



Osnovna navodila za program Knj.NET

Program za dvostavno knjigovodstvo Knj.NET je razdeljen na dva glavna dela:

- 1) **Glavna knjiga s saldakonti in BILANCE** – 
- 2) **Davčne knjige in obračun DDV** (knjiga prejetih in izdanih računov, knjiga prejetih EU, knjige prejetih in danih avansov, virmani, Poročilo 76.a člen in Rekapitulacijsko p.) - 

Za potrebe obračuna DDV zadostuje vnos v davčne knjige (razen za obračun po plačani realizaciji).

Glavna knjiga se uporablja za bilance in za vodenje saldakontov (dolgovi in terjatve, ePobot,...).

Program vsebuje še naslednje sklope:

- prenose iz zunanjih programov v glavno in davčne knjige
- elektronske plačilne naloge (Sepa-ISO xml) za banke iz knjige prej.računov in knjige prejete pošte
- uvoz izpiskov (Sepa-ISO xml) v temeljnice
- obračun zamudnih obresti
- skeniranje ali prilaganje vhodnih ali izdanih računov
- izdelava dodatnih poročil: 76.a člen, SKV, rekapitulacijsko p., saldakonti po zapadlosti (30 dni, 60 dni,...180 dni)
- knjiga prejete pošte (nedavčna)

Prejete in izdane račune knjižimo skoraj istočasno v glavno in v davčno knjigo. Izdane račune lahko knjižimo v davčno in glavno knjigo avtomatsko, če jih lahko uvozimo iz programa za fakturiranje ali trgovinsko poslovanje.

1. Osnovno knjiženje s programom KNJ.NET

1.1.Knjiženje prejetih računov (iz Slovenije ali tujine, brez EU)

varianta: Preko glavne knjige v davčno in nazaj

Menu : *Delo – Knjiženje v glavno knjigo*
ali



Prejete račune knjižimo po naslednjem postopku:

a) Predpriprava:

- na prejetem računu vpišemo zaporedno številko računa, tako kot smo ga prejeli
- vpišemo datum prejetja računa
- na prejetem računu pregledamo, kakšna je številka računa dobavitelja
- pogledamo in označimo, kakšen je datum dobave ali opravljene storitve. Datum dobave ali opravljene storitve se lahko razlikuje od datuma izpisa računa
- pogledamo datum valute (kdaj zapade v plačilo). Valuta je lahko tudi v pisani obliki (primer: Račun poravnajte v 8-ih dneh)

b) Knjiženje:

- odpremo temeljnico glavne knjige pod obdobjem, ki sovpada z mesecem datuma dobave ali opravljene storitve (menu: *Delo – Knjiženje v glavno knjigo*)
- vpišemo ime temeljnice (primer: PR_11 – prejeti računi za mesec 11).

V primeru, da nam računalnik pokaže spisek nezaprth temeljnic lahko izberemo temeljnico iz spiska in nadaljujemo ali pa pritisnemo ESC in vpišemo svoj predlog.

- Oznaka temeljnice je lahko vpisana v dvomestni šifrant tipov temeljnice(F4). Ta tip se navezuje na davčno knjigo.
- potrdimo datum knjiženja

Odpiranje temeljnice

Leto knjiženja: 2009

Obračunsko obdobje knjiženja: 10

Oznaka temeljnice: PR

Številka temeljnice:

Datum knjiženja temeljnice: 11.11.09

Datum knjiženja. Današnji datum ...

- prikaže se prazna *temeljnica*

HISOFT IT 001 admin - [Knj]

Delo Šifranti Finančno Saldakonti Ostalo Vzdrževanje Pomoč DREVO Windows Help Ozadje Grafi Kalkulator 11. november 2009

Leto za glavno knjigo:2009 Leto za davčno knjigo:2009

10/ 2009 PR_

11.11.2009

Knjiženo	ip.št.	Opis vknjižbe	DUR	Sklic	Račun	Stranka	Naziv str.	Analt.	Valuta	Konto	Breme	Dobro

Breme Dobro Saldo

Vknjižba

Opis vknjižbe:

Šifra konta:

Stranka:

Analitika:

DUR: 11.11.09

Datum valute:

Breme (dvz.):

Breme:

Sklic:

Račun:

Projekt:

Deviza:

Tečaj:

Dobro (dvz.):

Dobro:

F3 / F4 - fakturne knjige, F5 - skok v pregled, F8 - izpis temeljnice | Opis vknjižbe, št. računa, vsebina, ...

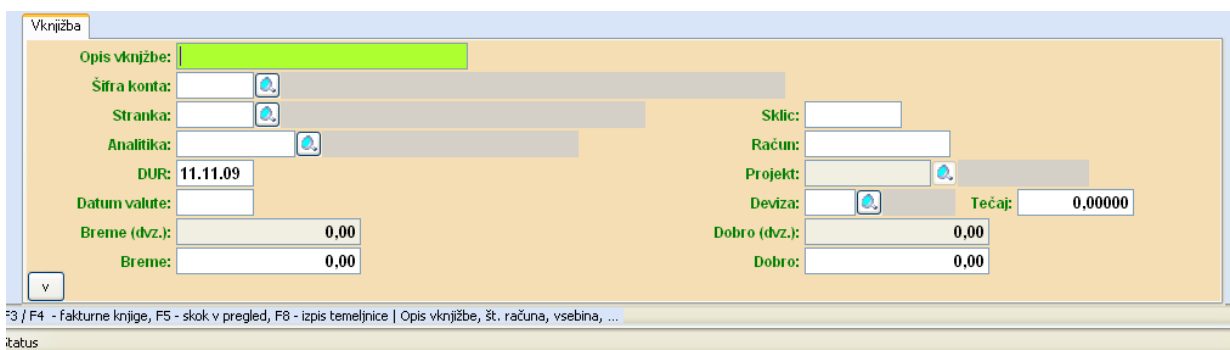
Status

start Windows Explorer KNJ_NET.doc - Micros... HISOFT IT 001\admin... 9:04

- v primeru da vpisujemo račun hkrati v *glavno knjigo* in *davčno knjigo* vhodnih faktur lahko na tem mestu pritisnemo tipko **F4** in sledimo navodilom za vnos v davčne knjige (knjigo prejetih računov – **pogl. 3.4**). Če je račun že prej poknjižen v davčno knjigo uporabimo tipko **F3** (za en ali več računov istočasno)

Ko se vrnemo iz davčne knjige;

- v temeljnico vpišemo pod opis številko prejetega računa (številko fakture od dobavitelja) in morebitni ostanek teksta, ki nas bo spominjal na ta dokument (primer: storitve telekom)
- Šifra konta pri prejetih računih je 2200 (to je saldakontni konto ker vodi tudi šifro stranke in številko računa-sklic). Za tuje račune je konto drugi – npr.2210, ki vodi poleg zneska v domači valuti še devizni znesek. Ostali konti 16001, 16002.. so konti na katerih vodimo DDV od prejetih računov (odbitni DDV). **Kontni plan je odvisen od leta glavne knjige (glej poglavje 6. Kontni plan)**
- Šifra stranke je lahko enaka za dobavitelje in kupce (ni potrebno ločevanje) – stranke lahko uvažamo preko **Ajpes**-a oz. **Inetis**-a avtomatsko ! – glej »Ajpes stranke«
- Številka računa (sklic) je naša zaporedna številka kot je v davčni knjigi prejetih faktur. Ta številka mora biti vidna na vsaki dospeli fakturi kot dokaz o prejemu
- Datum dokumenta je *datum dobave ali opravljene storitve*
- Datum valute vpišemo glede na zapadlost tega računa. V primeru obrokov lahko prejeta fakture razdelimo na več vknjižb z različnim datumom zapadlosti
- Devizo (npr. USD, HRK) uporabljamo samo pri deviznih kontih
- **Prejete fakture knjižimo v dobro**, zato mora biti znesek v breme enak 0,00. Ker program vleče saldo iz predhodnih vknjižb se lahko zgodi, da predlagani znesek v breme ni nič. Na nič ga postavimo s tipko PRESLEDEK ali s tipko 0 (nič). Vknjižbo potrdimo in vpišemo s tipko Enter.



- protivknjižba prejete fakture, ki je knjižena na saldakontni konto 2200 se prenese na konte stroškov, odhodkov, osnovnih sredstev, zalog, ...(glej kontni plan). Protivknjižba je običajno

na finančnem navadnem kontu, ki nima šifre stranke in številke računa (če stranko in račun vseeno rabimo, glej pog. Konti-Način konta). Če ima faktura DDV, je tudi odbitni (vstopni) davek kot protivknjižba

Protikonto-BREME	Konto-DOBRO
DDV(razred 16xx)	2200 dobavitelji
Razni stroški na kontih 4x-xx	
Ali Odhodki, obresti na kontih 70-xx do 75-xx	
Ali Osnovna sredstva 04-xx,02-xx	
Ali Zaloge materiala,blaga... 31-xx, 66-xx	

- Izpis PLAČILNIH NALOGOVI (UPN) izvedemo s tipko F8 na seznamu PREJETIH RAČUNOV v davčni in ne v glavni knjigi (ali pa se prikaže samodejno ko shranimo vknjižbo v davčno knjigo)
- na prejet dokument vpišemo konte, kako smo ga poknjžili zaradi lažje kasnejše kontrole. Primer 6600/2200 134 kar pomeni – konto zalog trg. blaga v breme in dobavitelji v dobro, zraven lahko dopišemo še šifro stranke(134) na katero se nanaša ta račun. Ta vpis nam daje hkrati vedeti , da smo račun v celoti poknjžili v glavno knjigo.

Prejete račune iz držav EU knjižimo v Knjigo EU !!

MENU: Delo – Vhodne fakture – Vpis računov iz EU(Blago in storitve) ali z ikono



Pozor!

Kako knjižiti prejeti račun za telefonski aparat na obroke?

Račun je treba poknjžiti v celotni vrednosti aparata in ne le vrednost prvega obroka, ki je sedaj za plačat. Tako si že sedaj lahko tudi odbijemo celotni DDV, kar bo pri kasnejših obrokih nemogoče, ker bo znesek obroka za aparat prikazan kot postavka brez DDV. Zneska obroka za aparat pa pri naslednjih obročnih prejetih računih v knjigo DDV ne vpisujemo pod "Oproščeno", temveč pod "Samo za glavno knjigo" in na konto 220 v breme(debet), sklic od prvega računa, in s tem bomo počasi zaprli tudi celotno obveznost za aparat na 220.

Dane avanse (prejete račune za predplačilo) knjižimo v ločeno knjigo DANIH AVANSOV.

Tja knjižimo tudi storno avansa, ko prejmemo končni račun. Glej točko 3.4.1.

Več o knjiženju prejetih računov si preberite pod točko 3.4.

1.2. Knjiženje izdanih računov (ročno)

Izdane račune knjižimo v naslednjem postopku:

- naše izdane račune sortiramo po zaporedni numerični številki
- pogledamo in označimo, kakšen je datum odpošiljanja blaga ali datum opravljene storitve(DUR). Ta datum se lahko razlikuje od datuma izpisa računa
- Odpremo temeljnico pod obdobjem, ki sovpada z mesecem datuma dobave ali opravljene storitve ne glede na datum izdaje računa. Datum izdaje računa je pomemben samo za davčne knjige.
- Vpišemo ime temeljnice (primer: IR_11- izdani računi v 11.mesecu). Sistem temeljnic velja enako za prejete ali izdane račune ali kakršnokoli knjiženje v različne temeljnice
- Potrdimo datum knjiženja
- V temeljnico vpišemo pod opis tekst, ki nas bo opominjal na ta dokument (primer: *rač.prog. 1.obrok*).
Pri besedilu v opisu bodimo čimkrajši in čimbolj izčrpn tako, da bomo opis lahko razumeli mi ali drugi.

*** v primeru, da istočasno vpisujemo račun poleg v *glavno knjigo* tudi v *davčno knjigo* izdanih faktur, lahko na tem mestu pritisnemo tipko F4 in sledimo navodilom za davčne knjige.

Vrnemo se nazaj v temeljnico:

- šifra konta je pri izdanih računih 1200 (to je saldakontni konto, ker vodi tudi šifro stranke in številko računa). V primeru tujega kupca in morebitne izstavitve računa v tuji valuti lahko vpišemo znesek v tuji valuti in obvezno še znesek v evrih na konto 1210. V primeru hkratnega knjiženja davčne knjige nam program doda tudi vknjižbo za DDV na konte 26001, 26002,...
- Šifra stranke je lahko enaka za dobavitelje in kupce (ni potrebno ločevanje)
- Številka računa je naša zaporedna številka(numerična oznaka), ki ji pri ročnem knjiženju lahko dodamo še letnico (primer: 1234-09).
- Datum dokumenta je datum odpošiljanja blaga ali datum opravljene storitve
- Datum valute vpišemo glede na zapadlost tega računa. V primeru obrokov lahko izdano fakturo razdelimo na več vknjižb z različnim datumom zapadlosti
- Devizo uporabljamo samo pri deviznih kontih (1210) in nam pove v kateri denarni enoti bomo vpisovali devize.
- Izdane fakture (konto 1200) knjižimo v **breme**. Vknjižbo potrdimo z ENTER.
- Protivknjižba izdane fakture, ki je knjižena na konto 1200 se prenese na konte prihodkov (76xx v dobro) zmanjšano za DDV na ustreznih kontih za DDV. Protivknjižba je običajno na finančnem navadnem kontu, ki nima šifre stranke in številke računa
- Vknjižb protikonta 1200 kupci je lahko več, odvisno od načina knjiženja in številu različnih tarif DDV (nižja, višja, končni kupci in mali zavezanci ali navadni zavezanci). Vsaka tarifa DDV gre praviloma na svoj konto.

Konto-BREME	Protikonto-DOBRO
kupci 1200	26xx DDV glede na končne potrošnike ali zavezance in različno stopnjo DDV 669x razlika v ceni pri trgovskem blagu, varianta

| 76xx ali 77xx prihodki od prodaje

| ...

-*** vsota vrednosti na kontih DDV 26xxx in prihodki na kontih 76xx ali 77xx daje vrednost, ki je enaka kontu 1200

- po končanem knjiženju fakture vpišemo na izdan račun naslednje opombe:

1200		26xx	
		669x	132 (šifra stranke)
		76xx	

Izdane račune se lahko uvaža avtomatično iz programa za fakture. (Delo – Uvoz podatkov – Trgovinsko, fakturiranje), predhodno je potrebno nastaviti ustrezne konte.

Prejete avanse (oz. naše izdane račune za predplačila) knjižimo v ločeno knjigo prejetih avansov. Tja knjižimo tudi storno avansa, ko poknjižimo končni račun.

Več o izdanih računih je pod točko 3.5.

1.3. Knjiženje bančnih izpiskov z zapiranjem saldakontov

Pred knjiženjem izpiskov moramo imeti v **glavni knjigi** poknjižene (ali prenešene iz davčnih knjig) vse prejete in izdane račune. Tako bomo lahko z knjiženjem izpiskov (prilivov in odlivov) lahko točno določali sklic/vezo pri vsakem plačilu.

1.3.1 Knjiženje izpiskov

- izpiske iz banke zložimo po zaporednih številkah z vsemi spremnimi dokazili o plačilih in seznamom o plačanih terjatvah in obveznostih.

Za oznako temeljnice vpišemo lahko TR ali BA ali kaj podobnega.

Pravilo knjiženja izpiskov je naslednje: cel promet v dobro(prilivi) knjižimo na konto 1100 v breme(leva stran)!, ves dnevni promet izpiska v breme(odlivi) knjižimo na konto 1100 v dobro(desna stran).

Saj je konto 1100 konto *sredstev (aktiva)*, povečanje sredstev(aktive) pa se knjiži na levo stran (v breme konta), ne glede na dejstvo da so prilivi v bistvu »v dobro« našega bančnega računa. To protislovje nas ne sme motiti.

Novo stanje izpiska se mora ujemati s kontokartico konta 1100.

- OSNOVNO PRAVILO DVOSTAVNEGA KNJIŽENJA

AKTIVA	PASIVA
Sredstva	viri sredstev
BREME DOBRO	BREME DOBRO
DEBET KREDIT	DEBET KREDIT
<i>Skupna vred.=B-D</i>	<i>Skupna vred=D-B</i>

Več na www.racunovodja.com - http://bazaznanja.racunovodja.com/index.php?title=Spo%C5%A1ni_napotki

- plačila naših kupcev gredo:

a) na povišanje našega TRR (v dobro naših sredstev – knjižimo na 1100 v **breme**-levo)

b) istočasno zapiranja (plačila) kupcev 1200 v **dobro** konta(desno). Izdane račune za naše kupce smo seveda predhodno knjižili na konto 1200 v breme konta(levo), kot predvideno povišanje *sredstev*-aktive.

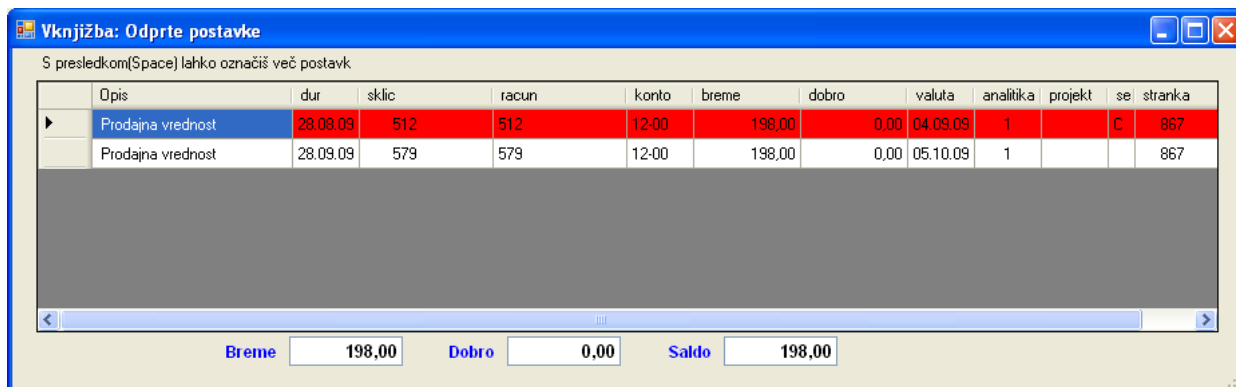
- ko smo vpisali vknjižbi na 1100, ponavadi najprej poknjižimo dnevni promet v breme našega TRR, to je tisto, kar smo plačali na konte 2200 v breme (z virmani oz. plač.nalogi). Nato pa še promet v dobro, to je tisto kar smo prejeli s plačili od naših kupcev (1200)

- stroški, ki niso vezani izključno na konte 1200 in 2200 se obravnavajo samo z drugim delom knjiženja prejetih računov (4xxx,7xxx,...). Tako se lahko stroške banke knjiži kar na konto stroška 4150. Pri tem pomislimo ali ni potrebno predhodno knjiženje v davčno knjigo

- vsako vknjižbo na izpisku označimo s knjiženim kontom

Iskanje pravega sklica za zapiranje računov

- a) Iskanje odprtih postavk: V primeru, da poznamo šifro stranke lahko na polju **sklic/veza** pritisnemo tipko F3 za pregled odprtih neplačanih računov (postavk). Na tem mestu lahko namesto F3 pritisnemo tudi tipko F7, ki nam daje odprte račune, tako kot so bili knjiženi (*odprte vknjižbe*) – glej sliko



S presledkom(Space) lahko označiš več postavk

	Opis	dur	sklic	racun	konto	breme	dobro	valuta	analitika	projekt	se	stranka
▶	Prodajna vrednost	28.08.09	512	512	12-00	198,00	0,00	04.09.09	1		C	867
	Prodajna vrednost	28.09.09	579	579	12-00	198,00	0,00	05.10.09	1			867

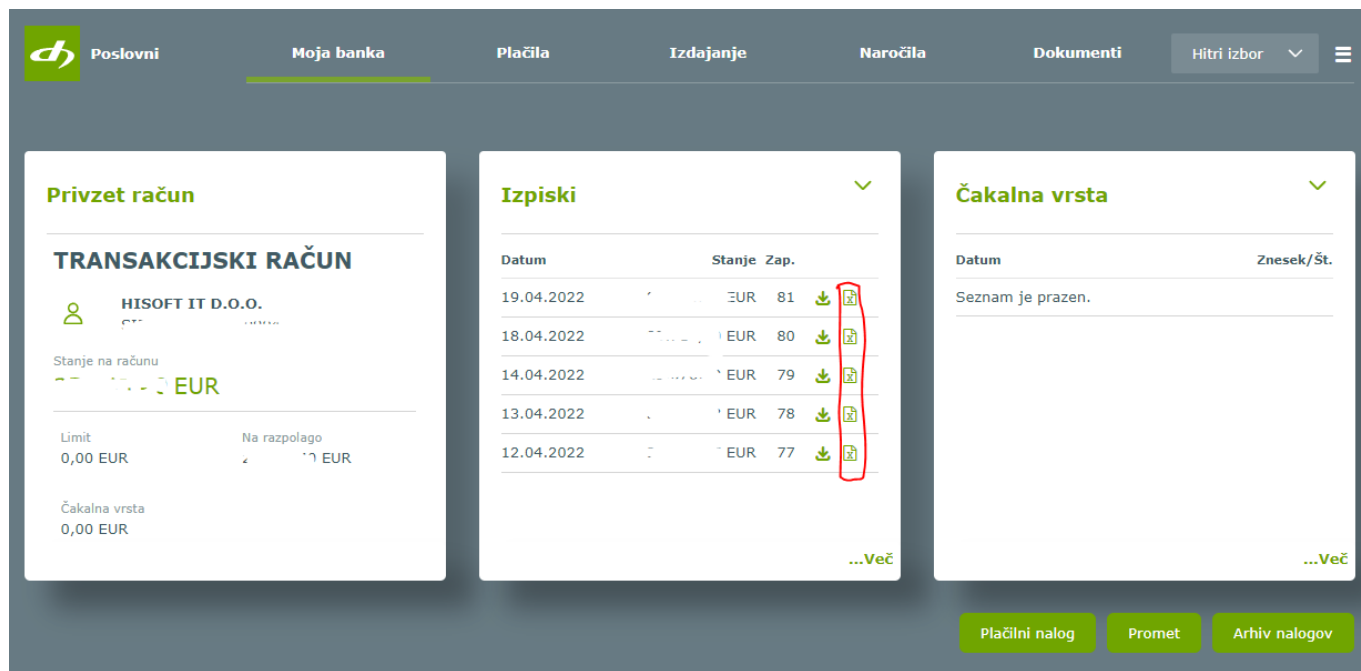
Breme: 198,00 Dobro: 0,00 Saldo: 198,00

Če je plačanih več računov hkrati, jih lahko označimo s preslednico (rdeče obarvani) in potrdimo z Enter.


- b) V primeru, ko ne poznamo šifre stranke lahko poiščemo račun :
- **po znesku**; najprej vpišemo konto in **na šifri stranke** pritisnemo tipko **F6**.
 - **po sklicu** s tipko **F7** na šifri stranke.

1.3.2 Knjiženje elektronskih izpiskov SEPA XML

V bančnem programu izvozimo izpiske v XML obliki. Ponavadi z desno tipko shranimo posamezno XML datoteko izpiska v neko mapo.



Datum	Stanje	Zap.		
19.04.2022	EUR	81	↓	📄
18.04.2022	EUR	80	↓	📄
14.04.2022	EUR	79	↓	📄
13.04.2022	EUR	78	↓	📄
12.04.2022	EUR	77	↓	📄

Odpremo temeljnico za izpiske, tipa npr. TR. Na opisu nove vknjižbe pritisnemo tipko F3 in izberemo opcijo »Izpiski iz datoteke« ali kliknemo ikono  .

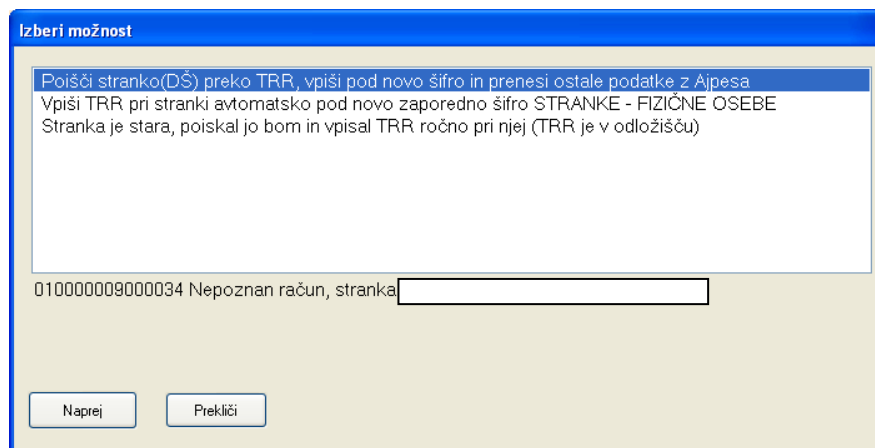
Izberemo: **SEPA XML (ali ISO XML)**.

Nato poiščemo na računalniku »sepa xml« datoteko, ki smo jo pripravili z bančnim programom.

Nato nas program prvič vpraša po kontu transakcijskega računa, običajno 110000 ali 11-00.

Nato program sam poknjiži prvo vrstico, to je skupni saldo dneva v breme in v dobro, mi pa sproti popravljamo vknjižbe posameznih prilivov oz. odlivov.

Program poskuša sam poiskati stranko iz šifrantu strank **na podlagi transakcijskega računa (TRR) izpiska**. Če TRR-ja ne najde v šifrantu TRR-jev pri strankah, potem da možnosti:



- 1) Če je stranka (zavezanec SI) popolnoma nova, program preko TRR poišče davčno številko, to najprej preberemo (gumb Beri) iz Ajpesa, in s tem prenesemo na vnos nove stranke, nato pa s klikom na Gumb Ajpes še pobereмо ostale osnovne podatke. Stranko shranimo in jo ponovno prikličemo na vnos, ter z gumbom Ajpes prenesemo še vse njene transakcijske račune. Pri vnosu stranke kliknemo na gumb *Shrani*, tako da se šifra stranke prenese na vnos vknjižbe.
- 2) Če je stranka nova in gre za fizično osebo, ali pa je pravna oseba in jo želimo samo na hitro vpisati v naš šifrant, ostale podatke pa dopolniti kasneje (druga opcija)
- 3) **Stranko poiščemo sami (vemo, da je že v našem šifrantu) in jo izberemo (Enter ali dvojni klik), TRR se bo vpisal samodejno pod to stranko – ta varianta je najbolj pogosta**

Naknadni ročni vnos (ali kontrola): Odpremo Šifrant strank, kot da bi vnašali novo, izberemo posamezno stranko, gremo na zavihek *Trans.računi*, kjer se pokaže seznam TRR-jev za stranko. Urejamo tako, da na seznamu uporabimo desni klik.

Če nam program samodejno pobira napačne stranke, je treba v šifrantu strank v zavihku *Trans.računi* izbrisati napačne TRR-je, in jih še enkrat prenesti iz Ajpesa.

Ko nadaljujemo s knjiženjem na polju »Sklic/veza« s tipko F3 poiščemo odprte prejete ali izdane račune (iz glavne knjige!) in s tem zapiramo ustrezne terjatve oz. obveznosti.

Lahko označimo tudi več računov s preslednico(SPACE).

1.4 Zapiranje odprtih postavk/vknjižb

Gre za kasnejše usklajevanje sklicev-veznih dokumentov na postavkah za isti konto in isto stranko. Predtem smo bančne izpiske že poknjižili, kar nismo sproti zaprli, pa naredimo zdaj na ta način.

Gremo v menu **Saldakonti - Zapiranje vknjižb – Ročno zapiranje vknjižb**

Ročno zapiranje odprtih postavk

do Obdobja: 12 v Letu: 2014

za Konto: 12.00 kratkor. terjatve do kupcev v državi

za Stranko (neobv.):

Prikaži:

- odprto devizno
- odprto v EUR
- vse vknjižbe

Uredi najprej po:

- šifri stranke
- davčni stranke
- nazivu stranke
- ničemer

Uredi potem po:

- znesku
- sklicu
- datumu
- ničemer

F3 - izbira | Končna šifra stranke za pregled.

Najprej potrdimo avtomatsko zapiranje, ki interno samodejno uskladi vknjižbe, ki bi morale biti že usklajene (imajo enake sklice). Nato se pokaže tabela odprtih vknjižb.

Ročno zapiranje postavk

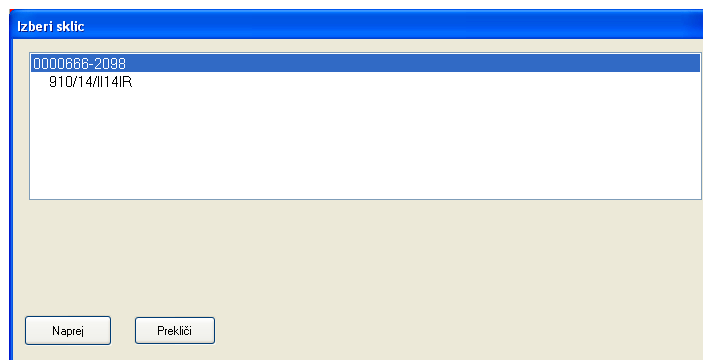
Vrstice označuješ s tipko PRESLEDEK/SPACE, zapiraš z ENTER

Zaprt	Stranka	Naziv	Davčna št.	DUR	Valuta	Opis	Sklic	Račun	Breme	Dobro	Izp	Leto	Obdobje	Temelj
<input type="checkbox"/>	2088	VIN...	SI399...	03.11.14	11.11.14	Prodajna v...	1228/14/II14IR	1228/14	39,04			2014	11	IR_
<input type="checkbox"/>	2094	TE...	58489...	03.11.14	11.11.14	Prodajna v...	1229/14/II14IR	1229/14	17,63			2014	11	IR_
<input checked="" type="checkbox"/>	2098	AT...	90234...	09.07.14		izp#20141...	0000666-2098	0000666-2098		17,63	A...	2014	7	TR_
<input checked="" type="checkbox"/>	2098	AT...	90234...	14.08.14	22.08.14	Prodajna v...	910/14/II14IR	910/14	17,63			2014	8	IR_
<input type="checkbox"/>	2098	AT...	90234...	15.09.14	23.09.14	Prodajna v...	1029/14/II14IR	1029/14	17,63			2014	9	IR_
<input type="checkbox"/>	2098	AT...	90234...	20.10.14	28.10.14	Prodajna v...	1163/14/II14IR	1163/14	17,63			2014	10	IR_
<input type="checkbox"/>	2098	AT...	90234...	14.11.14	22.11.14	Prodajna v...	1272/14/II14IR	1272/14	17,63			2014	11	IR_
<input type="checkbox"/>	2103	CH...	SI520...	19.11.14	27.11.14	Prodajna v...	1295/14/II14IR	1295/14	27,80			2014	11	IR_
<input type="checkbox"/>	2109	VE...	66460...	07.10.14	15.10.14	Prodajna v...	1119/14/II14IR	1119/14	119,95			2014	10	IR_
<input type="checkbox"/>	2109	VE...	66460...	10.11.14	18.11.14	Prodajna v...	1249/14/II14IR	1249/14	119,95			2014	11	IR_
<input type="checkbox"/>	2112	KN...	14050...	12.09.14	20.09.14	Prodajna v...	1020/14/II14IR	1020/14	36,26			2014	9	IR_
<input type="checkbox"/>	2112	KN...	14050...	13.10.14	21.10.14	Prodajna v...	1135/14/II14IR	1135/14	36,26			2014	10	IR_
<input type="checkbox"/>	2112	KN...	14050...	22.10.14		izp#20142...	1183/14/II14IR	1183/14		191,53	G...	2014	10	TR_
<input type="checkbox"/>	2112	KN...	14050...	27.10.14	04.11.14	Prodajna v...	1183/14/II14IR	1183/14	383,06			2014	10	IR_
<input type="checkbox"/>	2119	NI...	SI673...	29.08.14	06.09.14	Prodajna v...	951/14/II14IR	951/14	64,66			2014	8	IR_
<input type="checkbox"/>	2119	NI...	SI673...	26.09.14	04.10.14	Prodajna v...	1064/14/II14IR	1064/14	64,66			2014	9	IR_
<input type="checkbox"/>	2119	NI...	SI673...	29.10.14	06.11.14	Prodajna v...	1195/14/II14IR	1195/14	64,66			2014	10	IR_
<input type="checkbox"/>	2122	EX...	SI156...	10.11.14	18.11.14	Prodajna v...	1250/14/II14IR	1250/14	27,80			2014	11	IR_
<input type="checkbox"/>	2124	INT...	SI947...	04.07.14	12.07.14	Prodajna v...	757/14/II14IR	757/14	29,49			2014	7	IR_
<input type="checkbox"/>	2124	INT...	SI947...	08.08.14	16.08.14	Prodajna v...	888/14/II14IR	888/14	29,49			2014	8	IR_
<input type="checkbox"/>	2124	INT...	SI947...	05.09.14	13.09.14	Prodajna v...	998/14/II14IR	998/14	29,49			2014	9	IR_
<input type="checkbox"/>	2124	INT...	SI947...	07.10.14	15.10.14	Prodajna v...	1121/14/II14IR	1121/14	29,49			2014	10	IR_
<input type="checkbox"/>	2124	INT...	SI947...	10.11.14	18.11.14	Prodajna v...	1251/14/II14IR	1251/14	29,49			2014	11	IR_
<input type="checkbox"/>	2126	DE...	SI334...	10.11.14	18.11.14	Prodajna v...	1252/14/II14IR	1252/14	16,87			2014	11	IR_
<input type="checkbox"/>	2127	RR...	SI161...	10.11.14	18.11.14	Prodajna v...	1253/14/II14IR	1253/14	32,89			2014	11	IR_
<input type="checkbox"/>	2128	AV...	18155...	19.05.14	27.05.14	Prodajna v...	564/II14IR	564	27,80			2014	5	IR_

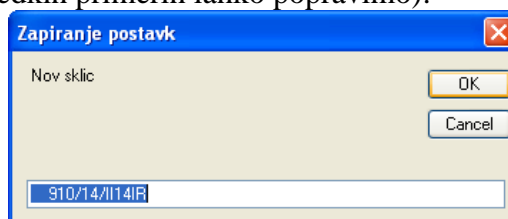
Zapri Označi vse Vse za stranko Breme: 17,63 Dobro: 17,63

S tipko PRESLEDEK (SPACE) označimo po dve (ali več vknjižb), katere želimo zapreti. Obarvajo se rdeče. Pri tem mora biti seštevek v breme enak seštevkcu v dobro. Obarvajo se zeleno. Potem kliknemo na gumb Zapri.

Na izbiro dobimo številke sklicev, in izberemo enega od teh.

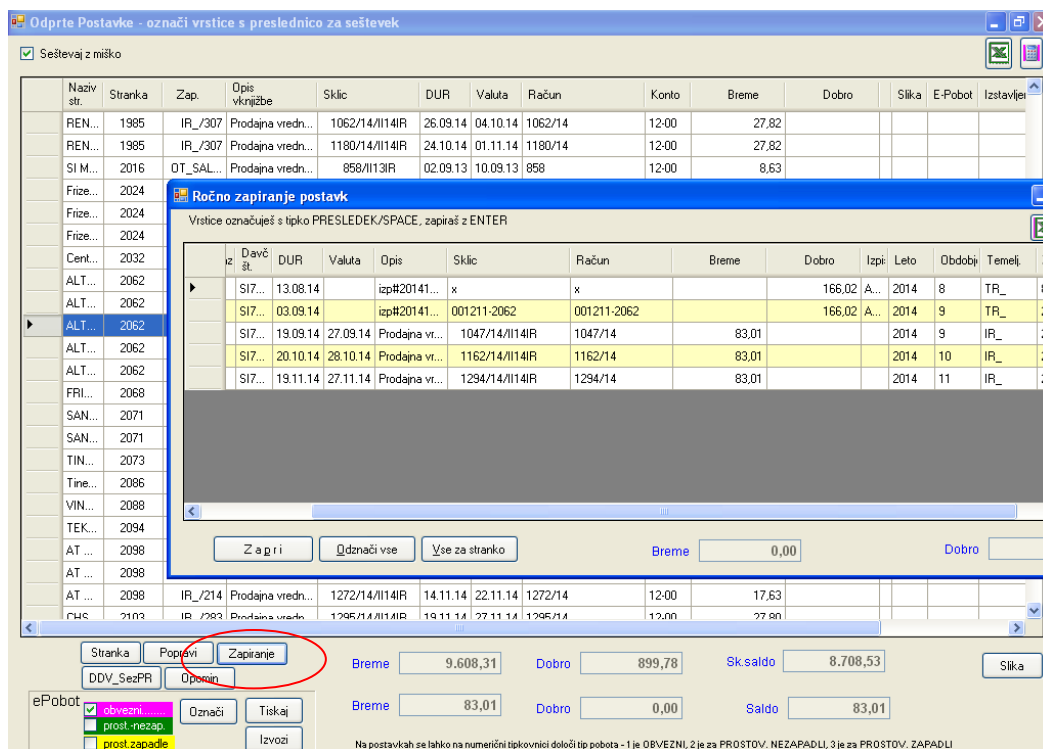


Nov sklic samo še potrdimo (v redkih primerih lahko popravimo):



S tem, ko dodelimo dveh ali več vknjižbam isti sklic-vezo, jih zapremo. Postavke se obarvajo sivo.

Do tega modula lahko pridemo tudi iz tabele **odprtih postavk** (gumb Zapiranje). Zapiramo stranko po stranko.



1.5. Ostala pravila knjiženja

- knjiženje prejetih avansov, ki nimajo še računa za prejeti avans lahko knjižimo na konto 2300 kot prejete predujme

- kniženje danih avansov drugim pa knjižimo na konto 1300
- prejete dobropise knjižimo s predznakom minus (-) na konto 2200 v dobro
- prejete bremepise knjižimo s predznakom plus(+) na konto 2200 v dobro (kot prejete račune)
- izdane dobropise knjižimo s predznakom minus (-) na konto 1200 v breme
- izdane bremepise knjižimo s predznakom plus (+) na konto 1200 v breme (kot izdane račune)
- zapiranje avansov in dobropisov ali bremepisov poteka običajno med knjiženjem plačil (knjiženjem izpiskov)
- parske zaokrožitve netočno plačanih plačil običajno ne knjižimo med knjiženjem izpiskov, ampak kasneje z ustreznim ukazom v programu (Delo -> Posebne akcije -> Parske izravnave). Plačila knjižimo točno takšna kot so bila in ne takšna kot je bila faktura.
- (Primer: izstavljen račun 23,22 EUR od tega plačano 23,00 – razliko 0,22 bo program s parskimi izravnavami sam zaprl) –
PRED TEM IN PO TEM POŽENEMO: – Saldakonti – Zapiranje vknjižb –Avtomatsko zapiranje
- račune za osnovna sredstva kopiramo in vodimo še posebej v registru OS (svoja mapa)
- temeljnice zapiramo s saldonom 0,00 EUR. To pomeni, da je temeljnica usklajena in breme/dobro, leva/desna stran enaki. Po zapiranju temeljnice se podatki iz nje prenesejo v glavno knjigo in saldakonte. Če temeljnico ne zapremo, ostaja odprta in jo računalnik pokaže pri odpiranju tistega obdobja, oz. pri zagonu programa.
- Pred zapiranjem temeljnice moramo vknjižbe izpisati na tiskalnik(ikona tiskalnik ali F8) in podatke priložiti v mapo s tekočo vsebino knjiženja

2. Glavna knjiga

2.1 Dvostavno knjigovodstvo

Dvostavno knjigovodstvo omogoča uravnoteženo knjiženje aktive in pasive.

Če je **aktiva** stvarno premoženje (npr, denar na TRR ali v blagajni, zaloga blaga, nepremičnina ali osnovno sredstvo) potem je **pasiva** vir tega sredstva (vložek ustanovitelja, dobiček pri prodaji) .

Aktiva in pasiva sta vedno enaki, saj tudi morata biti, vendar to pomeni: **breme minus dobro** pri aktivni mora biti enako **dobro minus breme** pri pasivi. Včasih se uporablja izraz namesto »breme/dobro« **debet/kredit**.

Pri odpiranju firme se vložek ustanoviteljev kaže kot »stanje na TRR« (aktiva 11-00 v breme, ter na kontu »lastniški kapital« (pasiva 90-20 v dobro).

AKTIVA		PASIVA
BREME DOBRO		BREME DOBRO
<i>11-00</i>		<i>90-20</i>

Ta enakost se kaže v **bilanci stanja**.

Drug primer je pri nabavi (22-00 – prejeti račun dobavitelja). Knjižimo na pasivni konto 22-00 v dobro(desno), ker je to začasna obveznost za pridobljeno sredstvo-zalogo, protikonto pa je zaloga (aktivni 31-00 ali 66-00 v breme – levo) lahko pa je tudi strošek (aktivni 40-xx v breme - levo). Ko račun plačamo zmanjšamo aktivni konto denarja na TRR za plačani znesek (aktiva 11-00 v dobro!!) in zapremo 22-00 v breme(levo). S tem smo denar transformirali v blago, pri čemer se skupna vrednost aktive ne spremeni (razen za začasno plačani DDV).

2.2 Glavna knjiga

Glavna knjiga je sestavljena iz temeljnic. Temeljnice so skupine vknjižb.
Temeljnice so ločene po letih, imenih, obdobjih(mesecih).

2.2.1 Temeljnice

Knjiženje v glavno knjigo se opravlja preko *temeljnic*. Temeljnica je zaključena skupina vknjižb v *breme* in *dobro*, pri čemer je seštevek vseh vknjižb v breme enak seštevk vknjižb v dobro. Temeljnica ima obvezno svojo oznako/tip, ki je dvomestna. Vse oznake temeljnic so zbrane v šifrantu *tipov temeljnic*(*nov tip vnesemo s tipko F4 pri vnosu temeljnic*). Poleg oznake ima temeljnica lahko tudi številko ali oznako, vendar ta ni obvezna.

Ponavadi dajemo dvomestno oznako temeljnic, npr. PR za prejete račune ali IR za izdane, potem TR za izpiske na transakcijskem račun, OD za osebne dohodke, AM za amortizacijo, DV za DDV in podobno.

Za vsako obdobje (mesec, leto) lahko odpremo temeljnico z isto oznako in številko. Tako lahko za vsa obdobja ostane oznaka/tip temeljnice enak, npr. PR za prejete račune.

Posamezno temeljnico sestavljajo *vknjižbe*. Vknjižbe imajo svojo zaporedno številko. Zaporedna številka teče avtomatsko pri knjiženju in *doknjiževanju*.

Številčenje vknjižb se nadaljuje zaporedno, dokler je leto, obdobje, oznaka in številka temeljnice enaka. Ko odpremo temeljnico, ki ima drugačno obdobje, leto, oznako ali številko, se številčenje vknjižb začne z ena.

Za hitri pregled temeljnic po letih in obdobjih uporabimo *drevo glavne knjige*.

Temeljnice, ki imajo saldo breme in dobro enak, lahko po koncu vpisa *zapremo*. Program nas to vedno vpraša po izhodu iz odprte temeljnice.

Na isto temeljnico lahko doknjižujemo vknjižbe, pri tem zaporedna številka ne bo ena, ampak se nadaljuje od zadnje vknjižbe v zaprti temeljnici z isto oznako, številko, letom in obdobjem.

Zaprte temeljnice lahko izpišemo v meniju *Finančno*, *Pregled temeljnic* in *Pregled saldov temeljnic*. (glej poglavje *Pregledi*)

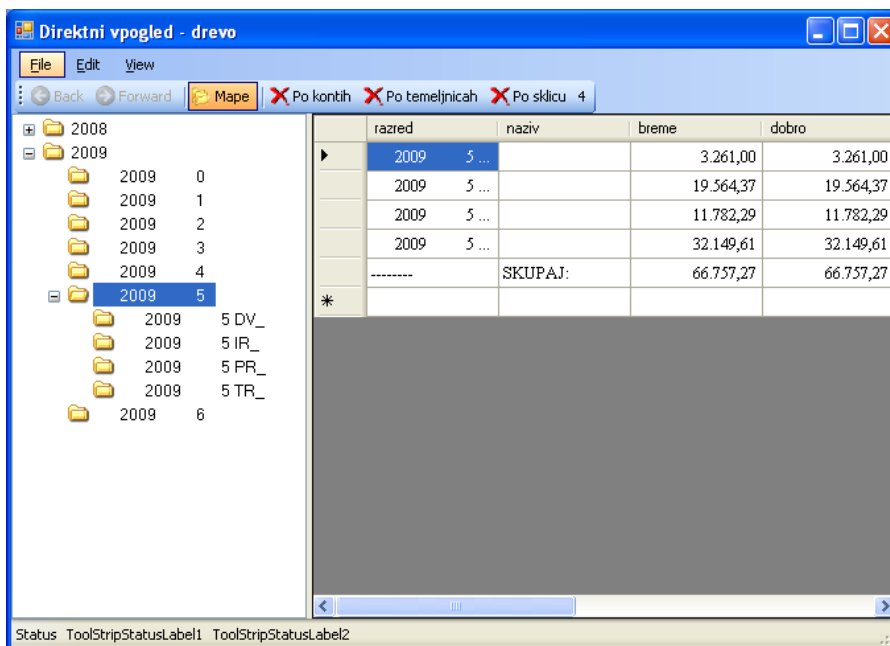
Vknjižba v glavni knjigi vsebuje naslednje podatke: opis, konto, datum(DUR), stranko, analitiko, sklic(veza), račun, projekt, breme in dobro in če je vknjižba devizna tudi devizo, tečaj, ter devizni znesek v breme ali dobro. Zaporedna številka se vodi avtomatsko.

Podatek »Sklic/veza« je pomemben pri zapiranju saldakontov. To je opisano pod »Saldakonti«

2.2.2 Drevo temeljnic

Tu lahko najhitreje pogledamo katera leta in obdobja obstajajo v glavni knjigi.

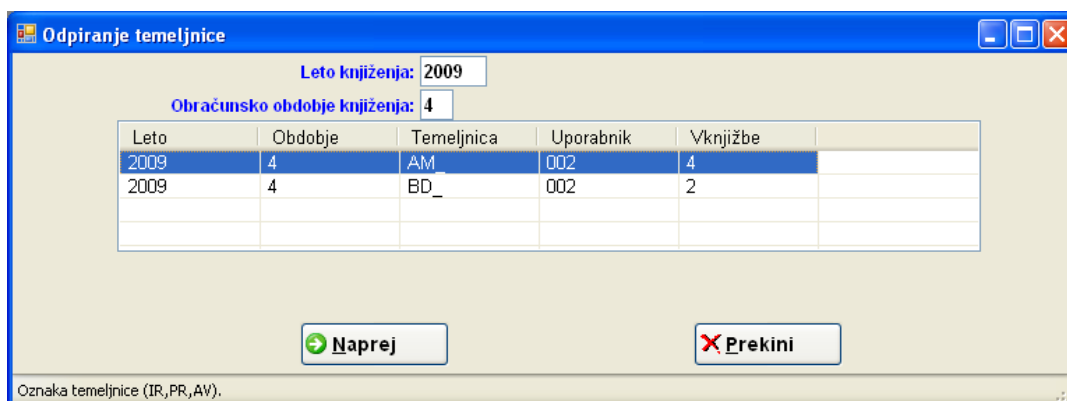
V glavnem meniju izberemo opcijo »Drevo GK«, nato kliknemo »po temeljnicah«. Z dvojnimi klikom odpiramo leta in obdobja.



2.2.3 Brisanje odprte temeljnice

Odrpte temeljnice lahko brišemo. Brisanje je smiselno takrat, ko so vknjižbe resnično nepotrebne – če smo knjižili dvakrat isto. Če smo vse knjižili v napačno temeljnico, pa lahko temeljnico tudi preimenujemo (Servis – Zamenjava imena temeljnice).

Postopek brisanja je takšen: gremo v menu *Delo – Knjiženje v glavno knjigo*, vpišemo leto in obdobje, ter pritisnemo Enter. Pokažejo se odprte temeljnice:



Odrpte temeljnice brišemo iz seznama odprtih temeljnic s tipko *Delete*. Če želite brisati **zaprto** temeljnico, je to opisano v naslednjem poglavju.

2.2.4 Popravljanje/brisanje zaprte temeljnice

Menu : *Servis – Popravek vknjižbe*

Program temeljnico začasno odpre (jo prestavi iz zaprtih v odprte temeljnice).

Pozor! Dokler je temeljnica odprta, je ni v nobenem pregledu, prav tako so odprti saldakonti, ki so na odprti temeljnici! Zato po končanem popraviljanju takoj zaprite temeljnico.

Če želite izbrisati **zaprto temeljnico**, greste v popraviljanje zaprte temeljnice, ter jo zapustite brez zapiranja. Tako se prestavi med odprte temeljnice. Brišemo jo kot je opisano v prejšnjem poglavju.

2.2.5 Saldakonti

Konte, ki so namenjeni kot saldakonti označimo v kontnem planu kot tip »S«. Ponavadi sta to konta 1200 in 2200.

Pri knjiženju saldakontov (knjižb kupcev in dobaviteljev) je zelo pomemben podatek SKLIC/VEZA.

Dve vknjižbi (npr. Izdani račun in plačilo tega računa) se avtomatsko *zapreta*, če je breme enako dobro, pri čemer morajo na obeh vknjižbah **biti isti konto, šifra stranke in sklic/veza**. Zapiranje saldakontov nima nobene zveze z zapiranjem temeljnic. Zapiranje saldakontov samo označi vknjižbe, da jih *Pregled odprtih vknjižb/postavk* med knjiženjem izpiskov ne prikaže več.

2.2.6 Pregled odprtih postavk

Odrpte postavke so v bistvu odprti računi kupcev ali dobaviteljev, katerim se saldo v breme in dobro ne zapira. Grupiranje vknjižb računov in plačil zagotavljajo »sklici/veze«. Več odprtih vknjižb za isti sklic je prikazanih kot ena sama postavka. Izpis odprtih *postavk* je ponavadi krajši kot izpis odprtih *vknjižb*. Pregled odprtih *vknjižb*, za razliko od pregleda odprtih *postavk*, pokaže vse posamezne nezaprte vknjižbe.

Primer: če smo en račun zapirali z več plačili, in še ni zaprt, potem pregled odprtih vknjižb pokaže vsa delna plačila, pregled odprtih postavk pa le preostanek dolga za ta račun.

2.2.7 Popravljanje podatkov na odprtih vknjižbah

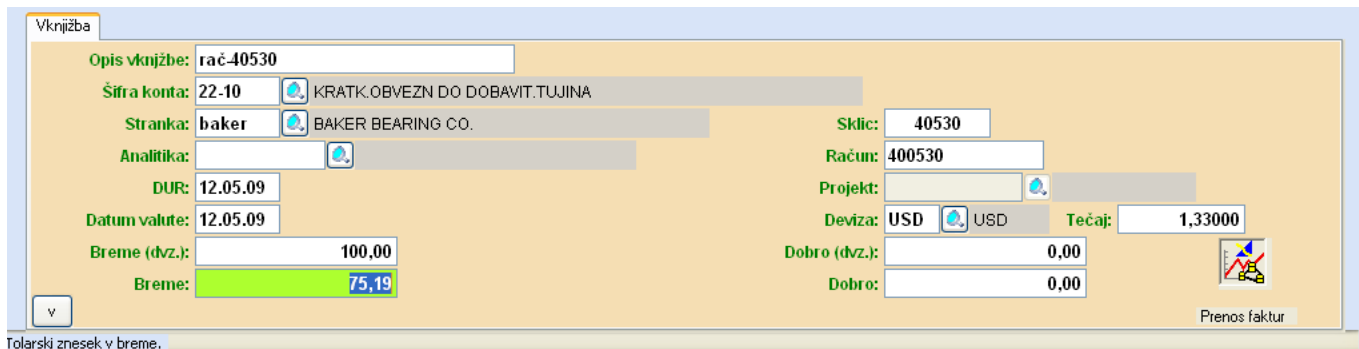
Ko želimo posamezne odprte vknjižbe korigirati, npr. šifro stranke, konto, datum, ipd., nam ni potrebno popravljati samih temeljnic, ampak nam to olajša naslednja opreacija.

Na izpisu odprtih vknjižb (menu: Saldakonti – Pregled odprtih vknjižb) imamo gumb *Tabela*. Tu lahko popravljamo sklic, konto, datum, valuto, analitiko ali stranko na posameznih odprtih vknjižbah. Po končanem popraviljanju zaženemo Saldakonti – Zapiranje vknjižb - Avtomatsko zapiranje.





2.2.8 Devizni saldakonti


Pri knjiženju deviznih postavk, uporabljamo devizne saldakonte. Kontu v kontnem planu poleg tipa »S«, vpišemo pri oznaki deviza, oznako »DEV«.

Če uporabimo devizni konto, se pri knjiženju v temeljnici aktivirajo polja DEVIZA, TEČAJ, BREME DEVIZNO in DOBRO DEVIZNO.



Vknjižba

Opis vknjižbe:	rač-40530		
Šifra konta:	22-10		KRATK.OBVEZN DO DOBAVIT.TUJINA
Stranka:	baker		BAKER BEARING CO.
Analitika:			
DUR:	12.05.09	Sklic:	40530
Datum valute:	12.05.09	Račun:	400530
Breme (dvz.):	100,00	Projekt:	
Breme:	75,19	Deviza:	USD  USD Tečaj: 1,33000
		Dobro (dvz.):	0,00
		Dobro:	0,00

Tolarski znesek v breme.  Prenos faktur

Tečaje lahko prenesemo preko interneta z Banke Slovenije, pred tem moramo v šifrant deviz vpisati potrebne devize, npr. USD, CHF,...

Tečaj se prikaže v sivem polju poleg devize. Če tečaj, ki je v tečajni listi (*Delo – Tečajna lista – Vpis liste*), ni primeren, lahko vpišemo svoj tečaj kar na vknjižbi v polje »Tečaj«. (npr. za carinske listine, kjer velja carinski tečaj, ipd.).

Pri zapiranju ali delnem zapiranju deviznih saldakontov se avtomatsko knjižijo tudi *tečajne razlike*.

2.2.9 Prevrednotenje deviznih saldakontov

Devizne saldakonte moramo konec leta prevrednotiti po zadnjem tečaju (*Delo – Posebne akcije – Prevrednotenje deviz*), zato, da iskazuje znesek odprtih deviznih postavk pravo vrednost tudi v evrih.

Predhodno moramo prenesti vse tečajne liste z interneta, menu *Delo – Tečajna lista – Tečajna lista z interneta*. Če ni tečajne liste na dan prevrednotenja (31.12) jo je potrebno prekopirati iz predhodne.

Nato moramo pognati še avtomatsko zapiranje saldakontov, menu: *Saldakonti – Zapiranje vknjižb – Avtomatsko zapiranje*.

Pazi: obe leti pri zapiranju morata biti enaki letu v katerem zapiramo !

Prevrednotenje deviz tvori začasno temeljnico. Po zapiranju temeljnice, je stanje deviznih odprtih postavk usklajeno in ponovno ovrednotenje ne da več nobenih rezultatov.

Prevrednotenje naredimo za vsako devizo posebej.

Pozor! Prevrednotenje delamo ponavadi za preteklo leto, zato je treba paziti na datume in obdobja! Po končanem prevrednotenju poženemo še enkrat avtomatsko zapiranje saldakontov, z leti, kot jih predlaga program (ni nujno, da sta enaki).



do Obdobja: 12 v Letu: 2008

za Konto: 22-10 KRATK.OBVEZNI DO DOBAVIT.TUJINA

za Devizo: USD DOLAR

Protikonto za poz.: 77-80 PRIHODKI OD POZ. TEČAJNIH RAZLIK

Protikonto za neg.: 74-70 NEGATIVNE TEČAJNE RAZLIKE

od Stranke:

do Stranke:

Besedilo vknjižb: Prevrednotenje + sklic

za Dan tečaja: 31.12.08

Prevrednoti Prekini

Datum tečajne liste za prevrednotenje.

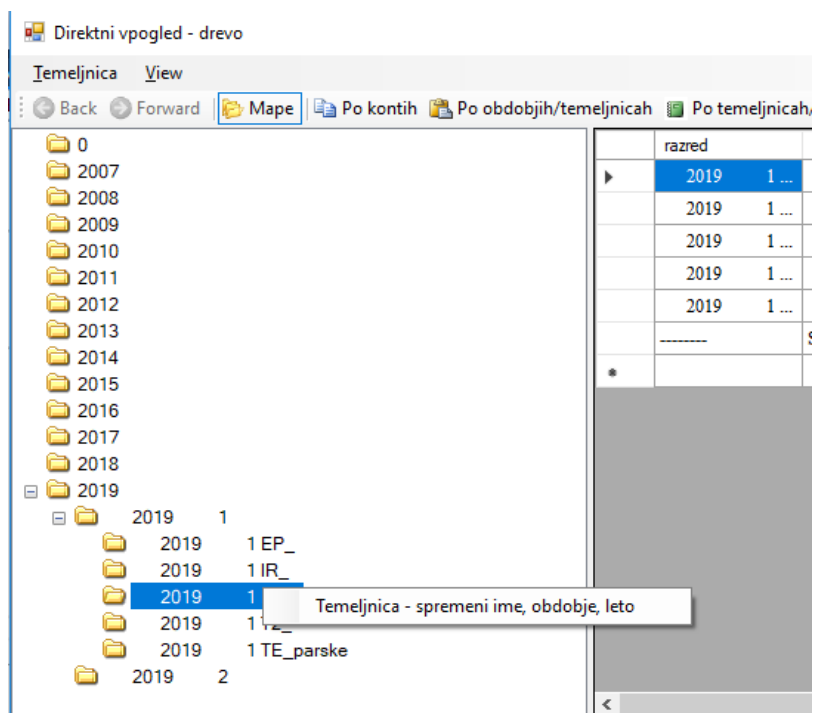
2.2.10 Zamenjava imena temeljnice

Zaprte ali odprte temeljnice lahko preimenujemo.

Menu: *Servis – Zamenjaj ime temeljnice*

Opcija »KnjX« pomeni da delamo z odprto, »Knj(LETO)« pa z zaprto temeljnico.

Zaprte temeljnice lahko preimenujemo tudi v *Drevo GK* – desni klik na temeljnici



Zamenjava imena temeljnice

STARA

Leto knjiženja: 2010

Od obdobja: 6 Do:

Oznaka temeljnice: TE Temeljnica

Številka temeljnice:

Prva zap. številka:

NOVA

Leto knjiženja: 2010

Od obdobja: 6 Do:

Oznaka temeljnice: IR Izdani računi

Številka temeljnice:

Datum knjiz. (pri kopiranju): DUR (pri kopiranju):

KnjX

Knj(LETO)

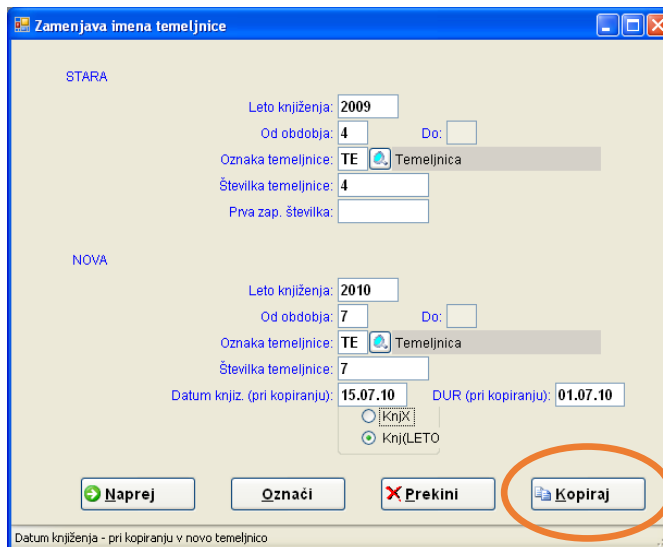
Naprej Označi Prekini Kopiraj

Datum knjiženja - pri kopiranju v novo temeljnico

2.2.11 Kopiranje v novo temeljnico

Iz zaprte temeljnice lahko naredimo novo temeljnico z istimi vknjižbami, pri čemer lahko popravimo datum knjiženja in DUR.

Menu: *Servis – Zamenjaj ime temeljnice/Kopiraj*



Zamenjava imena temeljnice

STARA

Leto knjiženja: 2009
 Od obdobja: 4 Do:
 Oznaka temeljnice: TE Temeljnica
 Številka temeljnice: 4
 Prva zap. številka:

NOVA

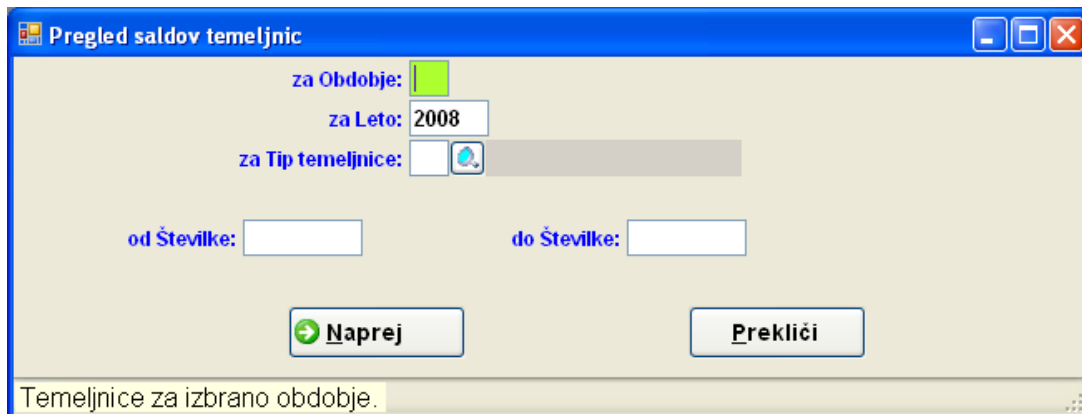
Leto knjiženja: 2010
 Od obdobja: 7 Do:
 Oznaka temeljnice: TE Temeljnica
 Številka temeljnice: 7
 Datum knjiz. (pri kopiranju): 15.07.10 DUR (pri kopiranju): 01.07.10
 Knjiz
 Knj(LETO)

Datum knjiženja - pri kopiranju v novo temeljnico

2.3 Pregledi glavne knjige

2.3.1 Pregled saldov temeljnic

Če želimo pregled vseh temeljnic v izbranem letu, pustimo »za obdobje« prazno. Če želimo izpis saldov vseh temeljnic, pustimo leto in obdobje prazno.



Pregled saldov temeljnic

za Obdobje:
 za Leto: 2008
 za Tip temeljnice:

od Številke: do Številke:

Temeljnice za izbrano obdobje.

3. Davčne knjige

Navodilo za knjiženje v davčno knjigo

3.1. Priprava šifrantu strank + uvoz Ajpes/Inetis

Pri strankah je potrebno obvezno vpisati vsaj naslednje podatke

- ime stranke iz registracije
- naslov kot je v registraciji
- kraj stranke
- tip davčnega zavezanca:
 - o Z – zavezanec za DDV
 - o K – končni potrošnik ali mali zavezanec
 - o I – izvoznik (neobdavčen promet)
 - o O – stranka z oproščenim prometom
 - o E – stranka iz Evropske skupnosti
 - o G – gradbene storitve – obrnjena davčna obveznost
 - o S – zavezanec iz EU, samo storitve

Podatkov nam ni potrebno tipkati, lahko jih prenesemo iz poslovnega registra Ajpes ali Inetis, tako da na vnosni maski za vnos stranke kliknemo gumb Ajpes oz. Inetis (spodaj desno)!

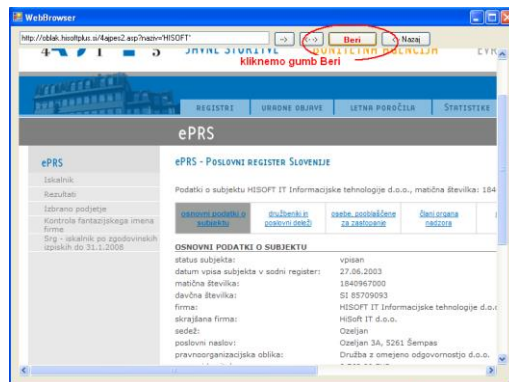
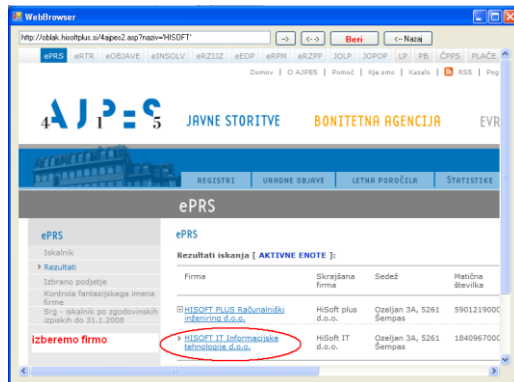
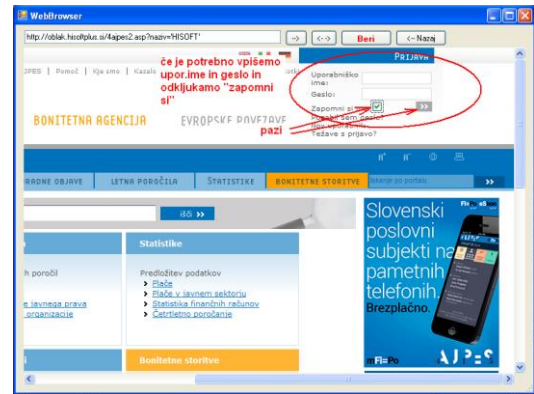
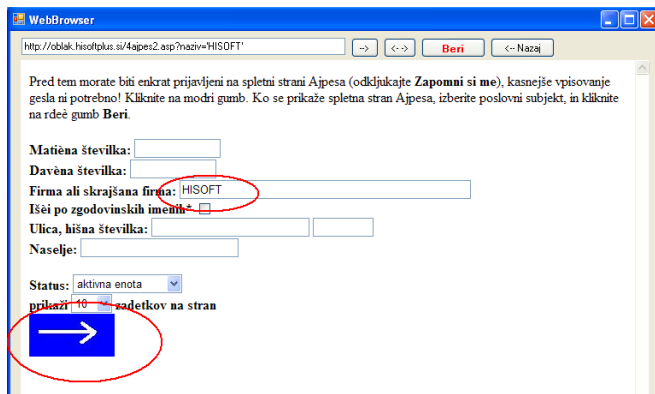
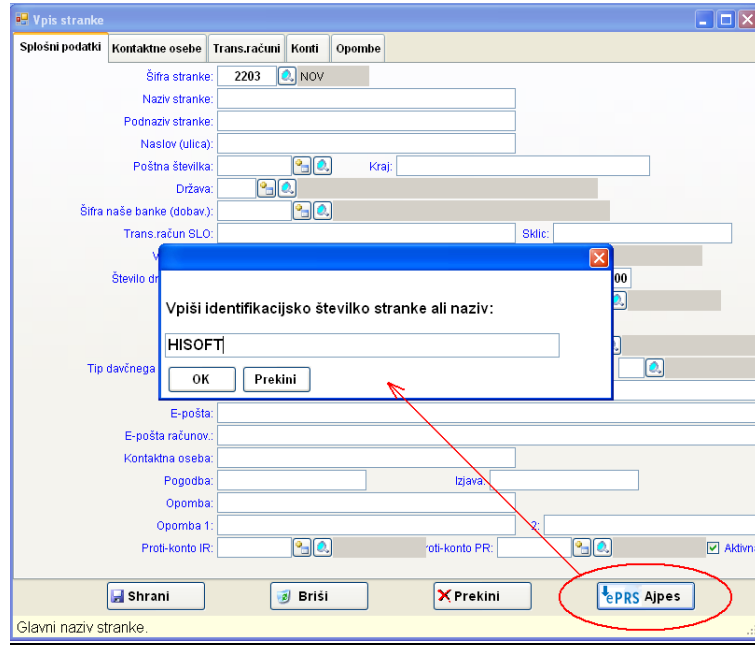
Za prenos podatkov in TRR-jev iz Inetis spletnega servisa je potrebno samo klikniti gumb Inetis. Iščemo lahko po nazivu podjetja ali po davčni številki. Inetis iskanje je bolj enostavno, razlika med Ajpes je v tem, da na Inetisu ni kratkih imen podjetij.

Prenos Ajpes: Oglejte si video na naši spletni strani

http://www.hisoftplus.si/index.php?option=com_content&view=article&id=17

Pri prenosu iz Ajpes vseeno preverite, ali je pravilno določen tip zavezanca.

Pri davčnih zavezancih obvezno vpišemo davčno številko!!!



slike – Apjes uvoz podatkov ali TRR

3.2. Priprava kontnega plana

Predlog odpiranja kontnega plana kar se tiče kontov za DDV bi bil naslednji:

Konto	Naziv konta	Tip konta	Tip davka
16001	DDV 22% domača nabava	F ali A	DV, DVP-prehodni
16002	DDV 9,5% domača nabava	F ali A	DN, DNP-prehodni
16003	DDV Uvoz 22%,DDV uvoz 9,5%(tudi samoobd.)	F ali A	UV,UN
16004	DDV 8% Pavšal (prej 4%)	F ali A	P
16005	DDV 22% Zavezanci v tujini (odbiti,obračunani)	F ali A	TV, TVO
16006	DDV 9,5% Zavezanci v tujini (odbiti,obračunani)	F ali A	TN, TNO
16009	DDV Vstopni - obračun	F ali A ali S	
26001	DDV 22% Zavezanci za DDV	F ali A	ZV
26002	DDV 9,5% Zavezanci za DDV	F ali A	ZN
26003	DDV 22% Končni potrošniki in mali zav.	F ali A	KV
26004	DDV nižja st. Končni potrošniki in mali zav.	F ali A	KN

Po novem so tudi tipi davka:

- GV in GN(odbitni) ter GVO in GNO(obračunani) za prejete gradbene storitve po 76.a členu ZDDV, - za evropsko unijo: odbitni EV (blago), EVS(storitve), obračunani EVO(blago), EVOS(storitve), ter pripadajoči 9,5%: EN, ENS, ENO,ENOS
- UVS/UNS je davek za obračunani DDV za novi »uvoz samoobdavčitev«
- VUV,VUN – davek za vračilo iz držav skupnosti

V leto 2020 je dodana še 5% davčna stopnja za knjige, časopise in druge tiskovine.

Novi tipi 5% davka so:

- DNN – odbitni domača nabava.
- ZNN, KNN – obračunani za domačo prodajo.
- ENN, ENNO, ENNS, ENNOS, GNN, GNNO, UNN, UNNS,...

Kontni plan si lahko zastavimo poljubno, vendar moramo upoštevati oznake za tip konta in tip davka. V primeru da določen konto že obstaja in ima promet, lahko konto in njegov promet zamenjate (Pomoč – Dodatne funkcije – Menjava šifre konta), vendar je potrebno pred tem arhivirati podatke.

Tipov davka pri kontu omogoča povezavo pri prenosu vknjižbe iz davčno v glavno knjigo. Glede na ta tip bo program v temeljnico knjižil ustrezen konto glede na vpisan DDV.

Za avanse(prejete in izdane) lahko odpremo nove konte, ki morajo poleg tipa davka imeti tudi oznako A. Primer **DVA** pomeni prejet račun za dan avans v domači nabavi z 22% stopnjo DDV.

ZVA pomeni izdan račun za prejet avans od zavezanca z 22% DDV.

3.3 Načini knjiženja v glavno knjigo

1. NAČIN (F4): v temeljnici zahtevamo za vsak račun predhodno knjiženje v davčno knjigo. Program ob zaključku vpisa v davčno knjigo sam poknjiži saldakontsko vrednost in davek ter vpisan protikonto (protikonte).

Postopek:

- a) Odpremo temeljnico kot pri ostalih knjiženjih z ukazom *Delo-Knjiženje*
- b) Pri opisu vknjižbe (preden začnemo knjižiti) pritisnemo tipko **F4**, ki nam omogoča izbor davčnih knjig, v katere bomo vpisovali davčne podatke (glej sliko).
- c) Izberemo ustrezno davčno knjigo (na voljo imamo vhodne(navadno in EU) in izhodne fakturne knjige)
- d) Program se začasno preseli v davčno knjigo, kjer popišemo podatke o fakturi in davkih
- e) Ob koncu knjiženja v davčni knjigo se program spet preseli v temeljnico in avtomatsko poknjiži saldakontsko vrednost
- f) Program pričakuje še vknjižbo protikonta (protikontov) in ustrezno protivrednost, ki se avtomatsko izračuna. (če je protikonto/protikonti že v davčni knjigi, se poknjiži samodejno)

2. NAČIN (F3): Najprej vpišemo fakture v davčne knjige in jih nato v temeljnici povlečemo v knjiženje glavne knjige in saldakontov.

POSTOPEK:

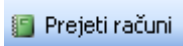
- a) Najprej poknjižimo fakture v davčne knjige z ukazom *Delo-Izhodne fakture-Vpis izhodnih računov* ali *Delo-Vhodne fakture-Vpis prejetih računov*(navadnih ali EU) oz. s klikom na ikone.
- b) Odpremo temeljnico kot pri ostalih knjiženjih z ukazom *Delo-Knjiženje*
- c) Pri opisu vknjižbe pritisnemo tipko **F3**, ki nam omogoča izbor davčnih knjig iz katerih želimo podatke(glej sliko).
- d) Izberemo ustrezno davčno knjigo
- e) Program prikaže fakture(polje GK ima kljukico, izberemo tiste brez kljukice, se pravi neknjižene
- f) Izberemo ustrezn račun in ga potrdimo s tipko Enter (ali označimo z miško več računov in Enter)
- g) Računalnik poknjiži saldakontsko vrednost in DDV na ustrezne konte.
- h) Program pričakuje protikonto in ustrezno protivrednost, ki se avtomatsko izračuna, lahko pa protikonto povleče iz davčne knjige, ali posredno iz šifranta strank

Če prenašamo več računov istočasno, morajo vsi imeti v davčni knjigi že protikonto.

3.4 Knjiženje prejetih računov v davčno knjigo

Menu: *Delo – Vhodne fakture – Vpis prejetih računov*

ali ikona *Prejeti računi*



Prejete račune iz EU ne knjižimo tu, pač pa v ločeno Knjigo prejetih računov EU!

Vsak prejeti račun oštevilčimo z zaporedno številko in datumom dospelja fakture. Razlaga posameznih vnosnih polj:

Tip	Ima dve možni oznaki. Prva služi za vnos različnih fakturnih knjig. S tipko F4 lahko odpremo različne dvomestne tipe, ki nam služijo za različne davčne knjige.
-----	---

	Tudi temeljnica mora potem imeti enako začetno oznako. V KNJ_NET je to izbrano že pri vstopu
Samoobd.	Pri uvozu, gradbenih storitvah (po novem) — aktivira se obdobje obračuna
Vrsta dok.	Polje zraven tipa nam služi za označevanje posebnosti fakture (glej spodnjo tabelo <i>dodatnih oznak pri tipu- 3.7</i>)
Pos.vrsta	P-posebna faktura, S- storitev EU, T-tujina izven EU s samoobdavčitvijo, U-posebni uvoz,G-obrnjena davčna obv. Po 76.a členu ZDDV
Zap.št.	Zaporedna številka računa je številka, ki smo jo vpisali na dokument sortirano po datumu prejetja računov. Zaporedno številko poknjiži računalnik kot sklic/veza knjižbe v temeljnici. Če knjižimo najprej v <i>Prejeto pošto</i>, lahko na polju <i>Veza prej.pošta</i> povlečemo podatke sem
Knjiženo	Datum knjiženja – današnji datum
Prejeto	Datum dospetja računa, ki smo ga vpisali na dokument ob prejeti pošti (določa obdobje za odbitni DDV)
Obd.(odbitka)	Obdobje odbitka vhodnega DDV (pomembno za obračun DDV in izpis knjige)
Št.računa	Številka dobaviteljevega računa (ta številka gre kasneje k opisu vknjižbe v temeljnici) – s tipko F3 lahko tu prenesete prevzem blaga iz blagovnega programa
Opis	Opis vsebine računa (potrebno za knjiženje v GK), če izberemo iz predlaganih, program ponudi stranko, konto, protikonto
Datum izst.	Datum izdaje računa
Dos/Dob	Datum opravljene storitve, datum dobave
Obd. (obračuna)	Se aktivira ob samoobdavčitvi, npr. če je posebna vrsta G (76.a člen)
Valuta	Datum zapadlosti računa, ki se običajno računa od datuma dobave ali opravljene storitve.
Stranka	Šifra stranke, ki smo jo označili da je (ali ni) davčni zavezanec
ID.Š.	Davčno oz. identif.število izpiše računalnik za kontrolo zavezanca, zraven izpiše tudi tip zavezanca Z,K,E,I...
Plačilo	Če želimo lahko vpišemo datum plačila računa. Če knjižimo plačila v saldakonte, ni treba, obvezno pri DDV po plačani (samo pri gotovinskih računih!)
Konto	Konto 22-00 ali 13-00 za avanse. V primeru deviznega konta nas program vodi skozi tuje valute in devizni znesek. Ta konto ni nujno, da je saldakontski
Analitika	Stroškovno mesto računa ali drugi zaznamek
Sprem.DDV	1 – stari dddv 20 in 9,5%, 2 – novi dddv 22 in 9,5%
Z DDV	Znesek obdavčenega dela računa skupaj z DDV. V primeru, da je na fakturi tudi neobdavčeni del, vpisujemo tako: <ul style="list-style-type: none"> - v polje »Z DDV« vpišemo celotno vrednost računa - v polje »Oproščeno/brez DDV« vpišemo vrednost neobdavčenega dela - program avtomatsko odšteje neobdavčeni del od polje »Z DDV« - tu prištejemo tudi morebitni DDV od uvoza Poleg tega polja (desno) je skupni znesek fakture
Oproščeno(brez DDV)	Vrednost brez DDV v tistem delu računa, kjer DDV ni obračunan
DDV	Vrednost vsega davka na računu (sešteto po vseh stopnjah)
Deviza/Tečaj	Ime valute države pri deviznem kontu in tečaj
Devizno	Devizna vrednost računa
Neodbiti	Davek, ki si ga ne smemo odbijati(reprezentanca, osebna vozila, odbitni delež)
Domači 9.5/22%	Davek po nižji in višji stopnji, ki ga odbijamo
obr: (obračunani Domači	Davek po nižji in višji stopnji, ki ga tudi obračunamo, npr. za gradbene storitve 76.člen, polje »obr:«

9.5/22%)	
Uvoz 9,5/22%	Davek iz uvoza, ki ga je obračunal špediter ali carina po ECL/EUL
Tuji 9.5/22%	Davek od nabav pri zavezancih brez sedeža v Sloveniji oz. Evropski skupnosti, ki ga odbijemo
Obrač. Tuji 9.5/22%	Davek od nabav pri zavezancih brez sedeža v Sloveniji oz. Evropski skupnosti, ki ga obračunamo, polje »obr:«
Pavšal 8%	Odbitni DDV obračunan kot pavšal pri kmetih
Osnova ECL	Pri vpisu davka iz uvoza se pojavi na tem mestu izračunana vrednost osnove po ECL/EUL. Program preračuna z 22%. V primeru, da se številke ne ujema z osnovo po ECL/EUL dokumentu moramo to vrednost popravljati
Opombe	Poljuben tekst za našo evidenco
Protikonto	Protikonto za stroške v glavni knjigi S tipko F2 aktiviramo vnos skupno 6 protikontov

- Vknjižbe lahko popravljamo ali brišemo, dokler ne zapade rok za obračun DDV
- Če želimo lahko po obračunu DDV zaklenemo davčno knjigo
- Plačilne naloge/Virmanne lahko kreiramo po vnosu vknjižbe ali s tipko **F7**, pri čemer se prenesejo v evidenco virmanov (Ostalo – Izpis virmanov)

F5-Nova vrstica. Enter-popravek vrstice. F7-Plačilni naloq. Del-Brisanje vrstice. Shift.Ctrl+Klik - označevanje več vrstic(Enter za prenos v GK - pri F3)

3.4.1 Knjiženje danih avansov (prejetih računov za predplačila)

Prejete račune za dane avanse (oznaka knjige je A) lahko knjižimo posebej v **knjigo danih avansov** (v tem primeru se številčijo od ena dalje) ali v knjigo prejetih faktur. Ob prejetju pravega računa moramo stornirati vrstico (s tipko F6) za dan avans in knjižiti v redno knjigo prejeti račun v celoti.

Dani avansi

of 2 | 18. september 2018

Tip	GK	Epobot	V.D.	Vir.	Zap. št.	Po pl. real.	Opis	P.V.	Prejeto	Datum izst.	Plačan	Naziv str.	Konto	Strošk. mesto	Stranka	Analit	Pribl. % DDV	Račun	Priloga	Dos Dob	Zne
PR		<input checked="" type="checkbox"/>			1		av.racun št.555		18.09.18	18.09.18		X-COMPANY D....	220		156		22,00	444		18.09.18	1
PR		<input checked="" type="checkbox"/>			2		STORNO avansn...		18.09.18	18.09.18		X-COMPANY D.O	220		156		22,00	444		18.09.18	-1

VEZNA ŠTEVILKA

Tip: PR Zap. št.: 2 Vrsta dok.: Pos. vrsta: Knjiženo: 18.09.18 Tip obračuna: Prejeto: 18.09.18 Obd.: 9 - 2018 Datum izst.: 18.09.18 Obd.: 0 - 0 Valuta: 18.09.18 Obroki: 0 Iobot: Zavarov. plač.:

Opis: STORNO avansni račun št.555

Stranka: 156405 X-COMPANY D.O.O. IDš: Tip zav. Z

Naslov: Kraj: Dos/Dob: 18.09.18

Konto: 220 Kratkoročne obveznosti (dolгови) do dobaviteljev v državi Valuta: 18.09.18

Analitika: Projekt: Plačilo: Zavarov. plač.:

DevTeč: 0,00 Tuji 9,5%: 0,00 obr: 0,00

Sprem.DDV: 2 NEGATIVEN ZNESEK 0,00 obr: 0,00 Tuji 22,0%: 0,00 obr: 0,00

Z DDV: -122,00 0,00 Domači 22,0%: -22,00 obr: 0,00 Pavšal 8%: 0,00

Oproščeno: 0,00 Uvoz 9,5%: 0,00 Osn. EUL 9,5%: 0,00

DDV: -22,00 Uvoz 22,0%: 0,00 Osn. EUL 22,0%: 0,00

Samo za GK: 0,00 Protikonto1: Znesek: 0,00

Konto GK: Protikonto2: Znesek: 0,00

Pombe na dokument.

Če uporabimo pri avansu in stornu avansa isto VEZNO številko računa, potem jih na pregledu odprtih avansov (tipka F6) ni več videti.

Seznam odprtih neporačunanih DANIH AVANSOV

Sklic	racun	opis	stranka	ime stranke	prejeto	izstavljeno	Dur	Valuta	Znesek Računa	Z DDV	Oproščeno	datumpob
1/VA1	444	av.racun št.555	156405	X-COMPANY D.O.O.	18.09.18	18.09.18	18.09.18	18.09.18	100,00	122,00	0,00	
2/VA1	444/1	STORNO avansni račun št.	156405	X-COMPANY D.O.O.	18.09.18	18.09.18	18.09.18	18.09.18	-100,00	-122,00	0,00	

Breme: 0,00 Dobro: 0,00 Delno: 0,00 0,00 Poveži Konec

Izberi posamezno postavko s tipko Enter, za zapiranje parov uporabi preslednico in gumb F6/VZL

Ko prenesemo prejeti avansni račun v glavno knjigo (F3, F4), se tam poknjži le ddv.
Pri tem sta možna dva načina:

1. Način:

Znesek ddv se poknjži na saldakonto (220..., 130...) v breme z negativnim predznakom, ter na konto za odbitni ddv za avanse (160...) s pozitivnim predznakom v breme

<u>Breme</u>	<u>Dobro</u>
220-	
160+	

- Pri stornu avansa so predznaki obrnjeni

<u>Breme</u>	<u>Dobro</u>
220+	
160-	

2. Način:

Znesek ddv se poknjži se poknjži na konto 295... (ta mora biti označen v kontnem planu – polje Način=KONT_DANAV) v dobro s pozitivnim predznakom in na konto za odbitni ddv za avanse 160... v breme s pozitivnim predznakom

<u>Breme</u>	<u>Dobro</u>
160+	
	295+

- Pri stornu pa na konto 295... v breme s pozitivnim predznakom in na redni konto 160.. v breme z negativnim predznakom

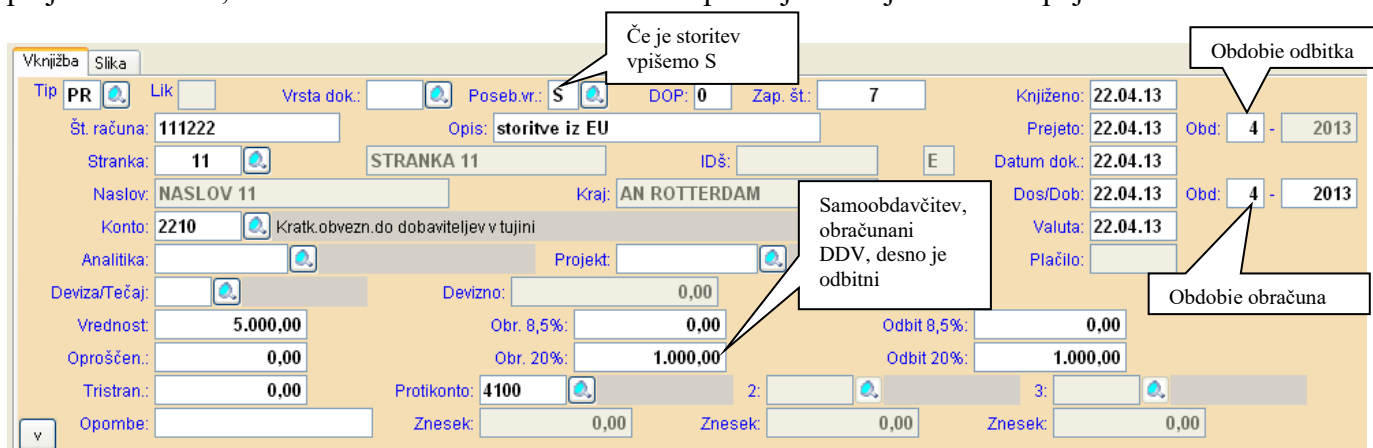
<u>Breme</u>	<u>Dobro</u>
295+	
160-	

3.4.2 Knjiženje prejetih računov iz Evropske unije (ločena knjiga)

Menu: Delo – Vhodne fakture – Vpis računov iz EU (Blago in storitve)
ali

Ikona: 

Za standardne račune za blago ali storitve se naredi samoobdavčitev, program iz osnove, ki jo vnesemo v polje »vrednost«, izračuna obračunani in odbiti davek po nižji ali višji davčni stopnji.



Če je storitev vpišemo S

Obdobje odbitka

Obdobje obračuna

Samoobdavčitev, obračunani DDV, desno je odbitni

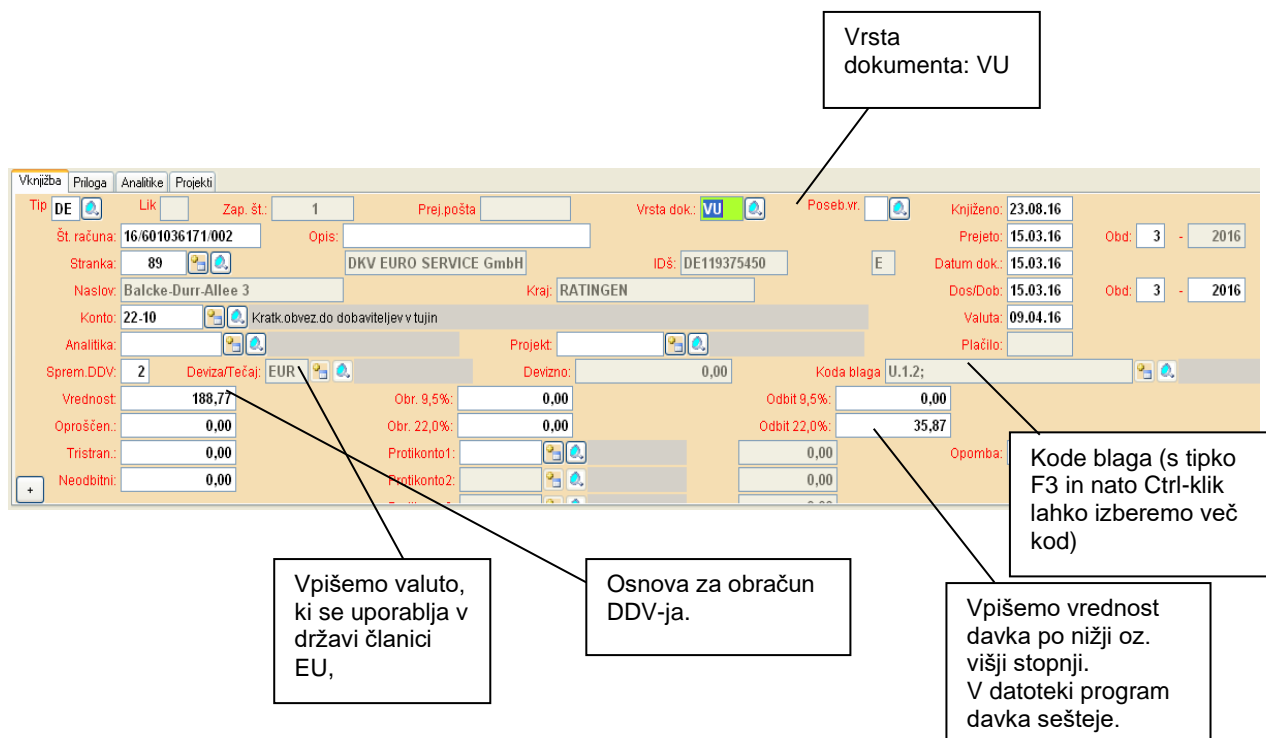
Vrednost:	5.000,00	Obr. 8,5%:	0,00	Odbit 8,5%:	0,00
Oproščen.:	0,00	Obr. 20%:	1.000,00	Odbit 20%:	1.000,00
Tristan.:	0,00	Protikonto:	4100	Znesek:	0,00

Konti za DDV morajo imeti v kontnem planu ustrezno DDV oznako:

- Odbitni ddv po višji stopnji – EV, za storitve EVS
- Odbitni ddv po nižji stopnji – EN, za storitve ENS
- Obračunani ddv po višji stopnji EVO, za storitve EVOS
- Obračunani ddv po nižji stopnji ENO, za storitve ENOS

3.4.3 Vnos računov za vračilo DDV-ja v drugi članici EU - Obrazec VATR-APP

1. Odpremo knjigo prejetih računov iz EU (blago in storitve) in vpišemo podatke o računu.



Vrsta dokumenta: VU

Vknjižba Priloga Analitike Projekti

Tip DE Lik Zap. št.: 1 Prej.pošta Vrsta dok: VU Poseb.vr. Knjiženo: 23.08.16

Št. računa: 16/601036171.002 Opis: Prejeto: 15.03.16 Obd: 3 - 2016

Stranka: 89 DKV EURO SERVICE GmbH IDš: DE119375450 E Datum dok: 15.03.16 Obd: 3 - 2016

Naslov: Balcke-Durr-Allee 3 Kraj: RATINGEN Dos/Dob: 15.03.16 Obd: 3 - 2016

Konto: 22-10 Kratk.obvez.do dobaviteljev v tujin Valuta: 09.04.16

Analitika: Projekt: Plačilo:

Sprem.DDV: 2 Deviza/Tečaj: EUR Devizno: 0,00 Koda blaga U.1.2;

Vrednost: 188,77 Obr. 9,5%: 0,00 Odbit 9,5%: 0,00

Oproščen.: 0,00 Obr. 22,0%: 0,00 Odbit 22,0%: 35,87

Tristan.: 0,00 Protikonto1: 0,00

Neodbitni: 0,00 Protikonto2: 0,00

Opomba: Kode blaga (s tipko F3 in nato Ctrl-klik lahko izberemo več kod)

Vpišemo valuto, ki se uporablja v državi članici EU,

Osnova za obračun DDV-ja.

Vpišemo vrednost davka po nižji oz. višji stopnji. V datoteki program davka sešteje.

- Posebnosti:
 - če stranka, nima davčne številke, je možno v šifrantu vpisati tudi TIN kodo (npr. za Nemčijo), pri čemer mora biti ustrezna tudi oznaka države (DE).

Oddaja obraza poteka lahko avtomatično na FURS preko spletne strani

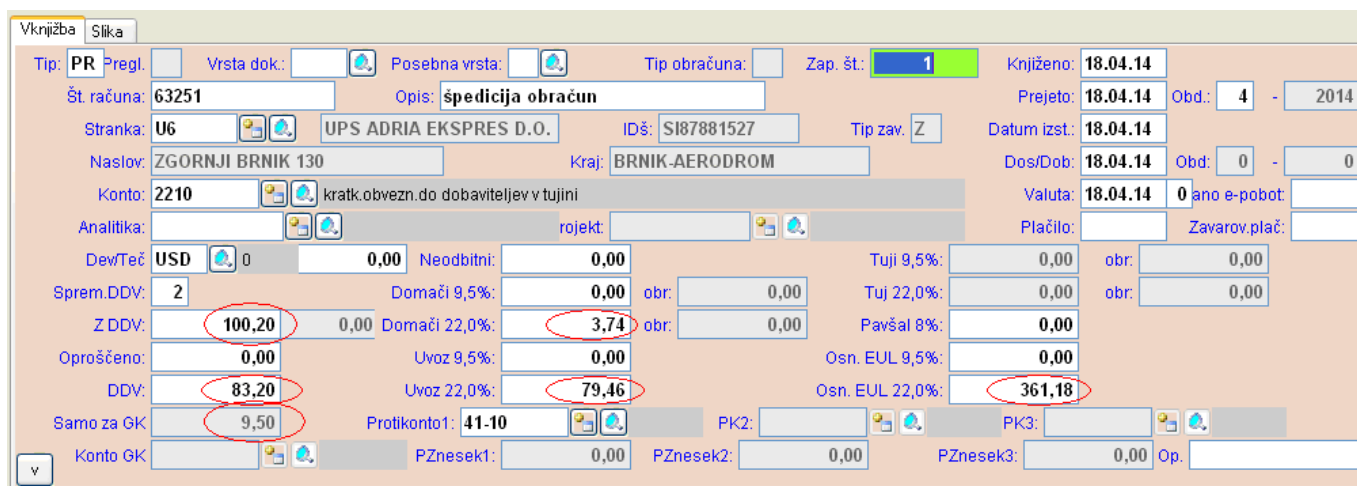
3.4.4 Uvoz iz držav izven EU (knjiženje v navadno knjigo Prejetih računov)

Pri uvozu prejmemo običajno dva računa. Eno je original račun od dobavitelja, drugo pa račun od špedicije. Najprej poknjžimo račun od špedicije:

Vrednosti pri uvozu so bile naslednje:

Blago po EUL	351,86 EUR
Carina (2,7% od 351,86)....	9,50 EUR*
Osnova za obdavčitev.....	361,18 EUR
DDV 22%	79,46 EUR*
Drugi stroški (obdavč.)...	17,00 EUR*
DDV 22% od drugih stroškov...3,74 EUR*	
Skupaj za plačilo	109,70 EUR (seštevek zneskov z *)

V polje »Z DDV« vpišemo skupaj seštevek davka po carinski deklaraciji EUL (DDV na blago s carino) in DDV+osnovo od navadnih obdavčenih storitev (79,46+3,74+17,00). V polje »DDV« vpišemo seštevek DDV-ja od uvoza (po EUL) plus DDV od navadnih obdavčenih storitev (79,46+3,74). V polje »Samo za GK« vpišemo samo carino, zato ker je že v osnovi na EUL kjer je obračunan uvozni ddd. Nato v polje »Domači 22%« oz. »9,5%« vpišemo le DDV od navadnih obdavčenih dodatnih storitev, DDV po EUL pa vnesemo v polja »Uvoz 22%« oz. »Uvoz 9,5%«. Osnovo po EUL (blago+carina) vnesemo v polje »Osn. EUL«.



Vknjižbe po samodejnem prenosu v glavni knjigi so naslednje:

	Knjiženo	Zap.	Opis vknjižbe	Dos/Dob	Sklic	Račun	Stranka	Naziv str.	Analit.	Valuta	Konto	Breme	Dobro
▶	19.11.14	1	špedicija obračun	18.04.14	1/VV14PR	63251	U6	UPS AD...		18.04.14	2200		109,70
	19.11.14	2	špedicija obračun	18.04.14	1/VV14PR	63251	U6	UPS AD...			16001	3,74	
	19.11.14	3	špedicija obračun	18.04.14	1/VV14PR	63251	U6	UPS AD...			16005	79,46	
	19.11.14	4	špedicija obračun	18.04.14	1/VV14PR	63251	U6	UPS AD...			4110	17,00	
	19.11.14	5	špedicija obračun	18.04.14	1/VV14PR	63251	U6	UPS AD...			4110	9,50	

Račun od dobavitelja ne knjižimo v davčno knjigo, ampak le v glavno.

3.4.5 Uvoz samoobdavčitev

S 1.7.2016 je možno pri uvozu blaga namesto takojšnjega plačila uvoznega DDV opraviti samoobdavčitev, Uradni list št.90/15 (ZDDV-II), pravilnik Uradni list 45/16. Če je uvoz po starem, se vnaša v knjigo PREJETIH RAČUNOV tako kot do zdaj (glej 3.4.2).

Vnos

Podatke vnašamo v knjigo **Prejeti računi – Uvoz samoobdavčitev po 1.7.2016**

Podlaga za vnos podatkov je **Enotna Upravna Listina (EUL)**.

Pomembna je oznaka **G** (preloženo plačilo – sistem DDV) **na EUL deklaraciji** v rubriki 47, stolpec NP (način plačila).

Kot osnovo je potrebno vpisati carinsko vrednost blaga (skupaj s stroški, ki so s tem povezani).

Osnovo in obračunani ter odbitni DDV vnašamo za višjo in nižjo stopnjo ločeno.

Če obstaja neodbitni DDV, ga vpišemo, da program ustrezno zmanjša odbitni DDV.

Kot stranko v davčni knjigi vpišemo dobavitelja.



Tip	TE	Lik		Vrsta dok.		Poseb.vr.		DOP:	0	Zap. št.:	6	Knjiženo:	03.08.16
Oprav. št. EUL:	315895632		Opis:		uvoz blaga iz tretje države			Prejeto:	01.08.16				
Dobavitelj:	333	SAMSUNG Ltd.		IDŠ:		I	Datum Uvoza:	01.08.16	Obd obr.:	8	-	2016	
Naslov:			Kraj:						Obd odb.:	8	-	2016	
Analitika:			Projekt:										
Sprem.DDV:	2												
Osnova 9,5%:	0,00		Obrač. DDV 9,5%:	0,00			Odbitni DDV 9,5%:	0,00					
Osnova 22,0%:	1.000,00		Obrač. DDV 22,0%:	220,00			Odbitni DDV 22,0%:	220,00			Opomba:		
Neodbitni:	0,00		Konto za neodbitni:										

Prenos v glavno knjigo

Iz davčne knjige se v glavno knjigo knjiži le obračunani DDV, odbitni DDV in eventuelno neodbitni DDV.

Obračunani DDV se knjiži na konte, ki imajo v kontnem planu, v vnosu *Konto za davek* vpisano UNO oz. UVO. Če kontov s takimi oznakami davka ni, program vzame konte z oznakami ZN oz. ZV.

Odbitni DDV se knjiži na konte z oznakami UN oz. UV. Če kontov s takimi oznakami ni, program vzame konte z oznakami DN oz. DV.

Neodbitni se knjiži na Konto za neodbitni, ki se vpiše v davčno knjigo.

Izpis knjige uvoza z samoobdavčitvijo

Uvoz samoobdavčitev se vidi na treh izpisih:

a) Delo - Prejeti računi – Izpis knjige Uvoz samoobdavčitev

KNJIGA EUL DOKUMENTOV - UVOZ SAMOOLDAVČITEV										
za Tip:										
od Obdobja: 8 do Obdobja: 8										
od Dos/Dob: do Dos/Dob:										
Zap. št.	Datum Knjiženja	Štev. EUL	LISTINA	OSNOVA			DDV			
Prejema	Dos/Dob	Dobavitelj / Firma	Sedež / Naslov	Osnova 9,5%	22,0%	OBRAČUNANI DDV		ODBITNI DDV		
Ident. št. za DDV / Kraj						9,5%	22,0%	Neodbitni	22,0%	22,0%
1	2 / 3	4 / 5	6	7	8	9	10	11	12	13
6	03.08.16	315895632	SAMSUNG Ltd.	0,00	1.000,00	0,00	220,00	0,00	0,00	220,00
	01.08.16	01.08.16								
SKUPAJ:				0,00	1.000,00	0,00	220,00	0,00	0,00	220,00

b) Delo – Prejeti računi – Izpis knjige odbitnega DDV, v prvem stolpcu levo je pri teh vknjižbah oznaka »U«.

KNJIGA PREJETIH RAČUNOV (PR)																					
od Obdobja: 8 do Obdobja: 8 , za tip faktur:																					
od Prejema: do:																					
od Datuma: do:																					
od Dos/Dob: do:																					
Zap.	Datum knjiženja	Št. listine sprem. DDV (1-5 seri, 2-novi)	Datum lis.	Dobavitelj	Blago in storitve (račen za)	Blago in storitve (za samoobd.)	Nabave v SLO (samoobd.)	Pridobitve blaga iz EU	Prejete storitve	Nepremičnine	Druge OS	Pos.Uvoz	Nabave in pridobitve	Nepremičnine	Druge OS	DDV ki se odbija	Povrat. nadomest.				
Davčna št.	Prejeto	4 / 4a	5 / 5a	Davčna št.	samoobdavl.	obdavlčitev	po 76. členu	9	11	(del 8 ali 9)	(del 8 ali 9)	Tuji davek	14	(del 14)	(del 14)	odbija	18	19	20		
6	03.08.16		01.08.16	SAMSUNG Ltd.			1.000,00					1.000,00								220,00	
Skupaj:							1.000,00														220,00

c) Delo – Izdani računi – Izpis knjige obračunanega DDV, tudi tu je v prvem stolpcu oznaka knjige »U«.

Knjiga IR (obračunanega DDV)																							
od Obdobja: 8 do Obdobja: 8 , iz Knjige:																							
za Tip davčne knjige: za Analitiko:																							
za Vrsto dok.: za Pos. Vrsto dok.:																							
Števil. Dav. izp. knjige	Dat. listine Datum knj.	Št. listine Sprej. DDV	Kupec ID Štev.	Vrednost brez DDV	Dobave blaga in storitev po 76.a čl. samoobd.	Brez pravice do odbitka DDV	Dobava blaga v EU	Dobava blaga po car. pos. 42 in 63	Oprave storitve v EU	Tristana dobava blaga v EU	Prodaja na daljavo / Montaža	Izvoz / Oproščen s pravico odbika	Dobave s pravico odb. kraj je zunaj SI	Promet v SLO DDV / Osnova	Obravnavan promet Samoobdavčitev				Obravnavano davčno breme (osnova)				
1	4/2	3/24	5/6	7	8	9	10.a	10.a1	10.b	11	12, 13	23	14	15	Evidenčni blaga in prejete storitve iz EU		Ostali	25					
														22,0%	9,5%	Blago	Storitve	Blago	Storitve	22,0%	9,5%		
																16	17	18	19	20	21		
JITE-6	03.08.16		SAMSUNG Ltd.																			220,00	1.000,00
8/2016																						220,00	1.000,00

DDV obračun pri uvozu samoobdavčitev

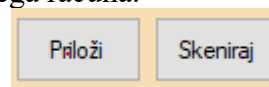
Na DDV obračunu gre:

- osnovav polje 31
- odbitni DDVv polje 41 (oz. 42) ter
- obračunaniv polje 26.

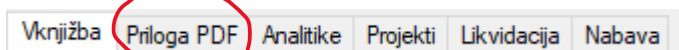
3.4.6 Digitalizacija vhodne knjige

Pri vnosu podatkov v vhodno knjigo imamo možnost skeniranja prejetega računa.

Hiter način je preko vnosa v vhodno knjigo z gumbi desno spodaj.



Če pa kliknemo na zavihek "Priloga" se pokažejo naslednji gumbi:



Gumb »Poti do slik« omogoča nastavitve dveh poti. Prvič pot od koder pobiramo datoteke in drugič, pot, kjer se generirajočasne datoteke za vpogled.

Gumb "Skeniraj" da možnost skeniranja dokumenta preko skenerja (skener mora biti TWAIN kompatibilen).

Mogoča je izdelava PDF dokumentov z več stranmi. Kliknemo gumb "Skeniraj", vpišemo število predvidenih strani zraven gumba "Multi PDF" in kliknemo ta gumb.

Gumb "Naloži datoteko" pa omogoča nalaganje že skeniranih slik ali PDF-jev.

Gumb »Naloži več« uporabljamo samo, če nalagamo po eno prilogo na več zaporednih vknjižb.

Gumb "Prikaži" odpre že skeniran ali naložen dokument.

3.4.7 Vpogled v skenirane prejete račune preko glavne knjige

To možnost imamo v drevesu glavne knjige (meni "Drevo"). Odpiramo skupine kontov ali temeljnic. Ko pridemo na zadnji nivo - kjer so vidne vknjižbe, dvokliknemo na vknjižbo (v drevesu, na levi strani), če je bil vnos v glavno knjigo izveden preko vhodne knjige, nam program prikaže skeniran dokument.

3.5 Knjiženje izdanih računov v knjigo izdanih računov(ročno)

Za knjiženje v knjigo izdanih računov izvedemo ukaz: *Delo – Izhodne fakture – Vpis izdanih računov*

Na vsakem izdanem računu označimo našo zaporedno številko in datum izdaje računa kot najpomembnejši oznaki fakture. Razlaga posameznih vnosnih polj:

Tip	(samo Knjwin, v Knj.NET je polje onemogočeno, ker določamo tip pred vstopom v knjigo) Ima dve možni oznaki. Prva služi za vnos različnih fakturnih knjig. S tipko F4 Lahko odpremo različne dvomestne tipe, ki nam služijo za različne davčne knjige (npr. za vsako poslovno enoto). Tudi temeljnica mora potem imeti enako začetno oznako.
Zap. Št.	Zaporedna številka računa tako kot se glasi dokument ali tako kot smo označili na dokumentu. V primeru da imamo več zaporedij (fakture, inkaso) si moramo urediti več fakturnih knjig ali številčiti dokument zaporedno
Vrsta dok	nam služi za označevanje posebnosti fakture(glej spodnjo tabelo <i>dodatnih oznak pri tipu - poglavje 3.6.1</i>),
Pos.vrsta dok.	nam služi za označevanje posebnosti fakture(glej spodnjo tabelo <i>dodatnih oznak pri tipu – poglavje 3.6.2</i>),
Knjiženo	Datum knjiženja – današnji datum
Obdobje	(zastarel element)Davčno obdobje za <i>prilogo</i>
Izstavljeno	Datum izstavitve računa (do konca tekočega meseca)
Dobava(DOS/DOB)	Datum dobave blaga ali opravljene storitve(ponavadi ni enak datumu izstavitve)
Št.rač.	Zaporedna številka računa tako kot se glasi dokument. To številko prenese kot sklic vknjižbe v temeljnici
Valuta	Datum zapadlosti računa, ki se računa običajno odatuma dobave
Stranka	Šifra stranke, ki smo jo označili da je (ali ni) davčni zavezanec
ID.Š.	Davčno/Identifikacijsko številko izpiše računalnik za kontrolo
Plačilo	Vpišemo kdaj je račun plačan, če knjižimo samo tu (in ne v saldakontih)
Konto	Konto 12-00 ali 23-00 za avanse
Analitika	Stroškovno mesto računa ali drugi zaznamek
Sprem.DDV	1 – stari ddv 20 in 9,5%, 2 – novi ddv 22 in 9,5%
Z DDV	Znesek obdavčenega dela računa skupaj z DDV. V primeru, da je na fakturi tudi neobdavčeni del, vpisujemo tako: - v polje »Z DDV« vpišemo celotno vrednost računa - v polje »Oproščeno« vpišemo vrednost neobdavčenega dela
Oproščen	Vrednost brez DDV v tistem delu računa, kjer DDV ni bil obračunan
Izvoz	Vrednost izvozne fakture, kjer ni bil obračunan DDV
Druge op.	Vrednost fakture, na kateri je bil DDV oproščen
Devizno	Devizna vrednost računa pri deviznem kontu, skupaj z valuto
Davčni z.9.5/22%	Davek ki je obračunan davčnim zavezancem
Mali zav.9.5/22%	Davek, ki je bil obračunan malim zavezancem in končnim potrošnikom
Osnova 9.5/22%	Osnova, ki jo program sam izračuna za kontrolo
Opombe	Poljubne opombe

- Vknjižbe lahko popravljamo in brišemo dokler ne zapade rok za obračun DDV (od 30 do 60 dni).

- **Izdane račune za prejete avanse knjižimo posebej v knjigo prejetih avansov (v tem primeru se številčijo od ena dalje) ali v knjigo izdanih faktur. Ob izdaji pravega računa moramo v knjigi prejetih avansov stornirati vrstico za prejet avans (lahko uporabimo tipko F6) in knjižiti izdani račun v celoti v redni knjigi.**

Izhodni računi

1192 of 1195 ISKANJE

petek, 17. september 2021

GK	Vr.	Tip	V.D.	P.V.	Plač. real.	Zap.	Račun	Opis	Izstavljen	DOS/DOI	Obd.	Leto	Stranka	N. Analitika	Projekt	Z DDV	Oproščeno	Opr.za EU	Izvoz	Prave op.	Pribl. %DDV	Prave is	
<input checked="" type="checkbox"/>	IR					1181	1181/21	Prodajna vrednost	10.09.21	10.09.21	9	2021	2109	V. 2014		138,35						22,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	IR					1182	1182/21	Prodajna vrednost	10.09.21	10.09.21	9	2021	2122	E. 2014		27,80							22,00
<input checked="" type="checkbox"/>	IR					1183	1183/21	Prodajna vrednost	10.09.21	10.09.21	9	2021	2191	B. 2014		44,51							22,00
<input checked="" type="checkbox"/>	IR					1184	1184/21	Prodajna vrednost	10.09.21	10.09.21	9	2021	2200	D. 2014		54,90							22,00
<input checked="" type="checkbox"/>	IR					1185	1185/21	Prodajna vrednost	10.09.21	10.09.21	9	2021	2207	R. 2014		64,05							22,00
<input checked="" type="checkbox"/>	IR					1186	1186/21	Prodajna vrednost	10.09.21	10.09.21	9	2021	2230	E. 2015		106,14							22,00
<input checked="" type="checkbox"/>	IR					1187	1187/21	Prodajna vrednost	10.09.21	10.09.21	9	2021	2326	A. 2016		46,36							22,00
<input checked="" type="checkbox"/>	IR					1188	1188/21	Prodajna vrednost	10.09.21	10.09.21	9	2021	2333	R. 2016		89,54							22,00
<input checked="" type="checkbox"/>	IR					1189	1189/21	Prodajna vrednost	10.09.21	10.09.21	9	2021	2511	E. 2018		85,40							22,00
<input checked="" type="checkbox"/>	IR					1190	1190/21	Prodajna vrednost	10.09.21	10.09.21	9	2021	2538	Z. 2018		19,31							22,00
<input checked="" type="checkbox"/>	IR					1191	1191/21	Prodajna vrednost	10.09.21	10.09.21	9	2021	2582	A. 2019		97,60							22,00
<input checked="" type="checkbox"/>	IR					1192	1192/21	Prodajna vrednost	10.09.21	10.09.21	9	2021	2605	Š. 2019		58,08							22,00
<input checked="" type="checkbox"/>	IR					1193	1193/21	Prodajna vrednost	10.09.21	10.09.21	9	2021	2649	D. 2021		61,00							22,00
<input checked="" type="checkbox"/>	IR					1194	1194/21	Prodajna vrednost	10.09.21	10.09.21	9	2021	2660	A. 2021		38,98							22,00
<input checked="" type="checkbox"/>	IR					1195	1195/21	Prodajna vrednost	10.09.21	10.09.21	9	2021	9065	T. 2020		41,11							22,00

Vrsta dok: Poseb: Tip obračuna: Knjiženo: 16.09.21

Št. računa: 1192/21 Opis: Prodajna vrednost Izstavljeno: 10.09.21 Sprem. DDV: 2

Stranka: H43 HISOFT IT d.o.o. IDŠ: SI85709093 Z Država: DOS/DOB: 10.09.21 Obd: 9 2021

Naslov: Ozeļjan 3a Kraj: ŠEMPAS Popravek za obdobje: 0 0

Konto: 12-00 Kratkorterjatve do kupcev v državi Valuta: 18.09.21 Obrokov: 0 Prit: 0,00

Analitika: 2019 leto 2019 Projekt: Plačilo: FS 0 0

DevTeč: D.znesek: 0,00 Samo za GK: 0,00 Konto samo GK:

Z DDV: 58,08 DDV 22,0%: 10,47 Osnova 22,0%: 47,61 Mali zav 22,0%: 0,00 Osnova 22,0%: 0,00

Oproščen: 0,00 DDV 9,5%: 0,00 Osnova 9,5%: 0,00 Mali zav 9,5%: 0,00 Osnova 9,5%: 0,00

Izvoz: 0,00 DDV 5,0%: 0,00 Osnova 5,0%: 0,00 Mali zav 5,0%: 0,00 Osnova 5,0%: 0,00

Opr.za EU: 0,00 Prave op.: 0,00 Opomba:

Druge: 0,00 Protikonto: 2: 3: Znesek: 0,00

Shrani Pritož Skeniraj priloga v tem oknu

Pomembno pri knjiženju:

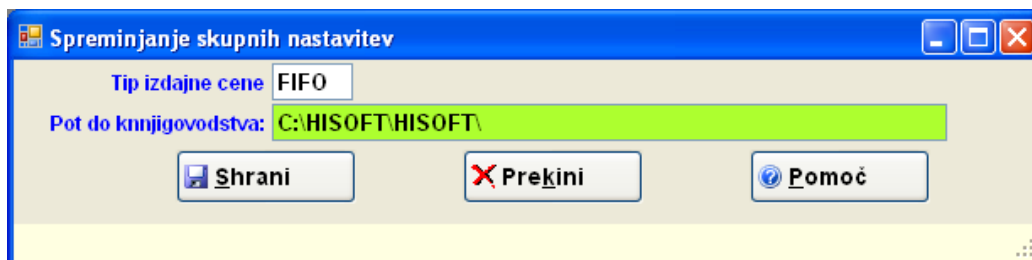
Pri brisanju (popravljanju) vknjižb iz davčne knjige moramo brisati (popravlјati) tudi vknjižbe na pripadajoči temeljnici.

3.5.2 Avtomatski prenos računov oz. dnevnih inkasov

1. Nastavite poti za prenos v programu kjer se izdeluje račune (če je prenos preko SQL baze, to ni potrebno!)

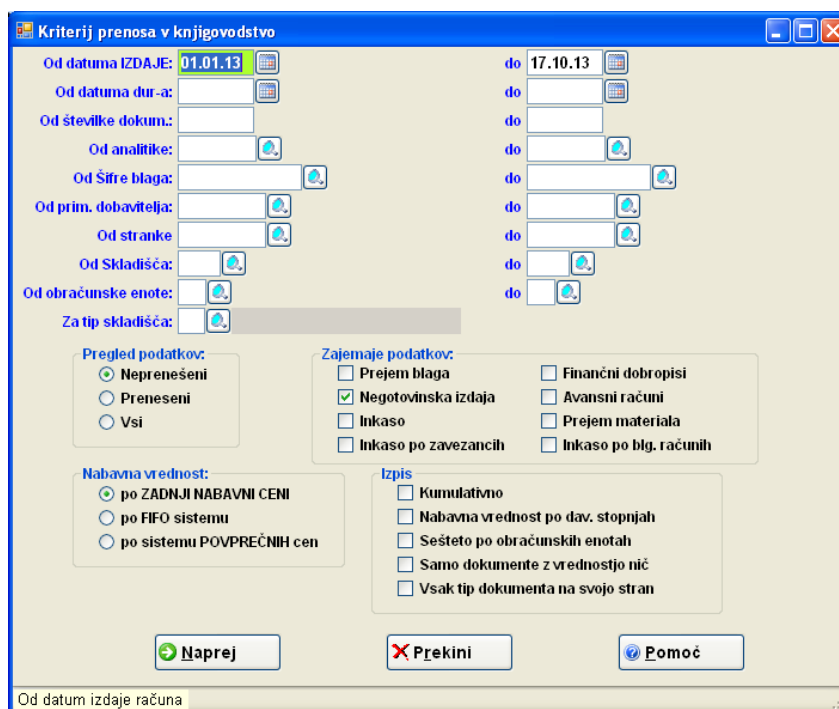
V programu TDE, FAM, TP, GP

Menu: *Vzdrževanje – Skupne nastavitve*



Tam se bo kreirala datoteka **prenosfak.mdb**

Prenos poženemo v fakturiranju z ukazom *Dokumenti- Knjigovodstvo*



Inkaso in negotovinske račune lahko prenašamo skupaj. Za detajle nas kontaktirajte.

Ko se pokaže izpis, kliknite na ikono **Pren. v knj**

HiSoft IT d.o.o.
Ozeljan 3A 5261 Sempas

Datum: 17.10.13
Stran: 1

PREGLED PRENOSA V KNJIGOVODSTVO
Negotovinska izdaja

Pogoji pregleda:

Od datuma IZDAJE:	01.01.13	do:	17.10.13
Od datuma dura:		do:	
Od številke dok.:		do:	
Od analitike:		do:	
Od šifre blaga:		do:	
Od prim. dobavitelja:		do:	
Od kupecidobavitelj:		do:	
Od skladišča:		do:	
Od obračunske enote:		do:	
Tip skladišča:			

Pregled podatov: **Nepreneheni** Nabavna vrednost: **po ZADNJI NABAVNI CENI**

Številka	Dur	Stranka	Anal.	Nab.Vred.	Marža	Prod. Vred.	Znesek	Točen znes.	Val.
Valuta	Naziv			Osn. davka	ŠD	Percent	DDV	Vsota DDV	Pre.
NEGOTOVINSKI RAČUN									
350/13	05.04.13	1850	2011	0,00			0,00	0,00	EUR
		13.04.13	BESANA, D.O.O.		20	20,00	0,00		Ne
992/13	14.10.13	G05	1	0,00	18,00	21,96	21,96	21,96	EUR
		22.10.13	GONG D.O.O.	18,00	22	22,00	3,96		Ne
SKUPAJ:				0,00	18,00	21,96	21,96	21,96	
Skupaj osnova - ŠD: 22				18,00	22,00	% DDV	3,96		
				18,00		DDV:	3,96		
Davek po tipu zavezanca:									
Zavezanec				18,00		DDV:	3,96		

2. Program Knjigovodstvo KnjNet

Pot se nastavi pod **Delo - Uvoz podatkov– Nastavitev kontov**

Najprej vpišemo Skupina: 1 in pritisnemo Enter

Konti za prenos (NstKont)

Skupina: Opis:

Način knjiženja: Pot prenosa: **C: HISOFT\HISOFT\prenosfak.mdb**

Tip izvornih pod.: **MDB** Oprosti prenos: Šifra nove stranke:

Oblika št. računa: Davčna knjiga en zapis:

Analitika kontov za DDV: Analitika GLAVNA:

Projekt:

Dnevni inkaso (+ embalaža):	<input type="text"/>	B	Konto blag.1 - GOTOVINA	<input type="text"/>
Dnevni inkaso (kont.iztržek):	<input type="text"/>	D	Konto blag.2 - (drugo)	<input type="text"/>
Prehodni konto (fin.em.)	<input type="text"/>	D	Konto blag.3 - (drugo)	<input type="text"/>
Konto blagajna	<input type="text"/>		Prehodni TRR (gotovina):	<input type="text"/>

Izdane fakture

Prodajna vrednost na fakturi:	12.00	D	12.00	E	12.00
Prejeti avansi:		D		E	
Dani avansi:		D		E	
Nabava (osnovna) vrednost:	76.00	D	76.00	E	76.00
FD:	76.10	D	76.10	E	76.10
FI:		D		E	
FMM:		D		E	
FR:		D		E	
FS:	76.20	D	76.20	E	76.20
FV:		D		E	
FF:		D		E	

Prejem polproizvodov

Proizvod. v dodelavi: B

Polizdelki: D

Prenos stroškov v zalogo: B

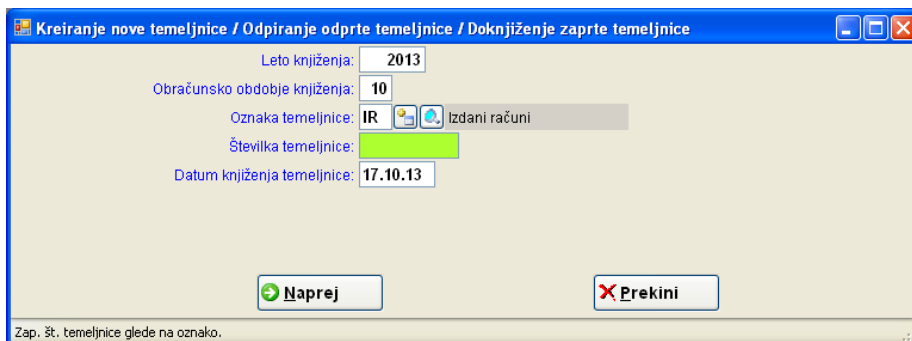
Vpisani morajo biti konti: **Prodajna vrednost** (12-00), **Nabavna vrednost** (prihodki 76-00) in po potrebi ločeni konti prihodkov za storitve, blago, proizvode, ipd.

Za inkaso vpišemo konto 10-00 pod **Dnevni inkaso**.

Tip izvornih podatkov je lahko SQL ali MDB (Hisoft), VAS(Vasco XML), OPL-Opal oz.VOD itd.

3. Uvoz podatkov: Delo – Uvoz podatkov – Trgovinsko poslovanje



Najprej določimo temeljnico izdanih računov oz. inkasa.



Kreiranje nove temeljnice / Odpiranje odprte temeljnice / Doknjžene zaprte temeljnice

Leto knjiženja: 2013

Obračunsko obdobje knjiženja: 10

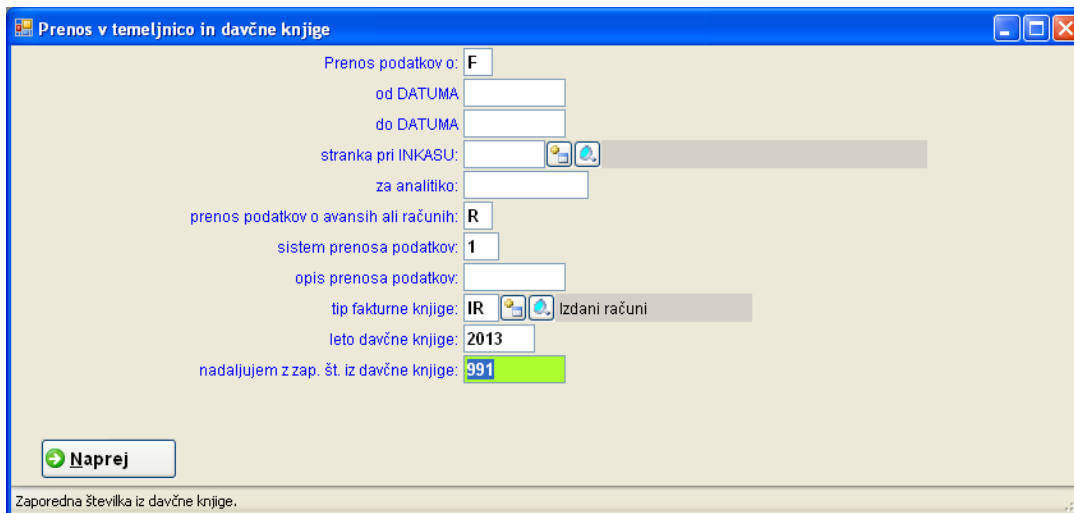
Oznaka temeljnice: IR   Izdani računi

Številka temeljnice:

Datum knjiženja temeljnice: 17.10.13

Zap. št. temeljnice glede na oznako.

Nato določimo kaj prenašamo, F- fakture ali I-inkaso
S tipko Enter gremo čez ostale vnose.





Prenos v temeljnico in davčne knjige

Prenos podatkov o: F

od DATUMA

do DATUMA



stranka pri INKASU:  

za analitiko:

prenos podatkov o avansih ali računih: R

sistem prenosa podatkov: 1

opis prenosa podatkov:

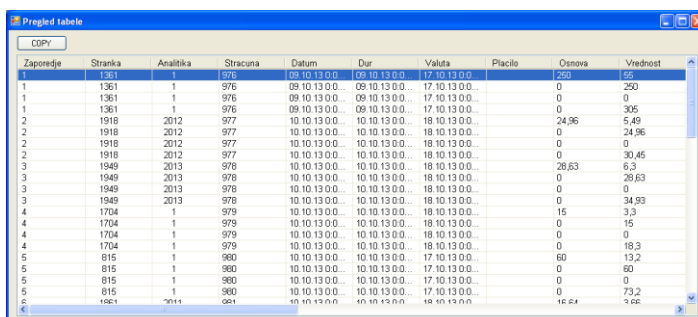
tip fakturne knjige: IR   Izdani računi

leto davčne knjige: 2013

nadaljujem z zap. št. iz davčne knjige: 991

Zaporedna številka iz davčne knjige.

Prikaže se vmesno kontrolno okno s tabelo, to zapremo in nadaljujemo.



Zaporedje	Stranka	Analitika	Stracuna	Datum	Dur	Valuta	Plačilo	Osnova	Vrednost
1	1361	1	976	09.10.13.00.	09.10.13.00.	17.10.13.00.	0	250	0
1	1361	1	976	09.10.13.00.	09.10.13.00.	17.10.13.00.	0	0	0
1	1361	1	976	09.10.13.00.	09.10.13.00.	17.10.13.00.	0	305	0
2	1918	2012	977	10.10.13.00.	10.10.13.00.	18.10.13.00.	24,96	5,49	24,96
2	1918	2012	977	10.10.13.00.	10.10.13.00.	18.10.13.00.	0	0	0
2	1918	2012	977	10.10.13.00.	10.10.13.00.	18.10.13.00.	0	30,45	0
3	1949	2013	978	10.10.13.00.	10.10.13.00.	18.10.13.00.	26,63	6,3	26,63
3	1949	2013	978	10.10.13.00.	10.10.13.00.	18.10.13.00.	0	0	0
3	1949	2013	978	10.10.13.00.	10.10.13.00.	18.10.13.00.	0	34,93	0
4	1704	1	979	10.10.13.00.	10.10.13.00.	18.10.13.00.	15	3,3	0
4	1704	1	979	10.10.13.00.	10.10.13.00.	18.10.13.00.	0	15	0
4	1704	1	979	10.10.13.00.	10.10.13.00.	18.10.13.00.	0	0	0
4	1704	1	979	10.10.13.00.	10.10.13.00.	18.10.13.00.	0	18,3	0
5	815	1	980	10.10.13.00.	10.10.13.00.	17.10.13.00.	60	13,2	60
5	815	1	980	10.10.13.00.	10.10.13.00.	17.10.13.00.	0	60	0
5	815	1	980	10.10.13.00.	10.10.13.00.	17.10.13.00.	0	0	0
5	815	1	980	10.10.13.00.	10.10.13.00.	17.10.13.00.	0	73,2	0
5	815	1	980	10.10.13.00.	10.10.13.00.	17.10.13.00.	0	0	0
5	815	1	980	10.10.13.00.	10.10.13.00.	17.10.13.00.	16,64	3,66	0

Izdani računi oz. dnevni inkasi se poknjižijo v ddv knjigo izdanih računov in na odprto temeljnico.

3.6 Postopek pri obračunu DDV

1. Če želimo najprej izpišemo davčno knjigo **Obračunanega DDV**. Ta zajema vse izdane fakture, vse prejete avanse, obračunani DDV od prejetih računov iz EU, ter obračunani DDV od prejetih računov po 76.členu.

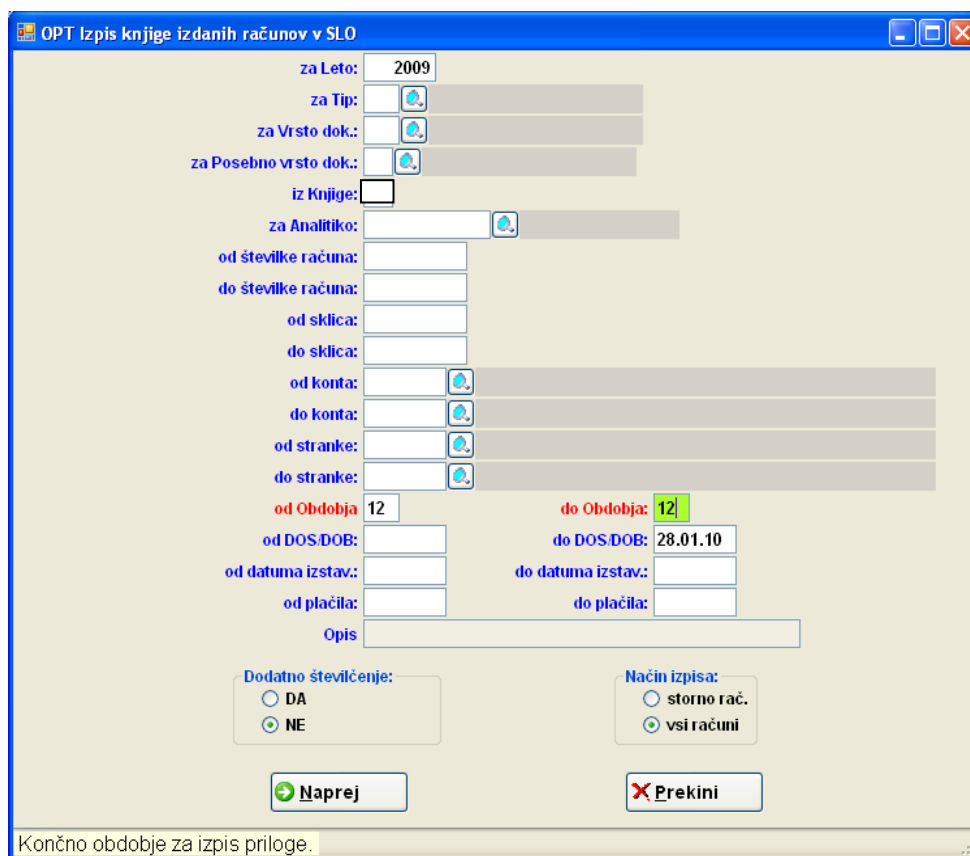
Delo – Izhodne fakture – Izpis knjige Obračunanega DDV*

V pogojih je napomembnejše polje **od Obdobja - do Obdobja** (po starem od DOS/DOB – do DOS/DOB). To polje nastavimo na prvi in zadnji mesec obračuna (lahko je trimesečno, polletno).

To obdobje je pri izdanih računih načeloma **mesec datuma opravljene storitve ali datuma dobave blaga**.

Knjigo (pogoj »Iz knjige«) lahko izpišemo posebej za **I** (izdani računi) in posebej za **A** (avansni računi). Ponavadi izpišemo vse skupaj.

Knjigo lahko razdelimo na več davčnih knjig, glede na tip ali zaporedno številko.



HISOFT IT d.o.o. Datum: 04.02.21																									
Ozejan 3A, Šempas pri Novi Gorici, IDŠ ZA DDV: SI85709093 Stran: 1																									
Knjiga IR (obračunega DDV)																									
od Obdobja: 1 do Obdobja: 2, iz Knjige:																									
za Tip davčne knjige: za Vrsto dok.: za Pos. Vrsto dok.:																									
Številka	Davčno obdobje	Dat. listine Datum knj.	Št. listine Sklic	Kupec ID Štev.	Vrednost brez DDV	Dobave blaga in storitev	Brez pravice do odbitka DDV	Dobave blaga / Oprav. storit. EU	Dobava blaga po car. pos. 42 in 63	Trist. dob. / Sklad. na odpoklic	Prodaja na daljavo / Montaža	Izvoz / Oproščen s pravico	Dobave s pravico odb. kraj je zunaj SI	Promet v SLO			Odobavljen promet						Osnovno davčno breme (osnova)		
														DDV / Osnova			Samoodbavčitev			Pridobitev blaga in storitev iz EU				Ostalo	
														22%	0.5%	5.00%	22%	0.5%	5%	22%	0.5%	5%			
														14	15.a	15.b	16/17	18.a/19.a	18.b/19.b	20	21.a	21.b			
IR-1	08.01.21	1/21	3/24	5/6	7	8	9	10.a/10.d	10.b	11.10.c	12.13	23	23	14	15.a	15.b	16/17	18.a/19.a	18.b/19.b	20	21.a	21.b	25		
1/2021	12.01.21	1			156.00																				
IR-2	08.01.21	2/21			77.00																				
1/2021	12.01.21	2			77.00																				
IR-3	08.01.21	3/21			115.20																				
1/2021	12.01.21	3			115.20																				
IR-66	15.01.21	66/21			100.00																				
1/2021	20.01.21	66			100.00																				
IR-67	15.01.21	67/21			55.00																				
1/2021	20.01.21	67			55.00																				
IR-104	22.01.21	104/21			60.00																				
1/2021	31.02.21	104			60.00																				
IR-105	22.01.21	105/21			71.50																				
1/2021	31.02.21	105			71.50																				
IR-108	22.01.21	108/21			40.00																				
1/2021	31.02.21	108			40.00																				
IR-122	22.01.21	122/21			36.00																				
1/2021	31.02.21	122			36.00																				
														156.35											
														710.70											

2. Izpišemo davčno knjigo **odbitnega DDV**. Ta zajema odbitni DDV od prejetih računov, odbitni del od samoobdavčitve prejetih računov iz EU, odbitni del od uvoza, itd.

Delo – Vhodne fakture – Izpis knjige odbitnega DDV(PR)*

V kriteriju je najpomembnejše polje **od obdobja do obdobja**. To obdobje je obdobje prejete dokumenta. Davek si odbijamo na podlagi datuma prejema dokumenta, ne glede na to v katero obdobje knjiženja račun spada.

Knjige ni potrebno izpisati posebej za črko **V** (prejeti računi) in posebej za črko **A** (avansni računi) – tu je vse združeno.

Knjigo lahko razdelimo na več davčnih knjig glede na tip ali zaporedno številko.

Izpis knjige prejetih računov

Leto: **2009** iz Knjige:

za Tip:

za Vrsto dok.:

za Posebno vrsto dok.:

za Analitiko:

od številke računa: do številke računa:

od konta:

do konta:

od stranke:

do stranke:

od datuma prejema: do datuma prejema:

od Dos/Dob: do Dos/Dob:

od datuma: do datuma:

od dat. plačila: do dat. plačila:

od Obdobja: do Obdobja:

Dodatna številčenja: DA NE

Način izpisa: storno rač. vsi računi

Leto:

HISOFT d.o.o. Datum: 04.02.21
Ozeljan 3A, Šempas pri Novi Gorici, IDŠ ZA DDV: SI85709093 Stran: 1

KNJIGA PREJETIH RAČUNOV (PR)
od Obdobja: 1 do Obdobja: 3, za tip faktur:
od Prejema: do:
od Datuma: do:
od Dos/Dob: do:

Zap. št.	Datum knjigov. prijema	Št. listine	Datum is.	Dobavitelj	Blago in storitve (razen za samoposred.)	Nabave v SLO (samoposred. po 76. členu)	Prodatke blaga iz EU	Projete storitve iz EU	Nepremljene (del 8 ali 9)	Druge OS (del 8 ali 9)	Pos. Uvoz	Nabave in prodajne	Nepremljene (del 14)	Druge OS (del 14)	DDV neodbiti	DDV ti se odloži	Povrač. nadomest.			
Dev. obd.	2 / 3	4 / 4a	5 / 5a	Devizna št.	6 / 7	8a	9	10	11	12	13	13a / 13b	14	15	16	17	18	19	20	
PR-1	11.01.21	30200010982	31.12.20			28,75											6,50			
PR-2	11.01.21	8014220	31.12.20			60,00											6,00		1,82	
PR-3	11.01.21	8a25-172426	31.12.20			30,00													2,88	
PR-4	11.01.21	11-2-20121250	31.12.20			45,00													9,00	
PR-5	18.01.21	2100197	07.01.21			79,00													17,38	
PR-6	18.01.21	3031067	31.12.20											84,02						
PR-7	28.01.21	8521	30.01.21			4.500,00													990,00	
PR-8	31.01.21	8621	30.01.21			900,00													198,00	
Skupaj:						5.642,84								84,02					1.236,80	4,68

Neodb. 22%
Neodb. 9,9%
Neodb. 9%

3. Izpišemo obračun DDV

Menu: Delo – DDV Izpis obračuna

Obračun vsebuje podatke, ki smo jih izpisali iz davčnih knjig. Avtomatsko zajame vse podatke iz vseh davčnih knjig za določeno obdobje (ali več obdobj, če imamo to možnost) in leto. Če podatke, ki se pokažejo na zaslonu potrdimo s tipko Enter lahko izpišemo obrazec tudi na tiskalnik.

Istočasno z izpisom se kreira tudi XML datoteka za uvoz v **e-davke**. Na e-davke pošljemo podatke iz pregleda preko gumba »Pošlji na edavki«.

POMEMBNO !!!

- a) **PRI IZPISU OBRAČUNA OBVEZNO KONTROLIRAJTE PODATKE Z DAVČNIMI KNJIGAMI !**
- b) **DAVČNE KNJIGE IN PRAVILEN OBRAČUN IZPIŠITE IN HRANITE 10 LET !**

Obračun DDV

za Leto: 2010 za Mesece: 1 - 1 Obr. Priloga: 0 za Mes. (priloga): - 0

I. Dob. blg. in storitev (vrednosti so brez DDV)		III. Nab. blg. in storitev (vrednosti so brez DDV) v EUR	
Dobave blaga in storitev:	0	Nabave blaga in storitev:	0
Dob. blg. in str. v SLO, 76a	0	Nabave blg. in str. SLO, 76a	0
Dob. blg. v druge članice EU:	0	Pridobitve blg. iz članic EU:	0
Prodaja blaga na daljavo:	0	Prejete stor. iz članic EU:	0
Montaža blg. v drugi članici EU:	0	Oproščene nab. in pridob.:	0
Opr. dob. brez pravice	0	Nab. vred. nepremičnin:	0
		Nab. vred. drugih OS:	0

II. Obračunani DDV		IV. Odbitek DDV	
Po stopnji 20%:	0	Od nab., pridob. EU, tvz. 20%:	0
Po stopnji 8,5%:	0	Od nab., pridob. EU, tvz. 8,5%:	0
Od pridob. blg. iz EU 20%:	0	Od pavšal. nadomest. 8%:	0
Od prejetih stor. iz EU 20%:	0		
Od pridob. blg. iz EU 8,5%:	0		
Od prejetih stor. iz EU 8,5%:	0		
Samoobd. prej. blg./str. 20%:	0		
Samoobd. prej. blg./str. 8,5%:	0		
Samoobdavč. od tvoza:	0		

Obveznost DDV: 0 Presežek DDV: 0

Davčno obdobje:

3.6.1 Možne vrednosti za vrsto dokumenta v davčnih knjigah:



The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing 'Vknjižba', 'Priloga', 'Analitike', and 'Projekti'. Below this, there are several input fields: 'Tip:' with the value 'PR', 'Zap. št.:' with the value '86', 'Pr. pošta:', 'Vrsta dok.:' (circled in red), 'Pos. vrsta', 'Št. računa:', 'Opis:', 'Stranka:', 'IDš:', and 'Tip z'. The 'Vrsta dok.:' field is highlighted with a red circle, indicating its importance in the context of the document type selection.

Knjiga vhodnih (prejetih) računov:

- NE – nepremičnine
- O – nabava osnovnega sredstva
- X – ni za davčno knjigo
- (staro)U – če gre za samoobdavčitev od uvoza, sedaj je pod POSEBNA VRSTA

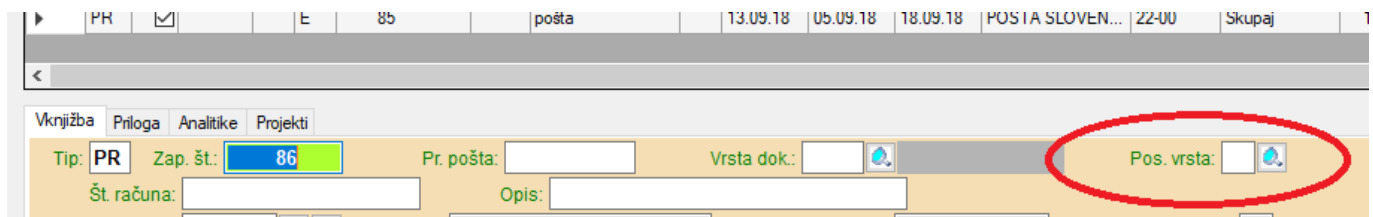
Knjiga vhodnih (prejetih) računov iz drugih držav članic EU:

- VU – za vračilo DDV –ja (VATR-APP)

Knjiga izhodnih (izdanih) računov:

- E – oproščena dobava (v EU)
- L – lastna poraba
- N – račun za neposlovne namene
- I – izvoz
- M – montaža (v skupnosti EU)
- D – prodaja na daljavo (EU)
- T – tristrana dobava znotraj skupnosti(EU)

3.6.2 Možne vrednosti za posebno vrsto dokumenta v davčnih knjigah:



The screenshot shows a software interface for document entry. At the top, there is a header bar with various fields: PR, E, 85, pošta, 13.09.18, 05.09.18, 18.09.18, POSTA SLOVEN..., 22:00, and Skupaj. Below this is a navigation bar with tabs: Vknjižba, Priloga, Analitike, and Projekti. The main form area contains several input fields: Tip: PR, Zap. št.: 86, Pr. pošta: [empty], Vrsta dok.: [empty], Pos. vrsta: [empty] (circled in red), Št. računa: [empty], and Opis: [empty].

Knjiga vhodnih (prejetih) računov:

Pos.vrsta	T-tujina storitve izven EU s samoobdavčitvijo, U-posebni uvoz, G-obrnjena davčna obv. Po 76.a členu ZDDV
-----------	--

Knjiga EU vhodnih (prejetih) računov iz EU:

Pos.vrsta	S- storitev EU (v tem primeru je polje »Vrsta dok« prazno)
-----------	--

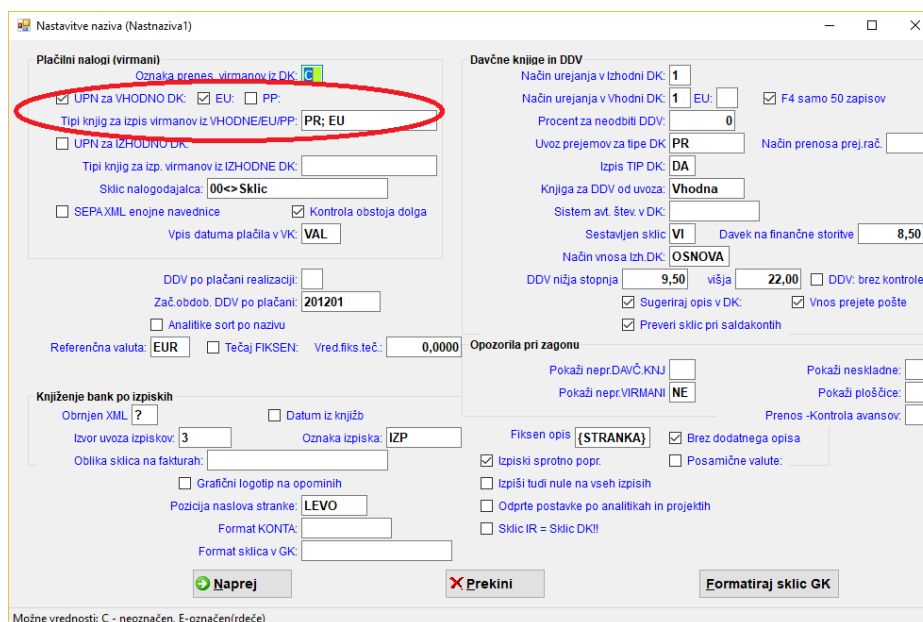
Knjiga izhodnih (izdanih) računov:

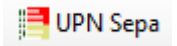
- S – storitve v (v EU) – gre v rekapitulacijsko poročilo
- G – račun po 76.a členu

3.7 Plačilni nalogi UPN (Virmani)

Kaj je potrebno, preden začnemo?

- osnovne podatke našega podjetja vpišemo v **Šifranti – Uporabnik**
 - svoje banke, s katerih plačujemo, je potrebno vpisati v **Šifranti – Banke, TUDI SWIFT/IBAN, pomagamo si z gumbom INETIS!**
 - dobaviteljem vpišemo transakcijski račun pod **Šifranti –Stranke: zavihek TRR (ali polje »Račun« v starejši verziji), lahko tudi za države EU**
 - **TRR-je slovenskih pravnih oseb lahko preberemo iz Ajpesa ali Inetisa, program jih sam vpiše na seznam – gumb Ajpes/Inetis pri vnosu strank v šifrant**
 - preverimo nastavitve za avtomatsko ponujanje virmanov – **Nastavitve – Nast.na ziva 1.del**
- (glej sliko)



Virmane kreiramo s tipko F7 na tabeli v knjigi prejetih računov ali **samodejno ob vpisu prejetih računov**, če je to aktivirano z nastavitvami. Virmane, ki smo jih kreirali v vhodni knjigi lahko vidimo, popravljamo in posredujemo z ukazom *Ostalo – Izpis virmanov* ali z ikono .

Plaćevanje virmanov

Označi virmane s PRESLEDNICO! Z dvojnimi klikom na valuto označi vse s to valuto! Za drugačno razvrstitev klikni na ime željenega stolpca

Zap.št.	Sklic v DK	Namen	Naslovnik	Znesek	Valuta	Model	Sklic	Banka prejemnika	SWIFT
251	25	13017759	AJPES, agencija republike Sl...	1,80	06.04.13	00	85709093-130177...	Ministrstvo za Javno ...	BSLJSI2X
257	28	1046/13	FAMA d.o.o.Vipava	131,46	15.04.13	00	10-46-13	NKBM d.d., Maribor	KBMASI2X
259	31	pl.rac. 162/13	HISOFT PLUS d.o.o.	159,73	17.04.13	00	162-43	SKB banka d.d., Lju...	SKBAS12X
260	32	164/13	HISOFT PLUS d.o.o.	297,86	18.04.13	00	164-43	SKB banka d.d., Lju...	SKBAS12X

Plaćilni nalogi

Vrsta posla: **A 30 11** Valuta: **17.04.13**

Koda namena: **GDSV**

Namen nakazila: **pl.rac. 162/13**

Šifra stranke: **3**

TRR: **031301000166988** SWIFT: **SKBAS12X**

Sklic odobritve: **00** **162-43**

Znesek: **159,73** Deviza:

Shrani **Prekini**

Vrsta posla na plačilnem nalogu.

Išči podatek (v razvrščenem stolpcu) Pripravljeni (C/E) Poslani (I) Združeni (Z) vsi Skupaj: 589,05

Pogoji Prenos TKDIS Prenos ZBSXml Prenos SEPA Dodaj virman Izpis zbir. naloga Vrni prenešene Združi/Razdruži Seznam Prekliči

Virmane lahko popravimo/dopolnimo s tipko Enter.

Virmane, katere želimo prenesti na banko, označimo s PRESLEDNICO, pri tem se obarvajo rdeče. Označimo lahko več virmanov hkrati.

Pomen oznak;

- C/E - nov virman oz. ponovno aktiviran
- I - prenešeni virmani
- Z – združeni virmani

Prenos izvedemo z gumbom SEPA XML.

Pojavi se okno za izbiro naše banke:

Izbira banke TKDIS

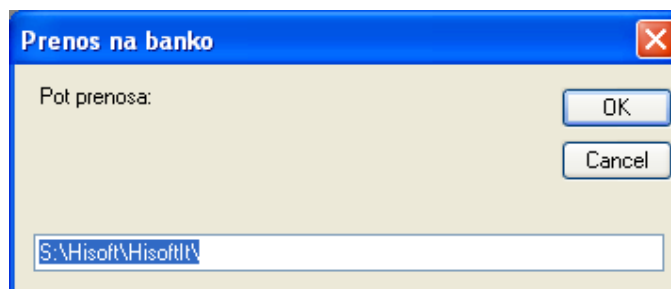
Šifra: **1**

Datum plačila: **23.11.09**

Naprej **Prekini**

Vpišite število.

Prikaže se okno za določitev lokacije prenosne datoteke



Po kreiranju datoteke se prikaže še predogled zbirnega naloga, ki ga natisnemo.

Virmane lahko tudi združujemo, če imajo isti TRR, stranko in model sklica, pri tem moramo označiti z rdečo samo tiste, ki združujemo.

Virmane v pregledu lahko razvrščamo po različnih stolpcih – kliknemo na vrh posameznega stolpca.

Če smo kateri UPN pozabili dati v paket in ga še nismo uvozili v banko, lahko uporabimo gumb »Vrni prenešene«.

4. Avtomatsko knjiženje izdanih računov/inkasa v glavno in davčne knjige – prenosi

Prenosi so možni iz programov:

- trgovinsko poslovanje oz. fakturiranje (DOS)TP, TDE, FA, FAM, (WINDOWS)Tdewin, Tpwin, Fawin, Famwin in (WINDOWS_NET) Tdenet, TPNET,...
- glej točko 3.5.2 !**
- plače ODWIN
- osnovna sredstva OSWIN
- in drugih (Opal, Vasco, Datalab, Saop Minimax, iCenter, Orga, eRacuni,...)

Prenose podatkov ponavadi konfiguriramo na začetku uporabe mi.

Knjiženje izpiskov je možno iz SEPA XML datotek, ki jih generirate v zunanjem programu od banke.

Možno je prenašati tudi prejeme blaga, če je program za blagovno od Hisoft-a.

5. Prenos podatkov v novo leto

Menu: Ostalo – Vzdrževanje podatkov – Prenos v novo leto

Pred prenosom podatkov:

- zapremo odprte temeljnice
- uskladimo saldakonte
- poknjižimo tečajne razlike (če imamo odprte devizne postavke)
- zaključimo vse vknjižbe za obdobje 12
- naredimo zapiranje kontov razredov 4 in 7 (*Delo – Posebne akcije – Zapiranje saldov kontov* ali *Servis – Zapiranje saldov kontov*).

Izpišemo **analitično bilanca do 12. meseca**. Bilanca mora imeti pod rekapitulacijo saldo 0,00 EUR.

Preverimo konte za prenos v kontnem planu: pod oznako »novo leto« mora biti oznaka P kjer se saldo prenaša v novo leto (razredi 0,1,2,3,6,9).

PRI IZPISU ANALITIČNE BILANCE JE SKRAJNO DESNO OZNAKA P ALI N!

S tem postopkom prenesemo potrebne postavke iz preteklega leta v novo leto, v obdobje 0. Prenesejo se konti, ki imajo v šifrantu označeno polje **Novo leto(Prenos) s črko P**.

Postopek kreira avtomatsko temeljnice tipa:

- OT_pmtF – prenos finančnih kontov (konti tipa F)
- OT_sal – prenos odprtih vknjižb saldakontov (konti tipa S)
- OT_salD – prenos odprtih DEVIZNIH postavk saldakontov (konti tipa S)

Prenos lahko naredimo samo enkrat, drugič je treba predhodno pobrisati otvoritvene temeljnice in ponoviti prenos.

6. Kontni plan

Šifra konta je numerična do 8-mestna. V šifri konta so lahko samo številke ali pa črtica (-). Pri oblikovanju kontnega plana uporabljamo enotna priporočila računovodske zveze.


POZOR: VSAKO LETO VSEBUJE SVOJ KONTNI PLAN, KI JE LAHKO ENAK PREJŠNJEMU LETU ALI PA NE !!

LETO ZA KONTNI PLAN JE DOLOČENO Z NASTAVITVIJO: LETO ZA GLAVNO KNJIGO (GLEJ SLIKO). ZA SPREMEMBO LETA KLIKNEMO KAR NA BESEDILO »Leto za glavno knjigo«.



Pozor !!! Konto 12-00 ni enak 12-000 !

Priporočljivo je vpisovanje razredov 0, 1, 2 ... in sintetičnih kontov 12, 22 za lažjo in boljšo kontrolo pri izpisih.



Tip konta je lahko: **F**- finančni, **S**-saldakontski (odpira postavke za saldakonte), **A**-analitični (za stroškovna mesta)

Način konta: oznake za posebne konte, kot so tečajne razlike, parske izravnave, kompenzacije,...

- STR_SK: pomeni, da se konto obnaša kot saldakonto, se pravi da dovoli vnos stranke, računa in sklica

Način	Opis
IZR BRM	Parske izravnave v BREME.
IZR DBR	Parske izravnave v DOBRO.
KOMPENZ IR	Konto za kompenz. (Kupci).
KOMPENZ PR	Konto za kompenz. (Dobavitelji).
KONT VHEU	Protikonto za vhodne iz EU.
NEG RAZ	Negativne tečajne razlike.
POZ RAZ	Pozitivne tečajne razlike.
STR SK	Dodaj stranko in sklic

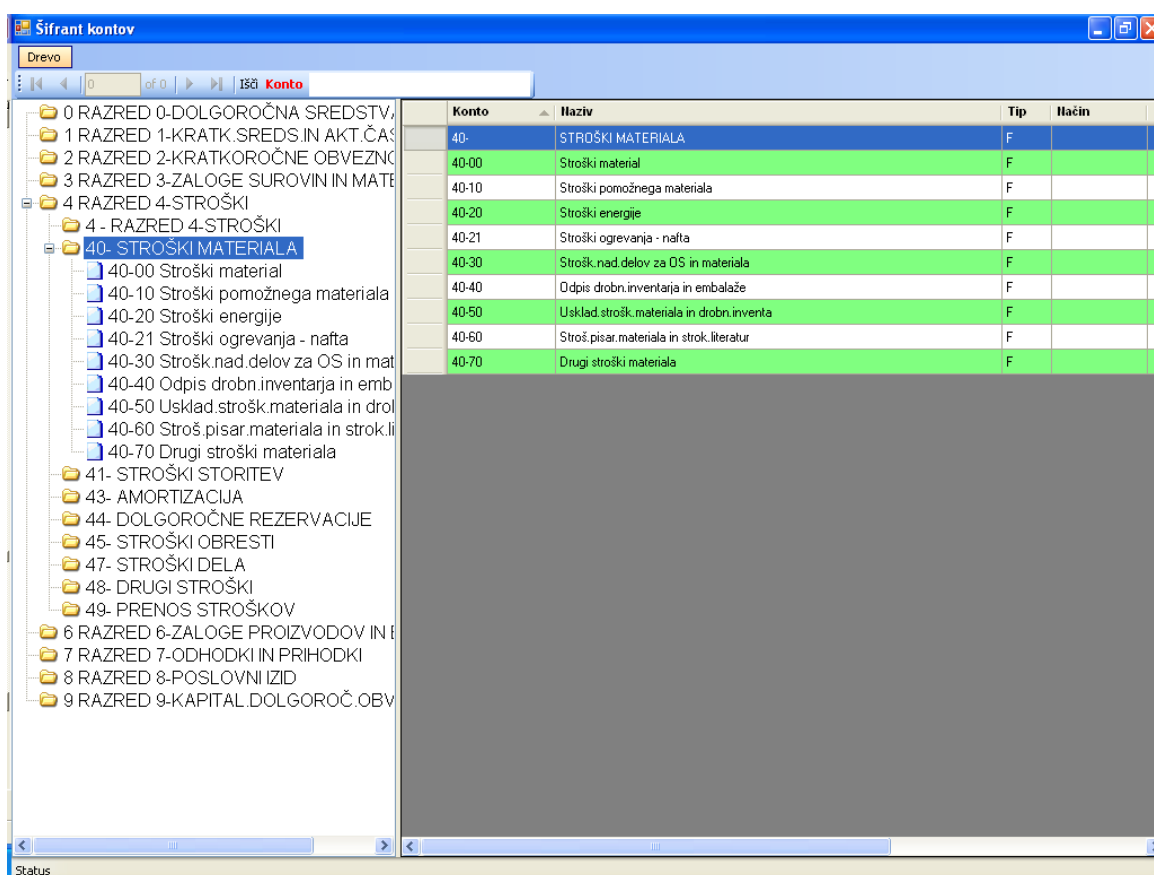
Konto za davek: konti ZV,KV,...so za izdane račune, DV,EV,OV,UV pa za prejete

<u>Vrsta</u>	<u>Opis</u>
DN	Domača nab. - NIŽJA ST., prehodni konto DNP
DNA	Domača nab. - avansi - NIŽJA ST.
DV	Domača nab. - VIŠJA ST., prehodni konto DVP
DVA	Domača nab. - avansi - VIŠJA ST.
EN	Odbiti DDV iz EU - blago - NIŽJA ST.
ENO	Obračunani DDV iz EU - blago - NIŽJA ST.
ENOS	Obračunani DDV iz EU - storitve - NIŽJA ST.
ENS	Odbiti DDV iz EU - storitve - NIŽJA ST.
EV	Odbiti DDV iz EU - blago - VIŠJA ST.
EVO	Obračunani DDV iz EU - blago - VIŠJA ST.
EVOS	Obračunani DDV iz EU - storitve - VIŠJA ST.
EVS	Odbiti DDV iz EU - storitve - VIŠJA ST.
GN	Odbiti DDV - 76.a člen - NIŽJA ST.
GNO	Obračunani DDV - 76.a člen - NIŽJA ST.
GV	Odbiti DDV - 76.a člen - VIŠJA ST.
GVO	Obračunani DDV - 76.a člen - VIŠJA ST.
KN	Končni potrošniki - NIŽJA ST.
KNA	Končni potrošniki - avansi - NIŽJA ST.
KV	Končni potrošniki - VIŠJA ST.
KVA	Končni potrošniki - avansi - VIŠJA ST.
P	Pavšalni davek 8%
TN	Odbiti DDV - tuji zavezanci - NIŽJA ST.
TNO	Obračunani DDV - tuji zavezanci - NIŽJA ST.
TV	Odbiti DDV - tuji zavezanci - VIŠJA ST.
TVO	Obračunani DDV - tuji zavezanci - VIŠJA ST.
UN	Uvoz odbitni DDV - NIŽJA ST.
UNO	Uvoz obračunani DDV - NIŽJA ST.
UNS	Uvoz samoobd. odbitni DDV - NIŽJA ST.
UV	Uvoz odbitni DDV - VIŠJA ST.
UVO	Uvoz obračunani DDV - VIŠJA ST.
UVS	Uvoz samoobd. odbitni DDV - VIŠJA ST.
VUN	Terjatev za DDV v tujini nižja
VUV	Terjatev za DDV v tujini višja

XN	Tuji DDV - VIŠJA ST.
XV	Tuji DDV - NIŽJA ST.
ZN	Domači zavezanci - NIŽJA ST.
ZNA	Domači zavezanci - avansi - NIŽJA ST.
ZV	Domači zavezanci - VIŠJA ST.
ZVA	Domači zavezanci - avansi - VIŠJA ST.

Aktiva/Pasiva: s črko A oz. P določimo saldakontske konte, saldakonti kupcev (12-00, 12-10) so aktivni, saldakonti dobaviteljev (22-00, 22-10) pa pasivni.

Če pritisnemo na šifri konta F3 ali gumb, dobimo šifrant – seznam kontov. Če želimo vpogled v kontni plan po razredih in podrazredih, kliknemo menu »Drevo«. Oz. Knjiženje – »Drevo glavne knjige«

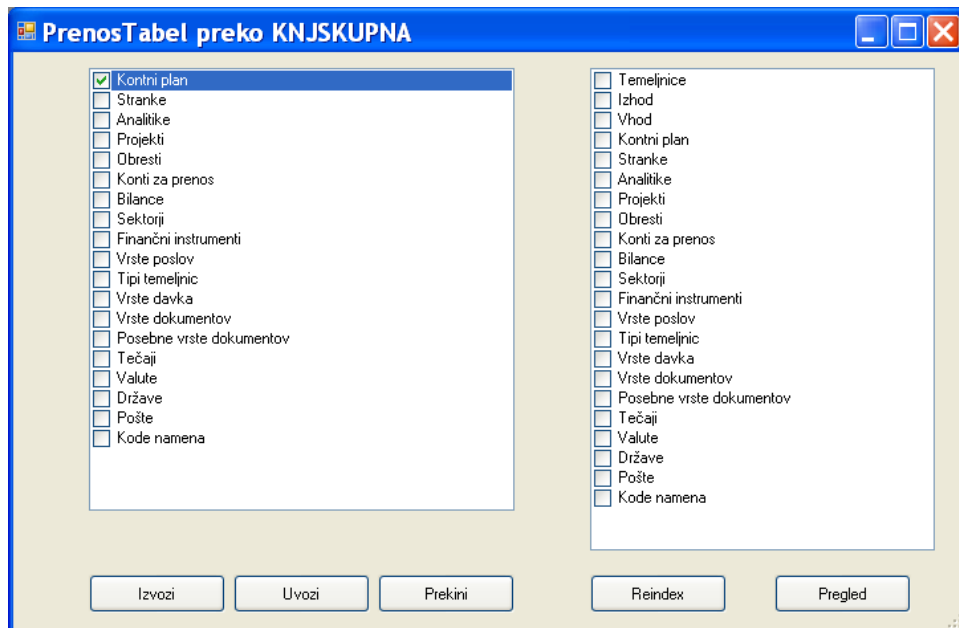


Konto	Ime	Tip	Način	P
40-	STROŠKI MATERIALA	F		
40-00	Stroški material	F		
40-10	Stroški pomožnega materiala	F		
40-20	Stroški energije	F		
40-21	Stroški ogrevanja - nafta	F		
40-30	Strošk.nad.delov za OS in materiala	F		
40-40	Odpis drobn.inventarja in embalaže	F		
40-50	Usklad.strošk.materiala in drobn.inventa	F		
40-60	Stroš.pisar.materiala in strok.literatur	F		
40-70	Drugi stroški materiala	F		

6.1 Prenos kontnega plana med bazami

TO UPORABLJAMO SAMO, ČE IMAMO KONTNE PLANE LOČENE PO STRANKAH!!

Menu– »Servis-Prenos tabele iz druge baze«



Najprej gremo v naziv, iz katerega kopiramo, označimo kontni plan (pazimo na **Leto za glavno knjigo!** mora biti ista) in kliknemo »Izvozi«. Nato gremo v naziv, v katerega kopiramo (pazimo na **Leto za glavno knjigo!**), in kliknemo »Uvozi«.

7. Bilance

S programom KNJ NET lahko izdelamo naslednje bilance:

- bruto bilanca oz. analitična bilanca
- sintetična bilanca
- bilance za Ajpes
 - o BILANCA STANJA
 - o IZKAZ POSLOVNEGA IZIDA
- Bilance za Furs
 - o DDPO – obračun davka na dobiček – davčni obračun
 - o DDD – obračun dohodnine – davčni obračun za samostojne podjetnike
- lastne bilance

Za AJPES program izdelava datoteko XML, ki jo uvozimo.

Prav tako se lahko izdelava XML datoteko za FURS.

8. Spremembe v programu glede na prejšnjo različico (Knjwin)

- 1) Pri izbiranju vknjižb iz davčnih knjig s tipko F3 se prikaže kompletna knjiga, v kateri lahko tudi popravljamo vrstice. Z miško lahko označimo **več vrstic hkrati** (če imajo vpisane protikonte), posamezne označimo tako, da držimo tipko Ctrl in klikamo

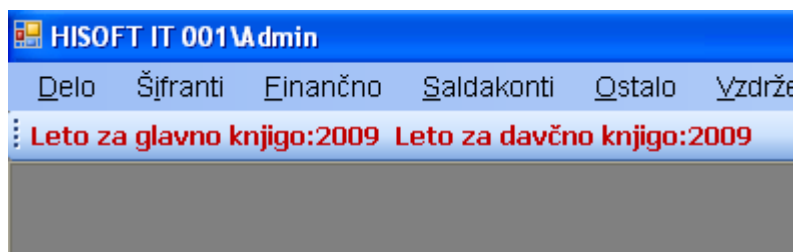
Pri izbiranju s tipko F3 nam **gumb ^** prikaže celo vsebino vknjižbe, kot med knjiženjem.

- 2) Pri odpiranju davčnih knjig se najprej pokaže okno za izbiro leta in tipa knjige. Če želimo med delom spremeniti tip knjige, moramo ponovno odpreti knjigo od začetka.
- 3) Dodano je »drevo« za hitri vpogled v glavno knjigo z vidika temeljnic, kontov ali sklicev (menu DrevoGK)
- 4) Če so kakšne temeljnice odprte, nas program na začetku opozori. Bodimo pozorni pri popravljanju temeljnic, kajti takrat so začasno odprte in jih na izpisih ni!
- 5) Popravljanje ZAPRTIH temeljnic je drugače kot prej, ker začasno odpre temeljnico (jo prenese med odprte), zato ko končamo popravljanje, **OBVEZNO ZAPRIMO TEMELJNICO!**

Menu: *Servis – Popravek vknjižbe(temeljnice)*

- 6) Šifrant strank je lahko skupen s TP_NET ali TDE_NET
- 7) Tečajna lista je skupna s TP_NET ali TDE_NET
- 8) V kontnem planu lahko iščemo tudi po drevesni strukturi po razredih (oznaka *Drevo*)

- 9) Nastavitev leta nima več takega pomena. Pomen ima samo še pri vnosu podatkov, medtem ko pri izpisih sproti izbiramo leto izpisa. Pri tem **moramo paziti edino, če imamo različne kontne plane v različnih letih**. V tem primeru moramo leto knjiženja pravilno izbrati tako pri knjiženju, kot pri izpisih. Na glavnem oknu lahko **s klikom na leto** za glavno knjigo popravimo leto knjiženja.



10) Račune, ki spadajo zaradi samoobdavčitve v različna leta, npr. če je obračun v prejšnjem letu, odbitek pa v tekočem, vnašamo v davčno knjigo samo enkrat.

11) Stranke (podatke in TRR) se lahko uvaža s spletne strani Ajpes

9. Strojne zahteve

Priporočena resolucija je vsaj 1200x900.

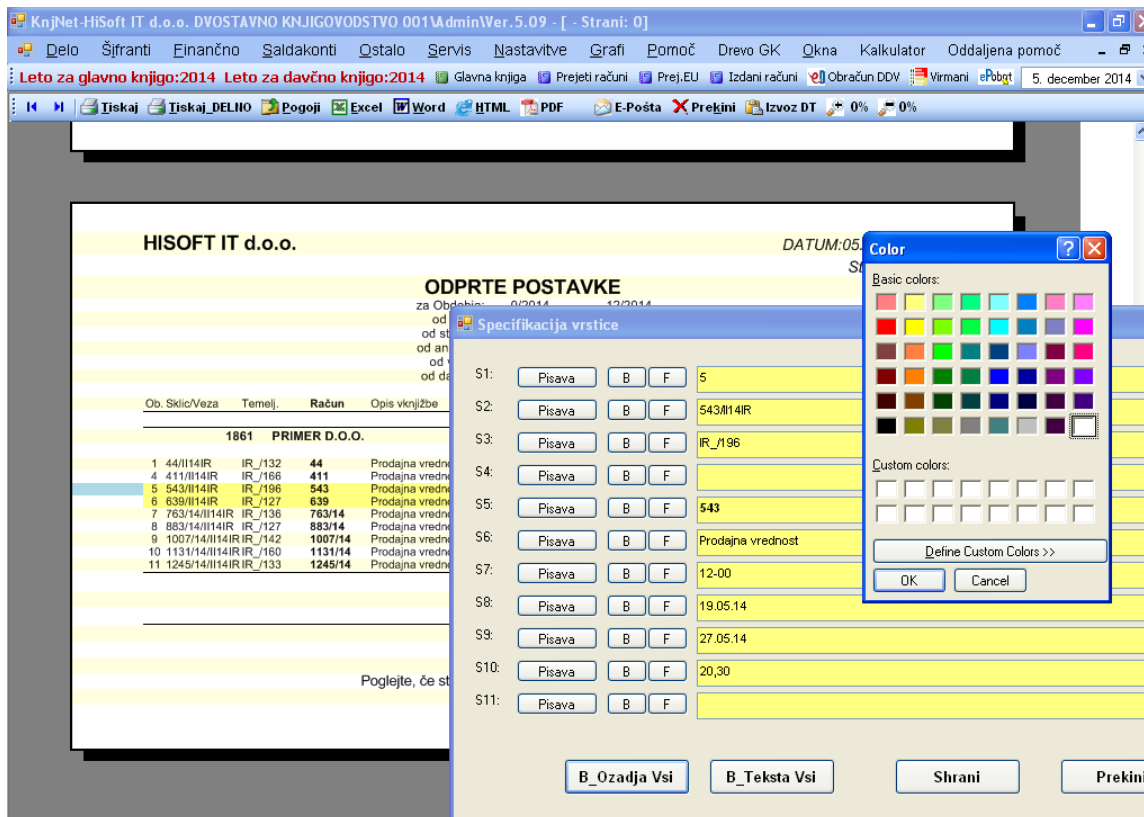
Priporočena količina RAMA je vsaj 4GB.

Priporočena hitrost procesorja je vsaj 2 GHz.

Priporočen operacijski sistem je Windows 7 ali novejši.

Podatkovna baza je Microsoft SQL Server 2008 ali višja.

10. Oblikovanje v predogledu tiskanja



The screenshot shows the 'ODPRTE POSTAVKE' (Open Settings) dialog box in the KnjNet-HiSoft IT d.o.o. software. The dialog is titled 'Specifikacija vrstice' and contains a table with 11 rows (S1 to S11). Each row has buttons for 'Pisava', 'B', and 'F', followed by a text field. A 'Color' dialog box is open over the table, showing a color palette with 'Basic colors' and 'Custom colors' sections. The 'Color' dialog has 'OK' and 'Cancel' buttons.

Ob. Sklic/Veza	Temelj	Racun	Opis vknjizbe
1861 PRIMER D.O.O.			
1	44/II/14IR	IR_/132	44 Prodajna vredn
4	411/II/14IR	IR_/166	411 Prodajna vredn
5	543/II/14IR	IR_/196	543 Prodajna vredn
6	838/II/14IR	IR_/127	839 Prodajna vredn
7	763/14/II/14IR	IR_/136	763/14 Prodajna vredn
8	883/14/II/14IR	IR_/127	883/14 Prodajna vredn
9	1007/14/II/14IR	IR_/142	1007/14 Prodajna vredn
10	113/114/II/14IR	IR_/160	113/114 Prodajna vredn
11	1245/14/II/14IR	IR_/133	1245/14 Prodajna vredn

Specifikacija vrstice	Priloga	Barva
S1: Pisava B F 5		
S2: Pisava B F 543/II/14IR		
S3: Pisava B F IR_/196		
S4: Pisava B F		
S5: Pisava B F 543		
S6: Pisava B F Prodajna vrednost		
S7: Pisava B F 12-00		
S8: Pisava B F 19.05.14		
S9: Pisava B F 27.05.14		
S10: Pisava B F 20,30		
S11: Pisava B F		

V predogledu tiskanja na kateremkoli izpisu **lahko s tipko F4** spremenimo izpis: lahko dodamo barve teksta ali ozadja, lahko dopišemo poljuben tekst, ipd.

Priloga1: PRIPRAVA XML-DATOTEKE ZA OBVEZNI VEČSTRANSKI POBOT - ePobot

Z dnem 27.7.2012 je bila v uradnem listu 57/2012 objavljena sprememba zakona o preprečevanju zamud pri plačilih **Z-PreZP-1**. <http://www.uradni-list.si/1/content?id=109461>

Bistvene novosti so:

- 1.) **Pred to spremembo zakona smo obvezno dajali v pobot neplačane račune, ki so imeli zamudo še dan pred pobotom. Po novem obvezno prijavimo v obvezni pobot neplačane račune, katerim nastopi zamuda v preteklem mesecu. (28. člen, 1.alineja)**

Ker je kot "zamuda" smatran en dan po valuti !!, postavimo pogoje pri odprtih postavkah dobaviteljev takole:

- Za ePobot v avgustu je tako omejitev za valuto od 20.7.2012 do 30.7.2012
- Za ePobot v septembru je tako omejitev za valuto od 31.7.2012 do 30.8.2012
- Za ePobot v oktobru je tako omejitev za valuto od 31.8.2012 do 29.9.2012 itd.

- 2.) **Računov z zneskom do vključno 250 Eur ni več obvezno prijavljati v ePobot. (28.člen, 2. alineja)**

Tako je v programu pri zbiranju odprtih postavk za ePobot dodan pogoj OD ZNESKA - DO ZNESKA.











V tem primeru vpišemo v pogoj:

- **OD ZNESKA: 250,01**
- **DO ZNESKA: 9.999.999,99**

1. Postopek priprave xml-datoteke:

- **Izvedite avtomatsko zapiranje odprtih postavk.**
 - Iz menija izberite **Saldakonti->Pregled odprtih postavk.**
 - Vpišite kriterije za izpis odprtih postavk:
 - od Konta:** vpišemo začetni konto za obveznosti do domačih dobaviteljev,
 - do Konta:** vpišemo končni konto za obveznosti do domačih dobaviteljev,
 - od Valute:** vpišemo **zadnji dan predhodnega** meseca glede na mesec pobota (kot je že prej omenjeno)
 - do Valute:** vpišemo **predzadnji dan meseca pobota**
- Dur-a** in obdobja ne omejujte, kajti lahko, da je račun že plačan!!
- Od zneska:** lahko omejite od 250,01 eur navzgor
- Do zneska:** 9.999.999,99 – se pravi vse račune nad 250 eur

Drugih kriterijev ni potrebno vpisovati.

od Obdobja:	<input type="text" value="0"/>	v Letu:	<input type="text" value="2012"/>
do Obdobja:	<input type="text" value="12"/>	v Letu:	<input type="text" value="2012"/>
od Konta:	<input type="text" value="22-00"/>		Kratk.obvezn.do dobaviteljev doma
do Konta:	<input type="text" value="22-00"/>		Kratk.obvezn.do dobaviteljev doma
od Stranke:	<input type="text"/>		
do Stranke:	<input type="text"/>		
od IDŠ:	<input type="text"/>		
do IDŠ:	<input type="text"/>		
za Projekt	<input type="text"/>		
od Analitike	<input type="text"/>		do Analitike <input type="text"/>
od Sektorja:	<input type="text"/>		do Sektorja: <input type="text"/>
od Dejavnosti:	<input type="text"/>		do Dejavnosti: <input type="text"/>
od Valute:	<input type="text" value="31.mes-"/>	do Valute:	<input type="text" value="30.mes.1"/>
od DUR-a:	<input type="text"/>	od DUR-a:	<input type="text"/>

- Kliknite na gumb **Tabela**.
- Kadar se pokaže tabela z odprtimi postavkami, kliknite na gumb **E-POBOT: Označi**. Po kliku na gumb, program označi vse odprte postavke, ki naj bi se prenesle v E-Pobot. Označene zapise še sami preglejte, predvsem, če so katere postavke neuskklajene (je v breme in v dobro isti znesek, a drugačen sklic). Posamezen zapis lahko naknadno označite oziroma odznačite s numeričnimi tipkami 1, 2 ali 3 (na desni tipkovnici), glede na tip pobota
- Za obvezni pobot so postavke obarvane **vijolično**, druge barve (rdeče) ne sme biti
- **Neobvezni pobot lahko oddajate, če ste posebej za to posebej prijavljeni na Ajpesu, sicer ajpesov program ne sprejme drugega kot samo obvezni pobot (oznaka 1)** Za neobvezni pobot pred uporabo gumba Označi, odkljukajte tip neobveznega pobota
- Xml-datoteko za E-Pobot ustvarimo s klikom na gumb **E-POBOT: Izvozi**. Po kliku na gumb, vas program vpraša še za leto pobota, krog pobota znotraj izbranega leta in tip obveznosti(vedno pustite 1) ter shrani xml-datoteko.
- Ime datoteke s podatki za E-pobot, ki se bo izvedel v maju je **EPOBOT_1_imeFirme_05_2012.xml**, kjer **1** pomeni tip obveznosti, **05** krog pobota znotraj leta in **2012** leto pobota.
- Po pripravi datoteke vas program vpraša še, če želite računom, ki jih boste prijavili v E-Pobot, **vpisati datum pobota v knjigo prejetih računov**. Če odgovorite z DA

(priporočen odgovor), potem se pri teh računih datum pobota vpiše v knjigo prejetih računov.

Računi, ki jim program ni uspel vpisati datuma pobota v davčno knjigo se pokaže na ekranu. Tem računom vpišite datum pobota ročno. Avtomatsko označevanje je možno samo, če so v sklicu oznake npr. /VV12PR

- Tako pripravljeno datoteko uvozite v **spletno aplikacijo E-POBOT** na naslednji način:
 - Prijavite se na **spletno stran AJPES** z vašim uporabniškim imenom in geslom.
 - Kliknite na zavihek **ePobot**, ki se nahaja na zgornjem delu spletne strani.
 - V tabeli za prijave kliknite na besedilo **Vnos**.
 - Kliknite na gumb **Prebrskaj**.
 - Poiščite vašo xml-datoteko za E-pobot in kliknite na gumb **Odpri**.
 - Kliknite na gumb **Uvoz**.

Priloga 2: DAVEK NA FINANČNE STORITVE (Verzija 4.10 ali več)

2. Zakonske podlage za spremembe v programu KNJ.NET:

- Zakon o davku na finančne storitve (ZDFS) – **URL. 94/12**
- PRAVILNIK o obračunu davka na finančne storitve – **URL. 7/13.**

3. Vnos v KNJIGO IZDANIH RAČUNOV:

Med vrste dokumenta je dodana nova vrsta s šifro **FS** in opisom **Finančne storitve**.

Vrsto **FS** izberemo, kadar knjižimo izdan račun za finančne storitve. Znesek na računu vpišemo v vnos **Oproščen**.

Pri računih za finančne storitve, je potrebno vpisati tudi **datum plačila računa**, ker se glede na datum plačila računa, določi obdobje za obračun davka na finančne storitve. Obdobje in leto za obračun davka se vpiše v vnos, ki je poleg vnosa **Plačilo**.

Primer vnosa je prikazan na spodnji sliki.

Tip: IR	Vrsta: FS	Pos. Vrsta:	Zap. št.: 1	Knjiženo: 05.04.13
Št. računa: 1	Opis: opis			Izstavljeno: 20.03.13
Stranka: 795	TEST D.O.O.	IDš: SI12345678	Z	DoslDob: 20.03.13 3
Naslov: NASLOV	Kraj: NOVA GORICA			Valuta: 28.03.13 0
Konto: 12-00	Terjatve do kupcev v državi			Plačilo: 28.03.13 3
Analitika:	Projekt:			
Tečaj:	Prave op.:	0,00		
Dev. znesek: 0,00	Zavezanci 8,5%:	0,00	Osnova 8,5%:	0,00
Z DDV: 0,00	Zavezanci 20%:	0,00	Osnova 20%:	0,00
Oproščen: 35,00	Mali zavez. 8,5%:	0,00	Osnova 8,5%:	0,00
Izvoz: 0,00	Mali zavez. 20%:	0,00	Osnova 20%:	0,00
Opr. za EU: 0,00	Proti-konto:	-		
Samo za GK: 0,00 -	Op.:			

4. Izpis IZHODNE DAVČNE KNJIGE:

Kriterije za izpis računov za finančne storitve vpišete tako kot je prikazano na sliki na naslednji strani. Na sliki so označeni pogoji, ki so bistveni za izpis.

za Leto:	2013	
za Tip:	...	
za Vrsto dok.:	FS	Finančne storitve
za Posebno vrsto dok.:	...	
iz Knjige	I	
za Analitiko:	...	
od Številke računa:		
do Številke računa:		
od Sklica:		
do Sklica:		
od Konta:	0 -	RAZRED 0-DOLG.SRED.IN TER.DO PODJT.
do Konta:	99-	ZUNAJBILANČNI KONTI
od Stranke:		
do Stranke:	1039	LOGISTIKA Darko Latas s.p.
od OBDOBJA:	1	do OBDOBJA: 12
od Obdobja FS:	3	do Obdobja FS: 3
od Dos/Dob:		do Dos/Dob:
od Datuma izstav.:		Datuma izstav.:
od Plačila:		do Plačila:

5. OBRAČUN DAVKA NA FINANČNE STORITVE:

Obračun davka na finančne storitve izpišete z ukazom: **Delo -> Izhodne fakture -> Davek na finančne storitve.**

Hkrati z izpisom Obračuna davka na finančne storitve, se oblikuje tudi xml-datoteka z imenom **DFS_MMLL.XML**, kjer v imenu MM pomeni dvomestni zapis meseca poročanja, LL pa sta zadnji dve številki leta poročanja. Datoteka se nahaja na mestu, ki je v šifrantu **Uporabnik**, vpisano v vnos **Pot za EPP**.

Priloga 3 - Uvoz izpisov v Excel

Kjer je mogoče, na izpisu izberite opcijo CSV(Excel). Podatki bodo bolj točno izvoženi, pa tudi nepotrebnih vmesnih prelomov strani ne bo.

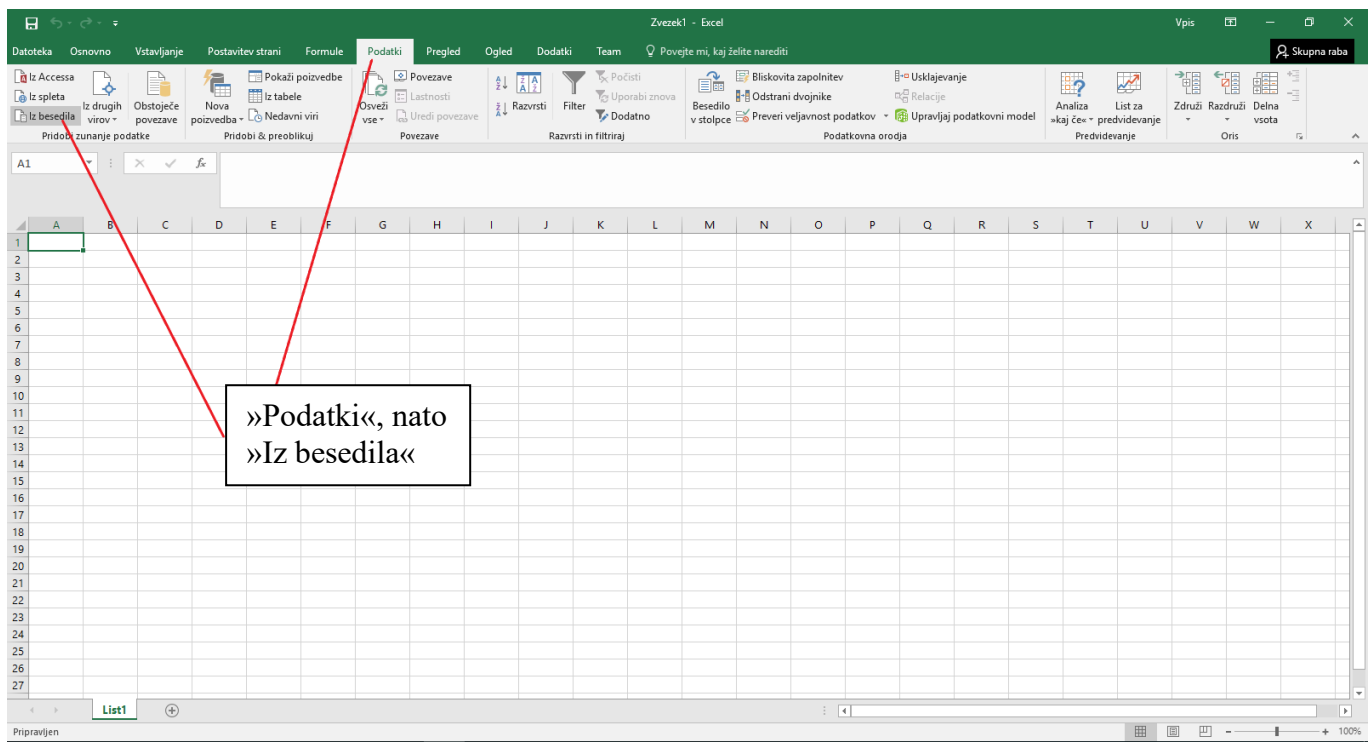
Če ni opcije CSV potem na predogledu kliknite ikono Excel, sicer nadaljujte z branjem navodil.

Program bo ustvaril datoteko s končnico CSV v mapi, ki je vpisana pod »Šifranti – Uporabnik – Pot za EPP« oz. v delovni mapi programa (C:\Hisoft\ProgramiKnjNet).

Odprite nov dokument v Excelu.

Izberite ukaz:

Podatki - iz besedila - podpičje - prvi stolpec besedilo – dokončaj



Podatki v datoteki so ločeni s podpičjem.

Čarovnik za uvoz besedila - Korak 2 od 3

V tem oknu določite ločila, ki jih vsebujejo podatki. Vpliv izbranega ločila na besedilo vidite na dnu okna.

Ločila

Tabulator

Podpičje

Vojica

Presledek

Drugo:

Obravnavaj zaporedna ločila kot eno

Ločilo besedila:

Predogled podatkov

Šifra	Naziv konta	Tip	Prenos	DDV	Deviza	Način	Kontrol. skupina
0 -	RAZRED 0-DOLGOROČNA SREDSTVA	F	P				SPZKND
00-	NEOPREDMETENA DOLGOROČNA SREDSTVA	F	P				
00-00	Dobro ime	F	P				
00-50	Druga neopredm.dolgoročna sredstva	F	P				

Prekliči < Nazaj **Naprej >** Dokončaj

Prvi stolpec (ali tisti, ki vsebuje šifro konta), označite kot besedilo

Čarovnik za uvoz besedila - Korak 3 od 3

V tem oknu izberete vsak stolpec in določite obliko podatkov.

Oblika podatkov v stolpcih

Splošno

Besedilo

Datum:

Ne uvozi stolpca (preskoči)

»Splošno« pretvori števske vrednosti v številke, datumske vrednosti v datume in vse preostale vrednosti v besedilo.

Dodatno ..

Predogled podatkov

Besedilo	Splošno	Splošno	Splošno	Splošno	Splošno	Splošno	Splošno
Šifra	Naziv konta	Tip	Prenos	DDV	Deviza	Način	Kontrol. skupina
0 -	RAZRED 0-DOLGOROČNA SREDSTVA	F	P				SPZKND
00-	NEOPREDMETENA DOLGOROČNA SREDSTVA	F	P				
00-00	Dobro ime	F	P				
00-50	Druga neopredm.dolgoročna sredstva	F	P				

Prekliči < Nazaj Naprej > **Dokončaj**

Kazalo

Osnovna navodila za program Knj.NET	1
1. Osnovno knjiženje s programom KNJ.NET	1
1.1. Knjiženje prejetih računov (iz Slovenije ali tujine, brez EU)	1
1.2. Knjiženje izdanih računov (ročno)	5
1.3. Knjiženje bančnih izpiskov z zapiranjem saldakontov	7
1.3.1 Knjiženje izpiskov	7
Iskanje pravega sklica za zapiranje računov	8
1.3.2 Knjiženje elektronskih izpiskov SEPA XML	9
1.4 Zapiranje odprtih postavk/vknjižb	10
1.5. Ostala pravila knjiženja	12
2. Glavna knjiga	14
2.1 Dvostavno knjigovodstvo	14
2.2 Glavna knjiga	14
2.2.1 Temeljnice	14
2.2.2 Drevo temeljnic	16
2.2.3 Brisanje odprte temeljnice	16
2.2.4 Popravljanje/brisanje zaprte temeljnice	17
2.2.5 Saldakonti	17
2.2.6 Pregled odprtih postavk	17
2.2.7 Popravljanje podatkov na odprtih vknjižbah	17
2.2.8 Devizni saldakonti	17
2.2.9 Prevrednotenje deviznih saldakontov	19
2.2.10 Zamenjava imena temeljnice	20
2.2.11 Kopiranje v novo temeljnico	21
2.3 Pregledi glavne knjige	21
2.3.1 Pregled saldov temeljnic	21
3. Davčne knjige	22
3.1. Priprava šifrantna strank + uvoz Ajpes/Inetis	22
3.2. Priprava kontnega plana	24
3.3 Načini knjiženja v glavno knjigo	25
3.4 Knjiženje prejetih računov v davčno knjigo	25
3.4.1 Knjiženje danih avansov (prejetih računov za predplačila)	28
3.4.2 Knjiženje prejetih računov iz Evropske unije (ločena knjiga)	30
3.4.3 Vnos računov za vračilo DDV-ja v drugi članici EU - Obrazec VATR-APP	31
3.4.4 Uvoz iz držav izven EU (knjiženje v navadno knjigo Prejetih računov)	32
3.4.5 Uvoz samoobdavčitev	33
3.4.6 Digitalizacija vhodne knjige	35
3.4.7 Vpogled v skenirane prejete račune preko glavne knjige	35
3.5 Knjiženje izdanih računov v knjigo izdanih računov(ročno)	36
3.5.2 Avtomatski prenos računov oz. dnevnik inkasov	38
3.6 Postopek pri obračunu DDV	41
3.6.1 Možne vrednosti za vrsto dokumenta v davčnih knjigah:	45
3.6.2 Možne vrednosti za posebno vrsto dokumenta v davčnih knjigah:	46
3.7 Plačilni nalogi UPN (Virmani)	47
4. Avtomatsko knjiženje izdanih računov/inkasa v glavno in davčne knjige – prenosi	50
5. Prenos podatkov v novo leto	50

6. Kontni plan.....	51
6.1 Prenos kontnega plana med bazami	54
7. Bilance.....	55
8. Spremembe v programu glede na prejšnjo različico (Knjwin)	55
9. Strojne zahteve	56
10. Oblikovanje v predogledu tiskanja.....	57
Priloga 1: PRIPRAVA XML-DATOTEKE ZA OBVEZNI VEČSTRANSKI POBOT - ePobot.....	58
Priloga 2: DAVEK NA FINANČNE STORITVE (Verzija 4.10 ali več).....	61
Priloga 3 - Uvoz izpisov v Excel.....	63