

Gordana Ivankovič in Mateja Jerman

# OSNOVE RAČUNOVODSTVA V TURIZMU





---

OSNOVE RAČUNOVODSTVA  
V TURIZMU



---

Gordana Ivankovič in Mateja Jerman

OSNOVE  
RAČUNOVODSTVA  
V TURIZMU



KOPER, 2013

---

*Univerzitetni učbenik*

*Osnove računovodstva v turizmu*

dr. Gordana Ivankovič in mag. Mateja Jerman

*Recenzenta*

dr. Primož Dolenc

dr. Maja Uran Maravič

*Glavni urednik, lektoriranje, oblikovanje in prelom*

dr. Jonatan Vinkler

*Vodja založbe*

Alen Ježovnik

*Založila in izdala*

Založba Univerze na Primorskem

Titov trg 4, 6000 Koper

Koper 2013

ISBN 978-961-6832-35-9

*Naklada* ■ 300 izvodov

© 2013 Založba Univerze na Primorskem



CIP - Kataložni zapis o publikaciji  
Narodna in univerzitetna knjižnica, Ljubljana

657:338.48(075.8)

IVANKOVIČ, Gordana

Osnove računovodstva v turizmu / Gordana Ivankovič in Mateja Jerman. - Koper : Založba  
Univerze na Primorskem, 2013

ISBN 978-961-6832-35-9

1. Jerman, Mateja

265295360

---

# VSEBINA

Vsebina	5
Kazalo slik	9
Kazalo tabel	11
<b>Uvodni nagovor</b>	<b>13</b>
<b>1 Vloga in pomen računovodstva v turističnem podjetju</b>	<b>15</b>
1.1 Računovodstvo včeraj in danes	16
1.2 Sestavni deli (funkcije) računovodstva	16
1.2.1 Knjigovodstvo	17
1.2.2 Računovodsko predračunavanje	18
1.2.3 Računovodsko nadziranje	18
1.2.4 Računovodsko preučevanje	18
1.3 Vrste računovodstva	19
1.4 Omejitve računovodskih informacij	20
1.5 Strokovni okvir oblikovanja računovodskih informacij	20
<b>2 Poslovni sestav in njegove funkcije</b>	<b>23</b>
<b>3 Gospodarske kategorije, ki so predmet preučevanja v računovodstvu</b>	<b>25</b>
3.1 Statično in dinamično opredeljene ekonomske kategorije	25
3.2 Stroški	25
3.2.1 Vrste stroškov	26
3.2.1.1 <i>Naravne vrste stroškov</i>	26
3.2.1.2 <i>Izvirne vrste stroškov</i>	26
3.2.1.3 <i>Stroški glede na obseg dejavnosti</i>	30

3.2.1.4	<i>Stroški po stroškovnih mestih in stroškovnih nosilcih</i>	32
3.2.1.5	<i>Nekatere druge vrste stroškov</i>	36
3.3	<b>Odhodki</b>	52
3.3.1	Poslovni odhodki	54
3.3.2	Finančni odhodki	55
3.3.3	Drugi odhodki	56
3.4	<b>Prihodki</b>	56
3.4.1	Poslovni prihodki	57
3.4.2	Finančni prihodki	58
3.4.3	Drugi prihodki	58
3.5	<b>Poslovni izid</b>	61
3.6	<b>Sredstva</b>	70
3.6.1	Stalna sredstva	71
3.6.1.1	<i>Opredmetena osnovna sredstva</i>	71
3.6.1.2	<i>Neopredmetena dolgoročna sredstva</i>	72
3.6.1.3	<i>Dolgoročne finančne naložbe</i>	72
3.6.2	Gibljiva sredstva	73
3.7	<b>Obveznosti do virov sredstev</b>	76
3.7.1	Kapital	76
3.7.2	Pasivne časovne razmejitve	77
3.7.3	Dolgovi	77
3.7.3.1	<i>Kratkoročni dolgovi</i>	77
3.7.3.2	<i>Dolgoročni dolgovi</i>	78
<b>4</b>	<b>Popis sredstev in obveznosti do virov sredstev</b>	<b>89</b>
<b>5</b>	<b>Knjigovodske listine in poslovne knjige</b>	<b>93</b>
5.1	Knjigovodske listine	93
5.1.1	Zunanje in notranje knjigovodske listine	94
5.1.2	Izvirne in izvedene knjigovodske listine	94
5.1.3	Hramba knjigovodskih listin	95
5.2	Poslovne knjige	95
5.2.1	Glavna knjiga	96
5.2.2	Dnevnik	96
5.2.3	Pomožne knjige	97
<b>6</b>	<b>Računovodski obračuni in poročila</b>	<b>99</b>
6.1	Izkaz stanja za zunanje poslovno poročanje	100
6.1.1	Vrste izkazov stanja	101
6.1.2	Spremembe v izkazu stanja	102
6.2	Izkaz poslovnega izida za zunanje uporabnike	103



6.3 Izkaz denarnih tokov	103
6.3.1 Izkaz denarnih tokov po neposredni metodi	104
6.3.2 Izkaz denarnih tokov po posredni metodi	104
6.4 Izkaz gibanja kapitala	105
<b>7 Konto</b>	<b>107</b>
7.1 Vrste kontov	108
7.1.1 Konti po vsebini	108
7.1.2 Konti po obsegu	108
7.2 Kontni okvir in kontni načrt	108
<b>8 Preučevanje uspešnosti poslovanja podjetja</b>	<b>129</b>
8.1 Definiranje uspešnosti poslovanja	130
8.2 Odmiki med uresničenimi in predračunanimi velikostmi	133
8.3 Analiza računovodskih izkazov	135
8.3.1 Kazalniki uspešnosti poslovanja v podjetjih	135
8.3.2 Kazalniki stanja financiranja	135
8.3.3 Kazalniki stanja investiranja	136
8.3.4 Kazalniki obračanja	136
8.3.5 Kazalniki dobičkonosnosti	137
8.3.6 Kratkoročni kazalnik plačilne sposobnosti (kratkoročni koeficient)	140
8.3.7 Kazalniki gospodarnosti	141
8.4 Primerjalno presojanje	150
8.5 Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (AJPES)	150
<b>9 Sodobne metode za obvladovanje stroškov</b>	<b>153</b>
9.1 Metoda ciljnih stroškov	153
9.2 Metoda za razporejanje stroškov na stroškovne nosilce na podlagi aktivnosti ali procesov	155
<b>10 Plačilni promet</b>	<b>157</b>
10.1 Poslovni (transakcijski) račun	158
10.1.1 Instrumenti negotovinskega plačilnega prometa	159
10.2 Blagajniško poslovanje	161
10.2.1 Splošno o blagajni	161
10.2.2 Vrste blagajn	162
10.2.3 Evidenca blagajniškega poslovanja	162
<b>11 Evidenca kupcev in dobaviteljev</b>	<b>165</b>
11.1 Terjatve do kupcev	165
11.2 Saldakonti kupcev	166
11.3 Zamudne obresti	166
11.4 Obveznosti do dobaviteljev	167
11.5 Saldakonti dobaviteljev	167

<b>12 Evidence o zalogah materiala in blaga</b>	<b>169</b>
12.1 Analitična evidenca o zalogah blaga	169
12.2 Sintetična evidenca o zalogah blaga	169
12.3 Vpliv metod vrednotenja zalog na rezultate poslovanja	170
<i>a) Metoda drsečih povprečnih cen</i>	170
<i>b) Metoda stalnih cen z odmiki</i>	171
<i>c) Metoda FIFO</i>	171
<i>e) Metoda LIFO</i>	172
<b>13 Oblikovanje cene in posamezne vrste davkov</b>	<b>175</b>
13.1 Kalkulacija cene	175
13.1.1 Kalkulacija nabavne cene	176
13.1.2 Kalkulacije prodajne cene	177
<i>a) Z zidanjem cen</i>	177
<i>b) Kalkulacija cene iz znane končne prodajne cene</i>	177
<i>c) Z upoštevanjem znanega rabata</i>	177
13.1.3 Popusti pri nabavi in prodaji blaga	177
<i>Kalkulacija uvozne cene</i>	180
<i>Kalkulacija izvozne cene</i>	180
13.2 Davek na dodano vrednost	180
13.3 Trošarine	181
13.4 Davek od dohodkov pravnih oseb (davek od dobička)	182
13.5 Dohodnina	183
<b>Literatura</b>	<b>191</b>
<b>Priloge</b>	<b>193</b>
Priloga 1: Načini odpiranja kontov in knjiženje	193
Priloga 2: Primer analize uspešnosti poslovanja	194
Priloga 3: Izkaz poslovnega izida in bilanca stanja slovenske potovalne agencije za poslovno leto 2011	201

---

# KAZALO SLIK

Slika 1: Sestavine računovodstva	17
Slika 2: Podjetje kot poslovni sestav	23
Slika 3: Prikaz knjiženja stroškov materiala	27
Slika 4: Prikaz knjiženja stroškov dela	28
Slika 5: Prikaz knjiženja stroškov amortizacije	29
Slika 6: Stroški in obseg dejavnosti	31
Slika 7: Stroški in odhodki	52
Slika 8: Prikaz poslovnega izida	61
Slika 9: Izkaz poslovnega izida slovenskega hotelirskega podjetja	68
Slika 10: Izkaz stanja	75
Slika 11: Aktivna stran izkaza stanja	87
Slika 12: Pasivna stran izkaza stanja	88
Slika 13: Kontrola knjigovodskih listin	95
Slika 14: Letno poročilo	99
Slika 15: Konto	107
Slika 16: DU PONTOV sistem medsebojno povezanih kazalnikov	131
Slika 17: Grafični prikaz točke preloma v proizvodnem podjetju	143
Slika 18: Grafični prikaz točke preloma v motelu	144
Slika 19: Grafični prikaz točke preloma za hotel XY	149
Slika 20: Klasični pristop in pristop ciljnih stroškov	154
Slika 21: Poslovni (transakcijski) račun	158
Slika 22: Zamudne obresti	167

Slika 23: Konti nabave blaga	176
Slika 24: ROE za obdobje 2005–2009	196

---

# KAZALO TABEL

Tabela 1: Amortizacijski načrt računalnika	30
Tabela 2: Podatki o poslovanju hotela	37
Tabela 3: Neomejeno stalni stroški	38
Tabela 4: Omejeno stalni stroški	39
Tabela 5: Sorazmerno spremenljivi stroški	39
Tabela 6: Napredujoči spremenljivi stroški	39
Tabela 7: Nazadujoči spremenljivi stroški	39
Tabela 8: Celotni stroški podjetja pri različnih obsegih dejavnosti	40
Tabela 9: Lastna cena količinske enote pri različnih obsegih dejavnosti	40
Tabela 10: Celotni stroški v obdobju	40
Tabela 11: Stroški poslovnega učinka	41
Tabela 12: Podatki o gospodarskih kategorijah podjetja	41
Tabela 13: Podatki o gospodarskih kategorijah podjetja	42
Tabela 14: Podatki o gospodarskih kategorijah podjetja	42
Tabela 15: Amortizacijski načrt za proizvodno opremo	43
Tabela 16: Amortizacijski načrt za nabavljeni stroj	44
Tabela 17: Amortizacijski načrt – funkcionalno amortiziranje	46
Tabela 18: Amortizacijski načrt – linearno časovno amortiziranje	46
Tabela 19: Stroški na dnevni ravni	47
Tabela 20: Splošna oblika izkaza poslovnega izida	62
Tabela 21: Struktura izkaza poslovnega izida	69
Tabela 22: Primeri sredstev	75

Tabela 23: Primeri virov sredstev	78
Tabela 24: Sredstva in viri sredstev	82
Tabela 25: Sredstva in viri sredstev	83
Tabela 26: Sredstva in viri sredstev	83
Tabela 27: Bilanca stanja	101
Tabela 28: Pregled bilančnih sprememb	102
Tabela 29: Izkaz poslovnega izida (anglo-ameriška oblika)	103
Tabela 30: Izkaz denarnih tokov po neposredni metodi	104
Tabela 31: Izkaz denarnih tokov po posredni metodi	105
Tabela 32: Kontni razredi	109
Tabela 33: Plan hotela XY za leto 2007: stopnja zasedenosti, število gostov, spremenljivi stroški (VC), stalni stroški (FC), celotni stroški (TC) in celoten prihodek (P)	145
Tabela 34: Stalni in spremenljivi stroški v hotelu XY v preteklem letu	146
Tabela 35: Realizirana stopnja zasedenosti, višina stalnih in spremenljivih stroškov ter prihodki za leto 2007 hotela XY	147
Tabela 36: Prihodki (izkupiček), stroški in dobiček pri različnih obsegih proizvodnje in prodaje na podlagi stroškovne funkcije hotela XY	148
Tabela 37: Uresničene in načrtovane kategorije za izračun PPZK	149
Tabela 38: Metoda drsečih povprečnih cen	170
Tabela 39: Metoda stalnih cen z odmiki	171
Tabela 40: Metoda FIFO	171
Tabela 41: Metoda LIFO	172
Tabela 42: Lestvica za odmero dohodnine za leto 2012	185
Tabela 43: Število prihodov turistov v obdobju 2005–2009	195
Tabela 44: Število nočitev v obdobju 2005–2009	195
Tabela 45: Število zmogljivosti v obdobju 2005–2009	195
Tabela 46: Celotni prihodki v obdobju 2005–2009 (v €)	196
Tabela 47: EBIT v obdobju 2005–2009 (v €)	197
Tabela 48: Celotna sredstva v obdobju 2005–2009 (v €)	197
Tabela 49: Delež lastniškega financiranja v obdobju 2005–2009 (v %)	198
Tabela 50: Celotna gospodarnost v obdobju 2005–2009	198
Tabela 51: Gospodarnost poslovanja v obdobju 2005–2009	199
Tabela 52: Dodana vrednost na zaposlenega v obdobju 2005–2009 (v €)	199
Tabela 53: Število zaposlenih v obdobju 2005–2009	199
Tabela 54: Prihodki na zaposlenega v obdobju 2005–2009 (v €)	200

---

# UVODNI NAGOVOR

Pričujoči učbenik je namenjen študentom s področja turizma in vsej zainteresirani strokovni javnosti, ki bi se rada seznanila z osnovami računovodstva v turistični dejavnosti. Letno poročilo je »ogledalo« podjetja. Zajema podatke in informacije o poslovanju podjetja. Za ustrezno razumevanje poslovanja podjetij mora bralec poznati vsebino računovodskih informacij. Temu ustrezno je namen učbenika bralcu predstaviti osnovne kategorije, ki jih računovodstvo spremlja. Učbenik predstavlja funkcije računovodstva, gospodarske kategorije, ki so predmet spremljanja v računovodstvu (stroški, prihodki, odhodki, poslovni izid, sredstva in viri sredstev), in temeljne računovodske izkaze (izkaz stanja, izkaz poslovnega izida, izkaz denarnih tokov, izkaz gibanja kapitala). Predstavljene so metode analize računovodskih izkazov z vidika zunanjega uporabnika računovodskih izkazov. Izpostavljene so zakonske podlage za poročanje v Sloveniji in posebnosti pri poročanju v turizmu. Poleg predstavitve finančnega računovodstva učbenik predstavlja tudi osnove poslovodnega računovodstva. Te so pomembne za oblikovanje računovodskih informacij za poslovno odločanje.

Dejavnost turizma se razlikuje od proizvodnih dejavnosti. Temu ustrezno učbenik poleg teoretičnih osnov podaja praktične primere, ki v največji meri poudarjajo značilnosti storitvene dejavnosti v turizmu. Predstavljeni so praktični primeri izbranih slovenskih turističnih podjetij, zato da bi bralcu približali značilnosti slovenskega turističnega sektorja. Učbenik podaja tudi osnovne pojme s področja plačilnega prometa in obdavčitve podjetij v slovenskem okolju. Vsebinska pričujočega učbenika je uporabna za spoznavanje vsakdanje poslovne prakse slovenskih turističnih podjetij.

*Avtorici*





---

# 1 VLOGA IN POMEN RAČUNOVODSTVA V TURISTIČNEM PODJETJU

## CILJI POGLAVJA:

- Seznaniti se z vlogo računovodstva v podjetju,
- Predstaviti sestavne dele računovodstva,
- Predstaviti vrste računovodstva.

**R**ačunovodstvo je dejavnost spremljanja in preučevanja denarno izraženih pojavov, ki so povezani s poslovanjem podjetja. Računovodstvo je bilo v preteklosti za podjetja pretežno servisna dejavnost. Od njega pa se danes zahteva, da zaposlenim pomaga na eni strani sprejemati poslovne odločitve in na drugi ugotoviti, kakšna je uspešnost podjetja. Uspešnost podjetja lahko presojamo na podlagi: a) poslovne uspešnosti, b) finančne uspešnosti in c) družbeno odgovornega poslovanja. Poslovno uspešno podjetje je tisto, ki ustvarja dobiček, finančno uspešno podjetje pa tisto, ki je sposobno poravnati svoje obveznosti. Koncept družbeno odgovornega ravnanja je najnovejšo merilo presojanja uspešnosti poslovanja (vse pogosteje se izpostavlja od prehoda v 21. stoletje) in je kot tako zelo pomembno tudi v dejavnosti turizma. Da lahko presodimo, ali je podjetje uspešno ali ne, potrebujemo podatke o njegovem poslovanju. Prav te podatke pa zagotavlja računovodska informacijska funkcija.

Za turizem, hotelirstvo in gostinstvo je značilna ciklična prodaja. Razlikujemo med dnevnim ciklom (še zlasti v restavracijah v času obrokov) in tedenskim ciklom (poslovni gosti so obiskovalci hotelov med tednom, medtem ko so počitniški gosti pogosteje v hotelih ob koncu tedna). Tretji cikel, znan pod imenom sezonski cikel, zaznamujejo predvsem počitniški gosti, ki običajno potujejo in obiskujejo hotele ter restavracije med poletnimi meseci. Poznamo pa še četrti cikel, ki je posledica recesije v gospodarstvu in pomeni izpad prodaje v turizmu zaradi zmanjšanja kupne moči zaposlenih v drugih dejavnostih. Prav zaradi številnih cikličnih nihanj je v turizmu težko napovedovati prihodke in stroške, ker pa je turizem »v ljudi usmerjena dejavnost«, so stroški težje obvladljivi kot npr. v proizvodni dejavnosti. Večina učbenikov s področja računovodstva temelji na proizvodni dejavnosti in premalo upošteva posebnosti turizma, zato je namen učbenika osvetliti ključne razlike med računovodsko funkcijo v proizvodnih podjetjih in v dejavnosti turizma. V proizvodnji so namreč vsi stroški pripisani proizvodom ali proizvodnim linijam. Ti stroški so neposredni in posredni. Neposredni stroški vključujejo stroške materiala in stroške dela ter

so neposredno sledljivi (mogoče jih je povezati z nastankom proizvodov). Posredni stroški (pogosto imenovani tudi splošni stroški) zajemajo stroške dela uprave, prodaje in financiranja. Ti splošni stroški se na osnovi ključa ali koeficienta dodatka razporejajo na proizvode – stroškovna mesta. Za razliko od proizvodnje je za hotelirstvo značilna ostro ločena dejavnost po oddelkih (npr. sobe, hrana in pijača); vsak oddelek spremlja prihodke in stroške neodvisno od drugega. Računovodski sistem mora biti zato oblikovan tako, da omogoča tovrstno členitev. Stroški se ne razporejajo na osnovi poslovnih učinkov – produktov, temveč vsak oddelek členi stroške na neposredne (npr. stroške hrane in pijače, stroške dela in stroške materiala), razlika med prodajno ceno in neposrednimi stroški pa je prispevek za kritje, iz katerega se pokrivajo splošni stroški. Poslovdje v turističnih podjetjih potrebujejo znanje računovodstva zato, da bi lahko oblikovali zahteve o potrebnih informacijah za odločanje in jih znali uporabljati pri sprejemanju poslovnih odločitev. Te odločitve pa so odvisne od ustrezne analize informacij, ki jih pripravlja računovodstvo.

Pričujoče poglavje opisuje razvoj računovodstva, njegove sestavne dele, vrste računovodstva in strokovni okvir, ki ureja dejavnost računovodstva. Najprej si pogledjmo razvoj računovodstva v času.

## 1.1 Računovodstvo včeraj in danes

Računovodstvo se je razvijalo skladno z razvojem družbe, civilizacije, kulture in gospodarstva. Še nedavno je veljalo prepričanje, da zametki enostavnega in preprostega računovodstva temeljijo na petsto let starih rešitvah Luce Paciolijsa (Italija),<sup>1</sup> vendar so po novih spoznanjih enostavno knjigovodstvo poznali že Babilonci. Uporabljali so ga že Grki in Rimljani. Najstarejša knjiga, vodena po sistemu enostavnega knjigovodstva, sega v leto 1211. Gre za poslovno knjigo nekega bankirja iz Firenc. Prvo knjigo, v kateri je prikazano dvostavno knjigovodstvo, je napisal Dubrovčan Benko Kotrulić.

Industrijska revolucija v Evropi (18. in 19. stoletje) je prinesla veliko sprememb v družbo, med drugim so ročni način proizvodnje zamenjali s strojnimi. Pred lastniki se je pojavil problem donosa in zaščite vloženega kapitala, ne le knjigovodskih evidenc. Dotedanje knjigovodstvo, ki je bilo namenjeno predvsem lastnikom in upnikom (današnje finančno računovodstvo), se je razširilo še na stroškovno knjigovodstvo in tako postalo pomembna opora za upravljanje in vodenje podjetij (Robnik, 2000, 4).

V 20. stoletju se je vloga trga krepila in v skladu s tem so se širile tudi računovodske naloge in zahteve. Pokazale so se potrebe po novih informacijah, ki so se nanašale na dosežene in pričakovane rezultate v prihodnosti, kar se je razvilo v področje računovodskega predračunavanja. Posebej je lastnike in upnike zanimala uspešnost poslovanja podjetij, kar je prispevalo k razvoju računovodskega analiziranja. V zvezi s spremljanjem podatkov o poslovanju sta postala pomembna tudi presojanje pravilnosti načrtovanja in odstranjevanje pri tem ugotovljenih nepravilnosti, kar je bilo osnova za razvoj računovodskega nadziranja.

## 1.2 Sestavni deli (funkcije) računovodstva

Za sprejemanje odločitev o procesih in stanjih so potrebne informacije. Računovodstvo se mora osredotočiti na oblikovanje ustreznih informacij ob najmanjših mogočih

1 Leta 1494 je bila izdana Paciolijsva knjiga *Zbirka aritmetike, geometrije, proporcij in proporcionalnosti*, ki velja za prvo izvirno delo o dvostavnem knjigovodstvu.

---

# 2 POSLOVNI SESTAV IN NJEGOVE FUNKCIJE

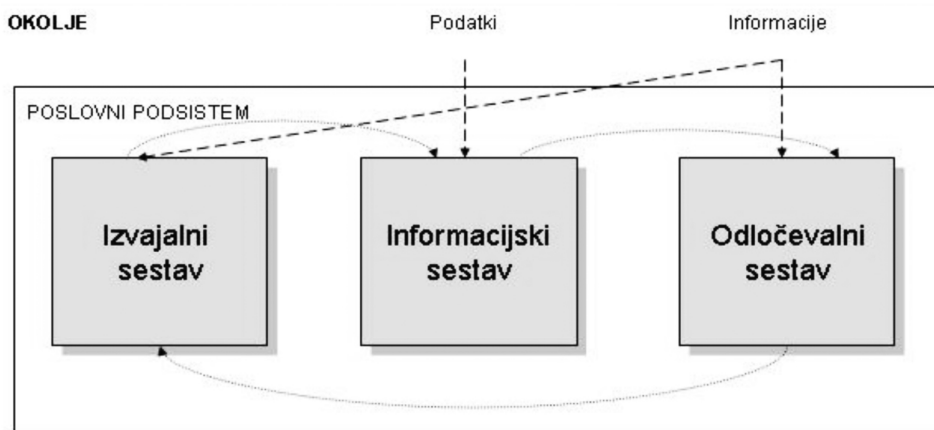
## CILJI POGLAVJA:

- Razumevanje umestitve podjetja v okolje,
- Predstavitev poslovnih podsistemov v podjetju,
- Seznanitev s prepletenostjo poslovnih podsistemov v podjetju.

Vsako podjetje je mogoče obravnavati kot celoto med seboj povezanih sestavin, ki omogočajo njegov poslovni proces in pri njem bolj ali manj vplivajo druga na drugo, hkrati pa tudi kot enoto, obdano z okoljem, ki bolj ali manj vpliva nanj; obravnavati ga je mogoče kot poslovni sestav.

Podjetje pojmuje kot poslovni sestav, sestavljen iz odločevalnega, izvajalnega in informacijskega sestava. Na sprejemanje kakovostnih poslovnih odločitev vpliva vrsta dejavnikov. Najpomembnejši, a zelo kompleksen je informacijski sestav podjetja.

Slika 2: Podjetje kot poslovni sestav.



Informacijski sestav ima vlogo posrednika med izvajalnim in odločevalnim sestavom, pri čemer *izvajalni sestav* obsega temeljne poslovne funkcije (nabavno, proizvodno, finančno, kadrovske, tehnično in prodajno), *odločevalni sestav* pa poslovodne funkcije (načrto-

vanje, pripravo izvajanja in nadziranje). *Informacijski sestav* obsega obravnavanje podatkov o preteklosti (knjigovodstvo), obravnavanje podatkov o prihodnosti (predračunavanje), nadziranje obravnavanja podatkov (nadziranje) in njihovo preučevanje (analiziranje). Izvajalni, odločevalni in informacijski sestav so medsebojno povezani s tokovi podatkov in informacij. V izvajalni sestav vstopajo informacije za izvajanje, iz njega pa izstopajo podatki o izvajanju. V informacijski sestav vstopajo podatki o izvajanju, iz njega pa izstopajo informacije za odločanje. V odločevalni sestav vstopajo informacije za poslovodno odločanje, iz njega pa izstopajo informacije za izvajanje. Osnovna elementa informacijskega sestava sta torej informacija oziroma podatek<sup>1</sup> in način komuniciranja.

Računovodski informacijski sestav v podjetju res predstavlja temeljni del informacijskega sestava, vendar se poleg njega informacije pripravljajo tudi v drugih službah, ki podatke zbirajo tudi neposredno iz okolja: v okviru finančne funkcije se na primer zbirajo informacije o finančnih trgih, o boniteti poslovnih partnerjev, v oddelku trženja potrebujejo podatke o prodajnih trgih, o kupcih in podobno. Te informacije, sicer pripravljene zunaj računovodskega informacijskega sistema, so tudi »formalne« in se posredujejo poslovodstvu podjetja za sprejemanje poslovnih odločitev. Med okoljem in podjetjem se ustvarjajo tudi neformalni (zasebni) tokovi podatkov in informacij. Po obsegu so praviloma manj pomembni, vendar njihov obseg narašča, če obstoječi informacijski sestav ne deluje v skladu s potrebami uporabnikov (Rejc, 1999, 9).

Če torej skušamo vnaprej določiti, kakšen naj bo informacijski sestav, da bo različnim uporabnikom kar najbolj služil, moramo predvideti potrebe uporabnikov. Osredotočiti se je treba na zbiranje relevantnih informacij, koristnih za tistega, kateremu so namenjene (Turk et al., 2003). Če informacije za tistega, ki jih potrebuje, niso relevantne, zanj tudi nimajo vrednosti.

## Vprašanja za utrjevanje

1. Opredelite poslovni sestav in njegove funkcije.
2. Med katere funkcije poslovnega sestava bi umestili računovodstvo?

---

1 Informacija je treba razlikovati od podatka. Informacijo pojmuje kot obvestilo v danem znakovnem sistemu, ki je namensko usmerjeno in na nekoga naslovljeno sporočilo, ki mu olajšuje sprejem odločitve ter je rezultat predelave nevtralnega podatka (Turk et al., 2003). Podatek pa je nevtravno sporočilo o določenem dejstvu, ki še ni ovrednoteno in pripravljeno za sprejem katerekoli poslovne odločitve (Turk et al., 2003).

---

# 3 GOSPODARSKE KATEGORIJE, KI SO PREDMET PREUČEVANJA V RAČUNOVODSTVU

## CILJI POGLAVJA:

- Predstaviti gospodarske kategorije, ki jih spremlja računovodstvo,
- Razumeti njihov pomen za ugotavljanje uspešnosti poslovanja podjetja.

Gospodarske (ekonomske) kategorije so za računovodstvo pomembne, ker jih je mogoče izraziti v denarni merski enoti in jih je mogoče razvrstiti zlasti na gospodarske kategorije procesov (dinamične ekonomske kategorije) in gospodarske kategorije stanj (statične ekonomske kategorije) (Turk, 2003).

### 3.1 Statično in dinamično opredeljene ekonomske kategorije

Statično opredeljene ekonomske kategorije so tiste, ki jih lahko dojamemo le v določenem trenutku, dinamično opredeljene ekonomske kategorije pa lahko dojamemo v določenem obdobju. Med prve sodijo sredstva in obveznosti do virov sredstev; izkazane so v izkazu stanja (bilanca stanja ali izkaz finančnega položaja) na določen dan. Med dinamično opredeljene ekonomske kategorije sodijo stroški, odhodki, prihodki in poslovni izid, kar je z izjemo stroškov izkazano v izkazu poslovnega izida, ki se nanaša na določeno obdobje.

### 3.2 Stroški

Cilj poslovnega procesa v podjetju je ustvarjanje poslovnih učinkov, to je proizvodov ali storitev, in doseganje primernega dobička z njihovo prodajo. Za obstoj poslovnega procesa pa so potrebne njegove prvine: *delovna sredstva, predmeti dela, storitve in delo*. Te prvine se v poslovnem procesu trošijo. *Cenovno izraženi potroški prvin poslovnega procesa so stroški*. Stroške knjižimo v breme kontov razreda 4 – stroški.

Pomembno je, da pojem stroškov razlikujemo od izdatkov. *Izdatki* pomenijo zmanjšanje stanja denarja. Poglejmo si preprost primer. Pogoj (med ostalimi) za nastanek stroška je trošenje prvine poslovnega procesa. Ena od prvin poslovnega procesa je tudi delo. Izra-

čun stroška dela študenta je naslednji (zanemarjamo koncesijsko dajatev in DDV na dajatev ter zdravstveno zavarovanje):

Strošek = potrošek x cena potroška (v denarnih merskih enotah)

Strošek = število ur študentskega dela x urna postavka

Če študent dela 8 ur in znaša njegova urna postavka 4 € na uro, znaša strošek dela 32 €. Za podjetje nastane strošek v trenutku, ko podjetje v svoje poslovne knjige zavede knjigovodsko listino (v danem primeru prejeti račun), ki jo je prejelo s strani študentskega servisa. Izdatek pa bo nastal šele takrat, ko bo račun plačan.

### 3.2.1 Vrste stroškov

Stroške lahko členimo po različnih kriterijih. V nadaljevanju bomo opredelili stroške po:

- naravnih vrstah stroškov,
- izvirnih vrstah stroškov,
- spreminjanju stroškov ob spreminjanju obsega dejavnosti,
- stroškovnih mestih in stroškovnih nosilcih ter nekaterih drugih vrstah stroškov.

#### 3.2.1.1 Naravne vrste stroškov

V zvezi s trošenjem prvin poslovnega procesa lahko govorimo o:

- a) stroških delovnih sredstev,
- b) stroških predmetov dela,
- c) stroških storitev (v širšem smislu) in
- d) stroških dela in drugih povračil zaposlenim.

Ta razvrstitev stroškov ni najbolj uporabna, saj je nekatere stroške mogoče uvrstiti v različne naravne vrste. Primernejša je razvrstitev na izvirne vrste stroškov.

#### 3.2.1.2 Izvirne vrste stroškov

Med izvorne vrste stroškov sodijo:

- a) stroški materiala in storitev,
- b) stroški dela in deleži zaposlenih iz dobička,
- c) amortizacija,
- d) stroški odpisov zalog in terjatev,
- e) stroški davkov in
- f) stroški obresti.

*Stroški materiala* so cenovno izraženi potroški neposrednega materiala in tistega dela materiala, ki sestavlja splošne proizvodjalne stroške ter splošne stroške nabave, uprave in prodaje. S stroški materiala se razumejo tudi vrednosti normalnega kala in loma, porabljene energije, porabljenih nadomestnih delov, pisarniškega materiala ter odpisi drobnega inventarja in lastne embalaže z življenjsko dobo do 12 mesecev. Strošek energije je vrednost porabljene energije in vrednost porabljenih virov za pridobivanje energije (osnova za knjiženje so prejeti računi oziroma obračun, če časovno razmejujemo stroške). Drobni inventar so delovni pripomočki, ki jih zaradi manjše vrednosti ali krajše dobe uporabe uvrščamo med stroške porabljenega materiala. V stroške ga prenesemo v enem znesku ali postopno. Stroški materiala nastopajo zaradi nemotenega izvajanja poslovnega procesa, ne nanašajo pa se

---

# 4 POPIS SREDSTEV IN OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV

## CILJI POGLAVJA:

- Razumeti pomen popisa sredstev in virov sredstev – pojav presežkov in primanjkljajev pri popisu,
- Spoznati postopek popisa.

Podjetje je dolžno vsako leto popisati razpoložljiva sredstva in obveznosti do njihovih virov. Popis (inventura) se opravi po stanju na bilančni datum. Osnovna namena popisa sta ugotovitev morebitnih razlik med knjigovodskim in dejanskim stanjem sredstev ter obveznosti do virov sredstev in uskladitev z dejanskim stanjem, ki se ugotovi s popisom (inventuro).

Podjetja so dolžna sestaviti takšne računovodske izkaze in poslovna poročila, ki prikazujejo resnično stanje premoženja in resnični poslovni izid. Popis vseh sredstev in obveznosti do njihovih virov je ukrep za preverjanje zanesljivosti obračunskih podatkov, ki morajo biti usklajeni s podatki, ugotovljenimi s popisom. Tudi zasebniki so dolžni opraviti obvezni popis ob koncu koledarskega leta; obvezni popis je treba opraviti tudi z dnevom pričetka oziroma prenehanja opravljanja dejavnosti in z dnevom nastanka statusne spremembe.

Popis je mogoče ustrezno izvesti le, če je skrbno pripravljen. Priprava popisa vključuje zlasti:

- izdelavo akta o popisu (pravilnik ali navodilo, ki določa podrobnejša pravila za izvedbo popisa in morebitne posebnosti v podjetju),
- opredelitev zavezancev za popis (vključno s poslovnimi enotami v tujini),
- določitev časa popisa (na koncu poslovnega leta oziroma ob prevzemu in predaji dolžnosti, ob spremembah cen proizvodov in blaga, ob statusnih spremembah, ob začetku postopka likvidacije in stečaja ...),
- navedbo predmetov popisa (sredstva, obveznosti do virov sredstev, tuja sredstva, ki so v podjetju na dan popisa izkazana v zunajbilančni evidenci),
- organizacijo popisa, sestavitev navodil za popis in imenovanje popisnih komisij,
- pripravo sredstev za popis (razvrščanje, zaznamovanje in urejanje sredstev za popis zaradi lažje izvedbe),

- izločanje poškodovanih in zastarelih sredstev (stvari, ki so neuporabne ali jim je potekla doba uporabnosti oz. se je njihova vrednost zmanjšala zaradi poškodb, zastarelosti in podobnega),
- pripravo popisnih pripomočkov (popisni listi, naprave za štetje, tehtanje, merjenje ...).

Podjetje mora imenovati vodjo organizacije popisa, treba število popisnih komisij, predsednika in člane popisnih komisij. Zaposleni, ki izvajajo posle oz. so materialno odgovorni za sredstva in obveznosti do virov sredstev, ki se popisujejo, in njihovi neposredni vodje ne smejo biti imenovani v komisijo za popis teh ekonomskih kategorij. Skladiščnik ali vodja skladiščnikov na primer ne more biti član komisije za popis sredstev, za katera je odgovoren, lahko pa je imenovan za člana komisije za popis sredstev v drugem skladišču. Popisna komisija se lahko po potrebi poslužuje mnenj izvedencev za oceno kakovosti in vrednosti posameznih oblik sredstev ter obveznosti do virov sredstev.

Popisna komisija opravi najprej *količinski popis*, ki zajema:

- ugotavljanje, merjenje, preštevanje in natančnejše opisovanje sredstev ter vpisovanje količinskih podatkov v popisne liste,
- podpisovanje popisnih list,
- vpisovanje količinskih sprememb, nastalih med dnevom popisa in dnevom, s katerim se opravi uskladitev.

Temu sledi ugotavljanje količinskih razlik med stanjem, ugotovljenim s popisom, in knjigovodskim stanjem. Zadnja stopnja pa je vrednostno obračunavanje ter ugotavljanje vzrokov za morebitna neskladja med stanjem po popisu in knjigovodskim stanjem.

Primanjkljaji so navadno posledica tatvin, višje sile, kala, vendar so lahko tudi posledica površnega prevzema ali oddaje, napak pri evidentiranju, uničevanja materiala zaradi slabe hrambe in podobnega. Na osnovi ugotovitev popisne komisije organ upravljanja odloči, ali bo za ugotovljeni primanjkljaj obremenil odgovorno osebo ali ne. Delavec je dolžan povrniti škodo, ki jo povzroči pri delu oziroma v zvezi z njim. V tem primeru ima podjetje do delavca terjatev – odškodninski zahtevek, ki ga lahko uveljavlja v odškodninskem postopku pri sebi ali pa kar takoj pred sodiščem. Ker se od delavca lahko zahteva le odškodnina za škodo, ki jo je povzročil iz hude malomarnosti ali naklepno, mu je treba to dokazati.

*Primanjkljaj* je razlika med večjim evidenčnim in manjšim dejanskim stanjem proizvodov, kar je lahko posledica kala, razbitja, razsipa in okvar. *Presežek* pa je nasprotno razlika med večjim dejanskim in manjšim evidenčnim stanjem.

*Kalo* je zmanjšanje teže, prostornine ali kakovosti proizvodov zaradi sušenja, hlapenja, krčenja in podobnega, ki se kaže pri teži, v obsegu ali na površini zaradi naravnih lastnosti blaga.

*Razbitje (lom)* je uničenje proizvodov, ki so krhki (lomljivi) po naravi.

*Razsip* je izguba proizvodov zaradi razsipanja, raztresanja pri ravnanju z njimi, na primer pri moki, cementu in podobnem.

*Okvara* je napaka na proizvodu zaradi njegovih kemičnih ali fizikalnih lastnosti; zmanjša njegovo kakovost ali celo povzroči neuporabnost; med okvare se všteva tudi neuporabnost zaradi poteka roka trajanja.



---

# 5 KNJIGOVODSKE LISTINE IN POSLOVNE KNJIGE

## CILJI POGLAVJA:

- Predstaviti knjigovodske listine in poslovne knjige,
- Spoznati izvirne in izvedene knjigovodske listine,
- Predstaviti glavno knjigo, dnevnik in pomožne knjige.

**K**njigovodstvo je tisti del računovodstva, ki se ukvarja z evidentiranjem preteklih poslovnih dogodkov, to je tistih poslovnih dogodkov, ki so se zgodili in so denarno ovrednoteni. Zajema obravnavanje podatkov o vseh ekonomskih kategorijah, ki jih je mogoče izraziti vrednostno, pri čemer upošteva tudi naturalne merske enote kot dopolnilne podatke. Knjigovodski proces lahko razdelimo na naslednje stopnje:

- poslovni dogodek,
- knjigovodska listina,
- poslovna knjiga,
- poročilo.

*Poslovni dogodek* je vsako poslovno dogajanje, ki vpliva na spremembo ekonomskih kategorij, ki jih spremljamo v knjigovodstvu. *Knjigovodske listine* so zapisi o poslovnih dogodkih (papir, elektronska oblika). Brez knjigovodskih listin za knjigovodstvo poslovni dogodek ne obstaja. V poslovne knjige lahko zapisujemo poslovne dogodke le na osnovi knjigovodskih listin.

## 5.1 Knjigovodske listine

Resničnost poslovnega dogodka potrjujejo knjigovodske listine. Te so podlaga za knjiženje poslovnih dogodkov le, če so resnične in verodostojne. Poslovni dogodki so le ti isti dogodki, ki vplivajo na spremembo sredstev, obveznosti do virov sredstev, stroškov, odhodkov in prihodkov. V računovodstvu zajemamo podatke o poslovnih dogodkih iz računovodskih listin, to je dokumentov, ki te poslovne dogodke dokazujejo. Za slednje velja, da so: pisno pričevanje o nastanku poslovnega dogodka, podlaga za kontiranje poslovnega dogodka, ki ga izpričuje, in podlaga za vnašanje knjigovodskih podatkov v poslovne knjige. Knjigovodski podatki so v denarni merski enoti izraženi podatki o poslovnih dogodkih, ki vstopajo v knjigovodstvo na podlagi izvirnih knjigovodskih listin, v samem knjigovod-

stvu so oblikovani na tej podlagi in dostavljeni iz knjigovodstva v nadaljnjo obdelavo. Ti podatki so shranjeni v okviru knjigovodstva ter še niso ovrednoteni in pripravljene za sprejem kakršnekoli poslovne odločitve. Nalogi za izvajanje poslovnih dogodkov so sestavljeni pred nastankom poslovnega dogodka (delovni nalog, dobavnica, potni nalog ...), obračunske listine pa potrjujejo že nastale poslovne dogodke (račun, blagajniški prejemek, blagajniški izdatek ...).

### 5.1.1 Zunanje in notranje knjigovodske listine

Notranje knjigovodske listine spremljajo poslovni dogodek, ki je nastal znotraj podjetja (npr. interna dobavnica, potni nalog ...). Zunanje knjigovodske listine pa dokumentirajo poslovne dogodke, nastale zunaj podjetja.

Knjigovodske listine vsebujejo naslednje podatke:

- ime in naslov pravne ali fizične osebe, ki je listino izdala,
- ime in številko knjigovodske listine,
- datum in kraj izdaje,
- opis poslovnega dogodka in podatke o nastali spremembi,
- podatke o osebah, ki so sodelovale pri poslovnem dogodku,
- podpise odgovornih oseb in
- ostale podatke, pomembne za spremljanje poslovne spremembe.

### 5.1.2 Izvirne in izvedene knjigovodske listine

Knjigovodske listine, ki dokazujejo nastali poslovni dogodek, so izvirne računovodske listine. Izvedene računovodske listine pa so zapisi računovodskih podatkov na podlagi izvirnih računovodskih listin (nalog za knjiženje obračunanih stroškov ...). S kontrolo verodostojnosti računovodskih listin preverjamo njihovo pravilnost. Notranje računovodske listine kontroliramo ob nastanku, zunanje pa takoj po prihodu v podjetje. Na osnovi pravnomojavnih računovodskih listin izda knjigovodstvo nalog za knjiženje, to je nalog za vpis knjigovodskih podatkov v poslovne knjige.

Glede na čas nastanka so računovodske listine lahko:

- a) *predračunske* (sestavljene pred nastankom poslovnega dogodka zaradi oblikovanja ustreznih predračunskih informacij o prihodnjem poslovanju) in
- b) *obračunske* (sestavljene po nastanku poslovnega dogodka – knjigovodske listine).

---

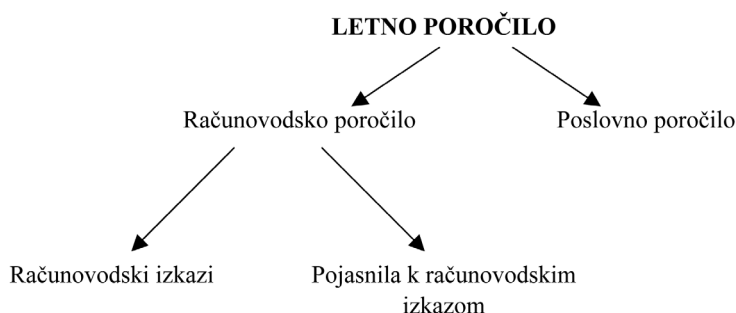
# 6 RAČUNOVODSKI OBRAČUNI IN POROČILA

CILJI POGLAVJA:

- Spoznati vsebino letnega poročila,
- Predstaviti temeljne računovodske izkaze, ki so sestavni del letnega poročila.

Poslovneži pri svojem delu pogosto potrebujejo informacije o poslovanju naših poslovnih partnerjev. Razberemo jih lahko iz različnih poročil, med katerimi izpostavljamo letna poročila. Poročila so namenjena notranjim (npr. poslovodstvo) in zunanjim uporabnikom (država, banke ipd.). Podjetja notranje informacije zaradi njihove vsebine varujejo kot poslovno skrivnost. Zato smo odvisni od informacij, ki so namenjene zunanjim uporabnikom. Podjetja so dolžna ob zaključku poslovnega obdobja oddati letno poročilo. Letna poročila so nato javno objavljena.

Slika 14: Letno poročilo.



Računovodske izkaze sestavljajo:

- izkaz stanja (bilanca stanja/izkaz finančnega položaja),
- izkaz poslovnega izida,
- izkaz vseobsegajočega donosa (obvezen le za podjetja, ki so zavezana k reviziji, in za tista, ki poročajo po MSRP),
- izkaz denarnih tokov in
- izkaz gibanja kapitala.

*Izkaz stanja* in *izkaz poslovnega izida* sta temeljna računovodska izkaza. V 3.1 je opredeljeno, da izkaz stanja vključuje statično opredeljene ekonomske kategorije (sredstva in obveznosti do virov sredstev), izkaz poslovnega izida pa zajema dinamično opredeljene ekonomske kategorije (odhodki, prihodki in poslovni izid).

*Izkaz vseobsegajočega donosa* je izkaz, v katerem so prikazane tiste postavke prihodkov in odhodkov, ki niso pripoznane v poslovnem izidu, vplivajo pa na višino kapitala (primer: prevrednotenja opredmetenih osnovnih sredstev preko presežka iz prevrednotenja).

*Izkaz denarnih tokov* prikazuje gibanje prejemkov in izdatkov ali pritokov in odtokov v poslovnem letu ter pojasnjuje spremembe pri stanju denarnih sredstev. *Izkaz gibanja kapitala* prikazuje spremembe postavk kapitala v obdobju.

Po ZGD-1 (2006) je treba *v osmih mesecih po koncu poslovnega leta* letna poročila velikih in srednjih kapitalskih družb, dvojnih družb in tistih malih družb, s katerih vrednostnimi papirji se trguje na organiziranem trgu, ter skupinska letna poročila zaradi javne objave skupaj z revizorjevim mnenjem predložiti organizaciji, pooblaščeni za obdelovanje in objavlanje kazalcev. Letna poročila malih družb, s katerih vrednostnimi papirji se ne trguje na organiziranem trgu, in letna poročila podjetnikov je treba zaradi javne objave predložiti organizaciji, pooblaščeni za obdelovanje in objavlanje kazalcev, in sicer *v treh mesecih po koncu poslovnega leta*. Organizacija, pooblaščena za obdelovanje in objavlanje kazalcev, je Ajpes.<sup>1</sup>

Slovenski računovodski standardi podjetja podrobneje opominjajo, na kaj morajo biti pozorna pri oblikovanju računovodskih usmeritev, to je pravil in postopkov, ki jih je treba upoštevati in uporabljati pri sestavljanju računovodskih izkazov in s tem tudi pri celotnem računovodenju. Kakovostne značilnosti računovodskih izkazov in s tem tudi celotnega računovodenja so predvsem *razumljivost, ustreznost, zanesljivost* in *primerljivost*.

## 6.1 Izkaz stanja za zunanje poslovno poročanje

Izkaz stanja prikazuje stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev ob koncu obračunskega obdobja. Izkaz stanja je preprosto bolj ali manj natančna poslovna fotografija podjetja na določen dan. Vsak izkaz stanja je nekakšna tehcnica, sestavljena iz dveh delov (polov), ki morata biti v ravnovesju (matematično, računovodsko izenačena). Sredstva prikazujemo na aktivni, obveznosti do virov sredstev pa na pasivni izkaza stanja. Bilančno ravnotežje pomeni usklajenost med aktivno in pasivo.

Izkaz stanja tako vsebuje informacije o *investiranju*, to je o pojavnih oblikah sredstev, s katerimi razpolaga podjetje (aktiva), in o *financiranju* (pasiva), to je o obveznostih do subjektov, ki so podjetju s svojimi naložbami ali dobavami omogočili sredstva.

1 Ajpes mora predložena letna poročila zajeti v t. i. informatizirani obliki in objaviti na spletnih straneh. Te morajo biti zasnovane tako, da je mogoč dostop do podatkov, objavljenih na njih, vsakomur, ki plača nadomestilo. Ajpes mora za družbe in tiste podjetnike, ki se vpisujejo v sodni register, hkrati z javno objavo poročil o njih obvestiti registrsko sodišče.

---

# 7 KONTO

## CILJI POGLAVJA:

- Spoznati konte in njihove vrste,
- Predstaviti kontni okvir in kontni načrt,
- Razumeti postopek knjiženja poslovnih dogodkov.

Izkaz stanja nam prikazuje stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev v določenem trenutku, izkaz izida pa odhodke, prihodke in poslovni izid v obračunskem obdobju. Najmanj enkrat letno je podjetje dolžno za zunanje uporabnike izdelati vsaj ta dva temeljna računovodska izkaza. Če bi hoteli dnevno spremljati vse poslovne spremembe gospodarskih kategorij, bi morali po vsakem poslovnem dogodku sestaviti nov izkaz stanja oz. izida. To pa je nemogoče, saj je dnevnih sprememb veliko, poleg tega pa v podjetju ne bi imeli nikakršnega pregleda nad lastnim poslovanjem.

Zaradi tega uporabljamo v knjigovodstvu konte, to je posebne račune, na katerih spremljamo pojave in spremembe posameznih ekonomskih kategorij. Konto je torej knjigovodski račun, na katerem spremljamo spremembe in stanja posameznih ekonomskih kategorij, ki so vsebovane v izkazu stanja in izkazu poslovnega izida. Teoretično prikazujemo konto v obliki črke T. V breme ali debet imenujemo levo stran konta, v dobro ali kredit pa desno stran konta. Vsak konto mora imeti svoje ime in številčno označbo, tako da je jasno razvidno, katere podatke bomo zajemali s tem kontom.

Slika 15: Konto.

DEBET (v breme)	Ime in oznaka konta	KREDIT (v dobro)

S *kontiranjem* določimo, na katerem kontu bomo knjižili poslovni dogodek. Za knjiženje sprememb moramo določiti tudi znesek in stran konta. Pravilo *dvostavnega knjigovodstva* je, da vsak poslovni dogodek knjižimo najmanj na dveh kontih. Vsaka vknjižba ima protivknjižbo. Protivknjižbo opravimo sočasno z vknjižbo poslovnega dogodka na protikonto. Vknjižba v breme ima protivknjižbo v dobro. Znesek vknjižb v breme je vedno enak zneskom vknjižb v dobro. Podjetja vodijo poslovne knjige po sistemu dvostavnega

knjigovodstva. Ta nam omogoča spremljati stanje sredstev in virov sredstev ter ugotavljati uspešnost poslovanja. Za manj zahtevne poslovne evidence malih gospodarskih subjektov (samostojni podjetnik) vodimo poslovne evidence po sistemu *enostavnega knjigovodstva*. Vsako spremembo knjižimo le enkrat. Ta sistem omogoča spremljati le posamezne dele premoženja.

Vrednost sredstev ali obveznosti do virov sredstev na kontu nam v določenem trenutku izkazuje *saldo* ali *stanje konta*. Saldo konta izračunamo tako, da ugotovimo razliko med debetnimi in kreditnimi postavkami konta. Saldo konta je tudi osnova vrednostne postavke konta za izkaz stanja.

*Promet konta* je seštevek vseh vknjižb, ki smo jih opravili v danem obdobju. Ločimo debetni in kreditni promet posameznega konta. Promet konta je osnova za izdelavo izkaza izida podjetja.

## 7.1 Vrste kontov

Konte lahko razvrščamo po različnih merilih. V nadaljevanju sledi razvrstitev po vsebini, obsegu in obliki.

### 7.1.1 Konti po vsebini

Izkaz stanja prikazuje stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev v določenem trenutku, izkaz izida pa višino odhodkov in prihodkov v obračunskem obdobju. Vsebina omenjenih računovodskih izkazov predstavlja osnovo za vsebinsko razvrščanje kontov na *konte stanja* in *konte izida*. Po vsebini lahko konte tako delimo na:

- a) konte sredstev (aktivni konti),
- b) konte obveznosti do virov sredstev (pasivni konti),
- c) konte odhodkov in
- d) konte prihodkov.

### 7.1.2 Konti po obsegu

Po obsegu konte delimo na:

- a) zbirne (sintetične) in
- b) posamične (analitične).

*Zbirni konti* pri tem služijo za spremljanje širše opredeljene ekonomske kategorije, npr. konto kratkoročnih terjatev do kupcev v državi. Ta evidenca je na primer v glavni knjigi.

*Posamični konti* pa služijo za spremljanje posameznih delov ekonomskih kategorij, ki so izkazane na zbirnih kontih, npr. konto terjatev za posameznega kupca v državi (saldo-konti kupcev).

## 7.2 Kontni okvir in kontni načrt

Zaradi enotnosti zbiranja in oblikovanja računovodskih informacij je način označevanja kontov poenoten. Enotna pravila za označevanje kontov določa kontni okvir. Podjetje na osnovi kontnega okvira, ki izhaja iz Slovenskih računovodskih standardov, in glede na svoje potrebe razvije kontni načrt za vodenje svojih poslovnih knjig. Tako razporeditev kontov v glavni knjigi temelji na vnaprej pripravljenem kontnem načrtu.

---

# 8 PREUČEVANJE USPEŠNOSTI POSLOVANJA PODJETJA

## CILJI PODJETJA:

- Predstaviti merila za presojo uspešnosti poslovanja,
- Spoznati metode analize računovodskih izkazov; DuPont analiza in s tem povezani računovodski kazalniki.

Računovodsko analiziranje (preučevanje) se ukvarja s presojanjem ugodnosti poslovnih procesov in stanj ter s predlaganjem izboljšav. Gre za analiziranje, ki temelji na računovodskih podatkih. Namen računovodskega analiziranja je spoznati razloge, ki so privedli do obstoječega stanja, in obenem zbrati potrebne informacije za doseg njegovega izboljšanja.

Kot rezultat računovodskega analiziranja se pogosto pojavijo novi računovodski podatki, tako da je računovodsko analiziranje v določeni meri tudi nekakšno nadaljevanje evidentiranja.

Z vidika računovodskega analiziranja je zelo pomembna metodična usklajenost izkazovanja ekonomskih kategorij med obdobji. Le-ta nam omogoča ugotovitev morebitnih odmikov sestav in kazalnikov. Gre npr. za odmike med predračunanim in uresničenim, uresničenim in standardnim, uresničenim med obdobji, uresničenim med različnimi poslovnimi sistemi v okviru neke dejavnosti in podobno. Na ta način je mogoče pojasniti odmike med računovodskimi predračuni in računovodskimi obračuni, ki se nanašajo na poslovni sistem kot celoto, na njegove dele in na posamezne poslovne pojave.

Informacije, ki so rezultat analitičnega obdelovanja podatkov, so lahko zelo pomembne za poslovodstvo in odgovorne na posameznih odločitvenih ravneh. Te informacije lahko dosežejo svoj namen le, če so podane na ustrezen način. Poleg številčnih predstavitev so zelo pomembne tudi besedne obrazložitve in predlogi za izboljšanje preučevanih procesov in stanj.

Rezultat računovodskega analiziranja je večja kakovost računovodskih poročil, ki povezujejo računovodske predračune z računovodskimi obračuni in pojasnjujejo razlike med njimi.

## 8.1 Definiranje uspešnosti poslovanja

Uspešnost podjetja pomeni sposobnost doseganja načrtovanih ciljev. Zadolžitve podjetij se razlikujejo glede na to, kateri cilji so v ospredju – družbeni, gospodarski ali finančni. *Družbeni cilji* so usmerjeni k čim večji zaposlenosti, blaginji države, sprejemljivosti poslovnega procesa z ekološkega vidika in podobno. Pri *gospodarskem vidiku* ugotavljamo, kako uspešno je družba izrabljala razpoložljive prvine poslovnega procesa in kako so bile zato dosežene posamezne gospodarske kategorije (dobiček, čisti dobiček, izguba). Pri *finančnem vidiku* pa pokažemo, kako je bila družba uspešna pri gospodarjenju z denarjem, tako, da je lahko sproti poravnava svoje obveznosti, vendar ne z zadrževanjem denarja na računu, temveč z ustreznim usklajevanjem najprej pritokov in odtokov sredstev ter s kratkoročnim časovnim usklajevanjem prejemkov in izdatkov (Kavčič, 1997, 14–15). Gospodarsko in finančno uspešnost podjetja presojava s *pomočjo odmikov in kazalnikov pri analizi dosežkov*. Slovenski računovodski standardi podrobno razčlenjujejo odmike obračunskih računovodskih podatkov od sodil za njihovo presojanje in oblikujejo kazalnike na podlagi obračunskih in predračunskih računovodskih podatkov. Pri ugotavljanju odmikov se kot sodilo upošteva predračunska velikost ali velikosti posameznih ekonomskih kategorij preteklega leta. Prednost analize odmikov je v enostavnosti uporabi, slabost pa v neprimerljivosti s konkurenti zaradi absolutnih podatkov. Slovenski računovodski standardi navajajo vrsto kazalnikov v obliki koeficientov, stopenj udeležbe in indeksov, ki so splošni in uporabni za vsa podjetja ter temeljijo na računovodskih podatkih.

Med najstarejšimi in pogosto uporabljanimi sistemi kazalnikov je tako imenovani *sistem DU PONT*, ki je še danes podlaga sistema povezanih kazalnikov, čeprav so ga mnogi avtorji tudi dopolnjevali.<sup>1</sup> DU PONTOV sistem uporablja kazalnike oz. ekonomske kategorije, ki so opredeljene tudi v Slovenskih računovodskih standardih (SRS 29). Izhodišče sistema je dobičkonosnost kapitala. Iz sheme povezav posameznih kazalnikov, ki jih medsebojno množimo, delimo, seštevamo in odštevamo, pa lahko razberemo, koliko je posamezna odločitev vplivala na doseganje čim večje dobičkonosnosti kapitala (Kavčič, 1998, 6).

Uspešnosti delovanja podjetja ne moremo ocenjevati z enim samim merilom. Poleg tega poznamo za merjenje uspešnosti dva pristopa:

- *sistemske pristop*: sposobnost pridobivanja redkih virov, ki omogočajo integriteto in preživetje podjetja, ter
- *ciljni pristop*: stopnja doseganja idealnega stanja podjetja.

Brez dvoma je za oceno delovanja primernejši ciljni pristop, čeprav je tudi tu treba upoštevati dejstvo, da je lahko ciljev v podjetju več in so različni, lahko si tudi med seboj nasprotujejo (Kavčič, 1998a, 1).

Po osnovni opredelitvi je podjetje uspešno, če dosega svoj *temeljni cilj*. Ta nedvomno predstavlja dolgoročno pričakovanja zainteresiranih udeležencev (ang. stakeholders). Na opredelitev temeljnega cilja podjetja najbolj vplivajo lastniki preko razmerja sil v nadzornih svetih podjetij, na dolgi rok pa morajo upoštevati tudi interese ostalih zainteresiranih udeležencev, med katere sodijo odjemalci, poslovodstvo, zaposleni, dobavitelji, upniki, država, družba in javnost (Bergant, 1998, 89). Temeljni cilj mora upoštevati pričakovanja vseh zainteresiranih, sicer se lahko primeri, da kateri od partnerjev ne bo želel sodelovati v »koaliciji«, kar pomeni za podjetje porušeno ravnotežje in nezmožnost nadalj-

1 V Sloveniji je razvil dr. Turk znatno bolj obsežen sistem povezanih kazalnikov.



---

# 9 SODOBNE METODE ZA OBVLADOVANJE STROŠKOV

## CILJI POGLAVJA:

- Predstaviti metode obvladovanja stroškov,
- Spoznati metodo ciljnih stroškov in metodo ABC.

Računovodstvo podjetja naj bi se osredotočilo predvsem na zniževanje stroškov, zlasti pri tistih kazalnikih, ki odstopajo od povprečja v konkurenčnih podjetjih. V nadaljevanju predstavljamo kratek pregled nekaterih sodobnih metod, ki omogočajo zniževanje stroškov:

- metoda ciljnih stroškov z izvedenimi podpornimi metodami (ang. target costing – TC),
- metoda za razporejanje stroškov na stroškovne nosilce na podlagi aktivnosti ali procesov (ang. activity based costing – ABC) in
- primerjalno presojanje (ang. benchmarking).

### 9.1 Metoda ciljnih stroškov

V podjetjih je metoda ciljnih stroškov zelo primerna zlasti takrat, ko se uvajajo novi proizvodi. Obvladovanje ciljnih stroškov je namenjeno zmanjševanju stroškov poslovnega učinka med njegovim življenjskim obdobjem. Ciljni stroški so *največji dovoljeni stroški v življenjskem obdobju proizvoda* in so po navadi opredeljeni za vsako stopnjo življenjskega cikla posebej (Turk et al., 2003). Tako se kakovostno presega klasični način obvladovanja stroškov. Značilnost sistema ciljnih stroškov je, da začnemo razmišljati o poslovnem procesu šele potem, ko smo se seznanili z željami, potrebami in možnostmi kupcev, skratka takrat, ko smo ugotovili, da lahko proizvajamo po takih stroških, ki so jih kupci pripravljeni plačati.

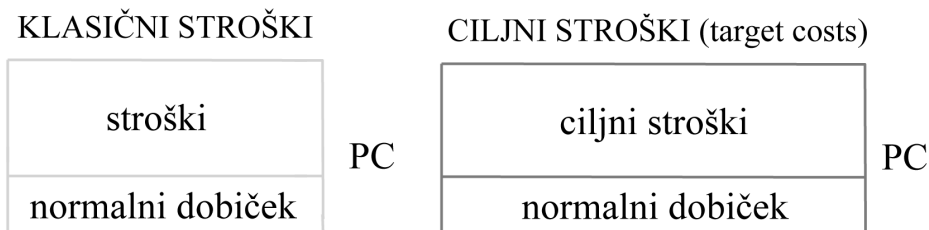
Projektna skupina, ki je zadolžena za uvajanje poslovnega učinka, ugotovi lastnosti (prednosti) poslovnega učinka, ki bi ustrezale željam kupcev, in določi ciljno (sprejemljivo) prodajno ceno. Ciljni stroški niso uresničeni pretekli stroški, marveč *dovoljeni* (»zacementirani«) *kasnejši stroški* (Koletnik, 1996, 325). Če pričakovani stroški presežejo ciljne stroške, lahko podjetje spremeni poslovni učinek ali marketinško pot, se sprijazni z nižjim prispevkom za kritje ali opusti program, ki ne prinaša zelenega dobička (Rayburn, 1996, 13). Tak prijem je bistveno drugačen od klasičnih sistemov ocenjenih in standardnih stroškov v Združenih državah Amerike in Evropi. Ciljno usmerjeno stroškovno računovodstvo se prične s stroški ukvarjati že pri idejni zasnovi, tako da je obvladovanje stroškov sestavni del strategije podjetja. Po opredelitvi stroškovnih ciljev podjetje skrbi za njihovo uresničevanje in postavlja nižje stroškovne cilje ter na ta način nenehno izboljšuje gospodarjenje.

V zadnjem času se ta metoda najpogosteje kombinira s podporno metodo – dodana/nedodana vrednost (ang. value added/non-value added). Pri tem se ciljni stroški postavijo na nivo, ki predpostavlja izločanje določenega odstotka nedodane vrednosti v naslednjem obdobju (Belak, 1996, 9). Stroški aktivnosti nedodane vrednosti vključujejo tako delavčev čas, materialna in denarna sredstva, ki niso vplivala na povečanje vrednosti izdelka oz. storitve, ki ga zahteva kupec (Rayburn, 1995). Pogosto se stroškov, ki ne pripomorejo k povečanju vrednosti poslovnih učinkov, ne da enostavno izločiti. Maher (1997, 11) vidi rešitev v preoblikovanju (reinjžiniringu) poslovnega procesa, kar je lahko povezano z visokimi stroški in lahko traja tudi nekaj let. Ostale podporne metode ciljnih stroškov so še vitalno poslovođenje (ang. lean management), zadovoljstvo kupca – osnova za poslovođenje (ang. customer satisfaction – based management), simultani inžiniring (ang. simultaneous engineering) in druge.

*Ciljni stroški* so torej pristop za obvladovanje stroškov v celotni življenjski dobi proizvoda. So najvišji dovoljeni stroški v življenjskem ciklu proizvoda in so opredeljeni za vsako stopnjo tega cikla posebej. Podjetje sprejme proizvodno odločitev šele, ko spozna:

- tržne zahteve,
- lastnosti proizvoda, ki bi ustrezale kupcem,
- prodajno ceno, ki bi ustrezala kupcem in podjetju samemu.

Slika 20: Klasični pristop in pristop ciljnih stroškov.



Pri *klasičnem pristopu* k obvladovanju stroškov razmišljamo o tem, koliko nas nek proizvod stane, pri *pristopu ciljnih stroškov* pa, koliko nas sme največ stati. *Ciljni stroški so tako razlika med načrtovano prodajno ceno proizvoda in načrtovanim dobičkom.*

---

# 10 PLAČILNI PROMET

## CILJI POGLAVJA:

- Predstaviti osnovne pojme s področja plačilnega prometa,
- Spoznati najpomembnejše instrumente negotovinskega plačilnega prometa.

Splačilnim prometom razumemo prenašanje, unovčevanje, obračunavanje, vplačevanje in izplačevanje denarnih sredstev med udeleženci plačilnega prometa. Plačila so lahko *gotovinska* (z denarjem v gotovini) ali *brezgotovinska* (z instrumenti plačilnega prometa). Za brezgotovinska plačila potrebuje udeleženec račun, prek katerega opravlja plačilni promet, in seveda na njem kritje – denarna sredstva.

V podjetjih poteka plačilni promet preko obrazcev za plačilni promet. Danes so ti večinoma v elektronski obliki in tudi plačilni promet se najpogosteje izvaja elektronsko.

Plačilni promet v tuji valuti se opravlja na osnovi navodila Banke Slovenije z običajnimi instrumenti mednarodnega plačilnega prometa, kot so dokumentarni akreditiv, plačilo z nakazilom in inkasom dokumentov, ček, menica, plačilo v tuji gotovini itd. V nadaljevanju se bomo usmerili predvsem na plačilni promet, ki se opravlja v bankah.

Plačilni promet je storitev, ki jo opravljajo banke, hranilnice in hranilno-kreditne službe. Za opravljanje plačilnih storitev morajo biti postavljeni varni, zanesljivi in učinkoviti plačilni sistemi. Plačilni sistemi so tisti, pri katerih gre za prenos denarnih sredstev ne glede na vrsto plačilnih instrumentov (kreditni, debetni nalogi, čeki, bankomati, kreditne kartice). Najmanj tvegani so plačilni sistemi, v katerih se plačila dokončno poravnajo sproti s centralnobančnim denarjem. Dokončnost pomeni, da se plačila poravnajo prek računov bank pri centralni banki sproti, kakor prihajajo v sistem. Infrastruktura za izvajanje medbančnega plačilnega prometa je v državi taka, da omogoča varno in učinkovito delovanje plačilnih sistemov in s tem finančnih trgov.

Račun za potrebe plačilnega prometa se v banki imenuje *poslovni (transakcijski) račun*. Podjetje sklene z banko pogodbo o odprtju poslovnega (transakcijskega) računa. Za gotovinska vplačila odpre podjetje poseben transakcijski račun. Podjetje ima lahko pri isti banki le en račun. Lahko pa ima račune pri več bankah. Poleg transakcijskega računa ima lahko podjetje tudi depozitne račune, vendar z njih ne sme plačevati v korist tretjih oseb pri banki.

Osrednji register transakcijskih računov vodi Banka Slovenije; namenjen je za izvajanje plačilnega prometa, kontrolo transakcijskih računov in zagotavljanje podatkov. Ključni in povezovalni podatek transakcijskega računa je davčna številka lastnika računa.

Plačilni instrumenti, ki se uporabljajo za plačila, so plačilni nalog v papirni ali elektronski obliki, posebna položnica in posebna nakaznica, ček in druga pooblastila, ki niso obrazci. Brez soglasja imetnika računa pa se z njegovega računa plačata sodni sklep o izvršbi in izvršljivi sklep o prisilni poravnavi davčnega oziroma carinskega oziroma drugega organa, kadar so za izvršbo po posebnih predpisih dolžni uporabljati Zakon o davčnem postopku.

V bančnem okolju lahko podjetje na koncu dneva plasira sredstva, razpoložljiva na njegovem transakcijskem računu. Možnost razpolaganja z razpoložljivimi sredstvi pomeni možnost optimalnega upravljanja denarnih tokov in lahko prinaša podjetju poseben prihodek. Podjetje lahko uporablja različne oblike zavarovanja plačil (na primer bančno garancijo, dokumentarni akreditiv, menico ali bančni ček). Podjetje lahko v bančnem okolju tudi pobota terjatve in obveznosti. Podjetja z odprtim transakcijskim računom pri banki pridobijo podatke o svojih poslovnih partnerjih iz registra transakcijskih računov. Register je enotna baza podatkov o transakcijskih računih, odprtih pri bankah, ki jo podjetja potrebujejo za pravilno izpolnjevanje nalogov za svoje poslovne partnerje z odprtim transakcijskim računom v banki. Način posredovanja nalogov je še vedno lahko papirni ali elektronski. Cene opravljanja plačilnih storitev za elektronske plačilne naloge so nižje kot za papirne plačilne naloge. Uporaba elektronskih plačilnih nalogov prinaša komitentu tudi druge prednosti: poveča hitrost prenosa podatkov, komitentu omogoča vpogled v stanje in promet na svojem računu 24 ur na dan, omogoča predajo plačilnega naloga tudi z valutačijo naprej, omogoča izmenjavo elektronskih sporočil z banko in podobno. Podjetje polaga in dviga gotovino pri banki, kjer ima odprt transakcijski račun in kjer se zanjo opravlja evrski ter devizni del poslovanja.

### 10.1 Poslovni (transakcijski) račun

Poslovni (transakcijski) račun je oblika knjigovodske evidence pri banki, po kateri ta spremlja gibanje denarnih pritokov in denarnih odtokov. Pretežni del plačil opravlja podjetje v svojem poslovanju preko transakcijskega računa. Transakcijski račun je aktivni konto in vsako povečanje denarnih sredstev knjižimo v breme in vsako zmanjšanje v dobro.

Slika 21: Poslovni (transakcijski) račun.

+	Poslovni račun (TRR)	–
Povečanje stanja denarnih sredstev		Zmanjšanje stanja denarnih sredstev

Stanje na kontu transakcijskega računa, ki ga vodi v svojem knjigovodstvu imetnik, se mora ujemati s stanjem transakcijskega računa v banki. Zato se mora saldo na izpisku s transakcijskega računa, potem ko je podjetje opravilo knjiženje spremembe na temelju izpiska in priloženih listin, ujemati s knjigovodskim saldonom konta poslovni račun – TRR.

---

# 11 EVIDENCA KUPCEV IN DOBAVITELJEV

## CILJI POGLAVJA:

- Predstaviti osnovne evidence v računovodstvu, povezane s terjatvami do kupcev in z obveznostmi do dobaviteljev,
- Spoznati saldakonte kupcev in dobaviteljev.

Evidenca kupcev in dobaviteljev sodi v sklop finančnega računovodstva, za podjetje pa je pomembna zlasti z vidika obvladovanja denarnega toka.

### 11.1 Terjatve do kupcev

Zaradi opravljene prodaje pričakuje prodajalec od kupcev po izdanih računih plačilo. Kupci so torej dolžniki, ki smo jim prodali proizvode, blago ali zanje opravili storitev. V procesu prodaje nastane med prodajalcem in kupcem dolžniško-upniško razmerje. Po zapadlosti in verjetnosti vnovčevanja so terjatve:

- izterljive ali likvidne terjatve do kupcev,
- dvomljive ali dubiozne terjatve (negotovost glede vnovčenja, bodisi zaradi kupčeve nelikvidnosti ali kupčeve reklamacije),
- sporne terjatve (upnik jih ne more vnovčiti kljub večkratnemu opominjanju ali če kupec izpodbija utemeljenost terjatve).

Evidenco o nastalih terjativah do kupcev in njihovem vnovčenju vodimo:

- analitično za vsakega kupca posebej v saldakontih kupcev in
- sintetično za vse kupce določene vrste skupaj v glavnem knjigovodstvu.

#### *Kakšen mora biti račun?*

Račun, ki ga izstavimo končnemu porabniku, ki ni davčni zavezanec, mora vsebovati:

- kraj in datum izdaje in zaporedno številko računa,
- firmo oziroma ime, sedež oziroma stalno prebivališče ter davčno številko,
- prodajno ceno blaga oziroma storitev z vračunananim DDV,
- znesek DDV, vračunan v prodajno vrednost blaga oziroma storitev.

Zakon zahteva, da mora kupec izdelkov ali prejemnik storitev v trgovini, kjer je ku-poval, po odhodu iz prodajalne zadržati račun. Če ga na zahtevo pooblaščenec davčnega

ali tržnega organa ne more pokazati, ker ga je izgubil, založil, ga skratka nima, mara plačati mandatno kazen za prekršek.

Račun, ki ga izstavimo davčnemu zavezancu za DDV, mora vsebovati:

- kraj in datum izdaje ter zaporedno številko,
- firmo oziroma ime in sedež oziroma stalno prebivališče ter davčno številko izdajatelja računa,
- firmo oziroma ime in sedež ter stalno prebivališče in davčno številko prejemnika blaga oziroma storitve,
- datum odpošiljanja blaga oziroma opravljanja storitev,
- podatke o vrsti in količini prodanega blaga oziroma opravljenih storitev,
- ceno blaga brez DDV, vrednost blaga oziroma storitve brez DDV, stopnjo oziroma stopnji DDV ter znesek DDV po različnih stopnjah,
- vrednost z vključenim DDV.

Če gre za promet blaga oziroma storitev, ki je oproščen plačila DDV, mora biti na računu to posebej navedeno.

### **I 1.2 Saldakonti kupcev**

Saldakonti kupcev vodijo analitično evidenco terjatev do posameznih kupcev. Temeljne naloge saldakontokupcev so:

- a) knjiženje vseh poslovnih sprememb, ki se nanašajo na kupce. Tako vodijo saldakonti kupcev evidenco o:
  - terjatvah do posameznih kupcev,
  - dospelosti posameznih terjatev,
  - vnovčenju posameznih terjatev;
- b) pisno opominjanje nerednih dolžnikov;
- c) sestavljanje predlogov za prenos terjatve do posameznega kupca, katere vnovčenje je postalo negotovo, med dvomljive terjatve do kupcev;
- d) sestavljanje predlogov za sodno izterjanje terjatev do nerednih dolžnikov;
- e) sestavljanje periodičnih pregledov o stanju terjatev do posameznih kupcev;
- f) usklajevanje analitične evidence s sintetično.

### **I 1.3 Zamudne obresti**

Kupec, ki kupnine ne plača v pogodbenem roku, je dolžan plačati zamudne obresti. Za število dni zakasnitve plačila obračunamo zamudne obresti in z bremepisom o tem obvestimo kupca. Na podlagi izdanega bremepisa povečamo terjatev do kupca in finančne prihodke.

---

# 12 EVIDENCE O ZALOGAH MATERIALA IN BLAGA

## CILJI POGLAVJA:

- Predstaviti osnovne evidence o zalogah materiala in proizvodov,
- Spoznati metode vrednotenja zalog.

Podjetje vodi evidenco o zalogah materiala in blaga podrobno, za vsako vrsto posebej (pomožno knjigovodstvo), ali v skupni vrednosti za vse vrste materiala in blaga skupaj (glavna knjiga). Količinska enota blaga se izvirno vrednoti po nabavni ceni.

### 12.1 Analitična evidenca o zalogah blaga

Podjetje lahko vodi analitično evidenco, kjer zapisuje podrobne podatke o posameznih vrstah materiala in blaga:

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

### 12.2 Sintetična evidenca o zalogah blaga

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

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

Za lažje zapisovanje zaloge evidentiramo 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 lahko poleg informacij o zalogah s tiskalnikom izpišemo dokumente o spremembah zalog blaga (npr. račune, ki jih izstavimo kupcem).

### 12.3 Vpliv metod vrednotenja zalog na rezultate poslovanja

Vrednotenje zalog bistveno vpliva na računovodske izkaze, zato med letom ne smemo spreminjati metode vrednotenja. Pri obravnavanju stroškov smo opredili tudi pomemben vpliv izbire metode vrednotenja zalog dokončanih proizvodov – poslovnih učinkov na poslovni izid podjetja. V zvezi s tem lahko *vrednotimo poslovne učinke* po polni lastni ceni (SRS tega ne dovoljujejo), po zoženi lastni ceni, po proizvajalnih stroških in po spremenljivih stroških.

Kadar se nabavne cene na trgu spreminjajo oziroma kadar se v notranjem obračunu spreminja tudi cena za vrednotenje poslovnih učinkov, se lahko uporabljajo za izkazovanje *zalog potroškov* metode drsečih povprečnih cen, tehtanih povprečnih cen, lifo (SRS je ne dovoljujejo) oziroma fifo.

Zaloge lahko vodimo tudi po stalnih cenah, pri tem pa moramo paziti, da so tako za zaloge kot za njihovo porabo pravilno obračunani in izkazani odmiki po skupinah sorodnih zalog. Zelo pomemben je vpliv prodajnih cen na zaloge. Na koncu obračunskega obdobja je treba zaloge ovrednotiti po cenah oziroma stroških, če so tako dobljeni zneski manjši od tistih, ki izhajajo iz čiste iztržljive vrednosti zalog. V nasprotnem primeru se vrednost zalog zmanjša na znesek iztržljive vrednosti zalog, odpis pa se knjiži med poslovne odhodke. Vrednost zalog je treba odpisati na čisto iztržljivo vrednost pri vsaki postavki ali skupini podobnih postavk v zalogi posebej.

#### Primer 1: Vrednotenje zalog materiala in potroškov predmetov dela

Podjetje Skalca d.o.o. ima v začetku maja na zalogi 100 enot materiala X po ceni 10 €. V zvezi z materialom X je imelo podjetje v maju naslednje poslovne dogodke:

- nakup 50 enot po ceni 12 €,
- poraba 60 enot,
- nakup 40 enot po ceni 14 €,
- poraba 50 enot,
- nakup 10 enot po ceni 15 €.

Vrednotite zaloge in potroške predmetov dela po:

- a) metodi drsečih povprečnih cen,
- b) metodi stalnih cen z odmiki,
- c) metodi FIFO,
- d) metodi LIFO.

#### a) Metoda drsečih povprečnih cen

Tabela 38: Metoda drsečih povprečnih cen.

	Količina		Cena	Vrednost		
	Prejem	Oddaja		Zaloga	Prejem	
Stanje			100	10		1.000
Nakup	50		150	12	600	1.600
Poraba		60	90	10,7	642	958
Nakup	40		130	14	560	1.518
Poraba		50	80	11,7	585	933



---

# 13 OBLIKOVANJE CENE IN POSAMEZNE VRSTE DAVKOV

CILJI POGLAVJA:

- Predstaviti kalkulacije nabavne in prodajne cene,
- Spoznati davke, ki so povezani s poslovanjem podjetja.

**Z**a oblikovanje cene moramo imeti na voljo vse elemente kalkulacije cene. Znan mora biti čista zaračunana vrednost blaga, vstopni davek na dodano vrednost, morebitni odvisni stroški, pa tudi razlika v ceni. Pri oblikovanju prodajne cene pa moramo vkalkulirati še izstopni davek na dodano vrednost (če smo zavezanci za DDV).

## 13.1 Kalkulacija cene

Kalkulacija je računski postopek, s katerim ugotavljamo nabavne, prodajne in druge cene. S postopkom kalkuliranja ugotavljamo stroške na enoto izdelka, torej je kalkulacija računovodsko poročilo, v katerem so na voljo računovodski podatki o posameznih vrstah stroškov, ter osnova za poslovno ukrepanje. Na podlagi kalkulacij načrtujemo poslovno uspešnost, smotrno postavljamo prodajne cene ter pripravljamo analize gibanja stroškov in poslovne uspešnosti.

Kalkulacije razvrščamo po času, obsegu in vrsti cene.

Po času jih razvrščamo na:

- predhodne ali predkalkulacije,
- sprotne ali tekoče kalkulacije in na
- obračunske ali poznejše kalkulacije.

Po obsegu poznamo:

- posamične ali individualne kalkulacije in
- skupinske ali zbirne kalkulacije.

Po vrsti cene, ki je predmet kalkulacije, poznamo:

- kalkulacijo nabavne cene,
- kalkulacijo prodajne cene in
- kalkulacije drugih cen (uvozne, izvozne ...).

### 13.1.1 Kalkulacija nabavne cene

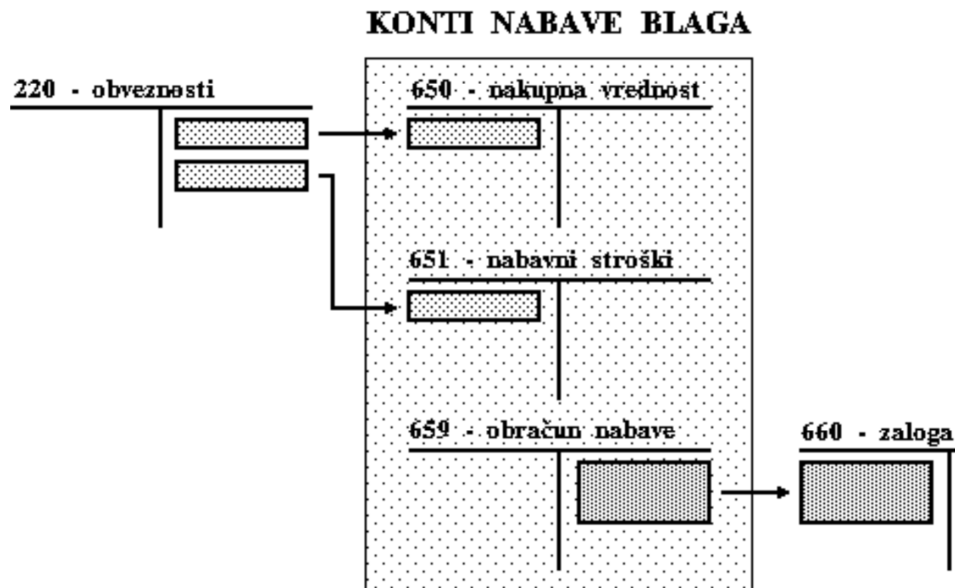
Kalkulacija nabavne cene temelji na računu dobavitelja po njegovi prodajni ceni z izračunanim davkom na dodano vrednost. Če je trgovec davčni zavezanec, bo trgovec upošteval neto ceno blaga brez davka na dodano vrednost. Na enak način upoštevamo vse stroške, ki so neposredno povezani z dobavo blaga (odvisni stroški) in jih je dobavitelj ali prevoznik zaračunal kupcu za opravljeno storitev, ter jih prištejemo čisti fakturni ceni.

Nabavna kalkulacija:

$$\begin{array}{r}
 \text{dobaviteljev račun za blago} \\
 - \text{ vstopni DDV} \\
 \hline
 = \text{ čista zaračunana vrednost blaga} \\
 + \text{ računi, povezani z dobavo blaga} \\
 - \text{ vstopni DDV} \\
 \hline
 = \text{ nabavna vrednost blaga}
 \end{array}$$

Obračun nabave blaga se spremlja na kontih skupine 65 – obračun nabave blaga, vendar uporaba teh kontov ni obvezna.

Slika 23: Konti nabave blaga.



Kalkulacija prodajne cene z vračunanim DDV sestoji iz razlike v ceni (marža) in izstopnega DDV:

$$\begin{array}{r}
 \text{Nabavna vrednost blaga} \\
 + \text{ razlika v ceni} \\
 \hline
 = \text{ prodajna vrednost} \\
 + \text{ izstopni DDV} \\
 \hline
 = \text{ prodajna vrednost z DDV}
 \end{array}$$

---

# LITERATURA

- 1) BELAK, V.: Nove tendencije u menadžerskem računovodstvu. Opatija: Hotelijerski fakultet, 1996. 20 str.
- 2) BERGANT, Ž.: Sodobni pogledi na ugotavljanje uspešnosti podjetja. Slovenska ekonomska revija, Ljubljana, 49 (1998), 1-2, str. 87-101.
- 3) COLTMAN, M. M.: Hospitality Management Accounting. 6<sup>th</sup> ed. New York: John Wiley & Sons, 1997. Str. 235-300, 333-364.
- 4) HOČEVAR, M., IGLIČAR, S., ZAMAN, M.: Osnove računovodstva. Ljubljana: Ekonomska fakulteta, 2000. 469 str.
- 5) KAVČIČ, S.: Merjenje uspešnosti poslovanja podjetij. Gradivo za posvetovanje Novosti pri računovodskem merjenju uspešnosti poslovanja podjetij. Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo, 1998. 12 str.
- 6) KAVČIČ, S.: Problemi poslovnih poročil iz računovodstva. Zbornik 29. simpozija o sodobnih metodah v računovodstvu. Portorož: ZES in ZRFRS, 1997/3, str. 305-317.
- 7) KAVČIČ, S.: Študijsko gradivo za predmet Računovodstvo za poslovanje. Podiplomski študij. Poslovanje in organizacija. Ljubljana: Ekonomska fakulteta, 1996. 89 str.
- 8) KAVČIČ, S.: Trendi v računovodstvu v svetu in pri nas. Posvet podiplomcev Ekonomske fakultete. Ljubljana: Ekonomska fakulteta, 1998. 11 str.
- 9) KNEZ - RIEDL, J.: Primerjalno presojanje (splošno, na področju računovodstva in s pomočjo interneta). Zbornik 32. simpozija o sodobnih metodah v računovodstvu, financah in reviziji. Portorož: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 2000, str. 217-231.
- 10) KOLETNIK, F.: Računovodstvo za notranje uporabnike informacij. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 1996. 453 str.

- 11) LESTVICA ZA ODMERO DOHODNINE. Dostopno na: [http://www.durs.gov.si/si/davki\\_predpisi\\_in\\_pojasnila/dohodnina\\_pojasnila/stopnje\\_dohodnine\\_za\\_let\\_2012/lestvica\\_za\\_odmero\\_dohodnine\\_in\\_olajsave\\_za\\_let\\_2012/](http://www.durs.gov.si/si/davki_predpisi_in_pojasnila/dohodnina_pojasnila/stopnje_dohodnine_za_let_2012/lestvica_za_odmero_dohodnine_in_olajsave_za_let_2012/).
- 12) MAHER, M.: Cost Accounting. 5<sup>th</sup> ed. Chicago, Davis: University of California, 1997. 834 str.
- 13) PUČKO, D.: Analiza in načrtovanje poslovanja. Ljubljana: Ekonomska fakulteta, 1996. 196 str.
- 14) RAYBURN, L. G.: Cost Accounting. 6<sup>th</sup> ed. Chicago: IRWIN, 1996. 876 str.
- 15) ROBNIK, L.: Računovodstvo in finančno poslovanje (Program Poslovni sekretar 1). Maribor: Doba, 2000. 98 str.
- 16) TURK, I., KAVČIČ, S., KOKOTEC - NOVAK, M.: Poslovodno računovodstvo. Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo, 2003. 856 str.
- 17) TURKEL, S.: Accounting Guide Needs Revision. Hotel & Motel Management Journal, 1998, str. 16–31.
- 18) ZAKON O DAVKU NA DODANO VREDNOST. Uradni list RS št. 117/2006, 33/2009, 85/2009, 10/2010, 85/2010, 13/2011, 18/2011, 78/2011, 38/2012.
- 19) ZAKON O DAVKU OD DOHODKOV PRAVNIH OSEB. Uradni list RS št. 117/2006, 90/2007, 56/2008, 92/2008, 5/2009, 96/2009, 43/2010, 59/2011, 24/2012, 30/2012.
- 20) ZAKON O FINANČNEM POSLOVANJU, POSTOPKIH ZARADI INSOLVENTNOSTI IN PRISILNEM PRENEHANJU. Uradni list RS št. 126/2007, 40/2009, 59/2009, 52/2010, 106/2010, 26/2011, 47/2011, 87/2011, 23/2012, 48/2012.
- 21) ZAKON O GOSPODARSKIH DRUŽBAH. Uradni list RS št. 42/2006, 26/2007, 33/2007, 67/2007, 100/2007, 10/2008, 68/2008, 23/2009, 42/2009, 65/2009, 83/2009, 33/2011, 91/2011, 100/2011, 32/2012, 57/2012.
- 22) ZAKON O GOSTINSTVU. Uradni list RS št. 1/1995, 29/1995, 40/1999, 36/2000, 101/2005, 4/2006, 60/2007, 93/2007.
- 23) ZAKON O PREPREČEVANJU ZAMUD PRI PLAČILIH. Uradni list RS št. 18/2011, 57/2012.
- 24) ZAKON O URAVNOTEŽENJU JAVNIH FINANC. Uradni list RS št. 40/2012, 55/2012.

---

# PRILOGE

## Priloga 1: Načini odpiranja kontov in knjiženje

### a) KONTI SREDSTEV

<i>D</i>	<i>Zaloga materiala</i>	<i>K</i>
Z.st.		-
+		

### b) KONTI OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV

<i>D</i>	<i>Najeta posojila</i>	<i>K</i>
-		Z.st.
		+

### c) KONTI ODHODKOV

<i>D</i>	<i>Poslovni odhodki</i>	<i>K</i>
+		(-)

### d) KONTI PRIHODKOV

<i>D</i>	<i>Finančni prihodki</i>	<i>K</i>
(-)		+

K c) in d): pri kontih poslovnega izida knjižimo samo na eno stran. Začetnega in končnega stanja ni. So le seštevki prometov na kontu.

## ZAKLJUČEVANJE KONTOV

### a) KONTI SREDSTEV

<i>D</i>	<i>Zaloga materiala</i>	<i>K</i>
Zst	1000	600 (1)
(3)	800	200 (2)
		500 (4)
		500 Kst
	1800	1800

### b) KONTI OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV

<i>D</i>	<i>Dobavitelji</i>	<i>K</i>
(1)	4000	10000 Zst
(3)	3000	25000 (2)
Kst	1000	
	35000	35000

### c) KONTI ODHODKOV

<i>D</i>	<i>Poslovni odhodki</i>	<i>K</i>
(1)	10000	
(2)	2000	
(3)	3000	15000 (Kst)
	15000	15000

### d) KONTI PRIHODKOV

<i>D</i>	<i>Finančni prihodki</i>	<i>K</i>
		12000 (1)
		4000 (2)
(Kst)	17000	1000 (3)
	17000	17000

## Priloga 2: Primer analize uspešnosti poslovanja

Uspešnost slovenskega turizma smo ugotavljali na podlagi podatkov, ki jih objavlja Statistični urad Republike Slovenije – SURS (število nočitev, število prihodov in število nastanitvenih zmogljivosti), ter finančnih podatkov, ki smo jih pridobili v Ajpesovi podatkovni bazi FIPO. Analizirali smo obdobje 2005–2009. Za namene analize smo izbrali najpomembnejše sektorje slovenskega turizma (v analizo so bili zajeti sektorji, ki so v letu 2009 ustvarili 60 % vseh prihodkov). Analiza je zajela:

- restavracije in gostilne (SKD 56.101),
- dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov (SKD 55.100),
- dejavnost igralnic (SKD 92.001) ter
- okrepčevalnice in podobne obrate (SKD 56.102).

Število prihodov v obdobju 2005–2009 prikazuje tabela 43. Kljub dejstvu, da se je leta 2008 začela gospodarska kriza, ki je vplivala poleg finančnega tudi na realni sektor, na prihode turistov v Sloveniji ni imela vidnega vpliva.

Število prihodov turistov se je v letu 2008, kljub upadu na svetovni ravni (v drugi polovici leta 2008), povečalo. V letih 2005–2008 smo v Sloveniji beležili nepretrgano rast, manjši padec je bil zgolj leta 2009. Padec pa kljub gospodarskim razmeram ni bil velik, temveč zanemarljiv (kljub padcu povpraševanja na svetovni ravni). Število prihodov se je ohranilo na ravni, ki je višja od tiste v letu 2007, torej višja od tiste pred gospodarsko krizo.

Tabela 43: Število prihodov turistov v obdobju 2005–2009.

Število prihodov	2005	2006	2007	2008	2009	Indeks 09/05	Indeks 08/07	Indeks 09/08
	2.395.010	2.484.605	2.681.178	2.766.194	2.722.002	113,65	103,17	98,40

Vir: SURS, 2010.

Če analizo nadaljujemo z analizo števila nočitev (tabela 44), lahko oblikujemo podobne zaključke. Tudi število nočitev se je v obdobju 2005–2008 nepretrgoma povečevalo. Padec je mogoče zabeležiti zgolj v letu 2009, ko je znašal zgolj 1,3 %.

Tabela 44: Število nočitev v obdobju 2005–2009.

Število nočitev	2005	2006	2007	2008	2009	Indeks 09/05	Indeks 08/07	Indeks 09/08
	7.572.584	7.722.267	8.261.308	8.411.688	8.302.231	109,64	101,82	98,70

Vir: SURS, 2010.

Nepretrgano rast v celotnem obdobju (2005–2009) pa je mogoče zabeležiti pri številu nastanitvenih zmogljivosti. Te so se od leta 2005 povečale za 17,32 %, v zadnjem letu pa kljub gospodarski krizi kar za 9,11 %.

Tabela 45: Število zmogljivosti v obdobju 2005–2009

Število zmogljivosti	2005	2006	2007	2008	2009	Indeks 09/05	Indeks 08/07	Indeks 09/08
	29.718	30.794	31.464	31.954	34.865	117,32	101,56	109,11

Vir: SURS, 2010.

Če analiziramo fizične kazalce, lahko ugotovimo, da kljub finančni krizi večjih padcev ni bilo. Na podlagi opravljene analize bi lahko trdili, da je poslovanje turističnega sektorja uspešno in da finančna kriza ni imela večjega vpliva na poslovanje slovenskega turizma. Če analiziramo še računovodske kazalce in kazalnike, pa ugotovimo, da je stanje ravno nasprotno.

V nadaljevanju smo analizo računovodskih podatkov zasnovali na kazalniku ROE (dobičkonosnost kapitala), na analizi celotne gospodarnosti, gospodarnosti iz poslovanja, čisti dobičkonosnosti prihodkov, strukturi financiranja in izbranih kategorijah na zaposlenega. Poleg navedenih analiza predstavlja tudi rast celotnih prihodkov, celotnih sredstev in dobička iz poslovanja (EBIT). Rast je bila izračunana v stalnih cenah z osnovo v letu 2005. Kot deflator smo uporabili indeks sprememb cen življenjskih potrebščin.

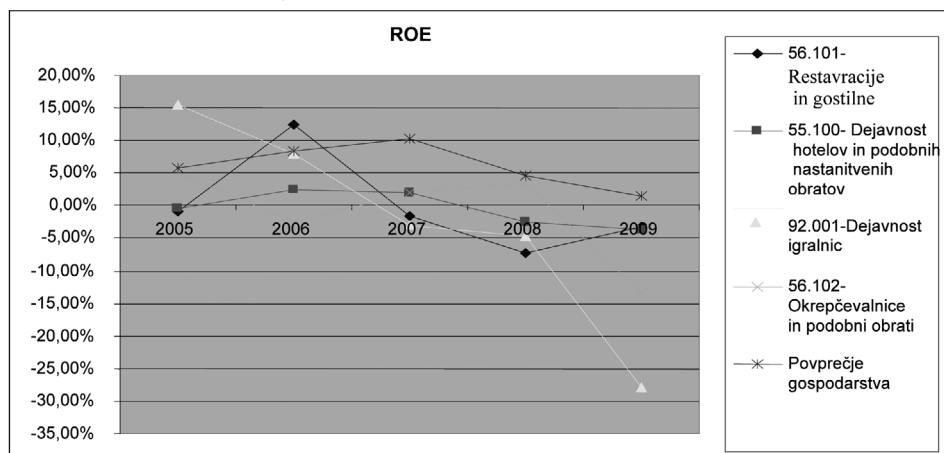
### *Finančni kazalci in kazalniki*

Slika 24 predstavlja dobičkonosnost kapitala najpomembnejših turističnih panog. Na podlagi slike lahko trdimo, da je poslovanje turističnega sektorja nedonosno, saj je kazalnik ROE največkrat zelo nizek, celo negativen. Povprečje gospodarstva je bilo višje v vseh obravnavnih primerih, razen v letu 2005 v dejavnosti igralnic (15 %) ter v letu 2006 v de-

javnosti restavracij in gostiln (13 %). Na podlagi navedenega lahko sklepamo, da je imela gospodarska kriza občuten vpliv na poslovanje turističnega sektorja v letu 2009. V navedenem letu so imele vse obravnavane dejavnosti turizma negativen ROE, ob čemer je bilo povprečje gospodarstva pozitivno.

Kljub dejstvu, da je bilo leto 2008, če upoštevamo fizične kazalce, najuspešnejše, finančni kazalnik ROE tega ne potrjuje. Ugodni fizični kazalci se niso odrazili v finančni uspešnosti.

Slika 24: ROE za obdobje 2005–2009.



Vir: AJPES, 2010.

Vzroki za tako finančno stanje so bili v nadaljevanju obravnavani z analizo temeljnih gospodarskih kategorij in njihovih razmerij.

Tabela 46 predstavlja ustvarjene prihodke v obdobju 2005–2009. Kot izhaja iz tabele, v letu 2008 (vplivi gospodarske krize na svetovni turizem so bili že očitni) v Sloveniji nismo zabeležili upada prihodkov. Vpliv gospodarske krize v obliki upada povpraševanja po turističnih produktih je bilo mogoče zaznati šele v letu 2009. Upad prihodkov je bil prisoten v vseh dejavnostih: največji (v primerjavi z letom 2008) je bil v dejavnosti restavracij in gostiln, saj je znašal 22,96 %, najmanjši pa v dejavnosti hotelov in podobnih nastanitvenih obratov, saj je znašal le 4,24 %.

Tabela 46: Celotni prihodki v obdobju 2005–2009 (v €).

Celotni prihodki	2005	2006	2007	2008	2009	Indeks 09/08
56.101 – Restavracije in gostilne	161.049.616	225.314.902	198.726.659	306.476.615	236.113.159	77,04
55.100 – Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov	355.889.142	378.991.875	435.514.179	462.313.623	442.696.855	95,76
92.001 – Dejavnost igralnic	280.292.943	297.017.380	293.176.891	297.657.734	262.441.641	88,17



## PRILOGE

Celotni prihodki	2005	2006	2007	2008	2009	Indeks 09/08
56.102 – Okrepčevalnice in podobni obrati	57.428.783	59.628.337	73.345.965	75.589.321	67.032.584	88,68

Vir: AJPES in lastni izračuni.

Če analiziramo dobiček iz poslovanja (EBIT), ne moremo trditi, da so bili slabi rezultati (primerjava rezultatov v tekočem in predhodnem letu) zgolj v letu 2009 (tabela 47). Padec dobička iz poslovanja je bil tudi v predhodnih letih. Kljub zelo dobrim fizičnim kazalcem do leta 2008 v povprečju podjetja turističnega sektorja niso povečevala dobička iz poslovanja.

Tabela 47: EBIT v obdobju 2005–2009 (v €).

EBIT	2005	2006	2007	2008	2009	Indeks 09/08
56.101 – Restavracije in gostilne	1.291.799	10.252.222	2.045.005	3.595.986	2.317.790	64,45
55.100 – Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov	13.981.867	27.197.440	29.596.636	11.005.130	8.088.929	73,50
92.001 – Dejavnost igralnic	35.172.905	23.237.873	606.572	-3.904.364	-17.620.816	451,31
56.102 – Okrepčevalnice in podobni obrati	1.674.052	33.501	1.943.309	3.028.483	1.171.282	38,68

Vir: AJPES in lastni izračuni.

Tabela 48 prikazuje stanje sredstev v obdobju 2005–2009. Če analiziramo gibanje sredstev pred letom 2009, ugotovimo, da je bila z izjemo leta 2008, primer okrepčevalnic in podobnih obratov, rast sredstev nepretrgana. V letu 2009 pa je mogoče, z izjemo dejavnosti hotelov in podobnih nastanitvenih obratov (10-odstotna rast v primerjavi z letom 2008), opaziti padec.

Tabela 48: Celotna sredstva v obdobju 2005–2009 (v €).

Celotna sredstva	2005	2006	2007	2008	2009	Indeks 09/08
56.101 – Restavracije in gostilne	150.941.590	188.778.965	204.343.893	316.668.939	260.496.365	82,26
55.100 – Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov	1.140.460.406	1.181.551.795	1.388.012.784	1.529.307.684	1.690.358.711	110,53
92.001 – Dejavnost igralnic	317.455.100	344.901.626	437.726.127	458.820.140	420.598.298	91,67
56.102 – Okrepčevalnice in podobni obrati	51.999.306	63.181.412	91.324.955	80.375.526	66.693.733	82,98

Vir: AJPES in lastni izračuni.

Analizo smo nadaljevali na strani virov sredstev. Analizirali smo delež lastniškega kapitala v celotni strukturi vseh virov financiranja (tabela 49). V obravnavanem petletnem

obdobju se je delež lastniškega financiranja občutno zmanjšal. Rast celotnih sredstev (razvidna iz predhodne tabele) je bila financirana z dolžniškimi viri sredstev.

Tabela 49: Delež lastniškega financiranja v obdobju 2005–2009 (v %).

Delež lastniškega financiranja (v %)	2005	2006	2007	2008	2009	Indeks 09/08	Indeks 08/07
56.101 – Restavracije in gostilne	28,10	25,80	21,20	31,60	20,30	64,24	149,06
55.100 – Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov	59,00	55,80	53,40	47,70	43,40	90,99	89,33
92.001 – Dejavnost igralnic	57,40	54,90	47,30	43,30	35,20	81,29	91,54
56.102 – Okrepčevalnice in podobni obrati	46,90	36,70	27,50	24,40	24,90	102,05	88,73
Povprečje gospodarstva	41,30	39,90	37,00	34,80	35,10	100,86	94,05

Vir: AJPES in lastni izračuni.

Finančno uspešnost smo v nadaljevanju analizirali tudi s kazalnikom celotne gospodarnosti (razmerje med celotnimi prihodki in celotnimi odhodki). Na podlagi podatkov iz tabele 50 lahko sklepamo, da je finančna kriza pomembno vplivala na slabše rezultate turističnega sektorja. Čeprav tudi v letu 2005 obravnavane dejavnosti niso bile nadpovprečno uspešne (primerjava s povprečjem gospodarstva), z izjemo dejavnosti igralnic, je stanje leta 2009 (v primerjavi z letom 2005) precej slabše. V povprečju so imele obravnavane turistične dejavnosti negativen poslovni izid (2009), saj je kazalnik celotne gospodarnosti v povprečju manjši od 1. Celotni odhodki so torej v povprečju presežali celotne prihodke.

Tabela 50: Celotna gospodarnost v obdobju 2005–2009.

Celotna gospodarnost	2005	2006	2007	2008	2009	Indeks 09/08
56.101 – Restavracije in gostilne	1,01	1,03	1,00	0,98	1,00	102,04
55.100 – Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov	1,00	1,06	1,05	0,97	0,94	96,91
92.001 – Dejavnost igralnic	1,14	1,08	0,99	0,96	0,84	87,50
56.102 – Okrepčevalnice in podobni obrati	1,03	1,00	1,02	1,02	0,97	95,10
Povprečje gospodarstva	1,04	1,05	1,06	1,03	1,01	98,06

Vir: AJPES in lastni izračuni.

Zato da bi ugotovili, ali je problematičen poslovni izid iz poslovanja ali poslovni izid iz financiranja, smo analizirali poleg celotne gospodarnosti še gospodarnost iz poslovanja (razmerje med poslovnimi prihodki in poslovnimi odhodki). Finančna kriza je pomembno poslabšala rezultate turističnih podjetij. Če primerjamo leto 2009 s predhodnim letom, ugotovimo, da so rezultati povsod slabši (le pri restavracijah in gostilnah ostajajo na enaki ravni). Ker je v večini primerov gospodarnost poslovanja večja od 1 (v letu 2009 je manjša zgolj v dejavnosti igralnic), je mogoče sklepati, da je negativen poslovni izid v nadaljevanju posledica previsokih finančnih odhodkov. Ker smo v tabeli 49 ugotovili, da je delež dolžniškega financiranja v obravnavanem obdobju narasel, je bil vpliv finančnih odhodkov še toliko večji kot v letu 2005.

Tabela 51: Gospodarnost poslovanja v obdobju 2005–2009.

Gospodarnost poslovanja	2005	2006	2007	2008	2009	Indeks 09/08
56.101– Restavracije in gostilne	1,01	1,05	1,01	1,01	1,01	100,00
55.100 – Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov	1,05	1,08	1,08	1,03	1,02	99,03
92.001 – Dejavnost igralnic	1,15	1,09	1,00	0,99	0,94	94,95
56.102 – Okrepčevalnice in podobni obrati	1,03	1,00	1,03	1,04	1,02	98,08
Povprečje gospodarstva	1,04	1,05	1,05	1,04	1,03	99,04

Vir: AJPES in lastni izračuni.

Analizirali smo še dodano vrednost na zaposlenega, število zaposlenih in ustvarjene prihodke na zaposlenega.

Če primerjamo gibanje dodane vrednosti na zaposlenega v obdobju 2005–2009, ne moremo postaviti enostranske trditve. Ponekod se je dodana vrednost v obdobju 2005–2009 povečala (restavracije in gostilne ter dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov), drugje pa zmanjšala (dejavnosti igralnic ter okrepčevalnic in podobnih obratov). Vsekakor pa so bili povprečni rezultati turističnega sektorja slabši od povprečja gospodarstva. Gospodarska kriza v letu 2009 je še dodatno vplivala na poslabšanje rezultatov turističnega sektorja in gospodarstva kot celote.

Tabela 52: Dodana vrednost na zaposlenega v obdobju 2005–2009 (v €).

Dodana vrednost na zaposlenega	2005	2006	2007	2008	2009	Indeks 09/08
56.101 – Restavracije in gostilne	15.110	17.151	15.508	16.800	15.880	94,53
55.100 – Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov	25.534	27.286	26.932	26.849	25.698	95,72
92.001 – Dejavnost igralnic	61.739	55.478	44.298	43.848	38.218	87,16
56.102 – Okrepčevalnice in podobni obrati	17.781	16.582	18.369	18.879	17.724	93,88
Povprečje gospodarstva	29.453	30.303	30.894	31.830	30.282	95,14

Vir: AJPES in lastni izračuni.

V obravnavanem obdobju 2005–2009 je število zaposlenih raslo (tabela 53), v restavracijah in gostilnah kar za 43,41 %. Nepretrgana rast je bila pri restavracijah in gostilnah ter v dejavnosti hotelov in podobnih nastanitvenih obratov (odpuščaj zaradi gospodarske krize ni mogoče opaziti), medtem ko je bil zaznan padec v letu 2009 v dejavnosti igralnic ter okrepčevalnicah in podobnih nastanitvenih obratih.

Tabela 53: Število zaposlenih v obdobju 2005–2009.

Število zaposlenih	2005	2006	2007	2008	2009	Indeks 09/08	Indeks 09/05
56.101 – Restavracije in gostilne	3.594	3.832	4.130	4.752	5.154	108,46	143,41
55.100 – Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov	6.959	6.966	7.889	8.076	8.137	100,76	116,93
92.001 – Dejavnost igralnic	2.380	2.646	2.830	3.030	2.868	94,65	120,50
56.102 – Okrepčevalnice in podobni obrati	1.045	1.071	1.221	1.215	1.176	96,79	112,54

Vir: AJPES in lastni izračuni.

Analizirali smo tudi višino prihodkov na zaposlenega. Iz tabele 54 je mogoče ugotoviti naslednje. Zelo očitna je razlika med ustvarjenimi prihodki na zaposlenega v vseh turističnih dejavnostih in povprečjem gospodarstva. Podatki dokazujejo, da turistični sektor ustvarja premalo prihodkov z danim številom zaposlenih ali zaposluje preveliko število zaposlenih ob danem obsegu prihodkov.

Tabela 54: Prihodki na zaposlenega v obdobju 2005–2009 (v €).

Prihodki na zaposlenega	2005	2006	2007	2008	2009	Indeks 09/08
56.101 – Restavracije in gostilne	44.811	58.799	48.118	64.494	45.812	71,03
55.100 – Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov	51.141	54.406	55.205	57.246	54.405	95,04
92.001– Dejavnost igralnic	117.770	112.252	103.596	98.237	91.507	93,15
56.102 – Okrepčevalnice in podobni obrati	54.956	55.675	60.071	62.213	57.001	91,62
Povprečje gospodarstva	127.388	135.819	143.783	151.130	132.679	87,79

Vir: AJPES in lastni izračuni.

Če analiziramo obravnavane kazalce in kazalnike, lahko zaključimo, da mora slovenski turistični sektor vpeljati korenite spremembe na finančnem področju poslovanja. Kljub zelo ugodnim fizičnim kazalcem se ti niso odrazili v finančni uspešnosti. Finančno poslovanje turističnega sektorja je zelo slabo (kazalnik ROE je zelo nizek, celo negativen), zadolženost turističnih podjetij se povečuje (kar vpliva na dodatne finančne odhodke), pri čemer se poslovni izid iz poslovanja ne izboljšuje kljub dejstvu, da so celotni prihodki v obdobju 2005–2008 v vseh analiziranih dejavnostih nepretrgoma naraščali. Slabo razmerje med poslovnimi prihodki in poslovnimi odhodki je posledica previsokih stroškov poslovanja.

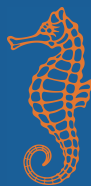
Turistična podjetja bodo morala svoje poslovanje racionalizirati ter z uporabo sodobnih metod za obvladovanje stroškov poskrbeti za dolgoročno rast in uspešnost poslovanja. Na kritično stanje v turističnem sektorju opozarjajo tudi podatki o dodani vrednosti na zaposlenega in višini ustvarjenih prihodkov na zaposlenega. Obe kategoriji sta precej slabši od povprečja gospodarstva. Turistična podjetja bodo morala uvesti bolj inovativne produkte, ki bodo ustvarjali višjo dodano vrednost.

### Priloga 3: Izkaz poslovnega izida in bilanca stanja slovenske potovalne agencije za poslovno leto 2011

	2011	2010
<b>1. ČISTI PRIHODKI OD PRODAJE</b>	22.913.549	25.893.853
<b>2. SPREMEMBA VREDNOSTI ZALOG PROIZVODOV IN NEDOKONČANE PROIZVODNJE</b>	0	0
<b>3. USREDSTVENI LASTNI PROIZVODI IN LASTNE STORITVE</b>	0	0
<b>4. DRUGI POSLOVNI PRIHODKI (s prevrednotovalnimi poslovnimi prihodki)</b>	3.889	18.725
<b>5. Stroški blaga, materiala in storitev</b>	20.908.777	23.976.958
a) Nabavna vrednost prodanega blaga in materiala ter stroški porabljenega materiala	74.467	73.212
b) Stroški storitev	20.834.310	23.903.746
<b>6. Stroški dela</b>	1.570.018	1.511.134
a) Stroški plač	997.941	975.893
b) Stroški pokojninskih zavarovanj	88.956	86.731
c) Stroški drugih socialnih zavarovanj	72.874	72.146
č) Drugi stroški dela	410.247	376.364
<b>7. Odpisi vrednosti</b>	130.090	154.273
a) Amortizacija	124.308	112.938
b) Prevrednotovalni poslovni odhodki pri neopredmetenih sredstvih in opredmetenih osnovnih sredstvih	0	0
c) Prevrednotovalni poslovni odhodki pri obratnih sredstvih	5.782	41.335
<b>8. Drugi poslovni odhodki</b>	8.534	8.964
<b>9. Finančni prihodki iz deležev</b>	1.021	420
<b>10. Finančni prihodki iz danih posojil</b>	30.380	32.202
<b>11. Finančni prihodki iz poslovnih terjatev</b>	13.308	411
<b>12. Finančni odhodki iz oslabitve in odpisov finančnih naložb</b>	0	0
<b>13. Finančni odhodki iz finančnih obveznosti</b>	53.942	45.826
<b>14. Finančni odhodki iz poslovnih obveznosti</b>	7.901	287
<b>15. DRUGI PRIHODKI</b>	0	0
<b>16. DRUGI ODHODKI</b>	0	235
<b>17. DAVEK IZ DOBIČKA</b>	58.395	57.551
<b>18. ODLOŽENI DAVKI</b>	0	0
<b>19. ČISTI POSLOVNI IZID OBRAČUNSKEGA OBDOBJA (ČISTI DOBIČEK/IZGUBA OBRAČUNSKEGA OBDOBJA)</b>	224.490	190.383

	<b>2011</b>	<b>2010</b>
<b>SREDSTVA</b>	2.920.140	3.343.156
<b>A. DOLGOROČNA SREDSTVA</b>	1.587.728	1.630.052
<b>I. Neopredmetena sredstva in dolgoročne aktivne časovne razmejitve</b>	41.383	138.501
1. Neopredmetena sredstva	20.923	138.501
2. Dolgoročne aktivne časovne razmejitve	20.460	0
<b>II. Opredmetena osnovna sredstva</b>	1.083.669	1.066.283
<b>III. Naložbene nepremičnine</b>	72.000	72.000
<b>IV. Dolgoročne finančne naložbe</b>	376.996	249.996
1. Dolgoročne finančne naložbe, razen posojil	376.996	249.996
2. Dolgoročna posojila	0	0
<b>V. Dolgoročne poslovne terjatve</b>	13.680	103.272
<b>VI. Odložene terjatve za davek</b>	0	0
<b>B. KRATKOROČNA SREDSTVA</b>	1.221.591	1.659.214
<b>I. Sredstva (skupine za odtujitev) za prodajo</b>	0	0
<b>II. Zaloge</b>	0	0
<b>III. Kratkoročne finančne naložbe</b>	139.113	264.289
1. Kratkoročne finančne naložbe, razen posojil	0	0
2. Kratkoročna posojila	139.113	264.289
<b>IV. Kratkoročne poslovne terjatve</b>	916.812	1.196.992
<b>V. Denarna sredstva</b>	165.666	197.933
<b>C. KRATKOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE</b>	110.821	53.890
Zabilančna sredstva	0	0
<b>OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV</b>	2.920.140	3.343.156
<b>A. KAPITAL</b>	1.209.620	1.051.199
<b>I. Vpoklicani kapital</b>	77.208	77.207
1. Osnovni kapital	77.208	77.207
2. Nevpoklicani kapital (kot odbitna postavka)	0	0
<b>II. Kapitalske rezerve</b>	0	0
<b>III. Rezerve iz dobička</b>	9.127	9.127
<b>IV. Presežek iz prevrednotenja</b>	296.152	305.118
<b>V. Preneseni čisti poslovni izid (preneseni čisti dobiček/izguba)</b>	602.643	469.364
<b>VI. Čisti poslovni izid poslovnega leta (čisti dobiček/čista izguba poslovnega leta)</b>	224.490	190.383
<b>B. REZERVACIJE IN DOLGOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE</b>	0	0
1. Rezervacije	0	0
2. Dolgoročne pasivne časovne razmejitve	0	0
<b>C. DOLGOROČNE OBVEZNOSTI</b>	293.750	466.274





**Založba Univerze na Primorskem**

Titov trg 4, SI-6000 Koper

[zalozba@upr.si](mailto:zalozba@upr.si)

[www.hippocampus.si](http://www.hippocampus.si)

ISBN 978-961-6832-35-9



9 789616 832359 >

**15,00 EUR**