REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA ŠOLSTVO IN ŠPORT

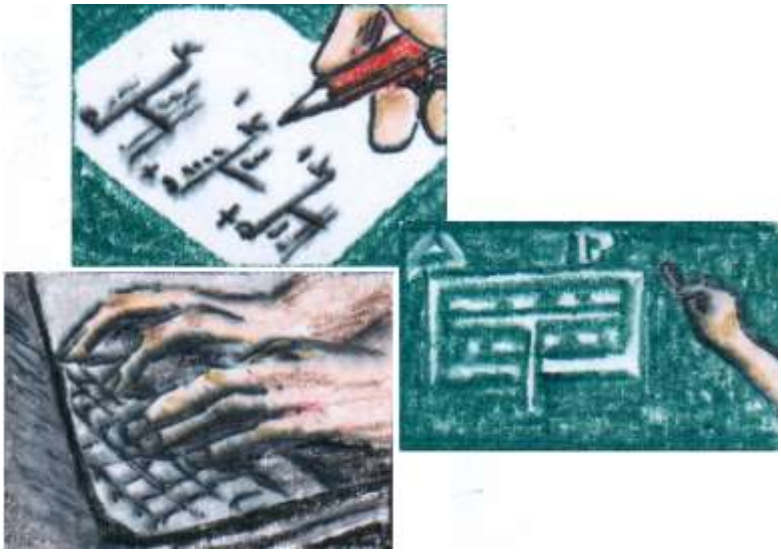
UNISVET
uvajanje novih izobraževalnih programov na področju storitev

Naložba v vašo prihodnost
OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski socialni sklad

Irena Naraks

TEMELJNE RAČUNOVODSKE INFORMACIJE 1

Program: EKONOMSKI TEHNIK
Modul: EKONOMIKA POSLOVANJA
Vsebinski sklop: TEMELJNE RAČUNOVODSKE INFORMACIJE



Ljubljana, 2009

Srednje strokovno izobraževanje

Program: **Ekonomski tehnik**
Modul: **Ekonomika poslovanja**
Vsebinski sklop: **Temeljne računovodske informacije**

Naslov učnega gradiva
Temeljne računovodske informacije 1

Ključne besede: **računovodstvo, knjigovodstvo, sredstva in obveznosti do virov sredstev, bilanca stanja**

Seznam kompetenc, ki jih zajema učno gradivo:
TRI1: **Uporabljanje in obvladovanje temeljnih pojmov in definicij s področja računovodstva ter spoznavanje organizacije računovodskih služb.**
TRI2: **Poznavanje ustreznih računovodskih informacij za notranje in zunanje uporabnike ter temeljne dokumentacije in njene obdelave.**
TRI3: **Razumevanje ustreznih predpisov in standardov s področja računovodstva.**

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

657:001.102(075.8)(0.034.2)

NARAKS, Irena
Temeljne računovodske informacije 1 [Elektronski vir] / Irena Naraks. - El. knjiga. - Ljubljana : GZS, Center za poslovno usposabljanje, 2009. - (Srednje strokovno izobraževanje. Program Ekonomski tehnik. Modul Ekonomika poslovanja. Vsebinski sklop Temeljne računovodske informacije)

Način dostopa (URL): http://www.unisvet.si/index/index/activityId/44. - Projekt UNISVET

ISBN 978-961-6413-15-2

250834176

Avtorica: **Irena Naraks**
Recenzentka: **Damjana Lovrenčič**
Lektorica: **Alenka Golež**
Založnik: **GZS Ljubljana, Center za poslovno usposabljanje za projekt unisVET**
Kraj in datum: **Ljubljana, junij 2009**

To delo je ponujeno pod licenco Creative Commons:
Priznanje avtorstva – nekomercialno – deljenje pod enakimi pogoji.

Učno gradivo je nastalo v okviru projekta unisVET Uvajanje novih izobraževalnih programov v srednjem poklicnem in strokovnem izobraževanju s področja storitev za obdobje 2008-2012, ki ga sofinancirata Evropska unija preko Evropskega socialnega sklada in Ministrstvo Republike Slovenije za šolstvo in šport. Operacija se izvaja v okviru operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007 – 2013, razvojne prioritete: Razvoj človeških virov in vseživljenjskega učenja, prednostna usmeritev Izboljšanje kakovosti in učinkovitosti sistemov izobraževanja in usposabljanja.

Vsebina gradiva v nobenem primeru ne odraža mnenja Evropske unije. Odgovornost za vsebino nosi avtor.

NAGOVOR AVTORICE

Izobraževalni program ekonomski tehnik doživlja prenovo. Pomembne novosti so kompetenčna zasnovanost, modularna zgradba, povezava teorije in prakse, izbirnost. Pouk, ki naj spremembe omogoči, je drugačen: usmerjen k dijaku, spreminja vlogo učitelja od predavatelja k mentorju, zahteva izkustveno in problemsko učenje, z lastno dejavnostjo in ob praktičnih izkušnjah – torej poln novih izzivov za oba, tako dijaka kot učitelja.

Gradivo, ki je pred vami, skuša takšen pouk omogočati. Namenjeno je vam, dijakinje in dijaki srednjega strokovnega izobraževanja v programu EKONOMSKI TEHNIK. Pri obveznem modulu EKONOMIKA POSLOVANJA se pri tretjem vsebinskem sklopu – TEMELJNE RAČUNOVODSKE INFORMACIJE – srečate z računovodstvom.

V prvem delu gradiva so štiri poglavja: računovodstvo, sredstva, obveznosti do virov sredstev, bilanca stanja. Vsako poglavje ima po kratkem uvodu zgledno rešen primer iz prakse. Nanj vas opozori sličica:



Sledijo naloge za reševanje, s katerimi utrjujete znanje, ga uporabljate v praksi:



Upam, da boste s pomočjo gradiva spoznali in razumeli, kaj delajo v računovodskih službah podjetij, se za to delo navdušili in nekaj temeljnih opravil – npr. sestavljanje BILANCE STANJA – znali narediti.

Irena Naraks

KAZALO

1. RAČUNOVODSTVO 1
1.1 POJEM RAČUNOVODSTVA IN NJEGOV ZGODOVINSKI RAZVOJ 1
1.2 RAČUNOVODSKI SISTEMI 2
1.3 PRAVNO UREJANJE RAČUNOVODSTVA 3
1.4 RAČUNOVODSKO POROČANJE GOSPODARSKIH DRUŽB 3
1.5 KNJIGOVODSTVO 4
NALOGE 7
2. SREDSTVA 9
2.1 DOLGOROČNA SREDSTVA 9
2.2 KRATKOROČNA SREDSTVA 10
NALOGE 11
3. OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV 12
3.1 KAPITAL – LASTNI KAPITAL 12
3.2 DOLGOVI – TUJI KAPITAL 13
NALOGE 14
4. BILANCA STANJA 15
NALOGE 17
4. 1 BILANČNE SPREMEMBE 21
I. BILANČNA SPREMEMBA 21
II. BILANČNA SPREMEMBA 23
III. BILANČNA SPREMEMBA 24
IV. BILANČNA SPREMEMBA 26
VIRI 28

1. RAČUNOVODSTVO

1.1 POJEM RAČUNOVODSTVA IN NJEGOV ZGODOVINSKI RAZVOJ

Računovodstvo nekoč

- Enostavno knjigovodstvo: v času Babilona, Grkov in Rimljanov.
- Dvostavno knjigovodstvo: razvije se v času Benečanov, ko se razvije trgovina. Izumi ga Pacioli, ko se zaradi večjega kreditiranja vsak kredit knjiži dvakrat (kot terjatev in kot dolg).
- Z razvojem tržnega gospodarstva v 20. stoletju se pojavi računovodstvo.
- Uvedba računovodskih standardov: povod zanje je bil zlom borze na Wall Streetu 1929.

Računovodstvo danes

Računovodstvo je dejavnost, ki se ukvarja z vrednostnim (denarnim) spremljanjem poslovanja gospodarskih družb in drugih organizacij. Spremlja se stanje in spremembe premoženja oziroma sredstev, s katerimi podjetje razpolaga, obveznosti do virov sredstev, poslovna uspešnost itd. V srednjih strokovnih šolah spoznavamo predvsem računovodstvo gospodarskih družb in sicer podjetij, ki se ukvarjajo s proizvodnjo, trgovino in drugimi storitvami (npr. turizmom, prevozi, zavarovanjem).

Računovodstvo je del informacijskega sistema. Uporabniki računovodskih informacij so:
- lastniki**,**
- vodstvo**,**
- zaposleni**,**
- druge organizacije iz okolja: konkurenti, poslovni partnerji (kupci oz. dobavitelji), banke, zavarovalnica, davčni urad.

Glede na informacijske funkcije, se računovodstvo deli na:

- **Računovodsko predračunavanje ali načrtovanje** (planiranje), ki obravnava podatke o prihodnosti in sestavlja računovodske predračune. Z njim torej vrednostno načrtujemo poslovanje v prihodnosti.
- **Knjigovodstvo** (bookkeeping, Buchaltung) je **tekoča – sprotna** evidenca oz. po novem: razvidovanje preteklega poslovanja. Obravnava podatke iz preteklosti (vrednostno) na podlagi knjigovodskih listin (prejeti računi, izdani računi, blagajniški prejemki, blagajniški izdatki, obračuni amortizacije itd). Te listine so torej dokazni material, da se je nek poslovni dogodek tudi res zgodil in podatke v knjigovodstvu lahko spremljamo samo na osnovi teh knjigovodskih listin. Tu se sestavljajo računovodski obračuni.

- **Računovodsko proučevanje ali analiza** preteklega poslovanja analizira poslovanje na podlagi računovodskih podatkov iz predračunov in obračunov. Tu torej spremljamo odmike med načrtovanim in dejanskim stanjem, ugotavljamo vzroke in predlagamo rešitve.

- **Računovodski nadzor** (controlling) nadzira podatke in poslovanje. Sem sodi presoja pravilnosti računovodskega poslovanja (v skladu s smernicami, standardi ter notranjimi in zunanjimi predpisi) in če ugotovi nepravilnost, jo tudi odpravi. Lahko ima obliko notranje kontrole, notranje ter zunanje revizije in inšpekcije.

Glede na področja spremljanja poslovanja se računovodstvo deli na:

- **finančno računovodstvo → poslovanje podjetja z okoljem:**
  - nabava prvin (saldakonti dobaviteljev),
  - prodaja izdelkov (saldakonti kupcev),
  - priskrba finančnih sredstev,
  - vračanje finančnih sredstev,
- **stroškovno računovodstvo → poslovanje znotraj podjetja:**
  - knjigovodstvo materiala,
  - knjigovodstvo plač,
  - knjigovodstvo stroškovnih mest, knjigovodstvo stroškovnih nosilcev.

1.2 RAČUNOVODSKI SISTEMI

	Enostavno knjigovodstvo	Dvostavno knjigovodstvo
Knjiženje poslovnih dogodkov	Nekatere	Vse
Tehnika knjiženja	Enostavna	Dvostavna, enostavna
Organizacija poslovnih knjig	Pomožne poslovne knjige	Temeljni poslovni knjigi, pomožne poslovne knjige
Temeljna računovodska poročila	Popisnik	Bilanca stanja, izkaz poslovnega izida, bilanca finančnih tokov

1.3 PRAVNO UREJANJE RAČUNOVODSTVA

Pravne podlage:

- **Zakon o gospodarskih družbah,**
- **Zakon o finančnem poslovanju podjetja,**
- **Pravilnik o računovodstvu,**
- **Slovenski računovodski standardi (SRS).**



1.4 RAČUNOVODSKO POROČANJE GOSPODARSKIH DRUŽB

Gospodarske družbe (velike, srednje in majhne) morajo izdelati letno poročilo - revidirano in ga posredovati AJPES-u zaradi javne objave in potreb državne statistike. Sestavljeno je iz:

- bilance stanja**,**
- izkaza poslovnega izida**,**
- dodatni izkazi (denarni tok, gibanje kapitala)**,**
- priloge s pojasnili**,**
- poslovnega poročila.

Samostojni podjetnik predloži le bilanco stanja in izkaz poslovnega izida.

1.5 KNJIGOVODSTVO

Pri predmetu računovodstvo temeljito spoznamo predvsem prvo od funkcij računovodstva, to je knjigovodstvo, zato bomo o njem povedali nekaj več. Knjigovodstvo torej zbira, ureja in posreduje podatke o minulem in tekočem poslovanju. Ti podatki so vir pomembnih informacij za različne analize, npr. uspešnosti poslovanja, za snovanje poslovnih načrtov. Biti morajo natančni, ažurni, sistematični, pregledni, primerljivi itd. Vse našteto se zahteva tudi od knjigovodij oz. vseh računovodskih delavcev.

Zgodovinski razvoj knjigovodskih tehnik:

- ročno knjigovodstvo (zapisi v vezane knjige),
- mehansko knjigovodstvo (uporaba računskih in knjižnih strojev, kopirnega papirja in zapisi na nevezane kartice),
- elektronsko knjigovodstvo, ki omogoča ob enem vnosu podatkov, knjiženje v mnoge različne evidence, hitro obdelavo podatkov in dostop do njih oz. prezentacijo.

Popravljanje napak v knjigovodstvu

Napake popravljamo na enega od treh možnih načinov:

- **s prečrtavanjem**: napačni znesek prečrtamo in nad njim napišemo pravilnega; primer: popravimo napačnih 5.000,00 na pravilnih 7.000,00;

  7.000,00
  ~~5.000,00~~

- **z dopolnilnim knjiženjem**: k prenizkemu znesku (običajno v kakšni tabeli pod njega) doknjižimo razliko do pravilnega zneska; primer: popravimo enako napako iz prejšnjega primera z dopolnilnim knjiženjem;

  5.000,00 (napačni znesek)
  2.000,00 (dopolnilno knjiženje)

- **s stornom**; ločimo popolni in delni storno:

Pri popolnem stornu napačni znesek zapišemo še enkrat z minus predznakom ali drugače povedano, ga odštejemo (napako izničimo) in nato napišemo pravilni znesek; primer: popravimo napako iz prejšnjih primerov – torej 5.000,00 na pravilnih 7.000,00 s popolnim stornom:

5.000,00 (napaka)
Odštejemo: **- 5.000,00** (1. korak pri popravljanju napake)
7.000,00 (2. korak – napaka je odpravljena)

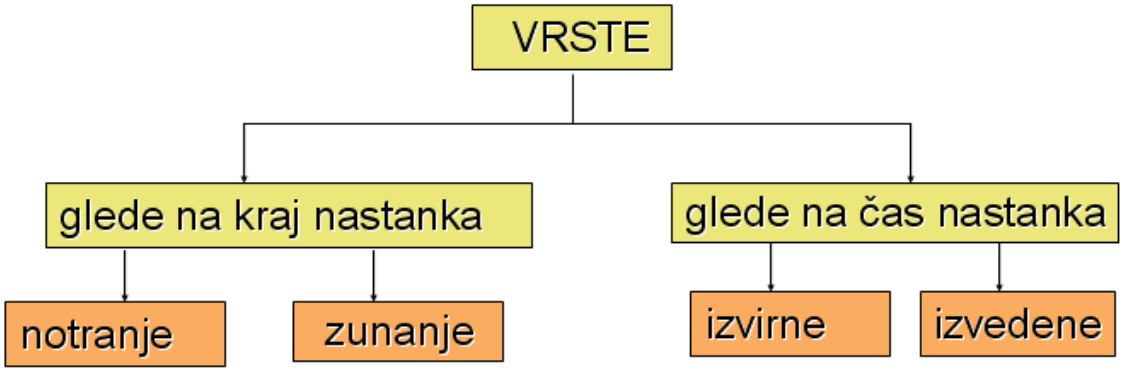
Delni storno lahko uporabimo samo za odpravljanje takšnih napak, ko je napačen znesek večji od pravilnega, kajti pri njem je napaka odpravljena samo z enim korakom, ko storniramo oz. odštejemo samo razliko, za katero je napačni znesek prevelik. Primer: popravimo napačnih 8.000,00 na pravilnih 6.000,00:

8.000,00 (napaka)
Odštejemo **- 2.000,00** (z delnim stornom je napaka odpravljena)

Knjigovodske listine

So listine ali dokumenti, na katerih temelji knjigovodska evidenca. Zapisi v predpisane poslovne knjige morajo namreč temeljiti na nekem pisanem in od odgovornih oseb podpisanem, ponavadi tudi žigosanem dokumentu. Današnji predpisi sicer dovoljujejo in posebej urejajo rabo elektronskih knjigovodskih listin.

Knjigovodske listine prejme podjetje od poslovnih partnerjev ali jim jih pošilja, nekatere so sestavljene v podjetju in ostajajao v njem. Vse je treba skrbno hraniti.



Najbolj pogoste listine, ki so v rabi in jih bomo tudi mi navajali pri knjiženju, so

- IR – izdani račun,
- PR – prejeti račun,
- BP – blagajniški prejemek,
- BI – blagajniški izdatek,
- SI – skladiščna izdajnica,
- SP – skladiščna prejemnica,
- IB – izdani bremepis,
- PB – prejeti bremepis,
- ID – izdani dobropis,
- PD – prejeti dobropis,
- BA – bančni izpisek,
- TE – temeljnica.

Poslovne knjige

Knjigovodstvo oz. tudi vse računovodstvo se vodi v predpisanih poslovnih knjigah. Vrste poslovnih knjig vodijo različni deli računovodstva.

Finančno računovodstvo, ki se ukvarja z zbirno evidenco poslovanja, vodi:

- GLAVNO KNJIGO (podatki so sistematično zbrani in grupirani po vsebini, npr. evidenca denarnih sredstev na transakcijskem računu, evidenca dolgov do dobaviteljev, evidenca opreme, evidenca zalog materiala itd);

- FINANČNI DNEVNIK (podatki se evidentirajo kronološko – torej v takem časovnem zaporedju, kot ob poslovanju prihaja do sprememb na dolgovih, sredstvih itd).

Pomožna knjigovodstva pa vodijo:

- POMOŽNE KNJIGE, ki se podrobneje (analitično) ukvarjajo s posameznim delom premoženja, dolgov (zato jih je več, npr. materialno knjigovodstvo, knjigovodstvo dobaviteljev (saldakonti dobaviteljev), knjigovodstvo kupcev (saldakonti kupcev), stroškovno knjigovodstvo, knjigovodstvo osnovnih sredstev).

Razlike med temeljnimi in pomožnimi poslovnimi knjigami:

	TEMELJNE	POMOŽNE
OBVEZA	obvezne	neobvezne
PODATKI	vrednostni	količinski in vrednostni
EVIDENCA	sintetična	analitična
KNJIGOVODSTVO	dvostavno	enostavno



1. **V vaši bližini določite podjetja, ki opravljajo:**

proizvodno dejavnost:
.....

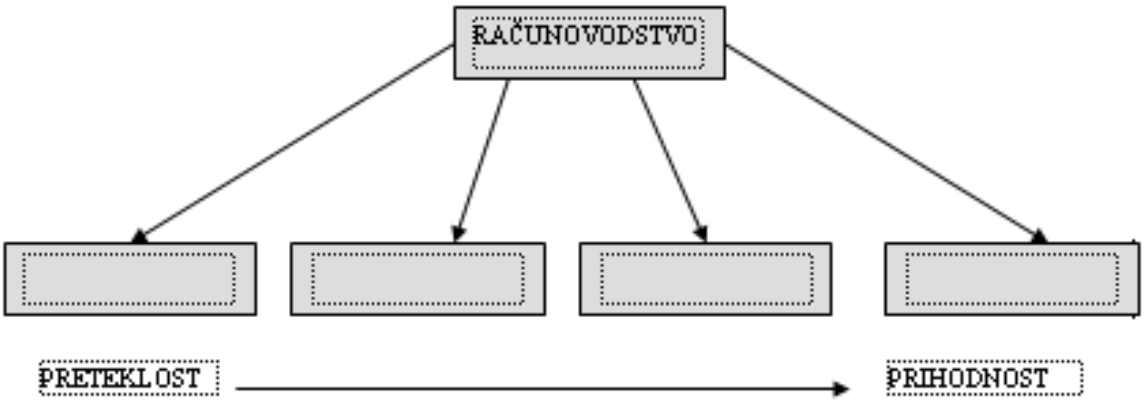
storitveno dejavnost:
.....

trgovinsko dejavnost:
.....

2. **Razporedite, katere od naštetih računovodskih informacij zanimajo <u>lastnike</u>, <u>vodstvo podjetja</u>, <u>zaposlene</u>, <u>zunanje organizacije</u>:** vrednost podjetja, lastniški delež, dolgovi podjetja, delitev dobička, plače, uspešnost poslovanja, vrednost izvoza, vrednost uvoza, cene proizvodov lastne proizvodnje, cene konkurenčnih izdelkov, višina regresa za letni dopust.

Uporabniki informacij:	**Vrsta informacij:**
Lastniki	
Vodstvo	
Delavci	
Banke, zavarovalnice, državne institucije	

3. **V spodnji diagram vpišite štiri osnovne informacijske funkcije računovodstva.**



4. Zgodovinski razvoj knjigovodskih tehnik razvidovanja (evidentiranja).






Skozi čas se je knjigovodstvo z razvojem tehnike in tehnologije razvijalo:

- ……..
- ……..
- ……..

5. Računovodji Nerodnežu pomagajte popraviti napako.

Zapisal je znesek 1.380,00 EUR namesto 16.380,00.

- prečrtavanje: 1.380,00
- dopolnilno knjiženje: 1.380,00
- popolni storno: 1.380,00

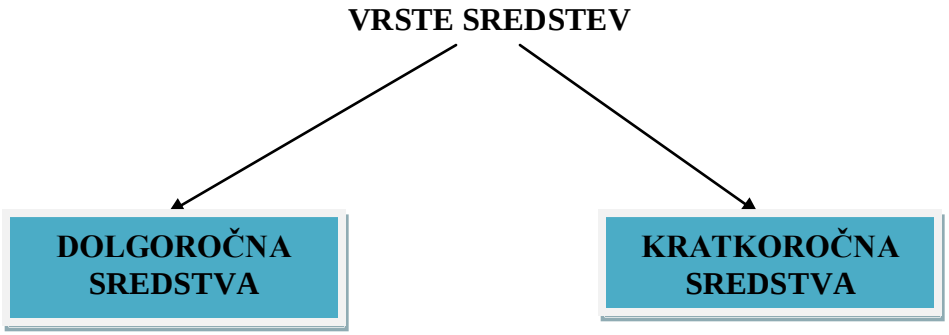
6. V levem stolpcu spodnje tabele so nanizani poslovni dogodki v podjetju X. Povežite jih z ustreznimi knjigovodskimi listinami iz desnega stolpca.

Iz skladišča dajo 500 kg materiala po ceni 100 EUR v obrat, kjer ga bodo porabili za proizvodnjo.	BA – bančni izpisek
Prodajo izdelke – prodajna vrednost z 20 % DDV je 24.000 EUR.	PR – prejeti račun
Nabavijo material – po računu dobavitelja je vrednost brez DDV 10.000 EUR, nanjo je zaračunan še 8,5 % DDV.	ID – izdani dobropis
Kupcu pošljejo opomin in mu zaračunajo 5 % zamudnih obresti.	BP – blagajniški prejemek
Blagajnik dvigne s transakcijskega računa 2.200 EUR gotovine.	IR – izdani račun
Obračunajo amortizacijo opreme 40.000 EUR.	IB – izdani bremepis
Kupcu odobrijo 5 % popust po njegovi reklamaciji.	SI – skladiščna izdajnica
Dobavitelju poravnajo dolg 5.000 EUR z negotovinskim nakazilom s transakcijskega računa.	TE - temeljnica

2. SREDSTVA

Predstavljajo premoženje, s katerim podjetje razpolaga. To premoženje se pojavlja:
- v stvarni ali opredmeteni obliki, na primer oprema, material, zgradbe, zemljišča itd.
- v denarni obliki, na primer gotovina v blagajni, dobroimetje na transakcijskem računu itd.
- v obliki pravic, na primer patenti, licence, blagovne znamke itd.
- v obračunski obliki, to je v obliki terjatev.

Glede na njihove lastnosti, življenjsko dobo in vrednost, se sredstva delijo v dve osnovni skupini:



2.1 DOLGOROČNA SREDSTVA

Predstavljajo osnovo poslovanja, pri poslovanju bistveno ***ne menjajo svoje oblike, ampak se samo obrabljajo****,* ***življenjsko dobo imajo daljšo od enega leta.*** K dolgoročnim sredstvom sodijo predvsem: neopredmetena in opredmetena dolgoročna sredstva ter dolgoročne finančne naložbe.

Neopredmetena dolgoročna sredstva

To so sredstva, ki fizično ne obstajajo in so namenjena predvsem za dolgoročno proizvodnjo:
- organizacijski stroški,
- stroški razvijanja – so stroški prenašanja ugotovitev raziskovanja ali znanja v načrt oziroma projekt proizvajanja novih ali bistveno izboljšanih proizvodov ali storitev, preden se začne njihovo proizvajanje oziroma opravljanje za prodajo,
- dobro ime (naložba v dobro ime je presežek nabavne vrednosti prevzetega podjetja nad določljivo pošteno vrednostjo pridobljenih sredstev, zmanjšano za njegove dolgove in obveznosti),
- koncesija (državno dovoljenje za opravljanje dejavnosti),
- patent (zaščiten izum),
- licenca (pravica do uporabe patenta),
- blagovna znamka je pravica, s katero se zavaruje blagovni znak, ki se v gospodarskem prometu uporablja za razlikovanje.

Opredmetena osnovna sredstva

To so sredstva, ki jih ima podjetje v lasti ali v finančnem najemu in imajo življenjsko dobo daljšo od enega leta:
- zemljišča (prostor, na katerem posluje poslovni sitem),
- zgradbe (to so poslovni objekti visoke in nizke gradnje),

- oprema (stroji, naprave, prevozna sredstva, orodja, inventar itd),
- biološka sredstva (osnovna čreda in dolgoletni nasadi).

Dolgoročne finančne naložbe
To je denar, naložen za dobo daljšo od enega leta, z namenom pridobivanja dobička, ki lahko ima različne oblike: obresti, dividende, deleži na dobičku. V to skupino sodijo:

- naložbe v kapital drugih gospodarskih družb (kupimo delnice ali deleže drugih podjetij);
- dolgoročno dana posojila (to so posojila, dana drugim podjetjem za dobo, daljšo od enega leta);
- dani pologi in varščine;
- naložbe v odkupljene lastne delnice.

2.2 KRATKOROČNA SREDSTVA

*To so sredstva, ki se pri poslovanju **porabljajo**, torej **bistveno menjajo** svojo obliko in imajo življenjsko dobo **krajšo od enega leta.*** To so predvsem zaloge, terjatve, kratkoročne finančne naložbe, denarna sredstva.

Zaloge:

- surovin in materiala;
- drobni inventar, embalaža;
- nedokočana proizvodnja;
- dokončana proizvodnja oz. zaloge polproizvodov (tipične za proizvajalna podjetja – npr. zaloge hladilnikov v Gorenju);
- trgovskega blaga (tipične za trgovska podjetja – npr. zaloge hladilnikov v podjetju Merkur).

Terjatve:

- terjatve do kupcev (nastanejo, ko prodamo kupcu izdelke, ki nam jih bo plačal kasneje);
- kratkoročne terjatve iz financiranja (to so terjatve iz naslova obresti, dividend, deležev na dobičku);
- terjatve za vstopni DDV;
- kratkoročne terjatve iz poslovanja za tuj račun (terjatve do izvoznikov ali terjatve pri komisijski oz. konsignacijski prodaji).

Kratkoročne finančne naložbe

Za te naložbe velja vse enako, kot je napisano pri dolgoročnih finančnih naložbah, le da je rok vračila do vključno enega leta.

Denarna sredstva:

- denarna sredstva v blagajni (to je gotovina v bankovcih ali kovancih, prejeti čeki);
- dobroimetja na računih (denar na transakcijskih računih, na deviznem računu, akreditivi).



NALOGE



1. **Delitev sredstev podjetja – dopolnite spodnji diagram:**

VRSTE SREDSTEV

2. **Delitev dolgoročnih sredstev – dopolnite spodnji diagram:**

VRSTE DOLGOROČNIH SREDSTEV

3. **Delitev kratkoročnih sredstev – dopolnite spodnji diagram:**

VRSTE KRATKOROČNIH SREDSTEV

3. OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV

Če smo za sredstva rekli, da predstavljajo premoženje, s katerim podjetje razpolaga, z viri sredstev pojasnjujemo, čigavo to premoženje je. Glede na to, od kod so sredstva, ali jih ima podjetje trajno v lasti, ali ima zaradi njih še obveznosti oziroma dolgove, jih delimo na lastni in tuji kapital.



3.1 KAPITAL – LASTNI KAPITAL

Celotni kapital podjetja je njegova obveznost do lastnikov, ki zapade v plačilo, če podjetje preneha delovati. Opredeljen je z zneski, ki so jih vložili lastniki, ter z zneski, ki so se pojavili pri poslovanju in pripadajo lastnikom. Zmanjšujejo ga izguba pri poslovanju, odkupljene lastne delnice, lastni poslovni deleži in dvigi (izplačila).

Osnovni kapital
je kapital, ki so ga ob ustanovitvi v podjetje vložili lastniki in je vpisan tudi v sodnem registru. Ta je lahko

- delniški kapital (če je družba d. d.),
- deleži v kapitalu (če je družba d. o. o.),
- vloge kapitala (če ustanovi družbo le ena oseba, npr. s. p.).

Deli se na **vpoklicani** osnovni kapital in **nevpoklicani** osnovni kapital. Nevpoklicani osnovni kapital je odbitna postavka od osnovnega kapitala (je obljuba lastnikov, da bodo v določenem času vplačali kapital).

Kapitalske rezerve
se oblikujejo pri prvi prodaji delnic ali deležev, če cena presega nominalno)

Rezerve iz dobička
so tisti del čistega dobička, ki ga podjetje nameni za pokrivanje morebitnih izgub v prihodnosti. Povečujejo se z dobičkom, zmanjšujejo z izgubo. Podjetje jih mora oblikovati v višini 10 % od vrednosti osnovnega kapitala.

Preneseni čisti dobiček ali izguba iz preteklih let
Preneseni čisti dobiček iz prejšnjih let je tisti del čistega dobička iz preteklih let, ki ni bil razporejen v rezerve ali kako drugače porabljen, zato se je prenesel v naslednje poslovno leto.

Prav tako je prenesena izguba prejšnjih let še ne poravnana izguba, ki posredno zmanjšuje lastni kapital.

Presežek iz prevrednotovanja
se izvede takrat, ko se poveča knjigovodska vrednost.

Čisti dobiček (ali izguba) tekočega poslovnega leta.

3.2 DOLGOVI – TUJI KAPITAL

Dolgoročne rezervacije (npr. dane garancije kupcem)

Dolgoročne finančne obveznosti
so tiste obveznosti, ki jih bo podjetje moralo plačati v obdobju, daljšem od enega leta:

- dolgoročno dobljena posojila pri bankah ali podjetjih (domačih ali tujih),
- izdane obveznice podjetja,
- dolgoročno dobljene vloge.

Dolgoročne poslovne obveznosti
so obveznosti, ki jih ima podjetje do dobaviteljev v zvezi s kupljenimi zalogami oz. storitvami:

- dolgoročni blagovni krediti,
- prejete dolgoročne varščine,
- dolgoročne obveznosti iz finančnega najema (leasing).

Kratkoročne finančne obveznosti
so obveznosti, ki zapadejo v plačilo v roku enega leta. Delimo jih na:

- kratkoročno dobljena posojila pri bankah in podjetjih (doma ali v tujini),
- izdane kratkoročne vrednostne papirje (menice).

Kratkoročne poslovne obveznosti
so:

- prejete varščine,
- obveznosti do delavcev (v primeru, da jim nismo izplačali plače),
- obveznosti do države (za obračunane in še ne plačane davke),
- obveznosti do dobaviteljev.

Ker z viri sredstev samo pojasnjujemo, za kolikšen del sredstev še imamo dolgove, kolikšen del pa je že trajno v lasti podjetja, vrednostno govorimo torej o isti stvari kot pri sredstvih, ali drugače povedano:

VREDNOST SREDSTEV = VREDNOST VIROV SREDSTEV

Iz tega izvemo, kako izračunamo višino lastnega kapitala:

LASTNI KAPITAL = SREDSTVA – TUJI KAPITAL



4. **Naštete dele premoženja in kapitala v podjetju ALP, d.d. na dan 31. 12. 200_ razvrstite na:**
   - dolgoročna sredstva,
   - kratkoročna sredstva,
   - tuji kapital,
   - lastni kapital.

Izračunajte vrednost za posamezno od štirih skupin; lastni kapital nato razporedite še na osnovni - delniški, ki ga je 80%, in na nerazporejen dobiček poslovnega leta –20% celotnega lastnega kapitala, in izračunajte še skupno vrednost vseh sredstev in vseh obveznosti do virov sredstev.

Vrsta sredstva oz vira sredstev	**DOLGOROČNA SREDSTVA**	**KRATKOROČNA SREDSTVA**	**TUJI KAPITAL**	**LASTNI KAPITAL**
	EUR	**EUR**	**EUR**	**EUR**
Gradbeni objekt 4.000.000,00				
Zaloga materiala 500.000,00				
Obveznosti do dobaviteljev 220.000,00				
Izdane menice 70.000,00				
Terjatve do kupcev 90.000,00				
Dolgoročna bančna posojila 300.000,00				
Dani predujmi za material 100.000,00				
Prejeti predujmi 80.000,00				
Blagajna 4.000,00				
Dolgoročno dana posojila 300.000,00				
Licence 1.000.000,00				
Obveznosti do države 400.000,00				
Prejeti čeki 8.000,00				
Zaloga proizvodov 630.000,00				
Drobni inventar 30.000,00				
Zemljišča 4.000.000,00				
Izdani čeki 5.000,00				
Dobro ime 400.000,00				
Prejete menice 10.000,00				
SKUPAJ				
Lastni kapital – izračunajte osnovni in nerazporejen dobiček:				
SKUPAJ SREDSTVA in SKUPAJ VIRI SREDSTEV				

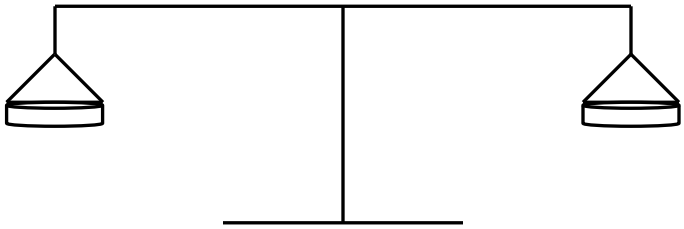
4. BILANCA STANJA

Bilanca stanja je eden temeljnih računovodskih izkazov. ***Prikazuje stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev na določen dan.***

Podjetja obvezno sestavijo bilanco stanja ob ustanovitvi – to je otvoritvena bilanca stanja, vsako leto pa 31. 12. (končna bilanca) ob koncu koledarskega leta in 1. 1. ob začetku koledarskega leta (začetna bilanca). Razen teh rednih bilanc lahko ob izrednih dogodkih sestavijo še izredne, na primer ob nesrečah in dogodkih, recimo ob poplavi, požaru, vlomu itd.

Beseda BILANCA izvira iz italijanščine in pomeni tehtnica. Bilanca ima dve strani:
AKTIVO, ki prikazuje sredstva podjetja in PASIVO, ki prikazuje vire sredstev. Povedali smo že, da je vrednost sredstev enaka vrednosti virov sredstev – od tod izvira temeljno bilančno načelo – ***načelo uravnoteženosti***:

AKTIVA - SREDSTVA = PASIVA - VIRI SREDSTEV



Druga načela, po katerih se bilanca sestavlja, so: preglednost, zakonitost in pravilnost (verodostojnost) podatkov, kontinuiteta itd.

Bilanca se sestavlja v **a) vzporedni ali dvostrani** obliki in v **b) zaporedni obliki**:

a)

AKTIVA	PASIVA

b)

AKTIVA
PASIVA



Bilanca stanja podjetja ALP d. d. iz vaje na strani 14 bi v dvostrani obliki izgledala torej takole:

BILANCA STANJA podjetja ALP d. d. na dan 31. 12. 200_

Vrednosti v EUR brez centov

A K T I V A			**P A S I V A**		
Bilančna postavka	**Znesek**	**Znesek skupaj**	**Bilančna postavka**	**Znesek**	**Znesek skupaj**
1. DOLGOROČNA SREDSTVA			**1. LASTNI KAPITAL**		
1.1 Neopredmetena dolgoročna sredstva			**1.1 Osnovni kapital - delniški**	8.208.000	
1.1.1. Licence	1.000.000		**1.2. Nerazporejen dobiček poslovnega leta**	2.052.000	10.260.000
1.1.2. Dobro ime	400.000		**2. TUJ KAPITAL-DOLGOVI**		
1.2 Opredmetena osnovna srestva			**2.1 Dolgoročne finančne obveznosti**		
1.2. 1 Gradbeni objekti	4.000.000		2.1.1 Dolgoročna bančna posojila	300.000	
1.2.2 Zemljišča	4.000.000		**2.2 Kratkoročne finančne obveznosti**		
1.3 Dolgoročne finančne naložbe			2.2.1. Izdane menice	7.000	
1.3.1. Dolgoročno dana posojila	500.000	9.900.000	**2.3 Kratkoročne poslovne obveznosti**		
2. KRATKOROČNA SREDSTVA			2.3.1. Obvez. do dobavit.	220.000	
2.1 Zaloge			2.3.2 Prejeti predujmi	80.000	
2.1.1 Zaloga materiala	500.000		2.3.3 Obvez. do države	400.000	1.007.000
2.1.2 Zaloga proizvodov	630.000				
2.1.3 Drobni invenar	30.000				
2.2 Terjatve					
2.2.1 Terjatve do kupcev	90.000				
2.2.2 Dani predujmi za mat.	100.000				
2.2.3 Prejete menice	10.000				
2.3 Denarna sredstva					
2.3.1. Blagajna	4.000				
2.3.2. Prejeti čeki	8.000				
2.3.3. Izdani čeki	-5.000	1.367.000			
SKUPAJ SREDSTVA		**11.267.000**	SKUPAJ VIRI SREDSTEV		**11.267.000**


NALOGE


1. **Dopolnite enačbo:**

VREDNOST SREDSTEV = VREDNOST .....

2. **Dopolnite enačbo**

LASTNI KAPITAL = SREDSTVA – .....

3. **V dvostrani obliki sestavite (po zgledu primera na strani 16) na osnovi podatkov bilanco stanja**

Podjetje »EXIT« d. o. o., ki se ukvarja s proizvodno dejavnostjo, ima 1. 1. 200_ naslednja sredstva in obveznosti do virov sredstev:

Kratkoročno dana posojila	500.000,00
Terjatve do kupcev	500.000,00
Prejete menice	300.000,00
Blagajna	7.000,00
Zaloga izdelkov	660.000,00
Patenti	900.000,00
Transakcijski račun	900.000,00
Prejeti predujmi	100.000,00
Obveznosti do dobaviteljev	400.000,00
Gradbeni objekti	6.000.000,00
Obveznosti do zaposlenih	200.000,00
Dobro ime	1.000.000,00
Oprema	5.000.000,00
Obveznosti za davek	200.000,00
Zaloge materiala	610.000,00
Zemljišča	6.800.000,00
Bančna posojila	820.000,00
Lastni kapital – kapitalski deleži	?

Naslov:.....

A K T I V A			P A S I V A		
Bilančna postavka	**Znesek**	**Znesek skupaj**	**Bilančna postavka**	**Znesek**	**Znesek skupaj**

4. V dvostrani obliki sestavite (po zgledu primera na strani 16) na osnovi podatkov bilanco stanja

Podjetje »JABOLKO« d.d., ki se ukvarja s kmetijsko proizvodnjo, ima 22.10. 200_ naslednja sredstva in obveznosti do virov sredstev:

Dolgoletni nasadi	5.900.000,00
Zaloga izdelkov	750.000,00
Izdane menice	300.000,00
Zaloga drobnega inventarja	78.000,00
Pisarniški material	30.000,00
Licence	900.000,00
Transakcijski račun	1.100.000,00
Dani predujmi za opremo	500.000,00
Obveznosti do dobaviteljev	400.000,00
Oprema	6.100.000,00
Popravek vrednosti opreme (amortizacija)	100.000,00
Obveznosti do zaposlenih	250.000,00
Kratkoročne aktivne časovne razmejitve	100.000,00
Prejeti čeki	60.000,00
Zemljišča	7.000.000,00
Obveznosti za davke	180.000,00
Terjatve do kupcev	610.000,00
Kratkoročna posojila bank	820.000,00
Gotovina v blagajni	3.000,00
Lastni kapital(delniški)	?

Naslov:.....

A K T I V A			P A S I V A		
Bilančna postavka	**Znesek**	**Znesek skupaj**	**Bilančna postavka**	**Znesek**	**Znesek skupaj**

5. V dvostrani obliki sestavite (po zgledu primera na strani 16) na osnovi podatkov bilanco stanja

Podjetje »MAGIJA« d. d., ki se ukvarja s trgovinsko dejavnostjo, ima 1. 1. 200_ naslednja sredstva in obveznosti do virov sredstev:

Transakcijski račun	1.900.000,00
Obveznosti do dobaviteljev	400.000,00
Prejete menice	3.000,00
Gradbeni objekti	8.000.000,00
Zaloga pisarniškega materiala	2.600,00
Patenti	900.000,00
Terjatve do kupcev	600.000,00
Obveznosti do zaposlenih	20.000,00
Dolgoročna bančna posojila	900.000,00
Obveznosti do države	31.000,00
Blagovna znamka	1.000.000,00
Rezerve	10.000,00
Blagajna	700,00
Prejeti čeki	2.000,00
Kratkoročne finančne naložbe-delnice v drugih podjetjih	80.000,00
Kratkoročno dana posojila	82.000,00
Zaloga trgovskega blaga	100.000,00
Izguba – prenesena iz preteklega poslovnega leta	10.000,00
Lastni kapital(delniški)	?

Naslov:.....

A K T I V A			P A S I V A		
Bilančna postavka	**Znesek**	**Znesek skupaj**	**Bilančna postavka**	**Znesek**	**Znesek skupaj**

4. 1 BILANČNE SPREMEMBE

Vsak dan in kar naprej se v podjetju dogajajo poslovni dogodki: kupujejo, prodajajo, plačujejo, najemajo kredite, sprejemajo plačila kupcev. Ti poslovni dogodki povzročajo, da se bilančno stanje sredstev in virov sredstev spreminja. Spremeni se lahko na štiri načine ali drugače povedano, ločimo štiri temeljne bilančne spremeMbe.

I. BILANČNA SPREMEMBA

je tista, pri kateri se vrednost nekega sredstva na AKTIVI poveča in hkrati se vrednost nekega drugega sredstva na AKTIVI za isti znesek zmanjša; na kratko: A+, A −



PRIMER

Navedimo nekaj poslovnih dogodkov, ki bi povzročili takšno bilančno spremembo:

Poslovni dogodek št. 1:
Podjetje nabavi za 1.000 EUR materiala, plača takoj z gotovino.
Posledica – bilančna sprememba:
ZALOGA MATERIALA se za 1.000 poveča (**A+**) in hkrati se
BLAGAJNA za 1.000 zmanjša (**A-**).

Poslovni dogodek št. 2:
Blagajnik položi 200 EUR na transakcijski račun podjetja.
Posledica – bilančna sprememba:
TRANSAKCIJSKI RAČUN se za 200 EUR poveča (**A+**) in hkrati se
BLAGAJNA za 200 EUR zmanjša (**A-**).

Poslovni dogodek št. 3:
Blagajnik dvigne 2.000 EUR s transakcijskega računa podjetja.
Posledica – bilančna sprememba:
TRANSAKCIJSKI RAČUN se za 2.000 EUR zmanjša (**A-**) in hkrati se
BLAGAJNA za 2.000 EUR poveča (**A+**).



Vaja 1:

Po zgledu prejšnjih treh poslovnih dogodkov opišite posledično bilančno spremembo za spodaj navedene poslovne dogodke:

Poslovni dogodek št. 4:
Podjetje nabavi opremo za 120.000 EUR – dolžni znesek takoj nakaže s transakcijskega računa.
Posledica – bilančna sprememba:
……
……

Poslovni dogodek št. 5:
Kupec poravna svoj dolg v višini 50.000 EUR s čekom
Posledica – bilančna sprememba:
……
……

Poslovni dogodek št. 6:
Knjižijo vnovčenje prejetih čekov za 50.000 EUR.
Posledica – bilančna sprememba:
……
……

Vaja 2:

Poizkusite poiskati še kakšen poslovni dogodek, ki bi povzročil prvo bilančno spremembo – A+, A-

Poslovni dogodek št. 7:
……
……
Posledica – bilančna sprememba:
……
……

II. BILANČNA SPREMEMBA

je tista, pri kateri se vrednost nekega sredstva na AKTIVI poveča in hkrati se vrednost nekega vira sredstev na PASIVI za isti znesek tudi poveča; na kratko: A+, P+



Navedimo nekaj poslovnih dogodkov, ki bi povzročili takšno bilančno spremembo:

Poslovni dogodek št. 1:
Podjetje nabavi za 100.000 EUR materiala na kasnejše plačilo.
Posledica – bilančna sprememba:
ZALOGA MATERIALA se za 100.000 EUR poveča (**A+**) in hkrati se
OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV tudi povečajo za 100.000 EUR (**P+**).

Poslovni dogodek št. 2:
Banka odobri in nakaže podjetju 200.000 EUR kratkoročnega posojila.
Posledica – bilančna sprememba:
TRANSAKCIJSKI RAČUN se za 200.000 EUR poveča (**A+**) in hkrati se
BANČNA POSOJILA povečajo za 200.000 EUR (**P+**).

Poslovni dogodek št. 3:
Podjetje prejme brezplačno (drugo podjetje mu podari) drobni inventar, vreden 2.000 EUR.
Posledica – bilančna sprememba:
LASTNI KAPITAL se za 2.000 EUR poveča (**P+**) in hkrati se
DROBNI INVENTAR za 2.000 EUR poveča (**A+**).



Vaja 3:

Po zgledu prejšnjih treh poslovnih dogodkov opišite posledično bilančno spremembo za spodaj navedene poslovne dogodke:

Poslovni dogodek št. 4:
Podjetje nabavi opremo za 120.000 EUR – dolžni znesek bodo poravnali kasneje.
Posledica – bilančna sprememba:
……
……

Poslovni dogodek št. 5:
Podjetje nabavi novo opremo – vredno 300.000 EUR na kredit.
Posledica – bilančna sprememba:
……
……
Poslovni dogodek št. 6:
Bodoči kupec izdelkov nakaže podjetju avans – predujem – predplačilo 10.000 EUR.
Posledica – bilančna sprememba:
……
……

Vaja 4:

Poizkusite poiskati še kakšen poslovni dogodek, ki bi povzročil drugo bilančno spremembo – A+, P+

Poslovni dogodek št.7:
……
……
Posledica – bilančna sprememba:
……
……

III. BILANČNA SPREMEMBA

je tista, pri kateri se vrednost nekega sredstva na AKTIVI zmanjša in hkrati se vrednost nekega vira sredstev na PASIVI za isti znesek tudi zmanjša; na kratko: A-, P-



PRIMER

Navedimo nekaj poslovnih dogodkov, ki bi povzročili takšno bilančno spremembo:

Poslovni dogodek št. 1:
Dobavitelju podjetje nakaže 50.000 EUR.
Posledica – bilančna sprememba:
TRANSAKCIJSKI RAČUN se za 50.000 EUR zmanjša (**A-**) in hkrati se
OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV tudi zmanjšajo za 50.000 EUR (**P-**).
Poslovni dogodek št. 2:
Banki podjetje nakaže za vračilo kredita 200.000 EUR.
Posledica – bilančna sprememba:
TRANSAKCIJSKI RAČUN se za 200.000 EUR zmanjša (**A-**) in hkrati se
BANČNA POSOJILA zmanjšajo za 200.000 EUR (**P-**).

Poslovni dogodek št. 3:
Podjetje brezplačno odstopi (podari drugemu podjetju) drobni inventar, vreden 2.000 EUR
Posledica – bilančna sprememba:
LASTNI KAPITAL se za 2.000 EUR zmanjša (**P-**) in hkrati se
DROBNI INVENTAR za 2.000 EUR zmanjša (**A-**).


NALOGE


Vaja 5:
Po zgledu prejšnjih treh poslovnih dogodkov opišite posledično bilančno spremembo za spodaj navedene poslovne dogodke:

Poslovni dogodek št. 4:
Podjetje z gotovino poravna dolg dobavitelju za 600 EUR.
Posledica – bilančna sprememba:
……
……

Poslovni dogodek št. 5:
Zaposlenim nakažejo že obračunane plače 40.000 EUR.
Posledica – bilančna sprememba:
……
……
Poslovni dogodek št. 6:
Podjetje nakaže državi (davčnemu uradu) obračunani davek 10.000 EUR.
Posledica – bilančna sprememba:
……
……

Vaja 6:

Poizkusite poiskati še kakšen poslovni dogodek, ki bi povzročil tretjo bilančno spremembo – A-, P-

Poslovni dogodek št. 7:
……
……
Posledica – bilančna sprememba:
……
……

IV. BILANČNA SPREMEMBA

je tista, pri kateri se vrednost neke obveznosti do vira sredstev na PASIVI poveča in hkrati se vrednost neke druge obveznosti do virov sredstev na PASIVI za isti znesek zmanjša; na kratko: P+, P-



Navedimo nekaj poslovnih dogodkov, ki bi povzročili takšno bilančno spremembo:

Poslovni dogodek št. 1:
Dobavitelju podjetje poravna 50.000 EUR z odobrenim bančnim posojilom.
Posledica – bilančna sprememba:
BANČNA POSOJILA se za 50.000 EUR povečajo (**P+**) in hkrati se
OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV zmanjšajo za 50.000 EUR (**P-**).

Poslovni dogodek št. 2:
Podjetje pošlje dobavitelju v zavarovanje dolga menico za 2.000 EUR.
Posledica – bilančna sprememba:
OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV se za 2.000 EUR zmanjšajo (**P-**) in hkrati se
IZDANE MENICE povečajo za 2.000 EUR (**P+**).

Poslovni dogodek št. 3:
Še nerazporejen dobiček poslovnega leta v višini 100.000 EUR porabijo za oblikovanje rezerv.
Posledica – bilančna sprememba:
LASTNI KAPITAL – NERAZPOREJEN DOBIČEK se za 100.000 EUR zmanjša (**P-**) in hkrati se
LASTNI KAPITAL - REZERVE za 100.000 EUR poveča (**P+**).



Vaja 7:
Po zgledu prejšnjih treh poslovnih dogodkov opišite posledično bilančno spremembo za spodaj navedene poslovne dogodke:

Poslovni dogodek št. 4:
Podjetje najame kratkoročno posojilo za izplačilo plač, ki jih dolgujejo zaposlenim 60.000 EUR.
Posledica – bilančna sprememba:
……
……

Poslovni dogodek št. 5:
Za poravnavo dolgov do dobaviteljev najamejo kratkoročni bančni kredit 50.000 EUR

Posledica – bilančna sprememba:
……
……

Vaja 8:

Poizkusite poiskati še kakšen poslovni dogodek, ki bi povzročil četrto bilančno spremembo – P+, P-

Poslovni dogodek št. 6:
……
……

Posledica – bilančna sprememba
……
……

VIRI

Kolarič Branka, Gerečnik Anton: Računovodstvo 1, učbenik – 1. izd., 1. natis, DZS, Ljubljana 2002

Batistič Tanja, Računovodstvo 1, Delovni zvezek – 1. izd., 1. natis, DZS, Ljubljana 2002

Turk Ivan, Pojmovnik računovodstva, financ in revizije: Slovenski inštitut za revizijo – 1. izd., Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 2000

Slovenski računovodski standardi: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, Ljubljana 2006

Revije Obrtnik

Revije za računovodstvo in finance (IKS)