
VPRAŠANJA ZA 2. LETNIK NA ZAKLJUČNEM IZPITU IZ POT

1. Kaj so to gospodarske družbe in kako jih delimo?
2. Opišite bistvene razlike med osebnimi in kapitalskimi družbami!
3. Opišite značilnosti s.p.!
4. Opišite značilnosti d.n.o.!
5. Opišite značilnosti k.d.!
6. Opišite značilnosti t.d.!
7. Opišite značilnosti d.o.o.!
8. Opišite značilnosti d.d.!
9. Kaj je to javno podjetje in kaj so to javni zavodi?
10. Naštejte in opišite vrste pooblaščenec v podjetju!
11. Kdo je to prokurist?
12. Opišite pomen sodnega registra in naštejte ter opredelite načela registrskega prava!
13. Kaj je to firma in katere so sestavine firme?
14. Katera načela urejajo firmsko pravo? Naštejte in opredelite jih!
15. Kakšen je pomen nabave in skladiščenja materiala za podjetje?
16. Opišite ABC metodo skladiščenja!
17. Naštejte trženjske instrumente in jih na kratko opišite (4-P-ji)!
18. Katere metode raziskovanja trga poznate?
19. Opišite življenjski cikel izdelka!
20. Opišite oglaševanje!
21. Kaj veste o pospeševanju prodaje?
22. Kaj veste o odnosih z javnostmi?
23. Kaj veste o osebni prodaji?
24. Naštejte in opišite funkcije trgovskih podjetij!
25. Opišite razliko med trgovino na drobno in trgovino na debelo!
26. Opišite razliko med trgovskim potnikom in trgovskim zastopnikom!
27. Kdo je komisionar, opišite komisijsko prodajo!
28. Kaj je to kreditiranje in kakšne so značilnosti kreditov?
29. Naštejte posle finančnih ustanov in opredelite razliko med njimi!
30. Naloge Banke Slovenije in njena sestava!

ODGOVORI NA VPRAŠANJA ZA 2. LETNIK NA ZAKLJUČNEM IZPITU IZ POT

1. Kaj so to gospodarske družbe in kako jih delimo?

Gospodarske družbe so pravne osebe, ki na trgu samostojno opravljajo pridobitno dejavnost, kot svojo izključno dejavnost.

Gospodarske družbe delimo na:

- osebne družbe (d.n.o., k.d., t.d.) in
- kapitalske družbe (d.o.o., d.d., k.d.d.)

Na trgu opravljajo dejavnost tudi podjetja posameznih fizičnih oseb (s.p.) in nekatere druge ustanove.

2. Opišite bistvene razlike med osebnimi in kapitalskimi družbami!

Pri osebnih družbah jamčijo družbeniki z vsem svojim premoženjem, medtem ko pri kapitalskih družbah jamčijo le z vloženim kapitalom.

Za ustanovitev osebne družbe osnovni kapital ni potreben, za ustanovitev kapitalske družbe pa je (4,2 mio SIT za d.d., 2,1 mio SIT za d.o.o.).

3. Opišite značilnosti s.p.!

S.P. je fizična oseba, ki na trgu opravlja pridobitno dejavnost kot svojo izključno dejavnost. S.P. ni pravna oseba. Gre za enega samega lastnika, ki ima dovolj kapitala, da ustanovi podjetje. Za dolgove podjetja odgovarja z vsem svojim premoženjem. Za vodenje poslov odgovarja sam.

Ločimo malega in velikega s.p. Mali s.p. ima lažje poslovanje, lažje vodenje poslovnih knjig. Registrira se tako, da priglasijo svojo dejavnost na davčnem organu. Firma malega s.p. npr. Mizarstvo Jože Kos s.p. Sedež s.p. je lahko domači naslov, naslov kjer opravlja dejavnost ali naslov kjer vodi posle. Veliki s.p. za razliko od malega s.p. ima zahtevnejše poslovanje, registracijo pa mora opraviti na sodišču.

4. Opišite značilnosti d.n.o.!

To je družba dveh ali več oseb, ki za obveznosti družbe odgovarjajo z vsem svojim premoženjem.

Pravna razmerja med družbeniki so urejena z družbeno pogodbo. V družbeni pogodbi se določi, da so za zastopanje družbe upravičeni vsi ali le nekateri družbeniki.

Ustanovitveni kapital je nič. Firma družba mora vsebovati ime družbenika in oznako, da je družbenikov več.

Prednosti družbe so, da imajo vsi družbeniki možnost popolnega nadzora, možno se je dogovoriti o delitvi dela in ima velike možnosti financiranja. Slabosti pa so neomejena odgovornost in močna vezanost družbenikov na družbo.

5. Opišite značilnosti k.d.!

K.D. je osebna družba. Opredeljena je kot družba dveh ali več oseb, v kateri najmanj en družbenik odgovarja za obveznosti družbe z vsem svojim premoženjem (komplementar), najmanj en družbenik pa za obveznosti družbe ne odgovarja (komanditist). Pravna razmerja so urejena z družbeno pogodbo. Vsi komplementarji so upravičeni za zastopanje družbe, razen če z družbeno pogodbo ni drugače določeno. Za obveznosti k.d. do tretjih oseb odgovarjajo vsi komplementarji z vsem svojim premoženjem. Firma mora vsebovati priimek vsaj enega komplementarja in oznako, da gre za k.d.

Komanditist ni upravičen voditi poslov družbe in ne zastopati družbe, lahko pa se mu dodeli prokura oziroma posebno pooblastilo. Praviloma ne sme nasprotovati poslovanju komplementarjev.

6. Opišite značilnosti t.d.!

Je osebna družba, katera ne nastopa navzven, razen z oznako v firmi nosilca tihe družbe (t.d.). Tihi družbenik svoj kapital oziroma premoženjski vložek vložijo v družbo koga drugega in s tem pridobi pravico do udeležbe pri njenem dobičku. S pogodbo se uredijo razmerja med tihim družbenikom in že obstoječo družbo. Ime tihega družbenika ne sme biti v firmi nosilca tihe družbe (drugače odgovarja tihi družbenik z vsem svojim premoženjem).

Dodatne značilnosti t.d.:

- nima lastnosti pravne osebe
- tihi družbenik je lahko katerakoli pravna ali fizična oseba
- v tihi družbi sta praviloma samo dva člana,
- ne nastopa navzven in nima skupne firme (razen t.d. oznake)
- gre za notranja razmerja – tihi družbenik vložijo svoj kapital
- tihi družbenik je udeležen v dobičku (odvisno od višine vloženega kapitala)
- tihi družbenik ima pravico zahtevati prepis letnega poročila, lahko pregleda poslovne knjige in knjigovodske listine.

7. Opišite značilnosti d.o.o.!

Je kapitalska družba, ki po velikosti kapitala, številu družbenikov in notranji organizaciji ni primerna za ustanovitev d.d. je družba, katere osnovni kapital sestavljajo osnovni vložki družbenikov. Vrednost vložkov je lahko različna. Ustanovi jo lahko ena ali več fizičnih ali pravnih oseb, vendar največ 50. Osnovni vložek je lahko zagotovljen kot stvarni vložek (premičnine/nepremičnine) ali v denarju (vsaj 1/3).

Pogodba o ustanovitvi mora vsebovati firmo, sedež in dejavnost družbe, navedbo osnovnega kapitala in vsakega osnovnega vložka, imena in prebivališča (firmo) vsakega družbenika. Ustanovitveni akt mora biti v obliki notarskega zapisa.

Poslovni deleži se lahko odsvojijo ali dedujejo.

Družbo vodi na lastno odgovornost in jo zastopa eden ali več poslovodij, ki je/so določeni v družbeni pogodbi. Praviloma družbeniki na osnovi vložnega kapitala pridobijo glasovalne pravice. Svoje sklepe sprejemajo na skupščin

8. Opišite značilnosti d.d.!

Je kapitalska družba, ki ima osnovni kapital razdeljen na delnice. Za svoje obveznosti odgovarja d.d. svojim upnikom z vsem svojim premoženjem, delničarji pa za obveznosti upnikov ne odgovarjajo.

Ustanovi jo lahko najmanj 5 fizičnih ali pravnih oseb, ki sprejmejo in podpišejo statut v obliki notarskega zapisa. Statut mora vsebovati:

- podatke o ustanoviteljih,
- firmo in sedež družbe,
- dejavnost družbe
- znesek osnovnega kapitala, nominalno vrednost delnic, število delnic,
- ali se delnice glasijo na prinosnika ali ne
- število članov uprave in nadzornega sveta
- obliko in način objav, ki so pomembne za družbo ali delničarje
- način prenehanja družbe.

D.D. je ustanovljena, ko ustanovitelji prevzamejo vse delnice. Pravno naravo družbe pa pridobi z vpisom v sodni register.

Organi upravljanja:

- nadzorni svet
- uprava
- skupščina

9. Kaj je to javno podjetje in kaj so to javni zavodi?

Javna podjetja kot so komunala, javni prevozi, vodovod, plinarna,... je zagotoviti zadovoljitev družbenih (javnih, kolektivnih) potreb. Smo na ta način so namreč dobrine dostopne vsakomur. Cilj teh podjetij torej ni dobiček, ampak zadovoljevanje skupnih potreb, tistih, ki jih gospodarstvo ne more ali noče dobro zadovoljiti.

Javni zavodi pa so organizacije, katerih cilj ni pridobivanje dobička (šolstvo, zdravstvo...)

10. Naštejte in opišite vrste pooblaščenecv v podjetju!

Pooblaščenec je oseba, ki na podlagi pooblastila zastopa družbo, ki mu ga da zakonski ali statutarni zastopnik (direktor). Njegove naloge je predstavljati družbo in zastopati osebo, ki jo določa zakon ali statut. Pooblastila so lahko neomejena ali omejena in so zabeležena na registrskem sodišču.

Poznamo: generalnega pooblaščenca, posebnega pooblaščenca, poslovnega pooblaščenca, pooblaščenca

po zaposlitvi (komercialist, blagajničar).

11. Kdo je to prokurist?

Posebna oblika pooblaščenca je prokurist, ki po zakonu ne sme imeti omejenih pooblastil. Prokurist zastopa družbo v vseh zadevah, razen pri odtujevanju in obremenjevanju nepremičnin. Prokuristovih pooblastil ni mogoče omejiti.

Prokura je lahko posamična ali skupinska. Posamično prokuro se daje eni osebi in ta oseba ima vsa pooblastila, ki jih določa zakon. Skupno prokuro pa se daje dvema ali več osebam skupaj in tedaj posel velja le takrat, kadar dajo soglasno izjavo o določeni zadevi vsi prokuristi skupaj.

12. Opišite pomen sodnega registra in naštejte ter opredelite načela registrskega prava?

Je javna knjiga, ki je dostopna vsakomur, ki se zanima za podatke, ki jih je v registru moč najti. Nahaja se na okrajnih sodiščih. Organizacije, ki so vpisane v sodni register so pravne osebe, zato nam register omogoča pregled nad pravnimi osebami.

V sodnem registru so zapisani osnovni podatki podjetja (firma, osnovni kapital, sedež, dejavnost, šifra dejavnosti, matična številka, direktor in namestniki, podpisi,...).

Podatki v sodnem registru morajo biti točni – velja načelo zaupanja v registrsko stanje. Zraven tega načela pa veljajo še naslednja načela: načelo javnosti (podatki so dostopni vsakomur), načelo publicitete (podatki morajo biti objavljeni v sodnem registru), načelo obveznosti vpisa (vsaka družba se mora vpisati v SR), načelo ažurnosti (novosti je treba TAKOJ vnesti v SR), načelo prioritete (prednost vpisa ima tista družba, ki se je na vpis prijavila prva).

13. Kaj je to firma in katere so sestavine firme?

Firma je ime pod katerim družba posluje. Firma je predmet registrskega prava. Urejena je v številnih zakonih.

Sestavine firme so:

- označba, ki navaja na dejavnost,
- označba, s katero se natančneje označuje ime družbe,
- sedež družbe,
- označba vrste in obsega odgovornosti,
- dodane so lahko še slike, risbe...

14. Katera načela urejajo firmsko pravo? Naštejte in opredelite jih!

Firmsko pravo urejajo naslednja načela:

A: NAČELO OBVEZNOSTI - vsaka družba mora imeti svojo firmo in jo uporabljati,

B: NAČELO RESNIČNOSTI - podatki v firmi morajo biti resnični in nezavedljivi,

C: NAČELO PROSTE IZBIRE - prosto lahko izberemo firmo, vendar ne smemo posegati v pravice drugih,

D: NAČELO POPOLNOSTI - razvidna mora biti oseba in poslovni predmet družbe,

E: NAČELO ENOTNOSTI - ena družba ima lahko samo eno ime,

F: NAČELO JAVNOSTI - družba se mora vpisati v SR, firma mora biti javno znana in družba mora biti vedno označena s firmo,

G: NAČELO IZKLJUČNOSTI - firma se mora razlikovati od drugih firm, da že površen pregled zazna razliko,

H: NAČELO TRAJNOSTI - firma naj se ne bi spreminjala ali menjavala

15. Kakšen je pomen nabave in skladiščenja materiala za podjetje?

Nabavo in skladiščenje materiala povezujemo s tehničnimi in gospodarskimi cilji podjetja. Tehnični cilji se nanašajo na to, da ima podjetje na razpolago potrebni material (ustrezne kakovosti, v zadostni količini, ob pravem času in na zahtevanem kraju). Gospodarski cilji pa so povezani z najnižjimi možnimi stroški nabave takšnega materiala. S pojmom material razumemo surovine, sestavne dele, ki jih kupujemo pri drugih podjetjih, pomožni material, pogonska sredstva in trgovsko blago.

16. Opišite ABC metodo skladiščenja!

To je metoda, ki omogoča bolj ekonomično ravnanje z zalogami. Vse blago oz. material, ki ga podjetje nabavlja razdelimo v tri skupine: skupino A, B in C. V A skupini je blago, ki predstavlja vrednostno največji delež, količinsko pa le manjši delež blaga, ki ga podjetje nabavlja (npr. vrednostno 70%, količinsko 15% materiala). V skupino B vključujemo blago, ki predstavlja približno enak vrednostni in količinski delež nabavnega blaga (npr. vrednostno 25%, količinsko pa 30% materiala). V skupino C pa štejemo blago, ki vrednostno predstavlja majhen delež, količinsko pa največji delež blaga, ki ga podjetje kupuje (npr. 5% vrednostno, količinsko pa 55% materiala). Podjetje posveča največjo pozornost pri nabavljanju in skladiščenju materiala iz skupine A, kajti ta skupina veže nase največji delež sredstev.

17. Naštejte trženjske inštrumente in jih na kratko opišite (4-P-ji)!

Politika izdelkov in sortimenta (product),; ta se nanaša na program izdelkov oz. sortimenta, na sestavo posameznega izdelka in dodatne storitve, kot so servis, garancija,..

Politika prodajnih cen (price); z njo oblikujemo prodajne cene in pogoje (npr. višino rabatov, dobavne in plačilne pogoje,...)

Distribucijska politika (placement); ta se nanaša na organizacijsko obliko prodajanja (npr. lastna prodajna služba, prodaja po trgovskih zastopnikih,...)

Politika komuniciranja (promotion); ta se nanaša na oglaševanje, pospeševanje prodaje, stike z javnostjo, osebno prodajo ter direktno prodajo.

18. Katere metode raziskovanja trga poznate?

Poznamo primarne in sekundarne raziskave trga.

Pri primarnih raziskavah podatke pridobivamo namensko z raziskavo trga, pri sekundarnih raziskavah pa uporabljamo že obstoječe podatke.

Primarne raziskave lahko opravljamo kot:

a) enkratno proučevanje:

-anketiranje

-opazovanje

-opravljanje poizkusov.

b) stalno poizvedovanje:

- panelno poizvedovanje (to je opazovanje stalne skupine oseb, gospodinjestev ali podjetji, ki jim v enakih časovnih razmikih postavljamo enaka vprašanja)

Sekundarne raziskave pa opravljamo na osnovi:

a) notranjih (internih) podatkov,

b) zunanjih (eksternih) podatkov.

19. Opišite življenjski cikel izdelka!

Življenjska doba izdelka je praviloma časovno omejena, zaradi tehničnega napredka in sprememb v

navadah pri uporabi izdelka. Zato poteka življenjska doba izdelka skozi štiri obdobja: uvajanje, rast, zrelost ter upadanje. SLIKA!

20. Opišite oglaševanje!

Oglaševanje izdelkov poteka v treh korakih:

1. načrtovanje oglaševanja (tu najprej določimo cilje splošne ter posebne, potem razvijemo več različnih možnosti ter se odločimo za eno izmed njih)
2. izvajanje oglaševanja (uresničimo načrtovano v praksi)
3. kontrola oglaševanja (izmerimo uspešnost reklame, primerjamo dosežene rezultate z načrtovanimi).

Oglaševanje lahko izvajamo: v tiskanih medijih (reklamni oglasi), na televiziji in radiju (televizijski in radijski spoti), na različnih prireditvah (reklamni filmi ter reklamni transparenti), na različnih javnih prostorih (jumbo plakati, WC reklame,...), preko pošte ali osebnega stika (reklamna pisma, letaki,...), preko interneta.

21. Kaj veste o pospeševanju prodaje?

V pospeševanje prodaje sodijo vsi ukrepi, ki pomagajo lastni prodajni službi ter posrednikom učinkovitejšo prodajo. Sem sodijo tri skupine ukrepov:

1. pospeševanje prodaje z motiviranjem lastnih prodajalcev (Staff Promotion); med te ukrepe prištevamo: šolanje prodajnega kadra, prodajna tekmovanja,..
2. pospeševanje trgovanja pri posrednikih, zlasti trgovini (Merchandising); med te ukrepe štejemo: predstavitve izdelkov, šolanje trgovcev, razstavno gradivo,...
3. pospeševanje porabe pri potrošnikih (Consumers Promotion); med te ukrepe pa prištevamo: pocenitve izdelkov, nagradne igre,...

22. Kaj veste o odnosih z javnostmi?

Odnosi podjetja z javnostmi niso neposredno povezani z željo po povečani prodaji, temveč so namenjeni ustvarjanju ugleda podjetja v očeh javnosti, kar pa posredno povečuje tudi prodajo podjetja. Med ukrep stikov z javnostmi prištevamo:

- sklicevanje tiskovnih konferenc,
- plačane in neplačane članke in reportaže v sredstvih javnega obveščanja,
- javne aktivnosti podjetja (npr. dan odprtih vrat).

23. Kaj veste o osebni prodaji?

Osebno prodajo sestavljata osebni stik in prodajni razgovor med prodajalcem in kupcem. Med osebnim razgovorom lahko prodajalec podrobneje spozna želje in potrebe kupca in se na njih odzove. Vendar pa je osebna prodaja zelo drag način prodaje in je primerna le za omejen obseg izdelkov ali storitev (npr. investicijske dobrine – stroji,...).

24. Naštejte in opišite funkcije trgovskih podjetij!

Trgovska podjetja so vmesni člen med proizvajalci in kupci, oziroma opravljajo določene funkcije, ki so:

1. prostorska funkcija; trgovina omogoča razpršitev blaga po celem svetu, kjer se izkažejo potrebe po tem blagu (npr. SONY, Coca Cola,...)
2. časovna funkcija; trgovina pomaga premagovati časovne razlike med proizvodnjo blaga in prodajo blaga (trgovci lahko prodajajo blago dalj časa)
3. količinska funkcija; trgovina premešča razlike med količino celotne proizvodnje in potrebam posameznega potrošnika (kupi veliko količino izdelkov, ki jo potem prodaja naprej po posameznih delih)
4. kakovostna funkcija; trgovsko podjetje poveže nekaj sort blaga in s tem omogoči racionalnejšo izdelavo ali pa samo sestavi iz raznih delov nov izdelek
5. svetovalna funkcija; trgovina svetuje in obvešča potrošnike o ponudbi ter jim zagotavlja pregled nad

tržiščem.

6. kreditna funkcija; trgovina lahko omogoča prodajo blaga z obročnim odplačevanjem. (to funkcijo ne opravljajo vse trgovine).

25. Opišite razliko med trgovino na drobno in trgovino na debelo!

Trgovci na drobno prodajajo blago končnim porabnikom, manjše količine blaga in relativno višje cene. Trgovci na debelo pa prodajajo blago drugim podjetjem, to pa so lahko proizvajalci ali trgovci na drobno. Grosisti prodajajo večje količine blaga po relativno nižjih cenah.

Dopis:

Trgovine na drobno delimo po sledečih kriterijih:

1. po velikosti prodajalne
2. po sortimentu izdelkov
3. po cenovni politiki
4. po načinu prodaje in postrežbe
5. po načinu nabave blaga

26. Opišite razliko med trgovskim potnikom in trgovskim zastopnikom!

Značilnosti
Samostojni trgovski zastopnik Trgovski potnik
Pravni status Samostojni podjetnik Uslužbenec podjetja
Podjetniško tveganje Da Ne
Plačilo Provizija Plača ali fiksni del + provizija
Povračilo stroškov Samo poštna storitve Vsi stroški
Zakonsko interesno zastopanje Gospodarska zbornica Sindikati
obdavčitev Davek od dobička dohodnina

27. Kdo je komisionar, opišite komisijsko prodajo!

Komisionar je takšen samostojni trgovec, ki v svojem imenu, za tuj račun, kupuje ali prodaja blago in vrednostne papirje. Komisionar prodaja blago po nalogu komitent. Pogosto ima skladišče, ki je prilagojeno komisijski prodaji (komisijsko ali konsignacijsko skladišče). Do prodaje je lastnik blaga v komisijskem skladišču komitent. Neprodano blago vrne komisionar komitent, ki sam prevzame tveganje, da del blaga ne bo prodan.

28. Kaj je to kreditiranje in katere so prednosti in slabosti kreditov?

Kreditiranje je postopek, kjer se denarni storitvi časovno razhajata. Prvi pogodbeni partner (posojilo dajalec, kreditor, upnik) daje denarno storitev prej, drugi pogodbeni partner (posojilojemalec, dolžnik, kreditojemalec) pa izpolni svojo denarno storitev kasneje. Prednost za kreditojemalca je ta, da poveča dobiček, v kolikor posluje rentabilno. Slabost pa so obresti, strošek, ki ga je potrebno vrniti vključno z glavnico. Za kreditodajalca pa je možnost dubioz rizika.

29. Naštejte posle finančnih ustanov in opredelite razliko med njimi!

Ločimo pasivne in aktivne posle finančnih ustanov.

Pod aktivne posle štejemo dajanje kreditov ter različne storitve za katere lahko banka zaračuna obresti in provizije.

Pasivni posli pa so zbiranje denarnih vlog (sredstev) - (odpiranje TR, OR, hranilne vloge, vezane vloge).

30. Naloge Banke Slovenije in njena sestava!

Nastala je 25.6.1991.

Banka Slovenije kot centralna banka RS skrbi predvsem za stabilnost valute in splošno likvidnost plačevanja v državi in do tujine. Za uresničevanje teh nalog:

- uravnava količino denarja v obtoku,
- skrbi za splošno likvidnost bank in hranilnic,
- skrbi za splošno likvidnost v plačilih do tujine,
- kontrolira banke in hranilnice,
- izdaja bankovce in daje bankovce in kovance v obtok,
- predpisuje pravila za izvajanje jamstva za vloge občanov,
- predpisuje, organizira in usklajuje informacijski sistem, potreben za opravljanje njenih funkcij,
- opravlja posle za RS v skladu z zakonom,
- opravlja druge posle, določene z zakonom.

Na čelu Banke Slovenije sta Svet banke in guverner banke. Svet Banke Slovenije sestavlja enajst članov, od tega šest članov iz vrst neodvisnih strokovnjakov, guverner, namestnik guvernerja, in trije viceguvernerji. Člane Sveta Banke Slovenije iz vrst neodvisnih strokovnjakov imenuje državni zbor RS za šest let.