

**UNIVERZA V LJUBLJANI
FAKULTETA ZA UPRAVO**

**Diplomsko delo
visokošolskega programa**

PRIPRAVA IN ANALIZA LETNEGA POROČILA

Tjaša Zelenko

Ljubljana, avgust 2009

**UNIVERZA V LJUBLJANI
FAKULTETA ZA UPRAVO**

Diplomsko delo
visokošolskega programa

PRIPRAVA IN ANALIZA LETNEGA POROČILA

Kandidat(ka): Tjaša Zelenko
Številka indeksa: 040384149

Mentor: dr. Marko Hočevar

Ljubljana, avgust 2009

Povzetek

Vse pravne osebe, ki na trgu samostojno opravljajo pridobitne dejavnosti kot svoje izključne dejavnosti, morajo biti organizirane kot gospodarske družbe. Gospodarske družbe, ki so registrirane in imajo sedež poslovanja v Sloveniji, morajo sestaviti letno poročilo za poslovno leto, v katerem morajo prikazati premoženje in obveznosti družbe, finančni položaj družbe ter poslovni izid družbe. Družbe in podjetniki morajo letno poročilo sestaviti v skladu s standardi in predpisi zakona o gospodarskih družbah in slovenskimi računovodskimi standardi ali mednarodnimi standardi. Letno poročilo je ogledalo poslovanja podjetja, da dosedanjemu poslovodstvu, morebitnim lastnikom, zaposlenim in poslovnim partnerjem predstavimo podjetje v celoti, njegove dosežene rezultate ter načrte podjetja za prihodnost.

Ključne besede: letno poročilo, bilanca stanja, izkaz poslovnega izida, Zakon o gospodarskih družbah, poslovno poročilo, računovodsko poročilo, računovodski izkazi

Zusammenfassung

Alle Rechtspersonen, die auf dem Markt eine selbstständige Erwerbstätigkeit, als deren ausschließliche Tätigkeit, ausüben, müssen als Gesellschaft organisiert sein. Gesellschaften, die in Slowenien registriert sind und deren Sitz der Geschäftstätigkeit in Slowenien ist, müssen einen jährlichen Geschäftsbericht erstellen, in dem das Vermögen und die Verbindlichkeiten, die Finanzlage und das Geschäftsergebnis der Gesellschaft dargestellt werden. Die Gesellschaften und Unternehmer müssen den Jahresbericht im Einklang mit den Standards und Vorschriften des Gesetzes über Gesellschaften und den slowenischen Rechnungslegungsstandards oder internationalen Standards erstellen. Der Jahresbericht ist der Spiegel der Geschäftstätigkeit der Gesellschaft, um der bisherigen Geschäftsführung, eventuellen Eigentümern, den Mitarbeitern und Geschäftspartnern, diese Gesellschaft, deren erreichte Ergebnisse und Zukunftspläne ganzheitlich darzustellen.

Schlüsselworte: Jahresbericht, Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Gesetz über Gesellschaften, Geschäftsbericht, Rechnungswesenbericht, Rechnungswesenausweise

KAZALO

POVZETEK.....	II
ZUSAMMENFASSUNG.....	III
1 UVOD	1
2 LETNO POROČILO.....	2
2.1 OPREDELITEV LETNEGA POROČILA	2
2.2 NAMEN LETNEGA POROČILA	2
2.3 KOMU JE NAMENJENO LETNO POROČILO.....	4
2.3.1 Delničarji in potencialni vlagatelji	4
2.3.2 Uprava	5
2.3.3 Zaposleni	5
2.3.4 Posojilodajalci	5
2.3.5 Kupci in dobavitelji	6
2.3.6 Država in njeni organi	6
2.3.7 Druge javnosti.....	6
2.4 POSLOVNO LETO	6
3 PRIPRAVA IN NAČRTOVANJE LETNEGA POROČILA.....	8
3.1 PRIPRAVA LETNEGA POROČILA	8
3.2 NAČRTOVANJE VSEBINE LETNEGA POROČILA	9
3.3 VLOGA REVIZIJE PRI PRIPRAVI LETNEGA POROČILA.....	10
4 PRAVNA PODLAGA.....	12
4.1 ZAKON O GOSPODARSKIH DRUŽBAH	12
4.2 AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE – JAVNA OBJAVA	13
4.3 SPLOŠNA PRAVILA O LETNEM POROČILU	13
4.4 RAČUNOVODSKO POROČILO.....	14
4.5 POSLOVNO POROČILO	15
5 SESTAVINE LETNEGA POROČILA.....	18
5.1 UVODNI DEL LETNEGA POROČILA	18
5.2 SPLOŠNI DEL LETNEGA POROČILA	19
5.3 OBVEZNI DEL LETNEGA POROČILA.....	20
6 RAČUNOVODSKI IZKAZI.....	22
6.1 BILANCA STANJA	22
6.2 IZKAZ POSLOVNEGA IZIDA.....	22
6.3 IZKAZ FINANČNEGA IZIDA	23
6.4 IZKAZ GIBANJA KAPITALA	23
7 ANALIZA LETNEGA POROČILA.....	25
7.1 POJEM IN NAMEN ANALIZIRANJA	25
7.2 POGOJI ZA ANALIZIRANJE	25
7.3 VLOGA KAZALNIKOV PRI ANALIZIRANJU	26
7.3.1 Kazalniki stanja financiranja.....	26
7.3.2 Kazalniki stanja investiranja.....	26
7.3.3 Kazalniki vodoravnega finančnega ustroja (kazalniki likvidnosti).....	27
7.3.4 Temeljni kazalniki obračanja.....	27

7.3.5	Temeljni kazalniki gospodarnosti.....	27
7.3.6	Temeljni kazalniki donosnosti	27
8	ANALIZA LETNEGA POROČILA SI.MOBIL D.D.	28
8.1	PREDSTAVITEV PODJETJA SI.MOBIL D.D.	28
8.1.1	Vizija, poslanstvo in vrednote	28
8.2	ANALIZA POSLOVNEGA POROČILA	29
8.2.1	Analiza poslovanja	29
8.2.2	Lastniška struktura	30
8.2.3	Novi izdelki in storitve	31
8.2.4	Načrti za prihodnost.....	31
9	ANALIZA RAČUNOVODSKEGA POROČILA	32
9.1	SPLOŠNE INFORMACIJE.....	32
9.2	RAČUNOVODSKE USMERITVE	32
9.2.1	Podlaga za izdelavo	32
9.2.2	Tečaj in način preračuna v domačo valuto	32
9.2.3	Neopredmetena sredstva in dolgoročne aktivne časovne razmejitve	32
9.2.4	Opredmetena osnovna sredstva.....	33
9.2.5	Amortizacija	33
9.2.6	Terjatve.....	34
9.2.7	Zaloge	35
9.2.8	Denarna sredstva	35
9.2.9	Kapital.....	35
9.2.10	Rezervacije in dolgoročne pasivne časovne razmejitve.....	35
9.2.11	Dolgovi	36
9.2.12	Kratkoročne časovne razmejitve	36
9.2.13	Prihodki od prodaje.....	36
9.2.14	Odhodki o prodaje	37
9.2.15	Davki	37
9.2.16	Izkaz denarnih tokov	37
9.3	RAČUNOVODSKI IZKAZI IN POJASNILA K IZKAZOM.....	37
9.3.1	Bilanca stanja.....	38
9.3.2	Izkaz poslovnega izida	40
10	ZAKLJUČEK.....	42
	LITERATURA.....	44
	VIRI.....	45
	SEZNAM SLIK	46
	SEZNAM TABEL.....	47
	PRILOGE.....	48
	PRILOGA 1: BILANCA STANJA NA DAN 31.12.2009	48
	PRILOGA 2: IZKAZ POSLOVNEGA IZIDA ZA LETO 2008.....	50
	IZJAVA O AVTORSTVU IN NAVEDBA LEKTORICE.....	51

1 UVOD

Letno poročilo je obraz vsakega podjetja, saj je eno od najbolj uveljavljenih komunikacijskih sredstev. Z njim ciljni javnosti predstavimo podjetje v celoti, njegove dosežene rezultate in njegovo perspektivo. Med ciljno javnostjo štejemo lastnike, zaposlene, bodoče investitorje in druge. Pomembno je, da je letno poročilo vsebinsko zanimivo in razumljivo, da bi privabilo ciljno javnost k branju. Sestavljeno je iz poslovnega in računovodskega poročila. S poslovnim poročilom podjetje predstavi svoje delo, svoje uspehe in neuspehe in predvsem svojo perspektivo. V računovodskem poročilu so prikazani računovodski izkazi za poslovno leto, poleg tega pa so predstavljena tudi obvezna razkritja, s pomočjo katerih uporabniki pridobijo vse potrebne informacije, ki niso bile razkrite s temeljnimi računovodskimi izkazi to so: z bilanco stanja, z izkazom poslovnega izida, z izkazom finančnega izida ter z izkazom gibanja kapitala.

Namen diplomske naloge je predstaviti vsebino, pripravo in analizo letnega poročila gospodarskih družb. Na podlagi teoretičnih smernic sem analizira letno poročila podjetja Si.mobil d.d., pri katerem sem se osredotočila na analizo poslovnega in računovodskega poročila. V diplomskem delu želim razložiti in opisati pojme letno poročilo, poslovno poročilo, računovodsko poročilo ter predstaviti temeljne računovodske izkaze, ki veljajo za gospodarske družbe.

V začetnem delu diplomske naloge je predstavljen sam pomen in namen letnega poročila, ki velja za vse gospodarske družbe. V naslednjem delu sem se osredotočila na pravno podlago letnega poročila v katerem sem se tudi osredotočila na sam pomen poslovnega in računovodskega poročila.

Vse družbe in podjetniki morajo voditi poslovne knjige in jih enkrat letno zaključiti v skladu Zakona o gospodarskih družbah (v nadaljevanju ZGD) in slovenskimi računovodskimi standardi (v nadaljevanju SRS) ali mednarodnimi standardi. Sledi del, v katerem teoretično predstavim računovodske izkaze in samo sestavino letnega poročila. V zadnjem delu diplomske naloge na kratko predstavim podjetje Si.mobil d.d., ter analiziram poslovno in računovodsko poročilo obravnavanega podjetja.

2 LETNO POROČILO

2.1 OPREDELITEV LETNEGA POROČILA

Vse pravne osebe, ki na trgu samostojno opravljajo pridobitne dejavnosti kot svoje izključne dejavnosti, morajo biti organizirane kot gospodarske družbe. To pomeni, da morajo biti organizirane kot osebne družbe v katere spada družba z omejeno odgovornostjo, komanditna družba in tiha družba, ter kot kapitalske družbe v katero spadajo družba z omejeno odgovornostjo, delniška družba in komanditna delniška družba. Te družbe se štejejo za gospodarske družbe in so dolžne sestavljati letno poročilo.

Letno poročilo je tiskani dokaz posloводства sedanjim ali morebitnim lastnikom, zaposlenim, poslovnim partnerjem in drugim interesnim skupinam. V svetu je tudi eno od najbolj uveljavljenih komunikacijskih sredstev, s katerimi ciljnim javnostim predstavimo podjetje v celoti, njegove dosežene rezultate in njegovo perspektivo. Da bi podjetje to doseglo, mora imeti vsebinsko zasnovo, da bi natančno vedelo, kaj vključiti v letno poročilo (Horvat, 2000, str. 73). Letno poročilo bi lahko na splošno opredelili, ko poročilo, ki vsebuje podatke in informacije o poslovanju družbe v preteklem letu.

Gospodarske družbe morajo sestaviti letno poročilo za poslovno leto, v katerem morajo prikazati premoženje in obveznosti družbe, finančni položaj družbe ter poslovni izid družbe. Vsaka gospodarska družba je dolžna letno poročilo do najkasneje 31. marca tekočega leta posredovati organizaciji, ki je pooblaščen za obdelovanje in objavljanje podatkov.

2.2 NAMEN LETNEGA POROČILA

Letno poročilo je najpomembnejša periodična listina komuniciranja uprave podjetja z lastniki in drugimi interesnimi skupinami podjetja. Poleg tega, da poroča o poslovanju in uspešnosti podjetja v poslovnem letu, razlaga tudi ozadje preteklega dogajanja in sporoča namene za prihodnost. Letna poročila so si med seboj zelo različna, tako kot so različna podjetja, ki jih izdelajo. Večina podjetij poleg obveznih informacij, ki jih zahtevajo predpisi in standardi, vključujejo tudi dodatne informacije ter primerno oblikovanje (Horvat, 2000, str. 46-56).

Namen letnega poročila je dajati informacije o finančnem položaju, uspešnosti in spremembah finančnega položaja organizacije, ki so koristne za širok krog uporabnikov pri njihovem odločanju.

Da bi zadovoljili ta namen, mora letno poročilo ustrezati naslednjim kakovostnim merilom (Glautier, Underdown, 1997, str. 200);

Pomembnost.

Da je informacija v letnem poročilu uporabna, mora biti dovolj pomembna za tistega, ki se na njihovi podlagi odloča. To pomeni, da pomaga interesentom ovrednotiti pretekle, sedanje in prihodnje poslovne dogodke ali potrditi ali popraviti njihove zdajšnje vrednosti.

Zanesljivost.

Informacija je pomembna, če je tudi zanesljiva. Zanesljivost informacije je zagotovljena, če ne vsebuje pomembnih napak in pristranskih stališč ter se interesenti lahko nanjo zanesejo, ker verodostojno predstavlja pomembne dogodke. Informacija mora biti popolna in mora upoštevati potrebo po previdnosti. Za večjo zanesljivost informacij v letnih računovodskih izkazih je potrebno njihovo revidiranje.

Primerljivost.

Primerljivost informacij olajša oblikovanje sodb na njihovi podlagi, denimo, če jih želimo primerjati s časovnega vidika ali med različnimi podjetji.

Razumljivost.

Naslednja kakovost informacij je, da mora biti njenim uporabnikom razumljiva.

Popolnost.

Informacija v računovodskih izkazih je popolna znotraj meja njene bistvenosti in stroškov.

Objektivnost.

Da je informacija nevtralna, ne sme biti pristranska. Računovodski izkazi niso nevtralni, če vsebujejo informacije, ki jih je podjetje izbralo ali predstavilo tako, da bi vplivalo na odločitev ali presojo uporabnika in da bi doseglo želeni poslovni izid.

Previdnost.

Številni poslovni dogodki so neizogibno povezani z negotovostjo, zato je treba računovodske izkaze pripravljati previdno. Staro računovodsko načelo pravi, da je vedno bolje imeti skrite dobičke kot skrite izgube.

Pravočasnost.

Da priskrbimo informacijo pravočasno, je mnogokrat pomembneje kot pa to, da poznamo vse vidike poslovnih dogodkov. Če smo s poročanjem v zaostanku zato, da bi poznali vse vidike poslovnega dogodka, je lahko takšna informacija zelo zanesljiva, a ima majhno uporabno vrednost za interesenta, ki je medtem že moral sprejeti odločitev. Zato moramo pogosto iskati ravnotežje med pravočasnostjo informacije in njeno zanesljivostjo.

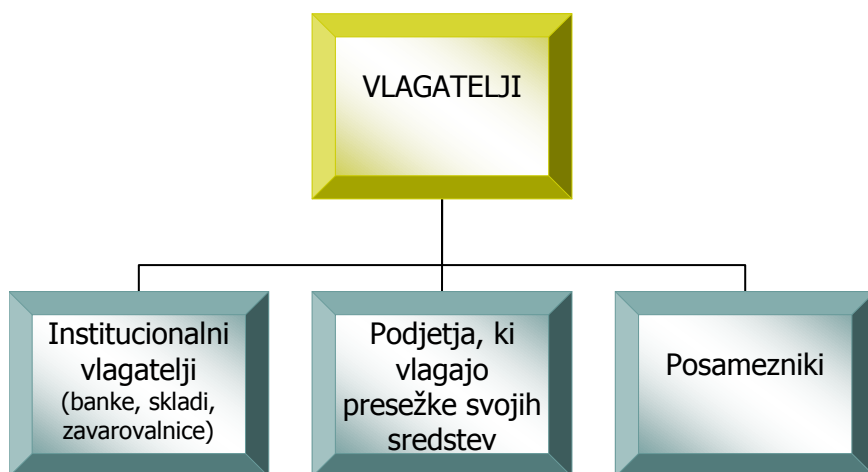
2.3 KOMU JE NAMENJENO LETNO POROČILO

Letna poročila so namenjena različnim uporabnikom. To so delničarji in potencialni vlagatelji, uprava, zaposleni, posojilodajalci, kupci in dobavitelji, država in njeni organi ter druge javnosti.

2.3.1 Delničarji in potencialni vlagatelji

S samega vidika delničarjev je cilj poslovanja podjetja predvsem dobiček oziroma povečanje tržne vrednosti njihovega kapitala.

Slika 1: Vrste vlagateljev



Vir: Hočevar (2000, str. 41)

Vsak delničar ima svoja pričakovanja, toda skupno jim je, da si želijo povečati zaslužke, ki se kažejo v različnih oblikah in velikostih, denimo v dividendah in povečanju kapitala. Za delničarje in potencialne vlagatelje imajo letna poročila velik pomen saj iz njih pridobijo informacije, ki se nanašajo zlasti na višino in ustaljenost deležev iz dobička, dividend in podobnega, politika delitve čistega dobička, dolgoročna donosnost podjetja in kakovost njegovega poslovanja. Informacije iz letnega poročila pomagajo potencialnim vlagateljem pri odločitvah ali naj kupijo, obdržijo ali prodajo pravice, ki izhajajo iz njihovih finančnih naložb. Delničarjem pa letna poročila pomagajo, da pridobijo informacijo, ki bi jim pomagala oceniti sposobnost podjetja, da izplača dividende, zato jih zanimajo prihodnji denarni tokovi.

2.3.2 Uprava

Njihov cilj v zvezi s podjetjem je maksimiranje materialnih koristi od podjetja, stalnost in udobnost pri vodenju podjetja ter maksimiranje ugleda, ki je povezan z velikostjo in rastjo podjetja. Vsaka uprava pričakuje, da bo podjetje imelo visoke plače, prihodke, bonuse, spoštovanje in moč.

Uprava kot sama ni neposreden uporabnik letnega poročila, saj lahko sama zahteva obliko in vsebino računovodskih poročil s takšnimi računovodskimi informacijami, ki ji pomagajo pri uresničevanju njenih odgovornosti pri načrtovanju, pripravljanju, izvajanju in nadziranju. Od kakovosti informacij je odvisna kakovost poslovnih odločitev uprave, kar vpliva na poslovanje podjetja in vpliv podjetja na okolje. Skupno letnim in računovodskim poročilom uprave je, da oboja vsebujejo informacije o finančnem položaju podjetja, uspešnosti podjetja in spremembah njegovega finančnega položaja.

2.3.3 Zaposleni

Cilj zaposlenih je maksimiranje materialnih koristi od podjetja v dobrih delovnih razmerjih in ob stalnosti zaposlitve. V realnosti pa se kaže, da so cilji zaposlenih v nasprotju s cilji lastnikov.

Zaposleni, ki niso vključeni v upravo, pričakujejo od podjetja najustreznejšo kombinacijo med stalnostjo zaposlitve, plačo in zadovoljstvom z delom. Seveda pa se stvari uresniči samo, če so uprava ter delničarji organizirani. Odvisno je tudi od trga delovne sile, če uprava in delničarji pridejo do dejstva, da so motivirani zaposleni pomembni za delovanje podjetja.

Za zaposlene so zanimive zlasti donosnosti poslovanja podjetja in s tem možnost njihovih zaslužkov ter socialnih prejemkov, dolgoročne možnosti zaposlovanja in kakovost posloводства, skrb podjetja za njihovo zdravstveno varstvo in varstvo pri delu ter okolje.

Letno poročilo je za zaposlene zanimivo predvsem v velikih podjetjih, kjer zaposleni enega sektorja ne vedo, kaj se dogaja v drugem. Omogoča jim boljši vpogled v to, kako deli podjetja sodelujejo pri uresničevanju ciljev. Zaposlenim omogočajo tudi boljšo identifikacijo s podjetjem in jim daje čutiti, da jih uprava upošteva.

2.3.4 Posojilodajalci

Njihov temeljni cilj je stabilno in varno dolgoročno poslovanje podjetja ob doseganju zadostne donosnosti za plačilo obresti in vračilo posojil. Posojilodajalci pričakujejo od podjetja, da jim zagotovi varnost njihove naložbe. V letnem poročilu iščejo informacije, ki se nanašajo na sposobnosti podjetja za redno odplačevanje posojil in s tem o dolgoročni donosnosti, finančnem položaju in kakovosti posloводства. Banke in drugi dajalci kratkoročnih posojil zanimajo kakšne so sprotne plačilne sposobnosti podjetij in finančni položaj.

2.3.5 Kupci in dobavitelji

Kupci pričakujejo od podjetja kakovostne izdelke in storitve ter ustrezno ceno, dobavitelji pa plačilo dobavljenega blaga.

Najpomembnejši stalni kupci podjetja iščejo v letnem poročilu informacije o dolgoročni donosnosti in s tem o možnosti ohranjanja ustaljenega poslovanja, finančnega položaja in kakovosti posloводства. Dobavitelji, ki pa dajejo podjetju dolgoročna blagovna posojila, želijo v letnem poročilu pridobiti informacije o dolgoročni donosnosti in kakovosti posloводства ter o likvidnosti družbe.

2.3.6 Država in njeni organi

Cilj države in njenih organov je čim večji prispevek podjetij k njenemu financiranju, čim več zaposlenih v podjetju in da podjetje čim manj obremenjuje okolje.

Država pričakuje od podjetij, da plačujejo davke, zaposlene in ohranjajo okolje. Državo zanimajo informacije o razmestitvi raznih virov, posebej zaposlenih v podjetju, o uživanju pravic zaradi monopolnega položaja, kar je povezano z uvajanje dajatev.

2.3.7 Druge javnosti

Med druge javnosti spadajo posredniki in analitiki, banke, regulatorno orodje, novinarji ter tuje regulatorno orodje.

Javnost zanima, kakšne so ekonomske in finančne zmožnosti podjetja za pomoč pri reševanju krajevnih težav in težave, ki se navezujejo na zaposlovanje.

2.4 POSLOVNO LETO

Gospodarska družba sestavi letno poročilo za poslovno leto, ki pa se lahko razlikuje od koledarskega. Po zakonu o davku od dobička pravnih oseb je davčno leto enako koledarskemu. Zaradi tega se je večina gospodarskih družb odločila, da bo njihovo poslovno leto enako koledarskemu, ki je tudi enako davčnemu. Tako imajo gospodarske družbe še najmanj težav pri pripravljanju računovodskih in davčnih izkazov. Kljub temu pa se nekatere odločajo drugače in določijo poslovno leto, ki se razlikuje od koledarskega. Tako odločitev mora sprejeti najvišji organ upravljanja družbe, običajno skupščina. Za takšno odločitev pa so različni razlogi.

V prvem primeru je gospodarska družba članica koncerna. Če obvladujoča družba odloči, da bo poslovno leto različno od koledarskega, navadno temu prilagodijo svoje poslovno letu tudi odvisne družbe. To pa je običajno tudi takrat, ko koncern sestavlja skupinske računovodske izkaze.

Drugi primer je denimo gospodarska družba, ki ima tako poslovno dejavnost, ki se ne začne 1. januarja in konča 31. decembra. Značilen primer je kmetijstvo, v katerem

lahko poslovno leto zajema poslovno dejavnost od setve do žetve. Zato je pri njih letni obračun delovanja in prikaz njihovega končnega finančnega stanja bolj resničen, če poslovno leto ni enako koledarskemu.

Nekatere gospodarske družbe se odločijo za poslovno leto, ki ni enako koledarskemu, tudi zaradi drugih razlogov. Nekatere sprejemajo tak zaradi tega, ker so bile ustanovljene med letom in poslovno leto štejejo od ustanovitve, druge pa se za to odločijo, da je njihovo poslovno leto drugačno kot pri večini drugih gospodarskih družb, in v tej drugačnosti iščejo svoje prednosti.

3 PRIPRAVA IN NAČRTOVANJE LETNEGA POROČILA

3.1 PRIPRAVA LETNEGA POROČILA

Podjetja izdajajo različna letna poročila, to pomeni, da eno podjetje izda letno poročilo, ki ni identično od drugega podjetja. Večina podjetij v letna poročila ne vključujejo samo obveznih informacij, ki jih zahtevajo predpisi in standardi, temveč vključijo tudi dodatne informacije, poskrbijo pa tudi za primerno oblikovanje.

Po navadi je to najbolj prestižna in najdražja publikacija, ki vpliva na dolgoročni ugled v javnosti. Vendar je denar zapravljen, če so stroški priprave večji kot pa koristi od vsebine teh poročil, s katerimi podjetje ne doseže, da poročilo bolje sprejemajo njihovi uporabniki.

To pomeni, da so poročila za interesne skupine podjetja velikokrat lepo oblikovana, opremljena s slikami, predstavitvami in v lepem tisku, nimajo pa prave sporočilne vrednosti.

Dejstvo pa je, da sta denar, porabljen za oblikovanje, ilustracije, fotografije, izdelovanje in razpošiljanje letnih poročil, ter porabljeni čas izgubljena, če poročila nihče ne prebere ali v najboljšem primeru le nekaj finančnih strokovnjakov. Kako doseči, da bodo letna poročila upravičila stroške, ki jih povzročijo? (Vezjak, 1998, stran 43-47).

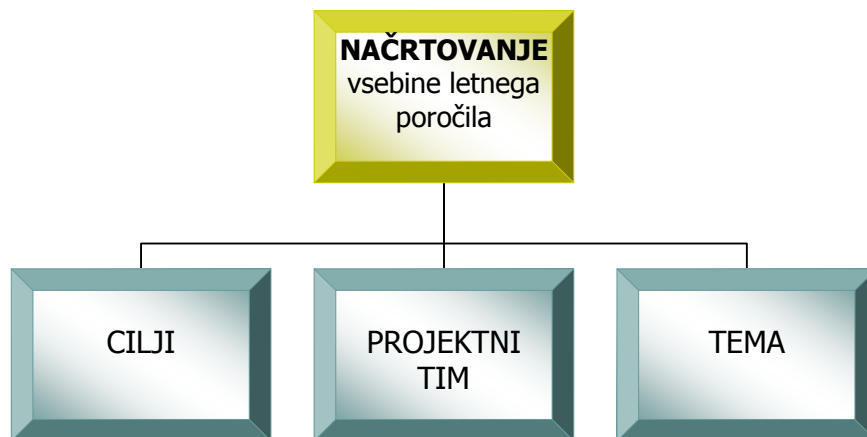
Pripravljanje letnega poročila zahteva precej časa, zato je pomembno, da ga začnemo pripravljati dovolj zgodaj. Z zbiranjem informacij in oblikovanjem prispevkov je priporočljivo začeti vsaj dva meseca pred koncem poslovnega leta, tako da ključne vodilne osebe niso pod časovnim pritiskom, zagotovita pa se kakovost in nadzor nad stroški izdaje poročila.

Če čakamo na pripravo poročila do konca poslovnega leta, se lahko zgodi, da bo omejeno samo na najnujnejša dejstva (Horvat, 2000, stran 56,57).

3.2 NAČRTOVANJE VSEBINE LETNEGA POROČILA

Pri načrtovanju vsebine letnega načrta morajo podjetja imeti:

Slika 2: Načrtovanje vsebine letnega poročila



Vir: Hočevar (2000, str. 57)

Cilji.

Letno poročilo ima opredeljene cilje, ki izhajajo iz temeljnega cilja podjetja. Pri tem je potrebno paziti, da ni prevelikega števila ciljev, ker s tem dosežemo ravno nasprotno od želenega. Zato mora poslovodstvo razvrstiti komunikacijske cilje po pomembnosti in jih z omejenim številom zbrati za letno poročilo. Poslovodstvo mora pri tem paziti, da glede na izbrane cilje ne vključi preveč informacij. Pri pripravi letnega poročila morajo podjetja razlikovati med cilji in sporočili. Cilji kažejo potrebe podjetja, sporočila pa so odvisna od potreb uporabnikov informacij v letnem poročilu. Zato morajo podjetja vedeti katere so interesne skupine in kaj želijo izvedeti, da lahko izberemo sporočila, ki ustrezajo ciljem.

Projektni tim.

Kadar podjetje pripravlja letno poročilo je dobro, da si sestavi projektni tim ter določi vodjo tega projekta. Vodja projekta je zaposlen, ki je na vodilnem in dovolj visokem položaju. Projektni tim naj sestavljajo najmanj en zaposlen iz podjetja, pisec besedil, umetnostni direktor in fotograf. Če je podjetje prejšnje leto pripravilo letno poročilo, se začne načrtovanje letnega poročila s kritično oceno prejšnjega.

Tema.

Na začetku načrtovanja mora skupina, ki pripravlja letno poročilo, oblikovati njegovo temo. To je tema, ki bo pritegnila bralce in ki se bo razlikovala od prejšnjih let. V tematiko lahko vključimo:

- Rasti - širjenje organizacijskih tovarn, rast prodaje zaradi širjenja tujih trgov, nove proizvodne linije.

- Spremembe - novo vodstvo prav na vrhu, pripajanje novih podružnic, preureditev upravljalških dolžnosti.
- Inovacije - izsledki raziskav in razvoja, znanstveni preboji, izdelki, ki odpirajo nove trge.
- Javno funkcijo - udeležba pri zadevah skupnosti, prispevki za kulturne in dobrodelne namene, programi namenjeni zaposlitvenemu šolanju
- Prihodnost- kako se podjetje pripravlja, da bo kos spremembam v okolju in tržnim spremembam
- Odličnost - kako podjetje skrbi za to, da bi bila kakovost res prva skrb vsakega zaposlenega.
- Zgodovino - pogled nazaj na začetek in rast podjetja

Najboljše teme izhajajo iz ciljev, ki si jih za naslednje leto postavi uprava. Ko imamo zasnovano letnega poročila sledijo intervjuji, fotografiranje, pisanje osnutkov besedil, načrti, kritike, popravljanje, kritike in zopet popravljanje, nazadnje pa poskrbimo še za jezikovno izboljšanje letnega poročila (Horvat, 2000, stran 57,58).

3.3 VLOGA REVIZIJE PRI PRIPRAVI LETNEGA POROČILA

Podjetja morajo za svoje potrebe in za potrebe zunanjih uporabnikov izdelovati računovodske izkaze, v katerih prikažejo stanje svojih sredstev, obveznosti in kapitala ter tudi obračune poslovanja. Z računovodskimi izkazi razumemo takšna formalizirana računovodska poročila, kot sta denimo bilanca stanja ali izkaz uspeha (Turk, Melavc, 1994, str. 477).

Namen revizije je oblikovati mnenje o resničnosti in poštenosti oziroma resničnosti in nepristranskosti računovodskih informacij, s katerimi se podjetje želi predstaviti svojemu okolju. Kar revizorji opazijo in kakšnega mnenja so morajo poročati lastnikom podjetij. Če hočemo, da bi tržno gospodarstvo delovalo, mora biti izpolnjenih več pogojev. Eden najpomembnejših pogojev pa je lastnina, saj morajo biti lastninska razmerja v tržnem sistemu jasna in da je zasebna lastnina temelj vse dejavnosti.

Revizor je oseba, ki na podlagi svojega strokovnega znanja pregleduje oziroma revidira računovodske izkaze in izrazi mnenje, ali so računovodske informacije resnične v skladu s temelji računovodstva. Zagotovilo o resničnosti in objektivnosti računovodskih izkazov posameznega podjetja je, če jih spremlja revizijsko poročilo. Tega sestavi neodvisni zunanji revizor z ugotovitvijo, da je finančno stanje obravnavanega poslovnega sistema v skladu s splošno sprejetimi računovodskimi standardi.

Revizorjevo mnenje je izredno pomembno za zunanje uporabnike računovodskih izkazov, saj podjetja zaupajo revizorjevi strokovnosti in neodvisnosti. Vlagatelji v vrednostne papirje podjetja, naj bodo to delnice ali obveznice, morajo imeti zagotovilo, da so računovodski izkazi, na katere se pri svojih odločitvah opirajo, zanesljivi in da resnično ter objektivno prikazujejo finančno stanje podjetja (Turk, Melavc, 1994, str. 477).

Revizorjevo poročilo je končni revizorjev izdelek. Po Zakonu o revidiranju in Mednarodnih računovodskih standardih lahko revizor v svojem poročilu izrazi:

- **Mnenje brez pridržka oziroma pozitivno mnenje**, s katerim ocenjuje, da so računovodski izkazi resnični in objektivni.
- **Mnenje s pridržkom, če ugotovi**, da ne more dati mnenja brez pridržka, vendar so posledica nesoglasja tako bistvene, da bi zahtevale odklonilno mnenje ali zavrnitev mnenja. Mnenje s pridržkom izrazi revizor tako, da je za besedo (razen) naveden učinek zadeve, na katero se pridržek nanaša.
- **Odklonilno mnenje oziroma negativno mnenje**, če ugotovi, da so posledice nesoglasja za računovodske izkaze tako bistvene in velike, da njegovo mnenje s pridržkom v poročilu ne zadostuje za razkritje zavajajoče ali nepopolne narave računovodskih izkazov. S tem mnenjem revizor oceni, da računovodski izkazi niso resnični in pošteni.
- **Mnenje zavrne**, če ugotovi, da je možna posledica omejitve obsega ali negotovosti tako pomembna, da mu onemogoča izraziti mnenje o računovodskih izkazih. To velja, kadar revizor med revidiranjem presodi, da ni zadostne podlage, da bi lahko zanesljivo ocenili resničnost in poštenost računovodskih izkazov.

Če revizor izda poročilo, ki vsebuje mnenje, drugačno od mnenja brez pridržka, mora vanj vključiti opis vseh pomembnih razlogov za tako odločitev.

4 PRAVNA PODLAGA

4.1 ZAKON O GOSPODARSKIH DRUŽBAH

Družbe in podjetniki morajo voditi poslovne knjige in jih enkrat letno zaključiti v skladu ZGD in slovenskimi računovodskimi ali mednarodnimi standardi. Poslovno leto se lahko razlikuje od koledarskega leta. Na podlagi zaključenih poslovnih knjig je treba za vsako poslovno leto v treh mesecih po koncu tega poslovnega leta sestaviti poročilo. Poslovne knjige morajo biti vodene po sistemu dvostavnega knjigovodstva, edino v primeru, če zakon določa drugače. Najmanj enkrat letno treba preveriti, ali se stanje posameznih aktivnih in pasivnih postav v poslovnih knjigah ujema z dejanskim stanjem. Poslovne knjige, bilanca stanja, izkazi poslovnega izida ter letna in poslovna poročila je treba trajno hraniti. Knjigovodske listine se lahko hranijo samo določeno časovno obdobje.

Podrobnejša pravila o računovodenju določijo slovenski računovodski standardi, ki jih sprejme Slovenski inštitut za revizijo v soglasju z ministroma, pristojnima za gospodarstvo in finance (ZGD, 53. člen).

ZGD določa katere družbe so dolžne sestaviti letno poročilo, zato jih zakon razvršča na mikro, majhne, srednje in velike družbe z uporabo navedenih meril na bilančni presečni dan letne bilance stanja in ki izpolnjujejo dve od teh meril:

- povprečno število delavcev v poslovnem letu,
- čisti prihodek od prodaje,
- vrednost aktive.

Tabela 1: Merila razvrščanja družb po velikosti

	Mikro družbe	Majhne družbe	Srednje družbe
Povprečno število delavcev v poslovnem letu	do 10 delavcev	do 50 delavcev	do 250 delavcev
Čisti prihodek od prodaje	do 2.000.000 EUR	do 8.800.000 EUR	do 35.000.000 EUR
Vrednost aktive	do 2.000.000 EUR	do 4.400.000 EUR	do 17.500.000 EUR

Vir: Mayr (2007, str. 82)

Velika družba je tista družba, ki ni mikro družba, majhna družba ali srednja družba. Med velike družbe spadajo banke, zavarovalnice, borza vrednostnih papirjev ter družbe, ki morajo pripraviti konsolidirano letno poročilo.

Družba s sedežem v Republiki Sloveniji, ki je nadrejena eni ali več družbam s sedežem v Republiki Sloveniji ali zunaj nje, mora pripraviti tudi konsolidirano letno poročilo, če je nadrejena družba ali ena od podrejenih družb organizirana kot kapitalska družba, kot dvojna družba ali kot druga istovrstna pravnoorganizacijska oblika po pravu države sedeža družbe.

Konsolidirano letno poročilo mora izkazovati resničen in pošten prikaz finančnega položaja, poslovnega izida, denarnih tokov in gibanja kapitala vseh družb, ki so vključene v konsolidacijo kot celote (ZGD, 55. člen).

4.2 AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE – JAVNA OBJAVA

Po ZGD je potrebno letna poročila in konsolidirana letna poročila, zaradi javne objave skupaj z revizorjevim poročilom predložiti Agenciji Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (v nadaljevanju AJPES) v osmih mesecih po koncu poslovnega leta.

Letna poročila majhnih družb, z vrednostnimi papirji katerih se ne trguje na organiziranem trgu, in letno poročilo podjetnikov je treba zaradi javne objave predložiti AJPES-u v treh mesecih po koncu poslovnega leta.

AJPES mora javno objaviti letna poročila in konsolidirana letna poročila skupaj z revizorjevim poročilom tako da jih zajame v informatizirani obliki in objavi na spletnih straneh, namenjenih javni objavi letnih poročil. Poleg letnih in konsolidiranih letnih poročil pa mora AJPES objaviti tudi predlog razporeditve dobička ali obravnavanje izgube ter razporeditev dobička ali obravnavanje izgube, če to ni razvidno iz letnega poročila (ZGD, 58. člen).

4.3 SPLOŠNA PRAVILA O LETNEM POROČILU

Letno poročilo po ZGD je sestavljeno iz:

- bilance stanja,
- izkaza poslovnega izida,
- izkaza denarnih tokov,
- izkaza gibanja kapitala,
- priloge s pojasnili k izkazom in
- poslovnega poročila.

Bilanca stanja ima dva stolpca. V enem izkazuje stanje ob koncu načrtovanega poslovnega leta, v drugem pa stanja ob koncu predhodnega poslovnega leta. S tem je zagotovljen vpogled v neobičajne, hitre spremembe posameznih bilančnih postavk. Za razliko od bilance stanja je izkaz stanja običajno sestavljen v dvostranski obliki bilance stanja. Bilanca stanja ima dve medsebojno uravnoteženi strani, ki sta lahko prikazani vzporedno ali zaporedno. Ena prikazuje sredstva, druga pa njihove vire. Posamezne kategorije se merijo v skladu z določili slovenskih računovodskih standardov.

Računovodski izkazi in priloga s pojasnili k izkazom kot celota sestavljajo računovodsko poročilo.

Letno poročilo majhnih kapitalskih družb, z vrednostnimi papirji katerih se ne trguje na organiziranem trgu, je sestavljeno vsaj iz:

- bilance stanja,
- izkaza poslovnega izida in
- priloge s pojasnili k izkazom.

Letno poročilo družb in podjetnikov, ki so druge osebne družbe in podjetniki, katerega podjetje ustreza merilom za majhne družbe, je sestavljeno vsaj iz:

- bilance stanja in
- izkaza poslovnega izida.

Bilanca stanja prikazuje stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev ob koncu poslovnega leta. Izkaz poslovnega izida prikazuje prihodke, odhodke in poslovni izid v poslovnem letu.

Izkaz gibanja kapitala prikazuje gibanje posameznih sestavin kapitala v poslovnem letu, vključno z uporabo čistega dobička in pokrivanjem izgube. Izkaz denarnih tokov prikazuje gibanje prejemkov in izdatkov ali pritokov in odtokov v poslovnem letu ter pojasnjuje spremembe pri stanju denarnih sredstev.

Letnemu poročilu se priloži revizijsko poročilo, kadar obstaja predlog za uporabo bilančnega dobička in poročilo o razmerjih z obvladujočo družbo, ki pa niso sestavni deli letnega poročila.

Letno poročilo mora biti sestavljeno jasno in pregledno. Izkazovati mora resničen in pošten prikaz premoženja in obveznosti družbe, njenega finančnega položaja ter poslovnega izida. Če uporaba določb predpisov ne zadošča za resničen in pošten prikaz, mora priloga k izkazom vsebovati ustrezna pojasnila (ZGD, 60. člen).

4.4 RAČUNOVODSKO POROČILO

Računovodsko poročilo je skupek poročil, ki vsebujejo računovodske podatke in računovodske informacije ter tudi njihove ocene ter razlage. Poleg računovodskih izkazov vsebuje to poročilo še analize in druga pojasnila računovodskih postavk. Računovodski izkazi prikazujejo vrednostno izražanje učinke poslov in drugih poslovnih dogodkov, tako da jih združujejo v večje skupine glede na njihove gospodarske značilnosti. Te skupine so sestavine računovodskih izkazov (Odar, 1999, str. 15). Obvezna računovodska izkaza po ZGD sta:

1. bilanca stanja, ki prikazuje stanje sredstev in obveznosti do njihovih virov ob koncu poslovnega leta ter
2. izkaz uspeha, ki prikazuje prihodke, odhodke in poslovni izid v poslovnem letu, z izkazom uporabe dobička in kritja izgube.

Vse družbe, ki jih je treba revidirati, morajo poleg naštetih izkazov sestaviti tudi izkaz finančnih tokov po SRS.

Podatki v računovodskih izkazih praviloma niso zadostna informacija o finančnem položaju oziroma stanju sredstev in obveznosti do njihovih virov ter poslovnem izidu. Pravo sliko o družbi dobijo uporabniki računovodskih izkazov z razkritji. Razčlembe in druga pojasnila računovodskih izkazov vsebujejo dodatna pojasnila in razpredelnice ter druge informacije, pomembne za interesente. ZGD določa, da morajo pojasnila oziroma razkritja računovodskih izkazov obvezno vključevati:

- informacije o uporabljenih metodah vrednotenja postavk v računovodskih izkazih in posebnih računovodskih usmeritvah, ki jih je podjetje izbralo in uporabilo pri pomembnih poslih ter drugih poslovnih dogodkih,
- razčlembe sintetičnih podatkov iz računovodskih izkazov, ki omogočajo njihovo lažje razumevanje in analiziranje; to pomeni dodatne informacije, ki jih podjetje ni predstavilo v obrazcih računovodskih izkazov, vendar so potrebne za pošteno predstavitev in
- podatke o delu organizacijskih enot v tujini ter trgovanju z lastnimi delnicami in deleži, torej informacije, ki jih zahtevajo standardi in zakoni ter niso predstavljene v računovodskih izkazih.

Med pojasnila štejemo tudi razkritja o tveganjih in negotovostih, ki vplivajo na podjetje, pa tudi razkritja in razčlembe sredstev in obveznosti, ki niso prikazani v bilanci stanja; denimo o bremenih, npr. hipotekah nad sredstvi. Kot dodatne informacije lahko podjetje pripravi tudi podatke o vplivih, ki bi jih imel trg na podjetje, pri tem predvidevamo podatke o spreminjanju vhodnih in izhodnih cen. V zvezi s tem mislimo na to, da so uporabniki računovodskih poročil čimbolj seznanjeni z vem, kar se dogaja v podjetju in je dovolj pomembno za njihovo odločanje. Letno računovodsko poročilo, ki ga tako sestavljajo računovodski izkazi in pojasnila, je podlaga za oblikovanje poslovnega poročila (Mayr, 2007, stran 72-75).

4.5 POSLOVNO POROČILO

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

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

V poslovnem poročilu morajo biti prikazani tudi:

- vsi pomembnejši poslovni dogodki, ki so nastopili po koncu poslovnega leta,
- pričakovani razvoj družbe,
- aktivnosti družbe na področju raziskav in razvoja ter
- obstoj podružnic družbe.

Če je to pomembno za presojo premoženja in obveznosti družbe, njenega finančnega položaja ter poslovnega izida, morajo biti v poslovnem poročilu prikazani tudi cilji in ukrepi upravljanja finančnih tveganj družbe, vključno z ukrepi za zavarovanje vseh najpomembnejših vrst načrtovanih transakcij, za katere se posli zavarovanja računovodsko posebej prikazujejo, ter izpostavljenost družbe cenovnim, kreditnim, likvidnostnim tveganjem in tveganjem v zvezi z denarnim tokom.

Poslovno poročilo vključuje tudi izjavo o upravljanju družbe, ki vključuje navedbo, ali družba pri svojem poslovanju uporablja kakšen kodeks, navedbo tega kodeksa, njegovo javno dostopnost ter navedbo posameznih določb kodeksa, ki jih družba ni upoštevala, z utemeljitvijo.

Poslovno poročilo družb, ki so zavezane k uporabi zakona, ki ureja prevzeme, mora vsebovati tudi podatke po stanju na zadnji dan poslovnega leta in vsa potrebna pojasnila o:

1. strukturi osnovnega kapitala družbe, vključno z vsemi vrednostnimi papirji, kot jih določa zakon, ki ureja prevzeme družbe, ki niso uvrščeni na organiziran trg vrednostnih papirjev, zlasti z navedbo:
 - pravic in obveznosti, ki jih zagotavljajo delnice ali delnice posameznega razreda, in
 - če obstaja več razredov delnic, delež osnovnega kapitala, ki ga predstavlja posamezni razred.
2. vseh omejitvah prenosa delnic, zlasti:
 - omejitvah imetništva vrednostnih papirjev in
 - potrebah po pridobitvi dovoljenja družbe ali drugih imetnikov vrednostnih papirjev za prenos delnic.
3. pomembnem neposrednem in posrednem imetništvu vrednostnih papirjev družbe v smislu doseganja kvalificiranega deleža, kot ga določa zakon, ki ureja prevzeme, in sicer:
 - ime in priimek ali firmo imetnika,
 - število vrednostnih papirjev in delež, ki ga predstavljajo v osnovnem kapitalu družbe, in
 - naravo imetništva.
4. vsakem imetniku vrednostnih papirjev, ki zagotavljajo posebne kontrolne pravice:

- ime in priimek ali firmo imetnika in
 - naravo pravic.
5. delniški shemi za delavce, če jo družba ima, delnice, na katere se nanaša in o načinu izvajanja kontrole nad njo, če kontrolnih pravic ne izvajajo delavci neposredno.
6. vseh omejitvah glasovalnih pravic, zlasti:
- omejitvah glasovalnih pravic ne določen delež ali določeno število glasov,
 - rokov za izvajanje glasovalnih pravic in
 - dogovorih, pri katerih so s sodelovanjem družbe finančne pravice, ki izhajajo iz vrednostnih papirjev, ločene od lastništva vrednostnih papirjev.
7. vseh, družbi znanih dogovorih med delničarji, ki lahko povzročijo omejitev prenosa vrednostnih papirjev ali glasovalnih pravic.
8. pravilih družbe o:
- imenovanju ter zamenjavi članov organov vodenja ali nadzora in
 - spremembah statuta.
9. pooblastilih članov posloводства, zlasti pooblastilih za izdajo ali nakup lastnih delnic
10. vseh pomembnih dogovorih, katerih stranka je družba, ki pričnejo učinkovati, se spremenijo ali prenehajo na podlagi spremembe kontrole v družbi, ki je posledica ponudbe, kot jo določa zakon, ki ureja prevzeme in učinke takšnih dogovorov. To ni potrebno, če bi razkritje dogovora družbi lahko pomembno škodovalo, razen če je družba zavezana k razkritju dogovorov na podlagi drugih predpisov,
11. vseh dogovorih med družbo in člani njenega organa vodenja ali nadzora ali delavci, ki predvidevajo nadomestilo, če ti zaradi ponudbe, kot jo določa zakon, ki ureja prevzeme:
- odstopajo
 - so odpuščeni brez utemeljenega razloga ali
 - njihovo delovno razmerje preneha.

Oblika poslovnega poročila ni predpisana, kar pomeni, da se podjetje samo odloči, kako ga bo sestavilo, je pa takšno poročilo nekakšen izkaz posloводства. Z njim namreč podjetja predstavijo svoje delo, uspehe in neuspehe, uspešnost poslovanja in vizijo prihodnosti (Mayr, 2007, str. 87-89).

5 SESTAVINE LETNEGA POROČILA

Letno poročilo je tiskani dokaz posloводства sedanjim ali morebitnim lastnikom, zaposlenim, poslovnim partnerjem in drugim interesnim skupinam. Letno poročilo je tudi eno od najbolj uveljavljenih komunikacijskih sredstev, s katerim ciljni javnosti predstavimo podjetje v celoti, njegove dosežene rezultate in njegovo perspektivo. Da pa bi podjetje to doseglo, mora imeti vsebinsko zasnovo, da bi natančno vedelo, kaj vključiti v letno poročilo.

Letno poročilo ima naslednje tipične sestavine:

- uvodni del,
- splošni del in
- obvezni del.

Vsi deli letnega poročila imajo enako poslanstvo, ki je predstaviti podjetje, hkrati pa so namenjeni različnim uporabnikom. Uvodni del naj bi prikazal uspešnost poslovanja, pri čemer moramo paziti, da bralcu ponudimo samo izbrane podatke in ga ne zasujemo z množico števil ter dejstev. Splošni del letnega poročila je tako imenovani mehki del poročila, v katerem lahko podjetje uporabi vso svojo ustvarjalnost in inovativnost pri vsebini poročila, hkrati pa se osredotoči tudi na tiste druge interesne skupine, ki se ne zanimajo samo za računovodske in finančne informacije, ki so ponavadi v tretjem delu letnega poročila (Horvat, 2000, str. 73,74).

5.1 UVODNI DEL LETNEGA POROČILA

Prva stran letnega poročila je naslovnica, ki prikazuje temo letnega poročila. Za prvo stran sledi uvodni del letnega poročila, ki vsebuje (Horvat, 2000, str. 74-77):

- povzetek s finančnimi in drugimi poudarki, ki so bili pomembni za podjetje v poslovnem letu, tako da se bralec seznani s sklepnimi mislimi letnega poročila, še preden začne zares brati letno poročilo,
- kratko uvodno predstavitev podjetja,
- kazalo in
- poročilo predsednika uprave in poročilo predsednika nadzornega sveta.

Uvodni del mora biti razumljiv za strokovno manj zahtevne bralce v nasprotju z obveznim delom, ki je namenjen zahtevnejšim bralcem. Hkrati mora biti uvodni del prepričljiv za tiste, ki podjetja ne poznajo, in za vse druge, da jih privabimo k nadaljnjemu branju.

Povzetek z uvodnimi kategorijami, ki jih želimo poudariti iz minulega poslovnega leta, je smiselno predstaviti v obliki kratkih alinej, finančne poudarke pa v obliki grafikonov ali tabel.

Med finančnimi podatki, ki jih predstavimo za obdobje od dveh do petih let, so gibanje dividende na delnico, dobička na delnico, prodaje izdelkov in storitev, čistega

dobička, vlaganj v določenem obdobju, naložb v osnovna sredstva in podobno. V povzetku lahko nakažemo tudi smernice, ki naj bi se nadaljevale v prihodnosti.

V kratki uvodni predstavitvi prikažemo najosnovnejše podatke, kot so sedež podjetja, osnovna dejavnost, število zaposlenih, najpomembnejše poslovne ter proizvodne enote in podobno. Temu lahko podjetje doda zgodovinski pregled razvoja, temeljni poslovni cilj in njegove sestavne cilje. Čeprav dobiček danes ni več edini cilj podjetja, se moramo zavedati, da je osnovni razlog, zaradi katerega podjetja obstajajo. Takoj za dobičkom sledijo drugi cilji, denimo donosnost in učinkovitost ter rast in razvoj. V uvodnem delu lahko podjetje tudi navede kako uspešno s svojimi izdelki in storitvami zadovoljujejo potrebe domačega in svetovnega trga. Uvodni del letnega poročila je tudi priložnost za podjetje, da izrabi možnost in samo izbere, katera ugodna gibanja v svojem poslovanju bo poudarilo ter poudari pozitivne aktivnosti, kot so uvajanje novih izdelkov, vstop na nove trge, poslovne pridobitve in preoblikovanje.

Poročilo predsednika uprave je zaradi svoje pomembnosti na samem začetku letnega poročila. Poročilo lahko vsebujejo karkoli, kar predsednik uprave želi. Tako bralec spozna celotno podjetje. Pri pisanju poročila so pomembni slog pisanja, oblika, dolžina in vsebina. Ponavadi je poročilo napisano v obliki pisma, ki je naslovljeno na delničarje. Ker je običajno približno polovica poročila napisana v številkah, je pomembno, da v pismu uporabimo čim manj števil. Poleg tega mora biti pismo kratko in jedrnato, napisano prijazno in enostavno, vendar bralca ne sme dolgočasiti.

5.2 SPLOŠNI DEL LETNEGA POROČILA

V splošnem delu letnega poročila opisujemo vse sestavine, ki jih ne predpisujejo predpisi in standardi. To je tako imenovani mehki del, pri katerem ima podjetje pri sestavi proste roke. Splošni del letnega poročila ima tipične sestavine (Horvat, 2000, str. 78-89):

Prodaja in marketing. Vsebino o prodaji in trženju ponavadi napiše tržni oddelek, priporočljivo pa jo je vključiti med prve strani letnega poročila. Pri tem opišemo, kateri so prodajni programi in trgi podjetja ter kateri od njih so največji, kako prodajamo in kdaj največ prodamo. Jasno morajo biti opisana panoga, divizije podjetja in poslovanje.

Večletni pregled finančnih podatkov. Zanje je ponavadi odgovoren finančni direktor. Navadno prikažemo gibanje istovrstnih podatkov za več preteklih let, denimo gibanje dobička in poslovnega prihodka. Sestavni del poročila je zato, da interesne skupine lahko vidijo, ali podjetje napreduje ali nazaduje. Poleg tega lahko z njimi naredimo različne analize. Ti finančni podatki vključujejo ključne postavke iz bilance stanja in izkaza uspeha.

Analiza upravljanja. To je analiza finančnih podatkov iz prejšnjih dveh let, spremlja pa jo razlaga uprave. Vsebuje gibanje ključnih postavk iz bilance stanja in izkaza uspeha, ki ga prikažemo z odstotki, tako da primerjamo obravnavano poslovno leto glede na prejšnje poslovno leto. Med postavkami so ponavadi čisti prihodki iz

prodaje, in sicer na domačem in tujem trgu, stroški, čisti dobiček, kapital in dolgovi, stalna in gibliva sredstva ter sestava nekaterih postavk. Uprava ima v tem delu možnost, da predstavi denimo nove izdelke in inovacije ter z vrednostmi opiše in časovno primerja naložbe v raziskave ter razvoj in investicije.

Poročilo o kapitalu. Pojasnjuje spremembe v kapitalu podjetja, kot so nerazdeljeni dobiček ali izguba, plačane dividende delničarjem, izdane ali umaknjene delnice, spremembe v knjigovodski vrednosti.

Segmentne informacije. Veliko podjetij posluje v več poslovnih programih in na različnih trgih, zato prikazujejo v letnih poročilih ključne finančne podatke po različnih segmentih poslovanja (trgih, poslovnih programih, profitnih centrih). Za segmentne informacije se odločimo, ko čisti prihodki od prodaje, dobiček iz poslovanja ali izguba in sredstva posameznega segmenta presegajo deset odstotkov vrednosti vseh čistih prihodkov od prodaje, skupnega dobička iz poslovanja ali izgube oziroma vseh sredstev podjetja. Segmentne informacije vključujejo sredstva, prodajo, dobiček iz poslovanja ali izgubo, prihodke in odhodke iz obresti, amortizacijo in naložbe v osnovna sredstva. Segmentne informacije omogočajo bralcu, da vidi, kako podjetje razvija poslovanje, ali se finančni podatki izboljšujejo, kateri segment ima dobiček, ali se poslovanje širi.

Seznam podružnic z naslovi in organizacijska struktura, struktura blagovnih znamk, distribucijska mreža. Ponavadi je na zadnjih straneh letnega poročila. Ta del ne samo informira ciljne interesne skupine, temveč jim tudi svetuje, katere proizvode naj kupujejo, da bodo pripomogli k naložbi.

Seznam direktorjev in vseh pisarn, tudi zunaj sedeža družbe. Ponavadi je na zadnji ali predzadnji strani letnega poročila.

Tržna cena delnice in tržna kapitalizacija. Ta informacija je zanimiva predvsem za analitike. Najbolje je predstaviti gibanje tržne cene delnice na začetku letnega poročila. Vsebovati mora kraj trgovanja, simbol delnic, podatek o najvišjem in najnižjem tečaju delnic in gibanje razmerja med tečajem delnic in njeno dividendo.

Da bi splošni del letnega poročila in sploh poslovanje podjetja prikazali bolj živo, podjetja vključijo v letno poročilo barvne fotografije novih donosnih izdelkov, zaposlenih, managementa, direktorjev poslovnih področij, ključnih projektov, nagrade in ugodnosti. S tem ko podjetja prikazujejo nove izdelke bi lahko rekli, da imajo priložnost za oglaševanje.

5.3 OBVEZNI DEL LETNEGA POROČILA

Jedro letnega poročila je izčrpno bilančno poročilo, ki ga predstavimo suhoparno in brez grafičnih ali likovnih poživitev. Določajo ga obvezni okviri, to so standardi, zakoni in različna pravila, zato ga imenujemo obvezni del letnega poročila.

Med obvezne dele letnega poročila spadata letno računovodsko poročilo in poslovno poročilo.

Letno računovodsko poročilo vsebuje računovodske izkaze s pojasnili in mnenje revizorja o resničnosti ter poštenosti računovodskih izkazov. Revizorsko poročilo se lahko nahaja pred ali za računovodskimi izkazi in poslovnim poročilom (Horvat, 2000, str. 89).

Zakonski okvir za sestavo letnega poročila v Sloveniji določa ZGD. Podjetja morajo voditi poslovne knjige ter izdelati letna poročila v skladu z določbami omenjenega zakona in drugih predpisov ter ob upoštevanju SRS-ja (Slovenski računovodski standardi) in načel ter splošnih računovodskih predpostavk o stalnosti, doslednosti in evidentiranju sprememb v trenutku nastanka. Podjetja pa morajo upoštevati tudi sklep o vsebini in načinu objave podatkov, ki so jih dolžni objavljati izdajatelji, ki izvajajo ali so izvedli javno ponudbo vrednostnih papirjev (Horvat, 2000, str. 89,90).

SRS temeljijo na mednarodnih računovodskih standardih (v nadaljevanju MRS). Pri sestavi letnega poročila morajo podjetja v Sloveniji kot obvezna upoštevati pojasnila oziroma razkritja po SRS, saj ZGD pojasnil ne opredeljuje podrobneje. MRS lahko pomagajo k dopolnjevanju tistih rešitev, ki v SRS še niso mogle biti upoštevane, ker so se šele kasneje pojavile kot možne in potrebne. Razkritja, ki jih zahtevajo MRS, so bistveno bolj obširna, zato mora računovodska stroka to preučiti in sprejeti stališče, ki bo pojasnilo, katera razkritja informacij so podjetja dolžna vključiti v svoja letna poročila. (Vezjak, 1998, str. 108).

6 RAČUNOVODSKI IZKAZI

Končni rezultat finančno – računovodskega procesa so računovodski izkazi, ki jih pripravi računovodstvo ali računovodski servis.

Podjetniki, direktorji, finančniki, banke in komercialisti pri svojem delu pogosto potrebujejo podatke o lastnem poslovanju, kot tudi podatke o poslovanju njihovih poslovnih partnerjev. Razberemo jih lahko iz različnih poročil, med katerimi so glavni računovodski izkazi.

Računovodski izkazi so urejen prikaz učinka računovodskega obravnavanja podatkov in so zapis poslovnih dogodkov, ki so se zgodili v preteklosti.

Po prenovljenih računovodskih standardih obstajajo štirje računovodski izkazi, s katerimi se družba predstavlja javnosti. Med temeljne računovodske izkaze spadajo:

- bilanca stanja,
- izkaz poslovnega izida,
- izkaz finančnega izida in
- izkaz gibanja kapitala.

Za vse družbe sta obvezna računovodska izkaza bilanca stanja in izkaz poslovnega izida. Izkaz finančnega izida in izkaz gibanja kapitala sta obvezna le pri velikih in srednjih gospodarskih družbah ter družbah, ki nastopajo na borzi vrednostnih papirjev.

6.1 BILANCA STANJA

Je temeljni računovodski izkaz, v katerem je resnično in pošteno prikazano stanje sredstev in obveznosti do njihovih virov za poslovno leto ali medletna obdobja, za katera se sestavlja.

Bilanca stanja se sestavi za splošne ali posebne namene za potrebe zunanjega, lahko pa tudi notranjega računovodskega poročanja.

Bilanca stanja izkazuje v aktivni sredstva, v pasivi pa obveznosti do virov sredstev oziroma premoženje v aktivni in lastninsko podobo podjetja v pasivi tako, da se podatki nanašajo na konec obračunskega obdobja, običajno na zadnji dan v letu.

6.2 IZKAZ POSLOVNEGA IZIDA

Je temeljni računovodski izkaz, v katerem je resnično in pošteno prikazan poslovni izid za poslovno leto ali medletna obdobja, za katera se sestavlja.

V izkazih poslovnega izida je prikazan poslovni izid, ki je razlika med prihodki in odhodki za neko določeno obračunsko obdobje, običajno poslovno leto.

Izkaz poslovnega izida se sestavi za splošne ali posebne namene za potrebe zunanjega, lahko pa tudi notranjega računovodskega poročanja.

6.3 IZKAZ FINANČNEGA IZIDA

Je temeljni računovodski izkaz, v katerem so resnično in pošteno prikazane spremembe stanja denarnih sredstev in njihovih ustreznikov za poslovno leto ali medletna obdobja, za katera se sestavlja.

Z izkazom finančnega izida predstavljamo pritoke in odtoke finančnih sredstev podjetja s podatki iz izkaza stanja in izkaza uspeha. S tem pojasnujemo vpliv financiranja, investiranja, definciranja in dezinvestiranja na spremembe stanja denarnih sredstev od začetka do konca obračunskega obdobja.

Izkaz finančnega izida ima lahko obliko dvostranske uravnotežene bilance finančnega izida ali zaporednega stopenjskega izkaza finančnega izida.

6.4 IZKAZ GIBANJA KAPITALA

Je temeljni računovodski izkaz, v katerem so resnično in pošteno prikazane spremembe sestavin kapitala za poslovno leto ali medletna obdobja, za katera se sestavlja.

Izkaz gibanja kapitala prikazuje gibanje posameznih sestavin kapitala v poslovnem letu, to je osnovnega kapitala, kapitalske rezerve, rezerv iz dobička, prenesenega čistega poslovnega izida. Izkaz gibanja kapitala je lahko sestavljeno tako, da prikazuje:

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

Pojavi gibanj posameznih sestavin kapitala so v izkazu gibanja kapitala prikazani kot:

- začetno stanje,
- premiki v kapital,
- premiki v kapitalu,
- premiki iz kapitala in
- končno stanje.

Izkaz gibanja kapitala ima lahko obliko:

- ločenih razpredelnic sprememb za vsako sestavino kapitala ali
- sestavljene razpredelnice sprememb vseh sestavin kapitala.

Vsi temeljni izkazi, čeprav vsak predstavi poslovanje družbe po svoje, se vendar med seboj dopolnjujejo, kar pomeni, da jih moramo pri analiziranju, zaradi celovitejše in popolnejše predstavitve družbe, preučevati skupaj.

Glede na njihove značilnosti jih lahko razvrstimo v dve skupini.

1. Računovodski izkazi, ki se nanašajo na določeno točko v času. To je bilanca stanja, v kateri družbe poročajo o stanju sredstev, dolgov in kapitala na določen datum.
2. Računovodski izkazi, ki se nanašajo na izbrano obračunsko obdobje, ki so:
 - izkaz poslovnega izida,
 - izkaz zadržanega dobička,
 - izkaz finančnega izida in
 - izkaz spremembe kapitala.

Spremembe sredstev in obveznosti, prikazane v izkazu stanja, se skozi prihodke in odhodke odražajo v izkazu poslovnega izida ter nenazadnje tudi v izkazu finančnega izida kot pritoki in odtoki v podjetju. To pa je tudi osnovni namen vsake reprodukcije, da z vloženim denarjem in s poslovnimi učinki ustvarimo več denarja.

Namen računovodskih izkazov je dajati informacije o finančnem položaju, uspešnosti in spremembah finančnega položaja podjetja, ki so koristne za širok krog uporabnikov pri njihovem odločanju.

Za uspešno vodenje poslovanja in oblikovanje strateških ciljev in nalog ni pomembna samo notranja ampak tudi zunanja informiranost. To pomeni, da si moramo pridobiti čim več informacij o naših poslovnih partnerjih na blagovnem in finančnem trgu. Tudi poslovno življenje je igra, v kateri dobivajo bolj pripravljeni in bolje informirani (Turk in Melavc, 1998, str. 447- 449).

7 ANALIZA LETNEGA POROČILA

Analiza poslovanja družbe in njenega finančnega položaja je zelo pomembno dejanje, saj si s takšno presojo ustvarimo večjo preglednost med sredstvi in obveznostmi do virov sredstev. Prav tako nam analiza močno pomaga pri sprejemanju poslovnih odločitev ter uresničevanju ciljev družbe.

7.1 POJEM IN NAMEN ANALIZIRANJA

Beseda analiza izvira iz grške besede analysis in pomeni razstavljanje neke celote na sestavne dele z namenom, da pridemo do vzrokov, ki so povzročili nastanek določenega pojava. S pomočjo analize razčlenimo neko celoto na njene sestavne dele vse do elementov, ki niso več deljivi. Analiza je torej postopek razčlenjevanja, ki ga spremlja miselno sklepanje vse od pojava do posameznih elementov.

Namen analiziranja računovodskih izkazov je, da se na podlagi presoje določenega pojava pripravijo zahtevnejše poslovne informacije, ki uporabniku omogočajo kakovostno sprejemanje poslovnih odločitev.

Analiziranje računovodskih izkazov ima predvsem ekonomski namen, saj nam omogoča odkrivanje problemov ter prispevanje k zmanjševanju potroškov in povečevanju učinkov. Analize se praviloma izvajajo za individualne potrebe. Analize se izdelajo samo takrat kadar je potrebno proučiti kak proces ali stanje, ki sta potrebna za kakovostnejše odločanje (Koletnik 1997, str. 29).

7.2 POGOJI ZA ANALIZIRANJE

Da bi bili postopki analiziranja kar se da učinkoviti in kakovostni, je potrebno, da so izpolnjeni naslednji pogoji (Koletnik 1997, str. 33).

- Poznati moramo potrebe nosilcev odločitvenih ravni po analitskih informacijah,
- znati moramo razpolagati s potrebnimi vhodnimi podatki, ki nam jih pripravijo nosilci procesov,
- zagotovljene moramo imeti delovne pripomočke, sposobne sodelavce in poznati podatkovne storitve drugih udeležencev in
- poznati analitske postopke in metode, s katerimi se obravnavane podatke preoblikuje v analitska sporočila.

Pri snovanju analize moramo izhajati iz potreb uporabnikov, saj bo analiza dosegla svoj namen le, če jih bo zadovoljila s posredovanim znanjem. Vhodni podatki so osnovna prvina analiziranja. Ti podatki se nahajajo na izvirnih ali izvedenih računovodskih listinah ali v poslovnih knjigah ter v računovodskih in drugih poročilih. Analitika mora imeti možnost vpogleda v vse izbire podatkov, s katerimi razpolagajo posamezne dejavnosti, saj mu le to omogoča zadostno kakovost doseženih rezultatov. Delovna sredstva ter potrošni material morajo biti uporabljeni preudarno,

njihovi stroški uporabe pa ne smejo presegati koristi pridobljenih analitskih informacij. Storitve drugih udeležencev se uporabljajo zlasti pri računalniški podpori, ki nam s pomočjo individualnih programskih sistemov olajša delovne postopke. Ob vsem tem pa mora analitika dobro poznati še analitske postopke in metode, s pomočjo katerih preoblikuje izvirne in izveden podatke v analitska poročila. Med najbolj uporabljene analitske postopke sodijo danes statistične in matematične metode, kot so:

- klasični postopki analiziranja: razčlenjevanje, primerjanje, izločevanje in osamljanje, strnjevanje;
- statične metode: frekvenčne distribucije, ugotavljanje koncentracije pojava, kvantili, srednje vrednosti, postopki dinamike pojavov in vzorčenje;
- matematične metode: odstotni in obrestni račun, ugotavljanje sedanje vrednosti in elastičnosti, metode operacijskega raziskovanja in drugo;

7.3 VLOGA KAZALNIKOV PRI ANALIZIRANJU

Kazalniki so pri postopkih analiziranja skoraj najpomembnejši pripomočki, ki nas vodijo in nam pomagajo pri lažjem sprejemanju poslovnih odločitev. Služijo nam kot instrument za razreševanje numeričnih informacij. Z njimi lahko prikažemo zelo komplicirane procese, razmerja in sestave na relativno enostaven način, kar nam prihrani mnogo časa in interpretacij. Kazalnik lahko izrazimo kot koeficient (razmerje med dvema primerljivima, vendar raznovrstnima pojavoma v istem času) ali kot indeks (razmerje med istovrstnima pojavoma v različnem času).

Med najpogosteje uporabljene kazalnike, ki se danes uporabljajo v podjetjih so (Biloslavo 1999, str. 116-119):

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

7.3.1 Kazalniki stanja financiranja

Kazalniki stanja financiranja nam prikazujejo razmerja med obveznostmi do virov sredstev. Z njimi ugotavljamo strukturo financiranja sredstev. Prikazujejo nam stopnjo finančne neodvisnosti podjetja.

7.3.2 Kazalniki stanja investiranja

Kazalniki stanja investiranja temeljijo na ugotavljanju razmerja med aktivno stranjo bilance stanja, torej med sredstvi. Ti kazalniki so še posebej pomembni za

management podjetja, kateremu nudijo alternativne podatke o investicijah v posamezne vrste sredstev.

7.3.3 Kazalniki vodoravnega finančnega ustroja (kazalniki likvidnosti)

Kazalniki vodoravnega finančnega ustroja nam omogočajo prikazovanje razmerij med posameznimi postavkami sredstev (aktive) in posameznimi postavkami obveznosti do virov sredstev (pasive). Dobljene vrednosti nam kažejo plačilno sposobnost podjetja v določenem trenutku.

7.3.4 Temeljni kazalniki obračanja

Temeljni kazalniki obračanja nam kažejo hitrost obračanja posameznih vrst sredstev. Kažejo nam hitrost obračanja sredstev v denar in iz denarja spet nazaj v sredstva. Hitrejše kot je obračanje, manj ima podjetje vezanih denarnih sredstev in hitreje se dobiček povečuje.

7.3.5 Temeljni kazalniki gospodarnosti

Temeljni kazalniki gospodarnosti nam služijo za merjenje učinkovitosti poslovanja podjetja, izraženega s poslovnim izidom. Z njimi želimo ugotoviti koliko je dobička ali izgube in kako smo bili glede na razpoložljiva sredstva uspešni.

7.3.6 Temeljni kazalniki donosnosti

Temeljni kazalniki donosnosti nam povedo, koliko denarnih enot je ustvarila ena denarna enota v podjetje vloženega kapitala. Na osnovi teh kazalnikov se investitorji odločajo o morebitni naložbi v podjetje.

8 ANALIZA LETNEGA POROČILA SI.MOBIL D.D.

8.1 PREDSTAVITEV PODJETJA SI.MOBIL D.D.

Si.mobil je kot prvi zasebni mobilni operater v Sloveniji uporabnikom svoje storitve predstavil marca 1999. Z njegovim vstopom na trg se je začela razvijati konkurenca na slovenskem telekomunikacijskem trgu. Cene storitev in mobilnih aparatov so se začele zniževati, kakovost je rasla in mobilna telefonija je postala dostopna vsem uporabnikom.

Družba Si.mobil je med uporabniki prepoznana kot operater, ki nudi kakovostne storitve, vredne svoje cene. Uporabnikom je kot prvi v Sloveniji predstavil in ponudil storitve GPRS, WAP in MMS. Kot prvi slovenski operater in med prvimi v Evropi je omogočil hiter prenos podatkov preko tehnologije EDGE, kasneje pa je ponudil tudi širokopasovni mobilni internet preko lastnega omrežja UMTS/HSDPA (Universal Mobile Telecommunication System).

Poleg osnovnih storitev, družba Si.mobil nudi tudi napredne storitve, izdelke in rešitve, kot je GPS (Global Positioning System) navigacija za mobilne telefone Si.Navigator, mobilna pisarna s storitvijo BlackBerry iz Vodafone in storitve mobilnega interneta.

Lastnik Si.mobila je družba Mobilkom Austria, ki je v slovenskega operaterja začela investirati februarja 2001 in postala 100-odstotni lastnik maja 2006. Si.mobil je s tem postal član vodilne skupine operaterjev v Srednji in Vzhodni Evropi. Družba Si.mobil ima sklenjeno tudi partnerstvo z vodilnim svetovnim operaterjem Vodafone, kar ji omogoča, da uporabnikom nudi preizkušene globalne izdelke in storitve.

Si.mobil je drugi največji slovenski mobilni operater. Ob koncu leta 2008 je imel Si.mobil 570.600 uporabnikov.

8.1.1 Vizija, poslanstvo in vrednote

Družba Si.mobil je drugi največji ponudnik komunikacij v Sloveniji. Njihova glavna načela so:

- omogočajo odlično uporabniško izkušnjo,
- ponujajo kakovostne storitve, vredne svoje cene,
- bistro novosti in kakovost zagotavljajo z zabavo in strastjo,
- prepričani so, da so zaposleni ključ do uspeha in
- odgovorni so do družbe in okolja.

Družba Si.mobil daje veliko prednost svojim uporabnikom. Uporabnika želijo najprej razumeti, saj le tako lahko ponudijo rešitve, ki jih zares uporabnik potrebuje. Močno se zavedajo dejstva, da kar velja danes, ne bo veljalo jutri, zato je njihov moto, da se nenehno spreminjajo in prilagajajo potrebam uporabnikov.

Družbi Si.mobil je največja naloga, da ponuja kakovostne storitve po optimalnih cenah. To pomeni, da so optimalne cene primerne za uporabnike in za samo družbo Si.mobil. Zavezani so tudi k učinkovitemu poslovanju podjetja, tako da to učinkovitost znova in znova izboljšujejo.

Trg je v sedanjem času neizpros in samo najboljše blagovne znamke ostajajo konkurenčne, zato družba Si.mobil d.d. daje velik pomen na strokovnosti, kakovosti in zanesljivosti. Strokovnost, kakovost in zanesljivost pa dosegajo oziroma uresničujejo samo z visoko motiviranostjo in z usposobljenimi strokovnjaki, ki nenehno dopolnjujejo svoje znanje.

8.2 ANALIZA POSLOVNEGA POROČILA

8.2.1 Analiza poslovanja

Celotni poslovni prihodki iz poslovanja v letu 2008 so v primerjavi z letom 2007 zrasli za 5,9%. Do te rasti je prišlo zaradi višjih prihodkov iz prodaje storitev uporabnikom in enkratnega učinka na prihodke, oboje pa je nadomestilo nižje prihodke iz gostovanja, do katerih je prišlo zaradi zakonodaje EU.

Poslovni izid iz poslovanja pred amortizacijo je bilo v letu 2008 za 12,5% večji kot v letu 2007. Povečal se je zaradi višjih prihodkov in trajnostni rasti, ki temelji na stabilnih operativnih stroških v primerjavi z letom 2007. Si.mobil je poslovno leto 2008 končal s pozitivnim poslovnim izidom iz poslovanja v višini 43,67 milijona EUR, čisti dobiček pa je znašal 32,07 milijona EUR.

Družba Si.mobil je v letu 2008 pridobivala nove uporabnike in ob koncu leta 2008 je družba imela 570.600 uporabnikov. Ne glede na težavno okolje, agresivne poteze konkurenčnih podjetij in popolnoma nasičenega trga, je Si.mobilu tržni delež uspelo povečati za 0,8 odstotka ter je tako še okrepila položaj drugega največjega mobilnega operaterja v Sloveniji. Število uporabnikov je zraslo, vendar pa je bila rast naročnikov večja. V letu 2008 je bilo 65,8% vseh uporabnikov.

Drugi nefinančni kazalci, tudi za leto 2008 potrjujejo pozitivne trende iz prejšnjih let. Kljub stalnim pritiskom trga je odstotek prekinitve naročniških razmerij ostal enak kot prejšnja leta, kar je posledic novo nastalih uporabnikov in pozitivne uporabniške izkušnje.

V letu 2008 so stalno rasli skoraj vsi Si.mobilovi nefinančni kazalci, zaradi tega stalno rastejo tudi finančni rezultati, ne glede na velike spremembe, ki se dogajajo na trgu.

Tabela 2: Izbrani kazalniki poslovanja podjetja Si.mobil d.d.

		Leto 2008	Leto 2007
Celotni poslovni prihodki	Mio EUR	197,65	186,72
Poslovni izid iz poslovanja pred amortizacijo	Mio EUR	61,47	54,66
Poslovni izid iz poslovanja	Mio EUR	43,67	33,83
Finančni izid-neto	Mio EUR	-1,55	-2,68
Čisti poslovni izid	Mio EUR	32,07	25,42
Sredstva	Mio EUR	209,94	202,35
Opredmetena osnovna sredstva	Mio EUR	71,77	66,20
Gibljava sredstva	Mio EUR	85,43	77,92
Finančne in poslovne obveznosti	Mio EUR	110,46	135,02
Kapital	Mio EUR	90,1	58,03
Naložbe v osnovna sredstva	Mio EUR	20,62	22,37
Povprečno število zaposlenih		344	324
Število zaposlenih ob koncu leta		353	329
Število uporabnikov ob koncu leta		570.600	497.300

Vir: Letno poročilo 2008

8.2.2 Lastniška struktura

Si.mobil je že od leta 2006 v popolnem lastništvu družbe Mobilkom Austria. Prek svojega lastnika Mobilkom Austria je Si.mobil član podjetja Telekom Austria AG. Od leta 2006 naprej skupina Telekom Austria kot glavne računovodske standarde uporablja Mednarodne standarde računovodskega poročanja. Zato Si.mobil pripravlja računovodske podatke za potrebe konsolidacije računovodskih izkazov v skupini v skladu z notranjimi računovodskimi navodili in smernicami, ki podjetju Telekom Austria AG omogočajo pripravo konsolidiranih računovodskih izkazov. Ta navodila in smernice prav tako uporabljajo v informacijskem sistemu vodstva ter za izdelovanje načrtov in napovedi.

8.2.3 Novi izdelki in storitve

V letu 2008 je Si.mobil prenovil svojo blagovno znamko, ki v nepredvidljivih časih izraža optimizem in navdihuje z energijo. Tako se družba od 6.junija naprej predstavlja pod samostojno blagovno znamko, ki je usmerjena k uporabnikom, izraža profesionalnost in vrednost za denar. Družba Si.mobil bo ohranila partnerstvo z Vodafonom in bo na slovenskem trgu še naprej nudila uveljavljene izdelke in storitve.

Dosedanje pakete Smart I, Smart II in Smart III je družba Si.mobil v letu 2008 nadomestila z novo družino pogovornih paketov enaZAME, triZAME in petZAME ter prenovljenim paketom SMART. Novi paketi so preprostejši, pogovorne tarife znotraj posameznega paketa ZAME pa so enotne. Za uporabnike pomeni predvsem lažjo izbiro med različnimi paketi. Družba pa je v letu 2008 razvila podznamko ORTO. V nasprotju z znamko Si.mobil, podznamka ORTO dopušča lahkotnejši in bolj sproščen ton komunikacije, s čimer so se še bolj približali mladim. Ponudbo ORTO so jeseni leta 2008 preoblikovali. Ta sedaj obsega produkte in storitve tako s področja tarif – paket ORTO U NULO, kot tudi s področja prenosa podatkov – paket ORTO BERI ter zabavnih vsebin na portalu Vodafone live.

Bistvena novost, ki jo je Si.mobil uvedel, je občutno znižanje cen storitve Mobilni internet tako v lasnem omrežju kot v primeru gostovanja v tujih omrežjih. S tem je mobilni internet postal dostopnejši za uporabnike. Si.mobil ponuja tudi predplačniško ponudbo v obliki paketov HALO. Eden od paketov je HALO SIM, ki vključuje zgolj kartico SIM brez telefonskega aparata, drugi paket HALO pa vsebuje tudi mobilni telefon.

Si.mobil je v letu 2008 prenovil in posodobil tudi mnoge druge storitve. Na portalu Vodafone live uporabnikom ponudil nov glasbeni portal MUZIQ, na katerem v sodelovanju z največjimi tujimi in domačimi založbami ponuja bogato izbiro trenutno najbolj popularnih glasbenih in video vsebin.

8.2.4 Načrti za prihodnost

Družba Si.mobil d.d. si je zadala, da bo v prihodnjih treh letih med slovenskimi podjetji postala vodilno podjetje na področju uvajanja, razvoja poslovanja in ponudbe ter med slovenskim prebivalstvom postal poznan po skrbi za čiste in zdrave vode v Sloveniji. Proti koncu leta 2008 je družba Si.mobil obogatila svojo ponudbo z izdelki izbranimi z mislijo na okolje. Uporabnikom so na voljo varčni in solarni polnilniki. Družba Si.mobil jim omogoča pravilno odlaganje in recikliranje odsluženih telefonov, polnilnikov in baterij.

Njihove strateške usmeritve ostajajo nespremenjene, to pomeni, da bodo delali za uporabnike in z njimi. Nadaljevali bodo z razvijanjem močne in smiselne blagovne znamke in pridobivanjem novih naročnikov. Poleg pridobivanja novih uporabnikov se bodo prizadevali ohraniti že obstoječe uporabnike. V letu 2009 družba Si.mobil pričakuje rast prihodkov in rast poslovnega izida poslovanja pred amortizacijo.

9 ANALIZA RAČUNOVODSKEGA POROČILA

9.1 SPLOŠNE INFORMACIJE

Družba Si.mobil d.d. je po ZGD določena kot velika delniška družba. Osnovna registrirana dejavnost družbe so telekomunikacije, poleg osnovne dejavnosti pa ima družba registrirane še druge dejavnosti. Družba Si.mobil d.d. je odvisna družba družbe Mobilkom iz Avstrije, in je vključena v njene konsolidirane računovodske izkaze.

Družba Si.mobil d.d. je imela ob koncu poslovnega leta 2008 zaposlenih 353 delavcev. V primerjavi z letom 2007, ki je imela družba zaposlenih 329 delavcev, je v letu 2008 na novo zaposlila 24 delavcev.

9.2 RAČUNOVODSKE USMERITVE

9.2.1 Podlaga za izdelavo

Računovodski izkazi so sestavljeni na osnovi Slovenskih računovodskih standardov 2006, ki jih je izdal Slovenski inštitut za revizijo. Računovodski izkazi so sestavljeni v evrih, zaokroženi so na eno enoto.

Uprava je pri sestavi računovodskih izkazov podala ocene, presoje in predpostavke, ki so vplivale na uporabo računovodskih usmeritev in na izkazane vrednosti sredstev, obveznosti, prihodkov ter odhodkov.

9.2.2 Tečaj in način preračuna v domačo valuto

Poslovni dogodki v tuji valuti so preračunani v EUR po veljavnem srednjem tečaju Banke Slovenije na dan poslovnega dogodka. Tečajne razlike med dnem poslovnega dogodka in dnem plačila so prepoznavne v izkazu poslovnega izida kot odhodki ali prihodki financiranja.

9.2.3 Neopredmetena sredstva in dolgoročne aktivne časovne razmejitve

Neopredmetena sredstva zajemajo naložbe v premoženjske pravice. Družba uporablja model nabavne vrednosti in torej vodi neopredmetena sredstva po njihovih nabavnih vrednostih, zmanjšanih za amortizacijske popravke vrednosti po metodi enakomernega časovnega amortiziranja in nabrane izgube zaradi oslabitev. Nabavna vrednost vsebuje tudi revalorizacijski popravek zaradi inflacije, ki se je oblikoval do vključno leta 2001.

Dolgoročne aktivne časovne razmejitve se nanašajo na dolgoročne odložene stroške pridobivanja naročnikov, vlaganja v tuja osnovna sredstva, dolgoročne razmejene stroške priključnin podatkovnih vodov in dolgoročno razmejene stroške najemnin lokacij za bazne postaje. Stroški pridobivanja naročnikov nastanejo zaradi subvencioniranja telefonskih aparatov, in se razmejujejo v času trajanja naročniškega razmerja. Subvencionirani stroški telefonskih aparatov se v trenutku nastanka zmanjšajo za pričakovane predčasne odpovedi naročniških razmerij. Vlaganja v tuja osnovna sredstva se razmejujejo v obdobju 10 let, priključnine podatkovnih vodov v obdobju trajanja koncesije in najemnine v času trajanja najemnih pogodb.

9.2.4 Opredmetena osnovna sredstva

Družba uporablja model nabavne vrednosti in torej vodi opredmetena osnovna sredstva po njihovih nabavnih vrednostih, zmanjšanjih za amortizacijske popravke vrednosti po metodi enakomernega časovnega amortiziranja in nabrane izgube zaradi oslabitev. Nabavne vrednosti vsebujejo tudi revalorizacijski popravek zaradi inflacije, ki se je oblikoval do vključno leta 2001.

Nabavna vrednost osnovnih sredstev vsebuje njegovo nakupno ceno, uvozne in nevračljive nakupne dajatve ter stroške, ki jih je mogoče pripisati neposredno njegovi usposobitvi za nameravano uporabo, zlasti stroške dovoza in namestitve. Sredstva pridobljena v lastni režiji se merijo po stroških materiala, lastnega dela in ustreznega deleža splošnih stroškov poslovanja. Družba v nabavno vrednost določenih osnovnih sredstev vključuje tudi stroške razgradnje, h kateri je zavezana pogodbeno. Stroški razgradnje so ocenjeni na podlagi cen izvajalcev za posamezen tip bazne postaje.

Brezplačno pridobljena opredmetena osnovna sredstva izkazuje družba po njihovi pošteni vrednosti. Popravila ali vzdrževanje opredmetenih osnovnih sredstev so namenjene obnavljanju ali ohranjanju prihodnjih gospodarskih koristi, ki se pričakujejo na podlagi prvotno ocenjene stopnje učinkovitosti sredstev.

Družba preverja vrednost opredmetenih osnovnih sredstev vsako leto ob koncu leta in ugotavlja morebitne oslabitve. Če obstajajo dokazi, da so sredstva oslabljena, se oceni nadomestljivo vrednost sredstev.

9.2.5 Amortizacija

Opredmetena osnovna sredstva in neopredmetena sredstva družba amortizira po metodi enakomernega časovnega amortiziranja. Drobni inventar se amortizira skupinsko. Zemljišča se ne amortizirajo.

Opredmeteno osnovno sredstvo se začne amortizirati prvi dan naslednjega meseca potem, ko je razpoložljivo za uporabo. Neopredmeteno sredstvo se začne amortizirati, ko je na voljo za uporabo.

Tabela 3: Amortizacijske stopnje na dobi koristnosti sredstev

SREDSTVO	DOBA KORITSNOSTI V LETIH ZA LETO 2008
Neopredmetena sredstva	
Koncesije	15
Programska oprema in licence	1-10
Opredmetena osnovna sredstva	
Bazne postaje in centrale	5-15
Računalniška oprema	3-4
Transportna oprema	7
Druga oprema	3-7
Drobni inventar in rezervni deli	3-8

Vir: Letno poročilo 2008

9.2.6 Terjatve

Terjatve vseh vrst se izkazujejo v nominalnih zneskih, ki izhajajo iz ustreznih listin, zmanjšanih za popravek vrednosti za dvomljive terjatve, ki temelji na izkušnjah iz prejšnjih let in pričakovanjih za prihodnost.

Za kasnejše odpise terjatev so potrebne ustrezne dokazne listine: sodna odločba, sklep prisilne poravnave, sklep stečajnega postopka in druge ustrezne listine.

Terjatve za katere družba domneva, da ne bodo poravnane v rednem roku ali ki niso poravnane v rednem roku, se izkazujejo kot dvomljive, in se zanje vračunava zneske popravka vrednosti terjatev. Popravek vrednosti terjatev se oblikuje, kot sledi:

- terjatve, zapadle od 0 do 30 dni 5%
- terjatve, zapadle od 31 do 60 dni 40%
- terjatve, zapadle od 61 do 180 dni 60%
- terjatve, zapadle od 181 do 365 dni 90%
- terjatve, zapadle več kot 365 dni 100%

Za dvomljive terjatve iz naslova pogodbenih kazni družba oblikuje naslednje popravke vrednosti:

- nezapadle terjatve 45%
- terjatve, zapadle od 0 do 365 dni 90%
- terjatve, zapadle več kot 365 dni 100%

Popravek vrednosti dvomljivih terjatev se obračuna in knjiži v breme prevrednotovalnih poslovnih odhodkov, razen popravka dvomljivih terjatev iz naslova pogodbenih kazni, ki se obračuna in knjiži v breme odloženih prihodkov.

9.2.7 Zaloge

Zaloge so ovrednotene po nadomestitveni oziroma čisti iztržljivi vrednosti, odvisno katera je nižja. Za zmanjševanje količin zaloge med letom se uporablja metoda drsečih povprečnih cen. Cena količinske enote zaloge je sestavljena iz nakupne cene, uvoznih in drugih nevračljivih nakupnih dajatev ter neposrednih stroškov nabave, kamor sodijo:

- prevozni stroški,
- špedicije,
- carinsko posredovanje in
- stroški uvoznih dajatev.

9.2.8 Denarna sredstva

Denarna sredstva, ki jih sestavljajo gotovina v blagajni, knjiženi denar na računih, pri bankah na odpoklic, vezani depoziti na odpoklic in denar na poti, se izkazujejo po nominalni vrednosti.

9.2.9 Kapital

Celotni kapital sestavljajo osnovni kapital, kapitalske rezerve, prenesena čista izguba iz prejšnjih let in prehodno še nerazdeljeni čisti dobiček poslovnega leta.

9.2.10 Rezervacije in dolgoročne pasivne časovne razmejitve

Rezervacije so prikazane v bilanci stanja, ko ima družba zaradi preteklega dogodka pravno ali posredno obvezo in je verjetno, da bo pri poravnavi obveze potreben odtok dejavnikov, ki omogočajo pritekanje gospodarskih koristi. Če je učinek bistven, se znesek rezervacije določi z diskontiranjem pričakovanih bodočih denarnih tokov z diskontno stopnjo pred obdavčitvijo, ki odraža trenutno tržno oceno časovne vrednosti denarja in lahko tudi tveganja, ki je specifično za obveznost.

Dolgoročne rezervacije vključujejo dolgoročno vračunane stroške zaposlenih razen stroškov pokojninskega načrta, ki se merijo v višini bodoče koristi, ki so jo zaposleni zaslužili v zameno za svoje storitve v tekočem in preteklih obdobjih.

Dolgoročne pasivne časovne razmejitve vključujejo dolgoročno odložene prihodke za brezplačno pridobljena osnovna sredstva, ki se zmanjšujejo vzporedno z obračunavanjem amortizacije teh sredstev.

9.2.11 Dolgovi

Vsi dolgovi se ovrednotijo z zneski iz ustreznih listin o njihovem nastanku. Obveznosti se kasneje zmanjšujejo za odplačane zneske in morebitne drugačne poravnave v dogovoru z upnikom. Dolgoročne obveznosti se zmanjšujejo tudi za tisti del, ki bo moral biti poplačan v manj kot letu dni in se izkazuje med kratkoročnimi obveznostmi.

9.2.12 Kratkoročne časovne razmejitve

Kratkoročno odloženi stroški vsebujejo zneske, ki ob svojem nastanku še ne bremenijo dejavnosti, s katero se družba ukvarja, ker storitve še niso bile opravljene. Kratkoročno nezaračunani prihodki se pojavijo, če se pri ugotavljanju poslovnega izida utemeljeno upoštevajo prihodki, družba pa zanje še ni dobila plačila, niti jih ni zaračunala.

Vnaprej vračunani stroške sestavljajo stroški, ki so pričakovani, pa se še niso pojavili in se nanašajo na obdobje, za katerega družba ugotavlja poslovni izid. Kratkoročno odloženi prihodki pa nastajajo, če so storitve že zaračunane, družba pa jih še ni opravila. Prihodki se kratkoročno odložijo tudi, ko je z njimi povezano plačilo v trenutku prodaje še dvomljiva.

9.2.13 Prihodki od prodaje

Prihodki od poslovanja sestavljajo vrednosti prodanega trgovskega blaga in opravljenih storitev v obračunskem obdobju. Prikazani so v izkazu poslovnega izida pod naslednjimi pogoji:

- dobava oziroma storitev je bila opravljena,
- tveganje je prišlo na kupca,
- prihodek je mogoče zanesljivo izmeriti in
- upravičeno se pričakuje, da bodo prihodki vodili do prejemkov.

Prihodki so prikazani brez davka na dodano vrednost, drugih davkov in s prodajo povezanih popustov.

Prihodki iz naslova opravljenih storitev se nanašajo na storitve mobilne telefonije in vsebujejo naročnikom zaračunane zneske za mesečne naročnine, pogovore, sporočila SMS, druge storitve mobilne in priključnine. Naročnine in pogovori se naročnikom zaračunavajo prek mesečnih obračunskih ciklov in se izkazujejo kot prihodki v posameznem mesecu. Nezaračunani prihodki iz storitev, ki so že bile opravljene v času od obračuna do konca posameznega meseca, so vračunani, vnaprej zaračunane mesečne naročnine pa so odložene. Prihodki od prodaje predplačniških kartic so odloženi, dokler uporabniki storitev mobilnih pogovorov ne izkoristijo.

Prihodki iz mednarodnega gostovanja naročnikov drugih tujih mobilnih operaterjev v Si.mobilovem omrežju se na mesečni osnovi zaračunavajo partnerjem pri mednarodnem gostovanju. Prihodki od prodaje blaga se nanašajo na prodano

telekomunikacijsko opremo ter na prodane telefonske aparate in z njimi povezane dodatke. Telefonski aparati se naročnikom, ki sklenejo naročniško razmerje, prodajajo po subvencionirani ceni. S tem povezani stroški se razmejujejo in praviloma v dveh letih postopoma prenašajo med stroške.

9.2.14 Odhodki od prodaje

Poslovni odhodki nastanejo, ko je trgovsko blago prodano ali storitev opravljena.

9.2.15 Davki

Davek v izkazu poslovnega izida se nanaša na odmerjeni davek iz dobička in odložene davke. Odmerjeni davek iz dobička je davek, za katerega se pričakuje, da bo plačan od obdavčljivega dobička za poslovno leto, ob uporabi davčnih stopenj, uveljavljenih na datum poročanja, vključno z morebitnimi prilagoditvami davčnih obveznosti v povezavi s preteklimi poslovnimi leti.

Odloženi davki izhajajo iz zneska prenesene davčne izgube in začasnih razlik po metodi obveznosti po bilanci stanja, pri čemer se upoštevajočasne razlike med knjigovodsko vrednostjo sredstev in obveznostmi za potrebe finančnega poročanja in zneskov za potrebe davčnega poročanja.

9.2.16 Izkaz denarnih tokov

Izkaz denarnih tokov je sestavljen po posredni metodi iz podatkov bilance stanja na dan 31.12.2008 in bilance stanja na dan 31.12.2007, iz podatkov izkaza poslovnega izida za leto 2008 ter iz dodatnih podatkov, ki so potrebni za prilagoditev pritokov in odtokov in za ustrezno razčlenitev pomembnejših postavk.

Izkaz denarnih tokov sestavljajo denarni tokovi pri poslovanju, pri naložbah in financiranju.

Denarni tokovi pri poslovanju so izračunani na podlagi poslovnega izida obračunskega obdobja, popravljenega za spremembe v zalogah, poslovnih terjatvah, aktivnih in pasivnih časovnih razmejitvah, odloženih davkih in poslovnih dolgovih ter ob upoštevanju davka od dobička pravnih oseb.

9.3 RAČUNOVODSKI IZKAZI IN POJASNILA K IZKAZOM

Družba Si.mobil d.d. je ob upoštevanju Slovenskih računovodskih standardov in ostalih računovodskih meril izdelala v letu 2008 bilanco stanja, izkaz poslovnega izida, izkaz gibanja kapitala in izkaz denarnih tokov. Osredotočila se bom na bilanco stanja in izkaz poslovnega izida, ki sta tudi prikazana v 1. in 2. prilogi.

9.3.1 Bilanca stanja

v EUR

Premoženje podjetja tvorijo:

SREDSTVA **209.942.624**

A. Dolgoročna sredstva: **119.086.560**

I. Neopredmetena sredstva in dolgoročne aktivne časovne razmejitve *42.924.087*

1. Neopredmetena sredstva 19.137.135

Med neopredmetena dolgoročna sredstva spadajo koncesije, programska oprema in licence.

Družba na dan 31.12.2008 nima finančnih obvez za neopredmetena sredstva

2. Dolgoročne aktivne časovne razmejitve 23.786.952

Dolgoročne aktivne časovne razmejitve tvorijo vlaganja v tuja osnovna sredstva, dolgoročni odloženi stroški priključnin podatkovnih vodov, dolgoročno odloženi stroški najemnin lokacij za bazne postaje in dolgoročno odloženi stroški pridobivanja naročnikov.

II. Opredmetena osnovna sredstva *71.769.426*

Opredmetena osnovna sredstva so zemljišča 9.039 EUR in druge naprave in oprema 54.680.259 EUR.

Opredmetena osnovna sredstva v gradnji ali izdelavi in predujmi za opredmetena osnovna sredstva znašajo 17.080.128 EUR. Pri teh dveh opredmetenih sredstvih gre za investicije v izgradnjo baznih postaj in investicijski material v skladišču, ki je prav tako namenjen izgradnji omrežja.

VI. Odložene terjatve za davek *4.393.047*

Družba Si.mobil izkazuje odložene terjatve v višini 4.393.047 EUR, od tega 2.902.388 EUR iz naslova prenesenih davčnih izgub in 1.490.659 EUR iz začasnih odbitnih razlik.

B. Kratkoročna sredstva **85.431.321**

II. Zaloga *10.952.596*

Med zalogami vodi družba trgovsko blago. Del zaloge trgovskega blaga se nanaša na zalogo telekomunikacijske opreme, ki jo je družba kupila v letu 2007 z namenom

nadaljnje prodaje. Preostale zaloge pa predstavljajo mobilni telefonski aparati, predplačniški paketi ter dodatki k telefonskim aparatom in ostalo trgovsko blago.

IV. Kratkoročne poslovne terjatve

26.159.891

Družba izkazuje štiri vrste kratkoročnih poslovnih terjatev, to so: kratkoročne terjatve do kupcev, ki jih ima družba največ v višini 19.055.863, kratkoročni dani predujmi in varščine, kratkoročne terjatve do podjetij v skupini in druge kratkoročne terjatve.

V. Denarna sredstva

48.318.834

Med denarnimi sredstvi vodi družba gotovino v blagajnah, denarna sredstva pri poslovnih bankah in denarna sredstva v sistemu izravnave denarnih tokov.

C. Kratkoročne aktivne časovne razmejitve

5.424.743

Med kratkoročne aktivne časovne razmejitve spadata kratkoročno odloženi stroški 715.183 EUR in prehodno nezaračunani prihodki 4.709.560.

Kratkoročno odloženi stroški vključujejo razmejene stroške za najemnine lokacij baznih postaj. Predhodno nezaračunani prihodki pa vključujejo storitve telefonskih pogovorov za december 2008, zaračunane v januarju 2009.

OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV

209.942.624

A. Kapital

90.102.542

Celotni kapital družbe razčlenjujejo na osnovni kapital 38.781.000 EUR, kapitalske rezerve 87.171.037 EUR, prenesena čista izguba 67.920.079 EUR in na čisti dobiček poslovnega leta 32.070.584 EUR.

B. Rezervacije in dolgoročne pasivne časovne razmejitve

3.057.085

1. Rezervacije

3.007.975

Dolgoročne rezervacije vključujejo dolgoročno vračunane stroške za jubilejne nagrade, dolgoročno vračunane stroške za odpravnine ob upokojitvi in rezervacije za stroške razgradnje.

2. Dolgoročne pasivne časovne razmejitve

49.110

Dolgoročne pasivne časovne razmejitve pa vsebujejo postavke brezplačno prejetih osnovnih sredstev, ki se zmanjšujejo z obračunavanjem amortizacije teh sredstev.

C. Dolgoročne obveznosti

I. Dolgoročne finančne obveznosti

Med dolgoročnimi finančnimi obveznostmi je družba na dan 31.12.2007 izkazovala dolgoročna prejeta posojila od podjetij v skupini in v višini 76.038.577 EUR. Dobljeno

posojilo zapade v letu 2009, zato ga je družba v letu 2008 prenesla med kratkoročne dolgove.

C. Kratkoročne obveznosti **110.462.345**

II. Kratkoročne finančne obveznosti *70.469.775*

Kratkoročne finančne obveznosti do družb iz naslova obresti 931.198 EUR se nanašajo na obresti za posojilo družbe Mobilkom Austria AG. Dobljeno posojilo s stani družbe Mobilkom Austria AG znaša na dan 31.12.2008 69.538.577 EUR.

III. Kratkoročne poslovne obveznosti *39.992.570*

Sem spadajo kratkoročne poslovne obveznosti do družb, kratkoročne poslovne obveznosti do dobaviteljev in druge kratkoročne poslovne obveznosti. Druge kratkoročne poslovne obveznosti so: obveznosti za čiste plače, za davke iz plač, za prispevke iz plač, itd...

D. Kratkoročne pasivne časovne razmejitve **6.320.652**

Kratkoročno vnaprej vračunani stroški vključujejo vračunane stroške za izplačilo bonusa za zaposlene, direktorje in vodje za leto 2008.

9.3.2 Izkaz poslovnega izida

1. Čisti prihodki od prodaje **195.781.660**

Čisti prihodki od prodaje vključujejo čisti prihodki od prodaje storitev 166.721.110 EUR in čisti prihodki od prodaje blaga 29.060.550 EUR.

4. Drugi poslovni prihodki **1.867.136**

Drugi poslovni prihodki iz poslovanja predstavljajo zaračunana vrednost prodanih osnovnih sredstev, prihodki iz sprostitev dolgoročnih rezervacij iz naslova brezplačnih opredmetenih osnovnih sredstev, prihodki iz odprave dolgoročnih rezervacij iz naslova ocenjenih stroškov razgradnje, poslovni prihodki iz naslova terjatev, izterjane terjatve in povrnjeni sodni stroški.

5. Stroški blaga, materiala in storitev **121.291.902**

Stroški blaga, materiala in storitev vključujejo nabavno vrednost prodanega blaga in materiala ter stroške porabljenega materiala in stroški storitev. Med stroške storitev spadajo stroški storitev vzdrževanja, stroški najemnin, stroški bančnih storitev, zavarovalne premije, stroški trženja, itd... Stroški drugih storitev vključujejo stroške prodajnih spodbud, stroške poštnih storitev in stroške telefona.

6. Stroški dela

11.807.936

Med stroški dela so zajete plače in nadomestila zaposlenim, dajatve za pokojninsko zavarovanje in druge dajatve za zagotavljanje socialne varnosti, stroški za prevoz na delo, stroški prehrane, regres za letni dopust in stroški odpravnin ter jubilejnih nagrad.

7. Odpisi vrednosti

19.624.673

Odpisi vrednosti vključuje amortizacijo opredmetenih osnovnih sredstev in neopredmetenih dolgoročnih sredstev ter izgubo pri prodaji osnovnih sredstev. Med odpisi vrednosti spadata tudi popravek vrednosti terjatev in popravek vrednosti zalog.

8. Drugi poslovni odhodki

1.250.364

Med druge poslovne odhodke družba uvršča dajatve, ki niso odvisne od poslovnega rezultata. Te dajatve se nanašajo na koncesijske dajatve in upravne ter sodne koleke.

11. Finančni prihodki iz poslovnih terjatev

2.560.535

Družba je med finančne prihodke iz poslovnih terjatev vključila prejete obresti ter pozitivne tečajne razlike.

Točke 12, 13 in 14 obravnavajo finančne odhodke. Finančni odhodki so v letu 2008 znašali 4.112.863 EUR. Med finančne odhodke družba vključuje negativne tečajne razlike, finančne odhodke iz posojil prejete od družb in od bank ter zamudne obresti do dobaviteljev.

17. Davek od dobička

Obdavčljivi dobiček iz davčnega izkaza je družba pokrivala z olajšavami za izplačila dodatnega pokojninskega zavarovanja ter donacij in prenesenimi davčnimi izgubami iz preteklih let, zato je davek od dobička pravnih oseb za leto 2008 znašal 0 EUR.

19. Čisti poslovni izid

Družba Si.mobil je imela v letu 2008 za 42.121.593 EUR dobička. Ker ima družba v letu 2008 za 10.051.009 EUR odloženih davkov, znaša čisti dobiček družbe 32.070.584 EUR.

Glede na to, da je družba Si.mobil d.d. v letu 2008 uspešno poslovala in imela za 32.070.584 EUR čistega dobička se celotni dobiček prenese za pokrivanje izgube, ki jo ima družba iz preteklih let.

10 ZAKLJUČEK

Trg je vedno bolj neizprosni, konkurenca je zmeraj večja, s tem so se posledično povečale tudi potrebe ljudi. Ker so se povečale potrebe ljudi je zmeraj več povpraševanja po kakovostnih izdelkih in storitvah po zmernih cenah. Zato uspejo samo podjetja, ki zmorejo prodajati svoje izdelke in storitve in ki zmorejo pokrivati stroške poslovanja ter poslovati z dobičkom.

Da bi podjetja uspela, morajo biti poznana, zato je eden od načinov, kako se lahko podjetja predstavijo v celoti svojim dobaviteljem, kupcem, državi in drugim, s sestavo letnega poročila. Letno poročilo je ena od najpomembnejših listin komuniciranja s katerim ciljni javnosti predstavimo podjetje v celoti, njegove dosežene rezultate in načrte za prihodnost.

Podjetja izdajajo različna letna poročila in od samega podjetja je odvisno, kakšno bo letno poročilo, kako bo vsebinsko zanimivo in kakšne informacije bodo zajete v letnem poročilu. Seveda pa je dobro, da podjetja sestavijo tako letno poročilo, ki bo privabilo ciljno javnost k branju letnega poročila posameznega podjetja. Podjetja uporabljajo letna poročila tudi kot neke vrste »prodajni katalog«, saj so v letnih poročilih vključene vse novosti, kot so novi izdelki in storitve, ki jih je podjetje uvedlo v preteklem letu in, ki jih bo uvedlo v tekočem letu. Na ta način lahko podjetja pridobijo nove kupce ali obdržijo že obstoječe kupce, nove potencialne vlagatelje in delničarje.

V nalogi sem natančno opredelila, kaj je letno poročilo, njegove sestavine ter komu je namenjeno. Osredotočila sem se tudi na pravno podlago letnega poročila, saj mora biti letno poročilo sestavljeno v skladu z veljavnimi predpisi ter slovenskimi in mednarodnimi standardi. Zakon o gospodarskih družbah jasno določa vsebino letnega poročila vsake gospodarske družbe.

V zadnjem delu naloge sem se osredotočila na predstavitev in poslovanje družbe Si.mobil d.d., ki je po zakonu o gospodarskih družbah opredeljena kot velika družba in je drugi največji ponudnik telekomunikacij v Sloveniji. Prikazala in analizirala sem računovodsko in poslovno poročilo obravnavanega podjetja. Računovodsko poročilo obravnavanega podjetja vsebuje računovodske podatke, informacije, oceno in razlago. Opredelila sem vse postavke, ki so zajete v bilanci stanja na dan 31.12.2008 ter vse postavke, ki so zajete v izkazu poslovnega izida na dan od 01.01.2008 do 31.12.2008.

Družba Si.mobil d.d. je v letu 2008 poslovala uspešno, saj so se prihodki od prodaje v letu 2008 v primerjavi z letom 2007 povečali za 5,9%. Do uspešnega poslovanja je prišla družba zaradi uvajanja novih ponudb, ki so bile oblikovane po naročnikovih potrebah in s tem je družba v letu 2008 pridobila nove uporabnike.

Glede na to, da je konkurenca vedno večja, je družbi Si.mobil uspelo povečati tržni delež ter je s tem še okrepila položaj drugega največjega mobilnega operaterja v Sloveniji. Ne glede na to, da so pridobili nove uporabnike, si je družba zadala, da bo

v prihodnjih letih med slovenskimi podjetji postala vodilno podjetje na področju uvajanja, razvoja, poslovanja in ponudbe. V prihodnjih letih bo družba Si.mobil d.d. še naprej delala za uporabnike in z njimi. Nadaljevali bodo z razvijanjem močne in smiselne blagovne znamke in pridobivanjem novih uporabnikov ter z ohranjanjem že obstoječih uporabnikov.

LITERATURA

1. HORVAT, Tatjana. Priprava letnega poročila za komuniciranje z interesnimi skupinami podjetja. Gospodarski vestnik, Ljubljana, 2000.
2. KOLETNIK, Franc. Analiziranje računovodskih izkazov. Ekonomsko-poslovna fakulteta, Maribor, 1997.
3. MAYR, Branko. Uvod v računovodstvo. Visoka šola za računovodstvo, Ljubljana, 2007.
4. MILOST, Franko. Računovodstvo in poslovne finance. Visoka šola za hotelirstvo in turizem, Portorož, 1997.
5. MILOST, Franko. Računovodstvo. Visoka šola za turizem, Portorož, 2002.
6. MILOST, Franko. Računovodstvo človeških zmožnosti. Fakulteta za management, Koper, 2007.
7. ODAR, Marjan. Računovodsko poročanje za leto 2008. IKS 1-2/09, str. 7-38.
8. TURK, Ivan, MELAVC, Dane. Računovodstvo. Moderna organizacija, Kranj, 1998.
9. TURK, Ivan, KAVČIČ, Slavka, KOKOTEC-NOVAK, Majda, KOŽELJ, Stanko, ODAR, Marjan. Finančno računovodstvo. Slovenski inštitut za revizijo, Ljubljana, 2004.
10. ZADRAVEC, Rajko. Zaključni račun po novem. Založniška hiša Primath d.o.o., Ljubljana, 2003.

VIRI

1. Letno poročilo 2008 podjetja Si.mobil d.d.
2. Slovenski računovodski standardi. Ur. list RS, št. 118/05, 10/06, 58/06, 112/06, 3/07, 12/08, 119/08.
3. Zakon o gospodarskih družbah. Ur. list RS, št. 42/06 (60/06 popr.), 26/07, 33/07, 67/07 (100/07 popr.), 10/08, 68/08, 23/09, 42/09.
4. Zakon o gospodarskih družbah.
URL=«http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r01/predpis_ZAKO4291.html».
5. Slovenski institut za revizijo.
URL=«<http://www.si-revizija.si/publikacije/index.php>».

SEZNAM SLIK

Slika 1: Vrste vlagateljev, str. 4

Slika 2: Načrtovanje vsebine letnega poročila, str. 8

SEZNAM TABEL

Tabela 1: Merila razvrščanja družb po velikosti, str. 12

Tabela 2: Izbrani kazalniki poslovanja podjetja Si.mobil d.d., str. 30

Tabela 3: Amortizacijske stopnje na dobi koristnosti sredstev, str. 34

PRILOGE

PRILOGA 1: BILANCA STANJA NA DAN 31.12.2009

Si.mobil d.d.
Šmartinska 134b
Ljubljana

Šifra dejavnosti: 64.200
Matična številka: 1196332
ID za DDV: SI60595256

v EUR

		31.12.2007	31.12.2008
	SREDSTVA	202.352.182	209.942.624
A	DOLGOROČNA SREDSTVA	118.071.547	119.086.560
I.	Neopredmetena sredstva in dolgoročne aktivne časovne razmejitve	37.425.577	42.924.087
1.	Neopredmetena sredstva	19.322.106	19.137.135
a.	Dolgoročne premoženjske pravice	19.322.106	19.322.106
2.	Dolgoročne aktivne časovne razmejitve	18.103.471	23.786.952
II.	Opredmetena osnovna sredstva	66.201.913	71.769.426
1.	Zemljišča	9.039	9.039
4.	Druge naprave in oprema	43.251.510	54.680.259
6.	Opredmetena osnovna sredstva v gradnji in izdelavi	20.320.879	15.923.725
7.	Predujmi za pridobitev opredmetenih osnovnih sredstev	2.620.485	1.156.403
VI.	Odložene terjatve za davek	14.444.057	4.393.047
B	KRA TKOROČNA SREDSTVA	77.919.410	85.431.321
II.	Zaloge	16.569.777	10.952.596
4.	Trgovsko blago	16.569.777	10.952.596
IV.	Kratkoročne poslovne terjatve	30.869.344	26.159.891
1.	Kratkoročne poslovne terjatve do družb	5.370.381	2.093.715
2.	Kratkoročne poslovne terjatve do kupcev	22.662.367	20.364.950
3.	Kratkoročne poslovne terjatve do drugih	2.836.596	3.701.226
V.	Denarna sredstva	30.480.289	48.318.834
C	KRA TKOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	6.361.226	5.424.743
	OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV	202.352.182	209.942.624
A	KAPITAL	58.031.958	90.102.542
I.	Vpoklicani kapital	38.781.000	38.781.000
1.	Osnovni kapital	38.781.000	38.781.000
II.	Kapitalske rezerve	87.171.036	87.171.036
VI.	Prenesena čista izguba	93.344.174	67.920.079
VII.	Čisti dobiček poslovnega leta	25.424.096	32.070.584
B	REZERVACIJE IN DOLGOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	3.451.528	3.057.085
1.	Rezervacije	3.261.713	3.007.975
2.	Dolgoročne pasivne časovne razmejitve	189.815	49.110

	OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV	202.352.182	209.942.624
C	DOLGOROČNE OBVEZNOSTI	76.038.577	0
I.	Dolgoročne finančne obveznosti	76.038.577	0
1.	Dolgoročne finančne obveznosti do družb	76.038.577	0
2.	Dolgoročne finančne obveznosti do bank	0	0
C.	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI	58.986.329	110.462.345
II.	Kratkoročne finančne obveznosti	7.231.705	70.469.775
1.	Kratkoročne finančne obveznosti do družb	7.231.705	70.469.775
2.	Kratkoročne finančne obveznosti do bank	0	0
3.	Druge kratkoročne finančne obveznosti	0	0
III.	Kratkoročne poslovne obveznosti	51.754.624	39.992.570
1.	Kratkoročne poslovne obveznosti do družb	15.185.767	6.640.100
2.	Kratkoročne poslovne obveznosti do dobaviteljev	35.739.605	32.363.880
3.	Druge kratkoročne poslovne obveznosti	829.252	988.590
D.	KRATKOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	5.843.789	6.320.652

Vir: Letno poročilo 2008

PRILOGA 2: IZKAZ POSLOVNEGA IZIDA ZA LETO 2008

Si.mobil d.d.
Šmartinska 134b
Ljubljana

Šifra dejavnosti: 64.200
Matična številka: 1196332
ID za DDV: SI60595256

v EUR

	leto 2007	leto 2008
1. Čisti prihodki od prodaje	185.740.910	195.781.660
3. Usredstveni lastni proizvodi in lastne storitve	0	0
4. Drugi poslovni prihodki	975.208	1.867.136
5. Stroški blaga, materiala in storitev	118.399.361	121.291.902
a) Nabavna vrednost prodanega blaga in materiala ter stroški porabljenega materiala	26.443.460	21.031.347
b) Stroški storitev	91.955.901	100.260.555
6. Stroški dela	10.654.330	11.807.936
a) Stroški plač	7.681.052	8.702.179
b) Stroški socialnih zavarovanj	1.934.763	1.889.110
c) Drugi stroški dela	1.038.515	1.216.647
7. Odpis vrednosti	22.947.372	19.624.673
a) Amortizacija	20.838.101	17.795.304
b) Prevrednotovalni poslovni odhodki pri neopredmetenih sredstvih in opredmetenih osnovnih sredstvih	187.311	90.107
c) Prevrednotovalni poslovni odhodki pri obratnih sredstvih	1.921.960	1.739.262
8. Drugi poslovni odhodki	889.724	1.250.364
Poslovni izid iz poslovanja	33.825.331	43.673.921
11. Finančni prihodki iz poslovnih terjatev	1.400.477	2.560.535
b) Finančni prihodki iz poslovnih terjatev do drugih	1.400.477	2.560.535
12. Finančni odhodki iz oslabitve in odpisov finančnih naložb	140.853	273.737
13. Finančni odhodki iz finančnih obveznosti	3.924.993	3.819.029
a) Finančni odhodki iz posojil, prejetih od družb	3.905.404	3.819.029
b) Finančni odhodki iz posojil, prejetih od bank	19.589	0
14. Finančni odhodki iz poslovnih obveznosti	13.802	20.097
b) Finančnih odhodki iz poslovnih obveznosti do dobaviteljev in meničnih obveznosti	13.802	20.097
Celotni poslovni izid	31.146.160	42.121.593
17. Davek iz dobička	0	0
18. Odloženi davki	-5.722.064	-10.051.009
19. Čisti poslovni izid obračunskega obdobja	25.424.096	32.070.584

Vir: Letno poročilo 2008

IZJAVA O AVTORSTVU IN NAVEDBA LEKTORICE

Podpisana Tjaša Zelenko izjavljam, da sem avtorica diplomskega dela z naslovom Priprava in analiza letnega poročila. Pri delu sem uporabila navedene vire. Dovoljujem objavo dela po pravilih Fakultete za upravo na spletu.

Vrhnika, avgust 2009

Tjaša Zelenko

Delo je lektorirala Tina Zelenko.