

UNIVERZA V MARIBORU
EKONOMSKO-POSLOVNA FAKULTETA, MARIBOR

**INFORMACIJSKA REŠITEV ZA PODORO
RAČUNOVODSTVA V MALIH PODJETJIH NA PRIMERU
REŠITVE ADAMSHOP**

**INFORMATION SOLUTION FOR THE SUPPORT OF
ACCOUNTING IN SMALL BUSINESSES ON THE
EXAMPLE OF THE SOLUTION ADAMSHOP**

Kandidatka: Žolger Petra
Študentka rednega študija
Program: univerzitetni
Študijska smer: računovodstvo in revizija
Mentor: dr. Samo Bobek
Somentorica: dr. Andreja Lutar Skerbinjek

Maribor, november, 2012

ZAHVALA

Na tem mestu se želim zahvaliti vsem, ki so mi kakorkoli pomagali na študijski poti, me vzpodbujali in podpirali.

Zahvaljujem se profesorju Samu Bobeku ter profesorici Andreji Lutar Skerbinjek, ker sta me sprejela pod svoje mentorstvo ter mi pomagala z nasveti na poti od začetka do konca moje diplomske naloge.

Posebna zahvala gre moji družini za podporo, razumevanje in pomoč pri odločitvah, ki so me pripeljale na pravo pot.

Nenazadnje pa hvala tudi moji zunanji mentorici, gospe Lidiji Pinter, ki mi je spobujala in vse skozi nudila pomoč.

PREDGOVOR

»Iz malega raste veliko.«

Prav mala podjetja so temelj bodočnosti in imajo mnoga od njih veliko možnosti za razvoj, rast ter izboljšanje poslovanja. Da bi pa mala podjetja lažje konkurirala okolju je nujna uvedba dobro podprte celovite informacijske rešitve. Prav celovita informacijska rešitev omogoča pravilno urejene in interpretirane podatke, ki so predvsem pomembni za poslovodstvo. S takšnimi podatki poslovodstvo lažje spremlja stanje podjetja in sprejema kakovostnejše poslovne odločitve o obstoju, poslovni uspešnosti in dolgoročnem razvoju podjetja.

Namen diplomske naloge je preučiti značilnosti celovite informacijske rešitve Adamshop in ali je le-ta dovolj primerna za mala podjetja. V zadnjem delu diplomske naloge pa želimo preveriti ali je omenjena informacijska rešitev primerna za računovodstvo v malem trgovinskem podjetju Ahac. Zaradi obsežnosti obravnavanega področja se bomo omejili na presojo primernosti informacijske rešitve za mala trgovinska podjetja.

Mala podjetja niso pomanjšava velikega, temveč imajo svoje značilnosti. Za takšna podjetja je značilno, da se posamezne funkcije ne morejo toliko specializirati, ter da ima v podjetju največji vpliv ena oseba - lastnik podjetja. Ugotovili smo, da se mala podjetja odločijo za kombinacijo zunanjega računovodskega servisa in svojega računovodje.

Mala podjetja največkrat povprašujejo po posameznih podsistemih, ki jih ponuja celovita informacijska rešitev, kot so: kontna poslovna knjiga, analitične evidence terjatev in obveznosti ter fakturiranje. Vzrok za takšno odločitev je pogosto, da podjetje nima časa in ne denarja, da bi uvedlo vse funkcije, ki jih ponuja obsežna informacijska rešitev.

Pri raziskavi celovite informacijske rešitve Adamshop za podporo računovodstva smo ugotovili, da je primerna za mala podjetja. Program omogoča hitro in enostavno izpisovanje faktur in prenos le-teh v glavno knjigo, popoln nadzor nad analitično evidenco terjatev in obveznosti ter pregledno kontno poslovno knjigo. Kar so najpogostejše zahteve malih podjetij. Omogoča vse funkcije za poslovanje različnih podjetij (proizvodnih, trgovskih, storitvenih itd.).

KAZALO

1	UVOD.....	6
1.1	Opredelitev oz. opis problema.....	6
1.2	Namen, cilji in osnovne trditve.....	7
1.3	Predpostavke in omejitve.....	7
1.4	Uporabljene metode raziskovanja.....	7
2	RACUNOVODSTVO V MALIH PODJETJIH.....	8
2.1	Opredelitev pojma mala podjetja ter njihove posebnosti v računovodstvu.....	8
2.2	Značilnosti malih podjetij in njihovega poslovanja.....	10
2.3	Organiziranje računovodstva v malih podjetjih.....	11
2.4	Ugotovitve 2. poglavja.....	13
3	INFORMACIJSKI SISTEMI.....	14
3.1	Celovite informacijske rešitve.....	14
3.2	Računovodska informacijska rešitev kot del celovite informacijske rešitve.....	16
3.3	Zahteve ter pomembnost celovite informacijske rešitve za mala podjetja.....	18
3.4	Ugotovitve 3. Poglavja.....	19
4	CELOVITA INFORMACIJSKA REŠITEV ADAMSHOP.....	20
4.1	Predstavitev programa Adamshop.....	20
4.2	Fakturiranje (veleprodajni račun).....	21
4.3	Prezemi (blagovno knjigovodstvo).....	24
4.4	Prejeti računi.....	25
4.5	Analitična evidenca terjatev in obveznosti.....	27
4.5.1	Vodenje šifrantov klientov.....	28
4.6	Glavna knjiga.....	30
4.7	Vodenje drugih evidenc (osnovna sredstva, zaloge in obračun plač).....	34
4.7.1	Vodenje osnovnih sredstev.....	34
4.7.2	Vodenje zaloge.....	37
4.8	Analiza primernosti podpore informacijske rešitve Adamshop za računovodenje malega podjetja.....	43
4.9	Ugotovitve 4. Poglavja.....	44
5	INFORMACIJSKA REŠITEV ADAMSHOP NA PRIMERU PODJETJA AHAC D.O.O.	46
5.1	Predstavitev podjetja Ahac.....	46
5.2	Analiza uporabe računovodske rešitve Adamshop v podjetju Ahac.....	48
5.3	Ugotovitve 5. poglavja.....	51
6	SKLEP.....	53
7	POVZETEK IN KLJUČNE BESEDE/SUMMARY AND KEYWORDS.....	54
8	SEZNAM LITERATURE.....	56
9	SEZNAM VIROV.....	58

KAZALO TABEL

Tabela 1: Gibanje prodaje glede na preteklo leto	47
--	----

KAZALO SLIK

Slika 1: Programski moduli celovite	15
Slika 2: Meni prodaja	22
Slika 3: Shema vnosa podatkov za izdajo računa.....	22
Slika 4: Shema izpisa računa in dobavnice	23
Slika 5: Shema vnosa podatkov za blagovni prevzem	24
Slika 6: Shema vnosa posamezne postavke.....	25
Slika 7: Shema vnosa podatkov za prejeti račun	26
Slika 8: Shema analitične evidence obveznosti do dobaviteljev	28
Slika 9: Shema prikaza klientov	29
Slika 10: Shema vnosa klienta.....	29
Slika 11: Shema kontnega okvirja	31
Slika 12: Shema vnosa knjižbe.....	31
Slika 13: Shema dnevnika – zajem.....	32
Slika 14: Shema kartice kontov	33
Slika 15: Shema bruto bilance	34
Slika 16: Shema pregleda osnovnih sredstev	34
Slika 17: Shema vnosa osnovnega sredstva	35
Slika 18: Dogodek z osnovnim sredstvom	35
Slika 19: Dogodek z osnovnim sredstvom-amortizacija	36
Slika 20: Amortizacija osnovnih sredstev	37
Slika 21: Shema vnosa osnovnih podatkov artikla.....	39
Slika 22: Shema cene in kalkulacije artikla.....	40
Slika 23: Shema zaloge in naročanje	41
Slika 24: Shema šifratov v programskem oknu Plače	42
Slika 25: Shema programskega okna Podatki o zaposlenem	42
Slika 26: Organizacijska shema zaposlenih.....	47

KAZALO GRAFOV

Graf 1: Skupna prodaja po letih po posameznih poslovnih enotah	48
--	----

1 UVOD

1.1 Opredelitev oz. opis problema

Živimo v času, v katerem smo priča neprestanim in hitrim spremembam, tako v sami organizaciji kot tudi v okolju, v katerem se organizacija nahaja in le-te spremembe so vse bolj nepredvidljive. Da pa bi organizacije konkurirale okolju in držale hitri korak razvite družbe s pridobivanjem dobrih informacij, je nujna uporaba dobro podprtega informacijskega sistema.

Da lahko celoviti informacijski sistem izpolni svoje poslanstvo, mora imeti na voljo tudi ustrezno tehnično podporo, predvsem v ustreznem računovodskem računalniškem programu, ki mora biti povezan z ostalimi informacijskimi deli podjetja. Biti mora kvaliteten v smislu zajemanja, hranjenja, prenosa in preoblikovanja podatkov v informacije. Pri informacijskem programu pa lahko naletimo na številne napake kot na primer podvajanje vnosov, neprimerljivost podatkov znotraj in med poslovnimi sistemi, nepotreben časovni zamik med poslovnimi dogodki in rezultati obdelav. Vse to privede do napačne predstavitve podatkov ter posledično nesmotrne odločitve. Ustrezna računovodska rešitev omogoča, da lahko poslovodstvo sprejema kakovostnejše poslovne odločitve o obstoju, poslovni uspešnosti in dolgoročnem razvoju podjetja.

Le v redkih podjetjih se zavedajo, da predstavljajo pravilno urejeni in interpretirani podatki konkurenčno prednost, ki izvira iz notranjih prednosti podjetja. To pa pomeni, da imajo uporabniki omogočen vpogled v tiste podatke, ki jih za svoje delo potrebujejo, in sicer v obliki, ki jo razumejo, in v trenutku, ko jih potrebujejo. Da bi podjetje doseglo željene poslovne rezultate in čim boljše izkoristilo razpoložljivo informacijsko tehnologijo, se mora načrtno lotiti zasnove in izgradnje informacijskega sistema. Ponudnikov informacijske tehnologije na trgu je veliko, zato je potrebno biti pazljiv na uporabnost in primernost programa. Uporaben je takrat, ko zadovolji vse potrebe uporabnikov. Program je primeren za podjetje, ko je dovolj obsežen in ima vse funkcije, ki jih podjetje potrebuje za računovodenje. Pomembno je, da je računalniški program za računovodstvo dovolj razvit na področjih, ki so uporabna za podjetje.

V diplomski nalogi želimo predstaviti celovito informacijsko rešitev Adamshop za podporo računovodstva, ki je namenjena za računovodstvo v malih podjetjih. Raziskati želimo ali je informacijska rešitev dovolj ustrezna in učinkovita za potrebe v računovodstvu trgovinskega podjetja Ahac. Informacijska rešitev je učinkovita takrat, ko zagotavlja vse potrebne informacije, ki jih mora računovodstvo zagotoviti. Podpirati mora knjigovodenje, predračunavanje, analiziranje in nadziranje.

1.2 Namen, cilji in osnovne trditve

Namen diplomske naloge je proučiti značilnosti celovite informacijske rešitve Adamshop za podporo računovodstva. Raziskati želimo ali celovita informacijska rešitev Adamshop dovolj primerna za računovodenje malih podjetij .

Cilj diplomske naloge je proučitev celovite informacijske rešitve za računovodenje v malih podjetjih na primeru rešitve Adamshop. Raziskati želimo računovodstvo v malih podjetjih ter pomembnost celovite informacijske rešitve za takšna podjetja. Raziskati želimo ali celovita informacijska rešitev Adamshop ustrezno in učinkovito podpira računovodenje v podjetju Ahac.

Trdimo, da je celovita informacijska rešitev Adamshop primerna podpora za računovodenje malega podjetja. Trdimo, da je celovita informacijska rešitev primerna za podporo računovodstva v trgovinskem podjetju Ahac.

1.3 Predpostavke in omejitve

Predpostavljamo, da se v obravnavanem trgovinskem podjetju Ahac obseg dela ne spremeni. Predpostavljamo tudi, da nam bodo zaposleni pomagali pri uporabi, predstavitvi ter pri analizi dobljenih podatkov. Pri diplomski nalogi predpostavljamo, da se Slovenski računovodski standardi ter Zakon o gospodarskih družbah ne spremenita.

Omejili se bomo na presojo uporabnosti celovite informacijske rešitve Adamshop za računovodenje v trgovinskem podjetju Ahac. Zaradi obsežnosti celovite informacijske rešitve Adamshop se bomo omejili na tiste dele celovite informacijske rešitve, ki predstavljajo posebnosti računovodenja v malem trgovinskem podjetju.

Zaradi varovanja poslovne skrivnosti bodo podatki prirejeni, kar pa vsebinsko ne vpliva na proučevanje.

1.4 Uporabljene metode raziskovanja

Diplomska naloga je poslovna raziskava, ker proučuje celovito informacijsko rešitev za podporo računovodstva v konkretnem podjetju. V diplomski nalogi bomo uporabljali metodo deskripcije, s pomočjo katere bomo opisovali teorijo in pojme ter ugotovljena dejstva. V okviru deskriptivnega pristopa bomo uporabili metodo klasifikacije, kjer bomo definirali pojme.

Pri izdelavi se bomo oprli tudi na izkušnje, ki smo jih pridobili skozi uvajanje v delo z obravnavanim informacijskim sistemom.

V zadnjem delu bo uporabljena metoda analize, kjer bomo povezali teoretične poglede in preverjene izide iz prakse v celoto.

2 RAČUNOVODSTVO V MALIH PODJETJIH

2.1 Opredelitev pojma mala podjetja ter njihove posebnosti v računovodstvu

Mikro, mala in srednje velika podjetja igrajo osrednjo vlogo v evropskem gospodarstvu. So poglavitni vir podjetniškega znanja, inovativnosti in zaposlovanja.

Različni avtorji v splošnem zelo različno definirajo mala podjetja; opredelitve so lahko zelo različne tudi glede na dejavnost in vrsto podjetja.

Uradna definicija malega podjetja je bila prvič sprejeta v ZDA leta 1948 in zapisana v United States Selective Services Act dopolnjena pa leta 1953 v Small Business Act (Belak, 1998). Najpomembnejši poudarki te definicije malega podjetja so, da je podjetje v neodvisni lasti, neodvisno deluje, na svojem področju poslovanja ne sme biti prevladujoče, po potrebi sta lahko uporabljena dva kvantitativna kriterija (število zaposlenih in obseg poslovanja oziroma prodaje). Vrednosti obeh kvantitativnih kriterijev so opredeljene različno po posameznih panogah, kar je privedlo do velikih razlik v opredeljevanju malih podjetij po posameznih panogah (Belak, 1998).

Največ avtorjev kot kriterij za opredelitev malega podjetja uporablja število zaposlenih, ki ga pogosto kombinirajo s finančnimi kazalci kot so letni prihodek, vrednost kapitala in vrednost nepremičnin (Weber, 2000).

Najpogostejši je kriterij število zaposlenih, ki se spreminja od vrednosti 15 zaposlenih ali do 50 zaposlenih ali do 100 zaposlenih. Včasih opredeljujejo mala podjetja vezano na sektor v katerem delujejo, na primer za storitveni sektor so to podjetja z do 200 zaposlenimi, za proizvodni sektor podjetja z do 500 zaposlenih. Razlog razlik je v splošnem v okoljih kjer delujejo mala podjetja. Na primer v Grčiji, kjer prevladujejo mala podjetja, ki so večinoma razvila iz klasičnih družinskih obrti, kar 99% podjetij zaposluje manj kot 100 delavcev; večja so torej izjema (Weber, 2000).

V raziskavi Osteryoung idr. (1995) so proučevali odvisnost značilnosti podjetij od števila zaposlenih in ugotovili, da podjetja, ki imajo do 500 zaposlenih in jih po kriterijih ameriškega pravilnika SBA (Small Business Association) uvrščajo med mala podjetja, niso bistveno različna od podjetij z več zaposlenimi. Zato priporočajo, da za kriterij malih podjetij uporabljamo število 50 zaposlenih oziroma manj, saj so v splošnem razlike v organiziranju, vodenju in drugih značilnostih opazne šele pri podjetjih z do 50 zaposlenimi in večjimi podjetji (Weber, 2000).

Kot drugi kriterij za definicijo malih podjetij v literaturi uporabljajo višino letnega prihodka. Tudi v tem primeru so kriteriji spreminjajo glede na vrsto in dejavnost podjetja ter državo iz katere izhajajo avtorji. Nekateri opredeljujejo velikost podjetij tudi po vrednosti osnovnih sredstev, ki jih imajo podjetja v lasti. Vendar se ti kriteriji vedno uporabljajo v kombinaciji s številom zaposlenih in letnim prihodkom podjetij (Weber, 2000).

Glede na proučeno literaturo in objavljene raziskave pri nas in po svetu lahko sklepamo, da ni mogoče oblikovati definicije malega podjetja, ki bi veljala povsod po svetu, ker so

razmere poslovanja v različnih državah tako različne. Pri nas je mala podjetja prvič opredelil Zakon o gospodarskih družbah leta 1993. Kasneje so sledili popravki meril, ki opredeljujejo velikost družb.

Tako se po 55. členu Zakona o gospodarskih družbah (ZGD-1, Uradni list RS št. 42/2006) in po 3. členu popravka tega zakona (ZGD-1B, Uradni list RS, št. 65/2009) kot male družbe štejejo tiste družbe, ki izpolnjujejo vsaj dve izmed naslednjih meril (vir: Zakon o gospodarskih družbah z dne 15.1.2011):

- ✚ povprečno število zaposlenih v poslovnem letu ne presega 50,
- ✚ čisti prihodki od prodaje ne presegajo 8.800.000 eurov, in
- ✚ vrednost aktive ne presega 4.400.000 eurov.

Za določanje velikosti podjetja se uporablja tudi Priporočilo Evropske komisije 2003/362/ES po katerem je mala družba, družba ki izpolnjuje vsaj dve od naslednjih meril (vir: Mala in srednja velika podjetja z dne 15.01.2011):

- povprečno število delavcev v poslovnem letu ne presega 50,
- čisti prihodki od prodaje ne presegajo 10.000.000 eurov,
- bilančna vsota ni višja od 10.000.000 eurov.

Mala podjetja lahko v smislu novih zakonskih rešitev pri nas razdelimo v dve skupini. Prvo skupino sestavljajo male gospodarske družbe, ki imajo jasno opredeljen kapital in več lastnikov; obstajajo lahko kot osebne družbe (družba z neomejeno odgovornostjo, komanditna družba in tiha družba) ali kot kapitalske družbe (družba z omejeno odgovornostjo, delniška družba in komanditna delniška družba). Drugo skupino sestavljajo tako imenovani samostojni podjetniki posamezniki, ki pri svojem poslovanju nimajo jasno opredeljenega kapitala in za svoje poslovne obveznosti odgovarjajo z vsem svojim premoženjem; v preteklosti so bili označevani kot samostojni obrtniki, trgovci, gostilničarji itd. Podjetja samostojnih podjetnikov posameznikov so podobno kot gospodarske družbe lahke velika, srednja ali mala. Kot mala štejemo tista, ki izpolnjujejo enake pogoje kot male gospodarske družbe (Turk, 1994).

Mala podjetja so pomemben dejavnik slovenskega gospodarstva. Na njihov pomen nedvomno vpliva kvaliteta poslovanja, katerega sestavina je odločanje. Podlaga oblikovanih odločitev so tudi računovodske informacije, ki se oblikujejo v računovodstvu podjetja. Vloga računovodskih informacij v procesu odločanja je odvisna od njihove kvalitete, te pa od razvitosti računovodstva (Mayr, 2006).

Večina malih slovenskih podjetij organizirano računovodstvo v vsebini knjigovodstva, ki se pogosto izvaja v računovodskem servisu (Mayr, 2006).

Če se pa knjigovodstvo izvaja v podjetju ga opravlja samo ena oseba ali celo lastnik podjetja. To pa lahko pripelje do tega, da postane knjigovodstvo nepravilno in neustrezno ter neskladno s Slovenskimi računovodskimi standardi (Kavčič, 2002).

Računovodstva malih podjetij nimajo organiziranega poslovnega računovodstva. Zagotavljajo le podatke o preteklem poslovanju, kar pa je premalo za kvalitetno sooblikovanje poslovnih odločitev (Mayr, 2006).

Pravila računovodenja v slovenskih malih podjetjih določa Zakon o gospodarskih družbah, podrobneje pa Slovenski računovodski standardi.

Slovenska podjetja so dolžna voditi knjigovodske evidence, ki jim omogočajo oblikovanje računovodskih poročil za statistične in davčne potrebe. Organiziranost računovodstva je

zato prilagojena tem obveznostim. To pa vpliva na njegovo sposobnost zagotavljanja potrebnih informacij za poslovno odločanje (Mayr, 2006).

2.2 Značilnosti malih podjetij in njihovega poslovanja

Malo podjetje ni enostavna pomanjšava velikega, temveč ima svoje značilnosti. Mala podjetja označujejo kot poseben gospodarski subjekt, ki ga je zato treba tudi upravljati na drugačen način. Za takšna podjetja je značilno, da se posamezne funkcije ne morejo toliko specializirati, ter da ima v podjetju največji vpliv ena oseba - lastnik podjetja (Rebernik, 1997). Njegovi pogledi in vrednote vplivajo na vse dejavnike podjetja, kar pomeni, da odločitve podjetja velikokrat postanejo osebne odločitve. Navzoče je tveganje zaradi prevelike odvisnosti od ene osebe, ki ni izvedenec na vseh področjih poslovanja (Sovdat, 2003).

Filion (1991) ugotavlja, da je temeljni argument za neodvisno lastništvo in samostojno upravljanje in vodenje leži v tveganju, ki ga vključuje lastništvo ter upravljanje malih podjetij. Za mala podjetja je značilno, da nimajo vpliva na okolje in se morajo zato neprestano prilagajati spremembam v okolju, če hočejo preživeti. Zunanja podpora (npr. razne oblike svetovanja, podpora s strani upravnih odborov itd.) lahko sicer dolgoročno pomaga pri rasti in razvoju podjetja, saj zagotavlja informacije o spremembah v okolju. Vendar pa se morajo lastniki/managerji zanesti predvsem nase, saj njihovo podjetje ni del nobene večje organizacije (Belak, 1998).

Bistvene značilnosti zaposlenih v malem podjetju so: pretežno, pomanjkljivo znanje o vodenju podjetja, kjer ima velik pomen improvizacija in intuicija, redke skupinske odločitve, planiranja skoraj ni, neposredna udeležba pri dogajanju v podjetju, redko oblikovanje oddelkov ter močna osebna povezanost (Rebernik, 1997).

Za mala podjetja je značilna tudi tesna povezanost med kapitalom in lastništvom ter upravljanjem in vodenjem, saj je manager tudi hkrati lastnik. Pri odločitvah, ki jih sprejema, tvega svoj lastni in ne tuji denar (Belak, 1998).

Hruscha (1976) in Pleitner (1986) sta opredelila naslednje značilnosti malega podjetja (Belak, 1998):

- na podjetje vpliva osebnost podjetnika, ki je pogosto tudi vodja in lastnik podjetja,
- podjetnik ima razvito mrežo osebnih stikov s kupci, dobavitelji in zanj relevantnim delom javnosti,
- podjetje proizvaja po naročilu in željah kupcev,
- odnosi med vodstvom podjetja in sodelavci so tesni in neformalni,
- majhna formaliziranost organizacije,
- podjetje se je sposobno hitro odzvati na spremembe v okolju.

Računovodske dejavnosti v organizacijski shemi malega podjetja običajno ni, zato taka podjetja uporabljajo storitve računovodskega servisa. Če pa je dejavnost prisotna, vodi vsa računovodska dela ena sama oseba (Rebernik, 1997).

2.3 Organiziranje računovodstva v malih podjetjih

Temeljna pravna podlaga, ki predpisuje poslovne knjige in letno poročilo vseh gospodarskih družb, ki opravljajo pridobitno dejavnost, je Zakon o gospodarskih družbah (v nadaljevanju ZGD). Le-ta v svojem sedmem poglavju opredeljuje poslovne knjige in letno poročilo, ki ga morajo izdelati gospodarske družbe glede na svojo velikost (Jaušovec, 2001).

V 60. členu pravi, da morajo male delniške družbe ter srednje ter male družbe z omejeno odgovornostjo obvezno izdelati bilanco stanja ter izkaz poslovnega izida. Naslednja pravna podlaga, ki sicer nima zakonske moči, se pa nanje sklicuje ZGD v 54. členu, so Slovenski računovodski standardi (v nadaljevanju SRS) (vir: Zakon o gospodarskih družbah z dne 15.1.2011). Način vodenja poslovnih knjig in sestavljanja računovodskih izkazov podjetij, ki ustreza merilom majhne družbe, ureja SRS 39. Standard povzema pravila računovodenja najpogostejših poslovnih dogodkov, pri računovodskem obravnavanju ostalih dogodkov pa se uporabljajo pravila iz splošnih računovodskih standardov. Kontni načrt za glavno knjigo podjetja lahko zavezanci sestavijo sami, vendar na podlagi kontnega okvira, ki ga je pripravil Slovenski inštitut za revizijo. Vendar v standardih ni nobenih napotkov posebej za mala podjetja (Robnik, 2008).

Računovodski standardi so izpeljava računovodskih načel o metodah zajemanja in obdelovanja računovodskih podatkov, oblikovanja računovodskih informacij ter predstavljanja in shranjevanja računovodskih podatkov in informacij (temelji računovodskih načel in računovodskih standardov) (vir: Kodeks računovodskih načel z dne 7.10.2012).

Po Kodeksu računovodskih načel mora biti računovodska služba organizirana kot enotna služba, kar pomeni, da mora opravljati računovodsko predračunavanje, knjigovodstvo, računovodsko nadziranje in računovodsko analiziranje. Dva izmed napotkov kodeksa sta tudi, da je računalniški center lahko zunaj računovodske službe ali v njeni sestavi ter, da se lahko računovodska opravila delno ali v celoti zaupajo osebi zunaj poslovne enote. To so splošni napotki, ki spet ne govorijo posebej o malih podjetjih (Jaušovec, 2001).

Vse gospodarske družbe morajo po ZGD-ju voditi knjigovodske listine in poslovne knjige. »Knjigovodske listine so praviloma v posebni obliki sestavljeni zapisi o poslovnih dogodkih (tudi o tistih, ki so izkazani v zunajbilančnih razvidih), ki spremljajo sredstva, obveznosti do njihovih virov, prihodke in odhodke. Uporabljajo se za prenašanje knjigovodskih podatkov« (SRS 21).

Najpomembnejše knjigovodske listine so izvirne in izvedene (izvedene nastanejo na podlagi izvirnih), glede na število zapisanih poslovnih dogodkov posamične in zbirne ter predračunske in obračunske (za bodoče oziroma pretekle poslovne dogodke). V malih podjetjih lahko pričakujemo manjšo uporabo izvedenih knjigovodskih listin, saj je računovodska služba pogosto centralizirana in prejme v obdelavo izvirne knjigovodske listine, ter manj zbirnih poslovnih listin, manj je tudi listin na že vnaprej natisnjenih obrazcih (mala podjetja imajo vnaprej izdelane obrazce le za najbolj tipične poslovne dogodke, kot je na primer prodaja-račun) (Jaušovec, 2001).

»Poslovne knjige so razvidi, ki zagotavljajo podatke za pridobivanje informacij o stanju in gibanju sredstev in obveznosti do njihovih virov, stroških, odhodkih in prihodkih, prejemkih in izdatkih ter poslovnem izidu in finančnem položaju« (SRS 22).

Podjetja lahko vodijo poslovne knjige po sistemu enostavnega računovodstva, če ne prekoračijo dveh od naslednjih meril (73. Člen ZGD-1):

- število zaposlenih 3 (podjetnik ni zaposlen: če opravlja dejavnost sam, je število zaposlenih 0),
- letni prihodki manjši od 42.000 EUR,
- vrednost aktive (premoženja) ne presega 25.000 EUR.

Če prekoračijo dve merili, morajo voditi poslovne knjige po sistemu dvostavnega računovodstva v skladu z določili SRS 22, ki predpisuje vodenje:

- temeljne knjige (glavna knjiga in dnevnik),
- pomožnih knjig (SRS 22).

Podjetja imajo možnost izbire vodenja poslovnih knjig (enostavno in dvostavno računovodstvo) le v primeru, da ne presegajo dveh meril, in tista, ki začnejo opravljati dejavnost in v prvem poslovnem letu ne zaposlujejo povprečno več kot treh delavcev (Robnik, 2008).

Glede na natančnost evidentiranih podatkov pa ločimo temeljne poslovne knjige (glavna knjiga in dnevnik glavne knjige) in pomožne poslovne knjige (analitične evidence in druge pomožne knjige). Vodenje temeljne knjige je obvezno, medtem ko vodenje pomožnih knjig ni obvezno (Jaušovec, 2001).

S pomočjo pomožnih knjig lahko dobimo verodostojne podatke, če le-ti niso drugače zagotovljeni. V glavno knjigo se na ustrezne konte evidentirajo vsi poslovni dogodki, ki se nanašajo na sredstva, obveznosti do virov sredstev, prihodke ter odhodke. Pomožne knjige smo dolžni voditi, če verodostojnih podatkov, ki se po navadi dobivajo s pomožnimi knjigami, ne zagotavljajo drugače. To so analitične evidence (na primer analitična evidenca dobaviteljev, kupcev ipd.) ter druge pomožne knjige (na primer register osnovnih sredstev ipd.) (Robnik, 2008).

V poslovnih knjigah malih podjetjih zasledimo pri kontnih planih podjetja manj analitičnih kontov, podatki se ne vodijo in zbirajo po organizacijskih enotah, saj gre pri malem podjetju običajno za eno lokacijsko zaokroženo celoto (Jaušovec, 2001).

Po zakonu o gospodarskih družbah morajo gospodarske družbe pripraviti tudi letno računovodsko poročilo. Pri malih gospodarskih družbah obsega bilanco stanja, izkaz poslovnega izida in priloge s pojasnili k izkazom, pri velikih in srednjih podjetjih pa tudi izkaz finančnih tokov. Zakon o gospodarskih družbah predpisuje v bilanci stanja tiste postavke, ki jih morajo prikazati vse gospodarske družbe, ki so kapitalske družbe, ne glede na njihovo velikost. Slovenski računovodski standardi so v bistvu postavke bilance stanja, ki so predpisane z zakonom, določili kot obvezne postavke v malih podjetjih. Prav tako kot v bilanci stanja je tudi v bilanci uspeha najmanj postavk v tisti, obvezni za male gospodarske družbe (Turk, 1996).

Čeprav je letno poročilo malega podjetja manj obsežno, zagotavlja vse bistvene podatke o poslovanju. Taka podjetja so običajno družinsko vezana in jih torej lastniki zelo dobro poznajo in ni razlogov za obsežnejše poročilo, kot je to zahtevano v večjih podjetjih, v

katerih je povezanost med lastniki in podjetjem manjša. Delničarji namreč zahtevajo čim več informacij o podjetju, v katerega so vložili denar (Jaušovec, 2001).

Pri računovodskih opravilih se morajo nujno uporabljati sodobna tehnična sredstva za prenašanje in obdelovanje podatkov, pri čemer je lahko računalniški center zunaj računovodske službe ali v njeni sestavi. V malih podjetjih redko najdemo posebne računalniške centre, temveč so računalniki večinoma povezani v manjše računalniške mreže in so vsi računovodski programi na enem izmed osebnih računalnikov (Jaušovec, 2001).

Pravilnik o računovodstvu ureja notranje predpise posameznega podjetja v zvezi z organiziranostjo računovodstva. V njem je zapisan celoten organizacijski ustroj računovodstva podjetja. Podjetja lahko svoje računovodstvo prepustijo računovodskemu servisu ali pa oblikujejo lastno računovodstvo. Pri tehtanju teh dveh možnosti mora vsako podjetje samo ugotoviti, kakšne so prednosti in slabosti posamezne možnosti glede na njihove potrebe, ter se ustrezno odločiti. Odločijo se pa glede na strokovnost opravljenega dela, primerjavo stroškov ene oziroma druge izbrane različice, hitrost procesiranja informacij, usposobljenost sodelavcev, če se podjetje odloči za lastno računovodsko službo, ter glede na razpoložljivost programske in računalniške opreme. To vprašanje je aktualno prav pri malih podjetjih, saj je za velika razumljivo, da imajo poleg ostalih služb organizirano tudi lastno računovodsko službo (Jaušovec, 2001).

Pogosto se mala podjetja odločijo za kombinacijo zunanjega računovodskega servisa in svojega računovodje. Zunanji servis v tem primeru opravlja predvsem knjigovodska dela (knjiženja prejetih in izdanih računov, plačilni promet, obračun plač), domači računovodja pa se potem bolj posveča izdelavi raznih poročil in analiz (Drlja, 2009).

2.4 Ugotovitve 2. poglavja

V poglavju 2 smo spoznali značilnosti malih podjetij in kako imajo takšna podjetja organizirano računovodstvo. Naš cilj je bil podrobneje spoznati kako delujejo mala podjetja in kakšne značilnosti poslovanja imajo.

Malo podjetje ni enostavna pomanjšava velikega, temveč ima svoje značilnosti. Za takšna podjetja je značilno, da se posamezne funkcije ne morejo toliko specializirati, ter da ima v podjetju največji vpliv ena oseba - lastnik podjetja.

Ugotovili smo, da mala podjetja v Zakonu o gospodarskih družbah niso posebej opredeljena glede predpisa poslovnih knjig in letnega poročila. Le-ta v svojem sedmem poglavju opredeljuje poslovne knjige in letno poročilo, ki ga morajo izdelati gospodarske družbe glede na svojo velikost. V 60. členu pravi, da morajo male delniške družbe ter srednje ter male družbe z omejeno odgovornostjo obvezno izdelati bilanco stanja ter izkaz poslovnega izida. O sami organiziranosti računovodstva v gospodarski družbi ZGD ne govori. Naslednja pravna podlaga, ki sicer nima zakonske moči, se pa nanje sklicuje ZGD v 54. členu, so Slovenski računovodski standardi. Zato je tudi pri malem podjetju pomembno kakšno celovito informacijsko rešitev za podporo računovodstva bo izbralo.

Ugotovili smo tudi, da se mala podjetja odločijo za kombinacijo zunanjega računovodskega servisa in svojega računovodje. Zunanji servis v tem primeru opravlja predvsem knjigovodska dela (knjiženja prejetih in izdanih računov, plačilni promet, obračun plač), domači računovodja pa se potem bolj posveča izdelavi raznih poročil in analiz.

3 INFORMACIJSKI SISTEMI

3.1 Celovite informacijske rešitve

Nekatera podjetja so pri uporabi informacijske tehnologije spretna in inovativna, kar jim omogoča, da so uspešna, druga pa doživljajo neuspehe, ki lahko tudi ogrozijo njihov obstoj. Podjetja, ki so znala uporabiti sodobno informacijsko tehnologijo, dosegajo pomembno konkurenčno prednost. To prednost omogočajo celovite informacijske rešitve, ki jih v praksi imenujemo tudi ERP (Enterprise Resource Planning).

Utemeljevanje potrebe po sodobnih celovitih informacijskih rešitvah ni potrebno. Težave organizacij s preobremenjenostjo s podatki ter milijoni, ki se vsako leto investirajo v informatiko, povedo dovolj.

Za celovite informacijske rešitve obstaja veliko definicij, ki se med seboj bistveno ne razlikujejo, razlikujejo se predvsem po avtorju, ki je opredelil posamezno definicijo.

Turk et.al (1987) opredeli informacijsko rešitev kot »organizacijsko celoto medsebojno povezanih sestavin, ki imajo namen oblikovati informacije in hraniti podatke«.

Gričar (1985) opredeli rešitev kot sistem, ki: »zagotavlja zbiranje, hranjenje, obdelovanje in posredovanje podatkov ter njihovo pretvarjanje v informacije« (Bobek, 1995).

Pred pojavom celovitih informacijskih rešitev, informacijske rešitve niso bile integrirane. Tako so podjetja imela nekaj različnih rešitev za upravljanje s financami, nabavo, zalogami, logistiko in drugimi poslovnimi funkcijami, ki so delovali izolirano, ločeno eden od drugega. Vsaka od teh ima lastno podatkovno zbirko, kar pomeni vnos istih podatkov v vsak sistem posebej. To pomeni večje možnosti napak pri vnosu podatkov, težave pri ažuriranju, brisanju in arhiviranju podatkov ter velike težave pri poskusu povezave med seboj. Kot poskus združitve ločenih rešitev in izdelave integrirane rešitve, ki bi upravljala vse aktivnosti in podatke organizacije, so nastale celovite informacijske rešitve (Kovačič, 1997).

Celovite informacijske rešitve prepoznamo po naslednjih značilnostih (Bobek, 2008):

- so gotove programske rešitve, izdelane za arhitekturo odjemalca/strežnika,
- v njih je združena večina poslovnih procesov,
- obdelajo večino transakcij v podjetju,
- uporabljajo podatkovno bazo na ravni organizacije, v kateri je vsak podatek zapisan samo enkrat,
- omogočajo dostop do podatkov v realnem času,
- v nekaterih primerih omogočajo tudi integracijo obdelave transakcij in planiranje aktivnosti (npr. planiranje proizvodnje).

Prednost celovitih informacijskih rešitev pred klasičnimi je v tem, da le-ti sistemi integrirajo poslovne funkcije organizacije in omogočajo integracijo poslovnih procesov preko celotne organizacije (Kovačič, 1997).

V literaturi avtorji navajajo, da so prednosti celovitih informacijskih rešitev v tem, da omogočajo avtomatizacijo in integracijo procesov organizacije in s tem zmanjšujejo stroške poslovanja in izboljšanje učinkovitosti.

S pomočjo celovitih informacijskih rešitev lahko večina zaposlenih dostopa do informacij in s tem omogoča boljše odločanje na operativni ravni. Celovite informacijske rešitve so temelj za elektronsko poslovanje in pomoč pri sledenju globalnim trendom razvoja (Bobek, 2008). Prednost teh rešitev je tudi v tem, da se močno skrajša čas razvoja in zniža raven tveganja o ustreznosti končnega rezultata, ki smo mu priča pri lastnem razvoju. Organizacija pridobi tuja znanja in referenčne modele izvajanja poslovnih aktivnosti na obravnavanem področju, imenovane tudi najboljša praksa, ki jih vsebujejo kakovostne sodobne celovite programske rešitve. Podatki bazirajo v enotni bazi, kar veča njihovo ažurnost ter preprečuje podvajanje. Celovite informacijske rešitve omogočajo tudi hitrejši pretok informacij ter učinkovitejše povezovanje z zunanjimi informacijskimi viri (npr. partnerji v oskrbovalni verigi), omogočajo poenostavljeno delovanje posameznih funkcij ter dajejo priložnost za poenotenje standardov (Pajk, 2010).

Celovite informacijske rešitve so sestavljene iz programskih modulov, kot so npr.: marketing in prodaja, načrtovanje proizvodnje in razvoj, proizvodnja in kontrola inventarja, nabava, distribucija, kakovost, človeški viri, finance in računovodstvo, informacijske storitve, itd. Pri tem pa je integracija modulov dosežena brez podvajanja informacij (Bobek, 2008).

Slika 1: Programski moduli celovite informacijske rešitve



Poleg tega se od celovitih informacijskih rešitev pričakuje (Bobek, 2008):

- da podpirajo več valut in jezikov,
- imajo podporo za podjetja v različnih panogah ter
- možnost prilagoditve rešitev brez programiranja (tako imenovano mehko programiranje oziroma prilagajanje, kamor spada tudi konfiguriranje).

Z vidika ekonomike celovite informacijske rešitve zmanjšujejo agencijske stroške, zmanjšujejo stroške sprejemanja odločitev ter zmanjšujejo transakcijske stroške. Agencijske stroške zmanjšujejo z zmanjševanjem stroškov nadzora zaradi avtomatizacije poslovnih postopkov in z zagotavljanjem elektronske sledi odgovornosti ter z zmanjševanjem stroškov obveznosti z enostavnejšim načinom poročanja. Stroške sprejemanja odločitve zmanjšujejo tako, da zagotavljajo točne informacije in zmanjšujejo stroške obdelave podatkov. Transakcijski stroški se zmanjšujejo z dostopnimi in točnimi podatkovnimi bazami zmanjšujejo stroške iskanja, prenosa in hranjenja podatkov ter komuniciranja (Bobek, 2008).

3.2 Računovodska informacijska rešitev kot del celovite informacijske rešitve

Celovita informacijska rešitev na področju posameznega poslovnega procesa mora podpirati vse skupine aktivnosti, ki se izvajajo v tem procesu. Celovite informacijske rešitve so sestavljene iz programskih modulov, kot so npr. marketing in prodaja, načrtovanje proizvodnje in razvoj, proizvodnja in kontrola inventarja, nabava, distribucija, kakovost, človeški viri, finance in računovodstvo, informacijske storitve itd. (Bračko, 2010).

Računovodsko informacijsko rešitev definira Wilkinson (1997) kot celostni sistem, ki preoblikuje denarno izražene podatke v finančne informacije z namenom zadovoljevanja potreb notranjih uporabnikov po informacijah za načrtovanje, nadzor, ocenjevanje in koordiniranje ter zunanjih uporabnikov po računovodskih poročilih. Macintosh in Scapens v nasprotju z Wilkinsom ne poudarjata notranjih in zunanjih uporabnikov računovodskih informacij, pač pa naštevata tri lastnosti računovodske informacijske rešitve (Parcer, 2006):

- 1 omogočanje interpretacije preteklih rezultatov, sprejemanje, odločitev in načrtovanja,
- 2 komuniciranje ciljev na vse ravni odločanja v podjetju,
- 3 ustvarjanje informacijske podlage za koordinacijo in nadzor nad podrejenimi.

V podjetjih se dandanes ročno računovodenje pojavlja zelo redko. Skorajda vsa podjetja v ta namen uporabljajo različne računalniške sisteme z različno programsko opremo. Če izvedemo primerjavo obeh načinov, ugotovimo, da ponuja uporaba računalnika kar nekaj prednosti kot so prihranek časa pri izvedbi transakcij, večja natančnost, izdelava celih serij poročil ter omogoča hitrejše zaznavanje težav in hitrejše ukrepanje. Seveda moramo biti pozorni tudi na dejstvo, da sama uporaba računalnika ne zagotavlja kakovostnih poročil in informacij. Njihova kakovost je odvisna od tega, koliko so kakovostni podatki, iz katerih so poročila in informacije pridobljene. Redno pa je potrebno preverjati tudi natančnost in ažurnost vnesenih podatkov (Jerič-Turk, 2002).

V začetku uporabe računalnikov so bile edine aplikacije oz. sistemi, sistemi za elektronsko obdelavo podatkov (npr. izračun plač). Danes se ti sistemi imenujejo računovodske informacijske rešitve. Računovodsko informacijsko rešitev opredelimo, kot infrastrukturo, ki omogoča oblikovanje in posredovanje računovodskih informacij. Za računovodsko informacijsko rešitev je značilna velika količina obdelave podatkov, ki sestoji iz zbiranja, obdelave in shranjevanja podatkov ter priprave dokumentov. Obdelava podatkov (transakcij) pomeni preoblikovanje in razvrščanje nizov simbolov (črk in števil) z namenom povečanja njihove uporabnosti (Grošelj, 1999).

Zbiranje podatkov

Ko podjetje nudi izdelke in storitve svojemu okolju, moramo vsak dogodek zapisati v podatkovni bazi z enim ali več zapisi (npr.: prodaja izdelkov, nabava materiala ali končnega izdelka, plačilo najemnine). Vsak dogodek, ki vključuje zunanji element (okolje), se imenuje transakcija. Sistem za obdelavo podatkov torej zbira podatke, ki opisujejo interne dogodke in transakcije (Grošelj, 1999).

Obdelava podatkov

Glavne operacije obdelave podatkov so razvrščanje, urejanje, izračun ter povzetek. Pri razvrščanju (klasifikaciji) običajno uporabljamo kode za določene skupine podatkov (npr. kode za zaposlenca, oddelke, izdelke). Pri urejanju (sortiranju) je potrebno urediti podatke, npr. za plače, tako da zapisi za vsakega uslužbenca tvorijo posebno skupino. Pri izračunu (kalkulaciji) aritmetične in logične operacije predelajo podatke v novo obliko (npr. zaslužek na uro se pomnoži s številom ur, da se dobi skupni zaslužek). Bistvene vrednosti (npr. vsota, povprečje) se dobijo v povzetku (Grošelj, 1999).

Shranjevanje podatkov

Podatki se hranijo v podatkovni bazi v obliki datotek zapisanih na disku. Ponavadi se podatki občasno arhivirajo (npr. vsako leto), tako da število zapisov v podatkovni bazi ni preveliko (Grošelj, 1999).

Priprava dokumentov

Dokumente pripravimo periodično (npr. plače vsak mesec) ali pa ob določenih dogodkih (npr. novo naročilo) (Grošelj, 1999).

Glavne značilnosti računovodske informacijske rešitve (Grošelj, 1999):

- ✚ **Izjava potrebne naloge** : Podjetje mora po zakonu vzdrževati določene zapise o poslovanju (npr. v glavni knjigi).
- ✚ **Podreja se standardnim načelom**: Knjigovodska praksa in predpisi so v večini primerov standardni za vsa podjetja.
- ✚ **Obravnava podrobne podatke**: Zapisi v podatkovni bazi omogočajo podrobno analizo in kontrolo aktivnosti podjetja.
- ✚ **Izhodni podatki vsebujejo le minimalno informacijo za reševanje problemov**: Primer so standardna poročila o prihodkih in odhodkih.

Računovodski informacijski sistemi tvorijo običajno naslednji računalniški programi:

- ✚ obračun plač, obračun pogodb o delu in avtorskih pogodb z vsemi potrebnimi izpisi,

- ✚ spremljanje osnovnih sredstev z obračuni amortizacije in revalorizacije,
- ✚ glavno knjigo,
- ✚ evidenco o terjatvah do kupcev in obveznosti do dobaviteljev,
- ✚ planiranje in pripravo različnih bilanc ter spremljanje izpolnjevanja plana z odstotnimi primerjavami in rebalansi,
- ✚ fakturiranje,
- ✚ materialno skladiščno poslovanje,
- ✚ knjigo prejetih računov.

Računovodska informacijska rešitev omogoča računalniško evidentiranje poslovnih dogodkov, vodenje računalniških poslovnih evidenc in računalniško pripravo poslovnih poročil. Računovodska informacijska rešitev zagotavlja tudi avtomatizacijo računovodske spremljave poslovanja, računalniško arhiviranje podatkov o poslovnih dogodkih ter informacijsko podporo priprave računovodskih analiz (vir: Finančno-računovodski informacijski sistem z dne 15.1.2012).

Potrebe posloводства po informacijah že dolgo presegajo okvire računovodskih izkazov. Vendar pa je šele razvoj računalniške tehnologije pripeljal do tega, da so informacije postale eno izmed najmočnejših sredstev konkurenčnega boja. Vse pomembnejše postaja poznavanje informacij o poslovnih partnerjih, okolju in konkurenci, še posebno v razmerah globalizacije. Vendar vsakršne informacije niso zadostne.

Pridobljene in uporabljene informacije morajo imeti značilnosti kot so pomembnost, zanesljivost, popolnost, pravočasnost, razumljivost in verodostojnost. Navedene lastnosti imajo tudi informacije pridobljene iz celovitih informacijskih rešitev. Le-ti se na trgu pojavljajo vedno novejši, izpopolnjeni in uporabniku prijaznejši programi, ki ponujajo vedno bolj pestro ponudbo že vgrajenih možnosti oblikovanja informacij (Jerič-Turk, 2002).

3.3 Zahteve ter pomembnost celovite informacijske rešitve za mala podjetja

Vemo, da mora celovita informacijski rešitev zagotavljati informacije za vse poslovne funkcije. Če členimo celovito informacijsko rešitev s tega vidika, lahko govorimo o naslednjih področjih oz. funkcijskih informacijskih (pod) sistemih: nabavni informacijski podsistem, proizvodni, prodajni, finančni, računovodski itd. Vsak izmed funkcijskih informacijskih podsistemov mora zagotavljati odvijanje informacijskega procesa za potrebe določene poslovne funkcije. Pomeni, da mora celovita informacijska rešitev omogočati zajemanje podatkov, njihovo obdelavo in uporabo za poslovno funkcijo, ki ji je namenjen. Poleg tega mora biti povezan z drugimi informacijskimi podsistemi in tako zagotavljati potrebne podatke in informacije tudi drugim poslovnim funkcijam. Za mala podjetja je značilno, da nimajo »razvitih« vseh poslovnih funkcij. Nimajo zaposlenih strokovnjakov, ki bi se ukvarjali z opravili le ene izmed »običajnih« poslovnih funkcij, nimajo oblikovanih organizacijskih enot, v katere bi bili »uvrščeni« ti strokovnjaki. Zaposleni izvajajo zgolj opravila »najpomembnejših« poslovnih funkcij ali pa se pogosto ukvarjajo z opravili različnih (bolj ali manj sorodnih) poslovnih funkcij.

Opravila preostalih poslovnih funkcij pa prepuščajo drugim, za to specializiranim podjetjem. Te značilnosti se odražajo tudi v celoviti informacijski rešitvi malega podjetja, ki obsega informacijske podsisteme le ene ali nekaj najpomembnejših poslovnih funkcij. Ti so po navadi bolj povezani kot področni oz. funkcijski informacijski podsistemi večjih in velikih podjetij (Rebernik, 1997).

V malih podjetjih največkrat povprašujejo po podsistemih celovite informacijske rešitve, ki omogočajo izdelavo kontne poslovne knjige, analitično evidenco terjatev in obveznosti ter fakturiranje. Povpraševanje za podporo odločanju, managerskim informacijskim rešitvam ter kontroingu je sorazmerno redko. Ne glede na to pa večina podjetnikov, za razliko od vodilnih velikih podjetij, danes bolj in bolje uporablja informacijsko tehnologijo.

Ko mala podjetja informacijsko podprejo računovodstvo in finance, se zelo hitro usmerijo k podpori proizvodnje in ostalim operativnim rešitvam njihove dejavnosti. K temu jih bolj kot želja po natančen evidentiranju dogodkov vodi potreba po racionalizaciji poslovanja. Navkljub svoji majhnosti, pa so nekatera mala podjetja dokaj kompleksna. Prilagoditve informacijskih rešitev njihovem poslovanju so bolj odraz dejanskih posebnosti poslovanja in njihovih izvirnih poti. Niso onemogočene s togostjo, ki je tako značilna za velika podjetja in njihove informacijske rešitve (Rebernik, 1997).

Podjetje potrebuje za svoj obstoj in še bolj za razvoj celovito informacijsko rešitev s katero sistematično spremlja dogajanje v svojem poslovnem procesu in okolju. Celovita informacijska rešitev mora biti načrtovana, s predpisano zgradbo in opredeljenimi sestavinami, sistematično uvedena in vzdrževana ter seveda kar se da učinkovita. Takšno informacijsko rešitev označujemo, kot formalno. Po drugi strani pa je lahko celovita informacijska rešitev tudi rezultat trenutnih potreb, brez vnaprej določene strukture, opredeljenega procesa in nabavljenih sestavin. Za takšno rešitev pravimo, da je neformalna.

Za upravljanje malih podjetij je potrebnih manj ravni in zaposlenih, opredeljenost in razmejenost poslovnih in upravljalnih procesov ter aktivnosti je manjša, prilagodljivost in spremenljivost sta večji, kot je to pri srednjih ali velikih podjetjih. Zaradi tega celovita informacijska rešitev v malem podjetju ni tako formalizirana, kot je v velikem, meje med formalni in neformalni informacijski rešitvi pa so manj izrazite.

V malih podjetjih uporabljajo tudi večje število uporabniških informacijskih rešitev, kot so različni standardni računovodski »paketi«, rešitve za komercialno dejavnost, skladiščno poslovanje ipd. Te rešitve razvijajo, prodajajo in uvajajo za to specializirana podjetja. Redkeje pa v malih podjetjih naletimo na t.i. posebne celovite informacijske rešitve, ki bi bile razvite in uvedene posebej zanje (Rebernik, 1997).

3.4 Ugotovitve 3. Poglavja

V poglavju 3 smo raziskali pomen celovite informacijske rešitve ter računovodski del le-te. Ker pa je za mala podjetja pomembno, da uporablja celovito informacijsko rešitev smo raziskali kakšne zahteve oz. po katerih informacijskih rešitvah povprašujejo takšna podjetja. Ugotovili smo, da manjša podjetja povprašujejo po podsistemih celovite informacijske rešitve, ki omogočajo izdelavo kontne poslovne knjige, analitično evidenco terjatev in obveznosti ter fakturiranje. Vzrok za takšno odločitev je pogosto, da podjetje nima časa in denarja, da bi uvedlo vse podsisteme, ki jih ponuja celovita informacijska rešitev.

4 CELOVITA INFORMACIJSKA REŠITEV ADAMSHOP

4.1 Predstavitev programa Adamshop

Podjetje Adamsoft d.o.o. je dinamično tehnološko podjetje, ki se ukvarja z razvojem poslovne programske opreme. Podjetje je bilo ustanovljeno leta 1994. Kadrovski potencial predstavlja 10 redno zaposlenih in 8 zunanjih sodelavcev. Njihov nosilni produkt je programski paket Adamshop (vir: Opis podjetja Adamsoft z dne 15.1.2011).

Adamshop zajema vse poslovne procese v podjetju. Omogoča evidentiranje, obdelavo in analiziranje vseh poslovnih dogodkov. Temeljna značilnost je integralno združevanje vseh dogodkov. Posamezne poslovne procese med seboj interaktivno povezuje, kar omogoča popoln pregled nad poslovanjem podjetja kot celote. Adamshop je primeren za majhna in srednje velika podjetja najrazličnejših dejavnosti. Z uporabo prednastavljenih parametrov program enostavno in hitro prilagodijo potrebam in značilnostim podjetja. Adamshop podpira poslovanje na več alociranih poslovnih enotah. Program omogoča prilagajanje stopnji centralizacije poslovanja, hkrati pa omogoča ažurnost in usklajenost podatkov med posameznimi poslovnimi enotami. Zadovoljstvo uporabnikov poleg tehničnih rešitev povečuje hitro odziven in učinkovit sistem podpore in pomoči, ki ga sestavljajo klicni center, uporabniške strani in sistem video navodil (vir: Opis podjetja Adamsoft z dne 15.1.2011).

Nekatere od prednosti programa Adamshop (vir: Opis podjetja Adamsoft z dne 15.1.2011):

- ✚ združevanje več načinov dela,
- ✚ vodenje več poslovnih enot,
- ✚ delovanje v mreži (več delovnih mest),
- ✚ interni prenosi med poslovnimi enotami,
- ✚ elektronsko poslovanje,
- ✚ določanje pravic delavcem,
- ✚ enostavna proizvodnja,
- ✚ uvoz plačil iz bančnih programov,
- ✚ prenos tečaja eur-a z interneta,
- ✚ prenos klientov z interneta,
- ✚ avtomatski prenosi v glavno knjigo.

Informacijska rešitev Adamshop vsebuje naslednje programske module:

- marketing in prodaja,
- nabava,
- finance in računovodstvo,
- načrtovanje proizvodnje in razvoj,
- informacijske storitve.

4.2 Fakturiranje (veleprodajni račun)

Knjigovodska listina se sestavi za vsak poslovni dogodek, ki se v zvezi s poslovanjem izraža v spremembah sredstev ali obveznosti do virov sredstev ali pa v nastanku odhodkov in prihodkov ter stroškov. Knjigovodske listine se sestavljajo tudi v zvezi s poslovnimi dogodki, ki so predmet zunajbilančne evidence (Zupančič, 2001).

Na podlagi poslovnega dogodka, ki se nanaša na prodajo blaga, proizvodov in storitev sestavimo knjigovodsko listino za knjiženje prihodkov od prodaje v knjigo prihodkov in odhodkov oziroma na ustrezni skupini kontov prihodkov. Knjigovodska listina za knjiženje prihodkov od prodaje je izdani račun.

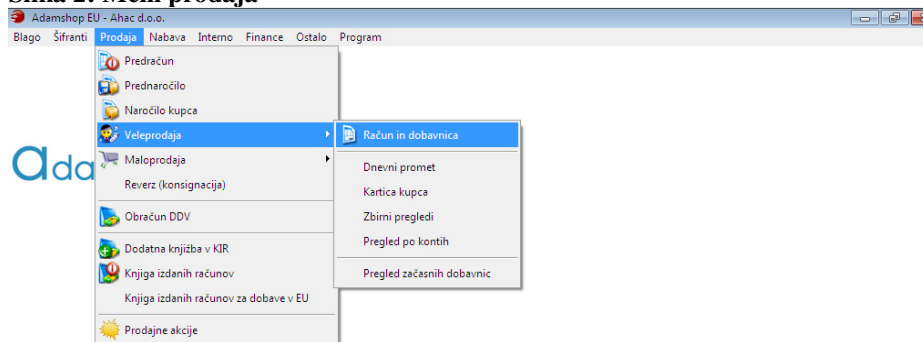
Za vsak posamično opravljen promet blaga, proizvodov oziroma storitev je potrebno izdati račun najmanj v dveh izvodih, od katerih prejme enega kupec (Zupančič, 2001).

Obvezni podatki za račun izdan osebi, ki ima identifikacijsko številko za namene DDV, so naslednji:

- ✚ **podatki o izdajatelju:** ime, naslov, identifikacijska številka za namene DDV, pod katero je izdajatelj dobavil blago ali storitev,
- ✚ **podatki o prejemniku:** ime, naslov, identifikacijska številka za namene DDV (le v primeru, če je kupec dolžan obračunati DDV),
- ✚ **podatki o listini:** datum izdaje računa, zaporedna številka, ki omogoča identifikacijo računa,
- ✚ **podatki o dobavi:** datum dobave ali datum, ko je bila storitev opravljena ali končana, datum prejema predplačila, če se lahko določi in je različen od dneva izdaje računa,
- ✚ **podatki o prodaji:** vrsta dobavljenega blaga oziroma opravljenih storitev, količina dobavljenega blaga oziroma opravljenih storitev, cena na enoto brez DDV, kakršnakoli znižanja cen ali popusti, ki niso vključeni v ceno na enoto, stopnja DDV, davčna osnova, od katere se obračuna DDV po posamezni stopnji oziroma na katero se nanaša oprostitev, znesek DDV, klavzula o oprostitvi DDV, če zavezanec opravlja oproščen promet blaga ali storitev.

Meni prodaja zajema vse parametre za sodelovanje z obstoječimi in bodočimi kupci. Program omogoča pošiljanje dokumentov direktno iz programa po faxu, e-mailu, v XML obliki, dvosmerno povezavo s POS blagajno, itd. Pod menijem prodaja najdemo okno za pripravo veleprodajnega računa/dobavnice.

Slika 2: Meni prodaja

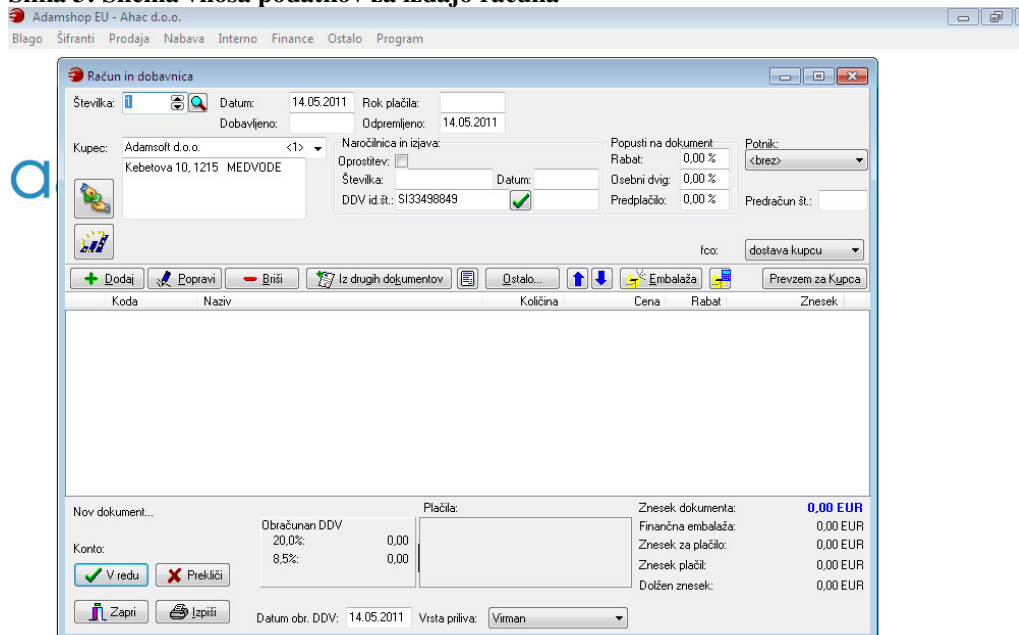


Račun/dobavnica je osnovni prodajni dokument za znane kupce. Upošteva vsa določila 34. člena ZDDV, tako, da si ga lahko kupci, ki so davčni zavezanci upoštevajo pri obračunu vstopnega DDV.

Celovita informacijska rešitev Adamshop uporablja način dela, kjer sta račun in dobavnica en dokument. Ob izpisu tega dokumenta se lahko določi ali naj se izpiše kot račun, dobavnica ali kot oboje hkrati.

V meniju *Prodaja/veleprodaja* je podprogram *Račun/dobavnica*.

Slika 3: Shema vnosa podatkov za izdajo računa



Za izdajo računa je potrebno, da se vpiše številka dokumenta (program jo določi samodejno), datum dokumenta, rok dobave, rok plačila, datum dobave kupcu, datum odpreme blaga ter naziv kupca.

Adamshop omogoča, da lahko v oknu *Račun/dobavnica* označimo naslednje dele dokumenta:

Naročilnica in izjava

Pri naročilnici in izjavi je potrebno izpolniti davčno številko kupca ter označiti oprostitev DDV-ja v primeru, če so izpolnjeni vsi pogoji.

Popusti na dokument

Tukaj je potrebno vpisati popuste, ki so priznani na vse postavke v dokumentu.

Potnik

Potrebno je izbrati potnika. Evidenca potnikov je potrebna za spremljanje prodaje in realizacije po zaposlenih ter služi kot osnova v sistemu nagrajevanja delavcev po uspešnosti.

Fco

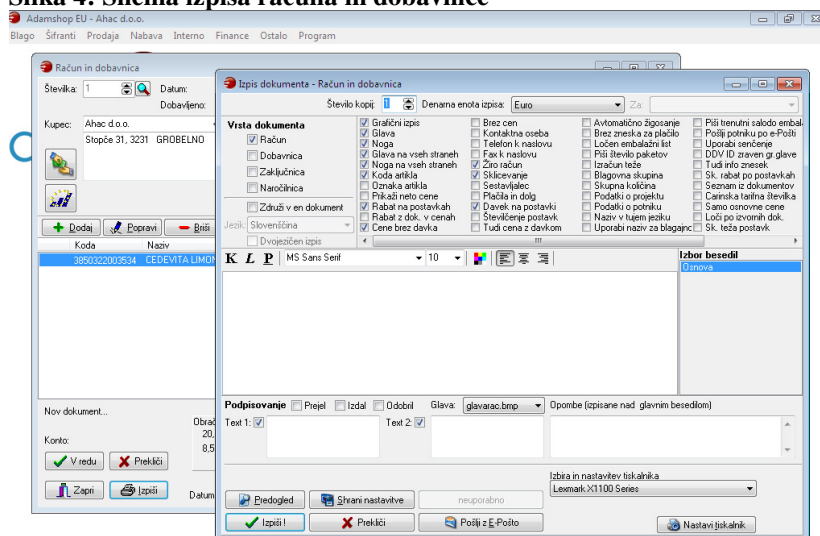
Potrebno je izbrati način prodaje blaga (osebni prevzem ali dostava kupcu).

Določanje vsebine dokumentov

Vsak dokument je sestavljen iz ene ali več postavk, ki so po navadi vsebujejo vsaj ceno in količino. Postavke se vnašajo, popravljajo in po potrebi dopisujejo.

Ko končamo z dodajanjem postavk je potrebno račun izpisati v več izvodih.

Slika 4: Shema izpisa računa in dobavnice



Število kopij

Potrebno je nastaviti številko kopij dokumenta, ki ga tiskamo.

Valuta izpisa

Tukaj določimo valuto v kateri naj bo račun izpisan.

Vrsta dokumenta

Označiti je potrebno katero vrsto dokumenta želimo izpisati.

4.3 Prezvemi (blagovno knjigovodstvo)

Naloga nabave je zagotoviti material, dokončane proizvode, polizdelke, blago, naprave, energijo ali surovine, ki jih podjetje posreduje kupcem in to v zadostni količini ter po ustreznih cenah in pravočasno. Sodobno nabavno poslovanje ni omejeno le na nakupno delovanje, temveč vsebuje vse dejavnosti, ki nabavo opredeljujejo čedalje bolj kot strateško poslovno področje. Najpomembnejše dejavnosti nabave so (Leben, 2009):

- raziskava nabavnega trga,
- planiranje nabave,
- sprejemanje nabavnih odločitev,
- priprava in izvršitev nabave (nabavni postopki),
- evidentiranje nabave,
- analiziranje nabave,
- nadzor nad nabavo.

Adamshop omogoča planiranje nabave, pripravo in izvršitev nabave, evidentiranje, analiziranje in nadzor nad nabavo.

Programski modul *Blagovno knjigovodstvo* je namenjen vodenju, spremljanju in prikazovanju poslovnih sprememb in poslovnih stanj posameznih vrst trgovskega blaga - količinsko in vrednostno stanje ter gibanje zalog.

Slika 5: Shema vnosa podatkov za blagovni prevzem

Številka: 1 Dokument številka: 34 Prejeti račun Številka: Projekt:

Datum: 19.07.2011 Datum: 19.07.2011 ECL Datum: Potnik: <brez>

Dobavitelj: Ahac d.o.o. Stopče 31, 3231 GROBELND

Denarna enota: Euro Tečaj: 1,000000

Količina	Koda	Naziv	Nab. cena	Rabat	Znesek	Marža	Prod. cena	
1.	100,00	3850322003534	CEDEVITA LIMONA 200G CEDEVITA	1,01	0,00%	101,00	14,68%	1,39

Bruto znesek: 101,00 EUR
 Skupni znesek: 101,00 EUR
 Embalaža: 0,00 EUR
 Skupaj z DDV: 121,20 EUR
 Prod. znesek: 139,00 EUR

Številka in datum dobavnice

Zaradi določil pravilnika o vodenju evidenc v trgovini je potrebno poleg datuma prevzema vpisati še podatek o datumu dobavnice, ki je lahko drugačen od datuma prevzema.

Stroški

Na prevzemu je potrebno dodatno nastaviti neposredne stroške nabave, ki omogočajo pravilen izračun nabavne cene artikla.

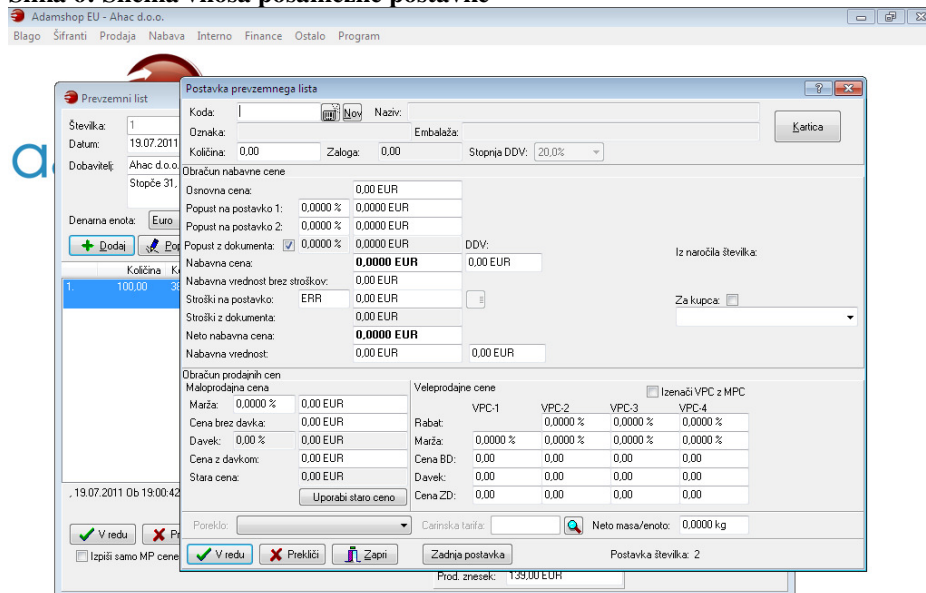
Embalaža

Potrebno je spremljati, dodajati in spreminjati vračljivo embalažo.

Vnos posamezne postavke

Potrebno je dodajati postavke za blago, ki smo ga prevzeli.

Slika 6: Shema vnosa posamezne postavke



Vpisati je potrebno količino, osnovno ceno, morebitne popuste in stroške na postavko. Nato določimo maloprodajne in veleprodajne cene.

Izpis dokumenta

Dokument je potrebno izpisati. V Adamshopu imamo več možnosti izpisa dokumenta (npr. izpisa brez kalkulacije cene). To uporabimo v primeru, ko želimo prevzemni dokument uporabiti izven podjetja. Tipična uporaba te funkcije je izdaja povratnice blaga dobavitelju. Če so na dokumentu negativne količine (pomembna je količina prve postavke), se pripravi izpis tako, da je na koncu še klavzula, ki govori o tem, da gre za povratnico blaga in da pričakujemo dobropis. Prav tako se izpišejo polji za podpis prejemnika in izdajatelja.

4.4 Prejeti računi

Račun (faktura) je listina, s katero prodajalec obremeni kupca za prodajno vrednost dobavljenega blaga oziroma opravljene storitve. ZGD-1 v 45. členu določa, da morajo biti na vseh sporočilih, ki jih družba pošlje kakemu naslovniku tile podatki (vir: Zakon o gospodarskih družbah z dne 15.1.2011).

- ✚ celotna firma in sedež družbe,
- ✚ registrski organ, pri katerem je družba vpisana v register,
- ✚ številka registrskega vpisa ter
- ✚ znesek osnovnega kapitala in znesek še ne vplačanih vložkov (pri d.d. in d.o.o.).

Nikjer v ZGD-1 sicer ni izrecno določeno, kako je z naštetimi podatki, vendar se običajno navajajo.

Knjigovodske listine obravnavajo SRS. Po SRS je račun vrsta knjigovodske listine (izvirne ali izpeljane), ki je lahko v papirni obliki ali v obliki elektronskega zapisa, vsekakor pa mora izkazovati poslovne dogodke verodostojno in pošteno.

Prejete knjigovodske listine, na podlagi katerih knjižimo stroške oziroma odhodke v knjigo prihodkov in odhodkov oziroma na ustrezne konte skupin stroškov, morajo vsebovati najmanj tele podatke:

- datum izdaje,
- vsebino poslovnega dogodka ter pri nabavi razčlenitev po vrstah, količini in ceni, če to ni razvidno iz priložene dobavnice,
- vrednost poslovnega dogodka,
- imena oseb ali naziv udeležencev pri poslovnem dogodku,
- žig in podpis oziroma njun faksimile.

Slika 7: Shema vnosa podatkov za prejeti račun

The screenshot shows the 'Prejeti račun' form with the following data:

Številka: 1 Datum: 20.07.2011 DUR: 20.07.2011 Rok plačila: Številka listine:
 Datum prejema: 20.07.2011 D. računa: 20.07.2011 Vrsta za DDV: V državi
 Dobavitelj: Ahac d.o.o. Denarna enota: Euro 1.000000 Datum ECL: Št. ECL:
 Stopča 31, 3231 GROBELNO Bančni račun: Plačila dokumenta
 Način plačila: Virman
 DDV ID dobavitelja: SI69092958 Odbitek: 0.00 % Predloge...
 Dodaj prevzeme Popravi postavko Briši postavko Dodaj postavko

Dpis postavke	Korito	Količina	Cena	Znesek	Znesek DDV
Prevezni list št. 1 iz PE 1 z dne 19.07.2011				101,00	20,20

Datum knjiženja: 20.07.2011

Vstopni DDV 20,0%:	20,20 EUR	Vrednost brez DDV:	101,00 EUR
Vstopni DDV 8,5%:	0,00 EUR	Skupni znesek:	121,20 EUR
Vstopni DDV 8,0%:	0,00 EUR	Plačano:	0,00 EUR
DDV pri uvozu 20,0%:	0,00 EUR	Dolžen znesek:	121,20 EUR
DDV pri uvozu 8,5%:	0,00 EUR	ECL osnovna 20,0%:	0,00 EUR 8,5%: 0,00 EUR
DDV, ki se ne odbije:	0,00 EUR		

Konto:

V shemi *Prejetega računa* je potrebno vpisati naslednje podatke:

- datum prejetega računa,
- datum prejema - osnovni datum za obračunavanje pravice do upoštevanja vstopnega DDV,
- DUR - datum od katerega prične teči datum valute,
- številka listine - številka prejetega računa,
- vrsta za DDV- potrebno je izbrati pravilno vrsto prejetega računa, ki je pomembna za pravilno beleženje v knjigi prejetih računov in obračunu DDV.
- Denarna valuta - denarna valuta računa,
- bančni račun - št. računa, nastavljena mora biti zaradi avtomatične priprave datoteke za plačevanje ali izpisovanje virmanov.
- Način plačila - določa predviden plačilni inštrument s katerim bo dokument plačan.
- Odbitek- delež DDV, ki si ga smemo odbiti.

- Dodajanje prevzemov - se uporablja za spenjanje nezaprth prevzemov z računom. Glede na izbranega dobavitelja se prikažejo vsi odprti dokumenti.
- Blago in material - prikažejo se vsi še nelikvidirani (odprti) prevzemi in tudi z njimi povezano finančno kavcirano embalažo, ter stroški na dokument.
- Konto - konto knjižbe.

4.5 Analitična evidenca terjatev in obveznosti

Cilj analitične evidence terjatev do kupcev je zagotavljanje učinkovitega upravljanja s terjatvami in popoln nadzor nad procesi na strani kupcev od izdaje računov do plačil kupcev (Vir: Saldakonti kupcev z dne 14.2.2012) .

Cilj modula evidence obveznosti do dobaviteljev je zagotoviti učinkovito upravljanje obveznosti preko integracije procesa nabave, likvidacije prejetih računov vse do procesa plačil dobaviteljem in denarnega toka. Vnos, povezovanje z nabavnimi naročili in likvidacija računov poteka zgolj na enem samem mestu (Vir: Saldakonti dobaviteljev z dne 15.01.2012).

Programski modul vam zagotavlja vodenje analitične evidence domačih in tujih terjatev ter obveznosti. V rešitev so vgrajena napredna orodja, ki z avtomatizmi omogočajo povezavo prejetih in izdanih računov s plačili, izračuni in knjiženji zamudnih obresti, tečajnimi razlikami in v kolikor je potrebno, tudi ročno knjiženje ter urejanje evidence. Modul je v celoti povezan z modulom glavne knjige, preko avtomatičnih računalniških temeljnic, ročnih vnosov in finančnih obdelav. Zagotovljeni so predpisani izpisi saldakontskih kartic tako za tekoče poslovno leto kot tudi za pretekla leta, vključeni pa so tudi napredni izpisi za potrebe analiz in poročanja (vir: Saldakonti kupcev in dobaviteljev z dne 23.7.2011).

Knjigovodstvo izkazuje terjatve do kupcev na temelju izdanih računov - faktur. Evidenco o stanju in gibanju terjatev do kupcev vodi knjigovodstvo:

- analitično za vsakega kupca posebej v evidenci kupcev,
- sintetično za vsakega kupca določene vrste skupaj v glavni knjigi.

Obveznosti do dobaviteljev knjigovodstvo izkazuje na temelju prejetih računov - faktur, ki jih pošlje dobavitelj. Evidenco o stanju in gibanju obveznosti do dobaviteljev vodi knjigovodstvo:

- analitično za vsakega dobavitelja posebej v analitični evidenci obveznosti do dobaviteljev,
- sintetično za vse dobavitelje določene vrste skupaj v glavni knjigi.

Slika 8: Shema analitične evidence obveznosti do dobaviteljev

Dokument	Datum	Rok pla...	dni	Znesek dokumenta	Znesek dolga	Klijent	Poslovn...	Opombe
1/2006	13.01.2006			2.543,19	2.543,19	ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE	p1	
2/2006	17.01.2006			2.119,33	2.119,33	BANKA SLOVENIJE LJUBLJANA	p1	
3/2006	19.01.2006			600,90	600,90	ARTIMEX d.o.o.	p1	
4/2006	20.01.2006			400,60	400,60	art disajn	p1	
19/2006	06.06.2006			20,13	20,13	IMAS	p1	
20/2006	06.06.2006			50,08	50,08	IMAS	p1	
24/2006	18.08.2006			4.223,00	-4.223,00	ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE	p1	
4/2005	18.02.2005	18.03.2005	728	4.998,57	-1.999,43	IMAS	p1	
19/2005	11.07.2005	11.07.2005	613	530,90	530,90	PIVOVARNA UNION	p1	
8/2005	10.07.2005	10.08.2005	583	75.413,12	75.413,12	MIVA, D.O.O., GROSUPLJE	p1	
7/2005	15.07.2005	15.08.2005	578	322,23	322,23	ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE	p1	
9/2005	16.07.2005	16.08.2005	577	200,30	200,30	MIVA, D.O.O., GROSUPLJE	p1	
41/2005		27.10.2005	505	5,01	5,01	ADAMSOFT D.O.O. MEDVODE	p1	
35/2005	28.09.2005	28.10.2005	504	-10,02	-10,02	telekom d.d.	p1	račun št.
42/2005	11.11.2005	11.11.2005	490	999,72	999,72	IMAS	p1	
43/2005	11.11.2005	11.11.2005	490	141,88	141,88	IMAS	p1	
44/2005	21.12.2005	22.12.2005	449	23,94	23,94	IMAS	p1	
16/2006	15.05.2006	15.05.2006	305	45,28	45,28	Hribi d.o.o.	p1	

77.184,16 EUR	Zapadle terjatve	Vrednost označenih:
0,00 EUR	Še ne zapadle terjatve	4.999,76 EUR
77.184,16 EUR	Skupni znesek terjatev	

Analitična evidenca obveznosti do dobaviteljev je organizacijska enota finančnega knjigovodstva. Vodi sprotno evidenco o obveznostih do posameznih dobaviteljev. Temeljne naloge evidence obveznosti do dobavitelja so predvsem:

- Knjiženje poslovnih dogodkov, ki se nanašajo na obveznosti do posameznih dobaviteljev. Tako vodijo evidenco o nastanku obveznosti, zapadlosti te obveznosti, poravnani obveznosti ter o stanju še ne poravnane obveznosti do dobavitelja.
- Sestavljanje občasnih pregledov stanja obveznosti do posameznih dobaviteljev.
- Občasno usklajevanje analitične evidence s sintetično.

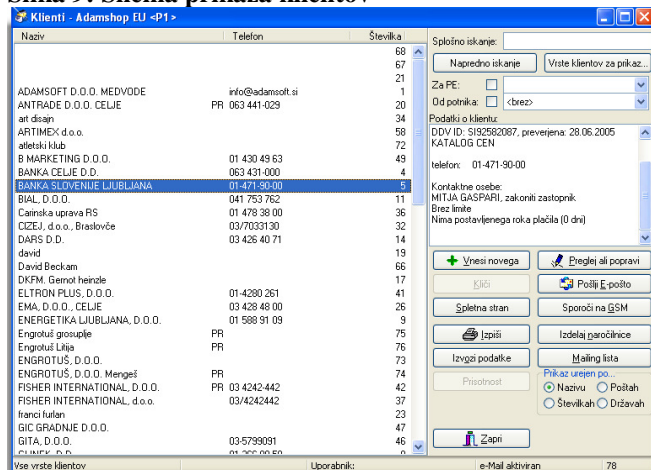
Kartica kupca je način zbirnega pregledovanja dokumentov po finančni plati. Podatki, ki so prikazani so samo finančni in niso primerni za obdelave po zaslužku, nabavni vrednosti in davku. Namenjeni so le kontroli stanja evidenc. Po kupcih se vodijo tudi že vnovčene terjatve in stanja še neplačanih terjatev.

4.5.1 Vodenje šifrantov klientov

Baza klientov se uporablja za vnašanje vseh vrst poslovnih partnerjev. V osnovi je lahko baza klientov globalna za celotno podjetje, saj se lahko le na takšen način zagotovi zbirno pregledovanje dogodkov in obdelav na posameznem klientu.

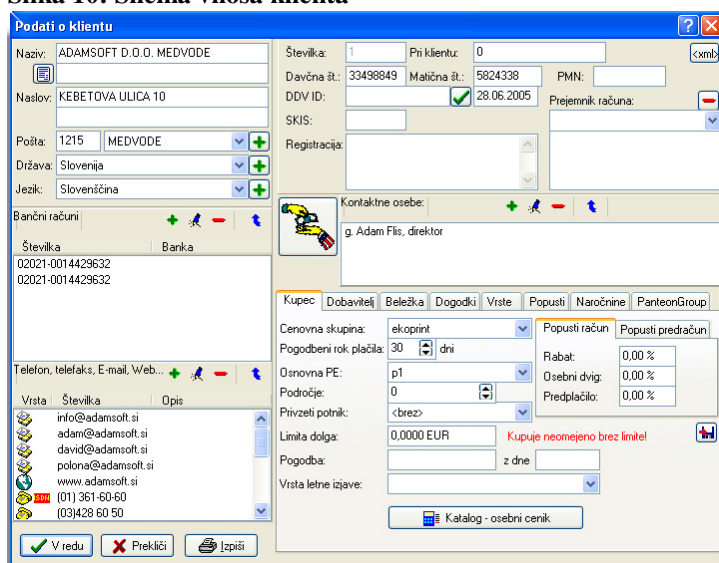
Za upravljanje z bazo klientov se uporablja poseben del celovite informacijske rešitve Adamshop, ki lahko teče samostojno. S tem je zagotovljena kar največja uporabnost te pomembne baze, saj je lahko ta program ves čas zagnan in se ga lahko uporablja kot telefonski imenik.

Slika 9: Shema prikaza klientov



Zaradi vedno večjih zahtev po količini podatkov je program narejen tako, da lahko vnesemo kar največ različnih podatkov o klientu. Edini obvezni podatek za vnos je prva vrstica naziva, vsi ostali podatki pa se vnašajo po želji. Celovita informacijska rešitev Adamshop omogoča prenašanje, iskanje, preverjanje in hitrejše izpolnjevanje podatkov preko interneta (baz GZS ali AJ PES).

Slika 10: Shema vnosa klienta



- **Naziv** - vnos naziva podjetja.
- **Naslov** - na to mesto se vpisuje podatek o ulici in hišni številki.
- **Pošta** - vpišemo pošto številko na podlagi katere program vnese ime pošte. Če poštne številke ne poznamo, izberemo kraj po nazivu in izpisala se bo številka.
- **Država** - izberemo državo klienta.
- **Jezik** - izberemo jezik komuniciranja. Uporaben za izpisovanje dokumentov tudi v tujih jezikih.
- **Bančni računi** - v okno vpišemo enega ali več računov s katerimi podjetje posluje.

- **Telefon, telefaks, E-mail in Web** - v ta del podatkov vpisujemo poljubno število kontaktnih podatkov. Ker je sedanji svet zelo močno odvisen od telekomunikacij, imamo na voljo za vsakega klienta vpisati neomejeno število podatkov o številkah in naslovih, kjer je dosegljiv.
- **Davčna št** - na to mesto vpisujemo podatek o davčni številki klienta. Program uporablja kontrolo pravilnosti vnosa davčne številke. Podatek je pomemben pri obračunu DDV-ja (zavezanci/nezavezanci).
- **Matična št.** – vpišemo matično številko pravne ali fizične osebe. Na podlagi matične številke je možno tudi prenašanje podatkov preko baze AJPES.
- **DDV ID.** - na tem mestu vpišemo davčno številko s predpisom SI, oz. z dvomestno oznako države klienta. Izpolnimo v primeru, da je klient zavezanec za DDV.
- **Prejemnik računa** - določena pravna oseba ima lahko več poslovnih enot (poslovalnic). Zato se pojavi potreba po ločenem vodenju prometa glede na posamezno poslovno enoto. Zaradi tega je potrebno vsako enoto vpisati kot svojega klienta. Ker pa račune vedno plačuje le eno podjetje, je potrebno pri dodatnih poslovnih enotah nastaviti prejemnika računa. Tako bo program združeval v saldakonte podatek o izdanih računih za vse poslovne enote, prav tako pa se bo račun izpisal na naslov prejemnika računa, poslovna enota, ki pa je prejemnik blaga ali storitev pa se bo prikazovala ločeno. Pri vnosu prejemnika računa, se skrijejo polja s podatki o limitu, ker se ti podatki nastavljajo in potem uporabljajo iz prejemnika računa.
- **Ostali podatki o klientu** - zaradi večje preglednosti ostale podatke pregledujemo in nastavljamo: Kupec, Dobavitelj, Beležka, Vrste in Popusti.

4.6 Glavna knjiga

Meni glavna knjiga nam omogoča vnašanje dnevnikov kontne poslovne knjige. Podlaga za knjiženje v dnevnik so temeljnice. Dnevniki kontne poslovne knjige zagotovijo nadrobnejše računovodske informacije po istih ekonomskih kategorijah.

V kontnih poslovnih knjigah urejamo in obdelujemo podatke o poslovnih dogodkih po vsebinski sistematiki, ki omogočajo sintetične in analitične kontne razvide podatkov o poslovnih dogodkih. Kontne poslovne knjige so take knjige, da v njih spremljamo spremembe in stanja ekonomskih kategorij ločeno po posameznih vrstah ekonomskih kategorij poslovnega sistema.

V celoviti informacijski rešitvi Adamshop se prenesejo podatki v glavno knjigo iz analitične evidence terjatev in obveznosti, izdanih računih, prejetih računih, plačilih, TRR, plač itd. Lahko te podatke tudi vnesemo ročno. Tako pridobimo izpise po posameznih kontih ter bruto bilanco. Bruto bilanca omogoča nadaljno izdelavo poslovnega izida in bilance stanja ob koncu poslovnega leta. Zagotavlja tudi podatke za medletne analize za vodstvo podjetja.

Kontni plan

Kontni plan ali kontni okvir je tabela posameznih kontov, ki vsebuje trimestrne in petmestne številke, od katerih ima vsaka svoj pomen. Gre za določanje vsebine in oznak kontnih razredov, skupin kontov in sintetičnih kontov.

Kontni okvir je sestavljen iz aktivnih in pasivnih kontov, ki omogočajo pravilnost knjiženja v kontno poslovno knjigo. V Adamshopu lahko v meniju kontnega plana dodajamo, brišemo in urejamo konte.

Slika 11: Shema kontnega okvirja

Številka	Opis	Status
Razred 0	DOLGOROČNA SREDSTVA IN POPRAVEK KAPITALA	Br
00	Neopredmetena dolgoročna sredstva	Br
000	Dobro ime	Br B D
001	Usredstveni stroški naložb v tuja opredmetena O.S.	Br B D
002	Dloženi stroški razvijanja	Br B D
003	Premoženjske pravice	Br B D
00300	Druge premoženjske pravice - asfalt	Br B D
00301	Druge premoženjske pravice-rač. programi	Br B D
00302	Druge premož. pravice - blagovna znamka	Br B D
005	Druge neopredmetena sredstva	Br B D
007	Dolgoročne aktivne časovne razmejitev	Br B D
008	Popravek vrednosti neopredmetenih sredstev zaradi amortiziranja	Do B D
00801	Popravek vrednosti neopredmetenih osnovnih-asfalt	Do B D
00802	Popr. vrednosti neop.O.S-računalniški programi	Do B D
009	Oslabitev vrednosti neopredmetenih sredstev	Br B D
01	Naložbene nepremičnine	Do
010	Naložbene nepremičnine, vrednotene po modelu nabavne vrednosti	Br B D
011	Naložbene nepremičnine, vrednotene po modelu pošne vrednosti	Br B D
015	Popravek vrednosti naložbenih nepremičnin zaradi amortiziranja	Do B D
019	Oslabitev vrednosti naložbenih nepremičnin	Br B D
02	Nepremičnine	Br
020	Zemljišča, vrednotena po modelu nabavne vrednosti	Br B D
02000	Zemljišča, vred. po mod. nab. vred.	Br B D
021	Zgradbe, vrednotene po modelu nabavne vrednosti	Br B D
02100	Zgradbe vrednotene po modelu nabavne vrednosti	Br B D
022	Zemljišča, vrednotena po modelu prevrednotenja	Br B D
023	Zgradbe, vrednotena po modelu prevrednotenja	Br B D

Dnevnik kontne poslovne knjige

Dnevnik kontne poslovne knjige je sestavljen iz temeljnic. V spodnji shemi vnosa knjižbe je prikazano, kako se v celoviti informacijski rešitvi Adamshop vpisujejo temeljnice v dnevnik kontne poslovne knjige.

Slika 12: Shema vnosa knjižbe

Zajem - dnevnik

Številka dnevnika: 1 Datum knjiženja: 26.07.2011

Zapori: Besedilo Vista dok... Datum Brema Konto b... Dobro Konto d... Adamssoft dokument

Knjižba

Številka: Nova... Datum knjiženja: 26.07.2011

Vrsta dokumenta: Temeljnica Knjižba zapiranja 4 in 7

Poslovna enota: PE JARŠE Stroškovno mesto:

Datum: 26.07.2011 Datum dokumenta: Datum prejema: Rok plačila:

Oznaka dokumenta: Temeljnica Večna oznaka:

Znesek: 700,00 EUR

Konto - breme: DOLGOROČNA SREDSTVA

Konto - dobro: 260 Obveznosti za obračunari DDV

Besedilo: Obračun DDV-zavezanci

Klijent: Štuc d.o.o. Stopče 31, 3231 GROBELNO

V redu Prekliči Zapri

V redu Prekliči Zapri Izpiš

0,00 EUR	0,00 EUR
Saldo v breme	Saldo v dobro
0,00 EUR	0,00 EUR

- **Številka** - prikazuje zaporedno številko knjižbe v bazi.
- **Vrsta dokumenta** - potrebno je izbrati med že vnesenimi vrstami dokumentov.
- **Poslovna enota** - potrebno je obklicati poslovno enoto. Vnos je pomemben le za statistične potrebe in nima knjigovodskega pomena.
- **Stroškovno mesto** - potrebno je označiti stroškovno mesto za ugotavljanje stroškov po stroškovnih mestih v kolikor ga podjetje uporablja.
- **Datum** - datum nastanka poslovnega dogodka.
- **Datum dokumenta** - datum, ki ga nosi dokument.
- **Rok plačila** - služi za popoln vnos v primeru vpisa prejetih ali izdanih računov.
- **Oznaka dokumenta** - potrebno je vpisati številko ali katero drugo oznako dokumenta.
- **Vezna oznaka** - vpisuje se dodatna oznaka po kateri vpisano knjižbo smiselno povežemo s kakšno listino.
- **Znesek** - potrebno je vpisati znesek oziroma vrednost knjižbe.
- **Konto - breme, dobro** - v ti dve polji je potrebno vpisati izbrane konte glede na to kam se vpisani znesek knjiži. Če je knjižba samo enostranska se nepotrebni konto ne vpisuje.
- **Besedilo** - opis knjižbe.
- **Klient** - potrebno je določiti klienta na katerega je knjižba vezana. Knjižba je pomembna za ugotavljanje stroškov ali prihodkov po kupci in dobaviteljih.

Spodnja shema dnevnika prikazuje dnevnik kontne poslovne knjige, ki je sestavljen iz temeljnic. Tukaj se vnašajo in uvažajo vsi podatki v kontno poslovno knjigo.

Hkrati lahko na enem računalniku vnašamo samo en dnevnik. Datum knjiženja se spreminja in nastavlja glede na sistemski datum. V kolikor želimo ta datum spremeniti, moramo to storiti preden dnevnik potrdimo. Datum je nujno potreben zaradi knjiženja v glavno knjigo in prikazovanja v karticah kontov. Ko je dnevnik enkrat potrjen se vnosov ne da več popraviti. Pri prenašanju dokumentov preko direktnega prenosa v glavno knjigo, se ti dnevnik tudi zaklenejo. V kolikor saldo dnevnika ni uravnotežen, ga ni mogoče potrditi. V primeru, da v Adamshopu uporabljamo avtomatski način knjiženja, se dnevnik ob prenosu avtomatsko zaklene.

Slika 13: Shema dnevnika – zajem

Zapor...	Besedilo	Vrsta dok...	Datum	Breme	Konto b...	Dobro	Konto d...	Adamshopi dokument
1	ADAMSOFIT D.O.O...	Temeljnica	10.09.2007			515,36	220	Prijeti račun 8/pe000
2	Vozen DUV 035	Temeljnica	10.09.2007	40,37	160402			Prijeti račun 8/pe000
3	Obracun nabave - pro...	Temeljnica	10.09.2007	474,99	650			Prijeti račun 8/pe000
4	ADAMSOFIT D.O.O...	Temeljnica	10.09.2007			100,00	220	Prijeti račun 10/pe000
5	Obracun nabave - pro...	Temeljnica	10.09.2007	100,00	650			Prijeti račun 10/pe000

✓ V redu	✗ Prekliči	📄 Zape	🖨 Izpis	615,36 EUR	615,36 EUR
				Saldo v breme	Saldo v dobro
				8118,58 EUR	715,36 EUR

Kartica kontov

Meni *Kartica kontov* omogoča pregled prometa na obstoječih kontih v določenem obdobju.

Slika 14: Shema kartice kontov

Zapor...	Datum	Besedilo	Konto	Breme	Dobro	Stanje breme	Stanje dobro	Proti k...
1/1-17	01.01.2011	Otvoritev 01.0...	10900	27.352,37		27.352,37		
2/17-301	31.01.2011	Blagajna Maribor	10900	71.425,06		98.777,43		
3/18-306	31.01.2011	Blagajna Gams	10900	76.453,19		175.230,62		
4/19-315	31.01.2011	Blagajna Jarše	10900	42.919,97		218.150,59		
5/19-316	31.01.2011	Blagajna Jarše	10900		1.226,21	216.924,38		
6/22-364	31.01.2011	Plačila TRR	10900	54.335,00		271.259,38		
7/22-365	31.01.2011	Plačila TRR	10900		276.141,02		4.881,64	
8/24-441	31.01.2011	Plačila v progr...	10900	28.639,56		23.757,92		
9/24-442	31.01.2011	Plačila v progr...	10900		44.813,61		21.055,69	
10/37-598	28.02.2011	Blagajna Gams	10900	105.577,67		84.521,98		
11/38-605	28.02.2011	Blagajna Maribor	10900	74.102,09		158.624,07		
12/39-610	28.02.2011	Blagajna Jarše	10900	40.864,83		199.488,90		
13/46-760	28.02.2011	Plačila TRR	10900	42.944,00		242.432,90		
14/46-761	28.02.2011	Plačila TRR	10900		394.722,00		152.289,10	
15/51-851	28.02.2011	Plačila v progr...	10900	115.109,62			37.179,48	
16/51-852	28.02.2011	Plačila v progr...	10900		538,88		37.718,36	
Skupni promet:				679.723,36	717.441,72		37.718,36	

S pomočjo tega dela programa pregledujemo in izpisujemo kartice kontov, na podlagi določenih filtrov.

Filtri:

- **Konto** - potrebno je vpisati konto za katerega želimo pregled.
- **Stroškovno mesto** - pregled po posameznem stroškovnem mestu.
- **Vrsta dokumenta** - pregledamo določeno vrsto dokumenta.
- **Klient** - pregledujemo kartice kontov po klientih.
- **Poslovna enota** - pregled po poslovnih enotah.
- **Vnašalec** - izberemo vnašalca knjižb in pregledamo knjižbe izbranega vnašalca.
- **Za obdobje** - vnesemo določeno obdobje pregleda.
- **Po analitikah** - omogoča prikaz vseh analitičnih kontov, ki pripadajo vpisanemu kontu.
- **Tudi nepotrjene** - omogoča pregled še nepotrjenega dnevnika.

V primeru, da vnašamo knjižbe za vsakega klienta posebej, je možno pregledovanje tudi po klientih. Ni pa nujno potrebno, zaradi dovolj natančnih pregledov v drugih podprogramih (kartica kupca, kartica dobavitelja).

Bruto bilanca

V meniju *Bruto bilanca* Adamshop omogoča pregled bruto bilance za določeno obdobje. Bruto bilanca je podlaga za pripravo poslovnega izida in bilance stanja. Torej za pripravo bilance stanja, ki ustreza Slovenskim računovodskim standardom ter Zakonu o gospodarskih družbah. Prav tako je bruto bilanca podlaga za interne obračune za

posloводство podjetja. Na koncu poslovnega obdobja je potrebno uskladiti saldo bruto bilance z stanji analitičnih evidenc (TRR, blagajna, analitična evidenca terjatev in obveznosti, zaloga, interni premiki blaga, itd).

Slika 15: Shema bruto bilance

Konto	Otv. breme	Otv. dobro	Breme	Dobro	Kum. breme	Kum. dobro	Saldo breme	Saldo dobro
0	3.772.746,01	1.120.239,70	494.343,46	109.140,00	4.267.009,47	1.229.907,70	3.037.701,69	0,00
00	152.520,36	58.283,73	19.140,00	0,00	171.660,36	58.283,73	113.376,63	0,00
0030	19.983,78	0,00	0,00	0,00	19.983,78	0,00	19.983,78	0,00
00301	132.536,58	0,00	19.140,00	0,00	151.676,58	0,00	151.676,58	0,00
0080	0,00	58.283,73	0,00	0,00	0,00	58.283,73	0,00	58.283,73
00801	0,00	6.641,65	0,00	0,00	0,00	6.641,65	0,00	6.641,65
00802	0,00	51.642,08	0,00	0,00	0,00	51.642,08	0,00	51.642,08
02	1.585.028,65	0,00	248.566,21	0,00	1.833.594,86	0,00	1.833.594,86	0,00
020	518.234,76	0,00	0,00	0,00	518.234,76	0,00	518.234,76	0,00
02000	518.234,76	0,00	0,00	0,00	518.234,76	0,00	518.234,76	0,00
021	992.910,59	0,00	0,00	0,00	992.910,59	0,00	992.910,59	0,00
02100	992.910,59	0,00	0,00	0,00	992.910,59	0,00	992.910,59	0,00
027	73.883,30	0,00	248.566,21	0,00	322.449,51	0,00	322.449,51	0,00
02700	73.883,30	0,00	248.566,21	0,00	322.449,51	0,00	322.449,51	0,00
03	0,00	114.228,81	0,00	0,00	0,00	114.228,81	0,00	114.228,81
035	0,00	114.228,81	0,00	0,00	0,00	114.228,81	0,00	114.228,81
03500	0,00	114.228,81	0,00	0,00	0,00	114.228,81	0,00	114.228,81
04	2.018.104,29	0,00	226.637,25	109.148,00	2.244.741,54	109.148,00	2.135.593,54	0,00
040	1.998.797,71	0,00	109.148,00	0,00	2.107.945,71	0,00	2.107.945,71	0,00
04000	1.998.797,71	0,00	109.148,00	0,00	2.107.945,71	0,00	2.107.945,71	0,00
041	19.306,58	0,00	0,00	0,00	19.306,58	0,00	19.306,58	0,00
04100	19.306,58	0,00	0,00	0,00	19.306,58	0,00	19.306,58	0,00

Prednost menija *Glavna knjiga* v celoviti informacijski rešitvi Adamshop, da omogoča enostaven vnos podatkov v glavno knjigo. Meni omogoča, da pregledujemo podatke s pomočjo raznih filtrov npr. po poslovni enoti, klientu, stroškovnem mestu, po kontih itd. Tako imamo možnost oblikovanja kontnih kartic po različnih kriterijih, kar omogoča poslovodu podjetja vpogled v razdrobljene in bolj nadzorne podatke.

4.7 Vodenje drugih evidenc (osnovna sredstva, zaloge in obračun plač)

4.7.1 Vodenje osnovnih sredstev

Register osnovnih sredstev služi vodenju registra osnovnih sredstev, vnašanju novih, pregledovanju s pomočjo različnih filtrov in izpisovanju registra osnovnih sredstev, popisnega lista, obračuna amortizacije. V Adamshop je pod menijem Ostalo/Osnovna sredstva.

Slika 16: Shema pregleda osnovnih sredstev

Številka	Opis	Datum aktiv...	Nabavna vrednost	Trenutna vrednost	Amorti...	Ostali podatki
----------	------	----------------	------------------	-------------------	-----------	----------------

Register osnovnih sredstev v glavnem oknu ponuja pregled osnovnih sredstev. S podanimi filtri si oblikujemo pregled osnovnih in najbolj pomembnih podatkov osnovnih sredstev.

Slika 17: Shema vnosa osnovnega sredstva

The screenshot shows the 'Osnovno sredstvo' (Fixed Asset) entry form. The fields are as follows:

- Številka:** 0
- Opis sredstva:** (empty)
- Serijska št.:** (empty)
- Reg. št.:** (empty)
- Datum nakupa:** (empty)
- Datum aktivacije:** (empty)
- Datum izločbe:** (empty)
- Vrsta:** Osnovno sredstvo
- Garancija (mes):** 0
- Model:** (bež modela)
- Sredstvo se daje v najem:** (unchecked)
- Dobavitelj:** Adansoft d.o.o. <1>
- Krbetova 10, 1215 MEDVODE**
- Lokacija:** Sedež podjetja
- Odgovoren za sredstvo:** (empty)
- Poslovna enota:** (empty)
- Nakupna vrednost:** 0,00 EUR
- Nabavna vrednost:** 0,00 EUR
- Popravek vrednosti:** 0,00 EUR
- Deprecijska vrednost:** 0,00 EUR
- Stopnja amortizacije:** 0,0000 %
- na leto**
- Časovno enakomerno amortiziranje:** (checked)

Buttons: + Dodaj, Popravi, Brisi, Novo sredstvo...

Izpolnjevanje:

- **Številka** - zaporedna številka osnovnega sredstva.
- **Opis sredstva** - potrebno je vpisati ime, naziv osnovnega sredstva.
- **Serijska št.** - vpišemo serijsko številko osnovnega sredstva.
- **Serijska št. 2** - vpis dodatne serijske številke.
- **Reg. št.** - vpišemo registrsko številko osnovnega sredstva.
- **Datum nakupa** - vpišemo datum nakupa.

Po vpisu datuma nakupa program na tem mestu sam odpre novo programsko okno:

Slika 18: Dogodek z osnovnim sredstvom

The screenshot shows the 'Dogodek z osnovnim sredstvom' (Event with Fixed Asset) form. The fields are as follows:

- Datum:** 03.08.2011
- MONITOR**
- Vrsta:** Pridobitev - nabava
- Številka prejetega računa:** 0
- / 2011**
- Datum izločbe:** (empty)
- Odstotek:** 0,0000 %
- Dobavitelj:** (empty)
- Nabavna vrednost:** 0,00 EUR
- Popravek vrednosti:** 0,00 EUR
- Vrsta sredstva:** Osnovno sredstvo
- Lokacija:** Sedež podjetja
- Odgovorni:** (empty)
- Opis:** (empty)
- post.:** 0,00 EUR
- sklonskemu amortiziranje:** (unchecked)

Buttons: + Dodaj, Popravi, Brisi, Novo sredstvo...

V ta del vnašamo vse dogodke povezane z določenim osnovnim sredstvom, pri prvem vnosu pa izpolnimo naslednje podatke:

- **Vrsta** - pri novem vnosu osnovnega sredstva program sam poda "Pridobitev - nabava" in se je ne da spremeniti, pri dodajanju kasnejših dogodkov pa izberemo željen dogodek.

- **Številka prejetega računa** - potrebno je vpisati številko računa osnovnega sredstva.
- **Nabavna vrednost** - vpišemo nakupno vrednost.
- **Vrsta sredstva** - izberemo vrsto osnovnega sredstva.
- **Lokacija** - izberemo lokacijo na kateri se bo osnovno sredstvo nahajalo.
- **Odgovorni** - izberemo zaposlenega, ki bo odgovoren za osnovno sredstvo (lahko ostane tudi prazno).
- **Opis** - v tem oknu je podana možnost dodatnega opisa osnovnega sredstva.

Nato še moramo izpolniti naslednje podatke:

- **Datum aktivacije** - vpiše se datum aktivacije osnovnega sredstva (po vpisu v dogodek o osnovnem sredstvu).
- **Datum izločitve** - datum izločitve osnovnega sredstva (se vpiše po vpisu izločitve v dogodek o osnovnem sredstvu).
- **Vrsta** - izberemo vrsto osnovnega sredstva.
- **Garancija (mes)** - vpišemo število mesecev garancije.
- **Model** - dodatno označevanje osnovnih sredstev.
- **Dobavitelj** - izberemo poslovnega partnerja, ki je osnovno sredstvo dobavil.
- **Odgovoren za sredstvo** - izberemo zaposlenega, ki bo odgovoren za to osnovno sredstvo.
- **Lokacija** - izberemo lokacijo podjetja, na kateri se bo nahajalo osnovno sredstvo.
- **Odgovoren za sredstvo** - izberemo zaposlenega, ki bo odgovoren za to osnovno sredstvo.
- **Poslovna enota** - izberemo poslovno enoto.
- **Nakupna vrednost** - vpisana je nakupna vrednost.
- **Stopnja amortizacije** - potrebno je določiti stopnjo amortizacije.

Amortizacija

Amortizacijo izračunamo tudi za posamezna osnovna sredstva preko menija *Osnovna sredstva/poglej in popravi*.

Slika 19: Dogodek z osnovnim sredstvom-amortizacija

The screenshot shows a software window titled "Dogodek z osnovnim sredstvom" with a close button in the top right corner. The window contains the following fields and controls:

- Datum:** 08.10.2007, STISKALNICA
- Vrsta:** Amortizacija (dropdown menu)
- Številka prejetega računa:** 0 / 2007 (text input and dropdown menu)
- Letna stopnja amortizacije:** 20,0000 %
- Dobavitelj:** (empty text input)
- Nabavna vrednost:** 0,00 EUR
- Popravek vrednosti:** 306,00 EUR
- Vrsta sredstva:** Osnovno sredstvo (dropdown menu)
- Lokacija:** Sedež podjetja (dropdown menu)
- Odgovorni:** Polonca Pucihar (dropdown menu)
- Opis:** (empty text area)
- At the bottom, there are two buttons: "V redu" (with a green checkmark icon) and "Prekliči" (with a red X icon).

Izpolniti je potrebno:

- **Datum** - vpišemo datum za katerega želimo izračunati amortizacijo.
- **Vrsta** - izberemo vrsto, v tem primeru izberemo *Amortizacija*.
- **Letna stopnja amortizacije** - izpiše se stopnja, ki smo jo vpisali pri vpisovanju Šifrant/vrste sredstev.
- **Popravek vrednosti** - program samodejno izračuna znesek amortizacije.
- **Opis** - vpišemo dodaten opis dogodka (ni nujen).

Izračun potrdimo in se izpiše v razpredelnico Dogodkov k osnovnim Sredstvom.

S klikom Dogodki/Amortizacija se odpre programsko okno Amortizacija osnovnih sredstev.

Slika 20: Amortizacija osnovnih sredstev

Sredstvo	Nabavna vred...	Trenutna vredn...	Obdobje	Stop...	Amortizacija	Nova vrednost
računalnik	12.519	9.212	22.06.2005 - 08.10.2007	30,00%	8.633	580
sredstvo staro	730	0	01.05.2005 - 08.10.2007	20,00%	0	0
Štiskalnica (staro sredstvo)	15.148	12.880	01.01.2005 - 08.10.2007	20,00%	8.391	4.489

V tem oknu vidimo vsa osnovna sredstva:

- nabavno in trenutno vrednost osnovnih sredstev,
- obdobje in stopnjo amortizacije,
- novo vrednost osnovnega sredstva.

Okno nam omogoča izračun amortizacije za vsa osnovna sredstva skupaj.

Vpisati je potrebno:

- **Datum amortizacije** - vpišemo tekoči datum,.
- **Znesek amortizacije** - izpiše se znesek izračunane amortizacije po izračunu.

4.7.2 Vodenje zaloge

Namen upravljanja z zalogami je vzpostavitev takih procesov v podjetju, da bo ob spremenljivih stroških omogočeno zagotavljanje poslovanju primerne ravni zaloge materiala, nedokončanih in dokončanih proizvodov, polizdelkov itd. (v nadaljevanju artiklov).

V teoriji predpostavljamo, da so nam informacije o stanju zalog lahko dosegljive in imamo možnost v vsakem trenutku preveriti, ali imamo na zalogi zadostno količino nekega artikla, ali se že bližamo signalni zalogi, ali pa smo jo nemara že prestopili. Za kontrolo stanja zalog v praksi mora podjetje vpeljati informacijski sistem, ki bo pravočasno zagotavljal zanesljive informacije.

V nasprotnem primeru lahko zaloga v podjetju hitro poide, na novo nabavo pa je treba čakati, kar pomeni nepotreben zaostanek v poslovnem procesu.

V manjših podjetjih z malo zalogami je mogoče fizično pregledovati zaloge dokaj pogosto, medtem ko je pri večjih podjetjih to praktično nemogoče. Tu se pokaže nepogrešljivost

osrednjega računalniško podprtega informacijskega sistema, kamor se stekajo vsi podatki o dnevnih transakcijah podjetja. Sodobno podjetje brez dobro razvitega informacijskega sistema le težko obvladuje poslovne procese, kar povzroča veliko problemov, zamud in stroškov. Osnovni informacijski sistem temelji na dveh vrstah podatkov, in sicer na osnovnih oziroma skupnih in na prometnih podatkih.

Osnovni podatki predstavljajo šifrate in eden od najpomembnejših za zaloge je šifrant artiklov. To pomeni, da je vsak artikel v celotnem informacijskem sistemu zastopan z eno samo šifro.

Prometni podatki opisujejo vse dogodke, ki nastanejo v poslovnem procesu podjetja in se beležijo v osnovnem informacijskem sistemu. Vnašajo jih zaposleni ali pa se generirajo sami ob nastopu relevantnega dogodka. Na vsako prodajo, nabavo, premik zaloge iz enega skladišča v drugega ali katerokoli podobno transakcijo se nanašajo količinski in vrednostni podatki, poleg teh pa še parametri, ki podajo vsebinske okvire transakcij. Samo z beleženjem sleherne transakcije je mogoče zagotavljati celovito informacijsko spremljanje poslovnega procesa.

Odgovornim za zaloge morajo biti na voljo podatki na različnih ravneh in iz različnih podatkovnih virov. Operativni vodje morajo dostopati do nekaterih podatkov o zalogah neposredno prek osnovnega informacijskega sistema. Pregledati morajo na primer stanje zalog posameznih artiklov po skladiščih, stanje zalog artiklov, ki so bili kupljeni pri izbranem dobavitelju, vpogled morajo imeti v stanje posameznih zalog po mesecih in na transakcije artiklov po skladiščih.

Izjemen pomen za analiziranje predstavljajo podatki v podatkovnem skladišču.

Transakcije artiklov se morajo v podatkovno skladišče prenašati inkrementarno, kar pomeni, da se prenašajo samo na novo nastale transakcije. Prikazovati morajo zgodovino sprememb zalog posameznega artikla v posameznem skladišču, analizo pa mora omogočati tudi na višjih ravneh (Gaši, 2007).

Celovita informacijska rešitev Adamshop nam omogoča vpogled v osnovne podatke kakor tudi v prometne podatke. V meniju blago, program omogoča vpisovanje, pregledovanje in spreminjanje artiklov in njihovih lastnosti. Predhodno nastavimo tudi skupine artiklov, saj si bomo z doslednim začetnim vnosom omogočili natančen pregled statistike artiklov v vsakem trenutku. Tabelarni prikaz omogoča celovit pogled na artikle, na karticah pa spremljamo vse evidentirane poslovne dogodke posameznega artikla.

V podprogramu *Trenutno stanje zalog*, lahko pregledamo ažurno stanje zalog, z uporabo filtrov pa si prilagodimo prikaz.

V meniju blago imamo možnost pregleda embalažnih listov in embalažnih kartic, ki se kreirajo avtomatsko, v primeru, da so povezani z artikli.

Slika 21: Shema vnosa osnovnih podatkov artikla

The screenshot shows the 'Artikli' window with the 'Osnovni podatki' tab selected. The form contains the following fields and options:

- Koda:** 00000001
- Oznaka:** 102
- Naziv:** ženske hlače xl
- Naziv za blagajo:** ženske hlače xl
- Merska enota:** kos
- Blagovna skupina:** oblačila
- Statistična skupina:** blago
- Dobavitelj:** Riifarsen bundes bank
- Proizvajalec:** ADAMS/OFT D.O.O. MEDVODE
- Embalaza:** Brez embalaže
- DDV:** 0,0%
- Carina:** 401.320000
- Carina uvoz:** 401.320000
- Trošarina:** Brez trošarina
- Količina pakiranja:** 1,000 kos
- Vrsta artikla:** Blago
- Pakiranje:** vez ploč. 24/1
- Enot v pak.:** 1,00
- Pak. na paleti:** 0,00
- Bruto masa:** 0,000
- Neto masa:** 15,000
- Nastavitve artikla:**
 - POS Dec. količina
 - POS Fik. zna. cena
 - POS Pritisk v. cena
 - Na ceraku
 - Akcija
 - Serijska številke
 - Neaktiven
 - Internet
 - Ne naročaj
 - User 1
 - User 2
 - User 3
 - Ni vez. dobavitelj
 - Ni popustov z dokumenta

V tem delu programa je opisano osnovno okno vsi zavihki, vključno z zavihkom *osnovni podatki*, pa so opisani ločeno, *podatki o cenah*, *podatki o zalogah*, *nova koda/šifra*, *kartica artikla*, *tabelarni prikaz* in ostale funkcije.

Za vnos artikla so obvezni podatki: koda, naziv in vrsta artikla.

- **Koda** - je identifikacija določenega artikla, s katero program prepozna identiteto artikla v vseh dokumentih in na pregledih. Pri določitvi kode moramo upoštevati pravila za izbiro šifre artikla.
- **Oznaka** - identifikacijska oznaka določenega artikla, po kateri ga vodi proizvajalec ali dobavitelj.
- **Naziv** - potrebno je vpisati popolni naziv artikla, ki se bo izpisoval na dokumentih in po katerih bomo iskali artikel v bazi.
- **Merska enota** - vpis merske enote (kos, m, kg, kpl,...).
- **Nova embalaža** - potrebno označiti v primeru vnašanja nove vračljive embalaže.
- **Blagovna in Statistična skupina** - izbor skupin omogoča natančnejše pregledovanje statistike in drugih pregledov artiklov, pri katerih si lahko izberemo določeno skupino.
- **Dobavitelj** - potrebno je določiti dobavitelja.
- **DDV** - izberemo ustrezno davčno stopnjo artikla.
- **Carina** - vnos ustrezne št. iz carinske tarife iz šifranta. Uporablja se za intrastat poročanje.
- **Poreklo** - vnos države porekla artikla.
- **Trošarina** - označi se v primeru, da je potrebno za artikel obračunati trošarino.
- **Količina pakiranja** - uporablja se za vnos dodatne merske enote za poročanje v intrastatu, kjer je to potrebno.
- **Vrsta artikla** - pomemben podatek, ki vpliva na pravilno avtomatsko kontiranje. Izberemo vrsto glede na način prometa in lastnosti artikla. Možnosti so:
 - Blago (artikli, ki jih kupujemo za namen preprodaje).
 - Material (artikli, ki jih kupujemo za namen predelave).
 - Storitve (artikli, ki jih samo prodajamo in se za njih ne vodi zaloga).
 - Proizvod (artikli, ki jih sami izdelamo in nato prodajamo).

- Ostalo (artikli, ki niso storitve, prav tako pa se za njih ne vodi zaloga).
- Vozilo (osebna ali tovorna vozila, ki zapadejo pod ZDMV).

Za podjetje je prav tako pomemben vpogled v cene in kalkulacije artikla.

Slika 22: Shema cene in kalkulacije artikla

Struktura nabavne cene

- Dobaviteljeva cena - osnovna nabavna cena brez priznanih popustov.
- Popust na postavko - popust, ki je priznan na posamezni postavki.
- Popust z dokumenta - popust, ki je priznan na celoten dokument.
- Stroški po postavki - vračunani stroški na enoto izdelka, ki se prištevajo nabavni ceni.
- Stroški z dokumenta - vračunani stroški na celoten dokument.
- Vstopni davek - znesek in stopnja vstopnega davka v sistemu DDV.
- Neto nabavna cena - neto nabavna cena z upoštevanimi popusti in stroški brez davka.
- Knjigovodska nabavna cena - neto nabavna cena z zadnjega dokumenta.
- Kalkulacije prodajnih cen.

Pri kalkulacijah prodajnih cen moramo najprej izbrati za katero cenovno skupino želimo pregledovati in nastavljati cene. Pri tem je pomemben podatek, da se na POS blagajnah uporabljajo izključno maloprodajne cene, veleprodajne pa se uporabljajo na računih v povezavi z nastavitvijo cenovne skupine na posameznem klientu.

Poudarjena cena je tista, ki se osnovno uporablja. Za maloprodajo je tipična cena z davkom, za veleprodajo pa cena brez davka.

- **Marža** - podatek o znesku in odstotku zaslужka na enoto artikla.
- **Cena brez davka** - prodajna cena brez vračunanega davka.
- **Davek** - podatek o znesku in odstotku davka na enoto artikla.
- **Cena z davkom** - cena z vračunanim davkom.

Tabelaričen prikaz količin in vrednosti posameznih vrst zalog.

Slika 23: Shema zaloge in naročanje

Opis zaloge	Količina	Vrednost
Minimalna količina:	5,00	4,17
Zaloga:	80,00	66,77
Zaloga reverza:	0,00	0,00
Stanje v skladišču:	80,00	66,77
Rezervirano:	0,00	0,00
Na odprtih del. nal.:	0,00	0,00
Razpoložljivo:	80,00	66,77
Naročeno:	0,00	0,00
Na čakanju:	0,00	0,00
Zaloga 6:	0,00	0,00
Zaloga 7:	0,00	0,00
Začasno zasedeno:	0,00	0,00

Podatki o naročanju artikla...

Dobavitelj:

Minimalna zaloga: Ne naročaj več

Zadnji trije dobavitelji:

Zadnje naročilo...

Dobavitelj:

Količina: Datum:

Zadnja dobava...

Količina: Datum:

Odstotek dovoljenega kala:

Na levi strani je prikazana razpredelnica, iz katere so po posameznih postavkah razvidne količine in vrednosti:

- **Minimalna količina** - ročno nastavljen podatek, ki se lahko uporablja kot filter pri pregledih artiklov in pri avtomatičnem naročanju artiklov.
- **Zaloga** - knjigovodska zaloga artikla.
- **Zaloga reverza** - zaloga, ki je izdana na reverz.
- **Stanje v skladišču** - zaloga v skladišču (zaloga in zaloga reverza).
- **Rezervirano** - rezervirana količina, ki se rezervira na osnovi potrjenih naročil kupca ali predračunov in še ni bila dobavljena.
- **Na odprtih delovnih nalogih** - količina, ki je trenutno v predelavi, ipd.
- **Razpoložljivo** - količina, ki jo lahko v tem trenutku izdamo (stanje v Skladišču - rezervirano - na odprtih delovnih nalogih).
- **Naročeno** - naročena in še nedobavljena količina.
- **Stanje na osnovni PE** - omogoča pregled posebnih vrst zaloge za točno določene stranke.
- **Začasno zasedeno** - omogoča pregledčasne zasedenosti artikla po posameznih delovnih mestih.

Na desni strani pa program omogoča nastavitve in pregled podatkov o naročanju artikla:

- **Dobavitelj** - izpisuje se dobavitelj iz zadnjega prevzema, podatki o dobavitelju so zgolj informativni in jih lahko tudi izbrišemo.
- **Minimalna zaloga** - označuje minimalno dovoljeno količino določenega artikla na zalogi.
- **Ne naročaj več** - označimo, da se ta artikel ne bo več naročal.
- **Zadnji trije dobavitelji** - prikazani so dobavitelji zadnjih treh prevzemov izbranega artikla.
- **Zadnje naročilo** - vpišemo podatke o zadnjem naročilu tega artikla.
- **Zadnja dobava** - prikazana je količina in datum zadnje dobave.
- **Odstotek dovoljenega kala** - vpišemo odstotek dovoljenega kala za posamezen artikel.

4.7.3 Obračun plač

Program plače je namenjen obračunu plač, pisanju obrazcev za Davčno upravo Republike Slovenije, poročanje letnih poročil Zavodu za pokojninsko in invalidsko zavarovanje in izpisovanju letnih zbirov za dohodnino.

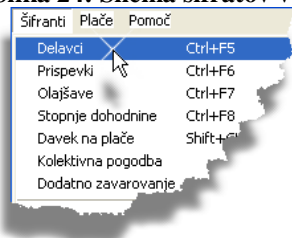
Pred pričetkom pisanje plačilnih list je pomembno preveriti in dopolniti vse šifrante. Preveriti je potrebno *Šifrant delavcev*, mesečno je potrebno pregledati tudi *Šifrante prispevkov, olajšav, stopnje dohodnine, davek na plače, dodatno zavarovanje ter urne postavke*.

Mesečno je potrebno pred začetkom vnosa plačilnih list vnesti mesečne podatke (za vsak mesec posebej, samo za mesec za katerega obračunavamo plače).

Šifrant delavcev

V meniju *Ostalo* kliknemo *Plače*. Odpre se programsko okno *Adamhop EU-plače*. Ob kliku šifrant se nam pokažejo vsi šifranti (delavci, prispevki, olajšave, itd.).

Slika 24: Shema šifratov v programskem oknu Plače



S klikom na besedo *Delavci* se odpre okno *Podatki o zaposlenem*.

Slika 25: Shema programskega okna Podatki o zaposlenem

Podatki o zaposlenem

Številka: []

Ime: Matjaž
Preimek: Novak
Naslov: Mariborska 15
Pošta in kraj: 3000 CELJE
EMŠO: []
Občina: CELJE
Družinska št.: 54527245 [] Ni rezidenčni RG
Izposlevo DURS: Celje
Osebnostni račun: BANKA CELJE D.D. []
10010 21 5452 1245

Podatki o zaposlitvi: Veta tarfni del Kolektivne pogodbe
Prva zaposlitev: 01.01.1994
Zaposlen od: 01.01.2005 do []
Delovna doba prej: 10 let, 1 mes., 6 dni
Delovna doba: 12 let, 10 mes., 16 dni

Delovno mesto: računovodja
Odsterek: proizvodnja
Izobrazba: osnovna šola
Poslovna enota: []

Način obračuna plače: Uni sistem
Bruto urna postavka: 5,00 EUR
Bruto nedelna postavka: 7,00 EUR

Olajšave:
 Splošno olajšavo
 za prvega vzdrževanega otroka
 za drugega vzdrževanega otroka
 za tretjega vzdrževanega otroka
 za četrtega vzdrževanega otroka
 za petega vzdrževanega otroka
 za otroka ki potrebuje posebno
 Skupni odstotok/znesek: 1.616,243,00

Odstotki:
 Opis: [] Številka: [] Datum: [] Znesek: 500,00 EUR

Podatki za povedljivost z drugimi programi:
 Klient: []
 Uporabnik: []
 Dodolno šifric: 0

Priloge: 0,00 EUR

✓ V redu ✗ Prekliči 🖨 Izhod

Potrebno je izpolniti naslednje podatke:

- **ime in priimek** delavca,
- **naslov** delavca,
- **davčno in enotno matično številko** delavca,
- **številko transakcijskega računa** delavca ter ime banke,
- **število kilometrov**, ki jih ima delavec od doma do kraja dela,
- **dodatke k bruto plači** (npr. dodatek na delovno dobo),
- **bonitete** (npr. uporaba osebnega vozila),
- **datum prve zaposlitve** delavca,
- **podatke o zaposlitvi**,
- **način obračuna plače**,
- **urno postavko**,
- označiti je potrebno ali ima delavec **kakšno olajšavo**,
- **odtegljaj delavca** (morebitni odtegljaji, ki jih je potrebno odšteti od neto plače).

Prispevki

Prispevke za socialno varnost mora delodajalec plačati Davčni upravi Republike Slovenije, obenem pa znižuje osnovo za davek od osebnih prejemkov.

V šifrantu so prispevki že nastavljeni, vendar jih je potrebno pregledati in popraviti.

Olajšave

Šifrant olajšav je namenjen vpisu vseh olajšav, ki po zakonu pripadajo delavcu, in so potrebne za pravilen izračun plač. V šifrant vnesemo vse podatke, ki so pomembni za podjetje.

Stopnja dohodnine

V tem šifrantu je podana dohodninska lestvica.

Davek na plače

Davek na plače je zakonsko določen in se ga prepíše iz virov, ki vsebujejo računovodske podatke.

Dodatno zavarovanje

Šifrant dodatnega zavarovanja nam omogoča, da lahko vpišemo podatke o dodatnem in prostovoljnem pokojninskem zavarovanju.

4.8 Analiza primernosti podpore informacijske rešitve Adamshop za računovodenje malega podjetja

Mala podjetja imajo različne zahteve kakšna naj bi bila najbolj primerna celovita informacijska rešitev. V podjetju Adamsoft menijo, da je celovita informacijska rešitev Adamshop primerna za majhna in srednje velika podjetja najrazličnejših dejavnosti. Z uporabo prednastavljenih parametrov program enostavno in hitro prilagodimo potrebam in značilnostim podjetja.

Predpostavljamo, da so za mala podjetja pomembni naslednji kriteriji:

- ✚ uporabnost računovodskega informacijskega sistema (glavna knjiga, analitična evidenca terjatev in obveznosti ter fakturiranje),
- ✚ zanesljivost,
- ✚ možnost vzdrževanja in nadgradnje (tudi na daljavo s pomočjo programa VNC Remote Control),
- ✚ proizvajalec oziroma ponudnik rešitve sodeluje pri ugotavljanju informacijskih potreb in uvedb programske rešitve,
- ✚ razpoložljivost informacij oz. neprekinjeno delovanje sistema.

V 3. poglavju smo ugotovili, da mala podjetja največkrat povprašujejo po podsistemih celovite informacijske rešitve. Predvsem povprašujejo po kontni poslovni knjigi, analitični evidenci terjatev in obveznosti ter fakturiranje. Za mala podjetja je pomembno, da je informacijska rešitev cenovno dostopna. Ugotovili smo tudi, da ko mala podjetja podprejo računovodstvo in finance, se zelo hitro usmerijo k podpori proizvodnje in ostalim operativnim rešitvam njihove dejavnosti. Lahko bi rekli, da celovita informacijska rešitev Adamshop ustreza vsem kriterijem, ki smo jih navedli v omenjenem poglavju.

Glede zanesljivosti programa lahko rečemo, da je program zanesljiv, saj ga v podjetju Ahac uporabljajo že več kot deset let in niso imeli večjih težav z nedelovanjem programa.

Podjetje Adamsoft zagotavlja vzdrževanje in pomoč pri nadgradnji celovite informacijske rešitve. V podjetje Adamsoft se lahko kdajkoli pokliče in prosi za pomoč. Zaposleni v Adamsoftu pa z veseljem pridejo v podjetje, kjer se lahko uporabnik dogovori za dodatne module oz. posodobitve. Velika prednost je ta, da podjetje Adamsoft nudi tudi pomoč na daljavo s pomočjo programa VNC Remote Control in tako uporabniku zniža stroške nadgradnje in vzdrževanja programa. Tako uporabnik ne čaka kdaj bo urejena nadgradnja oz. vzdrževanje programa. Prav tako pa si prihrani potne stroške. V programu Adamshop so informacije dostopne v vsakem trenutku.

4.9 Ugotovitve 4. Poglavlja

V tem poglavju je bil naš cilj predstaviti delovanje celovite informacijske rešitve Adamshop in ugotoviti ali je primerna za mala podjetja.

Že v poglavju 3 smo ugotovili, da mala podjetja povprašujejo po določenih delih celovite informacijske rešitve. En izmed njih je fakturiranje. Ugotovili smo, da program omogoča pregledno okno za vpisovanje podatkov izdane fakture (kupec, zapadlost računa, opravljena storitev, ...) in s potrditvijo omogoča hiter izpis fakture.

Fakturo lahko tudi izpišemo s pomočjo naročila skladišču, ki se napiše takoj ob danem naročilu stranke.

Evidence terjatev do kupcev zagotavljajo učinkovito upravljanje s terjatvami in popoln nadzor nad procesi na strani kupcev od izdaje računov do plačil kupcev. Evidence obveznosti do dobaviteljev zagotavljajo učinkovito upravljanje nad prejetimi fakturami in nadzor nad obveznosti do dobaviteljev. Omogočajo sestavljanje plačilnih nalogov (tudi združevanje v pakete) za poplačila obveznosti.

V kontno poslovno knjigo se analitični podatki prenašajo preko datotek, ki se formirajo v posameznem sklopu (izdane fakture po kontih, prejete fakture po kontih, dnevnik plačil po kontih, itd.).

Ko mala podjetja informacijsko podprejo računovodstvo in finance, se zelo hitro usmerijo k podpori proizvodnje in ostalim operativnim rešitvam njihove dejavnosti. Ugotovili smo, da celovita informacijska rešitev Adamshop omogoča tudi to. Program je primeren za vsa mala podjetja različnih dejavnosti.

Vse to so pa najpogostejše zahteve malih podjetij pri izbiri celovitih informacijskih rešitev.

5 INFORMACIJSKA REŠITEV ADAMSHOP NA PRIMERU PODJETJA AHAC D.O.O.

5.1 Predstavitev podjetja Ahac

Predstavitev dejavnosti podjetja

Podjetje Ahac je trgovinsko podjetje, ki je bilo ustanovljeno leta 1991. Osnovno dejavnost je že tedaj predstavljala veleprodaja in maloprodaja pijač. Sprva je ta bila večinoma osredotočena na prodajo artiklov slovenskih proizvajalcev, vendar se je podjetje kmalu pričelo zavedati pomena širjenja svoje ponudbe. Prelomno leto v razvoju predstavlja leto 2004, ko se je podjetje usmerilo v zastopstvo tujih blagovnih znamk v gostinstvu in maloprodaji.

Tedaj je oblikovalo tudi lastno potniško mrežo in pričelo s pokrivanjem velikih trgovcev. Zaradi obsega poslovanja pa je pričelo tudi z odpiranjem novih poslovnih enot.

Z inovativnim pristopom prodaje, to je direktno oskrbo trgovcev ter z načrtnim pospeševanjem prodaje in posebno skrbjo za prodajne police, je podjetje AHAC v preteklih letih doseglo zavidljive rezultate v prodaji izbranih blagovnih znamk in upravičilo zaupanje mnogih proizvajalcev in zastopnikov. Podjetje tako ostaja eden večjih oskrbovalcev trgovskega in gostinskega sektorja s pijačami in prehrabnimi izdelki.

Podjetje preišljeno izbira prodajne artikle in k širjenju prodajnega asortimana pristopa inovativno, zato predstavlja enega večjih konkurentov v distribuciji alkoholnih in brezalkoholnih pijač na slovenskem tržišču. Izbrani artikli imajo kot odraz takšnega pristopa, izbrani kadrov ter ustrezne marketinške politike konstantno rast prodaje. Morebitni nekonkurenčni in nezanimivi izdelki se na trgu ne obdržijo in jih podjetje zato hitro izloči iz svojega nabora prodajnih artiklov. Hitri in odločni ukrepi vodstva se v takšnih primerih izkažejo kot še kako potrebna vrlina. Ta prednost podjetja se še posebej dobro izkaže v letu 2010, ko je podjetje kljub vsesplošni krizi ohranilo višino prodaje na ravni preteklega leta (vir: Opis podjetja Ahac z dne 15.1.2011).

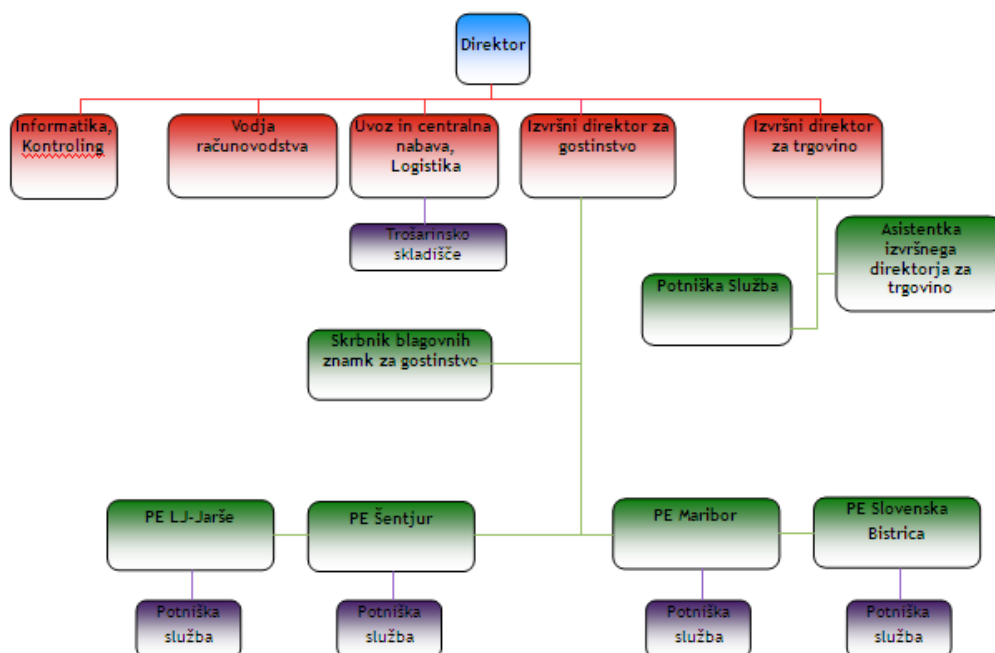
V letu 2010 ima sledeče poslovne enote:

- Šentjur, Cesta kozjanskega odreda 21
- Slovenska Bistrica, Ljubljanska cesta 69
- Maribor, Tržaška cesta 43
- Zgornje Jarše, Kamniška cesta 24

Zaposleni

V letu 2010 je bilo zaposlenih 43 delavcev od tega 10 žensk in 33 moških. Največji delež vseh zaposlenih je na poslovni enoti Šentjur.

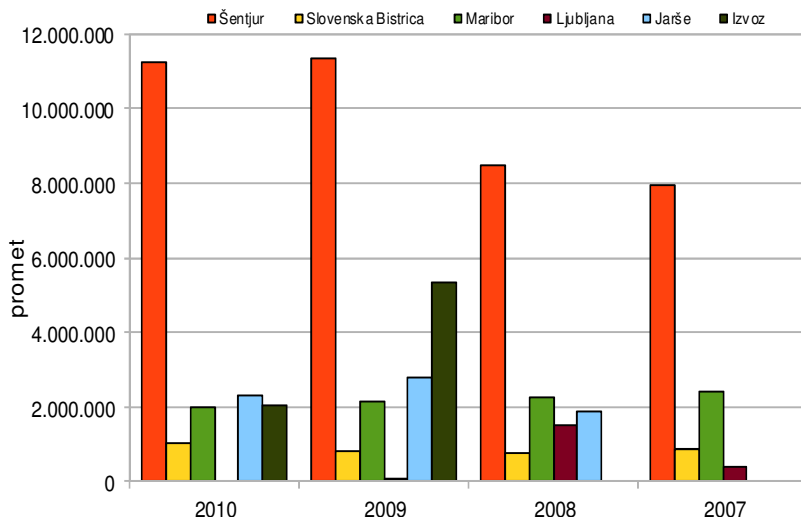
Slika 26: Organizacijska shema zaposlenih



Gibanje prodaje glede na preteklo leto

Tabela 1: Gibanje prodaje glede na preteklo leto

Poslovna enota	Promet 2010	Promet 2009	Indeks 10/09
Šentjur	11.258.681	11.352.469	99,17
Slovenska Bistrica	1.038.795	825.569	125,82
Maribor	1.972.759	2.146.604	91,90
Ljubljana	-	48.009	-
Jarše	2.291.681	2.769.214	82,75
Izvoz	2.029.081	5.339.319	38,00
Celotno podjetje	18.590.997	22.481.184	82,69
Promet brez izvoza	16.561.916	17.141.865	96,62



Graf 1: Skupna prodaja po letih po posameznih poslovnih enotah

Prodaja se je v letu 2010 glede na preteklo leto zmanjšala za 17,31 %.

V kolikor izločimo znesek izvoza pijače Gorki list v višini 2.029.081 eur je prodaja celotnega podjetja v letu 2010 16.561.916 eur, kar predstavlja zmanjšanje z indeksom 96,62 – torej 3,38 %. Kljub krizi, ki je zajela celotno gospodarstvo, je odstotek zmanjšanja prodaje na domačem trgu zanemarljiv. Zmanjšanje prodaje se kaže v manjšem odstotku, ker je podjetje v mesecu septembru razširilo svoj prodajni asortiman z vložninami – vložena zelenjava in sadje ter sadni sirupi Sanquick.

V letu 2010 čisti prihodek od prodaje v podjetju Ahac znaša 19.121.743 eur. Vrednost aktive pa znaša 8.268.024 eur. Zaposlenih pa je bilo 43 delavcev.

V 2. poglavju smo obravnavali značilnosti malega podjetja. Predstavili smo kriterije malega podjetja po Zakonu o gospodarskih družbah ter po Priporočila Evropske komisije.

Po ZGD-ju je podjetje Ahac srednje veliko podjetje, saj presega dve od treh meril in sicer čisti prihodki od prodaje presegajo 8.800.000 eur ter vrednost poslovne aktive je višja od 4.400.000 eur. Ne presega pa število zaposlenih.

Po Priporočilu Evropske komisije je podjetje Ahac malo podjetje, saj je bilančna vsota manjša od 10 milijonov eur, ima manj kot 50 zaposlenih ter je v lasti enega družbenika.

5.2 Analiza uporabe računovodske rešitve Adamshop v podjetju Ahac

Prodaja

V poglavju 4 smo pisali kako se v celoviti infomacijski rešitvi Adamshop fakturira blago oz. storitev. Adamshop omogoča vnos in obdelavo prejetih naročil, izdelavo predračunov in ponudb, izdelavo dobavnic in računov.

Ker je podjetje Ahac trgovinsko podjetje, ki se ukvarja z distribucijo pijač se bomo osredotočili kako poteka prodaja trgovinskega blaga.

V poslovni enoti Šentjur se vrši večji del prodaje, vodi se računovodstvo za celotno podjetje in ima največji delež zaposlenih. Tukaj ima podjetje Ahac tudi centralno skladišče, zato se bomo osredotočili delovanje podjetja v tej poslovni enoti. Ostale poslovne enote imajo podobno strategijo prodaje vendar v manjšem obsegu.

Prodaja trgovinskega blaga se prične z naročilom kupca preko telefona, faksa ali e-mail naslova. V prodajnem oddelku sta zaposlena dva komercialista, ki sprejemata naročila in izpisujeta račune.

Ko komercialist napiše naročilo skladišču se le-ta fizično pošlje v skladišče, kjer skladiščnik sestavi komisio. V primeru, da kakšnega artikla ni na zalogi se ročno naredi popravek na naročilu skladišču. Naročilo skladišču se po končanem komisioiranju vrne v fakturni oddelek, kjer se naredijo ustrezni popravki in se izpiše dobavnica/račun kupcem. Račun/dobavnico pride iskati voznik, ki bo blago peljal.

Vozniki so zadolženi, da blago peljejo z ustreznimi računi in prinesejo le-te podpisane s strani kupcev nazaj v fakturni oddelek. Podpis kupca mora biti čitljiv in ožigosan.

V primeru, da je prišlo do napake pri nakladu oz. razkladu blaga (npr.: napačna količina dostavljenega blaga, manjkajoče blago, itd.) se naknadno izpiše dobropis oz. bremepis.

Največja stranka podjetja je Spar Slovenija d.o.o., zato ima podjetje Ahac zanjo posebej urejen logistični načrt. V vsako trgovino Spar se enkrat tedensko dostavlja blago in sicer na območje Gorenjske, Štajerske in Prekmurja je dostava v torek, v sredo vozijo Primorsko, v četrtek je dostava na Dolenjsko in v Notranjsko v petek pa na Koroško. Prav tako ima podjetje dogovor z strankami, ki imajo gostinske lokale, da je dostava enkrat tedensko.

Ker se v podjetju na dan izpiše več kot 100 računov je pomembno, da uporablja celovito informacijsko rešitev, ki omogoča fakturiranje v takšnem obsegu. Adamshop podjetju ustreza v tem pogledu, saj lahko na podlagi naročila skladišču izpišemo račun. Naročilo skladišču se pri telefonskem naročilu vpisuje direktno in ni potrebnega naknadnega prepisovanje iz zabeležk, kar je ena izmed prednosti programa Adamshop.

Na takšen način izdani računi so pomembni za računovodstvo, saj celovita informacijska rešitev Adamshop omogoča prenos le-teh v kontno poslovno knjigo.

Prevzem blaga

Za zalogo blaga v podjetju je odgovorna ena oseba, zato je pomembno, da računovodski informacijski sistem omogoča pregled zaloge v vsakem trenutku. Podjetje ima na zalogi minimalno količino blaga, zato se naročila za dostavo blaga delajo dnevno. V povprečju se na dan naroči blago pri šestih različnih dobaviteljih (domačih in tujih).

V poglavju 4 smo predstavili, kako celovita informacijska rešitev Adamshop enostavno omogoča pregled zalog. Program deluje tako, da se ob izpisu naročila skladišču zaloga zmanjša, kljub temu, da račun še ni izpisan. To je prednost programa, saj se v podjetju dogaja, da stranka naroči blago tudi en teden pred dostavo. Oseba, ki je odgovorna za zalogo blaga lahko ob takem pregledu zaloge blaga hitreje odreagira in pravočasno naroči novo dostavo. To je pa pomembno predvsem za blago, ki se uvozi iz tujih držav. Zaradi racionalizacije prevoznih stroškov se blago iz tujine naroča v večjih količinah in zaradi tega v daljših časovnih obdobjih.

Za dostavljeno blago se v programu Adamshop naredi prevzem, kjer se vpiše količina in cena dostavljenega blaga na podlagi dobavnice dobavitelja. Dobavitelj nato izstavi račun za dostavljeno blago.

Za računovodstvo podjetja Ahac je pomembno, da lahko v vsakem trenutku spremlja vrednost zaloge trgovinskega blaga, ter da lahko te podatke analizira in posreduje v poslovodstvo podjetja.

Evidentiranje prejetih računov

Prejeto pošto v podjetju Ahac ureja in knjiži ena oseba. Celovita informacijska rešitev Adamshop ima pregledno okence za vnos podatkov o prejetem računu (dobavitelj, datum računa, datum opravljene storitve, datum zapadlosti, itd.).

Večina prejetih računov se nanaša na blago, zato je pomembno, da se lahko enostavno in hitro preveri ali je račun skladen s prevzemom. Adamshop omogoča, da se prejeti račun enostavno zveže s prevzemom. S tem se istočasno preveri ali je na računu ustrezna količina in cena prejetega blaga. Pridobimo pa tudi točne podatke o nabavni ceni artikla.

Za vnos stroškovnega računa je način evidentiranja identičen, vnese se še konto na katerega se dogodek (storitev, material, itd.) nanaša. Program omogoča pregled vnesenih prejetih računov po kontih, kar je podlaga za nadaljnjo obravnavo (analitični pregledi in prenosi v glavno knjigo).

Uporaba evidenc obveznosti do dobaviteljev in terjatev do kupcev

Evidenca terjatev do kupcev se dnevno uporablja predvsem na prodaji. Adamshop omogoča, da se vsaki stranki določi limit in brez prostega limita račun ni mogoče izpisati. S pomočjo saldakontov lahko stranki posredujemo podatke o odprtih računih ter o stanju limita. Podjetje Ahac zaposluje tudi potnike, ki so odgovorni za svoje stranke. Vsak potnik mora spremljati plačila strank. To se pa seveda najbolje vidi v analitični evidenci terjatev do kupcev.

Dolgove, ki jih ima podjetje do dobaviteljev knjigovodkinja dnevno spremlja in plačuje zapadle račune. S pomočjo saldakontov dobaviteljev hitro pride do potrebnih podatkov. Adamshop omogoča, da se računi v evidencah obveznosti do dobaviteljev označijo in prenesejo za plačilo preko elektronskega bančništva.

Uporaba glavne knjige

Adamshop omogoča knjiženje in pregled knjiženih poslovnih dogodkov, uporabo avtomatske nastavitve knjiženja, izpis dnevnikov, nastavitve kontnega plana, zapiranje saldakontov ter vnos temeljnic. V glavni knjigi se zbirajo knjižbe, ki prihajajo iz ostalih programov in modulov ter so podlaga za pripravo dnevnika, bruto bilance, kontne kartice, itd.

Podjetje Ahac ima zaposleno eno računovodkinjo, ki je odgovorna za vse poslovne knjige. Računovodkinja mesečno skrbi za pripravo in vnos v glavno knjigo naslednjih temeljnic:

- izdanih računov po poslovnih enotah (maloprodaja, veleprodaja),
- blagajne po poslovnih enotah,
- obresti po kreditnih pogodbah,
- najemnine za poslovne prostore,
- internih izdaj in prejemov trgovskega blaga med poslovnimi enotami,
- nabavo trgovskega blaga po poslovnih enotah,
- obračun plač zaposlenih po poslovnih enotah,
- prejetih računov,
- plačil preko TRR,
- DDV,
- razno po potrebi (amortizacija, aktiviranje in izločitev osnovnih sredstev, inventure, zaključek leta, itd.).

Celovita informacijska rešitev Adamshop omogoča, da se nekaj od teh temeljnic prenesejo v glavno knjigo v obliki datoteke. Ostale se pa vnesejo ročno po podlagi za knjiženje.

Program avtomatsko pripravi bruto bilanco po kontih, ki je osnova za nadaljnjo obdelavo. Torej za pripravo bilance, ki ustreza Slovenskim računovodskim standardom ter Zakonu o gospodarskih družbah. Prav tako je bruto bilanca podlaga za interne obračune za poslovodstvo podjetja.

Iskanje vknjižb in kontrola pravilnosti podatkov v glavni knjigi je zelo enostavna, saj lahko v raznih pregledih in poročilih podatke urejamo in pregledujemo po številnih kriterijih (urejanje po kontih, razredih kontov, poslovnih partnerjih, oznakah vknjižb, besedilu, zneskih, datumskih omejitvah itd).

Ostale pomembne funkcije programa Adamshop za podjetje Ahac

Ahac je hitrorastoče podjetje, zato je potrebno, da se lahko program nadgrajuje in izpopolnjuje po želji. Zaradi hitrih sprememb v zakonodaji je nujno potrebno, da se program nadgrajuje tudi v tej smeri. Zaposleni v podjetju Adamsoft so dosegljivi kadar naročnik želi in zelo vestno in hitro uredijo zeleno nadgradnjo programa. Omogočajo tudi, da se nadgradnja programa lahko tudi izvrši preko interneta (preko programa VNC Remote Control).

Podjetje Ahac ima pet poslovnih enot in potrebuje računovodski program, ki omogoča takšno poslovanje. Adamshop deluje tako, da se opravijo prenosi podatkov na poslovne enote po knjiženju TRR. Tako se osvežijo analitične evidence terjatev do kupcev in se s tem sprostijo limiti kupcev na posamezni poslovni enoti.

Program prav tako omogoča dodeljevanje pravic zaposlenim in je s tega vidika zelo primeren za podjetje Ahac, saj ima le-ta okoli 40 zaposlenih in imajo vsi določene naloge. Ta funkcija je zelo pomembna, saj vsak zaposleni ne more vpisovati oz. popravljati podatke v program, če za to ni pooblaščen. S tem se prepreči, da bi se pojavljale napake npr.: dvojno vnašanje podatkov. Omogoči se tudi tajnost podatkov, ker zaposleni ne morejo niti videti podatkov za katere niso pooblašteni.

Adamshop omogoča delovanje v mreži (več delovnih mest), kar je za podjetje Ahac nujno potrebno. Najbolj se to pokaže pri pisanju naročil, ki to počne več zaposlenih.

Na podlagi naštetih funkcij, ki jih omogoča Adamshop bi lahko rekli, da je program primeren in dovolj uporaben za podjetje Ahac.

5.3 Ugotovitve 5. poglavja

V 5. Poglavju je bil naš cilj predstaviti podjetje Ahac in ugotoviti ali je celovita informacijska rešitev Adamshop primerna za omenjeno podjetje.

Ugotovili smo, da je podjetje Ahac trgovinsko podjetje ter, da ga lahko uvrščamo med mala podjetja (Po priporočilu evropske komisije). Za računovodstvo podjetja Ahac je pomembno, da lahko v vsakem trenutku spremlja vrednost zaloge trgovskega blaga, ter da lahko te podatke analizira in posreduje v poslovodstvo podjetja. Prav tako je pomembno, da rešitev omogoča pregled vnesenih prejetih računov po kontih, saj je topodlaga za

nadaljnjo obravnavo. Ugotovili smo tudi, da je za podjetje Ahac pomembno, da rešitev omogoča delovanje po poslovnih enotah. Tako ima računovodstvo v vsakem trenutku podatke o poslovanju po poslovnih enotah. Tako lahko sklepamo, da je celovita informacijska rešitev Adamshop za podporo računovodstva primerna za podporo računovodstva v podjetju Ahac.

6 SKLEP

Z raziskavo smo ugotovili, kakšne so značilnosti poslovanja malega podjetja in kako je organizirano računovodstvo v takšnem podjetju. Značilnost malega podjetja je, da je lastnik ena oseba in so poslovne odločitve večkrat tudi osebne. Posamezne funkcije zaposlenih se ne morejo toliko specializirati, saj so le-te po navadi združene.

Posebnost malih podjetij je v tem, da nimajo vpliva na okolje in se morajo zato neprestano prilagajati spremembam v okolju, če hočejo preživeti. Mala podjetja se za opravljanje računovodski del največkrat odločijo za kombinacijo zunanjega računovodskega servisa in svojega računovodje. Zunanji servis v tem primeru opravlja predvsem knjigovodska dela (knjiženja prejetih in izdanih računov, plačilni promet, obračun plač), domači računovodja pa se potem bolj posveča računovodskim izkazom, izdelavi raznih poročil in izdelavi bilanc.

Za primer malega podjetja smo si izbrali podjetje Ahac in poskušali ugotoviti ali je celovita informacijska rešitev Adamshop primerna za računovodnje omenjenega podjetja.

Potrdimo lahko trditvi, ki smo ju postavili na začetku raziskave, da je celovita informacijska rešitev Adamshop primerna podpora računovodenja malega podjetja ter da je celovita informacijska rešitev primerna za podporo računovodstva v trgovinskem podjetju Ahac.

V malih podjetjih največkrat povprašujejo po določenih podsistemih celovite informacije rešitve in sicer po kontni poslovni knjigi, analitični evidenci terjatev in obveznosti ter po fakturiranju. Ugotovili smo, da celovita informacijska rešitev Adamshop omogoča vse to in je enostavna za uporabo.

Za podporo računovodstva v trgovinskem podjetju Ahac je pomembno, da lahko v vsakem trenutku spremlja vrednost zaloge trgovskega blaga, ter da lahko te podatke analizira in posreduje v poslovodstvo podjetja. Prav tako je pomembno, da celovita informacijska rešitev omogoča pregled vnesenih prejetih računov po kontih, saj je to podlaga za nadaljno uporabo. Ugotovili smo tudi, da je za podjetje Ahac pomembno, da rešitev omogoča delovanje po poslovnih enotah. Tako ima računovodstvo v vsakem trenutku podatke o poslovanju po poslovnih enotah. Celovita informacijska rešitev Adamshop omogoča vse to, zato lahko sklepamo, da je primerna za podjetje Ahac.

V malem podjetju postaja računovodska informacijska rešitev nepogrešljiv vir informacij za izbiro optimalnih poslovnih odločitev.

7 POVZETEK IN KLJUČNE BESEDE/SUMMARY AND KEYWORDS

V sodobnem tržnem gospodarstvu lahko v zadnjih letih opazimo porast števila malih in srednjih velikih podjetij, ki so s hitro rastjo dosegla pomembno vlogo v gospodarstvu. Takšna podjetja so bolj prilagodljiva in s tem bolj konkurenčna. Zato je ustrezna celovita informacijska rešitev nujno potrebna za obstoj in razvoj podjetja ter posledično tudi za večjo konkurenčnost podjetja.

V diplomskem delu smo preučevali celovite informacijske rešitve za mala podjetja. Opredelili smo pojem malega podjetja in kako je organizirano računovodstvo v le-teh. Ugotovili smo, da malo podjetje ni pomanjšava velikega, temveč ima svoje značilnosti. V nadaljevanju smo raziskovali pojem celovite informacijske rešitve ter kakšne zahteve imajo mala podjetja za uvedbo le-te. Raziskave kažejo, da mala podjetja povprašujejo po določenih posistemih celovite informacijske rešitve in sicer po kontni poslovni knjigi, analitični evidenci terjatev in obveznosti ter po fakturiranju. Vzrok za takšno odločitev je pogosto, da podjetje nima dovolj sredstev, da bi uvedlo vse funkcije, ki jih ponuja obsežna rešitev.

Za vzorec malega podjetja smo izbrali podjetje Ahac in poskušali ugotoviti ali je celovita informacijska rešitev Adamshop primerna za podporo računovodstva v podjetju Ahac. Naše ugotovitve so pokazale, da je program primeren za trgovinsko podjetje Ahac, saj je dovolj obsežen in enostaven za uporabo.

Najpomembnejša prednost celovitih informacijskih rešitev ni samo v zagotavljanju potrebnih informacij ampak omogočajo tudi, da podjetja izboljšajo poslovne procese.

Ključne besede: malo podjetje, celovite informacijske rešitve, računovodska informacijska rešitev, Adamshop ter Ahac d.o.o.

In recent years of modern market economy an increase in the number of small and medium sized enterprises is visible, which have achieved an important role in the economy, is visible due to their fast growth. Such enterprises are more flexible and thus more competitive. That is why an appropriate complete information solution is necessary for the existence and development of the enterprise and hence for competitiveness.

In the thesis we studied complete information solutions for small enterprises. We defined the concept of a small business and how accounting is organised within these enterprises. We found that smaller enterprises are not diminished big enterprises, but have their own characteristics. Furthermore we researched the concept of complete information solutions and what demands small enterprises have for the integration of these. Research shows that small enterprises demand standard information solutions as: accounting business books, analytical records of receivables, payables and invoicing. The reason for this decision is often that the enterprise does not have sufficient funds to implement all the functions that the extensive system offers.

For the sample of a small enterprise we chose the company Ahac and tried to find out if the information solution Adamshop for the support of accounting is suitable for the enterprise. Our findings showed that the program is suitable for the enterprise Ahac, since it is sufficiently comprehensive and easy to use.

The most important advantage of complete information solutions is not only in providing the necessary information. They also enable the company to improve business processes.

Keywords: small enterprise, complete information solutions, informational accounting solutions, Adamshop and Ahac d.o.o.

8 SEZNAM LITERATURE

1. Belak, Janko in soavtorji.1998. Razvoj podjetja in razvojni management : Posebnosti malih in srednjih velikih podjetij. Gubno: Mer Evrocenter str. 103-108
2. Bobek Samo in Lesjak Dušan.1995. Informatika za ekonomiste. Maribor: Ekonomsko-poslovna fakulteta.
3. Bobek, Samo in Lesjak, Dušan. 1995. Informatika za ekonomiste.Maribor: Ekonomsko-poslovna fakulteta
4. Borštnik, Vesna. 2007. Elektronsko računovodstvo. Diplomsko delo, Ekonomska fakulteta v Ljubljani
5. Bračko, Lidija.2010. Elektronsko poslovanje in celovite informacijske rešitve. Diplomsko delo, Ekonomsko-poslovna fakulteta Maribor
6. Drlja, K. 2009. Zunanji računovodja je cenejši, a ne vedno dostopen. Najdeno na spletnem naslovu (<http://www.finance-akademija.si/index.php?go=article&artid=256937>)
7. Društvo računovodij, finančnikov in revizorjev Maribor.2001. O računovodstvu , reviziji, davščinah in financah XVI. Posvetovanje. Maribor: Društvo računovodij, finančnikov in revizorjev Maribor.
8. Gaši, Andreja. 2007. Prenova informacijskega sistema kor korak k optimizaciji in izboljšanju poslovanja podjetja ABC, d.o.o. (diplomsko delo). Maribor: Višja strokovna šola academia Maribor.
9. Grošelj, Bojan. 1999. Informacijski sistem za podjetnike. Portorož: Visoka strokovna šola za podjetništvo
10. Grošelj, Bojan. 1999. Informacijski sistemi za podjetnike. Portorož: Visoka strokovna šola za podjetništvo
11. Hojski Ilijevec Albina. 2006. Finančno računovodstvo. Maribor: Doba Epis
12. Jaušovec, Robert.2001. Posebnosti organiziranja računovodstva v malih podjetjih. Naše gospodarstvo, Maribor
13. Jerič-Turk, Maja. 2002. Zbornik 34. Simpozija o sodobnih metodah v računovodstvu, financah in reviziji Portorož
14. Kavčič, Slavka.2002. Družinska podjetja in računovodstvo. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije
15. Kmet, Špela. 2007. Postopek prilagoditve informatizacije poslovanja slovenskih podjetij ob prehodu na evro na podlagi dveh konkretnih primerov, Diplomsko delo. Ekonomska fakulteta v Ljubljani
16. Korošec, Bojana. 2002. Posebnosti računovodstva malih in srednjih podjetij. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije
17. Korošec, Bojana. 2003. Računovodstvo danes. Zbornik 35. simpozija o sodobnih metodah v računovodstvu, financah in reviziji.Portorož: Zveza ekonomistov Slovenije in Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenija, str. 143-160
18. Kovačič, Andrej. 1997. Kakšne uporabniške programske rešitve potrebujemo? Ljubljana: Revija Uporabna Informatika, letnik V, št.1, str. 8-15.
19. Leben, Ludvik.2009. Poslovanje maloprodajne poslovalnice nemarket programa. Diplomsko delo, B&B Višja strokovna šola

20. Lesjak, Dušan in Natek, Srečko. 1993. Poslovna informatika malih podjetij. Maribor: Ekonomsko-poslovna fakulteta
21. Mavčič, Andreja. 2005. Uvajanje računovodstva aktivnosti v podjetju Kovina d.d. s pomočjo informacijskega sistema Baan. Magistrsko delo, Ekonomska fakulteta v Ljubljani
22. Mayr, Branko. 2006. Problemi računovodenja za odločanje v majhnem podjetju. Piran: Visoka šola za podjetništvo Piran.
23. Mayr, Branko. 2006. Računovodske informacije. Portorož: Visoka šola za podjetništvo
24. Novak Simona, Mlinarič Bojan in Slavič Marja. 2006. Poslovodno računovodstvo. Celje: Poslovno-komercialna šola .
25. Pajk Dejan, Indihar Štemberger Mojca in Kovačič Andrej. 2010. Uporabna informatika: Uporaba referenčnih modelov pri informatizaciji poslovnih procesov. Ljubljana: Ekonomska fakulteta
26. Parcer, Tina. 2006. Oblikovanje računovodskih informacij s pomočjo informacijskega sistema SAS za potrebe odločanja v mednarodnem podjetju. Magistrsko delo, Ekonomska fakulteta v Ljubljani
27. Rebernik, Miroslav. 1997. Podjetništvo in management malih podjetij. Maribor: Ekonomsko-poslovna fakulteta.
28. Robnik Lidija. 2008. Računovodstvo za samostojne podjetnike. Ljubljana: Zavod IRC
29. Robnik Lidija. 2008. Stroškovno računovodstvo. Ljubljana: Zavod IRC.
30. Schwarzmann Andreja, Premk Urška. 2006. Novi pravilnik o računovodstvu. Ljubljana: Primath
31. Skitek, Mitja. 2001. Zbornik 33. Simpozija o sodobnih metodah, v računovodstvu in reviziji Portorož
32. Sovdat, Sergeja. 2008. Trženjsko komuniciranje izdelkov višjega cenovnega razreda v majhnem podjetju (diplomsko delo). Ljubljana: Ekonomska fakulteta.
33. Turk Ivan, Kavčič Slavka, Koželj Stanko, Kokotec-Novak Majda. 1996. Finančno računovodstvo. Ljubljana: Ekonomska fakulteta
34. Turk Ivan, Melavc Dane in Korošec Bojana. 2004. Uvod v računovodstvo. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije.
35. Turk Ivan, Melavc Dane. 2001. Računovodstvo. Kranj: Moderna organizacija.
36. Turk Ivan. 1994. Zbornik referatov 9. posvetovanja društva računovodskih in finančnih delavcev Maribor
37. Weber, Borut. 2000. Ključni dejavniki uspeha računalniško podprtih informacijskih sistemov v malih podjetjih. Doktorska disertacija
38. Zalar, Erna. 2006. Uporaba ERP v Sloveniji. Diplomsko delo, Ekonomska fakulteta v Ljubljani
39. Zupančič, Vera in Maracol, Božena. 2001. Knjigovodstvo in obdavčitev zasebnikov. Ljubljana : Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije

9 SEZNAM VIROV

1. Celovit poslovno informacijski sistem. [online]. Dostopno na: <http://www.rcc-irc.si/STORITVE/irc-erp-frk.html#gk>, 14.1.2012
2. Finančno-računovodski informacijski sistem. [online]. Dostopno na: http://epf-oi.uni-mb.si:8000/clani/bobek/FI/FIN_RAC_IS.pdf, 15.01.2012
3. Iks 11-12. 2010
4. Kodeks računovodskih načel. [online]. Dostopno na: http://www.si-revizija.si/racunovodje/dokumenti/kodeks_racunovodskih_nacel.pdf, 7.10.2012
5. Mala in srednja velika podjetja (MSP) ter agencija ECHA.[online]. Dostopno na: http://echa.europa.eu/sme_sl.asp, 15.1.2011
6. Opis podjetja Adamsoft. [online]. Dostopno na: <http://www.adamsoft.si/>, 15.01.2011
7. Opis podjetja Ahac. [online]. Dostopno na: <http://ahac.si/>, 15.1.2011
8. Pojem informacijski sistem. [online]. Dostopno na: http://www.e-studij.si/Informacijski_sistemi, 15.1.2011
9. Saldakonti dobaviteljev. [online]. Dostopno na: <http://www.m2m-is.si/sl/reitve/finance-racunovodstvo/saldakonti-dobaviteljev.html>, 15.01.2012
10. Saldakonti kupcev in dobaviteljev. [online]. Dostopno na: <http://www.ameba.si/Default.aspx?ID=75>, 23.7.2011
11. Saldakonti kupcev. [online]. Dostopno na: <http://www.m2m-is.si/sl/reitve/finance-racunovodstvo/saldakonti-kupcev.html>, 14.2.2012
12. Strokovni izrazi iz računovodstva. [online]. Dostopno na: <http://www.vitago.si/racunovodske-storitve>, 15.1.2011
13. Zakon o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št.: 65/2009 z dne 14.8.2009). [online]. Dostopno na: <http://www.uradni-list.si/1/content?id=93580>, 15.01.2011