

UNIVERZA NA PRIMORSKEM
FAKULTETA ZA MANAGEMENT KOPER

ZAKLJUČNA PROJEKTNA NALOGA

KRITIČNA ANALIZA LETNEGA
POROČILA

Gordana Humar

KOPER, 2010

UNIVERZA NA PRIMORSKEM
FAKULTETA ZA MANAGEMENT KOPER

Zaključna projektna naloga

KRITIČNA ANALIZA LETNEGA
POROČILA

Gordana Humar

Koper, 2010

Mentor: doc. dr. Tatjana Horvat

POVZETEK

Letno poročilo je pomembna publikacija, v kateri so zbrani poslovni in računovodski podatki preteklega poslovnega leta družbe. Je pomemben vir informacij za vse interesne skupine. V projektni nalogi obravnavamo namen priprave poročila, zakonske podlage za sestavo le-tega, njegove uporabnike, posamezne sestavine dokumenta in organe družbe, pomembne za pripravo letnega poročila. Primerjalna analiza sestavin letnega poročila je pokazala, da je obravnavano poročilo v skladu z zakoni in priporočili o prostovoljnih razkritjih informacij o poslovanju podjetja. Nekatere sestavine bi lahko podrobneje obravnavale določena razkritja. Na podlagi ugotovitev so podani tudi predlogi za izboljšanje nekaterih vsebin letnega poročila.

Ključne besede: letno poročilo, poslovni in računovodski podatki, zakonske podlage, primerjalna analiza, prostovoljna razkritja

SUMMARY

The annual report is an important publication, bringing together business and financial information of the previous financial year. It is an important source of information for all kinds of users. Project assignment deals with the purpose of preparing, the legal basis for drawing up annual reports, users, the individual components of the annual report and relevant authorities for the preparation of the annual report. Comparative analysis of the constituents of the annual report through legislation and recommended voluntary disclosure of information concerning its business. Some components could be discussed in more detail certain disclosures made of superior results. Based on the findings suggestions are given to improve some of the contents of annual report.

Key words: annual report, business and financial information, legislation, benchmarking, voluntary disclosure

UDK: 657.62(043.2)

VSEBINA

1	Uvod	1
2	Opredelitev letnega poročila	3
2.1	Namen letnega poročila	3
2.2	Zavezanci za pripravo letnega poročila	3
2.3	Javna objava letnega poročila	4
2.4	Interesne skupine	5
2.4.1	Poslovodstvo, člani uprave in nadzornih organov	6
2.4.2	Delničarji	6
2.4.3	Zaposlenci	6
2.4.4	Posojilodajalci	6
2.4.5	Kupci in dobavitelji	7
2.4.6	Država kot interesna skupina	7
2.4.7	Druge javnosti	7
2.5	Revizorjevo poročilo	7
2.6	Konsolidirano letno poročilo	9
3	Zakonske podlage za pripravo letnega poročila v Sloveniji	11
3.1	Zakon o gospodarskih družbah	11
3.2	Slovenski računovodski standardi	11
3.3	Mednarodni standardi računovodskega poročanja	13
4	Priprava letnega poročila	15
4.1	Pomembni udeleženci pri pripravi letnega poročila	15
4.1.1	Uprava	15
4.1.2	Nadzorni svet	15
4.1.3	Skupščina	16
5	Sestavine letnega poročila	17
5.1	Poslovni del letnega poročila	17
5.1.1	Struktura in vsebina uvodnega dela letnega poročila s poudarki	20
5.1.2	Struktura in vsebina poslovnega dela letnega poročila	22
5.2	Obvezna razkritja poslovnega poročila	17
5.3	Prostovoljna razkritja poslovnega poročila	18
5.4	Računovodsko poročilo	27
5.4.1	Bilanca stanja	28
5.4.2	Izkaz poslovnega izida	28
5.4.3	Izkaz denarnih tokov	29
5.4.4	Izkaz gibanja kapitala	29
5.5	Razkritja	30
5.5.1	Splošno o pojasnilih k računovodskim izkazom	30

5.5.2	Pojasnila k postavkam bilance stanja.....	31
5.5.3	Pojasnila k postavkam izkaza poslovnega izida	31
5.5.4	Pojasnila k postavkam izkaza denarnih tokov	31
5.5.5	Pojasnila k postavkam izkaza gibanja kapitala.....	32
5.5.6	Druga razkritja in pojasnila.....	32
5.5.7	Druga razkritja in pojasnila v konsolidiranem letnem poročilu.....	33
5.6	Priporočila za pripravo letnega poročila in poročanje v krizi	33
6	Kritična analiza letnega poročila družbe Sava, d. d.....	35
6.1	Poslovni del	35
6.1.1	Uvod.....	35
6.1.2	Poslovno poročilo	36
6.2	Analiza poslovanja	36
6.3	Poročilo o trajnostnem razvoju	37
6.4	Računovodski del	37
6.4.1	Konsolidirano računovodsko poročilo Poslovne skupina Sava	38
6.4.2	Računovodsko poročilo družbe Sava, d. d.....	39
6.4.3	Revizorjevo poročilo.....	39
6.4.4	Poročilo o trajnostnem razvoju mreže Global Compact Slovenija.....	39
6.5	Predlogi za izboljšavo	40
7	Sklep.....	41
	Literatura in viri.....	43
	Priloge.....	45

TABELE

Tabela 6.1	Analiza poglavja Uvod v Letnem poročilu Poslovne skupine Sava.....	35
Tabela 6.2	Analiza poslovnega poročila Letnega poročila Poslovne skupine Sava.....	36
Tabela 6.3	Analiza poglavja Analize poslovanja v Letnem poročilu Poslovne skupine Sava	36
Tabela 6.4	Analiza trajnostnega razvoja Letnega poročila Poslovne skupine Sava.....	37
Tabela 6.5	Analiza računovodskega poročila konsolidiranega letnega poročila Poslovne skupine Sava.....	38
Tabela 6.6	Analiza računovodskega poročila Letnega poročila družbe Sava, d. d.....	39

KRAJŠAVE

AJPES	Agencija za javnopravne evidence in storitve
BS	bilanca stanja
EUR	evro
IDT	Izkaz denarnih tokov
IGK	Izkaz gibanja kapitala
IPI	Izkaz poslovnega izida
ZGD-1	Zakon o gospodarskih družbah-1
SRS	Slovenski računovodski standardi
MSRP	Mednarodni standardi računovodskega poročanja za srednje in velike družbe
PI	poslovni izid

1 UVOD

Letno poročilo je zelo pomembna publikacija, v kateri je predstavljeno podjetje in njegovo poslovanje. V poslovnem svetu je letno poročilo pomembno komunikacijsko sredstvo, s katerim se podjetje predstavi tako zunanjim kot notranjim uporabnikom poslovnih in računovodskih informacij. Med uporabnike štejemo lastnike, vlagatelje, upravo družbe, zaposlene, posojilodajalce, kupce, dobavitelje, tekmece, državo in javnost.

Letno poročilo je sestavljeno iz uvodnega dela, poslovnega poročila in računovodskega poročila. V uvodnem delu so predstavljeni začetni poudarki, uvod, predstavitev dejavnosti, poslanstvo, vizija, poročilo predsednika uprave in poročilo predsednika nadzornega sveta. V poslovnem poročilu je večja pozornost namenjena neračunovodskim informacijam, kot so ekološka problematika, trajnostni razvoj in upravljanje ter obvladovanje finančnih tveganj. V računovodskem poročilu se nahajajo računovodske informacije v bilanci stanja, izkaz poslovnega izida, priloge s pojasnili k izkazom, izkaz finančnega izida in izkaz gibanja kapitala. Tu uporabniki pridobijo glavne informacije o poslovanju podjetja. Zelo pomembno je tudi revizorjevo mnenje, ki potrjuje pošteno in pravilno sliko poslovanja ali le-to ovrže.

Vsebino letnega poročila določajo Zakon o gospodarskih družbah-1 (v nadaljevanju ZGD-1), Slovenski računovodski standardi 2006 (v nadaljevanju SRS) in Mednarodni standardi računovodskega poročanja za srednje in velike družbe (v nadaljevanju MSRP) ter aktualna davčna zakonodaja. Vse zakonske podlage je treba dosledno upoštevati.

Namen projektne naloge je prikazati vsebino letnega poročila in analizirati posamezne točke v poročilu na podlagi predstavljenih zakonskih ter teoretičnih smernic in podati kritično analizo letnega poročila Poslovne skupine Sava za leto 2009.

2 OPREDELITEV LETNEGA POROČILA

Letno poročilo je pripravljeno na podlagi temeljito pregledanih podatkov. Služi za informiranje različnim uporabnikom, katere zanimajo predvsem: delovanje podjetja in uspešnost, socialno in ekonomsko okolje, izdelki oziroma storitve podjetja, možnosti za nadaljnji razvoj, delničarji, vlagatelji, zaposlenci in dobavitelji (Kavčič 1998, 9).

2.1 Namen letnega poročila

Letno poročilo (ang. annual report) je za poslovne namene in zlasti za lastnike enkrat letno sestavljena predstavitev dosežkov podjetja in njegovega ravnateljstva; obsega letno računovodsko poročilo in letno poslovno poročilo za koledarsko ali poslovno leto (Turk 2000, 247).

Tudi najboljši voditelji so včasih oddaljeni od pregleda celotnega poslovanja podjetja. Letno poročilo jim pomaga pri odločitvah in rešitvah problemov, ker ga lahko opredelimo kot most, ki formalno povezuje ljudi ter podjetje (Thill in Bovee 1996, 270).

Letno poročilo je tako najbolj izrazito komunikacijsko orodje, s katerim prikažemo preteklo poslovanje vsem, ki se zanimajo za podjetje, prikažemo, kako smo upravljali njihove interese ter hkrati poudarimo najpomembnejše dele strategije in načrte (Horvat 2003, 15).

Letno poročilo je najpomembnejša periodična listina komuniciranja gospodarskih družb z lastniki in drugimi interesnimi skupinami podjetja. Besedilo, številke in oblika skupaj dajejo vtis resnosti ter zanesljivosti vodstva in podjetja kot celote. Letno poročilo ne le poroča, ampak tudi razlaga ozadje preteklih dogajanj in namene za prihodnost (Horvat 2006, 7).

Pri pripravi letnega poročila imata vse večji pomen informiranost in sporočilnost. S komunikacijskega vidika mora biti poročilo v prvi vrsti celovita, pregledna in razumljiva publikacija, ki dokazuje kredibilnost podjetja ter s tem utrjuje njegov ugled (Horvat 2008b, 24).

Glavni namen letnega poročila je interesnim skupinam zagotoviti razumljive, prepričljive, transparentne in pravilne informacije o preteklem, sedanjem ter prihodnjem poslovanju podjetja.

2.2 Zavezanci za pripravo letnega poročila

Zavezanci za pripravo letnega poročila so vse gospodarske družbe.¹ Gospodarske družbe se v skladu z merili po Zakonu o gospodarskih družbah (v nadaljevanju ZGD-1)

¹ Gospodarska družba je pravna oseba, ki na trgu opravlja pridobitno dejavnost, tj. dejavnost, ki se opravlja zaradi pridobivanja dobička. Podrobnejša delitev gospodarskih družb se nahaja v Zakonu o gospodarskih družbah.

razvrščajo na mikro, majhne, srednje in velike,² in sicer na podlagi podatkov dveh zaporednih let na bilančni presečni dan bilance stanja. Bilančni presečni dan je v večini primerov na dan 31. 12. – torej na zaključek poslovnega leta.

V vsakem primeru so za namene tega poglavja velike družbe (ZGD-1 2006, 55. člen):

- banke,
- zavarovalnice,
- Borza vrednostnih papirjev,
- družbe, ki po 56. členu tega zakona morajo pripraviti konsolidirano letno poročilo.

2.3 Javna objava letnega poročila

Letna poročila morajo družbe v skladu z ZGD-1 posredovati Agenciji za javnopravne evidence in storitve (v nadaljevanju AJPES), da jih ta javno objavi. AJPES zbira podatke za javno objavo za statistične, informativno-analične in raziskovalne namene (za državno statistiko) (Masle in Ažman 2007, 33).

Letno poročilo majhnih družb, z vrednostnimi papirji katerih se ne trguje na organiziranem trgu, in letno poročilo podjetnikov je treba predložiti AJPES-u v treh mesecih po zaključku poslovnega leta. Letno poročilo družb, zavezanih k reviziji, pa v osmih mesecih po zaključku poslovnega leta, v enakem obdobju pa morajo nadrejene družbe predložiti konsolidirano letno poročilo (ZGD-1 2006, 58. člen).

Letno poročilo gospodarskih družb, ki niso zavezane k reviziji in revizijo opravijo po lastni želji, morajo letno poročilo oddati v treh mesecih. Letno poročilo je javno objavljeno v 30 dneh po predložitvi.

AJPES, ki je v Sloveniji pooblaščenca agencija za obdelavo in objavo, mora na svojih spletnih straneh (www.ajpes.si) javno objaviti ter omogočiti prost dostop do elektronskih letnih in konsolidiranih letnih poročil skupaj z revizorjevim poročilom.

² Kriteriji za razvrščanje gospodarskih družb po velikosti (izpolnjeni morata biti dve merili od treh): 1. mikro družba: povprečno število delavcev ne presega 10, čisti prihodki od prodaje v poslovnem letu ne presegajo 2.000.000 EUR, vrednost aktive ne presega 2.000.000 EUR. 2. majhna družba: ni mikro in povprečno število delavcev ne presega 50, čisti prihodki od prodaje ne presegajo 7.300.000 EUR, vrednost aktive ne presega 3.650.000 EUR; 3. srednja družba: povprečno število delavcev ne presega 250, čisti prihodki od prodaje ne presegajo 29.200.000 EUR, vrednost aktive ne presega 14.600.000 EUR; 4. velika družba: po merilih ni mikro, majhna ali srednja.

2.4 Interesne skupine

V obdobju hitrih sprememb se povečuje tveganje, da bi poslovno poročanje zaostalo za hitrostjo sprememb in mu ne bi uspelo priskrbeti informacij, ki bi jih interesne skupine morale poznati. Danes mora biti poslovno poročanje bolj kot kadarkoli v koraku s spremembami potreb interesnih skupin, sicer bo izgubilo svojo pomembnost (Horvat 2003, 17).

Ko je letno poročilo objavljeno, je dostopno širokemu krogu *notranjih* in *zunanjih* uporabnikov, med katere štejemo (Odar 2007, 7):

- sedanje in možne vlagatelje,
- zaposlence,
- posojilodajalce,
- dobavitelje in druge dajalce blagovnih kreditov,
- kupce,
- vlado in njene organe ter
- javnost.

Notranje interesne skupine podjetja so izvajalci posameznih nalog v podjetju, ki morajo odločati o podrobnosti izvajanja, poslovodstvo v podjetju od najnižje ravni do uprave. Med *zunanje* pa štejemo lastnike podjetja, ki niso člani upravljalnih in/ali nadzornih organov, posojilodajalce, dobavitelje, kupce, državo in javnost (Slovenski inštitut za revizijo 2006, 222).

Podatke, ki zanimajo zunanje uporabnike, lahko združimo v naslednje skupine (Horvat 2006, 28):

- računovodski in neračunovodski podatki,
- poslovodska analiza računovodskih in neračunovodskih podatkov,
- informacija o prihodnjem poslovanju,
- informacija o poslovodstvu in delničarjih podjetja ter
- ozadje o poslovanju podjetja.

Temeljna zakonska zahteva, ki jo morajo sestavljavci letnega poročila spoštovati je, da mora letno poročilo predstaviti resnično in pošteno sliko premoženja in obveznosti podjetja, njegovega finančnega položaja ter poslovnega izida. Uporabnike je treba seznaniti z vsemi potrebnimi razkritji, brez kakršnega koli namena zbuhati pri njih dvom (Odar 2007, 7–8).

Vse interesne skupine imajo enake cilje, ki so: dobičkonosnost podjetja, likvidnost in kakovost poslovodstva.

2.4.1 Poslovodstvo, člani uprave in nadzornih organov

Cilj poslovodstva podjetja je tudi maksimiranje materialnih koristi, stalnost in udobnost vodenja ter maksimiranje ugleda, ki je povezan z velikostjo in rastjo podjetja. Poslovodstvo od podjetja pričakuje visoke plače, prihodke, bonuse, spoštovanje in moč (Horvat 2006, 5).

2.4.2 Delničarji

Delničarje lahko delimo na aktualne in potencialne. Lahko pa jih delimo tudi drugače:

- posamezniki, ki vlagajo v podjetje;
- podjetja, ki vlagajo v drugo podjetje;
- institucije, kot so banke, zavarovalnice, skladi ipd., ki vlagajo v podjetje.

Cilj poslovanja delničarjev podjetja je dobiček iz poslovanja oziroma povečanje tržne vrednosti kapitala.

Informacije, ki jih zdajšnji lastniki podjetja in potencialni naložbeniki kapitala iščejo v letnem poročilu, so zlasti velikost ter ustaljenost donosa v obliki dividend ali delež v čistem dobičku, politika delitve čistega dobička, dolgoročna čista dobičkonosnost podjetja in kakovost poslovodstva. Naložbeniki potrebujejo informacije kot pomoč pri odločitvah, ali naj kupijo, obdržijo ali prodajo pravice, ki izhajajo iz njihovih finančnih naložb. Delničarji se zanimajo tudi za informacije, ki jim omogočajo oceniti sposobnost podjetja, da izplača dividende, zato jih zanimajo prihodnji denarni tokovi (Horvat 2006, 6).

2.4.3 Zaposlenci

Cilj zaposlencev v podjetju je maksimiranje materialnih koristi v podjetju, ugodne delovne razmere in zaposlitev za nedoločen čas. Zaposlenci kot najpomembnejše dejavnike zaposlitve izpostavljajo stalnost mesečnih zaslužkov in socialnih prejemkov, varnost zaposlitve, zagotavljanje zdravstvene varnosti, kar je v veliki meri odvisno od sposobnosti ter kakovosti poslovodstva podjetja in razmer, v katerih podjetje deluje, ter udeležbo pri dobičku.

2.4.4 Posojilodajalci

Njihov glavni cilj je stabilno in varno dolgoročno poslovanje podjetja ob doseganju zadostne donosnosti za plačilo obresti in vračilo posojil (Horvat 2006, 6).

Posojilodajalce zanima plačilna sposobnost odplačevanja posojil, finančni položaj in kakovost poslovodstva.

2.4.5 Kupci in dobavitelji

Cilj kupcev je zagotavljanje kakovostnih proizvodov, storitev in ugodnih cen ter zagotovljeno servisiranje kupljenih proizvodov. V letnem poročilu jih zanimajo predvsem informacije o finančnem položaju podjetja, kar jim zagotavlja možnost nadaljnjega poslovanja, dolgoročno donosnost sredstev in kakovost posloводства.

Cilj dobaviteljev je sprotno plačevanje dobavljenega blaga ali opravljenih storitev. Le-ti v letnem poročilu iščejo informacije o likvidnosti družbe, kar jim pove zmožnost sprotnega poravnavanja dolgov do dobaviteljev, donosnost sredstev in kakovost posloводства.

2.4.6 Država kot interesna skupina

Njeni cilji so predvsem čim večji prispevek podjetja k njenemu financiranju, čim več zaposlencev in čim manjša obremenitev okolja zaradi njegovega delovanja (Horvat 2003, 7).

2.4.7 Druge javnosti

Glavni cilj drugih javnosti je dobičkonosnost poslovanja in finančni položaj podjetja. Med druge javnosti lahko uvrstimo borzne posrednike, analitike, banke, druge organizacije, kot so Borza vrednostnih papirjev, Ministrstvo za finance, Davčna uprava Republike Slovenije, Agencija za trg vrednostnih papirjev ipd., novinarji in Evropska skupnost.

Med drugimi interesnimi skupinami je treba poudariti še konkurenco, ki jo zanimajo računovodske in druge informacije iz dveh nasprotujočih si razlogov: da bi ugotovili, kolikšna je možnost za nakup podjetja in kolikšna je možnost, da podjetje kupi njih. Pri tem jih zanimajo predvsem čista dobičkonosnost, finančni položaj in kakovost uprave (posloводства). Iščejo informacije, kako je podjetje ranljivo (Horvat 2006, 7).

2.5 Revizorjevo poročilo

Revidiranje pomeni preizkušanje in ocenjevanje računovodskih izkazov ter podatkov in metod, uporabljenih pri njihovem sestavljanju, ter na podlagi tega dajanje neodvisnega strokovnega mnenja o tem, ali računovodski izkazi v vseh pomembnejših pogledih podajajo resničen in pošten prikaz finančnega stanja ter poslovni izid pravne osebe v skladu s SRS (Zakon o revidiranju, 1. člen).

O revidiranju govori 8. poglavje ZGD-1. Letna poročila zavezanca³ za revizijo

³ Zavezanci za revidiranje po ZGD-1 so velike in srednje kapitalske družbe, dvojne družbe ter tiste majhne kapitalske družbe, katerih vrednostni papirji so uvrščeni na organiziranem trgu vrednostnih papirjev.

mora po 57. členu ZGD-1 (2006) najkasneje v šestih mesecih po preteku poslovnega leta pregledati samostojno revizijsko podjetje oziroma samostojni revizor v skladu s posebnimi predpisi. Revizor mora revidirati računovodsko poročilo, da preveri, ali je njegova vsebina v skladu z drugimi sestavinami letnega poročila. Revizija se opravlja na podlagi ZRev-1, ZGD-1 določa le, za katere družbe je revizija obvezna, nekatere družbe pa revizijo naročijo na zahtevo lastnika, poslovodstva ali drugih razlogov (Odar 2007, 24).

Revizorjevo poročilo vsebuje (ZGD-1 2006, 57.člen):

- uvod, v katerem je navedeno računovodsko poročilo, ki je bilo revidirano, skupaj z računovodskim okvirom, ki je bil uporabljen pri sestavljanju;
- opis namena in obseg 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 ustreznimi računovodskim okvirom poročanja, ali je skladno s predpisi; revizijsko mnenje je lahko mnenje brez pridržkov, mnenje s pridržki ali odklonilno mnenje, lahko pa revizor v primeru, da mnenja ne more izraziti, izjavo mnenja zavrne;
- pojasnjevalni odstavek, v katerem revizor na poseben način opozarja ali se sklicuje na katero koli zadevo, za katero meni, da je to potrebno, ne da bi pri tem izrazil mnenje s pridržkom;
- mnenje o usklajenosti ali neusklajenosti poslovnega poročila z računovodskim poročilom istega poslovnega leta;
- datum in revizorjev podpis.

Revidiranje letnega poročila mora biti opravljeno v šestih mesecih po koncu poslovnega leta. Poslovodstvo mora revidirano letno poročilo ali revidirano konsolidirano letno poročilo predložiti organu družbe, pristojnemu za sprejetje tega poročila, skupaj z revizorjevim poročilom najpozneje v osmih dneh po prejemu revizorjevega poročila.

Revizor je odgovoren za škodo, ki jo družbi in delničarjem ali družbenikom povzroči s kršitvijo pravil o revidiranju, ki jih določa Zakon o revidiranju. Višina odškodnine za povzročeno škodo znaša do 150.000 EUR za majhne kapitalske družbe, do 500.000 EUR za srednje kapitalske družbe in 1.000.000 EUR za velike kapitalske družbe. Omejitev pa ne velja, če je bila škoda povzročena namerno ali iz hude malomarnosti.

2.6 Konsolidirano letno poročilo

Konsolidirano letno poročilo morajo pripraviti družbe s sedežem v Republiki Sloveniji (v nadaljevanju RS), ki je nadrejena⁴ eni ali več družbam v RS ali zunaj nje (podrejene družbe). Konsolidirano letno poročilo mora izkazovati resničen in pošten prikaz finančnega položaja, poslovnega izida, denarnih tokov ter gibanje kapitala vseh družb, vključenih v konsolidacijo. Za vsako družbo je treba v prilogi h konsolidiranim izkazom navesti, na podlagi katerih pogojev je posamezna družba vključena v konsolidacijo. V konsolidacijo ni treba vključiti podrejene družbe, če to ni potrebno za resničen in pošten prikaz, treba pa je navesti družbe, ki niso vključene in navesti razloge za takšno odločitev.

Konsolidirano letno poročilo je sestavljeno iz konsolidiranega računovodskega poročila in konsolidiranega poslovnega poročila družb, vključenih v konsolidacijo. Konsolidirano računovodsko poročilo je sestavljeno iz konsolidirane bilance stanja, konsolidiranega izkaza poslovnega izida, konsolidiranega izkaza denarnega toka in konsolidiranega izkaza gibanja kapitala (ZGD-1, 56. člen).

Iz konsolidiranega letnega poročila je treba izločiti vsa poslovanja med podjetji, ki so vključena v konsolidirano letno poročilo.

⁴ Družba je nadrejena drugi družbi, če je izpolnjen eden od pogojev: če ima večino glasovalnih pravic v drugi družbi; če ima pravico imenovati ali odpoklicati večino članov poslovodstva ali nadzornega sveta druge družbe in je hkrati družbenik te družbe; če ima pravico do prevladujočega vpliva na drugo družbo na podlagi podjetniške pogodbe ali drugega pravnega temelja; če je družbenik v drugi družbi in če na podlagi pogodbe z drugimi družbeniki te družbe nadzoruje večino glasovalnih pravic v tej družbi.

3 ZAKONSKE PODLAGE ZA PRIPRAVO LETNEGA POROČILA V SLOVENIJI

Pri pripravi letnega poročila je treba upoštevati zakonske podlage, ki jim je treba dosledno slediti, poleg tega pa je treba letno poročilo pripraviti razumljivo in privlačno za uporabnike.

Poslovni del letnega poročila določa ZGD-1, računovodski del pa poleg ZGD-1 določajo tudi SRS in Mednarodni standardi računovodskega poročanja.

3.1 Zakon o gospodarskih družbah

Temeljni okvir zakonodaji, ki ureja letno poročilo, je ZGD-1, ki je bil sprejet leta 2006 in ima do danes nekaj novel.

Posebno poglavje, ki je namenjeno pripravi letnega poročila, je osmo poglavje:

- splošna pravila o računovodenju (54. člen),
- konsolidirano letno poročilo (56. člen),
- revidiranje (57. člen),
- javna objava (58. člen),
- splošna pravila o letnem poročilu (60.–62. člen),
- bilanca stanja (63.–65. člen),
- izkaz poslovnega izida (66. člen),
- vrednotenje postavk v računovodskih izkazih (67. člen),
- priloga k izkazom (69. člen),
- poslovno poročilo (70. člen).

3.2 Slovenski računovodski standardi

Slovenski računovodski standardi (SRS) so pravila o strokovnem ravnanju na področju računovodenja, ki jih oblikuje Slovenski inštitut za revizijo (odslej Inštitut). Njihovo oblikovanje je vzpodbudil 5. člen Zakona o računovodstvu iz leta 1989, ki je vrhovno strokovno organizacijo pooblastil, naj namesto države, ki je dotlej z zakoni in drugimi predpisi urejala računovodenje, samostojno ter skladno z razvojem stroke v svetu in domačimi dosežki oblikuje svoje strokovne standarde. V Republiki Sloveniji so takšno smer razvijanja strokovnih standardov nadaljevali Zakon o gospodarskih družbah in Zakon o revidiranju ter drugi zakoni, ki se sklicujejo nanju (Slovenski inštitut za revizijo 2006, 4).

Že drugič prenovljeni v nadaljevanju predstavljeni SRS temeljijo na Zakonu o gospodarskih družbah. SRS določajo strokovna pravila računovodenja in dopolnjujejo ter podrobneje opredeljujejo zakonske določbe in opredelitve. So torej pravila stroke, ki

zakonsko določena temeljna pravila in zahteve računovodenja podrobneje razčlenjujejo, pojasnjujejo ter določajo način njihove uporabe.

SRS so izvirna združitev domače računovodske teorije z mednarodnimi zahtevami in direktivami Evropske unije. Obravnavajo računovodenje kot celoto za notranje in zunanje potrebe podjetij. Zajemajo finančno in stroškovno računovodstvo, ki sta namenjena knjigovodenju, ter poslovno računovodstvo, kjer gre predvsem za načrtovanje, merjenje in oblikovanje v denarju izraženih podatkov informacijskega sistema, kar vpliva na potrebe za uresničevanje strategije podjetja ter doseganje ciljev za povečanje vrednosti podjetja.

SRS se nanašajo predvsem na gospodarske družbe, glede na svoje potrebe pa jih uporabljajo tudi druga podjetja, zavodi in celo nekatere državne organizacije. Standardov je 30.

SRS od 1 do 19 obravnavajo metodiko vsebinskega izkazovanja gospodarskih kategorij, SRS od 24 do 27 metodiko oblikovnega predstavljanja gospodarskih kategorij pri zunanjem poročanju, SRS od 20 do 23 in od 28 do 30 pa metodiko delovanja na posameznih področjih računovodenja: računovodskega predračunavanja, knjigovodenja, računovodskega nadziranja, računovodskega proučevanja in računovodskega informiranja (Slovenski inštitut za revizijo 2006, 6).

Poleg splošnih SRS obstajajo še posebni SRS, od SRS 31 naprej, ki obravnavajo posebnosti računovodenja v organizacijah posameznih vrst in posebnosti računovodenja v primerih, ko niso upoštevane temeljne računovodske predpostavke, na katerih so zasnovani splošni SRS, na primer posebnosti na plačilih zasnovanega računovodenja in računovodenja v organizacijah s časovno omejenim delovanjem (SRS 2006, 6).

Vsak SRS je razdeljen na več poglavij.⁵ Za namen letnega poročila, predvsem za računovodski del, so pomembni:

- SRS 24: oblike bilance stanja za zunanje poslovno poročanje;
- SRS 25: oblike izkaza poslovnega izida za zunanje poslovno poročanje;
- SRS 26: oblike izkaza denarnih tokov za zunanje poslovno poročanje;
- SRS 27: oblike izkaza gibanja kapitala za zunanje poslovno poročanje.

Za pripravo računovodskih izkazov je treba poznati tudi vse standarde od 1 do 19.

⁵ Uvodno poglavje A: pojasnitev namena, področja SRS, teoretična podlaga, povezava z MRSP in direktivami EU. Poglavje B: obravnava gospodarske kategorije, prevrednotenja, prikazovanje v skupinskih računovodskih izkazih, predstavljene določbe o razkritjih v računovodskih izkazih in zahteve za zunanje poročanje, ki morajo biti nujno izpolnjene. Poglavje C: opredelitev pojmov. Poglavje Č: potrebna pojasnila standarda. Poglavje D: datum sprejema in začetek veljavnosti standarda.

3.3 Mednarodni standardi računovodskega poročanja

Mednarodni standardi računovodskega poročanja (v nadaljevanju MSRP) so vedno bolj upoštevani zaradi dosežene ravni zrelosti in strogosti, ustrezne za pripravljanje računovodskih izkazov številnih svetovnih gospodarskih družb. Poleg tega se računovodski izkazi, pripravljene na podlagi MSRP, sprejemajo na borzah v številnih državah sveta. Namen tega je uvedba usklajenega računovodskega poročanja. Od leta 2005 Komisija EU zahteva, da vse gospodarske družbe, ki kotirajo na evropskih borzah, poročajo skladno z MSRP. Veljavnih je 34 standardov in 24 pojasnil.

Zavezanci za pripravo letnega poročila po MSRP (Uredba komisije (ES) št. 1725/2003, 11. odstavek, 51. člen) so naslednji:

- družbe, katerih vrednostni papirji so uvrščeni na katerega od organiziranih trgov vrednostnih papirjev v državah članicah EU in so zavezane k sestavi konsolidiranega letnega poročila;
- banke;
- zavarovalnice;
- družbe, če se tako odloči skupščina družbe, vendar najmanj za obdobje 5 let.

Razlike med SRS in MSRP se kažejo pri ključnih računovodskih postavkah, kot so stroški zaposlencev (pokojnine), odloženi davki in finančni instrumenti.

Strateški razlogi za poročanje po MSRP so možnosti za večjo prodajo in obseg poslovanja, za združevanje ter prevzeme podjetij, za boljši dialog med delničarji in večje naložbe ter razumevanje računovodskih izkazov tekmecev na širšem evropskem poslovnem prostoru.

Pomembna je tudi večja primerljivost poslovanja slovenskih podjetij s tujimi in s tem boljši način poslovanja ter prodor na tuje trge.

4 PRIPRAVA LETNEGA POROČILA

Priprava letnega poročila je zelo obsežen projekt v katerega so vključeni vsi organi družbe.

4.1 Pomembni udeleženci pri pripravi letnega poročila

Pristojnosti pri sprejemanju letnega poročila so porazdeljene med upravo, nadzorni svet in skupščino družbe.

4.1.1 Uprava

Uprava je odgovorna za sestavo letnega poročila in ga mora najpozneje v treh mesecih po koncu poslovnega leta predložiti nadzornemu svetu, če mora biti letno poročilo revidirano, pa ga mora nadzornemu svetu skupaj z revizijskim poročilom predložiti najpozneje v osmih dneh po prejemu revizijskega poročila.

Uprava pri sestavi letnega poročila odloča tudi o uporabi čistega dobička,⁶ letnemu poročilu, ki ga bo predložila nadzornemu svetu in skupščini, pa mora predložiti tudi predlog o uporabi bilančnega dobička (ZGD, 256. člen).⁷

Če ima družba v poslovnem letu čisti dobiček, ga najprej uporabi za naslednje namene:

1. za kritje prenesene izgube;
2. za oblikovanje zakonskih rezerv;
3. za oblikovanje rezerv za lastne deleže;
4. za oblikovanje statutarnih rezerv.

4.1.2 Nadzorni svet

Vloga nadzornega sveta je preveriti sestavljeno letno poročilo in predlog za uporabo bilančnega dobička, ki ga predloži uprava. Po tem, ko nadzorni svet preveri letno poročilo, mora podati pisno poročilo za skupščino, ki ga podpiše predsednik nadzornega sveta. Dokončno se poročilo sprejme na seji nadzornega sveta. Če nadzorni svet potrdi letno poročilo, je le-to sprejeto.

Nadzorni svet mora v pisnem poročilu za skupščino navesti (Horvat 2006, 19):

- koliko in v kakšnem obsegu je preverjal vodenje družbe med poslovnim letom;
- svoje stališče do revizijskega poročila, če je k letnemu poročilu priloženo tudi revizijsko poročilo;

⁶ Čisti dobiček je enak poslovnemu izidu iz izkaza poslovnega izida po poplačilu davkov.

⁷ Bilančni dobiček je dobiček po uporabi čistega dobička.

- na koncu poročila napiše tudi, ali ima po preverjanju k letnemu poročilu kakšne pripombe;
- ali letno poročilo potrjuje.

4.1.3 Skupščina

Skupščina delničarjev lahko odloča o sprejetju letnega poročila, če ga nadzorni svet ni potrdil ali ga ni izročil v zakonskem roku ali pa sta se uprava in nadzorni svet tako dogovorila.

Skupščina odloča o (ZGD-1, 292. člen):

- sprejetju letnega poročila,
- uporabi bilančnega dobička,
- imenovanju in odpoklicu članov nadzornega sveta in upravnega odbora,
- podelitvi razrešnice članom organov vodenja ali nadzora,
- spremembah statuta,
- ukrepih za povečanje in zmanjšanje kapitala,
- prenehanju družbe in statusnem preoblikovanju,
- imenovanju revizorja in
- drugih zadevah, če tako v skladu z zakonom določa statut, ali drugih zadevah, ki jih določa zakon.

Skupščina odloča o uporabi bilančnega dobička na predlog organov vodenja ali nadzora. Pri odločanju o uporabi bilančnega dobička ni vezana na predlog organov vodenja ali nadzora, vezana pa je na sprejeto letno poročilo. Sklep o uporabi bilančnega dobička mora vsebovati podatke o:

1. višini bilančnega dobička;
2. delu bilančnega dobička, ki se razdeli delničarjem;
3. delu bilančnega dobička, ki se odvede v druge rezerve iz dobička;
4. delu bilančnega dobička, o katerega uporabi bo odločeno v naslednjih poslovnih letih (preneseni dobiček);
5. delu bilančnega dobička, ki se uporabi za druge namene, določene v statutu.

S sklepom o uporabi bilančnega dobička se sprejeto letno poročilo ne spremeni. Skupščina ne more odločati o vprašanjih vodenja poslov, razen če tega ne zahteva poslovodstvo.

5 SESTAVINE LETNEGA POROČILA

Letno poročilo je sestavljeno iz poslovnega dela letnega poročila, ki je razdeljeno na uvod in poslovno poročilo, in računovodskega dela, kjer je v številkah predstavljeno poslovanje podjetja v tekočem letu.

5.1 Poslovni del letnega poročila

Vsi deli letnega poročila imajo isto poslanstvo, to je predstaviti poslovanje podjetja, hkrati pa so namenjeni različnim uporabnikom. Uvodni del naj bi na kratko prikazal uspešnost poslovanja, pri čemer moramo biti pazljivi, da bralcu ne predstavimo le suhoparnih števil in dejstev. Ker poslovno poročilo ni zakonsko omejeno, lahko podjetje pri njegovi pripravi in predstavitvi poslovanja podjetje uporabi vso svojo ustvarjalnost in inovativnost ter s tem privabi k branju tudi tiste interesne skupine, ki jih ne zanimajo samo računovodske informacije.

Oblika poslovnega poročila ni predpisana. Podjetje se torej samo odloči, kako ga bo sestavilo, res pa je, da je poročilo tudi neke vrste izkaz poslovanja. Z njim slednje predstavi svoje delo, uspehe in neuspehe, uspešnost poslovanja ter vizijo prihodnosti. Zato se podjetja pri pripravljanju poslovnih poročil zelo potrudijo, kajti s takšnim poročilom poslovanje predstavi svojim lastnikom na skupščini. Poročilo je torej javna listina, s katero se podjetje izkaže tudi javnosti in zunanjim partnerjem. To je dodaten razlog, ki ravnateljstvo sili, da sta poslovno in letno poročilo kar najboljši (Odar 2000, 24).

5.2 Obvezna razkritja poslovnega poročila

Letno poročilo družbe, zavezane k reviziji, naj bo sestavljeno iz uvoda (bistveni podatki in informacije, nagovor direktorja oziroma uprave, poročilo nadzornega sveta), poslovnega in računovodskega poročila (izjava poslovanja o potrditvi računovodskih izkazov, revizorjevo poročilo, izjava o skladnosti s standardi) ter prilog, ki naj vsebujejo podatke o odnosih s povezanimi osebami, predlog delitve bilančnega dobička in kontaktne podatke (Horvat 2008b, 24).

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 le-ta izpostavljena. 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 kazalnike ter druge pokazatelje, ki vključujejo tudi informacije, povezane z varstvom okolja in delavci. Analiza vključuje sklicevanje na zneske v računovodskih izkazih in potrebna dodatna pojasnila (ZGD 2006, 70. člen).

V poslovnem delu morajo biti prikazani tudi:

- vsi pomembnejši poslovni dogodki po koncu poslovnega leta;
- pričakovan nadzor družbe;
- aktivnosti družbe na področju raziskav in razvoja (R&R);
- obstoj podružnic.

Poleg tega ZGD navaja, da morajo biti v primeru, ko je pomembno presoditi premoženje in obveznosti družbe ter njen finančni položaj, navedena tudi naslednja razkritja:

- cilji in ukrepi pri upravljanju finančnih tveganj;
- ukrepi za zavarovanje vseh pomembnih načrtovanih transakcij (posli zavarovanja se računovodsko posebej prikažejo);
- izpostavljenost družbe cenovnim, kreditnim in likvidnostnim tveganjem ter tveganjem, povezanim z denarnim tokom.

Treba je navesti tudi uporabo internega kodeksa, če se ta uporablja pri pripravi letnega poročila, in njegovo javno dostopnost.

5.3 Prostovoljna razkritja poslovnega poročila

Prostovoljna razkritja (voluntary disclosures) predstavljajo veliko pomembnih informacij o podjetju za interesne skupine, predvsem za vlagatelje. Sem štejemo razkritja, ki jih ne določajo zakoni, kot so ZGD-1 in SRS, ali druga pravila. Vsako podjetje se samo odloči, katera razkritja želi uvrstiti v svoje letno poročilo. Pri tem upošteva namen razkritja. Na podlagi prostovoljnih razkritij ločimo med dobrimi in pomanjkljivimi letnimi poročili.

Splošna prostovoljna razkritja v letnem poročilu so (Horvat 2002, 155–165):

1. Uvodni del s poudarki:

- povzetek s poudarki (finančni podatki: prihodki, čisti dobiček, obratni kapital, sredstva, dolgoročne obveznosti, kapital, denarni tok iz poslovanja, knjigovodska vrednost delnice, dividenda na delnico);
- kratka uvodna predstavitev podjetja (najosnovnejši podatki o podjetju: sedež, elektronska pošta, telefon, telefaks, osnovna dejavnost, število zaposlenih, matična številka, žiro račun, kontaktna oseba, zgodovina podjetja, zadovoljitev potreb kupcev ...);
- poročilo predsednika uprave (kratka in jedrnata predstavitev poslovanja podjetja z uporabo informacij o osnovnih značilnostih poslovanja, zadovoljstvu zaposlenih, spremembah poslovanja, strateških povezavah,

raziskovalnih in razvojnih dejavnostih, vplivu gospodarskih gibanj, spremembah deleža lastnikov, komentar izidov ...);

- poročilo predsednika nadzornega sveta (mnenje revizorskega poročila, kako so preverjali vodenje podjetja med letom, pripombe, potrditev letnega poročila).

2. Splošni del poslovnega poročila:

- gospodarska gibanja (ciklična vplivanja na poslovanje podjetja, sprememba zakonodaje, gibanje obrestnih mer ...);
- prodaja in trženje (prodajni programi, prodaja na domačem in tujem trgu, tržni deleži, blagovne znamke, opis panoge ...);
- analiza poslovanja (primerjava tekočega in preteklega leta z analizo finančnih in računovodskih podatkov, gibanje ključnih postavk iz bilance stanja in izkaza poslovnega izida ...);
- zaposleni (gibanje skupnega števila zaposlenih, število zaposlenih po sektorjih in enotah, izobrazbena sestava, kadrovska politika, nagrajevanje, starostna sestava, stranske dejavnosti zaposlenih, tožbeni postopki v zvezi z zaposleni, štipendiranje ...);
- kupci;
- dobavitelji (skupno število, vrednost dobav po letih, opis spremljanja zadovoljstva dobaviteljev ...);
- delničarji (informacije o gibanju tečaja delnic, tržne cene delnic, tržne kapitalizacije ...);
- naložbe (sestava naložb, gibanje po letih, vrednosti naložb ...);
- raziskovanje in razvijanje ter kakovost (informacije o okoljskem delovanju);
- družbena odgovornost (sodelovanje v kulturnih, humanitarnih, zdravstvenih, športnih in izobraževalnih dejavnostih).

Učinkovita prostovoljna razkritja lahko vlagateljem in upnikom ponudijo bolj pregledne ter razumljive informacije o podjetju in pomagajo interesnim skupinam bolje razumeti:

- strategijo podjetja ter informacije o priložnostih in tveganjih;
- dejavnike uspeha, ki so pomembni za prihodnost podjetja;
- konkurenco in okolje, v katerem posluje;
- večletni pregled finančnih podatkov;
- poslovanje s tujino.

Priporočljivo je, da podjetje ne razkrije preveč informacij, na primer:

- imen kupcev, dobaviteljev, bank in drugih poslovnih partnerjev, kjer to ni predpisano;
- konkretnih števil, dobavnih rokov, rokov plačil – navaja naj le povprečja;
- podatkov o prodaji blaga, ki bi lahko razkrili razlike v ceni (maržo);
- tržnih deležev po izdelkih in trgih – razen v primeru, če v tem navajanju vidi več prednosti kot slabosti;
- podatkov o raziskavah in razvoju v teku.

5.3.1 Struktura in vsebina uvodnega dela letnega poročila s poudarki

Povzetek s finančnimi poudarki

Poročanje za minula obdobja (od 3 do 5 let) in za leto vnaprej je smiselno predstaviti na kratko, v obliki alinej, številke ter ostale podatke pa v tabelah in grafih. Med pomembne finančne poudarke uvrščamo čiste prihodke od prodaje, čisti dobiček, obratni kapital, sredstva, dolgoročne obveznosti, kapital, denarni tok iz poslovanja, knjigovodsko vrednost delnice, (bruto) dividendo na delnico, tržno ceno delnice, število zaposlenecv, donosnost kapitala, naložbe in tržni delež (Horvat 2006, 20).

Tržna predstavitev podjetja

To so osnovni podatki podjetja: sedež podjetja, elektronska pošta, telefon, osnovna dejavnost, matična številka, davčna številka, vpis v sodni register, transakcijski račun idr. Pomembno je dodati jasno poslanstvo podjetja, vizijo in najpomembnejše cilje⁸ podjetja ter strateške usmeritve. Cilji morajo biti predstavljeni za eno poslovno leto, dodan pa mora biti podatek o tem, v kakšni meri so bili ti cilji doseženi. Podjetje lahko v predstavitev doda tudi pregled poslovanja po letih in poudari glavne mejnike v poslovanju, česar pa ni priporočljivo ponavljati vsako leto. Poslovodstvo lahko doda svoj pogled na poslovanje, opiše pomembnejše poslovne pridobitve, preoblikovanja in spremembe v vodstvu (Horvat 2006, 21).

Poročilo predsednika uprave

Zelo pomembno in takorekoč obvezno je poročilo predsednika uprave, in sicer na začetku letnega poročila. Poročilo strnjeno prikazuje poslovanje podjetja in ključne dogodke v preteklem letu ter predstavi pomembne vplive na prihodnost poslovanja. Napisano je v obliki pisma in ga je priporočljivo nasloviti na vse interesne skupine, ne le na delničarje. Poročilo naj odseva klimo v podjetju in naravnost poslovodstva. Pomembno je, da poročilo vsebuje čim manj števil, da je napisano kratko in jedrnato, razumljivo za vse bralce, obsega pa naj od 2 do 3 strani. Vse informacije v poročilu

⁸ Kratkoročne in dolgoročne cilje.

predsednika uprave morajo biti resnične in preverljive v poslovnem ali računovodskem delu letnega poročila, kljub temu, da ni predmet revidiranja (Horvat 2006, 21).

Poročilo predsednika uprave običajno vsebuje (Horvat 2006, 22):

- podrobnosti o glavnih značilnostih poslovanja v prejšnjem letu in komentar poslovnih izidov, pri čemer mora opozoriti na dogodke, ki so kakorkoli zbujaali pozornost, ter na najpomembnejše spremembe;
- jasen pogled razvoja podjetja med letom in njegovo stanje ob koncu leta (na primer komentar o pridobivanju novih trgov, pomembnejši racionalizaciji poslovanja in podobno);
- informacije o vplivu gospodarskih gibanj in dogajanju v širšem družbenem ali gospodarskem okolju, ki je vplivalo na poslovne izide podjetja;
- informacije o zadovoljstvu zaposlencev, kupcev in/ali dobaviteljev;
- informacije o raziskovalnih in razvojnih dejavnostih, ki jih je podjetje uresničilo med letom;
- informacije o pomembnejših spremembah pri naložbah podjetja med letom;
- informacije o spremembah deležev lastništva v osnovnem kapitalu, kar vključuje tudi nakupe lastnih delnic in deleže delnic, ki so jih ali jih bodo kupili direktorji;
- informacije o dejavnostih podjetja v lokalni skupnosti in na področju družbenega delovanja;
- komentar o vrednosti delnice in tržni kapitalizaciji;
- informacije o strateških povezavah;
- pogoje konkuriranja in primerjavo poslovanja s panogo;
- komentar uporabe dobička po ZGD;
- politiko dividend oziroma informacije o tem, kakšen je predlog o uporabi bilančnega dobička po ZGD.

Poročilo nadzornega sveta

To poročilo je pomembno in obvezno po ZGD-1 (274a. člen). Poročilo naj bo strnjeno na dveh oziroma treh straneh. V njem mora nadzorni svet navesti, kako in v kolikšni meri je preverjal vodenje podjetja med poslovnim letom, izraziti stališče do revizijskega poročila, če je le-to priloženo letnemu poročilu, navesti kakršne koli pripombe k letnemu poročilu in izraziti, ali letno poročilo potrjuje. Poleg tega naj vsebuje tudi oceno o uresničevanju strategije in ovrednotenje prihodnje strategije (Horvat 2006, 22).

Poročilo o odgovornosti posloводства (corporate governance)

Vsebuje seznam direktorjev po posameznih sektorjih in njihovih odgovornostih, poudarek je na tistih odgovornostih, katerih so bili ti direktorji razrešeni (Horvat 2006, 23).

Organi vodenja in upravljanja

Vsi organi naj bodo dobro predstavljeni, kar pomeni, da naj bo predstavljeno tudi delovanje organov v preteklem letu, navedemo tudi glavne sprejete sklepe, članstva v organih, reference članov, pravila in smernice delovanja posameznih članov vodenja družbe (Horvat 2008a).

Upravljanje s tveganji

Poglavje naj vsebuje dobro politiko obvladovanja tveganja, predstavi naj izpostavljenost finančnim tveganjem, katere načine merjenj le-teh podjetje uporablja, navede naj tudi potencialne vplive tveganj na rezultat poslovanja. Sledi naj predstavitev ukrepov za obvladovanje tveganj. Paziti je treba le na to, da podatkov o tveganjih ne ponavljamo v računovodskem delu (če jih navajamo že v poslovnem delu letnega poročila). Poročati je treba tudi o drugih tveganjih, kot so tveganja, povezana z uresničevanjem strategije, naložbena tveganja, tveganja spremembe cen surovin, tveganje za obstoj strokovnih kadrov, zakonska tveganja in okoljska tveganja (Horvat 2008b, 24).

5.3.2 *Struktura in vsebina poslovnega dela letnega poročila*

Gospodarska gibanja

Navedemo gospodarska gibanja, ki vplivajo na poslovanje podjetja, npr. višino inflacije, vrednost izvoza in uvoza ter vpliv le-teh na poslovanje ali na dejavnost. Pomembni podatki so tudi kupna moč, davki, cene naftnih derivatov, obrestne mere, konkurenca idr. (Horvat 2006, 23).

Prodaja in trženje

Opišemo vse prodajne programe, prodajo po trgih, izdelke, tržne deleže, blagovne znamke, produktivnost podjetja in način trženja. Lahko so izraženi vrednostno ali kakovostno. Omenjene podatke lahko razčlenimo po sektorjih (Horvat 2006, 23).

Analiza poslovanja (operating and financial review)

Analiza uspešnosti poslovanja je vedno bolj pomemben del poslovnega dela letnega poročila, v tujini je celo obvezna sestavina letnega poročila. Z analizo poslovanja prikažemo analizo finančnih in računovodskih podatkov iz računovodskih izkazov tekočega in prejšnjega leta in jo opremimo s komentarjem. Opišemo ključne postavke iz

bilance stanja in izkaza poslovnega izida, vrednosti izrazimo primerjalno v odstotkih ter indeksih. Večinoma analiziramo čisti prihodek od prodaje (lahko po trgih), stroške (po vrstah), čisti dobiček, kapital, dolgove, stalna in gibljava sredstva, plačilno sposobnost ... Podjetja lahko poročajo oziroma analizirajo podatke po trgih, programih, enota ali odsekih (SRS 19).

Analiza poslovanja je zelo pomembno poglavje v letnem poročilu, saj je pomemben vir informacij, podatkov in analiz, kar vse je pojasnjeno s komentarji posloводства ter je hkrati obrazložitev posameznih postavk, lahko tudi pojasnitev razlogov za možno izgubo ali druge ekstremne odmike v poslovanju podjetja.

Omeniti je treba pomembno sestavino analize poslovanja, tj. obvladovanje tveganj, kot so cenovna, tečajna, obrestna in podobna tveganja. Zakon o finančnem poslovanju navaja še likvidnostno tveganje, tveganje neizpolnitve pričakovanj nasprotne stranke, druga tržna tveganja in tveganje zaradi izpostavljenosti do posamezne osebe, ki pomeni tveganje (Horvat 2006, 24).

Horvatova (2005, 32) ugotavlja, da je analiza poslovanja bistveni sestavni del poslovnega poročila, ki zajema vse poslovne prvine in vse poslovne funkcije. S tem lahko veliko pove o količini in kakovosti virov, s katerim podjetje razpolaga, pa tudi o poslovnem uspehu in uspešnosti, ki ju dosega. Čim bolj kakovostne analize tekočega poslovanja v podjetju opravijo, lažje je uporabnikom pri odločanju.

Poslovni del in analiza poslovanja se morata ujemati s poslovnimi rezultati. Analiza naj ne bo orodje za zameglitev prave podobe in preglednosti poslovanja, torej način, da z izpostavljanjem ter analizo zgolj nekaterih postavk iz računovodskih izkazov zakrijemo resnično poslovanje podjetja oziroma finančne ustanove. Prav tako mora biti analiza postavk iz računovodskih izkazov v skladu z analizami prejšnjih let (Horvat 2008b, 24).

Analiza mora kratko in jedrnato poudariti in razkriti dejstva ter problemske položaje. Vsebovati mora ključne finančne in nefinančne kazalnike poslovanja. Biti mora dopolnilo računovodskim izkazom (Horvat 2008b, 24).

Paziti moramo tudi na večjo povezanost podatkov z računovodskimi izkazi. Uporabimo več kazalnikov in jih umestimo v dejavnost. Poleg tega je pomembno omeniti načrtovanje rasti prihodkov od prodaje in utemeljiti, kakšne so posledice leta. Pomembna je tudi utemeljitev rezultatov in medsebojnih transakcij posameznih podjetij v skupini. Predstaviti je treba tudi vpliv makroekonomskih razmer znotraj dejavnosti na poslovanje podjetja. Vsi podatki naj bodo predstavljeni v učinkovitih in preglednih tabelah ter preglednicah (Horvat 2008b, 24).

Zaposlenci

To poglavje je zelo pomembno, saj zaposlenci predstavljajo dodano vrednost v podjetju.

Najpomembnejše informacije o zaposlencih lahko združimo takole (Horvat 2003, 25):

- gibanje skupnega števila zaposlencev,
- število zaposlencev po sektorjih, enotah, lokacijah,
- izobraževanje,
- motiviranje,
- izobrazbena sestava,
- odsotnost,
- povprečna plača in primerjava s panogo,
- delež stroškov dela v primerjavi s stroški poslovanja,
- kadrovska politika,
- zaposlovanje, odpovedi, fluktuacija zaposlencev,
- nagrajevanje,
- pokojninski načrti delodajalca za zaposlene,
- izobraževanje zaposlencev in stroški izobraževanja,
- starostna sestava,
- stranske dejavnosti za zaposlene (športno-rekreativne, kulturne in počitniške dejavnosti, izleti ipd.),
- tožbeni postopki, povezani z zaposlenci,
- štipendiranje ter
- izkoriščanje delovnega časa, nadure in podobno.

Gibanje skupnega števila zaposlencev in izobrazbena sestava sta po 65. členu ZGD obvezni razkritji za srednje ter velike družbe, in sicer kot priloga računovodskim izkazom.

Kupci

Opišemo lahko delitev kupcev in spremljanje zadovoljstva le-teh. Spremljamo lahko tudi pritožbe, pohvale, reklamacije ipd. (Horvat 2006, 25).

Dobavitelji

Vključimo lahko tudi število dobaviteljev v poslovnem letu in to primerjamo s prejšnjim letom. Poleg tega lahko vključimo še opis spremljanja in zadovoljstva dobaviteljev, način izbire dobavitelja ter razloge za izbiro ipd. (Horvat 2003, 26).

Delničarji

Informacije so namenjene aktualnim in potencialnim delničarjem. Poglavje vključuje vse potrebne informacije o delnici, njeni vrednosti, gibanju v primerjavi s slovenskim borznim indeksom, kraju trgovanja, tržni ceni, simbolu delnice ter razmerju

med tečajem delnice.⁹ Lahko vključimo tudi poročilo o kapitalu, ki nadomesti izkaz gibanja kapitala. Pomembno je omeniti tudi dividendno politiko oziroma plačilno sposobnost na kratki in dolgi rok (Horvat 2006, 26).

Zaradi analiz računovodskih informacij se naložbeniki zanimajo za različne kazalnike, med njimi zlasti za (Horvat 2006, 26):

- dobiček na delnico (earnings per share, EPS),¹⁰
- dividendo za delnico,
- cenovno/dobičkovni koeficient delnice (price/earnings ratio (of share)),
- razmerje med tečajem in velikostjo dividende ter
- razmerje med tržno ceno in knjigovodsko vrednostjo delnice (price/book value, model P/bv).

Lahko omenimo tudi predlog o uporabi bilančnega dobička, kako se je o tem razpravljalo na skupščini delničarjev, pa čeprav je o tem veliko napisanega tudi v poročilu nadzornega sveta. Predstaviti je treba vse posamezne sestavine bilančnega dobička, skupaj z vrednostmi, saj je le-tako razvidno, kako je podjetje doseglo te številke.

Naložbe

Predstavimo naložbe oziroma njihovo sestavo z vrednostmi in gibanjem po letih za zaključeno poslovno leto v primerjavi s preteklimi, npr., 5 leti in jih predstavimo grafično v primerjavi z vrednostjo amortizacije, sestavo kapitala itd. Ločeno opišemo naložbe v osnovna sredstva in navedemo njihove vrednosti, potem finančne naložbe, naložbe v objekte, sanacije, v okolje (Horvat 2006, 27).

Raziskovanje in razvijanje (R&R) ter kakovost

To poglavje prikazuje vrednosti naložb v raziskovanje in razvoj, kakšen je delež novitet v prihodku, do katerih so privedle omenjene naložbe. Opišemo tudi nove proizvodne procese, njihovo učinkovitost, novo nastale stroške in kakovost novih proizvodov ter predstavimo nove blagovne znamke. Pomemben poudarek je na tem, koliko proizvodov, mlajših od petih let, ima podjetje. Lahko govorimo tudi o novem informacijskem sistemu ali posodobitvi starega, kar nam prinaša boljše rezultate v poslovanju.

Omenimo tudi že pridobljene certifikate standardov kakovosti in tiste v pridobivanju, kot so ISO9001, ISO14000, za živila HACCP, ter predstavimo vse

⁹ Price/dividende (P/E).

¹⁰ Dobiček na delnico izračunamo kot razmerje med čistim dobičkom podjetja in številom delnic v osnovnem kapitalu.

nagrade za poslovanje, kot je evropska nagrada za poslovno odličnost – EFQM (Horvat 2006, 27).

Ravnanje z okoljem

Za podjetje, ki veliko posluje s tujino, je ključno tudi ekološko poročilo, ki mu povečuje kredibilnost in ugled v poslovnem svetu, saj je ogledalo odnosa podjetja do okolja. Okoljsko poročilo oziroma varstvo okolja spada med področja trajnostnega razvoja, poleg tega sem spada še gospodarski in socialni razvoj.

Ekološko poročilo obravnava naslednja področja:

- vodo in izboljšave zdravstvenih razmer,
- energijo in segrevanje ozračja,
- naravne vire in biološko raznolikost,
- trgovino,
- človekove pravice in upravljanje ter
- zdravje.

V tem poglavju je treba predstaviti gospodarsko in družbeno delovanje podjetja brez posledic za okolje. Pomembna je tudi okoljska politika in okoljsko delovanje po posameznih proizvodih ter proizvodnih linijah na področju tehnologij, kakšne so naložbe v varstvo okolja in vrednost teh naložb. Podjetje z okoljsko politiko dviguje svojo okoljsko zavest. Vse te podatke lahko zapišemo v razpredelnico in primerjamo s preteklimi leti. Tako omenimo tudi predstavitev ukrepov, ki so usmerjeni na trajnostno uporabo naravnih virov, preprečevanje onesnaževanja z boljšim vodenjem ter nadziranjem, preprečevanje nastajanja novih in varno odlaganje sedanjih odpadkov.

Opisati je treba vplive na okolje, ki jih ima podjetje, ločeno po skupinah: vpliv na vodo, zrak, zemljo in odpadke.

Razkritje stroškov, povezanih z ravnanjem z okoljem, je priporočljivo, saj daje boljšo predstavbo o tem, koliko denarja podjetje dejansko nameni za izboljšanje našega okolja. Pomembni so stroški za izboljšanje odnosa do okolja, stroški odprave in izogibanja odpadkom, izboljševanje kakovosti zraka, raziskave za razvoj okolju prijaznih proizvodov ipd. Vsi podatki o stroških morajo biti preverljivi in razvidni tudi v računovodskem poročilu.

Predstaviti je treba tudi certifikat ISO 14001 (če ga podjetje ima) ali druga priznanja, ki jih je podjetje prejelo na področju ravnanja z okoljem (Horvat 2006, 28).

Okoljsko poročilo je razdeljeno na (Vezjak 2002b, 29–70):

- opisne (kvalitativne) informacije: komentarji v obliki razkritij k bilanci stanja; vključuje informacije o dejavnosti, sestavi in politiki ravnanj z okoljem;
- oštevilčene (kvantitativne) informacije: predstavitev najbolj pomembnih števil, ki pomenijo razmerja med podjetjem in okoljem, v bilanci stanja. Sem

sodijo informacije o emisijah, porabi surovin in proizvodih ter stroških ravnanja z okoljem.

Družbena odgovornost

Je sestavni del poslovanja, ki uvršča podjetje v družbeno delovanje na področju športa, kulture, humanitarnih dejavnosti in njegove odgovornosti do družbe zunaj podjetja.

Družbena odgovornost podjetij je zaveza, da je podjetje odgovorno svojim interesnim skupinam, saj velika podjetja pomembno vplivajo na kakovost življenja. Z uspešnim družbeno-odgovornim ravnanjem podjetja lahko (ICAEW 2008):

- izboljšajo dostop do kapitala;
- olajšajo odločanje in zmanjšajo tveganje;
- povečajo ugled podjetja;
- odkrijejo nove tržne priložnosti, vključno z novimi tržišči;
- zmanjšajo stroške za neopredmetene vire;
- pritegnejo, obdržijo in motivirajo zaposlene.

Načrti, vizija in strategija

Poslovodstvo vizijo in strategijo okvirno predstavi v uvodnem delu letnega poročila. Priporočljivo je poudariti načrte podjetja, ki so predvsem za delničarje in potencialne naložbenike pomembni pri odločanju. Pomembno je, kako opredelijo cilje podjetja pri njihovem uresničevanju, pri tem pa ne smejo pozabiti na možna tveganja pri uresničevanju in priložnostih, ki jih podjetje vidi pri uresničevanju svojih ciljev. Pomembni so ključni dejavniki za uresničitev načrtov (Horvat 2006, 28).

Podatki na koncu letnega poročila

Na koncu letnega poročila je treba navesti tudi kontaktne podatke, in sicer podatke o članih posloводства vseh pisarn, vodij vseh zunanjih poslovalnic in hčerinskih podjetij (Horvat 2006, 29).

5.4 Računovodsko poročilo

Računovodski izkazi vključujejo letne računovodske izkaze, tj. bilanco stanja in izkaz poslovnega izida, pa tudi izkaz denarnih tokov ter izkaz gibanja kapitala, če ju to podjetje sestavlja. Pojasnila podrobneje obravnavajo posamezne postavke v računovodskih izkazih, računovodske usmeritve ter metode, zato so bistvena za razumevanje subjektivnosti v računovodskem prikazovanju poslovanja poslovnega sistema (Horvat 2000, 11).

5.4.1 Bilanca stanja

Bilanca stanja je temeljni računovodski izkaz, v katerem je prikazano pošteno stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev na koncu poslovnega leta, za katero se sestavi. Od vrste in narave podjetja sta odvisna obseg in razčlenitev postavk v njem (Odar 2007, 10).

Bilanca stanja (v nadaljevanju BS) je podrobneje opredeljena v SRS 24 in 65. členu ZGD-1 (2006). S SRS predpisana oblika bilance stanja ustreza tako zahtevam 4. direktive EU kot tudi MSRP 1, ki določa predstavljanje računovodskih izkazov. Razčlenitev bilance stanja v 65. členu ZGD-1 je popolnoma enaka razčlenitvi v SRS 24, tako da sta zdaj ZGD-1 in SRS vsebinsko usklajena.

Vrednotenje postavk, zajetih v bilanci stanja, in dodatno razkrivanje sta povezana s poznavanjem SRS 1–12 ter z ustreznim poznavanjem MSRP.

Posebnost po ZGD-1 so rezerve in njihova delitev na kapitalske rezerve¹¹ in rezerve iz dobička.¹² O uporabi čistega dobička odloča uprava oziroma nadzorni svet. O tem je več navedenega tudi v poglavjih 4.1 Pomembni udeleženci pri pripravi letnega poročila in 5.2.4 Izkaz gibanja kapitala.

5.4.2 Izkaz poslovnega izida

Izkaz poslovnega izida je lahko sestavljen v eni izmed dveh različic po SRS. V SRS sta poslovnemu izidu namenjena standarda SRS 19 (vrste poslovnega in denarnega izida) in SRS 25 (oblike izkaza poslovnega izida za zunanje poslovno poročanje).

Izkaz poslovnega izida (IPI; ang. income statement) je eden izmed temeljnih računovodskih izkazov, ponavadi omenjen kot drugi za bilanco stanja; je sestavni del računovodskega poročila. V njem je resnično in pošteno prikazan poslovni izid (PI), ki predstavlja razliko med prihodki in odhodki v posameznem obračunskem obdobju. Presežek prihodkov nad odhodki je dobiček, presežek odhodkov nad prihodki pa izguba. Nanj lahko gledamo kot na povzetek učinkovitosti in uspešnosti delovanja organizacije. Sestavi se lahko za splošne ali posebne namene za potrebe zunanjega, lahko pa tudi notranjega računovodskega poročanja. Od njegove vrste in narave organizacije sta odvisna obseg ter razčlenitev postavk v njem (Turk idr. 2004, 366, 367, 448 in 460).

¹¹ Med kapitalske rezerve sodijo: zneski, ki jih družba pridobi z vplačili, ki presegajo nominalne zneske deležev (vplačani presežek kapitala); zneski, ki jih družba pridobi pri izdaji zamenljivih obveznic ali obveznic z delniško nakupno opcijo nad nominalnim zneskom obveznic; zneski, ki jih dodatno vplačajo družbeniki za pridobitev dodatnih pravic iz deležev; zneski drugih vplačanih družbenikov na podlagi statuta (poznejša vplačila družbenikov) in zneski na podlagi poenostavljenega zmanjšanja osnovnega kapitala z umikom deležev.

¹² Rezerve iz dobička: zakonske rezerve, rezerve za lastne deleže, statutarne rezerve in druge rezerve iz dobička.

Izkaz poslovnega izida je že mnogo let - pri vlagateljih, posojilodajalcih, managementu in drugih deležnikih - sprejet kot najpomembnejši temeljni računovodski izkaz. Vlagatelji namreč uporabljajo pretekle dobičke kot ključni podatek za napovedovanje prihodnjih denarnih tokov. Prav tako posojilodajalcev v prvi vrsti ne zanima bilanca stanja, ampak izkaz poslovnega izida, ki naj bi najbolje izražal sposobnost podjetja generirati prihodnje denarne tokove (in nemoteno poplačilo obveznosti). Tudi management podjetja izkazu poslovnega izida namenja posebno pozornost, saj so nagrade vodilnih pogosto povezane z dobički in rastjo vrednosti delnic (Epstein in Mirza 2005, 48).

5.4.3 Izkaz denarnih tokov

Izkaz denarnih tokov (v nadaljevanju IDT) je temeljni računovodski izkaz, ki ga v skladu s 60. členom in po merilih 55. člena ZGD-1 morajo izdelati srednje ter velike gospodarske družbe in vse tiste, ki so po 57. členu ZGD-1 zavezane h konsolidaciji računovodskih izkazov. Poleg tega mora biti sestavljen v skladu s SRS 26, ki predpisuje oblike izkazov denarnih tokov za zunanje poročanje, resnično in pošteno prikazane spremembe stanja denarnih sredstev za poslovno leto. Podatki so izraženi v dveh stolpcih za zaključeno obračunsko leto in za leto poprej.

V IDT so izkazani denarni tokovi, ki so nastali v obračunskem obdobju pri:

- poslovanju,
- naložbenju in
- financiranju.

Prikazan je tudi denarni izid v določenem obdobju, kot začetno in končno stanje denarnih sredstev. IDT vsebuje pomembne informacije za odločanje pri poslovanju, financiranju in naložbenju, iz le-teh pa je mogoče ugotoviti razloge za povečanje ali zmanjšanje denarnih sredstev v obračunskem obdobju. Denarna sredstva se lahko povečajo na podlagi poslovanja, novega financiranja ali raznaložbenja, zmanjšajo pa zaradi poslovanja, naložbenja ali definciranja.

Podjetje lahko izdela IDT po eni izmed dveh različic (I ali II).

5.4.4 Izkaz gibanja kapitala

Izkaz gibanja kapitala (v nadaljevanju IGK) podrobneje opredeljuje SRS 27 (oblike izkaza gibanja kapitala za zunanje poslovno poročanje). IGK je temeljni računovodski izkaz, v katerem so resnično in pošteno prikazane spremembe sestavin kapitala, skupaj z uporabo čistega dobička in poravnanjem izgube za poslovno leto.

Poseben dodatek k izkazu gibanja kapitala je prikaz bilančnega dobička ali bilančne izgube. Podjetja, v katerih skupščina odloča o bilančnem dobičku, morajo v skladu z

ZGD-1 in s SRS 27 pri poročanju skupščini predstaviti izkaz bilančnega dobička/izgube obliki (Slovenski inštitut za revizijo 2006, 186), kot je prikazano v nadaljevanju.

Čisti dobiček/izguba poslovnega leta

+ preneseni čisti dobiček/prenesena izguba

+ zmanjšanje kapitalskih rezerv

+ zmanjšanje rezerv iz dobička

– povečanje rezerv iz dobička (I. zakonskih rezerv, rezerv za lastne delnice in lastne poslovne deleže ter statutarnih rezerv po sklepu uprave in nadzornega sveta)

= bilančni dobiček/bilančna izguba, ki ga/jo razporeja skupščina med delničarje, druge rezerve, prenos v naslednje leto in druge namene.

Vir: Horvat 2006, 11.

Bilančni dobiček je pravno opredeljena odločitvena kategorija iz ZGD-1. Ne moremo ga razbrati neposredno iz katerega od računovodskih izkazov, temveč ga lahko izračunamo, kot je to prikazano v tabeli 5.1.

Izkaz gibanja kapitala je med najpomembnejšimi sestavinami letnega poročila. To velja predvsem za vsa podjetja, z vrednostnimi papirji katerih se trguje na borzi.

5.5 Razkritja

Izraz razkritje pomeni prikaz katere koli informacije o podjetju. Zajete so vse informacije iz letnih poročil podjetij, objav v tisku in drugih virov. V ožjem pomenu pa so to vse razkrite informacije v letnih poročilih, razen tistih, ki so razkrite prek temeljnih računovodskih izkazov, torej razen vrednostnih podatkov, ki so prikazani že v obrazcih posameznih računovodskih izkazov. Razkritja se torej nanašajo na računovodske izkaze oziroma jih dopolnjujejo (Vežjak 2002a, 29–48).

5.5.1 Splošno o pojasnilih k računovodskim izkazom

Pojasnila k računovodskim izkazom (obvezna razkritja):

- obvezna razkritja po 65. členu ZGD-1, ki so obvezna za vse gospodarske družbe;
- obvezna razkritja po drugih členih ZGD-1, ki so obvezna za vse gospodarske družbe;
- obvezna razkritja po SRS, ki so obvezna za gospodarske družbe, zavezane k reviziji;
- razkritja v skupinskem letnem poročilu.

5.5.2 Pojasnila k postavkam bilance stanja

Za vsa podjetja so obvezna pojasnila k BS, ki jih kot takšna v 69. členu določa ZGD-1. Za podjetja, ki so zavezana reviziji, so obvezna tudi druga razkritja, ki jih zahteva SRS 24.

Pojasnila k bilanci stanja vsebujejo (SRS 24, 171):

- informacije o podlagi za sestavitev bilance stanja in posebnih računovodskih usmeritvah, izbranih ter uporabljenih pri pomembnih poslih in drugih poslovnih dogodkih;
- informacije, ki jih zahtevajo Slovenski računovodski standardi in Zakon o gospodarskih družbah ter niso predpisane v obrazcu bilance stanja;
- dodatne informacije, ki niso predpisane v obrazcu bilance stanja, so pa za pošteno predstavitev potrebne.

Podjetja, ki so zavezana k reviziji, v posebni razpredelnici za posamezne kategorije stalnih sredstev prikažejo začetne neodpisane vrednosti, pridobitve, prekvalifikacije, odtujitve, amortizacijo v poslovnem letu in prevrednotovalna doknjiženja na koncu poslovnega leta, kar dá končno neodpisano vrednost.

5.5.3 Pojasnila k postavkam izkaza poslovnega izida

Obvezna pojasnila v 69. členu določa ZGD-1. Za podjetja, ki so zavezana k reviziji, so obvezna tudi druga razkritja, ki jih zahteva SRS 25.

Pojasnila k izkazu poslovnega izida vsebujejo (SRS 25, 180):

- informacije o podlagi za pripravo izkaza poslovnega izida in posebnih računovodskih usmeritvah, izbranih ter uporabljenih pri pomembnih poslih in drugih poslovnih dogodkih;
- informacije, ki jih zahtevajo Slovenski računovodski standardi in Zakon o gospodarskih družbah ter niso predpisane v obrazcu izkaza poslovnega izida;
- dodatne informacije, ki niso predpisane v obrazcu izkaza poslovnega izida, so pa za pošteno predstavitev potrebne.

5.5.4 Pojasnila k postavkam izkaza denarnih tokov

Obvezna razkritja za podjetja, zavezana k reviziji, določa SRS 26.

Razkrije se:

- ali je izkaz denarnih tokov sestavljen po različici I ali II ter od kod izhajajo podatki za postavke v njem;
- sestavine denarnih sredstev ter uskladitev zneskov v svojem izkazu denarnih tokov z ustreznimi postavkami, vključenimi v bilanco stanja;

- denarne tokove iz prejetih ali danih obresti in dividend – te je treba razvrstiti ter razkriti kot denarne tokove pri poslovanju, naložbenju in financiranju;
- zneske denarnih tokov, ki izhajajo iz poslovanja, naložbenja in financiranja, po področnih ter območnih odsekih.

Strokovna priporočila za pomembna pojasnila v letnem poročilu so povzeta po Horvat (2008b, 24):

- več pojasnil iz poslovanja, investiranja in financiranja, ker so spremembe v DT iz poslovanja značilen kazalnik sprememb poslovnega izida v prihodnjih obdobjih (dobro znamenje je, če se DT iz poslovanja povečuje);
- podrobnejša pojasnila velikih razlik med čistim dobičkom in DT;
- kako razkrijemo DT iz investiranja; ali podjetje reinvestira in ima s tem večjo amortizacijo, drugače trenutni pozitivni DT le kratkočasno izboljšuje rezultat DT;
- predstavitev ključnih sprememb v DT znotraj poslovnega leta.

Pojasnila denarnega toka so toliko bolj pomembna, saj je na njihovo velikost veliko težje vplivati kot na poslovni izid podjetja ali finančne ustanove (Horvat 2008b, 24).

5.5.5 Pojasnila k postavkam izkaza gibanja kapitala

Obvezna razkritja za podjetja, zavezana k reviziji, določa SRS 27. Pojasnijo se:

- razlogi za vsako spremembo posamezne gospodarske kategorije ter povezave premikov v kapital s spremembami gospodarskih kategorij v bilanci stanja in v izkazu poslovnega izida, pa tudi premikov iz kapitala s spremembami gospodarskih kategorij v bilanci stanja ter v izkazu poslovnega izida;
- morebitne prilagoditve za nazaj zaradi sprememb računovodskih usmeritev ter preračuni zaradi popravka napak za nazaj, ki se nanašajo na saldo prenesenega čistega poslovnega izida, zahtevajo razkritja za vsa pretekla obdobja in za začetek obračunskega obdobja;
- spremembe rezerv in presežka iz prevrednotenja se obravnavajo po vrstah;
- v letnem izkazu gibanja kapitala se predstavi delitev čistega dobička in poravnava čiste izgube, potem ko računovodske izkaze sprejme ustrezen organ;
- dividende, povezane z obračunskim obdobjem, za katero je sestavljen izkaz gibanja kapitala, druge odločitve skupščine delniške družbe pa se predstavijo v naslednjem poslovnem letu.

5.5.6 Druga razkritja in pojasnila

V letnem poročilu morajo biti razkriti tudi naslednji podatki, ki jih določata ZGD-1 in SRS:

- a) transakcije s povezanimi strankami: transakcije, ki jih je podjetje imelo, če so le-te pomembne in niso bile opravljene pod običajnimi tržnimi pogoji; razkrijejo se zneski takšnih transakcij, narava razmerja s povezanimi strankami in drugi podatki, ki so potrebni za razumevanje finančnega stanja podjetja, obstajajo seveda izjeme (ZGD-1, 69. člen);
- b) podatki o skupinah oseb:
 - poslovne terjatve do članov uprave, nadzornega sveta in notranjih lastnikov (SRS 5.40);
 - dolgoročni in kratkoročni dolgovi podjetja do teh skupin (SRS 9.40 in 11.36);
 - skupni znesek vseh prejemkov, ki so jih za opravljanje nalog prejele v poslovnem letu skupine oseb po ZGD-1, oziroma razkritje zaslužkov in deležev v dobičku, ki pripadajo članom uprave ter drugim organom (ZGD-1, 69. člen in SRS 15.21);
 - podatki o predujmih in posojilih, ki jih je podjetje ali njegovo podrejeno podjetje odobrilo, ter poročstva podjetja za obveznosti teh oseb (ZGD-1, 69. člen);
- c) razkritja zneskov za revizorja: ves znesek, porabljen za revizorja, ter posebej zneski, ki so bili porabljeni za revidiranje letnega poročila, druge storitve dajanja zagotovil, storitve davčnega svetovanja in druge nerevizijske storitve (ZGD-1, 69. člen).

5.5.7 Druga razkritja in pojasnila v konsolidiranem letnem poročilu

V skupinskem letnem poročilu so pomembna naslednja dodatna pojasnila:

- pobotanje terjatev in nastanek uskupinjevalnih razlik (SRS 5.44);
- pobotanje posameznih sestavin kapitala s sestavinami sredstev drugih podjetij v skupini in nastanek uskupinjevalnega popravka kapitala (SRS 8.46);
- pobotanje dolgov in nastanek uskupinjevalnih razlik (SRS 9.39);
- nastanek morebitnih uskupinjevalnih razlik pri rezervacijah in časovnih razmejitvah (SRS 10.35 in 12.33);
- za vsako podjetje, ki je vključeno v konsolidacijo, podlago, zaradi katere je vključeno (ZGD-1, 56. člen).

5.6 Priporočila za pripravo letnega poročila in poročanje v krizi

Priprava letnega poročila za poslovno leto 2009 zahteva posebno pozornost zaradi recesije. Paziti je treba pri pisanju o določenih dogodkih in predstaviti čim bolj pošteno sliko poslovanja ter predstaviti kratkoročne napovedi poslovanja za prihodnost. Veliko

pozornost v poslovnem delu je treba nameniti odzivu prodaje na krizo, obveznostim do dobaviteljev, zavarovanju terjatev, ukrepom za povečanje konkurenčne prednosti, plačilni nedisciplini, poročanju o tveganjih in obvladovanju le-teh ter v računovodskem delu denarnemu toku.

V letnem poročilu za leto 2009 se ne moremo izogniti poročanju o vplivu finančne krize na poslovanje, in sicer, ali v posebnem poglavju ali v posameznih ustreznih poglavjih, kot so prodaja, analiza poslovanja, kadri in drugo (Horvat 2009).

Kakovostna razkritja o upravljanju tveganj poleg tveganj, ki so jih družbe zaznale in obvladovale že v prejšnjih letih, podrobno razkrivajo tudi tveganja, ki so z gospodarsko krizo postala pomembnejša, pa tudi ukrepe za obvladovanje le-teh.

Tako so med tveganji, ki so bila v minulih letih pogosto nepomembna oziroma ocenjena z majhnim vplivom na poslovanje, zelo visoko mesto zasedli likvidnostno tveganje, posojilno tveganje, tveganje nezmožnosti prodaje in tveganje spremembe tržnih cen (izdelkov, storitev, surovin, materialov) (Bošnjak 2009).

V računovodskem poročilu je treba nameniti veliko pozornosti prevrednotenju sredstev, kot so zemljišča, zgradbe, finančne naložbe in terjatve, saj vemo, da so se vrednosti le-teh drastično zmanjšale zaradi danih razmer. Nepremičnine so se pocenile, vrednost finančnih naložb je padla zaradi padcev vrednosti vrednostnih papirjev na svetovnih borzah, terjatve pa so rizična skupina, saj ne vemo, če jih dobimo v celoti poplačane (Horvat 2009).

6 KRITIČNA ANALIZA LETNEGA POROČILA DRUŽBE SAVA, D. D.

Letno poročilo obsega 237 strani in ima trde platnice. Je lično grafično oblikovano, kot se za ugledno družbo seveda spodobi, in tiskano v barvah (Sava 2010).

6.1 Poslovni del

Poslovni del letnega poročila obsega 133 strani in je razdeljen na tri večja poglavja:

1. Uvod
2. Analiza poslovanja
3. Poročilo o trajnostnem razvoju.

Vsako poglavje je nato razdeljeno na podpoglavja. Vsakega izmed omenjenih poglavij bom primerjala z obveznimi razkritji po ZGD-1 in priporočilih o prostovoljnih razkritjih ter to predstavila v tabeli z obrazložitvijo pripomb v pojasnilih.

6.1.1 Uvod

Tabela 6.1 Analiza poglavja Uvod v Letnem poročilu Poslovne skupine Sava

Vsebina:	Ustrezno	Pomanjkljivo	Pojasnila
Pomembnejši podatki in kazalniki		X	1
Osebna izkaznica družbe Sava, d. d.	X		
Organiziranost Poslovne skupine Sava	X		2
Pregled pomembnejših dogodkov in dosežkov	X		

1: Pomembnejši podatki in kazalniki: podjetje med pomembnejše podatke ni vključilo predvidevanj za eno leto vnaprej oziroma za obdobje treh mesecev, ker je to bolj realno za poslovanje v krizi. Poleg tega pa so v to poglavje vključili še kazalnike o okoljskih podatkih, kar kaže na to, da je podjetje ekološko osveščeno (Sava 2010, 8).

2: Poglavje je razdeljeno na dve podpoglavji: v prvem poglavju je predstavljena osebna izkaznica družbe Sava, d. d., drugem pa Poslovna skupina Sava. Lahko bi dodali tudi zgodovinski pregled poslovanja po letih ali glavne mejnike v preteklem poslovanju, vendar le v primeru, če teh v letno poročilo niso vključili že v preteklem letu (Sava 2010, 11).

6.1.2 Poslovno poročilo

Tabela 6.2 Analiza poslovnega poročila Letnega poročila Poslovne skupine Sava

Vsebina:	Ustrezno	Pomanjkljivo	Pojasnila
Poročilo predsednika uprave		X	3
Organi vodenja in upravljanja	X		
Poročilo nadzornega sveta	X		4
Sistem vodenja in upravljanja z Izjavo o ...	X		
Upravljanje s tveganji	X		
Finančno upravljanje	X		

3: Poročilo predsednika uprave: pismo je naslovljeno na delničarje, kar je neustrezno, ker ti niso več edini pomembni uporabniki letnega poročila. V poročilu ne omenja razvoja podjetja skozi leto, raziskav in razvoja, pomembnejših sprememb pri naložbah, sprememb v deležih lastništva v osnovni kapital, nakupih lastnih delnic, ki so jih ali jih bodo opravili direktorji, delovanja v lokalni skupnosti ter komentarja o delnici in njeni tržni vrednosti. Poleg tega v poročilo nista vključena podatek o številu zaposlenih in komentar o politiki dividend oziroma predlog uprave o razdelitvi bilančnega dobička (Sava 2010, 16).

4: Poročilo nadzornega sveta je predolgo. Vsebuje podatke o oceni poslovanja, ki jih navaja že poročilo predsednika uprave (prihodki, dobiček itd.) (Sava 2010, 22).

6.2 Analiza poslovanja

Tabela 6.3 Analiza poglavja Analize poslovanja v Letnem poročilu Poslovne skupine Sava

Vsebina:	Ustrezno	Pomanjkljivo	Pojasnila
Savina delnica in lastniška sestava	X		
Razvojna strategija	X		
Splošne gospodarske razmere, kriza, recesija	X		
Poslovanje Poslovne skupine Sava	X		
Poslovanje po dejavnostih	X		
Poslovanje Save, d. d.	X		
Pogled v leto 2010	X		
Trženje in upravljanje blagovnih znamk	X		
Strateška nabava in dobavitelji	X		
Razvoj poslovnih procesov	X		
Sistemi kakovosti	X		
Projekti EU	X		
Razvoj informacijske podpore	X		

6.3 Poročilo o trajnostnem razvoju

Tabela 6.4 Analiza trajnostnega razvoja Letnega poročila Poslovne skupine Sava

Vsebina:	Ustrezno	Pomanjkljivo	Pojasnila
Uvod	X		
Ekonomski vpliv	X		
Razvoj zaposlenih		X	5
Varovanje okolja in varnost pred požarom		X	6
Človekove pravice	X		
Družbeno okolje	X		
Odgovornost za izdelke oz. storitve	X		

5: Razvoj zaposlenih: v tem poglavju so izpustili podatek o deležu stroškov dela v primerjavi s stroški poslovanja. Poleg tega niso primerjali povprečne plače v Poslovni skupini Sava s povprečno plačo v panogi in podatkov o stranskih dejavnostih zaposlenih, tožbenih postopkih, povezanih z zaposlenimi, štipendiranju in organizacijski klimi (Sava 2010, 104).

6: V poglavju Varovanje okolja manjkata predstavitvi certifikata ISO 14001, standarda za ravnanje z okoljem, in okoljskega znaka Eko marjetica (evropski znak za okolje) v pridobivanju, ki odlikuje proizvode ter storitve (visok okoljski standard) (Sava 2010, 116).

Vrednosti v grafih so izražene v odstotkih, poleg tega bi lahko predstavili tudi stroške, ki so nastali s porabo energentov in porabo le-teh primerjali s številom zaposlenih, kar bi dalo večjo predstavo o tem, za koliko se je poraba dejansko zmanjšala (zmanjšalo se je tudi število zaposlenih), ali z izdelanimi proizvodi (po posameznih podjetjih). Enak postopek bi lahko uporabili tudi pri odpadkih (količina deponiranih odpadkov po skupinah /zaposlenega ali /proizvod ali /storitev) (Sava 2010, 116).

6.4 Računovodski del

Računovodsko poročilo se nahaja na straneh 136 do 254. Posebej sta ločena konsolidirano računovodsko poročilo s pojasnili za Poslovno skupino Sava v skladu s SRS in MSRP ter računovodsko poročilo s pojasnili za Sava, d. d., v skladu s SRS, ki je obvladujoča družba.

Računovodsko poročilo vsebuje vse zakonske elemente, kot so bilanca stanja, izkaz denarnih tokov, izkaz gibanja kapitala, izračun bilančnega dobička, izkaz gibanja kapitala in pojasnila k računovodskim izkazom, ki so določena z zakonom. Navajajo tudi podlagi za sestavo računovodskih izkazov, ki temeljijo na zakonski podlagi z upoštevanjem SRS (Sava 2010, 136-234).

Računovodsko poročilo je analizirano po posameznih poglavjih ter primerjano s priporočili po ZGD-1 in SRS ter skladno z drugimi priporočili za prostovoljna razkritja.

6.4.1 Konsolidirano računovodsko poročilo Poslovne skupine Sava

Tabela 6.5 Analiza računovodskega poročila konsolidiranega letnega poročila Poslovne skupine Sava

Vsebina:	Ustrezno	Pomanjkljivo	Pojasnila
KIPI ¹³ za obdobje januar–december 2009	X		
Konsolidirani izkaz vseobsegajočega donosa	X		
Konsolidirani izkaz finančnega položaja	X		
KIDT ¹⁴ za 2009	X		
Konsolidirani izkaz sprememb lastniškega kapitala	X		
Sestava Poslovne skupine Sava ter podatki o poslovanju odvisnih in pridruženih družb 2009	X		
Pojasnila v skladu z MSRP	X		
Pojasnila posameznih računovodskih postavk	X		7
Druga razkritja	X		
Izjava uprave za družbo Sava, d. d.	X		

7: Pojasnila k konsolidiranemu izkazu denarnih tokov bi bila lahko bolj podrobna. Tabele so zasnovane pregledno, vendar je razlaga tabel pomanjkljiva. Primer: na strani 186 letnega poročila poslovne skupine Sava (2010) je tabela, ki ne vsebuje nobene razlage o tem, kaj prikazuje (seveda je to jasno vsem bralcem letnega poročila, ki imajo ustrezno strokovno znanje), zato bi bilo treba ob tabeli dodati besedilo s pojasnilom, kot je to na primer v Mercatorjevem letnem poročilu (2009, 170): »Naslednja tabela prikazuje obdobja, v katerih se pričakuje denarne tokove v zvezi z izpeljanimi finančnimi instrumenti, ki predstavljajo varovanje denarnega toka pred tveganjem.«

Na splošno so tabele premalo pojasnjene. Lahko bi npr. vključili tudi tabelo, ki prikazuje zavarovanja terjatev do kupcev in drugih za poslovno leto v primerjavi z letom poprej. Poleg tega bi lahko bolj pojasnili popravke vrednosti oziroma odpise ter predvsem razloge za to (Sava 2010, 148).

Podatki odhodkov ravnanja z okoljem za Poslovno skupino Sava niso razkriti, kar bi glede na to, da se nekatere podrejene družbe ukvarjajo s kemično dejavnostjo, moralo biti razvidno iz računovodskih izkazov in posebej pojasnjeno. Priporočljivo bi bilo razkriti odhodke ločeno (npr. odhodki za ravnanje z odpadno vodo, ravnanje z odpadki, plini, obnovitvijo industrije, recikliranje, analize, nadzor idr.), skupaj za poslovno skupino in po posameznih družbah ter ločeno po področnih odsekih, kjer naj bi bilo razvidno, koliko v posamezni dejavnosti porabijo za ohranjanje okolja. Vse podatke bi bilo treba prikazati v tabelah v primerjavi s preteklim letom (Sava 2010, 148).

¹³ Konsolidirani izkaz poslovnega izida.

¹⁴ Konsolidirani izkaz denarnih tokov.

6.4.2 Računovodsko poročilo družbe Sava, d. d.

Tabela 6.6 Analiza računovodskega poročila Letnega poročila družbe Sava, d. d.

Vsebina:	Ustrezno	Pomanjkljivo	Pojasnila
BS za družbo Sava, d. d., na 31. 12. 2009	X		
IPI za družbo Sava, d. d., za obdobje januar–december 2009	X		
IDT za družbo Sava, d. d., za obdobje januar–december 2009	X		
IGK družbo Sava, d. d., za obdobje od 31. 12. 2008 do 31. 12. 2009	X		
Izračun bilančnega dobička	X		
Pojasnila – podlaga za sestavitev RI	X		8
Pomembnejše računovodske usmeritve	X		
Pojasnila posameznih računovodskih postavk	X		
Druga razkritja	X		
Izjava uprave za družbo Sava, d. d.	X		

8: Pojasnila k izkazu denarnih tokov bi bila lahko bolj podrobna. Tabele so zasnovane pregledno, vendar je razlaga tabel pomanjkljiva. Tabele so premalo pojasnjene.

Podatki odhodkov ravnanja z okoljem za družbo Sava d. d. niso razkriti. Priporočljivo bi bilo razkriti odhodke ločeno (npr. odhodki za ravnanje z odpadno vodo, ravnanje z odpadki, plini, obnovitvijo industrije, recikliranje, analize, nadzor idr.), nato pa bi te podatke vključili tudi v pojasnilih o ravnanju z okoljem Poslovne skupine Sava, kjer bi bilo razvidno, koliko v posamezni dejavnosti porabijo za ohranjanje okolja. Vse podatke bi bilo treba prikazati v tabelah v primerjavi s preteklim letom (Sava 2010, 205).

6.4.3 Revizorjevo poročilo

Vsebuje vse sestavine poročila neodvisnega revizorja in se nahaja za računovodskim poročilom. Izdaja pritrdilno mnenje za konsolidirano letno poročilo Poslovne skupine Sava in letno poročilo družbe Sava, d. d., s čimer interesnim skupinam sporoča, da so vsi podatki, ki so navedeni v letnem poročilu, poštena predstavitev finančnega stanja podjetja ter v skladu z zakonom (Sava 2010, 195–234).

Pooblaščen družba, ki je revidirala letno poročilo Poslovne skupine Sava, je KPMG Slovenija .

6.4.4 Poročilo o trajnostnem razvoju mreže Global Compact Slovenija

Družba je pregledala delovanje in poročanje na področju trajnostnega razvoja. Posebno pozornost so namenili temeljnim prednostim, kot so stopnja zavezanosti k

vključevanju družbenih in okoljskih vprašanj v celovito poslovno strategijo, opredelitev jasnih ciljev ter kazalcev delovanja podjetja, in načinu, ki prispeva k trajnostnemu razvoju. Ključni pozitivni učinek v letu 2009 je zmanjšanje porabe vode in emisij CO₂. Poleg tega so pregledali vključevanje poročila o trajnostnem razvoju v letno poročilo, kar povečuje ozaveščenost (Sava 2010, 235).

Družba predlaga naslednje izboljšave: boljšo komunikacijo in odnos med podjetjem ter družbo in vključitev več projektov, podrobnosti o postopkih ter zmožnosti izvajanja (Sava 2010, 235).

6.5 Predlogi za izboljšavo

Poročilo predsednika uprave je, kot je bilo že omenjeno, naslovljeno na delničarje, ki niso več edina pomembna interesna skupina, zato bi bilo pismo bolje začeti s katerim izmed bolj splošnih nagovorov, ki bi torej nagovarjal vse interesne skupine, kot npr. samo s »Spoštovani«.

Poslovna skupina Sava bi lahko ločeno pripravila okoljsko letno poročilo, ker se podrejene družbe ukvarjajo s kemično dejavnostjo, le-ta pa je ena večjih onesnaževalk okolja in predstavlja veliko tveganje pri ravnanju z okoljem. Poleg tega bi bilo smiselno okoljsko letno poročilo revidirati in revidirane podatke primerjati z računovodskimi podatki v letnem poročilu za isto leto. Problem revidiranja ekološkega letnega poročila je v tem, da v Sloveniji za takšno revidiranje ni posebej usposobljenih revizorjev, ker le-to še ni tako razširjeno. To pomeni, da bi bilo treba revizorje iskati izven Slovenije, kar pa bi za Poslovno skupino Sava predstavljalo dodaten strošek.

Poleg tega bi lahko določena poglavja nekoliko skrajšali, saj se podatki večkrat ponavljajo, kar za jedrnato predstavitev in lažje branje ni priporočljivo.

Pri pripravi pojasnil k izkazu denarnih tokov bi bilo dobro upoštevati nasvete strokovnjakov, saj so denarni tok in pojasnila v obdobju recesije pri odločanju o možnem poslovnem sodelovanju za interesne skupine lahko zelo pomembna.

Priporočljivo bi bilo tudi bolje povezati izkaze s pojasnili, saj se povprečen bralec zlahka zmede in pojasnil ne zna povezati z izkazi.

7 SKLEP

Letno poročilo Poslovne skupine Sava in Sava, d. d., je napisano v skladu z obvezujočimi zakoni ter standardi, poleg tega pa v veliki meri sledi priporočilom strokovnjakov na področju priprave letnih poročil pri razkritju neobveznih sestavin letnega poročila, ki dajejo bralcu boljšo predstavo o poslovanju podjetja. Poleg tega sta tudi čas in način komuniciranja med družbo ter uporabniki primerna (torej uporabniki dobijo poročilo pravočasno in je pripravljeno na poštenih pokazateljih), kar daje publikaciji še večjo vrednost in kredibilnost. Letno poročilo je lahko berljivo in razumljivo vsem uporabnikom, od visoko izobraženih do laikov.

Pri oblikovanju so sledili trendom, poleg tega pa niso izgubili rdeče niti videza preteklih letnih poročil. Menim, da bi lahko letno poročilo z manjšimi popravki doseglo še višji nivo ustreznosti in si s tem prislužilo še večji ugled pri interesnih skupinah v Sloveniji ter svetu in bilo hkrati vzor tudi drugim podjetjem.

LITERATURA IN VIRI

- Bošnjak, Marko. 2009. *Sedem nasvetov za poročanje v krizi*. [Http://finance.si/263041](http://finance.si/263041) (12. 7. 2010).
- Epstein, Barry Jay in Abbas Ali Mirza. 2005. *Interpretation and Application of International Accounting and Financial Reporting Standards*. Hoboken: John Wiley&Sons.
- Horvat, Tatjana. 2000. *Priprava letnega poročila za komuniciranje z interesnimi skupinami podjetja*. Ljubljana: Gospodarski vestnik.
- Horvat, Tatjana. 2002. *Kritična analiza razkritij v letnih poročilih slovenskih podjetij*. Doktorska dizertacija, Univerza v Ljubljani, Ekonomska fakulteta.
- Horvat, Tatjana. 2003. *Priprava razkritij v letnem poročilu gospodarske družbe*. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije.
- Horvat, Tatjana. 2005. Analiza poslovanja v letnem poročilu kot podlaga za ugotavljanje gospodarnosti podjetja. *Revizor* 16 (3–4): 28–48.
- Horvat, Tatjana. 2006. *Poslovodsko poročanje in revizija*. Interno gradivo, Fakulteta za management.
- Horvat, Tatjana. 2008a. *Denar bo rdeča nit letnih poročil*. [Http://www.finance.si/229291](http://www.finance.si/229291) (12. 7. 2010).
- Horvat, Tatjana. 2008b. Izboljšati poročanje o poslovnih tveganjih, analizi in denarnih tokovih. *Finance* 12 (218): 24.
- Horvat, Tatjana. 2009. *Čisti računi: Na kaj paziti pri pripravi letnega poročila za 2009*. [Http://www.finance.si/273472](http://www.finance.si/273472) (12. 7. 2010).
- ICAEW. 2008. *An overview of corporate Responsibility*. [Http://www.icaew.com/index.cfm?route=11326](http://www.icaew.com/index.cfm?route=11326) (20. 6. 2010).
- Kavčič, Slavka. 1998. Analiziranje za pripravo letnega poslovnega poročila. V *Zbornik referatov 4. Strokovnega posvetovanja o sodobnih vidikih analize poslovanja in organizacije*, 7–22. Ljubljana: Zveza ekonomistov Slovenije ter zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije.
- Masle, Marina in Valerija Ažman. 2007. Novosti pri predložitvi letnih poročil gospodarskih družb, zadrug in samostojnih podjetnikov. *IKS* 34 (1/2): 33.
- Mercator. 2009. *Letno poročilo poslovne skupine Mercator za leto 2008*. [Http://www.mercator.si/_files/43255/Mercato_SLO_web.pdf](http://www.mercator.si/_files/43255/Mercato_SLO_web.pdf) (2. 7. 2010).
- Odar, Marjan. 2000. Poročanje zunanjim uporabnikom računovodskih informacij. *IKS* 27 (2/3): 9–31.
- Odar, Marjan. 2007. Računovodsko poročanje za leto 2006. *IKS* 34 (1/2): 7–32.
- Sava. 2010. *Letno poročilo poslovne skupine Sava za leto 2009*. Interno gradivo, Sava.
- Slovenski inštitut za revizijo. 2006. *Slovenski računovodski standardi 2006*. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije.
- Thill, John V. in Courtland L. Bovee. 1996. *Excellence in Business Communication*. 3. izd. New York: McGraw-Hill.
- Turk, Ivan, Slavka Kavčič, Majda Kokotec-Novak, Stanko Koželj in Marjan Odar. 2004. *Finančno računovodstvo: splošni del*. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije.

Literatura in viri

- Turk, Ivan. 2000. *Pojmovnik računovodstva, financ in revizije*. 1. izd. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije.
- Uredba komisije (ES) št. 1725/2003 z dne 29. septembra 2003 o sprejetju nekaterih mednarodnih računovodskih standardov v skladu z Uredbo (ES) št. 1606/2002 Evropskega parlamenta in Sveta. *Uradni list ES*, št. L 261/03.
- Vežjak, Blanka. 2002a. Zakonsko zahtevana razkritja v letnih poročilih. *Revizor* 13 (10): 29–48.
- Vežjak, Blanka. 2002b. Razkritja v letnih poročilih za podjetja, zavezana reviziji. *Revizor* 13 (11): 29–70.
- Zakon o gospodarskih družbah-1. *Uradni list RS*, št. 11/01 in 42/06.
- Zakon o revidiranju. *Uradni list RS*, št. 11/01.

PRILOGE

- Priloga 1 Bilanca stanja
- Priloga 2 Izkaz poslovnega izida
- Priloga 3 Izkaz denarnih tokov
- Priloga 4 Izkaz gibanja kapitala

BILANCA STANJA

Opis	Poja- snila	<u>31. 12.</u> <u>200x</u>	<u>31. 12.</u> <u>200x - 1</u>
SREDSTVA			
<u>A. DOLGOROČNA SREDSTVA</u>			
<i>I. Neopredmetena dolg. sredstva in dolg. akt. čas. razmejitev</i>			
1. Dolgoročne premoženjske pravice			
2. Dobro ime			
3. Predujmi za neopredmetena sredstva			
4. Dolgoročno odloženi stroški razvijanja			
5. Druge dolgoročne aktivne časovne razmejitve			
<i>II. Opredmetena osnovna sredstva</i>			
1. Zemljišča in zgradbe			
a. Zemljišče			
b. Zgradbe			
2. Proizvajalne naprave in stroji			
3. Druge naprave in oprema			
4. Osnovna sredstva, ki se pridobivajo			
a. Predujmi za pridobitev opredmetenih osnovnih sredstev			
b. Opredmetena osnovna sredstva v gradnji ali izdelavi			
5. Osnovna čreda			
6. Večletni nasadi			
<i>III. Naložbene nepremičnine</i>			
<i>IV. Dolgoročne finančne naložbe</i>			
1. Dolgoročne finančne naložbe, razen posojil			
a. Delnice in deleži v družbah v skupini			
b. Delnice in deleži v pridruženih družbah			
c. Druge delnice in deleži			
č. Druge dolgoročne finančne naložbe			
2. Dolgoročna posojila			
a. Dolgoročna posojila družbam v skupini			
b. Dolgoročna posojila drugim			
c. Dolgoročno nevplačani vpoklicani kapital			
<i>V. Dolgoročne poslovne terjatve</i>			
1. Dolgoročne poslovne terjatve do družb v skupini			
2. Dolgoročne poslovne terjatve do kupcev			
3. Dolgoročne poslovne terjatve do drugih			
<i>VI. Odložene terjatve za davek</i>			

Priloga 1

B. KRATKOROČNA SREDSTVA			
<i>I. Sredstva (skupine za odtujitev) za prodajo</i>			
<i>II. Zaloge</i>			
1. Material			
2. Nedokončana proizvodnja			
3. Proizvodi in trgovsko blago			
4. Predujmi za zaloge			
<i>III. Kratkoročne finančne naložbe</i>			
1. Kratkoročne finančne naložbe, razen posojil			
a. Delnice in deleži v družbah v skupini			
b. Druge delnice in deleži			
c. Druge kratkoročne finančne naložbe			
2. Kratkoročna posojila			
a. Kratkoročna posojila družbam v skupini			
b. Kratkoročna posojila drugim			
c. Kratkoročno nevplačani poklicani kapital			
<i>IV. Kratkoročne poslovne terjatve</i>			
1. Kratkoročne poslovne terjatve do družb v skupini			
2. Kratkoročne poslovne terjatve do kupcev			
3. Kratkoročne poslovne terjatve do drugih			
<i>V. Denarna sredstva</i>			
C. KRATKOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE			

OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV			
A. KAPITAL			
<i>I. Vpoklicani kapital</i>			
1. Osnovni kapital			
2. Nevpoklicani kapital (kot odbitna postavka)			
<i>II. Kapitalske rezerve</i>			
<i>III. Rezerve iz dobička</i>			
1. Zakonske rezerve			
2. Rezerve za lastne delnice ter lastne poslovne deleže			
3. Lastne delnice in lastni poslovni deleži (kot odbitna postavka)			
4. Statutarne rezerve			
5. Druge rezerve iz dobička			
<i>IV. Presežek iz prevrednotenja</i>			
<i>V. Preneseni čisti poslovni izid</i>			
<i>VI. Čisti poslovni izid poslovnega leta</i>			

<u>B. REZERVACIJE</u>			
1. Rezervacije za pokojnine in podobne obveznosti			
2. Druge rezervacije			
3. Dolgoročne pasivne časovne razmejitev			
<u>C. DOLGOROČNE OBVEZNOSTI</u>			
<i>I. Dolgoročne finančne obveznosti</i>			
1. Dolgoročne finančne obveznosti do družb v skupini			
2. Dolgoročne finančne obveznosti do bank			
3. Dolgoročne finančne obveznosti na podlagi obveznic			
4. Druge dolgoročne finančne obveznosti			
<i>II. Dolgoročne poslovne obveznosti</i>			
1. Dolgoročne poslovne obveznosti do družb v skupini			
2. Dolgoročne poslovne obveznosti do dobaviteljev			
3. Dolgoročne menične obveznosti			
4. Dolgoročne poslovne obveznosti na podlagi predujmov			
5. Druge dolgoročne poslovne obveznosti			
<i>III. Odložene obveznosti za davek</i>			
<u>Č. KRATKOROČNE OBVEZNOSTI</u>			
<i>I. Obveznosti, vključene v skupine za odtujitev</i>			
<i>II. Kratkoročne finančne obveznosti</i>			
1. Kratkoročne finančne obveznosti do družb v skupini			
2. Kratkoročne finančne obveznosti do bank			
3. Kratkoročne finančne obveznosti na podlagi obveznic			
4. Druge kratkoročne finančne obveznosti			
<i>III. Kratkoročne poslovne obveznosti</i>			
1. Kratkoročne poslovne obveznosti do družb v skupini			
2. Kratkoročne poslovne obveznosti do dobaviteljev			
3. Kratkoročne menične obveznosti			
4. Kratkoročne poslovne obveznosti na podlagi predujmov			
5. Druge kratkoročne poslovne obveznosti			
<u>D. KRATKOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE</u>			

IZKAZ POSLOVNEGA IZIDA

Opis	Poja- snila	<u>200x</u>	<u>200x – 1</u>
1. ČISTI PRIHODKI IZ PRODAJE			
<i>a. Prihodki iz sredstev javnih financ</i>			
<i>b. Poslovni prihodki od opravljanja lastne dejavnosti</i>			
<i>c. Prihodki od prodaje blaga in materiala na domačem trgu</i>			
<i>č. Prihodki od prodaje blaga in materiala na tujem trgu</i>			
2. SPREM. VRED. ZALOG PROIZ. IN NEDOKON. PROIZV.			
3. USREDSTVENI LASTNI PROIZVODI IN STORITVE			
4. DRUGI POSLOVNI PRIHODKI			
5. STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV			
<i>a. Nabavna vred. prod. blaga in materiala</i>			
<i>b. Stroški materiala</i>			
<i>c. Stroški storitev</i>			
6. STROŠKI DELA			
<i>a. Stroški plač</i>			
<i>b. Stroški socialnega in pokojninskega zavarovanja</i>			
<i>c. Drugi stroški dela</i>			
7. ODPISI VREDNOSTI			
<i>a. Amortizacija neopredmetenih dolg. sred. in opredmetenih osn. sred.</i>			
<i>b. Prevrednotovalni poslovni odhodki pri NDS in OOS</i>			
<i>c. Prevrednotovalni poslovni odhodki pri obratnih sredstvih</i>			
8. DRUGI POSLOVNI ODHODKI			
9. FINANČNI PRIHODKI IZ DELEŽEV			
<i>a. Finančni prihodki iz deležev v podj. v skupini, razen v pridr. podj.</i>			
<i>b. Finančni prihodki iz deležev v pridruženih podjetjih</i>			
<i>c. Finančni prihodki iz deležev v drugih družbah</i>			
10. FINANČNI PRIHODKI IZ DANIH POSOJIL			
<i>a. Finančni prihodki iz posojil, danih družbam v skupini</i>			
<i>b. Finančni prihodki iz posojil, danih drugim</i>			
11. FINANČNI PRIHODKI IZ POSLOVNIH TERJATEV			
<i>a. Finančni prihodki iz poslovnih terjatev do družb v skupini</i>			
<i>b. Finančni prihodki iz poslovnih terjatev do drugih</i>			
12. FINANČNI ODH. IZ OSLABITVE IN ODPISOV FIN. NALOŽB			
13. FINAČNI ODHODKI IZ FINANČNIH OBVEZNOSTI			
<i>a. Finančni odhodki iz posojil, prejetih od družb v skupini</i>			
<i>b. Finančni odhodki iz posojil, prejetih od bank</i>			
<i>c. Finančni odhodki iz izdanih obveznic</i>			
<i>č. Finančni odhodki iz drugih finančnih obveznosti</i>			
14. FINANČNI ODHODKI IZ POSLOVNIH OBVEZNOSTI			
<i>a. Finančni odhodki iz poslovnih obveznosti do družb v skupini</i>			
<i>b. Finančni odhodki iz obveznosti do dobaviteljev in meničnih obveznosti</i>			
<i>c. Finančni odhodki iz drugih poslovnih obveznosti</i>			
15. DRUGI PRIHODKI			
16. DRUGI ODHODKI			

Priloga 2

17. DAVEK IZ DOBIČKA			
18. ODLOŽENI DAVKI			
19. ČISTI POSLOVNI IZID OBRAČUNSKEGA OBDOBJA			

IZKAZ DENARNIH TOKOV

Različica II

Opis	<u>31. 12.</u> <u>200x</u>	<u>31. 12.</u> <u>200x - 1</u>
A. DENARNI TOKOVI PRI POSLOVANJU		
a. Postavke izkaza poslovnega izida		
Poslovni prihodki (razen prevred.) in finančni prihodki iz poslovnih terjatev		
Poslovni odhodki brez amortizacije (razen za prevred.) in finančni odhodki iz poslovnih obveznosti		
Davki iz dobička in drugi davki, ki niso zajeti v poslov. odhodkih		
b. Spremembe čistih obratnih sredstev (in časovnih razmejitev, rezervacij ter odloženih terjatev in obveznosti za davek) poslovnih postavk bilance stanja		
Začetne manj končne poslovne terjatve		
Začetne manj končne aktivne časovne razmejitve		
Začetne manj končne odložene terjatve za davek		
Začetne manj končna sredstva (skupine za odtujitev) za prodajo		
Začetne manj končne zaloge		
Končni manj začetni poslovni dolgovi		
Končne manj začetne pasivne časovne razmejitve in rezervacije		
Končne manj začetne odložene obveznosti za davek		
c. Prebitek prejemkov pri poslovanju ali prebitek izdatkov pri poslovanju (a + b)		
B. DENARNI TOKOVI PRI NALOŽBENJU		
a. Prejemki pri naložbenju		
Prejemki od dobljenih obresti in deležev v dobičku drugih, ki se nanašajo na naložbenje		
Prejemki od odtujitve neopredmetenih sredstev		
Prejemki od odtujitve opredmetenih osnovnih sredstev		
Prejemki od odtujitve naložbenih nepremičnin		
Prejemki od odtujitve dolgoročnih finančnih naložb		
Prejemki od odtujitve kratkoročnih finančnih naložb		
b. Izdatki pri naložbenju		
Izdatki za pridobitev neopredmetenih sredstev		
Izdatki za pridobitev opredmetenih osnovnih sredstev		
Izdatki za pridobitev naložbenih nepremičnin		
Izdatki za pridobitev dolgoročnih finančnih naložb		
Izdatki za pridobitev kratkoročnih finančnih naložb		
c. Prebitek pritokov ali odtokov pri naložbenju		
C. DENARNI TOKOVI PRI FINANCIRANJU		
a. Prejemki pri financiranju		
Prejemki od vplačanega kapitala		
Prejemki od povečanja dolgoročnih finančnih obveznosti		
Prejemki od povečanja kratkoročnih finančnih obveznosti		
b. Izdatki pri financiranju		
Izdatki za dane obresti, ki se nanašajo na financiranje		
Izdatki za vračila kapitala		
Izdatki za odplačila dolgoročnih finančnih obveznosti		
Izdatki za odplačila kratkoročnih finančnih obveznosti		
Izdatki za izplačila dividend in drugih deležev v dobičku		

Priloga 3

c. Prebitek prejemkov pri financiranju ali prebitek izdatkov pri financiranju (a + b)		
Č. KONČNO STANJE DENARNIH SREDSTEV		
x. Denarni izid v obdobju (seštevek prebitkov Ac, Bc in Cc)		
y. Začetno stanje denarnih sredstev		

DODATEK

- Povečanje osnovnih sredstev in kapitala brez denarnih vplačil
- Povečanje nevplačanega kapitala in osnovnega kapitala
- Druge spremembe brez posredovanja denarnih sredstev

Priloga 4

b. Vračilo kapitala c. Uporaba presežka iz prevrednotenja (za oslabitev) č. Prenos presežka iz prevrednotenja (v prih.) d. Druge zmanjšanja sestavin kapitala d. Odtujitev oziroma umik last. delnic in deležev														
D. Končno stanje														

Stanje v BS