



Gradivo za interno uporabo

Srednji STROKOVNI izobraževalni program

Program: EKONOMSKI TEHNIK, EKONOMSKI TEHNIK PTI

M3 – EKONOMIKA POSLOVANJA

TEMELJNE RAČUNOVODSKE
INFORMACIJE



AVTORICA: NATAŠA PFAJFAR

1. POJEM RAČUNOVODSTA

1.1 RAZVID (EVIDENCA) POSLOVANJA

Nenehno spremljanje poslovanja organizacije omogoča evidenca o poslovanju. Razvid poslovanja se začne z zbiranjem podatkov. Zbrane podatke nato uredijo in jih obdelajo. Pri tem nastajajo novi podatki – informacije. Razvid poslovanja je končan s prikazovanjem informacij v določenih oblikah (poročila, tabele, grafikoni,...)

Uporabniki informacij so:

1. Notranji uporabniki: lastniki, vodstvo in drugi zaposleni v organizaciji
2. Zunanji uporabniki: poslovni partnerji, inšpekcije, banke,...

Glede na področje dela in metode delimo evidenco o poslovanju organizacije na:

- **Operativni razvid:** zajema dogodke, ki se v poslovanju nenehno ponavljajo (odsotnost dijakov od pouka, porabo materiala,...)
- **Računovodski razvid:** prikazuje premoženjsko stanje organizacije in spremembe premoženja.
- **Statistični razvid:** proučuje predvsem množične pojave v poslovanju organizacij. Pri svojem delu uporablja podatke operativnega in računovodskega razvida

1.2 RAČUNOVODSTVO

Je dejavnost, ki se ukvarja z vrednostnim spremljanjem, presojanjem in prikazovanjem podatkov.

1. računovodsko predračunavanje ali načrtovanje

- usmerjeno je v prihodnje poslovanje
- sestavlja računovodske predračune (predračunske kalkulacije, predračunski izkazi,...)
- časovno obdobje načrtovanja mora biti natančno določeno

2. knjigovodstvo

- usmerjeno je v preteklost poslovanja
- sestavlja knjigovodske obračune, ki zajemajo podatke o sredstvih, obveznostih do virov sredstev, prihodkih in odhodkih (bilanca stanja, bilanca poslovnega izida, izkaz finančnega izida,...)

-

Sestavine knjigovodstva so:

- a.) finančno knjigovodstvo
- b.) stroškovno knjigovodstvo
- c.) knjigovodstvo posamezne pojavne oblike sredstali obveznosti do virov sredstev

Knjigovodstvo je razčlenjeno na : a.) zbirno ali glavno knjigovodstvo
b.) analitično ali posamično knjigovodstvo

3. računovodsko nadziranje

- gre za presojanje pravilnosti in za odpravljanje morebitnih nepravilnosti
- zajema: a.) računovodsko kontroliranje – sprotno presojanje pravilnosti; izvaja ga računovodska služba
- b.) notranje revidiranje računovodstva – kasnejše presojanje pravilnosti; izvajajo ga strokovnjaki, zaposleni v podjetju
- c.) zunanje revidiranje računovodstva – kasnejše presojanje pravilnosti; izvajajo ga zunanji revizorji

4. računovodsko proučevanje ali analiziranje

- sestavlja računovodska poročila
- realizirane podatke primerja s podatki, izraženimi v računovodskih predračunih, ugotavlja odmike med njimi in išče vzroke za to

1.3 KNJIGOVODSTVO

Knjigovodstvo vrednostno spremlja celotno dejavnost organizacije in ugotavlja uspešnost njenega poslovanja.

1.3.1 ZNAČILNOSTI KNJIGOVODSTVA

- evidentira poslovne dogodke, ki se nanašajo na sredstva, vire sredstev, prihodke in odhodke;
- upošteva vrednostno evidenco – spremembe evidentira v denarni enoti;
- kronološka evidenca – poslovne dogodke zapisuje po časovnem vrstnem redu;
- sistematičnost – poslovne dogodke zapisuje po določenem knjigovodskem sistemu;
- poslovne dogodke zapisuje na določen način in v določeni obliki;
- poslovne dogodke zapisuje na podlagi resničnega dokazila;
- poslovne dogodke zapisuje sprotno – ažurno;
- pomembno je pravilno popraviljanje napak;
- listin in poslovnih knjig ne smemo uničevati, ampak jih moramo shraniti;
- pomembno je načelo natančnosti;
- upoštevati moramo preglednost.

1.3.2 NALOGE KNJIGOVODSTVA

Knjigovodstvo mora:

- a.) ugotavljati in prikazovati začetno stanje sredstev ter virov sredstev;
- b.) sproti zapisovati vse spremembe, ki nastajajo pri poslovanju;
- c.) ugotavljati uspešnosti poslovanja;
- d.) omogočiti, da lahko organizacija ob vsakem času ugotovi izkaže stanje sredstev in virov sredstev.

2 SREDSTVA IN OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV

Sredstva, ki jih organizacija uporablja pri izvajanju svoje dejavnosti, so njeno premoženje.

Premoženje pomeni vrednost vseh sredstev.

Sredstva, ki jih organizacija potrebuje za opravljanje svoje dejavnosti, so lahko v različni obliki.

Oblike sredstva so:

- denarna sredstva: gotovina v blagajni dobro imetje na računih prejeti čeki in prejete menice
- obračunska sredstva: to so terjatve (nastanejo pri prodaji blaga kupcem, kadar le ti računa za prodano blago ne plačajo takoj!)
- opredmetena ali materialna sredstva: to so stvari, ki omogočajo opravljene dejavnosti (oprema, stavba, zemljišče, prevozna sredstva);
- neopredmetena ali nematerialna: to so naložbe v pridobitev materialnih pravic (patenti, blagovna znamka, zaščitni znak, licenca).

VAJA – OBLIKE SREDSTEV

Proizvajalno podjetje ima poslovna sredstva naslednjih vrednosti:

- stavba	18 000
- sredstva na TRR	2 500
- blagajna	35
- stroji	15 000
- orodje	5 00
- zaloga materiala	8 00
- zaloga goriva	2 00
- zaloga izdelkov	4 100
- prevozna sredstva	22 000
- terjatve do kupcev	600
- licence	7 500
- dolg. dano posojilo	3 250
- patenti	5 100
- krat. fin. naložbe	1 800

Razvrstite poslovna sredstva po oblikah na:

- a) denarna sredstva
- b) obračunska sredstva
- c) materialna sredstva
- d) namaterialana sredstva

2.1. DELITEV SREDSTEV

Sredstva delimo na dolgoročna in kratkoročna sredstva.

2.1.1 DOLGOROČNA SREDSTVA

Za dolgoročna sredstva je značilno:

- življenjska doba je daljša od enega leta
- večja vrednost
- oblika se ne spremeni
- sredstva se nenehno obrabljajo – se amortizirajo
- koeficient obračanja je manjši od 1

Dolgoročna sredstva sestavljajo:		
Opredmetena ali materialna sredstva	Neopredmetena ali nematerialna sredstva	Dolgoročne finančne naložbe
<ul style="list-style-type: none">- zgradbe- zemljišča- oprema- osnovna čreda- večletni nasadi- predujmi za opredmetena sredstva	<ul style="list-style-type: none">- patenti- licence- blagovne znamke- pravice- dobro ime	<ul style="list-style-type: none">- delnice in deleži organizacij- dolgoročni depoziti- dolgoročna dana posojila

Dolgoročne finančne naložbe prinašajo finančne prihodke.

2.1.2 KRATKOROČNA SREDSTVA

Za kratkoročna sredstva je značilno:

- življenjska doba je krajša od enega leta
- nižja vrednost
- oblika se spremeni
- vrednost v celoti prehaja v vrednost novega proizvoda
- koeficient obračanja je večji od 1

Med kratkoročna sredstva uvrščamo:			
Zaloge	terjatve	Denarna sredstva	Kratkoročne finančne naložbe
<ul style="list-style-type: none">- zaloge blaga- zaloge materiala- zaloge izdelkov- zaloge nedokonča	<ul style="list-style-type: none">- dolgoročne in kratkoročne terjatve- vstopni DDV- terjatve do kupcev	<ul style="list-style-type: none">- gotovina v blagajni- denarna sredstva v banki- prejeti čeki	<ul style="list-style-type: none">- kratkoročna dana posojila- kratkoročni depoziti

ne proizvodnje			
-------------------	--	--	--

Dolgoročne finančne naložbe prinašajo finančne prihodke.

VAJA – VRSTE SREDSTEV

Proizvajalno podjetje ima poslovna sredstva naslednjih vrednosti:

- stavba	180 00	- sredstva na TR	2 500
- blagajna	35	- stroji	15 000
- orodje	5 000	- zaloga materiala	8 00
- zaloga goriva	2 00	- zaloga izdelkov	4 000
- prevozna sredstva	22 800	- terjatve do kupcev	600
- licence	7 500	- dolg. dano posojilo	3 250
- patenti	5 100	- krat. fin. naložbe	1 800

Omejena sredstva razporedite na dolgoročna in kratkoročna sredstva.

OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV

Pokažejo nam, od katerih pranih in fizičnih oseb je organizacija pridobila sredstva (pove nam, kdo je lastnik teh sredstev).

Viri sredstev so lahko:

- Lastniki, ki v organizacijo vložijo sredstva;
- Organizacija sama z ustvarjeno akumulacijo (del dobička, ki je namenjen za razširjanje poslovanja);
- Banka, ki je organizacija odobrila posojilo;
- Dobavitelj, kateremu podjetje še ni poravnalo računa;
- Kupci, ki so organizaciji nakazali predujem.

Viri sredstev so lahko:			
Kapital	Dolgoročne rezervacije	Dolgoročne obveznosti	Kratkoročne obveznosti
- osnovni kapital	- za prodajne garancije	- prejeti dolgoročni krediti in posojila	- prejeti kratkoročni krediti in posojila
- rezerve	- za pokojnine		- obveznosti do dobavitelja, do delavcev, do države
- čisti dobiček ali izguba poslovnega leta	- za pričakovane izgube		

3. BILANCA STANJA

To je temeljni izkaz stanja sredstev in obveznosti do virov sredstev. Ima dve medsebojno uravnovešeni strani. Podatke o sredstvih in virih vedno prikazujemo v določenem trenutku. Temeljno načelo bilance stanja je bilančno ravnovesje, kar pomeni, da je aktiva vedno enaka pasivi oziroma, da je vrednost sredstev vedno enaka vrednosti obveznosti do virov sredstev.

$$\text{AKTIVA} = \text{PASIVA}$$
$$\text{ZNESEK SREDSTEV} = \text{ZNESEK OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV}$$

3.1 OBLIKE BILANCE STANJA

V računovodstvu poznamo dve obliki:

- 1) **dvostranska ali vzporedna**: aktiva je prikazana na levi strani bilance stanja, pasiva pa na desni strani.

Aktiva	BILANCA STANJA	Pasiva	
Bilančne postavke	znesek	Bilančne postavke	znesek
	SREDSTVA		OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV

- 2) **enostranska ali zaporedna**: prvi del prikazuje sredstva, drugi del pa vire sredstev.

Aktiva	BILANCA STANJA NA	Pasiva
Bilančne postavke		znesek
	SREDSTVA	
Bilančne postavke		znesek
	OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV	

3.2 VRSTE BILANC STANJA

Ločimo:

1) redne bilance stanja

- a) na začetku poslovnega leta sestavimo začetno in otvoritveno bilanco stanja
- b) na koncu poslovnega leta sestavimo končno ali zaključno bilanco stanja
- c) med poslovnim letom sestavljamo vmesne bilance stanja

2) izredne bilance stanja

- a) ustanovitvena bilanca stanja
- b) združevalna bilanca stanja
- c) razdruževalna bilanca stanja
- d) sanacijska bilanca stanja (sestavi jo v primeru velikih izgub)
- e) likvidacijska bilanca stanja (le podjetje preneha poslovati)

3.3 BILANČNA NAČELA

Pri sestavljanju bilance stanja motamo upoštevati naslednja načela:

- 1. **načelo popolnosti** – v bilanci zajamemo vsa sredstva in vse vire sredstev
- 2. **načelo resničnosti** – prikažemo dejansko stanja postavk
- 3. **načelo preglednosti** – razvrstitev bilančnih postavk določajo predpisi
- 4. **načelo jasnosti** – vsaka bilančna postavka mora biti razumljiva
- 5. **načelo povezanosti** – vsako leto moramo sestaviti bilanco stanja po isti metodi, da zagotovimo medsebojno primerljivost bilančnih postavk.

3.4 SHEMA BILANCE STANJA

Bilanca stanja dne

z.št.	Sredstva	Znesek	znesek	z.št.	Viri sredstev	Znesek	znesek
A	Dolgoročna sredstva			A	Lastni viri		
I.	Ne opredmetena sredstva	X		I.	Kapital	X	
II.	Opredmetena sredstva	X		II.	Dolgoročne rezervacije	X	XXX
III.	Dolgoročne finančne naložbe	X	XXX	B	Dolgovi		
B	Kratkoročna sredstva			I.	Dolgoročne obveznosti	X	
I.	Zaloge	X		II.	Kratkoročne obveznosti	X	
II.	Terjatve	X		III.	Pasivne časovne razmejitev	X	XXX

III.	Kratkoročne finančne naložbe	X				
IV.	Denarna sredstva	X				
V.	Aktivne časovne razmejitve	X	XXX			
	SKUPAJ		A+B	SKUPAJ		A+B

Vodja računovodstva
(podpis)

M. P.

Direktor
(podpis)

VAJA – BILANCA STANJA

Podjetje Znanje d. o. o. ima naslednja sredstva in vire sredstev (v eur)

Zgradbe	150.000
Oprema	4200
Dolgoročni depozit	5000
Zaloga materiala	8000
Obveznosti do dobaviteljev	2500
Gotovina v blagajni	500
Kratkoročno posojilo	7900
Patenti	1200
Terjatve do kupcev	160
Dolgoročni kredit	2620
TRR	465
Zaloga trgovskega blaga	706
Lastniški kapital	?

Za omenjeno podjetje izračunajte lastni kapital in sestavite začetno bilanco stanja.

VAJA – BILANCA STANJA

Proizvajalno podjetje je imelo na dan 1. 1. 2013, naslednja sredstva in obveznosti:

- oprema	50.000
- gradbeni objekti	142.000
- TRR	5.5000
- zaloga materiala	9.000
- blagajna	850
- zaloga proizvodov	6.600
- zaloga materiala	1.750
- dano kratkoročno posojilo	4.000
- terjatve do države	1.100
- drobni inventar (v uporabi 3 mesece) 600	
- prevozna sredstva	48.500
- dani dolgoročni depozit	6.000
- terjatve do kupcev	3.500
- licenca	15.000
- prejeti dolgoročni kredit	12.500
- lastniški kapital	?
- obveznosti do dobaviteljev	4.900
- prejeti čeki	70

Za dane podatke sestavi začetno bilanco stanja za podjetje UMKO d. o. o.
Izračunaj še:

- delež dolgoročnih sredstev

- delež kratkoročnih sredstev

- omenjeno podjetje je naložbeno / delovno intenzivno podjetje (obkroži), ker

- delež obveznosti (tujih virov)

VAJA BILANCA STANJA

1. Sestavi BILANCO STANJA (vsi podatki so v eurih), na dan 5.3.2014

- Za prodajo kupljene delnice 100000
- Dolg do dobavitelja 50000
- Terjatve do kupcev 25000
- Blagovna znamka 70000
- Blagajna 40000
- Dolg do države 20000
- TRR 40000
- Oprema 1200000
- Kratkoročni krediti 600000
- Zemljišča 900000
- Dolgoročni krediti 300000
- Stavbe 4000000
- Zaloga materiala 600000
- Zaloga nedokončane proizvodnje 300000
- Dolgoročni depoziti 200000

VAJA – Sestavi bilanco stanja na dan 1.1.2014

- Dolg do dobavitelja 50000
- Terjatve do kupcev 25000
- Blagajna 40000
- TRR 400000
- Oprema 12000
- Zemljišča 9000
- Dolgoročni krediti 30000

VAJA

Trgovsko podjetje HLEBČEK d. o. o. ima na dan 1.4.2012 naslednja stanja (podatki v eur)

Oprema	30.000
Dolgoročno posojilo banke	8.500
Stavba	125.000
Zaloga materiala	12.200
Zaloga trgovskega blaga	6.500
Terjatve do kupcev	1.350
Obveznosti do dobavit.	4.600
Prevozna sredstva	45.000
Kratkoročni depozit	3.600
TRR	5.4000
Stroji	12.000
Gotovina	800
Lastniški kapital	?

Sestavi bilanco stanja!

VAJA

Podjetje VAJA d. o. o. je s popisom dne 1.1.2013 ugotovilo stanje sredstev in virov sredstev:

Gotovina	500
Zaloga materiala	1.400
Stavbe	280.000
Prejeta posojila za 3 leta	20.000
Kratkoročno dano posojilo	1.800
Patenti	4.000
Prejeti čeki	150
Izdane menice	500
Terjatve do kupcev	1.700
TRR	3.500
Dobavitelji	7.000
Prejeti kredit (kratkoročni)	3.000
Zaloga blaga	1.200
Lastniški kapital	?

Sestavi bilanco stanja!

4. BILANČNE SPREMEMBE

4.1 Pravila dvostavnega knjiženja

Dvostavno knjiženje temelji na sistemu medsebojne povezanosti ekonomskih kategorij. Vsak poslovni dogodek vpliva na spremembo vsaj dveh ekonomskih kategorij.

Upoštevati moramo računovodsko bilančno ravnotežje:

$$\sum \text{sredstev} = \sum \text{obveznosti do virov sredstev}$$

Velja torej: vsota sredstev mora biti vedno, v vsakem trenutku enaka vsoti obveznosti do virov sredstev.

Osnovno načelo dvostavnega knjiženja je, da moramo vsak poslovni dogodek knjižiti vsaj na dveh kontih. Znesek knjižb na debetni strani kontov mora biti vedno enak znesku knjižb na kreditni strani kontov:

$$\sum \text{debetnih knjižb} = \sum \text{kreditnih knjižb}$$

Iz bilančnega ravnotežja in osnovnega načela dvostranskega knjiženja izpeljemo štiri osnovna pravila dvostavnega knjiženja **štiri temeljne bilančne knjižbe: temeljna bilančna knjižba:**

1. temeljna bilančna knjižba: ↑A-P↑

povečanju sredstev (aktivnega konta) sledi povečanje obveznosti do virov sredstev (pasivnega konta)

Primer: podjetje najame dolgoročni kredit v vrednosti 9.000 eur pri banki

D	110 TRR	K	D	972 Dolgoročno posojilo	K
1)	9.000				9.000 1)

2. temeljna bilančna knjižba: ↑A-A↓

povečanju ene vrste sredstev /aktivnega konta) za znesek X sledi zmanjšanje druge vrste sredstev (aktivnega konta) za isti znesek

Primer: blagajnik položi 300 eur denar iz blagajne na transakcijski račun – TRR

D	1xx TRR	K
2)	300	

D	1xx blagajna	K
	300	2)

3. temeljna bilančna knjižba: ↓A - P↓

zmanjšanju sredstev (aktivnega konta) za znesek X sledi zmanjšanje obveznosti do virov sredstev (pasivnega konta) za isti znesek

Primer: podjetje plača zapadlo glavnico kratkoročnega kredita v vrednosti 5000 eur:

D	110TRR	K
		5.000 3)

D	272 Kratkoročno posojilo	K
	3) 5.000	

4. temeljna bilančna knjižba: ↓P - ↓P

Zmanjšanje ene vrste obveznosti do virov sredstev (pasivnega konta) za znesek X sledi povečanje druge vrste obveznosti do virov sredstev (pasivnega konta) za isti znesek

Primer: podjetje najame kratkoročni kredit, da zmanjša obveznosti do dobavitelja

D	220 obveznosti do dobavitelja	K
posojilo	K	
4)		
20.000		

D	272 Kratkoročno	K
		20.000 4)

Navedena štiri prvila (temeljne bilančne knjižbe) imenujemo izvirne bilančne spremembe knjižbe.

VAJE

Naslednjim dogodkom določite bilančno spremembo:

- 1) Od dobavitelja nabavimo za 250 d.e. blaga.

- 2) Blagajnik položi 500 d.e. na TR.

- 3) Dobavitelju poravnamo iz TR obveznost v znesku 450 d.e.

- 4) Na kratkoročni kredit kupimo opremo v vrednosti 1.500 d.e.

- 5) Za poravnano obveznosti do dobavitelja v znesku 2.000 najamemo kratkoročno posojilo.

- 6) Nabavimo opremo v vrednosti 15.000 d.e. 10 % takoj nakažemo iz TR, za 50 % najamemo kratkoročni kredit, preostanek ostanemo dolžni dobavitelju.

5. KONTO

Konto

Konto omogoča spremljanje sprememb in ugotavljanje posameznih ekonomskih kategorij. Knjigovodja mora zagotoviti **pregledno vrednostno stanje ekonomskih kategorij na začetku obračunskega obdobja s kasnejšimi spremembami vrednosti ekonomskih kategorij in seveda za končno stanje vrednosti teh ekonomskih kategorij na koncu obračunskega obdobja**. Seštevek začetnega stanja in vseh povečanj mora biti enak seštevku vseh zmanjšanj in končnega stanja ekonomske kategorije. Sledi

$$\text{ZAČETNO STANJE} + \sum \text{POVEČANJ} = \sum \text{ZMANJŠANJ} + \text{KONČNO STANJE}$$

Šolski sistem prikazovanja konta je v obliki črke T. S tem je izkazana dvojnost konta, ima dve strani, navpična črta pa deli ti dve strani in ponazarja enačaj v zgornji enačbi.

DEBET	Štev. konta	IME KONTA	KREDIT
V BREME			V DOBRO
DOLGUJE			TERJA
OBREMENIMO			PRIZNAMO

V praksi ima konto najpogostejšo obliko:

Datum	temeljnica	opis	vrednost	
			v breme	v dobro
3.12.2013	120	Prodaja čevljev	10.000	

Ta oblika se pojavlja v strokovni literaturi, strokovnih revijah (n.pr.: IKS) in v računalniških obdelavah podatkov.

Naziva Debet in Kredit sta vsak na svoji strani konta in ti dve strani veljata **vedno** za debet in kredit. Izraza sta mednarodno uveljavljena in tudi razumljiva v mnogih jezikih. Izrazi na debetni in na kreditni strani so slovenski izrazi, ki so v uporabi v računovodstvih. Priporočljivo je, da se uporabljajo le v komunikacijah med tistimi, ki res imajo tolikšno znanje iz računovodstva ali vsaj knjigovodstva, da razumejo pomen teh izrazov. To so predvsem osebe, ki delajo ali so delale v računovodstvu, ali izhajajo iz računovodskega okolja. V komunikaciji z ostalimi je potrebno upravljanje drugačno, njim bolj razumljivo izrazoslovje.

Vrste Kontov

Konte delimo najpogosteje glede na vrsto ekonomskih kategorij, ki jo prikazuje posamezna vrsta konta. Tako jih razdelimo na:

- konte sredstev**
- konte obveznosti do virov sredstev**
- konte stroškov**
- konte odhodkov**
- konte prihodkov**
- konte poslovnega izida**

Prvi dve vrsti kontov izkazujeta ekonomske kategorije iz bilance stanja (BS), ostale pa ekonomske kategorije iz izkaza poslovnega izida (IPI),
Pri različnih vrstah kontov imajo knjižbe na debetni strani ali knjižbe na kreditni strani različni pomen. Konto ima ime po ekonomski kategoriji, ki jo izkazuje.

Konti sredstev

Na debetni strani knjižimo začetno stanje in povečanja sredstev. Na kreditni knjižimo zmanjšanja sredstev in končno stanje

D	SREDSTVA	K
ZAČETNO STANJE		ZMANJŠANJA
POVEČANJA		KONČNO STANJE

Konti obveznosti do virov sredstev

Pri teh kontih je knjiženje ravno obratno kot pri kontih sredstev. Začetno stanje in povečanja obveznosti do virov sredstev knjižimo na kreditni strani, zmanjšanja obveznosti do virov sredstev in končno stanje pa knjižimo na debetni strani konta.

D	OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV	K
ZMANJŠANJA		ZAČETNO STANJE
KONČNO STANJE		POVEČANJA

Konti stroškov, odhodkov in prihodkov

Višino teh ekonomskih kategorij ugotavljamo v izbranem (proučevanem) obdobju. To so dinamične kategorije. Iz prakse izhaja, da se vrednosti teh kategorij bistveno manjkrat zmanjšujejo kot povečujejo (n.pr.: dobropis, bremepis). Zato se večina knjižb pojavlja kot njihova povečanja. Značilno je tudi, da so vrednosti teh kategorij enake nič v začetku obračunskega obdobja. Ob ugotavljanju poslovnega izida na koncu obračunskega obdobja pa ugotavljamo njihovo končno stanje.

Knjiženje je enako pri stroških in odhodkih, posebnost je pri knjiženju prihodkov. Povečanje stroškov in odhodkov knjižimo na debetni strani.

D	STROŠKI, ODHODKI	K
POVEČANJA		(ZMANJŠANJA)

Knjiženje prihodkov je obratno od knjiženja stroškov in odhodkov. Povečanja prihodkov knjižimo na kreditni strani, morebitna zmanjšanja na debetni strani.

D	PRIHODKI	K
(ZMANJŠANJA)		POVEČANJA

Konti poslovnega izida

V primeru, da je beleženih več prihodkov kot odhodkov v določenem obračunskem obdobju, pomeni pozitivna razlika med njimi dobiček. V primeru, da so odhodki v obračunskem obdobju večji od prihodkov v istem obdobju, pomeni negativna razlika izgubo. Dobiček knjižimo na kreditno stran konta, izgubo na debetno stran.

D	DOBIČEK	K
		xxx

D	IZGUBA	K
xxx		

Aktivni in pasivni konti

Iz BS, ki je temeljni računovodski izkaz podjetja, izhajajo aktivni in pasivni konti. Bilanca stanja prikazuje sredstva in obveznosti do virov sredstev podjetja **na določen dan**. Ta dan je zadnji dan obračunskega obdobja, ki je lahko 31. december, 30. junij, itd. Vedno je sestavljena, ugotovljena na zadnji dan poslovnega leta, ki je lahko enako koledarskemu letu. Redkeje prikazuje stanje na druge zadnje dni obračunskega obdobja. Vedno pa se ugotavlja v primeru združevanj podjetij, prevzemov, v kriznih obdobjih in ob stečajih.

Sredstva so prikazana na aktivni strani BS, to je aktiva. Obveznosti do virov sredstev so prikazane na pasivni strani BS, to je pasiva.

Konti, ki prikazujejo stanje in gibanje ekonomskih kategorij z aktivne strani BS, sredstev, so aktivni konti. Kot aktivni konti so opredeljeni konti sredstev, stroškov in odhodkov, izgube, ker njihovo povečanje knjižimo na debetni strani konta. Enako kot povečanje sredstev.

Tisti, ki prikazujejo stanje in gibanje ekonomskih kategorij s pasivne strani BS, obveznosti do virov sredstev, so pasivni konti. To so konti obveznosti do virov sredstev, prihodkov, dobička. Njihovo povečanje knjižimo na kreditni strani.

Temeljni računovodski izkaz - **bilanca stanja**:

SREDSTVA	OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV
DOLGOROČNA SREDSTVA	KAPITAL
Opredmetena osnovna sredstva Neopredmetena sredstva Dolgoročne finančne naložbe Dolgoročne terjatve	DOLGOROČNE OBVEZNOSTI Dolgoročne obveznosti iz poslovanja Dolgoročne obveznosti iz financiranja
KRATKOROČNA SREDSTVA	REZERVACIJE
Zaloge Kratkoročne terjatve Kratkoročne finančne naložbe Denarna sredstva	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI Kratkoročne obveznosti iz poslovanja Kratkoročne obveznosti in financiranja
KRATKOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	KRATKOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE

Podjetje, oz. poslovni sistem mora imeti v vsakem trenutku vrednost sredstev enako vrednosti obveznosti do virov sredstev:

Vrednost sredstev = vrednosti do obveznosti do virov sredstev

Kontni načrt

Slovenski inštitut za revizijo pripravi kontni načrt za glavno knjigo. Namen je, da je osnovna razporeditev kontov enotna za vsa podjetja. Sam načrt lahko vsako podjetje razčleni še naprej, skladno s svojimi potrebami. Za vsako konto so navedene šifre oz. označevalni znak, ime konta in vsebina konta. Šifre oz. označevalni znak so številke iz kontnega načrta:

- RAZRED 0 DOLGOROČNA SREDSTVA
- RAZRED 1 KRATKOROČNA SREDSTVA, RAZEN ZALOG, I N AČR
- RAZRED 2 KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IN PČR
- RAZRED 3 ZALOGE SUROVIN IN MATERIALA
- RAZRED 4 STROŠKI
- RAZRED 5 UPORABA TEGA RAZREDA JE PROSTA
- RAZRED 6 ZALOGE PROIZVODOV IN BLAGA
- RAZRED 7 ODHODKI IN PRIHODKI
- RAZRED 8 POSLOVNI IZID
- RAZRED 9 KAPITAL, DOLGOOROČNE OBVEZNOSTI IN DOLGOROČNE REZERVACIJE

Razredi kontov so določeni od 0 do 9

Skupine kontov so določene od 00 do 99

Temeljni (sintetični) konti so določeni od 000 do 999

Razčlenitveni (analitični) konti so določeni od 0000 do 9999

Številka konta je pomembna, ker z njeno pomočjo ugotovimo, katero ekonomsko kategorijo obravnava ta določeni konto.

Ime konta mora jasno in jedrnato izražati vsebino konta.

7. 2 KNJIŽEVANJE SPREMEMB NA KONTIH, PROMET IN KONČNO STANJE

Pravila knjiženja za aktivne konte:

D	Aktivni konti	K
Zst +		- Kst

D	TRR	K
Zst	1.800	1.500
	4.500	3.100
	2.300	

Za konto transakcijski račun izračunaj:

- debetni promet (vsota vseh postavk na debetu, brez začetnega stanja – pokaže povečanje sredstev)
- kreditni promet (vsota vseh postavk na kreditu – pokaže zmanjšanje sredstev)
- končno stanje in ga komentiraj
- zaključi konto

Pravila knjiženja za pasivne konte:

D	Pasivni konti	K
	-	Zst
	Kst	+

D	obveznosti do dobavitelja	K
	800	1.500
	1.100	8.300
	2.300	

Za konto obveznosti do dobaviteljev izračunaj:

- debetni promet (vsota vseh postavk na debetu – pokaže zmanjšanje virov sredstev)
- kreditni promet (vsota vseh postavk na kreditu, brez začetnega stanja –pokaže povečanje virov sredstev)
- končno stanje in ga komentirajmo
- zaključi konto

VAJA 1 – obkrožite, dopolnite

- povečanje sredstev izkazujemo na _____ strani konta.
- začetno stanje na pasivnih kontih je na debetu/kreditu.
- Vknjižba v breme aktivni konto _____, pasivni pa _____.
- osnovno načelo knjiženja je, da je _____.
- pri aktivnih kontih je končno stanje v breme/dobro.
- pri pasivnih kontih je končno stanje v breme/dobro _____
- poiščite ustrezne dvojice:

	1. del	Par		2.del
A	Končno stanje na aktivnih kontih je		1	V breme.
B	Končno stanje na pasivnih je		2	Vsota vseh vknjižbi v breme brez Zst.
C	Promet v breme je		3	Vsoti Kst v dobro
D	Promet v dobro je		4	V dobro
E	Vsota Kst v breme je enaka		5	Vsota vseh vknjižb v dobro brez Zst.

VAJA 2.

Podjetje ima začetna stanja na kontih_

- oprema	20.000 d.e
- obveznosti do dobavitelja	5.000 d.e
- zaloga blaga	6.000 d.e
- terjatve do kupcev	2.500 d.e
- TRR	3.000 d.e
- blagajna	200 d.e
- prejeta kratkoročno posojilo	2.000 d.e
- kapital	?

Odprite konte in nanje knjižite tudi naslednje dogodke:

- a) kupci nam z nakazilom poravnajo vse terjatve.
- b) Za gotovino smo prodali za 2.000 d.e. blaga.
- c) Dobavitelju smo poravnali 1500 eur obveznosti
- d) Kupcu smo prodali za 1000 eur blaga
- e) Blagajnik položi vso gotovino na TRR
- f) Od dobavitelja smo nabavili material za 800 eur
- g) Dobavitelju poravnamo vse obveznosti z najemom kratkoročnega kredita

Izračunaj končna stanja in sestavi končno bilanco.

VAJA 3

1. Začetna stanja

- Dolg do dobavitelja 50000
- Terjatve do kupcev 25000
- Blagajna 40000
- TRR 400000
- Oprema 12000
- Zemljišča 9000
- Dolgoročni krediti 30000
-

2. SESTAVI ZAČETNO BILANCO!

3. KNJIŽI DOGODKE

1. Kupci nakažejo terjatve na transakcijski račun.
2. S transakcijskega računa organizacija dobavitelju nakaže 20000 eur.
3. Podjetje kupi za 20000 eur strojev, plača s TRR.
4. Podjetje najame dolgoročni kredit in kupi stroj v vrednosti 100 000 eur.
5. Blagajnik kupi za 20000 eur materiala.
6. Podjetje dobavitelju nakaže 5000 eur iz blagajne
7. Podjetje vrne kredit 50 000 s TRR-ja.
8. Podjetje proda za 10 000 eur opreme, denar položi v blagajno.
9. Blagajnik ves denar položi na TRR.

Izračunaj končna stanja in sestavi končno bilanco.

VAJA 4

Podjetje ima začetna stanja na kontih:

- TR	4.000 d.e.
- oprema	70.000 d.e.
- zaloga materiala	7.000 d.e.
- zaloga proizvodov	2.000 d.e.
- blagajna	450 d.e.
- dobavitelji	5.000 d.e.
- kupci	6.000 d.e.
- kapital	?

Odprite konte in nanj knjižite tudi naslednje dogodke:

1. kupec nam celotno terjatev poravnava s prejeto menico.
2. z gotovino smo poravnali 400 d.e. obveznosti do dobavitelja, preostalo obveznost pa smo poravnali z nakazilom.
3. nabavili smo za 800 d.e. materiala.
4. prejeto menico smo unovčili.
5. kupcu smo prodali vse proizvode.
6. kupec nam je terjatev iz prejšnjega dogodka poravnal z gotovino.
7. blagajnik položi vso gotovino na TR.
8. dobavitelju smo poravnali vso obveznost z najemom kratkoročnega kredita.

Izračunaj končna stanja.

6. ODHODKI IN PRIHODKI

6.1. ODHODKI

Odhodki so v poslovanju porabljena sredstva. Delimo jih na:

- redne odhodke, kamor sodijo:
 - redni odhodki od poslovanja in
 - redni finančni odhodki
- druge finančne in ostale odhodke.

Redni poslovni odhodki nastajajo pri realizaciji osnovne dejavnosti podjetja – torej tiste, zaradi katere je bilo podjetje ustanovljeno. V proizvodnem podjetju (Gorenje Velenje, Cinkarna Celje) so to odhodki prodanih proizvodov, v trgovinskem podjetju (Tuš Celje, Mercator) so to odhodki prodanega trgovskega blaga, v storitvenem podjetju (Turistična agencija Dober dan) so to odhodki prodanih storitev.

Redni finančni odhodki nastanejo pri nekaterih finančnih transakcijah – npr. če podjetje najame bančno posojilo, so to obresti od najetih posojil, pri izdanih menicah menične obresti, če zamujamo s plačili, zamudne obresti, ki jih zaračunajo dobavitelji. Pri poslovanju s tujino zaradi sprememb tečaja valut lahko nastanejo negativne tečajne razlike.

Drugi odhodki so odhodki, ki se pojavijo nenačrtovano, npr. denarne kazni, popusti, ki jih dobi kupec po njegovi reklamaciji ipd.

6.2 PRIHODKI

Prihodki so v poslovanju pridobljena sredstva. Delimo jih na:

- redne prihodke, kamor sodijo:
 - redni prihodki od poslovanja in
 - redni finančni prihodki
- druge finančne in ostale prihodke.

Redni prihodki od poslovanja nastajajo pri realizaciji osnovne dejavnosti podjetja – torej tiste, zaradi katere je bilo podjetje ustanovljeno. V proizvodnem podjetju (Gorenje, Cinkarna Celje) so to prihodki od prodaje proizvodov, v trgovinskem podjetju (Tuš, Mercator) so to prihodki od prodaje trgovskega blaga, v storitvenem podjetju (Turistična agencija Dober dan) so to prihodki od prodaje storitev.

Redni finančni prihodki nastanejo pri nekaterih finančnih transakcijah – npr. če da podjetje posojilo drugemu podjetju, so to obresti od danih posojil, pri prejetih menicah so to menične obresti, zamudne obresti kupcev ali pri poslovanju s tujino zaradi sprememb tečaja valut pozitivne tečajne razlike.

Drugi prihodki so prihodki, ki se pojavijo nenačrtovano, npr. denarne nagrade, popusti dobaviteljev po reklamaciji podjetja, odškodnine zavarovalnice itd.

Vaja – Luna d.o.o.

Zaloga blaga	200.000
--------------	---------

Terjatve do kupcev	120.000
Obveznosti do dobaviteljev	220.000
Zaloga proizvodov	560.000
Lastni kapital – izračunajte:	

1. Prodajo proizvode in:
 - a) izstavijo račune, iz katerih je razvidno, da je prodajna cena 720.000;
 - b) zmanjšajo zaloge zaradi prodaje na osnovi skladiščne izdajnice – prodali so vso zalogo.
2. Prodajo trgovsko blago:
 - a) za 120.000 po izstavljenem računu
 - b) zmanjšajo zalogo zaradi prodaje – prodali so polovico blaga.
3. Obračunajo plače zaposlenih 100.000.
4. Dobijo račun za porabljeno elektriko 50.000.
5. Polovica stroškov se nanaša na trgovinsko dejavnost, polovica na proizvodjalno; knjiži :
 - a) obračun proizvodnje – polovica stroškov,
 - b) prenos polovice stroškov med odhodke.

660 Zaloga blaga		120 Terjatve do kupcev		220 Obveznosti do dobaviteljev		902	
Lastni kapital							
ZST	100.000(2b)	ZST			220.000		660.000
200.000		120.000			ZST		ZST
		(1a)			50.000 (4)		
		720.000					
		(2a)					
		120.000					

630 Zaloga proizvodov		600 Nedokončana proizvodnja		250 Obveznosti za plače	
ZST	560.000(1b)	(5a)			100.000
560.000		75.000			(3)

PRIHODKOVNI KONTI:

Prihodki od prodaje blaga		760 Prihodki od prodaje proizvodov		762	
		720.000 (1a)			120.000 (2a)

STROŠKOVNI KONTI:

ODHODKOVNI KONTI:

470 Stroški plač		402 Stroški elektrike		700 Odhodki prodanih proizvodov		702 Nabavna vrednost prodanega blaga	
(3)		(4)	50.000	(1b)	560.000	(2b)	100.000
100.000							
490 Prenos stroškov		491 Prenos stroškov		703 Drugi poslovni odhodki			
	75.000		75.000	(5b)	75.000		
	(5a)		(5b)				

Vaja: Evidenca finančnih in drugih odhodkov in prihodkov

Začetno stanje:

Transakcijski račun	890.000
Blagajna	50.000
Terjatve do kupcev na domačem trgu	100.000
Terjatve do kupcev na tujem trgu	145.000
Dolgoročna bančna posojila	450.000
Obveznosti do domačih dobaviteljev	8.000
Obveznosti do tujih dobaviteljev	165.000
Kratkoročno dana posojila	320.000
Lastni kapital – delniški ?	

1. Obračunajo obresti za najeto posojilo 22.000.
2. Domači dobavitelj jim zaračuna 200 zamudnih obresti.
3. Domači kupec jim poravnava svoj dolg v višini 5.000 z menico – obresti so 10%, torej je menični znesek 5.500.
4. Kupec iz tujine jim poravnava ves svoj dolg – zaradi menjave tečaja je nakazilo 150.000.
5. Na sejmu dobijo gotovinsko denarno nagrado 1.000.
6. Zavarovalnica jim nakaže odškodnino - 13.000.
7. Obračunajo obresti za dano posojilo - 300.
8. Domačemu kupcu zaračunajo 500 zamudnih obresti.
9. Domačemu dobavitelju pošljejo v zavarovanje plačila dolga v višini 8.000 menico, menični znesek je 8.300.
10. Tujemu dobavitelju poravnajo celotno obveznost – zaradi spremembe tečaja nakažejo 170.000.
11. Podjetje je kaznovano zaradi gospodarskega prekrška – nakažejo denarno kazen 4.000.
12. Domačemu kupcu po njegovi reklamaciji odobrijo popust 400.

7. POSLOVNI IZID

Podjetja vodijo evidenco o prihodkih in odhodkih zato, da s pomočjo njih ugotavljajo uspešnost svojega poslovanja oziroma poslovni izid. Če v obračunskem obdobju **PRIHODKI** presegajo **ODHODKE**, je podjetje doseglo **DOBIČEK** oz. pozitiven poslovni izid. Če pa so bili v obračunskem obdobju **ODHODKI** večji od **PRIHODKOV**, je podjetje poslovalo z **IZGUBO** oziroma so imeli negativen poslovni izid.

Dodajmo vaji še dva poslovna dogodka:

6. Knjižite:
 - a) prenos prihodkov na konto poslovnega izida v razredu 8 (dobiček ali izguba),
 - b) prenos odhodkov na konto poslovnega izida v razredu 8 (dobiček ali izguba).Izračunajte poslovni izid.
7. Za ugotovljeni dobiček povečajte lastni kapital.

PASIVNI KONTI:

902 Lastni kapital	
	660.000 ZST
	105.000 (7)

PRIHODKOVNI KONTI:

760 Prihodki od prodaje proizvodov	
(6a)720.000	720.000 (1a)

762 Prihodki od prodaje blaga	
(6a) 120.000	120.000 (2a)

IZRAČUN DOBIČKA:

Prihodki.....840.000
- Odhodki.....735.000
DOBIČEK.....105.000

ODHODKOVNI KONTI:

700 Odhodki prodanih proizvodov	
(1b)560.000	560.000(6b)

702 Nabavna vrednost prodanega blaga	
(2b)100.000	100.000 (6b)

DOBIČEK:

703 Drugi poslovni odhodki		800 Dobiček (ali izguba)	
(5b)75.000	75.000 (6b)	(6b) 735.000	840.000 (6a)
		(7) 105.000	

NALOGA 1

1. Podjetje zaračuna kupcu obresti za neplačan račun v vrednosti 70.000.EUR
2. Pri pregledu blagajne so ugotovili blagajniški presežek v vrednosti 100.000 EUR
3. Podjetje proda kupcu za 700.000 EUR gotovih izdelkov
4. Stroški za prodane izdelke so znašali 500.000 EUR.
5. Knjiži poslovni izid
6. Ugotovi finančni rezultat

Začetna stanja:

blagajna 300.000
kupci 100.000
zaloga got.izd. 750.000

NALOGA 2

1. Dobavitelj odobri podjetju popust na faktorni znesek v vrednosti 30.000 EUR
2. Dobavitelj podjetju zaračuna kazen za neplačan račun v vrednosti 50.000.
3. Pri pregledu blagajne so ugotovili blagajniški primanjkljaj v vrednosti 150.000
4. Knjiži poslovni izid
5. Ugotovi finančni rezultat

Začetna stanja:

Dobavitelj 300.000
Blagajna 400.000

NALOGA 3

1. Zaradi zakasnitve plačila zaračuna podjetje kupcu 20.000 EUR zamudnih obresti.
2. Pri inventuri v skladišču je bil ugotovljen primanjkljaj materiala v vrednosti 35.000 EUR.
3. Dobavitelj je naknadno odobril popust v vrednosti 10.000 EUR.
4. Podjetje je prodalo kupcu za 140.000 EUR izdelkov.
5. Knjiži poslovni izid
6. Ugotovi finančni rezultat

Kupci 100.000
Zaloga materiala 410.000
Dobavitelj 250.000

4. NALOGA

1. Pri inventuri zaloge materiala ugotovijo višek v vrednosti 10.000
2. Podjetje zaračuna kupcu kazen za neplačan račun v vrednosti 10.000
3. Podjetje proda kupcu za 600.000 eur gotovih izdelkov
4. Pri pregledu blagajne so ugotovili blagajniški presežek v vrednosti 100.000 eur
5. Stroški za prodane izdelke so znašali 400.000
6. Dobavitelj podjetju zaračuna kazen za neplačan račun v vrednosti 20.000
7. Dobavitelj odobri podjetju popust na fakturni znesek v vrednosti 40.000

Kupci	800.000
Dobavitelj	400.000
Zal. got.	
izd	500.000
Zal. mat.	200.000
blagajna	200.000

5. NALOGA

1. Dobavitelj odobri podjetju popust na fakturni znesek v vrednosti 30.000
2. Pri inventuri zaloge materiala ugotovijo višek v vrednosti 15.000
3. Dobavitelj podjetju zaračuna kazen za neplačan račun v vrednosti 50.000.(PLAČANE KAZNI!!)
4. Podjetje zaračuna kupcu obresti za neplačan račun v vrednosti 40.000
5. Pri pregledu blagajne so ugotovili blagajniški manjko v vrednosti 100.000
6. Podjetje proda kupcu za 700.000 eur gotovih izdelkov
7. Stroški za prodane izdelke so znašali 300.000
8. Knjiži poslovni izid
9. Ugotovi finančni rezultat.

Kupci	1.000.000
Dobavitelj	500.000
Zal. got. izd	300.000
Zal. mat.	100.000
blagajna	200.000

6. NALOGA

Na kontu zaloge proizvodov imamo začetno stanje 150.000 d.e.

1. Za gotovino prodamo izdelke. Prihodki od prodaje so 1.420 d.e., dodaj 20% DDV, stroški prodanih izdelkov pa so 950 d.e. Knjiži prodajo in zmanjšanje zalog.
2. Kupcu prodamo 30 izdelkov. Prodajna cena z vključ. 20 % DDV je 150 d.e.. stroški prodanih izdelkov so 3.000 d.e. Knjiži prodajo in zmanjšanje zalog.
3. Za gotovino prodamo izdelke. PV z vključ. 20 % DDV je 1.200 d.e. Zmanjšaj tudi zaloge v vrednosti 800 d.e.
4. Kupcem prodamo izdelke. PV z vključ. 20 % DDV je 960 d.e. zmanjšaj tudi zaloge v vrednosti 500 d.e.
5. Za gotovino prodamo izdelke. PV z vključ. 20 % DDV je 720 d.e. Zmanjšaj tudi zaloge v vrednosti 450 d.e.

7. NALOGA

Podjetje MIZICA d. o. o. ima naslednja stanja:

- TR 8.000 d.e.
 - Zaloga izdelkov 1.500 d.e.
 - Terjatve do kupcev 1.500 d.e.
 - Kapital?
-
1. Kupcem prodamo 25 kom. Miz po PC 40 d.e. Dodaj še 20 % DDV. Knjiži tudi zmanjšanje zalog v vrednosti 750 d.e.
 2. Ker nam kupci niso pravočasno plačali, jim zaračunamo zamudne obresti 40 d.e.
 3. Kupci nam poravnajo vse terjatve z nakazilom na TR.
 4. Od dobavitelja nabavimo material. KV z vključ. 20 % DDV je 600 d.e.
 5. Porabimo polovico materiala.
 6. Dobavitelju poravnamo vse obveznosti.
 7. Obračunamo plače 5.000 d.e.
 8. Za gotovino prodamo mizice. PV z vključ. 20 % DDV je 240 d.e.. knjiži tudi zmanjšanje zalog v vrednosti 150 d.e.
 9. Blagajnik izplača za stroške dnevnic 80 d.e., ostalo gotovino pa položi na TR.
 10. Prenesi stroške v proizvodnem podjetju. 80 % proizvodnje je dokončane.
 11. Ugotovi poslovni izidi.

8. NALOGA

Podjetje PETKA d. o. o. ima naslednja začetna stanja:

- TR 7.000 d.e.
 - Zaloga izdelkov 1.500 d.e.
 - Blagajna 300 d.e.
 - Dobavitelji 7.500 d.e.
 - Kapital-?
-
1. Blagajnik plača za poštne znamke 70 d.e., ostalo gotovino pa položi na TR.
 2. Za gotovino prodamo celotno zalogo izdelkov. PV z vključ. 20 % DDV je 2.100 d.e. Knjiži tudi zmanjšanje zalog.
 3. Obračunamo plače 1.850 d.e.
 4. Dobavitelj nam zaračuna 70 eur zamudnih obresti
 5. Banka nam zaračuna stroške vodenja računa 50 eur
 6. Ugotovi poslovni izid

8 DAVEK NA DODANO VREDNOST

Zakon o DDV je začel veljati 1. julija 1999. Z DDV se obdavčujejo blago in storitev v vseh fazah prometa – od proizvajalca in trgovca, do končanega porabnika. Za DDV je značilno:

- Obračuna se pri vsakem prometu
- Obračunavajo ga davčni zavezanci
- Ima dve davčni stopnji (9,5 % in 22 %)
- Zavezanci imajo pravico, da si poračunajo obračunani DDV z vstopnim DDV

9.1 DAVČNA OSNOVA

To je znesek, na katerega računamo DDV. Osnova je lahko različna:

Nabava – davčna osnova je kupna cena blaga ali storitve

Uvoz – davčna osnova je vrednost uvoženega blaga na meji

Prodaja – davčna osnova je prodajna cena blaga ali storitve

9.2 IZRAČUN DDV

Podjetje loči dve vrsti davka in sicer:

- **Davek pri nabavi ali stopni davek**

Vrednost materiala 500 d.e.	100 %
+ 22 % DDV 110 d.e.	+ 22 %
<hr/> KV z DDV 610 d.e.	<hr/> 122 %

- Osnova za izračun je kupna vrednost je (KV)
- Osnovni dokument iz katerega je razviden DDV je prejeti račun
- Predstavlja terjatev do države
- Knjižimo ga na konto 160 na debet (v breme)

- **Davek pri prodaji ali iztopni davek**

Prodajna vrednost blaga 1.200 d.e.	100 %
+22 % DDV 264 d.e.	+ 20 %
<hr/> PV z DDV 1.464 d.e.	<hr/> 122 %

- Osnova za izračun je prodajna vrednost (PV)
- Osnovni dokument iz katerega je razviden DDV je izdani račun
- Predstavlja obveznost do države
- Knjižimo ga na konto 260 na kredit (v dobro)
-

VAJE

Od dobavitelja nabavimo 20 televizorjev. Kupna cena z DDV (KC z DDV) je 3860 d.e. Izračunaj vstopni DDV, kupno vrednost z DDV ter kupno ceno z DDV. Knjiži tudi na konte. Kupcu prodamo 5 omar. Prodajna vrednost z vklj. 22 % DDV je 1.500 d.e. izračunaj znesek DDV, prodajno vrednost in prodajno ceno. Knjiži tudi a konte.

Od komunale prejmemo račun za komunalne storitve v znesku 217 d.e. z vključ. 9,5 % DDV. koliko znaša DDV in koliko čisti strošek komunalnih storitev. Knjiži tudi na konte.