



Obvezne in koristne evidence podjetnika

APRIL 2024

minimax

Prelistajmo vsebino

- 3 Vodenje evidenc
- 5 Izdani računi
- 8 Prejeti računi
- 9 Potni nalogi
- 12 Prispevki
- 13 DDV zavezanci
- 14 Register osnovnih sredstev
- 15 Plačilne liste in REK obrazci
- 16 Dodatne evidence
- 17 Obvezna hramba podatkov



Vodenje evidenc

Podjetje pri svojem poslovanju ustvarja dokumente, ki jih mora tudi ustrezno voditi in beležiti. Opredeljujejo jih:

- Pravilnik o poslovnih knjigah in drugih davčnih evidencah za fizične osebe, ki opravljajo dejavnost,
- Slovenski računovodski standardi (SRS) in
- Zakon o davku na dodano vrednost (ZDDV-1).

Ti dokumenti so izdani in prejeti računi, DDV evidence, potni nalogi, obračuni prispevkov, plačilne liste za zaposlene, register osnovnih sredstev itd. Seveda so evidence odvisne od poslovanja posameznega podjetja.

V priročniku prikazujemo, katere evidence morate voditi, če poslujete kot samostojni podjetnik. Razdelili smo jih na tiste, za katere praviloma skrbi podjetnik sam, in na tiste, ki jih običajno zaupa računovodji.

Evidence, za katere navadno skrbi podjetnik



Izdani računi

Vsak podjetnik je dolžan izdajati račune. Račune lahko izdaja tudi s pomočjo enostavnih orodij (na primer Word ali Excel), vendar je tak način sprejemljiv, če ne posluje z gotovino, ne posluje s proračunskimi uporabniki in če je obseg izdanih računov majhen. Ne glede na način izdaje mora račun vsebovati vse elemente in podatke, ki jih predpisuje ZDDV-1.





Kateri so obvezni podatki na računu?

1. Splošni podatki

- naziv in naslov podjetnika, ki račun izdaja (izdajatelj ali dobavitelj),
- naziv in naslov podjetnika, ki račun prejema (prejemnik ali kupec),
- davčne in identifikacijske številke za DDV, če gre za zavezance za DDV,
- matična številka podjetnika.

2. Časovni podatki

- datum izdaje računa,
- datum dobave blaga oziroma datum opravljene storitve,
- valuta ali datum zapadlosti, torej kdaj naj bo račun plačan.

3. Obračunski podatki

- vrsta in količina dobavljenega blaga oziroma opravljenih storitev,
- cena na enoto brez DDV,
- znesek ali odstotek popustov in znižanj,
- davčna osnova, od katere se obračuna DDV pri zavezancih za DDV,
- stopnja DDV pri zavezancih za DDV,
- znesek DDV po posameznih stopnjah pri zavezancih za DDV.

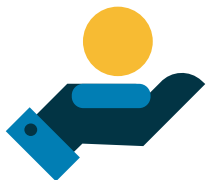
Evidenca izdanih računov

Podjetnik mora voditi evidenco izdanih računov, kar imenujemo tudi „Knjiga izdanih računov“. Lahko jo vodimo ročno, če pa uporabljamo program, se ta evidenca ustvarja samodejno.

MINIMAX NOV

Knjiga izdanih računov

1-ZŠT	2-Obdobje	3-Dat knj	4-Številka listine	Dat list	Kupec	ID za DDV	VO	Temeljica
7-Vred brez DDV	9-OD brez pravi	11-Dpstrizr do	12-Prod dalj	14-OBR SPL% DDV	17-OBR SPL% BL	18-OBR SPL% ST	23-OBR SPL% sam	26-OBR DDV uvoz
8-Vred za samoo	10-Op dob skupn		13-Prod mont	15-OBR ZN% DDV	19-OBR ZN% BL	20-OBR ZN% ST	24-OBR ZN% sam	27-Vred obdavč
				16-OBR P.N% DDV	21-OBR P.N% BL	22-OBR P.N% ST	25-OBR P.N% sam	
1	04-04-24	1. 02. 2024	IR:2024-16	1. 02. 2024	Seyfor d.o.o., Šempeter pri Gorici, Cesta Goršk SI79407340			IR-01.02.24
	-37,50	0,00	0,00	0,00	-8,25	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	04-04-24	8. 04. 2024	IR:2024-17	8. 04. 2024	Davčni zavezanec SI d.o.o., Nova Gorica,-	SI79407340		IR-08.04.24
	219,47	0,00	0,00	0,00	48,28	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	04-04-24	8. 04. 2024	IR:2024-18	8. 04. 2024	ŠE EN d.o.o., Ljubljana, Lazina 1	SI63976340		IR-08.04.24
	163,93	0,00	0,00	0,00	36,07	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	04-04-24	8. 04. 2024	IR:2024-19	8. 04. 2024	Davčni zavezanec iz EU,-,-	DE256545896		IR-08.04.24
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	491,80		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Σ	345,90	0,00	0,00	0,00	76,10	0,00	0,00	0,00
	0,00	491,80		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



Evidenca je koristna za podjetnika

V Minimaxu lahko podjetnik spremlja stanje plačila svojih izdanih računov.

Izdani računi

X Zapri Vrstice Zbiri Orodja Masovne obdelave Izdani e-računi 35 Načini plačil

Številka	Kupec	Datum ↑	Zapadlost	Opravljeno	Prihodek	EUR	Plaćano EUR	Odprto EUR
2024-20	Seyfor d.o.o.	8.4.2024	18.4.2024	8.4.2024	16,39	20,00	0,00	20,00
2024-19	Davčni zavezanec iz EU	8.4.2024	18.4.2024	8.4.2024	491,80	491,80	0,00	491,80
2024-18	ŠE EN d.o.o.	8.4.2024	8.4.2024	8.4.2024	163,93	200,00	200,00	
2024-17	Davčni zavezanec SI d.o.o.	8.4.2024	18.4.2024	8.4.2024	219,47	267,75	267,75	
2024-15	končni kupec CRO	3.4.2024	3.4.2024	3.4.2024	36,60	45,75	0,00	45,75

Neplačani / še ne zapadli Neplačani / zapadli Plačani Delno plačani

Prejeti računi

Podjetnik mora voditi tudi evidenco prejetih računov, kar imenujemo tudi „Knjiga prejetih računov“.

Podjetnik prejema račune po različnih poteh - po klasični pošti, e-pošti, v obliki e-računov, ter osebno na bencinskih servisih, za poslovna kosila in drugo. Zbiranje teh računov predstavlja velik izziv tako podjetnikom kot računovodjem.

V praksi se najbolje izkaže, če podjetnik račun takoj slika ali skenira in posreduje v računovodstvo oziroma odloži neposredno v program.

Če si evidence podjetnik vodi sprti, ima boljši nadzor nad stroški in s tem tudi lažje obvladuje svoje poslovanje.

MINIMAX NOV

Knjiga prejetih računov

1-ZŠT	2-Obdobje	3-Dat knj	4-Dat pr	5-Številka listine	6-Dat list	7-Dobavitelj	ID za DDV	Temeljnica					
8-Vred brez DDV	9-Vred SAMOODB	10-Vred PRED BL	11-Vred PRE) ST	12-Vred OBD NE	13-Vred OBD OS	14-Vred ON	15-Vred OPR OS	16-Vred OPR NE	17-Needb DDV	18-VST SPL%DDV	19-VST ZN%DDV	20-VST P.ZN%DDV	21-Rav nadomest
1	04-04.24	03.04.2024	03.04.2024	2024-3;7893698521147	03.04.2024	IME IN PRIIMEK S.P.,Solkan,-	SI19149778	PR-03.04.24					
	81,97		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18,03		0,00	
				0,00	0,00		0,00			0,00		0,00	
2	04-04.24	10.03.2024	10.03.2024	2024-4;784895622	10.03.2024	Špediter, d.o.o.,Trzin,Špruha 019	SI18805477	PR-10.03.24					
	230,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,60		0,00	
				0,00	0,00		0,00			0,00		0,00	
3	04-04.24	08.04.2024	08.04.2024	2024-5;36	08.04.2024	ZAVAROVALNICA TRIGLAV, d.d.,Ljubljana,Š	SI80040306	PR-08.04.24					
	0,00		0,00	0,00	0,00	600,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	
				0,00	0,00		0,00			0,00		0,00	
4	04-04.24	08.04.2024	08.04.2024	2024-6;66	08.04.2024	Seyfor d.o.o.,Šempeter pri Gorici,Cesta Gorl	SI79407340	PR-08.04.24					
	295,08		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	64,92		0,00	
				0,00	0,00		0,00			0,00		0,00	
5	04-04.24	08.04.2024	08.04.2024	2024-7;79531264	08.04.2024	TELEKOM SLOVENIJE, d.d.,Ljubljana,Cigali	SI58511734	PR-08.04.24					
	213,11		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	46,89		0,00	
				0,00	0,00		0,00			0,00		0,00	
Σ	820,16		0,00	0,00	0,00	600,00	0,00	0,00	0,00	180,44		0,00	
				0,00	0,00		0,00			0,00		0,00	

Potni nalogi

Potni nalogi so eden redkih odhodkov podjetja, ki niso obdavčeni. Poleg tega povečujejo odhodke in s tem znižujejo davčno osnovo za odmero davka, zato jih inšpektorji podrobno preverjajo. Zato je pomembno, da so potni nalogi pravilno izpolnjeni.

Potne naloge lahko pripravljate ročno, s pomočjo obrazca Nalog za službeno potovanje in obračun (H.1). Slabost ročnega beleženja je predvsem v zamudnosti in neažurnosti, saj računovodja ne more sproti vnašati stroškov potnih nalogov.

Če za to uporabljate program, imate lahko boljši pregled nad svojim poslovanjem. Poleg tega imajo programi že vnesene pravilne razdalje med kraji, kar poenostavi obračun.



Primer potnega naloga iz Minimaxa:

MINIMAX NOV

Potni nalog

Številka 2024-1, za: Mojca Pokrajculja

Odrejam, da odpotuje:	Mojca Pokrajculja, stanujoč(a) ,
Dne:	03.04.2024 07:00
V/na:	Nova Gorica - Postojna - Nova Gorica
V državo:	Slovenija
Z nalogo:	predstavitev
Potovanje bo trajalo do	03.04.2024
Odobril sem uporabo:	[Zasebnega vozila] LJ AB 123
Potovanje odobril:	direktor
Potne stroške plača	MINIMAX NOV

M.P.

03.04.2024

(datum izstavitve)

(podpis odredbodajalca)

Obračun potnih stroškov

Številka 2024-1, za: Mojca Pokrajculja

Službeno potovanje od 03.04.2024 07:00 - 03.04.2024 17:00

Datum obračuna: 03.04.2024

DNEVNICE	Vrsta	Zagotovljen	%pop	Št	Osn. cena	Vrednost
Dnevnic za Slovenija	Znižana		0	0	9,69	0,00
Dnevnic od 03.04.24 07:00 do 03.04.24 17:00	Polovična		0	1	13,88	13,88
Osnovna cena: 27,81	Polna		0	0	27,81	0,00
KILOMETRINE				km	Cena	Vrednost
Nova Gorica - Postojna - Nova Gorica				122	0,43	52,46
Skupaj potni stroški v EUR						66,34
Za izplačilo v EUR						66,34

Priloge:

Šempeter pri Gorici, 3. 04. 2024

(kraj in datum)

(predlagatelj računa)



Preberite še brezplačni priročnik:

[Kako pravilno izpolniti in obračunati potni nalog?](#)

Evidence, za katere navadno skrbi računovodja

Prispevki

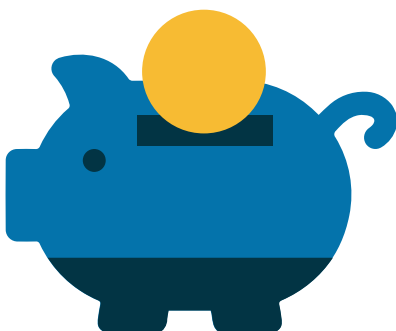
Obveznost, ki jo ima vsak podjetnik do države, je plačevanje prispevkov za socialno varnost. Podjetnik jih mora plačati do 20. v mesecu za pretekli mesec.

FURS samodejno pripravi mesečni obrazec OPSVZ, ki se tudi avtomatično odda.

Če je imel podjetnik poleg rednega dela še kakšne posebnosti (bolniška, nega ...), ga mora pravočasno popraviti. Smiselno je, da se obrazec pripravi preko računovodskega programa, saj je Obračun prispevkov treba zavesti tudi v računovodstvo in to najkasneje do 10. v mesecu, saj je v nasprotnem primeru potrebno urediti tudi popravek obrazca za prispevke.

Če so obrazci obračunani v programu, jih imate shranjene na enem mestu, prispevki so že evidentirani med stroške.

Kako samostojni podjetnik obračuna prispevke, smo pisali v priročniku.



DDV zavezanci

Če je podjetnik identificiran za namene DDV, mora voditi:

- evidenco prejetih računov,
- evidenco izdanih računov (tudi od dobav v EU),
- obrazce DDV-O, obračune, ki jih poročamo FURS-u.

Ti obrazci so precej obsežni, zato je obračun davka na dodano vrednost s pomočjo programa vsekakor velika poenostavitev.

Obrazec DDV-O za obračun davka na dodano vrednost

Za obdobje:	01.07.2023 do 31.07.2023	Samoprijava NE	Vloga za predložitve po roku NE
Firma / Ime in priimek:	Seminar Minimax	Identifikacijska številka za DDV [01]:	SI110013598
Sedež / Stalno prebivališče:	Cesta Goriške fronte 046 5290 Šempeter pri Gorici	Identifikacijska številka za DDV zastopnika [02]:	

I. Dobave blaga in storitev (vrednosti so brez DDV)							V EUR		
Dobava blaga in storitev							11	3.390	
Dobava blaga in storitev v Sloveniji od katerih obračuna DDV prejemnik							11a	261	
Dobave blaga in storitev v druge države članice EU							12	197	
Prodaja blaga na daljavo							13	49	
Montaža in installiranje blaga v drugi državi članici							14	0	
Oproščene dobave brez pravice do odbitka DDV							15	0	
II. Obračunani DDV		22,00%		9,50%		5,00%		Drugo	
po stopnji	21	645	22	0	22a	0			
od pridobitve blaga iz drugih držav članic EU po stopnji	23	191	24	0	24b	0			
od prejetih storitev iz drugih držav članic EU po stopnji	23a	0	24a	0	24c	0			
na podlagi samoobdavčitve kot prejemnik blaga in storitev po stopnji	25	109	25a	19	25b	0			
na podlagi samoobdavčitve od uvoza							26	363	
III. Nabave blaga in storitev (vrednosti so brez DDV)									
Nabave blaga in storitev							31	2.499	
Nabave blaga in storitev v Sloveniji od katerih obračuna DDV prejemnik							31a	694	
Pridobitve blaga iz drugih držav članic EU							32	988	
Prejete storitve iz drugih držav članic EU							32a	0	
Oproščene nabave blaga in storitve in oproščene pridobitve blaga							33	21	
Nabavna vrednost nepremičnin							34	0	
Nabavna vrednost drugih osnovnih sredstev							35	0	
IV. Odbitek DDV		22,00%		9,50%		5,00%		Drugo	
od nabav blaga in storitev, pridobitve blaga in prejetih storitev iz drugih držav članic EU in od uvoza po stopnji	41	795	42	41	42a	0			
od pavšalnega nadomestila po stopnji 8%							43	0	
Obveznost DDV	51	491	Presežek DDV				52	0	
Izračunavam odbitni delež (obvezno izberite) 03 Ne							Zahtevam vračilo presežkov (obvezno izberite) 04 Ne		

Register osnovnih sredstev

Pravilnik o poslovnih knjigah in drugih davčnih evidencah zahteva, da morajo podjetniki voditi evidenco osnovnih sredstev. To je smiselno tudi za normiranega s.p., če kdaj preide na ugotavljanje davčne osnove z upoštevanjem dejanskih odhodkov. V tem primeru mora ugotavljati knjigovodske vrednosti svojih osnovnih sredstev.

Evidenca osnovnih sredstev mora vsebovati:

- zaporedno številko osnovnega sredstva,
- datum listine, ki je podlaga za pridobitev osnovnega sredstva,
- oznaka listine, ki je podlaga za pridobitev osnovnega sredstva,
- opis dobavitelja osnovnega sredstva,
- opis osnovnega sredstva,
- nabavna vrednost osnovnega sredstva (v skladu s SRS 39),
- amortizacijsko obdobje,
- datum pridobitve osnovnega sredstva,
- datum izločitve osnovnega sredstva,
- knjigovodska vrednost osnovnega sredstva ob odtujitvi.

MINIMAX NOV

REGISTER OSNOVNIH SREDSTEV na dan 01.01.2024

Številka	Naziv osnovnega sredstva	Status	Amortizacijska skupina			
Pridobitev	Nahajališče	Analitika	Neamortizirljivo	Nabavna vred.	Popravek vred.	Neodpis.vr.
500	kopirni stroj			V uporabi	(0,00%) Oprema, računalniška	
01.07.2020			0,00	15.450,00	15.450,00	0,00
502	oprema			V uporabi	(10,00%) Druga neopredmetena osnc	
01.02.2023			0,00	819,67	68,31	751,36
503	parking			V uporabi	(3,00%) Naložbene nepremičnine po r	
22.02.2023			0,00	819,67	20,49	799,18
504	tablični računalnik			V uporabi	(50,00%) Oprema, računalniška	
12.04.2023			0,00	800,00	266,67	533,33

Plačilne liste in REK obrazci

Če ima samostojni podjetnik zaposlene, jim mora tudi izplačevati plače in oddajati REK obrazce. Tako mora voditi in pravilno shranjevati plačilne liste zaposlenih, REK obrazce in tudi kadrovske evidence.

Primer plačilne liste iz Minimaxa

MINIMAX NOV

PLAČILNA LISTA Plača za mesec marec 2024

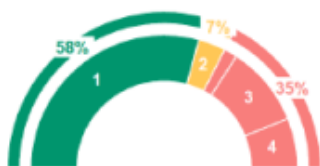
DELOJEMALEC

DELODAJALEC

Ime Priimek

MINIMAX NOV

Cesta Goriške fronte 046
5290 Šempeter pri Gorici



1.138,06 ⁽¹⁾ **Neto plača**
128,52 ⁽²⁾ **Povračila**

681,81 **Vsi prispevki in davki**
381,68 ⁽³⁾ Pokojninsko in invalidsko zavarovanje
237,52 ⁽⁴⁾ Zdravstveno zavarovanje

1.948,39 **Celotna plača in povračila**

Datum zaposlitve: 01.02.2020

Skupna delovna doba do 31.03.2024: 9 let 2 mesecev 0 dni

Osnovna plača: 1500,00 bruto

Šifra: 01

Davčna številka: -

Datum izplačila: 12.04.2024

Opis	Število enot	Na uro	%	Osnova	Znesek
Redno delo	168,00 ur	8,928571	100,00		1.500,00
Dodatek za delovno dobo	168,00 ur	8,928571	4,50		67,50
SKUPAJ BRUTO PLAČA	168,00 ur				1.567,50
Obvezni zdravstveni prispevek					35,00
Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje			15,50	1.567,50	242,96
Prispevek za starševsko varstvo			0,10	1.567,50	1,57
Prispevek za zaposlovanje			0,14	1.567,50	2,19
Prispevek za zdravstveno zavarovanje			6,36	1.567,50	99,69
Skupaj prispevki delavca					381,41
Splošna olajšava				416,67	416,67
Posebna olajšava				469,24	469,24
Akontacija dohodnine (300,18 x 16 %)				300,18	48,03
SKUPAJ NETO					1.138,06
Povračilo stroškov do uredbe vlade - prevoz	21,00 dni		100,00		0,00
Povračilo stroškov do uredbe vlade - prehrana	21,00 dni	6,12	100,00		128,52
Skupaj pribitki					128,52
ZA IZPLAČILO					1.266,58

Dodatne evidence

Knjiga Sklepov

Prav je, da si vsak podjetnik oblikuje tudi knjigo sklepov. V primeru obiska inšpektorja je zelo dobrodošlo, če mu lahko predložite sklep o razdelitvi skupnih stroškov med podjetjem in gospodinjstvom, sklep o lastni rabi materiala, o blagajniškem poslovanju in podobno.

Specifične evidence

Trgovina

Če se ukvarjate s trgovinsko dejavnostjo, morate zagotavljati evidenco trgovskega blaga (začetno stanje zalog, prevzemni listi, in drugo).

Gostinci in slaščičarji

Če si vodite enostavno knjigovodstvo, morate zagotavljati evidenco porabe pijač in živil.

Kredit

Če se pri banki zaprosi za kredit ali če se prijavlja na razpise, je potrebno priložiti statistična poročila, kot so bilanca stanja na določen dan, izkaz poslovnega uspeha za določeno obdobje ter evidenca odprtih postavk po ročnosti.

Obvezna hramba podatkov

Po Zakonu o računovodstvu je predpisano, da se poslovne knjige in knjigovodske listine hranijo v arhivu, določeni pa so tudi najkrajši roki hrambe.

Kaj se hrani trajno?

- letna poročila (bilance, ki jih računovodstvo pripravlja za FURS in AJPEŠ),
- plačilne liste in vse, kar je povezano z obračunom plač,
- knjiga sklepov,
- glavna knjiga in dnevnik.

Kaj hraniti do 20 let?

- pogodbe in račune za nakup in prodajo nepremičnin,
- register osnovnih sredstev.

Kaj se hrani 10 let?

- celotna dokumentacija za knjiženje poslovnih dogodkov: izdani računi, prejeti računi, pogodbe o nakupih in prodaji kratkoročnih finančnih naložb in najemu kratkoročnih posojil, transakcijski računi, obračuni.

Zakaj je Minimax dobra izbira za spremljanje vašega poslovanja?

Spletni program

Minimax je spletni program, zato ne potrebuje namestitve. Z uporabo lahko začnete takoj. Dostopi do programa so zaščiteni in varni.

Enostavna uporaba

Program ima vgrajene avtomatizme, zato je delo z njim enostavno. Izdajanje računov je hitro in pregledno.

Vodenje vseh zakonsko obveznih evidenc

S pomočjo programa je vodenje evidenc bolj enostavno, saj se evidence ustvarjajo samodejno.

Povezava z računovodskim servisom

Program omogoča neposreden prenos dokumentov. Računovodja in podjetnik imata vpogled v iste podatke.

Mobilna aplikacija

Prejete račune podjetnik lahko slika in jih takoj pošlje v računovodstvo. Pregleduje pa lahko stanje plačil.

Podpora

E-mail podpora je v celoti brezplačna. Na voljo je tudi kakovostna baza navodil za uporabo programa.



[Brezplačna predstavitev programa](#)



080 14 50

Za več brezplačnih priročnikov,
posnetkov in ostalih vsebin
kliknite

BAZA ZNANJA

minimax

080 14 50

info@minimax.si

www.minimax.si

Seyfor, d.o.o.

Cesta Goriške fronte 46
5290 Šempeter pri Gorici

Izjava o omejitvi odgovornosti

Seyfor d.o.o. je ta dokument pripravil le kot vodilo pri razumevanju vsebine in ne kot glavni vir informacij, namenjenih kreiranju končnih poslovnih odločitev ali tolmačenju obstoječe vsebine. Za ostale napotke in podrobnejši vpogled v obravnavano problematiko vam svetujemo dodaten posvet s strokovnjaki.