

GOSPODARSKO POSLOVANJE – pisni del poklicne mature

GOSPODARSTVO IN GOSPODARJENJE

- Razloži pojme gospodarstvo, potrebe in dobrine,

Podjetja, izdelujejo dobrine, gospodinjstva pa jih porabljajo.

Gospodarstvo pridobiva dobrine (so omejene) za zadovoljevanje potreb (so neomejene). Poznamo potrebe: Življenskega pomena (po hrani), luksuzne (po modnih oblačilih), kulturne (po obisku gledališča) potrebe. Dobre pridobivamo v gospodarstvu, ki je celota vseh institucij in dejavnosti, s katerimi zadovoljujemo človekove potrebe. Seveda pa ne vse potrebe zadovoljujemo z gospod. dejavnostmi P) potreba, da se pogovarjamo z drugo osebo.

- Opiše zgodovinski vidik in različne ravni gospodarske delitve dela,

Velja, da že v začetku človeštva se je začela specializacija dela P) na poljedelce, lovce. Ta je z leti zelo napredovala in bolj kot se je delo delilo, bolj zapletena je postala menjava dobrin P) jajca za čevlje. Kmalu se zaradi tega pojavi denar (v začetku denar v blagu P) školjke, potem pa kovanci nato papirnati denar). Delimo na naturalno gospod. (dobrina za dobrino), blagovno gospodarstvo (dobre za denar). Menjava razpade na dva dela, prodaja (blago za denar) in nakup (denar za blago). Nastane moderni promet v gospod., kjer so raznovrstne ponudbe dobrin ter storitev katere se srečujejo s povpraševanjem gospodinjstev in podjetij --- to srečanje imenujemo trg. Podjetja, delovna sila, denar, potrošnja dobrin, gospodinjstva.

Vrste delitve dela: Delitev dela v podjetju (nakup, skladiščenje, prodaja), Nacionalna delitev dela (vertikalna specializacija – kjer si podjetja sledijo zaporedno P) proizvodnja surovine, trgovina na debelo, proizvodnja, ..., horizontalna specializacija – kjer podjetja si ne sledijo zaporedno ampak opravljajo delo na enaki gospodarski stopnji P) kuhinja, kopalnica, WC) in Mednarodna delitev dela (pri kateri, država proizvaja tiste dobrine za katere ma najboljše pogoje P) podnebje).

- Razloži klasifikacijo dejavnosti,

Primarni sektor → podjetje se ukvarja z proizvodnjo surovin

Sekundarni sektor → podjetje se ukvarja z predelovanjem surovin v izdelke.

Terciarni sektor → podjetje se ukvarja z prodajo končnih izdelkov.

PODJETJE

- Našteje gospodarske enote in vrste podjetij,

Enote:

-Firma (ime, ki ga ima podjetje in je s tem imenom vpisana v register firm pri sodišču)

-Obrat (gospodarska enota, v kateri izdelujejo dobrine, opravljajo storitve).

-Podjetje (gospodar. Enota, ki izdeluje izdelke, opravlja storitev)

Vrste podjetij:

-Po vsebini delovanja (proizvodnja surovin, predelovalne dejavnosti, storitve)

-Po odjemalcih (proizvodnja investicijskih, potrošnih dobrin)

-Po nalogah (industrija, obrt, trgovina)

-Po velikosti (mala, srednja, velika)

-Po opremljenosti (avtomatizirana, robotizirana)

- **Razloži dejavnike in dejavnosti podjetja,**

Proizvodni dejavnik:

- Človekovo delo (izvajanje P) delo za strojem, čiščenje in vodenje P) odločanje, načrtovanje)
- premoženje podjetja (SS P) zgradbe in GS P) zaloge)

Dejavnosti: storitvena (nudiš storitev), tržna (prodaja), proizvodna (izdeluješ).

PRODAJNA POGODBA

- **Opiše pojem, vsebino in nastanek prodajne pogodbe,**

Je soglasna izjava volje med ponudnikom in povpraševalcem, da bosta menjala dobrine za denar. P) Jaka kupi kruh, plača → s tem je sklenjena pogodba.

VSEBINA PRODAJNE POGODBE:

- OBVEZNE SESTAVINE: kdo kupuje?(kupec), kdo prodaja?(prodajalec), kaj kupuje? (vrsta blaga, kakovost), koliko kupuje?(količina), po kakšni ceni? (cena)
- REDNE SESTAVINE: **Dobavni pogoji:** (dobavni rok, kraj dobave, prenos stroškov (transport), prenos rizika (oškodovanje tovarov)) in **Plačilni pogoji:** (plačilni rok, način plačila, kraj plačila).
- OBČASNE SESTAVINE: garancija, embalaža, dodatne storitve (montaža, usposabljanje), transport, posledice za zamudo pri dobavi ali plačilu.

- **Razloži posamezne faze, pogoje za nastanek in postopek za sklenitev prodajne pogodbe,**

Faze: nakup oz. prodaja

- Sklenitev pogodbe (ponudba, sprejem ponudbe → soglasna izjava volje)
- Izpolnitev pogodbe (obveznost, protiobveznost)

Za nastanek p.p. potrebujemo pravne pogoje: soglasna izjava voje (molk, izrečno – ustno, pisno, sklepnica), poslovna sposobnost partnerjev, možnost posla, prostovoljnost, dopustnost.

Postopek:

Kupec:

- 1.Povpraševanje
- 3.Naročilo
- 6.Prevzem blaga
- 7.Plačilo

Prodajalec:

- 2.Zavezujoča ponudba
- 4.Potrditev naročila
- 5.Dobava

- **Opiše načine navajanja kakovosti, količine in cene v prodajni pogodbi,**

Načini: Ogled (predvsem za rabljene stvari), opis-slika (racionalni opis – izraženo s številkami, iracionalen opis – P) barva, oblika), vzorec-poskušnja (vzorec ploščice), blagovne-storitvene znamke (črkovni (mura), slikovni (**)) in kombinirana blagovna znamka (**lek)), tipi-standardi-trg.razredi (tipi (audi A4), standardi (A4), trg.razred (I,II,III), posebne ureditvene kakovosti (prodaja počez – kupec prevzame blago, ne da bi se oziral na napake, prodajalec ni odgovoren. Prodaja po specifikaciji – kupec ma pravico določiti kakovost blaga).

Navedba količine:

- Merske enote (1m)

-Navedba količine v p.p. (pogodba z natančno (točno), približno (je možno odstopanje, določeno v pogodbi P) 2%) navedbo količine).

-Upoštevanje embalaže pri navedbi količine (bruto teža – teža z embalažo, taro – teža embalaže, neto teža – teža blaga brez embalaže)

-Odbitki pri teži (nameček – 10 kosov naročimo, dobimo 11, nezaračunan del blaga – dobavili smo 10 kosov, plačali 9).

Cena:

-**Navedba cene** (neposredna – (običajna oblika P) 68 sit za kg), posredna navedba cene – (neobičajno P) 8 stanjev za 68 sit).

-**Določitev cene v p.p.** (pogodbe z fiksno ceno, pogodbe z neobvezno ceno (1.nakup na določeni podlagi P) glede na kakovost odbitki, pribitki, 2.klavzula o nihanju stroškov P)če se zvišajo stroški prevoza, 3.Indeksne klavzule, nam pove kako se spreminjajo cene na določenem področju))

-**popusti pri p.p.** (1.skonto, je popust kadar plačamo pred dogovorjenim plačilnim rokom. 2.prihranek pri obrestih, kjer prodajalec prejme svoj denar prej in pri tem prihrani obresti za najeti kredit. 3. Rizična premija, če kupec plača prej blago, ni nevarnosti da pozneje nebi plačal. 4. prihranek pri režijskih stroških, če kupec plača prej, prodajalec prihrani pri kontroli dospelih plačil. 5. rabat →)

Rabat: količinski (od 100kosov naprej 5% popusta), končni količinski (dodatni popust vezan na količino), bonus za vrednost prodaje (bonus upoštevamo naknadno, če je na koncu leta prodaja preseгла določeno višino), zvestobni rabat (ga imajo tisti, ki so dolgoletni zvesti kupci), rabat ob uvajanju (uvedemo ga, takrat ko na trg uvajamo nove izdelke), rabat v času razprodaje, rabat zaradi napake na blagu.

-**navedba cene in DDV** (cena je lahko brez ali z DDV)

-**Kalkulacija cen in tržna cena** (nakupna cena (cena na nabavnem trgu), prodajna cena (cena na prodajnem trgu))

- **Opredeli dobavne in plačilne pogoje,**

Dobavni pogoji:

-izpolnitveni čas dobave (dobavni rok)-brez dogovora (takojšnja nabava), možni dogovori (takojšnja, kasnejša nabava → fiksni posel (določen datum), navaden terminski posel (ni določen datum).

-izpolnitveni kraj dobave (prenos rizika) – fizično (blago se dejansko izroči kupcu), simbolično (izroči se le listine). V izpolnitvenem kraju dobave preide k kupcu lastništvo ter vse nevarnosti.

-prenos stroškov (kdo nosi riziko) – če se ne dogovorijo nosi prodajalec vse stroške.

→ urejanje dobavnih pogojev: pogodba, zakonski predpisi, uzance-klavzula p.p.

Klavzula p.p.: prenos rizika in stroškov na enem kraju (bliže kupcu, bliže prodajalcu), prenos rizika, stroškov na različnih krajih.

Plačilni pogoji:

-izpolnitveni kraj plačila-je kraj v katerem mora kupec plačati blago.

-izpolnitveni čas plačila: promptno plačilo (pri dobavi, ob prejemu računa), poznejše plačilo (plačilo po dobavi, prodajalec tvega), predplačilo (plačamo pred dobavo in to ponavadi ko zmanjkuje blaga, posebni izdelki), posebne oblike (1.naplačilo-avans, določen delež se plača vnaprej, prodajalec zagotovilo. 2.ARA, določen delež se plača

vnaprej, seveda če kupec odstopi od pogodbe izgubi aro, če pa prodajalec mora dvojno aro. 3.delno plačilo, plačamo po več delih), obročno odplačevanje.

- Razloži postopek sklepanja in izpolnitve prodajne pogodbe (povpraševanje, ponudba, naročilo, potrditev naročila, dobavo, prevzem, fakturiranje),

Postopek sklepanja:

1.Prodajalec→zavezujoča ponudba→kupec→naročilo→prodajalec

2.Kupec→naročilo→prodajalec→potrditev naročila→kupec

Lahko je ustno, pisno, po telefaksu, e-mail.

Povpraševanje: z povpraševanjem povpraševalec pozove ponudnika naj izstavi, dopolni ponudbo. Lahko je pisno, po telefon.

Ponudba: Je lahko glede na razloge za izstavitev; nezahtevna (mi povrašujemo kupca) zahtevna (kupec je izrazil povpraševanje). Glede na obveznost; zavezujoča, nezavezujoča. Lahko je pisna, posebna oblika (standardizirana ponudba, ponudba v reklami).

Naročilo

-Načrtovanje potreb: (vrsta blaga, koliko, kdaj)

-Pridobivanje informacij (kateri dobavitelj ponuja: v želeni kakovosti, količini, ceni, plačilni in dobavnih pogojih)

-Odločitev

Potrditev naročila

-prodajalec potrdi naročilo če: naročilo blaga ne temelji na zavezujoči ponudbi, naročilo bistveno odstopa od ponudbe, naročilo ustno. Prodajalec lahko takoj dobavi blago, zato le redko potrjuje naročilo s posebnim pismom. Potrjuje se ponavadi: s kopijo naročilnice, na kateri je prodajalec pisno potrdil naročilo, z izpisom EDP, s posamezno listino iz sklopa dokumentacije.

Dobava: Sporočilo o dobavi: odpremili blago (obvestilo o odpremi), pripravili blago za prevzem (obvestilo da je blago pripravljeno za prevzem). Za dobavo uporabljamo obrazce. Način odpreme: z prevozom, s pomočjo 3.osebe (pošta, železnica). Prevoznik, opravlja, špediter pa organizira prevozne storitve. Spremne listine: (spremljajo blago med prevozom) dobavnica (obrazec), povratnica, različni prevozni dokumenti, drugo.

Fakturiranje: Namenjen kupcu za obračun blaga, izstavljen je na obrazcih. Vrste računa: račun med davčnimi zavezanci,-II- in drugimi osebami. Sestavine: kraj, datum izdaje in zaporedna št.računa, firma in naslov ter davčna št.izdajatelja računa, vrsta in količina blaga, prodajna cena (z DDV), samo DDV. Možni so tudi odbitki od cene.

Prevzem: Seveda na dogovorjenem kraju, času. Če kupec opazi napako na blagu, mora povedati takoj po prejemu. Pregled (preštejemo embalažne enote, pogledamo če je kaj poškodovano), materialna kontrola (zgolj ogled, poskusno delovanje, kemična analiza, preizkušna fizikalne lastnosti). Pisno obveščanje o prejemu blaga je redko, le kadar gre za občutljivo blago.

- Opiše načine plačila in zna izpolniti instrumente plačevanja (plačilni nalog, plačilne kartice, menica...)

1.GOTOVINSKO:

-Neposredno: Neposredno gotovinsko plačevanje je zamudno (preštevanje denarja), nevarno (kraja, rop), drago. V ospredje prihajata negotovinsko in polgotovinsko plačevanje. Podjetje je dolžno izdati račun za prodano blago oz. storitev. Primeri: blagajniški listek, odrezek traku registrske blagajne, izpisek blagajne ROP.

Saldiranje (potrditev) računa: odtis štampljke, ročni zaznamek, podpis prejemnika, datum. Posebno potrdilo o vplačilu mora vsebovati imeni plačnika in prejemnika, znesek, namen plačila, plačilni kraj in datum, prejemnikov podpis.

-Posredno: Pošiljanje denarja po nalogu plačnika.(dolžnika)

1.Vrednostno pismo se uporablja za pošiljanje vrednostnih papirjev, predmetov, denarja.

2.Poštno nakazilo je najenostavnejše za nakazovanje denarja. Dve vrsti izvoda: izvod 1: levi del dobi pošta, desni pa pošiljatelj in izvod 2: levi del dobi prejemnik, desni del poštar. Na hrbtni strani nakaznice potrdi naslovnik prejem denarja.

3.Poštna odkupnina je prevzem denarja po nalogu upnika. Odkupno pošiljko izroči pošta le proti plačilu (vrednostno pismo, paket, pisemska pošiljka). Pošta kasneje posreduje denar nalogodajalcu. Pošiljatelj priloži pošiljki izpolnjeno poštno nakaznico (če želi, da mu pošta izplača denar) ali obrazec plačilni nalog (denar izplačan na njegov TRR).

2.BREZGOTOVINSKO:

Instrumenti brezgotovinskega plačevanja se uporabljajo: V žiro omrežju, ki ga sestavljajo poslovne banke in poštne banke. Prenosi plačila se vršijo z naslednjimi obrazci:

-Nalog za prenos, ki ga izda plačnik svoji banki; navedeni so plačnik in njegov račun, znesek nakazila, namen, navedba prejemnika, njegov račun, datum, štampljka in podpis.

-Ček je nalog banki, da izplača lastniku čeka določen znesek denarja. Uporaba je določena in urejena z zakonom o čeku. Sestavine čeka so: Beseda ček v besedilu, ime pozvane banke, plačilni kraj, nepogojni nalog za plačilo denarnega zneska, kraj in datum izstavitve čeka, podpis izdajatelja čeka. (*interni nalog, plačilni nalog, obračunski ček*)- izda plačnik,prejemnik prejme s posredovanjem banke plačnikov denar v dobro svojega računa. Prednosti plačilnega prometa:- Za stranke banke je poslovanje: racionalno, varno, hitro, ceneno. Za banke ima poslovanje naslednje ugodnosti: dobiček iz obresti, sredstva za kreditiranje, preverjanje kreditne sposobnosti, pripravljanje drugih poslov

a.TRANSAKCIJSKI RAČUN (TRR): V plačilnem prometu lahko sodelujemo le, če imamo transakcijski račun pri banki in kritje na računu.

S pogodbo se urejajo medsebojne pravice in obveznosti:

- sprejemanje vplačil in opravljanje izplačil v mejah razpoložljivih sredstev na računu
- opravljanje obračunskega poslovanja v negotovinskem plačilnem prometu
- opravljanje poravnave finančnih obveznosti s terjatvami imetnika računa
- provizija in stroški za izvajanje storitev
- obrestovanje sredstev na računu kot depozitnih sredstev
- obveščanje o stanju in prometu na računu

b.TRAJNI NALOGI: Opravljamo jih v enakih časovnih presledkih, za iste prejemnike, lahko so časovno neomejeni (do preklica) ali omejeni (zadnje plačilo 5. julija).

Prednosti: za dolžnika: prihrani čas, odpade evidenca plačil (ni zamude rokov, odpadejo opomini), za upnika: točen priliv zneskov.

c.ČEK je lahko kot gotovinski ček za gotovinska, brezgotovinska plačila kot obračunski ček za brezgotovinska plačila (ni možno dvigovati gotovine). Je nalog banki, da izplača prinosniku čeka določen znesek denarja. Pravimo, da izstavitelj trasira ček na pozvano banko. **Prednosti:** stalno plačujemo, ne da bi tvegali kot pri poslovanju z gotovino in brez obsežnih manipulacij lahko dvignemo ali plačamo tudi večje vsote

Slabosti: sprejem nekritih čekov (čeki za zneske, ki presegajo dobroimetje na računu), sprejem čekov s ponarejenimi podpisi (ob izgubi čekovnih obrazcev), čeki so imetniški papirji, zato jih lahko unovči vsakdo

Rok predložitve:

- 8 dni, če je kraj plačila in izdaje v naši državi
- 15 dni, če sta kraj izdaje in plačila v naši državi različna
- 20 dni, če je ček izdan v drugi evropski državi
- 40 dni zunaj Evrope, (obale Sredozemskega morja, Črno morje, ter otoki v tem morju)
- 70 dni če je izdan v državah zunaj Evrope

Unovčenje čeka v gotovini (inkaso) Pri blagajni vsake banke, skupaj s čekom in kartico. Čeke lahko predložimo v inkaso ali v dobropis na TR. Pri obračunskih čekih je možno samo knjiženje v dobro. Pregled čekov pri bankah: ali je ček pravilno izpolnjen, podpis, kritje, ali je ček morda preklican.

Nepravilnosti: preklic, odklonitev plačila, ker izstavljeno dobroimetje ne zadošča podpis, ček ne ustreza predpisom zakona, ček je bil preklican.

d.PLAČILNI NALOG: Enotni obrazec, ki ga uporabljamo predvsem za:

- prenos sredstev s plačnikovega računa na prejemnikov račun (brezgotovinsko plačilo)
- omogoča pa tudi gotovinsko poslovanje imetnika TR (plačilo v gotovini ter dvig in polog gotovine)

Sestavljajo ga štirje vodoravni deli: zgornji predel obsega ime PLAČILNI NALOG in njegov namen (plačilo, dvig gotovine, polog gotovine) ter nujnost, predel

NALOGODAJALEC: naziv (ime, priimek oz. firmo), ulico, kraj in št. imetnika TR-nalogodajalca, datum plačila, referenco, znesek, vrsto posla, namen plačila, predel PREJEMNIK: ime, priimek oz. firmo, ulico, kraj, št. imetnika TR- prejemnika ter reference, v spodnji delu je prostor za podpis in žig.

e.KARTICE

- bančna (plačilna) kartica: takojšna obremenitev transakcijskega (osebnega) računa
- kreditna kartica (z odloženim plačilom): možnost plačevanja blaga in storitev doma in v tujini, plačilo celotnega zneske porabe v preteklem mesecu na dogovorjeni dan v naslednjem mesecu (Eurocard, VISA,...). **Nevarnosti:** nevarnost izgube, nevarnost goljufije, nevarnost zadolžitve.

- **Razloži menico,**

Je vrednostni papir s katero se trasant zaveže, da bo plačal sam ali po njegovem nalogu tretja oseba upravičenemu imetniku menice določeno vsoto denarja v določenem času, kraju. **Sestavine:** izraz menice, rok plačila, kraj plačila, remitent, ime trasata, izdajatelj trasant, navedba in kraj izdaje. Vrste: blagovna (dobava blaga), finančna (denarni kredit) menica. Menice po vsebini:

-**Trasirana menica:** po tujem nalogu (pri tej menici so trasat, trasant, ramitent tri različne osebe. Trasant pozove trasata, da plača menično vsoto neposredno od trasata), po lastnem nalogu (trasant in remitent sta ista oseba. Takrat pozove trasata, da naj plača njemu menično vsoto).

-**lastna solo menica:** s to menico se trasant zavezuje, da bo menično vsoto poravnal sam.

-**bianko menica:** vsebuje le podpis trasata, sestavine se izpolnejo kasneje, takšno menico zahtevajo banke kot instrument zavarovanja pri odobrenem kreditu.

Funkcije, naloge: instrument zavarovanja plačila, instrument kreditiranja ter financiranja, plačilno srestvo.

Kroženje menice v gospod.:

1.izdaja menice,

2.akcept menice (najpomembnejše)-je pisna izjava trasata z katero se zaveže da bo plačal menično vsoto ob dospelosti.

3.diskont, popust- imetnik lahko proda menico pred zapadlostjo finančni ustanovi. Ta izplača menično vsoto zmanjšano za provizijo za stroške, obresti za čas dospelosti. Takšne menice finančna ustanova zadrži do zapadlosti in jih vnovčijo ali pa reeskontirajo (popust).

4.indosiranje-menični upravičenec lahko dolgove do poslovnih partnerjev poravnava z menico, to napravi z indosamentom, ki je pisna izjava na hrbtni strani menice o prenosu meničnih pravic na neko drugo osebo.

5.inkaso-vnovčevanje menic na dan zapadlosti (na ta dan mora remitent predložiti menico v vnovčenje ali v naslednjih 2 dneh).

6.posebnost menice-menično poročstvo ali jamstvo, aval-porok-oseba, ki jamči za plačilo, če glavni zavezanec tega ne stori.

PRAVNE OSNOVE POSLOVANJA PODJETIJ

- Razloži osnovne oblike gospodarskih družb po zakonu (d.o.o., d.d. d.n.o, s.p., k.d.),

-**Samostojni podjetnik (s.p.):** fizična oseba, en lastnik, nevarnost da umre, odgvarja neomejeno, jamči z vsem svojim premoženjem. -osebne

-**Družba z neomejeno odgovornostjo (d.n.o.):** sestavljena več članov, ki odgovarjajo z vsem svojim premoženjem, več družbenikov več kapitala. -osebne

-**komanditna družba (k.d):** to so osebe, ki le vlagajo svoj kapital v podjetja in ni odgovoren z svojim premoženjem poleg tega pa mu ni treba sodelovati pri poslovanju podjetja, tem se poveča kapital v podjetju. -osebne

-**Družba z omejeno odgovornostjo (d.o.o.):** jamstvo je omejeno, družbeniki imajo zato večje pravice, kreditna sposobnost je manjša, težje se proda poslovne deleže.

-**Delniška družba (d.d.):** zelo hitro z pomočjo delničarjev pridemo do svežega kapitala, delničar jamči le do višine svojega vložka, delnica je prenosljiva, manj pravic pri nadzorstvu.

MATERIALNO POSLOVANJE

- Opiše potek nabave in nabavni marketing,

1.Planiranje nabave:

-nabavnopolične instrumente: raziskava nabavnega trga

-nabavna načela: nabava na zalogo (nabava večje količine), posamična nabava (le ob naročilu), nabava usklajena s prodajo »just in time« (blago se dobi, preden nam zmanjka zaloge).

-potrebe po materialu

-naročilne količine: manjša (manj skladiščenja, manjši rabati) večje (več skladiščenja, večji rabati).

-roke naročanja: Sistem točke naročanja (ob minimalni zalogi se naroča), naročanje po potrebi, sistem ritem naročanja (po intervalih).

2.Izvajanje nabave: iščemo, proučujemo ponudbo, naročamo.

3.Kontrola nabave: Stalno nadziramo količino, kakovost materiala.

- **Razloži potek in organizacijo skladiščenja v podjetju,**

Prezem blaga → kontrola materiala → uskladiščenje → skladiščenje, čuvanje → izdaja blaga.

ABC-analiza: izdelke razdelimo na 3 skupine A-najpomembnejši, C-najmanj.

Stroški materialnega poslovanja: **nabavni stroški** (neposredni-nakupna cena P) če je rabat je nižja. Posredni-stroški naročanja), **skladiščni stroški** (najeti krediti, najemnina, električna, plače), **stroški zaradi pomanjkanja materiala** (izguba dobička-če dobavitelj ne izpolne dobave, pogodbene kazni-če zamudimo), **goodwill izguba**-(slabo javno mnenje o nas), **možne nižje razlike v ceni**-(nabava nadomestnega blaga, ki je malo dražje).

PRIDOBIVANJE POSLOVNIH UČINKOV

- **Razloži osnovne kazalce gospodarjenja,**

Produktivnost: količinski izplen/količinski vložek

Ekonomičnost: vrednostni rezultat/vrednostni vložek

Rentabilnost: dobiček/uporabljena sredstva (vloženi kapital)

ORGANIZACIJSKE OBLIKE TRGA

- **Razloži oblike trgov v ožjem in širšem smislu,**

Trg v ožjem pomenu: (tržnica) na njem poteka prodaja, ponudba določeno vrsto izdelkov (živilska tržnica), obvezen je urnik obratovanja, so javna podjetja. Delimo na veletržnice (kjer se trg na drobno ukvarjajo z različnimi blagovnimi skupinami-meso, zelenjava) in tržnice na drobno (kjer potrošniki kupujejo blago za vsakdanjo uporabo-sadje).

Trg v širšem pomenu:

1.Vzorčni sejmi: kateri so se razvili iz tržnic, na teh sejmih se prikazuje le vzorce izdelkov. Namen je, da kupcem dajejo pojasnila o izdelkih, cenah, kakovosti,...Te sejme organizirajo sejemske organizacije. Zelo popularni so specializirani sejmi.

2.Blagovne borze: so shajališča kupcev, da bi sklenili trgovski posel za blago kot so vrednostni papirji, devize ter da bi pridobili info.o stanju na trgu. **Poznamo:** blagovne, devizne, borze vrednostnih papirjev, druge. Pri sklepanju poslov (ponavadi so to velike količine) si kupec ne more ogledati blaga ima le »nadomestljivo blago« (vzorec). Plačane cene, ponudbe so javne. **Posli so lahko:** učinkoviti (sklepajo, resnično da bi prišlo do dobave, prevzema blaga), terminski (sklepajo borzni udeleženci zaradi špekulacij, da si zagotovijo ceno blaga).

3.Javni konkurenčni pozivi:

-*Poziv h konkurenci med kupci*: ustna -avkcija (dražba navzgor-začetna cena, ki se viša, dražba navzdol-podana je najviška cena, ki pada), licitacija-pisna (kupci sami napišejo ceno, katero dajo v kuverto, najvišja cena zmaga)
-*poziv h konkurenci med prodajalci*: razpis-pisni (kupec objavi kar išče pri tem zbira ponudbe)

FINANČNE USTANOVE

- Razlikuje pasivne, aktivne posle in storitve finančnih ustanov,

Storitve:

-Posredniški posli: posredovanje plačil, emijski posli (izdajanje vrednostnih papirjev)
-Hramba: hramba vrednostnih papirjev, najemanje sefov.
-Trgovanje: z vrednostnimi papirji, s tujo valuto.

Aktivni posli: (naložbe banke) to so kreditni posli:

-kreditni posli
-kratkoročne naložbe (vezani, dnevni, dnevno odpovedljiv denar) (denarni trg)
-dolgoročne naložbe (kapitalski trg)

Pasivni posli: (zbiranje sredstev) to so pasivni posli. Ločimo sredstva, ki služijo:

-plačilnemu prometu: vloge na vpogled (stranka neprestano razpolaga z njimi)
-naložbenim namenom: vezane vloge, hranilne vloge (hranjenje denarja na hranilnih knjižicah), lastne obveznice, posojila drugih finančnih ustanov).

- Razloži bančni sistem v Sloveniji in še posebej naloge Banke Slovenije

Je centralna banka RS skrbi za stabilnost valute in splošno likvidnost plačevanja v državi in do tujine. Ima tudi mednarodne denarne rezerve (devizne rezerve), z njimi upravlja in tako skrbi za likvidnost v plačilih do tujine. Je banka bank, samo RS ima odprti račun pri njej. NALOGE:

-uravnavati količino denarja v obtoku (če ga je preveč ga odmaknejo od obtoka)
-skrbi za likvidnost v plačilih do tujine
-skrbi za likvidnost bank in hranilnic
-izdaja bankovce
-pretpisuje pravila za izvajanje jamstva
-opravlja druge posle ki so določeni v zakonih
-opravlja posle za Republiko slo.v skladu z zakoni
-kontrolira banke in hranilnice

ZAVAROVANJE

- Opiše ukrepe zavarovalne politike in nastanek zavarovalne pogodbe,

Ukrepi:

-preprečevanje in zmanjševanje nevarnosti (razumljivo, da lahko zmanjšamo nevarnost)
-porazdelitev in izravnava rizika (v gospodarstvu)
-prevalitev tveganja (P) na pogodbenega partnerja
-skrb za financiranje odškodnin

Nastanek

Z zavarovalnico sklene zavarovalno pogodbo sklenitelj (plača premijo), lahko zavaruje zavarovanca (kateri dobi odškodnino), upravičenca (P)živiljensko zavarovanje sina, in če mi umremo on dobi denar). Pogodbo se sklene z zavarovalcem. Zavarovalnica lahko del

tveganja prenese na drugo zavarovalnico s pomočjo pozavarovalca. **Ponudba:** Zavarovalnica ima obrazec, z izpolnitvijo tega se zavarujemo.
Obveznosti zavarovanca: plačati premijo, objaviti spremembe
Obveznosti zavarovalnice: če nastane škoda jo morajo plačati, razen če ni izpolnila vseh pogojev za to izplačilo.

- **Razloži področja in vrste zavarovanj,**

1) Premožensko zavarovanje

-Zavarovanje stvari v ožjem pomenu (tukaj zavarujemo stvari ki jih je mogoče natančno določiti P) požar, stekla)

-Transportno zavarovanje (to pomeni na splošno zavarovanje, na vse stvari ki se lahko zgodijo med prevozom).

-Zavarovanje pravic P) krediti, posojila...

-Zavarovanje pred naraščanjem stroškov (tukaj uvrščamo predvsem obvezno škodno zavarovanje, zavarujemo vso škodo za katero je odgovoren zavarovanec (P) obvezno zavarovanje avtomobilske odgovornosti – s tem zavarovanjem pokrивamo škode ki povzročamo drugim) .

-Zavarovanje pred izgubo prihodkov (zavarujemo škodo pred izgubo prihodka)

-Zavarovalni sveženj (z temi »svežnj« ponujajo različne popuste)

2) Osebno zavarovanje

-Prostovoljno zdravstveno zavarovanje (zavarujemo lahko se pred poškodbami, operacijami, boleznimi. Tudi za izgubljen zaslužek (ker je na bolniškem).

-Nezgodno zavarovanje ((isto kot vzgoraj), lahko pa se tudi za »plačilo določenega zneska« če si invalid dobivaš mesečne rente).

-Življensko zavarovanje P) lahko zavarujemo se pred smrtjo, za doživetje neke starosti, pretek zavarovalne dobe.

TRANSPORT

- **Opiše vrste transporta,**

1.Pošta: (monopol) Blago posreduje sporočila pisna, elektronska. **Načela:** obveznost prevažanja (obvezno morejo dostaviti pošto), pridržana pravica posredovanja (pošta), načelo poštni tajnosti (preopovedana izdaja podatkov). **Posebne vrste pošilk:**

priporočena pošiljka z povratnico (obvestilo o prejetju pošiljke, seveda moramo podpisati), pošiljka za lomljeno blago (steklene stvari), hitra pošta. Plačilni promet (gotovinski, brez, pogotovinsko plačevanje). Poštna avtonusna služba (v sredino australije). Telekomunikacijske storitve (mobitel). Informacijski pripomočki (cenik).

2.Železniški promet: (monopol), razdeljeno na 2 enoti: infrastruktura, vlak. **Pošiljke:** kosovne pošiljke (1 palate), vagonska pošiljka (cel vagon), zbirne pošiljke (naredi jih špediter, zbira več kosov pošiljk, pa jih pošlje vagonsko). Industrijski tiri (Luka Koper).

Kombiniran prevoz: z spremstvom (spremlja ga šofer), brez spremstva.

Poznamo odprte, zaprte, specialne vagone. **Železniške tarife** (odvisno od količine).

Tarifa kosovnih pošiljk: navadne, ekspresne, kurir.

Tarifa vagoških pošiljk: redna, pospešena, rokovna, odgovoren prevoz.

Železniški tovarni list, listina ki spremlja blago od pošiljatelja do prejemnika, izpolne ga pošiljatelj in železnica ga potrdi. Izpolnit: vrsta blaga, način plačila, ali jeprevoz nevarnih

stvari, kdo nosi stroške: Franko prevoznina (pošiljatelj plača prevozne stroške), franko prevoznina z..., franko vsi stroški (vse plača pošiljatelj), dogovor).

3.Cestni promet: Prevozi za lastne potrebe (če sami prevažamo), tovorni promet kot podjetniška dejavnost (3. oseba). **Prevozna listina** (spremlja od pošiljatelja do prejemnika), TIR-hitreje potuje blago. Prednosti: pride do vrat, Slabosti: dražje, onesnažuje. **Tarife** niso obvezne, in se prilagajajo konkurenci.

4.Prevozniki v notranji plovbi (po rekah, jezerih): Prevoz z potiskanjem (z potiskačem potiskajo ladjo eno ali več brez, pogona, cenejše. Prevoz z vlačilcem (lahko le eno vleče). Tehnika lash- z potiskačem potiskajo ladjo do pristanišča, kjer jo naložijo, specialne oceanske ladje sprejmejo take ladje. **Rečni tovorni list**: s podpisom se sklene pogodbo, nakladnica je dokument s katerim prevoznik potrdi prejem blaga. **Tarife**, so splošne. Prednosti: poceni, večja količina. Slabosti: poplave, suša, potuje proti toku.

5.Pomorski promet: Potniški, tovorni. Specialne ladje (ladje, ki nalagajo tovor na rampi), matične (sprejemajo rečne ladje). Pristojbina-plačajo ladjarji za rampo, skladišče. Poznamo linijski (potujejo po voznem redu), prosti. Naročnik ima posrednika (makler), ki z ladjarjem sklene pogodbo. **Nakladnica**-s tem potrdi da je prevze blago. **Tarife**: pri linijskem prevozu so že določene, pri prostem prevozu se cene spreminjajo. Slabosti: nesreče tankerjev. Prednosti: poceni, večje količine.

6.Prevozniki v zračnem prometu: Potniški, tovorni. Čarterski (so bolj zasedeni, cenejši, za turiste) linijski prevozi. IATA-združevanje letalskih prevoznikov za določitev min.cene. ICAO-iz varstvenega vidika. **Tarife**: razredne, specifične (nižje), kontejnerske, FAK (enake, ne vpliva vrsta blaga). Prednost: hitro. Slabosti: drago.

- **Razume pomen in vlogo špediterjev,**

Je organizator prevoza za komitente proti plačilu.

Pomen: prihranek pri času in stroških (saj špediter pozna tarife, priskrbi za spremne listine,...), ugodnosti v zvezi z odpravo blaga (ugodnosti zaradi dobro sklenjenih pogodb, izbira najugodnejših prevoznih poti), zanesljiva kalkulacija osnova (če je vse dogovorjeno na podlagi prevzemnih zneskov, trgovec lažje sestavi kalkulacijo), olajšava pri poslovanju (če blago treba začasno uskladiščiti, ga lahko pri špediterju, tako trgovec ne rabi skrbet), velik del blaga potuje z železnico, špediter založi denar za plačilo (carine). **Vloga:**

Organizira prevoz (sklene pogodbo, izbere prevoznika), lasten vstop (špediter je hkrati prevoznik), skladiščenje, stranske storitve (carinjenje, zavarovanje blaga), prevoz zbirnih pošiljk (dostikrat da skupaj blago iste vrste).

TURIZEM

- **Razloži dejavnike turističnega povpraševanja in ponudbe,**

Dejavniki povpraševanja: ekonomski (denar ki ga imamo na razpolago, cene), demografski (spol, starost, izobrazba, družbeni sloj), prosti čas (koliko, kdaj), ostali dejavniki (psihološki, socialni, varnost, politične razmere).

Dejavniki ponudbe: turistični kraji (naravni-gejziri, družbeni-muzeji), prevoz (kvaliteta-avtobus), nastanitve in prehrana (št.zvezdic, prehrana), turistično posredovanje (turistične agencije, ki so lahko splošne, specializirane. Po vsebin posla; tour operator (izdeluje programe), subagent (prodaja programe)).

- **Razume ekonomske učinke turizma za narodno gospodarstvo,**
Kaže se v: povečanju BDP, v hitrejšem razviu gospodarskih, negospodarskih dejavnosti, v zaposlovanju, višjem živlenskem standardu, v povečanju št.novihgradenj.

PROIZVODNJA

- **Razloži pomen, značilnosti in osnovne dejavnike poslovanja industrijskih podjetij,**
Industrija proizvaja izdelke, z katerimi zadovoljujemo naše potrebe.

Značilnosti:

-naložbe v SS in GS

-(1)razlika med večjo industrijo, kjer je množična proizvodnja, (2)kot pa šivilja

-stroji so medsebojno prostorsko usklajeni (1).industrija ima en prostor za rezat, drugi za brusit,...(2)en mizar ima en prostor kjer brusi, reže

-določen delovni proces (1)delitev dela v industriji delavec dela eno dela P)samo lakira (2) en mizar pa dela vsa dela lakira, reže.

-(1)proizvodnja je serijska, saj delajo več enakih izdelkov (2)mizar, naredi unikat

-večje je št.delavcev

-vodenje se nanaša na tehnično (zadolženi za proizvodnjo), komercialno (zadolženi za prodajo) dejavnost

Dejavniki: (lokacija); Pravni d. (podjetje mora upoštevati predpise P)hrup), Naravni d. (locirana mora biti tam kjer so naravni dejavniki), gospodarsko-poslovni dejavniki (vse skupaj, ali je poceni delovna sila, prevoz)

- **Opredeli vlogo in pomen obrti,**

Manjša, srednje velika podjetja. Manjši vloženi kapital, manj zaposlenih, delitev dela manjša. Obrtniki delajo po naročilu, že v naprej je znan dobavitelj, nimajo zalog. Posamična nabava → nabavljajo takrat ko dobijo naročilo. Ponavadi delajo kot Komperanti – delajo za večja podejttja (Sokomperant –ko si dva komperanta razdelista delo zaradi prevelikega naročila.

Poznamo: Proizvodno (opravlja storitve), inštalacijsko (montiranje klime), popravljalna, storitvena obrt (frizerji).

Poslovno področje: nabava (po naročilu), Izdelava (izdelava na delavniški mizi), prodaja.

- **Razloži ukrepe okoljevarstvene politike,**

Ukrepi:

-Aditivne tehnologije (čiščenje, odstranjevanje odpadkov)

-integrirane tehnologije (reciklaža, zmanjševanje odpadkov-sežiganje, kompostiranje (spremenijo v gnoj)).

Trgovanje z odpadki (ko mesta si prodajajo smeti). Predelava odpadnih olj (biološki čistilni postopek).

MEDNARODNO POSLOVANJE PODJETIJ

- **Opiše pomen in oblike zunanjetrgovinskih poslov,**

Pomen:

1.Izravnavanje naravnih presežkov in primankljajev (ena država ima nafto, druga ne)

2.Izmenjava (tehnološkega) znanja (s tem da se trgovina širi, se tudi znanje)

3.Optimalen (najugodnejši) obseg proizvodnje (če proizvajamo več, se strošek na izdelek manjša))

4.Uravnovešanje plačilne bilance (država mora uvažati in istočasno izvažati, če je izvoz večji je bilanca pozitivna, če ni je obratno)

5.Mednarodna delitev dela (zelo pomembna je specializacija dela, ne sme pa biti država preveč specializirana)

Oblike:

-Glede na gibanje blaga: Uvoz (pridobivanje blaga), Izvoz (oddajanje blaga), tranzit (grečez državo).

-Glede na organizacijo podjetja: Direktna (kadar vmes ni nobenega domačega posrednika), indirektna (podjetje ima posrednika za tujo državo)

- **Razloži posebnosti sklepanja pogodb v zunanji trgovini s poudarkom na dobavnih in plačilnih pogojih,**

Vsebina: predmet, cena, količina, kakovost, prodajalec, kupec. Oblika je lahko dopis, sklepno pismo. Jezik je lahko svetovni, tisti katerega oba obvladata.

1.Dobavni pogoji: kraj, rok dobave, kdo nosi stroške→ Klavzule-Incoterms (izdala jih je pariška trg.zbornica): skupine E,F,D-klavzula 1 točke (prenos stroškov, rizika je na enem mestu...P) boku ladje-nosi kupec, na krovu ladje-nosi luka), skupina C-klavzula 2 točk (prenos stroškov in rizika je na različnih mestih..P)boku ladje-riziko kupec, stroške prodajalec, na krovu aldje-obratno).

2.Plačilni pogoji: kraj, čas, način plačila. Poznamo: vnaprej (ara, avans), promptno, kasnejše plačilo.

-Dokumentarni akreditiv: je nalog kupca svoji banki, da proti dobavi izplača sama (ali po nalogu druga) določen znesek.Tukaj ni nibenega rizika. **Značilnosti:** je nepreklicen, časovno omejen, prenosljiv, zagotavlja potrditev banke o izplačilu, izplačilo je možno v delih.

-Dokumentarni inkaso: Je nalog prodajalca svoji banki, da izroči kupcu listine o poslovnem blagu le: **D/P** (dokumente izročimo le proti plačilu, nevarnost riziko prevzema), **D/A** (dokumente izročimo le proti akceptu menice, nevarnost riziko prevzema, dubioz je manjši).

- **Opiše vrste carine in carinski postopek,**

Vrste: Po smeri blaga (izvozne, uvozne, tranzitne), po namenu (zaščitne-zaščitimo domačo industrijo, fiskalne-država z njimi služi), po določanju tarif (avtonomne-tiste ki jih določi država 20%, pogodbene-ko država sklene pogodbo z drugo), po osnovi za odmero (vrednostne-upoštevamo vse, vrednost stroškov+blaga), količinske (jih obračunamo na količino, kombinirane-upoštevamo oboje)

Carinski postopek: Redni uvoz (prijava, pregled, ugotovitve, dajatve) in izvoz (prijava, izvoz), začasni uvoz (uvoženo blago bo ponovno izvoženo) in izvoz (obratno), tranzit, uskladiščenje carinskega blaga (lahko ga najamemo, poznamo javna, lastna). **Posebnosti:** hišno carinjenje, karnet TIR, listina AT (je poenotena za države EU, s katerim se prijavi blago)

. USTANOVITEV IN PRIDOBITEV PODJETJA

- **Opiše postopek ustanovitve podjetja,**

Vprašanja: Zakaj ustanavljamo podjetje? (osebni, gospodarski motivi), kaj bomo delali? (primarno, sekundarno, terciarno), kje? (več dejavnikov: surovine, energija, delovna sila, prodaja, prometna lega, predpisi varstvo okolja, davčna obremenitev), velikost (majhna, velika), oblika (d.o.o., s.p.), izbira lokacije (ocenjevanje informacij in njihova zanesljivost).

VODENJE PODJETJA

- Opiše kazalce poslovanja,

Finančna stabilnost:

-Kazalec strukture premoženja in kapitala – zanima nas premoženje podjetja (SS, GS), razmerje med lastnim, tujim kapitalom, naložba med SS in med GS (boljše več GS).

-kazalci plačilne sposobnosti – to so naša likvidna sredstva; 1.stopnja gotovina/krat.obveznostiX100, 2.stopnja gotovina+terjatve/krat.obveznostX100, 3.stopnja gotovina+terjatve+zaloga/kratk.obveznostiX100

Gospodarski položaj:

-kazalci uspešnosti - več prihodkov, manj odhodkov

-kazalci rentabilnosti – P)kupimo en stroj za 1000 vsako leto z njim ustvarimo 10 dobička kar pomeni da je njegova rentabilnost 10%, kar pomeni da v 10 letih se bo povrnil vloženi kapital. Ponavadi se primerjamo z povprečjem v panogi, glede rezultata)

a)rentabilnost kapitala → dobiček/vloženi kapitalX100

c)učinek finančnega vzvoda → ko rentabilnost lastnega kapitala narašča pri zviševanju tujega kapitala.

b)rentabilnost glede na prodajo → dobiček/vrednost prodajeX100

c)obračanje kapitala → koeficient obr.kapitala; vrednost prodaje/celotni kapital

Hitra presoja

a)Delež lastnega kapitala → L.K./celotni kapitalX100 (več od 30%)

b)Čas zadolženosti → zadolženost/denarni tokX100 (manj od 3 let)

c)Denarni tok v % od vrednosti prodaje → denarni tok/vrednost prodajeX100 (več od 10%)

c)Rebtabilnost celotnega kapitala → dobiček+obresti od sposojenega kapitala/celotni kapitalX100 (več od 15%)

- Razloži ukrepe vodstva podjetja: planiranje, organizacijo in controlling, (liisti)

Kontrolling→ kontroler je desna roka menegmenta. Delimo na:

-Kontrolling in poslanstvo podjetja: kjer si naredimo vizijo kaj bi bilo če bi vložili 30.000e, kaj bomo delali, prodajali,...Delimo dolgoročno (strateško), kratkoročno (operativno). Pomaga upravi, izbira info.za konkurenco,..

-Kontrolling in strateško načrtovanje: načrtuje; analiza okolja (mikro (dejavniki, so vezani na podjetje) in makro (dejavniki na splošno)), izdeluje scenarij, pomaga vodstvu dologročni cilje, daja pobude in pomaga pri načrtovanju.

-Kontrolling in operativno načrtovanje: gre za kratkoročne plane, pomaga vodstvu pri oblikovanju ciljev, kontrolira dejanski razvoj.

Planiranje, organizacija, nadziranje poslovanja

Planiranje, delimo na strateško (dolgoročno) in operativno (kratkoročno).

1. Pri strateškem p. naredimo poslanstvo podjetja (naše podjetje bo prepoznavno, izdelki bodo bili kakovostni, naši delavci bodo bili zadovoljni, dobro plačani,...seveda moramo narediti analizo okolja P) nafta bo rasla, zato naredimo scenarij, kaj bi bilo če bi bilo?).

Analiza okolja:

-tehnika scenarij (ugotavljamo kako se kaj obnaša, s pomočjo strokovnjakov),
-protfeljska analiza (odločiti se moramo katere izdelke bomo na trgu obdržali, katere opustili), vrsta: tržno proizvodni profelj (določamo katere izdelke izločimo ker so pod konkurenco, katere ki so nad konkurenco, lahko jih tudi izločimo ker niso tržno primerni) *in profelj tržni delež* (dogs-izdki, ki se prodajajo vse slabše, stars-izdelki, ki se zelo dobro prodajajo). **Cash-low**-delamo izdelke dokler se prodajajo.

Delomo na: *proizvodna* (delamo na kakovosti, to je bilo nekoč P)hrošč), *prodajna* (vlaganje v reklame, da prodamo čim več), *marketinška* (najprej raziščemo trg, potem proizvajamo to kar kupci potrebujejo), *tržna-družbena* (poudarek na varstvo okolja) *usmeritev*.

2. Pri operativnem p. je cilje določimo v skladu z dolgoročnimi, velikokrat pridejo v konflikt, saj dologročni želijo boljšo kakovost, kratkoročni pa manj stroškov.

POLITIKA TVEGANJA V PODJETJU

- **Razloži ukrepe politike tveganja,**
1. nanašajo se na vzroke (preprečitev): informacije in kontrola (z raziskavo trga, s kontrolo kakovosti izdelkov, z izbiro zaposlenih, z ocenjevanem bonitete kupcev), izogibanje (z zavrnitvijo tveganih investicij).
2. nanašajo se na posledice (zmanjševanje): prevalitev (z zavarovanjem), delitev in izravnava (z obrati v različnih državah), finančno pokritje (rezerve).
- **Opiše ukrepe za podjetje v težavah: sanacijo in stečaj podjetja,**

Likvidacija:

1. redno prenehanje: družbeniki se sami odločijo o prenehanju podjetja. Razlog če je prevelika konkurenca, lahko je tudi smrt, če j epodjetje ustanovljeno za določen čas.

Postopek: izpeljati morajo stare posle do konca, novih ne smejo sklepati, paziti morajo da bodo bile izplačane vse terjatve, likvidacijski postopek mora nekdo voditi (družbeniki se odločajo), lahko traja nekaj let, cilj j doseči čim večji likcidacijski skupiček.

2. prisilna likvidacija: postopek vodi sodišče, da ne bi kdo kradel oz da ne bi bil kakšen upnik oškodovan. Upnik mora prijaviti svoje terjatve. **Postopek:** zahtevki izločitvenih upnikov (P)stroji ki so na leasing), zahtevki ločitvenih upnikov (tisti upniki, ki imajo svojo terjatev zavarovano), terjatve do stečajne nose (poravnati treba stroške elektrike, vode), terjatve v stečajnem postopku (na koncu so na vrsti upniki, problem da ostane malo denarja).

Sanacija:

Kadar želimo podjetje pozdraviti, seveda do tega pride če podjetje ni likvidno. Izguba je lahko manjša od osnovnega kapitala (formalno podbilanciranje), večje od osnovnega kapitala (materialno bilanciranje). **Reševanje:**

1. Sanacija s pridobitvijo novega lastnega kapitala → Skušali bomo pokriti izgubo z rezervnega sklada, če ga ni več lahko zmanjšamo osnovni kapital. Če gre za d.d. zmanjšamo nominalno vrednost delnice, tako bomo vsaj knjižno pokrili izgubo. Če pa

želimo biti plačilno sposobni moramo izdati nove delnice (jih spremenimo v prednostne, da jih delničarji kupijo). Osebnе družbe lahko pokrijejo izgubo z gotovinskim vplačilom, d.o.o. lahko od družbenikov zahteva doplačila.

2.Sanacijo z zunajsodnim odlogom plačila in odpustom dolga → velikokrat se odločimo za takšen način, probamo se dogovoriti z upnikom, saj oni imajo do nas terjatev (lahko nam dajo daljši plačilni rok, brez obresti-to imenujemo muratori). Upnik pristaja vsemu temu, saj nakoncu lahko bi dobil še manj zaradi sodišča, postalo bi javno.

3.Sodna poravnava → ko se sodišče vplete, upniku ostane manj, saj je točno določen postopek komu gre prvo denar.

4.Prisilna poravnava → prisilna likvidacija, ugotovijo da podjetje ima prevelike težave, sodišče vodi stečajni postopek.

- **Razloži ukrepe vodstva podjetja: planiranje, organizacijo in controlling**, (liisti)

Kontroling→ kontroler je desna roka menegmenta. Delimo na:

-Kontroling in poslanstvo podjetja: kjer si naredimo vizijo kaj bi bilo če bi vložili 30.000e, kaj bomo delali, prodajali,...Delimo dolgoročno (strateško), kratkoročno (operativno). Pomaga upravi, izbira info.za konkurenco,..

-Kontroling in strateško načrtovanje: načrtuje; analiza okolja (mikro (dejavniki, so vezani na podjetje) in makro (dejavniki na splošno)), izdeluje scenarij, pomaga vodstvu dologročni cilje, daja pobude in pomaga pri načrtovanju.

-Kontroling in operativno načrtovanje: gre za kratkoročne plane, pomaga vodstvu pri oblikovanju ciljev, kontrolira dejanski razvoj.

Planiranje, organizacija, nadziranje poslovanja

Planiranje, delimo na strateško (dolgoročno) in operativno (kratkoročno).

1.Pri strateškem p.naredimo poslanstvo podjetja (naše podjetje bo prepoznavno, izdelki bodo bili kakovostni, naši delavci bodo bili zadovoljni, dobro plačani,...seveda moramo narediti analizo okolja P)nafta bo rasla, zato naredimo scenarij, kaj bi bilo če bi bilo?).

Analiza okolja:

-tehnika scenarij (ugotavljamo kako se kaj obnaša, s pomočjo strokovnjakov),

-protfeljska analiza (odločiti se moramo katere izdelke bomo na trgu obdržali, katere opustili), vrsta: tržno proizvodni profelj (določamo katere izdelke izločimo ker so pod konkurenco, katere ki so nad konkurenco, lahko jih tudi izločimo ker niso tržno primerni) *in profelj tržni delež* (dogs-izdki, ki se prodajajo vse slabše, stars-izdelki, ki se zelo dobro prodajajo). **Cash-low**-delamo izdelke dokler se prodajajo.

Delomo na: *proizvodna* (delamo na kakovosti, to je bilo nekoč P)hrošč), *prodajna* (vlaganje v reklame, da prodamo čim več), *marketinška* (najprej raziščemo trg, potem proizvajamo to kar kupci potrebujejo), *tržna-družbena* (poudarek na varstvo okolja) *usmeritev*.

2.Pri operativnem p.je cilje določimo v skladu z dolgoročnimi, velikokrat pridejo v konflikt, saj dologročni želijo boljšo kakovost, kratkoročni pa manj stroškov.