***1. Kaj v računovodskem pristopu pomenita obdelava in zajemanje opredmetenih osnovnih sredstev?***

**OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA (OOS)**

So vedno premoženje podjetja. To premoženje ima lahko podjetje :

* v lasti ali
* finančnem najemu: - poslovni najem (niso premoženje podjetja, plačuje najemnino)

- finančni najem (Pri finančnem najemu bodo po končanem najemu v

njegovi lasti ali pa bo podjetje plačevalo manjšo najemnino.)

**V lasti**: je podjetje pravni in ekonomski lastnik.

**V najemu**: je podjetje ekonomski lastnik, pravni pa šele, ko ta sredstva odkupi.

**Glede na vključenost v izvajalni proces:**

* v pripravi
* v uporabi
* zunaj uporabe
* dana v poslovni najem – so evidenčno pri nas, fizično pa drugje - premoženju
* vzeta v finančni najem - vključena v premoženje in uporabo

**VSE TO moramo upoštevati, ko govorimo o premoženju podjetja!!!**

Za OOS je značilno, da so vključena v proizvajalni proces večkrat in nastopajo kot tehnična celota. Da so enako produktivna kolikor so stara. Pri vrednosti se to pozna.

**Med opredmetena osnovna sredstva sodijo:**

* zemljišča
* zgradbe
* oprema
* dolgoletni nasadi
* osnovna čreda
* investicija v teku

Pri zgradbah in opremi je treba ločevati stvari, ki se še gradijo ali izdelujejo, od stvari, ki so že usposobljene za uporabo. Stvari, ki se še gradijo oz. izdelujejo evidentiramo na kontu sredstvo v pripravi, medtem, ko že usposobljena sredstva evidentiramo na kontu nabavna vrednost sredstva.

Za OOS je značilno, da se amortizirajo; torej prenašajo svojo vrednost med stroške. In sicer se OOS začne amortizirati 1.dan naslednjega meseca potem, ko se je začelo uporabljati za opravljanje dejavnosti, za katero je namenjeno. Vedeti pa je potrebno, da se OOS, ki se poškoduje zaradi višje sile, ali z njim povezano OOS, ki ga zaradi tega ni mogoče uporabljati, v obdobju, potrebnem za njegovo popravilo, ne amortizira.

**Zaradi amortiziranje je pri OOS potrebno razlikovati med nabavno, odpisano in neodpisano vrednostjo:**

**1. Nabavna vrednost OOS:** je dejanska ali prevrednotena naložba v to sredstvo in kot taka vrednost, po kateri sredstvo ovrednotimo ob začetnem pripoznanju. Sestavljena je iz: nakupne cene in odvisnih stroškov nabave (ti so sestavljeni iz uvoznih dajatev ter vseh stroškov, ki jih imamo s prevozom in z montažo posamezne vrste sredstev. Sem pa lahko uvrščamo tudi obresti od posojil za pridobitev OOS do njegove usposobitve za montažo.).

**2. Odpisana vrednost ali nabrani popravek vrednosti OOS:** je vrednost OOS, ki je kot amortizacija že prešla med stroške oz. poslovne odhodke. Popravek vrednosti je povezan z amortiziranjem in se kot tak ne pojavlja pri:

- zemljiščih in drugih naravnih bogastvih,

- OOS do njihovega prenosa v uporabo,

- OOS kulturnega, zgodovinskega ali umetniškega pomena,

- spodnjem ustroju železniških prog, cest, letališč,...

- OOS trajno zunaj uporabe,

- drugih OOS, katerih uporaba ni časovno omejena.

**3. Neodpisana (sedanja) vrednost OOS:** je razlika med nabavno vrednostjo tega sredstva in nabranim popravkom vrednosti. To vrednost se ugotavlja na koncu obračunskega obdobja in se kot taka pojavlja tudi v bilanci stanja.

Nabavna vrednot

- odpisana vrednost

= neodpisana (sedanja) vrednost

#### Prikazovanje ekonomske kategorije v računovodskih listinah in knjigah

Nabavno vrednost in popravek vrednosti opredmetenega osnovnega sredstva prikazujemo na kontih, medtem ko konto neodpisana vrednost ne obstaja. Po slednji vrednosti pa izkazujemo sredstva v bilanci stanja.

#### Prevrednotovanje opredmetenih osnovnih sredstev

Prevrednotenje opredmetenih osnovnih sredstev je sprememba njihove knjigovodske vrednosti, pri čemer se kot prevrednotenje ne štejejo dodatne naložbe vanje in njihovo amortiziranje. Opravi se lahko na koncu poslovnega leta ali med njim. Poznamo naslednje vrste prevrednotovanja opredmetenih osnovnih sredstev: - prevrednotenje OOS zaradi njihove okrepitve – lahko se prevrednotijo

- prevrednotenje OOS zaradi njihove oslabitve – se morajo prevrednotiti

- prevrednotenje OOS zaradi odprave njihove oslabitve – lahko se prevrednotijo.

***2. Vrednotenje zalog materiala: katere vrste poznaš in opiši jih.***

Zaloga materiala zajema količine v skladišču, dodelavi in predelavi in tudi na poti od dobavitelja, če jih je kupec že prevzel. Kot material se lahko šteje tudi drobni inventar z dobo koristnosti do enega leta, lahko pa tudi tisti z dobo koristnosti več kot leto dni, če njegova posamična nabavna cena ne presega vrednosti 100 evrov.

Material v širšem pomenu so osnovni in pomožni material, polproizvodi, deli, nadomestni deli, drobni inventar ter gorivo in mazivo. Odpadki pri odpisanih stvareh ali lastni proizvodnji se štejejo za material, če so namenjeni prodaji.

Vrednoteneja zalog materiala lahko pridobimo z:

* lastno proizvodnjo: največ po polni lastni ceni oziroma po proizvajalnih stroških
* nakupom: material vrednotimo po nabavni ceni.

**NABAVNA CENA**

**Ali = NAKUPNA CENA + ODVISNI STROŠKI**

**VREDNOST**

**Imamo več možnosti :**

1. **Z metodo obratnozaporednih cen – LIFO:** material, ki smo ga nazadnje nabavili, prvega vzamemo iz zalog. Nabavo vrednotimo po vsakokratnih nabavnih cenah, porabo pa po zadnjih nabavnih cenah.
2. **Z metodo zaporednih cen – FIFO:** najprej porabimo tiste enote, ki jih najprej nabavimo. Nabavo vrednotimo po vsakokratnih dejanskih nabavnih cenah, porabo pa po prvih nabavnih cenah.
3. **Z metodo povprečnih cen:**

♦ **drsečih povprečnih cen**: da upoštevamo tisto kar je na zalogi in upoštevamo tudi nove nakupe. Upoštevamo le tisti material, ki ga še nismo dali v proizvajalni proces.

*Drseča povprečna cena = trenutna vrednost zaloge / trenutna količinav zalogi*

♦ **tehtanih povprečnih cen**: to so povprečne cene, pri katerih upoštevamo ves material v letu, to je zaloge 1.1. in nove nabave. Ne glede na to ali smo material že oddali v proizvajalni proces ali ne.

*Tehtana povprečna cena = vrednost začetne zaloge + vrednost nabav*

*/ količina v začetni zalogi + količina nabav*

###### **Na kaj vpliva metoda vrednotenja zalog ?**

Metoda vrednotenja zalog materiala oziroma porabe materiala zelo vpliva na STROŠKE podjetja, takrat kadar se cene spreminjajo. To je ponavadi kadar je inflacija. Da podjetja ne bi z uporabo različnih metod preveč vplivala na poslovni izid, je s SLO računovodskimi standardi določeno, da mora biti uporaba določene metode STALNA. Kar pomeni, da podjetje iz obdobja v obdobje ne sme spreminjati metode. Če pa jo slučajno spremeni, pa mora posebej pokazati, koliko je rezultat posledica spremenjene metode.

***3. Kako v podjetju poteka ugotovitev dobička oziroma izgube.***

**POSLOVNI IZID (DOBIČEK ali IZGUBA) = PRIHODKI – ODHODKI**

**ODHODKI**: so zmanjšanja gospodarskih koristi v obračunskem obdobju v obliki zmanjšanj sredstev

(zalog blaga zaradi prodaje) ali povečanj dolgov (zaradi zaračunanih obresti). Skupaj s prihodki vplivajo

na poslovni izid obračunskega obdobja, prek njega pa na velikost kapitala.

Odhodke delimo na:

* redne (poslovni in finančni)
* izredne (sestavljajo neobičajne postavke, ki v obravnavanem poslovnem letu zmanjšujejo izid rednega poslovanja).

Poslovni odhodki: so v načelu enaki vračunanim stroškom v obračunskem obdobju, povečanim za stroške, ki se zadržujejo v začetnih zalogah dokončanih proizvodov in v zalogah nedokončane proizvodnje, ter zmanjšanim za stroške, ki se zadržujejo v končnih zalogah dokončanih proizvodov in v zalogah nedokončane proizvodnje.

V trgovinskih podjetjih, kjer se stroški ne zadržujejo v zalogah, je treba pri ugotavljanju poslovnih odhodkov všteti še nabavno vrednost prodanega trgovskega blaga.

Poslovni odhodkise po namenu razvrščajo na:

* proizvajalne stroške prodanih količin in v trgovinskih podjetjih na nabavno vrednost prodanih količin ter
* posredne stroške nabavljanja in prodajanja, neposredne stroške prodajanja, posredne stroške skupnih služb in prevrednotovalne poslovne odhodke, ki niso stroški.

Finančni odhodki so:

* odhodki za financiranje in
* odhodki za naložbenje

Odhodke za financiranje sestavljajo predvsem stroški danih obresti, medtem ko imajo odhodki za naložbenje predvsem naravo prevrednotovalnih finančnih odhodkov.

**PRIHODKI**: so povečanja gospodarskih koristi v obračunskem obdobju v obliki povečanj sredstev (denarja ali terjatev zaradi prodaje blaga) ali zmanjšanj dolgov (zaradi opustitve njihove poravnave). Tako kot odhodki tudi ti preko poslovnega izida vplivajo na velikost kapitala.

Prihodke delimo na:

* redne (poslovni in finančni)
* izredne (sestavljajo neobičajne postavke, ki v obravnavanem poslovnem letu povečujejo izid rednega poslovanja. Izredni prihodek je tudi prejeta dotacija za kritje neporavnane izgube iz prejšnjih poslovnih let.)

Poslovni prihodkiso:

- prihodki od prodaje (sestavljajo prodajne vrednosti prodanih proizvodov oziroma trgovskega blaga in materiala ter opravljenih storitev v obračunskem obdobju. Razčlenjujejo se na: prihodke od prodaje lastnih poslovnih učinkov (proizvodov in storitev) ter prihodke od prodaje trgovskega blaga in materiala.)

- drugi poslovni prihodki, povezani s poslovnimi učinki (subvencije, dotacije, regresi, kompenzacije, premije in podobni prihodki).

Finančni prihodkiso prihodki od naložbenja. Pojavljajo se v zvezi z dolgoročnimi in kratkoročnimi finančnimi naložbami pa tudi v zvezi s terjatvami. Finančne prihodke sestavljajo:

* obračunane obresti,
* deleži v dobičku drugih in
* prevrednotovalni finančni prihodki.

Prav tako lahko finančen prihodke nadalje razčlenimo na:

* finančne prihodke, ki niso odvisni od poslovnega izida drugih (prejete obresti), in
* finančne prihodke, ki so odvisni od poslovnega izida drugih (prejete dividende).

**DOBIČEK:** Je pozitiven poslovni izid. Ločimo: dobiček iz poslovanja, dobiček iz financiranja, dobiček

iz rednega delovanja in izredni dobiček

**ČISTI DOBIČEK:** je dobiček zmanjšan za davke iz dobička. Čisti dobiček razdelimo med: zaposlence,

lastnike, lahko pa ostane nerazdeljen.

**IZGUBA:** je negativen poslovni izid. Za pokrivanje se uporablja vse vrste kapitala, razen osnovnega.

**BILANČNI DOBIČEK** = čisti dobiček + preneseni dobiček + zmanjšanje rezerv iz dobička – povečanje

rezerv iz dobička. Razdeli se med: delničarje, druge rezerve, prenos v naslednje leto, za druge namene.

***4. Kako se ugotovi in kdo je za to pristojen, kako se v računovodstvu knjiži delitev oz.***

***razporejanje dobička.***

Dobiček se nahaja na pasivni strani bilance stanja pod kapitalom.

Dobiček tekočega leta ne more biti razdeljen toliko časa, dokler skupščina ne sprejme sklepa o razdelitvi čistega dobička. Tak sklep pa skupščina lahko sprejme le v tistih podjetjih, kjer je obvezna revizija. Sklep da lahko šele po opravljeni reviziji.

Če v podjetju nastane izguba, jo poravnamo kot izredne odhodke v naslednjih 5. letih ali iz že oblikovanih rezervacij v prejšnjih letih. Potem je lahko ta izguba pokrita v breme rezerv ali nerazdeljenega dobička ali v breme drugih sestavin kapitala.

***5. Naštej 5 primerov neopredmetenih osnovnih sredstev in podaj njihovo vsebino (definicija).***

**NEOPREDMETENA DOLGOROČNA SREDSTVA (NDS)**

Kot za OOS je tudi za NDS značilno, da se uporabljajo v proizvajalnem procesu dalj časa in sooblikujejo premoženje podjetja. **NDS so lahko ali v obliki pravic ali v obliki razmejenih stroškov in izdatkov:**

##### patenti, licence

* blagovna znamka PRAVICE
* koncesije (država)
* organizacijski stroški razvoja RAZMEJENI
* stroški razvijanja in raziskovanja STROŠKI
* dobro ime – se pojavi pri prodaji ali združevanju podjetij

##### 

**Kako računovodsko evidentiramo patente, licence, koncesije?**

Za licence, patente, koncesije plačamo ali:

* naenkrat v velikem znesku ali
* ta znesek razmejujemo več časa (doba razmejevanja je 5 let).

**PATENT** je pravica na podlagi izuma, in sicer z njo lastnik prepove njeno izkoriščanje drugim, sam pa daje v promet proizvode, pridobljene po zavarovanem izumu. V primeru če kdo drug po pogodbi izrablja njegov s patentom zavarovani izum pa prejema nadomestila.

**LICENCA** je pravica do uporabe patenta.

**BLAGOVNA ZNAMKA** je pravica, s katero se zavaruje blagovni znak, ki se v gospodarskem prometu uporablja za razlikovanje.

**KONCESIJA** je odobritev ali pooblastilo, ki ga dá država za izrabo naravnega bogastva ali opravljanje javne službe.

**DOBRO IME** je razlika med vrednostjo sredstev in med izkupičkom za podjetje – pri prodaji. Pod pogojem, da razlika v ceni ni posledica prenizkega vrednotenja sredstev. Odpišemo v 5 letih – ga damo v stroške. Če kupimo za manj denarja – pride do slabega imena.Vprašamo se ali ni do tega prišlo – oziroma je posledica prevrednotenih sredstev.

Neopredmeteno dolgoročno sredstvo se pripozna v knjigovodskih razvidih in bilanci stanja, če: je verjetno, da bodo pritekale gospodarske koristi, povezane z njim, in če je mogoče njegovo nabavno vrednost zanesljivo izmeriti.

***6. Katere možnosti glede sestavljanja izkaza poslovnega izida obstojijo v R Sloveniji.***

**Izkaz poslovnega izida** je dinamičen računovodski izkaz, ki je sestavljen za obračunsko obdobje. Za potrebe zunanjega poročanja je potrebno sestaviti letni izkaz poslovnega izida, ki zajema obdobje poslovnega leta. Prikazuje prihodke in odhodke obravnavanega obdobja ter ustvarjen poslovni izid. Slovenski računovodski standardi obravnavajo zapis prihodkov in odhodkov ter ugotovitev poslovnega izida v zaporedni obliki, torej v obliki izkaza in ne bilance. Izkaz poslovnega izida ni kumulativen računovodski izkaz, saj prikazuje le prihodke in odhodke obravnavanega obdobja. Razlika med prihodki in odhodki obdobja je poslovni izid, to je dobiček ali izguba. Izkaz poslovnega izida torej ponuja informacijo o uspešnosti podjetja v smislu oplemenitenja vloženih dejavnikov in ustvarjanja razlike med ustvarjenimi prihodki in za to žrtvovanimi vrednostmi – odhodki.

Slovenski računovodski standardi (2002) obravnavajo dve različici izkaza poslovnega izida:

**izkaz poslovnega izida po različici I izkaz poslovnega izida po različici II**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Čisti prihodki od prodaje |  | 1. | Čisti prihodki od prodaje |
| 2. | Sprememba vrednosti zalog proizvodov in nedokončane proizvodnje |  | 2. | Proizvajalni stroški prodanih proizvodov (z amortizacijo) oziroma nabavna vrednost prodanega blaga |
| 3. | Usredstveni lastni proizvodi in lastne storitve |  | 3. | Kosmati poslovni izid od prodaje |
| 4. | Drugi poslovni prihodki |  | 4. | Stroški prodajanja (z amortizacijo) |
| 5. | Stroški blaga, materiala in storitev |  | 5. | Stroški splošnih dejavnosti (z amortizacijo) |
| 6. | Stroški dela |  | 6. | Drugi poslovni prihodki |
| 7. | Odpisi vrednosti |  | 7. | Finančni prihodki iz deležev |
| 8. | Drugi poslovni odhodki |  | 8. | Finančni prihodki iz dolgoročnih terjatev |
| 9. | Finančni prihodki iz deležev |  | 9. | Finančni prihodki iz kratkoročnih terjatev |
| 10. | Finančni prihodki iz dolgoročnih terjatev |  | 10. | Finančni odhodki za odpise dolgoročnih in kratkoročnih finančnih naložb |
| 11. | Finančni prihodki iz kratkoročnih terjatev |  | 11. | Finančni odhodki za obresti in iz drugih obveznosti |
| 12. | Finančni odhodki za odpise dolgoročnih in kratkoročnih finančnih naložb |  | 12. | Davek iz dobička iz rednega delovanja |
| 13. | Finančni odhodki za obresti in iz drugih obveznosti |  | 13. | Čisti poslovni izid iz rednega delovanja |
| 14. | Davek iz dobička iz rednega delovanja |  | 14. | Izredni prihodki |
| 15. | Čisti poslovni izid iz rednega delovanja |  | 15. | Izredni odhodki |
| 16. | Izredni prihodki |  | 16. | Poslovni izid zunaj rednega delovanja |
| 17. | Izredni odhodki |  | 17. | Davek iz dobička, ustvarjenega zunaj rednega delovanja |
| 18. | Poslovni izid zunaj rednega delovanja |  | 18. | Drugi davki, ki niso izkazani v drugih postavkah |
| 19. | Davek iz dobička zunaj rednega delovanja |  | 19. | Čisti poslovni izid obračunskega obdobja |
| 20. | Drugi davki, ki niso izkazani v drugih postavkah |  |  |  |
| 21. | Čisti poslovni izid obračunskega obdobja |  |  |  |

Ob primerjavi postavk v različicah izkazov poslovnega izida ugotovimo, da v izkazovanju poslovnih prihodkov, finančnih prihodkov, izrednih prihodkov, finančnih odhodkov ter izrednih odhodkov ni razlik. Tudi postavke, ki prikazujejo posamezne elemente teh prihodkov in odhodkov si sledijo v enakem vrstnem redu. Ugotovim torej lahko, da se razlika med različicama pojavlja pri izkazovanju in ugotavljanju poslovnih odhodkov.

Različica I prikazuje poslovne odhodke po naravnih vrstah stroškov, ki so stroški materiala, stroški storitev, stroški dela in stroški amortizacije oziroma odpisov. Ker pa vemo, da stroški obdobja praviloma niso enaki poslovnim odhodkom obdobja, je potrebno upoštevati tudi spremembo vrednosti zalog nedokončane proizvodnje in gotovih izdelkov.

Različica II pa prikazuje poslovne odhodke po funkcionalnih skupinah odhodkov, kar pomeni izkazovanje proizvajalnih stroškov prodanih proizvodov, stroškov prodajanja in stroškov skupnih služb (sem sodijo nabava, finance, računovodstvo, kadrovska služba in poslovodstvo).

***7. Zakaj je bilanca stanja najpomembnejši računovodski izkaz.***

BS – vir pomembnih podatkov za analizo finančnega položaja podjetja in drugih kazalnikov glede razmer pri delovanju podjetja in uspešnosti poslovanja.

**Bilanca stanja** je statičen računovodski izkaz, ki prikazuje višino sredstev in višino obveznosti do virov sredstev na določen dan. Prikazuje strukturo premoženja, s katerim podjetje razpolaga v določenem trenutku. Strukturo premoženja je prikazana na aktivni strani bilance stanja. V premoženje podjetja sodijo stvari, pravice in denar. Pasivna stran bilance stanja prikazuje strukturo obveznosti do virov sredstev oziroma strukturo finančnih virov podjetja. Do finančnih virov ima podjetja obveznosti, ki se razlikujejo glede na posamezen vir. Obveznosti do lastnikov odraža kapital. Druge obveznosti do virov sredstev lahko označimo tudi kot dolg, kar pomeni, da poznamo rok zapadlosti obveznosti (obveznosti do dobaviteljev, obveznosti do zaposlencev, obveznosti do države, obveznosti iz posojil in podobno). Pri nekaterih vrstah dolga pa je opredeljeno časovno obdobje, v katerem se pričakuje nastanek obveznosti (npr. dolgoročne in kratkoročne pasivne časovne razmejitve).

Rečemo lahko, da bilanca stanja podaja informacije o višini in strukturi sredstev na določen dan ter o višini in strukturi obveznosti do virov sredstev na določen dan oziroma z drugimi besedami o finančnem položaju podjetja v trenutku, ko je bila izdelana.

***8. Zakaj se podjetje odloča za dolgoročne finančne naložbe, kako management do njih pride***

***in kako izgleda njihovo računovodsko izkazovanje.***

**Dolgoročne finančne naložbe** so sestavni del dolgoročnih finančnih inštrumentov podjetja in so sredstva, ki jih ima podjetje naložbenik, da bi z donosi, ki izhajajo iz njih, dolgoročno povečevalo svoje finančne prihodke. So naložbe podjetja za daljši rok od enega leta.

Vrste dolgoročnih finančnih naložb:

1. naložbe v kapital drugih podjetij (delnice, deleži, celote kapitala)
2. dolgoročno dana posojila
3. naložbe v kupljene obveznice
4. naložbe v izpeljane finančne instrumente
5. naložbe v odkupljene lastne delnice (trezorske delnice)
6. finančne naložbe v naložbene nepremičninev (posebna vrsta DFN), ki so v posesti za trgovanje ali dane v finančni najem
7. naložbe v plemenite kovine, drage kamne, umetniška dela

**Izkazovanje**

Na začetku se izkazujejo po nabavni vrednosti (denarna sredstva z morebitnimi drugimi stroški, ki jih je mogoče pripisati neposredno naložbi).

***9. Kako pristopimo, kako izgleda obračun in ugotavljanje stroškov dela.***

Stroški dela se pripoznavajo na podlagi listin, ki dokazujejo opravljeno delo in druge podlage za obračun

plač v kosmatem znesku oz. upravičenost do nadomestila plač in plačam sorodnih postavk pa tudi

odpravnin ter ustreznih dajatev.

Stroški dela obsegajo:

* plače, ki pripadajo zaposlencem, v kosmatem znesku
* nadomestila plač, za obdobje, ko ne delajo, v kosmatem znesku, ki bremeni podjetje
* dajatve v naravi, darila in nagrade zaposlencem ter zanje plačani ali njim povrnjeni zneski, ki niso v neposredni zvezi s poslovanjem
* odpravnine, ki pripadajo zaposlencem, ko nehajo delati v podjetju
* dajatve, ki se dodatno obračunavajo od gornjih postavk in ki bremenijo izplačevalca.

**Obračunanim stroškom dela** ustrezajo z njimi povezani kratkoročni dolgovi, dokler se ne poravnajo. Obveznosti za plače se prikazujejo kot obveznosti do posameznih zaposlencev v znesku čistih plač in kot odtegnjene obveznosti za dajatve, vštete v njihovih kosmatih plačah. Dodatno se prikazujejo še obveznosti za dajatve, ki se obračunavajo glede na znesek kosmatih plač in ki niso njihov sestavni del.

***10. Opiši, kako naj management pripravi informacije in na kakšen način, da bo mogoče učinkovito poslovno odločanje.***

***11. Katere knjigovodske listine lahko obstajajo in kakšen je njihov krogotok v podjetju?***

Knjigovodske listine so zapisi o poslovnih dogodkih, ki spreminjajo sredstva, obveznosti do virov sredstev, prihodke in odhodke. V podjetju se lahko pojavljajo v dveh oblikah, in sicer v pisni in elektronski obliki. Ne glede na obliko morajo izkazovati poslovne dogodke verodostojno in pošteno.

Je pisno pričevanje oz. izvirni pomnilnik o nastalem poslovnem dogodku. Brez knjigovodskih listin za knjigovodstvo poslovni dogodek ne obstaja.

Pogoji, ki jih mora vsebovati so:

* časovni podatek – o času nastanka poslovnega dogodka
* vsebinski podatek – o ek kategorijah, ki so predmet poslovnega dogodka in oprdeljujejo vsebino
* vrednostni podatek – o znesku spremembe
* splošni podatek – o lastniku ekonomskih kategorij in o odgovornih osebah

Pomembno je to, da so take, da tudi tisti, ki ni bil prisoten pri poslovnem dogodku lahko iz teh listin ve

kako je dogodek nastal, kakšna je vsebina in vrednost in v kakšnem obsegu…

Vrste knjigovodskih listin:

✰ glede na kraj sestavljanja:

- zunanje (so sestavljen zunaj podjetja-jo sestavi druga pravna ali fizična oseba)

- notranje (je sestavljena znotraj podjetja in za njegove potrebe)

✰ glede na sovpadnost sestavljanja knjigovodkse listine in poslovne dogodke:

- izvirne (sestavljajo se na kraju in v času nastanka poslovnega dogodka: prejeti računi, bančni izpiski, blagajniški prejemki drugih podjetij)

- izpeljane (so sestavljene v knjigovodstvu na podlagi izvirnih knjigovodskih listin ali pa v povezavi s preknjižbami v poslovnih knjigah).

**Krogotok knjigovodskih listin**

Sestavljanje oz. prejemanje knjigovodski listin ⇒ preverjanje knjigovodskih listin ⇒ izdan nalog za knjiženje ⇒ knjiženje poslovnega dogodka ⇒ hranjenje knjigovodske listine.

***12. Zakaj pride do pridobivanje kratkoročnih finančnih naložb, kako se v računovodstvu obdelujejo tovrstni podatki in v katerem razredu se izkazujejo?***

Kratkoročne finančne naložbe so sredstva, ki jih ima podjetje, da bi z donosi, ki izhajajo iz njih, kratkoročno povečevalo svoje finančne prihodke; ti se razlikujejo od poslovnih prihodkov, ki izhajajo iz prodaje proizvodov in opravljanja storitev v okviru njegovega rednega delovanja.

Merjenje in vrednotenje kratkoročnih finančnih naložb je zelo podobno merjenju in vrednotenju dolgoročnih finančnih naložb.

Tudi pri kratkoročnih finančnih naložbah v lastniške in dolžniške vrednostne papirje drugih podjetij se ob začetnem pripoznanju ovrednoti po nabavni vrednosti, ki je enaka bodisi plačanemu znesku denarja bodisi pošteni vrednosti drugih nadomestil za nakup.

Kratkoročna finančna naložba v dano kratkoročno posojilo se ovrednoti glede na plačan znesek, ki je glavnica posojila. Ob utemeljenih razlogih na podlagi pogodb se lahko vštevajo v glavnico tudi pripisane obresti. V kolikor so kratkoročne finančne naložbe izražene v tuji valuti, se na dan bilanciranja preračunajo po srednjem tečaju Banke Slovenije, lahko pa se uporabi tudi ustrezni tečaj poslovne banke. Dolgoročne finančne naložbe, ki se prerazvrstijo med kratkoročne finančne naložbe, se prenašajo mednje posamič po knjigovodski vrednosti.

**Izkazovanje v bilanci stanja:**

Osnovna razčlenitev kratkoročnih finančnih naložb v bilanci stanja, za zunanje poslovno poročanje, v skladu z zakonom o gospodarskih družbah ter Slovenskih računovodskih standardov iz leta 2001 je:

Kratkoročne finančne naložbe:

1. Kratkoročni deleži v podjetjih v skupini razen v pridruženih podjetjih
2. Kratkoročni deleži v pridruženih podjetjih
3. Lastni deleži
4. Kratkoročne finančne naložbe do drugih

**Vrste:**

* Kratkoročne finančne naložbe v kapital drugih podjetij *(naložbe v kapitalske deleže (delnice, deleže, ...), ki jih namerava imeti podjetje naložbenik v posesti za trgovanje)*
* Kratkoročne finančne naložbe v finančne dolgove drugih podjetij *(kratkoročno dana posojila, naložbe v kupljene menice ali druge kratkoročne dolžniške vrednostne papirje drugih podjetij ali države, kot je npr. obveznica, blagajniške zapise, komercialne zapise, ...)*
* Kratkoročne naložbe v odkupljene lastne delnice
* Finančni inštrumenti, ki so povezani s kratkoročnimi finančnimi naložbami
* Izpeljani finančni inštrumenti, ki so sestavni del kratkoročnih finančnih naložb

***13. Računovodsko nadziranje — v čem je njegov pomen in katere vrste so najpomembnejše?***

Je ugotavljanje pravilnosti in odpravljanje nepravilnosti v vseh delih računovodstva. Pojavlja se kot:

* Kontroliranje – **pretežno preprečevalno** znotraj podjetja – je sprotno presojanje pravilnosti in odpravljanje pri tem ugotovljenih nepravilnosti.
* Inšpiciranje – **pretežno popravljalno** – zunanje
* Revidiranje – **pretežno** **popravljalno** – notranje – je kasnejše presojanje pravilnosti, zunanje – je kasnejše presojanje poštenosti in resničnosti navedb v letni bilanci stanja, izkazu uspeha in izkazu finančnih tokov in drugih poročilih v zaključnem računu podjetja.

***14. Kateri primeri porabe proizvodov za lastne namene lahko potekajo v podjetju (3 primeri) in kakšno je njihovo prikazovanje v računovodenju.***

Porabljeni proizvodi za lastne namene se v računovodstvu izkazujejo v izkazu poslovnega izida znotraj postavke usredstveni lastni proizvodi in lastne storitve. To so proizvodi, ki jih ustvari podjetje,ali storitve, ki jih opravi podjetje, in nato zajame med svoja OOS ali NDS. Ne morejo se pojavljati kot sestavni del ali ponovno stroškov ali poslovnih odhodkov, npr. v zvezi z reklamiranjem. Ker v zvezi z usredstvenimi lastnimi proizvodi ali storitvami ni mogoče izkazovati dobička, jih je mogoče s kontov stroškov po stroškovnih nosilcih prenesti na ustrezne konte OOS, NDS, zalog ali časovnih razmejitev tudi mimo prihodkov in odhodkov.

Primeri v podjetjih:

1. izdelava orodja v lastni orodjarni in uporaba orodja v proizvodnem procesu,
2. gradbeno podjetje izgradi / obnovi lastne poslovne prostore,
3. pohištveno podjetje samo izdela pohištvo za opremo svojih poslovnih prostorov.

***15. Pojasni namen in vsebina pojasnil k bilanci stanja.***

Je računovodski izkaz, ki nam pokaže premoženje podjetja in kdo je lastnik tega premoženja na določen časovni trenutek. Ima dve strani; aktivno – sredstva in pasivno – obveznosti do virov sredstev. Bilanca mora biti uravnotežena – A = P. Je statičen rač izkaz (na dan). Bilanca stanja je komulativen računovodski izkaz, to pomeni, da so v njej vidne posledice preteklih poslovnih odločitev podjetja, ki se odražajo na višino in strukturo sredstev in obveznosti do virov sredstev. V BS sredstva razporejamo pa načelu likvidnosti (najprej tista, ki so najmanj likvidna), obveznosti pa po načelu zapadlosti (najprej tista, ki najkasneje zapadejo v plačljivost).

Sredstva in obveznosti do virov sredstev so v BILANCI STANJA razvrščene različno – odvisno od predpisov posamezne države.

**Sredstva** v bilanci stanja razvrščena po **RASTOČI VNOVČLJIVOSTI** (ali rastoči likvidaciji) kar pomeni, da so najprej :

* stalna sredstva
* gibljiva sredstva (denar na koncu)

**Obveznosti do virov sredstev** pa po **RASTOČI ZAPADLOSTI**, najprej :

♦ kapital (ker nikoli ne zapade)

♦ dolgoročni dolgovi

♦ kratkoročni dolgovi

♦ pasivne časovne razmejitve

aktiva bilanca stanja na dan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pasiva

|  |  |
| --- | --- |
| **A. STALNA SREDSTVA** | **A. KAPITAL** |
| I. neopredmetena dolgoročna sredstva | I. vpoklicani kapital (osnovni kapital – nevpoklicani kapital) |
| II. opredmetena osnovna sredstva | II. kapitalske rezerve |
| III. dolgoročne finančne naložbe | III. rezerve iz dobička |
| B. GIBLJIVA SREDSTVA | IV. preneseni čisti dobiček / izguba |
| I. zaloge | V. čisti dobiček / izguba poslovnega leta |
| II. poslovne terjatve | VI. prevrednotovalni popravek kapitala |
| III. kratkoročne finančne naložbe | **B. REZERVACIJE** |
| IV. dobroimetje pri bankah, čeki in gotovina | **C. FINANČNE IN POSLOVNE OBVEZNOSTI** |
| **C. AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE** | a) dolgoročne finančne in poslov.obv. |
|  | b) kratkoročne finančne in poslov.obv. |
|  | **Č. PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE** |
| **Σ =** | **= Σ** |

Pojasnila oz. razkritja k bilanci stanja pojasnjujejo posamezne postavke sredstev in obveznosti do virov sredstev. Pojasnila k bilanci stanja morajo upoštevati zahteve po jasnem, preglednem, resničnem in poštenem prikazu, pa tudi zahteve o kakovostnih značilnostih računovodskih izkazov.

***16. Zakaj je pomemben pristop dvostavnega računovodstva, katere pomembne podatke zagotavlja in na kakšen način poteka njegova uporaba?***

Dvostavno knjigovodstvo: je evidentiranje poslovnih dogodkov na dveh kontih (Na enem knjižimo na debetno stran, na drugem knjižimo na kreditno stran).Omogoča sestavo različnih računovodskih poročil.

V večini primerov je v uporabi dvostavno knjigovodstvo, ki prikazuje vse poslovne dogodke in v svojem spremljanju zajame vse gospodarske kategorije. Omogoča tudi sestavo različnih računovodskih poročil. K uporabi sistema dvostavnema knjigovodstva so zavezane vse družbe ter tisti samostojni podjetniki posamezniki, ki bodisi ne izpolnjujejo pogojev za vodenje poslovnih knjig po sistemu enostavnega knjigovodstva bodisi izpolnjujejo pogoje za vodenje poslovnih knjig po sistemu enostavnega knjigovodstva, pa želijo uporabljati sistem dvostavnega knjigovodstva.

Pri dvostavnem knjigovodstvu je za razliko od enostavnega zaradi uporabe dnevnika vedno mogoče ugotoviti tudi napake pri knjiženju.

***17. Funkcija računovodskega informiranja: opiši in razloži njen pomen za management.***

Računovodsko informiranje je dajanje računovodskih podatkov in informacij njihovim uporabnikom.

Informacijski podsistem sestavljajo 4 informacijske funkcije:

1. obravnavanje podatkov o preteklosti (knjigovodstvo),
2. obravnavanje podatkov o prihodnosti (računovodsko predračunavanje),
3. analiziranje podatkov (računovodsko analiziranje),
4. nadzor nad obravnavanjem podatkov (računovodsko nadiranje).

Računovodstvo je najpomembnejši del informacijskega podsistema:

* edina funkcija, ki evidentira vse dogodke v podjetju (skupni imenovalec je denar),
* edina dejavnost, ki kaže dobro ali slabo poslovanje (rezultati so v premoženju podjetja).

***18. Opiši po tri primere aktivnih in tri primere pasivnih časovnih razmejitev in razloži uporabo in namen uporabe časovnih razmejitev.***

Kratkoročne časovne razmejitve so terjatve in druga sredstva ter obveznosti, ki se bodo po predvidevanjih pojavili v letu dni in katerih nastanek je verjeten, velikost pa zanesljivo ocenjena. Vse to podrobneje obravnava Slovenski računovodski standard 12, ki pravi, da je kratkoročne pasivne razmejitve nujno potrebno razlikovati od dolgoročnih rezervacij, medtem ko je kratkoročne aktivne razmejitve potrebno razlikovati od neopredmetenih dolgoročnih sredstev.

Vidimo torej, da so kratkoročne časovne razmejitve lahko:

* aktivne (usredstvene) kratkoročne časovne razmejitve ali
* pasivne (udolgovljene) kratkoročne časovne razmejitve.

##### Aktivne (usredstvene) kratkoročne časovne razmejitve

Aktivne (usredstvene) kratkoročne časovne razmejitve, ki jih lahko obravnavamo kot terjatve v širšem pomenu besede, zajemajo:

* kratkoročno odložene stroške oziroma kratkoročno odložene odhodke ter
* kratkoročno nezaračunane prihodke.

*Kratkoročno odloženi stroški*oziroma kratkoročno odloženi odhodki so ob svojem nastanku zneski, ki še ne bremenijo dejavnosti in kot taki torej še ne vplivajo na poslovni izid. Prav tako še niso vračunani v nabavno vrednost opredmetenih osnovnih sredstev ali zalog.

*Kratkoročno nezaračunani prihodki* se pojavijo, če se v poslovnem izidu utemeljeno upoštevajo tudi prihodki, za katere do takrat še ni bilo prejeto plačilo in ki jih tudi ni bilo mogoče nikomur zaračunati.

##### 

##### Pasivne (udolgovljene) kratkoročne časovne razmejitve

Pasivne (udolgovljene) kratkoročne časovne razmejitve, ki jih lahko razumemo kot dolgove v širšem pomenu besede, pa zajemajo:

* kratkoročno vnaprej vračunane stroške oziroma kratkoročno vnaprej vračunane odhodke in
* kratkoročno odložene prihodke.

*Kratkoročni vnaprej vračunani stroški* oziroma kratkoročni vnaprej vračunani odhodki nastajajo v poslovnem sistemu zaradi želje po enakomernem obremenjevanju dejavnosti oziroma zagotovitve enakomernega poslovnega izida, vendar se ti ob evidentiranju dejansko še niso pojavili. Dejansko pa so to stroški, ki so že razporejeni po poslovnih učinkih kot stroškovnih nosilcih, čeprav še niso nastali, in odhodki, ki že vplivajo na poslovni izid, vendar prav tako še niso nastali.

*Kratkoročno odložene prihodke* poslovni sistem evidentira v primeru, ko še niso opravljene sicer že zaračunane ali celo plačane storitve. To pomeni, da ti kratkoročno odloženi prihodki, še ne vplivajo na poslovni izid. Prav tako pa iz tega naslova ni običajnih obveznosti do kupcev, ki bi se štele kot dobljeni predujmi.

**Namen časovnih razmejitev:** časovno razmejevanje stroškov, odhodkov ali prihodkov na obdobja, na katera se nanašajo. Pomembno je, da ugotovimo na kateri strani smo in to, kdaj prejmemo račun (na začetku – AČR ali na koncu obdobja – PČR)

***19. Obrazloži namen izdelave izkaza denarnih tokov.***

**Namen**: izkaz denarnih tokov se izdeluje za notranje potrebe – proučevanje plačilne sposobnosti podjetja. Praviloma ga sestavljamo vnaprej za krajše obdobje.

Izkaz denarnih tokov po SRS ni obvezen kot samostojen izkaz – informacije o gibanju denarnih sredstev vsebuje izkaz finančnega izida po neposredni metodi.

***20. Vpliv časovnih razmejitev na poslovni izid - obrazloži kako vplivajo na izid.***

Aktivne časovne razmejitve:

- kratkoročno odloženi stroški: še ne vplivajo na poslovni izid,

- kratkoročni nezaračunani prihodki: se pojavijo, če se v poslovnem izidu utemeljeno upoštevajo tudi prihodki, za katere do takrat še ni bilo prejeto plačilo.

Pasivne časovne razmejitve:

* kratkoročno vnaprej vračunani stroški: stroški in odhodki, ki že vplivajo na poslovni izid, čeprav še niso nastali,
* kratkoročni odloženi prihodki: še ne vplivajo na poslovni izid.

***21. Notranje revidiranje - kaj je in zakaj je pomembno.***

Notranje revidiranje: je kasnejše presojanje pravilnosti sistema računovodskega kontroliranja podatkov in zanesljivosti njegovega delovanja. Notranje revidiranje mora biti organizirano kot samostojna organizacijska enota, odgovorna vodstvu.

Vloga notranjega revizorja je vzpostavitev sistema notranjih kontrol, da bo le-ta deloval v skladu z zakoni in pravili, sodeluje pa tudi z analiziranjem pri ocenjevanju gospodarnosti in učinkovitosti izvajanja poslovnih funkcij.

Notranja revizija je nepogrešljiv sestavni del procesov upravljanja in vodenja ter pomembna opora managmentu v podjetjih in javnih institucijah.

***22. Obrazloži, kako se v praksi zbirajo informacije za izdelavo predračunov.***

***23. Obrazloži, kako je računovodstvo povezano z ostalimi deli podjetja tj. funkcionalnimi deli: nabava, proizvodnja,...***

Računovodstvo je med vsemi informacijskimi funkcijami v podjetju najbolj pomembna, zato ker:

- Računovodstvo v podjetju je ena od najpomembnejših funkcij. Je edina funkcija, ki evidentira vse dogodke v podjetju – skupni imenovalec je denar; ter je edina dejavnost, ki kaže dobro ali slabo poslovanje oziroma se rezultati poslovanja kažejo v premoženju podjetja.

- Računovodstvo je povezano z vsemi funkcionalnimi deli podjetja in beleži vse poslovne dogodke, ki so se zgodili v podjetju. Ti dogodki so zabeleženi na knjigovodskih listinah (račun, dobropis, izdajnica,...), ki se morajo iz vseh delov podjetja zbrati v računovodstvu. Računovodstvo je tisto, ki evidentira poslovne dogodke znotraj podjetja, evidentira premike v materialu, surovinah, osnovnih sredstvih, ugotavlja stroške in jih evidentira in ugotavlja poslovni izid za enote znotraj podjetja.