



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA ŠOLSTVO IN ŠPORT



uvajanje novih izobraževalnih  
programov na področju storitev



*Naložba v vašo prihodnost*  
OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA  
Evropski socialni sklad

Irena Naraks

# DENARNO POSLOVANJE

**Program: EKONOMSKI TEHNIK**  
**Modul: MATERIALNO KNJIGOVODSTVO**  
Vsebinski sklop: DENARNO POSLOVANJE



Ljubljana, maj 2010

## Srednje strokovno izobraževanje

Program: **Ekonomski tehnik**  
Modul: **Materialno knjigovodstvo**  
Vsebinski sklop: **Denarno poslovanje**

Naslov učnega gradiva  
**Denarno poslovanje**

Ključne besede: **denar, gotovina, knjižni denar, ček, menica, plačilni nalog, davki**

Seznam kompetenc, ki jih zajema učno gradivo:

**DP1: Evidentiranje gotovinskega in negotovinskega prometa v poslovnih knjigah.**

**DP2: Razvijanje doslednosti in natančnosti pri poslovanju z denarnimi sredstvi.**

**DP3: Opredeljevanje in izračunavanje davkov.**

CIP - Kataložni zapis o publikaciji  
Narodna in univerzitetna knjižnica, Ljubljana

336.74 (075.3) (0.034.2)

NARAKS, Irena

Denarno poslovanje [Elektronski vir] / Irena Naraks. - El. knjiga. - Ljubljana : GZS, Center za poslovno usposabljanje, 2010. - (Srednje strokovno izobraževanje. Program Ekonomski tehnik. Modul Materialno knjigovodstvo. Vsebinski sklop Denarno poslovanje)

Način dostopa (URL): <http://www.unisvet.si/index/index/activityId/44>  
4. - Projekt UNISVET

ISBN 978-961-6413-37-4

251371264

Avtorica: **Irena Naraks**

Recenzentka: **Damjana Lovrenčič**

Lektorica: **Alenka Golež**

Založnik: **GZS Ljubljana, Center za poslovno usposabljanje za projekt unisVET**

URL: <http://www.unisvet.si/index/index/activityId/44>

Kraj in datum: **Ljubljana, maj 2010**



To delo je ponujeno pod licenco Creative Commons:

Priznanje avtorstva - nekomercialno - deljenje pod enakimi pogoji.

Učno gradivo je nastalo v okviru projekta unisVET Uvajanje novih izobraževalnih programov v srednjem poklicnem in strokovnem izobraževanju s področja storitev za obdobje 2008-2012, ki ga sofinancirata Evropska unija preko Evropskega socialnega sklada in Ministrstvo Republike Slovenije za šolstvo in šport. Operacija se izvaja v okviru operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007 – 2013, razvojne prioritete: Razvoj človeških virov in vseživljenjskega učenja, prednostna usmeritev: Izboljšanje kakovosti in učinkovitosti sistemov izobraževanja in usposabljanja.

Vsebina gradiva v nobenem primeru ne odraža mnenja Evropske unije. Odgovornost za vsebino nosi avtor.

## NAGOVOR AVTORICE

Izbirni modul MATERIALNO POSLOVANJE ponuja dijakom v vsebinskem sklopu DENARNO POSLOVANJE znanje o denarju kot posredniku pri menjavi. Spoznali boste razliko med gotovino in knjižnim denarjem, gotovinskim in negotovinskim plačilnim prometom ter izvedeli, kateri instrumenti ga omogočajo.

Ker gre predvsem za računovodsko obravnavo denarja, je večji poudarek na različnih razvidih denarnih sredstev, npr. razvidovanju gotovine v blagajniškem dnevniku, razvidih čekov, menic, evidenci denarnih sredstev na kontih glavne knjige. O denarju kroži veliko pregovorov: da je sveta vladar; da ne osrečuje, pač pa pomirja. Vsekakor je dobro z njim pametno ravnati – tudi k temu naj vas navaja to gradivo.

Zasnovano je podobno kot gradivo za temeljne računovodske informacije, ki ste ga morda že spoznali. Vsako poglavje ima po kratkem uvodu zgledno rešen primer iz prakse. Nanj vas opozori sličica:



Sledijo naloge za reševanje, s katerimi utrjujete znanje in ga uporabljate v praksi:



V drugem delu se boste seznanili z davki: zakaj in kdo jih pobira, kdo jih plačuje, od česa in kako jih obračunavamo. Spoznali boste osnovne vrste davkov pri nas, nekatere tudi bolj podrobno.

Ker pri naših vsebinah obravnavamo predvsem knjigovodski vidik, se boste naučili, kako morajo v podjetjih izpolnjevati svoje davčne obveznosti, kje dobijo navodila za izpolnjevanje, kateri zakoni so pomembni, katerih rokov se morajo držati in seveda, katere računovodske evidence o davkih morajo voditi.

Irena Naraks

## KAZALO

<b>1. DENARNO POSLOVANJE</b> .....	<b>1</b>
1.1 BLAGAJNIŠKO POSLOVANJE .....	3
Naloge .....	6
1.2 TRANSAKCIJSKI RAČUN .....	11
Naloge .....	13
1.3 RAZVIDI (EVIDENCE) ČEKOV IN MENIC .....	14
Razvid o izdanih čekih .....	14
Razvid o prejetih čekih.....	15
Naloge .....	15
Razvid o izdanih menicah .....	16
Razvid o prejetih menicah.....	17
Naloge .....	18
<b>2. DAVKI</b> .....	<b>19</b>
2.1 DAVEK OD DOHODKA PRAVNIH OSEB .....	20
Naloge .....	22
2.2 DAVEK NA DODANO VREDNOST .....	23
Naloge .....	22
<b>VIRI</b> .....	<b>31</b>

# 1. DENARNO POSLOVANJE

Denar je zakonsko plačilno sredstvo.

Po računovodskem razumevanju je denar:

- gotovina v blagajni (bankovci, kovanci, prejeti čeki);
- knjižni denar (dobroimetje na računih, ki se lahko uporablja za plačevanje);
- denar na poti (denar, ki se prenaša iz blagajne na ustrezní račun pri banki in se istega dne še ne vpiše kot dobroimetje);
- denarni ustrezniki (kratkoročni depoziti in vloge pri bankah, katerih namen je zagotavljanje plačilne sposobnosti, državne obveznice, blagajniški zapisi).

Denar omogoča, da se vrši plačilni promet. Plačilni promet zajema vsa denarna plačila med posameznimi pravnimi in fizičnimi osebami. Ločimo:



- plačilni promet pri blagajni ali gotovinski plačilni promet;
- plačilni promet s transakcijskim računom, ki je gotovinski (gotovinska vplačila, izplačila in gotovinska nakazila) in negotovinski (prenosi z dolžnikovega na upnikov transakcijski račun - v nadaljevanju TRR - brez prisotnosti gotovine).

V plačilnem prometu se uporabljajo posebni obrazci – instrumenti plačilnega prometa, kot so:

- plačilni nalog,
- posebna položnica,
- posebna nakaznica,
- trajni nalog,
- poslovni ček,
- menica.

## Plačilni nalog

je temeljni instrument v plačilnem prometu – tako v gotovinskem kot v negotovinskem. Z njim imetnik TRR naloži banki:

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- vplačilo ob njegovem pologu gotovine</li> <li>- izplačilo ob njegovem dvigu gotovine</li> </ul>                      |  | <p><b>GOTOVINSKI PLAČILNI PROMET</b></p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- prenos denarnih sredstev z enega na drug TRR (običajno z računa nalogodajalca – dolžnika na račun upnika)</li> </ul> |  | <p><b>NEGOTOVINSKI PLAČILNI PROMET</b></p> |



Dijaki se pri praktičnem pouku v učnem podjetju naučijo izpolnjevati plačilni nalog in ga uporabljati, npr. za pologe gotovine na TRR ob ustanovitvi podjetja, za nakazilo dolžnega zneska drugemu učnemu podjetju, za nakazilo DDV na poseben račun Centrale učnih podjetij, ko je ta v vlogi davčnega urada... V ta namen uporabljajo poseben obrazec, ki ima vse sestavine pravega plačilnega naloga, a se ga sme uporabljati zgolj v učne namene.

**Izpolnjen obrazec plačilnega naloga za učne namene, s katerim učno podjetje LESK iz Celja daje nalog banki, naj z njegovega TRR izvrši prenos denarnih sredstev v višini 120,00 EUR na TRR učnega podjetja EXTREM iz Črnomlja:**

Plačilni nalog		Plačilo	<input checked="" type="checkbox"/>	Dvig gotovine	<input type="checkbox"/>	Polog gotovine	<input type="checkbox"/>
NALOGODAJALEC	Naziv UP	Številka transakcijskega računa			Datum plačila		
	UP LESK, d.o.o.	SI56	3001	0712	0600	307	12 05 2010
	Ulica	Valuta	Znesek				
	Vodnikova 10	EUR	120,00				
Kraj	Šola						
3000 CELJE	Srednja ekonomska šola Celje						
Namen plačilala	Naziv UP			Številka transakcijskega računa			
Račun št.12/2010	UP EXTREM, d.o.o.			SI56	3001	0004	0600 307
	Ulica	Referenca					
	Kidričeva 18a	00			0012-2010		
	Kraj	Šola					
	8340 ČRNOMELJ	Srednja šola Črnomelj					
	Žig nalogodajalca	Datum predložitve	Podpis nalogodajalca				
		12.5.2010	Ivo				
	Zlatar						

### Posebna položnica

je plačilni instrument, ki ga izdajatelj izda plačniku, da ta v gotovini pri bančnem okencu ali s prenosom s svojega računa na izdajateljev račun poravnava svojo obveznost.

### Posebna nakaznica

je plačilni instrument, s katerim izdajatelj nakaže določen znesek prejemniku plačila. Tako mu omogoči, da lahko znesek dvigne v gotovini pri bančnem okencu ali pa ga usmeri na svoj račun.

Kljub nekaterim prednostim posebnih položnic in posebnih nakaznic se zaradi prilagajanja mednarodnim standardom v plačilnem prometu pričakuje, da ju bo sčasoma nadomestil en sam instrument - plačilni nalog.

### Ček<sup>1</sup>

je vrednostni papir (vrednostnica), s katerim da izdajatelj čeka - trasant nalog banki – trasatu, naj z njegovega TRR izplača upravičencu – remitentu določen znesek denarja. Ker so čeki takoj unovčljivi, sodijo prejeti in izdani čeki med denarna sredstva: slednji seveda kot odbitna postavka. Lastnik TRR sme čeke izdajati samo na zneske, ki ustrezajo njegovim razpoložljivim sredstvom na TRR. Trasant – izdajatelj oz. zanj pooblaščen oseb, katere podpis je pri banki prijavljen, mora ček podpisati.

### Menica<sup>2</sup>

je pisna izjava v predpisani obliki, s katero se izdajatelj – trasant zaveže, da bo plačal sam ali po njem pozvana oseba – trasat meničnemu upravičencu – remitentu ob določenem času in na določenem kraju na menici označeni znesek.

## 1.1 BLAGAJNIŠKO POSLOVANJE

Vse posle v zvezi z gotovino opravlja v organizaciji blagajna. Blagajne so lahko:

- glavna blagajna, ki opravlja celotno gotovinsko poslovanje in
- pomožne blagajne, ki jih uporabljajo za manjša tekoča izplačila (npr. transportna blagajna, blagajna poštnih stroškov, za dnevnice in potne stroške...).

Naloge glavne blagajne:

- dnevno dviguje gotovino s TRR,
- sprejema vplačila gotovine (npr. od kupcev),
- izplačuje gotovino (npr. dobaviteljem, zaposlenim...),
- hrani vrednostnice (obveznice ipd.), vrednotnice (bone, znamke..),
- nadzira delo pomožnih blagajn,
- dnevno polaga gotovino nad blagajniškim maksimumom na TRR,
- vodi razvid oz. evidenco o vplačilih in izplačilih.

Odgovorna oseba, ki vodi blagajno, je blagajnik. Gotovino, vrednotnice, vrednostnice.. hrani v kovinski omari (trezorju), ki se zaklepa z vsaj dvema ključema. Enega hrani blagajnik, drugega pa izbrana odgovorna oseba (soključar). Blagajniški maksimum je najvišji znesek gotovine, ki sme ostati v blagajni čez noč. V skladu z veljavnimi predpisi ga podjetje določi v svojih internih aktih. Odvisen je tudi od velikosti podjetja in predmeta poslovanja.

### Razvidovanje blagajniškega poslovanja

<sup>1</sup> Podrobneje se s čekom seznanite pri modulu SODOBNO GOSPODARSTVO

<sup>2</sup> Več o menici – vrstah menic, različnih poslih pri meničnem poslovanju... prav tako obravnavate pri SODOBNEM GOSPODARSTVU; pri našem vsebinskem sklopu *denarno poslovanje* modula MATERIALNO KNJIGOVODSTVO se bomo posvetili zlasti računovodskemu razvidovanju obeh vrednostnih papirjev.

Blagajnik dnevno sestavlja blagajniški dnevnik. Vanj vpisuje vsa gotovinska vplačila in izplačila enega dne.

Za vsako vplačilo mora blagajnik izdati potrdilo o prejeti gotovini - blagajniški prejemek (v nadaljevanju BP). Za vsako izdajo gotovine sestavi potrdilo o izplačilu gotovine - blagajniški izdatek (v nadaljevanju BI). Ob zaključku blagajniškega dnevnika napravi na njegovi hrbtni strani specifikacijo gotovine - popiše vse bankovce, kovance, čeke - od najvišjih vrednosti navzdol.

Blagajniška štranca je priročna blagajniška knjiga, ki jo lahko blagajnik uporablja pri prevelikem blagajniškem prometu. Vanjo ročno vpisuje prejemke in izdatke, ob zaključku dne pa jih prepíše v blagajniški dnevnik.



Blagajničarka Sara Tolar v podjetju ZMAJČEK, d.o.o., je imela zjutraj, dne 1. januarja, 20.., v blagajni 300,00 EUR, kar je za njeno podjetje tudi dovoljeni blagajniški maksimum. V nadaljevanju dne je:

1. na osnovi pričakovanih dnevnih potreb dvignila s TRR 500,00 EUR gotovine,
2. izplačala dobavitelju po prejetem računu 250,00 EUR gotovine,
3. izplačala delavki Evi Dinar, ki se je vrnila s službene poti v tujini 55,00 EUR,
4. prejela gotovinsko plačilo kupca LUČ, d.o.o. 50,00 EUR in
5. položila gotovino nad blagajniškim maksimumom na TRR.

**BLAGAJNIŠKI DNEVNIK podjetja ZMAJČEK d.o.o, zap. št. 1, z dne 1. 1. 20....**

Z. št.	Temeljnica št.	Besedilo	Prejemki	Izdatki	Protikonto	
			EUR	EUR	v breme	v dobro
1.	BP 1	Dvig gotovine	500,00			110
2.	BI 1	Plačilo dobavitelju		250,00	220	
3.	BI 2	Izplačilo dnevnice Evi Dinar		55,00	414	
4.	BP 2	Plačilo kupca LUČ, d.o.o.	50,00			120
5.	BI 3	Polog na TRR		245,00	110	
		<b>Skupaj prejemki</b> →	<b>550,00</b>	<b>550,00</b>	← <b>Skupaj izdatki</b>	
		<b>Prejšnji saldo</b> →	<b>300,00</b>	<b>300,00</b>	← <b>Novi saldo</b>	
		<b>SKUPAJ</b> →	<b>850,00</b>	<b>850,00</b>	← <b>SKUPAJ</b>	

Pregledal/a: Teja Faktura

Blagajnik: Sara Tolar



Popis gotovine, ki ostaja v blagajni, bi na hrbtni strani blagajniškega dnevnika lahko izgledal takole:

1 x	100,00 EUR	=	100,00 EUR
2 x	50,00 EUR	=	100,00 EUR
5 x	10,00 EUR	=	50,00 EUR
10 x	5,00 EUR	=	50,00 EUR
<b>SKUPAJ</b>			<b>300,00 EUR</b>

Blagajniški dnevnik morata podpisati blagajnik in še ena odgovorna oseba, ki ga pregleda. Blagajniški dnevnik se sestavi v dveh izvodih. Original uporabi glavno knjigovodstvo kot temeljnico za knjiženje sprememb gotovine v blagajni. Zato mu rečemo tudi blagajniško poročilo.

Na osnovi blagajniškega dnevnika iz tega primera, bi na kontih glavne knjige knjižili:

## AKTIVNI KONTI

## STROŠKOVNI KONTO

## PASIVNI KONTO

100 Blagajna		414 Potni stroški in dnevnice		220 Obveznosti do dobaviteljev			
ZST	300	250	(2)	(2)	250	X	ZST
(1)	500	55	(3)				
(4)	50	245	(5)				
		300	KST				
	850	850					
<b>110 TRR</b>							
ZST	X	500	(1)				
(5)	245						
<b>120 Terjatve do kupcev</b>							
ZST	X	50	(4)				

Lahko pa bi na kontu **100 Blagajna** na osnovi blagajniškega poročila knjižili

- najprej zbirno vse prejemke tega dne z ustreznimi protiknjižbami na drugih kontih in nato
- zbirno še vse izdatke tega dne z ustreznimi protiknjižbami kot zgoraj.

100 Blagajna			
ZST	300	550	(2)
(1)	550	300	KST

850 | 850



**Vaja 1: Izpolnite knjigovodski listini za 3. in 4. dogodek iz prejšnjega blagajniškega dnevnika:**

						<b>Blagajniški izdatek</b>		
						št.		datum
Prejemnik								
je prejel <b>v gotovini</b> -v čeku znesek EUR .....								
z besedami eurov								
						v breme		
						konto	EUR	
Priloge:						skupaj		
Izplačal blagajnik	Preizkusil	Odobril	Prejel	Kontiral	Vknjižil			

						<b>Blagajniški prejemek</b>		
						št.		datum
Vplačnik								
je vplačal <b>v gotovini</b> -v čeku znesek EUR .....								
z besedami eurov								
						v dobro		
						konto	EUR	
Priloge:						skupaj		
Vplačal	Preizkusil	Odobril	Prejel	Kontiral	Vknjižil			



		<b>SKUPAJ</b>			<b>SKUPAJ</b>	
--	--	---------------	--	--	---------------	--

**Knjižite začetna stanja in poslovne dogodke podjetja ŽAREK, d.d., na dan 26.3.20... na temeljnico:**

Zap. št.	Dok.	Besedilo	ŠIFRA IN IME KONTA	V BREME	V DOBRO
		Terjatve do kupcev 1.850			
		Transakcijski račun 5.000			
		Dani predujmi za material 1.260			
		Zaloga materiala 4.000			
		Zgradbe 50.000			
		Obveznost za izstopni DDV 1.500			
		Blagajna 95			
		Lastni kapital - izračunaj			
1.		Na osnovi blagajniškega dnevnika knjižijo zbirno vse prejemke gotovine z dne 26.3.20..			
2.		Na osnovi blagajniškega dnevnika knjižijo zbirno vse izdatke gotovine z dne 26.3.20..			
3.		Obračunajo plače zaposlenih 5.000 EUR.			
4.		Nabavijo material – po prejetem računu je cena z 20% DDV 2.400 EUR.			
5.		Dobavitelju materiala poravnajo obveznost – poračunajo dane predujme, razliko nakažejo s TRR.			
6.		Obračunajo amortizacijo zgradb v višini 500 EUR.			
7.		Porabijo za 1.000 EUR materiala.			
8.		Knjižijo obračun stroškov.			
9.		Polovica proizvodnje je dokončane, izdelke uskladiščijo.			
10.		Obračunajo vstopni in izstopni davek in nakazilo premalo plačanega davka državi.			

**Sestavite specifikacijo gotovine, ki je ostala v blagajni!**

.....  
 .....  
 .....

**Vaja 3:****Sestavite blagajniški dnevnik št. 223 z dne 12. 12. 20..., podjetja SIJ, d.o.o.**

Zjutraj je v blagajni 109,00 EUR gotovine. Poslovni dogodki tega dne so:

1. Blagajnik dvigne s transakcijskega računa 1.289,30 EUR gotovine – knjižite preko **prehodnega računa**<sup>5</sup>.
2. Blagajnik izplača zaposlenemu **akontacijo dnevnice**<sup>6</sup> za opravljeno službeno potovanje v Avstrijo 55,00 EUR gotovine
3. Ob pregledu gotovine ugotovi blagajnik **presežek**<sup>7</sup> v višini 246,80 EUR.
4. Blagajnik izplača za poravnavo računa dobavitelju 355,00 EUR
5. Blagajnik položi gotovino, ki presega blagajniški maksimum, na transakcijski račun – knjižite preko prehodnega računa (blagajniški maksimum je 130,00 EUR).

Konec delovnega dne zaključite blagajniški dnevnik.

**BLAGAJNIŠKI DNEVNIK** podjetja ..... št. ...., z dne .....

Zap. št.	Dokument	Besedilo	Znesek		Protikonto	
			Prejemki	Izdatki	V breme	V dobro
		<b>SKUPAJ PREJEMKI</b>			<b>SKUPAJ IZDATKI</b>	
		<b>PREJŠNJI SALDO</b>			<b>NOVI SALDO</b>	

<sup>5</sup> Za dvig in polog gotovine lahko podjetje uporablja konto *109 Denar na poti*. S knjižbo na *110 Denarna sredstva na računih* (v naših vajah TRR) počakajo, dokler ne prejmejo od banke obvestila o knjiženi obremenitvi oziroma odobritvi na njihovem TRR.

<sup>6</sup> Ker prejme delavec akontacijo dnevnic pred odhodom na službeno potovanje, se knjiži terjatev na konto *165 Ostale kratkoročne terjatve*.

<sup>7</sup> Nepojasnjene presežke knjižijo med druge prihodke – *789 Ostali prihodki*

		<b>SKUPAJ</b>			<b>SKUPAJ</b>	
--	--	---------------	--	--	---------------	--

**Knjižite začetna stanja in poslovne dogodke v finančni dnevnik podjetja SIJ, d.o.o., na temeljnico, ki je osnova za knjiženje v finančni dnevnik:**

Zap. št.	Dok.	Besedilo	ŠIFRA IN IME KONTA	V BREME	V DOBRO
		Terjatve do kupcev 2.750			
		Transakcijski račun 6.000			
		Zaloga drobnega inventarja 400			
		Zaloga blaga 5.000			
		Terjatev za vstopni DDV 200			
		Oprema 50.000			
		Blagajna 109			
		Lastni kapital - izračunaj			
1.		Na osnovi blagajniškega dnevnika knjižijo zbirno vse prejeme gotovine tega dne.			
2.		Na osnovi blagajniškega dnevnika knjižijo zbirno vse izdatke gotovine tega dne.			
3.		Knjižijo 100%-ni odpis drobnega inventarja.			
4.		Prodajo blago in izstavijo račun, prodajna vrednost z DDV je 7.440 EUR, 20% DDV.			
5.		Zmanjšajo zalogo zaradi prodaje; nabav. vr. prodanega blaga je 5.000			
6.		Na osnovi bančnega izpiska knjižijo dvig gotovine s TRR. <sup>8</sup>			
7.		Na osnovi bančnega izpiska knjižijo polog gotovine na TRR. <sup>9</sup>			
8.		Kupijo blago in dobijo račun, čista kupna (fakturna) vrednost 166 EUR, DDV je 8,5%.			
9.		Stroške prenesejo med odhodke.			
10.		Knjižijo obračun vstopnega in izstopnega DDV (upoštevajte tudi ZST).			

<sup>8</sup> Do tega poslovnega dogodka pride, če knjižijo dvig gotovine s TRR preko prehodnega konta *109 Denar na poti*.

<sup>9</sup> Do tega poslovnega dogodka pride, če knjižijo polog gotovine na TRR preko prehodnega konta *109 Denar na poti*.

## 1.2 TRANSAKCIJSKI RAČUN

S transakcijskim računom, ki ga odpre pri banki, organizacija lahko vrši:

- gotovinska vplačila in izplačila in
- negotovinski plačilni promet.

To je konto, preko katerega organizacija opravlja večino plačil v svojem poslovanju. Pretežni del plačevanja med podjetji teče kot negotovinski prenos denarnih sredstev z računa enega (dolžnika) na račun drugega (upnika).

V svojem računovodstvu, vodi podjetje denarna sredstva na TRR na aktivnem kontu razreda 1:

<i>110 Denarna sredstva na računih, razen deviznih</i>		<i>v naših vajah: TRR</i>	
<i>V breme</i>	<b>ZST</b>		<i>V dobro</i>
<b>Pritekanje denarja</b> - pologi gotovine - nakazila kupcev - prejeta - kratkotočna - posojila itd.	← +	-	<b>Odtekanje denarja</b> - dvigi gotovine - nakazila - dobaviteljem - nakazila stroškov - itd.
		→	<b>KST</b>

Podjetje ima lahko več transakcijskih računov. Toda pri eni poslovni banki sme imeti odprt le en račun. Stanje na TRR v knjigovodstvu imetnika se mora ujemati s stanjem v banki.

O vseh spremembah na njegovem računu banka obvesti imetnika z izpiskom stanja in prometa – bančnim izpiskom (v nadaljevanju BA). Tako imajo organizacije pregled in vpogled v dnevno stanje razpoložljivih sredstev na TRR v banki.

Banka za svoje storitve zaračunava komitentom stroške plačilnega prometa. Praviloma mesečno obremeni račune organizacij za nastale stroške in jih o tem pisмено obvesti.

Včasih dijake zmoti izrazoslovje banke o tem, kaj se je zgodilo ob nekem plačilu:

- Če imetnik s plačilnim nalogom naloži banki, naj z njegovega računa nakaže denarna sredstva na račun drugega podjetja, ga banka z bančnim izpiskom obvesti, da je obremenila (zmanjšala) stanje na njegovem računu; v knjigovodstvu podjetja – nalagodajalca bodo seveda knjižili zmanjšanje denarnih sredstev v dobro oz. na kredit konta 110.
- Kadar se denarna sredstva imetniku računa povečajo (npr. ob plačilu njegovega kupca), banka obvesti podjetje, da mu je priznala ali odobrila stanje na računu; v knjigovodstvu imetnika računa pa knjižijo povečanje denarnih sredstev v breme ali na debet konta 110.



PRIMER

Obrazec, ki ga pošilja Banka CUPS učnim podjetjem, za katera vodi transakcijske račune, je po zgradbi in sestavi tak kot v realnem svetu:



CENTRALA UČNIH PODJETIJ SLOVENIJE  
SLOVENE CENTRE FOR TRAINING COMPANIES  
BANKA  
Vodnikova 10, SI - 3000 Celje  
Tel: 03/425-47-42, 03/425-47-33  
E-pošta: cups@s-ses.eu.edu.si

Davčna št.: SI 20010000

Srednja šola UP ZRAK, d.o.o. Modra ulica 1 Pošta, KRAJ	Transakcijski račun:	SI56 3001 0057 0600 307
	Datum izpiska:	20. 11. 200_
	Številka izpiska:	1
	Davčna številka:	SI 20010057

Predhodno stanje:	30.000,00 EUR
Skupaj V BREME:	2.000,00 EUR
Skupaj V DOBRO:	2.400,00 EUR
Novo stanje:	30.400,00 EUR
Višina blokiranih sredstev:	0 EUR

### OBVESTILO O PROMETU NA TRANSAKCIJSKEM RAČUNU

ODLIVI		Število nalogov	2	v znesku:	2.000,00 EUR
Zap. št.	Datum valute	Prejemnik	Opis plačila	Znesek odliva	
1	20. 11. 200_	Srednja šola _____ UP VODA, d. o. o. Bistra ulica 1 Pošta, KRAJ	Plačilo računa št. 1	1.500,00 EUR	
2	20. 11. 200_	Srednja šola _____ UP SONCE, d. o. o. Rumena ulica 1 Pošta, KRAJ	Plačilo računa št. 2	500,00 EUR	
PRILIVI		Število nalogov	1	v znesku:	2.400,00 EUR
Zap. št.	Datum valute	Plačnik	Opis plačila	Znesek priliva	
1	20. 11. 200_	Srednja šola _____ UP ZEMLJA, d. o. o. Zelena ulica ___ Pošta, KRAJ	Plačilo računa št. 112	2.400,00 EUR	

Reklamacije vložite takoj, oziroma najkasneje 7. delovni dan po prejemu izpiska.



Na osnovi takšnega bančnega izpiska bi v učnem podjetju ZRAK, d. o. o., ki izpisek prejme, zbirno knjižili:

120 Terjatve do kupcev			110 TRR			220 Obveznosti do dobaviteljev					
ZST	X	2.400	(2)	ZST	30.000	2.000	(1)	(1a)	1.500	X	ZST
			(2)		2.400			(1b)	500		



NALOGE



Na osnovi bančnega izpiska, knjižite poslovne dogodke na kontih podjetja ZRAK

ODLIVI		Število nalogov	2	v znesku:	2.000,00 EUR
Zap. št.	Datum valute	Prejemnik		Opis plačila	Znesek odliva
1	28. 12. 200_	BANKA CUPS Pošta, KRAJ		Stroški plačilnega prometa	10,00 EUR
PRILIVI		Število nalogov	1	v znesku:	2.400,00 EUR
Zap. št.	Datum valute	Plačnik		Opis plačila	Znesek priliva
1	28. 12. 200_	Srednja šola _____ UP ZRAK, d. o. o. Modra ulica 1 Pošta, KRAJ		Polog gotovine	1.000,00 EUR

Reklamacije vložite takoj, oziroma najkasneje 7. delovni dan po prejemu izpiska.



CENTRALA UČNIH PODJETIJ SLOVENIJE  
SLOVENE CENTRE FOR TRAINING COMPANIES  
BANKA  
Vodnikova 10, SI - 3000 Celje  
Tel: 03/425-47-42, 03/425-47-33  
E-pošta: cups@s-ses.co.edus.si

Davčna št.: SI 99999999

Srednja šola  
UP ZRAK, d.o.o.  
Modra ulica 1  
Pošta, KRAJ

Transakcijski račun: SI56 3001 0057 0600 307  
Datum izpiska: 28. 12. 200\_  
Številka izpiska: 22  
Davčna številka: SI 20010057

Predhodno stanje: 30.400,00 EUR  
Skupaj V BREME: 10,00 EUR  
Skupaj V DOBRO: 1.000,00 EUR  
Novo stanje: 31.390,00 EUR

### OBVESTILO O PROMETU NA TRANSAKCIJSKEM RAČUNU




### 1.3 RAZVIDI (EVIDENCE) ČEKOV IN MENIC

Podjetja v poslovanju izdajajo in prejemajo čeke in menice. O tem vodijo računovodske evidence – razvide.

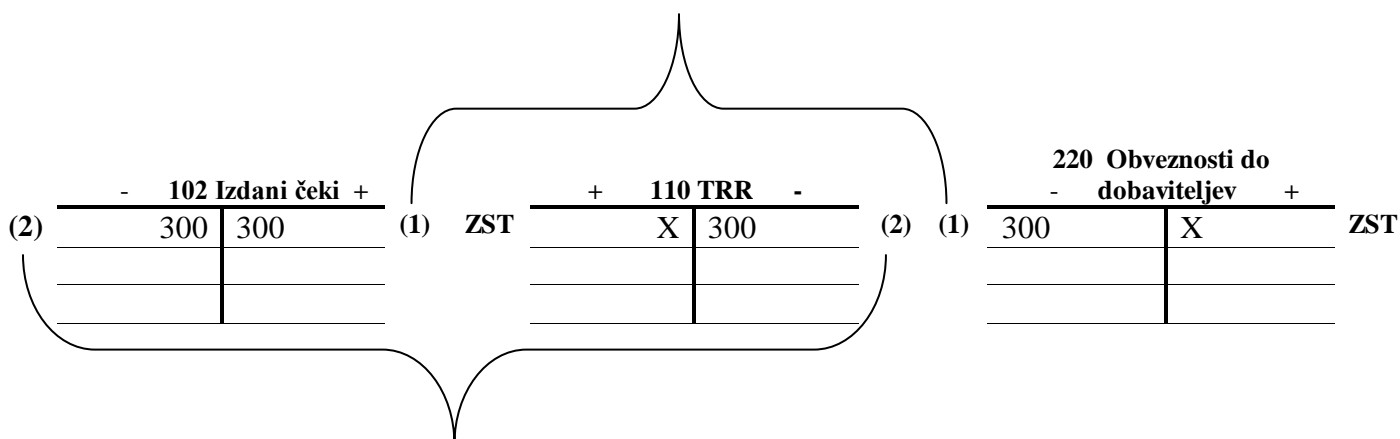
#### Razvid o izdanih čekih

Ček izda podjetje za poravnavo svoje obveznosti. Konto *102 Izdani čeki* je v kontnem planu med denarnimi sredstvi razreda 1 – torej med aktivnimi konti. Ker pa gre zaradi takojšnje možnosti vnovčljivosti za odbitno postavko, ga odprejo in knjižijo nanj spremembe kot da je pasivni konto – torej se povečuje na kreditu in zmanjšuje na debetu.



Na kontih glavne knjige se knjižita dva poslovna dogodka, npr.:

1. Izdaja čeka dobavitelju v vrednosti 300 EUR.



2. Banka obvesti podjetje, da je dobavitelj vnovčil ček.

## Razvid o prejetih čekih

Ček lahko prejme podjetje od svojega kupca, da le ta z njim poravna svoj dolg. Prejete čeke vodijo na kontu **103 Prejeti čeki**.



Na kontih glavne knjige se knjižita dva poslovna dogodka, npr.:

1. Prejem čeka v vrednosti 500 EUR.

(1)		+ 103 Prejeti čeki		(2)		+ 120 Terjatve do kupcev -		(1)		+ 110 TRR -	
		500	500			ZST	X			500	ZST
										500	

2. Vnovčenje prejetih čekov.



**NALOGE**



Rešimo dogodke prejšnjih dveh primerov še na temeljnico.

Zap. št.	Dok.	Besedilo	ŠIFRA IN IME KONTA	V BREME	V DOBRO
1.		Izdaja čeka dobavitelju v vrednosti 300 EUR.			
2.		Banka obvesti podjetje, da je dobavitelj vnovčil ček.			
3.		Prejem čeka v vrednosti 500 EUR.			
4.		Vnovčenje prejetih čekov.			







NALOGE



Rešimo dogodke prejšnjih dveh primerov še na temeljnico.

Zap. št.	Dok.	Besedilo	ŠIFRA IN IME KONTA	V BREME	V DOBRO
1.		Dobavitelju dolg po prejetem računu v višini 400 EUR poravnamo z menico, menični znesek je 410 EUR, torej so obresti 10 EUR.			
2.		Knjižijo vnovčenje izdanih menic.			
3.		Od kupca, ki ga po izdanem računu terjajo za 100 EUR, prejmejo menico za 110 EUR; menični znesek vključuje 10 EUR obresti.			
4.		Vnovčenje prejetih menic.			

## 2. DAVKI

*Na tem svetu, razen smrti in davkov, ni nič zanesljivega.  
(Benjamin Franklin, 1789)*

Odkar obstajajo organizirane družbe, poznamo davke. Davki so bili vedno prisilna dajatev, spreminjala se je le njihova oblika, od naturalnih davkov k prevladi denarnih davkov. Davkoplačevalci so v času tlačanstva dajali gospodarjem desetino svojega pridelka, danes pa lahko rečemo, da med letom delamo poprečno 100 dni za državo in ostale dni za sebe.

Dandanes je sistem pobiranja davkov pravičnejši. Če ničesar nimam, mi tudi davkov ni treba plačevati. Ne gre več za absolutno obveznost, temveč za obveznost deliti dohodek z državo v zameno za javne dobrine, ki so vsem enakopravno dostopne.

Dejstvo je, da največ sredstev za svoje delovanje pridobi država s pobiranjem davkov. Pri tistih, ki jih plačujejo iz svojih dohodkov in tudi iz premoženja – to so fizične in pravne osebe - to seveda ni priljubljeno. Pa vendar – brez države ne gre, zato je pobiranje davkov v javnem interesu

Davčni sistemi držav so različni. Toda odkar je Slovenija članica Evropske unije, se trudi približati evropskemu pravnemu redu, ki na davčnem področju teži k enotnim rešitvam.

V organizacijah morajo davke obračunati v skladu z zakoni (Zakon o dohodnini, Zakon o davku od dohodkov pravnih oseb, Zakon o davku na motorna vozila, Zakon o trošarinah, Zakon o davku na dodano vrednost itd.). Zato je pomembno, da nenehno spreminjanje davčne zakonodaje spremljajo in davke tudi pravočasno vplačajo na pravilne račune.

### Vrste davkov

Najpogosteje delimo davke na neposredne, to je na tiste, ki zmanjšujejo dohodek posameznika in podjetja in na posredne, ki jih plačujejo kupci pri nakupu blaga in storitev, dolžnost prodajalcev pa je, da jih vplačajo na ustrezen račun v državni proračun.

Neposredni davki na dohodek so:

- davek na dohodek in dobiček (davek na dohodek pravnih oseb, dohodnina),
- davek na izplačane plače,
- davek na določene prejemke,
- prispevki za socialno varnost in
- davek od iger na srečo.

Neposredni davki na premoženje so:

- davek na premoženje,
- davek od prometa motornih vozil in

- davek na dediščine in darila.

Posredni davki so tisti, ki povišujejo cene, ker vplivajo na oblikovanje cen blaga in storitev:

- davek na dodano vrednost,
- trošarine,
- davek na zavarovalne storitve,
- davek na promet nepremičnin,
- carinske dajatve.

Podrobneje si oglejmo Davek od dohodkov pravnih oseb in Davek na dodano vrednost.

## 2.1 DAVEK OD DOHODKOV PRAVNIH OSEB

**Zavezanci za davek od dohodkov pravnih oseb so:**

- pravne osebe, ki dosegajo dobiček z opravljanjem dejavnosti in imajo sedež na območju Republike Slovenije;
- pravne osebe, ki nimajo sedeža na območju Republike Slovenije, za dobiček, ki ga dosežejo s trajnim opravljanjem dejavnosti na območju Republike Slovenije;
- predstavništvo tuje osebe za agencijske posle v zračnem in drugem prometu, ki dosega prihodke s prodajo lastnih prevoznih listin na območju Republike Slovenije.

### Davčna stopnja

se v zadnjih letih postopoma znižuje. V letu 2007 je bila 23 %, 2008 22 %, v letu 2009 je bila 21 %, za leto 2010 je 20 %.

### Davčna osnova

Osnova za davek je dobiček, ki ga podjetja (in druge organizacije) dosežejo kot pozitivno razliko med prihodki in odhodki. Ob tem pa je treba vedeti, da nekaterih odhodkov po Zakonu o davku od dohodkov pravnih oseb sploh ne smejo vključiti, npr. denarne kazni, zamudne obresti, rezervacije za kritje možnih izgub..., druge smejo vključiti le delno, npr. reprezentančni stroški. Govorimo o davčno priznanih odhodkih.

### Davčne olajšave

zmanjšujejo davčno osnovo in s tem davek. SPLOŠNO PRAVILO: največ do višine davčne osnove! Dajejo se za:

- vlaganja v raziskave in razvoj,
- zaposlovanje invalidov,
- izvajanje praktičnega dela v strokovnem izobraževanju,



- donacije,
- investiranje ipd.

### Obračunavanje in plačevanje davka na dobiček

Po načelu tako imenovane *samoobdavčitve* zavezanec sam obračunava in plačuje davek. Na osnovi poslovnega uspeha v preteklem poslovnem letu, se določi višina mesečne akontacije davka, ki ga zavezanec plačuje za tekoče koledarsko - poslovno leto. Dokončen obračun se napravi do 31. marca tekočega leta za preteklo leto.

### Knjiženje plačila akontacij in obračuna davka:



**PRIMER**

1. Med letom so plačali z akontacijami 7.000 EUR davka od dohodka.
2. Po ugotovljenem dobičku v višini 40.000 EUR knjižijo obračun davka od dobička po stopnji 21 %.
3. Knjižijo obveznosti za davek od dobička.
4. Dokončno obračunajo in poračunajo davek od dobička. Ker so med letom z akontacijami plačali premalo, knjižijo doplačilo razlike s TRR.

#### AKTIVNI KONTI

110 TRR			
ZST	X	7.000	(1) (2)
		1.400	(4)

161 Terjatve za davek od dobička			
(1)	7.000	7.000	(4) (3)

#### OBRAČUNSKI KONTI ZA UGOTAVLJANJE IN RAZPOREJANJE DOBIČKA/IZGUBE:

800 Dobiček ali izguba			
	8.400	40.000	(4)

810 Davek od dobička			
	8.400	8.400	(2)

#### PASIVNI KONTI

261 Obveznosti za davek od dobička			
(4)	8.400	8.400	(3)



NALOGE



V tabeli izpolnite prazna polja:

	<b>SKUPNI DAVČNO PRIZNANI PRIHODKI</b>	<b>840.000</b>
-	<b>SKUPNI DAVČNO PRIZNANI ODHODKI</b>	<b>735.000</b>
=	<b>DOBIČEK (DAVČNA OSNOVA)</b>	
-	<b>DAVEK OD DOBIČKA 21%</b>	
=	<b>ČISTI DOBIČEK</b>	

Nato knjižite poslovne dogodke v temeljnico.

Zap. št.	Dok.	Besedilo	ŠIFRA IN IME KONTA	V BREME	V DOBRO
1.		Nakazilo akontacij davka od dobička v višini 30.000 EUR.			
2.		Zmanjšanje dobička – obračun davka od dobička v razredu 8.			
3.		Knjižite obveznost za davek od dobička.			
4.		Dokončen obračun – zaprite terjatve in obveznosti za davek od dobička in za ugotovljeno razliko (preveč plačanega davka) knjižite vračilo države.			

## 2.2 DAVEK NA DODANO VREDNOST

Davek na dodano vrednost je vsefazni prometni davek, kar pomeni, da je obračunan in plačan v vsaki fazi prometa, vendar pa se davek, kot vstopni DDV, vrača tistim, ki so zavezanci za DDV. V končni fazi se tako davek prevali na potrošnika.

### Predmet obdavčitve

DDV se obračunava in plačuje od dobav<sup>11</sup> in pridobitev<sup>12</sup> blaga in opravljenih storitev, ki jih davčni zavezanec opravi v okviru opravljanja svoje dejavnosti na območju Republike Slovenije za plačilo, in od uvoza blaga v Slovenijo.

### Davčni zavezanec

je vsaka oseba (pravna ali fizična), ki kjerkoli neodvisno opravlja katerokoli ekonomsko dejavnost, ne glede na namen ali rezultat opravljanja dejavnosti. Vsaka oseba mora davčnemu organu prijaviti, kdaj začne opravljati dejavnost kot davčni zavezanec in si pridobiti identifikacijsko številko za DDV.

### Stopnja DDV

DDV se obračunava po splošni stopnji 20% in po nižji stopnji 8,5% za dobave blaga in storitev, ki so določene v Prilogi k Zakonu o davku na dodano vrednost.

### Obveznost izdajanja računov

Pogoj za pravilni obračun DDV je, da davčni zavezanec zagotovi, da izdaja račune za dobave blaga in storitev, ki jih je opravil na ozemlju Slovenije, kot tudi za dobave blaga izven Slovenije, tako davčnim zavezancem kakor tudi osebam, ki niso zavezanci za DDV. Obračunani DDV na izdanem računu dobi davčni zavezanec plačan v ceni opravljene dobave blaga oz. storitev, zato ga je dolžan kot posrednik posredovati v državno blagajno.

### Obračun DDV na obrazcu DDV-O

Vsak davčni zavezanec mora predložiti davčnemu organu obračun DDV na obrazcu DDV-O (Priloga 1 na str. 24), ki mora vsebovati vse podatke, potrebne za izračun davka, za katerega je nastala obveznost obračuna, in za odbitke, kjer sam ugotovi davčno obveznost. Rok oddaje obrazca je zadnji delovni dan naslednjega meseca po poteku davčnega obdobja, če opravlja dobave znotraj EU pa do 20. dne naslednjega meseca po poteku davčnega obdobja. Iz obrazca so torej vidne vse nabave – pridobitve blaga oz. storitev in vse prodaje – dobave blaga oz. storitev in iz njih izvirajoči:

- vstopni DDV, ki predstavlja terjatev do države in
- izstopni DDV, ki predstavlja obveznost do države.

Če je večji prvi, terjatve presegajo obveznosti do države in podjetje lahko zahteva vračilo razlike. Če pa je večji drugi, so obveznosti do države večje od terjatev, zato mora razliko podjetje državi vrniti. Davčni zavezanec mora obračun davka na dodano vrednost predložiti davčnemu organu v elektronski obliki prek sistema eDavki.

<sup>11</sup> Z dobavami so mišljene prodaje blaga in storitev.

<sup>12</sup> S pridobitvami so mišljeni nakupi blaga in storitev.

## Priloga 1: Obrazec DDV- O (za leto 2010), Vir: DURS

Obrazec DDV-O	
za obračun davka na dodano vrednost za obdobje: _____	
_____	<input type="text"/>
Firma / Ime in priimek	01 Identifikacijska številka za DDV
_____	<input type="text"/>
Sedež / Stalno prebivališče	02 Identifikacijska številka za DDV zastopnika
<b>I. Dobave blaga in storitev (vrednosti so brez DDV)</b>	<b>V EUR</b>
Dobave blaga in storitev	11 <input type="text"/>
Dobave blaga in storitev v Sloveniji, od katerih obračuna DDV prejemnik	11a <input type="text"/>
Dobave blaga in storitev v druge države članice EU	12 <input type="text"/>
Prodaja blaga na daljavo	13 <input type="text"/>
Montiranje in instaliranje blaga v drugi državi članici	14 <input type="text"/>
Oproščene dobave brez pravice do odbitka DDV	15 <input type="text"/>
<b>II. obračunani DDV</b>	
po stopnji 20 %	21 <input type="text"/>
po stopnji 8,5 %	22 <input type="text"/>
od pridobitev blaga iz drugih držav članic EU po stopnji 20 %	23 <input type="text"/>
od prejetih storitev iz drugih držav članic EU po stopnji 20 %	23a <input type="text"/>
od pridobitev blaga iz drugih držav članic EU po stopnji 8,5 %	24 <input type="text"/>
od prejetih storitev iz drugih držav članic EU po stopnji 8,5 %	24a <input type="text"/>
na podlagi samoobdavčitve kot prejemnik blaga in storitev po stopnji 20 %	25 <input type="text"/>
na podlagi samoobdavčitve kot prejemnik blaga in storitev po stopnji 8,5 %	25a <input type="text"/>
na podlagi samoobdavčitve od uvoza	26 <input type="text"/>
<b>III. Nabave blaga in storitev (vrednosti so brez DDV)</b>	
Nabave blaga in storitev	31 <input type="text"/>
Nabave blaga in storitev v Sloveniji, od katerih obračuna DDV prejemnik	31a <input type="text"/>
Pridobitve blaga iz drugih držav članic EU	32 <input type="text"/>
Prejete storitve iz drugih držav članic EU	32a <input type="text"/>
Oproščene nabave blaga in storitev ter oproščene pridobitve blaga	33 <input type="text"/>
Nabavna vrednost nepremičnin	34 <input type="text"/>
Nabavna vrednost drugih osnovnih sredstev	35 <input type="text"/>
<b>IV. odbitek DDV</b>	
od nabav blaga in storitev, pridobitev blaga in prejetih storitev iz drugih držav članic EU ter od uvoza po stopnji 20 %	41 <input type="text"/>
od nabav blaga in storitev, pridobitev blaga in prejetih storitev iz drugih držav članic EU ter od uvoza po stopnji 8,5 %	42 <input type="text"/>
od pavšalnega nadomestila po stopnji 8 %	43 <input type="text"/>
Obveznost DDV 51 <input type="text"/>	Presežek DDV 52 <input type="text"/>
Izračunavam odbitni delež (ustrezno obkroži/prečrtaj) 03 <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> DA	Zahtevam vračilo presežkov (ustrezno obkroži/prečrtaj) 04 <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> DA
Potrjujem resničnost navedenih podatkov.	
V/Na _____	Podpis _____
Datum _____	Ime in priimek _____

**Računovodsko razvidovanje DDV**

Pri evidenci DDV je potrebno ločiti:

- vstopni DDV,
- izstopni DDV.

**Ponovimo, kar smo se že naučili pri temeljnih računovodskih informacijah modula EKONOMIKA POSLOVANJA (EKP).**

**VSTOPNI DDV**

najdemo na prejetih računih (v nadaljevanju PR) – torej smo mi v vlogi kupca.

**IZSTOPNI DDV**

najdemo na izdanih računih – torej smo mi v vlogi prodajalca.

**Poslovni dogodek :**

1. Kupimo blago, iz prejetega računa je razvidno :

vrednost brez DDV (čista kupna vrednost ali davčna osnova)	20.000,00 EUR
+ DDV 20%	4.000,00 EUR
vrednost z DDV – za plačilo	24.000,00 EUR

**Knjižimo:**

	+ 160 Terjatve za -	- 220 Obveznosti +
+ 660 Zaloga blaga -	vstopni DDV	do dobaviteljev
(1) 20.000	(1) 4.000	24.000 (1)

**Poslovni dogodek :**

2. Prodamo proizvode, iz izdanega računa je razvidno :

prodajna vrednost brez DDV (davčna osnova)	20.000,00 EUR
+ DDV 20%	4.000,00 EUR
<b>prodajna vrednost z DDV – za plačilo</b>	<b>24.000,00 EUR</b>

**IZRAČUN DDV:**

a) iz neto zneska – prejšnji primer:

$$\text{DDV} = \frac{\text{čista vrednost} \cdot \text{davčna stopnja}}{100} = \frac{20.000 \cdot 20}{100} = \underline{\underline{4.000}}$$

b) iz bruto zneska – prejšnji primer:

$$\text{DDV} = \frac{\text{bruto vrednost} \cdot \text{davčna stopnja}}{100 + \text{davčna stopnja}} = \frac{24.000 \cdot 20}{120} = \underline{\underline{4.000}}$$

**Knjižimo:**

	- 220 Obveznosti + za izstopni DDV		- Prihodki od prodaje proizvodov	
(1) + 120 Terjatve do kupcev -		(1)		(1)
24.000	4.000		20.000	



NALOGE



# RAČUN

Številka računa: **100**Datum: **18.11.2009**Superrabat: **Izdajatelj**

## SEMINAR

Vodnikova 10  
3000 CELJE  
Telefon: 00386 3 425 47 41  
Faks: 00386 425 47 47  
E-pošta: seminar@email.com  
št. TRR: SI56 3001 0100 4600 307 pri CUPS.  
ID št. za DDV: SI 20011004

**Prejemnik**

## UP FITKO, d.o.o.

Vodnikova 10  
3000, CELJE  
Telefon: 00386 3 425 47 41  
Faks: 00386 425 47 47  
E-pošta: fitko@gmail.com

ID št. za DDV: SI 12345678

Zap. št.	Opis	Količina	EM	Netto cena	Rabat (%)	Vrednost rabata	Cena brez DDV	DDV	Vrednost brez DDV
1	ekonomsko svetovanje	10	ura	45,00			45,00	20,00%	450,00

Znesek dokumenta: 450,00

Vrednost rabata: -

Stopnja DDV	Davčna osnova	Znesek davka	Vrednost z DDV
8,50%	0,00	0,00	0,00
20,00%	450,00	90,00	540,00
Skupaj	450,00	90,00	540,00

**Za plačilo: 540,00 EUR**

Zaračunavamo vam storitve ekonomskega svetovanja.

Datum opravljene storitve: 1.-31.10.2009

Pri plačilu se sklicujete na: **100/09**

Reklamacije sprejemamo v roku 8 dni od dneva izstavitve računa. Pri reklamaciji navedite št. in datum rač.

V primeru neupravičene reklamacije zaračunavamo zakonsko določene zamudne obresti.

**Fakturiral:**

Jure Volt

**Direktor:**

Andrej Strela

Podjetje registrirano pri CUPS Celje, matična številka 1001057, osnovni kapital 200.000 EUR,

številka TRR SI56 3001 0100 4600 307 pri banki CUPS.

**Na osnovi računa na prejšnji strani**

- knjižite spremembe na kontih v podjetju FITKO




- knjižite spremembe na kontih v podjetju SEMINAR




**Razen tega računa je podjetje SEMINAR v novembru 20\_\_ izstavilo še naslednje račune:**

- št. 101 za opravljene storitve v znesku 906,00 EU (znesek vključuje 20 % DDV),
- št. 102 za opravljene storitve v znesku 744,00 EU (znesek vključuje 20 % DDV),
- št. 103 za opravljene storitve v znesku 276,00 EU (znesek vključuje 20 % DDV)

**in prejelo račune:**

- št. 25 za nakup materiala v znesku 78,00 EU (temu znesku priračunajo 20 % DDV),
- št. 31/10 za nakup opreme v znesku 1.200,00 EU (znesek vključuje 20 % DDV),
- št. 44 za pogostitev poslovnih partnerjev v znesku 117,00 EU (znesek vključuje 8,5 % DDV).



Na osnovi teh podatkov knjižite poslovne dogodke na temeljnico.

Zap. št.	Dok.	Besedilo	ŠIFRA IN IME KONTA	V BREME	V DOBRO
1.	IR 100 <sup>13</sup>	Prodaja storitev ekonomskega svetovanja			
2.	IR 101	Prodaja storitev ekonomskega svetovanja			
3.	IR 102	Prodaja storitev ekonomskega svetovanja			
4.	IR 103	Prodaja storitev ekonomskega svetovanja			
5.	PR 25 <sup>14</sup>	Nakup materiala			
6.	PR 31/10	Nakup opreme			
7.	PR 44	Prejem računa za reprezentanco			

Na osnovi podatkov o podjetju SEMINAR, ki jih najdene na izstavljenem računu št. 100 (str 27), in knjiženja na temeljnici izpolnite poenostavljen, ki ga uporabljamo v šoli za učne namene - **OBRAZEC ZA OBRAČUN DDV ZA ENOMESEČNO OBDOBJE** na naslednji strani.

<sup>13</sup> Zaporedna številka izdanega računa

<sup>14</sup> Originalna številka prejetega računa, s katero je fakture opremil izdajatelj fakture, torej naš dobavitelj



CENTRALA UČNIH PODJETIJ SLOVENIJE  
SLOVENE CENTRE FOR TRAINING COMPANIES  
BANKA  
Vodnikova 10, SI - 3000 Celje  
Tel: 03/425-47-42, 03/425-47-33  
E-pošta: cups@s-sis.eu.edu.si

**Obrazec DDV**  
za obračun davka na dodano vrednost  
za obdobje \_\_\_\_\_

Firma /Ime in priimek		<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px;">S</td> <td style="width: 20px;">I</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> </tr> </table> Identifikacijska številka za DDV										S	I										
S	I																						
Sedež / Stalno prebivališče																							
I. Dobave (prodaje) blaga in storitev (vrednosti so brez DDV)											11												
II. Obračunani DDV																							
po stopnji 20 %											21												
po stopnji 8,5%											22												
III. Nabave blaga in storitev (vrednosti so brez DDV)											31												
IV. Odbitek DDV																							
od nabav blaga in storitev, pridobitev iz drugih držav članic EU in od uvoza po stopnji 20 %											41												
od nabav blaga in storitev, pridobitev iz drugih držav članic EU in od uvoza po stopnji 8,5 %											42												
Od pavšalnega nadomestila po stopnji 4 %											43												
Obveznost DDV 51																							
											Presežek DDV 52												
Izračunavam odbitni delež (ustrezno obkroži)				NE	DA	Zahtevam vračilo presežkov (ustrezno obkroži)				NE	DA												
V/Na					Ime in priimek																		
Datum					Podpis																		

Zap. št.	Dok.	Besedilo	ŠIFRA IN IME KONTA	V BREME	V DOBRO
8.	TE	Obračun DDV (zmanjšanje terjatev za vstopni DDV in obveznosti za			

	izstopni DDV) in nakazilo <sup>15</sup> državi.		
--	---	--	--

Na temeljnico knjižite še naslednji poslovni dogodek:

## VIRI

Kolarič Branka, Gerečnik Anton: Računovodstvo 2, učbenik – 1. izd., 1. natis, DZS, Ljubljana 2003

Batistič Tanja, Računovodstvo 2, Delovni zvezek – 1. izd., 1. natis, DZS, Ljubljana 2003

Turk Ivan, Pojmovnik računovodstva, financ in revizije: Slovenski inštitut za revizijo – 1. izd., Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 2000

Slovenski računovodski standardi 2006, 5. izdaja, Slovenski inštitut za revizijo, Ljubljana 2010

Davčno poslovanje, priročnik, RS Ministrstvo za finance, DURS, Davčni urad Celje, Celje 2009

Kontni načrt in ponazoritve knjiženj za gospodarske družbe, Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, Ljubljana 2010

Revije Obrtnik

Revije za računovodstvo in finance (IKS)

<http://www.interfin.si/blagajniko-poslovanje-v-letu-2010>

[http://www.durs.gov.si/si/fizicne\\_osebe/davcni\\_obrazci\\_in\\_programi\\_za\\_fizicne\\_osebe/](http://www.durs.gov.si/si/fizicne_osebe/davcni_obrazci_in_programi_za_fizicne_osebe/)

<http://www.cups.si/>

<http://www.mojdenar.com/alea/dokumenti/dokument.asp?id=16>

<sup>15</sup> Ugotovljeni presežek obveznosti nad terjatvami podjetja prenesejo na poseben konto obveznosti (26), ki ga ob plačilu državi zmanjšajo. Mi smo knjiženje malo poenostavili: konto **160 Terjatve za vstopni DDV in 260 Obveznosti za izstopni DDV** zmanjšamo (zapremo), za razliko, ki jo predstavlja prebitek izstopnega nad vstopnim davkom pa zmanjšamo denarna sredstva na **110 TRR**. Ob morebitnem presežku vstopnega nad izstopnim davkom pa bi **110 TRR** povečali na debetu.