

**PREDMET: DAVČNO PRAVO IN OBDAVČITEV PRAVNIH OSEB****1. VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI SMOTRI IN CILJ PREDMETA**

Cilj tega predmeta je spoznati, razumeti in v praksi uporabljati določbe zakonov, ki jih mora poznati kandidat. Kandidati se bodo pri tem predmetu seznanili s pravili obračunavanja in plačevanja davkov pravnih oseb ter posameznimi vrstami davčnih poročil.

**2. IZVAJALCI PREDMETA**

**Nosilec: Jurij Meze**

**Sodelavci: Jure Mercina, Jurij Meze, mag. Blaž Pate Barbara Prislan in mag. Ivan Simič**

**3. VSEBINSKI SKLOPI**

- Davčni prihodki in davčni odhodki ter ugotavljanje davčne osnove
- Zavezanci za davek in davčna obveznost
- Vir dohodkov
- Oprostitve
- Davčna osnova
  - Davčna osnova pri poslovanju med povezanimi osebami
  - Obresti med povezanimi osebami
  - Rezervacije
  - Prevrednotenje
  - Prihodki
  - Odhodki
- Davčna izguba in pokrivanje izgube
- Davčne olajšave
- Davčne stopnje

**Izvajalec: Jurij Meze (4 ure)**

- Davčni vidik poslovnih združenj in davčni odtegljaj
- Davčni vidik obravnave poslovnih združenj
- Davčna obravnava prenosa dejavnosti
- Davčna obravnava zamenjave kapitalskih deležev
- Davčna obravnava združenj
- Pravila davčnega postopka pri materialnih statusnih spremembah
- Davčni odtegljaj
- Odloženi davki (računovodski vidik obravnave terjatev in obveznosti za odložene davke)

**Izvajalec: mag. Blaž Pate (4 ure)**

- Davek na dodano vrednost (odslej DDV) in trošarine
- Osnove DDV
- Obdavčljive transakcije, promet blaga, promet storitev
- Pridobitev blaga znotraj Skupnosti
- Plačniki DDV, davčni zavezanci, kraj obdavčitve
- Davčna osnova
- Oprostitve DDV
- Izdajanje računov, odbitek vstopnega DDV, posebni postopki obdavčenja
- Vračilo DDV, knjigovodstvo davčnega zavezanca
- Trošarine

**Izvajalka: Barbara Prislan (4 ure)**

- Dohodnina in drugi davki
- Osnove dohodnine
- Dohodek iz zaposlitve
- Dohodek iz oddajanja premoženja v najem in prenosa premoženjske pravice
- Dohodek iz kapitala
- Prispevki za socialno varnost
- Zakon o davku na promet nepremičnin
- Takse in podobne dajatve

**Izvajalec: Jure Mercina (4 ure)**

- Davčni postopek
- Načela davčnega postopka
- Udeleženci v postopku
- Varovanje podatkov
- Informacije in dokumentacija
- Dajanje podatkov davčnemu organu
- Davčna obveznost
- Davčni postopek
- Stvarna in krajevna pristojnost
- Ugotovitveni postopek
- Dokazovanje
- Odločba
- Pravna sredstva
- Izpolnitev davčne obveznosti
- Davčni nadzor
- Davčna izvršba
- Davek od dohodkov pravnih oseb

**Izvajalec: mag. Ivan Simič (4 ure)**

**SKUPAJ: 20 ur**

#### 4. OBVEZNA ŠTUDIJSKA LITERATURA

1. Elektronsko gradivo (predavatelji)
2. Jerman, S., Odar, M.: Zakon o davku od dohodkov s komentarjem. Založba GV, Ljubljana 2008
3. Zakon o davčnem postopku, ZdavP-2 UPB4, Uradni list RS, št. 13/11, in nadaljnje spremembe s podrejenimi predpisi

<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO4703>

4. Zakon o davku od dohodkov pravnih oseb, ZDDPO-2, Uradni list RS, št. 117/06, 90/07, 56/08, 76/08, 92/08, 50/09, 43/10, 59/11, in nadaljnje spremembe s podrejenimi predpisi  
<http://pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO4687>
5. Zakon o davku na dodano vrednost, ZDDV-1, Uradni list RS, 13/11 in 18/11, in nadaljnje spremembe s podrejenimi predpisi  
<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO4701>
6. Zakon o davčni službi, ZDS-1-UPB2, Uradni list RS, št. 1/07, 40/09 in 33/11, in nadaljnje spremembe  
<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO2015>
7. Zakon o prispevkih za socialno varnost, ZPSV, Uradni list RS, št. 5/96, 18 /96, in nadaljnje spremembe  
<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO984>
8. Zakon o trošarinah, ZTro-UPB3, Uradni list RS, št. 2/07, in nadaljnje spremembe  
<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO7128>

## 5. PRIPOROČLJIVA LITERATURA

1. Direktiva Sveta z dne 23. julija 1990 o skupnem sistemu obdavčitve za združitve, delitve, prenose sredstev in zamenjave kapitalskih deležev družb iz različnih držav članic  
<https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1990L0434:20070101:SL:PDF>
2. Direktiva Sveta z dne 23. julija 1990 o skupnem sistemu obdavčitve matičnih družb in odvisnih družb iz različnih držav članic  
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX%3A31990L0435>
3. Direktiva Sveta 2003/49/ES z dne 3. junija 2003 o skupnem sistemu obdavčevanja plačil obresti ter licenčnin med povezanimi družbami iz različnih držav članic  
<https://pisrs.si/pregledPredpisaEU?celex=32003L0049>

## 6. OBLIKE IN METODE IZOBRAŽEVALNEGA DELA

Teoretična predavanja in interaktivno obravnavanje pravil obračunavanja in plačevanja davkov in drugih dajatev pravnih oseb

## 7. OBVEZNOSTI KANDIDATA

Udeležba in aktivno sodelovanje na predavanjih

## 8. IZPIT

Pisni izpit: 20 vprašanj  
Čas trajanja: 120 minut  
Pozitivno: 51 % možnih točk

## 9. PRIPRAVA UČNEGA IN IZVEDBENEGA NAČRTA

Nosilec predmeta in odgovoren za izvedbo: Jurij Meze

## **PREDMET: GOSPODARSKO PRAVO TER PRAVO DRUŽB IN UPRAVLJANJA PODJETIJ**

### **1. VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI SMOTRI IN CILJ PREDMETA**

Cilj tega predmeta je spoznati temelje pravne ureditve gospodarskih družb v Sloveniji. Obravnavani so splošni statusni atributi družb ter osnovne pravne značilnosti posameznih vrst družb in samostojnega podjetnika. Poleg tega bodo kandidati spoznali temelje statusnih preoblikovanj (delitve, združitve družb, spremembo pravnoorganizacijske oblike) in osnove pravne ureditve koncernov). Poseben poudarek bo dan kapitalskim družbam (zlasti d. d. in d. o. o.) ter obravnavi njihove finančne in organizacijske strukture, vključno s kodeksom upravljanja (corporate governance) v javnih d.d..

### **2. IZVAJALCA PREDMETA**

**Nosilec: dr. Borut Bratina**

**Sodelavci: dr. Peter Podgorelec, dr. Andreja Primec, dr. Dušan Jovanovič**

### **3. VSEBINSKI SKLOPI**

Poslovne knjige in letno poročilo:

- splošna pravna pravila o računovodenju, revidiranje in javna objava
- obveznost zagotavljanja sestave in objave letnih poročil
- poslovno poročilo in njegove »nove« sestavine, predvsem problematika nefinančnega (trajnostnega) poročanja po določbah evropske direktive CSRD in novele ZGD-1M, ESRS standardih ter nove dolžnosti revizorjev
- aktualna sodna praksa
- pomen kodeksov o upravljanju za delovanje organov družbe

**Izvajalca: dr. Borut Bratina in dr. Andreja Primec (2 uri)**

Delniška družba:

- postopek ustanovitve, osnovni kapital, osnovni vložki, denarni vložki, stvarni vložki in stvarni prevzem, ustanovitveno poročilo in ustanovitvena revizija
- pravna razmerja med družbo in delničarji; načelo enakega položaja delničarjev, prepoved vračila in obrestovanja vložkov, prepoved vpisa lastnih delnic ter prevzema delnic, uporaba čistega dobička in bilančnega dobička, razdelitev bilančnega dobička delničarjem ter vmesna dividenda, vrnitev prepovedanih plačil, pridobivanje lastnih delnic in pravice iz njih, odsvojitve in umik lastnih delnic ter pridobivanje lastnih delnic preko tretjih oseb in pridobivanje lastnih delnic v zastavo ter pravni pomen fiktivnih poslov
- aktualna sodna praksa

**Izvajalca: dr. Dušan Jovanovič, dr. Borut Bratina (1 ura)**

Spremembe osnovnega kapitala:

- povečanje osnovnega kapitala z vložki in posebnosti povečanja osnovnega kapitala iz sredstev družbe
- ukrepi za zmanjšanje osnovnega kapitala, redno zmanjšanje osnovnega kapitala, poenostavljeno zmanjšanje osnovnega kapitala in zmanjšanje osnovnega kapitala z umikom delnic
- aktualna sodna praksa

**Izvajalec: dr. Dušan Jovanovič (1 ura)**

#### Organi d.d.

- izbira sistema upravljanja in pomen ter razlike v sistemih upravljanja;
- uprava
- nadzorni svet
- revizijska komisija
- posebnosti upravnega odbora
- skupščina
- aktualna sodna praksa;

**Izvajalca: dr. Dušan Jovanovič, dr. Borut Bratina (1 ura)**

#### Ničnost in izpodbojnost

- razlogi za ničnost in razlogi za izpodbojnost
- roki uveljavljanja, postopek ugotavljanja ničnosti in pravne posledice ničnosti
- razlogi za izpodbojnost in konvalidacija izpodbojnih sklepov
- izpodbojna tožba in pomen napovedi izpodbijanja
- učinek razveljavljenega sklepa
- aktualna sodna praksa

**Izvajalca: dr. Dušan Jovanovič, dr. Borut Bratina (1 ura)**

#### Revizija in uveljavljanje odškodninskih zahtevkov

- revizija zaradi preveritve ustanovitvenih postopkov ter vodenja posameznih poslov družbe
- izredna revizija zaradi podcenitve postavk v letnem poročilu
- aktualna sodna praksa

**Izvajalec: dr. Peter Pogorelec (1 ura)**

#### Posebne določbe o obravnavi manjšinskih delničarjev

- izključitev manjšinskih delničarjev
- pravica manjšinskih delničarjev do izstopa iz družbe
- aktualna sodna praksa

**Izvajalec: dr. Peter Pogorelec (1 ura)**

#### Družba z omejeno odgovornostjo

- posebnosti d.o.o. v primerjavi z d.d.
- razmerja med družbo in družbeniki, poslovni delež, prenos poslovnega deleža, lastni poslovni delež, izstop in izključitev družbenika, kapitalska posojila in zavarovanja, naknadna vplačila
- posebnosti upravljanja v d.o.o.
- aktualna sodna praksa

**Izvajalec: dr. Peter Pogorelec (1 ur)**

#### Povezane družbe

- tipologija povezav, temeljne pravne značilnosti posameznih vrst koncernov (dejanski, pogodbeni, vključitev)
- poročilo o odvisnosti v dejanskem koncernu, vloga in naloge revizorja in posebna koncernska revizija
- vloga in naloge revizorjev v postopku ustanavljanja / oblikovanja pogodbenega koncerna in vključitve
- pravo povezanih družb (koncernsko pravo) in pravni režim poslov s povezanimi strankami (related party transactions)
- aktualna sodna praksa

**Izvajalec: dr. Peter Pogorelec (2 uri)**

Statusno preoblikovanje družbe:

- posamezne vrste materialnih in formalnih statusnih preoblikovanj ter njihove temeljne pravne značilnosti
- vloga in naloge revizorja pri posameznih vrstah statusnih preoblikovanj, še posebej pri združitvah in delitvah
- temelje posebnosti čezmejnih združitvev in delitve ter čezmejnih formalnih statusnih preoblikovanj

**Izvajalec: dr. Peter Pogorelec (1 ura)**

**SKUPAJ: 12 ur**

#### 4. OBVEZNA ŠTUDIJSKA LITERATURA

1. Elektronsko gradivo (predavatelj)
2. Slovenski Kodeks upravljanja javnih delniških družb, december 2021, Združenje nadzornikov Slovenije in LJUBLJANSKA BORZA, Ljubljana
3. Zakon o gospodarskih družbah, ZGD-1

#### 5. PRIPOROČLJIVA LITERATURA

1. Bohinc, R., Bratina, B.: Upravljanje korporacij. Fakulteta za družbene vede, Ljubljana 2005
2. Bratina, B., Jovanovič, D., Podgorelec, P., Primec, A.: Osnove gospodarskega pogodbenega in statusnega prava, De Vesta, Maribor 2010.
3. Ivanjko, Š., Kocbek, M., Prelič, S.: Korporacijsko pravo. GV Založba in Pravna fakulteta Univerze v Mariboru, Maribor 2009
4. Kocbek, M., Bohinc, R., Bratina, B., Ilešič, M., Ivanjko, Š., Knez, R., Odar, M., Pivka, H., Plavšak, N., Podgorelec P., Prostor J., Prelič, S., Pšeničnik, D., Puharič, K., Zabel, B.: Veliki komentar Zakona o gospodarskih družbah (Nova slovenska zakonodaja). 2. dopolnjena izdaja z novelami ZGD-1A do ZGD-1H. IUS Software, GV Založba, Ljubljana 2014.
5. Prelič, S., Zabel, B., Ivanjko, Š., Podgorelec, P., Kobal, A.: Družba z omejeno odgovornostjo. GV Založba, Ljubljana 2009

#### 6. OBLIKE IN METODE IZOBRAŽEVALNEGA DELA

Teoretična predavanja in interaktivno obravnavanje aktualnih primerov iz korporacijske prakse

#### 7. OBVEZNOSTI KANDIDATA

Udeležba in aktivno sodelovanje na predavanjih

#### 8. IZPIT

Pisni izpit: 10 vprašanj

Čas trajanja: 60 minut

Pozitivno: 51 % možnih točk

## **9. PRIPRAVA UČNEGA IN IZVEDBENEGA NAČRTA**

Nosilec predmeta in odgovoren za izvedbo: dr. Borut Bratina

## **PREDMET: INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE IN PRAVNE PODLAGE ELEKTRONSKEGA POSLOVANJA**

### **1. VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI SMOTRI IN CILJ PREDMETA**

Cilj tega predmeta je pridobiti poglobljeno znanje s področja upravljanja projektov, vključno z obravnavo posebnosti, vezanih na IT projekte in na spremembe procesov, pridobiti poglobljena znanja s področja upravljanja z viri, problemsko obravnavati pristop k izboljševanju poslovnih procesov in poglobljeno razumeti upravljanje in vključevanje sprememb.

### **2. IZVAJALCA PREDMETA**

**Nosilec: dr. Boštjan Kežmah**

**Sodelavka: dr. Urška Kežmah**

### **3. VSEBINSKI SKLOPI**

Temeljni koncepti informacijskih tehnologij

- Informacijski sistemi
  - Organizacijske informacijske rešitve
  - Tehnološka infrastruktura informacijskih rešitev
  - Sistemska programska oprema
  - Zbirke podatkov in orodja za njihovo upravljanje
- Delovanje informacijskih sistemov
- Korporativno upravljanje informacijskega okolja in postopki ter politike informacijskega okolja

Tveganja informacijskih tehnologij

- Uvajanje tehnoloških novosti v poslovanje in upravljanje sprememb
- Varovanje podatkov
- Delovanje informacijskih rešitev
- Kibernetska varnost

**Izvajalec: dr. Boštjan Kežmah (4 ure)**

Pravne podlage elektronskega poslovanja

- Zakon o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu
- Predpisi s področja telekomunikacij (ZEKom)
- Predpisi s področja varstva potrošnikov (ZVPot, ZEPT)
- Procesni predpisi (ZUP, ZPP)
- Davčni predpisi na področju elektronskega poslovanja (ZDavP)
- Kazenski zakonik

**Izvajalka: dr. Urška Kežmah (4 ure)**

Temeljna ureditev in zakonodaja s področja zaščite in varovanja podatkov

- Zakon o varstvu osebnih podatkov
- Zakon o dostopu do informacij javne narave
- Pravice in dolžnosti delodajalca, povezane z uporabo storitev IKT

**Izvajalec: dr. Urška Kežmah (2 uri)**

**SKUPAJ: 10 ur**



#### 4. OBVEZNA ŠTUDIJSKA LITERATURA

1. Elektronsko gradivo (predavatelji)
2. Zakon o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu  
<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO1973>
3. Zakon o elektronskih komunikacijah (ZEKom-2)  
<https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO8611>
4. Predpisi s področja varstva potrošnikov (ZVPot-1, ZEPT)  
<https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO7054>  
<https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO4600>
5. Davčni predpisi na področju elektronskega poslovanja (ZDavP-2)  
<https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO4703>
6. Zakon o varstvu osebnih podatkov  
<https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO7959>
7. Zakon o dostopu do informacij javnega značaja  
<http://pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO3336>

#### 5. PRIPOROČLJIVA LITERATURA

Aktualni članki s tega področja

#### 6. OBLIKE IN METODE IZOBRAŽEVALNEGA DELA

Teoretična predavanja in interaktivno obravnavanje aktualnih .

#### 7. OBVEZNOSTI KANDIDATA

Udeležba in aktivno sodelovanje na predavanjih

#### 8. IZPIT

Pisni izpit: 10 vprašanj  
Čas trajanja: 60 minut  
Pozitivno: 51 % možnih točk

#### 9. PRIPRAVA UČNEGA IN IZVEDBENEGA NAČRTA

Nosilka predmeta in odgovorna za izvedbo: **dr. Boštjan Kežmah**

**PREDMET: IZVAJANJE NOTRANJEREVIZIJSKIH POSLOV,  
POROČANJE IN SPREMLJANJE NAČRTOV UKREPANJA****1. VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI SMOTRI IN CILJ PREDMETA**

Predmet je namenjen spoznavanju dela notranje revizije pri izvajanju poslov dajanja zagotovil in svetovanja. Predstavljene teoretične osnove bodo obrazložene na praktičnih primerih. Pozornost bomo posvetili načrtovanju posameznega posla in načinom zbiranja informacij za pri izvajanju poslov (od pregledovanja dokumentacije do izvajanja intervjujev), pa tudi možnostim urejanja in hrambe dokumentacije, priprave ugotovitev, iskanja temeljnega vzroka in priprave priporočil. Poleg tega bodo kandidati pridobili tudi temeljna znanja o svetovalnih poslih. Cilj predmeta je spoznati način izvajanja notranjerevizijskih poslov, vključno s pripravo poročila ter možnosti pri spremljanju načrtov ukrepanja.

**2. IZVAJALCI PREDMETA****Nosilka: Tina Toman Pfajfar****Sodelavci: Polonca Jug Mauko, Mojca Podbregar Ferjančič, in Matic Štern****3. VSEBINSKI SKLOPI**

Uvod

**Izvajalka: Tina Toman Pfajfar (1 ura)**

Načrtovanje notranjerevizijskih poslov

**Izvajalka: Tina Toman Pfajfar (2 uri)**

Izvajanje notranjerevizijskih poslov

**Izvajalka: Polonca Jug Mauko (4 ure)**

Izvajanje notranjerevizijskih poslov

**Izvajalka: Tina Podbregar Ferjančič (4 ure)**

Izvajanje notranjerevizijskih poslov na IT področju

**Izvajalec: Matic Štern (6 ur)**

Poročanje

**Izvajalka: Polonca Jug Mauko (4 ure)**

Spremljanje napredovanja

**Izvajalka: Tina Toman Pfajfar (1 ura)**

Nadzor posla

**Izvajalka: Tina Toman Pfajfar (1 ura)**

Svetovalni posli

**Izvajalka: Tina Toman Pfajfar (1 ura)****SKUPAJ: 24 ur**

#### 4. OBVEZNA ŠTUDIJSKA LITERATURA

1. Elektronsko gradivo (predavatelji)
2. Dokumenti, ki sodijo v Hierarhijo pravil notranjega revidiranja  
[Slovenski inštitut za revizijo - Pravila stroke \(si-revizija.si\)](http://si-revizija.si) ter Globalni standardi notranjega revidiranja

#### 5. PRIPOROČLJIVA LITERATURA

Aktualni članki v reviji SIR\*IUS s področja notranjega revidiranja

#### 6. OBLIKE IN METODE IZOBRAŽEVALNEGA DELA

Teoretična predavanja in interaktivno obravnavanje aktualnih primerov iz notranjerevizijske prakse

#### 7. OBVEZNOSTI KANDIDATA

Udeležba in aktivno sodelovanje na predavanjih

#### 8. IZPIT

Pisni izpit: 10 vprašanj  
Čas trajanja: 90 minut  
Pozitivno: 51 % možnih točk

#### 9. PRIPRAVA UČNEGA IN IZVEDBENEGA NAČRTA

Nosilka predmeta in odgovorna za izvedbo: Tina Toman Pfajfar

## **PREDMET: NOTRANJE KONTROLIRANJE IN PREIZKUŠANJE PODATKOV**

### **1. VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI SMOTRI IN CILJ PREDMETA**

Namen predmeta je udeležencem predstaviti kaj so notranje kontrole, kako jih lahko razvrstimo, ter spoznati značilnosti preventivnih in detektivnih notranjih kontrol. Pristop k revidiranju notranjih kontrol bomo povezali z oceno tveganj pri revidiranju. Pogovorili se bomo o tem, kako so umeščene v procese, kako prepoznamo ključne notranje kontrole ter kako jih povežemo s trditvami popolnosti, obstoja, točnosti, lastništva, vrednotenja, predstavljanja. Notranje kontrole, ki preprečujejo oz. odkrivajo prevare, imajo posebno mesto v organizacijah in seveda tudi pri revidiranju. Udeleženci naj bi po koncu predavanj razumeli razliko med testiranjem zasnove notranjih kontrol in testiranjem delovanja notranjih kontrol, znali bodo določiti velikost vzorca in ustrezno načrtovati nadaljnje revizijske postopke na podlagi rezultatov testiranja notranjih kontrol.

Udeleženci se bodo spoznali z dvema vrstama testa podatkov in sicer analitičnimi postopki in podrobnim preizkušanjem podatkov v povezavi s cilji revizije in predhodnimi ugotovitvami iz testiranja kontrolnega okolja. Kako pravilno načrtovati analitične postopke, določiti njihovo primernost ob upoštevanju tveganj pomembno napačne navedbe, poleg tega bodo udeleženci pridobili znanje tudi kako ovrednotiti zanesljivost podatkov in določiti stopnjo še sprejemljive razlike med dejanskimi in pričakovanimi vrednostmi, ki je še sprejemljiva brez nadaljnjega preiskovanja. Udeleženci bodo spoznali vse podrobnega preizkušanja vrst poslov, saldov na kontih in razkritij. Poleg tega se bodo udeleženci seznanili vrstami vzorčenja, določitvijo velikosti vzorca glede na velikost in vrsto populacije, kontrolnega okolja in določenih tveganj pri reviziji, naučili se bodo kako ekstrapolirati rezultate, kako ravnati s preostalo populacija, ovrednotiti rezultate vzorčenja in pripraviti ustrezno dokumentacijo. Velik poudarek bo na vlogi IT kontrol.

Seznanili se bodo tudi s primerom orodja, ki jim pomaga pri analizi podatkov. Tekom izobraževanja bodo udeleženci spoznali in reševali praktične primere v skupinah. Udeležencem bo posredovana literatura, ki bo v pomoč pri reševanju praktičnih problemov

### **2. IZVAJALCI PREDMETA**

**Nosilka: Jerneja Potočnik**

**Sodelavka: Katja Dolinšek Zajc, mag. Matjaž Pušnik**

### **3. VSEBINSKI SKLOPI**

Notranje kontrole

- Opredelitev, značilnosti, umestitev notranjih kontrol v poslovne procese, identifikacija ključnih notranjih kontrol
- Ocena tveganj pri revidiranju in revidiranje notranjih kontrol, trditve v računovodskih izkazih in notranje kontrole, preprečevanje in odkrivanje prevar, testiranje zasnove in delovanja notranjih kontrol, velikost vzorca, načrtovanje nadaljnjih revizijskih postopkov na osnovi rezultatov testiranja notranjih kontrol
- Revidiranje notranjih kontrol v procesu nabave
- Revidiranje notranjih kontrol v procesu prodaje
- Revidiranje notranjih kontrol v procesu proizvodnje
- Revidiranje notranjih kontrol v procesu proizvodnje

### Preizkušanje podatkov

- Povezava med ugotovitvami glede okolja kontroliranja in nadaljnjimi revizijskimi postopki
- Kaj so analitični postopki, kako jih načrtujemo, izvajamo in dokumentiramo
- Ugotovitve na podlagi analitičnih postopkov in nadaljnji podroben preizkus podatkov
- Izbor vzorca za testiranje podatkov s pomočjo orodij
- Predstavitev Ide-e in ACL, kot pomoč pri vzorčenju in analizi podatkov
- Dokumentiranje postopkov in ugotovitev
- Sklep revizorja glede poslovodskih trditev
- Možni postopki podrobnega preizkušanja podatkov na primerih nabave, prodaje, proizvodnje in v procesu računovodskega poročanja
- Vpliv IT okolja na revizorjeve sklepe

Izobraževanje bo potekalo v kombinaciji predavanj in skupinskega dela. Udeleženci bodo vnaprej prejeli literaturo, ki jo bodo predelali pred praktičnim delom delavnic. To bo omogočilo učinkovito reševanje primerov.

**Skupaj: 20 ur**

## 4. OBVEZNA ŠTUDIJSKA LITERATURA

Elektronsko gradivo (predavatelji)

## 5. PRIPOROČLJIVA LITERATURA

Taylor H. Donald, Glezen William G: Revidiranje: Zasnove in postopki

## 6. OBLIKE IN METODE IZOBRAŽEVALNEGA DELA

Predavanja

Delo v skupinah na praktičnih primerih

## 7. OBVEZNOSTI KANDIDATA

Udeležba in aktivno sodelovanje na predavanjih

## 8. IZPIT

Pisni izpit: 10 vprašanj

Čas trajanja: 90 minut

Pozitivno: 51 % možnih točk

## 9. PRIPRAVA UČNEGA IN IZVEDBENEGA NAČRTA

Nosilka predmeta in odgovorna za izvedbo: Jerneja Potočnik

**PREDMET: OSNOVE O NOTRANJI REVIZIJI****1. VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI SMOTRI IN CILJ PREDMETA**

Predmet je namenjen poglobljenemu spoznavanju dokumentov, ki sodijo v Hierarhijo pravil notranjega revidiranja. Poleg dokumentov, ki opredeljujejo osnove o notranji reviziji (vključno z namenom notranje revizije in vodenjem notranje revizije) se bodo kandidati seznanili tudi z veljavnimi etičnimi in notranjerevizijskimi načeli. Kandidati bodo obravnavali nekatere izzive s področja vodenja notranje revizije, vključno z osnovami komuniciranja, ki se uporablja v vseh korakih procesa. Cilj predmeta je spoznati vlogo notranje revizije ter temelje za vzpostavitev notranje revizije.

**2. IZVAJALKI PREDMETA****Nosilka: Tina Toman Pfajfar****Sodelavka: Barbara Gorjup****3. VSEBINSKI SKLOPI**

Hierarhija pravil notranjega revidiranja in Globalni standardi notranjega revidiranja.

Osnove o notranji reviziji

**Izvajalka: Tina Toman Pfajfar (2 uri)**

Etična in notranjerevizijska načela

**Izvajalka: Tina Toman Pfajfar (4 ure)**

Program zagotavljanja in izboljševanja kakovosti

**Izvajalka: Tina Toman Pfajfar (4 uri)**

Izzivi manjših notranjih revizij za zagotavljanje skladnosti s pravili notranjega revidiranja

**Izvajalka: Tina Toman Pfajfar (2 uri)**

Uspešno sodelovanje NR s ključnimi deležniki

**Izvajalka: Barbara Gorjup (4 ure)**

Prepoznavnost notranje revizije

**Izvajalka: Tina Toman Pfajfar (z zunanjim strokovnjakom) (4 ure)**

**SKUPAJ: 20 ur**

**4. OBVEZNA ŠTUDIJSKA LITERATURA**

1. Elektronsko gradivo (Tina Toman Pfajfar)
2. Dokumenti, ki sodijo v Hierarhijo pravil notranjega revidiranja
3. [Slovenski inštitut za revizijo - Pravila stroke \(si-revizija.si\)](http://si-revizija.si) ter Globalni standardi notranjega revidiranja

## **5. PRIPOROČLJIVA LITERATURA**

Aktualni članki v reviji SIR\*IUS s področja notranjega revidiranja

## **6. OBLIKE IN METODE IZOBRAŽEVALNEGA DELA**

Teoretična predavanja in interaktivno obravnavanje aktualnih primerov iz notranjerevizijske prakse

## **7. OBVEZNOSTI KANDIDATA**

Udeležba in aktivno sodelovanje na predavanjih

## **8. IZPIT**

Pisni izpit: 10 vprašanj

Čas trajanja: 90 minut

Pozitivno: 51 % možnih točk

## **9. PRIPRAVA UČNEGA IN IZVEDBENEGA NAČRTA**

Nosilka predmeta in odgovorna za izvedbo: Tina Toman Pfajfar

**PREDMET: ETIKA, ODNOSI IN KOMUNICIRANJE****1. VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI SMOTRI IN CILJ PREDMETA**

Cilj tega predmeta je razumevanje, da za uspeh v poslovnem svetu ni odločilno, kdo smo, pač pa, kako delujemo in komuniciramo. V zahtevnih situacijah in tudi sicer ne pomaga sklicevanje na nazive in strokovne reference. Za uspeh, nemalokrat pa tudi za preživetje v delovnem okolju, sta ključna integriteta in profesionalizem. Slednji narekuje zavestno vsakodnevno prizadevanje za krepitev vodenja, odnosov in spoštljivo komunikacijo. Vsako srečanje, vsak odnos je komunikacijski proces, ki ga obvladujejo govor, obnašanje, neverbalna komunikacija, vrednote, etika in pravila, ki veljajo v poslovnem svetu. Ozavestili bomo, kako etični kodeks, integriteto in naše vrednote živeti v vsakodnevnih odnosih in interakcijah z deležniki znotraj in izven organizacije, tudi v zahtevnih situacijah in komunikacijah.

**2. IZVAJALCI PREDMETA****Nosilka: Damjana Pondelek****Sodelavka: Katarina Sitar Šuštar****3. VSEBINSKI SKLOPI**

Mednarodni kodeks etike za računovodske strokovnjake

- Ravnanje v skladu s kodeksom in konceptualni okvir kodeksa
- Temeljna načela
- Navzkrižje interesov, honorarji, darila in spodbude

**Izvajalka: Katarina Sitar Šuštar (2 uri)**

Odnosi in komunikacija v kolektivu

- Osebnostne vrednote in vrednote organizacije
- Naša pričakovanja
- Kako nas podpirajo in povezujejo profesionalizem,
- dobro vodenje, spoštljivi odnosi in komunikacija

**Izvajalka: Dr. Damjana Pondelek (2 uri)**

Asertivna komunikacija

- Moč aktivnega poslušanja in empatičnega odziva
- Pogovori z zahtevnimi sogovorniki
- Moč asertivne komunikacije

**Izvajalka: Dr. Damjana Pondelek (2 uri)**

Krizno odzivanje in komuniciranje

- Pomen upravljanja tveganj, zgodnjega prepoznavanja in opozarjanja na ranljivosti ter grajenje odpornosti
- Odziv in pričakovanja deležnikov v krizni situaciji
- Odgovoren odziv in komuniciranje

**Izvajalka: Dr. Damjana Pondelek (2 uri)****SKUPAJ: 8 ur**



#### 4. OBVEZNA ŠTUDIJSKA LITERATURA

Mednarodni kodeks etike za računovodske strokovnjake in Mednarodni standardi neodvisnosti:

[kodeks-racunovodski-strokovnjaki-2022.pdf \(si-revizija.si\)](https://www.si-revizija.si/kodeks-racunovodski-strokovnjaki-2022.pdf)

#### 5. PRIPOROČLJIVA LITERATURA

Neverbalna komunikacija v delovnem okolju:

<https://ebooks.uni-lj.si/ZalozbaUL/catalog/download/618/992/10445?inline=1>

Asertivnost v komunikaciji

<https://drustvo-srp.si/wp-content/uploads/2023/09/ASERTIVNOST.pdf>

Organizacijska kultura in organizacijska klima:

<https://www.hippocampus.si/ISBN/978-961-7023-65-7.pdf>

Ugled in zaupanje je vse, kar imate:

<https://www.urednica.si/strokovne-vsebine/ugled-in-zaupanje-je-vse-kar-imate/>

#### 6. OBLIKE IN METODE IZOBRAŽEVALNEGA DELA

Teoretična predavanja, praktični primeri, igre vlog in razprave

#### 7. OBVEZNOSTI KANDIDATA

Udeležba in aktivno sodelovanje na predavanjih

#### 8. PRIPRAVA UČNEGA IN IZVEDBENEGA NAČRTA

Nosilka predmeta in odgovorna za izvedbo: Damjana Pondelek

**PREDMET: RAČUNOVODSKO ANALIZIRANJE****1. VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI SMOTRI IN CILJ PREDMETA**

Računovodsko analiziranje (proučevanje) je dejavnost, ki s pomočjo posebnih orodij računovodsko presoja preteklo uspešnost poslovanja organizacije, omogoča pa tudi presojo vpliva posameznih preteklih in predlaganih (načrtovanih) prihodnjih pojavov (dogodkov) na uspešnost poslovanja organizacije kot celote ter presojo kakovosti računovodskih informacij o njih. Orodja, ki jih računovodska analiza uporablja, olajšujejo razumevanje računovodskih informacij in zato povečujejo preglednost nad poslovanjem organizacije, odločevalcem pa dajejo podporo za sprejemanje premišljenih poslovnih odločitev ter tako posledično povečujejo tudi njihovo odgovornost za uspešnost poslovanja organizacije. S pomočjo orodij računovodske analize je moč:

- presoditi, kako (ne)uspešno je bilo poslovanje organizacije v primerjavi s preteklimi obdobji in v primerjavi s podobnimi organizacijami, pa tudi ali je bilo njeno poslovanje skladno z njenimi napovedmi oz. načrti,
- ocenjevati, kakšen je vpliv posameznih preteklih, pa tudi predlaganih prihodnjih dogodkov ter drugih dejavnikov iz okolja na računovodski prikaz uspešnosti poslovanja organizacije, pa tudi na različne računovodske kazalnike,
- kritično presoditi razloge za odmik različnih dejanskih računovodskih kategorij od načrtovanih in posledično tudi dejanskega poslovnega izida od načrtovanega,
- oceniti potreben vrednostni, pogosto pa tudi količinski obseg poslovanja organizacije, da bi le-ta dosegla želen poslovni izid.

Osnovni pogoj za kvalitetno računovodsko analizo je, da je tekom tega procesa vseskozi potrebno dati prednost ekonomski vsebini pojavov (dogodkov) pred njihovo pojavno obliko, t.j. kako so le-ti prikazani v računovodskih izkazih. Zato je že v prvem koraku potreben kritični vsebinski pregled računovodskih podatkov in informacij, ki so predmet analiziranja in jih po potrebi tudi ustrezno prilagoditi (npr. v breme kapitala izločiti dobro ime, ali v načrtu predvidene stroške prilagoditi dejansko realiziranemu obsegu dejavnosti) in prečistiti (na primer izločiti neobičajne prihodke ali odhodke). Šele nato začnemo presojati, ali je bilo delovanje organizacije uspešno ali ne. Računovodsko analiziranje uporabnikom pomaga pri sprejemanju najrazličnejših poslovnih odločitev. Zato je najprej potrebno natančno proučiti problem, ki naj bi ga računovodska analiza pomagala razrešiti (npr. kolikšen mora biti vrednostni obseg delovanja organizacije, ki bi ji omogočil doseči načrtovani poslovni izid), potem poiskati možne rešitve tega problema (tak poslovni izid je mogoče npr. doseči s povečanjem prodajnih cen, lahko pa tudi z znižanjem stroškov), ugotoviti prednosti in pomanjkljivosti vsake od možnih rešitev ter oblikovati računovodske informacije, ki so podlaga za ustrezno odločitev (npr. ugotovitev stopnje prispevka za kritje, varnostnega količnika, koeficienta dobičkonosnosti prihodkov od prodaje ipd.). V kolikor organizacija v tekočem obdobju ni dosegla načrtovanih rezultatov, je s pomočjo orodij računovodske analize mogoče ugotoviti, zakaj so ti odmiki nastali, ter ali so bili utemeljeni.

**SKUPAJ: 20 ur**

## 2. IZVAJALCI PREDMETA

**Nosilec:** dr. Barbara Mörec

## 3. VSEBINSKI SKLOPI

- Pomen računovodskega analiziranja za sprejemanje različnih poslovnih odločitev, pa tudi za revidiranje računovodskih izkazov.
- Pravna ureditev računovodskega analiziranja v slovenskem in mednarodnem poslovnem okolju.
- Koraki računovodske analize podatkov v računovodskih izkazih:
  - vsebinska presoja prikaza stanja sredstev in dolgov, denarnih tokov ter poslovnega izida,
  - primerjava podatkov v računovodskih izkazih ter vrednosti izračunanih kazalnikov tekočega obdobja s preteklim obdobjem, s primerljivimi organizacijami ali z načrtom,
  - ugotavljanje razlogov za morebitne nihanja prikazanih vrednosti v izkazih kot tudi vrednosti računovodskih kazalnikov.
- Problemi izračunavanja v praksi najpogosteje uporabljenih računovodskih kazalnikov (kot jih predpisujejo PSR 8 ali drugi pravni okviri) in praktični izzivi pri uporabi medsebojno povezanih kazalnikov.
- Ugotavljanje razlogov za odmike dejanskih stroškov od pričakovanih (načrtovanih) oz. standardnih stroškov.
- Kritična presoja pravilnosti razmejevanja stroškov in posledično ustreznosti izdelanih stroškovnih kalkulacij ter vpliv le-teh na prikazano vrednost zalog v bilanci stanja in poslovnega izida v izkazu poslovnega izida.
- Ugotavljanje potrebnega količinskega in vrednostnega obsega dejavnosti za doseg načrtovanega poslovnega izida.
- Možnosti uporabe prispevka za kritje, stopnje prispevka za kritje in različnih koeficientov dobičkonosnosti pri uspešnosti poslovanja.

## 4. ŠTUDIJSKA LITERATURA

1. Elektronsko gradivo.
2. Slovenski računovodski standardi in Pravila skrbnega računovodenja (2024) <https://si-revizija.si/standardi/srs-2024> ).

## 5. OBLIKE IN METODE IZOBRAŽEVALNEGA DELA

Teoretična predavanja so le uvodne narave in spodbujajo k lastnemu poglobljanju na podlagi literature. 70% za predmet predvidenega časa je uporabljenega za reševanje praktičnih primerov, ki so posebej izbrani za izvedbo tega predmeta.

## 6. IZPIT

|                          |                                                                 |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Pisni izpit:             | 100 točk, izpit vsebuje teoretična vprašanja in računske naloge |
| Čas trajanja:            | 60 minut                                                        |
| Uspešno opravljen izpit: | 60 točk                                                         |

## **7. PRIPRAVA UČNEGA IN IZVEDBENEGA NAČRTA**

Nosilec predmeta in odgovoren za izvedbo: dr. Barbara Mörec

## **PREDMET: SESTAVITEV LETNEGA POROČILA IN OSNOV REVIDIRANJA**

### **1. VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI SMOTRI IN CILJ PREDMETA**

Cilj tega predmeta je nadgraditi temeljno znanje s področja računovodenja. V prvem delu se bodo bodoči imetniki strokovnega naziva Inštituta seznanili s pravili sestavljanja letnega poročila. V okviru izvajanja predmeta pa bodo kandidati podrobneje spoznali temeljna in tudi zahtevnejša pravila konsolidiranja, kot so opredeljena v Zakonu o gospodarskih družbah (ZGD-1), evropski zakonodaji, Slovenskih računovodskih standardih (SRS) ter Mednarodnih standardih računovodskega poročanja (MSRP). Prav tako se bodo kandidati podrobneje seznanili s temeljnimi pravili revidiranja.

### **2. IZVAJALCI PREDMETA**

**Nosilka: Mateja Vrankar**

**Sodelavec: mag. Mitja Skitek**

### **3. VSEBINSKI SKLOPI**

Sestavljanje letnega poročila

Pravne zahteve sestavljanja letnega poročila (ZGD-1, SRS, MSRP)

Sestavljanje računovodskega poročila

Sestavljanje poslovnega poročila

Druge zakonsko zahtevane vsebine letnega poročila

**Izvajalka: Mateja Vrankar (2 uri)**

Osnove revidiranja

Opredelitev revidiranja

Vrste nadziranja in pravne podlage revidiranja

Postopek revidiranja računovodskih izkazov

Revizorjevo poročilo in mnenje

Druge vrste revidiranja

**Izvajalec: mag. Mitja Skitek (2 uri)**

**SKUPAJ: 4 ure**

### **4. OBVEZNA ŠTUDIJSKA LITERATURA**

1. Elektronsko gradivo (predavatelji)
2. Mednarodni standardi revidiranja in mednarodna stališča o revidiranju  
<https://www.si-revizija.si/index.php/standardi/mednarodni-standardi-revidiranja-msr>
3. Slovenski računovodski standardi (Uvod v SRS)  
<https://si-revizija.si/datoteke/standardi/3276/srs-2024.pdf>
4. Zakon o gospodarskih družbah, ZGD-1, I. del, osmo poglavje  
<https://pisrs.si/pregledNpb?idPredpisa=ZAKO4291&idPredpisaChng=ZAKO5907>
5. Zakon o revidiranju, ZRev-2, Uradni list RS, št. 65/08, in nadaljnje spremembe

<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO5273>

## 5. PRIPOROČLJIVA LITERATURA

1. IFRS Resources for academics  
<https://www.ifrs.org/academics/>
2. Pravila revidiranja  
<https://www.anr.si/predpisi/revidiranje/hierarhija-pravil-revidiranja/>
3. Izbrani članki o obravnavani problematiki, predstavljeni na predavanjih

## 6. OBLIKE IN METODE IZOBRAŽEVALNEGA DELA

Teoretična predavanja, praktični primeri in razprave.

## 7. OBVEZNOSTI KANDIDATA

Udeležba in aktivno sodelovanje na predavanjih

## 8. IZPIT

Pisni izpit: 3 vprašanja  
Čas trajanja: 30 minut  
Pozitivno: 51 % možnih točk

## 9. PRIPRAVA UČNEGA IN IZVEDBENEGA NAČRTA

Nosilka predmeta in odgovorna za izvedbo: Mateja Vrankar

**PREDMET: VODENJE NOTRANJE REVIZIJE S Poudarkom na  
OBDOBNEM NAČRTOVANJU, OBVLADOVANJU VIROV  
IN SPOROČANJU**

### 1. VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI SMOTRI IN CILJI PREDMETA

Predmet je namenjen poglobljenemu spoznavanju vloge notranje revizije pri izboljševanju upravljanja organizacije ter vodenja funkcije notranje revizije. Kandidati se bodo seznanili s pripravo strategije notranje revizije, vključno z načrtovanjem virov in z načinom obdobjnega načrtovanja v notranji reviziji ter usklajevanjem in zanašanjem na druge dajalce zagotovil. Poleg tega bodo kandidati pridobili tudi znanja iz področja obdobjnega sporočanja. Predstavljene teoretične osnove bodo obrazložene na praktičnih primerih.

Cilj predmeta je spoznati teoretična načela in praktične primere iz področja vodenja funkcije notranje revizije, in sicer izdelave strateških in notranjerevizijskih (obdobjnih) načrtov, obvladovanju finančnih, človeških in tehnoloških virov ter obdobjnega sporočanja različnim deležnikom.

### 2. IZVAJALKA PREDMETA

**Nosilka: mag. Petra Finžgar**

### 3. VSEBINSKI SKLOPI

Strategija notranje revizije (upravljanje organizacije, obvladovanje tveganja in notranje kontrole)

**Izvajalka: mag. Petra Finžgar (5 ur)**

Načrtovanje notranjerevizijskega delovanja usklajevanje

**Izvajalka: mag. Petra Finžgar (6 ur)**

Usklajevanje in zanašanje na druge dajalce zagotovil

**Izvajalka: mag. Petra Finžgar (2 uri)**

Obvladovanje virov (finančnih, človeških in tehnoloških)

**Izvajalka: mag. Petra Finžgar (4 ure)**

Uspešno sporočanje

**Izvajalka: mag. Petra Finžgar (3 ure)**

**Skupaj : 20 ur**

### 4. OBVEZNA ŠTUDIJSKA LITERATURA

1. Elektronsko gradivo (mag. Petra Finžgar)
2. Pravila stroke razvrščena v Hierarhijo pravil notranjega revidiranja <https://www.si-revizija.si/notranji-revizorji/pravila-stroke>

## 5. PRIPOROČLJIVA LITERATURA

Aktualni članki v reviji SIR\*IUS s področja notranjega revidiranja

## 6. OBLIKE IN METODE IZOBRAŽEVALNEGA DELA

Teoretična predavanja in interaktivno obravnavanje aktualnih primerov iz notranjerevizijske prakse.

## 7. OBVEZNOSTI KANDIDATA

Udeležba in aktivno sodelovanje na predavanjih.

## 8. IZPIT

Pisni izpit: 10 vprašanj

Čas trajanja: 90 minut

Pozitivno: 51 % možnih točk

## 9. PRIPRAVA UČNEGA IN IZVEDBENEGA NAČRTA

Nosilka predmeta in odgovorna za izvedbo: mag. Petra Finžgar



## **PREDMET: TRAJNOSTNO POROČANJE**

### **1. VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI SMOTRI IN CILJ PREDMETA**

Cilj tega predmeta je kandidatom osvetliti pravni kontekst poročanja o trajnostnosti.

### **2. IZVAJALCI PREDMETA**

**Nosilka: Darja Virjent**

**Sodelavci: Marko Jo Moggi, Aleš Juhart, Niko Korpar, Janja Skamlič**

### **3. VSEBINSKI SKLOPI**

Regulativni okvir področja ESG

- Uvod v sistem poročanja o trajnostnosti v skladu s CSRD
- Razvoj pravne ureditve nefinančnega poročanja, širši pogled na mehanizem pravil EU glede zelenega prehoda ter obravnavo glavnih pravnih virov EU na področju ESG, ki se nanašajo na transparentnost, zeleno zavajanje in dolžno skrbnost.
- EU Taksonomija, SFDR in CSRD.

**Izvajalec: Mark Jo Moggi (2 uri)**

ESRS 1 in ESRS 2

- ESRS 1 - Splošne zahteve, so določena najpomembnejša načela, ki so temelj vseh ESRS standardov in poročila o trajnostnosti, opisuje arhitekturo standardov ESRS, pojasnjuje pravila za pripravo osnutkov in temeljne koncepte ter določa splošne zahteve za pripravo in predstavitev informacij, povezanih s trajnostnostjo.
- ESRS 2 - Splošna razkritja, določa zahteve po razkritju informacij, ki jih mora družba zagotoviti na splošni ravni v vseh bistvenih vprašanjih trajnostnosti o upravljanju področij poročanja, strategiji, vplivu, obvladovanju tveganj in priložnosti ter meritvah in ciljih.

**Izvajalec: Niko Korpar (3 ure)**

ESRS Okoljski standardi

- ESRS E1: Podnebne spremembe
- ESRS E2: Onesnaževanje
- ESRS E3: Vodni in morski viri
- ESRS E4: Biotska raznovrstnost in ekosistemi
- ESRS E5: Raba virov in krožno gospodarstvo

**Izvajalec: Aleš Juhart (4 ure)**

ESRS Družbeni in upravljavski standardi

- ESRS S1: Lastna delovna sila
- ESRS S2: Delavci v vrednostni verigi
- ESRS S3: Prizadete skupnosti
- ESRS S4: Potrošniki in končni uporabniki
- ESRS G1: Poslovno ravnanje

**Izvajalka: Darja Virjent (4 ure)**

Zeleno zavajanje

**Izvajalka: Janja Skamlič (2 uri)**

**SKUPAJ: 15 ur**

#### **4. OBVEZNA ŠTUDIJSKA LITERATURA**

Elektronsko gradivo (predavatelji)

Direktiva CSRD

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX%3A32022L2464>

ESRS standardi

[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=PI\\_COM%3AC%282023%295303](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=PI_COM%3AC%282023%295303)

#### **5. PRIPOROČLJIVA LITERATURA**

/

#### **6. OBLIKE IN METODE IZOBRAŽEVALNEGA DELA**

Teoretična predavanja, praktični primeri in razprave

#### **7. OBVEZNOSTI KANDIDATA**

Udeležba in aktivno sodelovanje na predavanjih

#### **8. IZPIT**

Pisni izpit: 10 vprašanj

Čas trajanja: 60 minut

Pozitivno: 51 % možnih točk

#### **9. PRIPRAVA UČNEGA IN IZVEDBENEGA NAČRTA**

Nosilka predmeta in odgovorna za izvedbo: Darja Virjent