

IZPITNA VPRAŠANJA ZA STROKOVNO - TEORETIČNI DEL D/P IZPITA ZA PRIDOBITEV NAZIVA TRGOVSKI POSLOVODJA/POSLOVODKINJA

Podlaga za izpitna vprašanja je Izpitni katalog. Kandidat ne more dobiti pozitivne ocene, če ne pozna ključnih vsebin iz Strokovno teoretičnega dela poslovskega izpita. Pri izpitnih vprašanjih in nalogah so ključne vsebine označene z oznako ●.

Navodila, naloge in izpitna vprašanja za Strokovno teoretični del izpita je sprejel Panožni izpitni odbor dne, 22.03.2005.

- 1. POZNAVANJE BLAGA**
- 2. GOSPODARSKO POSLOVANJE S TRŽENJEM**
- 3. PSIHOLOGIJA PRODAJE**
- 4. TRGOVINSKA ZAKONODAJA**
- 5. RAČUNOVODSTVO Z OSNOVAMI POSLOVNIH FINANC**

I. POZNAVANJE BLAGA

1. Opredelite blago kot objekt trženja ter opišite razliko med potrošnim blagom in reprodukcijskim materialom. Razložite razliko med uporabno, menjalno in prodajno vrednostjo blaga. ●
2. Opišite vzroke za izgube in kvarne spremembe na blagu ter ukrepe za njihovo preprečevanje. ●
3. Razložite pojem in pomen kakovosti blaga, opišite merila za ocenjevanje kakovosti proizvodov s stališča proizvajalca in uporabnika. ●
4. Opišite faze in potek kontrole kakovosti blaga v proizvodnji in na tržišču. ●
5. Opišite postopke za preverjanje kakovosti blaga po namenu in po načinu preverjanja (nemerljivi in merljivi postopki). ●
6. Razložite pomen in načine odvzemanja vzorcev blaga za analizo in vsebino zapisnika. ●
7. Opišite označevanje izdelkov z znakom kakovosti in pomen označevanja blaga z zaščitnim znakom. ●
8. Razložite pomen sistematizacije blaga v blagovnem prometu in opredelite pojma klasifikacija in nomenklatura. ●
9. Naštejte in opišite najpomembnejše nomenklature blaga pri nas, ki jih uporabljamo na področju blagovne menjave ter mednarodno šifro, ki označuje trgovinsko dejavnost. ●
10. Opišite pomen in prednosti označevanja blaga po EAN sistemu in navedite strukturo EAN kode. ●
11. Naštejte in opišite listine, ki spremljajo blago v prometu: CE znak, certifikat, homologacija, garancijski list, tehnično navodilo in navodilo za uporabo. ●

12. Opišite oznake, s katerimi so proizvajalci dolžni opremljati svoje proizvode in so obvezne v blagovnem prometu: deklaracija, cena, navodila za uporabo, blago z napako. ●
13. Naštejte notranje in zunanje organe kontrole, ki opravljajo nadzor za zaščito kakovosti proizvodov, kdo nadzoruje kakovost blaga v proizvodnem procesu in kdo na tržišču? ●
14. Opreделите pojma standard in standardizacija ter opišite pomen sprejemanja standardov za gospodarstvo in mednarodno menjavo. ●
15. Opišite ravni standardizacije, vrste standardov, njihovo pomembnost in obveznost uporabe. ●
16. Opišite slovenski nacionalni standard SIST in izvirne oznake, kadar je prevzet po mednarodnem standardu. ●
17. Razložite pomen mednarodnih standardov ISO za ustvarjanje enotnega trga ter opišite pomen standardov ISO 9000 in ISO 14000. ●
18. Opišite katere lastnosti vplivajo na kakovost izdelkov in razložite razloge za obvezno spoštovanje Predpisov o kakovosti proizvodov. ●
19. Opišite pomen in naloge prodajne, prevozne, transportne in notranje embalaže ter materiale za embalažo.
20. Opišite obvezne oznake na embalaži. Kakšen je razpoznavni znak za embalažo iz polimernih materialov?
21. Opišite gospodarski in ekološki problem, ki ga predstavlja odpadna embalaža ter navedite pobude za zmanjšanje odpadnega embalažnega materiala. Opišite oznake na embalaži, ki zagotavljajo enoten pretok in poenostavljeno razvrščanje embalažnih odpadkov.
22. Opišite pomen in tipe skladišč za shranjevanje blaga s specifičnimi lastnostmi (odprta, pokrita, zaprta in specialna skladišča).
23. Razložite vpliv temperature zraka, zračne vlage in drugih škodljivih dejavnikov na kakovost uskladiščenih proizvodov.
24. Opišite razliko med živili in poživili ter navedite energijsko bogate in neenergijske snovi v živilih. ●
25. Opišite najpomembnejša beljakovinska, ogljikohidratna, maščobna in vitaminsko-mineralna živila, značilne lastnosti in pomen za organizem.
26. Razložite vzroke za kvarjenje in izgube pri shranjevanju živil (delovanje mikroorganizmov, encimov, mrčesa, fizikalne spremembe in kemijske reakcije). ●
27. Razvrstite živila po obstojnosti ter opišite fizikalne in kemične načine konzerviranja.
28. Opišite vrste globoko zamrznjenih in hlajenih živil v trgovini in ravnanje z njimi.

29. Opišite in razložite predpise o higienski in kakovostni neoporečnosti prehrabnenih izdelkov v prometu in vzroke za izločanje oporečnih izdelkov iz prodaje.
30. Naštejte in opišite ogljikohidratna živila, njihove lastnosti, uporabo, shranjevanje, deklaracijo.
31. Naštejte najpomembnejša beljakovinska živila: trajnost, znake in vzroke kvarjenja.
32. Naštejte in opišite vrste mleka glede na trajnost, embalažo, shranjevanje, deklaracijo.
33. Naštejte in opišite vrste mlečnih izdelkov: trajnost, embalažo, shranjevanje, deklaracijo.
34. Naštejte vrste jedilnih maščob ter lastnosti, uporabo, vzroke kvarjenja, embalažo in načine shranjevanja.
35. Naštejte in opišite vrtnine in izdelke iz vrtnin, razvrstitev po uporabnosti rastlinskih delov, embalažo, konzerviranje, skladiščenje.
36. Razvrstite sadje po vrstah in kakovostnih razredih, naštejte sadne izdelke, opišite načine pakiranja sadja, deklaracijo, skladiščenje.
37. Opišite vrste dišav in začimb, uporabo, embalažo in shranjevanje.
38. Opišite in razložite vsebnost, uporabo in prodajo narkotičnih poživil: čaja, kave, kakava in tobaka ter naštejte in opišite njihove izdelke in nadomestke.
39. Razvrstite alkoholne pijače glede na vsebnost alkohola, piva, vina in destiliranih alkoholnih pijač ter obvezne oznake v prometu z njimi.
40. Razvrstite in opišite vrste brezalkoholnih pijač, njihove lastnosti, embalažo, deklaracijo in možnosti uporabe.
41. Opređelite pojem polimerne snovi in opišite naravne polimere: kavčuk, celulozo in beljakovine. Opišite njihov pomen za proizvodnjo izdelkov široke potrošnje in prehrano ljudi.
42. Opređelite pojem sintetični polimeri, opišite najpomembnejše termoplaste in duroplaste. Navedite področja uporabe ter njihove prednosti in pomanjkljivosti.
43. Opišite tekstilne surovine in jih razdelite po izvoru, kemični zgradbi, lastnostih, kakovosti in namembnosti.
44. Opišite lastnosti ploskovnih tekstilij: tkanin, pletenin in vlaknovin ter uporabo tekstilnih izdelkov.
45. Razvrstite tekstilne surovine po izvoru, dolžini vlaken, lastnostih, namembnosti in načinu vzdrževanja.
46. Opišite tkanine in jih razvrstite po načinu izdelave, materialih in uporabnosti. Razložite označevanje napak in deklaracijo metrskega blaga.

47. Razvrstite konfekcijo, oblačila. Navedite predpisane oznake in načine pritrditve etiket na izdelek.
48. Naštejte in opišite oblačila za dojenčke in otroke, primerne materiale, način označevanja velikosti in vzdrževanje. Predstavite še drugo opremo za otroke.
49. Opišite načine označevanja velikosti oblačil in oznake za vzdrževanje tekstilij.
50. Naštejte in opišite tekstilije za domačo uporabo. Opišite načine označevanja tekstilij v prometu.
51. Opredelite preproge in tekstilne talne obloge po načinu izdelave, materialu, izvoru in uporabnosti.
52. Razvrstite športna oblačila za izvajanje posameznih športnih dejavnosti ter opišite lastnosti, ustrezno obutev, zaščitno opremo in ustrezne športne rekvizite.
53. Opišite vrste naravnega usnja in razvrstite usnje glede na vrsto kož in uporabo.
54. Opišite vrste obutvenega usnja. Razvrstite obutev po spolu uporabnika, namenu uporabe in velikosti. Opišite embalažo in deklaracijo.
55. Opišite vrste oblačilnega in galanterijskega usnja, naštejte izdelke, njihove lastnosti in označevanje teh izdelkov v prometu.
56. Opišite pomen, vrste in lastnosti umetnega usnja, njegovo uporabo, prednosti in pomanjkljivosti.
57. Opredelite krzno, naštejte krzno po vrsti in izvoru kožuharjev ter opišite dejavnike, ki vplivajo na kakovost, ceno in obstojnost krznenih izdelkov. Opišite načine shranjevanja in razložite pomen izdelovanja umetnega krzna.
58. Opišite vrste pralnih in čistilnih sredstev, razložite delovanje, lastnosti ter navedite osnovne surovine za proizvodnjo. Opišite prednosti sodobnih pralnih in čistilnih sredstev, vrste embalaže in deklaracijo.
59. Razvrstite in naštejte kozmetična sredstva po namenu uporabe. Opišite načine prodaje in posebnosti posameznih proizvodov.
60. Opišite vrste dekorativne kozmetike in parfumerijskega blaga ter način ponudbe in prodaje.
61. Pojasnite pomen premaznih sredstev in opišite namen uporabe. Opišite njihovo ekološko primernost, embalažo in deklaracijo.
62. Razložite pomen lesa za lesnopredelovalno industrijo. Naštejte naravno in umetno lesno gradivo ter njihove proizvode in področja namembnosti.

63. Naštejte produkte kemijske predelave lesa in razložite njihov pomen za predelovalno industrijo.
64. Opišite najpomembnejše proizvode lesnopredelovalne industrije: lesene pode, stavbno in bivalno pohištvo.
65. Naštejte in opišite osnovne in pomožne surovine za proizvodnjo papirja. Opreделите lastnosti (gramatura, format) in razvrstite papir po namenu uporabe.
66. Opreделите pojem papirna konfekcija, opišite izdelke in načine skladiščenja. Opišite vrste pisalnih potrebščin ter šolski in pisarniški pribor. Razložite uporabo odpadnega papirja za sekundarno surovino.
67. Opreделите pojem goriva, opišite gorljive in nezaželenne sestavine v gorivih in kurilno vrednost. Razvrstite goriva po nastanku, agregatnem stanju.
68. Predstavite surovo nafto in naftne derivate. Podrobneje opišite vrste in kakovost bencina in dizelskega olja.
69. Opišite skladiščenje, transport in varnostne ukrepe pri ravnanju z gorivi. Opišite uporabo in delovanje gasilnega aparata.
70. Opreделите steklo in opišite kemično sestavo, način oblikovanja, lastnosti in uporabnost glede na kemično sestavo.
71. Razvrstite in opišite lastnosti, kakovost in uporabo ravnih, votlih in specialnih vrst stekla, vrste možnih napak in ukrepe za preprečevanje loma.
72. Opreделите pojem keramika in opišite razliko med tehnično in klasično keramiko ter področja uporabe.
73. Naštejte najpomembnejše skupine gradbenih materialov in njihove skupne značilnosti.
74. Opišite in navedite lastnosti in uporabo osnovnih konstrukcijskih gradiv.
75. Naštejte in opišite gradbena veziva: uporabo, deklaracijo, embalažo, skladiščenje.
76. Opreделите pomen kovin za proizvodnjo tehničnega blaga ter jih razvrstite po gostoti in po barvi. Opišite lastnosti kovin.
77. Opišite razliko med železom in jeklom ter njihovo uporabo.
78. Opišite lastnosti in uporabo bakra, aluminija in njunih zlitin.
79. Opišite uporabo kovinskih polizdelkov, pločevine, cevi in žic.
80. Predstavite kovinske izdelke za vsakdanjo rabo ter opišite materiale, lastnosti proizvodov in uporabo.

81. Predstavite plemenite kovine in njihovo uporabo. Opišite vrste nakita in obvezno označevanje izdelkov iz plemenitih kovin.
82. Predstavite elektroinstalacijski material potreben za izvedbo električnih napeljav v bivalnih prostorih in navedite predpisane oznake.
83. Naštejte in opišite svetila, predpisane označbe in postopek testiranja.
84. Razvrstite in opišite električne aparate za dom in gospodinjstvo ter njihovo uporabo. Opišite novosti na področju varčevanja z vgrajenimi materiali in energijo. Opišite listine in oznake, ki morajo spremljati električne aparate v prometu.
85. Opišite delovanje galvanskih členov. Navedite njihove standarde napetosti, uporabnost in življenjsko dobo. Opišite ravnanje z odsluženimi galvanskimi členi in možnosti za reciklažo.
86. Naštejte elektronske naprave široke potrošnje, ki spadajo k razvedrilni elektroniki in opišite listine in oznake, ki morajo te proizvode spremljati v prometu.
87. Razvrstite elektronske naprave za obdelavo informacij in telekomunikacijske naprave glede na vrsto in funkcijo ter oznake in spremne listine v prometu tega blaga.
88. Razvrstite kolesa in opišite dodatno opremo ter spremljajoče listine.
89. Opredelite motorna vozila, dodatno opremo in rezervne dele.
90. Opredelite pnevmatike in označevanje dimenzij. Opišite ravnanje z amortiziranimi pnevmatikami.
91. Naštejte in opišite opremo in pribor za samopomoč v primeru okvare na motornih vozilih, opremo za vožnjo v posebnih razmerah in obvezno opremo za varnost.
92. Razvrstite organska in mineralna gnojila po izvoru, sestavi, delovanju, načinu uporabe, embalaranju in skladiščenju.
93. Opišite prodajo semen in razložite deklaracijo.
94. Razvrstite sredstva za varstvo rastlin, stopnjo strupenosti, karenčno dobo in pojav rezistence ter opišite ravnanje z izpraznjeno embalažo.
95. Opišite vrtno orodje in vrtni inventar, vrste in namen uporabe.
96. Opišite trgovanje z vrtnarskim blagom, pakirano zemljo in humusom, s semeni, sadikami, gomolji, čebulicami, lončnicami, okrasnimi grmovnicami, sadikami okrasnih in sadnih dreves.
97. Predstavite hrano za posamezne vrste živali.
98. Opišite merila za podelitev naziva igračam »dobra igrača« in za pridobitev certifikata z oznako CE.

99. Opišite tipe fotoaparátov in kamer ter oprema z listinami.

100. Predstavite skupino blaga s svojega delovnega področja ter navedite osnovne surovine, embalažo, skladiščenje, deklaracijo in ekološko ustreznost.

PRIPOROČLJIVA LITERATURA:

Osnovna literatura:

- M. Godec: Naravoslovje in poznavanje blaga – I., II. in III. del. Založništvo Mago
- S. Požar: Poznavanje blaga z dopolnitvami - Center za poslovno usposabljanje - CPU, Ljubljana, Dimičeva 9 – tel. 01/ 5897 659

Dodatna literatura:

- Pisna propagandna gradiva proizvajalcev in trgovcev, reklamni materiali, deklaracije in oznake blaga

Spletne strani:

- Združenje EAN Slovenija: www.ean.si
- Slovenski institut za kakovost in meroslovje: www.siq.si
- Ministrstvo za gospodarstvo: www.gov-rs.si
- Slovenski inštitut za standardizacijo: www.sist.si
- Standardna klasifikacija dejavnosti: www.stat.si/klasje.asp
- Preizkušanje in certificiranje električne opreme: www.gorenje.si
- Urad za varstvo potrošnikov: www.sigov.si/uvp
- Zakonodaja - IUS-INFO: www.ius-info.gvestnik.si/iusinfo/slov.htm
- Združenja dejavnosti (živilska industrija, trgovina, kovinska industrija, itd.): www.gzs.si
- Pravilnik o splošnem označevanju predpakiranih živil, U1. RS, št. 71/2000, spremembe in dopolnitve U1. RS, št. 3/2003; 50/2004
- Zakon o varstvu potrošnikov: U1. RS, št. 98/2004

II. GOSPODARSKO POSLOVANJE S TRŽENJEM - IZPITNA VPRAŠANJA

1. Kaj je gospodarstvo in gospodarske dejavnosti? Kakšne so prednosti in slabosti posameznih oblik gospodarskih ureditev? Komentirajte slovensko gospodarsko ureditev?
2. Opredelite pojem dobrine ter opišite razliko med potrošno in investicijsko dobrino. Katere potrebe ločimo glede na nujnost in glede na število nosilcev?
3. Razložite, kaj je trg in kaj trženje. Kakšni odnosi nastajajo na trgu. Kaj je temeljni cilj tržno usmerjene gospodarske enote?
4. Razložite značilnosti naslednjih gospodarskih enot:
 - prodajni lokal samostojnega podjetnika
 - prodajni lokal podjetja in
 - večfilialno podjetje
5. Razložite temeljne funkcije trgovskega podjetja.
6. Razložite postopke priprave naročila blaga: načrtovanje potreb, pridobivanje informacij o stanju na trgu, odločitev za nabavo blaga. ●
7. Razložite postopek za sklenitev prodajne pogodbe. Predstavite splošno shemo povpraševanja. S katerimi argumenti boste skušali pridobiti ugodne ponudbe?
8. Kdaj je ponudba obvezna in kdaj je neobvezna? Na kaj mora biti pozoren prodajalec, ko kupec naroči blago na podlagi neobvezne ponudbe?
9. V katerih primerih se v prodajni pogodbi uporablja natančna navedba količine, kdaj približna navedba količine in kdaj se navedba količine blaga v prodajni pogodbi ne uporablja?
10. Katere merske enote se uporabljajo za navedbo količine blaga? Podrobneje opredelite pojme: bruto teža, neto teža, tara, carinska tara.
11. Dobavni pogoji so pomembna sestavina prodajne pogodbe. Navedite, kaj uvrščamo med dobavne pogoje. Zakaj je natančna ureditev kraja izpolnitve pogodbe tako pomembna?
12. Opišite faze vzpostavitve stikov med kupcem in prodajalcem pri sklenitvi prodajne pogodbe. Na kakšen način lahko kupec oziroma prodajalec prekličeta ali spremenita naročilo?
13. Razložite kako poteka dobava blaga po pogodbi? Opredelite naslednje pojme: dobavnica, povratnica, vozni (tovorni) list, carinska deklaracija.
14. Pri prevzemu blaga je dolžnost kupca blaga, da blago prevzame na dogovorjenem kraju in ob dogovorjenem času. Kako prevzem blaga poteka in v katerih primerih mora kupec izdati sporočilo o prejemu blaga dobavitelju? ●
15. Razložite, kdaj mora kupec ob prevzemu blaga sestaviti komisijski zapisnik in kakšna je njegova vsebina. ●

16. Razložite postopke reklamacije blaga po prevzemu zaradi neustrezne količine oziroma kakovosti blaga. ●
17. Katera so ključna vprašanja, s katerimi se srečujemo v fazi prodaje blaga in kateri so najpogostejši vzroki za neuspeh pri prodaji? Kaj zajema odločanje in načrtovanje pri prodaji in nabavi?
18. Opišite evidence o nakupu in prodaji blaga – obrazci TDR, TDE, TS ●
19. Kateri dejavniki vplivajo na oblikovanje prodajnih cen? Kakšen je način oblikovanja cen v Republiki Sloveniji? Ali je možno, da trgovec oblikuje maloprodajno ceno blaga, ki je nižja od nabavne cene. Kdaj in zakaj? ●
20. Ali je kupec dolžan prevzeto blago takoj pregledati? Opredelite vrste napak, ki nastanejo pri dobavi blaga glede na opaznost, pomembnost in odpravo? Kdaj mora kupec obvestiti prodajalca o očitnih in kdaj o skritih napakah?
21. Na kakšen način poteka dopisovanje v primeru, ko dobava blaga zamuja? Kako si prodajalec, ki zamuja rok pri dobavi blaga, prizadeva obdržati stranko?
22. Na kakšen način poteka dopisovanje pri dobavi pomanjkljivega blaga? Podrobneje opredelite splošno shemo reklamacije in odgovora na reklamacijo?
23. Opišite funkcije embalaže in ravnanje z odpadlo embalažo.
24. Naštete načine plačevanja za prodano blago in jih opišite. ●
25. Plačilni promet preko poslovnega (transakcijskega) računa, katere so njegove prednosti. Katere finančne institucije sodelujejo v negotovinskem plačilnem prometu (elektronska nakazila) ?
26. Naštete in opišite negotovinske načine plačevanja, s katerimi se boste kot trgovski poslovodja najpogosteje srečevali.
27. Opredelite elektronsko trženje, njegove prednosti in slabosti !
28. Opredelite ček, njegove prednosti in slabosti. S katerim predpisom je urejeno uporabljanje čeka? Na kaj boste pozorni, ko vam kupec plača s čekom? Kaj je inkaso in kateri roki predložitve čekov veljajo pri nas?
29. Razložite razliko med plačilno in kreditno kartico. Kaj je pogoj za trgovca pri plačevanju s karticami (kreditne, plačilne)? Katere so prednosti in slabosti plačevanja s karticami za trgovca in kupca? Kaj stori trgovec, ko je plačilo pri postopku avtorizacije zavrnjeno? ●
30. Kateri so možni plačilni pogoji v prodajni pogodbi? Opredelite naslednje pojme: promptno plačilo, poznejše plačilo, vnaprejšnje plačilo (prenumeracija), avans, ara, delno plačilo ter obročno plačevanje.
31. Na kaj moramo biti pozorni pri sprejemanju in izdajanju računov (faktur)?

32. Kdaj nastopi zamuda pri plačilu? Katere faze običajno zajema načrt opominjanja pri zamudi s plačilom?
33. Nabava in skladiščenje trgovskega blaga sta povezana s tehničnimi in ekonomskimi cilji podjetja. Opredelite tehnične cilje in ekonomske cilje. Kaj razumete pod pojmom material in kaj pod pojmom trgovsko blago?
34. Kakšen je postopek nabave blaga in s katerimi glavnimi nalogami se srečamo pri izvajanju posameznih faz nabave blaga – planiranje nabave, izvajanje nabave, kontrola nabave. ●
35. Razložite, kako planiramo nabavo blaga, kaj vpliva na poslovne odločitve o izbiri blaga (vrsta, kakovost količina). ●
36. Za uspešno nabavo je potrebno natančno poznavanje nabavnega trga. Razložite katere cilje zasledujemo z raziskovanjem nabavnega trga? Kako pridobivamo potrebne informacije?
37. Razložite osnovna načela nabave blaga: nabava na zalogo, posamična nabava, nabava usklajena s prodajo in proizvodnjo.
38. V nabavno politiko podjetja sodita odločitvi o količini za posamezno naročilo ter o roku dobave. Kaj vpliva na ti dve odločitvi? Razložite vpliv zalog na rentabilnost poslovanja. ●
39. Katere so prednosti in slabosti, ko blago naročamo v manjših količinah oziroma v večjih količinah? Kdaj dosežemo optimalno količino naročila?
40. Zakaj so potrebne zaloge blaga? Opredelite maksimalno, minimalno, optimalno, signalno oziroma varnostno zalogo blaga. ●
41. Kaj nam pove koeficient obračanja zalog? Naštete nekaj vrst blaga, za katere je značilen visok oziroma nizek koeficient obračanja zalog. Kako bi izračunali povprečni čas vezave zalog? ●
42. Pojasnite prednosti visokega koeficienta obračanja zalog in na kakšen način ga lahko povečamo? ●
43. Kateri sta temeljni funkciji skladiščenja? Kaj moramo upoštevati pri ureditvi pretoka blaga znotraj skladišča? Katere so prednosti in pomanjkljivosti centralnega skladišča?
44. Razložite vrste skladišč. Kakšen je gospodarski pomen skladišč? Katero od navedenega blaga je primerno za posamično uskladiščenje in katero za zbirno: oves, ruda, avtomobilski plašči, krmila, krompir, vino v steklenicah, traktorji?
45. Razložite izdajanje blaga iz skladišča trgovskega podjetja. Opišite pripravljanje komisij.
46. Opišite dokumentacijo skladiščnega poslovanja – prevzemna in izdajna dokumentacija.
47. Pojasnite kazalce poslovne učinkovitosti: produktivnost, ekonomičnost, rentabilnost,

likvidnost. ●

48. Razložite, kako ugotovimo, da je podjetje v finančnih težavah? Katere sanacijske ukrepa poznate?
49. Razložite značilnosti opravljanja trgovinske dejavnost na domačem trgu in s tujino.
50. Razložite temeljne funkcije trgovskih podjetij: prostorska, časovna, količinska, sortimentska, kakovostna, svetovalna, kreditna.
51. Opišite dejavnike poslovanja detajlističnega trgovskega podjetja: premoženje, zaposleni, trgovsko blago, trgovska oprema, zaloga v skladišču in prodajalnah.
52. Na katerih področjih potrebuje trgovsko podjetje delovno silo? Kateri so ključni problemi delovne sile v trgovini na drobno? Kako in zakaj bi izračunali kazalce delovne učinkovitosti zaposlenih?
53. Kaj razumete pod pojmom sortiment trgovskega blaga. Kateri elementi ga opredeljujejo?
54. Pojasnite, kakšen je sortiment blaga v prodajalnah: z mešanim blagom, specializiranih prodajalnah, ozko specializiranih prodajalnah.
55. Od česa je odvisna velikost in ustreznost (kakovost) poslovnega prostora v trgovskem podjetju? Podrobneje opredelite naslednje pojme: prodajni prostor, skladiščni prostor, manipulacijski prostor oziroma prostor za vzdrževanje naprav, upravni prostor, prostor za zaposlene ter parkirišče.
56. Trgovska podjetja na drobno opravljajo nabavo, skladiščenje in prodajo blaga. Opredelite prodajne postopke v trgovini na drobno in probleme, ki nastajajo pri prodaji.
57. Katere so dopolnilne storitve trgovine na drobno? Naštejte nekaj primerov blaga, za katerega ni potrebno svetovanje in nekaj primerov, za katerega je svetovanje potrebno?
58. Opišite različne načine postrežbe v trgovini na drobno. Pojasnite, katero blago ni dovoljeno prodajati preko avtomatov.
59. Razložite, kateri dejavniki so pomembni za določitev lokacije prodajalne.
60. Naštejte in opišite organizacijske oblike trgovine na drobno, ki se razlikujejo po velikosti podjetja in sortimentu? Opredelite kataložsko prodajo blaga, njene prednosti in slabosti.
61. Naštejte in opredelite najpomembnejše dejavnike poslovanja trgovskih podjetij na debelo.
62. Katere so razlike med trgovskimi podjetji na debelo in trgovskimi podjetji na drobno pri dejavnostih nabave, skladiščenja in prodaje blaga. Kaj je cash-and- carry prodaja? ●
63. Kdo so trgovski posredniki, kaj morajo poznati in v katerih primerih delujejo? Katere so vrste trgovskega zastopanja. Pojasnite razliko med trgovskim zastopnikom in trgovskim potnikom. ●

64. Pojasnite gospodarski pomen trgovskega zastopanja. Kakšne prednosti in pomanjkljivosti ima prodaja po trgovskem zastopniku za naročnika (komitenta)?
65. Pojasnite s kom vse mora poslovodja komunicirati. Naštejte oblike komuniciranja in jih opišite. Katere so prednosti pisnega sporočanja?
66. Pojasnite smeri razvoja slovenske trgovine, ekonomske prednosti združevanja in povezovanja trgovskih podjetij.
67. Kakšne prednosti za racionalizacijo poslovanja ima informatizacija trgovine – EAN, EDIFACT ?
68. Opredelite pojem trg, kaj pomeni trg v ožjem in kaj v širšem pomenu. Navedite primere trgov.
69. Pojasnite nastanek, organiziranost, vrste in pomen vzorčnih sejmov? Naštejte nekaj konkretnih primerov specializiranih sejmov.
70. Opišite dejavnost zavarovalnic in gospodarski pomen zavarovanja. Razložite področja in vrste zavarovanja.
71. Katere vrste prevoza razlikujemo v notranjem in v mednarodnem prometu? V čem se razlikujejo? Kakšen je pomen duplikata tovarnega lista?
72. Opredelite špedicijo in vrste špedicij. Katere storitve opravljajo špedicijska podjetja? Kakšne so obveznosti in pravice špediterjev?
73. Razložite področja trženja in temeljne pogoje za uspešno trženje.
74. Razložite kratkoročne in dolgoročne tržne cilje.
75. Opredelite sestavine trženjskega spleta in jih razložite: izdelek, cena, distribucija (prostor - kraj), promocija!
76. Opredelite pojem blagovna znamka. Razložite, kako se blagovne znamke na trgu razlikujejo po moči in vrednosti.
77. Razložite dejavnike, ki vplivajo na oblikovanje cen in pri tem upoštevajte cilje trženja. ●
78. Pojasnite področja raziskav nabavnega oziroma prodajnega trga: povpraševanje, ponudba, konkurenca, izdelki .
79. V čem se razlikujeta absolutni in relativni tržni delež? S primerom pojasnite razliko med zasičenim in ne zasičenim trgom?
80. Razložite, katere elemente vključuje raziskava trga. Katere informacije s področja raziskovanja trga zbira tudi trgovsko podjetje – detajlist ?
81. Kateri cilj želimo doseči s politiko tržnega komuniciranja in kateri so njeni instrumenti? Katere oblike pospeševanja prodaje uporabljajo trgovska podjetja – detajlisti?

82. Opredelite pojem oglaševanje in opišite najpomembnejše medije in najpomembnejša sredstva oglaševanja.
83. Pojasnite oblike odnosov z javnostmi (vrste javnosti) in njihov pomen za doseganje tržnih ciljev.
84. Pojasnite osebno prodajo, njen pomen in prednost. Za katere vrste blaga uporabljamo to metodo?
85. Zakaj podjetja ne uporabljajo le podatkov o obsegu prodaje kot pokazatelja učinkovitosti propagande. Katere splošne metode za ugotavljanje uspešnosti propagande poznate?
86. Kateri elementi urejanja notranjosti in okolice prodajalne opravljajo vlogo reklame za podjetje.
87. Predstavite kalkulacijo maloprodajne cene blaga. ●
88. Kako povpraševanje in ponudba vplivata na oblikovanje prodajne cene blaga? ●
89. Opredelite cenovno elastičnost povpraševanja. Na konkretnih primerih razložite, kdaj je povpraševanje togo, neelastično, elastično in popolnoma elastično.
90. S katerih dveh vidikov so stroški blaga pomembni dejavnik pri oblikovanju politike cen? Kakšen je pomen polnih in mejnih stroškov za cenovno politiko?
91. Teoretično bo prodaja pri zniževanju cen naraščala, pri naraščanju cen pa padala. Kaj pa dejansko še vpliva na spremembo cen v prodaji, kar je v nasprotju z navedeno teoretično trditvijo?
92. Politika prodajnih pogojev obsega rabatno politiko, politiko plačilnih in dobavnih pogojev ter kreditno politiko. Vsebinsko jih opredelite ter natančneje pojasnite naslednje pojme: funkcijski ali stopenjski rabat, količinski rabat, časovni rabat in zvestobni rabat, sconto, promptno plačilo. ●
93. Opišite nekaj primerov fiksnih in variabilnih stroškov. Kakšne spremembe variabilnih stroškov so možne, če se spremeni izkoriščenost kapacitet? Kaj pomeni stopnja odzivnosti in kaj ta stopnja pojasnjuje?

PRIPOROČLJIVA LITERATURA:

Osnovna literatura:

- Schneider in drugi: Gospodarsko poslovanje 1, 2, 3, 4 in 5, Mohorjeva založba 2003

Dodatna literatura:

- V. Potočnik: Kalkulacije in DDV za podjetnike, obrtnike, trgovce, Gospodarski vestnik, 1999
- V. Potočnik: Trženje v trgovini, Gospodarski vestnik, 2001 (2005)
- V. Potočnik: Nabavno poslovanje, Ekonomska fakulteta v Ljubljani, 2002
- Predpisi o trgovini, vodenju evidenc v trgovini, DDV, trošarinah, ..., Uradni list RS

Spletne strani:

- Gospodarska zbornica Slovenije – združenje za trgovino- zakonodaja – www.gzs.si/
združenja dejavnosti/ združenje za trgovino/ zakonodaja
- Ministrstvo za gospodarstvo: www.gov-rs.si
- Urad za varstvo potrošnikov: www.sigov.si/uvp
- Zakonodaja - IUS-INFO: www.ius-info.gvestnik.si/iusinfo/slov.htm

III. PSIHOLOGIJA PRODAJE

1. Razložite, kako zaznavamo oziroma sprejemamo in si razlagamo sporočila iz okolja. Ali so vse zaznave enako jasne in se enako vtisnejo v spomin?
2. Razložite vlogo pozornosti v zaznavanju – kako s pozornostjo usmerjamo vsebino zaznavanja? Kako pritegujemo pozornost kupcev? Zakaj je to potrebno?
3. Razložite notranje in zunanje dejavnike, ki vplivajo na smer in trajanje pozornosti. Navedite primere pritegovanja pozornosti kupcev na zaznavanje trgovskega blaga.
4. Opišite oblikovanje reklamnega letaka, ki bi učinkovito pritegnil pozornost mimoidočih, da bi ga ti v množici sporočil opazili.
5. Razložite, kateri dejavniki vzdržujejo trajanje pozornosti in kateri jo motijo – uporabite kot primer poslovni pogovor s kupcem. S čim lahko motimo koncentracijo na vsebino pogovora?
6. Razložite faze učnega procesa: učenje – ohranjanje – obnavljanje. Kako vplivajo na uspešnost učenja te dejavniki: motivacija, učni prostor, počutje in načini učenja?
7. Razložite pravila uspešnega učenja: razumevanje gradiva, povezovanje z izkušnjami, ponavljanje in uporabljanje znanja pri delu.
8. Razložite znanje, spretnosti in navade ter ugotovite, katera znanja, katere spretnost in katere navade je treba pridobiti za poklic trgovski poslovodja. ●
9. Razložite funkcije spomina. Kako se v spominu ohranjeno gradivo lahko skozi čas spreminja? Razložite, kako nastajajo popačitve pri širjenju govoric. Kako zmanjšujemo pozabljanje skozi čas?
10. Katere miselne dejavnosti vključuje mišljenje? Kaj je značilno za ustvarjalno mišljenje? Kako sta povezana govor in mišljenje?
11. Razložite stopnje reševanja problemov: opredelitev problema, zbiranje informacij, iskanje možnih rešitev, odločanje, kritično spremljanje uresničevanja odločitev.
12. Razložite naravo in raznovrstnost čustev: osnovna čustva, sestavljena (kompleksna), socialna, moralna, estetska čustva. Pojasnite razliko med doživljanjem in izražanjem čustev.
13. Razložite, kako razlikujemo čustva po intenzivnosti doživljanja, kako se intenzivnost doživljanja čustev spreminja. Kaj je značilno za afekte in kako se obnaša človek ob doživljanju afektov jeze, strahu in sovraštva?
14. Razložite izražanje čustev z govornico telesa. Opišite značilne izraze za jezo, strah, veselje in žalost. Katera čustva lažje prepoznavamo po govornici telesa, katera težje? ●
15. Razložite, kako prepoznavamo razpoloženje oseb v poslovnih stikih. Kako vplivajo izražena čustva prodajalca na kupca? ●

16. Opišite osnovna merila čustvene zrelosti. Razložite, kako se v odnosih med ljudmi kaže čustvena stabilnost oziroma čustvena labilnost.
17. Razložite stres in krizo kot duševno obremenitev – kako ju doživljamo in kako vplivata na naše obnašanje. Opišite primere stresnih situacij v poslovnem življenju.
18. Razložite povezanost čustev z delovanjem organizma. Navedite primere psihosomatskih motenj, ki so posledica trajnega neprijetnega čustvenega doživljanja. Katere preventivne ukrepe lahko uporabljamo proti negativnim učinkom stresa?
19. Razložite motiviranost obnašanja, kako delujejo motivi potiskanja in kako motivi privlačnosti. Navedite primere iz prodajnih situacij, kateri motivi usmerjajo v nakupe, kateri odvrčajo od njih?
20. Navedite in razložite biološke, socialne in psihološke potrebe, njihov izvor in vlogo pri usmerjanju našega obnašanja. ●
21. Razložite, kako se oblikujejo estetske potrebe. Kako se te potrebe izražajo pri nakupih? Uporabite primere iz svojega delovnega okolja.
22. Razložite progresivnost v zadovoljevanju potreb. Navedite primer progresivnosti pri zadovoljevanju potrebe po uveljavljanju.
23. Razložite osebne navade in vrednote ter opredelite, kako vplivajo na izbiranje motivacijskih ciljev pri nakupih.
24. Razložite izražanje potrebe po naklonjenosti in sprejetosti v različnih obdobjih človekovega življenja. Navedite primer obnašanja zaradi zadovoljevanja te potrebe v medsebojnih odnosih. Ali se te potrebe izražajo tudi v odnosih med prodajalci in kupci?
25. Razložite potrebe po uveljavljanju. Kako moramo pri kontaktiranju s kupci upoštevati njihove potrebe po uveljavljanju – ugledu? Ali sodobna družba spodbuja človekovo potrebo po uveljavljanju, ugledu in spoštovanju?
26. Kateri konkretni motivi pridejo najpogosteje do izraza pri nakupovanju oblačil? Razložite, kaj pomeni nakupovanje zaradi potreb, čustev, gospodarnosti in kakovosti. Kako se ti motivi med seboj povezujejo?
27. Razložite, kako se z družbenim razvojem spreminja razmerje med zadovoljevanjem osnovnih življenjskih potreb in višjih socialnih potreb.
28. Razložite hierarhijo v zadovoljevanju potreb ter kdaj in zakaj moramo odložiti zadovoljevanje višjih socialnih potreb. Kako take situacije vplivajo na čustveno doživljanje in obnašanje?
29. Kako doživljamo oviranje doseganja motivacijskih ciljev? Razložite pojem frustracije. Navedite najpogostejše ovire na poti k ciljem.
30. Razložite motivacijski konflikt (dilemo). Opišite obnašanje kupca, ki pri nakupu

doživlja motivacijski konflikt. Kako naj bi se v takih primerih obnašal v odnosu do kupca prodajalec? ●

31. Razložite konstruktivno (urejeno) obnašanje v frustraciji in nekonstruktivno (neurejeno) obnašanje z uporabo obrambnega reagiranja. Navedite primere urejenega in primere neurejenega frustracijskega obnašanja kupcev ob reklamaciji kupljenega blaga.
32. Razložite spreminjanje načinov zadovoljevanja potreb pod vplivom družbenega razvoja, sprememb v načinu življenja – uporabite razumevanje progresivnosti v zadovoljevanju potreb.
33. Razložite, kako kulturno okolje, tradicija in navade vplivajo na motivacijo za nakup. Navedite primere nakupov pred tradicionalnimi prazniki.
34. Razložite, kako kupna moč vpliva na izbiro prodajnega blaga. - povežite s hierarhijo v zadovoljevanju potreb. Razložite, zakaj in kako mora trgovina spremljati kupno moč potencialnih kupcev. ●
35. Opišite, kako lahko s tržnimi postopki vplivamo na motivacijo kupcev. Navedite primer iz svojih delovnih izkušenj.
36. Opišite, kako vplivajo na nakup zunanji videz blaga, embalaža, kakovost blaga in urejeno servisiranje ter navedite, katere ugodnosti lahko nudi kupcem trgovina, da bi jih pritegnila k nakupom.
37. Kakšne so nakupovalne navade ljudi z nizko kupno močjo, kakšne pri ljudeh z visoko kupno močjo? Opišite te razlike pri nakupovanju hrane, oblačil, avtomobilov.
38. Razložite, kako čustveno doživljamo javljanje potrebe in kako njeno zadovoljitev. Navedite primer, kako po kupčevi govorici telesa prepoznamo, če smo izpolnili njegove želje.
39. Razložite, katere potrebe so lahko izvor motivacije za nakup : nakita, športne opreme in knjig.
40. Razložite, kako ugotavljamo potrebe potrošnikov. Zakaj veliki proizvajalci nenehno raziskujejo tržišče in ugotavljajo želje potrošnikov? Kako spremljamo želje kupcev v maloprodaji?
41. Razložite, zakaj je vsak človek osebnost zase, kaj nas določa, zakaj smo takšni, kot smo. Opredelite, katere osebnostne lastnosti se povezujejo v osebnosti. ●
42. Kako poteka osebnostno zorenje, kdaj dosežemo temeljno zrelost? Pojasnite kriterije osebnostne zrelosti na področjih : spolne in telesne, spoznavne, čustvene in moralne zrelosti
43. Naštejte osebnostna področja ki opredeljujejo osebnost, in jih opredelite: konstitucija, temperament, sposobnosti, značaj.
44. Razložite značajske lastnosti, ki jih izražamo v odnosu do sebe, v odnosu do ljudi in v

- odnosu do dela. Katere značajske lastnosti so potrebne za uspešno delo v trgovini? ●
45. Razložite, katere osebnostne značilnosti opredeljujemo kot temperament, in opišite osnovne tipe temperamenta: kolerik, sangvinik, melanholik in flegmatik. ●
 46. Opišite, kako bi pri kontaktiranju z ljudmi lahko prepoznali, katere lastnosti temperamenta so značilne za posamezno osebo. ●
 47. Razložite, kaj je značilno za introvertne in kaj za ekstravertne osebe. Navedite primer obnašanja zelo introvertne osebe pri nakupu.
 48. Opišite, kaj je značilno za podredljive in kaj za gospodovalne osebe. Kako se lahko te lastnosti izražajo v odnosih med kupci in prodajalci? Navedite primer ravnanja v prodajnem postopku z zelo gospodovalno osebo.
 49. Razložite značilnosti konzervativnih in radikalnih oseb. Opišite, kako naj se trgovina odziva na te osebnostne značilnosti potrošnikov.
 50. Kako imenujemo lastnosti osebnosti, ki določajo, kaj zmoremo. Katere lastnosti osebnosti razen sposobnosti še vplivajo na poklicno uspešnost? ●
 51. Razložite skupine sposobnosti: čutne, gibalne in umske (intelektualne) Katere sposobnosti so bolj izpostavljene pri delu trgovskega poslovođje?
 52. Razložite te sposobnosti: inteligentnost, besedne sposobnosti in sposobnosti spomina. Kako se inteligentnost odraža v človekovi dejavnosti?
 53. Razložite proces razvoja in upadanja sposobnosti skozi človekovo življenje. Kaj lahko storimo, da bi svoje sposobnosti ohranjali do poznih let?
 54. Opišite ravnanje s kupci, pri katerih so izrazito poudarjene te osebnostne značilnosti: nezaupljivost do ljudi, konzervativnost, dominantnost in kritikastrstvo.
 55. Razložite postopke (faze) prodajnega procesa: prednakupna faza, nakupna faza in ponakupna faza. Kaj lahko poslovodja uredi v prodajalni, da bodo kupci nakup opravili pri vas in da bodo z nakupom zadovoljni? ●
 56. Kako naj ravna trgovec v posameznih fazah nakupovalnega procesa, da bo obdržal dober odnos do kupcev, da bodo ti zadovoljili svoje potrebe, ki jih izražajo ob nakupih?
 57. Razložite prodajni pogovor. Navedite nekaj konkretnih primerov slabe in dobre komunikacije med prodajnim pogovorom: neprimerni komentarji prodajalca, ignoriranje kupca, izražanje dvoma, prepričljivost in izbiranje izrazov. ●
 58. Predstavite osnovna pravila poslovnega bontona glede obleke, videza, govornice telesa, nagovarjanje kupcev, vsebine nezaželenih pogovorov, izrekanja kritike, pohval, sprejemanje kritike in jezika. ●
 59. Razložite, kako pojmuje poslovno moralo in kdaj je odnos do kupcev nepošten. Navedite primere kršenja temeljnih pravil poslovne morale.

60. Razložite potek in pravila poslovnih pogajanj (postavljanje ciljev, postavljanje pogojev, sporni elementi, iskanje alternativnih rešitev) in to ponazorite s primerom iz svojih delovnih izkušenj.
61. Ocenite, od česa je odvisen uspeh poslovnega pogajanja. Katerih napak se moramo pri pogajanjih izogibati?
62. Razložite, kako zaključimo poslovna pogajanja: oblikovanje sklepov, pregledovanje razlogov ZA in PROTI ter dodatne spodbude. Kakšno naj bo ravnanje ob propadu kupčije?
63. Opredelite ekonomsko propagando. Kakšen je njen cilj, katere medije in propagandna sredstva uporabljamo pri reklamiranju blaga in storitev? ●
64. Razložite temeljne cilje reklame: kako vzbuditi pozornost, kako informirati in motivirati potrošnike. Za ilustracijo uporabite primer reklam iz medijev. ●
65. Navedite načine pospeševanja prodaje, ki jih izvaja trgovina sama. Razložite akcijsko in reklamno prodajo, in ocenite, na katere potrošnikove motive sta naravnani.
66. Katera propagandna sredstva danes lahko uporablja trgovina za pospeševanje prodaje? Navedite jih in razložite.
67. Opredelite publiciteto, pojasnite, kako vpliva na potrošnike, in to ilustrirajte s primeri iz vaših izkušenj. Razložite pridobivanje in utrjevanje ugleda v javnosti s sponzorstvom, donatorstvom in organiziranjem javnih srečanj.
68. Navedite in opišite, kaj kupce v trgovini lahko odbija od nakupa in vračanja v trgovino.
69. Razložite pomen raziskovanja tržišča in osnovne tehnike zbiranja podatkov. Opišite, katere informacije lahko pridobivate od kupcev v neposrednem prodajnem okolju in kako. ●
70. Pojasnite, zakaj bi potrebovali in kje bi lahko dobili informacije o kupni moči potrošnikov, stališčih kupcev do vaše prodajalne. Kako so kupci pri vas zadovoljni s postrežbo?
71. Sestavite vprašalnik za kratek hitri intervju kupcev, da bi ugotovili, ali so kupci zadovoljni z notranjo urejenostjo prodajnega prostora.
72. Sestavite kratek anketni vprašalnik zaprtega tipa, s katerim želite dobiti informacije, ali so kupci zadovoljni z izbiro blaga v vaši prodajalni.
73. Razložite, kako bi nevsiljivo in za kupce sprejemljivo izvedli intervju in kako bi kupce motivirali za odgovarjanje na anketni vprašalnik.
74. Razložite, katere podatke o kupcih moramo zbrati, da lahko rečemo, da poznamo strukturo kupcev. Navedite možne načine za zbiranje podatkov o kupcih.

75. Opišite, s čim si trgovina razvija svoj ugled in kako ta vpliva na pospeševanje prodaje. Uporabite primere iz svojega delovnega okolja. ●
76. Razložite, kaj vse vpliva na to, da se kupcu zdi prodajni prostor urejen in prijeten.
77. Razložite, kako se ljudje odzivamo na barve, katere barve pritegujejo pozornost, kako se na barve čustveno odzivamo in katere barve so pri nas simboli za izražanje čustev.
78. Razložite, kakšen pomen imajo barve pri estetskem urejanju prostora ter estetskem videzu blaga in embalaže.
79. Opišite in s primeri dopolnite, kako bi barvno in svetlobno uredili trgovino z živili, trgovino z otroško konfekcijo in igračami ter trgovino s tehničnim blagom.
80. Razložite, kako naj bo urejena izložba, da bo pritegnila pozornost mimoidočih, da jih bo informirala in motivirala za nakup v trgovini in da bo v okolju učinkovala estetsko.
81. Razložite, kako razvrstimo blago v prodajnem prostoru, da dosegamo učinke urejene, za kupce privlačne in zanimive prodajalne. ●
82. Kako lahko z urejenostjo okolja trgovine pritegujemo kupce? Uporabite primere iz svojega delovnega okolja.
83. Navedite najbolj izrazite situacije v trgovini, ki kupce odvrtaajo, da bi prihajali k vam. Uporabite primere iz svojih delovnih izkušenj.
84. Razložite vlogo in delo trgovskega poslovodje: načrtovanje dela, priprava dela, organiziranje dela, vodenje, spremljanje in preverjanje. Kdaj je delo in vodenje trgovine uspešno?
85. Razložite značilnost avtorskega vodenja, kdaj in kako se pojavlja v današnjem času in katere težave lahko povzroča.
86. Opišite značilnosti in prednosti demokratskega vodenja. Kaj je značilno za anarhijo? Ali elemente različnih stilov vodenja lahko kombiniramo?
87. Razložite osnovna pravila vodenja, ki jih mora vodja poznati in upoštevati pri vodenju, da bo vodenje uspešno: centralizacija, hierarhija, odgovornost, disciplina, enotnost v odrejanju, enotnost v upravljanju in urejanje odnosov med ljudmi.
88. Navedite značilna znanja, sposobnosti in osebnostne lastnosti, ki so potrebni za uspešno opravljanje poklica trgovski poslovodja.
89. Komentirajte splošne dejavnike, ki vplivajo na motivacijo za delo: vrsta dela, plača, osebno zadovoljstvo pri delu, odnosi med sodelavci, delovni pogoji in možnosti napredovanja.
90. Kako lahko višina plače vpliva na motivacijo za delo? Kako na motivacijo za bolj uspešno delo vpliva dodatno nagrajevanje delovne uspešnosti?

91. Razložite osnovna merila za vrednotenje uspešnosti dela prodajalcev: količina, kakovost dela in gospodarnost. Navedite možne načine pridobivanja podatkov o delovni uspešnosti prodajalcev.
92. Kako zmanjšamo subjektivnost in napake pri ocenjevanju kakovosti dela prodajalcev . Navedite primere ocenjevanja.
93. Oblikujte merila za uporabo tristopenjske ocenjevalne lestvice za ocenjevanje kakovosti dela prodajalcev in jih komentirajte.
94. Navedite in komentirajte razloge za nujnost stalnega strokovnega izpolnjevanja poslovdje in prodajalcev in navedite možne vire izpopolnjevanja. ●
95. Navedite in razložite, kako lahko poslovodja poveča motivacijo za strokovno izpopolnjevanje prodajalcev (napredovanje, pohvale ipd.).
96. Navedite in razložite najbolj pogoste razloge za nastajanje medosebnih konfliktov pri delu – uporabite primere iz svojih delovnih izkušenj.
97. Katera čustva doživljamo v medosebnih konfliktih? Kako čustva vplivajo na obnašanje oseb v sporih? Ali je mogoče negativna čustva razrešiti drugače kot z »napadom« na nasprotnika?
98. Navedite in razložite konstruktivno in nekonstruktivno obnašanje oseb v konfliktnih situacijah. Katere so posledice zaostrovanja konfliktov?
99. Razložite osnovne strategije za reševanje sporov: prepoznavanje problema, iskanje možnih rešitev, preverjanje možnih rešitev, odločanje, ukrepanje in preverjanje dosežkov.
100. Kateri psihološki problemi nastopajo pri reševanju reklamacije. Kaj moramo storiti, da bi reklamanta pomirili? ●
101. Pojasnite, zakaj danes tatvine v trgovinah naraščajo, iz kakšnih nagibov ljudje kradejo v trgovinah ter kakšna je razlika med tatom, kleptomanom, raztresenim človekom in majhnim otrokom, ki nekaj vzame.
102. Komentirajte ukrepe za preprečevanje tatvin: vlogo prodajalcev, urejanje prodajnega prostora in posebne ukrepe. Kakšne so psihološke obremenitve prodajalca, ko odkrije tatvino?

PRIPOROČLJIVA LITERATURA:

Osnovna literatura:

- M. Malovrh, J. Valentičič : Psihologija v trgovini, Center za poslovno usposabljanje - CPU Ljubljana 1996 - tel. 01/ 5897 659
- B. Slivar : Psihološke osnove , pedagoško andragoško usposabljanje, Priročnik za usposabljanje mentorjev, CPU, Ljubljana- tel. 01/ 5897 659
- J. Musek, V. Pečjak: Psihologija, Educy 1996

Dodatna literatura:

- B. Lipičnik, S. Možina: Psihologija v podjetjih, DZS 1993
 - Vera F. Birkenbihl : Sporočila govornice telesa , CPU, Ljubljana 1999
 - S. Možina, M. Tavčar, N. Zupan, A.N. Kneževič: Poslovno komuniciranje, Obzorja, založništvo in izobraževanje d. o. o. Maribor 2004
 - Edgar K. Geffray: Kupec – nepotrebno zlo, CPU, Ljubljana 1996
-

IV. ZAKONODAJA

1. Kateri so najpomembnejši predpisi, ki jih mora poznati trgovec, ki opravlja trgovinsko dejavnost? Kratko opišite vsebino najpomembnejših zakonov, ki so pomembni za dejavnost trgovine. ●
2. Opišite, kaj so uredbe, smernice, odločbe in priporočila kot vrste pravnih virov poleg ustanovnih pogodb Evropske skupnosti. Katere so bistvene ekonomske svoboščine na enotnem trgu Evropske skupnosti ?
3. Katere so glavne značilnosti carinske unije Evropske skupnosti? Kateri predpisi s področja carinskega prava so za trgovca še posebej pomembni?
4. Kaj je TARIC, katere so glavne skupine podatkov, ki jih vsebuje TARIC in kje so ti podatki dosegljivi.
5. Kaj veste o skladnosti tehničnih predpisov za izdelke, s katerimi se trguje na trgu EU? Kaj mora storiti proizvajalec oz. pooblaščen predstavnik proizvajalca, če se blago uvaža na trg Evropske skupnosti pred dajanjem izdelkov na tržišče? Kakšna je oznaka o skladnosti in kaj pomeni? Kaj je tehnična mapa, ki jo mora imeti vsak proizvod?
6. Posebna vrsta stroge odgovornosti, ki jo ureja direktiva Evropske unije, v skladu z njo pa pri nas Zakon o varstvu potrošnikov in Zakon o varnosti proizvodov je tudi odgovornost proizvajalca za izdelek – kaj veste o tej vrsti odgovornosti? Kdo je poleg proizvajalca še lahko odgovoren za škodo, ki nastane zaradi nevarnega izdelka?
7. Kaj je trgovina? Kdo je trgovec? Na kakšen način se lahko opravlja trgovinska dejavnost (trgovanje)? ●
8. Kaj je trgovina na debelo? Kdo je veliki potrošnik? Kje se lahko opravlja trgovina na debelo? Tranzit blaga in njegove značilnosti. Kakšne pogoje mora izpolnjevati veletržnica? ●
9. Kaj je trgovina na drobno? Kje se lahko opravlja trgovina na drobno? Naštejte vrste prodajaln in oblike prodaje zunaj prodajaln. ●
10. Katero blago se lahko prodaja po pošti? Kakšni pogoji morajo biti izpolnjeni, da lahko trgovec prodaja blago po pošti? ●
11. Katero blago se lahko prodaja na premičnih stojnicah? Kakšni pogoji morajo biti izpolnjeni za tovrstno prodajo? ●
12. Katero blago je dovoljeno prodajati od vrat do vrat? Kakšne pogoje mora izpolnjevati trgovec za prodajo blaga od vrat do vrat? ●
13. Katero blago se sme prodajati s prodajnimi avtomati? Kje se sme opravljati tovrstna prodaja? ●
14. Katero blago se lahko prodaja s potujočo prodajalno? Kakšni pogoji morajo biti izpolnjeni za tovrstno prodajo? ●

15. Kaj so trgovinske storitve? Naštejte nekaj trgovinskih storitev in jih na kratko opišite. ●
16. Kako in kdaj trgovec določi urnik obratovalnega časa? Kaj mora upoštevati trgovec, ko določa obratovalni čas prodajalne (obratovanje od ponedeljka do sobote – ob nedeljah, praznikih in dela prostih dneh)? Kakšne podatke vsebuje prijava obratovalnega časa pristojnemu organu lokalne skupnosti? ●
17. Kdaj gre za kaznivo dejanje tatvine v prodajalni? Kdaj govorimo o veliki tatvini? Kakšen je postopek trgovca zoper kupca, ki ga sumi za storitev tatvine.
18. Kaj je gospodarska družba in v kakšnih oblikah so lahko organizirane gospodarske družbe po ZGD? Kdo je podjetnik posameznik? Kakšna je bistvena razlika med osebnimi in kapitalskimi družbami? Ali družbeniki kdaj izjemoma odgovarjajo tudi za obveznosti kapitalske družbe?
19. Kaj je družba z omejeno odgovornostjo? Kdo jo lahko ustanovi, kakšen je minimalni ustanovni kapital, kakšen je minimalni vložek družbenika in iz česa je lahko sestavljen, katere organe ima družba in kakšne so njihove pristojnosti ?
20. Katere dejavnosti lahko opravljajo gospodarske družbe in podjetniki posamezniki? Kdaj lahko začnejo opravljati dejavnost? Pri opravljanju dejavnosti je treba stalno upoštevati predpise, ki posamezno dejavnost urejajo, ali obstajajo tudi primeri, ko se lahko začne dejavnost opravljati šele po pridobitvi odločbe o izpolnjevanju posebnih pogojev?
21. Katere pogoje mora zlasti izpolnjevati trgovec pri opravljanju dejavnosti trgovine? ●
22. Kdo je zakoniti zastopnik: družbe z neomejeno odgovornostjo, komanditne družbe, družbe z omejeno odgovornostjo in delniške družbe? Kaj je prokura in kakšna pooblastila ima prokurist?
23. Kakšna pooblastila imajo po Obligacijskem zakoniku poslovni pooblaščenec, trgovski potnik in pooblaščenec po zaposlitvi?
24. Kaj se vpisuje v sodni register? Kaj je firma in katere označbe oz. obvezne sestavine vsebuje. Navedite primer firme za družbo z neomejeno odgovornostjo, za družbo z omejeno odgovornostjo in primer firme za podjetnika posameznika.
25. Kaj je obligacijsko razmerje in katere pravne temelje za nastanek obligacijskih razmerij poznate? Kako razumete načelo dispozitivnosti v obligacijskih razmerij oz. kaj razumete pod pojmom dispozitivnih pravnih pravil v Obligacijskem zakoniku in kaj pod pojmom obveznih pravil obligacijskega prava? ●
26. Naštejte glavne vire obligacijskega prava. Kaj ureja Obligacijski zakonik kot temeljni pravni vir s področja obligacijskih razmerij v splošnem in kaj v posebnem delu. Katere druge pravne vire obligacijskega prava poznate?
27. Naštejte nekaj najpomembnejših temeljni načel obligacijskih razmerij in jih kratko opišite.

28. Kaj pomeni načelo enakopravnosti strank obligacijskega razmerja in pri kakšnih vrstah pogodb je treba še posebej paziti na upoštevanje tega načela?
29. Katere so predpostavke za veljavno sklenitev pogodbe? Katere pogodbe so gospodarske pogodbe?
30. Naštejte primere, ko predpisi zahtevajo pisno obliko pogodb. Kakšna je posledica, če ne upoštevamo predpisane obličnosti?
31. Opišite faze pred sklenitvijo pogodb. Kje boste dobili bonitetne podatke?
32. Kaj so pogajanja? Ali pogajanja zavezujejo k sklenitvi pogodbe? Kaj je ponudba in katere sestavine mora vsebovati?
33. Kdaj je pogodba sklenjena. Ali je za sprejem ponudbe vedno potrebna izjava naslovnika? V katerih primerih pomeni tudi molk naslovnika sprejem ponudbe? ●
34. Opišite naslednje oblike utrditve obveznosti: poroštvo, zastavna pravica, ara in odstopnina.
35. Ali lahko obveznost izpolni le dolžnik ali pa je upnik dolžan sprejeti obveznost tudi od tretjega? Kaj veste o nadomestni izpolnitvi?
36. Enostranska razveza pogodbe je možna le v primeru kršitve pogodbe s strani druge stranke, izjemoma pa zaradi varstva načela enakosti dajatev tudi v primeru t.i. spremenjenih okoliščin, za katere ni odgovorna nobena stranka. Kaj veste o razvezi pogodbe zaradi spremenjenih okoliščin?
37. Kakšna pogodba je oderuška in katero načelo obligacijskih razmerij je pri njej še posebej kršeno?
38. Kdaj pride dolžnik v zamudo če je rok izpolnitve v pogodbi določen in kdaj, če rok njegove izpolnitve ni določen? Kako ravna upnik, če pride dolžnik v zamudo?
39. Kaj je upniška zamuda in kakšne so njene posledice?
40. Kaj veste o dogovorjenih pogodbenih obrestih in kaj o dogovorjenih ali zakonitih zamudnih obrestih? Kdaj se po zakonu domneva, da gre za prepovedane oderuške obresti? Kdaj prenehajo teči zamudne obresti in ali lahko tečejo obresti od neplačanih obresti?
41. Kdaj nastopi zastaranje obveznosti? Kakšen je splošni zastaralni rok in kakšen pri gospodarski pogodbi? Kako lahko prekine tek zastaralnega roka upnik in kako dolžnik?
42. Katere predpostavke morajo biti izpolnjene za nastanek odškodninskih obveznosti.
43. Povrnitev škode zaradi neizpolnjevanja obveznosti.
44. Kakšna je vsebina prodajne pogodbe? Dogovor o katerih vsebinah je bistven za nastanek prodajne pogodbe? Katere so še druge sestavine pogodbe? ●

45. Razložite obveznosti prodajalca v prodajni pogodbi. ●
46. Razložite obveznosti kupca v prodajni pogodbi. ●
47. Kdaj je napaka na blagu stvarna in kdaj govorimo o odgovornosti prodajalca za pravne napake? ●
48. Kaj so očitne in kaj skrite napake? Da lahko kupec uveljavlja prodajalčevo odgovornost za napake, ga mora na napako v določenem roku opozoriti. V kakšnem roku mora kupec pri gospodarski prodajni pogodbi obvestiti prodajalca o očitni napaki? V kakšnem roku mora potrošnik obvestiti prodajalca glede napake na blagu? ●
49. Kakšne jamčevalne zahtevke lahko uveljavlja kupec, ki je prodajalca glede napake na blagu pravočasno obvestil? V kolikšnem roku mora trgovec, če napaka ni sporna, ugoditi reklamacijskemu zahtevku potrošnika? ●
50. Kaj veste o garanciji za brezhibno delovanje stvari (garancijski list, tehnična navodila, pooblašteni servisi..)? V čem se odgovornost iz garancije razlikuje od odgovornosti prodajalca iz naslova jamčevanja za napake stvari?
51. Opišite posamezno od naslednjih oblik prodaj s posebnimi dogovori: kup na poskušnjo, prodaja po vzorcu ali modelu, prodaja s pridržkom lastninske pravice
52. Kakšna je vsebina pogodbe o prodaji premične stvari na obroke? ●
53. Razložite, kaj je javna prodaja in kaj avkcija blaga.
54. Kakšna je vsebina pogodbe o trgovskem zastopanju? Kakšne so obveze strank? ●
55. Kakšna je vsebina distribucijske pogodbe. Ali je urejena v Obligacijskem zakoniku? Kakšne obveznosti ima distributer in kakšne proizvajalec? ●
56. Kakšna je vsebina komisijske pogodbe? Razložite bistvene obveznosti komisionarja in komitenta. ●
57. Kakšna je vsebina prevozne pogodbe? Kakšne so obveznosti prevoznika in kakšne pošiljatelja. Kaj vsebuje vozni list? Kakšna je odgovornost prevoznika za morebitno izgubo ali poškodbo pošiljke v času od njenega prevzema do izročitve?
58. Kakšna je vsebina zavarovalne pogodbe. Kakšen mora biti dogodek, glede katerega se sklene zavarovanje. Vrste in oblika zavarovalne pogodbe? Katere so bistvene obveznosti zavarovanca in zavarovalnice?
59. Kakšna je vsebina špediterska pogodba? Zakaj je angažiranje špediterja še posebej pomembno v mednarodnem trgovanju? Katere so glavne obveznosti špediterja? Ali špediter odgovarja za škodo, ki jo stori prevoznik ali kdo drug od njegovih pogodbenikov? Katere so glavne obveznosti naročitelja?

60. Razložite vsebino skladiščne pogodbe in katere so glavne obveznosti položnika in skladiščnika.
61. Kakšna je vsebina pogodbe o kontroli blaga? Na kaj se lahko nanaša kontrola na blagu, ki jo opravi na podlagi zahteve naročnika za kontrolo usposobljeno podjetje? Kaj je kontrola z garancijo?
62. Kaj je pogodba o leasingu? V čem je razlika med to pogodbo in pogodbo o prodaji na obroke s pridržkom lastninske pravice? Katere so dogovorjene možnosti za jemalca leasinga po izteku časa trajanja te pogodbe? Kaj je značilno za finančni in kaj za operativni leasing?
63. Kaj je vsebina pogodbe o franšizingu? Ali je ta pogodba urejena v Obligacijskem zakoniku? Kaj je jemalec franšize upravičen, pa tudi prisiljen uporabljati v zameno za določeno finančno nadomestilo? Opišite glavne obveznosti strank in nekaj prednosti in slabosti za obe stranki pri tej pogodbi.
64. Kaj ureja Zakon o varstvu potrošnikov? Naštejte pravice potrošnikov? ●
65. Oglaševanje blaga in storitev: pojasnite nedostojno oglaševanje, zavajajoče oglaševanje, primerjalno oglaševanje.
66. Pojasnite kaj mora spoštovati trgovec pri razprodaji blaga in prodaja blaga po nižanih cenah? ●
67. Pogodbe sklenjene na daljavo: pojasnite obveznosti trgovca pri sklepanju pogodb na daljavo in pravice potrošnikov.
68. Kdo so nosilci varstva potrošnikov? Kdo vrši inšpekcijski nadzor na področju varstva potrošnikov? ●
69. Omejevanje konkurence na trgu je prepovedano. Kaj je značilno za omejevanje konkurence s sporazumi (karteli), navedite nekaj primerov.
70. Kdaj gre za prepovedano zlorabo prevladujočega položaja na trgu? Navedite nekaj zakonskih primerov. Kaj razumete pod nedovoljeno koncentracijo ?
71. Kaj je nelojalna konkurenca. Navedite tudi nekaj zakonskih primerov. ●
72. Kaj razumete pod pojmom industrijske lastnine? Kateri so predmeti varstva industrijske? Kakšne funkcije ima blagovna znamka? Kdo vodi postopek za priznanje pravic?
73. Kje so urejene pravice in odgovornosti delavcev in delodajalcev iz naslova delovnih razmerij. Kakšne vrste kolektivnih pogodb poznate in kdo jih sklepa?
74. Naštejte nekaj glavnih pravic in obveznosti delavca in delodajalca po Zakonu o delovnih razmerjih. ●

75. Katere so obvezne sestavine pogodbe o zaposlitvi, kakšen je postopek njene sklenitve? Iz kakšnih razlogov da lahko delodajalec delavcu redno odpoved in iz kakšnih razlogov izredno odpoved?

PRIPOROČLJIVA LITERATURA:

Osnovna literatura:

- Priročnik Trgovinska zakonodaja - Center za poslovno usposabljanje, Ljubljana, Dimičeva 9 -leto 2004 -tel. 01/ 5897 659

Dodatna literatura:

- dr. Stojan Zabel, Tržno pravo, Ljubljana 2000;
- Perenič, P.Grilc,M.Juhart, A. Igličar, B. Kuzma: Uvod v pravo, učbenik, DZS
- dr. Peter Grilc, Pravo konkurence v EU; Slovenija - Doma v Evropi, Ljubljana 1999;
- Poslovni vodnik po institucijah Evropske unije, GZS, 2003;
- Poslovni vodnik po skupni zunanjetrgovinski politiki Evropske unije, GZS, 2002;
- Poslovni vodnik po evropskem pravu, GZS, 2003;
- dr. Stojan Cigoj, Zakon o obligacijskih razmerjih s komentarjem, Ljubljana 1978; 1984;
- dr. Janez Šinkovec, zbirka vzorcev pogodb in aktov, Ljubljana 1996;
- dr. Peter Grilc, Moderni tipi pogodb avtonomnega gospodarskega prava, Ljubljana, 1996;
- dr. Krešo Puharič, Zakon o industrijski lastnini s komentarjem, Ljubljana 1994;
- Živa Drol Novak, Zakon o varstvu potrošnikov s komentarjem, Ljubljana 1998;
- Gospodarska zbornica Slovenije, Incotermsi 2000, Ljubljana, 2000;
- Komentar Zakona o delovnih razmerjih, Nataša Belopavlovič in skupina avtorjev GV Založba, Ljubljana 2003;
- Žarko Ivanovič, Jure Habbe: Kako preprečiti tatvine v prodajalnah, Ljubljana 1998
- Publikacije Urada RS za varstvo potrošnikov RS;

Spletne strani:

Pregled trgovinske zakonodaje: Gospodarska zbornica Slovenije: www.gzs.si / združenja dejavnosti/ združenje za trgovino / zakonodaja
--

- slovenski pravni register, pravni informacijski sistem on line- www.bonexzalozba.si/;
- IUS-INFO, www.ius-info.gvestnik.si/iusinfo/slov.htm/
- Ministrstvo za gospodarstvo: www.gov.si/
- Ministrstvo za gospodarstvo: www.mg-rs.si/harmonizacija,
- Ministrstvo za gospodarstvo – Urad za varstvo potrošnikov: <http://www.sigov.si/uvp/>
- Dostop do TARIC preko: www.gov.si/curs
- <http://www.izvoznookno.si/mg/>.
- Slovenski inštitut za standardizacijo www.sist.si
- Slovenske akreditacije: www.gov.si/sa ;
- Davčna uprava RS www.gov.si/durs
- Europa - http://europa.eu.int/index_sl.htm/
- Evropska unija: <http://www.evropska-unija.si/>

V. RAČUNOVODSTVO Z OSNOVAMI POSLOVNIH FINANC

1. Opredelite kaj je računovodstvo, dejavnosti računovodstva in temeljne predpostavke in kakovostne značilnosti računovodenja!
2. Pojasnite pojem, značilnosti in naloge knjigovodstva.
3. Pojasnite pomen ter uporabnike računovodskih informacij.
4. Razložite, kaj proučuje finančno in kaj stroškovno računovodstvo.
5. Razložite, kaj so knjigovodske listine in katere vrste knjigovodskih listin poznate.
6. Opišite, kako preverjamo ter kako in koliko časa hranimo knjigovodske listine.
7. Katere vrste poslovnih knjig poznate ter kakšen je postopek knjiženja poslovnih sprememb v poslovne knjige?
8. Opišite razliko med dnevnikom in glavno knjigo.
9. Katere so pomožne poslovne knjige in evidence?
10. Kako pripoznavamo in merimo gospodarske kategorije?
11. Prevrednotenje gospodarskih kategorij. Splošno prevrednotenje pri kapitalu (sprememba kupne moči domače valute glede na razmerje do evra) in posebno prevrednotenje pri sredstvih in dolgovi (okrepitev, slabitev).
12. Na osnovi katerih knjigovodskih listin knjižimo terjatve do kupcev in obveznosti do dobaviteljev?
13. Posebnosti računovodenja (računovodstva) za samostojne podjetnike, glede na gospodarske družbe. Kateri samostojni podjetniki lahko vodijo poslovne knjige po sistemu enostavnega knjigovodstva in do kdaj?
14. Kdaj nastane dolžniško-upniško razmerje? Navedite vrsto terjatev glede na zapadlost in verjetnost unovčenja? ●
15. Pojasnite načrt opominjanja kupcev in obračunavanja zamudnih obresti.
16. Pojasnite pojem in vrste plačilnega prometa ter kako podjetje opravlja svoja plačila. ●
17. Opredelite instrumente gotovinskega plačilnega prometa: položnica, ček, nakaznica, plačilna kartica. ●
18. Opredelite temeljne instrumente negotovinskega plačilnega prometa: plačilni nalog, cesija, asignacija, obračunski ček, menica, dokumentarni akreditiv ●
19. Kaj je poslovni ali transakcijski račun, kaj je iz njega razvidno in kdo ga vodi za podjetje? ●

20. Katera sredstva za zavarovanje plačil poznate? ●
21. Opišite način evidentiranja prejetih in izdanih čekov.
22. Kako trgovsko podjetje vodi evidenco o zalogah blaga?
23. Opredelite vrste zalog in razložite, kako jih vrednotimo?
24. Razložite evidenco terjatev do kupcev in evidenco obveznosti do dobaviteljev.
25. Kaj tvori premoženje ali sredstva podjetja?
26. Razložite, kaj potrebuje trgovsko podjetje za opravljanje svoje dejavnosti iz računovodsko-finančnega vidika?
27. Navedite oblike poslovnih sredstev trgovskega podjetja.
28. Opišite razliko med stalnimi in gibljivimi sredstvi trgovskega podjetja.
29. Opredelite denarna sredstva podjetja.
30. Opredelite vire sredstev podjetja.
31. Opredelite kapital podjetja in navedite vrste kapitala.
32. Pojasnite, kaj so dolгови podjetja in katere vrste dolgov poznamo.
33. Razložite, kaj je bilanca stanja in kaj izkazuje.
34. Katere vrste bilanc stanja poznate?
35. Kakšne spremembe lahko povzročijo poslovni dogodki v bilanci stanja?
36. Pojasnite pojem konta, vrste kontov in kontni plan.
37. Kako knjižimo spremembe na kontih (enostavno, dvostavno knjigovodstvo)?
38. Opredelite saldo in promet konta, kaj je pomembno za bilanco stanja in kaj za izkaz poslovnega izida?
39. Opredelite analitične in sintetične kote.
40. Ugotovitev in razporeditev poslovnega izida!
41. Razložite, kaj izkazuje izkaz poslovnega izida.
42. Opredelite prihodke in razložite vrste prihodkov v trgovskem podjetju.
43. Pojasnite:
 - poslovni izid (dobiček ali izguba) iz prodaje,
 - poslovni izid (dobiček ali izguba) iz rednega delovanja,

- celotni poslovni izid (dobiček ali izguba) in
 - čisti poslovni izid
44. Revidiranje računovodskih izkazov. Razložite, kaj je namen revizije, kdo jo izvaja, katere gospodarske družbe so dolžne po Zakonu o gospodarskih družbah revidirati računovodske izkaze?
 45. Objavljanje računovodskih izkazov. Zakaj se računovodski izkazi objavljajo, kaj so dolžne gospodarske družbe v zvezi s tem storiti in v kakšnem času?
 46. Pojasnite razliko v ceni blaga. ●
 47. Opredelite odhodke in razložite vrste odhodkov v trgovskem podjetju.
 48. Opišite knjiženje stroškov, prihodkov in odhodkov.
 49. Opredelite pojem in običajne vrste stroškov.
 50. Opredelite materialne stroške in stroške storitev.
 51. Pojasnite stroške dela, kakšne stroške ima podjetje v zvezi z delavci in njihovim delom ter kaj pomenijo stroški dela za podjetje.
 52. Opredelite, kaj je amortizacija.
 53. Pojasnite stalne in spremenljive stroške, stroškovna mesta in stroškovne nosilce.
 54. Razložite, kateri stroški nastajajo pri uporabljanju osnovnih sredstev.
 55. Ali ima trgovsko podjetje stroške poslovanja? Opišite primere stroškov poslovanja v trgovskem podjetju.
 56. Kaj zajema poslovanje glavne blagajne podjetja?
 57. Kaj pomeni blagajniški maksimum, kaj naredi blagajnik z denarjem, ki presega blagajniški maksimum? ●
 58. Kaj je naloga pomožnih blagajn – kdaj podjetje odpira pomožne blagajne?
 59. Kako vodi blagajnik evidenco o svojem poslovanju?
 60. Pojasnite zaključevanje blagajne ter presežke in primanjkljaje ter ravnanje v nastalih situacijah.
 61. Opredelite davek na dodano vrednost ter predmet obdavčitve. ●
 62. Opredelite kraj obdavčitve z DDV, davčne stopnje, davčno osnovo in davčno obdobje. ●
 63. Kaj vpisujemo v knjigo izdanih in prejetih računov?

64. Pod katerimi pogoji lahko davčni zavezanec odbije vstopni davek? ●
65. Opredelite evidence, ki so potrebne za obračunavanje in plačevanje DDV. ●
66. Kaj so trošarine in kdo so davčni zavezanci? ●
67. Pojasnite predmet obdavčitve s trošarinami, odlog plačila trošarin in nabave brez plačila trošarin. Kdaj nastopi obveznost na obračunu ter kakšne so stopnje oziroma zneski trošarin?
68. Katere elemente cene ima kalkulacija prodajne cene blaga? ●
69. Razložite, kaj vključuje nabavna vrednost trgovskega blaga, in prikažite primer kalkulacije. ●
70. Pojasnite evidence o nakupu in prodaji v trgovini (trgovina na drobno, trgovina na debelo in trgovinske storitve). ●
71. Kalkulacija cene. Kako trgovci računajo prodajno ceno z DDV? ●
72. Pojasnite niveliranje cen. ●
73. Pojasnite prodajo za gotovino, čeke, plačilne kartice, potrošniški kredit. ●
74. Razložite, kaj je popust in vrste popustov (skonto, rabat).
75. Kaj mora vsebovati račun, ki ga izstavimo kupcu, in kaj račun, ki ga izstavimo davčnemu zavezancu? ●
76. Kako prevzamemo kupljeno blago v prodajalno? Opredelite prevzemni list.
77. Pojasnite interne premike blaga iz skladišča v prodajalno.
78. Pojasnite vpliv zalog na rezultate poslovanja.
79. Pojasnite pomen popisa blaga in faze dela pri popisu oziroma inventuri.
80. Navedite vrste finančnih ustanov in razložite njihov pomen.
81. Kako financirajo podjetja nabave poslovnih sredstev?
82. Opredelite način pridobivanja sredstev za osnovna in obratna sredstva.
83. Opredelite lizing in faktoring.
84. Opredelite blagovno in potrošniško posojilo ter posojilno pogodbo.
85. Pojasnite razliko med lombardnim in hipotekarnim posojilom.

86. Razložite, kaj so obresti za posojilo, kako se obračunavajo, kdaj jih posojiljemalec plača in iz katerih sredstev.
87. Pojasnite vlogo finančnega trga.
88. Opredelite vrednostnice (vrednostne papirje), s katerimi se trguje na organiziranem finančnem trgu.
89. Kaj je borza in kaj borzna tečajnica?
90. Primerjajte delnico in obveznico.
91. Opredelite posle poslovnih bank (zbiranje denarnih sredstev, odobravanje posojil in posredniške bančne posle).
92. Razložite, kako vpliva finančni trg na finančne odločitve podjetja.
93. Opredelite materialne naložbe.
94. Opredelite nematerialne naložbe.
95. Kaj so koncesije, patenti, licence in blagovne znamke?
96. Opredelite financiranje z lastniškim kapitalom in financiranje z dolgom.
97. Opredelite dolgoročne finančne naložbe v kapital drugih podjetij in navedite, katera dolgoročna vlaganja v tuja podjetja so možna?
98. Kako merimo dolgoročne finančne naložbe?
99. Zakaj podjetje načrtuje naložbe v osnovna sredstva?
100. Na kakšen način lahko podjetje pridobi osnovna sredstva?

PRIPOROČLJIVA LITERATURA:

Osnovna literatura:

1. B. Kolarič, A. Gerečnik – Računovodstvo 1. Učbenik, DZS 2002

Dodatna literatura:

-
- G. Jager: Poslovna matematika, delovni zvezek, samozaložba
- R. Ivanuša, A. Zabukovec: Poslovna matematika I.del, delovni zvezek, DZS
- J.A.Čibej: Poslovna matematika I.del, učbenik, DZS
- T. Batistič: Računovodstvo 1, delovni zvezek, DZS
- V. Potočnik: Kalkulacije in DDV za podjetnike, obrtnike, trgovce, Gospodarski vestnik
- Zakonodaja s področja DDV in trošarin
- Slovenski računovodski standardi
- Zakon o gospodarskih družbah