

VIŠJA STROKOVNA ŠOLA ACADEMIA

MARIBOR

**NOTRANJE IN ZUNANJE RAČUNOVODSTVO
ZA MANJŠA PODJETJA IN POMEN
PRAVOČASNIH INFORMACIJ**

Kandidatka: Vlasta Škrinjar

Vrsta študija: študentka izrednega študija

Študijski program: ekonomist - računovodja

Mentor predavatelj: mag. Dejan Petkovič

Mentor v podjetju: Dunja Verbajs, davčna svetovalka

Lektor: mag. Andrej Caf

Maribor, 2020

IZJAVA O AVTORSTVU DIPLOMSKEGA DELA

Podpisana Vlasta Škrinjar sem avtorica diplomskega dela z naslovom Notranje in zunanje računovodstvo za manjša podjetja in pomen pravočasnih informacij, ki sem ga napisala pod mentorstvom mag. Dejana Petkoviča.

S svojim podpisom zagotavljam, da:

- je predloženo delo izključno rezultat mojega dela,
- sem poskrbela, da so dela in mnenja drugih avtorjev, ki jih uporabljam v predloženi nalogi, navedena oz. citirana skladno s pravili Višje strokovne šole Academia Maribor,
- se zavedam, da je plagiatorstvo – predstavljanje tujih del oz. misli kot moje lastne kaznivo po Zakonu o avtorski in sorodnih pravicah (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 68/08, 110/13, 56/15 in 63/16 – ZKUASP); prekršek pa podleže tudi ukrepom Višje strokovne šole Academia Maribor skladno z njenimi pravili,
- skladno z 32.a členom ZASP dovoljujem Višji strokovni šoli Academia Maribor objavo diplomskega dela na spletnem portalu šole.

Loče, februar 2020

Podpis študentke:

ZAHVALA

Zahvaljujem se Višji strokovni šoli Akademii in vsem zaposlenim za dragoceno izkušnjo in vse pridobljeno znanje.

Zahvaljujem se mentorju, g. Petkovič Dejanu za pomoč in usmeritve pri izdelavi diplomske naloge. Zahvaljujem se tudi mentorici v podjetju, gospe Dunji Verbajs za vso podporo.

Največjo zahvalo izrekam moji družini, za vso podporo, razumevanje in bodrenje med študijem: možu Borisu, ker je verjel vame, da zmorem uresničiti svoje sanje; sinu Žanu in hčeri Maruši za nesebično pomoč, ko mi je zmanjkalo energije, ter snahi Barbari za moralno podporo v težkih dneh študija.

Iskrena hvala tudi sestri Marjetki za opravljene delovne ure namesto mene v času študija.

Zahvalila bi se tudi prijatelju in lektorju Caf Andreju za prevod in lektoriranje.

Vsem skupaj iz srca iskrena hvala.

POVZETEK

Podjetništvo smo ljudje. Ljudje z različno vizijo, cilji in vrednotami. Tako, kot smo si različni kot ljudje, smo si različni tudi kot podjetniki. Nekateri so podjetniki s srcem in dušo, drugi po sili razmer. Ne morem soditi, kateri so bolj uspešni, vendar vsak ima svoj cilj in svoj načrt, kako ga bo dosegel.

Vsak podjetnik potrebuje ob sebi dobro podporo računovodstva, ki v podjetju nosi važno informacijsko funkcijo za samo delovanje podjetja. Podjetnik in računovodstvo morata delovati usklajeno in povezano. Za podjetnika so informacije njegove računovodske službe bistvenega pomena, velikokrat so mu edina luč in pokazatelj, kako naj vodi podjetje v prihodnost, kako naj postopa, da bo uresničil zadane cilje.

Opravljanje računovodskih del in nalog podjetniki v veliki večini prepustijo za to usposobljenim strokovnjakom s tega področja. Če za računovodjo izberejo odgovornega, zanesljivega, natančnega in izobraženega strokovnjaka, so pomirjeni, saj bo svojo nalogo opravljal vestno ter z veliko mero odgovornosti in zaupnosti. Računovodja s svojo strokovnostjo, odgovornostjo, prizadevnostjo, resnostjo in poštenostjo poskrbi, da so računovodske informacije, ki jih poda podjetniku, pravočasne, točne in zanesljive. Večina podjetnikov se ravno na podlagi računovodskih informacij odloča o nadaljnjem razvoju podjetja, o nadaljnjih poslovnih korakih, zato je še toliko bolj važno, da so računovodske informacije pravočasne in točne.

Dober računovodja s svojim znanjem in izkušnjami podjetniku pomaga prepoznati in po možnosti preprečiti poslovna tveganja, usmerja podjetnika k pravih investicijam in vlaganjem v podjetje ter soustvarja razvoj podjetja s svojimi predlogi, ki temeljijo na računovodskih informacijah. Zato dober računovodja ni samo nekdo, ki je spreten v obračanju števil in iz njih naredi poslovne izkaze podjetja, temveč sodeluje tudi v procesu odločanja pri razvoju podjetja ter s svojim znanjem prikaže, kako bo lahko podjetje na podlagi pričakovanih rezultatov poslovalo. Zato je dandanes za vsakega dobrega računovodjo bistveno, da deluje strokovno, s pravočasnimi in točnimi informacijami pa pomaga uresničevati vizijo in cilje podjetja.

Ključne besede: podjetnik, računovodstvo, računovodja, informacije, točne in pravočasne.

ABSTRACT

Internal and external accounting for smaller companies and the importance of timely information

Entrepreneurship is people. People with different visions, goals and values. Just as we are different as humans, we are different as entrepreneurs. Some of us are entrepreneurs with a heart and soul, others by force of situation. I can't judge which ones are more successful, but every individual has their own goal and their own plan for how they will achieve it.

Each entrepreneur needs a good accounting support, which acts as an important information feature for the well-being of the company. Entrepreneur and accounting must work in a coordinated and coherent way. For an entrepreneur, the information of his accounting department is essential, as it is often the only light and indicator for him how to lead the company into the future, how to proceed in order to achieve previously set goals.

Accounting work and tasks are mostly assigned to qualified professionals in the field of accounting by entrepreneurs. If they choose a reliable, precise and educated expert as an accountant, they are reassured, as they will perform their task conscientiously and with a great measure of responsibility and confidentiality. The accountant, with their professionalism, responsibility, diligence, realness and honesty, ensures that the accounting information they give to the entrepreneur is on time, accurate and reliable. Most entrepreneurs make decisions based on accounting information about the future development of the company, the further business steps, that is why it is even more important for the accounting information to be provided on time and accurate.

A good accountant, with their knowledge and experience, helps an entrepreneur to identify and possibly to prevent business risks, guides an entrepreneur to make the right investments in the company, and co-creates the business development with their suggestions, based on accounting information. Therefore, a good accountant is not just someone, who skillfully plays with numbers and makes business statements of a company, but also participates in the process of making decisions in the development of the company and displays with their knowledge, how the company will be able to do business based on the expected results. Therefore, it is essential nowadays for every good accountant to act professionally, with timely and accurate information, in order to realize the vision and goals of the company.

Keywords: entrepreneur, accounting, accountant, information, accurate and timely.

KAZALO VSEBINE

1	UVOD	8
1.1	OPIS PODROČJA IN OPREDELITEV PROBLEMA	8
1.2	NAMEN, CILJI IN OSNOVNE TRDITVE	9
1.3	PREDPOSTAVKE IN OMEJITVE	9
1.4	UPORABLJENE RAZISKOVALNE METODE	10
2	NOTRANJE IN ZUNANJE RAČUNOVODSTVO	11
2.1	POSLOVNE LISTINE IN NJIHOV POMEN	11
2.1.1	<i>Definicija računovodstva in računovodenja</i>	<i>11</i>
2.1.2	<i>Vrste računovodstva</i>	<i>12</i>
2.1.3	<i>Poslovne listine in njihov pomen</i>	<i>14</i>
2.2	NOTRANJE RAČUNOVODSTVO.....	17
2.2.1	<i>Podjetje kot informacijski sistem</i>	<i>17</i>
2.2.2	<i>Temeljna načela organiziranja računovodstva</i>	<i>17</i>
2.2.3	<i>Notranja računovodska služba in funkcije računovodstva</i>	<i>19</i>
2.3	ZUNANJE RAČUNOVODSTVO.....	21
2.3.1	<i>Dejavniki z vplivom na organiziranost računovodstva</i>	<i>21</i>
2.3.2	<i>Računovodski servis kot oblika zunanjega računovodstva</i>	<i>22</i>
2.4	RAČUNOVODSTVO KOT POKLIC	24
2.4.1	<i>Enakost in raznolikost v poklicu računovodje</i>	<i>27</i>
2.4.2	<i>Ravnotežje med poklicnim in zasebnim življenjem</i>	<i>29</i>
3	INFORMACIJSKI VIDIK RAČUNOVODSTVA ZA MANJŠA PODJETJA	31
3.1	KAJ JE INFORMACIJA	31
3.2	INFORMACIJE PRI POSLOVOVENJU PODJETIJ.....	32
3.3	UPORABNIKI RAČUNOVODSKIH INFORMACIJ	33
3.4	UPORABNIŠKI VIDIK RAČUNOVODSTVA	36
4	POMEN PRAVOČASNIH INFORMACIJ ZA POSLOVNO ODLOČANJE PODJETIJ	37
4.1	POMEN PRAVOČASNIH INFORMACIJ ZA PODJETNIKE	37
4.2	POMEN PRAVOČASNIH INFORMACIJ ZA DRUGE UPORABNIKE.....	38
4.3	PRAVILNOST RAČUNOVODSKIH INFORMACIJ	40
4.4	MNENJA UPORABNIKOV RAČUNOVODSKIH INFORMACIJ	41
4.5	ANALIZA ANKETE	43
5	SKLEP	49
6	VIRI IN LITERATURA	51

7 PRILOGE	54
------------------	-----------

KAZALO SLIK

SLIKA 1: DELITEV RAČUNOVODSTVA	14
--------------------------------	----

KAZALO TABEL

TABELA 1: DELOVNO AKTIVNE OSEBE V IZBRANIH POKLICNIH SKUPINAH NA DAN 31.8.2019	28
TABELA 2: PRAVNA OBLIKA ORGANIZACIJE	44
TABELA 3: ŠTEVILO ZAPOSLENIH	44
TABELA 4: ORGANIZIRANOST RAČUNOVODSTVA PODJETNIKOV	44
TABELA 5: ZADOVOLJSTVO PODJETNIKOV Z RAČUNOVODSKO SLUŽBO	45
TABELA 6: SPOL RAČUNOVODJE PODJETNIKOV	46
TABELA 7: NARODNOST RAČUNOVODJE PODJETNIKOV	46
TABELA 8: POMEN INFORMACIJ RAČUNOVODSKE SLUŽBE	46
TABELA 9: ODLOČANJE NA PODLAGI RAČUNOVODSKIH INFORMACIJ	47
TABELA 10: PORTALI ZA VPOGLED V POSLOVANJE PRAVNIH OSEB	47
TABELA 11: DRUGI PORTALI Z INFORMACIJAMI ZA PODJETNIKE	47
TABELA 12. POMEMBNOST UREJENEGA POSLOVANJA PODJETNIKOV	48

1 UVOD

1.1 Opis področja in opredelitev problema

Z razvojem podjetništva pri nas se je posledično razvila tudi računovodska funkcija. Tako v notranjem računovodstvu podjetnikov kot v računovodskih servisih se srečujemo s vprašanji podjetnikov: kaj, kako in zakaj narediti nekatere važne poslovne odločitve, ki v veliki meri odločajo o trajnostnem razvoju organizacije. Opravljane računovodske funkcije tako znotraj podjetja kot v računovodskem servisu je odgovorna naloga zaposlenih v tej panogi. Potrebna je veliko znanja, ne samo s področja računovodstva, temveč tudi iz drugih področij, kot so npr. delovno-pravna zakonodaja, tržna zakonodaja, zakonodaja s področja pokojninskega in zdravstvenega zavarovanja in iz drugih področij.

Računovodja se mora stalno izobraževati, slediti spremembam davčnih in postopkovnih predpisov, izvedbenih pravilnikov in standardov, kar seveda ni enostavna naloga. Kot vodji računovodskega servisa mi je vedno predstavljalo izziv, kako zadovoljiti naše stranke, da bodo imele same dovolj pravočasnih in točnih informacij za svoje poslovanje in za odločanje o nadaljnjih korakih svoje podjetniške poti.

V diplomski nalogi bom raziskala, kakšne so razlike med opravljanjem računovodstva znotraj in zunaj podjetja, torej v računovodskem servisu. Ugotoviti hočem, kako podjetniki sprejemajo računovodske informacije, ali so jim le-te dovolj pomembne, ali imajo radi točnost in pravočasnost in, ali jim informacije računovodstva ne pomenijo veliko. Raziskala sem, kaj pomenijo pravočasne in točne računovodske informacije zunanjim uporabnikom. Pod naziv podjetnik sem skozi diplomsko nalogo imela v mislih samostojne podjetnike in mala podjetja, ki ne presegajo 50 zaposlenih.

Iz lastnih izkušenj lahko povem, da je cilj vsakega računovodskega servisa zadovoljna stranka, zato je potrebno skupaj s stranko poiskati način, kako ji nuditi pravočasne in točne računovodske informacije ter kaj je za njo najpomembnejše v danem trenutku. Mogoče včasih med računovodstvom in stranko zmanjka komunikacije, zato si želimo, da stranka res pove in vpraša vse, kar jo zanima. Važno je, kako računovodstvo podjetnikom poda računovodske informacije, da jim bodo razumljive in imele pravi pomen za njihovo poslovanje.

Vprašamo se lahko tudi, če so napačne informacije računovodstva vzrok napačnih odločitev podjetnikov.

1.2 Namen, cilji in osnovne trditve

Namen diplomskega dela je raziskati, kaj podjetnikom pomenijo računovodske informacije. Ali lahko poslujejo brez računovodskih informacij ali ne. Če so računovodske informacije pomembne tudi za druge uporabnike, kot so poslovni partnerji, med katere spadajo kupci in dobavitelji, konkurenčna podjetja, banke, državne institucije in javnost.

Hipoteze mojega diplomskega dela so naslednje:

- H1: Samostojnim podjetnikom in drugim pravnim osebam je pomembno, da jim računovodstvo nudi pravočasne in točne informacije o njihovem poslovanju.
- H2: Poslovne odločitve podjetnikov temeljijo na pravočasnih in točnih računovodskih informacijah.
- H3: Pravočasne računovodske informacije so pomembne tudi za druge uporabnike, ne samo za pravne osebe.

Cilji diplomskega dela so:

- proučiti opravljanje računovodske funkcije znotraj podjetja in pri zunanjih izvajalcih,
- analizirati prednosti in slabosti notranjega in zunanjega računovodstva,
- proučiti poklic računovodje,
- raziskati vlogo in pomen računovodskih informacij za podjetnike,
- raziskati vlogo in pomen računovodskih informacij za druge uporabnike.

Glavna teza diplomske naloge je potrditi, da se podjetniki s svojo voljo odločajo, kako in komu zaupati opravljanje računovodske funkcije, da so jim točne in pravočasne informacije pomembne in kako se na podlagi teh informacij odločajo o nadaljnjem poslovanju.

1.3 Predpostavke in omejitve

Literatura za osnovne pojme v računovodstvu je razmeroma stara, vidi se, da bistvenih sprememb v zadnjem času ni bilo. Na temo osnov računovodstva pa je napisanih veliko učbenikov za srednje, višje in visoke šole.

Želim, da pripravljena anketa zadovolji mojo raziskavo in da z dovolj velikim vzorcem potrdim zastavljene hipoteze.

Vprašalnik glede računovodskih informacij zunanjih uporabnikov sem poslala večinoma vodjem bank in bančnim delavcem, zadolženim za svetovanje pravnim osebam. Omejitev pri tem je lahko bila samo, kakšno je stališče bank do podjetniških informacij.

1.4 Uporabljene raziskovalne metode

V teoretičnem delu diplomske naloge sem opredelila pomen poslovnih listin, raziskala razliko med opravljanjem notranjega in zunanjega računovodstva ter opredelila pomen računovodskih informacij.

Kot raziskovalno metodo pa sem izbrala anonimno anketo, ki je bila poslana podjetnikom v naši širši okolici občine Slovenske Konjice, Zreče in Vitanje. Anketa je bila poslana tudi na območje Celja, Žalca, Šempetra, Poljčan, Slovenske Bistrice, Rogaške Slatine, Maribora in Ptuja. Tako so anketni vprašalnik dobili tudi podjetniki iz drugih območij, ker sem potrebovala čim večji vzorec in odzivnost podjetnikov z odgovori, kaj jim pomenijo računovodske informacije in kako jih uporabljajo v praksi.

S vprašalnikom sem se obrnila tudi na druge uporabnike računovodskih informacij podjetnikov, to je na bančne delavce, da bi lahko dobila širšo sliko, kaj njim pomeni informacija, če podjetnik posluje dobro, če imajo računovodstva kratek odzivni rok za pripravo podatkov ali ne.

Celotna raziskava mi je dala odgovore na vprašanje pravilne zastavljenosti mojih hipotez.

2 NOTRANJE IN ZUNANJE RAČUNOVODSTVO

2.1 Poslovne listine in njihov pomen

2.1.1 Definicija računovodstva in računovodenja

V vsakem podjetju je računovodska služba del informacijskega sistema, celo njegov glavni del, saj so njene informacije podlaga za vodstvo podjetja, ki se odloča o nadaljnjih korakih poslovanja.

Računovodstvo je opredeljeno kot dejavnost vrednostnega spremljanja in proučevanja v denarni merski enoti izraženega poslovanja poslovnega sistema. Delo računovodstva je, da zbira, ureja in obdeluje podatke, ki so informacije, izražene v denarni merski enoti in se nanašajo tako na preteklo kot tudi prihodnje poslovanje podjetja (Igličar, Hočevnar, & Zaman Groff, 2017).

Računovodstvo v podjetju spremlja in proučuje poslovne dogodke, ki se nanašajo na poslovanje organizacije kot so: nakup prvin poslovnega procesa, proizvodnje in prodajanje proizvodov, nakup in prodaja blaga ter opravljanje storitev. Računovodstvo poroča o finančnem položaju podjetja ter na podlagi podatkov v podjetju izračuna finančno in poslovno uspešnost. Zato se v računovodstvu zahteva resničnost in poštenost predstavljanja informacij, ker je od teh podatkov odvisno odločanje vodstva podjetja.

Računovodenje pravimo procesu, kjer se nosilci računovodske dejavnosti sistematično ukvarjajo s prepoznavanjem, razvrščanjem, preračunavanjem, knjiženjem in proučevanjem poslovnih dogodkov in stanja ter poročanjem o njih (Koletnik, 2004).

»Temeljni računovodski predpostavki sta upoštevanje nastanka poslovnih dogodkov in upoštevanje časovne neomejenosti delovanja.« (Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 2019)

Tako pri zunanjem kot pri notranjem računovodstvu se zahtevata resničnost in poštenost predstavljanja, kar pomeni, da je potrebno računovodske izkaze sestavljati na podlagi računovodenja, ki je zasnovano na temeljnih poslovnih dogodkih. Ti dogodki se pripoznajo, ko se pojavijo in ne šele ob plačilu. Predpostavka časovne neomejenosti delovanja pomeni, da je treba računovodske izkaze sestavljati, kot da bo organizacija nadaljevala poslovanje v prihodnosti in nima namena niti potrebe, da bi ga ustavila ali skrčila (prav tam).

Slovenski računovodski standardi 2016-2019 podjetja opominjajo, da morajo pri oblikovanju računovodskih usmeritev upoštevati pravila in postopke tako pri celotnem računovodenju kot pri sestavljanju računovodskih izkazov organizacije. Kakovostno računovodenje upošteva značilnosti kot so razumljivost, ustreznost, zanesljivost in primerljivost.

Razumljivost pomeni, da lahko uporabniki računovodskih izkazov in računovodenja nasploh razumejo računovodske postavke ter hkrati razumejo tudi pomen kontov in knjižb na njih (Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 2019).

Ustreznost kot druga kakovostna značilnost pomeni, da imajo postavke v računovodskih izkazih zaželeno, potrebne in koristne lastnosti in značilnosti, ter da konti in knjižbe na njih ustrezajo določenemu namenu in pravilom. Informacije so ustrezne takrat, ko pomagajo uporabnikom sprejemati, popravljati ali potrjevati poslovne odločitve (prav tam).

Zanesljivost pomeni, da postavke v računovodskih izkazih ne vsebujejo pomembnih napak in pristranskih stališč, ter da resnično predstavljajo tisto, o čemer trdijo, da predstavljajo. Prav tako mora veljati dejstvo, da so konti in knjižbe na postavkah popolni in zanesljivi. Zanesljivost še zahteva, da upoštevamo vsebino pred obliko (prav tam).

Primerljivost kot četrta kakovostna značilnost pomeni, da je mogoče zaradi metodične enotnosti primerjati postavke v računovodskih izkazih iste organizacije v enakem pravnoorganizacijskem statusu za različna leta ali postavke računovodskih izkazov v različnih organizacijah. Primerljivost pomeni, da so tudi konti in knjižbe v izkazih metodično enotni v posameznih organizaciji kot v različnih organizacijah (prav tam).

Vse naštetu nam da jasno sliko o tem, da je računovodstvo v podjetju ena izmed glavnih informacijskih sistemov, zato mora biti računovodenje zgled za celotno poslovanje podjetja, biti mora kakovostno opravljeno, urejeno in zanesljivo, da se lahko lastniki podjetja v vsakem trenutku poslužujejo računovodskih poročil, ki poročajo o poslovanju podjetja.

2.1.2 Vrste računovodstva

Računovodstvo v podjetju delimo na:

- finančno računovodstvo
- stroškovno računovodstvo in
- poslovodno računovodstvo.

Pomemben del računovodstva v podjetju je **finančno računovodstvo**, ker spremlja in proučuje premoženjski in finančni vidik poslovanja podjetja ter poslovno in finančno uspešnost v povezavi z drugimi osebami.

Finančno računovodstvo opravlja funkcijo zbiranja podatkov in pripravljanja informacij (Igličar, Hočevnar, & Zaman Groff, 2017) in sicer o:

- premoženjskem in finančnem stanju, torej o sredstvih in obveznostih do virov sredstev podjetja, zelo velik poudarek tukaj so finančna razmerja do drugih oseb in
- uspešnosti poslovanja celotnega podjetja.

Finančno računovodstvo imenujemo tudi računovodstvo za zunanje uporabnike informacij kot so lastniki, banke, država, poslovni partnerji, širša javnost. Za njih so javno objavljeni letni izkazi podjetja najpomembnejši vir informacij o poslovanju podjetja, ker se lahko primerjajo s poslovnimi izkazi drugih podjetij v določeni panogi in dejavnosti. Za vse uporabnike in poročevalce namreč veljajo enaka pravila stroke in predpisi države. Pomembne ekonomske kategorije finančnega računovodstva so tako: denar, terjatve, obveznosti ter poslovni in finančni izid podjetja.

Stroškovno računovodstvo je analitične narave in spremlja ter proučuje poslovanje znotraj podjetja. Namenjeno je notranjim uporabnikom informacij v podjetju, v veliki večini poslovanju podjetja.

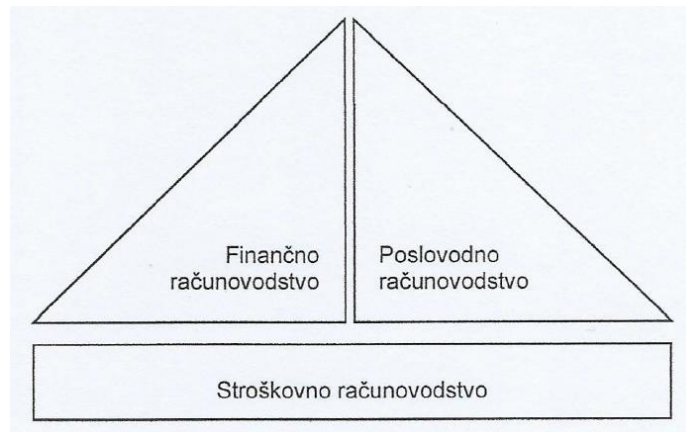
Naloga stroškovnega računovodstva je spremljanje in preučevanje (Igličar, Hočevnar, & Zaman Groff, 2017):

- elementov poslovnega procesa,
- stroškov vhodnega materiala, storitev, stroške dela in amortizacije,
- poslovnih učinkov podjetja za proizvode in storitve in
- poslovnih izidov posameznih delov podjetja, torej po stroškovnih mestih ali nosilcih stroškov.

Stroškovno računovodstvo kot računovodstvo za notranje uporabnike razviduje in presoja poslovne procese in stanja v podjetju. (Koletnik, 2004)

Stroškovno računovodstvo podjetja spremlja prvine, med katere spadajo: osnovna sredstva, material, plače, storitve drugih, stroške po nosilcih stroškov in stroškovnih mestih, lastno prodajo podjetja.

Iz obeh vrst računovodstva izhaja **poslovodno računovodstvo**, ki je orientirano k pripravi informacij, na osnovi katerih se izvaja poslovno odločanje. Poslovodno računovodstvo zbira, ureja, oblikuje in nadgrajuje informacije obeh, tako finančnega kot tudi stroškovnega računovodstva, da lahko zadovolji potrebe posloводства po pravočasnih in točnih informacijah o poslovanju podjetja.



Slika 1: Delitev računovodstva

Vir: (Igličar, Hočevvar, & Zaman Groff, 2017)

Iz slike 1 razberemo, da je stroškovno računovodstvo v podjetju temelj tako finančnemu kot poslovodnemu računovodstvu, čeprav imata vsak od njiju različne uporabnike informacij.

2.1.3 Poslovne listine in njihov pomen

Vsako poslovno dogajanje v podjetju, ki ima neposreden vpliv na spremembo ekonomskih teorij, opredelimo kot poslovni dogodek, ki jih spremljamo v knjigovodstvu.

Knjigovodska listina je po pravilih in v posebni obliki sestavljen zapis o poslovnem dogodku in je temeljna podlaga za vnašanje knjigovodskih podatkov v poslovne knjige in kontroliranje pričujočega poslovnega dogodka (Igličar, Hočevvar, & Zaman Groff, 2017).

Knjigovodske listine so praviloma sestavljeni zapisi v določeni obliki o poslovnih dogodkih, ki spreminjajo sredstva, obveznosti do njihovih virov, prihodke in odhodke. Knjigovodske listine se uporabljajo za zapisovanje poslovnih dogodkov ter prenašanje knjigovodskih podatkov. Lahko so v elektronski ali papirni obliki. Naloga knjigovodskih listin je verodostojno in pošteno izkazovanje poslovnih dogodkov (Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 2019).

Torej lahko sklepamo: **brez ustrezne knjigovodske listine poslovni dogodek ne obstaja.**

Da bi lahko knjigovodsko listino opredelili kot poslovno listino in kot tako merodajno za vpis v poslovne knjige, mora vsebovati naslednje podatke (Igličar, Hočevvar, & Zaman Groff, 2017):

- podatek o času, ki pove čas nastanka poslovnega dogodka,
- podatek o vsebini, ki opredeli vsebino poslovnega dogodka, iz njega razberemo vse gospodarske teorije na katero vpliva poslovni dogodek,
- vrednostni podatek je v denarni merski enoti izražen podatek o spremembi gospodarske kategorije in
- splošni podatki so podatki o podjetju in sicer od imena knjigovodske listine, do podatkov o odgovorni osebi, kdo je listino izdal, podatek o kraju poslovnega dogodka in še bi lahko naštevali.

Glede na lokacijo sestavljanja knjigovodskih listin se knjigovodske listine delijo na zunanje in notranje.

Zunanje knjigovodske listine nastajajo zunaj podjetja, kot primer lahko damo prejet račun od dobavitelja, dobavnico za prejeto blago, prejete bremepise, dobropise in podobne.

Notranje knjigovodske listine nastajajo znotraj podjetja na mestih, kjer nastajajo poslovni dogodki, torej v organizacijskih delih podjetja, npr. prodaja izda prodajni račun kupcu, skladišče materiala izda izdajnico materiala v proizvodni del podjetja, proizvodnja izda proizvodni delovni nalog, računovodska služba obračuna stroške plač, amortizacijo opreme.

Knjigovodske listine so lahko tudi **izvirne ali izpeljane**. Izvirne knjigovodske listine se sestavljajo na kraju in v času nastanka poslovnih dogodkov, izpeljane pa v knjigovodstvu na podlagi izvirnih knjigovodskih listin ali v povezavi s preknjižbami v poslovnih knjigah (Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 2019).

Pri inšpekcijskem pregledu je večkrat na vrsti vprašanje pristojnega organa, za kakšno vrsto listine gre pri določenem poslovnem dogodku. V računovodstvu podjetnikom svetujemo, da naj na poslovno listino pripišejo, zakaj in pri kakšnem poslovnem dogodku je določena listina nastala, če iz listine same ni jasno razvidno, zakaj je bila izstavljena. To bo podjetniku, nam in vsem drugim, ki niso bili prisotni pri določenem poslovnem dogodku, olajšalo delo, da bomo lahko poslovno listino brez zadržkov uvrstili med ustrezne poslovne stroške.

Podjetje tako v svojem splošnem aktu, ki ga imenujemo pravilnik o računovodstvu, natančno opredeli, kdo in kako lahko razpolaga s poslovnimi listinami in določi (Igličar, Hočevvar, & Zaman Groff, 2017):

- osebe pooblašcene za sprejem in potrjevanje zunanjih knjigovodskih listin,
- opredeli, katere zunanje knjigovodske listine se izdajajo v podjetju, določi njihovo obliko in vsebino ter odgovorno osebo, ki jih podpisuje,
- osebe pooblašcene za izdajanje izpeljanih knjigovodskih listin,
- potek kroženja knjigovodskih listin v samem podjetju,
- osebe pooblašcene za vnašanje podatkov iz knjigovodskih listin v poslovne knjige podjetja,
- načine in roke hrambe poslovnih listin.

Tudi vzpostavljene notranje kontrole v podjetju so del pravilnika o računovodstvu, ki nam zagotavljajo popolno sledljivost in resničnost vseh poslovnih dogodkov, povezanih s knjigovodskimi listinami.

V knjigovodstvu podjetja potem prenašamo in knjižimo podatke iz verodostojnih poslovnih listin v **poslovne knjige**. V današnjem času se vpisi v poslovne knjige večinoma opravijo s pomočjo računalniškega informacijskega sistema po načelu časovnega zaporedja, pravilnosti in ažurnosti. Ažurnost dosežemo, če v roku 8 dni od nastanka poslovnega dogodka poslovno listino tudi poknjižimo. Poslovne knjige so računovodski zbir podatkov s knjiženimi poslovnimi dogodki, ki spremljajo sredstva, obveznosti do virov sredstev, prihodke in odhodke in so temelj za razna knjigovodska in računovodska poročila.

V 1. odstavku 54. člena ZGD-1 (splošna pravila o računovodenju) je napisano, da morajo družbe in podjetniki voditi poslovne knjige in jih enkrat letno zaključiti v skladu z ZGD-1 in Slovenskimi računovodskimi standardi ali Mednarodnimi standardi računovodskega poročanja, če zakon ne določa drugače. Na podlagi zaključenih poslovnih knjig je potrebno za vsako poslovno leto v treh mesecih po koncu tega poslovnega leta sestaviti letno poročilo (Kocbek & Prelič, 2017).

2.2 Notranje računovodstvo

2.2.1 Podjetje kot informacijski sistem

Podjetje je pridobitna organizacija, ki je vzpostavljena zato, da proizvaja določene vrste proizvodov ali opravlja storitve z namenom, da pri svojem delovanju dosega dobiček in povečuje premoženje svojih lastnikov. Pri podjetjih je torej nujno dobro obvladovanje vseh pojavov, ki jih izražajo gospodarske in finančne kategorije (Turk, 2010).

Moderno podjetje, ki v svojo vizijo in strategijo poslovanja uspešno vključuje koncept družbene odgovornosti, si zagotavlja uspeh v današnjem poslovnem okolju. Podjetje se obnaša družbeno odgovorno, če uravnoteženo zadovoljuje cilje vseh ključnih udeležencev v podjetju, tako zunanjih kot notranjih uporabnikov računovodskih informacij (Mulej, Merhar, & Žakelj, 2018).

Sodobnega podjetja si ni mogoče predstavljati brez dobre organizacije, pomemben del organiziranosti podjetja je njegov informacijski sistem, računovodstvo podjetja pa predstavlja enega izmed najpomembnejših informacijskih sistemov v podjetju. Dobra organiziranost računovodstva je potrební pogoj kakovosti informacijskega sistema vsakega podjetja (Bergant, 2010).

Poslovanje podjetja ima strateški – dolgoročni in izvedbeni – kratkoročni značaj poslovanja, zato so tudi naloge računovodstva razdeljene na strateške in izvedbene (Koletnik, 2004).

Izvedbena oziroma kratkoročna plat računovodstva je usmerjena v kratkoročno poslovno učinkovitost, torej ali delamo stvari na pravi način, gospodarnost podjetja, kar pomeni delati na najcenejši način, uspešnost poslovanja, ki pomeni, da delamo tržno prave stvari, ter v premoženjsko in finančno trdnost (prav tam).

Strateško oziroma dolgoročno računovodstvo je usmerjeno v dolgoročni obstoj podjetja, iščemo boljše možnosti za trajni uspeh, večjo prožnost in razvoj podjetja (prav tam).

2.2.2 Temeljna načela organiziranja računovodstva

»Organiziranje računovodstva razumemo kot poslovodno dejavnost, usmerjeno v organiziranje temeljev informacijskega sistema v posamezni združbi s ciljem zagotovitve učinkovitega opravljanja nalog računovodstva.« (Bergant, 2010)

Podjetniki v današnjih časih brez ozira na svojo dejavnost potrebujejo računovodsko službo. Nekateri si zagotovijo lastno računovodstvo, drugi si izberejo zunanjo računovodsko službo. Pametno se je odločiti za izbiro računovodske službe še pred začetkom opravljanja dejavnosti, ker imajo nekateri podjetniki probleme že z razumevanjem osnovnih pojmov podjetništva.

Ne glede na to, kako si je podjetnik izbral računovodsko službo in da lahko v podjetju zagotovimo učinkovit in nemoten proces računovodenja, moramo organizirati računovodstvo tako, da bo lahko opravljalo vsa dela kot so (Bergant, 2010):

- zanesljivo zbiranje, urejanje in obdelovanje računovodskih podatkov,
- vsi poslovni dogodki morajo biti sprotno in točno evidentirani na podlagi verodostojne dokumentacije,
- učinkovita podpora in sodelovanje v postopku načrtovanja poslovanja,
- zagotavljanje zanesljive baze podatkov za oblikovanje informacij zainteresiranim uporabnikom,
- oblikovanje občasnih in rednih računovodskih poročil zunanjim in notranjim uporabnikom,
- zagotavljanje učinkovitega sistema pri računovodskem nadziranju,
- ter omogočanje ugotavljanja odgovornosti pri vseh temeljnih točkah poslovnega procesa.

Majhna podjetja in samostojni podjetniki si na začetku večinoma izberejo zunanjo računovodsko službo, kot so na primer računovodski servisi. Priporočljivo je, da si poiščejo takšnega računovodjo, ki se bo podjetniku posvetil in mu koristil. Zelo veliko se dandanes posveča strokovni usposobljenosti računovodij in izkušnjam. Izogibati se je potrebno takšnim računovodjem, ki bi opravljali le knjigovodske storitve in so brez ustrezne kvalifikacije. Ko podjetniku obseg poslovanja zraste, je potrebno razmisliti o oblikovanju lastne računovodske službe in si izbrati strokovnjaka, ki bo organiziral dobro računovodsko službo v samem podjetju.

Računovodstvo, ki ga oblikujemo v podjetju, mora vsekakor uresničevati zastavljene cilje, ki so (Mayr, 2007):

- pomoč pri reševanju problemov,
- pomoč pri iskanju priložnosti,

- pomoč pri izdelavi poslovnih načrtov;
- natančno zasledovanje dogajanj v podjetju,
- analiziranje doseženih rezultatov,
- pomoč pri odpravi težav,
- predlaganje alternativ,
- ocenjevanje vrednosti posla in podobno.

Glavni akter računovodstva v podjetju je torej odločevalno naravnani računovodja s poglobljenimi ekonomskimi, gospodarskimi in drugimi znanji, s katerimi lahko pripravi potrebne spoznavne podlage, na osnovi katerih se izvede strateško in izvedbeno usmerjanje, razvidovanje in presojanje vizije, poslanstva in ciljev podjetja. Poznati in razumeti mora smeri razvoja v okolju, jih povezovati s potenciali v podjetju in videti njegovo vizijo v takih razmerah. Prav tako mora vedeti in se zavedati, kakšne so želje podjetja in kaj podjetje zmore uresničiti, kratkoročno in dolgoročno (Koletnik, 2004).

2.2.3 Notranja računovodska služba in funkcije računovodstva

Če se podjetje odloči za izbiro notranje računovodske službe, si mora to službo tudi ustrezno organizirati. Zaposliti mora strokovni kader s področja knjigovodstva in računovodstva, da bo delo opravljeno kvalitetno in strokovno. Izbrati mora ustrezno in primerno informacijsko podporo, zagotoviti ustrezne poslovne prostore in delovno opremo.

Vsaka računovodska služba, tako zunanja kot notranja, pa mora ustrezno opravljati štiri **temeljne računovodske funkcije**, ki so:

- knjigovodstvo,
- računovodsko predračunavanje,
- računovodsko nadziranje,
- računovodsko analiziranje.

Pri tem je knjigovodstvo del funkcije obravnavanja podatkov o preteklosti in pri večini poslovnih sistemov predstavlja največji del računovodstva. V okviru knjigovodstva se spremljajo in knjižijo podatki o preteklem poslovanju podjetja ter se pripravljajo ustrezne knjigovodske informacije, ki so prikazane v knjigovodskih poročilih. Računovodsko

predračunavanje vključuje pripravo računovodskih podatkov in informacij o načrtovanem poslovanju podjetja in njegovih izidih. Oboje skupaj, torej knjigovodstvo in računovodsko predračunavanje, nam daje rezultate, zato govorimo, da nam ti dve funkciji nudita računovodsko spremljanje poslovanja podjetja (Igličar, Hočevvar, & Zaman Groff, 2017).

Računovodsko nadziranje pomeni podporo poslovodstvu pri izvajanju notranjih kontrol, postopkov in metod za zagotavljanje popolnosti, zanesljivosti in resničnosti računovodskih podatkov in informacij. Medtem pa računovodsko analiziranje pomeni preučevanje računovodskih in drugih podatkov in informacij, ki so podpora poslovodnemu odločanju. Če govorimo o računovodskem nadziranju in računovodskem analiziranju skupaj, rečemo, da je to računovodsko proučevanje poslovanja podjetja (Igličar, Hočevvar, & Zaman Groff, 2017).

Vse štiri temeljne računovodske funkcije skupaj so dejansko usmerjene k računovodskemu informiranju, kar pomeni, da je njihova naloga priprava računovodskih podatkov in informacij za uporabnike.

Naloga računovodstva je odvisna tudi od tega, kako gledamo na podjetje. Podjetje lahko obravnavamo z gospodarskega vidika kot gospodarski objekt, s finančnega vidika kot finančni subjekt in z družbenega vidika kot družbeni subjekt. Podjetje ima drugačne zadolžitve in cilje, če prevladuje en vidik pred drugimi. Zato uspešnosti podjetja nikakor ne moremo ocenjevati z enim samim merilom. Računovodstvo mora pripraviti informacije za merjenje uspešnosti po vseh treh vidikih in v ta namen uporabiti ciljni pristop. Z vidika sodelovanja s podjetjem je za posameznega odločevalca pomembno, kakšne informacije bodo dobili, da bodo pokazale uspešnost podjetja, ki je za njih najpomembnejši. (Kavčič, 2011).

Če povzamem: sodobna računovodska služba ima veliko nalog. Najpomembnejša je ta, da zadovoljuje svoje uporabnike računovodskih informacij. V glavnem mora najprej zadovoljiti državo, nato pa različne zunanje uporabnike in nenazadnje tudi notranje uporabnike računovodskih informacij.

2.3 Zunanje računovodstvo

2.3.1 Dejavniki z vplivom na organiziranost računovodstva

Dejavniki se delijo na zunanje in notranje.

Zunanji dejavniki, ki vplivajo na organiziranost računovodstva, so nosilci interesov, ki zahtevajo določene informacije podjetja, zato se mora računovodstvo prilagoditi, da ugotovi določenim zahtevam. Med zunanje dejavnike štejemo (Bergant, 2010):

- normativno ureditev gospodarskega okolja, ki je urejena z zakoni, standardi, predpisi in pravilniki,
- stopnjo razvoja nacionalne ekonomije, kjer raven razvoja gospodarstva opredeljuje potrebe po zunanjem in notranjem računovodskem poročanju,
- gospodarsko usmeritev in politiko države in Evropske unije,
- gospodarsko usmeritev in politiko regije v smislu družbeno odgovornega poslovanja organizacij,
- gospodarske značilnosti ožjega okolja,
- konkurenčni položaj podjetja,
- povezanost v skupino,
- lastništvo: ali je zunanje, ki zahteva večjo formalizacijo poročanja, ali je notranje, ki zahteva običajno podrobnejše poročanje.

Ti dejavniki se lahko bolj ali manj stalno spreminjajo, zato se od računovodstva zahteva elastičnost organiziranja, ki se kaže v hitrem prilagajanju tem spremembam (prav tam).

Pri organiziranju računovodstva je potrebno upoštevati številne notranje dejavnike, ki vplivajo na organiziranost računovodstva. Njihov vpliv se kaže v (prav tam):

- obsegu zahtevanih informacij,
- različnih zahtevah po notranjem poročanju,
- raznovrstnosti informacij,
- različni teži, ki jo dajejo posameznim računovodskim informacijam,
- različni potrebi po časovni opredeljenosti informacij.

Temu primerno je podrejen obseg nalog računovodstva in njihova struktura, čemur mora slediti tudi organiziranost računovodstva in računovodske službe (prav tam).

V bistvu mora podjetnik sam presoditi, kakšni dejavniki bolj vplivajo na njegovo dejavnost in koliko mu je pomembna računovodska služba glede na našete dejavnike. Sam se mora odločiti, ali se pri njem kaže potreba po notranjem računovodstvu ali po zunanjem računovodstvu, ali pa po mešanem načinu opravljanja računovodske dejavnosti.

2.3.2 Računovodski servis kot oblika zunanjega računovodstva

O razvoju računovodskih servisov je bilo že ogromno napisanega. Velik porast njihovega števila je bil dosežen po letu 1993, ko je bil v porastu tudi razvoj in ustanavljanje malih gospodarskih družb. Dandanes na področju računovodskih servisov ni nekega pravilnika, kdo, kdaj in kako lahko vodi poslovne knjige. Osnovni kapital za odprtje računovodskega servisa je razmeroma nizek. Vložek je dejansko samo računalniška oprema in ustrezna programska oprema. Če izvezem v zakup še lasten poslovni prostor, lahko nekdo kaj hitro začne opravljati računovodsko dejavnost. Zbornica računovodskih servisov se zelo trudi, da bi na tem področju vzpostavila red in pravila, da bi bilo tudi računovodstvo kot poklic bolj priznано in cenjeno. Dandanes se lahko v računovodskem servisu zaposli tudi oseba z nižjo stopnjo izobrazbe kot je srednja šola, vodja računovodskega servisa pa tudi nima povsod višje stopnje izobrazbe ustrezne ekonomske smeri. Tako je podjetnik prepuščen trgu računovodskih servisov, ki ponujajo svoje storitve bolj ali manj tržno uspešno. Pri tem pa se vprašamo ali je v vseh teh računovodskih servisih res strokovno usposobljen kader, da mu podjetnik lahko zaupa svoje finance in prepusti poslovanje svojega podjetja.

Zakaj se podjetniki še vseeno odločajo za zunanje opravljanje računovodskih storitev?

Samostojni podjetniki in male gospodarske družbe se raje odločijo za nakup določenih storitev, med drugim tudi računovodskih storitev, ker zaradi visokih stroškov dela ne morejo zaposliti izkušenega strokovnjaka s tega področja, da bi jim delo dobro, strokovno in kvalitetno opravljal. S tem, ko »preselijo« opravljanje računovodske dejavnosti na zunanje računovodstvo, v veliki meri na računovodske servise, so se dejansko razbremenili skrbi, saj bo računovodski servis opravljal računovodenje v skladu z veljavnimi zakoni. Sami se bodo lahko posvetili svoji dejavnosti in razvoju, da bodo na trgu ostali konkurenčni. S tem zaupajo, da so v računovodskem servisu zaposleni ljudje z dovolj strokovnega znanja in sposobnostmi, da bodo kot podjetnik sami to delo opravljali vestno, pošteno in zanesljivo.

Lahko se pojavi problem, da računovodenje v računovodskih servisih postane zgolj knjigovodenje in zadosti zgolj nujno potrebnim oparilom, kot je oddajanje določenih zakonsko predpisanih obrazcev, ki so potrebni za delovanje podjetja. Pri tem zmanjka časa za računovodsko informacijsko podporo podjetniku, ki se mora za važne poslovne odločitve vseeno zanesti na računovodjo in računovodske informacije.

Drug problem v računovodskih servisih je vezan na obseg dela. Če se računovodski servis in podjetnik na začetku ne dogovorita točno, v kakšnem obsegu se bodo opravljale računovodske storitve, lahko kaj hitro pride do problema. Zakonodaja postavlja vedno nove zahteve po podatkih, vsi portali so že večinoma na spletu npr. FURS, ZPIZ, Zavod za zdravstveno zavarovanje, Intrastat, e-Vem točka oziroma SPOT; v letu 2020 bodo s 1.2.2020 uvedeni elektronski bolniški listi delavcev, ki jo bo za delodajalca, podjetnika, moralo prevzemati računovodstvo. Že s samim vzdrževanjem zakonsko predpisanih obrazcev ima tako notranje računovodstvo kot računovodskih servis ogromno dela. Zato je zelo pomembno, kaj podjetnik zahteva v obsegu del in nalog, in če mu lahko to računovodskih servis tudi nudi. Prav tako je pomembno, da na začetku že v medsebojni pogodbi zapišeta obseg del in nalog, s katerim se podjetnik strinja. Ob povečanem obsegu dela in novih zahtevah se je potrebno sprotno dogovarjati s podjetnikom, kako in na kakšen način se bodo le-te opravljale: ali jih prevzame računovodski servis ali podjetnik sam. Torej je zelo važna dobra komunikacija med obema partnerjema.

Problem v računovodskem servisu vidim tudi v pravočasnem nujenju informacij in v njihovem velikostnem obsegu. Za nekatere podjetnike je lahko pomembno samo stanje transakcijskega računa, koliko mora plačati davka na dodano vrednost, kolikšen je mesečni strošek plač, kdaj mu zapadejo njegove terjatve, kdaj določene obveznosti. Na dnevnem redu so večinoma ta vprašanja. Problem lahko nastane, če je potrebno zakonsko predpisane obrazce oddajati v roku, podjetnik pa nujno zahteva podatke, ki zanj v danem trenutku mogoče niso življenjskega pomena za poslovanje. Poskušamo se dogovoriti, da bomo mu bomo zahtevane podatke in informacije ponudili v roku, ki bo zanj sprejemljiv, ker je prednostna obdelava drugih zahtevanih podatkov, ki jih je potrebno predložiti državnim inštitucijam. Zato je potrebno v računovodskih servisih razdeliti naloge delavcem tako, da bodo točno vedeli, kaj je v danem trenutku prioriteta del in nalog po stopnji pomembnosti in zahtevnosti.

Računovodja in delavci v računovodskem servisu morajo biti tudi dobri komunikatorji s podjetniki. Delo s strankami je v vsakem poklicu naporno, v računovodskem pa še posebej,

ker so tu ljudje in njihove finance. Dve občutljivi temi. Važno je graditi zaupnost in strogo varovanje podatkov ene in druge stranke, kajti računovodski servis je lahko hitro na slabem glasu zaradi uhajanja določenih informacij.

Če sklenem misel o opravljanju računovodske funkcije s predgovorom, podanim na kongresu izvajalcev računovodskih storitev, ki se je vršil v Thermani Laško od 10.-11.okotbra 2019, ki pravi takole in nam pove bistvo opravljanja računovodskih storitev:

»Dobro računovodstvo podjetjem pomaga prepoznati in preprečiti bodoča poslovna tveganja, posredno povečuje naložbe in rast ter soustvarja nove poslovne priložnosti, zato se morajo razvoju globalnega poslovanja prilagajati tudi izvajalci računovodskih storitev s še več vlaganja v kompetence in znanje zaposlenih. Vse te spremembe so lahko priložnost, ki izvajalce računovodskih storitev spodbujajo k izboljšavam, da še bolje prilagodijo svoje poslovne procese sodobnemu času.

Zato je za vsakega računovodskega strokovnjaka bistveno, da pridobi prave informacije ob pravem času!« (Zbornica računovodskih servisov, 2019).

2.4 Računovodstvo kot poklic

Zgodovina računovodstva je dolga in se je razvijala v skladu z razvojem družbe in potreb podjetnikov. Razsežnost računovodstva se je povečala od knjigovodstva do sodobnega vodenja poslovnih knjig.

Pojem knjigovodstva je bistveno ožji od pojma računovodstva. Knjigovodstvo lahko opredelimo kot opravilo evidentiranja poslovnih dogodkov, medtem ko računovodstvo aktivno sodeluje pri oblikovanju poslovnih odločitev podjetnikov. Medtem ko je knjigovodstvo usmerjeno v preteklost, je računovodstvo širše in obravnava med drugim tudi prihodnost (Mayr, 2007).

V skladu z opisom del in nalog se tudi poklic knjigovodja in računovodja razlikujeta. Čeprav za oba je velja, da morata delovati v skladu s koristmi tistih, za katere delata, si pogledjmo opis del in nalog, ki jih Zavod za zaposlovanje Republike Slovenije nudi pod opis poklicev.

Računovodja skrbi, da poslovno finančni posli v podjetju potekajo v skladu s standardi in veljavnimi pravilniki ter zakonskimi predpisi. Njegovo delo je sestavljanje bilanc, računovodskih poročil, zaključnih računov ter drugih poslovnih in finančnih poročil. Preverjati mora usklajenost podatkov med poslovnimi knjigami, ker k delu sodi tudi kontrola

računovodskih podatkov, ki obsega pravilnost in odpravo nepravilnosti (Opis poklica - Računovodja, 2019).

Knjigovodja se običajno ukvarja s poslovno finančnimi zadevami v podjetju. Dela samostojno in pomaga računovodji zbirati, preverjati in analizirati finančne podatke. Dela na različnih knjigovodskih področjih kot so finančno, materialno ali stroškovno knjigovodstvo, knjigovodstvo saldakontov, knjigovodstvo osnovnih sredstev in osebnih dohodkov. Z računovodjo sodeluje pri presojanju uspešnosti poslovanja in oblikovanju nadaljnje poslovne politike podjetja. K delu knjigovodje sodi tudi spremljanje odgovornosti sodelavcev, ki so zadolženi za sredstva podjetja, ki jih morajo varovati ter z njimi odgovorno ravnati. Pod naloge knjigovodje je med drugim našteto še shranjevanje dokumentacije v arhivu računovodstva ali v arhivu podjetja (Opis poklica - Knjigovodja, 2019).

Zaradi razvoja sodobne tehnologije in računalniško podprtih računovodskih programov, se sodobni računovodja v današnjem času ne ukvarja več toliko s samim beleženjem poslovnih dogodkov, temveč lahko bolje organizira svoj delovni čas in se več posveti samemu oblikovanju poslovne strategije podjetja. Računovodja vse bolj sodeluje pri sprejemanju poslovnih odločitev, tako dolgoročnih kot kratkoročnih. Zato veliko komunicira z zaposlenimi v podjetju na višji ravni kot so člani uprave podjetja, ter z zaposlenimi v financah (knjigovodje), v proizvodnji, v nabavi in v prodaji.

Nov splet okoliščin nalaga računovodji nove naloge in zadolžitve, ki jih pri delu v preteklosti in starejši tehnologiji ni bilo potrebno opravljati. Računovodja mora imeti dobre komunikacijske lastnosti in biti več del z ljudmi, saj mora komunicirati tako z notranjimi kot z zunanjimi uporabniki računovodskih informacij.

Zaradi vse večjih pritiskov različnih interesentov računovodskih informacij je v pomoč delu računovodje Slovenski inštitut za revizijo leta 1995 (dopolnil 1998) napisal Kodeks poklicne etike računovodje. V kodeksu je zapis pravil, po katerih se morajo ravnati računovodje pri opravljanju svojega dela. Poklicna etika računovodji narekuje, da mora v vsaki situaciji ohraniti svojo strokovnost, se celovito posvetiti svojemu delu, da je opravljeno s skrbnostjo za njegovo kakovost in ne sme dovoliti, da bi se pravila stroke kršila (Kodeks poklicne etike računovodje, 1998).

Temeljna načela obnašanja računovodij so (Slovenski inštitut za revizijo, 1998) :

- Strokovnost in odgovornost

Računovodja mora za opravljanje svojega dela pridobiti ustrezno strokovno izobrazbo, da se nenehno izobražuje in skrbi za strokovno opravljanje le tistih nalog, ki jih zmore opraviti neoporečno. Naloge mora opravljati v skladu s računovodskimi standardi in predpisi.

- Zaupnost

Računovodja je dolžan varovati zaupne informacije, s katerimi se seznanja pri svojem delu, razen če ima izrecno dovoljenje za razkrivanje in če ga k temu zavezuje zakon. Pridobljene informacije mora uporabljati preudarno in ne v svojo korist ali v drug namen.

- Poštenost

Računovodja se mora izogibati vsaki dejavnosti, ki bi mu onemogočila pošteno opravljanje njegovih dolžnosti. Zavrniti mora vsako darilo, usluge in vse, kar bi vplivalo na strokovnost, moralnost in poštenost.

- Resničnost

Računovodja mora resnično in pošteno sporočati informacije različnim odločitvenim ravnam v podjetju in izven njega, popolnoma mora razkriti informacije, ki bi utegnile slabo vplivati na uporabnikovo razumevanje poročil, pripomb in predlogov.

- Prizadevnost

Računovodja si mora prizadevati za učinkovitost in kakovost dela, odgovarja za gradnjo, organizacijo in delovanje računovodskega informacijskega sistema. Znati mora poenotiti notranja in zunanja računovodska poročila, ki morajo biti sestavljena vestno in pošteno, zagotavljati mora podjetju pravočasne in točne računovodske podatke.

Kodeks poklicne etike računovodij opredeljuje tudi temeljna načela poklicne etike, ki so (Slovenski inštitut za revizijo, 1998) :

- Računovodja mora vzdrževati visoke standarde strokovne usposobljenosti, morale in dostojanstva ter dosledno izvajati sklepe Zveze računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije.

- Od računovodje se pričakuje učinkovito opravljanje strokovnih nalog in dolžnosti ter spoštovanja načel osebne in strokovne etike. Od računovodje se pričakuje, da je strokoven, zaupanja vreden, pošten, resnicoljuben in prizadeven.
- Računovodja mora spremljati strokovne dosežke na računovodskem področju in mora se trajno izobraževati ter strokovno izpolnjevati. Poskrbeti mora tudi za usposabljanje mlajših kolegov.
- Računovodja mora aktivno sodelovati z drugimi računovodji, sodelovanje mora temeljiti na kolegialnosti, odkritosti, prenosu izkušenj in znanj.

Iz vsega naštetega je moč sklepati, da ni lahko postati in ostati dober računovodja. Potrebno je veliko truda, strokovne usposobljenosti, nenehnega nadgrajevanja lastnega znanja, predvsem pa veselje do opravljanja tega poklica, da nove zadolžitve postanejo izziv in ne breme.

2.4.1 Enakost in raznolikost v poklicu računovodje

Organizacija je skupina ljudi, ki je usmerjena k ciljem, ki so bolj ali manj znani in so jih sprejeli posamezniki ali skupine. Organizacija uporablja svoje znanje in tehnike za opravljanje delovnih nalog, ima svojo strukturo in integrativne dejavnosti, pri katerih ljudje sodelujejo in imajo stike. Najpomembnejši vir za organizacijo so ljudje - človeški kapital. V človeški kapital štejemo znanje, kompetence, vrednote, izkušnje zaposlenih, pripadnost in motiviranost zaposlenih, sodelovanje v podjetju. Organiziranje pomeni človekovo smotno dejavnost, kako bi s čim manjšim vložkom dosegli čim več rezultatov. Lahko bi izrekli trditve, da so ekonomski učinki vsake organizacije odvisni od kakovosti organizacije ali njene organiziranosti (Ivanuša-Bezjak, 2006).

Ko se nekdo poda na pot podjetništva mora točno vedeti, kaj hoče in kakšno poslanstvo si je zadal. Imeti mora vedno nove cilje, h katerim stremi in jih nato z vztrajnostjo in potrpežljivostjo uresničuje. Z zaposlenimi, njihovim znanjem in vrednotami mora ravnati spoštljivo, da lahko dosega zadane cilje.

Sodobna praksa kaže, da so računovodje pridobili na ugledu, saj lahko včasih s pravočasnimi in točnimi informacijami tudi ključno prispevajo k obstanku in uresničevanju ciljev podjetja.

Računovodja mora biti zelo dovzeten za prilagajanje na novo nastale notranje in zunanje razmere, ki bistveno vplivajo na obstoj in nadaljnji razvoj podjetja. Računovodje kot ljudje so dobri poznavalci podjetniške ekonomije, pri tem imajo smisel za kreativnost, so dinamični ter

nudijo nepogrešljivo oporo poslovanju podjetja. V poslovanju podjetja posveča računovodja pozornost tako rasti, kot tudi razvoju in dobičku (Koletnik, 2004).

Dandanes velja poklic računovodja in tudi knjigovodja bolj za žensko poklicno izbiro, čeprav so v tem poklicu dobri in cenjeni vsekakor tudi moški. V Standardni klasifikaciji dejavnosti imamo več poklicev, ki se nanašajo na poklic računovodje in knjigovodje. Naj naštejemo samo nekatere (Republika Slovenija Statistični urad RS, 2019):

- knjigovodja, finančni knjigovodja, materialni knjigovodja, vodja knjigovodstva (SKP-08, 3313),
- računovodja za manjše družbe, samostojne podjetnike in zavode (SKP-08, 3313),
- računovodja, računovodja za večje družbe in zavode (SKP-08, 2411),
- revizor, davčni revizor, državni revizor, notranji revizor, računovodski revizor, ipd. (SKP-08, 2411),
- uradnik v računovodstvu, uradnik v knjigovodstvu (SKP-08, 4311).

Za najpogostejše šifre po Standardni klasifikaciji poklicev 2008 sta se izkazali šifri 3313 in 2411. Zato sem prosila Statistični urad Republike Slovenije za pripravo poročila, kolikšen je obseg zaposlenih o delovno aktivnih osebah v izbranih poklicnih skupinah po spolu in statusu aktivnosti. Poslali so mi naslednje podatke na dan 31.8.2019:

Tabela 1: Delovno aktivne osebe v izbranih poklicnih skupinah na dan 31.8.2019

	31.08.2019				
	Zaposlene in samozaposlene osebe - SKUPAJ	Zaposlene osebe		Samozaposlene osebe	
		moški	ženske	moški	ženske
Delovno aktivno prebivalstvo - SKUPAJ	893180	432119	369831	60271	30959
2411 Strokovnjaki/strokovnjakinje za računovodstvo	5501	942	4095	93	371
3313 Knjigovodje in strokovni sodelavci/knjigovodje	10363	678	8814	118	753

Vir: (SURS, Delovno aktivno prebivalstvo (DAK))

Iz priložene tabele je moč videti, da je res, kar sem trdila, da je knjigovodja in računovodja pretežno ženski poklic. Poklica skupaj zajameta 1,77% delovnega aktivnega prebivalstva v Sloveniji. Moških v teh poklicih je samo 13,53%, kar znaša 1.831 moških, medtem, ko je zaposlenih 13.533 žensk v poklicih knjigovodja ali računovodja. Iz podatkov v tabeli je razvidno, da je pri moških več zaposlenih kot strokovnjakov in računovodij, kot pa navadnih knjigovodij, kar je pri samozaposlenih moških ravno obratno. Žensk je več zaposlenih in samozaposlenih v knjigovodskem sektorju.

Iste rezultate sem dobila v svoji anketi: bistveno več podjetnikov ima za računovodjo žensko kot moškega.

V svoji anketi sem spraševala tudi po narodnosti računovodje. Vsi odgovori so se nanašali na slovensko narodnost, čeprav ni izključena tudi možnost, da imamo v Sloveniji tudi na tem področju zaposlene ljudi drugih narodnosti, tako kot v drugih poklicih.

Agencija za zaposlovanje tujcev pri nas mi je odgovorila:

»Povpraševanja je veliko po knjigovodjih, po računovodjih nekoliko manj. Tuji delavci po naših izkušnjah ne pridejo v poštev zaradi razlik v zakonodaji. Na tem področju bo nekdo iz tujine težko nastopil delo, sploh pa ne samostojno. Kasneje obstajajo možnosti napak.

Primerov, ko so želeli delavci iz tujine pri nas opravljati tovrstna dela smo imeli v zadnjih nekaj letih malo.« (Atama d.o.o., 2019)

Drži, da se bodo tujci težko naučili opravljati poklic računovodje pri nas. Podrobno bi se morali naučiti naše zakonodaje, pravil, predpisov, standardov in načina poslovanja. Zaenkrat so državljani Slovenije na tem področju računovodstva v prednosti. Tudi delodajalci se lažje odločijo zaupati finančne in druge zaupne poslovne podatke podjetja slovenskemu državljanu kot državljanu druge narodnosti.

2.4.2 *Ravnotežje med poklicnim in zasebnim življenjem*

V vsakem poklicu v današnjem času je težko poiskati ustrezno razmerje med poklicnim in privatnim življenjem. Če hočemo dolgo, kvalitetno in zdravo živeti ter še naprej z veseljem opravljati svoj poklic, moramo sami najti neko ravnovesje, ki nam bo to omogočilo.

Po nasvetu na portalu MojeDelo.com dne 22.3.2018 nam ponujajo 7 nasvetov za pravo mero poklicnega in zasebnega življenja (Ravnotežje med poklicnim in zasebnim življenjem, 2018):

- Ukvarjajte se s športom, kajti športne aktivnosti vas bodo napolnile z energijo.
- Delo opravljajte nemoteno, kar pomeni, da zasebnih stvari ne urejajte med službenim časom in se posvetite delu, ki ga morate opravljati nemoteno od vseh zasebnih stvari. Poglobite se v to, da se osredotočite na eno stvar naenkrat.
- Tako kot si v službi planirate opravljanje delovnih nalog, tako bi si tudi morali planirati preživljanje prostega časa, ali bo to z dobro knjigo, dobro družbo ali kako drugače.

- Prehranjujte se zdravo, vzemite si čas za dnevne obroke ter uživajte v zaužiti hrani.
- Razvijajte dobre odnose s svojimi sodelavci, kajti delo bo prijetnejše, izognili se boste stresnim situacijam in lažje se boste osredotočili na opravljanje nalog.
- Zaključite delovni dan z ritualom, saj boste le tako svojim možganom sporočili, da je konec vseh delovnih obveznosti in je na vrsti vaš prosti čas.
- Omislite si hišnega ljubljence, saj vam bo skrb zanj odvrnila pozornost od službenih stvari in se boste sprostili.

Računovodje so zaradi svoje odgovornosti na delovnem mestu nenehno pod stresom. Odgovarjajo za finance podjetnika, njihova poročila in rezultati poslovanja dajo podjetnikom informacije za nadaljnje odločitve. V času priprave končnih letnih obračunov in izkazov poslovanja je težko usklajevati zasebno življenje z delom v službi, kajti prostega časa je večinoma premalo, sploh če je računovodja odgovorna in natančna oseba, ki hoče imeti pod kontrolo vse rezultate poslovanja, pa naj si gre za majhnega podjetnika ali veliko podjetje z dobro organizirano notranjo računovodsko službo.

Zato velja zlato pravilo, če svoje delo z veseljem opravljáš, bo tudi vsaka težava in ovira na poti lažje premagljiva.

3 INFORMACIJSKI VIDIK RAČUNOVODSTVA ZA MANJŠA PODJETJA

3.1 Kaj je informacija

Da lahko razložim pojem informacije, je potrebno najprej opredeliti pojem podatek.

Podatki nevtravno dokazujejo določeno dejstvo, informacije pa so usmerjene problemsko in služijo kot podlaga za odločanje (Igličar, Hočevvar, & Zaman Groff, 2017).

Podatek je definiran tudi kot nevtravno sporočilo o kakem pojavu, ki še ni ovrednoteno in pripravljeno za kakšno poslovno odločitev. Informacija pa je posamezno namensko usmerjeno in naslovljeno sporočilo na nekoga, ki mu olajša sprejetje kake odločitve ter je posledica predelave nevtralnih podatkov (Dolinšek, Lutar Skerbinjek, & Tominc, 2017).

Računovodski podatek izraža nevtravno dejstvo in je vložek v računovodsko obravnavanje, lahko je pa tudi njegov rezultat (Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 2019).

Računovodska informacija je rezultat računovodskega obravnavanja podatkov. Je problemsko usmerjena in kot taka je podlaga za odločanje, ima lahko obliko postavk v računovodskih izkazih ali drugih računovodskih poročilih (prav tam).

Slovenski računovodski standardi so v Pravilih skrbnega računovodenja 9 –Računovodsko informiranje opredelili cel sklop pravil glede računovodskega informiranja pri sestavljanju računovodskih poročil za zunanje in notranje potrebe računovodskih uporabnikov.

Zveza RFR pojasnjuje, da je računovodsko informiranje predstavljanje računovodskih podatkov in informacij uporabnikom in je del celotnega informiranja, ki je potrebno pri delovanju organizacije ter je hkrati sestavina finančnega računovodstva. Računovodsko informiranje mora vsekakor zagotavljati razumljive, ustrezne, zanesljive in primerljive računovodske informacije. Organizacija jih mora oblikovati in predložiti pravočasno, sicer niso več koristne za odločanje, pri tem pa mora upoštevati tudi razmerje med stroški za oblikovanje posamezne računovodske informacije in koristmi od nje (Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 2019).

Iz vsega naštetega sledi, da so računovodske informacije zelo pomembne pri sprejemanju odločitev v podjetju, vendar pa včasih same po sebi niso zadostne in zato podjetje potrebuje še neračunovodske informacije za svoje poslovne odločitve.

3.2 Informacije pri poslovanju podjetij

Da bi podjetje in poslovanje podjetja bolje razumeli, je potrebno poznati tudi temelje odločitvenega procesa v podjetju. Odločanje je proces nenehnega izbiranja, v katerem odločevalci iščejo najučinkovitejše upravljalvske ukrepe. Vsako odločanje sestavljajo trije temeljni elementi (Rebernik & Širec, 2017):

- cilji,
- informacije in
- odločitve.

Bolj se bom posvetila informacijam računovodske službe pri poslovanju podjetij, torej računovodskim informacijam.

Informacije o finančnem položaju podjetja, ki so koristne širokemu krogu uporabnikov, se prikažejo v računovodskih izkazih podjetja.

Računovodski izkaz je urejen prikaz učinka računovodskega obravnavanja podatkov. Vse skupine postavk v njem kot celota in posamezne skupine postavk v njem so računovodske informacije, posamezne postavke v njem pa praviloma računovodski podatki (Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 2019).

Da bodo računovodske informacije zadovoljile širši krog uporabnikov, morajo v prvi vrsti biti razumljive, bistvene, zanesljive in primerljive.

Računovodske informacije morajo torej zaradi zahtev po primerljivosti in dani možnosti, da se uporabniki odločajo na njihovi podlagi, izpolnjevati naslednje pogoje (Dolinšek, Lutar Skerbinjek, & Tominc, 2017):

- Priprava in obseg računovodskih informacij mora biti takšen, da bodo lahko vsi uporabniki iz njih razbrali vse ali večino podatkov, ki jih potrebujejo pri svojem odločanju.
- Računovodske informacije morajo biti zaradi primerljivosti pripravljene na enakih podlagah – standardizacija informacij.

- Smisel računovodskih informacij je resnična in poštena predstavitev stanja.
- Računovodske informacije morajo omogočati, da lahko na njihovi podlagi uporabniki sprejemajo sklepe glede prihodnosti.

Računovodski izkazi naj bi kot najpomembnejši vir računovodskih informacij, ki izpolnjujejo vse štiri naštetе pogoje, zagotavljali večino teh zahtev. Ločiti pa moramo (Odar, Hieng, Koželj, Prusnik, & Zupančič, 2011):

- Na podlagi računovodskih izkazov se ugotavljata poslovni izid družbe in njegov čisti dobiček, ki si ga lahko delno ali v celoti izplačajo lastniki.
- Na podlagi računovodskih informacij, ki jih zagotavljajo računovodski izkazi, sprejemajo vlagatelji, možni vlagatelji pa tudi vrsta drugih uporabnikov, vrsto odločitev.

Glede na namen informacij podanih v računovodskih poročilih ločimo (Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 2019):

- Pobudna računovodska poročila, ki so namenjena uporabnikom, ki so udeleženi pri sprejemanju odločitev o načrtovanju, pripravljanju izvajanja in izvajanju.
- Nadzorna računovodska poročila so namenjena uporabnikom, ki so udeleženi pri sprejemanju odločitev o nadziranju ali pripravljanju izvajanja.
- Informativna računovodska poročila so namenjena uporabnikom, ki morajo biti le na splošno informirani, vendar ne sodelujejo pri odločanju.

Vsekakor so računovodski podatki in informacije uporabni le, če so resničen in verodostojen prikaz poslovanja podjetja, saj le tako lahko nepristranski uporabniki računovodskih informacij ocenijo uspešnost poslovanja določenega poslovnega subjekta.

3.3 Uporabniki računovodskih informacij

Uporabnike računovodskih informacij delimo na zunanje in notranje uporabnike. Računovodske informacije so edine informacije v informacijskem sistemu podjetja, ki so izražene vrednostno. Ta lastnost računovodskih informacij omogoča vsem uporabnikom spoznati določene informacije: zunanjim uporabnikom računovodske informacije povedo uspešnost poslovanja podjetja, notranjim uporabnikom pa ponujajo podlago za poslovodno odločanje. Zato morajo vsi uporabniki računovodskih informacij imeti določeno znanje s

področja računovodstva, da lahko te informacije čim bolje izkoristijo za svoje odločanje (Igličar, Hočevvar, & Zaman Groff, 2017).

Računovodstvo za zunanje uporabnike informacij je urejeno s predpisi države in pravili stroke. Razviduje in presoja premoženjski in finančni položaj podjetja ter poslovno in finančno uspešnost podjetja kot celote. Finančno računovodstvo nam posreduje finančne in vrednostne podatke o stanjih in spremembah v podjetju v razmerju do okolja (Koletnik, 2004).

Zunanji uporabniki računovodskih informacij in njihove potrebe so (Igličar, Hočevvar, & Zaman Groff, 2017):

- **Lastniki podjetja**, ki nimajo aktivne pravice odločanja in morebitne vlagatelje, ki v podjetje vlagajo svoj kapital. Zanima jih predvsem, kako uspešna je ali bo njihova naložba v podjetje. Sprašujejo se, ali je njihov donos naložbe v podjetje trenutno in v prihodnosti ustrezen. Njihove glavne računovodske informacije, ki jih zanimajo in jih potrebujejo, so višina doseženega dobička, čista donosnost kapitala, delitev dobička, načini izplačila dividend in podobno.
- **Posojilodajalci kratkoročnih in dolgoročnih posojil** podjetju, ki jih zanima plačilna sposobnost podjetja odplačevati svoje dolgeve. Večinoma so to banke, ki potrebujejo računovodske informacije o finančnem položaju podjetja ter o sami ekonomski stabilnosti podjetja. Zanima jih, kakšno je razmerje med dolgovi in kapitalom, razmerje med dolgoročnimi in kratkoročnimi dolgovi, kakšna je plačilna sposobnost podjetja, ranljivost ter donosnost, ki pokaže zmožnost podjetja za poravnavanje obresti za najeta posojila.
- **Konkurenca** podjetja, katero zanimajo primerljivi podatki o uspešnosti poslovanja podjetja z drugimi primerljivimi podjetji v panogi. Zanimajo jih računovodske informacije o finančnem položaju podjetja in o donosnosti. Preverjajo možnosti nakupa podjetja ali verjetnosti, da bi primerjano podjetje kupilo njih.
- **Dobavitelji podjetja**, ki jih zanima ali bo podjetje plačalo za vse dobave, ki so bile dobavljene po kreditnih pogojih torej za odloženo plačilo v dogovorjenih rokih. Zanimajo jih podobne računovodske informacije kot posojilodajalce.
- **Kupci podjetja**, ki jih zanima predvsem sposobnost podjetja ustvariti neprekinjenost dobave. Zanima jih dolgoročni obstoj podjetja, njegova dolgoročna donosnost in

stabilnost poslovanja, kajti če bi podjetje prenehalo delovati, bi lahko ostali brez materiala, polproizvodov, proizvodov, sestavnih delov, opreme ali storitev, ki jih potrebujejo za svoj nemoten potek proizvodnje.

- **Država in njene institucije.** Zanimajo jih računovodske informacije, ki predstavljajo področje davkov in informacije za statistična poročila. Za izračun obdavčitev s področja davkov potrebujemo kategorije kot so: dobiček podjetja za izračun davka na dobiček, podatek o prodaji in nabavi za izračun davka na dodano vrednost, podatek o zaposlenih in njihovih plačah za izračun davkov in prispevkov iz zaposlitve. Vse našteto potrebuje država za načrtovanje vladne politike, za potrebe državne statistike, za obdavčenje in ureditev gospodarskih javnih služb.
- **Javni interes** po računovodskih informacijah podjetja zanima predvsem lokalno skupnost in širšo regijo, v katerem podjetje deluje. Lokalno javnost zanima možnosti širitve podjetja, možnosti trenutnega in prihodnjega zaposlovanja podjetja, vpliv podjetja na lokalno ekonomijo pri reševanju problemov. Širšo javnost zanima vpliv podjetja na naravno okolje, njegova ekološka ozaveščenost in etičnost poslovanja. Zato sta za javni interes pomembna podatka o donosnosti in finančnem položaju podjetja.

Notranji uporabniki računovodskih informacij in njihove potrebe so (Igličar, Hočevnar, & Zaman Groff, 2017):

- **Poslovodstvo podjetja ali uprava podjetja** je glavni notranji uporabnik računovodskih informacij. Uprava podjetja je zadolžena za vodenje podjetja, zato je računovodsko informiranje potrebno prilagoditi njihovim potrebam. Sredstva podjetja uporabljajo za ustvarjanje dobička, zato morajo biti računovodske informacije pravočasne, točne in popolne.
- **Lastniki podjetja**, ki imajo aktivno pravico odločanja in jih v splošnem zanimajo iste informacije kot poslovodstvo podjetja. Važne so jim računovodske informacije o donosnosti podjetja, plačilni sposobnosti in o finančnem statusu.
- **Zaposleni v podjetju.** Najbolj jih zanimajo računovodske informacije povezane s stroški dela. Zanima jih sposobnost pridobivanja plače in kontinuiteta zaposlitve, plačilna sposobnost in splošni finančni položaj podjetja. Zaposlene zanimajo tudi informacije v zvezi z delovnim okoljem.

Iz vsega naštetega lahko sklepam, da ima vsaka skupina uporabnikov svoje posebne zahteve po računovodskih informacijah. Naloga podjetja je zagotavljati čim boljšo obveščenost notranjih uporabnikov, s tem namreč pripomore k izboljšanju delovanja podjetja. Za zunanje uporabnike informacij pa so najpomembnejša letna poročila z vsemi razkritji in poslovnimi poročili. Kaj in v koliki meri razkrivati poslovanje podjetja pa je odvisno seveda od samega vodstva in njegove poslovne politike.

3.4 Uporabniški vidik računovodstva

Najpomembnejši dejavnik, ki opredeljuje izbiro računovodskih informacij podjetja za potrebe notranjega in zunanjega poročanja uporabnikom, je mnenje računovodje o koristnosti in uporabnosti teh informacij za posameznega uporabnika. To mnenje pa je odvisno od splošno sprejetih računovodskih načel ter znanja in izkušenj računovodje. Sporočanje nekaterih informacij pač mora biti in o teh se računovodja ne odloča (Milost, 2007).

Računovodske informacije so lahko glede na zahteve posameznih uporabnikov računovodskih informacij, zgoščene ali podrobne. Če bodo računovodske informacije oblikovane za potrebe višjih ravni poslovnega odločanja, bodo bolj zgoščene ter bodo bolj podrobne, če bodo oblikovane za potrebe srednjih in nižjih ravni odločanja (Melavc & Milost, 2003).

Pri pripravi računovodskih informacij v podjetju ima pomembno vlogo poslovodno računovodstvo.

Poslovodno računovodstvo v podjetju ni neka posebna vrsta računovodstva, temveč je skupek tistega dela stroškovnega in finančnega računovodstva, ki oblikuje računovodske informacije, potrebne za poslovno odločanje v podjetju. Zato morajo biti te informacije kvalitetne. Da pa je neka informacija kvalitetna, mora izpolnjevati štiri pogoje: uporabnikom mora biti razumljiva, bistvena, zanesljiva in primerljiva (Milost, 2007).

4 POMEN PRAVOČASNIH INFORMACIJ ZA POSLOVNO ODLOČANJE PODJETIJ

4.1 Pomen pravočasnih informacij za podjetnike

Vsak samostojni podjetnik in vsako podjetje je zgodba o razvoju podjetništva zase. Vsak ima drugo dejavnost, druge cilje, drug koncept razvoja. Niti dva si nista enaka. Zato je na začetku najbolj pomembno ugotoviti, kaj je cilj, vizija in strategija razvoja podjetnika in s kakšnimi sredstvi ima namen to uresničiti. Pri tem mu je lahko v veliko oporo dober računovodja, ki se spozna tudi na ostale zahteve gospodarskega razvoja, ne samo na enoličnost pri knjiženju in pripravljanju zahtevanih računovodski poročil.

Dober računovodja podjetnika »popelje« v svet podjetništva, da razume razmere svojega delovanja in se zaveda vseh tveganj, ki lahko nastanejo pri njegovem poslu.

Zato so zahteve podjetnikov po različnih informacijah tudi zelo različne. V današnjem hitrem tempu življenja je vsem enotno, da so pravočasne, točne in zanesljive, kajti le tako se lahko podjetnik v danem trenutku odloči, kako bo ravnal naprej.

Dnevno se v računovodstvu ukvarjamo s prilivi in odlivi denarnih sredstev, terjatvami in obveznostmi podjetnikov. To je tudi ena izmed najpogostejših informacij, ki na dnevnem nivoju zanimajo podjetnike. Računovodstvo sprašujejo, kdo jim je plačal, kdo jim je še dolžan, kakšne obveznosti morajo v tem dnevu ali tednu poravnati, kakšni so načrtovani prilivi, ali delamo dobro na izterjavi terjatev, ali nas dobavitelji kaj opominjajo, če zamujamo. Spremljati moramo tudi, če katero podjetje zaide v težave, da nas različni portali opozorijo, če so v težavah. V računovodstvu si zato pomagamo s portali kot so Ajpes, Bonitete.si, Bizi in z drugimi ponudniki, ki vsak na svoj način opozarjajo uporabnike, kaj se z izbranim podjetjem dogaja. Te informacije so zelo dobrodošle, saj lahko povedo več o trenutnem stanju poslovanja podjetja kot pa samo oddani računovodski izkazi za nazaj, ki kažejo na sliko podjetja v preteklosti. Lepo je tudi, da si je moč pogledati poslovanje podjetja čez več let, da si ustvarimo profil podjetja, kako deluje: če zna vlagati in obnavljati vire sredstev, če več potroši kot ima prihodkov, če dovolj dobro in v roku pokriva svoje obveznosti, ali zna oplemenititi svoj kapital. Izvedeti je moč še vrsto drugih informacij, ki nas v danem trenutku zanimajo.

Na koncu poslovnega leta mora podjetnik ob pomoči računovodstva preveriti in popisati vsa svoja sredstva, s katerimi opravlja dejavnost. Zaključni izkazi podjetja morajo prikazati resnično in pošteno stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev. Da lahko skupno to popišemo, so nam v pomoč računalniški izpisi in poročila iz knjigovodstva. Ugotoviti moramo, kje je primanjkljaj ali višek, kje prihaja do razlik z izpisi iz knjigovodstva. Zato računovodstvo skupaj s podjetnikom uskladi poslovne knjige in analitične popise vseh sredstev, da ima pripravljen material za izdelavo končnega letnega zaključnega računa.

Ko računovodstvo izdela zaključni račun, mora pri tem upoštevati vse zakonske predpise države in tudi vse interne pravilnike podjetja o vrednotenju posameznih sredstev. Letno poročilo se predstavi direktorju ali vodstvu podjetja, ki potem odloči, kaj so poleg osnovnih zahtevanih podatkov še tisti podatki, ki so primerni in nujni za razumevanje poslovanja in bodo razkriti v opisnem delu zaključnega računa. Vse naštetu mora biti pripravljeno pravočasno in v roku, da se lahko podjetnik v miru odloči in pregleda pripravljeno dokumentacijo, katera se bo oddala ter bo vidna na portalu Ajpes kot dokončno oddana bilanca za preteklo poslovno leto.

Sklenemo lahko, da če hoče podjetnik zagotavljati nemoteno delovanje podjetja, mora biti nenehno v komunikaciji s svojim računovodstvom, to mu pa mora pripravljati pregledne, točne in seveda pravočasne informacije za njegovo poslovno odločanje.

Tudi na letošnjem kongresu izvajalcev računovodskih storitev, ki je potekal v Kongresnem centru Thermana Laško od 10.-11. oktobra 2019, je bila rdeča nit kongresa »Prave informacije ob pravem času«. Med drugim je bilo predstavljeno, da so naročniki računovodskih storitev vse bolj osveščeni in informirani, zato tudi pričakujejo boljše izkušnje sodelovanja. Želijo, da so izvajalci računovodskih storitev vse bolj vpeti v njihovo poslovanje z namenom boljšega in proaktivnega odločanja (Zbornica računovodskih servisov, 2019).

4.2 Pomen pravočasnih informacij za druge uporabnike

Uporabniki računovodskih informacij se delijo na zunanje in notranje. Vsaka skupina ima svoje zahteve in računovodstvo mora svoja poročila narediti tako, da so primerna za vsako skupino uporabnikov posebej.

Med notranje uporabnike štejejo uprava podjetja, lastniki, ki imajo možnost odločanja in zaposleni. Pri majhnih podjetjih ali samostojnih podjetnikih je uprava in lastnik tako ena in ista oseba, ki skupaj z računovodstvom nenehno komunicira. Njegove potrebe sem že

podrobno opisala. V večjih podjetjih pa je računovodska služba lahko velik informacijski sistem, ki pripravlja tudi zelo obsežna poročila za upravo in lastnike, ki izražajo svoje zahteve po informacijah.

Zaposlene kot notranje uporabnike informacij najbolj zanima, kdaj bo izplačilo osebnega dohodka. Če se izplačilo dohodka slučajno »zamakne« za kakšen dan, je to za zaposlene že nekakšen alarm, da je v podjetju nekaj narobe. Močno jih zanima njihova socialna varnost in zagotovitev delovnega mesta tudi v prihodnje. Med drugim jih zanima raven uspešnosti podjetja, ne samo iz vidika možnosti povečanja lastnih prihodkov temveč tudi dolgoročno zaradi ohranjanja dolgoročne zaposlitve, sploh če so z delom v podjetju zadovoljni in jih osrečuje.

Zunanjih uporabnikov je veliko več in vsakdo od njih ima potrebo po pravočasnih informacijah računovodske službe.

Med najpomembnejše zunanje uporabnike sodijo vlagatelji, predvsem za večja podjetja, ki na podlagi računovodskih informacij sprejmejo odločitev za naložbo v dano podjetje. Skrbi jih dobičkonosnost podjetja, torej ali so vložili svoj kapital v ustrezno podjetje z obetom prihodnjih koristi.

Država in njene institucije lahko vsakodnevno komunicirajo z računovodsko službo podjetnika. Pravilno in točno oddana poročila na pristojni Finančni urad Republike Slovenije, na Statistični urad Republike Slovenije in druga poročila za državne ustanove mora pripraviti računovodstvo podjetnika v točno določenem zakonskem roku. Če se kaj ne sklada ali če so kakšna vprašanja, je potrebno zagotoviti hitro in točno povratno informacijo.

Stalne kupce podjetja zanima predvsem sposobnost nemotenih dobav. Zanima jih, če jim podjetje lahko zagotovi, da bodo dobili naročen material, proizvode, trgovsko blago, ker lahko v nasprotnem primeru tudi sami zaidejo v poslovno krizo. Kupci se morajo zanesti na točne in pravočasne informacije podjetja o naročenem blagu. Kupci radi preverjajo finančni položaj podjetja, stalnost poslovanja in kakovost posloводства v podjetju, ker vse naštetu vpliva tudi na njih.

Dobavitelje zanima, če je podjetje sposobno pravočasno in v roku poplačati svoje obveznosti do njih. Na raznih portalih je mogoče videti tudi sposobnost podjetja v kolikšnem času lahko poplača svoje obveznosti do dobavitelja.

Banke in druge finančne ustanove v vlogi dajalcev posojil podjetju najbolj zanima sposobnost za redno odplačevanje obveznosti. Poleg oddanih letnih poročil za preteklo leto zahtevajo

banke še tekoče bilančne podatke podjetja in izpolnitev vseh njihovih zahtevanih poročil in tabel. Računovodstvo mora na njihovo zahtevo čim hitreje pripraviti ažurne podatke, v nasprotnem primeru je to že signal, da z računovodsko službo podjetja ali s podjetjem samim nekaj ni v redu.

Med zunanjimi uporabniki računovodskih poročil so tudi konkurenčna podjetja, ki v veliki večini spremljajo svoje konkurente preko portalov, ki predstavljajo finančne informacije o poslovanju podjetij.

Javnost in okolje, v katerem podjetje deluje, zanimajo možnosti vpliva podjetja na okolje, možnosti zaposlovanja in ustvarjanja novih delovnih mest. Če podjetje deluje okolju prijazno, del svojih sredstev tudi namenja za reševanje problemov v kraju, kjer deluje.

Pripravljalci računovodskih informacij morajo upoštevati in se prilagajati različnim interesom uporabnikov računovodskih informacij, vendar s tem ne smejo ogroziti pravic vseh uporabnikov do enake popolnosti in enake vsebine (Leva Bukovnik, Flegar, Dular, & Linasi, 2007).

4.3 *Pravilnost računovodskih informacij*

»Obvladovanje in spremljanje poslovanja organizacij si ni mogoče zamisliti brez notranjih računovodskih kontrol. Poskrbijo namreč za delovanje računovodskega sistema, ki zagotavlja pravilne podatke in informacije za sestavitev računovodskih izkazov. Kadar delujejo popolno, točno in neprestano, se pomembno zmanjša tudi tveganje za nepravilnost podatkov v računovodskih izkazih. Tega se mora poslovodstvo zavedati in sprejeti ukrepe za njihovo delovanje.« (Odar, Notranje računovodske kontrole, 2013)

Posledično se poslovodstvo podjetja nikakor ne more izogniti odgovornosti za pravilnost podatkov in informacij, ki nam jih zagotavljajo računovodski izkazi.

Zato morajo notranje računovodske kontrole v podjetju zagotavljati, da (Odar, Hieng, Koželj, Prusnik, & Zupančič, 2011):

- se poslovne spremembe izvršujejo in izvajajo v skladu s standardi, zakoni, pravilniki in navodili,
- se stanje sredstev v poslovnih knjigah vsaj enkrat letno primerja z dejanskim stanjem ter se sprejmejo ustrezni ukrepi za ugotavljanje razlik med stanji,

- da se poslovne spremembe evidentirajo tako, da se zagotavlja točno, pravilno in realno izkazovanje sredstev in obveznosti do virov sredstev v skladu s standardi in predpisi in da se pristop k sredstvom dovoli le osebam, ki so za to pooblašene.

Pravilni, pošteni in pravočasni računovodski izkazi in poročila so dandanes nepogrešljivo orodje za omejitev tveganj med poslovnimi in drugimi partnerji. Podjetniki se zavedajo, da je vsaka njihova poslovna odločitev potegne za sabo večje ali manjše tveganje in podjetnikova naloga je, da ta tveganja obvladuje. Tveganja moramo poznati, da vemo, kje, kdaj in kako nastopijo ter kakšni so lahko rezultati neugodnih odločitev. Podjetnik se mora preudarno odločati, saj tudi v poslovnem svetu velja, da za preživetje potrebujemo čim več zanesljivih informacij. Vedeti moramo ali poslujemo z gospodarsko zdravim podjetjem ali s podjetjem, ki je v globoki krizi ali mu ta grozi (Koletnik & Kolar, Forenzično računovodstvo, 2008).

Iz vsega naštetega sklepamo, da morajo računovodska poročila, izkazi in njih pojasnila vsebovati podatke, ki jih njihovi uporabniki potrebujejo za sprejemanje gospodarnih odločitev. Biti morajo ustrezne, razumljive, primerljive in zanesljive. Ob tem je potrebno upoštevati koncept pomembnosti. Pomembno je predstaviti tiste informacije in zneske, katerih opustitev bi bistveno vplivala na odločitve uporabnikov izkazov. Enako pomembno je, da se resnične ampak nebistvene informacije opusti. Dober računovodja mora torej presoditi, katere in kako natančne informacije so v posameznem primeru poročanj potrebne, ter organizirati knjigovodsko službo tako, da uporabnikom, tako notranjim kot zunanjim zagotavlja samo uporabne informacije. Velike in nepregledne količine informacij ne kažejo naše strokovnosti, temveč nemoč določiti, kaj je pomembno (Prusnik, 2017).

Pri sodobnem računovodenju torej ne obstaja samo zahteva, da uporabnikom damo točne, ažurne, pravilne in zanesljive računovodske podatke, temveč je potrebno tudi ločiti pomembno od nepomembnega za našega uporabnika.

4.4 Mnenja uporabnikov računovodskih informacij

Samostojni podjetniki in podjetja imajo veliko medsebojne komunikacije z bankami, kjer imajo odprte svoje transakcijske račune dejavnosti in kjer najemajo kratkoročne, dolgoročne in druge oblike kreditov, ki jih potrebujejo pri financiranju svojega poslovanja.

Poznanim bančnikom sem poslala e-poštna sporočila z naslednjim vprašanjem:

Zanima me, kako so različne banke in predstavniki bank za stike s podjetniki opredeljeni do točnih, pravočasnih in zanesljivih podatkov o poslovanju podjetnikov, ki imajo pri njih

transakcijske račune. So vam pomembne? So vam pravočasne in točne računovodske informacije podjetnikov merilo za odločanje ali ne? Katere portale uporabljate za vpogled v boniteto podjetnika? Ajpes ali katere druge?

Z A-banke d.d. sem dobila odgovor, da so jim zelo pomembni točni in ažurni podatki. Pravočasne in točne informacije podjetnikov so jim merilo za odločanje. Podjetnike pa preverjajo preko portalov Ajpes, Gvin, Sisbiz in Sisbon, uporabljajo pa tudi mehke informacije za odločanje (Abanka d.d., 2019).

Gospod iz poslovalnice Lon d.d. mi je odgovoril takole:

»Glede vašega vprašanja vam lahko podam svoje osebno mnenje, ki pa ni nujno tudi uradno stališče LON d.d. – le-tega vam lahko da samo Služba marketinga in komuniciranja, ki je pristojna za tovrstne zadeve.

Informacije o naših strankah, o katerih sprašujete, so seveda pomembne pri sprejemanju naših odločitev. Dobimo jih iz različnih virov:

- javne evidence (Ajpes, GVIN, Zemljiška knjiga, GURS,...),
- neposredno od komitentov (gre predvsem za podatke o poslovanju med letom, ko še ni uradnih podatkov v javnih bazah),
- iz okolice, spleta,... gre za mehke dejavnike, ki jih tudi upoštevamo, v kolikor ocenimo, da so realne.

Vse informacije in dokumentacijo »zložimo skupaj« v neko celoto ter oblikujemo stališče glede družbe in posla. Seveda je pa pomembno, da so informacije točne. Za uradne evidence predvidevamo, da so točne, mehke informacije pa preverimo, kolikor se da. » (Lon d.d., 2019)

Gospa iz Unicredit banke d.d. mi je odgovorila:

»Za banko so točni in pravočasni podatki pomembni z dveh vidikov: 1) z vidika zakonodaje in regulative, ki (čedalje bolj strogo) zahteva tekoče spremljanje poslovanja komitentov banke, pripravo poročil in poročanje regulatorju, ter 2) z vidika osnove za odločanje o strategiji sodelovanja banke s stranko.

V primeru, da v banki ne dobimo pravočasno (znotraj 3. mesecev) potrebnih tekočih podatkov za pripravo vsakokratnega letnega pregleda, se avtomatično vklopijo opozorilni signali in stranka se prenese v oddelk za prestrukturiranje, kjer se obdeluje po posebnih postopkih: najprej se zniža boniteta podjetja (kar vpliva na cenovno politiko banke do stranke), pregledi

poslovanja se nastavijo na pogostejšo frekvenco (lahko 6 ali 3- mesečno) in širjenje sodelovanja je načeloma onemogočeno, dokler je stranka v posebni obravnavi.

Po drugi strani pa so ažurni podatki pomembni tudi za svetovalca, saj le-ta pri določanju bonitete podjetja k finančnemu ratingu (izračun na osnovi bilance) doda še mehke faktorje (na osnovi ažurnih podatkov, ki jih ima o stranki), ki lahko izboljšajo končno boniteto. Hkrati pa lahko suvereno zagovarja kreditne predloge na kreditnem odboru, saj razpolaga z vsemi potrebnimi informacijami in lahko argumentira izpostavljene točke kreditnega odbora.

Za osnovne informacije o stranki uporabljamo pretežno portal AJPES in GVIN.« (Unicredit d.d., 2019).

Povzetek mnenj drugih uporabnikov:

Iz vseh informacij naših bančnikov je mogoče sklepati, da so tudi njim važne pravočasne in točne informacije podjetnikov o njihovem poslovanju. Za preverbo preteklega poslovanja si pomagajo z različnimi portali, večinoma so to državni portali s podatki o poslovanju poslovnih subjektov, tekoče podatke pa pridobivajo od podjetnikovih računovodskih služb. Če ti niso pravočasni, jim je to že alarm, kaj se s podjetjem dogaja, da ne more priskrbeti pravočasnih informacij. Zato mora računovodstvo podjetnika slediti podjetnikovim odločitvam in skrbeti, da bodo tudi drugi uporabniki, sploh bančne institucije, dobile pravočasne in točne podatke. Podjetnik se tudi pokaže v drugačni luči, če lahko predloži zahtevane podatke pravočasno.

4.5 Analiza ankete

Priloženo anketo sem pripravila na spletni strani 1ka.si in jo objavila dne 3.10.2019. Zaključila sem jo dne 21.11.2019, da sem lahko rezultate uporabila v zaključku diplomske naloge. Dobila sem 113 odgovorov. Anketa je bila anonimna, da so lahko podjetniki res izrazili svoje lastno mnenje glede svoje računovodske službe, glede zadovoljstva z njo in pomena računovodskih informacij. Hotela sem doseči, da bi lahko podjetniki neovirano izrazili svoje mnenje glede pomanjkljivosti in želja svoje računovodske službe. Dobila sem verodostojne in zanimive odgovore 5% podjetnikov, ki so napisali svoje mnenje. Prav je, da vsako računovodstvo upošteva zahteve in želje svojih strank, podjetnikov.

Tabela 2: Pravna oblika organizacije

1. Prosim, da obkrožite kakšno pravno obliko organizacije imate:		
Odgovori	Frekvenca	Odstotek
1. S. p.	55	49%
2. D. o. o.	54	48%
3. druga oblika	4	4%
Skupaj	113	100%

Med anketiranimi v 96% prevladuje organizacijska struktura podjetja ali samostojnega podjetnika, druge oblike kot so npr. društva, zavodi, ipd., je manj pogosta oblika organiziranosti.

Tabela 3: Število zaposlenih

2. Koliko zaposlenih imate?		
Odgovori	Frekvenca	Odstotek
1. 0-5	76	67%
2. 6-10	13	12%
3. 11-50	18	16%
4. nad 51	6	5%
Skupaj	113	100%

Od 113 anketiranih podjetnikov je 76 (67%) anketirancev takšnih, ki imajo do 5 zaposlenih, torej spadajo pod mikro družbe po ZGD-ju. 12% anketiranih podjetnikov ima do 10 zaposlenih, skupaj imamo torej 79% mikro družb. V bistvu sem ciljala na male podjetnike in tudi vzorec je res pokazal, da je teh največ.

Tabela 4: Organiziranost računovodstva podjetnikov

3. Računovodstvo vaše dejavnosti vam vodi:		
Odgovori	Frekvenca	Odstotek
1. notranje računovodstvo	31	27%
2. računovodski servis	68	60%
3. mešano	9	8%
4. nobeno od naštetega	5	4%
Skupaj	113	100%

60% anketiranim podjetnikov vodi računovodstvo računovodski servis, 27% jih ima notranjo računovodsko službo, torej ali imajo zaposlenega računovodjo ali pa si mogoče vodijo poslovne knjige sami. 8% podjetnikov pa imajo mešano računovodstvo, kar pomeni, da je notranjemu računovodstvu v pomoč tudi zunanja računovodska služba.

Tabela 5: Zadovoljstvo podjetnikov z računovodsko službo

4. Kako ste zadovoljni z vašo računovodsko službo?		
Odgovori	Frekvenca	Odstotek
1. zelo zadovoljen	68	60%
2. zadovoljen	39	35%
3. lahko bi bila boljša	5	4%
4. nisem zadovoljen	1	1%
Skupaj	113	100%

Podjetniki so v veliki večini (95%) zadovoljni s svojo računovodsko službo, 6 od 113 podjetnikov je nezadovoljnih in teh 5% vseh sodelujočih je predlagalo naslednje spremembe, ki jih je opisalo takole:

- natančnost in pravočasno obveščanje,
- pravočasno obveščanje vseh sprememb in izračun ddv vsak mesec, četudi smo trimesečni,
- spremljanje tekoče zakonodaje,
- več komunikacije,
- potrebujem več informacij o spremembah glede davkov,
- manj papirja več e-oblik.

Predlogi sprememb, ki so jih anketiranci napisali, se nanašajo tudi na pravočasnost in zadostno informiranje. Kot vidimo iz odgovorov jim je pomembna natančnost in pravočasno obveščanje o vsem, predvsem o vseh zakonskih spremembah, davkih, poudarek je tudi na spremljanju tekoče zakonodaje. Vsekakor se priporoča več komunikacije med podjetnikom in računovodstvom, nekateri si želijo tudi več elektronskih oblik in manj izpisov na papirju, brez katerih pa v računovodstvu ne gre. Odgovori nam dajo vedeti, da so tudi podjetniki kritični do svojega računovodstva, zato je potrebna res dobra medsebojna komunikacija, da se uskladijo želje in potrebe obojih, tako naročnika kot izvajalca računovodske službe.

Tabela 6: Spol računovodje podjetnikov

5. Vaš računovodja je:		
Odgovori	Frekvenca	Odstotek
1. ženskega spola	107	95%
2. moškega spola	6	5%
Skupaj	113	100%

Že iz podatkov Statističnega urada Republike Slovenije smo ugotovili, da je več žensk kot moških računovodij, kar je pokazala tudi moja anketa. Kar 95% vseh anketiranih računovodij je ženskega spola.

Tabela 7: Narodnost računovodje podjetnikov

6. Vaš računovodja je:		
Odgovori	Frekvenca	Odstotek
1. slovenske narodnosti	113	100%
2. druge narodnosti	0	0%
Skupaj	113	100%

Čeprav je bil moj vzorec relativno majhen, vidimo, da zaenkrat ni računovodij drugih narodnosti, ampak na teh mestih zaposlitve imajo slovenski državljani prednost pred ostalimi narodnostmi zaradi poznavanja naše zakonodaje.

Tabela 8: Pomen informacij računovodske službe

7. Kakšen pomen imajo za vas točne in pravočasne informacije vaše računovodske službe?		
Odgovori	Frekvenca	Odstotek
1. imajo velik pomen	95	84%
2. so mi pomembne	18	16%
3. niso pomembne	0	0%
4. nimam mnenja	0	0%
Skupaj	113	100%

Podjetniki so si enotni, da imajo točne in pravočasne informacije njihove računovodske službe zelo velik pomen, kar misli 84% anketiranih podjetnikov, in so jim pomembne, kar smatra 16% anketiranih podjetnikov. Nihče ni mnenja, da jim točni in pravočasni podatki računovodstva niso pomembni.

Tabela 9: Odločanje na podlagi računovodskih informacij

8. Se na podlagi računovodskih informacij odločate o vašem nadaljnjem poslovanju?		
Odgovori	Frekvenca	Odstotek
1. da	87	77%
2. ne	22	19%
3. ne vem	4	4%
Skupaj	113	100%

Velika večina podjetnikov, kar 77%, se jih na podlagi računovodskih informacij odloča o svojih nadaljnjih korakih podjetništva. 19% anketirancev meni, da jim računovodske informacije ne predstavljajo podlage pri svojem poslovanju, 4% anketirancev pa niso prepričani, če te informacije sploh potrebujejo ali ne.

Tabela 10: Portali za vpogled v poslovanje pravnih oseb

9. Kje pogledate poslovanje drugih pravnih oseb?		
Odgovori	Frekvenca	Odstotek
1. na Ajpesu	50	44%
2. Bonitete.si	28	25%
3. ne gledam tega	31	27%
4. drugo:	4	4%
Skupaj	113	100%

Podjetniki se za vpogled poslovanja drugih pravnih oseb poslužujejo spletnih strani kot je merodajen portal Ajpes - Agencija za javnopravne evidence Republike Slovenije, kjer lahko pogledajo poslovanje drugih podjetnikov in je tudi najbolj obiskan. Tudi Bonitete.si so zelo pregleden portal, kjer dobimo veliko informacij o naših poslovnih partnerjih. Imamo pa 27% podjetnikov, ki tega ne gledajo in verjetno tudi ne potrebujejo. 4% anketirancev pa si pomaga z drugimi portali, kot so npr. Stop-neplačniki, Bizi in Companywall, kar je razvidno iz odgovorov v tabeli 11.

Tabela 11: Drugi portali z informacijami za podjetnike

9.1 Drugi portali:		
Odgovori	Frekvenca	Odstotek
1. stop-neplačniki.si	1	25%
2. bizi	2	50%
3. companywall	1	25%
Skupaj	4	100%

Tabela 12. Pomembnost urejenega poslovanja podjetnikov

10. Je za vas pomembno, da ima vaš partner dobro in urejeno poslovanje, dobro boniteto?		
Odgovori	Frekvenca	Odstotek
1. da	99	88%
2. ne	5	4%
3. ne vem	6	5%
4. mi je vseeno	3	3%
Skupaj	113	100%

88% anketirancev meni, da jim je pomembno, da ima tudi njihov poslovni partner dobro in urejeno poslovanje ter boniteto, kajti le tako so verjetno tudi sami prepričani, da bo sodelovanje dobro in uspešno. Samo 9% anketirancev meni, da jim to ni pomembno ali da niso prepričani, če jim je.

Ugotovitve

Podjetniki so si enotnega mnenja, da so v veliki meri zadovoljni s svojo računovodsko službo, kakršnokoli že imajo, zunanjo ali notranjo. Vsekakor jim je pomembna dobra komunikacija, pravočasnost, natančnost in strokovnost računovodske službe. Velika večina anketiranih podjetnikov meni, da so jim točne in pravočasne informacije računovodstva tudi podlaga za njihove poslovne odločitve, tudi svoje poslovne partnerje spremljajo preko portalov, ki zagotavljajo te informacije.

Skratka, pravočasne in točne informacije računovodske službe so za podjetnike zelo važne in nujno potrebne pri vsakdanjem poslovanju.

5 SKLEP

Osnovni namen raziskave v moji diplomski nalogi je bil ugotoviti, kaj podjetnikom pomenijo računovodske informacije, če lahko poslujejo brez njih ali ne. So računovodske informacije pomembne samo podjetnikom ali brez njih ne morejo tudi drugi uporabniki, tako notranji kot zunanji.

Osnovno vprašanje podjetniškega poslovanja pa je bilo, kako je z organizacijo računovodske službe podjetnikov. Podjetniki se sami odločijo in določijo, kako, kdo, kje in v kakšnem obsegu se bo opravljalo računovodstvo podjetja. Računovodska služba je lahko notranja ali zunanja, vsaka ima svoje prednosti in slabosti, prav vsaka pa mora opravljati in zagotavljati štiri temeljne računovodske funkcije, ki so: knjigovodstvo, računovodsko predračunavanje, računovodsko nadziranje in računovodsko analiziranje.

Na podlagi ankete sem dobila odgovore na vsa zastavljena vprašanja in hipoteze mojega diplomskega dela, ki jih lahko v celoti potrdim.

Hipoteze so bile naslednje:

- H1: Samostojnim podjetnikom in drugim pravnim osebam je pomembno, da jim računovodstvo nudi pravočasne in točne informacije o njihovem poslovanju.
- H2: Poslovne odločitve podjetnikov temeljijo na pravočasnih in točnih računovodskih informacijah.
- H3: Pravočasne računovodske informacije so pomembne tudi za druge uporabnike ne samo za pravne osebe.

Hipotezo št. 1 sem dokazala z anketo s vprašanjem pod št.8: Kakšen pomen imajo za vas točne in pravočasne informacije vaše računovodske službe? 95% podjetnikov meni, da so jim zelo pomembne in 5%, da so jim pomembne. Nihče ni odgovoril, da mu niso pomembne. Vsako računovodstvo tudi v pogovoru s podjetniki ugotavlja, da so pravočasne in točne informacije zelo pomembne in so velikokrat glavni vir informacij, na katerega se zanesejo podjetniki pri svojem odločanju o nadaljnjem poslovanju, kar trdi 77% anketiranih podjetnikov (vprašanje ankete št. 9). S tem je dokazana tudi hipoteza št. 2, da se v veliki meri podjetniki na podlagi pravočasnih in točnih računovodskih informacij odločajo o nadaljnjem poslovanju podjetja.

Hipotezo št. 3, da so pravočasne računovodske informacije pomembne tudi za druge uporabnike ne samo za podjetnike same, sem dokazala z anketo bančnih delavcev in anketnim

vprašanem št.11, kjer 88% anketiranih podjetnikov meni, da jim je pomembno, da ima poslovni partner dobro in urejeno poslovanje, kar pomeni, da 69% podjetnikov spremlja poslovanje drugih podjetnikov preko raznih portalov (anketno vprašanje št.10) in jim je pomembno, da ima poslovni partner dobro boniteto (88% anketirancev). Hkrati sem dobila pritrdilne odgovore bančnih uslužbencev, da so pravočasne in točne informacije za njih ključnega pomena, kajti vsako odstopanje je že pokazatelj, da se s podjetjem nekaj dogaja.

Iz vsega naštetega lahko sklepamo, da se podjetniki prosto odločajo za izbiro organizacije računovodstva, ali bodo imeli notranjo ali zunanjo računovodsko službo. Brez računovodske podpore ter brez njihovih pravočasnih in točnih informacij podjetniki dandanes ne morejo poslovati in se odločati. V današnjem hitrem tempu življenja in še hitrejšem podjetniškem tempu so te informacije ključnega pomena. Zato se morajo podjetniki zanesti na svojo računovodsko službo, svojega računovodja, da jim posreduje točne, še bolj pa zanesljive in pravočasne računovodske podatke. Dejstvo je, da lahko le na podlagi teh podatkov in informacij podjetnik nemoteno odloča in ravna v skladu z veljavnimi zakoni, uresniči svojo vizijo ter svoje kratkoročne in dolgoročne cilje.

6 VIRI IN LITERATURA

Abanka d.d. (21. november 2019). Banke v odnosu s podjetniki. (V. Škrinjar, Izpraševalec) Slovenske Konjice, Slovenske konjice, Slovenija.

Atama d.o.o. (19. november 2019). Tujci in računovodstvo v SLO. (V. Škrinjar, Izpraševalec) Ljubljana, Ljubljana, Slovenija.

Bergant, Ž. (2010). *Organiziranje računovodstva v povezavi s finančno funkcijo*. Ljubljana: Abeceda svetovanje d.o.o.

Dolinšek, T., Lutar Skerbinjek, A., & Tominc, P. (2017). *Spletno računovodsko poročanje slovenskih podjetij*. Celje: Fakulteta za komercialne in poslovne vede.

Igličar, A., Hočevnar, M., & Zaman Groff, M. (2017). *Osnove računovodstva*. Ljubljana: Ekonomska fakulteta Ljubljana.

Ivanuša-Bezjak, M. (2006). *Zaposleni največji kapital 21.stoletja*. Maribor: Pro-Andy.

Kavčič, S. (2011). *Računovodstvo za odločanje*. Celje: Fakulteta za komercialne in poslovne vede .

Kocbek, M., & Prelič, S. (2017). *Zakon o gospodarskih družbah (ZGD-1): z novelo ZGD-1J*. Ljubljana: GV Založba.

Kodeks poklicne etike računovodje. (1998). Pridobljeno iz Slovenski inštitut za revizijo: https://si-revizija.si/datoteke/splosno/696/rac-kodeks_etike-racunovodja.pdf

Koletnik, F. (2004). *Računovodstvo za notranje uporabnike informacij*. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizirjev Slovenije.

Koletnik, F., & Kolar, I. (2008). *Forenzično računovodstvo*. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije.

Leva Bukovnik, M., Flegar, J., Dular, M., & Linasi, I. (2007). *Finančno računovodstvo*. Murska Sobota: Ekonomska šola Murska Sobota.

Lon d.d. (22. november 2019). Banke v odnosu s podjetniki. (V. Škrinjar, Izpraševalec) Celje, Celje, Slovenija.

- Mayr, B. (2007). *Uvod v računovodstvo*. Ljubljana: Abeceda storitve d.o.o.
- Melavc, D., & Milost, F. (2003). *Računovodstvo*. Koper: Fakulteta za management Koper.
- Milost, F. (2007). *Računovodstvo človeških znožnosti: zakaj klasične bilance ne kažejo prave slike o premoženjskem in finančnem stanju podjetij ter o njihovi uspešnosti?* Koper: Fakulteta za management Koper.
- Mulej, M., Merhar, V., & Žakelj, V. (2018). *Uvod v politično ekonomijo družbeno odgovorne družbe*. Maribor: Kulturni center Maribor.
- Odar, M. (2013). Notranje računovodske kontrole. *Revija IKS* 08-09, 45-49.
- Odar, M., Hieng, R., Koželj, S., Prusnik, M., & Zupančič, V. (2011). *Finančno računovodstvo za družbe*. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije.
- Opis poklica - Knjigovodja*. (19. november 2019). Pridobljeno iz Zavod za zaposlovanje Republike Slovenije: https://www.ess.gov.si/ncips/cips/opisi_poklicev/opis_poklica?Kljuc=1143&Filter=K
- Opis poklica - Računovodja*. (19. november 2019). Pridobljeno iz Zavod za zaposlovanje Republike Slovenije: https://www.ess.gov.si/ncips/cips/opisi_poklicev/opis_poklica?Kljuc=644&Filter=R
- Prusnik, M. (april 2017). IKS 04/2017. *Pomen nepomebnosti*, str. 1.
- Ravnotežje med poklicnim in zasebnim življenjem*. (22. marec 2018). Pridobljeno iz MojeDelo.com: <https://www.mojedelo.com/karierni-nasveti/ravnotezje-med-poklicnim-in-zasebnim-zivljenjem-3738>
- Rebernik, M., & Širec, K. (2017). *Ekonomika podjetja*. Ljubljana: Narodna in univerzitetna knjižnica Ljubljana.
- Republika Slovenija Statistični urad RS*. (19. november 2019). Pridobljeno iz Statistični urad RS: <https://www.stat.si/skp/>
- Slovenski inštitut za revizijo. (1998). *Kodeks računovodskih načel: Slovenski inštitut za revizijo*. Pridobljeno iz Kodeks računovodskih načel: https://si-revizija.si/datoteke/splosno/696/rac-kodeks_etike-racunovodja.pdf

Turk, I. (2010). *Ekonomске in finančne kategorije na mikro in makro ravni*. Ljubljana: Zveza ekonomistov Slovenije.

Unicredit d.d. (22. november 2019). Banke v odnosu s podjetniki. (V. Škrinjar, Izpraševalec) Celje, Celje, Slovenija.

Zbornica računovodskih servisov. (7. december 2019). *O kongresu izvajalcev računovodskih storitev*. Pridobljeno iz Zbornica računovodskih servisov: <https://kongres-zrs.gzs.si/vsebina/O-kongresu/O-kongresu-2019>

Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije. (2019). *Slovenski računovodski standardi (2016-2019) z dodanimi Pravili skrbnega računovodenja*. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije.

7 PRILOGE

Priloga 1: Anketa

Priloga 2: Rezultati ankete

Priloga 1: Anketa

Računovodstvo in pomen pravočasnih informacij

Kratko ime ankete: Računovodstvo in pomen informacij

Dolgo ime ankete: Računovodstvo in pomen pravočasnih informacij

Število vprašanj: 11

Anketa je zaključena.

Aktivna od: 03.10.2019

Aktivna do: 03.01.2020

Avtor: Vlasta.Škrinjar

Spreminjal: Vlasta.Škrinjar

Dne: 01.10.2019

Dne: 21.11.2019

Opis:

Anketa je anonimna.

Za vaše sodelovanje se vam najlepše zahvaljujem.

Q1 – Prosim, da obkrožite kakšno pravno obliko organizacije imate:

- ☐ S. p.
- ☐ D. o. o.
- ☐ druga oblika

Q2 - Koliko zaposlenih imate?

- ☐ 0-5
- ☐ 5-10
- ☐ 10-50
- ☐ nad 50

Q3 - Računovodstvo vaše dejavnosti vam vodi:

- ☐ notranje računovodstvo
- ☐ računovodski servis
- ☐ mešano
- ☐ nobeno od naštetega

Q4 - Kako ste zadovoljni z vašo računovodsko službo?

- ☐ zelo zadovoljen
- ☐ zadovoljen
- ☐ lahko bi bila boljša
- ☐ nisem zadovoljen

Q5 - Katere spremembe predlagate?

Q6 - Vaš računovodja je:

- ☐ ženskega spola
☐ moškega spola

Q7 - Vaš računovodja je:

- ☐ slovenske narodnosti
☐ druge narodnosti

Q8 - Kakšen pomen imajo za vas točne in pravočasne informacije vaše računovodske službe?

- ☐ imajo velik pomen
☐ so mi pomembne
☐ niso pomembne
☐ nimam mnenja

Q9 - Se na podlagi računovodskih informacij odločate o vašem nadaljnjem poslovanju?

- ☐ da
☐ ne
☐ ne vem

Q10 - Kje pogledate poslovanje drugih pravnih oseb?

- ☐ na Ajpesu
☐ Bonitete.si
☐ ne gledam tega
☐ Drugo:

Q11 - Je za vas pomembno, da ima vaš poslovni partner dobro in urejeno poslovanje, dobro boniteto?

- ☐ da
☐ ne
☐ ne vem
☐ mi je vseeno

Priloga 2: Rezultati ankete

Q1	Prosim. če obkrožite kakšno pravno obliko organizacije imate:				
	Odgovori	Frekvenca	Odstotek	Veljavni	Kumulativa
	1 (S. p.)	55	22%	49%	49%
	2 (D. o. o.)	54	21%	48%	96%
	3 (druga oblika)	4	2%	4%	100%
Veljavni	Skupaj	113	44%	100%	

Povprečje	1.5	Std. Odklon	0.6
-----------	-----	-------------	-----

Q2	Koliko zaposlenih imate?				
	Odgovori	Frekvenca	Odstotek	Veljavni	Kumulativa
	1 (0-5)	76	30%	67%	67%
	2 (5-10)	13	5%	12%	79%
	3 (10-50)	18	7%	16%	95%
	4 (nad 50)	6	2%	5%	100%
Veljavni	Skupaj	113	44%	100%	

Povprečje	1.6	Std. Odklon	0.9
-----------	-----	-------------	-----

Q3	Računovodstvo vaše dejavnosti vam vodi:				
	Odgovori	Frekvenca	Odstotek	Veljavni	Kumulativa
	1 (notranje računovodstvo)	31	12%	27%	27%
	2 (računovodski servis)	68	27%	60%	88%
	3 (mešano)	9	4%	8%	96%
	4 (nobeno od naštetega)	5	2%	4%	100%
Veljavni	Skupaj	113	44%	100%	

Povprečje	1.9	Std. Odklon	0.7
-----------	-----	-------------	-----

Q4	Kako ste zadovoljni z vašo računovodsko službo?				
	Odgovori	Frekvenca	Odstotek	Veljavni	Kumulativa
	1 (zelo zadovoljen)	68	27%	60%	60%
	2 (zadovoljen)	39	15%	35%	95%
	3 (lahko bi bila boljša)	5	2%	4%	99%
	4 (nisem zadovoljen)	1	0%	1%	100%
Veljavni	Skupaj	113	44%	100%	

Povprečje	1.5	Std. Odklon	0.6
-----------	-----	-------------	-----

Q5	Katere spremembe predlagate?				
	Odgovori	Frekvenca	Odstotek	Veljavni	Kumulativa
	Natancnost in pravocasnno obvescanje	1	0%	17%	17%
	Pravocasnno obvescanje vseh sprememb in izracun ddv vak mesec,ce tudi smo trimesečni.	1	0%	17%	33%
	Spremljanje tekoče zakonodaje.	1	0%	17%	50%
	Več komunikacije.	1	0%	17%	67%
	Potrebujem več informacij o spremembah glede davkov.	1	0%	17%	83%
	Manj papirja več e-oblik.	1	0%	17%	100%
Veljavni	Skupaj	6	2%	100%	

Q6	Vaš računovodja je:				
	Odgovori	Frekvenca	Odstotek	Veljavni	Kumulativa
	1 (ženskega spola)	107	42%	95%	95%
	2 (moškega spola)	6	2%	5%	100%
Veljavni	Skupaj	113	44%	100%	

Povprečje	1.1	Std. Odklon	0.2
-----------	-----	-------------	-----

Q7	Vaš računovodja je:				
	Odgovori	Frekvenca	Odstotek	Veljavni	Kumulativa
	1 (slovenske narodnosti)	113	44%	100%	100%
	2 (druge narodnosti)	0	0%	0%	100%
Veljavni	Skupaj	113	44%	100%	

Povprečje	1.0	Std. Odklon	0.0
-----------	-----	-------------	-----

Q8	Kakšen pomen imajo za vas točne in pravočasne informacije vaše računovodske službe?				
	Odgovori	Frekvenca	Odstotek	Veljavni	Kumulativa
	1 (imajo velik pomen)	95	37%	84%	84%
	2 (so mi pomembne)	18	7%	16%	100%
	3 (niso pomembne)	0	0%	0%	100%
	4 (nimam mnenja)	0	0%	0%	100%
Veljavni	Skupaj	113	44%	100%	

Povprečje	1.2	Std. Odklon	0.4
-----------	-----	-------------	-----

Q9	Se na podlagi računovodskih informacij odločate o vašem nadaljnjem poslovanju?				
	Odgovori	Frekvenca	Odstotek	Veljavni	Kumulativa
	1 (da)	87	34%	77%	77%
	2 (ne)	22	9%	19%	96%
	3 (ne vem)	4	2%	4%	100%
Veljavni	Skupaj	113	44%	100%	

Povprečje	1.3	Std. Odklon	0.5
-----------	-----	-------------	-----

Q10	Kje pogledate poslovanje drugih pravnih oseb?				
	Odgovori	Frekvenca	Odstotek	Veljavni	Kumulativa
	1 (na Ajpesu)	50	20%	44%	44%
	2 (Bonitete.si)	28	11%	25%	69%
	3 (ne gledam tega)	31	12%	27%	96%
	4 (Drugo:)	4	2%	4%	100%
Veljavni	Skupaj	113	44%	100%	

Povprečje	1.9	Std. Odklon	0.9
-----------	-----	-------------	-----

Q10_4_t ext	Q10 (Drugo:)				
	Odgovori	Frekvenca	Odstotek	Veljavni	Kumulativa
	stop-neplačniki.si	1	0%	25%	25%
	bizi	2	1%	50%	75%
	companyval	1	0%	25%	100%
Veljavni	Skupaj	4	2%	100%	

Q11	Je za vas pomembno, da ima vaš poslovni partner dobro in urejeno poslovanje, dobro boniteto?				
	Odgovori	Frekvenca	Odstotek	Veljavni	Kumulativa
	1 (da)	99	39%	88%	88%
	2 (ne)	5	2%	4%	92%
	3 (ne vem)	6	2%	5%	97%
	4 (mi je vseeno)	3	1%	3%	100%
Veljavni	Skupaj	113	44%	100%	

Povprečje	1.2	Std. Odklon	0.7
-----------	-----	-------------	-----