

2011

UNIVERZA NA PRIMORSKEM
FAKULTETA ZA MANAGEMENT KOPER

DIPLOMSKA NALOGA

BARBARA BABIČ

DIPLOMSKA NALOGA

BARBARA BABIČ

KOPER, 2011

UNIVERZA NA PRIMORSKEM
FAKULTETA ZA MANAGEMENT KOPER

Diplomska naloga

SESTAVA IN ANALIZA LETNEGA POROČILA
PODJETJA

Barbara Babič

Koper, 2011

Mentor:izr.prof. dr. Franko Milost

POVZETEK

Predmet proučevanja diplomske naloge je letno poročilo. Zakon o gospodarskih družbah je uvedel letno poročilo podjetja, ki prikazuje celovito poslovanje podjetja v določenem poslovnem letu. Je najpomembnejša in najbolj reprezentativna publikacija, ki jo pripravi podjetje. Sestavljeno je iz uvodnega dela, poslovnega poročila in računovodskega poročila. Je pomembno komunikacijsko orodje poslovnega poročanja, ki vključuje tako računovodske kot neračunovodske informacije o poslovanju podjetja. Je veliko več kot le formalnost, saj predstavlja osebnost podjetja ter prikazuje njegovo preteklo poslovanje in prihodnje načrte.

Ključne besede: letno poročilo, sestava letnega poročila, analiza letnega poročila, poslovno poročilo.

SUMMARY

The main topic of this diploma thesis is the annual report. The annual report was introduced by the Companies Act and shows the entire company business in a certain financial year. It is the most important and representative publication presented by the company. It consists of the introduction, the business report and the accounts report. It is an important means of communication in the business reporting which includes the accounting as well as the non-accounting information about the company business. It is much more than just a formality, as it represents the company's identity and shows its previous business and future plans.

Key words: annual report, composition of the annual report, analysis of the annual report, business report.

UDK: 657.41/.45(043.2)

VSEBINA

1	Uvod	1
1.1	Opredelitev obravnavane zadeve	1
1.2	Namen in cilji diplomske naloge	1
1.3	Metode za doseganje ciljev diplomske naloge	2
1.4	Predpostavke in omejitve pri obravnavanju problema	2
1.5	Predvidena vsebina	2
2	Letno poročilo	3
2.1	Opredelitev pojma letno poročilo	3
2.2	Pomen in koristi od letnega poročila	4
3	Letno poročilo v zakonodaji	8
3.1	Zakon o gospodarskih družbah	9
3.2	Slovenski računovodski standardi	11
4	Namen letnega poročila	12
4.1	Priprava letnega poročila	12
4.2	Vsebina letnega poročila.....	13
4.2.1	Uvodni del	15
4.2.2	Opisni del.....	17
4.2.3	Računovodski del	20
4.2.4	Revizorjevo poročilo	23
4.3	Kaj želi sporočiti podjetje?	24
4.4	Uporabniki informacij.....	25
5	Kriteriji za primerjavo letnih poročil	27
5.1	Kaj je značilnost dobrih letnih poročil?	27
5.2	Letno poročilo v Sloveniji	28
5.2.1	Predstavitev izbranih podjetij	28
5.2.2	Analiza uvodnega dela letnih poročil	29
5.2.3	Analiza poslovnih poročil.....	31
5.2.4	Analiza računovodskega dela letnih poročil.....	36
6	Sklep	38
	Literatura	39
	Viri	40

SLIKE

Slika 1: Slikovna predstavitev informacij in interesa po predstavitvi.....	5
Slika 2: Sestavni deli letnega poročila glede na velikost podjetja	8
Slika 3: Sestavni deli letnega poročila za majhna podjetja, zavezana k reviziji, ter srednja velika in velika podjetja.....	9

KRAJŠAVE

SRS	slovenski računovodski standardi
MRS	mednarodni računovodski standardi
ZGD	Zakon o gospodarskih družbah



1 UVOD

1.1 Opredelitev obravnavane zadeve

V diplomski nalogi želim predstaviti, kako pomembno je razumevanje poslovnega poročila v zunanjem okolju in tudi za notranje uporabnike, ki ga včasih ne poznamo dovolj dobro. Letno poročilo je listina, ki najnatančneje predstavi poslovanje podjetja v preteklem obdobju. Letno poročilo je najizrazitejše komunikacijsko orodje in lahko bi rekli, da je najboljša osnova za tako imenovano javno računovodstvo. Z njim prikažemo preteklo poslovanje vsem, ki se zanimajo za podjetje, kako smo upravljali z njihovimi sredstvi, in hkrati poudarimo najpomembnejše dele strategije ter prihodnje načrte. Pri tem je še posebno pomembno poročanje o prihodnjem poslovanju, saj računovodski izkazi v letnem poročilu prikazujejo posledice preteklih dogodkov, ne pa tudi napovedi (Horvat 2000b, 14–15).

Uporabniki se namreč o prihodnjem sodelovanju s podjetjem – kakršno koli že je – odločajo tudi na podlagi načrtov podjetja oziroma projekcij podjetja o prihodnjem poslovanju. Te odločitve lahko podjetje v letnem poročilu podpre s tem, da opozori na pretekle dogodke, ki so negativno vplivali na poslovanje podjetja, in prikaže načrte, kako bi lahko poslovanje podjetja izboljšali ter kako je podjetje pripravljeno na tveganja, ki jim je izpostavljeno.

Sestavljanje letnih poročil zaradi javnosti podatkov urejajo Zakon o gospodarskih družbah in slovenski računovodski standardi. Osnovno vprašanje je, kako pripraviti te računovodske informacije v letnem poročilu, da ne bodo le skop zbir nepreglednih podatkov, ki so namenjeni samo temu, da podjetje izpolni svoje zakonske obveznosti. Kaj še vključiti v letno poročilo, da bo njegova uporabnost večja, kot jo določajo zakoni in standardi? Računovodske informacije so namreč pomembne bolj, kot je morda to opaziti na prvi pogled in kot si predstavljajo tisti, ki jih zbirajo in posredujejo.

1.2 Namen in cilji diplomske naloge

Z diplomsko nalogo želim predstaviti letno poročilo, saj je eden od najpomembnejših dokumentov, ki jih podjetje pripravlja za poročanje o poslovanju.

Namen diplomske naloge je predstavitev tako obveznih kot tudi prostovoljnih razkritij v letnem poročilu. Vse informacije v letnem poročilu morajo za uspešno komuniciranje z interesnimi skupinami imeti takšno sporočilno vrednost, da se lahko z njihovo pomočjo uporabniki kakovostno odločajo. Pripravi letnega poročila morajo podjetja nameniti veliko pozornosti, saj je ogledalo podjetja.

Moj cilj je predvsem ugotoviti in predstaviti:

- bistvene sestavine letnega poročila,
- pomen in vsebino analiziranja letnega poročila,
- analizo poročanja izbranih slovenskih podjetij v letnem poročilu.

1.3 Metode za doseganje ciljev diplomske naloge

V diplomski nalogi je uporabljena metoda deskripcije, saj so v teoretičnem delu predstavljeni osnovni pojmi in zakonske podlage. Uporabljena metoda temelji na študiju literature s področja gospodarskih družb, letnih poročil, računovodskih izkazov in analiz poslovanja podjetij. Pri izdelavi diplomske naloge pri teoretičnih izhodiščih raziskujem strokovno literaturo in vire o področju sestave in analize letnih poročil. Uporabljam tudi metodo opazovanja in metodo analize. Sledi analiza in ugotovitve ter predlogi za izboljšanje.

1.4 Predpostavke in omejitve pri obravnavanju problema

Za predstavitev teoretičnega dela je uporabljena strokovna literatura predvsem s področja letnih poročil in računovodstva ter področij poslovanja podjetij. V diplomski nalogi se omejujem le na domačo zakonodajo. Obstaja tudi možnost subjektivnega obravnavanja določenih vsebin iz diplomskega dela. Tudi izbrana literatura, ki jo uporabljam za teoretični del, bi lahko bila drugačna. Določene podatke in informacije prikazujem strukturno ali opisno. Za izdelavo praktičnega dela naloge so uporabljena izbrana letna poročila, ki so javno objavljena in dostopna na spletnih straneh proučenih podjetij.

1.5 Predvidena vsebina

Diplomska naloga skupaj z uvodom tvori pet poglavij. V drugem poglavju je razlaga letnega poročila, njegov pomen in koristi. Predmet tretjega poglavja so predpisi, ki urejajo letno poročilo. V četrtem poglavju prikazujem namen, pripravo in vsebino letnega poročila. Letno poročilo predstavlja za podjetje velik strošek, zato se mora podjetje na sestavljanje letnega poročila dobro pripraviti. Vsebino letnega poročila lahko razdelimo v štiri sklope: uvodni, opisni in finančni del ter revizorjevo poročilo. Peto poglavje je namenjeno predstavitvi kriterijev, ki jih mora upoštevati dobro letno poročilo, ter analizi poročanja slovenskih podjetij v letnem poročilu. Sklepne misli in ugotovitve o vsebini, obliki in pripravi letnega poročila so strnjene v šestem poglavju.

2 LETNO POROČILO

2.1 Opredelitev pojma letno poročilo

Pri različnih tujih in domačih avtorjih sem iskala opredelitev letnih poročil, ki se med seboj razlikujejo, saj avtorji poudarjajo njihove različne dele. Nekateri poudarjajo računovodsko poročilo, ki prikazuje trenutno poslovanje podjetja, drugi razkrivanje prihodnjega poslovanja ali splošni vtis, ki ga letno poročilo ustvari v javnosti.

Pri Horvat (2001, 126) najdemo naslednjo opredelitev: Letno poročilo je natisnjena predstavitev družbe obstoječim ali možnim lastnikom, zaposlenim parterjem in drugim interesnim skupinam. V svetu je tudi eno od najbolj uveljavljenih sredstev, s katerimi poslovodstvo predstavi javnosti družbo v celoti, in sicer tako njene dosežke kot njeno perspektivo. V letnem poročilu so opredeljeni cilji, ki izhajajo iz temeljnega cilja družbe.

Vežjak (1998, 43) pa letno poročilo predstavi takole: Večina družb v letna poročila ne vključuje samo obveznih informacij, ki jih zahtevajo predpisi in standardi, temveč tudi dodatne informacije, prav tako pa poskrbijo tudi za ustrezno likovno opremo. Vendar je denar zapravljen, če s tem ne dosežejo, da letna poročila bolje sprejemajo njihovi uporabniki. Letna poročila so različna, tako kot so različne družbe, ki jih izdelajo. Poročila naj bodo njihovo ogledalo, tako da ni nevarnosti, da bi se izgubila v množici podobnih listin.

Letno poročilo obsega računovodsko poročilo z računovodskimi izkazi in poslovno poročilo. Letno poročilo je pogosto primerno grafično obdelano, vsebuje obilico ponazoritev in fotografij ter je izdelano v posebni brošuri. Taka poročila izdajajo predvsem organizacije, ki želijo z njimi pritegniti pozornost javnosti in izbranega kroga zunanjih uporabnikov poročil (Turk et al. 1999, 725).

V tuji literaturi najdemo podobno opredelitev pri Singbandu in Bellu (1989, 293 in 318), ki dodajata, da »danes letno poročilo ni več le enoličen povzetek aktivnosti družbe, ampak dokument, razdeljen na opisni in finančni del, ki je zaradi barv in slikovnega gradiva privlačnejši za uporabnika, kot je bil nekoč«.

Poleg navedene opredelitve v domači literaturi najdemo še nekatere druge opredelitve, ki pa se bistveno ne razlikujejo. Tako lahko zaključimo, da je letno poročilo med najpomembnejšimi orodji poslovnega poročanja, pri čemer je poslovno poročanje (angl. business reporting) proces predstavljanja tako računovodskih kot neračunovodskih informacij o poslovanju podjetja. V svetu je letno poročilo eno od najbolj uveljavljenih komunikacijskih sredstev, s katerim ciljnim skupinam predstavimo podjetje, njegove rezultate in obete v prihodnosti.

2.2 Pomen in koristi od letnega poročila

Osnovi namen letnega poročila poslovnega poročila je delničarjem predstaviti, kako dobičkonosno je naložen njihov denar. Zaradi tega razloga se po navadi poročila usmerjena predvsem v podatke z njihovega zornega kota. Raziskav pa kažejo, da so drugi uporabniki letih poročil enako, če ne še bolj pomembni, kot delničarji in da se prek letnih poročil v javnosti ustvarja mnenje o podjetju (Kavčič 1997a, 310).

Da bi lahko podjetje zadostilo tej zahtevi, mora v skladu s slovenskimi računovodskimi standardi (SRS) upoštevati temeljne računovodske predpostavke in kakovostne značilnosti računovodenja ter druge določbe SRS.

Računovodski izkazi so najbolj razširjena in priznana oblika predstavljanja dinamičnega stanja podjetja in poslov. Cilj gospodarskih izkazov je ponuditi informacije o finančnem položaju in uspešnosti podjetja ter spremembah njegovega finančnega položaja, ki so pri gospodarskem odločanju koristne širšemu krogu uporabnikov oziroma interesnih skupin.

Letna poročila morajo biti sestavljena kakovostno in na podlagi resničnih računovodskih informacij, saj predstavljajo resnično in dejansko poslovanje podjetja. Poudariti je treba, da letna poročila ne smejo biti preobsežna, saj se z večanjem »nepotrebne« obsega letnega poročila zamegli dejanska slika poslovanja ter se oteži preglednost samega letnega poročila.

Če želimo predstaviti kakovostne informacije, moramo ugotoviti vrsto naših uporabnikov in njihovo potrebo po informacijah ter upoštevati vse druge dejavnike, ki vplivajo na izrazno moč informacij. Informacije, ki jih uporabniki ne potrebujejo, v celoti izgubijo svoj namen, zato je dobro pripraviti pregled interesa po predstaviti posamezne informacije.

Iz slike 1 je razvidno, da je za kakovostne in uporabne informacije treba najprej določiti uporabnike oziroma interesne skupine ter informacije, ki so za njih zanimive. Nato je treba pretehtati možne omejitve pri podajanju informacij ter na koncu še podati in vrednotiti rezultate, ki jih tako podjetje kot tudi uporabnik le-teh lahko pričakuje ob razkritju informacij.

Na kakovost informacij, ki jih predstavlja računovodsko poročilo, vpliva več dejavnikov, in sicer (Kavčič 1997, 305):

- organizacija računovodske službe,
- celovitost računovodske službe,
- strokovna usposobljenost zaposlencev v računovodstvu,
- odnos ravnateljstva podjetja do računovodske službe,
- kakovost notranje in zunanje revizije,
- razumevanje računovodskih informacij itd.



Slika 1: Slikovna predstavitev informacij in interesa po predstavitvi

Vir: Atill 1996, 141.

Letno poročilo uporabljajo tako notranji¹ kot zunanji² uporabniki. Vsak uporabnik uporablja letno poročilo glede na svoj interes, namen oziroma cilj.

Informacije v letnem poročilu za potrebe notranjih uporabnikov so zastopane v manjšem deležu kot informacije za potrebe zunanjih uporabnikov. Glavni razlog je v tem, da notranji uporabniki potrebujejo informacije predvsem za poslovno odločanje. Med najpomembnejšimi notranjimi uporabniki, ki potrebujejo podatke za poslovno odločanje, je uprava podjetja.

Ni nujno, da se letno poročilo določenega podjetja uporablja samo z namenom seznaniti se z njegovim »dobrim« poslovanjem, temveč se velikokrat uporablja v konkurenčne namene oziroma z namenom pridobiti informacije o izboljšanju svojega položaja glede na položaj podjetja, tem uporabnikom pravimo tudi zunanji uporabniki.

Zunanji uporabniki računovodskih informacij v skladu s SRS (2006) so:

¹ Po Pojmovniku računovodstva, financ in revizije (Turk 2002, 362) so notranji uporabniki računovodskih informacij interni uporabniki računovodskih informacij (angl. internal users of accounting information, internal users of financial information). Uporabniki računovodskih informacij v sami organizaciji, na katero se informacije nanašajo: izvajalci posameznik nalog, ki morajo odločati o podrobnosti izvajanja, poslovodstvo na različnih ravneh, tudi najvišji, tj. ravnateljstvo, nadzorni svet in drugi organi, zaposlenci v podjetju in lastniki podjetja s pravico do tvornega upravljanja, ki niso člani nadzornega sveta.

² Po Pojmovniku računovodstva, financ in revizije (Turk 2002, 854–855) so notranji uporabnik računovodskih informacij eksterni uporabniki računovodskih informacij (angl. external users of accounting information), ki so uporabniki računovodskih informacij zunaj organizacije, na katero se informacije nanašajo: lastniki podjetja brez dejavne pravice do upravljanja, močni vlagatelji kapitala v podjetje, dajalci posojil podjetju, dobavitelji, ki prodajajo podjetju z dolgoročnim odlogom plačila (dajejo dolgoročne blagovne kredite), drugi uporabniki podjetja, glavni stalni kupci v podjetju, tekmeci podjetja, država, javnost, torej nasprotje notranjih uporabnikov.

- lastniki podjetja, ki niso člani upravljalnih ali/in nadzornih organov (tudi možni vlagatelji kapitala);
- posojilodajalci (zlasti dajalci dolgoročnih pa tudi kratkoročnih posojil);
- dobavitelji (zlasti dajalci dolgoročnih pa tudi kratkoročnih kreditov);
- kupci (zlasti glavni, stalni kupci);
- država in
- javnost (tudi tekmeci).

Značilno za poročila za zunanje uporabnike je, da jih imajo v veliki meri na skrbi države, tako po vsebini kot po obliki in času.

Glede na to, da letno poročilo uporabljajo različni uporabniki, in v želji, da bo letno poročilo izpolnilo svoje poslanstvo, morajo biti pri njegovem sestavljanju upoštevana določena pravila, ki so odraz želje vodilnih in vodstvenih zaposlenecv, da sporočijo nekaj o svojem podjetju tudi javnosti. Ta pravila so (Kavčič 1997b 151–152):

- Podatki v poročilu morajo biti odraz resničnega stanja.
- Poročila morajo biti razumljiva, dati pregled nad preteklim in predvidenim prihodnjim delovanjem podjetja ter vsebovati čim več za uporabnike koristnih podatkov.
- Pravočasnost poročila.
- Poročila morajo biti primerna po obliki in vsebini.

Za različne uporabnike ima letno poročilo različno stopnjo pomembnosti, velikega pomena je, da podjetje predstavi svoje rezultate, svoje delovanje oziroma poslovno poročilo in razkritja k računovodskemu izkazom, ob tem pa ne pozabi dati močnega poudarka na teži posameznega podatka oziroma razkritja z vidika poslovne skrivnosti.³

Vsi pripravljavci letnih poročil se morajo zavedati, da njihova letna poročila prebira tudi konkurenca in prav v ta namen je v 39. členu Zakona o gospodarskih družbah opredeljen pojem poslovne skrivnosti.

Za poslovno skrivnost se štejejo podatki, za katere tako določi podjetje s pisnim sklepom. S tem sklepom morajo biti seznanjeni družbeniki, delavci, člani organov podjetja in druge osebe, ki morajo varovati poslovno skrivnost. Ne glede na to, ali so določeni s sklepi iz prejšnjega odstavka, se za poslovno skrivnost štejejo tudi podatki, za katere je očitno, da bi nastala občutna škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščen oseba. Družbeniki, delavci, člani organov podjetja in druge osebe so odgovorni za izdajo poslovne skrivnosti, če so vedeli ali bi

³ Po Pojmovniku računovodstva, financ in revizije (Turk 2002, 487) je poslovna skrivnost, poslovna tajnost (angl. business secret) to, kar kdo o poslovanju ve in mu je zaupano o poslovnih procesih, vendar o tem ne sme pripovedovati drugim, saj bi s tem povzročil škodo; sem ne sodijo znani in vsem dostopni podatki, temveč le tisti podatki, znanja, izkušnje in vedenja, ki organizaciji zagotavljajo prednost pri proizvodnji, opravljanju storitev oziroma na trgu.

morali vedeti za tako naravo podatkov. Za poslovno skrivnost se ne morejo določiti podatki, ki so po zakonu javni, ali podatki o kršitvi zakona ali dobrih poslovnih običajev.

Vodstvo vsakega podjetja se mora zavedati, da iz vsake objave podatkov o poslovanju v letnem poročilu ne izhajajo vedno le koristi, temveč se s tem lahko vzpostavi tudi nevarnosti, da bodo te podatke izkoristila konkurenčna podjetja in podjetju zaradi razkritij takih podatkov povzročila neposredno ali posredno škodo.

3 LETNO POROČILO V ZAKONODAJI

V letu 2002 smo morali prvič pripraviti letno poročilo ob uporabi SRS. To je pomenilo precej sprememb pri obveznih razkritjih v letnih poročilih slovenskih podjetij. Glavni razlog za spremembo zakonodaje, ki je vplivala na sam postopek priprave letnega poročila kot tudi na njegovo vsebino, so bile uskladitve naše zakonodaje in s tem bilančnega prava ter računovodskih standardov z zahtevami Evropske unije.

Kot je razvidno iz slike 2, morajo pri sestavi letnega poročila podjetja upoštevati določbe ZGD-1 in pravila SRS oziroma mednarodnih standardov računovodskega poročanja (MRS). V skladu z ZGD-1 so majhna podjetja, ki niso zavezana k reviziji, dolžna sestaviti le računovodsko poročilo z naslednjimi sestavinami: bilanca stanja, izkaz poslovnega izida in priloge s pojasnili k izkazom.⁴

Obvezna vsebina MAJHNA PODJETJA (ki niso zavezana reviziji poročila)
bilanca stanja
izkaz poslovnega izida
priloga s pojasnili k izkazom

Slika 2: Sestavni deli letnega poročila glede na velikost podjetja

Slika 3 prikazuje majhna podjetja, zavezana k reviziji, ter srednje velika in velika podjetja pa morajo letno poročilo sestaviti bistveno obširneje: k računovodskemu poročilu morajo dodati izkaz denarnih tokov in izkaz gibanja kapitala,⁵ poleg tega pa morajo sestaviti tudi poslovno poročilo.⁶

Podjetja nimajo težav pri snovanju računovodskega poročila, saj so zakonske podlage za določanje vsebin tega dela letnega poročila zelo natančne. Veliko več preglavic podjetjem povzroča vsebina poslovnega dela letnega poročila, saj je le-ta v ZGD-1 določena precej okvirmo, v slovenskem prostoru pa ni druge zakonodaje ali standarda, ki bi vsebino poslovnega poročila določal natančneje.⁷

⁴ Členitev bilance stanja za potrebe letnega poročila je določena v 65. členu ZGD-1, členitev izkaza poslovnega izida v 66. členu ZGD-1, vsebina priloge k izkazom pa v 69. členu ZGD-1.

⁵ Vsebini izkaza denarnih tokov in izkaza gibanja kapitala za zunanje poslovno poročanje sta določeni v SRS 26 in SRS 27.

⁶ Vsebina poslovnega poročila je določena v 70. členu ZGD-1.

⁷ Izjema so banke in zavarovalnice, ki morajo pri pripravi letnega poročila poleg ZGD-1 upoštevati še Sklep o poslovnih knjigah bank in hranilnic, ki ga je izdal Svet Banke Slovenije, oziroma Sklep o zavarovalništvu, ki ga je izdala Agencija za zavarovalni nadzor.

Obvezna vsebina letnega poročila MAJHNA PODJETJA (zavezana reviziji), SREDNJA in VELIKA PODJETJA
bilanca stanja
izkaz poslovnega izida
priloga s pojasnili k izkazu
izkaz denarnih tokov
izkaz gibanja kapitala
poslovno poročilo

Slika 3: Sestavni deli letnega poročila za majhna podjetja, zavezana k reviziji, ter srednja velika in velika podjetja

ZGD-1 v 70. členu sicer določa vsebino poslovnega poročila, vendar so posamezne postavke tega člena določene precej okvirno in si jih lahko vsak snovalec letnega poročila razlaga drugače. Zaradi nenatančne zakonodaje na področju poslovnega poročila se v praksi velikokrat zgodi, da poslovna poročila nekaterih podjetij obsegajo le eno do dve strani, drugih podjetij pa tudi do sto strani. Če je vsebina poslovnega poročila preskopa, bralec ne izve ničesar o dejavnosti podjetja, njegovih proizvodih in storitvah, ciljih, načrtih ter o drugih vsebinah poslovnega poročila. Če pa je poslovno poročilo preobsežno, bralec ne more razbrati bistva, poleg tega pa je priprava obsežnega poročila draga in zahteva veliko časa. Zato je zelo pomembno, da podjetje pristopi k pisanju letnega poročila zelo premišljeno in da v letno poročilo zajame take vsebine, ki so po ZGD-1 obvezne, in tudi take, ki jih zakon ne predpisuje, a so zanimive in koristne z bralčevega vidika.

3.1 Zakon o gospodarskih družbah

ZGD je bil sprejet leta 1993 in so ga s šestimi novelami večkrat spremenili. Sedma novela (ZGD F) pa je bila največja sprememba, ker je zahtevala uskladitev slovenske zakonodaje z evropsko (velja od leta 2001). Za poročanje zunanjim uporabnikom je pomembno osmo poglavje (Poslovne knjige in letno poročilo).

Osmo poglavje ZGD-1, v katerem je predpisana vsebina letnega poročila, je sestavljeno iz 18 členov, vendar je le eden namenjen vsebini poslovnega poročila, to je 70. člen ZGD-1, ki vsebuje šest odstavkov in pravi:

- Poslovno poročilo mora vsebovati »vsaj pošten prikaz razvoja in izidov poslovanja družbe ter njenega finančnega položaja, vključno z opisom bistvenih tveganj in negotovosti, ki jim je družba izpostavljena.

- Pošten prikaz mora biti uravnotežena in celovita analiza razvoja in izidov poslovanja družbe ter njenega finančnega položaja, ki ustreza obsegu in vsestranskosti njenega poslovanja.
- Analiza mora v obsegu, ki je potreben za razumevanje razvoja in izidov poslovanja družbe ter njenega finančnega položaja, vsebovati ključne računovodske, finančne in, če je to potrebno, druge kazalce, kazalnike in druge pokazatelje, ki vključujejo tudi informacije, povezane z varstvom okolja in delavci.
- Analiza vključuje ustrezno sklicevanje na zneske v računovodskih izkazih in potrebna dodatna pojasnila.«

V skladu s to določbo zakona podjetje predstavi programe, proizvode in/ali storitve, tržne deleže in trge podjetja (podatke lahko prikaže vrednostno, in, kjer je mogoče, tudi količinsko) ter opiše gospodarske vplive v ožjem in širšem gospodarskem okolju, ki so neposredno vplivali na poslovanje podjetja. Prikaže na primer podatke o višini inflacije v državi, bruto družbenem proizvodu in o vrednosti uvoza ali izvoza države ter tudi vpliv teh podatkov na njegovo poslovanje. Opiše nevarnosti, ki jim je podjetje izpostavljeno, to so lahko na primer neugodni vremenski vplivi, spremenjena zakonodaja itd., ter doda analizo finančnih in računovodskih informacij, ki mora vključevati prikaz gibanja ključnih postavk iz bilance stanja in izkaza poslovnega izida (najpomembnejši so na primer čisti prihodki od prodaje, čisti dobiček/izguba, kapital, obveznosti, stalna in gibljiva sredstva ...) ter komentar vodstva podjetja o doseženih rezultatih. Priporočljivo je, da so postavke prikazane za večletno obdobje, saj je na ta način mogoče prepoznati trend padanja oziroma trend rasti posamezne kategorije. Sem sodijo tudi podatki o zaposlenih (število zaposlenih, struktura zaposlenih po spolu, izobrazba, načini motiviranja zaposlenih, skrb za varnost in zdravje pri delu ...) in podatki o skrbi podjetja za okolje (na primer navedba podatka o finančni pomoči lokalnim skupinam, ki skrbijo za okolje, usklajenosti poslovanja podjetja z okoljevarstveno zakonodajo ...).

Določbe osmega poglavja prvega dela ZGD v celoti veljajo za:

- kapitalske družbe;
- tiste osebne družbe, pri katerih za njihove obveznosti neomejeno ne odgovarja nobena fizična oseba;
- podjetnika, katerega podjetje ustreza merilom za srednje oziroma velike družbe.

V ZGD so navedena tudi merila za razvrščanje družb v mikro, majhne, srednje velike in velike.

Zakonodaja Evropske unije pa na primer zahteva vključitev bilance stanja in izkaza poslovnega izida v predpisanih oblikah. Izkazi vseh podjetij, razen majhnih, morajo biti revidirani. Prav tako je do določene mere predpisana vsebina preostalega dela letnega poročila. Pojavlja se zahteva po razkritju pomembnih poslovnih dogodkov po koncu poslovnega leta, torej tistih, ki so se zgodila med datumom bilance stanja in datumom objave

izkazov. Za ta del letnega poročila mora revizor preveriti, ali je v skladu z računovodskimi izkazi. Te zahteve so le minimalne zahteve EU, posamezna država članica pa lahko sama zahteva podrobnejša razkritja (Sutton 2000, 126).

3.2 Slovenski računovodski standardi

Prve slovenske računovodske standarde so sprejeli leta 1992 in jih začeli uporabljati 1. januarja leta 1993: veljali so osem let. Ker pa se razmere in spoznanja v računovodstvu tako v svetu kot pri nas ves čas spreminjajo, so računovodski strokovnjaki želeli slovenske računovodske standarde posodobiti. Leta 2001 je inštitut za revizijo pripravil nove, ki so usklajeni z novelo ZGD-F, začeli so veljati 1. januarja 2002 (Koželj 2001, 83).

Slovenski računovodski standardi vsebujejo tako spoznanja domačih strokovnjakov kot tudi zahteve evropskih direktiv. V obliki in vsebini poskušajo slediti mednarodnim računovodskim standardom, kljub temu pa določbe mednarodnih standardov ne veljajo neposredno. Mednarodni računovodski standardi so dopustni le, če ne nasprotujejo slovenskim (SRS 2006).

Leta 2010 so bile spremembe Slovenskih računovodskih standardov 2006, ki so bile objavljene v Uradnem listu RS, št. 1/2010, in veljajo od 1. januarja 2010 dalje. MRS, ki so se bistveno spremenili, so:

- MRS 1 – Predstavljanje računovodskih izkazov,
- MRS 34 – Medletno računovodsko poročanje,
- MRS 27 – Skupinski in ločeni računovodski izkazi,
- MSRP 3 – Poslovne združitve.

Ena od bistvenih sprememb je uvedba izkaza drugega vseobsegajočega donosa, ki bo pri vseh podjetjih, ki so zavezana reviziji, nadomestil izkaz poslovnega izida. Skladno s spremembami bodo podjetja, zavezana reviziji, izdelala tudi izkaz gibanja kapitala, ki bo izdelan po prenovljenem SRS 27. Pri izdelavi letnega poročila bodo ta podjetja morala slediti tudi spremembam SRS 19, SRS 24 in SRS 25 ter temu ustrezno pripraviti tudi pojasnila k računovodskim izkazom.

4 NAMEN LETNEGA POROČILA

Osnovni namen letnega poročila je, da interesnim skupinam podaja informacije o poslovanju podjetja ter njegovem ekonomskem položaju. Da bi s temi informacijami zadovoljilo vse interesne skupine, mora letno poročilo ustrezati določenim standardom oziroma kakovostnim merilom (Glauiter in Underdown 1997, 200):

- *Pomembnost.* Informacije v letnem poročilu morajo biti dovolj pomembne za vse interesne skupine, npr. državo bo verjetno najbolj zanimal dobiček, saj bi glede na njegovo višino terjala svoj davek. Poskrbeti je treba, da vsaka interesna skupina v letnem poročilu najde zase pomemben podatek.
- *Zanesljivost.* Podjetje je v letnem poročilu dolžno podajati verodostojne in popolne informacije. Da so podatki zares zanesljivi, še posebej računovodski izkazi, je potrebno revidiranje.
- *Primerljivost.* Vsebina letnega poročila mora biti dekodirana, tako da je razumljiva vsem uporabnikom.
- *Popolnost.* Informacije v letnem poročilu so popolne, če obsegajo pravo vsebino in so tudi strokovno primerne.
- *Objektivnost.* Računovodski izkazi morajo biti nevtralni. Letno poročilo mora biti sestavljeno tako, da ne dosega želenega poslovnega izida in ob tem ne vpliva na odločitev uporabnikov teh informacij. Letno poročilo ne sme biti sestavljeno subjektivno.
- *Previdnost.* Računovodske izkaze je treba pripraviti previdno in natančno.
- *Pravočasnost.* Letno poročilo mora biti sestavljeno v roku štirih mesecev po koncu poslovnega leta. Če je poročanje letnega poročila v zaostanku, so takšne informacije vsekakor bolj zanesljive, vendar so neuporabne za interesenta, ki je medtem že moral sprejeti določeno poslovno odločitev.

4.1 Priprava letnega poročila

Letno poročilo je ogledalo podjetja, tako da ni nevarnosti, da bi se izgubilo v množici. Večina podjetij v letna poročila ne vključuje samo obveznih informacij, ki jih zahtevajo predpisi in standardi, temveč tudi dodatne informacije, seveda poskrbijo tudi za primerno oblikovanje. Navadno govorimo o najbolj prestižni in najdražji publikaciji, ki vpliva na ugled podjetja. To pomeni, da so poročila za interesne skupine podjetja velikokrat lepo oblikovana, opremljena s slikami, predstavitvami in v lepem tisku, nimajo pa prave sporočilne vrednosti. Dejstvo pa je, da sta denar, porabljen za oblikovanje, ilustracije, fotografije, izdelovanje in razpošiljanje letnih poročil, ter porabljeni čas izgubljeni, če poročila ne prebere nihče ali v najboljšem primeru le nekaj finančnih strokovnjakov. Kako doseči, da bodo letna poročila upravičila stroške, ki jih povzročajo (Vezjak 1998, 43–47)?

Podjetje lahko pripravi letno poročilo zaradi:

- zadostitve zakonskim zahtevam,
- informiranja,
- spodbujanja sodelovanja in

- reklamiranja.

Pri pripravi dobrega letnega poročila je priporočljivo upoštevati deset pravil (Clifton 1997, 8):

- Za pripravo letnega poročila naj bo odgovorna ena oseba.
- Poročilo predsednika uprave naj bo na začetku letnega poročila. Napisano naj bo osebno, neposredno, strateško in naj vsebuje predvidevanja.
- Podjetje naj rezervira prostor, namenjen njegovim posameznim delom, pripravi naj načrt za oblikovanje in naj nikakor ne odstopa od njega.
- Zgledovati se je treba po boljših letnih poročilih v isti panogi in biti boljši od njih.
- Izogibati se je treba prevaram.
- Kazalo, povzetek, vizija in poudarki naj bodo na začetku letnega poročila.
- Poslovno poročilo naj potrdi poročilo predsednika uprave.
- Letno poročilo naj bo napisano tako, da je po inteligenci, izobrazbi oziroma znanju in radovednosti primerno za bralca.
- Fotografije naj se ujemajo z besedilom.
- V delo se vključi tudi zaposlene.
- Bralca je treba prepričati, da bo na podlagi vsebine letnega poročila sodeloval s podjetjem.

Priprava in izdaja letnega poročila sta za podjetje zelo pomembni:

- Podjetje se z letnim poročilom predstavi vsem, ki z njim sodelujejo, pa tudi tistim, ki nameravajo z njim sodelovati v prihodnosti.
- Letno poročilo predstavlja za podjetje velik strošek, saj zahteva veliko časa, napora in denarja, ki so potrebni za njegovo oblikovanje in razpošiljanje.

Podjetje mora pri letnem poročilu paziti na uravnoteženost oblike in vsebin s stroški. Cilj vsakega podjetja je, da se na zanimiv in jednat način čim bolje predstavi ob sprejemljivih stroških.

Zato je pomembno nameniti pozornost:

- ljudem, ki so odgovorni za pripravo letnega poročila;
- vsebini letnega poročila;
- strukturi letnega poročila.

4.2 Vsebina letnega poročila

Za pripravo letnega poročila lahko podjetje sestavi projektno skupino. Dobro je, da ima vodja projektne skupine dovolj visok položaj, da ima dostop do najvišjega vodstva. Za pripravo dobrega letnega poročila je potrebno, da vodja razume cilje in predlaga primerne poti. V projektno skupino morajo biti vključeni posamezniki, ki skrbijo za strokoven prikaz uspešnosti podjetja, pa tudi tisti, ki urejajo primerno obliko in slog letnega poročila.

Za letno poročilo pa je predvsem pomembna vsebina. Podjetje se mora odločiti, katere pomembne dogodke bo v lastnem poročilu še posebej poudarilo. Ker zunanje uporabnike informacij bolj zanima poslovanje podjetja v prihodnosti, se to odraža tudi v načinu predstavitve podjetja.

Vodstvo mora dobro opredelit cilje, zato pa potrebuje v podjetju javno predstavo o prihodnosti. V letnem poročilu se prikažejo le najpomembnejši cilji, podjetje pa jih mora opisati in predstaviti na način, ki je blizu uporabnikom; prikazati poskušajo, da cilji ustrezajo interesom uporabnikov. Ker imajo uporabniki različne interese, je treba sporočilo prilagoditi tako, da ga večina sprejme in poveča svoje zanimanje za podjetje.

Na strukturo poročila vplivajo pomembne značilnosti poslovanja podjetja. Dobro je, če posamezne enote združimo v logične sestave, in poskrbeti je treba, da se informacije ne ponavljajo. Zanimanje bralca pa pritegnejo tudi različni grafični dodatki. Eno od glavnih sporočil, ki jih podjetje poskuša posredovati uporabnikom, je, da je vredno zaupanja (Vežjak 1998b, 73).

Letno poročilo mora biti sestavljeno jasno in pregledno. Izkazovati mora resničen in pošten prikaz premoženja in obveznosti podjetja, njegovega finančnega položaja ter poslovnega izida (Kokotec-Novak, Korošec in Melavec 2002, 273).

Letno poročilo ima opredeljene cilje, ki izhajajo iz temeljnega cilja podjetja, pri čemer moramo v podjetju paziti, da ne določimo prevelikega števila ciljev, ker bi s tem dosegli nasprotno od želenega. Zato mora poslovodstvo razvrstiti komunikacijske cilje po pomembnosti in jih za prikaz v letnem poročilu izbrati omenjeno število. Pri tem mora paziti, da glede na izbrane cilje ne vključuje preveč informacij, kar se pogosto dogaja. Preveč informacij namreč deluje tako, da poročilo ne prinese nikakršnega sporočila. Pri tem je treba vedeti, da je sporočilo podatek, kot ga je spoznal in razumel uporabnik. Pri spreminjanju podatka v sporočilo je vključen tudi uporabnik, ne samo pošiljatelj sporočila. Uporabnik je vključen v razmišljanje in razumevanje, zato ima lahko dano sporočilo za različne ljudi različne namene.

Pri pripravi poročila moramo paziti na razliko med cilji in sporočili. Cilji kažejo potrebe podjetja, sporočila pa so odvisna od potreb uporabnikov informacij v letnem poročilu. Zato moramo vedeti, kdo so interesne skupine in kaj želijo izvedeti, da lahko izberemo sporočila, ki ustrezajo ciljem. Pri tem je treba letno poročilo uskladiti glede na različne interesne skupine. Zato si najprej skiciramo in napišemo standardno poročilo, ki bo obsegalo vse, kar bi podjetje želelo povedati. Nato pa upoštevamo interese različnih interesnih skupin in dodajamo ali odvezujemo informacije, kakor ustreza posamezni skupini.

Običajno letno poročilo sestavljajo:

- finančni poudarki,
- pismo delničarjem,
- poročilo posloводства,
- revizorjevo poročilo,
- računovodski izkazi in njihova razlaga,
- dodatne finančne informacije.

Letno poročilo pa ni namenjeno le poročanju o finančni uspešnosti podjetja, ampak ga podjetja uporabljajo tudi za odnose z javnostjo. Tako lahko v letnem poročilu najdemo veliko slik in reklam (Weygandt 1995, I-1). Vsebino letnega poročila v veliki meri določa zakonodaja, vendar pa podjetje samo presodi, kako se bo najbolj učinkovito predstavilo javnosti.

Značilni sestavni deli letnega poročila so:

- uvod,
- opisni del,
- finančni del.

Uvodni in opisni del letnega poročila lahko imenujemo tudi poslovno poročilo. S predpisi so sicer določene osnovne smernice razkritij, ki jih podjetje mora vključiti v ta del letnega poročila, vendar pa bodo v poslovno poročilo vključena predvsem prostovoljna razkritja. Z uvodom poskuša podjetje predvsem pritegniti pozornost, zato jedrnato predstavi najpomembnejše podatke. Ta del je namenjen najširši javnosti, zato so informacije poenostavljene. Uvodnemu sledi opisni del, ki podrobneje predstavi posamezne teme. V zakonodaji je najbolj natančno določen finančni del, ki povzema računovodsko poročilo. V tem delu so prikazani računovodski izkazi, priloge s pojasnili in analiza različnih kazalnikov (Kavčič 1998, 9).

4.2.1 Uvodni del

Uvodni del letnega poročila mora biti pregleden in razumljiv vsem uporabnikom letnega poročila. Njegov namen je s svojo grafično podobo in jasno vsebino bralca pritegniti, da prebere tudi preostali del poročila.

Uvodni del letnega poročila vsebuje:

- Povzetek s poudarki.
- Kratka uvodna predstavitev.
- Poročilo predsednika uprave.
- Pisno poročilo in pristojnost nadzornega sveta pri letnem poročilu.

Povzetek s poudarki

Povzetek z izbranimi poudarki iz minulega poslovnega leta je smiselno predstaviti v obliki kratkih odstavkov z nekaj besedami, številske podatke pa v obliki grafikonov in tabel. Priporočljivo je v nekaj vrsticah z besedami opisati načrte za prihodnje leto.

Med finančnimi podatki, ki jih predstavimo v tem delu letnega poročila, so najbolj značilni:

- čisti prihodki od prodaje,
- čisti dobiček,
- obratni kapital,
- sredstva,
- dolgoročne obveznosti,
- kapital, denarni tok iz poslovanja,
- knjigovodska vrednost delnice,
- (bruto) dividenda na delnico,
- tržna cena delnice,
- število zaposlencev,
- donosnost kapitala,
- naložbe in
- tržni deleži.

Kratka uvodna predstavitev

Če se podjetje odloči še za kratko uvodno predstavitev, ima več možnosti (Horvat 2000a, 74–77):

- Podjetje prikaže najnovejše podatke o podjetju, kot so sedež podjetja, elektronska pošta, telefon, telefaks, osnovna dejavnost, število zaposlencev, matična številka, vpis v sodni register, davčna številka, transakcijski račun, kontaktna oseba in drugo. Te podatke lahko prikaže tudi na koncu letnega poročila.
- Podjetje lahko doda zgodovinski pregled poslovanja po letih ali glavne mejnike v preteklem poslovanju, vendar ga ni priporočljivo ponavljati iz leta v leto.
- Na začetku letnega poročila lahko podjetje na kratko predstavi temeljna sporočila, poslanstvo in vizijo pa tudi najpomembnejše cilje, tako kratkoročne kot dolgoročne.
- Podjetje lahko tudi opiše, kako uspešno s svojimi proizvodi in storitvami zadovoljuje potrebe domačega in svetovnega trga, s katerimi domačimi in tujimi partnerji sodeluje pri proizvodnji in trženju proizvodov in podobno. Opiše lahko tudi svoj vpliv na širše naravno, kulturno, tehnološko in gospodarsko okolje pa tudi vse izjemne dogodke (naravno nesrečo, slabo letino, vojno in tako naprej), ki so vplivali na poslovanje v prejšnjem letu. Uvodni del letnega poročila je tudi priložnost za podjetje, da izkoristi možnosti in se samo odloči, katera ugodna gibanja v poslovanju bo poudarilo, saj bralci

to najprej opazijo. Poudari lahko pozitivne dejavnosti, kot so uvajanje novih proizvodov, vstop na nove trge, poslovne pridobitve in preoblikovanja ter spremembe v ravnateljstvu.

Poročilo predsednika uprave

Poročilo predsednika uprave je skoraj obvezno na začetku letnega poročila, saj strjeno prikazuje poslovanje podjetja v minulem letu.

Ker je običajno približno polovica poročila napisana v številkah, je pomembno, da je v poročilu predsednika uprave kar najmanj števil. Poleg tega mora biti kratko in jedrnat, napisano prijazno in preprosto, bralca pa ne sme z dolgočasiti. Vsekakor pa mora biti vsaka informacija v poročilu predsednika uprave podrobneje pojasnjena v nadaljevanju letnega poročila, kar pomeni, da ni dobro napisati trditve, ki je ni mogoče najti v preostalem delu poslovnega ali računovodskega dela letnega poročila. Vsaka informacija v poročilu predsednika uprave morata torej splošni in obvezni del letnega poročila utemeljiti in razčleniti.

Pisno poročilo in pristojnost nadzornega sveta pri letnem poročilu

Nadzorni svet mora preveriti sestavljeno letno poročilo in predlog za uporabo bilančnega dobička, ki ju je predložila uprava. Ker je letno poročilo namenjeno najširšemu krogu malih delničarjev, je dobro, da predsednik nadzornega sveta pojasni razdelitev dobička na dividende in v druge namene. Vsak član nadzornega sveta ima pravico pregledati in preveriti vse podlage za letno poročilo, ki mu jih mora podjetje na njegovo zahtevo predložiti, če nadzorni svet ne odloči drugače (ZGD, člen 282).

4.2.2 Opisni del

V opisnem delu letnega poročila podjetje bolj podrobno prikaže svoje poslovanje. Temu delu letnega poročila lahko rečemo tudi poslovno poročilo. Zakon o gospodarskih družbah določa osnovne sestavine, ki jih mora podjetje vključiti, vendar pa podjetje samo določa, kako podrobno in na kakšen način bo vse skupaj predstavilo.

V splošnem delu letnega poročila so opisane vse sestavine, ki jih ne določajo ZGD in SRS. Po ZGD je to poslovno poročilo, ki poleg sestavin, predpisanih z zakonom, vključuje vsa druga prostovoljna razkritja.

Sestavine poslovnega poročila so lahko naslednje (Horvat 2001, 135):

- gospodarska gibanja,
- prodaja in trženje,
- analiza poslovanja,

- zaposlenci,
- kupci,
- dobavitelji,
- delničarji,
- naložbe,
- raziskovanje in razvijanje ter kakovost,
- okoljevarstvena dejavnost,
- družbena odgovornost,
- načrti in upravljanje s tveganji.

Osmo poglavje ZGD-1, v katerem je predpisana vsebina letnega poročila, je sestavljeno iz 18 členov, vendar je le eden namenjen vsebini poslovnega poročila – to je 70. člen ZGD-1, ki vsebuje šest odstavkov in pravi:

Poslovno poročilo mora vsebovati »vsaj pošten prikaz razvoja in izidov poslovanja družbe ter njenega finančnega položaja, vključno z opisom bistvenih tveganj in negotovosti, ki jim je družba izpostavljena. Pošten prikaz mora biti uravnotežena in celovita analiza razvoja in izidov poslovanja družbe ter njenega finančnega položaja, ki ustreza obsegu in vsestranskosti njenega poslovanja. Analiza mora v obsegu, ki je potreben za razumevanje razvoja in izidov poslovanja družbe ter njenega finančnega položaja, vsebovati ključne računovodske, finančne in, če je to potrebno, druge kazalce, kazalnike in druge pokazatelje, ki vključujejo tudi informacije, povezane z varstvom okolja in delavci. Analiza vključuje ustrezno sklicevanje na zneske v računovodskih izkazih in potrebna dodatna pojasnila«.

V skladu s to določbo zakona podjetje predstavi programe, proizvode in/ali storitve, tržne deleže in trge podjetja (podatke lahko prikaže vrednostno, in, kjer je mogoče, tudi količinsko) ter opiše gospodarske vplive v ožjem in širšem gospodarskem okolju, ki so neposredno vplivali na poslovanje podjetja. Prikaže na primer podatke o višini inflacije v državi, bruto družbenem proizvodu in o vrednosti uvoza ali izvoza države ter tudi vpliv teh podatkov na njegovo poslovanje. Opiše nevarnosti, ki jim je podjetje izpostavljeno, to so lahko na primer neugodni vremenski vplivi, spremenjena zakonodaja itd., ter doda analizo finančnih in računovodskih informacij, ki mora vključevati prikaz gibanja ključnih postavk iz bilance stanja in izkaza poslovnega izida (najpomembnejši so na primer čisti prihodki od prodaje, čisti dobiček/izguba, kapital, obveznosti, stalna in gibljiva sredstva ...), in komentar vodstva podjetja o doseženih rezultatih. Priporočljivo je, da so postavke prikazane za večletno obdobje, saj je na ta način mogoče prepoznati trend padanja oziroma trend rasti posamezne kategorije. Sem sodijo tudi podatki o zaposlenih (število zaposlenih, struktura zaposlenih po spolu, izobrazba, načini motiviranja zaposlenih, skrb za varnost in zdravje pri delu ...) in podatki o skrbi podjetja za okolje (na primer navedba podatka o finančni pomoči lokalnim skupinam, ki skrbijo za okolje, usklajenosti poslovanja podjetja z okoljevarstveno zakonodajo ...).

V poslovnem poročilu morajo biti prikazani:

- Vsi pomembnejši poslovni dogodki, ki so nastopili po koncu poslovnega leta.
- Pričakovani razvoj podjetja.
- Aktivnosti podjetja na področju raziskav in razvoja.
- Obstoje podružnic podjetja.
- Cilji in ukrepi upravljanja finančnih tveganj podjetja.
- Izjava o upravljanju podjetja.
- Prostovoljna razkritja.

Vsi pomembnejši poslovni dogodki, ki so nastopili po koncu poslovnega leta

Podjetje navede poslovne dogodke, ki so zelo vplivali na njegovo poslovanje, zgodili pa so se po koncu poslovnega leta (načeloma je to po 31. decembru). Takšni dogodki so lahko: poslovna združitev, pripojitev podjetja oziroma prevzem podjetja ali nakup večjega deleža neke podjetja, spremembe v vodstvu podjetja ter reorganizacija podjetja in njen vpliv na zaposlene, vložene tožbe zoper podjetje za plačilo odškodnin, ki se navezujejo na dogodke, ki so se zgodili po datumu bilance stanja, spremembe zakonodaje, ki pomembneje vpliva na poslovanje podjetja itd. Če takih dogodkov ni, se lahko to tudi zapiše.

Pričakovani razvoj podjetja

Podjetje prikaže tudi svojo načrtovano prihodnost, predstavi vizijo in poslanstvo ter opiše razvojne strategije, iz katerih izhajajo cilji, ki si jih podjetje prizadeva doseči. Z vizijo podjetje jasno in privlačno opiše svojo prihodnost, poslanstvo pa se nanaša na trajne namene, ki jim bo podjetje sledilo, in je določeno širše.

Aktivnosti podjetja na področju raziskav in razvoja

V tem delu podjetje opiše aktivnosti, ki jih izvaja na področju raziskav in razvoja, ter usmeritve pri razvoju novih proizvodov in storitev. Priporočljivo je, da podjetje opiše, kako raziskave in razvoj vodijo do novih proizvodov in kako novi proizvodni procesi pripomorejo k večji učinkovitosti proizvodnje ter večji kakovosti izdelkov in nižjim stroškom. Podatki o novih proizvodih so pomembne, saj je uspešnost podjetja odvisna prav od zmožnosti prilagajanja spremembam v okolju. Sestavni del razvoja je lahko tudi postavitve ali posodobitve informacijskega sistema kot podpora različnim poslovnim procesom. Sem sodi tudi opis prizadevanj za pridobitev ali vnovično certificiranje standardov kakovosti (npr. sistem kakovosti ISO 9001, sistem varnosti živil HACCP, sistem ravnanja z okoljem ISO 14000 ...).

Obstoje podružnic podjetja

Podjetje prikaže strnjene podatke o posameznih delih podjetja. Takšni podatki so pogosto na koncu letnega poročila.

Cilji in ukrepi upravljanja finančnih tveganj podjetja

Vključno z ukrepi za varovanje vseh najpomembnejših vrst načrtovanih transakcij, za katere se posli zavarovanja računovodsko posebej prikazujejo, ter izpostavljenost podjetja cenovnim, kreditnim, likvidnostnim tveganjem in tveganjem v zvezi z denarnim tokom. Zaradi hitrih in nepredvidljivih sprememb v poslovanju podjetja pa tudi zaradi trenutnega globalnega gospodarskega in finančnega stanja postaja obvladovanje tveganj vse pomembnejše poglavje poslovnega poročila. Bolje kot podjetje tveganja pozna in predvidi, večje so možnosti, da jih bo z ustreznimi ukrepi lahko obvladovalo ter tako doseglo zastavljene cilje. V poslovnem poročilu podjetje opiše finančna tveganja, ki jim je izpostavljeno pri poslovanju (cenovna, kreditna, likvidnostna tveganja in tveganja v zvezi z denarnim tokom), za vsako finančno tveganje pa poda tudi oceno izpostavljenosti in navede ukrepe, ki jih sprejema za obvladovanje vsake vrste tveganja. Čeprav zakon predpisuje le obveznost prikaza upravljanja finančnih tveganj, je zelo dobrodošlo, da podjetje predstavi tudi druge vrste tveganj, ki jim je izpostavljeno, na primer poslovna tveganja in tveganja delovanja. Priporočljiva je tudi priprava t. i. strateškega zemljevida tveganj, v katerem podjetje nazorno prikaže vrsto in opis tveganj, način obvladovanja in oceno izpostavljenosti posameznemu tveganju.

Izjava o upravljanju podjetja

Podjetje navede, ali pri svojem poslovanju uporablja kakšen kodeks in kje je kodeks javno dostopen. Navede tudi posamezne določbe kodeksa, ki jih ni upoštevalo, in utemelji razloge za njihovo neupoštevanje. Če podjetje ne uporablja kodeksa o upravljanju, mora tudi pojasniti razloge, zakaj jih ne uporablja.

Prostovoljna razkritja

Podjetje vključi v poslovno poročilo tudi druga razkritja, ki jih zakon ne zahteva. Na primer podjetje posebno pozornost namenijo svojim delničarjem, ki so jim namenjena razkritja in primerjave, povezane s kapitalom podjetja. Če delnice podjetja kotirajo na borzi, podjetje prikaže gibanje tečaja. Delničarje zanima predvsem politika dividend, ki ji bo podjetje sledilo v prihodnosti, in se pri tem odločajo med izplačili ostanka dobička, ustaljenimi, napovedanimi dividendami, stalnim razmerjem in majhnimi dividendami; sem spadajo tudi poročilo o dejavnih, ki so vplivali na spremembo kapitala podjetja, in različni kazalniki donosnosti.

4.2.3 Računovodski del

Računovodski del je povzetek računovodskega poročila in pomeni številsko predstavitev prvih dveh delov. Računovodsko poročilo obsega računovodske izkaze in priloge s pojasnili. Računovodski izkazi prikazujejo vrednostne učinke poslovnih dogodkov, ki jih združujejo v večje skupine. Ker tako združeni podatki niso zadostna informacija o položaju podjetja, je treba računovodskim izkazom dodati pojasnila oziroma razkritja. Šele z razkritji in dodatnimi pojasnili lahko uporabniki računovodskih informacij dobijo pravo sliko podjetja in njegovega

finančnega položaja (Odar 2002, 21). Računovodski izkazi obsegajo bilanco stanja, izkaz poslovnega izida, izkaz gibanja kapitala in izkaz denarnih tokov.

Bilanca stanja

Bilanco stanja podrobneje opredeljujejo SRS. Bilanca stanja ali izkaz⁸ je temeljni računovodski izkaz, ki resnično in pošteno prikazuje stanje sredstev in obveznosti do njihovih virov za poslovno leto ali krajša obdobja, za katera se sestavlja. Bilanca stanja prikazuje tako uresničene podatke v obravnavanem obračunskem obdobju kot tudi uresničene podatke v enakem prejšnjem obračunskem obdobju. Postavke v bilanci stanja se prikazujejo po neodpisani vrednosti, ki je razlika med celotno vrednostjo in popravkom vrednosti.

Bilance stanja lahko razvrstimo po različnih sodilih, in sicer (Milost 1996, 72):

- glede na čas, v katerem jih sestavljamo, so bilance stanja lahko predračunske in obračunske;
- glede na uporabnike informacij so lahko bilance stanja notranje ali zunanje; notranje so namenjene zadovoljevanju potreb notranjih uporabnikov, zunanje pa so namenjene zunanjim uporabnikom;
- glede na namen so bilance stanja redne in izredne; redne bilance stanja so začetne in končne ter tiste, ki imajo točno določen datum, izredne pa se sestavijo ob izrednih razmerah, npr. ob ustanovitvi podjetja, ob združitvi, likvidaciji in drugo.

Izkaz poslovnega izida

Izkaz poslovnega izida prav tako opredeljujejo SRS kot temeljni računovodski izkaz, ki resnično in pošteno prikazuje prihodke, odhodke in poslovni izid za poslovno leto ali krajša obdobja, za katera se sestavlja.

Izkaz denarnih tokov

Izkaz denarnih tokov je opisan v SRS in je temeljni računovodski izkaz, ki resnično in pošteno prikazuje spremembe stanja denarnih sredstev in njihovih ustreznikov za poslovno leto ali krajša obdobja, za katera se sestavlja. Izdelava se lahko po neposredni ali posredni metodi. Prva metoda se uporabi, če so na voljo vsi potrebni podatki o prejemkih in izdatkih, sicer pa se uporabi posredna metoda. Pri slednji iz podatkov dveh zaporednih bilanc stanja, izkazov poslovnega izida in drugih podatkov izračunamo podatke o pritokih in odtokih. Izkaz denarnih tokov je lahko dvostranski ali stopenjski.

⁸ Izkaz je zaporedni prikaz sredstev in obveznosti do virov sredstev, bilanca stanja pa je izkaz stanja z dvema uravnoteženima stranema.

Izkaz gibanja kapitala

Izkaz gibanja kapitala⁹ je opredeljen v SRS. Je prikaz gibanja posameznih sestavin kapitala v poslovnem letu ali krajših obdobjih, vključno z uporabo čistega dobička in pokrivanjem izgube. Prikazuje lahko le razdelitev čistega dobička kot sestavine kapitala oziroma pokrivanje čiste izgube kot odbitne postavke od kapitala, lahko pa prikazuje vse sestavine kapitala, zajete v bilanco stanja. Izkaz gibanja kapitala nam kaže premike v kapital, premike znotraj kapitala in premike iz kapitala.

Za pojasnila k računovodskim izkazom velja, da morajo biti predstavljena premišljeno. Praviloma mora biti vsaka postavka v bilanci stanja, izkazu poslovnega izida in izkazu denarnih tokov navzkrižno povezana s ustrezno informacijo v pojasnilih (Odar 2002, 25).

Pojasnila morajo obvezno vsebovati informacije o uporabljenih metodah vrednotenja postavk v računovodskih izkazih; razčlenitev sintetičnih podatkov iz računovodskih izkazov, ki omogočajo lažje razumevanje, in analiziranja, podatke o delu organizacijskih enot v tujini.

Obsežnost in kakovost tega poročila sta odvisni od: organizacije in celovitosti računovodske službe, strokovne usposobljenosti zaposlenih v računovodstvu, odnosa vodstva do računovodske službe, kakovosti notranje in zunanje revizije, razumevanja računovodskih informacij s strani vodstva itd. Poleg tega najdemo v računovodskem delu tudi kazalnike. Kazalniki¹⁰ na eni strani kažejo globalno sliko uspešnosti poslovanja, na drugi strani pa razkrivajo vzroke za dosežen dobiček podjetja. Poleg tega je računovodski del jedro letnega poročila, ki ga predstavimo suhoparno in brez grafičnih ali likovnih poživitev. Določajo ga standardi, zakoni in različna pravila, zato ga imenujemo obvezni del letnega poročila. Zakonski okvir za sestavo letnega poročila je predstavljen v sedmem poglavju Zakona o gospodarskih družbah. Podjetja morajo izdelati letna poročila ter voditi poslovne knjige v skladu z določbami omenjenega zakona in drugih predpisov ter ob upoštevanju slovenskih računovodskih standardov (Horvat 2000, 54).

Najprej je treba opozoriti na razlike med finančnim in računovodskim poročilom. Računovodsko poročilo je sestavljeno iz treh temeljnih računovodskih izkazov: izkaza uspeha, bilance stanja in izkaza denarnih tokov. V poročilo namreč ni mogoče prepisati le temeljnih računovodskih izkazov, temveč je treba podatke skrbno izbrati tako, da bralec dobi vtis, za kakšno vrsto podjetja gre in ali ima res prednosti in nevarnosti. V poročilu mora biti vedno navedena serija podatkov, tako da je mogoče videti trend gibanj.

⁹ To je popolnoma nov izkaz ter nadomešča izkaz uporabe dobička in kritja izgube po starem 56. členu ZGD.

¹⁰ Ko govorimo o kazalnikih, imamo v mislih tiste, ki jih navajajo slovenski računovodski standardi.

Finančno poročilo pa zajema vse tiste podatke, ki jih temeljni računovodski izkazi ne vključujejo in na podlagi katerih se uporabniki lažje odločajo. Finančno poročilo se torej pojavlja kot dopolnilo k računovodskemu poročilu in predstavlja bolj tehnične opombe, ki povedo, kako smo prišli do številskih podatkov v izkazih. Finančnega poročila ne smemo zamenjevati s pojasnili k računovodskim izkazom. V tem primeru govorimo o razkrivanju računovodskih informacij. O razkrivanju informacij govorimo takrat, kadar so vrednostni podatki, prikazani v računovodskih izkazih, dodatno pojasnjeni. Predstavijo se računovodske ocene in usmeritve, ki se uporabljajo pri vrednotenju posameznih postavk v računovodskih izkazih, ter dodatni podatki, ki bolj natančno predstavijo posamezno postavko. Računovodske informacije morajo kazati resnično in pošteno sliko poslovanja podjetja. Poleg tega morajo biti primerljive, razumljive, bistvene in zanesljive. Računovodske informacije morajo biti zanesljive predvsem zaradi tega, da lahko na njihovi podlagi sprejemamo ustrezne odločitve. Torej morajo predstavljati vse najpomembnejše pojave. Pri pripravi računovodskih informacij mora podjetje upoštevati, kateremu uporabniku so namenjene. Prav tako morajo biti informacije pripravljene in predane uporabnikom pravočasno, torej takrat, ko jih potrebujejo pri svojem določanju. Informacije, predane prepozno, niso koristne (Vežjak 2002, 32).

V računovodskem poročilu je zajeta tudi cela vrsta kazalnikov, s katerimi opišemo celotno poslovanje podjetja. Kazalniki, ki jih izračunavamo na osnovi izkazov, omogočajo ali olajšajo nekatere ekonomske odločitve. Pri vsakem kazalniku moramo poleg tekoče vrednosti navesti vsaj še vrednost iz predhodnega obdobja. Še bolje pa je, če navedemo celo vrsto podatkov za obdobje več let. Kako daleč v preteklost bomo šli, je odvisno od notranjih in zunanjih okoliščin, ki opredeljujejo značilnosti poslovanja. Značilnosti poslovanja lahko v veliki meri vplivajo na velikost kazalnikov. Ločimo naslednje kazalnike, ki naj bi jih vsebovalo vsako poslovno poročilo: kazalnik rasti, financiranja, investiranja, plačilne sposobnosti, finančnega ustroja, obračanja gospodarnosti in druge. Poleg vrednosti kazalnikov pa mora računovodski del poslovnega poročila vsebovati tudi razlago gibanj kazalnikov.

4.2.4 Revizorjevo poročilo

V računovodskem delu letnega poročila je predstavljeno tudi revizorjevo poročilo, ki ga morajo priložiti podjetja, ki so zavezana reviziji.

Letna poročila podjetij, ki so zavezana reviziji, morajo biti revidirana in vključevati revizorjevo poročilo. V skladu z 58. členom Zakona o gospodarskih družbah (ZGD-1) je treba revidirana ter konsolidirana letna poročila skupaj z revizorjevim poročilom za potrebe javne objave predložiti Agenciji Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (AJPES) v osmih mesecih po koncu poslovnega leta.

Revizorjevo poročilo vsebuje mnenje revizorja o računovodskih izkazih, ki jih je revidiral. Mnenje oblikuje po pregledu revizijskih dokazov. Revizor lahko v svojem poročilu izrazi:

mnenje brez pridržka, mnenje s pridržkom in odklonilno mnenje. Revizor lahko, če nima zadostnih dokazov, zavrne oblikovanje mnenja (Turk et al. 1999, 730).

Poleg računovodskih izkazov mora revizor pregledati tudi druge dele letnega poročila in ugotoviti, ali so v skladu z računovodskimi izkazi, ter to vključiti v svoje mnenje.

Revizorjevo poročilo mora vsebovati:

- Uvod, v katerem je navedeno računovodsko poročilo, ki je bilo revidirano, skupaj z računovodskim okvirom, ki je bil uporabljen pri sestavljanju.
- Opis namena in obsega revidiranja, ki vsebuje tudi navedbo, na podlagi katerih revizijskih standardov je bila opravljena revizija.
- Revizijsko mnenje, v katerem mora biti jasno navedeno, ali računovodsko poročilo kaže resničen in pošten prikaz finančnega položaja, v skladu z ustreznim računovodskim okvirom poročanja in, kadar je to potrebno, ali je računovodsko poročilo skladno s predpisi. Revizijsko mnenje je lahko mnenje brez pridržkov, mnenje s pridržki ali odklonilno mnenje, ali pa revizor, če mnenja ne more izraziti, izjavo mnenja zavrne.
- Pojasnjevalni odstavek, v katerem revizor na poseben način opozarja ali se sklicuje na katerokoli zadevo, za katero meni, da je to potrebno, ne da bi pri tem izrazil mnenje s pridržki.
- Mnenje o usklajenosti ali neusklajenosti poslovnega poročila z računovodskim poročilom istega poslovnega leta.
- Datum in revizorjev podpis.

4.3 Kaj želi sporočiti podjetje?

Poslovodstvo podjetja je odgovorno za sestavo letnega poročila, ki ga morajo predložiti tudi k reviziji, če tako določa zakon. Vendar pa podjetja poleg z zakonom določenih razkritij v letnih poročilih pogosto prostovoljno razkrivajo določene podatke o poslovanju, čeprav je to povezano s precej velikimi stroški (Pratt 1990, 38).

Iz poročila mora biti razvidno, kakšne možnosti ima podjetje za nadaljnji razvoj. Dosedanje analize so pokazale, da ima letno poročilo dva temeljna namena:

- pokazati, koliko je bilo podjetje uspešno, in
- kakšne možnosti ima podjetje, da bo doseglo ustrezen dobiček tudi v prihodnje.

V tistih podjetjih, ki v letnem poročilu prikažejo glavne poudarke iz SWOT-analize, je mogoče vedeti, ali ima podjetje objektivne možnosti nadaljnega razvoja. To po navadi ni dovolj, saj ne moremo vedeti, ali bo podjetje prednosti tudi izrabilo in ali bo pomanjkljivosti odpravilo. Poleg tega se delničarji ne morejo zadovoljiti le s poudarkom, da je ciljni dobiček za tekoče leto dosežen.

Podjetja poskušajo investitorjem predstaviti svoje poslovanje na več načinov. Vendar pa obveščanje javnosti o poslovnih rezultatih ni glavni cilj podjetja – pravi motiv za poročanje je povečanje koristi delničarjev. Pri tem pa iščejo luknje v zakonodaji, ki ne more biti natančno določena, sčasoma pa se tudi spreminja. S tega vidika najboljši računovodski izkazi niso tisti, ki prikazujejo poslovanje podjetja najbolj resnično in pošteno, ampak tisti, ki vodijo v povečanje cene delnic. Zakonodaja poskuša težnje podjetij omejiti, vendar pa meje ne postavlja povsem natančno, zato podjetja razkrivajo različne informacije znotraj istih zakonodajnih okvirov (Fridson 1991, 3).

Uprava podjetja torej gleda na letno poročilo predvsem kot na dokument, s katerim poroča sedanjim in prihodnjim lastnikom podjetja o svoji uspešnosti ter možnostih za razvoj. Na podlagi ugotovljene uspešnosti pa delničarji upravo nagradijo ali kaznujejo. Uprava zato pogosto poskuša prikazati svoje poslovanje nekoliko uspešnejše, kot je bilo v resnici. Vendar pa je za uspešno poslovanje podjetja pomembno tudi, kako so z njim zadovoljne druge skupine, s katerimi sodeluje. Pomembno je, da vodstvo podjetja opredeli, kdo so glavne interesne skupine, s katerimi sodeluje, in njihove cilje. To lahko oblikuje prek izkaza odgovornosti (angl. accountability scorecard) (Kavčič 1998, 20):

- Identifikacije glavnih interesnih skupin. Praviloma so to kupci in drugi zunanji uporabniki proizvodov ali storitev podjetja, zaposleni, dobavitelji, uprava podjetja in drugi.
- Opredelitve najpomembnejših prispevkov in zahtev posameznih interesnih skupin, ki jim po možnosti pripišejo tudi ustrezen pomen.
- Določitve temeljnih mer, s katerimi merimo prispevke in zahteve posameznih interesnih skupin. V tem koraku je treba natančno določiti mejne velikosti, ki so sprejemljive za tiste, ki prispevke dajejo, in mejne zahteve za one, ki jih zahtevajo.
- Upoštevanja mer in ugotovitev, kaj o njihovi velikosti menijo posamezne interesne skupine; če so razlike med ponudbo in zahtevo prevelike, jih je treba uskladiti že pri načrtovanju, sicer podjetje ne bo uspešno delovalo.

4.4 Uporabniki informacij

Slovenski računovodski standardi delijo uporabnike računovodskih informacij na notranje in zunanje.

Notranji uporabniki računovodskih informacij so (SRS 30.7.): izvajalci posameznih nalog v podjetju, ki morajo odločati o podrobnostih izvajanja, poslovodstvo v podjetju, od najnižje ravni do uprave (ravnateljstva), upravljalni in nadzorni organi v podjetju, zaposleni v podjetju.

Zunanji uporabniki računovodskih informacij pa so (SRS 30.8.): lastniki, ki niso člani njegovih upravljalnih in/ali nadzornih organov (tudi možni vlagatelji kapitala), posojilodajalci (zlasti dajalci dolgoročnih in tudi kratkoročnih posojil), dobavitelji (zlasti dajalci dolgoročnih

in tudi kratkoročnih kreditov), kupci (zlasti glavni stalni kupci), država, javnost (tudi tekmeči).

Letno poročilo je namenjeno predvsem zunanjim uporabnikom računovodskih informacij. Ker pa imajo posamezne skupine uporabnikov informacij različen interes za sodelovanje s podjetjem, jih zanimajo tudi različne informacije o podjetju. Na njihovi podlagi temeljijo odločitve o prihodnjem sodelovanju s podjetjem.

Različnim interesnim skupinam, ki spremljajo odločitve na podlagi podatkov, je skupno, da odločajo o razporeditvi različnih virov med tekmovalne cilje. Vloga računovodskega informacijskega sistema je, da omogoča takšno razporeditev v takšnem gospodarstvu, kjer se posamezniki in podjetja prosto odločajo, kako med tekmovalne cilje razporediti vire, ki jih nadzorujejo. Vendar imajo lahko tudi posamezne interesne skupine med seboj različne tekmovalne cilje.

Podjetja pa želijo s svojimi poročili prikazati tudi svoje prednosti in sposobnosti ter kulturo in filozofijo podjetja. To pomeni, da imajo uporabniki računovodskih izkazov, ki v letnem poročilu iščejo računovodske informacije za poslovno odločanje, v tej zvezi tudi interes do podjetja, zato jim pravimo tudi interesne skupine letnega poročila. Zato je pri pripravi letnega poročila pomembno, da se podjetje vpraša, kaj želijo interesne skupine izvedeti, vsekakor pa ne sme biti njihovo izhodišče: »To želimo uporabniku sporočiti.«

Seznam ni nikoli dokončen in se nenehno spreminja, kot se spreminjata tudi podjetje in okolje. Razumljivo pa je, da se interesi med seboj razlikujejo in si včasih nasprotujejo. Dvojnosti lahko nastanejo tudi znotraj iste interesne skupine, denimo, med zaposlenimi. Zato mora poslovodstvo podjetja vzpostaviti ravnotežje med interesnimi skupinami in tudi znotraj njih, tako da zadovoljevanje potreb enih ne gre v škodo drugih. Zagotoviti moramo enotno komunikacijsko podlago, saj le s stalnim in uravnoveženim komuniciranjem svoje identitete letno poročilo podjetja doseže verodostojnost in zaupanje. Dejstvo, da naj bi javnost vedno več vedela o podjetju, je razlog, da se v svetu pojavlja zahteva po tako imenovanem celotnem poročilu, ki naj bi pokazalo uspešnost podjetja s širšega družbenega in gospodarskega vidika in ne le z ozkega vidika dobička ali izgube (Horvat 2002, 25).

5 KRITERIJI ZA PRIMERJAVO LETNIH POROČIL

5.1 Kaj je značilnost dobrih letnih poročil?

Za dobro in kakovostno letno poročilo ni značilno le, da prikazuje resnične in poštene informacije o podjetju, pomembno je tudi, da so te informacije prikazane tako, da jih bo bralec letnega poročila razumel. Letno poročilo je poleg tega, da je vir informacij, tudi sredstvo komuniciranja z interesnimi skupinami. Poleg vsebine je za letno poročilo pomembno, kako je oblikovano in kako so informacije predstavljene. Za kakovostno letno poročilo je pomembno, da se pozornost nameni tudi obliki poročila, čeprav ta ne sme prevladati nad vsebino.

Pomembna značilnost dobrega letnega poročila je, da se ga skrbno pripravi, zato je s pripravami treba začeti dovolj zgodaj. Informacije morajo biti pripravljene organizirano, tako da jih uporabniki lahko hitro najdejo. Neuporabne in odvečne informacije so nepotrebne. Najboljše je, da jih je ravno prav, kar pa ni vedno lahko zagotoviti. Zanesljivost in točnost bi morala zagotoviti uprava podjetja. Stavki naj bodo kratki in jasni, navajajo naj dejstva. Pomembnejše stvari naj bodo poudarjene. Zaradi boljše preglednosti naj bodo informacije navedene v alinejah. Zelo je pomembno, da v poročilo vključimo tudi grafe in slike, saj marsikomu povedo veliko več kot besedilo.

Namen letnega poročila mora biti dobro opredeljen, poleg tega, da so letna poročila namenjena natančnemu poročanju o poslovnih dogodkih v preteklem letu, pomagajo podjetju tudi pri doseganju strateških ciljev. Za podjetje je pomembno, da ne predstavi preveč tem hkrati, ampak se mora osredotočiti le na najpomembnejšo, ki jo mora predstaviti z razumljivimi in jedrnatimi sporočili. Informacijo, ki jo želi posebej poudariti, lahko prikaže v odstavku, ki je drugače grafično oblikovan, in s tem pritegne pozornost bralca. Dobro je, da podjetje prikaže najpomembnejše informacije in da se te ne izgubijo v preveč obsežnem prikazu delovanja podjetja. Spremno besedilo in fotografije morajo slediti temi letnega poročila.

Letno poročilo naj bo pregledno. Zgradba letnega poročila naj pokaže glavne značilnosti poslovanja podjetja. To so lahko posamezne funkcije podjetja. V poslovno poročilo naj podjetje ne vključi preveč strokovnih terminov in dvoumnih sporočil.

Letno poročilo naj odraža bistvo podjetja. Poročilo mora predstavljati poslovanje podjetja tako s svojo obliko kot vsebino. Če se zgradba letnega poročila bistveno ne spreminja, bralec lažje najde iskane informacije. Tako poročilo zagotavlja, da v podjetju ne bo prišlo do hitrih in pomembnih sprememb. Pomembno je, da letno poročilo zadovolji prejemnikova pričakovanja ali pa jih celo preseže. Letna poročila, ki se vsako leto močno spreminjajo, lahko zmedejo prejemnika in povzročijo nepomembna ugibanja.

Zelo koristen je tudi kritičen pregled letnih poročil. V Sloveniji na primer takšno tekmovanje organizira časnik Finance, podobna tekmovanja pa so organizirana tudi v drugih evropskih državah. Največje svetovno, mednarodno priznано tekmovanje v kakovosti letnih poročil je Annual Report Competition (ARC).¹¹ Namen takih tekmovanj je spodbuditi podjetja k pripravi kakovostnejših letnih poročil.

5.2 Letno poročilo v Sloveniji

Glavni vir informacij v okviru analize letnih poročil slovenskih podjetij predstavljajo letna poročila na spletnih straneh teh podjetij. V vzorec sem zajela pet letnih poročil, ki sem jih našla brez kakršnihkoli težav na internetnih straneh izbranih podjetij. Ločeno sem analizirala in ocenila vse tri dele letnih poročil: uvodni del, poslovno poročilo in računovodski del, ter prišla do različnih ugotovitev. Osredotočila sem se predvsem na kakovost posameznih sestavin teh delov.

V tem delu bom prikazala rezultate analize letnih poročil slovenskih podjetij na internetu, do katerih imajo dostop vsi uporabniki interneta.

Za to analizo sem se odločila, da bi ugotovila, ali so letna poročila dovolj obsežna in natančna, da jih pri odločitvah lahko uporabljajo različne interesne skupine. Poleg tega sem poskušala z analizo ugotoviti, kakšna je vsebina teh letnih poročil, katerim sestavinam v poročilih dajejo podjetja največji poudarek in v kolikšni meri so te sestavine usklajene z izsledki, ki sem jih predstavila v teoretičnem delu diplomske naloge. Do rezultatov sem prišla z obiskovanjem spletnih strani slovenskih podjetij.

5.2.1 Predstavitev izbranih podjetij

Za začetek navajam nekaj splošnih podatkov o izbranih podjetjih. Primerjala sem letna poročila za leto 2010, izbrala pa sem pet večjih slovenskih podjetij, in sicer:

- Luka Koper, d. d.,
- Datalab, d. d.,
- Intereuropa, Globalni logistični servis, d. d., (v nadaljevanju Intereuropa, d. d.),
- Petrol, d. d., in
- Ljubljanske mlekarne, mlekarska industrija, d. d. (v nadaljevanju Ljubljanske Mlekarne, d. d.).

Luka Koper, d. d., v koprskem pristanišču izvaja pristaniške in logistične storitve. Je storitveno podjetje, ki svojo osnovno dejavnost izvaja v sklopu petih profitnih centrov (PC), ki so organizirani glede na blago oziroma tovor, ki ga sprejemajo. Vsak PC ima svoje posebne

¹¹ Tekmovanje deluje pod okriljem neodvisne mednarodne organizacije Mercomm Inc.

značilnosti, ki jih določa za blago specifičen delovni proces, tehnološki postopki in tehnologija.

Podjetje Datalab, d. d., se ukvarja z razvojem poslovne programske opreme ter svetovanjem in strokovnim usposabljanjem. Je vodilno slovensko podjetje za razvoj poslovne informatike. V podjetju Datalab, d. d., so se zavezali razvoju učinkovitega poslovno-informacijskega sistema Pantheon, ki omogoča celostno upravljanje in pregled nad vsemi dejavnostmi in viri v podjetju.

Koncern Intereuropa je vodilni ponudnik celovitih logističnih storitev v Sloveniji in jugovzhodni Evropi ter uspešen logistični koncern z velikimi razvojnimi možnostmi. Intereuropa, d. d., obvladujoče podjetje, ima sedež v Kopru, kjer posluje prek mreže 8 poslovnih enot. Poleg obvladujočega podjetja sestavlja koncern Intereuropa še 17 povezanih podjetij v 10 državah, kjer ima koncern lastna podjetja z omrežjem poslovnih enot in logističnih terminalov.

Petrol, d. d., je največje slovensko energetska podjetje. Osrednjo poslovno dejavnost podjetja predstavlja trgovanje z naftnimi derivati, plinom in drugimi energenti. Gre za poslovno področje, na katerem Petrol ustvarja več kot 80 odstotkov vseh prihodkov od prodaje, na slovenskem trgu pa dosega tudi vodilni tržni delež. Sočasno Petrol trguje tudi z blagom za široko porabo in s storitvami, s katerimi ustvarja preostalih nekaj manj kot 20 odstotkov prihodka.

Ljubljanske mlekarne, d. d., so vodilna mlekarna v Sloveniji, ki v obratih v Ljubljani, obratu Maribor in obratu Kočevje že več kot petdeset let skrbi za preskrbo s svežim mlekom in najrazličnejšimi mlečnimi izdelki slovenskih in tujih potrošnikov. S tremi osnovnimi skupinami izdelkov (beli program, siri, sladoledi) ohranja večinski tržni delež na slovenskem tržišču ter je hkrati največji grosist z mlekom in mlečnimi izdelki v Sloveniji. Poleg mlečnega programa proizvajajo in prodajajo tudi nemlečni program (ledeni čaj). K celovitejšemu prodajnemu programu svoje prispevajo tudi različni komplementarni dokupljeni izdelki.

5.2.2 Analiza uvodnega dela letnih poročil

Prišla sem do različnih ugotovitev. Skoraj vsa letna poročila, ki sem jih analizirala, vsebujejo vse sestavine, ki naj bi jih zajemal uvodni del. Slednje so: povzetek s finančnimi in drugimi poudarki, ki so bili pomembni za podjetje v poslovnem letu, kazalo, kratka uvodna predstavitev podjetja, poročilo predsednika uprave in poročilo predsednika nadzornega sveta. Le v primeru letnega poročila podjetja Datalab, kjer sta poročilo izvršnega direktorja in poročilo predsednika upravnega odbora. Vrstni red sestavin, ki sestavljajo uvodni del letnega poročila ni nujno tak, kakršnega sem navedla zgoraj. Poleg teh sestavin so nekatera podjetja v

uvodni del vključila še pismo delničarjem, poročilo o upravljanju podjetja ter organiziranost podjetja.

V povzetku s finančnimi in drugimi poudarki zasledimo računovodske kazalce poslovanja. Najpogosteje so prikazani naslednji kazalci: čisti prihodki iz prodaje, čisti dobiček, kapital, sredstva, naložbe v osnovna sredstva, dodana vrednost in število zaposlenih. Redkeje pa zasledimo podatke o produktivnosti, maržah, čisti dobičkonosnosti kapitala, finančnih naložbah, tržnem deležu, odhodkih, dolgoročnih dolgovi in podatke, ki se navezujejo na delnice (npr. bruto dividenda na delnico, čisti poslovni izid na delnico ter knjigovodska in tržna cena delnice). Naj omenim letno poročilo podjetja Datalab, kjer so ključni podatki letnega poročila nazorno tabelarno in grafično predstavljeni na začetku poročila.

Računovodski kazalci so prikazani v različno oblikovanih tabelah za tekoče obdobje in za pretekla obdobja. Nekatera podjetja pa poleg tabel prikazujejo še grafe, iz katerih je razvidno gibanje določenih kazalcev.

Vsa letna poročila, ki sem jih analizirala, vsebujejo kazala. Ta so oblikovana na različne načine in se med seboj zelo razlikujejo glede videza, barvitosti, velikosti, oblike, razdrobljenosti in načina številčenja. Večina kazal je zelo podrobnih in nazorno prikazujejo vse postavke letnega poročila, medtem ko je kazalo letnega poročila Intereurope, d. d., nerazumljivo in nepregledno.

V uvodni predstavitvi letnega poročila vsa podjetja navajajo svoje osnovne podatke. Največkrat v osnovne podatke uvrstijo ime podjetja, sedež podjetja, osnovno dejavnost, davčno številko, matično številko, vpis v sodni register, osnovni kapital podjetja, število delnic, predsednika uprave, predsednika nadzornega sveta ter člane uprave. Poleg osnovnih podatkov predstavijo svojo zgodovino, svoje pomembne poslovne dogodke, ključne dosežke ter organiziranost v obliki sheme. Le nekatera podjetja v ta del vključijo tudi poslanstvo, vizijo, število zaposlenih ter predstavitev programa. Predstavitvev podjetja je v Ljubljanskih mlekarnah obogatena s predstavitvijo dejavnosti in blagovnih znamk ter z zgodovinskim razvojem podjetja, pri Intereuropi s predstavitvijo in organigramom koncerna ter pri Datalabu s prikazom odnosov upravljanja in prodaje z razdelitvijo nalog.

Poročilo predsednika uprave sem zasledila v vseh preučevanih letnih poročilih. Poročila praviloma niso daljša od ene strani, razen v primeru letnega poročila Ljubljanskih mlekarn, ki obsega tri strani, in pogovor s predsednikom uprave Intereurope, ki je v obliki intervjuja. Izjava predsednika uprave je namreč kratek povzetek poslovanja podjetja v preteklem letu, s predstavitvijo pomembnejših kazalcev poslovanja, kot so število zaposlenih, prihodki od prodaje, dodana vrednost na zaposlenega. Izjava vključuje tudi smernice prihodnjega razvoja ter glavne kratkoročne in dolgoročne cilje. V izjavi so opisani tudi negativni dejavniki, ki vplivajo na poslovanje, ter pozitivni, kot so združitve, nakupi ali prevzemi drugih podjetij. Pri podjetjih, za katera je izvoz pomembna dejavnost, predsednik uprave v poročilu predstavi

podatke o izvozu. Skoraj vedno pa so v poročilih navedeni podatki o zaposlenih, in sicer o tem, koliko denarja so podjetja namenila za njihovo izobraževanje in usposabljanje. Poleg teh podatkov pa najdemo še podatke o naložbah v novo tehnologijo, o racionalizaciji stroškov in o delnicah.

Poročilo predsednika nadzornega sveta sem zasledila v uvodnem delu vseh v letnih poročilih, ki sem jih proučevala. Je nekoliko daljše od poročila predsednika uprave. V njem najdemo: število sej, na katerih so člani zasedali, njihovo odvijanje ter povečanje števila sej, če je do tega prišlo. V teh poročilih so navedeni tudi člani nadzornega sveta, predsednik nadzornega sveta ter novi člani v primeru sprememb v sestavi nadzornega sveta. Ponekod zasledimo tudi iztek mandata članov. Vsi tudi navajajo, katere pomembne odločitve so bile sprejete in katera ključna vprašanja so bila obravnavana in kaj je bilo ugotovljeno. V tem delu zasledimo tudi oceno dela nadzornega sveta. V poročilih je navedeno tudi, kako je nadzorni svet:

- preveril, obravnaval in sprejel letno poročilo;
- opredelil pričakovanja v prihodnjem obdobju;
- seznanjen s spremembami in načrti podjetja s strani uprave;
- obravnaval predlog uporabe bilančnega dobička;
- spremljal, nadzoroval poslovanje podjetja ter se sprti seznanjal z doseženimi poslovnimi rezultati;
- spremljal in sprti ocenjeval uresničevanje načrtovane poslovne politike in v njej postavljenih ciljev.

5.2.3 Analiza poslovnih poročil

V analiziranih poslovnih poročilih so najpogosteje zajete naslednje postavke:

- gospodarska gibanja,
- prodaja in marketing,
- dobavitelji,
- zaposleni,
- delničarji,
- naložbe,
- raziskave in razvoj,
- odgovornost do okolja,
- načrti,
- upravljanje s tveganji in
- analiza poslovanja.

Manj pogosteje se pojavljajo postavke, kot so:

- kupci,
- družbena odgovornost,
- upravljanje kakovosti.

Nekatera podjetja vključijo poleg zgoraj naštetih postavk še druge postavke, kot so: poslovna odličnost, delovanje notranje revizije, poslovanje odvisnih podjetij, vizija, poslanstvo, informacijska tehnologija, pomembni poslovni dogodki po koncu poslovnega leta, logistika, proizvodnja in še druge sestavine.

Podrobneje sem analizirala postavke, ki se pogosteje pojavljajo v poslovnih poročilih. Vendar je treba poudariti, da podjetja v poslovnih poročilih uporabljajo različni vrstni red postavk.

Analizirane podstavke so:

Gospodarska gibanja

V tem delu poslovnega poročila dajejo vsa podjetja največ poudarka počasnemu okrevanju svetovnega gospodarstva po kriznem obdobju v prvi polovici leta 2010 (pri Intereuropi in Luki Koper). Poleg tega nekatera podjetja prikazujejo tudi, kakšna je gospodarska rast v nekaterih drugih državah. V določenih primerih sem zasledila podatke o obsegu poslovanja (načrtovani čisti prihodki). V nekaj primerih sem našla tudi podatke o vplivu obrestnih mer na gospodarsko rast, gibanju cen življenjskih potrebščin ter o novo sprejetih zakonih v določenih panogah.

Prodaja

Informacije o prodaji in trženju zasledimo v vseh poslovnih poročilih. Predstavljeni so podatki o celotni prodaji (čisti prihodki od prodaje) in o tržnih deležih na domačem in tujem trgu. Zasledimo tudi podatke, ki prikazujejo, kakšna je bila prodaja v primerjavi s predhodnim letom in ali so načrtovano dosegli ali celo presegli ter za koliko odstotkov. Prodaja v poslovnem letu 2010 je bila na vseh trgih pod močnim recesijskim udarom, zato niso rasli kot načrtovano, pravijo pri Datalabu. Vsa podjetja te podatke prikazujejo z grafi, nekatera podjetja pa poleg grafov uporabljajo tudi tabele, iz katerih so razvidni podatki za več obdobj nazaj. V manj primerih zasledimo informacije o doseženi prodaji po poslovnih področjih, izdelčnih skupinah, poslovnih področjih itd. Za večino poročil velja ločen prikaz prodaje na domačem in tujem trgu, ki je navadno še razčlenjen po posameznih državah. Le redkokdaj sem zasledila podatke, ki sežejo dlje v preteklost. Nekatera poročila vključijo v ta del tudi informacije o konkurenčnih prednostih, na katerih gradijo, odprtju novih poslovalnic, trgovin, centrov doma in v tujini, uresničevanju tržne strategije itd.

Marketing

Podjetja v poročilih opisujejo aktivnosti, s katerimi so dosegli uspešen prodor na nove trge, povečanje ugleda in večjo prepoznavnost. Vsako podjetje uporablja različne aktivnosti, kot so:

- udeležba na narodnih in mednarodnih sejmih;
- priprava prospektov in katalogov;
- oglaševanje in promocijski članki;
- predstavitve na različnih prireditvah in srečanjih;
- sponzorstvo;
- nagradne igre;
- udeležba na mednarodnem kongresu.

Dobavitelji

V tem sklopu podjetja opisujejo in ocenjujejo svoje obstoječe in potencialne dobavitelje glede zanesljivosti in konkurenčnosti. Podjetja opisujejo tudi zadovoljstvo z dobavitelji in poudarjajo pomen medsebojnega zaupanja in utrjevanja strateškega partnerstva. V nekaterih poročilih sem v tem sklopu zasledila tudi razglasitev najboljših dobaviteljev, podatke o številu dobaviteljev in o številu nabav ter njihovem povečanju oziroma zmanjšanju, ki je tudi grafično uprizorjeno.

Zaposleni

Zaposleni so zelo pomembni za podjetja, zato jih najdemo v vseh preučevanih letnih poročilih. Najpomembnejši podatek, ki ga najdemo v tem sklopu, je število zaposlenih. V vseh primerih sem našla podatke, ki se nanašajo na izobrazbeno strukturo, usposabljanje in izobraževanje, motiviranje ter zadovoljstvo zaposlenih. Izobrazbene strukture so prikazane v večini letnih poročil tudi grafično. Zasledila sem tudi veliko informacij o motiviranju in zadovoljstvu zaposlenih. Večina zgoraj naštetih podatkov je prikazanih tudi grafično in v razpredelnicah. Kot zanimivost naj povem, da Ljubljanske mlekarne omenjajo tudi srečanja zaposlenih, upokojujencev in njihovih družin.

Delničarji

Najpogosteje so v poslovnih poročilih predstavljene informacije o lastniški strukturi, največjih delničarjih, zadovoljstvu delničarjev, dividendni politiki in informacije o najpomembnejših podatkih za delničarje. Lastniška struktura je v vseh primerih grafično ponazorjena in prikazuje, kolikšen odstotek imajo posamezno podjetje in posamezni delničarji v lasti. Iz te strukture sta razvidna število in odstotek posameznih delničarjev. V večini primerov so podjetja prikazala deset največjih delničarjev v tabelah s primerjavo glede na prejšnja leta. Pogosto se v poročilih pojavlja tudi kategorija trgovanje z delnicami. Ta kategorija zajema število poslov v zvezi z delnico, zamenjavo lastništva delnice, podražitev delnice, gibanje tečaja delnice in razloge za spremembe tečaja ter najvišji in najnižji tečaj delnice.

V nadaljevanju so navedeni zelo pomembni podatki za delničarje, ki sem jih zasledila v poslovnih poročilih, in zajemajo naslednje postavke:

- število izdanih delnic po razredih in vrstah (navadne, prednostne),
- knjigovodska vrednost delnice za obdobje zadnjih nekaj let,
- tržna kapitalizacija za več obdobj,
- čisti dobiček na delnico v zadnjih nekaj letih,
- dividenda na delnico,
- tržna vrednost delnice v primerjavi s predhodnim letom,
- najvišji in najnižji tečaj,
- skupni promet z delnico,
- kapitalski donos,
- število in delež delnic v lasti članov uprave in nadzornega sveta,
- rast delnic in
- število navadnih in prednostnih delnic.

Vsi navedeni podatki za delničarje so prikazani v tabelah in za več obdobj nazaj. V določenih poslovnih poročilih sem zasledila tudi podatke o deležih tujih investitorjev.

Naložbe

V tem delu zasledimo informacije o naložbah v osnovna sredstva in dolgoročnih finančnih naložbah ter kolikšen odstotek od vrednosti skupnih naložb predstavljajo naložbe v osnovna sredstva in kolikšen odstotek predstavljajo naložbe v dolgoročne finančne naložbe. Iz poročil je razvidno, kam bodo podjetja investirala in ali so se naložbe v primerjavi s prejšnjim letom povečale oziroma zmanjšale. Tista podjetja, ki so razdeljena na več enot, pa v poslovnem poročilu prikazujejo tudi zneske investicij, ki so namenjeni za posamezne enote. V vseh poročilih je tudi navedeno, koliko podjetja namenijo za posamezne naložbe in čemu so te naložbe namenjene. Naložbe so namenjene predvsem: vlaganju v sodobne tehnologije, prevzemu in nakupu novih podjetij, naložbam v osnovna sredstva, nakupu zemljišč, vlaganju v informacijsko tehnologijo, nakupu deležev drugih podjetij, posodobitvam proizvodnje itd. Vsa podjetja v poslovnem poročilu predstavijo tiste naložbe, ki so bile najpomembnejše za podjetje, ter število projektov, v katere so investirali. V primeru Petrola sem zasledila tudi načrte, ki se navezujejo na naložbe.

Raziskave in razvoj

V tem delu podjetja predstavijo dosežke raziskovalno-razvojnega oddelka. Navedejo tudi količino izdatkov, ki jih namenijo raziskavi in razvoju. Največ podjetij izvaja raziskave o zadovoljstvu svojih kupcev, izvajajo pa tudi druge raziskave. Nekateri navajajo tako domače kot tuje raziskovalne in znanstvene institucije, s katerimi sodelujejo. Rezultati raziskav

navadno niso navedeni. Na pomorskem trgu je tekmovanje na področju širitve zmogljivosti, blagovne menjave in razvoja postalo stalnica, ki bo tudi v letu 2011 krojila rezultate poslovanja. Ljubljanske mlekarnе poleg zgoraj navedenih podatkov predstavljajo tudi informacije o razvoju novih izdelkov. V tej kategoriji predstavijo število razvitih izdelkov ter to, komu so namenjeni. Pri razvoju podjetja omenjajo tudi posodobitev ali postavitev nove informacijske tehnologije ter investicijska sredstva, ki so namenjena za nov informacijski sistem. Mnogi navajajo, kako so zagotovili razvoj in kaj še načrtujejo v tej smeri.

Odgovornost do okolja

Odgovornost do okolja je tematika, ki v današnjem času pridobiva vse večji pomen. Je tudi eno od področij, ki ni prav pogosto zastopano v poslovnih poročilih slovenskih podjetij, saj ta postavka ne zadeva vseh podjetij v isti meri. Večjo pozornost v poročilu tej postavki namenijo podjetja, katerih dejavnost ima večji vpliv na okolje. V to skupino lahko uvrstimo Luko Koper in Intereuropo. Ti dve podjetji v poročilih govorita o spoštovanju evropskih predpisov za prevoz nevarnih snovi in izpolnjevanju evropskih zahtev o dovoljenih količinah izpušnih plinov. V manjši meri se z vprašanjem varovanja okolja ubadajo poročila drugih podjetij. Slednja v poročilih omenjajo predvsem čistilne naprave, okolju prijazno tehnologijo, varčevanje z energijo, spoštovanje okoljevarstvenih zahtev, zmanjšanje emisije hrupa v okolje.

Načrti

Podjetja v okviru načrtov v poročilih predstavijo svoje smernice in cilje. Podjetja želijo ohraniti oziroma povečati tržne deleže ter povečati in izboljšati prodajo. V večini poročil, ki sem jih raziskovala, so podjetja napovedala, kolikšno rast čistih prihodkov od prodaje načrtujejo, kolikšno naj bi bilo število zaposlenih v prihodnje in kolikšno odstotno realno rast stroškov dela načrtujejo. Le redko je bilo v poročilih omenjeno, koliko sredstev bodo namenili izobraževanju ter koliko nameravajo vložiti v osnovna sredstva in podobno.

Upravljanje s tveganji

Vsa podjetja so izpostavljena različnim tveganjem, tako poslovnim kakor tudi finančnim. V tem delu podjetja predstavijo obvladovanje poslovnih in finančnih tveganj. Podjetja se osredotočijo na tista poslovna tveganja, ki jih ocenijo kot kritična (npr. tveganja konkurenčnosti trženjskega spleta v maloprodaji, tveganja rasti števila kupcev v maloprodaji, tveganja v procesu investiranja, tveganja v procesu nabave v maloprodaji, tveganja v procesu realizacije relativne razlike v ceni v maloprodaji na vseh trgih poslovanja, tveganja v procesu zagotavljanja cenovne konkurenčnosti v veleprodaji v Sloveniji, tveganja v procesu konkurenčnosti storitev v veleprodaji ...). Med finančnimi tveganji zasledimo, kako

obvladujejo likvidnostna, valutna, obrestna, kreditna tveganja ter tveganja neizpolnitve nasprotne stranke. Ljubljanske mlekarnе edine razkrivajo poslovna in finančna tveganja ter tveganja delovanja, vse tri vrste tveganj pa uvrščajo v uvodni del letnega poročila.

Analiza poslovanja

Vsa podjetja v tem sklopu predstavijo poslovni izid, najpodrobneje predstavijo čiste prihodke iz prodaje. Poslovni izid primerjajo s prejšnjim letom in z načrtovanim. Določena podjetja (Intereuropa in Ljubljanske mlekarnе) v tem sklopu podrobno predstavijo še: strukturo prihodkov iz poslovanja, strukturo odhodkov in stroške poslovanja, stroške materiala, stroške storitev, stroške dela, amortizacijo, druge stroške, dolgoročne rezervacije, izredne postavke, strukturo sredstev in virov sredstev. V nekaterih primerih sem zasledila tudi uspešnost podjetja v primerjavi s konkurenti in poslovanje podjetij, ki so v sklopu podjetja.

5.2.4 Analiza računovodskega dela letnih poročil

Računovodski del letnih poročil je predstavljen čisto na koncu letnega poročila in je v večini primerov sestavljen iz:

- revizorjevega poročila in
- računovodskih izkazov ter pojasnil k računovodskim izkazom.

V nekaterih primerih pa v računovodski del letnega poročila vključijo tudi kazalnike, določena podjetja pa kazalnike vključijo v poslovno poročilo med analizo poslovanja.

Revizorjevo poročilo

Revizorjevo poročilo lahko zasledimo na začetku računovodskega dela, v nekaterih primerih pa sem ga zasledila čisto na koncu tega dela. Vsebina in oblika tega poročila sta v praksi ustaljeni. Na začetku poročila je navedeno, katere računovodske izkaze revidirajo revizorji ter kakšna je naloga revizorjev. V jedru poročila je navedeno, po kakšnih standardih je opravljena revizija in kaj ti standardi zahtevajo od revizorjev. Poleg tega je opisano, kaj revizija vključuje. Na koncu poročila pa je predstavljeno mnenje revizorjev glede poštenosti računovodskih izkazov ter mnenje o poslovnem poročilu. Menim, da so izbrana podjetja pripravila svoja poročila ustrezno in da prikazujejo pošteno sliko poslovanja obravnavanega poslovnega leta, kar potrjujejo tudi pozitivna mnenja revizorjev na letna poročila.

Računovodski izkazi ter pojasnila k računovodskim izkazom

Po revizorjevem poročilu sledijo računovodski izkazi. Slednji so bilanca stanja, izkaz poslovnega izida, izkaz denarnih tokov in izkaz gibanja kapitala. Ti izkazi vsebujejo najpomembnejše informacije o poslovanju podjetja v najbolj zgoščeni obliki in so predstavljeni v različnih tabelah. Računovodskih izkazov ne bom posebej analizirala, saj gre za natančno definirane izkaze, v katerih morajo podjetja predstaviti vse predpisane postavke. Kar zadeva pojasnila k računovodskim izkazom, so v vseh letnih poročilih prikazana v tabelah in razpredelnicah. Praviloma mora biti vsaka postavka v bilanci stanja, izkazu poslovnega izida in izkazu denarnih tokov navzkrižno povezana z ustrežno informacijo v pojasnilih (Odar 2002, 19).

V pojasnilih k računovodskim izkazom proučevana podjetja postavke iz izkazov podrobneje razčlenjujejo in pojasnjujejo tudi številsko in z indeksi ter pojasnjujejo odstopanja med primerjanima letoma, zaradi menjave standardov pa tudi učinke prehoda. V pojasnilih vsa podjetja navajajo, da so kot podlago za sestavo izkazov uporabila zakon in standarde ter da upoštevajo temeljne računovodske predpostavke.

V računovodski del veliko podjetij vključi tudi kazalnike kot dodatno informacijo, ki nudi jasnejši vpogled v posamezne vidike poslovanja. Najpogosteje prikazani kazalniki so:

- kazalnik stanja financiranja,
- kazalnik stanja investiranja,
- kazalnik gospodarnosti,
- kazalnik dobičkonosnosti,
- kazalniki produktivnosti in
- kazalnik vodoravnega finančnega ustroja.

6 SKLEP

Letno poročilo sestavljajo uvodni, opisni in računovodski del. V uvodnem delu poskušajo pritegniti pozornost bralca z grafično podobo in jasno vsebino, da prebere tudi ostali del poročila. Opisni del letnega poročila lahko imenujemo tudi poslovno poročilo.

Zakon določa, da mora podjetje v poslovnem poročilu pošteno prikazati razvoj poslovanja in njegov položaj, pomembne poslovne dogodke, ki so nastopili po koncu poslovnega leta, pričakovan razvoj, aktivnosti na področju raziskav ter razvoja, podružnice podjetja in njihove aktivnosti v tujini. Podjetja v poslovno poročilo vključujejo tudi vse več prostovoljnih razkritij; pogosta so predvsem razkritja, namenjena delničarjem, in razkritja o ravnanju z okoljem. Računovodski del sestavljajo bilanca stanja, izkaz poslovnega izida in priloga s pojasnili k izkazu. Podjetja, ki so zavezana reviziji, pa morajo vključiti tudi izkaz finančnega izida, izkaz gibanja kapitala in revizorjevo poročilo. Podjetja poskušajo v letna poročila vključiti tudi prostovoljna razkritja, predvsem v povezavi z varstvom okolja in družbeno odgovornostjo.

Izbrana letna poročila sem analizirala in primerjala s teoretičnimi izsledki. Analiza je pokazala, da so letna poročila različno obsežna, najkrajša obsegajo tja do 40 strani, najdaljša pa tudi več kot 150 strani. Ugotovila sem, da se v uvodnem in računovodskem delu pretirano ne razlikujejo, prav tako tudi bistveno ne odstopajo od teoretične analize. Vsebina letnega poročila je različna predvsem pri poslovnih poročilih in se ne ujema v celoti s postavkami, ki sem jih navedla v teoretičnem delu naloge. Razlike, do katerih prihaja v poslovnih poročilih, lahko v veliki meri pripišemo dejstvu, da se podjetja po dejavnostih razlikujejo in da so za podjetja posamezne postavke različno zanimive. Poleg tega vemo, da sama oblika in vsebina poslovnega poročila nista posebej predpisani, saj poleg sestavin, predpisanih z zakonom, poročilo vsebuje vsa druga prostovoljna razkritja. Prišla sem do zaključka, da je kar precej letnih poročil dovolj obsežnih in natančnih ter da jih pri odločanju lahko uporabljajo različne interesne skupine.

Menim, da je dobro, da oblika in vsebina celotnega letnega poročila nista zakonsko predpisani, saj so tako poročila zanimivejša. Tako lahko podjetja ustvarjajo zanimivejša ter za bralce privlačnejša letna poročila. Če bi bili njegova vsebina in oblika zakonsko predpisani, bi bilo letno poročilo uporabno le za računovodske strokovnjake, za ostale bralce, ki so računovodsko manj podkovani, pa ne bi bilo nezanimivo.

Letna poročila v Sloveniji se z leti izboljšujejo. Čeprav nekatera letna poročila bralcu nudijo dovolj informacij, pa lahko pričakujemo, da se bo v prihodnjih letih podoba tovrstnih poročil še izpopolnila, saj so uporabniki informacij vedno zahtevnejši.

LITERATURA

- Atil, Peter in Eddie McLaney. 1996. *Account and finance for non-specialists*. Harbow: Redwood Books.
- Clifton, Peter. 1997. *The company report: informatin about Europe 's top 100 companies annual reports for 1996*. London: Peter Prowse Associates.
- Fridson, Martin S. 1991. *Financial statement analysis: a practitioner 's guide*. New York : John Wiley & Sons.
- Glautier, Michel in Brian Underdown. 1997. *Accounting theory and practice*. London: Pitman.
- Horvat, Tatjana. 2000a. Priprava letnega poročila. *IKS 27 (12)*: 77–109.
- Horvat, Tatjana. 2000b. *Priprava letnega poročila za komuniciranje z interesnimi skupinami podjetja*. Ljubljana: Gospodarski vestnik.
- Horvat, Tatjana. 2001. Priprava letnega po spremembah ZGD. *IKS 28 (12)*: 125–159.
- Horvat, Tatjana. 2002. Sestavitev letnega poročila za leto 2001 in novosti v njem. *Revizor 13 (3)*: 7–34.
- Kavčič, Slavka. 1997a. Analiziranje za pripravo letnega poslovnega poročila. V *Simpozij o sodobnih metodah v računovodstvu in poslovnih financah*. ur. Ivan Turk, 305–316. Ljubljana: Zveza ekonomistov Slovenije.
- Kavčič, Slavka. 1997b. Računovodske informacije za zunanje uporabnike. V *Simpozij o sodobnih metodah v računovodstvu in poslovnih financah*. ur. Ivan Turk, 143–154. Ljubljana: Zveza ekonomistov Slovenije.
- Kavčič, Slavka. 1998. Analiziranje za pripravo letnega poslovnega poročila podjetja. V *Analiziranje za potrebe strateškega odločanja ter dosežki analitske prakse in teorije*. ur. Miran Mihelčič, 7–22. Ljubljana: Zveza ekonomistov Slovenije.
- Kokotec Novak, Majda, Bojana Korošec in Dane Melavc. 2002 *Osnove računovodstva z bilanciranjem*. Kranj: Moderna organizacija.
- Koželj, Stanko. 2001. Novosti v SRS. *IKS 28 (12)*: 83–86.
- Milost, Franko. 1996. *Računovodstvo in finance*. Portorož: Fakulteta za pomorstvo in promet.
- Odar, Marjan. 2002. Zgledi sestavitve izkazov uspeha po vseh treh različicah iz SRS 25. *IKS 29 (4)*: 19–29.
- Pratt, Jamie. 1990. *Financial accouting*. Glenview: Scott, Foresman and Company.
- Sigband, Norman B. in Arthur H. Bell. 1989. *Communication for management and business*. Glenview: Scott, Foresman and Company.
- Slovenski računovodski standardi (SRS). *Uradni list RS*, št. 118/2005, 9/2006, 20/2006, 70/2006, 75/2006 in 119/2008.
- Sutton, Tim. 2000. *Corporate financial accounting and reporting*. Harlow: Prentice Hall.
- Turk, Ivan, Slavka Kavčič, Majda Kokotec-Novak, Stanko Koželj, Dane Melavc in Marjan Odar. 1999. *Finančno računovodstvo*. Ljubljana: Zveza računovodij finančnikov in revizorjev Slovenije.

- Turk, Ivan, 2002. *Pojmovnik računovodstva, financ in revizije*. Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo, Zveza računovodij in revizorjev Slovenije.
- Vežjak, Blanka. 1998. *Razkritja računovodskih informacij v letnih poročilih, posebej o ravnanju z okoljem*. Ljubljana: Zveza računovodij finančnikov in revizorjev Slovenije.
- Vežjak, Blanka. 1998b. Letno računovodsko poročilo in obvezna razkritja v poročilu. *Gospodarski vestnik* 47 (9): 73–76.
- Vežjak, Blanka. 2002. *Sestavljanje letnega poročila*. Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo.
- Weygandt, Jerry J. in Donald E. Kieso. 1995. *Financial accounting*. New York: John Wiley & Sons.
- Zakon o dopolnitvah Zakona o gospodarskih družbah (ZGD-1D). *Uradni list RS*, št. 33/2011.
- Zakon o gospodarskih družbah (ZGD-1). *Uradni list RS*, št. 42/2006 in št. 60/2006.
- Zakon o gospodarskih družbah (ZGD-1B). *Uradni list RS*, št. 68/2008.

VIRI

- Datalab. 2011. *Letno poročilo 2010*. <http://www.datalab.si/vlagatelji/letna-porocila/> (15. avgust 2011).
- Intereuropa. 2011. *Letno poročilo 2010*. <http://www.intereuropa.si/index.php?page=reports&item=13> (15. avgust 2011).
- Ljubljanske mlekarne. 2011. *Letno poročilo 2010*. http://www.l-m.si/o_druzbi/letna_porocila (15. avgust 2011).
- Luka Koper. 2011. *Letno poročilo 2010*. <http://www.luka-kp.si/slo/za-vlagatelje/poslovna-porocila> (15. avgust 2011).
- Petrol. 2011. *Letno poročilo 2010*. <http://www.petrol.si/za-vlagatelje/letna-porocila> (15. avgust 2011).