

UNIVERZA NA PRIMORSKEM
FAKULTETA ZA MANAGEMENT KOPER
Dodiplomski visokošolski strokovni študijski program Management

Diplomska naloga

SESTAVA IN ANALIZA LETNEGA POROČILA
PODJETJA

Mentor: izr. prof. dr. Franko Milost

KOPER, 2006

JELENA STOKUČA

POVZETEK

Podjetje se predstavi javnosti in prikaže svoje poslovanje z letnim poročilom, ki je predmet obravnave diplomske naloge. Z letnim poročilom podjetje prikaže svoje delovanje in uspešnost. Namenjeno je uporabnikom znotraj podjetja, drugim zunanjim uporabnikom računovodskih informacij ter delničarjem, ki jih zanima kako podjetje posluje, kolikšen je dobiček, kakšni so cilji podjetja in podobno. V diplomski nalogi bomo predstavili sestavo letnega poročila in namen poročanja ter naredili analizo računovodskih izkazov. Predstavili bomo izbrano podjetje, ki ga v diplomski nalogi ne bomo imenovali, ker podjetje ne želi biti imenovano. S pomočjo letnih poročil podjetja za leti 2004 in 2005 bomo analizirali njihove računovodske izkaze, prikazali bilanco stanja, uspeha in bilanco poslovnega izida podjetja ter izračunali kazalnike.

Ključne besede: računovodstvo, računovodski izkazi, poslovno poročanje, analiza poslovanja, kazalniki, bilanca uspeha, bilanca stanja.

ABSTRACT

The subject of the thesis is the annual report serving as means for presenting a company's business, as well as its performance, to the wider public. The annual report is intended for users within the company, users outside the company who need specific accounting information, and shareholders interested in the company's performance, its profit, objectives, etc. The thesis involves the description of the composition of the annual report and reporting purposes, as well as an analysis of accounting statements. At the express request of the company in question, its name has been deliberately omitted. On the basis of the company's annual reports for 2004 and 2005, I produced an analysis of the accounting statements, particularly concentrating on the balance sheet and the profit and loss account, and calculated accounting ratios.

Key words: accounting, accounting statements, financial reporting, operational review, ratios, balance sheet, profit and loss account

UDK 657.37(043.2)

VSEBINA

1	Uvod	1
2	Letno poročilo	3
2.1	Komu namenjamo letno poročilo.....	3
2.2	Sestava letnega poročila.....	5
2.2.1	Računovodsko poročilo.....	5
2.2.2	Poslovno poročilo.....	7
2.3	Priprava letnega poročila	7
2.4	Priprava letnega poročila po zakonu o gospodarskih družbah.....	9
3	Računovodsko poročanje	11
3.1	Namen poročanja z računovodskimi izkazi	11
3.2	Sestavine letnega poročila.....	12
3.3	Oblika in inovativnost letnega poročila	14
3.4	Revidiranje računovodskih izkazov	16
3.5	Javna objava letnega poročila	16
4	Prostovoljna razkritja v letnem poročilu	17
4.1	Splošna prostovoljna razkritja v letnem poročilu	17
4.2	Razkritja družbene odgovornosti in ravnanja z okoljem	17
5	Analiza računovodskih izkazov	21
5.1	Primerjava letnih podatkov	21
5.1.1	Vodoravna analiza	22
5.1.2	Navpična analiza	22
5.1.3	Analiza s kazalniki	22
5.2	Povezovanje kazalnikov.....	23
6	Predstavitev podjetja	25
6.1	Zaposleni.....	26
6.2	Zgodovina podjetja	26
6.3	Poslovna odličnost, kakovost, varstvo okolja	27
7	Analiza računovodskih izkazov podjetja	29
7.1	Bilanca stanja podjetja	29
7.1.1	Stalna sredstva.....	30
7.1.2	Gibljava sredstva.....	32
7.1.3	Analiza obveznosti do virov sredstev	33
7.2	Analiza izkaza poslovnega izida.....	34
8	Računovodski kazalniki podjetja	37
8.1	Kazalniki stanja financiranja.....	37
8.2	Kazalniki stanja investiranja	38

8.3	Kazalnik osnovnosti financiranja.....	38
8.4	Kazalniki vodoravnega finančnega ustroja.....	39
8.5	Kazalniki gospodarnosti.....	40
8.6	Kazalniki dobičkonosnosti.....	41
8.7	Kazalniki obračanja sredstev	42
9	Zaključek.....	45
	Literatura.....	47
	Viri	47

KAZALO SLIK

Slika 6.1	Strateške usmeritve in cilji	25
-----------	------------------------------------	----

KAZALO TABEL

Tabela 2.1	Bilanca stanja na dan	5
Tabela 2.2	Stopenjski izkaz poslovnega izida – različica I.....	6
Tabela 4.1	Ekološka bilanca stanja na dan	18
Tabela 7.1	Obseg in struktura sredstev v podjetju na dan 31. 1. 2004 in 31. 12. 2005 (v tisoč SIT).....	30
Tabela 7.2	Struktura sredstev podjetja v letih 2004 in 2005 (v tisoč SIT).....	31
Tabela 7.3	Spremembe v letu 2005 (v tisoč SIT).....	32
Tabela 7.4	Obveznosti do virov sredstev podjetja na dan 31. 1. 2005 in 31. 1. 2004 (v tisoč SIT).....	33
Tabela 7.5	Izkaz poslovnega izida na dan 31. 12. 2005 in 31. 12. 2004 (v tisočih SIT).....	35
Tabela 7.6	Struktura poslovnih odhodkov podjetja	36

1 UVOD

Letno poročilo je komunikacijsko orodje in najboljša osnova za tako imenovano javno računovodstvo. Računovodske informacije morajo biti uporabnikom razumljive, bistvenega pomena in primerljive z drugimi v panogi ali zunaj njih. Pripravljene morajo biti tako, da zadovoljijo čim več možnih interesentov. Njihova vsebina mora biti takšna, da lahko uporabniki na njihovi podlagi sprejemajo svoje poslovne ali druge odločitve.

V diplomski nalogi želimo predstaviti letno poročilo, vsebino, postopke sestavljanja, namen poročanja in izvedbo analize letnega poročila podjetja, ki ga v diplomski nalogi ne imenujemo, saj podjetje ne želi biti imenovano.

Cilj diplomske naloge je obravnavati:

- vsebino letnega poročila podjetja,
- sestavine letnega poročila,
- pomen, analize, pogoje za analizo in računovodske izkaze, vlogo kazalnikov, njihovo uporabo in interpretacijo,
- analizo podjetja, njegovih računovodskih izkazov, primerjavo s kazalniki.

V nalogi nameravamo opredeliti, zakaj sta sestava in priprava letnega poročila tako pomembni ter komu ga namenjamo.

Podjetja se z letnim poročilom predstavljajo posameznikom in organizacijam. Letno poročilo je sestavljeno iz računovodskega in poslovnega poročila, ki sta podrobneje predstavljena v nalogi. Z računovodskim poročilom predstavljamo informacije računovodskih izkazov podjetja, poslovno poročilo pa jih dopolnjuje.

V diplomski nalogi prikazujemo način objavljanja letnega poročila podjetja. Opisujemo prostovoljna razkritja letnih poročil, ki se nanašajo na razkritja družbene odgovornosti in ravnanja z okoljem.

Z analizo računovodskih izkazov, ki so podlaga za odločanje podjetja v diplomski nalogi podrobno predstavimo računovodske izkaze.

Prikazujemo primerjavo letnih podatkov, posebej opisujemo načine analiziranja računovodskih izkazov ter na kratko razlagamo povezovanje kazalnikov.

Aplikativni del diplomske naloge opisuje podjetje, njegovo zgodovino, poslanstvo, cilje in perspektive in finančno-računovodsko analizo podjetja.

Z različnimi kazalniki prikazujemo analizo bilance stanja in uspeha podjetja.

2 LETNO POROČILO

Letno poročilo je najbolj reprezentativna publikacija, ki jo pripravi podjetje, z njim pa podjetje poleg finančnih podatkov prikaže tudi svoje poslanstvo, vizijo, cilje in ne nazadnje poslovno in občo kulturo.

V skladu z zakonom o gospodarskih družbah je letno poročilo sestavljeno iz računovodskega poročila in poslovnega poročila. Je zelo pomembna periodična listina komuniciranja uprave gospodarskih družb z lastniki in drugimi interesnimi skupinami podjetja.

V letnem poročilu so pomembni besedilo, številke in oblika samega poročila, saj dajejo vtis resnosti in zanesljivosti vodstva ter podjetja kot celote. S pomočjo dobro pripravljenega letnega poročila si lahko razlagamo ozadje preteklega dogajanja v podjetju in njihove namene za prihodnost.

Podjetja si za pripravo letnega poročila vzamejo čas, saj z njim poslovodstvo prikaže svoje delo lastnikom. Poročilo je tudi javna, svobodno razpoložljiva listina, s katero se podjetje predstavi vsem ali zgolj izbranim interesnim skupinam. Tako je letno poročilo v posebni brošuri grafično obdelano, vsebuje veliko fotografij in ponazoritev. Za pripravo čim boljšega poročila, da bi se razlikovala od ostalih podjetji, posamezna podjetja izdelajo poleg tipičnega letnega poročila še ekološko oziroma okoljevarstveno letno poročilo ter letno poročilo o zaposlenih.

2.1 Komu namenjamo letno poročilo

Vsako izdano poročilo podjetja mora biti pripravljeno z nekim namenom. Podjetje se lahko s kakovostnim letnim poročilom primerno predstavi in posreduje pravo informacijo tistemu, ki mu je poročilo namenjeno.

Letno poročilo namenjamo posameznikom ali organizacijam, ki se na podlagi informacij odločajo, ali naj s podjetjem poslujejo in na podlagi finančnega poslovanja podjetja oziroma njihovega dobička obseg poslovanja skrčijo ali morda razširijo.

V letnem poročilu podjetje predstavi oziroma prikazuje cilje, kulturo in filozofijo podjetja, svoje poslanstvo ter ekološko ozaveščenost. Podjetje se mora zavedati, da priprava letnega poročila povzroča dodatne stroške, ki so nepotrebni, če poročilo ni pripravljeno z določenim namenom.

Kadar govorimo o namenu letnega poročila, ga je treba opredeliti najširše, saj poročilo lahko služi le informiranju neke interesne skupine.

Velik pomen letnega poročila imajo razkritja računovodskih izkazov, ki pa se ne nanašajo samo na podatke iz teh izkazov, vendar tudi na netipične računovodske podatke.

Glavne skupine bralcev so:

– *Delničarji in morebitni vlagatelji*

Za delničarje je cilj poslovanje podjetja, saj jih predvsem zanima dobiček oziroma poviševanje tržne vrednosti njihovega kapitala. Obstajajo tri glavne skupine vlagateljev, in sicer:

- institucionalni vlagatelji,
- podjetja, ki vlagajo presežke svojih sredstev,
- posamezniki.

Zdajšnji lastniki in morebitni vlagatelji kapitala iščejo v letnem poročilu informacije o velikosti in ustaljenosti deležev iz dobička, dividend in podobnega, politiki delitve čistega dobička, dolgoročni donosnosti podjetja in kakovosti njegovega posloводства.

Vlagateljem so te informacije pomoč pri odločitvah, ali naj kupijo, obdržijo ali prodajo pravice, ki izvirajo iz njihovih finančnih naložb. Delničarjem so v korist informacije, ki jim bi omogočale oceniti sposobnost podjetja, da izplača dividende, zato jih najbolj zanimajo prihodnji denarni tokovi podjetja.

– *Zaposleni*

Cilj zaposlenih je maksimirati materialne koristi od podjetja ob dobrih delovnih razmerah in stalnosti zaposlitve. Ti cilji so seveda v nasprotju s cilji lastnikov, vendar se zadovoljstvo zaposlenih vse bolj kaže kot zelo pomemben oziroma temeljni dejavnik delovanja podjetja. Zaposleni, ki niso vključeni v upravo, pričakujejo od podjetja, da jim nudi stalno zaposlitev, plačo in zadovoljstvo z delom.

– *Kupci in dobavitelji*

Stalni kupci podjetja iščejo v letnem poročilu informacije o dolgoročni donosnosti in s tem možnosti ohranjanja ustaljenega poslovanja, finančnem položaju in kakovosti posloводства. Kupci želijo od podjetja kakovostne izdelke in storitve ter ustrezno ceno, dobavitelji pa plačilo dobavljenega blaga. Dobavitelji želijo v letnem poročilu informacije o dolgoročnosti posloводства ter o likvidnosti družbe.

– *Druge finančne javnosti*

Med njimi so posredniki in analitiki, banke in regulatorji.

– *Javnost*

V kraju, v katerem podjetje deluje, želi javnost iz letnega poročila izvedeti, ali podjetje ogroža človekovo okolje, in v primeru, če ga ogroža, kako je treba ukrepati, da se to prepreči ali omeji.

2.2 Sestava letnega poročila

V okviru sestave letnega poročila bomo predstavili računovodsko poročilo in poslovno poročilo ter ju podrobneje opisali.

2.2.1 Računovodsko poročilo

Sestavni deli, ki kot celota tvorijo računovodsko poročilo, so: bilanca stanja, bilanca uspeha, priloge s pojasnili k izkazu, izkaza finančnega izida, izkaza gibanja kapitala.

Bilanca stanja

Bilanca stanja je računovodski izkaz ter sestavni del računovodskega poročila, ki mora prikazovati resnično in pošteno stanje sredstev in obveznosti do njihovih virov.

Tabela 2.1 predstavlja uravnoteženost bilance stanja. Razdeljena je na aktivni in pasivni del. V aktivnem delu prikažemo sredstva in sicer stalna sredstva ter gibljiva sredstva. V pasivnem delu pa prikažemo obveznosti do virov sredstev, ki so kapital in dolgovi.

Tabela 2.1 Bilanca stanja na dan ...

SREDSTVA	OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV
<i>A. STALNA SREDSTVA</i>	<i>A. KAPITAL</i>
1. Opredmetena osnovna sredstva	1. Osnovni kapital
2. Neopredmetena dolgoročna sredstva	2. Rezerve
3. Dolgoročne finančne naložbe	3. Preneseni čisti dobiček ali izguba prejšnjih let
<i>B. GIBLJIVA SREDSTVA</i>	4. Nerazdeljeni čisti dobiček poslovnega leta
1. Zaloge materiala	<i>B. DOLGOVI</i>
2. Zaloge nedokončane proizvodnje	1. Dolgoročni dolgovi
3. Zaloge polproizvodov	2. Srednjeročni dolgovi
4. Zaloge dokončanih proizvodov	3. Kratkoročni dolgovi
5. Zaloge trgovskega blaga	4. Dolgovi dobaviteljem
6. Terjatve do kupcev	5. Dolgovi zaposlenim
7. Druge terjatve iz poslovanja	6. Dolgovi državi
8. Aktivne časovne razmejitev	7. Kratkoročno izdani vrednostni papirji
9. Kratkoročne finančne naložbe	8. Drugi dolgovi
10. Denarna sredstva	9. Pasivne časovne razmejitve

Vir: Melave in Novak 2002, 202

V bilanci stanja lahko razvrščamo posamezne dele sredstev in obveznosti do virov sredstev na različne načine: npr. po hitrosti kroženja, po obliki, po namenu, po učinkovitosti aktive, po zapadlosti pasive ipd. Gre pravzaprav za vprašanja, povezana z zadovoljevanjem informacijskih potreb uporabnikov takšnih računovodskih informacij. Tako bomo bilančne postavke v bilanci stanja razvrstili po hitrosti kroženja na stalna sredstva in obveznosti zanje ter na kratkoročna gibljiva sredstva in obveznosti zanje (Dane in Frank 2003, 139).

Izkazi poslovnega izida

Izkaz poslovnega izida je temeljni računovodski izkaz, ki prikazuje način ugotavljanja poslovnega izida v obračunskem obdobju. Predstavlja prihodke in odhodke ter poslovni izid v njem. Po obliki je lahko bilanca ali stopenjski izkaz. Obliko izkaza poslovnega izida določa zakon o gospodarskih družbah, ki v 62. členu predpisuje njegovo razčlenitev na podatke o prihodkih in odhodkih ter izidih (Odar 2006, 29).

Tabela 2.2 predstavlja stopenjski izkaz poslovnega izida. Prikazuje vse prihodke in odhodke ter poslovni izid v najem.

Tabela 2.2 Stopenjski izkaz poslovnega izida – različica I

<i>Izkaz poslovnega izida za obdobje od 1. januarja do 31. decembra</i>	
1	Čisti prihodki od prodaje
2	Sprememba vrednosti zalog proizvodov in nedokončanih proizvodov
3	Drugi usredstveni proizvodi in storitve
4	Drugi poslovni prihodki
5	Stroški materiala in nabavna vrednost prodanega blaga
6	Stroški dela
7	Odpis vrednosti
8	Drugi poslovni odhodki
9	Prihodki iz udeležb v dobičku
10	Prihodki iz drugih vrednostnih papirjev
11	Druge obresti in podobni prihodki
12	Opis finančnih naložb
13	Obresti in podobni odhodki
14	Davek iz dobička iz rednega poslovanja
15	Poslovni izid iz rednega delovanja po obdavčitvi
16	Izredni prihodki
17	Izredni odhodki
18	Poslovni izid zunaj rednega delovanja
19	Davek od dobička, ustvarjenega zunaj rednega poslovanja
20	Drugi davki, ki niso izkazani pod drugimi postavkami
21	Poslovni izid poslovnega leta – čisti dobiček ali čista izguba

Vir: Odar 2005, 4–5

Izkaz finančnega izida

Izkaz finančnega izida prikazuje gibanje prejemkov in izdatkov ali pritokov in odtokov v poslovnem letu ter pojasnjuje spremembe v stanju denarnih sredstev (Horvat 2003, 94).

Izkaz gibanja kapitala

V izkazu gibanja kapitala so predstavljene spremembe sestavin kapitala za poslovno leto. Izkaz gibanja kapitala lahko prikazuje:

- I. le razdelitev čistega dobička kot sestavine kapitala oziroma poravnava čiste izgube kot odbitne postavke od kapitala
- II. vse sestavine kapitala, zajete v bilanco stanja, posamično ali v skupinah.

2.2.2 Poslovno poročilo

Kakšna mora biti oblika poslovnega poročila, ni točno določena, tako se družba lahko sama odloči, kako ga bo sestavila. Poslovno poročilo je neke vrste izkaz uprave in z njim podjetje predstavi svoje delo, svoje uspehe in neuspehe poslovanja in vizijo pripadnosti.

Računovodsko poročilo zagotavlja informacije, poslovno poročilo pa dopolnjuje te podatke in informacije. ZGD določa, da morajo biti v poslovnem poročilu prikazani tudi: vsi pomembnejši poslovni podatki po koncu poslovnega leta,

- pričakovan razvoj družbe,
- dejavnosti družbe na področju raziskav in razvoja,
- obstoj njenih podružnic.

Pri sestavi poslovnega poročila je potrebno zajeti različne analize preteklega dogajanja in stanja ter obetov v prihodnost pri poslovanju. Vse analize preteklega dogajanja in stanja lahko segajo na področje proizvodnje, trženja, financiranja, kadrovske problematike, lahko pa temeljijo na računovodskih podatkih iz računovodskih izkazov.

2.3 Priprava letnega poročila

Priprava letnega poročila je najbolj prestižna in najdražja publikacija, ki vpliva na dolgoročni ugled v javnost. Če so stroški priprave letnega poročila večji, kot je korist od vsebine teh poročil, s katerim podjetje ne doseže zastavljenega cilja, lahko rečemo, da je denar zapravljen. Če letno poročilo nima prave sporočilne vrednosti, je trud in čas pri oblikovanju samega poročila z ilustracijami, fotografijami, predstavitvami v lepem tisku in razpošiljanju letnih poročil zaman. Pripravo letnega poročila se mora podjetje lotiti dovolj zgodaj, saj ta zahteva veliko časa.

Za čim boljšo pripravo letnega poročila bomo predstavili nekaj pravil:

- Za pripravo letnega poročila, naj bo odgovorna samo ena oseba.
- Na začetku letnega poročila naj bo poročilo predsednika uprave, napisano mora biti osebno, neposredno, strateško in vsebovati mora predvidevanja.
- Podjetje naj rezervira prostor, namenjen njegovim posameznim delom, pripravi naj načrt za oblikovanje in naj se ga dobro drži.
- Zgledovati se mora po boljših letnih poročilih v isti panogi.
- Izogniti se je treba prevaram.

- Kazalo, povzetek, vizija in poudarki naj bodo na začetku letnega poročila.
- Poslovno poročilo naj potrdi poročilo predsednika uprave.
- Letno poročilo naj bo napisano tako, da je po inteligenci, izobrazbi oziroma znanju in radovednosti primerno za bralca.
- Fotografije naj se ujemajo z besedilom.
- V delo se vključi tudi zaposlene.
- Bralca je treba prepričati, da bo na podlagi vsebine letnega poročila sodeloval s podjetjem.

Na kratko bomo predstavili, kako mora podjetje pred pripravljanjem letnega poročila načrtovati njegovo vsebino, sestaviti projektni tim ter izbrati temo letnega poročila.

1. Načrtovati vsebine letnega poročila

Letno poročilo mora imeti opredeljene cilje, ki izhajajo iz temeljnega cilja podjetja. Poslovodstvo mora razvrstiti komunikacijske cilje po pomembnosti in jih izbrati omejeno število za letno poročilo. Paziti mora, da ne vključi preveč informacij. Pri pripravi poročila je treba poznati razliko med cilji in sporočili. Cilji kažejo potrebe podjetja, sporočila pa so odvisna od potreb uporabnikov informacij v letnem poročilu. Vedeti moramo, katere so interesne skupine in kaj želijo izvedeti, da lahko izberemo sporočila, ki ustrezajo ciljem.

2. Sestaviti projektni tim

Preden začne podjetje pripravljati letno poročilo, je najbolje, da sestavi projektni tim in določi vodjo tega projekta. Tim sestavljajo najmanj eden iz podjetja, pisec besedila, oblikovalec in fotograf.

Načrtovanje letnega poročila se začne s kritično oceno prejšnjega letnega poročila. Za izboljšanje in osvežitev vsebine upoštevamo naslednja vprašanja:

- Katerim interesnim skupinam bi lahko prihodnjič bolje postregli?
- Kaj je letos novega v podjetju?
- Kateremu izmed naših starih dobrih in tolikokrat preizkušenih receptov ne bi škodilo, da ga spremenimo?
- Bi lahko dobili novo grafično podobo, če najamemo novega grafičnega oblikovalca?
- Kako bi bralce pritegnili, da bi se dlje zadržali pri branju letnega poročila?
- So statistični podatki dovolj razumljivi?

3. Izbrati temo letnega poročila

Tim mora že na začetku načrtovanja letnega poročila oblikovati temo tako, da bo

poročilo pritegnilo bralca in da se bo razlikovalo od prejšnjih poročil.

To vključuje:

- rast podjetja,
- spremembe v podjetju,
- inovacije,
- javno funkcijo,
- prihodnost,
- odličnost,
- zgodovino.

Ko je začrtana rdeča nit letnega poročila, sledijo intervjuji, fotografiranje, pisanje osnutkov besedil, načrti, kritike in popravljanje.

2.4 Priprava letnega poročila po zakonu o gospodarskih družbah

Z zakonom o gospodarskih družbah morajo družbe in podjetniki voditi poslovne knjige in jih enkrat letno zaključiti. Za vsako poslovno leto je treba v roku, ki je določen z zakonom o gospodarskih družbah, sestaviti letno poročilo, ki mora biti sestavljeno jasno in pregledno.

Iz njega morajo biti razvidni resnični in pošteni podatki o premoženju in obveznosti družbe, njenega finančnega položaja ter poslovnega izida.

Vse pravne osebe, ki na trgu samostojno opravljajo pridobitne dejavnosti kot svoje zaključene dejavnosti, morajo biti po zakonu o gospodarskih družbah organizirane kot gospodarske družbe v eni od teh oblik:

- kot osebne družbe,
- kot kapitalske družbe.

Tako *osebne družbe* (družba z omejeno odgovornostjo, komanditna družba in tiha družba) kot *kapitalske družbe* (družba z omejeno odgovornostjo, delniška družba in komanditna delniška družba) razvrščamo zaradi razlik v njihovi obveznosti za sestavljanje računovodskih izkazov na majhne, srednje in velike družbe.

Merila, po katerih razvrščamo družbe pa so:

- velikost na podlagi zaposlenih,
- višine prihodkov in poprečne vrednosti aktive v letnih računovodskih izkazih v zadnjem poslovnem letu.



3 RAČUNOVODSKO POROČANJE

Z računovodskim poročanjem daje podjetje informacije o finančnem položaju in uspešnosti podjetja, ki so koristne pri odločanju širokega kroga uporabnikov.

Za uporabnike morajo biti računovodske informacije razumljive ter bistvene, zanesljive in primerljive, kar je zapisano v slovenskem računovodskem standardu (SRS) 30 – Računovodsko informiranje. Na bistvenost vplivata njihova vrsta in pomembnost za posameznega uporabnika. Zanesljivost informacij je zagotovljena, če ne vsebujejo napak in pristranskih stališč ter se lahko uporabniki nanje zanesejo. Da bi bile informacije v letnih računovodskih izkazih zanesljivejše, jih je potrebno revidirati.

Poudariti je potrebno, da so računovodski podatki in računovodske informacije uporabni, samo če so resnični in pošteni.

3.1 Namen poročanja z računovodskimi izkazi

Poročanje računovodskih informacij se podaja z letnim poročilom, ki je enkrat letno sestavljen presek stanja podjetja, kjer podjetje predstavi za javnost dostopne podatke. Iz letnega poročila je razvidno finančno stanje podjetja, višina kapitala ter povečanje ali zmanjšanje tako dobička kot kapitala podjetja.

Osnovni namen letnega poročila je sporočiti ekonomske dimenzije in informacije o resursih ter poslovanju, ki bi bile uporabne za interesente s pravico do takšnih informacij. Za doseganje takšnega namena mora letno poročilo ustrezati naslednjim kakovostnim merilom:

– *Pomembnost*

Uporabne informacije v letnem poročilu so zelo pomembne, saj pomagajo interesentom ovrednotiti pretekle, sedanje in prihodnje poslovne dogodke. Tako se lahko uporabnik na podlagi teh informacij odloča o svojih nadaljnjih odločitvah.

– *Zanesljivost*

Informacija je dobra, če je zanesljiva. Informacija mora upoštevati potrebe po previdnosti, ne sme biti pristranska in ne sme vsebovati subjektivnih mnenj poročevalca. Temu se lahko podjetje izogne s tem, da vsako poslovno leto izpelje revidiranje poslovanja in računovodskih izkazov.

– *Primerljivost*

Informacije morajo biti tako oblikovane, da jih lahko udeleženci primerjajo med različnimi podjetji, in sicer glede na čas.

– *Razumljivost*

Vse informacije, podane v letnem poročilu, morajo biti uporabnikom razumljive.



- *Popolnost*
V računovodskih izkazih mora biti uspešno načelo resnične in poštene predstavitve.
- *Objektivnost*
Informacije ne smejo biti prikazane s subjektivnega stališča. Prikazovati morajo dejansko stanje in samo tako lahko vplivajo na odločitve uporabnikov.
- *Previdnost*
Računovodske izkaze je treba pripravljati previdno, ker so številni poslovni dogodki neizogibno povezani z negotovostjo.
- *Pravočasnost*
Pomembno je informacije priskrbeti pravočasno, kajti če smo z informacijami v zaostanku, ima ta zelo majhno uporabno vrednost za interesenta, ki je med tem že moral sprejeti odločitve.

3.2 Sestavine letnega poročila

Letno poročilo je najbolj uveljavljeno komunikacijsko sredstvo, s katerim določenim interesnim skupinam predstavimo podjetje v celoti, njegove dosežene letne rezultate in njegovo perspektivo. Da bi natančno vedeli, kaj je potrebno vključiti v letno poročilo, mora imeti podjetje vsebinsko zasnovo.

Letno poročilo je sestavljeno iz:

- uvodnega dela,
- splošnega dela,
- obveznega dela.

Uvodni del letnega poročila

Uvodni del zajema kratek prikaz uspeha poslovanja podjetja. Naslovnica, ki je prva stran oziroma zunanja stran ovitka, napoveduje rdečo nit letnega poročila in ustvari vtis ter odločno vpliva na pozornost bralca. Bralcu ponudimo samo izbrane podatke in dejstva.

Uvodni del letnega poročila zajema:

- kratek povzetek s finančnimi in drugimi poudarki, ki so bili pomembni za podjetje,
- bralec se na hitro seznani z vsebino letnega poročila,
- kratko uvodno predstavitev podjetja,
- kazalo,
- poročilo predstavnika uprave in poročilo predstavnika nadzornega sveta.

Splošni del letnega poročila

V splošnem delu ima podjetje pri sestavi proste roke, vendar še vedno obstajajo smernice, ki priporočajo, katere tipične sestavine je dobro vključiti. V tem delu poročila se pojasni vse, kar je v svoji izjavi povzel generalni direktor, po potrebi pa bralcu ponudimo še dodatne informacije.

Da bi interesente pritegnili in jih prepričali v dobro poslovanje podjetja, moramo letno poročilo in sploh poslovanje podjetja prikazati na zanimiv način. Letno poročilo obogatimo z barvnimi fotografijami novih donosnih izdelkov, zaposlenih, projektov, nagrade in ugodnosti.

Tipične sestavine splošnega dela so:

- *Prodaja in marketing*
Napiše ga tržni oddelek. V njem se opisujejo najbolj prodani učinki, največji trgi podjetja in obdobje največje prodaje.
- *Večletni pregled finančnih podatkov*
Prikazuje gibanje dobička in poslovnega dogodka za preteklih deset let. Tako lahko interesenti ugotovijo, če je podjetje dovolj uspešno in napreduje.
- *Analiza upravljanja*
Razlaga uprave spremlja analizo finančnih podatkov iz prejšnjih dveh let. V tem delu ima uprava možnost predstaviti nove izdelke in inovacije ter z vrednostmi opiše in časovno primerja naložbe v raziskave ter razvoj in v investicije.
- *Poročilo o kapitalu*
Pojasnjuje se spremembe kapitala.
- *Segmentne informacije*
Ker veliko podjetij posluje na različnih trgih, se za segmentne informacije odločimo, ko čisti prihodki od prodaje, dobiček iz poslovanja ali izguba in sredstva posameznega segmenta presegajo deset odstotkov vrednosti vseh sredstev podjetja.
- *Seznam podružnic z naslovi in organizacijska struktura, struktura blagovnih znamk, distribucijska mreža*
Celoten del informira ciljne interesne skupine in jim svetuje, katere proizvode naj kupijo, da bodo pripomogli k naložbi. Najdemo ga na zadnjih straneh letnega poročila.

- *Seznam direktorjev in vseh pisarn*
- *Tržna cena delnice in tržna kapitalizacija*

Obvezni del letnega poročila

Obvezni del določajo zakoni, standardi, smernice in razna pravila. V tem delu podjetje predstavi podatke suhoparno in ne poživlja poročila z različnimi grafičnimi in likovnimi predstavitvami.

Bistvene sestavine obveznega dela so:

- *Računovodski izkazi s pojasnili*

Najpomembnejša računovodska izkaza sta bilanca stanja in bilanca uspeha, ki sta tudi najpomembnejši sestavini letnega obračuna poslovnega sistema. Pod računovodske izkaze uvrščamo tudi bilanco finančnih tokov, ki prikazuje pritoke in odtoke, ter bilanco denarnih tokov, ki prikazuje prejeme in izdatke poslovnega sistema v obračunskem obdobju.

- *Poslovno poročilo*

S poslovnim poročilom prikažemo različne analize preteklega dogajanja in stanja ter obetov v prihodnosti pri poslovanju. Poslovno poročilo dopolnjuje podatke in informacije, ki jih zagotavlja računovodsko poročilo.

- *Revizorsko poročilo*

Revizorjev končni izdelek je poročilo o končanem revidiranju s strokovnim mnenjem. Revizorjevo poročilo mora vsebovati:

- uvod,
- opis namena in obsega revidiranja,
- revizijsko mnenje,
- pojasnjevalni odstavek,
- mnenje o usklajenosti ali neusklajenosti poslovnega poročila z računovodskim poročilom,
- datum in revizorjev podpis.

3.3 Oblika in inovativnost letnega poročila

Poleg vsebine je zelo pomembno, kako je letno poročilo oblikovano in kako so predstavljeni podatki. Da bi bilo letno poročilo kakovostno izdelano, se morajo podjetja potruditi in biti inovativna ter pri oblikovanju ali vsebini pokazati čim več ustvarjalnosti. Podjetja morajo vključevati v vsebino letnega poročila nove pristope, ki jih uporabljajo pri poslovanju. Ti pristopi so: uporaba nefinančnih kazalnikov, ki jih poudarja v Sloveniji znan menedžerski sistem, imenovan The Balanced Scorecard, oziroma uravnoteženi sistem kazalnikov, uporaba drugih modelov, kot so model

ekonomske vrednosti podjetja, model tržne vrednosti podjetja, model poslovne odličnosti podjetja, poročanje o zadovoljstvu zaposlenih in kupcev.

Da bi letno poročilo interesne skupine pritegnilo k branju, mora biti letno poročilo dobro oblikovano in inovativno. Zato predstavljamo nekaj pomembnih točk, ki imajo zelo velik pomen pri obliki in inovativnosti letnega poročila:

- *Splošni vtis*, ki pomeni videz letnega poročila. Letno poročilo mora s samim videzom vzbuditi stabilno podobo kulture oziroma dejavnosti podjetja, bralca spodbujati k branju. Pri splošnem vtisu so pomembne fotografije, ki morajo biti velike in enakomerno razporejene, kakovost tiska in papirja.
- *Pri sestavi* mora vsebina letnega poročila slediti logičnemu in sistemskemu zaporedju. Poročilo mora imeti na začetku kratek povzetek, v zadnjem delu poročila pa finančne rezultate skupaj s poročilom revizorske hiše. Pomembno je, da je poročilo razdeljeno na logične dele, bodisi geografske bodisi poslovne, ki odsevajo sestavo podjetja.
- *Naslovna stran* mora biti zanimiva, privlačna in opazna, tako da bodo potencialne interesne skupine želele prebrati naše letno poročilo, preden bodo prebrale katero drugo letno poročilo.
- *Besedilo* mora biti lahko berljivo, razdeljeno na lahko berljive dele in napisano po jezikovnih pravilih. Besedilo se ne sme ponavljati. Branje besedila mora biti kratkočasno. Ne sme prevladovati pravniški jezik, s preprostimi stavki moramo izraziti tudi zapleteno vsebino. Najpogostejša pomanjkljivost letnih poročil je neblogljena, birokratska ali monotona izbira besed. Slog pisanja mora biti sproščen.
- *Spremna besedila* odsevajo ključna sporočila in morajo omogočati takšno branje, da bralec dobi prvi vtis o strategiji in uspešnosti podjetja na podlagi prelistanja spremnih besedil in naslovov.
- *Tipografija* naj bi omogočila bralcu, da na prvi pogled vidi hierarhijo besedila, tako da jasno razloči začetek novega poglavja ali podpoglavja. Izbira tipografije črk je zelo pomembna, ker pripomore k razločni berljivosti.
- *Fotografije in ilustracije* podpirajo in dopolnjujejo ključno sporočilo podjetja. Fotografije in ilustracije ne smemo uporabljati samo za okras, postavljene morajo biti v zasnovo besedila. Razmestitev fotografij prispeva k tekočemu pregledu in dobremu vtisu o poročilu.
- *Pri grafih* sta pomembna vsebina in slog grafov. Grafi morajo dopolnjevati ključno sporočilo letnega poročila, iz njih moramo preprosto razbrati podatke in

druge informacije.

3.4 Revidiranje računovodskih izkazov

Revidiranje pomeni oblikovati mnenje o resničnosti in poštenosti oziroma resničnosti in nepristranskosti računovodskih informacij, s katerimi se podjetje predstavlja svojemu okolju.

Horvatova (2003, 60) navaja, da je revizor oseba, ki na podlagi svojega strokovnega znanja pregleduje – revidira računovodske izkaze in izrazi mnenje (potrdilno zagotovilo), da so računovodske informacije resnična in poštena slika ali pošten prikaz v skladu s temelji računovodstva.

Za zunanje uporabnike računovodskih izkazov je revizorjevo mnenje zelo pomembno. Vsi, ki vlagajo v vrednostne papirje podjetja, želijo imeti zagotovilo, da so računovodski izkazi, na katere se pri svojih odločitvah opirajo, resnični.

ZGD v 7. poglavju govori o revidiranju, kjer je tudi na novo določeno, kdo je zavezanec za revizijo letnih poročil. Z 54. členom v ZGD določa, da mora

- letna poročila velikih in srednjih kapitalskih družb, dvojnih družb, majhnih kapitalskih družb, kateri vrednostni papirji kotirajo na borzi,
- konsolidirana poročila

najkasneje v šestih mesecih po preteku poslovnega leta pregledati samostojni revizor v skladu s posebnimi predpisi.

Namen revidiranja računovodskih izkazov je preizkušanje in ocenjevanje računovodskih izkazov, podatkov in metod ter dajanje strokovnih mnenj, da računovodski izkazi kažejo resnično stanje sredstev in obveznosti do njihovih virov ter poslovni izid pravne osebe.

3.5 Javna objava letnega poročila

Letna poročila je treba skupaj z revizorjevim poročilom zaradi javne objave predložiti organizaciji, ki je pooblaščen za obdelovanje in objavljanje podatkov v zakonsko predpisanem času. Pooblaščen organizacija za obdelovanje in objavljanje podatkov mora javno objaviti letna poročila tako, da jih zajame v informatizirani obliki in objavi na spletnih straneh, namenjenih javni objavi letnih poročil.

V Sloveniji je AJPES pooblaščen organizacija za obdelovanje in objavljanje letnih poročil. AJPES javno objavi letna poročila gospodarskih družb in samostojnih podjetnikov predloženih za zadnje poslovno leto. Njihova letna poročila pa AJPES objavi v 30 dneh po predložitvi. Zasnovana morajo biti tako, da je vsakomur omogočen brezplačen vpogled v podatke.

4 PROSTOVOLJNA RAZKRITJA V LETNEM POROČILU

Prostovoljna razkritja so razkritja, ki se nahajajo zunaj računovodskih izkazov in jih ne zahtevajo računovodski standardi, zakoni ali priprava borze vrednostnih papirjev ter drugi predpisi.

Podjetje se lahko samo odloči, katera prostovoljna razkritja v letnem poročilu so primerna, pomembna in uporabna. Če se podjetje odloči za prostovoljna razkritja, se od drugih razlikuje, in sicer po večji količini kakovostnih informacij o poslovanju, ponujenih zunanjim uporabnikom.

Tako z informativnim razkritjem pomagajo naložbenikom in interesnim skupinam bolje razumeti:

- strategijo podjetja,
- kritične dejavnike,
- tekmovalno okolje,
- korake, ki jih podjetje uresničuje.

Vodilo za uspeh v komunikaciji letnega poročila z zunanjimi uporabniki je njegova kakovostna vsebina. Kakovostno letno poročilo v uvodnem delu definira temeljno sporočilo podjetja, preostali del z njegovo sestavo pa podpira sporočilo podjetja.

4.1 Splošna prostovoljna razkritja v letnem poročilu

Ko se podjetja odločajo za prostovoljna razkritja, morajo prepoznati mere, to so merila in podatki o poslovanju, s katerim se meri tržni delež, moč odnosa med prodajalcem in kupcem, produktivnost, zadovoljstvo zaposlenih, prav tako pa tudi stopnje sprememb teh meril.

Vsebine splošnih prostovoljnih razkritij v letnem poročilu so zunaj obveznih razkritij, kot jih zahtevajo ZGD in SRS. Združimo jih lahko v skupine in razvrstimo v takšen vrstni red, kot je pomemben za interesne skupine. Med splošnimi prostovoljnimi razkritji, ki se jih lahko enači s sestavinami letnega poročila, so tudi razkritja o okoljevarstvenem delovanju in družbeni odgovornosti podjetja ter razkritja o zaposlenih.

4.2 Razkritja družbene odgovornosti in ravnanja z okoljem

Računovodstvo je del ekonomskega sistema. Horvatova (2003, 14) navaja, da je poročanje o ravnanju z okoljem in o trajnostnem razvoju del letnega poročila. S tem lahko podjetja uresničijo cilje svojih interesnih skupin in jim omogočajo primerjati, kako druga podjetja ravna z okoljem. Priprava letnih poročil o ravnanju z okoljem in družbeni odgovornosti pri nas še ni obvezna.

Pri pisanju letnega poročila je poročanje o ravnanju z okoljem še novo v primerjavi

z računovodskim poročanjem. Organizacije (katerih cilji niso gospodarsko pridobitni) si vendar le prizadevajo za vsa pravila in standarde, po katerih bi podjetja poročala o ravnanju z okoljem in o družbeni odgovornosti.

Poročilo o ravnanju z okoljem ni obvezni del letnega poročila. Podjetje se samo odloči za pripravo poročila o ravnanju z okoljem. Priprava takšnega poročila je spodbuda za izboljšanje:

- okoljevarstvenega delovanja,
- učinkovitost poslovanja,
- odnos z ciljnimi skupinami,
- priložnosti za prihodnji razvoj.

Informacije o okoljskem položaju in svojem delovanju pripravijo podjetja v ločenem poročilu o ravnanju z okoljem, ki je po sestavi podobno letnemu poročilu. Tako poročilo je ločeno od letnega poročila in je kot zunanji del letnega poročila.

Podjetja lahko oddajo poročila, ki pojasnjujejo socialno in ekološko problematiko podjetja, kot je ekološka bilanca stanja, k običajnim letnim poročilom.

Tabela 4.1 Ekološka bilanca stanja na dan 31. 12.

<i>Aktiva: sredstva</i>	<i>Pasiva: obveznosti do virov sredstev</i>
1 Stalna sredstva za ekološke potrebe	1 Kapital za ekološke potrebe
1.1 Neopredmetena sredstva: materialne pravice, osnovna vlaganja, partnerji, stroški izobraževanja in drugo	1.1 Osnovni kapital
1.2 Opredmetena sredstva: naravno bogastvo, delovna sredstva	1.2 Rezerve
1.3 Dolgoročne finančne naložbe: dolgoročna vlaganja in posojila	1.3 Dobiček iz varovanja okolja
	1.4 Izguba iz varovanja okolja
2 Gibljava sredstva za ekološke potrebe	2 Dolgoročne rezervacije
2.1 Zaloge: material. Nedokončana proizvodnja, gotovi izdelki in blago v zalogi	2.1 Rezervacije za ekološke potrebe
2.2 Terjatve iz poslovnih razmerij: poplačana terjatev do kupcev	3 Dolgoročne obveznosti
2.3 Terjatve iz kratkoročnih finančnih naložb: dana kratkoročna posojila	3.1 Financiranje ekoloških potreb
2.4 Druge kratkoročne terjatve: terjatve do zaposlenih in podobno	4 Kratkoročne obveznosti
2.5 Aktivne časovne razmejitve	4.1 Financiranje ekoloških potreb, kratkoročne obveznosti iz poslovanja, kratkoročne finančne obveznosti, druge kratkoročne obveznosti
	5 Pasivne časovne razmejitve
	5.1 Razmejitve za ekološke potrebe

Vir: Koletnik 1998, 11–12

S tabelo 4.1 želimo prikazati ekološko bilanco stanja podjetja. V aktivih se prikazujejo sredstva in sicer stalna sredstva ter gibliva sredstva za ekološke potrebe. V pasivi pa se prikazuje obveznosti do virov sredstev, kar zajema kapital, dolgoročne rezervacije in pasivne časovne razmejitve.



5 ANALIZA RAČUNOVODSKIH IZKAZOV

Z izdajo letnega poročila podjetje dokazuje odnos podjetja do obstoječih ali potencialnih lastnikov, zaposlenih, poslovnih partnerjev in drugih javnosti. V samem letnem poročilu podaja podjetje informacije o dejavnosti, s katero se ukvarja, ter predstavlja svoje uspehe in namene za prihodnost.

Da bi dobili popolno sliko položaja podjetja, moramo pridobiti dodatne podatke in informacije o poslovanju podjetja še iz drugih dodatnih virov, kot so časopisni članki, borzna poročila, razni statistični pregledi.

Za interesente so računovodski izkazi najpomembnejši vir podatkov, saj vsebujejo največ informacij o finančnem položaju in uspešnosti položaja podjetja. Podani podatki iz računovodskih izkazov sami zase dajejo neko sliko poslovanja podjetja, ki pa je velikokrat omejena in nepregledna. Podatke je treba še posebej analizirati in jih prikazati v obliki relativnih števil, deležev in trendov. Po analiziranju podatke primerjamo z drugimi, ki služijo kot standard.

Katere podatke bodo izvajalci oziroma uporabniki analizirali za standarde oziroma primerljive, je odvisno od razpoložljivosti podatkov in potreb analize. Pogosto se za primerjanje računovodskih izkazov uporabljajo (Igličar in Hočevnar 1997, 219):

- podatki preteklega poslovanja podjetja,
- podatki o načrtovanem poslovanju,
- podatki o poslovanju podjetij v isti gospodarski panogi.

5.1 Primerjava letnih podatkov

S primerjavo podatkov o poslovanju podjetja v preteklem letu dobimo absolutno spremembo in stopnjo rasti posameznih ekonomskih kategorij.

Za notranje potrebe je pomembna primerjava z načrtovanim poslovanjem. Saj tako lahko menedžerji ugotovijo, če so dosegli postavljene cilje in koliko so bili pri svojem delovanju uspešni.

Z analizo ugotovimo razna odstopanja in vzroke zanj, tako da lahko vodilni sprejemajo nove odločitve, ki izboljšujejo vodenje podjetja.

Pomembno je, da se pri analiziranju podatkov upošteva tudi pojasnila k računovodskim izkazom, v katerih so pojasnjene uporabljene računovodske metode, dodatne druge informacije (natančni podatki o stalnih sredstvih) in prikazano poslovanje po posameznih področjih poslovanja.

Podjetja svoje računovodske izkaze znotraj panoge primerjajo z najboljšim podjetjem v isti panogi. Taka primerjava nam prikaže prednosti in slabosti poslovanja, ki dajejo usmeritev za prihodnje delovanje menedžmenta.

Pri analizi poskuša podjetje izluščiti nenormalne dejavnike, ki so vplivali na

poslovanje podjetja, in oceniti normalne razmere poslovanja v naslednjih letih. Lastnike podjetja zanima predvsem dolgoročno poslovanje podjetja, to pa prikazujemo s kazalniki donosnosti kapitala. Posojilodajalce pa zanima plačilna sposobnost podjetja, se pravi kazalniki plačilne sposobnosti. Menedžerji se zelo zanimajo za kazalnike obračanja sredstev, donosnosti sredstev, donosnost prihodkov, saj je menedžment podjetja odgovoren za kratkoročno in dolgoročno donosno poslovanje podjetja, učinkovito uporabo kapitala.

Metode, ki se najpogosteje uporabljajo za analiziranje računovodskih izkazov, so:

- vodoravna analiza,
- navpična analiza,
- analiza s kazalniki.

5.1.1 Vodoravna analiza

Z vodoravnim analiziranjem računovodskih izkazov ugotavljamo vrednostni znesek in odstotek spremembe določene postavke v računovodskih izkazih. Tukaj so postavke v prejšnjem obdobju osnova za primerjanje s postavkami zadnjega leta. Taka vrsta analize računovodskih izkazov nam poda informacije o velikosti, smeri in relativni pomembnosti sprememb posameznih postavk. Tako ugotovimo, ali se je poslovanje podjetja v obdobju izboljšalo ali poslabšalo.

5.1.2 Navpična analiza

Z navpičnim analiziranjem se preučuje pomembnost in smer sprememb ekonomskih kategorij v računovodskih izkazih. Pri navpičnem analiziranju so posamezne postavke prikazane kot delež oziramo kot relativno število, kar omogoča primerjavo med podjetji v isti gospodarski panogi.

5.1.3 Analiza s kazalniki

Analiza s kazalniki je ena od najbolj uporabljenih analiz računovodskih izkazov. Kazalniki so relativna števila, ki se jih dobi z delitvijo določene ekonomske kategorije s katero drugo.

Vsebinsko razlaganje izračunane vrednosti in ugotavljanje ugodnosti ali slabosti izkazane vrednosti je bistveno pomembnejši del analize kot samo izračun kazalnika.

Kazalnike iz računovodskih izkazov lahko glede na njihovo opredelitev izračunamo celo množico, saj se lahko primerja najrazličnejše postavke. Izbor in opredelitev kazalnikov pa se razlikujeta glede na potrebo analize.

Med najpogosteje uporabljene kazalnike, ki se danes uporabljajo v podjetjih, so naslednji (Biloslavo 1999, 116–119):

- kazalniki stanja investiranja,
- kazalniki stanja financiranja,
- kazalniki vodoravnega finančnega ustroja (kazalniki likvidnosti),
- temeljni kazalniki donosnosti,
- temeljni kazalniki obračanja,
- temeljni kazalniki gospodarnosti.

5.2 Povezovanje kazalnikov

Kazalnike lahko povežemo v sistem in tako pridobimo nekatere dodatne informacije. Najbolj znan sistem povezanih kazalnikov je Du Pontov sistem, ki izhaja iz kazalnika donosnosti kapitala, kot cilja, ki ga menedžmentu postavijo lastniki podjetja.

Tak sistem povezanih kazalnikov nam prikaže, da je čista donosnost kapitala odvisna od:

- hitrosti obračanja sredstev,
- čiste donosnosti prihodkov,
- strukture in financiranja.

Du Pontov sistem povezanih kazalnikov izhaja iz donosnosti kapitala, zajema pa podatke iz bilance uspeha in bilance stanja. Lahko nam lepo prikaže, da imajo pozitivne spremembe na enem področju lahko negativen vpliv na drugem področju.

Prednost Du Pontovega sistema povezanih kazalnikov je, da s pomočjo nekaj kazalnikov prikaže celotno poslovanje in področje dela menedžmenta.



6 PREDSTAVITEV PODJETJA

Podjetje s 50-letno tradicijo se ukvarja z izdelavo izdelkov iz mehke poliuretanske pene. Podjetje je organizirana kot samostojna in enovita delniška družba. Uspešno sodeluje s številnimi partnerji v svetu in z njimi razvija dolgoročne odnose.

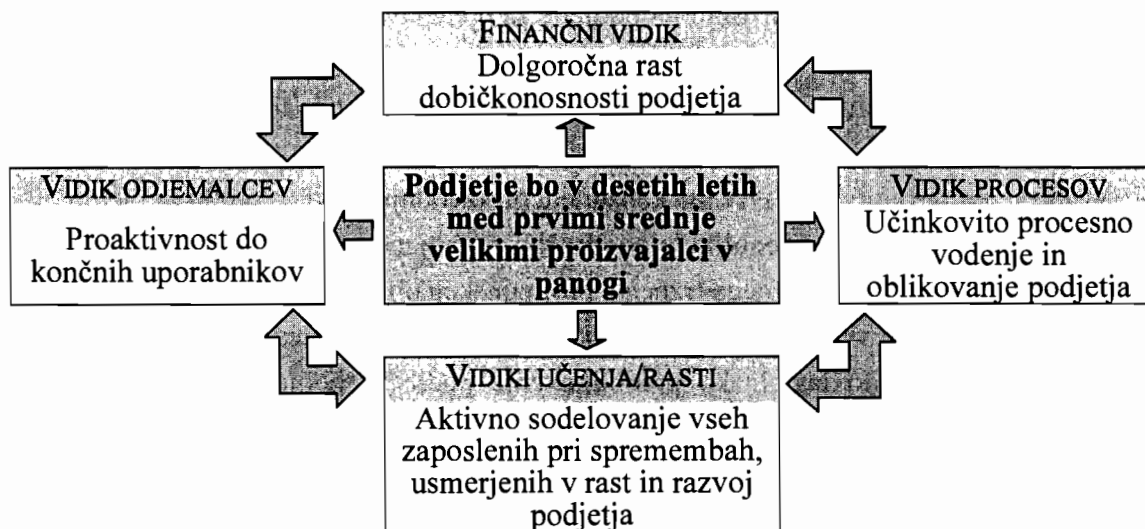
Na trgu široke potrošnje je podjetje znano po čistilnih gobicah, med odjemalci industrijske porabe pa po široki porabi mehkih poliuretanskih pen. Je proizvajalec in predelovalec mehkih poliuretanskih pen. Te pene, ki so vgrajene v avtomobilskih sedežih, oblazinjenem pohištvu, v čevljih in oblačilih ali kot čistilne gobice, nam omogočajo udobje, toplino in zaščito.

Svoje zmogljivosti usmerjajo v razvoj in izdelavo različnih tipov mehke poliuretanske pene po kontinuiranem postopku v zahteven razred in obdelavo pene za najrazličnejše namene. Kupcem želijo omogočiti udobje, ki ga s svojo mehko in fizikalno-kemijskimi lastnostmi nudijo mehke poliuretanske pene.

Zavedajo se, da bi brez množice strokovnjakov, ki znajo lastnosti pen s pridom izkoristiti in jim vtakati novo uporabnost, ostali dobronamerna misel in neizpolnjena želja. S pomočjo stotine predelovalcev postaja ta misel s trdom in znanjem smoter njihovega skupnega početja v končno zadovoljstvo uporabnikov.

Slika 6.1 prikazuje strateške usmeritve obravnavanega podjetja.

Slika 6.1 Strateške usmeritve in cilji



Vir: Letno poročilo 2006

Podjetje je v letu 2004 sprejelo strateški načrt družbe za obdobje 2004–2008.

V letu 2004 so izdelali novo vizijo podjetja. V desetih letih želijo biti med prvimi tremi srednje velikimi proizvajalci poliuretanske pene v Evropi. Prilagodili so tudi poslanstvo in prevetrili vrednote podjetja. Po ključnih vidikih poslovanja so oblikovali dejavnike uspeha in aktivnosti, da bi uresničili strategijo.

Njihov cilj je postati pomemben dobavitelj mehke poliuretanske pene z različnimi fizikalno kemijskimi lastnostmi sestavljalcev avtomobilskih delov na evropskem trgu.

6.1 Zaposleni

Podjetje z svojim hitrim razvojem in uspešno rastjo je v veliki meri plod strokovno usposobljenih in motiviranih ljudi, ki sledijo zahtevam trga, stroke in okolja.

V podjetju je 225 zaposlenih, ki z svojim bogatim znanjem in izkušnjami povečujejo vrednost podjetja. Izobrazbena struktura zaposlenih se izboljšuje. Delež zaposlenih s prvo, drugo in tretjo stopnjo izobrazbe se zmanjšuje, med tem ko se povečuje delež zaposlenih z visoko izobrazbo.

Skrbno načrtujejo zaposlovanje novih sodelavcev, jih uvajati v delo ter vlagati v njihov osebni in strokovni razvoj. Prizadevajo si ustvariti tako delovno okolje, ki bo omogočalo zadovoljstvo in dobre medsebojne odnose. Ves čas skrbijo, da svoje znanje in izkušnje bogatijo. Vsem zaposlenim ponujajo izobraževanje in usposabljanje. Spodbujajo in izvajajo aktivnosti za oblikovanje kulture učečega se podjetja.

6.2 Zgodovina podjetja

Podjetje ima 50-letno tradicijo. Na kratko bomo predstavili najpomembnejše mejnike in razvoja družbe, ki so se vrstili od leta 1955 pa vse do leta 2005.

- 1955 Skupina občanov ustanovi podjetje za predelavo plastike v Podgradu.
- 1960 Prva proizvodnja mehke poliuretanske pene etrskega tipa.
- 1973 Prva proizvodnja mehke poliuretanske pene estrskega tipa.
- 1977 Začetek proizvodnje Vileda gobic.
- 1980 Z dograditvijo povečana kapaciteta proizvodnje pene na 6.000 ton letno.
- 1991 Poliuretani se preoblikujejo v družbo z omejeno odgovornostjo.
- 1992 Pričetek intenzivnega tržnega, programskega, finančnega prestrukturiranja.
- 1994 Ponovna večja tehnološka posodobitev proizvodnje in predelave pene.
- 1995 Zaključeno lastninsko preoblikovanje podjetja, podjetje postane delniška družba.
- 1997 Realizirana prva faza projekta kakovosti, pridobljen certifikat po standardu ISO 9001.
- 1998 V ponudbi je več kot 60 pen etrskega in estrskega tipa, tehnološka posodobitev proizvodnje pene z uvedbo QFM postopka.
- 1999 Delnice so uvrščene na prosti trg ljubljanske borze.
- 2000 V I. fazi novega naložbenega projekta je realizirana skladiščna hala z avtomatiziranim delovanjem skladiščenja kratkih blokov.
- 2001 Kupcem je odpremljenih 10.500 ton pene. V II. fazi je dograjen in izpopolnjen logistični sistem.

- 2002 Uvedena nova tehnologija izdelave čistilnih gobic.
- 2003 Recesija na svetovnem trgu je zaustavila rast prodaje, pristopili k prenovi strategije.
- 2004 V marcu pričeli s proizvodnjo ležišč. Sprejet strateški plan družbe za obdobje 2004–2008.
- 2005 S poslovnim partnerjem v Bosni in Hercegovini ustanovili skupno podjetje za proizvodnjo mehke poliuretanske pene.

6.3 Poslovna odličnost, kakovost, varstvo okolja

V podjetju so se s sistemskim delom in pripravljenostjo njihove vzpenjajoče se poti na področju zagotavljanja kakovosti izdelkov in storitev potrudili v letu 1997 s pridobitvijo certifikata skladnosti standardu ISO 9001, leta 2000 pa s pridobitvijo certifikata skladnosti avtomobilskemu standardu zagotavljanja kakovosti VDA 6.1., ki so ga v marcu 2004 nadomestili s standardom ISO/TS 16949:2002.

Podjetje je umeščeno med pašnike, travnike, njive in gozdov. V interesu podjetja je ohraniti ta biotop takšen, kot je bil že tisočletja. Zato veliko vlagajo v področja, ki prinašajo rezultat predvsem okolju. Postopoma ukinjajo nekatere sestavine, ki so manj prijazne do okolja.

7 ANALIZA RAČUNOVODSKIH IZKAZOV PODJETJA

Računovodski izkazi vsebujejo veliko informacij o finančnem položaju in poslovanja podjetja. V tem poglavju smo se opredelili na analizo računovodskih izkazov podjetja, bilanco stanja, bilanco uspeha ter analizo poslovnega izida.

Analiza računovodskih izkazov podjetja

Z analizo računovodskih izkazov podjetja za leti 2004 in 2005 smo prikazali njegove sestavine in ugotovili, koliko sledijo splošnim smernicam. Analizo smo izvedli s kazalniki, saj so ti merilo uspešnosti poslovanja podjetja.

Sredstva in obveznosti do virov sredstev (dolgovi) se v bilanci stanja preračunajo v skladu z dogodki po datumu bilance stanja, če iz teh dogodkov izvirajo dodatni dokazi, koristni pri ocenjevanju zneskov, ki na dan bilance stanja vplivajo na stanje sredstev in obveznosti (dolgov) ali kažejo, da predpostavka o časovni neomejenosti delovanja v zvezi s celotnim podjetjem ali z njegovim delom ne drži (Ur. l. RS 2001, 11525).

7.1 Bilanca stanja podjetja

Z bilanco stanja smo prikazali finančno stanje podjetja v določenem trenutku. Finančni položaj podjetja pa se kaže v višini in strukturi sredstev in obveznosti do virov sredstev.

S prikazom bilance stanja podjetja za obdobji 2004 in 2005 smo prikazali razliko med lastniško in dolžniško strukturo obveznosti do virov sredstev ter razliko v vrednosti sredstev v dveh zaporednih letih.

Analiza sredstev

Tabela 7.1 prikazuje obseg in strukturo sredstev v podjetju na dan 31. 1. 2004 in 31. 1. 2005 v tisočih SIT. Iz tabele 7.1 je razvidno, da se spremembe ugotavljajo samo na izvirmih postavkah in ne na seštevkih, saj bi tako prišlo do podvajanja finančnih tokov. Finančne tokove se ugotavlja na podlagi sprememb stanja posameznih postavk, zato govorimo o čistem dobičku. Razdelili smo jih v dve skupini in jih na kratko opisali

Tabela 7.1 Obseg in struktura sredstev v podjetju na dan 31. 1. 2004 in 31. 12. 2005 (v tisoč SIT)

	2005	2004	05/04	Sprememba 2005-2004
SREDSTVA	5.958.941	5.613.564	106	345.377
STALNA SREDSTVA	3.161.354	2.975.381	106	185.973
Opredmetena osnovna sredstva	2.909.742	2.850.359	102	59.383
Zemljišča in zgradbe	1.533.735	1.474.372	104	59.363
Oprema	1.357.494	1.298.427	105	59.067
Opredmetena OS v gradnji in izdelavi	17.790	71.670	25	-53.880
Predujmi za pridobitev opredmetenih OS	723	5.890	12	-5.167
Dolgoročne finančne naložbe	251.612	125.022	201	126.590
Naložbe v deleže pridruženih podjetij	96.021	54.728	175	41.293
Drugi dolgoročni deleži	60.111	60.251	99	-140
Druge dolgoročne naložbe	95.480	10.043	951	85.437
GIBLJIVA SREDSTVA	2.797.587	2.638.183	106	159.404
Zaloge	874.539	900.720	97	-26.181
Material	532.825	572.298	93	-39.473
Nedokončana proizvodnja	171.393	208.021	82	-36.628
Proizvodi in trgovsko blago	170.321	120.293	142	50.028
Predujmi za zaloge	0	108	0	-108
Kratkoročne poslovne terjatve	1.736.077	1.655.863	105	80.214
Kratkoročne pos. terjatve do kupcev	1.698.082	1.634.583	104	63.499
Kratkoročne poslovne terjatve do drugih	37.995	21.280	179	16.715
Kratkoročne finančne naložbe do drugih	181.804	41.955	433	139.849
Dobro imetje pri bankah, čeki, gotovina	5.167	39.645	13	-34.478
AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	0	0		
Zabilančna sredstva	26.525	33.915	78	-7.390

Vir: Letno poročilo 2005

7.1.1 Stalna sredstva

Sredstva so v denarni merski enoti izraženi stvari, pravice in denar s katerimi premoženjskoppravno razlaga podjetje. Gledano iz finančnega zornega kota so povezani z naložbenjem podjetja (Ur. l. RS 2001, 11526-11527).

S tabelo 7.2 prikazujemo strukturo sredstev podjetja v letih 2004 in 2005.

Tabela 7.2 Struktura sredstev podjetja v letih 2004 in 2005 (v tisoč SIT)

Sredstva v tisočih	Znesek 2004	Delež (%)	Znesek 2005	Delež (%)
1. OSNOVNA SREDSTVA	2.975.381	53	3.161.354	53,1
Opredmetena OS	2.850.359	50	2.909.742	48,8
Dolgoročne finančne naložbe	125.022	2,2	251.612	4,2
2. GIBLJIVA SREDSTVA	2.638.183	47	2.797.587	46,9
Zaloge	900.719	16	874.539	14,7
Kratkoročne poslovne terjatve	1.655.864	29,5	1.698.082	28,5
Kratkoročne finančne naložbe	41.955	0,7	181.804	3,1
Dobro imetja pri bankah	39.645	0,7	5.167	0,1
3. SKUPNA SREDSTVA	5.613.564	100	5.958.941	100

Vir: Letno poročilo 2005

Opredmetena osnovna sredstva

Iz tabele je razvidno, da sredstva družbe na dan 31. 12. 2005 znašajo 5.958 milijonov sit in so se v primerjavi z preteklim letom povečala za 6 odstotkov.

Na rast sredstev so vplivali rast osnovnih sredstev, ki so se v primerjavi z preteklim letom povečala za 59 milijonov, rast dolgoročnih finančnih naložb za 126 milijonov sit ter rast kratkoročnih poslovnih terjatev za 80 milijonov sit. Zaloge so se v primerjavi z prejšnjim letom znižale. Razmerje med stalnimi in gibljivimi sredstvi se ni bistveno spremenilo.

Visok procent opredmetenih sredstev v skupnih sredstvih podjetja pomeni, da podjetje vlaga v opremo in nepremičnine.

Podjetje je v letu 2005 namenilo za povečanje opredmetenih osnovnih sredstev 478.853 milijonov sit in sicer (sredstva v tisočih):

- v zemljišča 1.840 SIT,
- v zgradbe 199.762 SIT,
- v opremo 159.208 SIT.

Na stanje opredmetenih osnovnih sredstev na dan 31. 12. 2005 je vplivalo tudi zmanjšanje zalog tako, da v tabeli 7.3 prikazujemo ugotovljene spremembe v letu 2005.

Tabela 7.3 Spremembe v letu 2005 (v tisoč SIT)

	<i>v tisočih</i>
1. Stanje na dan 1. 1. 2005	
Nabava	8.536.948
Popravek vrednosti	5.692.477
Sedanja vrednost	2.844.471
<i>Spremembe v letu 2005</i>	
Nove naložbe	478.853
Amortizacija	-413.920
Odtujitev	-219.994
Zmanjšanje popravka vrednosti pri odtujitvi	-47.685
Investicije v teku	171.925
2. Stanje na dan 31.12.2005	
Nabavna vrednost	8.967.732
Popravek vrednosti	6.058.712
Sedanja vrednost	2.909.020

Dolgoročne finančne naložbe

V letu 2005 so se najbolj povečala dolgoročno dana posojila, kar je vplivalo tudi na skupno povečanje dolgoročnih finančnih naložb ter na višji odstotek teh sredstev v skupnih sredstvih podjetja.

V tabeli so dolgoročne finančne naložbe sestavljene iz naslednjih postavk v tisočih:

- naložbe v deleže pridruženih podjetij 96.021 SIT,
- naložbe v druge deleže in delnice 60.111 SIT,
- dolgoročno dana posojila 95.480 SIT.

7.1.2 Gibljiva sredstva

V tabeli 7.1 so predstavljena vsa gibljiva sredstva podjetja. Gibljiva sredstva sestavljajo kratkoročne poslovne terjatve in zaloge.

Kratkoročne poslovne terjatve

Kratkoročne poslovne terjatve so sestavljene iz naslednji postavk, ki so predstavljene v tisočih:

- kratkoročne terjatve do kupcev 1.698.082 SIT,
- kratkoročni dani predujmi in varščine 139 SIT,
- kratkoročne terjatve iz naslova obresti 7.521 SIT,
- kratkoročne finančne terjatve (posojila) 30.335 SIT.

Najbolj pomembna postavka so terjatve do kupcev. Te terjatve so se v letu 2005 v primerjavi z letom 2004 povečale za 4 %, kar je primerljivo z povečanjem prihodkov od prodaje.

Zaloge

Zaloge surovin in materiala se ob začetnem proizvodanju vrednoti po nabavni ceni, ki jo sestavljajo nakupna cena, uvozne in druge nevračljive nakupne dajatve ter neposredni stroški nabave. Zaloge materiala se razbremenjujejo po metodi povprečnih cen.

Zaloge proizvodov in nedokončane proizvodnje se ob začetnem proizvodanju vrednoti po proizvodjalnih stroških, ki vključujejo neposredne stroške materiala, neposredne stroške dela, neposredne stroške amortizacije in splošne proizvodjalne stroške. Zaloge podjetja so se v letu 2005 zmanjšale za 3 %.

7.1.3 Analiza obveznosti do virov sredstev

Iz obveznosti do virov sredstev razberemo, iz kakšnih virov so bila pridobljena sredstva.

Tabela 7.4 prikazuje drugi del bilance stanja podjetja, in sicer obveznosti do virov sredstev podjetja. S tabelo smo prikazali primerjavo obveznosti do virov sredstev ter za leto 2005 in 2004.

Tabela 7.4 Obveznosti do virov sredstev podjetja na dan 31. 1. 2005 in 31. 1. 2004 (v tisoč SIT)

V tisočih	2005	2004	2005/2004	Sprememba 2005-2004
OBV. DO VIROV SREDSTEV	5.958.941	5.613.564	106	345.377
KAPITAL	2.865.015	2.801.396	102	63.619
Vpoklicani kapital	686.798	686.798	100	0
Rezerve iz dobička	705.875	705.875	100	0
Zakonske rezerve	173.970	173.970	100	0
Druge rezerve iz dobička	531.905	531.905	100	0
Preneseni čisti poslovni izid	271.991	243.887	112	28.104
Čisti poslovni izid poslovnega leta	117.450	94.916	124	22.534
Prevrednotovalni popravki kapitala	1.082.901	1.069.920	101	12.981
FINANČNE IN POSLOVNE OBVEZNOST	3.089.769	2.794.658	111	295.111
Dolgoročne finančne in poslovne obvez.	116.609	234.300	50	-117.691
Kratkoročne finančne in poslovne obvez.	2.973.160	2.560.358	116	412.802
Kratkor. finančne obvez. Do bank	1.457.665	1.273.531	114	184.134
Kratkor. obv. na podlagi predujmov	419	6.907	6	-6.488
Krat. poslovne obvez. Do dobaviteljev	1.354.115	1.158.206	117	195.909
Druge kratkoročne obveznosti	160.961	121.714	132	39.247
PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	4.157	17.510	24	-13.352
Zabilančne obveznosti	26.525	33.915	78	-7.390

Iz tabele je razvidno, da se je celotni kapital podjetja v letu 2005 v primerjavi z letom 2004 povečal za 2 %. Na povečanje celotnega kapitala je najbolj vplivalo povečanje čistega poslovnega izida poslovnega leta ter prenesenega čistega poslovnega izida. Osnovni kapital družbe znaša 686.798 milijonov SIT.

Pomembno postavko v skupnem kapitalu predstavljajo prevrednotovalni popravki kapitala, ki so posledica uskladitve osnovnega kapitala z inflacijo, v skladu z računovodskimi standardi.

Družba ima oblikovane zakonske rezerve v višini 25 % osnovnega kapitala, kar znaša 173.970 milijonov SIT ter druge rezerve iz dobička v višini 531.905 milijonov SIT.

Celotne dolgoročne obveznosti se nanašajo na dolgoročna posojila pri bankah, ki jih je podjetje najelo za naložbe v osnovna sredstva. Te obveznosti so se v letu 2005 v primerjavi z letom 2004 zmanjšale za 52 % .

Na dan 31. 12. 2005 znašajo kratkoročne obveznosti podjetja 2.973.160 milijonov SIT. Najvišje postavke pri kratkoročnih obveznosti so (v tisočih):

- obveznosti do dobaviteljev 1.354.115 SIT,
- obveznosti iz naslova financiranja 1.457.665 SIT.

Podjetje pa je v letu 2005 najelo nova posojila pri različnih bankah. Kratkoročna posojila so tolarska in devizna in vsa so zavarovana.

Pasivne časovne razmejitve na dan 31. 12. 2005 znašajo 4.157 tisoč SIT. Zajemajo najprej vračunane stroške oziroma odhodke podjetja.

7.2 Analiza izkaza poslovnega izida

Iz izkaza poslovnega izida je razvidno, da je podjetje v letu 2005 končalo uspešno z čistim poslovnim izidom v višini 117 milijonov tolarjev, vendar je nekoliko zaskrbljujoče to, da se je ta poslovni izid v odnosu na leto 2004 bistveno zmanjšal. Iz izkaza poslovnega izida je razvidno, da je na to zmanjšanje vplivalo povečanje stroškov, ki so rasli hitreje kot prihodki od prodaje.

V tabeli 7.5 smo prikazali izkaz poslovnega izida podjetja. Tabela zajema primerjavo vseh prihodkov in odhodkov podjetja za let 2004 in 2005.

Tabela 7.5 Izkaz poslovnega izida na dan 31. 12. 2005 in 31. 12. 2004 (v tisočih SIT)

v tisoč SIT	2005	2004	2005/2004
Čisti prihodki od prodaje	7.056.641	6.737.257	105
domači trg	3.305.370	3.454.145	96
Izvoz	3.751.271	3.283.112	114
Sprememba vrednosti zalog proiz. in ned. proizv.	12.674	-48.218	-26
Usredstveni lastni proizvodi lastni proizvodi in storitve	2.450	0	
Drugi poslovni prihodki	21.365	20.725	103
Kosmat donos iz poslovanj	7.093.130	6.709.764	106
Stroški blaga, materiala in storitev	5.400.358	4.818.591	112
Nabavna vrednost prod. blaga in mat. ter stroški materiala	4.649.101	4.047.797	115
Stroški storitev	751.257	770.794	97
Stroški dela	1.090.235	1.109.445	98
Odpis vrednosti	432.199	517.104	84
Amortizacija in drugi prevred. poslovni odhodki	413.920	434.741	95
Prevrednotovalni poslovni odhodki	18.279	82.363	22
Drugi poslovni odhodki	10.675	12.343	86
Poslovni izid iz poslovanja	159.663	252.281	63
Finančni prihodki	95.474	64.230	149
Finančni odhodki za obresti in iz drugih obveznosti	92.216	127.590	72
Poslovni izid iz rednega delovanja	162.921	188.921	86
Izredni prihodki	14.320	8.145	176
Izredni odhodki	3	5.835	0
Poslovni izid zunaj rednega delovanja	14.317	2.310	620
Davek iz dobička	59.788	1.398	4.277
Čisti poslovni izid obračunskega obdobja	117.450	189.833	62

Vir: Letno poročilo 2005

Iz tabele je razvidno, da je podjetje v letu 2005 ustvarilo 7.057 milijonov prihodkov od prodaje izdelkov in storitev, kar je za 5 % več kot v preteklem letu. Na to povečanje je vplivala prodaja na tujih trgih, ki je v letu 2005 dosegla 14 % rasti. Prodaja na domačem trgu se zmanjšuje in je bila v primerjavi z letom 2004 za 4 % nižja. Delež prodaje na tujih trgih se je povečal in v letu 2005 predstavlja že 53 % vseh prihodkov.

Odhodki poslovanja so naraščali hitreje kot prihodki od prodaje izdelkov in storitev. Na povišanje so najbolj vplivali stroški materiala, ki so se povečali za 15 %. Ostali stroški so se celo znižali.

Takšno gibanje prihodkov in odhodkov je vplivalo na to, da se je poslovni izid iz poslovanja v letu 2005 v primerjavi z letom 2004 znižal za 27 %. Zmanjšanje poslovnega izida je posledica gibanja na trgu, saj so se cene surovin in materiala povišale, povpraševanje po izdelkih podjetja je bilo nižje, kar je vplivalo tudi na njihovo nižjo ceno.

Zanimivo je ugotoviti strukturo odhodkov podjetja, saj na nekatere odhodke podjetja

lažje vpliva, drugi pa so odvisni od gibanja na trgu in podjetje na njih ne more direktno vplivati.

V tabeli 7.6 prikazujemo strukturo poslovnih odhodkov podjetja in v njej so prikazane vidne razlike med obema letoma.

Tabela 7.6 Struktura poslovnih odhodkov podjetja

Postavke v tisočih	2004 znesek	Delež %	2005 znesek	Delež %
Stroški blaga, materiala in storitev	4.818.591	72,6	5.400.358	77,0
Stroški dela	1.109.445	16,7	1.090.235	15,5
Amortizacija in prevrednotenje odhodkov	517.104	7,8	432.199	6,2
Drugi poslovni odhodki	12.343	0,2	10.675	0,2
Finančni odhodki	127.590	1,9	92.216	1,3
Izredni odhodki	5.835	0,1	3	
Povečanje vrednosti zalog			12.674	-0,2
Zmanjšanje vrednosti zalog	48.218	0,7		
Skupaj odhodki	6.639.126	100,0	7.013.012	100,0

Iz strukture odhodkov podjetja je razvidno, da se največji del odhodkov nanaša na stroške surovin in materiala. Ta delež se je v letu 2005 v primerjavi z letom 2004 povečal iz 72,6 na 77 % skupnih odhodkov.

Delež vseh ostalih stroškov se je v strukturi skupnih odhodkov zmanjšal. V primeru, da se bo trend nadaljeval tudi v naslednjih letih, bo podjetje težko vplivalo na zmanjševanje skupnih odhodkov.

Na povečanje čistega poslovnega izida bo možno vplivati skozi povečanje prihodkov, kar je možno doseči s spremembo strukture proizvodnje in izdelavo izdelkov, ki dosegajo višjo ceno na trgu.

Finančni odhodki in izredni odhodki predstavljajo majhen delež v strukturi odhodkov in zato jih ne bomo obravnavali.

8 RAČUNOVODSKI KAZALNIKI PODJETJA

Računovodski kazalniki omogočajo presojo gospodarskega položaja podjetja, njegove učinkovitosti, likvidnosti, uspešnosti ter premoženjske in finančne trdnosti.

V nadaljevanju bomo izračunali kazalnike iz predstavljenih podatkov letnih poročil podjetja.

8.1 Kazalniki stanja financiranja

$$\text{Delež lastniškosti financiranja} = \frac{\text{kapital}}{\text{obveznosti do virov sredstev}}$$

$$\mathbf{2005: 2.865.015/5.958.941 = 0,48}$$

$$\mathbf{2004: 2.801.396/5.613.564 = 0,50}$$

Kazalnik kapitala prikazuje delež kapitala v virih sredstev. Kot kapital je treba upoštevati stanje vseh postavk lastniškega kapitala v danem trenutku, obveznosti do virov financiranja pa predstavljajo celotno pasivno stran bilance stanja. Kazalnik kaže stopnjo lastniškega financiranja, to je tistega trajnega financiranja, ki so ga omogočili lastniki podjetja. Kazalnik je mogoče predstaviti kot odstotno stopnjo udeležbe, če ga pomnožimo s sto. Podjetje je finančno bolj zanesljivo, čim večji je delež lastnih virov (vsaj 50 % ali več) v celotnih virih sredstev. Podjetje je tako pri višjem deležu lastnega kapitala manj odvisno od tujega vira, ki je običajno drago.

Podjetje izkazuje visok odstotek lastnega financiranja, ki se v letu 2005 v primerjavi z letom 2004 ni bistveno znižal (le za 4 %).

$$\text{Delež dolžniškosti financiranja} = \frac{\text{dolgovi}}{\text{obveznosti do virov sredstev}}$$

$$\mathbf{2005: 3.089.769/5.958.941 = 0,52}$$

$$\mathbf{2004: 2.794.658/5.613.564 = 0,50}$$

Kazalnik prikazuje delež finančnih in poslovnih obveznosti do celotnih obveznosti do virov sredstev. Ta kazalnik prikazuje finančno odvisnost od zunanjih virov financiranja. Obveznosti so lahko kratkoročne (dospelost do enega leta) ali dolgoročne (zapadejo v roku daljšem od enega leta). Podjetje izkazuje tako kratkoročne kot dolgoročne finančne obveznosti, dobljene pri dveh različnih bankah. Dolgoročni kredit so najeli pred leti za nabavo sodobne proizvodne linije, s katero so znatno povečali produktivnost. Kratkoročne kredite najemajo za pokrivanje stroškov tekočega poslovanja. Poleg finančnih obveznosti predstavljajo dolgovi tudi poslovne obveznosti do dobaviteljev, ki so v celoti kratkoročne.

Zadolženost podjetja se je v letu 2005 v primerjavi z letom 2004 nekoliko povečala.

Na povečanje zadolženosti je vplivalo najemanje dodatnih posojil pri bankah in povečevanje poslovnih obveznosti do dobaviteljev.

8.2 Kazalniki stanja investiranja

$$\text{Delež stalnih sredstev} = \frac{\text{stalna sredstva}}{\text{sredstva}}$$

$$\text{2005: } 3.161.354/5.958.941 = \mathbf{0,53}$$

$$\text{2004: } 2.975.381/5.613.564 = \mathbf{0,53}$$

Stalna sredstva sestavljajo neopredmetena dolgoročna sredstva, opredmetena osnovna sredstva in dolgoročne finančne naložbe. V podjetju izkazujejo v bilanci stanja le opredmetena osnovna sredstva, ki predstavljajo pretežni delež stalnih sredstev in dolgoročne finančne naložbe (deleži v pridruženih podjetjih). Sredstva so opredeljena kot celotna aktivna stran bilance stanja.

Delež stalnih sredstev v vseh sredstvih je dokaj visok in je enak v obeh obravnavanih obdobjih. Na višino kazalnika vpliva tudi stopnja amortizacije. Podjetje ne uporablja pospešene stopnje amortizacije ampak enakomerno, zato se tudi kazalnik ne zmanjšuje. To se podjetju ne splača niti z davčnega vidika, saj pospešena amortizacija ni v celoti davčno priznana.

8.3 Kazalnik osnovnosti financiranja

$$\text{Stopnja osnovnosti financiranja} = \frac{\text{osnovna sredstva po neodpisani vrednosti}}{\text{sredstva}}$$

$$\text{2005: } 2.909.742/5.958.941 = \mathbf{0,48}$$

$$\text{2004: } 2.850.359/5.613.564 = \mathbf{0,51}$$

Stopnja osnovnosti investiranja se je v letu 2005 v primerjavi z 2004 znižala za 5,88 %, saj so se v primerjavi z letom 2004 sredstva povečala. Pri tem predvsem mislimo na povečanje dolgoročnih finančnih naložb, kratkoročnih poslovnih terjatev in kratkoročnih finančnih naložb.

Podjetje pri amortiziranju uporablja metodo enakomernega časovnega amortiziranja. Amortizacijske stopnje so relativno visoke in so enake maksimalnim stopnjam, ki so davčno priznane.

Kazalnik stopnje osnovnosti investiranja nam prikazuje, da je podjetje veliko investiralo v opremo in nepremičnine. Iz tega sklepamo, da najeta dolgoročna posojila niso bila porabljena za tekoče poslovanje, ampak namensko za vlaganje v opredmetena osnovna sredstva.

8.4 Kazalniki vodoravnega finančnega ustroja

$$\text{Dolgoročno financ. stalnih sredstev} = \frac{\text{kapital} + \text{dolgoro.rezervacije} + \text{dolgro.dolgovi}}{\text{stalna sredstva}}$$

$$2005: 2.865.015 + 116.609 / 3.161.354 = 0,9$$

$$2004: 2.801.396 + 234.300 / 2.975.381 = 1,02$$

Ta kazalnik imenujemo tudi zlato bilančno pravilo in pomeni, da se morajo dolgoročne naložbe financirati z dolgoročnimi viri, gibljiva sredstva pa s kratkoročnimi viri. Financiranje dolgoročnih naložb z dolgoročnimi viri se je v družbi zmanjšalo za 11,8 %.

Iz kazalnika se da sklepati, da je podjetje v letu 2005 del dolgoročnih naložb začelo financirati s kratkoročnimi viri ali pa, da se je dolgoročno posojilo v skladu z računovodskimi standardi spremenilo v kratkoročno (rok zapadlosti manj kot eno leto).

Za natančnejšo analizo tega kazalnika bi bilo potrebno poznati konkretne posojilne pogodbe ter vire financiranja konkretnih naložb.

$$\text{Kratkoročni koeficient} = \frac{\text{gibljiva sredstva}}{\text{kratkoročne obveznosti}}$$

$$2005: 2.797.587 / 2.973.160 = 0,94$$

$$2004: 2.638.183 / 2.560.358 = 1,03$$

Kratkoročni koeficient izraža razmerje med kratkoročnimi sredstvi in kratkoročnimi obveznostmi. V primerjavi z letom 2004 se je kratkoročni koeficient v letu 2005 zmanjšal za 8,7 %, saj smo že v kazalniku vodoravnega finančnega ustroja ugotovili, da so v letu 2005 tudi s kratkoročnimi viri pokrivali dolgoročne naložbe. Zanj velja enako kot za dolgoročni koeficient in sicer, da se kratkoročna sredstva pokrivajo s kratkoročnimi obveznostmi.

Pri gibljivih sredstvih je potrebno poznati posamezne kategorije. Podjetje, ki ima večji delež denarnih sredstev, je bolj likvidno kakor podjetje, ki ima v gibljivih sredstvih večji delež zalog. Za obračanje v denarna sredstva potrebujejo zaloge več časa, kot sama dobroimetja na računu. Podobno velja tudi za terjatve do kupcev.

$$\text{Pospešeni koeficient} = \frac{\text{denarna sredstva} + \text{kratkor.terjatve} + \text{kratkor.finančne naložbe}}{\text{kratkoročni dolgovi}}$$

$$2005: 5.167 + 1.736.077 + 181.804 / 2.973.160 = 0,65$$

$$2004: 39.645 + 1.655.863 + 41.955 / 2.560.358 = 0,69$$

Pospešeni koeficient izraža razmerje med kratkoročnimi sredstvi in kratkoročnimi obveznostmi, izločene so zaloge in aktivne časovne razmejitev. Optimalna vrednost

kazalnika je 1 ali več kot ena.

V našem primeru je vrednost kazalnika v obeh obdobjih precej pod optimalno vrednostjo, kar pomeni da podjetje nima ravno močne plačilne sposobnosti. V letu 2005 je pospešeni koeficient celo za 5,8 % nižji kot leto poprej.

Pospešeni koeficient je nižji od kratkoročnega v obeh primerjalnih obdobjih. To pomeni, da imajo zaloge dolgo obdobje obračanja.

8.5 Kazalniki gospodarnosti

$$\text{Celotna gospodarnost} = \frac{\text{prihodki}}{\text{odhodki}}$$

$$\mathbf{2005: 7.166.435/7.025.686 = 1,02}$$

$$\mathbf{2004:6.809.632/6.590.908 = 1.03}$$

Gospodarnost lahko analiziramo na različne načine, vendar je v finančnem računovodstvu koeficient gospodarnosti opredeljen kot razmerje med ustvarjenimi prihodki in porabljenimi sredstvi oziroma odhodki. Za podjetje velja, da posluje gospodarno, če so prihodki večji od odhodkov. Čim večji so prihodki v primerjavi z odhodki, tem večja je gospodarnost.

Podjetje posluje gospodarno v obeh obdobjih, saj je koeficient večji od 1. V letu 2005 se je ta koeficient znižal za 1 %. Razlog za to znižanje je razviden iz izkaza poslovnega izida podjetja. Prihodki podjetja so se v letu 2005 zvišali za 5 %, odhodki pa za 7 %. Na hitrejšo rast odhodkov je vplivalo zvišanje stroškov materiala. Na kazalnik so najbolj vplivali prihodki in odhodki iz poslovanja, saj ostale oblike prihodkov in odhodkov (prihodki in odhodki financiranja ter izredni prihodki in odhodki) nimajo bistvenega vpliva na ta kazalnik gospodarnosti. Znašajo manj kot 2 % prihodkov oziroma odhodkov v bilanci uspeha podjetja.

$$\text{Gospodarnost pri izidu iz poslovanja} = \frac{\text{poslovni prihodki}}{\text{poslovni odhodki}}$$

$$\mathbf{2005: 7.093.130/6.933.467 = 1,02}$$

$$\mathbf{2004:6.709.764/6.457.483 = 1,04}$$

V letu 2005 je bil kazalnik celotne gospodarnosti za 1,9 % nižji kot v letu 2004. Vzrok znižanje kazalnika smo že opisali pri prejšnjem kazalniku.

8.6 Kazalniki dobičkonosnosti

$$\text{Čista donosnost kapitala} = \frac{\text{čisti dobiček}}{\text{povečan kapital}}$$

$$\mathbf{2005: 117.450/2.833.295 = 0,04}$$

$$\mathbf{2004: 189.833/2.725.037 = 0,07}$$

Kazalnik dobičkonosnosti nam pove, koliko enot dobička je prinesla ena enota kapitala. V letu 2005 je bila donosnost nižja za 42,8 % glede na predhodno leto. Na znižanje kazalnika je vplivalo bistveno znižanje čistega poslovnega izida v letu 2005 v primerjavi z 2004. Na znižanje dobička je vplivalo hitrejše povečevanje odhodkov, predvsem stroškov surovin in materiala. Da se trend znižanja čistega dobička ne bi nadaljeval še v naslednjih obdobjih, mora podjetje zaustaviti trend povečevanja stroškov.

$$\text{Donosnost sredstev} = \frac{\text{čisti dobiček} + \text{odhodki od financiranja}}{\text{povprečno stanje sredstev}}$$

$$\mathbf{2005: 117.450 + 92.216/5.786.252 = 0,04}$$

$$\mathbf{2004: 189.833 + 127.590/5.552.435 = 0,06}$$

Kazalnik sredstev prikaže, koliko enot dobička je prinesla ena enota sredstev. V primerjavi z letom 2004 se je donosnost sredstev znižala za 33 %. Na ta kazalnik je vplivalo znižanje čistega dobička ob hkratnem povečanju stalnih in gibljivih sredstev. Podjetje mora biti še posebej pozorno na povišanje stroškov surovin. Ostali stroški, na katere podjetje lažje vpliva, so se celo znižali.

$$\text{Čisti dobiček na delnico} = \frac{\text{čisti dobiček}}{\text{število delnic v letu}}$$

$$\mathbf{2005: 117.450/686.798 = 0,171 \times 1.000 = 171}$$

$$\mathbf{2004: 189.833/686.798 = 0,276 \times 1.000 = 276}$$

Donosnost na delnico v letu 2005 je za 38 % nižja kot v letu 2004, zaradi sorazmerno nižjega dobička v letu 2005.

Kazalnik je pomemben predvsem za zunanje lastnike, nanj pa vpliva znižanje čistega dobička v letu 2005, število delnic pa je ostalo enako.

Preveliko znižanje čistega dobička na delnico lahko negativno vpliva na morebitne bodoče vlagatelje pri povečanju lastniškega kapitala podjetja.

8.7 Kazalniki obračanja sredstev

$$\text{Koefficient obračanja terjatev do kupcev} = \frac{\text{prihodki od prodaje}}{\text{povprečno stanje terjatev do kupcev}}$$

$$\mathbf{2005: 7.056.641/1.666.333 = 4,2}$$

$$\mathbf{2004: 6.737.257/1.536.833 = 4,4}$$

Izračun pove, da se terjatve do kupcev obrnejo 4,2 krat v letu, torej približno vsake tri mesece. V primerjavi z letom 2004 se je v letu 2005 koefficient obračanja znižal za 4,5 %.

Menimo, da je kazalnik obračanja sredstev kljub znižanju še vedno zadovoljiv, saj se je stanje terjatev do kupcev v letu 2005 povečalo za približno enak procent kot prihodki od prodaje.

$$\text{Povprečna doba vezave terjatev do kupcev} = \frac{\text{število dni v letu}}{\text{koeff. obračanja terjatev do kupcev}}$$

$$\mathbf{2005: 365 \text{ dni}/4,2 = 87 \text{ dni}}$$

$$\mathbf{2004: 365 \text{ dni}/4,4 = 83 \text{ dni}}$$

Izračun pomeni, da so kupci v letu 2005 poravnali svoje obveznosti do podjetja v 87 dneh. V primerjavi z letom prej so se plačilni roki podaljšali za 4 dni oziroma za 4,8 %. To pomeni, da podjetje kasneje pridobijo svoja denarna sredstva. Če bi podjetje skrajšalo rok plačila ali hitreje izterjevalo svoje kupce bi se s tem finančno stanje podjetja izboljšalo. Ker podjetje ne izterja svojih terjatev v rednem roku, potrebuje za financiranje zalog tuja sredstva pridobljena od bank, ki za podjetje niso poceni.

$$\text{Koefficient obračanja zalog proizvodov} = \frac{\text{stroški prodajnih proizvodov}}{\text{povprečno stanje zalog proizvodov}}$$

$$\mathbf{2005: 6.016.566/887.629 = 6,78}$$

$$\mathbf{2004: 5.556.251/848.925 = 6,54}$$

Koefficient pove, da so se zaloge proizvodov v letu 2005 obrnile 6,78 krat, kar je za 3,7 % več kot leto prej. Podjetje svoje izdelke uspešno prodaja tako na tujem kot domačem trgu. V letu 2005 se je povečala prodaja na tujem trgu. Podjetje se trudi pridobiti nove trge. Cilj podjetja je prodreti na južni trg in s tem povečalo prihodke, kar bi pozitivno vplivalo na povečanje čistega dobička v prihodnjih poslovnih letih.

$$\text{Povprečna doba vezave zalog proizvodov} = \frac{\text{število dni v letu}}{\text{koefficient obračanja zalog proizvodov}}$$

$$2005:365\text{dni}/6,78 = 54 \text{ dni}$$

$$2004:365 \text{ dni}/6, 54 = 56 \text{ dni}$$

Izračun pove, da je čas vezave zalog proizvodov v letu 2005 54 dni, kar predstavlja dva dneva krajšo vezavo kot v letu 2004. Pomeni, da je podjetje v letu 2005 hitreje prodajalo svoje izdelke in s tem zmanjševalo zaloge. To ugodno vpliva na poslovanje podjetja, saj se zaloge hitreje spremenijo v denarna sredstva in na ta način omogoča nadaljnje poslovanje s lastnimi sredstvi in manjše zadolževanje.

$$\text{Koeficient obračanja obveznosti do dobaviteljev} = \frac{\text{stroški materiala in storitev}}{\text{povprečno stanje obveznosti do dobavi.}}$$

$$2005:6.920.793/1.259.823 = 5,5$$

$$2004:6.505.701/1.163.486 = 5,6$$

Iz koeficienta izhaja, da se obveznosti do dobaviteljev v letu 2005 obrnejo 5,5 krat, v letu 2004 pa 5,6 krat. Koeficient obračanja obveznosti do dobaviteljev se je v letu 2005 znižal za 2 %. Razlog za znižanje plačilne sposobnosti je predvsem v poslabšanju plačilne sposobnosti kupcev.

$$\text{Povprečna doba vezave obveznosti do dobaviteljev} = \frac{\text{število dni}}{\text{koeficient obračanja do dobavi.}}$$

$$2005:365 \text{ dni}/5,5 = 66 \text{ dni}$$

$$2004: 365 \text{ dni}/5,6 = 65 \text{ dni}$$

Povprečna doba vezave obveznosti do dobaviteljev je v letu 2005 en dan daljša in znaša 66 dni. Za podjetje to ni ravno ugodno, saj jim kupci plačujejo v 87 dneh (v letu 2005). Za razliko v dnevih financirajo obveznosti s tujimi viri.

$$\text{Koeficient obračanja sredstev} = \frac{\text{prihodki}}{\text{povprečno stanje sredstev}}$$

$$2005: 7.056.641/5.786.252 = 1,2$$

$$2004: 6.737.257/5.552.435 = 1,2$$

Koeficient obračanja sredstev kaže število obratov sredstev v letu dni. Koeficient obračanja celotnih sredstev je odvisen od panoge, saj bo v primeru visokega deleža stalnih sredstev koeficient nižji kot v primeru nižjega deleža stalnih sredstev (Igličar in Hočevar, 1997, 243).

V podjetju se sredstva obrnejo približno enkrat letno. Iz kazalnika je razvidno, da se je koeficient obračanja v letu 2005 enak kot v letu 2004. Koeficient obračanja sredstev

je v obeh letih enak, ker so se prihodki v letu 2005 v primerjavi z letom 2004 povečali za enak odstotek kot sredstva.

9 ZAKLJUČEK

Letno poročilo je sestavljeno iz računovodskih izkazov in njihova pojasnil. Z njim podjetje komunicira z vsemi interesnimi skupinami, ki se kadarkoli zanimajo za poslovanje podjetja. V diplomski nalogi smo poskusili razložiti vsebino letnega poročila, predstaviti subjekte, predpise in druge domače ter tuje okvire, ki opredeljujejo vsebino letnega poročila

Pripravljanje letnega poročila je za vsako družbo ena najpomembnejših marketinških kampanj, saj je to dokument, ki da o družbi celostno informacijo in h kateremu se med letom vlagatelji ter poslovni partnerji vedno znova vračajo.

Iz letnih poročil podjetja se da razbrati, da je podjetje v letu 2005 dobro poslovalo. Povečali so se čisti prihodki od prodaje. Na to povečanje je vplivala prodaja na tujih trgih, ki je rasla hitreje kot prodaja na domačem trgu. Kljub povečanju prihodkov od prodaje se je poslovni izid iz poslovanja v letu 2005 znižal. Na znižanje je vplivalo povečanje cen surovin materiala, ki so rasle hitreje kot prihodki in na katero podjetje ni moglo bistveno vplivati. Ostali stroški so se celo znižali.

Iz bilance stanja je razvidno, da ima podjetje visok delež stalnih sredstev v skupnih sredstvih, kar pomeni, da je podjetje veliko investiralo v opremo in nepremičnine. Ravno tako je razvidno, da so se kratkoročne poslovne terjatve do kupcev gibale v skladu s povečanjem prihodkov od prodaje. Tako lahko sklepamo, da ima podjetje »zdrave« terjatve oziroma, da so njihovi kupci relativno dobri plačniki.

Pri izračunu koeficienta obračanja terjatev do kupcev sem ugotovila, da se je ta v letu 2005 nekoliko znižal, vendar menim, da taka minimalna razlika za podjetje ni zaskrbljujoča, ker nima veliko neizterljivih terjatev. Iz deleža lastniškosti financiranja je razvidno, da podjetje izkazuje visok odstotek lastnega financiranja, kar pomeni, da podjetje ni bistveno zadolženo.

Kljub dobrim kazalnikom poslovanja je edina slabost, da se je čisti poslovni izid v letu 2005 precej znižal.

Menim, da bi morale podjetje v naslednjem letnem obdobju moralo povečati prodajo svojih izdelkov s pridobitvijo novih trgov predvsem na območju republik bivše Jugoslavije. Za znižanje stroškov surovin in materiala bi morali vložiti več truda za pridobitev novih dobaviteljev, ki ponujajo surovine po nižjih cenah.

Pozitivno je, da podjetje odpira nove trge v tujini in povečuje izvoz. To zagotavlja nadaljnji razvoj podjetja in povečanje dobička, kar bi pritegnilo tudi nove investitorje in tako povečali obseg proizvodnje.

LITERATURA

- Biloslavo, Roberto. 1999. *Metode in modeli za management*. Koper: Fakulteta za management.
- Horvat, Tatjana. 2000. *Priprava letnega poročila za komuniciranje z interesnimi skupinami podjetja*. Ljubljana: Gospodarski vestnik.
- Horvat, Tatjana. 2003. *Priprava razkritij v letnem poročilu gospodarske družbe: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije*.
- Igličar, Hočevar 1997. *Računovodstvo za managerje*. Ljubljana: Gospodarski vestnik
- Melavc, Dane in Franko Milost. 2003. *Računovodstvo*. Koper: Fakulteta za management.
- Milost, Franko. 1996. *Računovodstvo in finance*. Portorož: Fakulteta za pomorstvo in promet.
- Računovodja.com. 2005. Vstopna stran: <http://www.racunovodja.com> (julij 2006).
- Slovenski inštitut za revizijo. 1995. *Slovenski računovodski standardi*. Zveza računovodij, Finančnikov in revizorjev Slovenije.
- Slovenski računovodski standardi. 2001. *Uradni list RS* št. 107/01.
- Slovenski računovodski standardi*. 2002. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije.
- Zadravec, Rajko. 2003. *Zaključni račun po novem*. Ljubljana: Primath.

VIRI

- Koletnik, Franc. 1997. *Analiziranje računovodskih izkazov*. Maribor: Ekonomska-poslovna fakulteta.
- Letno poročilo podjetja 2004*. Poslovni dokumenti podjetja.
- Letno poročilo podjetja 2005*. Poslovni dokumenti podjetja.
- Melavc, Dane in Aleš Novak. 2002. *Naloge, napotki, rešitve*. Kranj: Moderna organizacija.
- Odar, Marjan. 2005. Računovodsko poročanje za leto 2005. *IKS, revija za računovodstvo in finance* 33 (1/2): 7–20.

