, da v raziskovalni nalogi podrobneje opredelimo pojem in naloge računovodstva. Dobro organizirano podjetje ne more mimo nalog računovodstva in le z njimi lahko podjetje uspešno posluje.

Za uspešno poslovanje podjetja so torej pomembne naslednje funkcije:

- ⇒ Kadrovska
- ⇒ Tehnična
- ⇒ Nakupovanja
- ⇒ Proizvajanja ali opravljanja storitev
- ⇒ Ustvarjanja učinkov
- ⇒ Prodajanja
- ⇒ Financiranja
- ⇒ Nadziranja
- ⇒ Izvajanja
- ⇒ Analiziranja

Naš cilj je raziskati kaj je računovodstvo, katere naloge opravlja, kako pomembna je računovodstvo za podjetje, kaj vse morajo vsebovati računovodski izrazi in katera pravila so pomembna za računovodske izkaze, kako delimo računovodstvo, katere so glavne funkcije računovodstva, ali imamo v Sloveniji kodeks računovodskih načel, ali je pomembno povezovanje računovodstva z funkcijami v podjetju, kakšno nalogo ima knjigovodstvo v računovodstvu, kako poteka računovodski proces, kdaj sestavimo računovodske obračune, katere sestavine mora vsebovati knjigovodska listina, kdaj morajo biti sestavljene, ali se mora vsak poslovni dogodek knjižiti na knjigovodske listine, v kakšni obliki morajo biti izraženi vsi podatki v poslovnem sistemu, kdo vse lahko uporablja računovodske informacije,...

1.3 Opredelitev hipotez

Ped raziskavo smo oblikovale nekaj predpostavk, ki so izhajale iz naših predhodnih stališč in poznavanju problematike.

Oblikovale smo naslednje hipoteze:

H1: Predvidevamo, da vsaj 60 % anketirancev ve, da lahko računovodske informacije uporabljajo notranji in zunanji uporabniki.

H2: Predvidevamo, da vsaj 50 % anketirancev ve, da je knjigovodstvo temeljna sestavina računovodstva.

H3: Predvidevamo, da vsaj 70 % anketiranih ve, da imamo v Sloveniji svoj kodeks računovodskih načel.

H4: Predvidevamo, da vsaj 45 % anketiranih ve, da se računovodstvo deli tudi na finančno in stroškovno.

H5: Predvidevamo, da vsaj 80 % anketirancev ve, kaj je računovodstvo.

H6: Predvidevamo, da vsaj 65 % anketirancev ve, da je računovodstvo pomembno za podjetje.

H7: Predvidevamo, da vsaj 55 % anketirancev ve, da je računovodstvo metadološka veda.

1.4 Uporabljene raziskovalne metode

V naši raziskovalni nalogi smo uporabile tako primarne kot tudi sekundarne metode raziskovanja. Kot primarno metodo raziskovanja smo uporabile anketo v obliki vprašalnika. Z anketo bomo dobile odgovore, ki bodo potrdili ali odvrkli naše hipoteze.

Anketo smo izvedle med 74 študenti Poslovno–komercialne šole Celje ter Višje strokovne šole. Zanimalo nas je, kaj o raziskovalnem področju mislijo redni študentje, ki imajo malo delovnih izkušenj in kaj izredni študentje, ki že imajo kar nekaj delovnih izkušenj. Anketiranci bodo ankete izpolnili pod nadzorom predavateljev. Nepravilno izpolnjene ankete bomo izločile.

Metode, ki smo jih uporabile pri raziskavi, so sledeče:

- ⇒ Analiza oziroma razčlenjevanja
- ⇒ Sinteza oziroma združevanja
- ⇒ Kompilacija ali izbiranje
- ⇒ Selekcija oziroma izbira
- ⇒ Komparacija ali primerjanje podatkov
- ⇒ Klasifikacija ali razvrščanje
- ⇒ Indukcija ali sklepanje s posamičnega na splošno in
- ⇒ Dedukcija ali sklepanje s splošnega na posamično.

Uporabile smo tudi sekundarno metodo raziskovanja, tako da smo zbrale in analizirale podatke iz različnih pisnih virov, navedenih v literaturi.

1.5 Omejitve pri izvedbi raziskave

V anketo smo vključile anketirance različnih starosti, vendar ne v enakem deležu različnih starostnih skupin. Ker smo večino anketirancev izbrale v našem okolju, na območju širše Celjske regije, so določeni rezultati morda posledica socialnih in družbenih razmer tega okolja, a upamo, da so kljub temu dovolj reprezentativni in zgovorni.

Teoretični del nam je povzročil precej težav, ker je bilo izredno težko dobiti ustrezno gradivo, ki bi povezovalo samo pojem in naloge računovodstva, kajti celotno računovodstvo je med seboj zelo povezano. Težave nam bo povzročilo tudi to, da nimamo vsega raziskovalnega znanja, ker takšno nalogo opravljamo prvič.



2 TEORETIČNI DEL

2.1 Pojem

Računovodstvo je dejavnost, ki se ukvarja s računovodskim (vrednostnim) spremljanjem, proučevanjem in prikazovanjem poslovanja. Je del informacijskega sistema v podjetju.

Obsega:

1. Računovodsko spremljanje poslovanja, ki zajema:

⇒ knjigovodstvo z računovodskimi obračuni in

⇒ računovodsko predračunavanje ali načrtovanje.

2. Računovodsko proučevanje poslovanja, ki zajema:

⇒ računovodsko analiziranje in

⇒ računovodsko nadziranje.

Računovodstvo je metodološka veda, ki se ukvarja predvsem s proučevanjem metod za vrednostno proučevanje, spremljanje in prikazovanje (v računovodskih izkazih) poslovnega procesa.

Vse kar pa računovodstvo obsega daje osnove za računovodsko informiranje, ki obsega oblikovanje in prenašanje računovodskih podatkov in računovodskih informacij vsem uporabnikom, ki te podatke potrebujejo ali jih ti podatki zanimajo.

Prejemniki računovodskih podatkov pa jih preoblikujejo in iz njih naredijo računovodske informacije, kakršne potrebujejo pri odločanju. Te podatke potrebuje samo podjetje (notranji uporabniki) ali drugi iz okolja podjetja (zunanji uporabniki – možni vlagatelji kapitala, dajalci posojil, upniki in kupci podjetja ter konkurenti, država in javnost).

Poslovodstvo podjetja pripravi računovodske izkaze za lastno uporabo na več načinov, kakršni pač najbolj ustrezajo njihovim notranjim potrebam upravljanja. Ko pa pripravljajo računovodske izkaze za druge osebe kot so delničarji, upniki, zaposleni in javnost morajo biti ti izkazi v skladu z mednarodnimi in slovenskimi računovodskimi standardi.

Računovodski izkazi morajo vsebovati in upoštevati pravila previdnosti (prudence), prednosti vsebine pred obliko (substance over form) in pomembnosti (materiality).

Celotno računovodstvo lahko razčlenimo tudi glede na spremljanje poslovanja na:

- ⇒ finančno računovodstvo in
- ⇒ stroškovno računovodstvo.

Finančno računovodenje je računovodsko proučevanje, spremljanje in informiranje o zunanjem poslovanju z vsemi povzetimi podatki o notranjem poslovanju.

Torej obsega spremljanje, proučevanje in informiranje o :

- ⇒ poslovnem in finančnem izidu celega poslovnega izida, torej glavno (sintetično) knjigovodenje in
- ⇒ poslovnih sredstvih in obveznostih do njihovih virov s posebnim poudarkom na finančnih razmerah z drugimi, torej knjigovodenje denarja, terjatev in obveznosti (saldakonti).

Stroškovno računovodenje je računovodsko spremljanje, proučevanje in informiranje o notranjem poslovanju.

Torej obsega računovodsko spremljanje, proučevanje in informiranje o :

1. prvinah poslovnega procesa, od tistega trenutka naprej, ko so že na razpolago, čeprav še ne povzročajo stroškov:
 - ⇒ knjigovodenje materialnih in nematerialnih naložb v opredmetena osnovna sredstva, dolgoročna vlaganja v tuje organizacije,
 - ⇒ knjigovodenje materiala,
 - ⇒ knjigovodenje plač,
 - ⇒ knjigovodenje storitev in trgovskega blaga;
2. stroški in učinki pri poslovnem procesu:
 - ⇒ knjigovodenje stroškovnih mest,
 - ⇒ stroškovnih nosilcev,
 - ⇒ polizdelkov in izdelkov;
3. poslovnem izidu posameznih sestavnih delov celotne organizacije in poslovanja:
 - ⇒ knjigovodenje prodaje.

2.2 Poslovni sistem

Računovodstvo je dejavnost spreminjanja in proučevanja v denarni merski enoti izraženih pojavov, ki so povezani s poslovanjem kakšnega poslovnega sistema. S poslovanjem v najširšem pomenu besede razumemo prodajanje in nakupovanje blaga ter opravljanje storitev.

Z besedo poslovni sistem pa razumemo od okolja razmejeno in zaokroženo smiselno celoto, ki se ukvarja s poslovanjem - takšno celoto lahko ima naravno podjetje ali zavod, lahko pa je označena tudi zgolj kot celota poklicnega delovanja kakšnega državnega organa ali človeka. Pojem poslovni sistem je potemtakem z ekonomskega zornega kota zelo širok in dovoljuje najrazličnejše organizacijske oblike.

V vsakem primeru pa je poslovni sistem celota medsebojno povezanih sestavin, ki omogočajo poslovni proces in pri njem v večji ali manjši meri vplivajo druga na drugo, hkrati pa tudi enota, ki je obdana z okoljem, s katerim jo prav tako v večji ali manjši meri povezujejo medsebojni vplivi.

Poslovni sistem je sestavljen iz več podsistemov, ki jih lahko razdelimo na različne načine, glede na svoje okolje pa je vključen tudi v več drugih, širših sistemov, ki jih prav tako lahko razdelimo na različne načine.

Poslovni sistem je prav tako zelo poseben organizacijski sistem, v katerega so vgrajeni tako biološki sistemi (npr. ljudje) kot tehnični sistemi (npr. stroji). Te sisteme pa je ustvaril človek in imajo ciljne usmeritve, mogoče pa jih je uresničiti z njegovim delovanjem. To dejanje pa je usmerjeno z upravljanjem in uravnavano s poslovodenjem.

To je predvsem odprt sistem, ki deluje samo v svojem okolju, njegovo obnašanje pa ni v naprej določeno zaradi povezav z njim, usmerjajo pa ga odločitve na podlagi v naprej sprejetih načel. Ker pa ta sistem obsega veliko število podsistemov mu lahko pravimo tudi odprti sistem.

Poslovni sistem je dinamičen sistem, in zato se nenehno spreminja. Ljudje, ki tak poslovni sistem ustvarijo, želijo uresničiti svoje osebne in poslovne cilje. To pa lahko dosežejo samo z delovanjem poslovnega sistema, ki mu pravijo tudi poslovanje ali poslovni proces.

Poslovni sistem ima namen delovati daljše časovno obdobje in med poslovanjem razširiti obseg delovanja. Poslovni sistem se ukvarja z proizvodanjem in prodajanjem določene vrste storitev ter nabavo in podobno.

Za opravljanje kakršne koli dejavnosti je potrebno zagotoviti tudi finančna sredstva. Pod izrazom kapital razumemo lastniško financiranje, pod dolgovi pa nelastniško financiranje. Lastniki kapitala pričakujejo predvsem to, da se njihov vložek ne bo samo ohranjal, ampak tudi nenehno povečeval. Lastniki kapitala na negospodarskem področju pa pričakujejo predvsem njegovo ohranjanje ali vsaj smotrno zmanjševanje zaradi poslovanja.

Delovanje poslovnega sistema lahko imenujemo tudi delovni proces v njem pa najbolj sodelujejo naslednje potrebne prvine:

- ⇒ delovna sredstva,
- ⇒ storitve drugih,
- ⇒ predmeti dela,
- ⇒ delavci z njihovo delovno silo in opravljenim delom.

V takšni ali malo drugačni obliki nastopajo pri vsakem poslovnem procesu, kajti brez njih poslovni proces ni mogoč.

Celotni poslovni proces vključuje tudi pripravljane in priskrbovanje teh prvin za opravljanje teh dejavnosti. V tržnem gospodarstvu pa ti prvini nista izvedljivi brez denarja, ki se preoblikuje v delovna sredstva in v predmete dela (nabavo strojev, opreme, surovin) ter nato v poslovne učinke (denar, ki ga dobimo od prodaje), vendar praviloma samo v drugačnem znesku.

V čisto vsakem poslovnem sistemu se izvajajo vse poslovne funkcije kot posamezne stopnje delovnega procesa.

Izhodišče so:

- ⇒ Kadrovska funkcija mora pridobiti ustrezno delovno silo, ki bo opravljala določeno delo. Torej je vsebina te funkcije pridobivanje, pripravljane in varovanje ljudi, ki se pojavljajo kot zaposleni v poslovnem sistemu.
- ⇒ Tehnična funkcija priskrbi ter pripravi in vzdržuje potrebna tehnična osnovna dela, torej delovna sredstva, da zaposleni lahko brez težav opravljajo svoje delo.
- ⇒ Funkcija nakupovanja ima predvsem namen priskrbovati potrebne predmete dela in storitev.
- ⇒ Funkcija proizvodnje ali opravljanja storitev je temeljna funkcija v vseh proizvodnih poslovnih sistemih pri kateri se prvine pretvarjajo v poslovne učinke.
- ⇒ Funkcija prodaje, ki s prodajo poslovnih učinkov nadomesti vložena sredstva in tako ustvari dobiček podjetju. Če proizvedenih učinkov ni mogoče prodati, je zelo vprašljiv nadaljnji obstoj poslovnega sistema.
- ⇒ Funkcija financiranja s svojim delovanjem priskrbi potrebna finančna sredstva za nemoteno poslovanje. V širšem smislu pomeni financiranje pridobivanje denarja (financiranje v ožjem smislu), denar se tako preoblikuje (investira in deinvestira) predvsem v delovna sredstva in predmete dela, na koncu pa tudi v proizvode, ki se pri prodaji ponovno preoblikujejo v denarna sredstva. K tej

funkciji pa sodi tudi vračanje denarja, kadar gre za izposojena sredstva (definanciranje).

Do sedaj smo govorile samo o členitvi na zunaj vidnega poslovnega procesa, ki pa vsebuje temeljne poslovne ali izvajalne funkcije. Sedaj pa si bomo podrobneje ogledale še ostale, ki pa odločajo o vseh dejavnostih, ki jih vsebuje in ima na zunaj vidni poslovni proces.

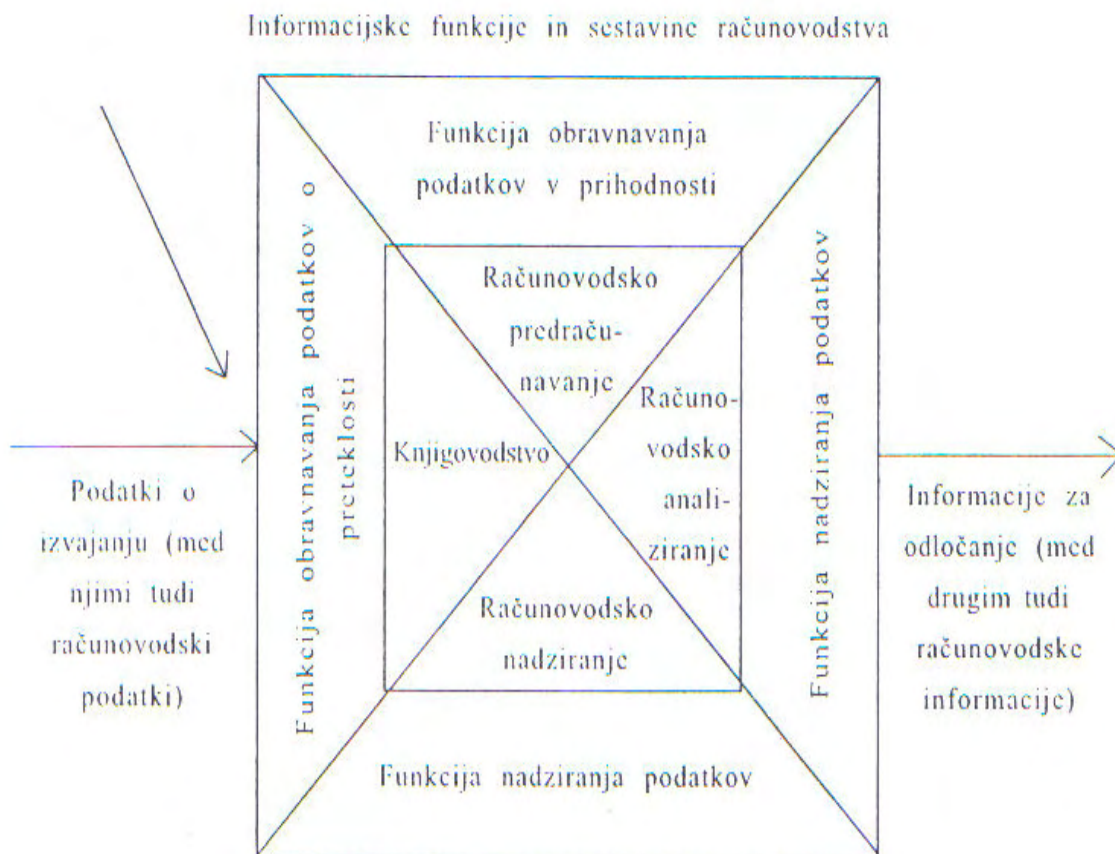
Te funkcije so:

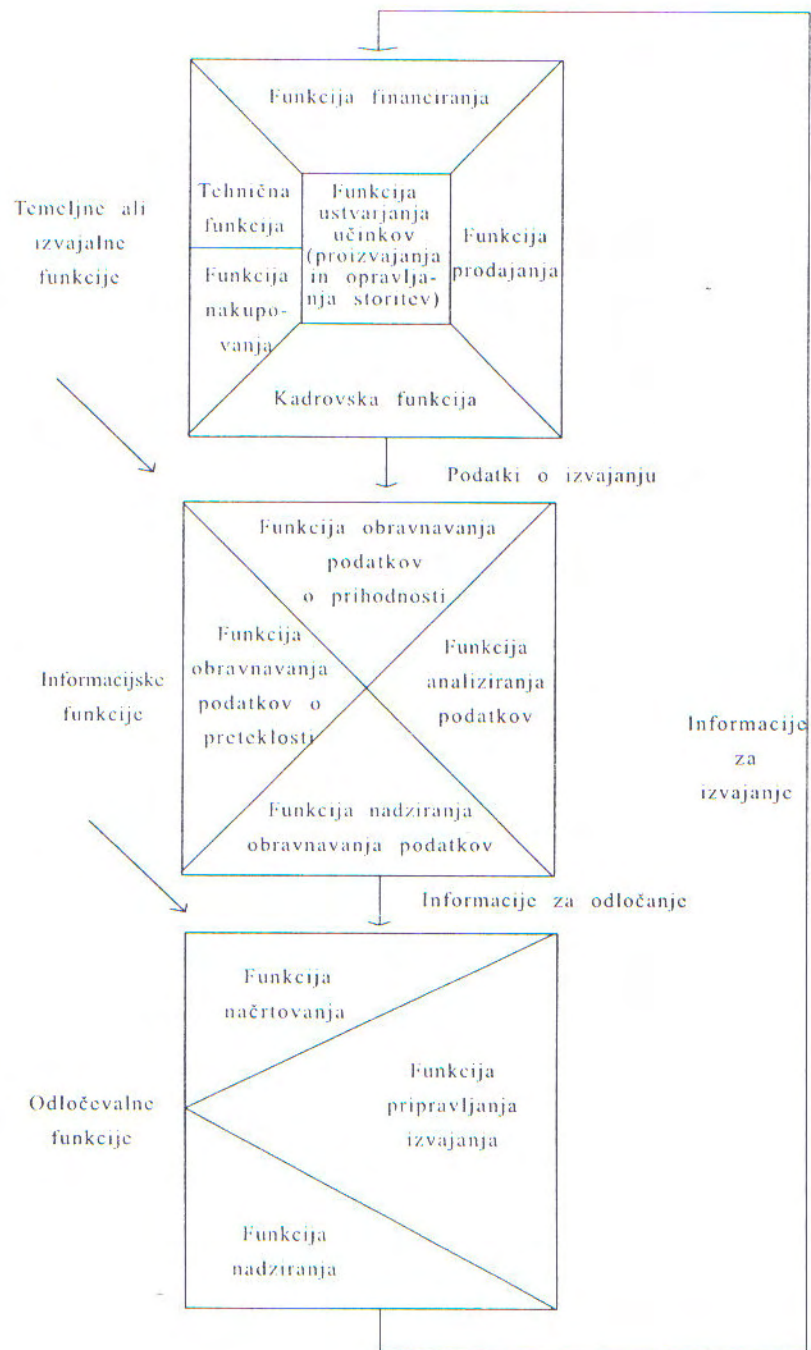
⇒ funkcija načrtovanja,

⇒ nadziranja,

⇒ analize

ter knjigovodstvena funkcija.





2.3 Sestavni deli računovodstva

Ne samo pri nas, ampak tudi povsod po širnem svetu lahko še vedno najdemo stališča, ki nam potrdijo da je računovodstvo samo drugi naziv za knjigovodstvo. Res se je računovodstvo začelo s knjigovodstvom, vendar danes zajema precej več. V angleško govorečem svetu pa se zelo jasno razlikuje širši pojem accounting od bookkeeping, prav tako v nemško govorečem svetu Rechnungsfuehrunh od Buchhaltung.

Toda kako bi sedaj me razčlenile širši pojem računovodstva in v njega vgradile knjigovodstvo, ter kaj bi razumele s to besedo?

To vprašanje pa prepuščamo kakšnim vodilnim avtorjem kulturnega območja, na katere se nato mi sklicujemo. Toda pri nas so že leta 1972 sprejeli Kodeks računovodskih načel v katerem pa je računovodstvo razčlenjeno na knjigovodstvo, računovodsko predračunavanje, nadziranje in analiziranje.

2.4 Pravni okviri računovodstva

Računovodstvo začnejo enotno urejati v letu 1993, ko sprejmejo Slovenske računovodske standarde (SRS), katerim podlaga pa so Mednarodni računovodski standardi.

Te standarde so sprejeli:

- ⇒ zveza računovodij,
- ⇒ finančnikov,
- ⇒ revizorjev.

Slovenski računovodski standardi obsegajo 30 splošnih standardov, ki so uporabni za vse poslovne sisteme in vse posebne standarde, ki urejajo računovodstvo tudi na drugih področjih kot so zavarovalnice, banke, društva, zadruge,...

Za enotne in temeljne rešitve teh standardov pa je naša država sprejela:

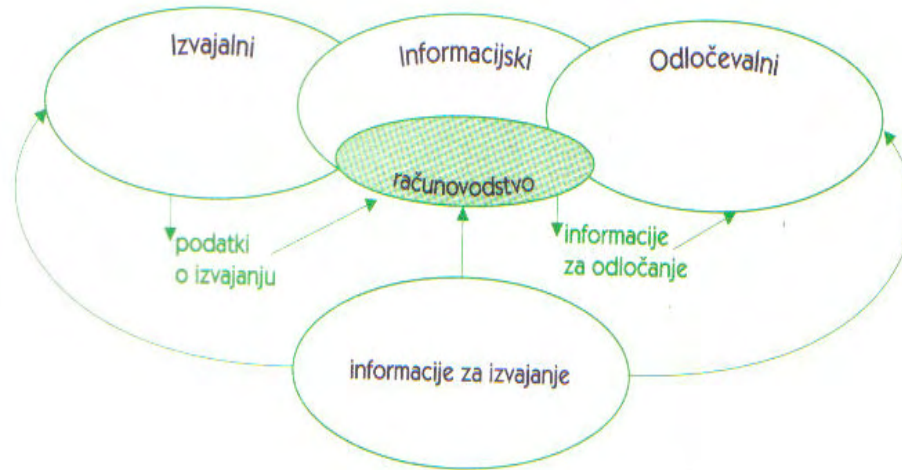
- ⇒ zakon o gospodarskih družbah,
- ⇒ in zakon o računovodstvu.

Za nepridobitvene organizacije pa so sprejeli:

- ⇒ pravilnik o vodenju poslovnih knjig,
- ⇒ kodeks politične etike računovodij (iz leta 1995),
- ⇒ in kodeks računovodskih načel (iz leta 1972, 1995).

2.5 Računovodstvo

je torej : dejavnost, ki se ukvarja z računovodskim spremljanjem, presojanem in prikazovanjem poslovanja. Je del informacijskega podsistema v organizaciji kot poslovnem sistemu.



2.5.1 Računovodstvo danes sestavljajo:

- ⇒ računovodsko predračunavanje ali načrtovanje in
- ⇒ knjigovodstvo z računovodskimi obračuni,
ki računovodsko spremljata poslovanje organizacije;
- ⇒ računovodsko nadziranje in
- ⇒ računovodsko proučevanje (analiziranje),
ki računovodstvo presojata poslovanje organizacije.

2.5.2 Računovodstvo delimo na:

- ⇒ Finančno računovodstvo, ki spremlja in preučuje poslovanje organizacije v razmerju do drugih,
- ⇒ Stroškovno računovodstvo, ki podrobneje spremlja in preučuje prvine in stroškovne organizacije v razmerju do drugih,
- ⇒ Poslovno računovodstvo, ki je usmerjeno k informacijam za poslovno odločanje.

2.5.3 Sestavine računovodstva

So : računovodsko predračunavanje, knjigovodstvo, računovodsko nadziranje in računovodsko proučevanje dajejo osnove za računovodsko informiranje. Računovodsko informiranje obsega oblikovanje in prenašanje računovodskih podatkov in računovodskih informacij uporabnikom.

Prejemniki računovodskih podatkov oblikujejo iz njih računovodske informacije, kakšne organizacija in drugi potrebujejo pri odločanju.

Računovodske informacije so informacije o minulih ali prihodnjih procesih in stanjih, ki izhajajo iz računovodstva; pripravljene so na podlagi računovodskih podatkov v okviru knjigovodenja ali računovodskega načrtovanja ter dopolnjene pri računovodskem nadziranju in računovodskem proučevanju. Uporabnikom se dostavljajo za potrebe odločanja ali se v ta namen hranijo v knjigovodstvu. Iz računovodstva izstopajo v obliki računovodskih poročil ali so v njem v takšni obliki tudi shranjene, najbolj združujoče računovodske informacije pa imajo obliko računovodskih izkazov.

2.5.4 Računovodske informacije potrebujejo:

- ⇒ Organizacije same – notranji uporabniki, to so poslovodstvo organizacije, lastniki organizacije, ki organizacijo upravljajo in zaposleni. Računovodske podatke in informacije zanje pripravljata stroškovno in poslovodno računovodstvo;
- ⇒ Drugi iz okolja organizacije – zunani uporabniki – morebitni vlagatelji kapitala v organizacijo, dajalci posojil organizaciji, dobavitelji, razni upniki in kupci organizacije, konkurenti, država in javnost nasploh.

Računovodsko predračunavanje se ukvarja s prikazovanjem vrednostno izraženih zbranih in urejenih podatkov, ki jih ki jih predvidevamo v prihodnjem poslovanju.

Računovodstvo predračunavanje je usmerjeno k sestavljanju računovodskih predračunov, ki zajemajo podatke o načrtovani sredstvih, o obveznostih do virov sredstev, o prihodkih in odhodkih, po potrebi pa jih dopolnimo s podatki, izraženimi v naravnih merskih enotah.

Časovno obdobje računovodskega načrtovanja mora biti natančno določeno, saj s tem dosežemo primerljivost podatkov za kasnejše proučitve. Odvisno je predvsem od potreb organizacije.

Predvidevanja o prihodnjem poslovanju so prikazana v raznih predračunih, npr. predračunske kalkulacije, predračunska bilanca stanja, predračunski izkaz poslovnega izida, predračunski izkaz finančnega izida.

Računovodsko predračunavanje je torej usmerjeno v prihodnje poslovanje, opravlja se predvsem za notranje potrebe v organizaciji in je podlaga za poslovno odločanje v okviru načrtovanja kot odločevalne funkcije organizacije.

Računovodsko nadziranje je dejavnost, ki se ukvarja s presojanjem pravilnosti pri računovodskih podatkih in z odpravljanjem morebitnih nepravilnosti.

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 večje usklajenosti poslovanja z notranjimi in zunanji sodili pravilnosti. Nikakor pa ni namen računovodskega nadziranja, da bi se spuščala v presojanje bonitete in predlaganje izboljšav.

2.5.5 Računovodsko nadziranje se pojavlja kot:

- ⇒ Računovodsko kontroliranje – sprotno presojanje pravilnosti računovodskih podatkov in odpravljanje pri tem ugotovljenih nepravilnosti – izvaja ga računovodska služba,
- ⇒ Notranje revidiranje računovodstva – kasnejše presojanje pravilnosti sistema računovodskega kontroliranja podatkov in zanesljivosti njegovega delovanja. Z njim se ukvarjajo strokovnjaki, ki so zaposleni v organizaciji, in
- ⇒ Zunanje revidiranje računovodskih izkazov – kasnejše presojanje poštenosti in resničnosti navedb v letni bilanci stanja in izkazu uspeha. Opravljajo ga zunanji revizorji, ki oblikujejo mnenja o računovodskih izkazih. Za določanje podjetja je po zakonu obvezno.

Kontroliranje je pretežno preprečevalo, revidiranje je pretežno popravljeno.

Računovodski nadzor temelji v glavnem na podatkih knjigovodstva. Opravlja se ročno ali s posebnimi kontrolnimi programi računalniškega obravnavanja podatkov. Ima več funkcij: odločevalno, informacijsko in izvajalno. Je sestavina vsake izmed temeljnih poslovnih funkcij.

2.6 Povezanost računovodskega nadziranja z informacijskimi upravljalnimi funkcijami

Računovodsko nadziranje je del informacijskega sistema podjetja oziroma je del funkcije nadziranja obravnavanja podatkov, vendar se nanaša samo na računovodske podatke. Računovodsko nadziranje pa je po svoji vsebini tudi nekaj več. Ni samo nadziranje knjigovodskih listin in kasnejše obdelave podatkov in podatkov predračunov, temveč se razširja tudi na presojanje z vidika kazenskega zakona in drugih predpisov, s čimer oblikuje informacijsko podlago za akcijo pristojnih organov.

Povezanost računovodskega nadziranja z drugimi računovodskimi funkcijami

Povezanost računovodskega nadziranja s knjigovodstvom. Računovodsko nadziranje je tesno povezano s knjigovodstvom. Računovodsko nadziranje knjigovodskih listin mora zagotoviti pravilnost, resničnost 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 seštevek debetnega prometa enak seštevku kreditnega prometa, ali je seštevek saldov v analitični evidenci enak saldu v sintetični evidenci itd.

Podobno, kot smo rekli za nadziranje knjigovodskih listin in poslovnih knjig, velja tudi za nadziranje računovodskih obračunov.

Seveda pa tudi računovodsko nadziranje povratno vpliva na rezultate dela v knjigovodstvu. Če so bile pri računovodskem nadziranju ugotovljene napake in nepravilnosti pri oblikovanju knjigovodskih informacij, je treba z knjigovodskimi tehnikami te napake in nepravilnosti odpraviti.

Povezanost računovodskega nadziranja s računovodskim predračunavanjem. Podobne ugotovitve, kot veljajo za povezanost računovodskega nadziranja s knjigovodstvom, veljajo tudi za razmerje med računovodskim nadziranjem in računovodskim predračunavanjem.

2.7 Notranje računovodsko kontroliranje

Notranje računovodsko kontroliranje je sprotno presojanje pravilnosti računovodskih podatkov in odpravljanje pri tem ugotovljenih nepravilnosti. Z notranjim kontroliranjem naj bi se zagotovila zaščita sredstev in verodostojnost računovodskih informacij podjetja. Računovodsko kontroliranje podatkov ima naslednje cilje:

- ⇒ Spremlja odgovornosti za sredstva, njihovo varovanje pred izgubami, krajo in neučinkovito uporabo,
- ⇒ Zagotavljanje zanesljivosti računovodskih informacij,
- ⇒ Ugotavljanje usklajenosti računovodskih informacij z računovodskimi standardi,
- ⇒ Ugotavljanje skladnosti poslovnih dogodkov z pooblastili, poslovnimi odločitvami in zakonodajo.

2.7.1 Dejavniki kakovosti notranjega kontroliranja

Sistemi notranjega kontroliranja se močno razlikujejo v posameznih podjetjih, saj se tudi podjetja ločijo glede na obseg, vrsto dejavnosti, organizacijsko strukturo, cilje in podobno. Zato tudi ne obstaja enoten sistem notranjega kontroliranja za vsa podjetja. Klub temu pa lahko opredelimo naslednje dejavnike, ki vplivajo na kakovost notranjega kontroliranja:

1. Organizacijska struktura podjetja, v kateri so jasno določene pravice in odgovornosti zaposlenih;
2. Računovodstvo spremljanje poslovanja;
3. Zaposleni oziroma njihova sposobnost, da zadovoljivo izvršuje naloge, ki so jim dodeljene.

Organizacijska struktura

Organizacijsko strukturo lahko opredelimo kot razporeditev pravic, odgovornosti in dolžnosti med člani podjetja. Dobra organizacijska struktura je temelj za zagotavljanje, 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. Organizacijska struktura mora zagotavljati, da bo obstajal omejen dostop do sredstev podjetja in da bo pravilna razmejitev odgovornosti.

Z omejitvijo dostopa do sredstev podjetja zagotavljamo osnovni cilj notranjega kontroliranja, to je da zaščitimo sredstva podjetja. Dostop do sredstev imajo lahko le pooblaščen osebe v podjetju. Podjetja uporabljajo različne vrste omejenega dostopa do sredstev podjetja.

Ustrezna delitev odgovornosti se nanaša na naslednje funkcije:

- ⇒ odobritev posla
- ⇒ varstvo premoženja
- ⇒ evidentiranje poslovnih dogodkov

Osnovno pravilo notranjega kontroliranja je, da nobena oseba ali oddelek v podjetju ne izvaja vseh postopkov nekega posla. Vsak posel pa mora imeti naslednje postopke: pooblastilo, začetek, odobritve, izvršitev in zapis. Notranje kontroliranje bo najuspešnejše takrat, ko bodo postopke nekega posla izvajali različni ljudje oziroma oddelki. Podjetje (predvsem večje) mora zato imeti samostojne oddelke za izvrševane funkcij nabave, proizvodnje, prodaje, računovodstva, financ itd.

Drugo važno pravilo je, da je ločena funkcija varstva premoženja od računovodske funkcije. Delo enega oddelka mora služiti kot dokaz drugega oddelka.

Računovodsko spremljanje poslovanja

Z računovodskim spremljanjem poslovanja in z računovodskimi postopki se lahko v podjetju močno izboljšajo odgovornost zaposlenih zaščita sredstev in odkrivanje napak. Računovodsko spremljanje poslovanja in računovodski postopki se razlikujejo glede na dejavnost poslovanja in obseg podjetja. Ne glede na to pa mora računovodstvo vključevati:

1. razporeditev odgovornosti;
2. oštevilčevanje računovodskih listin in dokumentov;
3. ustrezen kontrolni načrt;
4. celostni predračun poslovanja;
5. preverjanje knjigovodskih podatkov.

Razporeditev odgovornosti znotraj računovodskega oddelka je zelo pomembno za večja in srednja podjetja. V manjših podjetjih največkrat vse ali večino računovodskih postopkov opravlja ena sama oseba. V večjih podjetjih pa so računovodske dolžnosti razporejene med več ljudi. Vsak zaposleni v računovodski službi ima točno določeno funkcijo in odgovornost za njeno izvedbo. Pogosto so te funkcije oziroma računovodski postopki zabeleženi v tako imenovanem računovodskem pravilniku.

Oštevilčevanje računovodskih listin in dokumentov je zelo pomembno z vidika notranjega kontroliranja, saj se na podlagi zaporednih števil na dokumentih lahko ugotovijo manjkajoči dokumenti. Zaporedno oštevilčevanje se uporablja pri izdajanju čekov, računov, vstopnic, vozniških kart, naročilnic in podobno.

Kontni načrt je sistematiziran pregled vseh kontov podjetja. Število kontov bo odvisno od tega, v kolikšni meri v podjetju uporabljajo konte za kontroliranje odgovornosti zaposlenih. Konto je namreč odlično sredstvo za spremljanje poslovanja poslovođij in izvrševalcev v podjetju.

Celostni predračun poslovanja je pomembno sredstvo za kontroliranje poslovanja in odkrivanje napak, saj primerjava med predračuni in obračuni pokaže odmike, ki so odlična informacija za ugotavljanje odgovornosti zaposlenih.

Zaposleni

Natančno delovanje vsakega sistema je odvisno od sposobnosti in poštenosti ljudi, ki delujejo v njem. Strokovna usposobljenost, izbor in usposabljanje pa tudi osebnostne značilnosti zaposlenih so zelo pomembni dejavniki, ki jih je treba upoštevati pri vzpostavljanju in delovanju sistema notranjega kontroliranja.

Vsak zaposleni mora dobro poznati svoje delo in odgovornosti za njegovo izvajanje. S tem je postavljen pomemben temelj za izvajanje notranje kontrole. Če so namreč točno določena pooblastila in odgovornosti zaposlenih, je lahko ugotoviti, kdaj posameznik ni opravil svojega dela tako, kot bi bilo treba.

Zaposlene je treba menjati na posameznih delovnih mestih, s čimer se doseže večja strokovna izpopolnitev zaposlenih in večje odkrivanje napak na določenih delovnih mestih. Znano je namreč dejstvo, da se največ nepravilnosti odkrije tedaj, ko pride na delovno mesto nov delavec.

2.7.2 Notranje revidiranje

Notranje revidiranje računovodstva je kasnejše (naknadno) presojanje pravilnosti sistema računovodskega kontroliranja podatkov in zanesljivosti njegovega delovanja. Naloga notranjega revidiranja je:

1. zagotavljanje pravilnosti podatkov, ki vstopajo v informacijski sistem in ki so obravnavani v njem, a tudi pravilnosti informacij, ki izstopajo iz njega;
2. zagotavljanje zanesljivosti in popolnosti informacij, ki so potrebne pri odločanju v okviru upravljalnega podsistema

Za notranje revidiranje je značilno, da spada v informacijski podsistem poslovnega sistema, da ga izvajajo v podjetju, ki so organizirani zunaj računovodske službe podjetja. Sledenje je zelo pomembno, saj dejstvo, da je notranja revizija v podjetju organizirana kot samostojna organizacijska enota, ki je neposredno odgovorna vodstvu podjetja, povečuje neodvisnost delovanja notranjih revizorjev.

Notranje računovodsko revidiranje pa ni edino del notranjega revizorja; proučevati mora tudi delovanje izvajalnih funkcij v podjetju, upravljalnih funkcij in tistih informacijskih funkcij, ki niso sestavni del računovodstva. Notranje revidiranje računovodstva se nanaša na prav vse tiste pojave v podjetju, ki se izražajo v računovodskih podatkih in računovodskih informacijah. Tudi zato je zelo pomembno, da je delovanje notranje revizije čim bolj neodvisno od ostalih poslovnih funkcij v podjetju.

2.7.3 Zunanje revidiranje računovodskih izkazov

Na nastanek in kasnejši razvoj zunanje revizije je vplival hiter ekonomski razvoj, katerega je posledica rast velikosti podjetij. Posameznik – lastnik podjetja ni bil več sposoben sam nadzirati poslovanja in oblikovanja poslovnih informacij, zato je moral najeti strokovni zunanji organ, da mu je ocenil notranje kontroliranje v podjetju. Poleg tega je z velikostjo podjetja raslo tudi število investitorjev (banke, delničarji in podobno), ki so bili oddaljeni od poslovnega procesa. Vse te in še druge osebe povezane s poslovanjem podjetja so zainteresirane, da so podatki v letih računovodskih izkazih pravilno izkazani oziroma, da računovodski izkazi prikazujejo prvo sliko poslovanja podjetja. Z računovodskimi izkazi razumemo takšna formalizirana računovodska poročila, kot so na primer bilanca stanja, izkaz uspeha ali izkaz finančnih tokov. Zagotovilo o realnosti in objektivnosti računovodskih izkazov so začele dajati revizijske hiše oziroma neodvisni zunanji revizorji.

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. Cilji revizije računovodskih izkazov, ki so pripravljeni v okviru sprejetih računovodskih pravil, je omogočiti revizorju, da izrazi mnenje o njih.

Da bi lahko revizor oblikoval svoje mnenje o realnosti in objektivnosti letnih računovodskih izkazov, mora najprej proučiti in ovrednotiti celotni računovodski sistem podjetja in šele nato priti na preiskovanje letnih računovodskih izkazov. Proučiti mora zamisel in delovanje vgrajenih kontrol tako v samem izvajalnem podsistemu kot tudi v okviru računovodstva. Revidiranje računovodskih izkazov je torej sestavljeno iz dveh delov: 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 proučitve notranjih kontrol podjetja. Boljše je delovanje notranjih kontrol pri posameznih postavki, manjša je potrebna po obsežnem preiskovanju te postavke.

Na koncu revidiranja oziroma na podlagi svojih ugotovitev revizor napiše poročilo, v katerem izrazi svoje mnenje o računovodskih izrazi, ki jih je revidiral.

Revizor lahko v svojem poročilu izrazi:

- ⇒ mnenje brez zadržka (pozitivno mnenje),
- ⇒ mnenje s pridržkom ali
- ⇒ negativno mnenje ali pa
- ⇒ mnenje zavrne.

Revizor izrazi mnenje brez pridržka, če ocenjuje, da so računovodski izrazi podjetja realni in objektivni.

2.8 Opredelitev računovodskega analiziranja

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

Vsakega analiziranja že spet ne moremo uvrščati v pojem računovodstva; z računovodskim analiziranjem razumemo le tisto, ki v glavnem temelji na računovodskih podatkih. Poleg računovodskega analiziranja se v podjetju namreč izvajajo tudi druge vrste analiziranja, ki so največkrat v povezavi z posameznimi poslovnimi funkcijami (na primer: analiza prodajnega in nabavnega trga, analiza porabnikov, analiza kadrov, analiza izrabljenosti proizvodnih zmogljivosti in podobno).

Pred začetkom analiziranja podatkov je treba le-te zbrati in urediti tako, da bodo primerni za analiziranje. Samo analiziranje se začne z analitičnim obdelovanjem podatkov. Pri tem uporabljamo metode razčlenjevanja, primerjanja, izločevanja, osamljenja in strjevanja. Te metode si sledijo v različnem zaporedju, se ponavljajo in medsebojno dopolnjujejo.

Vzpostavljanje računovodskega analiziranja zahteva ne le metodično usklajevanje računovodskih predračunov in obračunov, temveč tudi prilagajanje knjigovodske evidence spremljanju izvajanja načrta; to pomeni, da knjigovodsko evidentiranje tistih, ki na tej podlagi odločajo.

Dognanja analize morajo biti podana na primeren način. Zgolj številke ne zadoščajo; pri analizi nikoli ne sme izostati obrazložitev v besedah. Niti bonitete proučevanih procesov in stanj in niti predlogov za izboljšanje te bonitete ni mogoče pojasniti samo številčno ali z grafikoni. Plod računovodskega analiziranja morajo biti kakovostnejša računovodska poročila, ki povezujejo računovodske predračune z računovodskimi obračuni in pojasnjujejo razlike med njimi.

2.8.1 Povezava računovodskega analiziranja z drugimi računovodskimi funkcijami

Povezava računovodskega analiziranja z knjigovodstvom. Računovodsko analiziranje je najpogosteje tesno povezano s sestavljanjem računovodskih poročil o uresničenih poslovnih procesih in stanjih, torej z knjigovodstvom. Računovodski obračuni, ki so rezultat knjigovodstva, so na eni strani dokončani pravzaprav šele tedaj, ko preidejo računovodsko analiziranje, težko si namreč zamisliti računovodske analize brez knjigovodskih podatkov. Na drugi strani pa mora biti tudi knjigovodstvo organizirano tako, da bodo iz njega prihajale obračunske informacije, ki jih potrebuje računovodska analiza.

Povezava računovodskega analiziranja z računovodskim predračunavanjem. Podobno kot to velja za povezanost računovodskega analiziranja z knjigovodstvom, velja tudi za povezavo med računovodskim analiziranjem in računovodskim predračunavanjem. Računovodski predračuni vstopajo v računovodsko analiziranje kot informacijska podlaga za računovodsko analiziranje. Zato morajo biti tudi predračuni prilagojeni potrebam računovodskega analiziranja in metodološko usklajeni z obračuni.

Povezava računovodskega analiziranja z računovodskim nadziranjem. Računovodsko nadziranje vpliva na računovodsko analiziranje s tem, da zagotavlja zanesljivost računovodskih predračunov in obračunov. Predmet samega računovodskega nadziranja pa je lahko tudi računovodsko analiziranje.

Računovodsko nadziranje pa pri proučevanju pogosto uporablja metode računovodskega analiziranja.

2.8.2 Povezava računovodskega analiziranja z upravljavskimi funkcijami

Povezava računovodskega analiziranja z načrtovanjem kot upravljalno funkcijo. Rezultati računovodske 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 seveda treba spremeniti.

Povezava računovodskega analiziranja z nadziranjem kot upravljalno funkcijo. Računovodsko analiziranje dopolnjuje informacijsko podlago za sprejemanje poslovnih odločitev v okviru nadziranja kot upravljalne funkcije. Poznavanje razlogov za odmike med načrtovanimi in uresničenimi kategorijami v veliki meri prispeva k ustreznemu poslovodskemu ukrepanju (odločitev o določeni spremembi, kaznovanju, nadgrajevanju in podobno).

Računovodsko analiziranje se ukvarja s presojo ugodnosti sprememb in stanj premoženja poslovnega sistema. Prav tako analiza na koncu predlaga izboljšave pri poslovnih procesih in stanju. Računovodsko analiziranje mora temeljiti na knjigovodskih podatkih. Ugotavlja odstopanja med knjigovodskimi obračuni in predračuni in išče vzroke za nastale odmike. Izsledke računovodske analize vključujemo v okvir predračunskih, obračunskih in nadzornih poročil ali v posebna analitska računovodska poročila, ki imajo običajno namen naslednjih aktivnosti v poslovanju. Računovodsko analiziranje je preučevanje poslovanja. Na osnovi računovodske analize se sprejemajo naslednje poslovne odločitve in ukrepi.

Računovodska analiza je torej dejavnost, ki se ukvarja s sestavljanjem računovodskih poročil o uspešnosti posameznih del v okvirju podjetja. Izidi računovodskega analiziranja omogočajo izboljšanje načrtovanja in izvajanja poslovnega procesa.

2.9 Knjigovodstvo z računovodskimi predračuni

2.9.1 Opredelitev knjigovodstva

Knjigovodstvo je temeljna sestavina računovodstva in hkrati najstarejši del računovodstva in evidentira že nastale poslovne dogodke. Poleg tega ureja, obdeluje in prikazuje podatke o stanjih in spremembah stanja premoženja. Usmerjeno k izdelavi knjigovodskih poročil. Evidentira poslovanje, ki vpliva na stanje sredstev, obveznosti do virov sredstev, prihodke, odhodke in poslovni izid. Skratka ukvarja se s celotnim poslovanjem in ne samo z njihovim delom. Zajema vse, ne samo nekatere dele premoženja. Podatke zajema iz pravilno sestavljenih in predpisanih knjigovodskih listin, ki so pravno dokazno sredstvo. Zato gre pri knjigovodstvu za dokumentirano evidentiranje

Nato lahko rečemo, da je knjigovodstvo zgolj posebna vrsta razvidovanja (evidentiranja) poslovanja. Pri tem razumemo z razvidovanjem (evidentiranja) dejavnosti, ki se ukvarja z zbiranjem, urejanjem, začetnim obdelovanjem in prikazovanjem podatkov o poslovnih procesih in poslovnih stanjih. Če pravimo, da je knjigovodstvo le posebna vrsta razvidovanja (evidentiranja) poslovanja, pomeni, da obstajajo tudi druge vrste razvidovanja (evidentiranja), ki se razlikujejo od knjigovodstva. Takšni sta operativno in statistično razvidovanje (evidentiranje). Tudi ti dve vrsti razvidovanja (evidentiranja) se ukvarjata z zbiranjem, urejanjem, začetnim obdelovanjem in prikazovanjem podatkov o poslovnih procesih in stanjih. Vendar imata pri tem drugačno področje dela ter se poslužujeta drugačnih metod kot knjigovodstvo.

Razlike med vsemi tremi vrstami razvidovanja (evidentiranja) so:

Za knjigovodstvo je zanimivo tisto poslovanje, ki vpliva na stanje sredstev, obveznosti do virov sredstev, na pojav prihodkov in odhodkov. To pomeni, da zajema knjigovodstvo tako rekoč celoten poslovni proces in da je usmerjeno k njegovemu celokupnemu prikazovanju, čeprav na poti k temu obravnava tudi posamezne njegove dele. Nasprotno zajemata operativno in statistično razvidovanje (evidentiranje) poslovanje le v kaki povsem določeni smeri.

Za knjigovodstvo so zanimivi zgolj podatki o že nastalih poslovnih dogodkih, poslovni procesih in stanjih. Isto velja za statistično razvidovanje, medtem ko se operativno razvidovanje ukvarja tudi s pričakovanimi poslovnimi dogodki, poslovnimi procesi in stanji.

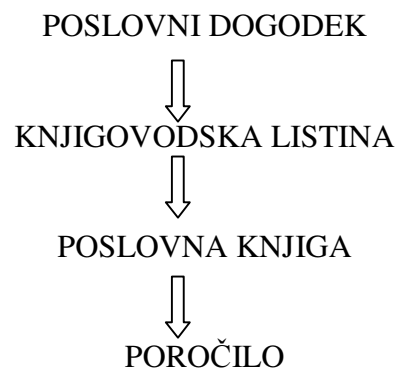
Da bi knjigovodstvo zajelo celoten poslovni proces mora biti vse izraženo v denarni obliki in ne v količinski obliki (npr masa, količina) Drugače je pri operativnem in statističnem razvidovanju. Ti dve vrsti razvidovanja opazujeta le določene poslovne procese in stanja ne pa vseh, ki bi jih bilo mogoče opazovati. To pomeni, da so lahko poslovni procesi in stanja kot predmet operativnega in statističnega razvida izraženi tudi zgolj v kaki naravni enoti mere.

Knjigovodstvo je usmerjeno k celokupnemu prikazovanju poslovanja, ali z drugimi besedami, k prikazovanju vsakokratnega stanja sredstev in obveznosti do njihovih virov ter vseh v obračunskem razdobju nastalih prihodkov in odhodkov. Kljub temu pa je za knjigovodstvo enako pomemben vsak posamičen pojav z vsemi njegovimi posebnostmi; poslovni proces in stanja, ki jih zajema knjigovodstvo, so vedno individualizirana. Isto velja za operativno razvidovanje. Za statistično razvidovanje pa ni bistven vsak posamičen pojav s svojimi individualnimi lastnostmi, temveč celota vseh istovrstnih pojavov, v kateri pridejo do izraza le njim vsem skupne posebnosti.

Knjigovodstvo zahteva popolnost zbiranja podatkov. Knjigovodstvo npr. zajema vsa sredstva in vse njihove spremembe, ne pa samo nekatera izmed njih. Res je sicer, da so v knjigovodstvu včasih izpuščena kakšna sredstva ali obveznosti do virov sredstev, toda to je že nepravilnost, ki samo potrjuje pravilo. Operativno razvidovanje podobno zajema v celoti tiste poslovne procese in stanja, ki so njihov predmet. Dejstvo, da knjigovodstvo in operativno razvidovanje temeljita na popolnem zbiranju podatkov o poslovnem procesu in stanjih izvira predvsem že iz pomembnosti, ki jo pripisujeta vsakemu posameznemu poslovnemu dogodku. Statistično razvidovanje se nasprotno lahko zadovoljujeta že z delnim opazovanjem, če le opazovani del pojava odraža iste posebnosti, kot jih ima vsa skupina.

2.10 Knjigovodski proces

Pri opredelitvi knjigovodstva kot ene od računovodskih funkcij in pojasnitvi njegove povezanosti z informacijskimi in upravljalnimi funkcijami je pri tem potrebno tudi omeniti knjigovodski proces. Knjigovodski proces razdelimo na štiri stopnje:



2.10.1 Poslovni dogodek

Vsako poslovno dogajanje, ki vpliva na spremembo ekonomskih kategorij, ki jih spremljamo v knjigovodstvu, opredelimo kot poslovni dogodek. Poslovni dogodek v knjigovodskem smislu je torej tista poslovna sprememba, ki povzroči spremembo sredstev, obveznosti do virov sredstev, stroškov, odhodkov in prihodkov. Čeprav ima večina poslovnih sprememb v podjetju status poslovnega dogodka v knjigovodskem oziroma računovodskem smislu, se pojavijo tudi taki, ki jih knjigovodstvo ne obravnava. Npr: podpis poslovne pogodbe je v podjetju pomemben poslovni dogodek, ki pa ni poslovni dogodek v knjigovodskem smislu, saj sam po sebi vpliva na spremembo ekonomskih kategorij. Ekonomske kategorije spreminjajo poslovni

dogodek, ki sledijo predpisu pogodbe. Le to pa je lahko: poslovno kosilo ob predpisu pogodbe povzroči stroške in v končni fazi zmanjšuje denarna sredstva podjetja, prodaja proizvodov po pogodbi povzroči nastanek prihodkov, terjatve do kupcev, nastanek odhodkov in povzroči zmanjšanje zalog proizvodov....

2.10.2 Knjigovodske listine

Knjigovodstvo je formalna sestavina računovodstva, kar se odraža v dejstvu, da mora biti vsak poslovni dogodek zapisan (dokumentiran) na knjigovodski listini; le te pa morajo biti pravilno sestavljene in prepisane.

Knjigovodska listina 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. Brez knjigovodske listine za knjigovodstvo poslovni dogodek ne obstaja.

Primer:

Poslovni dogodek nakupa materiala je dokumentiran z dobaviteljevo dobavnico, prevzemnico in računom dobavitelja. Prikazan račun je tiskovina, ki jo lahko kupimo. V praksi pa večina podjetij pripravi svoje obrazce za račun, dobavnice in poslovne knjigovodske listine, na katerih je tiskan logotip imena podjetja in njegovi osnovni podatki.

Poslovni dogodek plačilo računa dobavitelja je dokumentiran z nalogom za prenos (virmanskim nalogom). Z nalogom za prenos imetnik transakcijskega računa, pooblasti pristojno Agencijo RS za plačilni promet, nadziranje in informiranje, ki pri nas upravlja plačilni promet, da naj prenese denarna sredstva z njegovega transakcijskega računa na transakcijski račun upnika.

Poslovni dogodek dvig materiala iz skladišča je dokumentiran na izdajnici materiala.

Knjigovodska listina mora vsebovati določene podatke, da jo lahko opredelimo kot knjigovodsko listino, saj vsak papir, ki se pojavi pri poslovanju, še nima statusa knjigovodske listine.

Podatke na knjigovodskih listinah lahko uvrstimo v štiri skupine:

- ⇒ podatki o časovni enoti nastanka poslovnega dogodka;
- ⇒ podatki o ekonomskih kategorijah, ki so predmet poslovnega dogodka in opredeljujejo njegovo vsebino
- ⇒ podatki o znesku spremembe zadevne ekonomske kategorije, ki opredeljujejo v denarju izražen obseg spremembe;
- ⇒ podatki o lastniku ekonomskih kategorij, ki so predmet poslovnega dogodka, in podatki o odgovornih osebah.

V časovnem primeru so podatki urejeni po vrstnem redu nastanka in v vsebinskem pa po kakih vsebinskih znakih.

Gre za štiri vrste podatkov:

- ⇒ časovni podatek
- ⇒ vsebinski podatek
- ⇒ vrednostni podatek
- ⇒ splošni podatek

Knjigovodske listine morajo biti sestavljene ob nastanku poslovnega dogodka in sicer v taki tehniki, da se podatki kasneje ne morejo popravljati brez podpisa odgovorne osebe, ki je pooblaščenca za eventualno popravljanje izvirnih podatkov. Običajno podjetja z organizacijskim predpisom ali v okviru pravilnika o računovodstvu določimo obliko in vsebino knjigovodskih listin, določijo pa tudi odgovorne osebe za njihovo predpisovanje prav tako pa tudi potek in rok kroženja knjigovodskih listin znotraj podjetja, preden se le te podlaga za knjigovodsko zajemanje podatkov.

Ločimo jih glede na kraj nastanka na zunanje in notranje knjigovodske listine. Zunanje knjigovodske listine so tiste, ki nastanejo izven poslovnega sistema (npr. račun dobavitelja, prejeta dobavnica, prejet bremepis), notranje knjigovodske listine pa tiste, ki nastanejo znotraj poslovnega sistema, na mestih, kjer nastanejo poslovni dogodki (npr. izdajnica materiala, prejemnica na skladišče proizvodov, proizvodi delavnih nalog, obračun amortizacije).

Knjigovodske listine nastanejo tam, kjer nastanejo poslovni dogodki, kar pomeni, da knjigovodstvo le zbira knjigovodske listine zaradi njihovega kasnejšega urejanja, obdelovanja in hranjenja. Govorimo o izvirnih knjigovodskih listinah. V nekaterih primerih pa lahko knjigovodske listine nastanejo tudi znotraj knjigovodstva, govorimo o izvedenih knjigovodskih listinah.

Izvedene knjigovodske listine se sestavljajo, kadar se izvedena knjigovodska listina ne hrani v knjigovodskem arhivu, kadar se izvedena knjigovodska listina sestavi na podlagi podatkov iz izvirnih knjigovodskih listin, kadar se oblikuje podlaga za obravnavanje podatkov v zvezi z obračunom poslovanja in poslovnega izida (npr. obračun amortizacije) in kadar se oblikuje podlaga za obravnavanje podatkov, povezanih s popravki knjigovodskih napak, odpiranjem in zaključevanjem poslovnih knjig in drugimi knjigovodskimi-tehničnimi postopki.

Pred vnosom podatkov iz knjigovodskih listin v poslovne knjige se morajo knjigovodske listine kontrolirati tako, da je zadoščeno načelo resničnosti, da dobljene računovodske informacije kažejo dejansko stanje in gibanje sredstev, obveznosti do virov sredstev, prihodkov in odhodkov. Način in vsebina kontrole ter osebe, ki določene knjigovodske listine kontrolirajo, morajo biti določene v ustreznem notranjem predpisu, s čimer so vzpostavljeni pogoji za poznejši računovodski nadzor.

Kontroliranje je še posebej pomembno pri zunanjih knjigovodskih listinah, npr. pri prejetih računih dobaviteljev mora nabavna služba račune pregledati, če sta količina in cena kupljenega materiala ali storitve in znesek računa skladna z dogovorjenimi pogoji. V praksi pogosto govorimo o likvidnosti računov.

2.11 Povezava knjigovodstva z informacijskimi in odločevalnimi funkcijami

Knjigovodstvo je del obravnavanja podatkov o preteklosti kot razsežnostni informacijske funkcije. Zajema obravnavanje podatkov o vseh ekonomskih kategorijah, ki je mogoče izraziti vrednostno, pri čemer upošteva tudi naturalne merske enote kot dopolnilni izraz. V popolnosti zajema vse spremembe, ki se nanašajo na sredstva, obveznosti do virov sredstev, prihodke in odhodke zaradi svoje formalnosti pa dobiva tudi značaj pravnega dokaznega sredstva, ker ni mogoče o drugih vrstah evidentiranja o preteklosti.

Knjigovodstvo je tesno povezano z računovodskim nadziranjem in brez njega si ne bi mogli opraviti svojih nalog, ker ne bi bilo zaupanja v zanesljivost njegovih podatkov in informacij v računovodskih obračunih. Njegova povezava z računovodskim predračunavanjem ni tako velika, čeprav obstajajo obojestranski vplivi. Računovodsko analiziranje pa spet ne bi moglo obstajati brez knjigovodstva, ki ga nadaljuje s svojim specifičnim obdelovanjem podatkov. Toda tudi računovodsko analiziranje vpliva na knjigovodstvo s svojimi specifičnimi zahtevami.

2.12 Računovodski obračuni

Računovodski obračuni so podlaga za sprejemanje poslovnih odločitev v okviru nadziranja kot odločevalne funkcije. Z nadziranjem kot odločevalno funkcijo razumemo presojanje pravilnosti delovanja in odklanjanje nepravilnosti pri njem. Da pa ugotovimo pravilnost nečesa, ga moremo poznati, to pa dosežemo z računovodskimi obračuni. Toda računovodski obračuni lahko pomagajo tudi pri sprejemanju poslovnih odločitev v okviru načrtovanja kot odločevalne funkcije, ker opozarja na tisto, kar se je dogodilo v preteklosti in kar je potrebno upoštevati tudi v prihodnosti.

Računovodski obračuni so sestavljeni kot rezultat knjigovodstva za notranje potrebe računovodstva v nadaljnjih stopnjah dela ali za potrebe drugih uporabnikov v poslovnem sistemu in zunanjih uporabnikov. Računovodske obračune za potrebe zunanjih uporabnikov določijo zlasti zakoni, računovodske obračune zlasti za potrebe tistih, ki na njihovi podlagi sprejemajo poslovne odločitve v samem poslovnem sistemu, pa notranji uporabniki.

Predloženi računovodski obračuni morajo biti sestavljeni z vso potrebno skrbnostjo in pri tem morajo biti upoštevane sodobne metode. Sestavljeni so iz podatkov, ki jih vsebujejo poslovne knjige, le-te pa prevzamejo podatke iz knjigovodskih listin. Zaradi tega pa je potrebno knjigovodstvo osvetliti z vidika celote knjigovodskih listin, poslovnih knjig in računovodskih obračunov.

2.12.1 Vrste računovodskih obračunov

Računovodski obračuni, ki se nanašajo na celoten poslovni sistem so npr. obračunski izkaz stanja, obračunski izkaz finančnih tokov, na njih zasnovani kazalniki...Ti računovodski obračuni so sestavljeni za mesečno, trimesečno in letno razdobje.

Računovodski obračuni, ki pa se nanašajo na posamezne dele poslovnega sistema npr. obračun stroškov po stroškovnih mestih, obračun stroškov po poslovno-izrednih enotah itd... tudi ti računovodski obračuni se sestavljajo za mesečno, trimesečno in letno razdobje.

Računovodski obračuni, ki se pa nanašajo na posamezne poslovne učinke, so npr. obračun lastne cene poslovnega učinka, obračun spremenljivih stroškov poslovnega učinka, obračun prispevka za kritje in koeficienta za kritje na enoto omejujočega dejavnika pri poslovnem učinku itd... Ti obračuni pa se sestavljajo po potrebah.

Kadar pa se povezujejo posamezni poslovni sistemi z drugim v višjo celoto se sestavljajo tudi obračunski skupinski (konsolidirani) izkaz stanja, obračunski skupinski (konsolidirani) izkaz uspeha in skupinski (konsolidirani) obračun lastne cene poslovnega učinka.

Katere vrste računovodskih obračunov se sestavi pa določijo organi posameznega poslovnega sistema prav tako pa tudi načela za sestavljanje poslovnih računovodskih obračunov. Prav tako tudi, katere vrste stroškov, stroškovna mesta in stroškovne nosilce je treba upoštevati v knjigovodstvu. Posebno pozornost pa je potrebno posvetiti splošnim stroškom nakupovanja, ki jih je potrebno razčleniti na stroške naročanja in stroške zalog, dalje stroškom splošnih služb, ki jih je treba razčleniti po službah; a tudi splošnim stroškom prodajanja, ki jih je treba razčleniti na stroške zalog, stroške dobivanja naročil in stroške izpolnjevanja naročil. Posebne prodajne stroške pa je potrebno zasledovati ločeno po skupinah proizvodov, po organizacijskih enotah prodajanja, po prodajnih območjih, po velikosti kupcev, po velikosti naročil itd.

2.13 Obračunski listi

V okviru stroškovnega računovodstva se sestavljajo kot pomožno sredstvo za oblikovanje končnih računovodskih obračunov tako obračunski listi stroškov kot tudi obračunski listi ustvarjanja učinkov (obračunski list proizvodnje) in obračunski list prodajanja.

V obračunskem listu stroškov je vidno razporejanje uresničenih stroškov po stroškovnih mestih, njegovo prehajanje iz posameznega stroškovnega mesta na drugo v zvezi s porabljenimi notranjimi poslovnimi učinki, kakor tudi izračun uresničenih količnikov dodatka splošnih stroškov na izbrane neposredne vrednosti.

V obračunskem listu ustvarjanja učinkov je vedno razporejanje uresničenih stroškov po stroškovnih nosilcih, pri čemer pa glede na izbrano metodo vrednotenja učinkov ni nujno, da so po stroškovnih nosilcih razporejeni vsi stroški.

V obračunskem listu prodajanja so vidni uresničeni prihodki po vrstah in ustrezni kot tudi poslovni izid, ki izhaja iz posamezne vrste prihodkov oziroma posameznih vrst poslovnih učinkov.

Shemo obračuna stroškov poslovnega učinka ter metode za ugotavljanje njegovih sestavin določijo organi posameznega poslovnega sistema. Če je za posamezne računovodske obračune, ki so dostavljeni zunanjim uporabnikom, v predpisih naveden rok njegove predložitve, njihova vsebina in oblika, mora poslovni sistem za notranje potrebe sestaviti takšne obračune tudi na drugačen način in v drugačnih rokih. Zlasti če se nanaša na obračunski izkaz stanja in obračunski izkaz uspeha.

2.14 Računovodsko predračunavanje

Knjigovodstvo kot temeljni sestavni del računovodstva je usmerjeno nazaj. Računovodsko predračunavanje kot temeljni sestavni del računovodstva pa je usmerjeno naprej. Pri knjigovodstvu imamo opravka z vrednostnimi izrazi uresničenih poslovnih dogodkov, procesov in stanj, pri računovodskem predračunavanju pa z vrednostnimi, to je z denarnimi enotami, izrazi predvidenih poslovnih dogodkov, procesov in stanj. Računovodski predračuni so lahko po potrebi dopolnjeni tudi s podatki, izraženimi v naravnih merskih enotah, oziroma lahko vsebuje tudi opise posameznih programov in aktivnosti. Iz tega lahko sklepamo, da je predmet knjigovodstva preteklo poslovanje, predmet računovodskega predračunavanja pa prihodnje poslovanje. Poslovanje pa poteka v povsem določenih razdobjih, med katerimi je brez dvoma najpomembnejše sedanje razdobje. Če knjigovodstvo zajema sedanje poslovanje, s tem mislimo na tisto poslovanje, ki se je pojavilo v sedanjem razdobju do preučevanega trenutka. Če pa podobno pravimo, da računovodsko predračunavanje zajema tudi sedanje poslovanje, s tem mislimo predvsem na tisto poslovanje, ki se bo pojavilo v sedanjem razdobju od preučevanega trenutka dalje. Ker pa se preučevani trenutek vsak hip spreminja, računovodski predračuni pa s tem ne izginevajo, lahko ugotovimo, vsakokrat, ko v časovnem pogledu knjigovodstvo ujame računovodsko preračunavanje, sam računovodski predračun spremeni svoj napovedovalen značaj v sodilo za posojanje uresničenega.

Računovodsko predračunavanje je posebna vrsta razvidovanja (evidentiranja), zato je računovodsko predračunavanje spet dejavnost spremljanja poslovanjem kaže ga pa primerjati s samim knjigovodstvom, da bi lahko v celoti dojel njegove sposobnosti.

Dolžina časovnega obdobja prihodnjega poslovanja podjetja, ki ga spremlja računovodsko predračunavanje, je odvisno od potreb posloводства po predračunskih informacijah in od samega predmeta predračunavanja. Na predračunu mora biti časovno obdobje natančno določeno. Največkrat pa se za krajša časovna obdobja pripravljajo podrobnejši predračuni. Kljub temu, da se lahko pripravlja računovodske predračune za obdobje krajše od enega leta, pa pogosto pomenijo letni računovodski predračuni podlago za sestavljanje tako krajših (mesečnih) kakor tudi daljših (za obdobje dveh, petih, desetih let) predračunov.

Končni izdelki računovodskega predračunavanja so računovodski predračuni. Računovodski predračun je sistematično, formalno poročilo, katerega podatki oziroma informacije so kvantitativno izraženi ter izraža prihodnja stanja in spremembe poslovne

celote in njihovih stalnih delov oziroma posamezne poslovne aktivnosti. Računovodski predračuni so povezani s predmetom predračunavanja, prihodnjim obdobjem in kvantitativnimi funkcijami.

Predmet računovodskega predračunavanja mora biti natančno določen še pred začetkom samega predračunavanja, saj bodo le tako lahko izražali ustrezne informacije.

Računovodski predračuni se lahko sestavljajo :

- ⇒ za podjetje kot celoto (npr. predračunska bilanca, predračunski izkaz uspeha, predračunski izkaz denarnih tokov in predračunski izkaz finančnih tokov);
- ⇒ za njegove posamezne organizacijske dele (npr. predračun stroškov za proizvodnji oddelek, predračun stroškov za računovodsko službo...);
- ⇒ za posamezne poslovne aktivnosti (npr. predračunska kalkulacija posamezne nabave, proizvodnje in prodaje, predračun stroškov raziskovalnega projekta in podobno).

2.14.1 Povezanost računovodskega predračunavanja z informacijskimi in upravljalnimi funkcijami

Računovodsko predračunavanje je del informacijskega podsistema podjetja, oziroma je del funkcije obravnavanja podatkov o preteklosti. Računovodsko predračunavanje se po ciljih in postopkih razlikuje od drugih računovodskih funkcij in seveda tudi upravljalnih funkcij, obenem pa je z njimi povezano.

2.14.2 Povezanost računovodskega predračunavanja s knjigovodstvom

Računovodsko predračunavanje je obojestransko povezano s knjigovodstvom. Knjigovodske informacije so marsikdaj lahko podlaga za računovodsko predračunavanje. Iz knjigovodskih podatkov se da ugotoviti določena razmerja in odvisnost 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 znesek, ki izhaja z ustreznih računovodskih predračunov. Pri obračunavanju stroškov po stroškovnih mestih se pogosto poslužujemo postavk, ki izhajajo iz ustreznih računovodskih predračunov. Zaloga proizvodov, materiala in nedokončana proizvodnja so navado izkazani po predračunskih nabavnih ali stroškovnih cenah. Ni si mogoče zamisliti obračuna uspeha poslovno-izidnih enot brez vnašanja postavk iz ustreznih računovodskih predračunov v samo knjigovodstvo.

Računovodski predračuni so osnova za sprejemanje poslovnih odločitev v okviru načrtovanja kot odločevalne funkcije. Načrtovanje kot odločevalna funkcija je na podlagi predvidevanja prihodnosti zasnovano določanje prihodnjega delovanja, ki

obsega postavljanje ciljev poslovanja in postopkov za njegovo uresničitev. Načrtovanje kot odločevalno funkcijo je treba strogo razlikovati od računovodskega predračunavanja, ki zajema samo del informacijske funkcije obravnavanja podatkov o preteklosti in ki se končuje z računovodskimi predračuni.

2.14.3 Povezanost računovodskega predračunavanja z računovodskim nadziranjem

Računovodsko predračunavanje je povezano tudi z računovodskim nadziranjem, saj primerjava predračunskih in obračunskih informacij lahko omogoča tudi spoznanje o tem, ali so bili postopki obravnavanja podatkov pravilni ali ne.

2.14.4 Povezanost računovodskega predračunavanja z računovodskim analiziranjem

Računovodsko predračunavanje je najbolj povezano z računovodskim analiziranjem. Računovodsko analiziranje se v osnovi ukvarja z ugotavljanjem odmikov med uresničenim in načrtnim poslovanjem. Brez ustreznih predračunov je podajanje sodbe o uspešnosti poslovanja celotnega podjetja ali njegovega dela veliko težje in informiranje je nepravilno.

2.14.5 Povezanost računovodskega predračunavanja z upravljaljskimi funkcijami

Računovodski predračuni so podlaga za upravljaljsko odločanje in usklajevanje poslovanja poslovnega sistema. Predloženi računovodski predračuni morajo biti sestavljeni z vso potrebno skrbnostjo, upoštevanjem sodobnih metod, prav tako a tudi sodobnih pojmov. Če obstaja možnost za več različic, je treba vsako od njih obdelati enako pazljivo. Računovodsko predračunavanje pa je pogosto neposredno povezano s vsemi štirimi upravljaljskimi funkcijami.

2.14.6 Povezanost računovodskega predračunavanja z upravljaljskim načrtovanjem

Računovodsko predračunavanje je treba razlikovati od načrtovanja kot upravljalne funkcije. Računovodsko predračunavanje se nanaša samo na informacijsko funkcijo obravnavanja podatkov o prihodnosti, medtem ko se upravljaljsko načrtovanje nanaša na odločanje o prihodnjem delovanju poslovnega sistema, to je odločanje o ciljih in postopkih za njihovo uresničitev. Računovodski predračuni omogočajo načrtovanje kot upravljaljsko funkcijo, s tem da: zagotavljajo formalne in kvantitativne načrte podjetja, ki jih upravljalni podsistem sprejme in s tem postane tudi odgovoren na njegovo uresničitev. Poleg tega pa še razkrijejo nove podatke o prihodnosti delovanja podjetja, s čimer se zmanjša tveganje poslovanja. Če je možnost več različic poslovnih odločitev, je treba z predračuni vsake različice zagotavljati ustrezno odločanje. Bolj je zapleteno in negotovo okolje poslovanja podjetja, bolj skrbno in v večjih različicah je treba pripravljati predračune.

2.14.7 Povezanost računovodskega predračunavanja z upravljalno funkcijo organiziranja.

Računovodsko predračunavanje je povezano z upravljalno funkcijo organiziranja s tem, da se morajo predračuni nižjih enot skladati z predračunom celotnega podjetja. S predračunom zagotavljamo usklajeno delovanje vseh oddelkov v podjetju. Če bi bilo vsaki organizacijski enoti v podjetju prepuščeno, da sama določa cilje in poti delovanja, bi bilo zelo malo možnosti, da bi podjetje kot celota doseglo svoj cilj.

2.14.8 Povezanost računovodskega predračunavanja z vodenjem kot upravljalno funkcijo

Predračuni so vodilo za ukrepanje, saj vsebujejo zaželeno in ustrezno delovanje. Če je delovanje neustrezno in nezaželeno, imajo poslovodje v predračunskih vodilih za ukrepanje, saj le-te vsebujejo jasne naloge in cilje, ki jih poslovodja doseči.

Predračuni pa so tudi podlaga za merjenje in ocenjevanje delovanja poslovodij in zato vplivajo na njihovo motivacijo zaposlenih. Prav tako pa se lahko predračuni uporabljajo kot komunikacijsko sredstvo med poslovodstvom podjetja, zagotavlja se obveščenost poslovodij o tem, kaj se od njih oziroma njegovega delovanja zahteva.

2.14.9 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 sodilo pri presojanju tistega, kar je bilo uresničeno in v tem smislu ustvarjajo tudi podlago za sprejemanje poslovnih odločitev iz okvira nadziranja kot upravljalne funkcije.

Sprejeti računovodski predračuni pa se lahko zastavijo tudi zgolj v okviru računovodskega analiziranja, da bi bila tam pripravljena pojasnila o razlogih za odmike tistega, kar je bilo uresničeno, od tistega, kar je bilo predvideno.

2.15 Računovodski predračuni

Računovodski predračuni so lahko sestavljeni za notranje potrebe računovodstva v nadaljnjih stopnjah dela ali za potrebe drugih notranjih uporabnikov v poslovnem sistemu in zunanjih uporabnikov. Za potrebe zunanjih uporabnikov določijo zlasti zakoni, za potrebe tistih, ki na njihovi podlagi sprejemajo poslovne odločitve, pa notranji uporabniki v samem poslovnem sistemu.

Celotni predračun je vseobsegajoči vrednostno izraženi poslovni načrt za celotno podjetje, za obdobje enega leta in manj. Celotni predračun pa je sestavljen iz številnih posebnih predračunov, ki jih razvrstimo v tri osnovne skupine:

I. predračun poslovanja, ki obsega

predračun programov, ki obsega:

- a) predračun prodaje,
- b) za trgovska podjetja: predračun nabave prodanega blaga
- c) za proizvodjalna podjetja:
 - (1) predračun proizvodnje,
 - (2) predračun nabave materiala,
 - (3) predračun neposrednih stroškov dela,
 - (4) predračun splošnih proizvodjalnih stroškov,
- č) predračun upravnih in prodajnih stroškov

predračun po mestih odgovornosti:

- a) predračun stroškovnega mesta odgovornosti
- b) predračun prihodnjega mesta odgovornosti
- c) predračun dobičkovnega in naložbenega mesta odgovornosti

II. predračun naložb

III. predračun računovodski izkazi

1. predračunski izkaz denarnih tokov

2. predračunski izkaz uspeha

3. predračunski izkaz stanja

Nekatere predračune je nemogoče sestaviti, če niso poznani in sestavljeni že neki drugi predračuni. Na primer: predračun nabave prodajnega blaga je nemogoče sestaviti, če ne poznamo števila enot proizvodov, ki jih hočemo prodati. Znotraj celotnega predračuna pa mora potekati sestavljanje posameznih predračunov v naslednjih korakih. Najprej mora biti sestavljen prvi predračun prodaje, saj poslovni predračun in predračunski računovodski izkazi temeljijo na informacijah iz predračuna prodaje. Predračunu prodaje sledi sestavljanje predračuna proizvodnje, saj je temelj za pripravo predračuna nabave materiala, predračuna neposrednih stroškov dela in predračuna splošnih proizvodjalnih stroškov. Ostali predračuni poslovanja se lahko sestavljajo nepovezano. Če podjetje namerava v predračunskem obdobju investirati v stalna sredstva, se naslednji sestavlja predračun naložb. Ta predračun največkrat temelji na dolgoročnem načrtovanju prodaje in ne na načrtovani prodaji predračunskega leta. Na temelju informacij iz predračunov poslovanja in predračuna naložb se sestavlja predračunski izkaz denarnih tokov. Če ta predračun izraža veliko neskladje med izdatki in prejemniki, je treba pregledati in popraviti predhodne predračune.

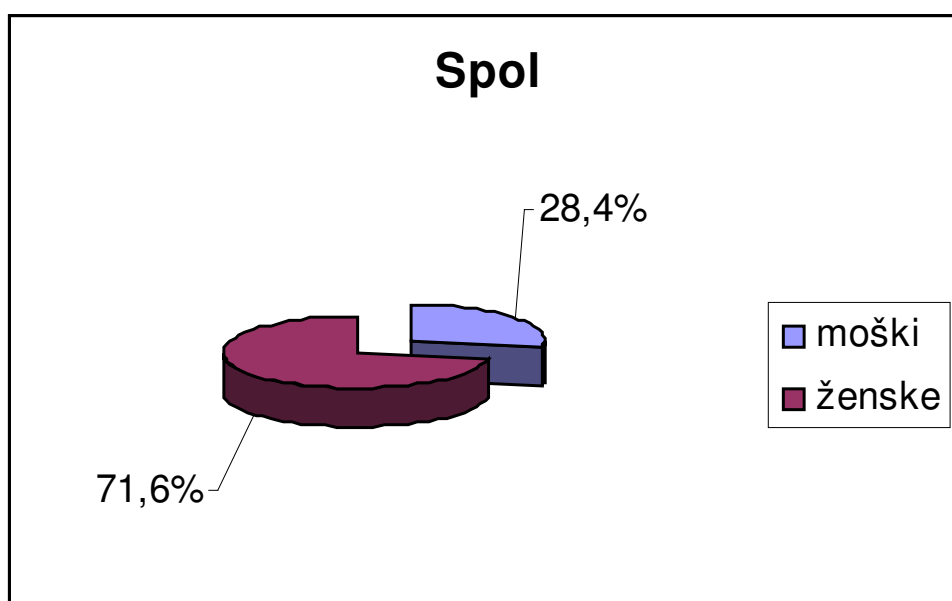
3. EMPERIČNI DEL

3.1. ANALIZA RAZISKAVE

ANKETA: Pojem in naloge računovodstva

1. SPOL

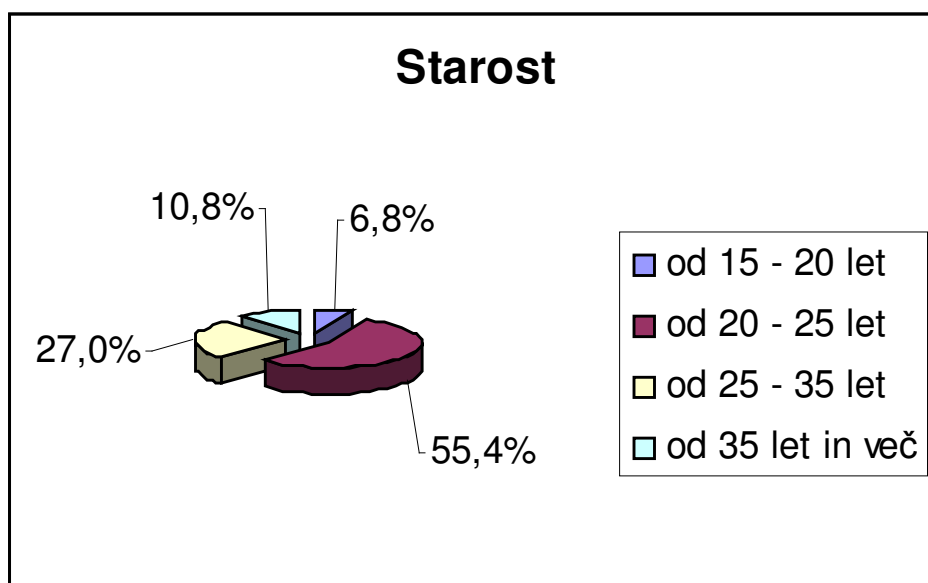
Možnost	Odgovor	Število	Delež
a)	moški	21	28,4 %
b)	ženske	53	71,6 %



Analiza podatkov je pokazala, da je anketo izpolnjevalo 28,4 % žensk in 71,6 % moških.

2. STAROST

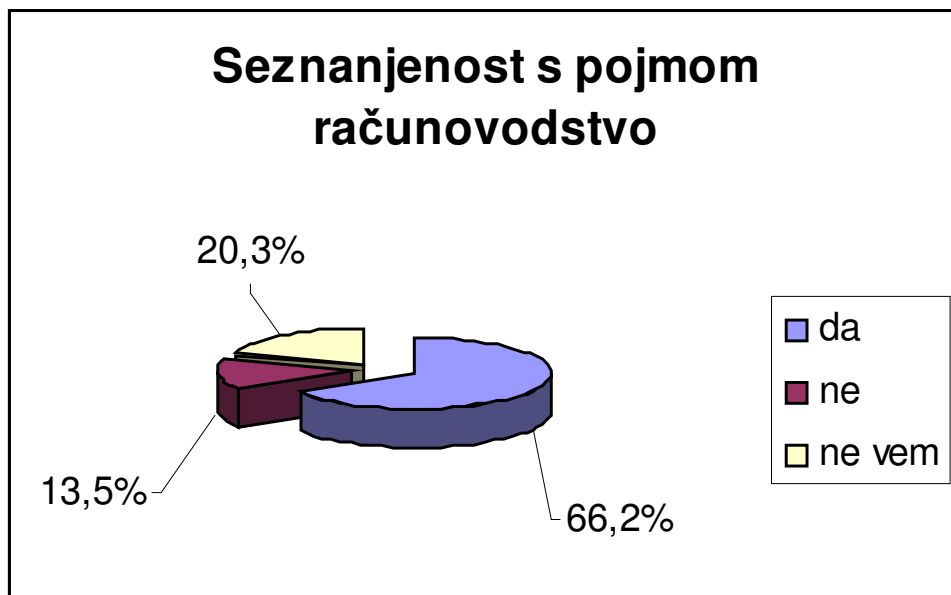
Možnost	Odgovor	Število	Delež
a)	od 15 - 20 let	5	6,8 %
b)	od 20 - 25 let	41	55,4 %
c)	od 25 - 35 let	20	27,0 %
d)	od 35 let in več	8	10,8 %



Analiza podatkov je pokazala, da je od vseh anketirancev 6,8 % starih od 15 – 20 let, 55,4 % delež sestavljajo anketiranci stari od 20 – 25 let, 27,0 % delež predstavljajo anketiranci stari od 25 – 35 let in 10,8 % delež predstavljajo anketiranci stari od 35 let in več.

3. ALI VESTE KAJ JE RAČUNOVODSTVO?

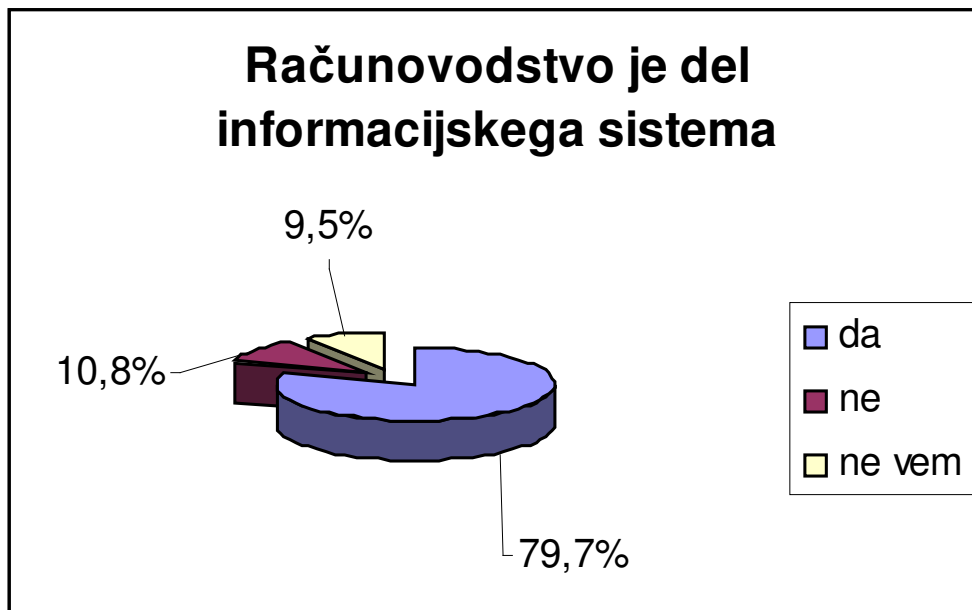
Možnost	Odgovor	Število	Delež
a)	da	49	66,2 %
b)	ne	10	13,5 %
c)	ne vem	15	20,3 %



Analiza podatkov je pokazala, da 66,2 % anketirancev ve, kaj je računovodstvo, 13,5 % anketirancev ne ve, kaj je računovodstvo in 20,3 % anketirancev ne ve točno, kaj je računovodstvo.

4. ALI JE RAČUNOVODSTVO DEL INFORMACIJSKEGA SISTEMA V PODJETJU?

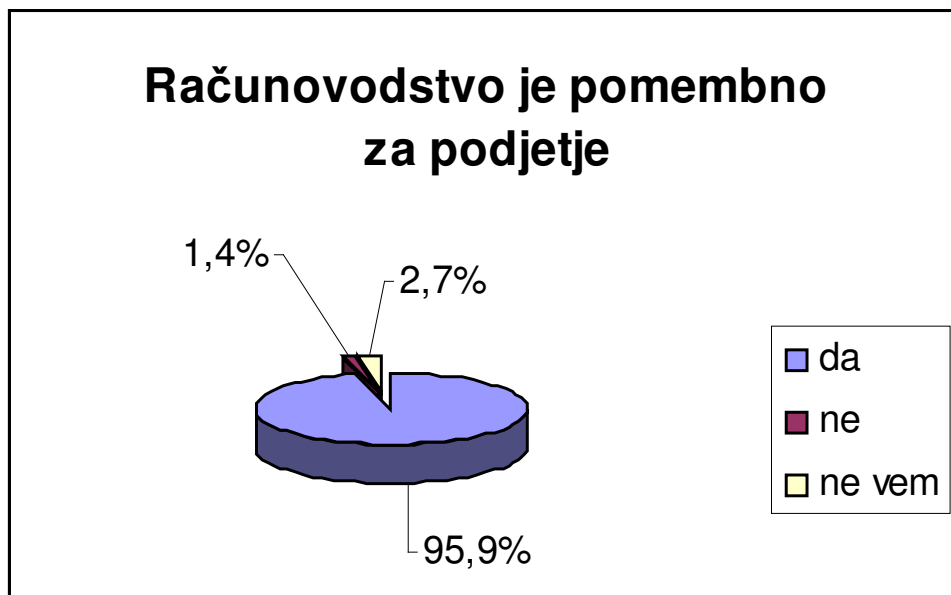
Možnost	Odgovor	Število	Delež
a)	da	59	79,7 %
b)	ne	8	10,8 %
c)	ne vem	7	9,5 %



Analiza podatkov je pokazala, da 79,7 % anketirancev ve, da je računovodstvo del informacijskega sistema, 10,8 % jih tega ne ve in 9,5 % anketirancev ni prepričanih ali je računovodstvo del informacijskega sistema.

5. MENITE, DA JE RAČUNOVODSTVO POMEMBNO ZA PODJETJE?

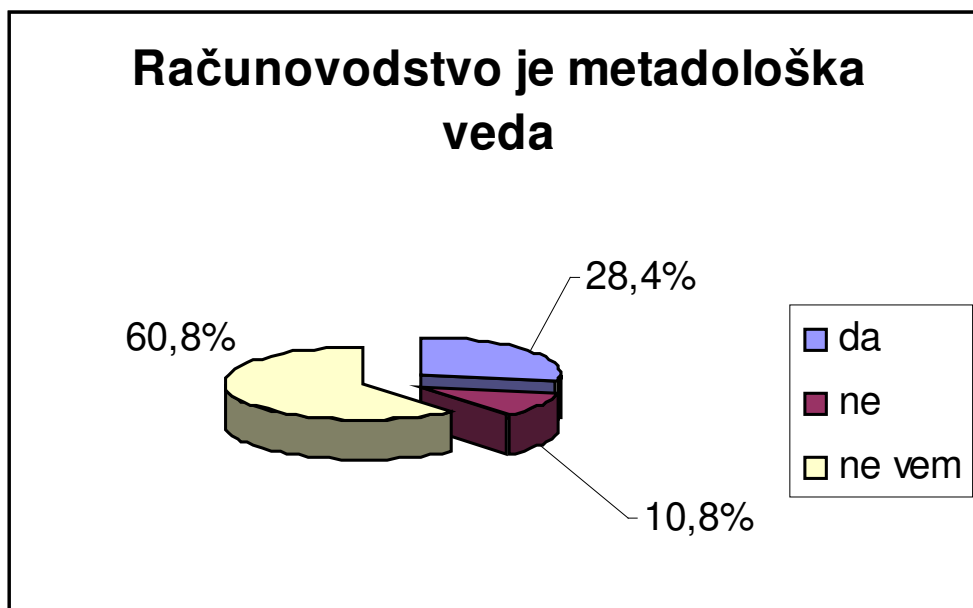
Možnost	Odgovor	Število	Delež
a)	da	71	95,9 %
b)	ne	1	1,4 %
c)	ne vem	2	2,7 %



Analiza podatkov je pokazala, da 95,9 % anketirancev ve, da je računovodstvo pomembno za podjetje, 1,4 % anketirancev tega ne ve in 2,7 % anketirancev ni prepričanih, da je računovodstvo pomembno za podjetje.

6. ALI JE RAČUNOVODSTVO METADOLOŠKA VEDA?

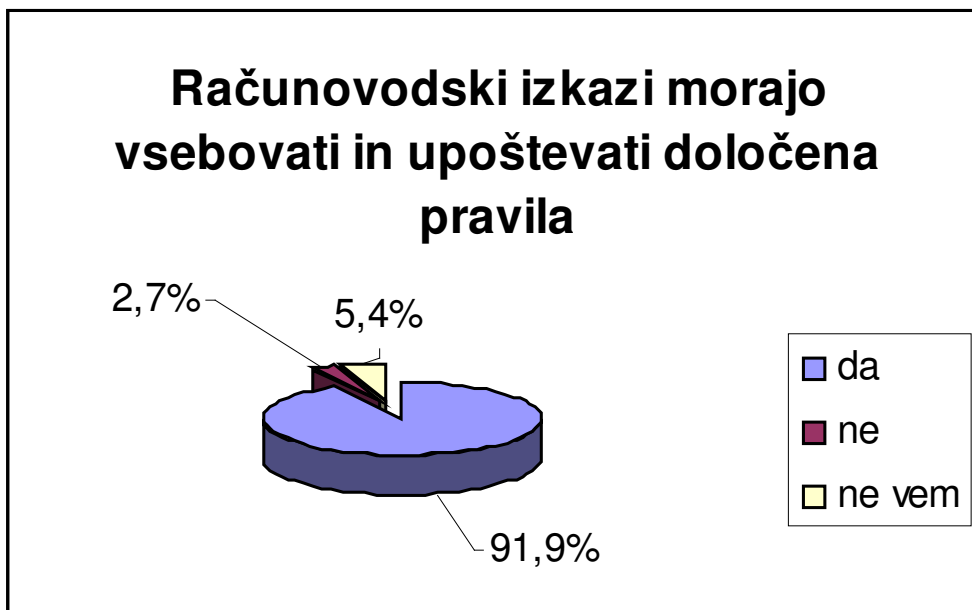
Možnost	Odgovor	Število	Delež
a)	da	21	28,4 %
b)	ne	8	10,8 %
c)	ne vem	45	60,8 %



Analiza anketirancev je pokazala, da 28,4 % anketirancev ve, da je računovodstvo metadološka veda, 10,8 % anketirancev tega ne ve in 60,8 % anketirancev ni prepričanih, da je računovodstvo metadološka veda.

7. ALI MORAJO RAČUNOVODSKI IZKAZI VSEBOVATI IN UPOŠTEVATI PRAVILA PREVIDNOSTI, NATANČNOSTI IN POMEMBNOСТИ?

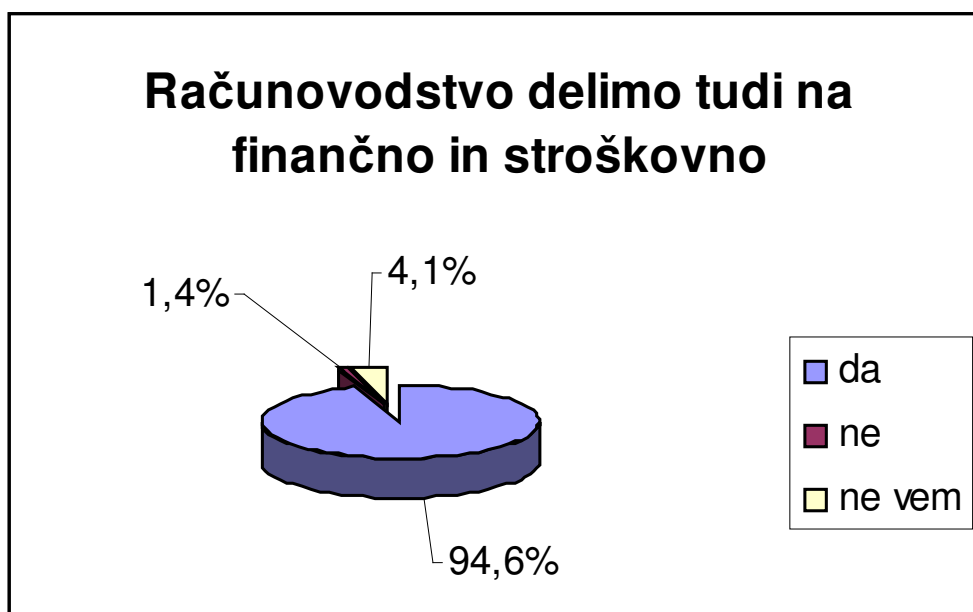
Možnost	Odgovor	Število	Delež
a)	da	68	91,9 %
b)	ne	2	2,7 %
c)	ne vem	4	5,4 %



Analiza anketirancev je pokazala, da 91,9 % anketirancev ve, da morajo računovodski izkazi vsebovati in upoštevati določena pravila, 2,7 % anketirancev tega ne ve in 5,4 % anketirancev ni prepričanih, da morajo računovodski izkazi vsebovati in upoštevati določena pravila.

8. ALI DELIMO RAČUNOVODSTVO TUDI NA FINANČNO IN STROŠKOVNO?

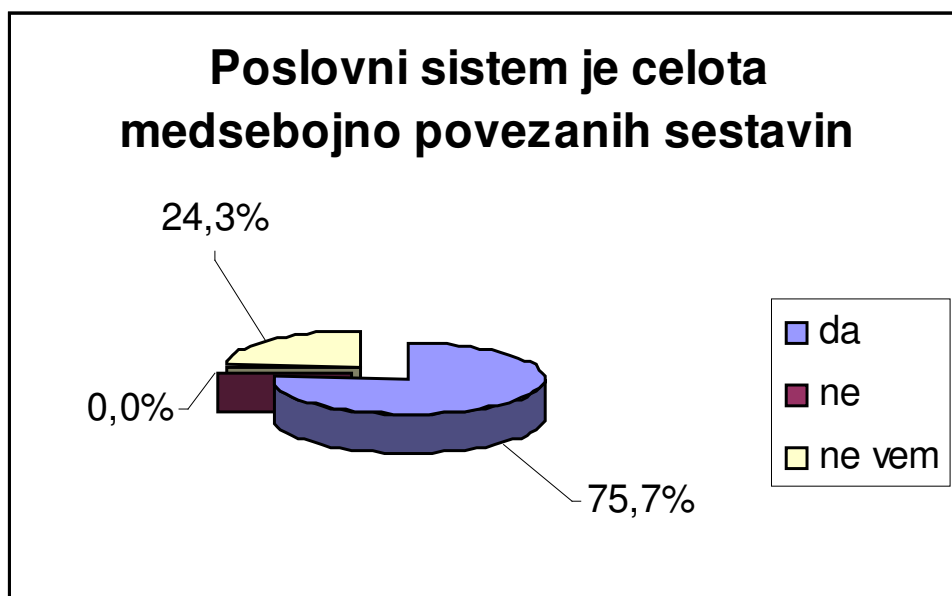
Možnost	Odgovor	Število	Delež
a)	da	70	94,6 %
b)	ne	1	1,4 %
c)	ne vem	3	4,1 %



Analiza anketirancev je pokazala, da 94,6 % anketirancev ve, da delimo računovodstvo tudi na finančno in stroškovno, 1,4 % anketirancev tega ne ve in 4,1 % anketirancev ni prepričanih, da delimo računovodstvo tudi na finančno in stroškovno.

9. ALI JE POSLOVNI SISTEM CELOTA MEDSEBOJNO POVEZANIH SESTAVIN?

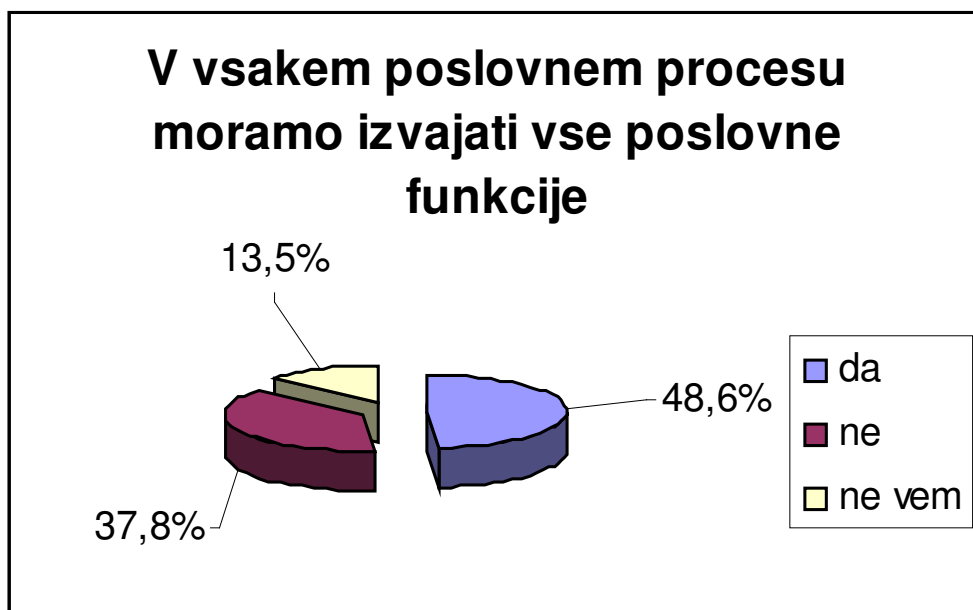
Možnost	Odgovor	Število	Delež
a)	da	56	75,7 %
b)	ne	0	0,0 %
c)	ne vem	18	24,3 %



Analiza anketirancev je pokazala, da 56 % anketirancev ve, da je poslovni sistem celota medsebojno povezanih sestavin, nihče se ne strinja, da ni in 18 % anketirancev ni prepričanih, da je poslovni sistem celota medsebojno povezanih sestavin.

10. ALI MORAMO V ČISTO VSAKEM POSLOVNEM PROCESU IZVAJATI VSE POSLOVNE FUNKCIJE KOT POSAMEZNE STOPNJE DELOVNEGA PROCESA?

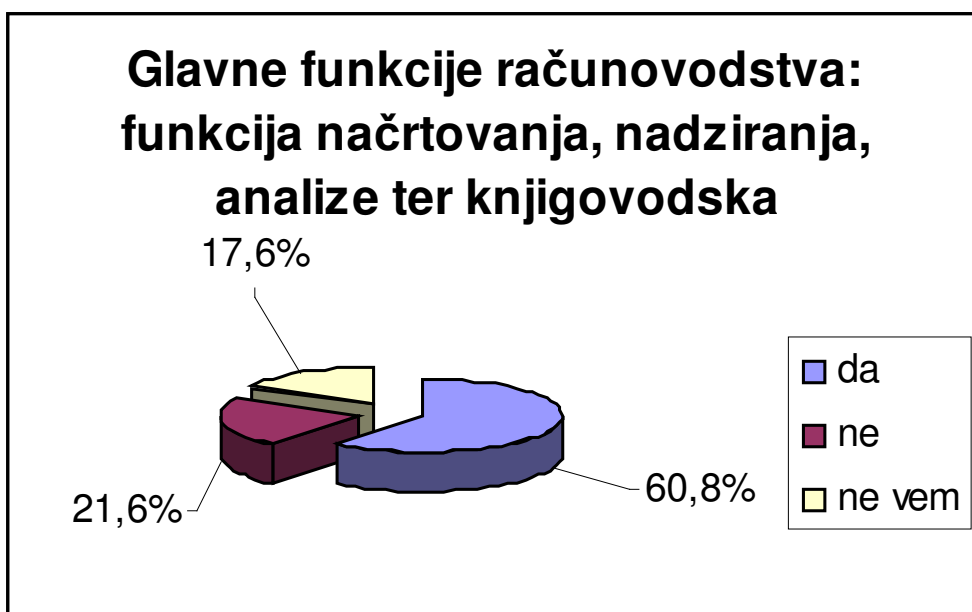
Možnost	Odgovor	Število	Delež
a)	da	36	48,6 %
b)	ne	28	37,8 %
c)	ne vem	10	13,5 %



Anketa anketirancev je pokazala, da 48,6 % anketirancev ve, da moramo v čisto vsakem poslovnem procesu izvajati vse poslovne funkcije kot posamezne stopnje delovnega procesa, 37,8 % jih ne ve in 13,5 % anketirancev ni prepričanih.

11. ALI SO GLAVNE FUNKCIJE RAČUNOVODSTVA: FUNKCIJA NAČRTOVANJA, NADZIRANJA, ANALIZE TER KNJIGOVODSKA?

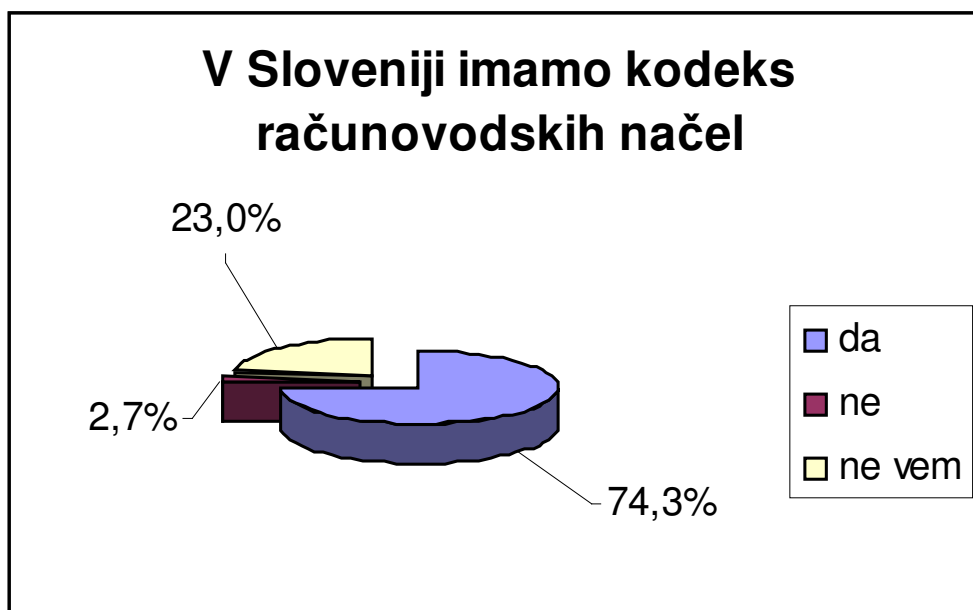
Možnost	Odgovor	Število	Delež
a)	da	45	60,8 %
b)	ne	16	21,6 %
c)	ne vem	13	17,6 %



Analiza anketirancev je pokazala, da 60,8 % anketirancev ve, da so glavne funkcije računovodstva: funkcija načrtovanja, nadziranja, analize ter knjigovodstva, 21,6 % jih tega ne ve in 17,6 % anketirancev o tem ni prepričanih.

12. ALI IMAMO V SLOVENIJI KODEKS RAČUNOVODSKIH NAČEL?

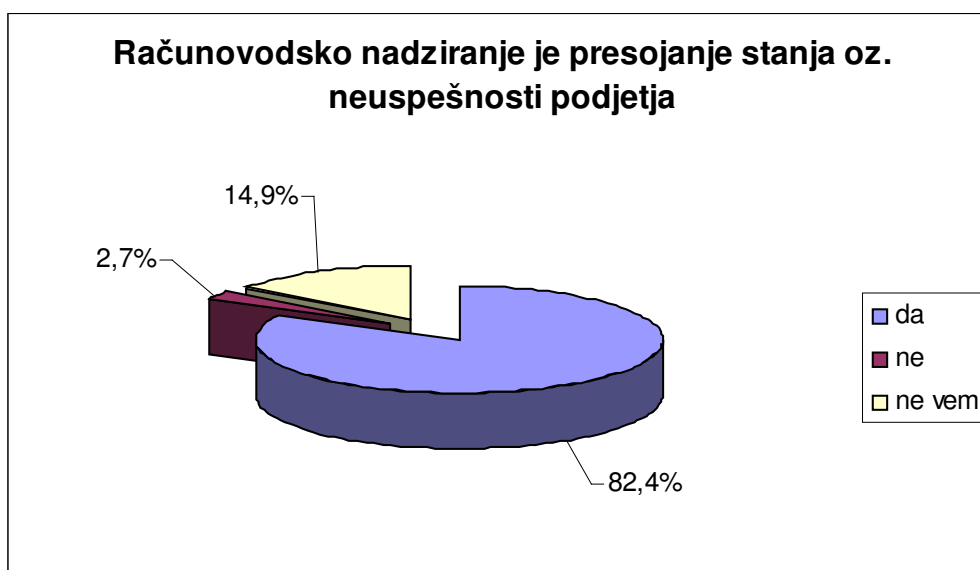
Možnost	Odgovor	Število	Delež
a)	da	55	74,3 %
b)	ne	2	2,7 %
c)	ne vem	17	23,0 %



Analiza anketirancev je pokazala, da 74,3 % anketirancev ve, da imamo v Sloveniji kodeks računovodskih načel, 2,7 % jih tega ne ve in 23,0 % anketirancev ni prepričanih, da imamo v Sloveniji kodeks računovodskih načel.

13. ALI LAHKO REČEMO, DA JE RAČUNOVODSKO ANALIZIRANJE PRESOJANJE IN POJASNJEVANJE STANJA IN USPEŠNOSTI OZIROMA NEUSPEŠNOST POSLOVANJA PODJETJA?

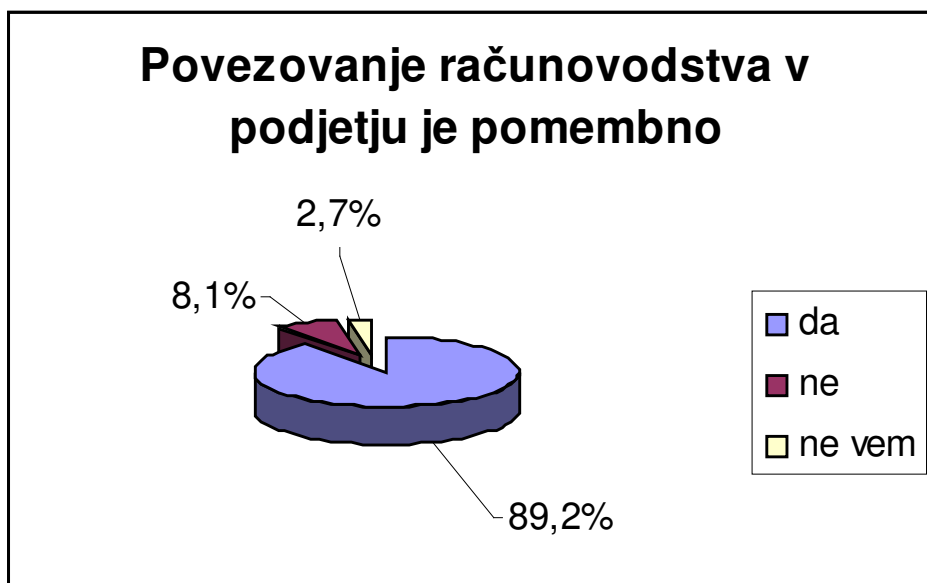
Možnost	Odgovor	Število	Delež
a)	da	61	82,4 %
b)	ne	2	2,7 %
c)	ne vem	11	14,9 %



Analiza anketirancev je pokazala, da 82,4 % anketirancev ve, da lahko rečemo, da je računovodsko analiziranje presojanje in pojasnjevanje stanja in uspešnosti oziroma neuspešnost poslovanja podjetja, 2,7 % jih tega ne ve in 14,9 % anketirancev pa ni prepričanih, da je računovodsko analiziranje presojanje in pojasnjevanje stanja in uspešnosti oziroma neuspešnost poslovanja podjetja.

14. ALI JE POMEMBNO POVEZOVANJE RAČUNOVODSTVA Z VSEMI FUNKCIJAMI V PODJETJU?

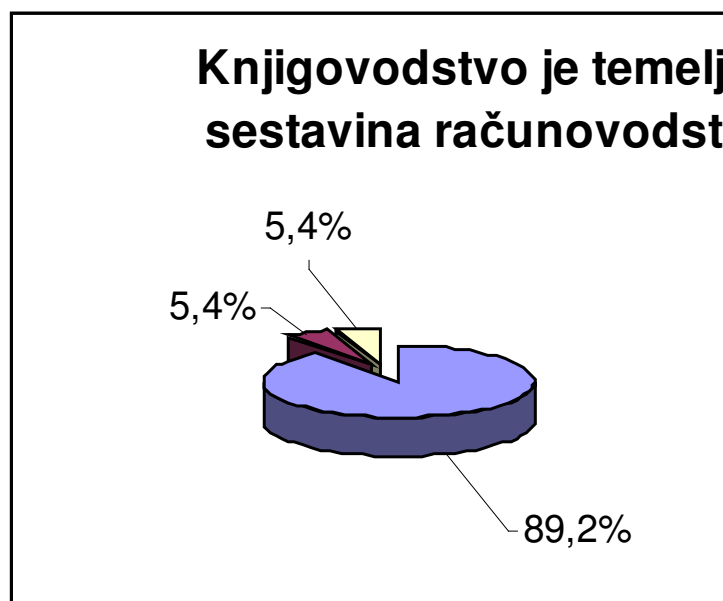
Možnost	Odgovor	Število	Delež
a)	da	66	89,2 %
b)	ne	6	8,1 %
c)	ne vem	2	2,7 %



Analiza anketirancev je pokazala, da 89,2 % anketirancev ve, da je pomembna povezava računovodstva z vsemi funkcijami v podjetju , 8,1 % jih tega ne ve, in 2,7 % anketirancev ni prepričanih o tem.

15. ALI JE KNJIGOVODSTVO TEMELJNA SESTAVINA RAČUNOVODSTVA?

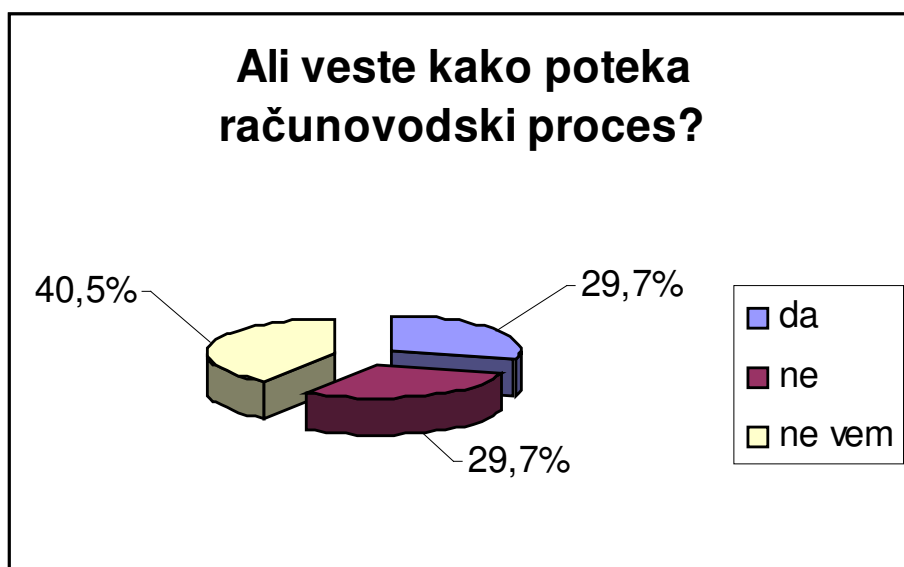
Možnost	Odgovor	Število	Delež
a)	da	66	89,2 %
b)	ne	4	5,4 %
c)	ne vem	4	5,4 %



Analiza anketirancev je pokazala, da 89,2 % anketirancev ve, da je knjigovodstvo temeljna sestavina računovodstva, 5,4 % jih tega ne ve in 5,4 % anketirancev ni prepričanih, da je knjigovodstvo temeljna sestavina računovodstva.

16. ALI VESTE KAKO POTEKA RAČUNOVODSKI PROCES?

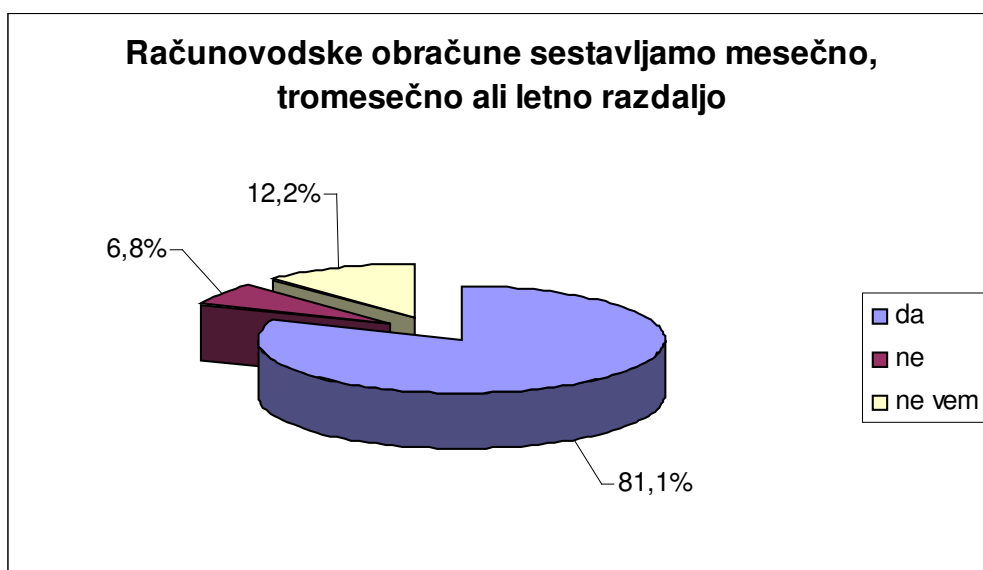
Možnost	Odgovor	Število	Delež
a)	da	22	29,7 %
b)	ne	22	29,7 %
c)	ne vem	30	40,5 %



Analiza anketirancev je pokazala, da 29,7 % anketirancev ve kako poteka računovodski proces, 29,7 % jih tega ne ve in 40,5 % anketirancev ni prepričanih, če vedo kako poteka računovodski proces.

17. ALI LAHKO RAČUNOVODSKE OBRAČUNE SESTAVIMO TUDI NA MESEČNO, TRIMESEČNO ALI LETNO RAZDALJO?

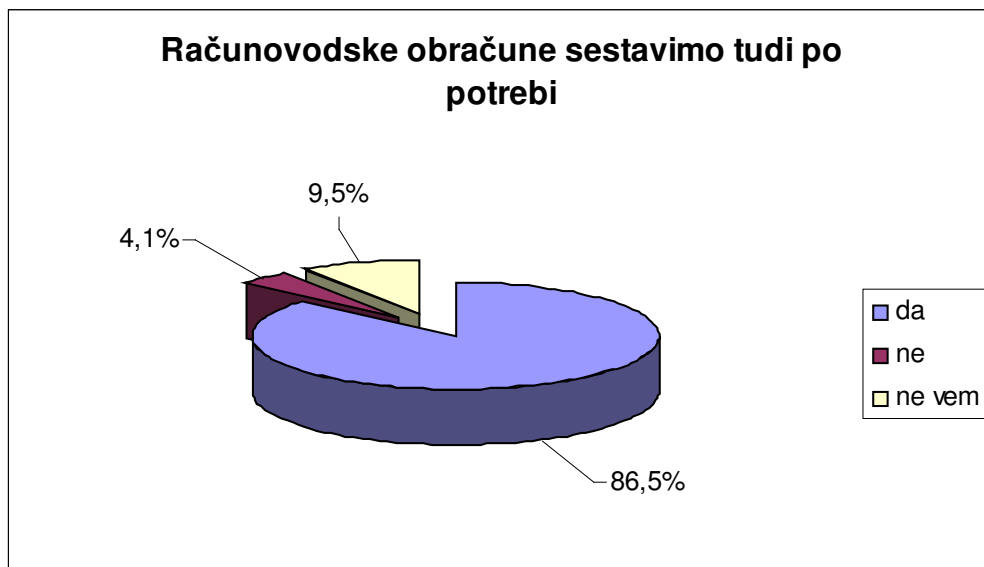
Možnosti	Odgovori	Število	Delež
a)	da	60	81,1 %
b)	ne	5	6,8 %
c)	ne vem	9	12,2 %



Analiza anketirancev je pokazala, da 81,1 % anketirancev meni, da lahko računovodske obračune sestavimo na mesečne, tromesečne in letne razdalje, 6,8 % jih tega ne ve in 12,2 % anketirancev ni prepričanih, da lahko računovodske obračune sestavimo na mesečne, tromesečne in letne razdalje.

18. ALI JIH LAHKO SESTAVIMO PO POTREBI?

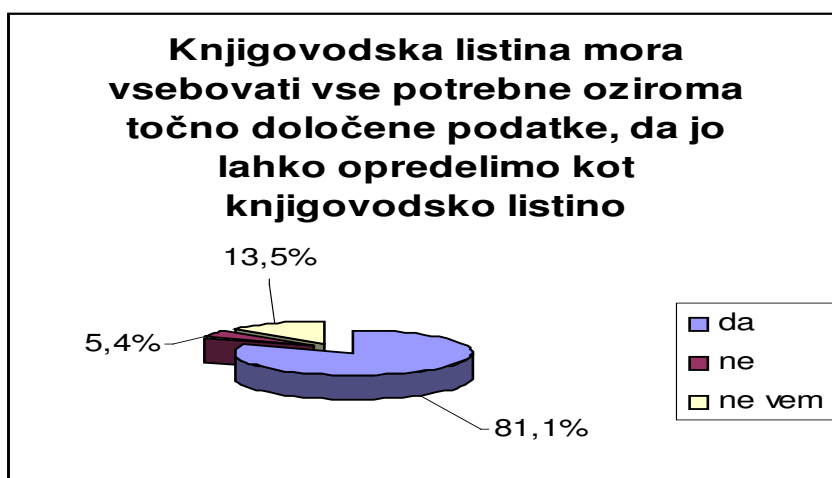
Možnosti	Odgovor	Število	Delež
a)	da	64	86,5 %
b)	ne	3	4,1 %
c)	ne vem	7	9,5 %



Analiza anketirancev je pokazala, da 86,5 % anketirancev meni, da jih lahko sestavimo tudi po potrebi, 4,1 % anketirancev meni, da jih ne moremo sestaviti po potrebi in 9,5 % anketirancev ni prepričanih, da jih lahko sestavimo tudi po potrebi.

19. ALI MORA KNJIGOVODSKA LISTINA VSEBOVATI POTREBNE OZIROMA TOČNO DOLOČENE PODATKE, DA JO LAHKO OPREDELIMO KOT KNJIGOVODSKO LISTINO?

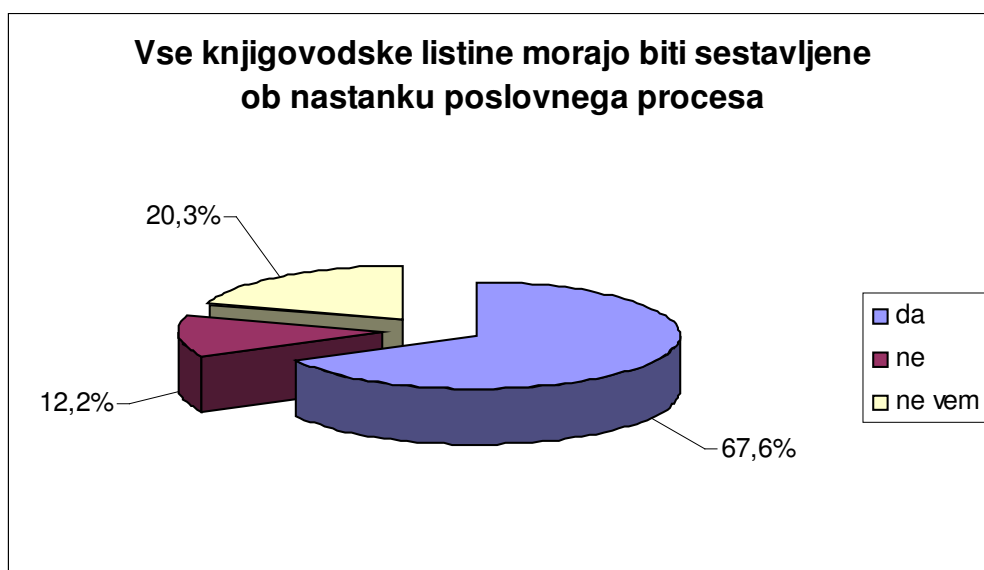
Možnosti	Odgovori	Število	Delež
a)	da	60	81,1 %
b)	ne	4	5,4 %
c)	ne vem	10	13,5 %



Analiza anketirancev je pokazala, da 81,1 % anketirancev meni, da mora knjigovodska listina vsebovati potrebne oziroma točno določene podatke, 5,4 % anketirancev meni, da knjigovodski listini ni potrebno vsebovati točno določenih podatkov, da jo lahko opredelimo kot knjigovodsko listino in 13,5 % anketirancev za ta odgovor ni prepričanih.

20. ALI MORAJO BITI KNJIGOVODSKE LISTINE SESTAVLJENE OB NASTANKU POSLOVNEGA PROCESA?

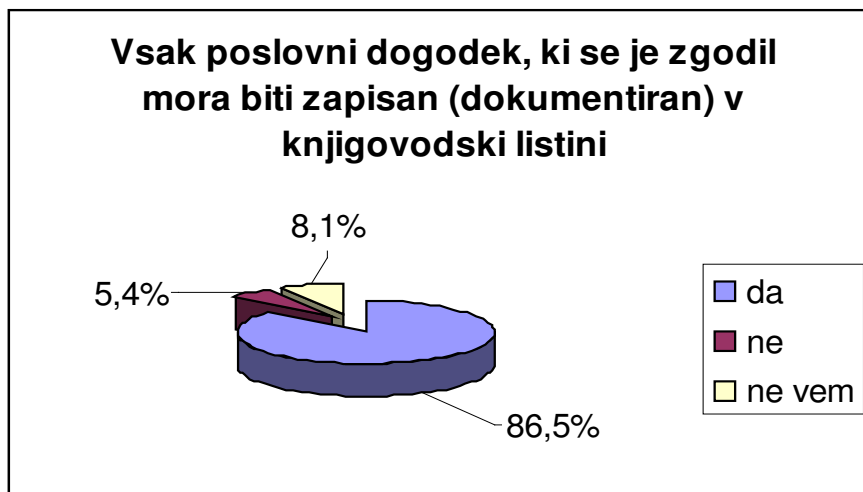
Možnosti	Odgovori	Število	Delež
a)	da	50	67,6 %
b)	ne	9	12,2 %
c)	ne vem	15	20,3 %



Analiza anketirancev je pokazala, da 67,6 % študentov meni, da morajo biti knjigovodske listine sestavljene ob nastanku poslovnega procesa, 12,2 % anketirancev jih meni nasprotno in 20,3 % anketirancev jih ni prepričanih, da morajo biti knjigovodske listine sestavljene ob nastanku poslovnega procesa.

21. ALI MORA BITI VSAK POSLOVNI DOGODEK, KI SE JE ZGODIL ZAPISAN (DOKUMENTIRAN) V KNJIGOVODSKI LISTINI?

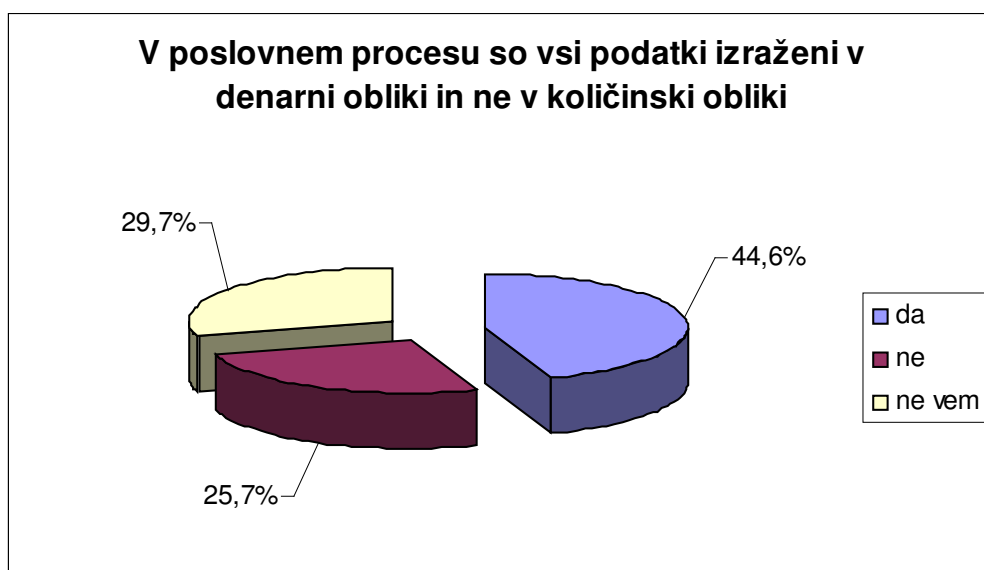
Možnosti	Odgovori	Število	Delež
a)	da	64	86,5 %
b)	ne	4	5,4 %
c)	ne vem	6	8,1 %



Analiza anketirancev je pokazala, da 86,5 % anketirancev meni, da mora biti vsak poslovni dogodek zapisan, 5,4 % anketirancev meni, da to ni potrebno in 8,1 % anketirancev ni prepričanih, da mora biti vsak poslovni dogodek zapisan.

22. ALI MORAJO BITI V POSLOVNEM PROCESU VSI PODATKI IZRAŽENI V DENARNI OBLIKI IN NE V KOLIČINSKI OBLIKI?

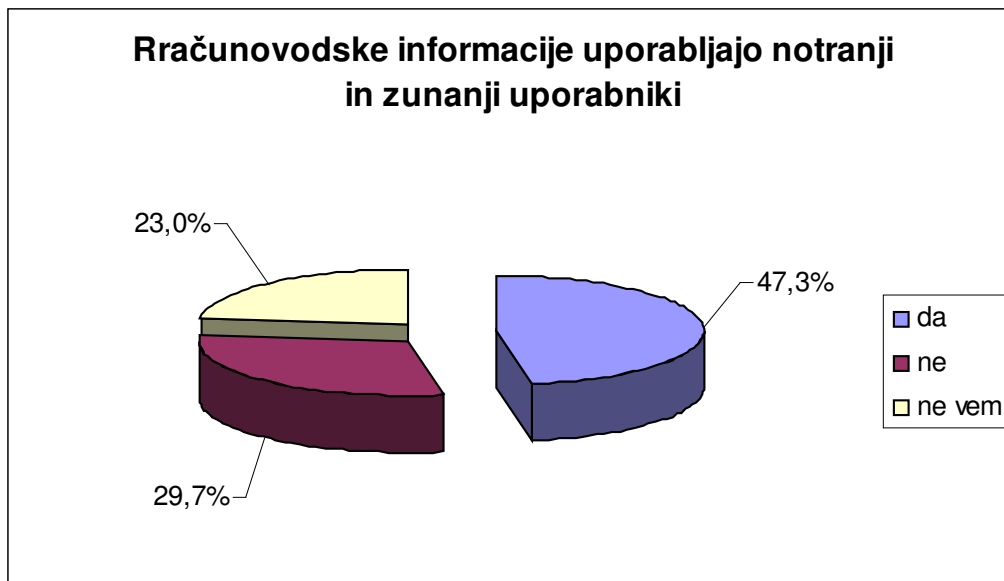
Možnosti	Odgovori	Število	Delež
a)	da	33	44,6 %
b)	ne	19	25,7 %
c)	ne vem	22	29,7 %



Analiza anketirancev je pokazala, da 44,6 % anketirancev meni, da morajo biti v poslovnem procesu vsi podatki izraženi v denarni obliki in ne v količinski obliki, 25,7 % anketirancev meni, da to ni potrebno in 29,7 % anketirancev ni prepričanih, da morajo biti v poslovnem procesu vsi podatki izraženi v denarni obliki in ne v količinski obliki.

23. ALI LAHKO RAČUNOVODSKE INFORMACIJE UPORABLJAJO NOTRANJI IN ZUNANJI UPORABNIKI?

Možnosti	Odgovori	Število	Delež
a)	da	35	47,3 %
b)	ne	22	29,7 %
c)	ne vem	17	23,0 %



Analiza anketirancev je pokazala, da 47,3 % anketirancev meni, da lahko računovodske informacije uporabljajo notranji in zunanji uporabniki, 29,7 % anketirancev meni, da računovodskih informacij ne smejo uporabljati notranji in zunanji uporabniki, 23,0 % anketirancev pa ni prepričanih, da lahko računovodske informacije uporabljajo notranji in zunanji uporabniki.

4 OVREDNOTENJE HIPOTEZ

H1 – Predvidevali smo, da vsaj 60 % anketirancev ve, da lahko računovodske informacije uporabljajo zunanji in notranji uporabniki.

Rezultati raziskave so pokazali, da ta naša hipoteza ni pravilna, kajti samo 47 % anketirancev ve da lahko računovodske informacije uporabljajo zunanji in notranji uporabniki.

H2 – Predvidevali smo, da vsaj 50 % anketirancev ve, da je knjigovodstvo temeljna sestavina računovodstva.

Rezultati raziskave so pokazali, da ta naša hipoteza drži, kajti 90 % anketirancev ve, da je knjigovodstvo temeljna sestavina računovodstva.

H3 - Predvidevali smo, da vsaj 70 % anketirancev ve, da imamo v Sloveniji svoj kodeks računovodskih načel.

Rezultati raziskave so pokazali, da ta naša hipoteza drži, kajti 74 % anketirancev ve, da imamo v Sloveniji svoj kodeks računovodskih načel.

H4 - Predvidevali smo, da vsaj 45 % anketirancev ve, da se računovodstvo deli tudi na finančno in stroškovno.

Rezultati raziskave so pokazali, da ta naša hipoteza drži, kajti 94 % anketirancev ve, da se računovodstvo deli tudi na finančno in stroškovno.

H5 - Predvidevali smo, da vsaj 80 % anketirancev ve, kaj je računovodstvo.

Rezultati raziskave so pokazali, da ta naša hipoteza ni pravilna, kajti samo 66 % anketirancev ve kaj je računovodstvo.

H6 - Predvidevali smo, da vsaj 65 % anketirancev ve, da je računovodstvo pomembno za podjetje.

Rezultati raziskave so pokazali, da je ta naša hipoteza pravilna, kajti 92 % anketirancev ve, da je računovodstvo pomembno za podjetje.

H7 – Predvidevali smo, da vsaj 55 % anketirancev ve, da je računovodstvo metadološka veda.

Rezultati raziskave so pokazali, da ta naša hipoteza ni pravilna, kajti samo 28 % anketirancev ve, da je računovodstvo metadološka veda.

5 SKLEPNE MISLI

S to raziskovalno nalogo smo hotele raziskati kaj je računovodstvo in kakšne so njegove naloge v podjetju. Hotele smo spoznati, kako dobro študentje poznajo pojem z nalogami računovodstva ter povezavo računovodstva s podjetjem. Po prebrani teoriji o računovodstvu smo spoznale, da je računovodstvo zelo obsežno in zajema veliko področij v podjetju in je zanj zelo pomembno. Podjetje brez računovodstva ne more poslovati, kajti vse poslovne dogodke moramo pravilno knjižiti in redno spremljati finančno stanje podjetja. Glede na spoznanja, ki smo jih pridobile skozi teoretični, kot emperični del, se študentje premalo zavedajo, kako je računovodstvo pomembno za podjetje. Vidimo, da je to področje v teoriji zelo obsežno in natančno, kar pa se tiče prakse pa menimo, da je pri nas malo podjetij, ki se zavedajo pomembnosti računovodstva za podjetje.

6 LITERATURA

- DEBEVC, Edvin. 1994. Računovodstvo. Ljubljana: DZS.
- KOLARIČ, Branka. 2003. Računovodstvo 1. Ljubljana: DZS.
- KOLETNIK, Franc. 1997. Računovodstvo za potrebe poslovanja. Ljubljana: Nebra.
- TURK, Ivan. 2001. Računovodstvo. Kranj: Moderna organizacija.
- TURK, Ivan. 2001. Finančno računovodstvo. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije.
- TURK, Ivan; 1997. Uvod v računovodstvo. Kranj: Moderna organizacija.

7 PRILOGA - ANKETNI VPRAŠALNIK

ANKETA: Pojem in naloge računovodstva

Spoštovani!

Za potrebe raziskovalne naloge z zgornjim naslovom, Vas vljudno prosimo, da izpolnite spodnji vprašalnik v skladu z vašimi prepričanji in mnenji.

Obkrožite pravi odgovor:

1. Spol

- Moški
- Ženski

2. Starost

- Od 15-20 let
- Od 20-25 let
- Od 25-35 let
- Od 35 let in več

3. Ali veste kaj je računovodstvo?

- DA (Utemelji! _____)
- NE
- NE VEM

4. Ali je računovodstvo del informacijskega sistema v podjetju?

- DA
- NE
- NE VEM

5. Menite, da je računovodstvo pomembno za podjetje?

- DA
- NE
- NE VEM

6. Ali je računovodstvo metadološka veda?
- DA
 - NE
 - NE VEM
7. Ali morajo računovodski izrazi vsebovati in upoštevati pravila previdnosti, natančnosti in pomembnosti?
- DA
 - NE
 - NE VEM
8. Ali delimo računovodstvo tudi na finančno in stroškovno?
- DA
 - NE
 - NE VEM
9. Ali je poslovni sistem celota medsebojno povezanih sestavin?
- DA
 - NE
 - NE VEM
10. Ali moramo v čisto vsakem poslovnem procesu izvajati vse poslovne funkcije kot posamezne stopnje delovnega procesa?
- DA
 - NE
 - NE VEM
11. Ali so glavne funkcije računovodstva: funkcija načrtovanja, nadziranja, analize ter knjigovodska funkcija?
- DA
 - NE
 - NE VEM
12. Ali imamo v Sloveniji kodeks računovodskih načel?
- DA
 - NE
 - NE VEM

13. Ali lahko rečemo, da je računovodsko analiziranje, presojanje in pojasnjevanje stanja in uspešnosti, oziroma neuspešnost poslovanja podjetja?

- DA
- NE
- NE VEM

14. Ali je pomembno povezovanje računovodstva z vsemi funkcijami v podjetju?

- DA
- NE
- NE VEM

15. Ali je knjigovodstvo temeljna sestavina računovodstva?

- DA
- NE
- NE VEM

16. Ali veste kako poteka računovodski proces?

- DA (Utemelji!) _____
- NE
- NE VEM

17. Ali lahko računovodske obračune sestavimo tudi na mesečno, tromesečno ali letno razdaljo?

- DA
- NE
- NE VEM

18. Ali jih lahko sestavimo tudi po potrebi?

- DA
- NE
- NE VEM

19. Ali mora knjigovodska listina vsebovati potrebne, oziroma točno določene podatke, da jo lahko opredelimo kot knjigovodsko listino?

- DA
- NE
- NE VEM

20. Ali morajo biti knjigovodske listine sestavljene ob nastanku poslovnega procesa?

- DA
- NE
- NE VEM

21. Ali mora biti vsak poslovni dogodek, ki se je zgodil zapisan (dokumentiran) v knjigovodski listini?

- DA
- NE
- NE VEM

22. Ali morajo biti v poslovnem procesu vsi podatki izraženi v denarni obliki in ne v količinski obliki?

- DA
- NE
- NE VEM

23. Ali lahko računovodske informacije uporabljajo notranji in zunanji uporabniki?

- DA
- NE
- NE VEM

Zahvaljujemo se Vam za zaupanje in sodelovanje. Upamo, da so vaši odgovori resnični, kajti s tem nam pomagajte do natančnejših podatkov, ki nam pomagajo pri raziskovalni nalogi.