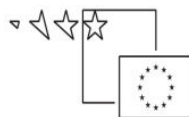




REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA ŠOLSTVO IN ŠPORT



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

RAČUNOVODSTVO ZA SAMOSTOJNE PODJETNIKE

MARJANA LEVA BUKOVNIK
MOJCA SENDELBAH

Višješolski strokovni program: Ekonomist
Učbenik: Računovodstvo za samostojne podjetnike
Gradivo za 2. letnik

Avtorici:

Marjana Leva Bukovnik, univ. dipl. ekon.
poglavja 1, 2 in 6 ter zgledi pri vseh poglavjih
Poslovno-komercialna šola Celje
Višja strokovna šola

Mojca Sendelbah, univ. dipl. ekon.
poglavja 3, 4, 5 in 7
Poslovno-komercialna šola Celje
Višja strokovna šola



Strokovna recenzentka:
mag. Tatjana Kolenc, univ. dipl. ekon.

Lektorica:
Irena Lasnik, prof. slovenščine

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

657(075.8)(0.034.2)

LEVA Bukovnik, Marjana

Računovodstvo za samostojne podjetnike [Elektronski vir] :
gradivo za 2. letnik / Marjana Leva Bukovnik, Mojca Sendelbah. -
El. knjiga. - Ljubljana : Zavod IRC, 2010. - (Višješolski
strokovni program Ekonomist / Zavod IRC)

Način dostopa (URL): http://www.zavod-irc.si/docs/Skriti_dokumenti/Racunovodstvo_za_samostojne_podjetnike-Leva_Sendelbah.pdf. -
Projekt Impletum

ISBN 978-961-6824-25-5

1. Sendelbah, Mojca

251001600

Izdajatelj: Konzorcij višjih strokovnih šol za izvedbo projekta IMPLETUM

Založnik: Zavod IRC, Ljubljana.

Ljubljana, 2010

Strokovni svet RS za poklicno in strokovno izobraževanje je na svoji 124. seji dne 9. 7. 2010 na podlagi 26. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07-ZOFVI-UPB5, 36/08 in 58/09) sprejel sklep št. 01301-4/2010 / 11-2 o potrditvi tega učbenika za uporabo v višješolskem izobraževanju.

© Avtorske pravice ima Ministrstvo za šolstvo in šport Republike Slovenije.

Gradivo je sofinancirano iz sredstev projekta Impletum 'Uvajanje novih izobraževalnih programov na področju višjega strokovnega izobraževanja v obdobju 2008-11'.

Projekt oz. operacijo delno financira Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada ter Ministrstvo RS za šolstvo in šport. Operacija se izvaja v okviru Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007-2013, razvojne prioritete 'Razvoj človeških virov in vseživljenjskega učenja' in prednostne usmeritve 'Izboljšanje kakovosti in učinkovitosti sistemov izobraževanja in usposabljanja'.

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

KAZALO

1	SAMOSTOJNI PODJETNIK.....	6
1.1	TEMELJNE ZNAČILNOSTI IN POSEBNOSTI DELOVANJA S. P.....	6
1.1.1	Statusne in pravne posebnosti samostojnega podjetnika.....	7
1.1.2	Ekonomske in davčne posebnosti samostojnega podjetnika.....	7
1.1.3	Osebna odgovornost samostojnega podjetnika.....	8
1.2	POSTOPEK USTANOVITVE S. P.	9
1.2.1	Vpis v Poslovni register Slovenije	9
1.2.2	Prijava na Davčni urad Republike Slovenije (DURS)	11
1.2.3	Prijava na Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije (ZZZS)	12
1.3	PRENOSI MED ZASEBNO SFERO IN PODJETJEM	14
1.3.1	Prenos stvarnega premoženja iz gospodinjstva v podjetje	14
1.3.2	Prenos denarnih sredstev	15
	ZGLEDI.....	17
2	PRAVNE PODLAGE	18
2.1	ZAKON O GOSPODARSKIH DRUŽBAH (ZGD-1).....	18
2.2	SLOVENSKI RAČUNOVODSKI STANDARD 39 (SRS 39).....	19
2.3	ZAKON O DOHODNINI (ZDoh-2).....	20
2.3.1	Predmet obdavčitve	20
2.3.2	Zavezanci za dohodek iz dejavnosti	20
2.3.3	Ugotavljanje davčne osnove.....	20
2.3.4	Davčna stopnja	22
2.3.5	Davčni obračun.....	22
2.4	ZAKON O DAVKU OD DOHODKA PRAVNIH OSEB (ZDDPO-2)	22
	ZGLEDI.....	23
3	KNJIGOVODSKE LISTINE IN POSLOVNE KNJIGE.....	24
3.1	POSEBNOSTI VODENJA POSLOVNIH KNJIG PRI S. P.	24
3.1.1	Vodenje poslovnih knjig v dvostavnem knjigovodstvu	25
3.1.2	Vodenje poslovnih knjig v enostavnem knjigovodstvu.....	27
3.2	KNJIGOVODSKE LISTINE	28
	ZGLEDI.....	30
4	EKONOMSKE KATEGORIJE V BILANCI STANJA.....	31
4.1	SREDSTVA	31
4.2	OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV	32
4.3	BILANCA STANJA	35
	ZGLEDI.....	38
5	EKONOMSKE KATEGORIJE V POSLOVNEM IZIDU	44
5.1	PRIHODKI.....	44
5.2	ODHODKI	45
5.3	IZKAZ POSLOVNEGA IZIDA	46
	ZGLEDI.....	49
6	PRENEHANJE OPRAVLJANJA DEJAVNOSTI IN STATUSNO PREOBLIKOVANJE PODJETNIKA.....	57
6.1	PRENEHANJE OPRAVLJANJA DEJAVNOSTI	57
6.2	STATUSNO PREOBLIKOVANJE PODJETNIKA.....	58
6.2.1	Prenos podjetja na novo družbo	59
6.2.2	Prenos podjetja na prevzemno družbo.....	59
6.3	PRENEHANJE POSLOVANJA IN SPREMEMBE PODATKOV	60
	ZGLED	62
7	CELOSTNA PRIMERA	63
8	LITERATURA IN VIRI	70

BESEDA AVTORIC

Pogosto se pred posameznikom pojavi dilema, kako pričeti s poslovanjem, katero organizacijsko obliko poslovanja izbrati? Ali je samostojni podjetnik primerna organizacijska oblika? Odgovor na to in še številna druga vprašanja boste dobili ob prebiranju gradiva, ki je pred vami.

Na koncu vsakega poglavja so pripravljene zgledi s primeri postopkov in knjiženj skozi poslovanje samostojnega podjetnika.

Prvo poglavje sistematično prikazuje postopek registracije. Predstavljene so temeljne statusne in ekonomske značilnosti samostojnega podjetnika.

Drugo poglavje je namenjeno spoznavanju pravnih podlag, ki jih mora poznati samostojni podjetnik, da je njegovo poslovanje v skladu s poslovnimi in računovodskimi pravili.

Tretje poglavje je namenjeno predstavitvi poslovnih knjig, evidenc in knjigovodskih listin. Podana je razmejitev med enostavnim in dvostavnim načinom vodenja poslovnih knjig.

V četrtem poglavju so s številnimi zgledi in ponazoritvami knjiženj predstavljena sredstva in obveznosti do virov sredstev. Posebna pozornost je namenjena specifičnim ekonomskim kategorijam, ki se pojavljajo pri poslovanju samostojnega podjetnika. Predstavljen je sistem evidentiranja poslovnih dogodkov v enostavnem in dvostavnem knjigovodstvu.

V nadaljevanju so obravnavani stroški, prihodki, odhodki in poslovni izid. Predstavljene so posebnosti razmejevanja stroškov med podjetnikom in njegovim gospodinjstvom.

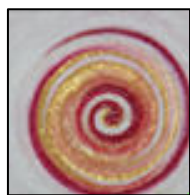
Šesto poglavje pojasnjuje možne načine prenehanja opravljanja dejavnosti ter statusno preoblikovanje podjetnikov. Predstavljen je prenos podjetja podjetnika na novo kapitalsko družbo ter prenos podjetja podjetnika na prevzemno kapitalsko družbo.

Celostna primera v zadnjem poglavju zaokrožujeta znanje knjiženja najpogostejših poslovnih dogodkov, ki se pojavljajo pri poslovanju samostojnega podjetnika.

Želiva, da bo gradivo pripomoglo k vaši lažji in pravilni poslovni odločitvi, ko boste pred dilemo, kako se podati na samostojno podjetniško pot.

Marjana Leva Bukovnik
Mojca Sendelbah

V učbeniku boste našli ikone, ki opredeljujejo posebne sklope teksta:



Posamezno poglavje bomo skušali zaokrožiti s koncentracijo najpomembnejših pojmov in spoznanj.



Čas je za vaše razmišljanje, ideje in iskanje dodatnih informacij. Da teorija ne bo preveč dolgočasna, boste poiskali zanimive primere iz prakse, ki bodo pojasnili ali mogoče nasprotovali teoretičnim zapisom.

Na koncu vsakega poglavja so:



vprašanja, namenjena preverjanju znanja

ter



zgledi za izračune in knjiženje poslovnih dogodkov.

1 SAMOSTOJNI PODJETNIK

Ob pričetku poslovanja se mnogi potencialni podjetniki sprašujejo: Kako pričeti s poslovanjem? Ali je pomembna izbira pravno formalne oblike delovanja podjetja?

V Sloveniji je po podatkih AJ PES-a letna poročila za leto 2008 predložilo 67.210 majhnih samostojnih podjetnikov in 51.997 gospodarskih družb. Iz podatkov je razvidno, da je samostojni podjetnik (v nadaljevanju s.p.) pogosta in priljubljena izbira delovanja. (<http://www.ajpes.si/doc/LP/Informacije>, 22. 12. 2009). Majhni podjetniki so zaposlovali 62.385 delavcev.

Na kratko predstavimo osnovne značilnosti s. p., ki jih bomo spoznali pri našem predmetu:

- *trajno in samostojno se ukvarja z gospodarsko dejavnostjo, katere namen je pridobivanje dobička;*
- *za opravljanje svoje dejavnosti ne potrebuje ustanovnega kapitala;*
- *za svoje poslovanje jamči z vsem svojim premoženjem, kar pomeni, da nima ločenega poslovnega in zasebnega premoženja;*
- *lahko je kdorkoli, ki izpolnjuje predpisane pogoje: oseba, ki je kje drugje v delovnem razmerju, študent, upokojenec;*
- *opravlja lahko vse dejavnosti, razen tistih, ki so prepovedane z zakoni, in v številu dejavnosti ni omejen; lahko jih opravlja toliko, za kolikor izpolnjuje pogoje,*
- *zaposluje lahko neomejeno število delavcev;*
- *posluje preko transakcijskih računov (TRR) pri izbranih poslovnih bankah; prosto razpolaga z gotovino (zanj ne veljajo obvezni pologi na TRR, dvigi so nedokumentirani).*

1.1 TEMELJNE ZNAČILNOSTI IN POSEBNOSTI DELOVANJA S. P.

Mnogi podjetniki se na začetku svoje poslovne poti registrirajo kot samostojni podjetniki in se šele kasneje preoblikujejo v družbo z omejeno odgovornostjo. V spodnji tabeli so prikazane glavne razlike med s. p. in d. o. o., ki jih bomo podrobneje razložili v nadaljevanju. Dotaknili smo se najpomembnejših odstopanj.

Tabela 1: Primerjava dejavnikov ob ustanovitvi s. p. ali d. o. o.

Dejavniki	s. p.	d. o. o.
Osebna odgovornost	DA (odgovarjate z vsem svojim premoženjem)	NE (odgovarjate le z vloženim kapitalom)
Osnovni kapital	Ni potreben	7.500 € (lahko v denarju ali v sredstvih)
Ustanovitveni stroški	Brezplačno	Enostavni postopek: brezplačno. Zahtevni postopek: pri notarju po notarski tarifi
Obdavčitev dobička	Progresivna dohodninska lestvica: 16 %, 27 %, 41 %	Za leto 2010 20 % davek od dohodkov pravnih oseb (vedno enaka stopnja).
Vodenje poslovnih knjig	Normirani odhodki (25 %) ali enostavno knjigovodstvo ali dvostavno knjigovodstvo	Dvostavno knjigovodstvo

Vir: <http://www.podjetniski-portal.si/ustanavljam-podjetje> (3. 9. 2009)

1.1.1 Statusne in pravne posebnosti samostojnega podjetnika

Zakon o gospodarskih družbah (v nadaljevanju ZGD-1) opredeljuje samostojnega podjetnika posameznika kot **fizično osebo**, ki na trgu samostojno opravlja pridobitno dejavnost kot svojo izključno dejavnost. Bistveno torej je, da mora opravljati gospodarsko dejavnost trajno, samostojno in s pridobitnim namenom.

Z vpisom v Poslovni register Slovenije (v nadaljevanju: PRS) pridobi status podjetja. Podjetje podjetnika je vsa podjetnikova aktivnost, sredstva in premoženje, ki je namenjeno za opravljanje dejavnosti, ki nima statusa pravne osebe, temveč je samo del podjetnikovega premoženja oz. njegove aktivnosti kot pravnega subjekta na področju pridobitne dejavnosti. Sklepa pravne posle in nastopa kot edini upravičenec iz dejavnosti podjetja.

Podjetnik je lahko le posamezna fizična oseba. Zakon mu ne prepoveduje opravljanja dejavnosti poleg redne zaposlitve. Pri poslovanju ravna podjetnik po svojih preudarkih in odločitvah, za svoj riziko ter v svojo korist, zato se kljub temu, da v svojem podjetju dela, ne pojmuje kot delojemalec.

Podjetnik je kot fizična oseba neločljivo povezan s podjetjem podjetnika. Prav neločljivost pa povzroča, da podjetnik ne more sklepati pogodb sam s seboj kot fizična oseba. Podjetniku so onemogočeni pravni posli, sklenjeni s posojilno in kupoprodajno pogodbo oziroma pogodbo o zaposlitvi. Posojilne pogodbe med nosilcem dejavnosti in podjetjem podjetnika pravno niso veljavne.

Posledično so računovodske rešitve pri malih s. p. definirane tako, da je vsako **prelivanje denarnih sredstev med podjetjem in gospodinjstvom prosto**, kar enako velja za potrebe obdavčenja. Pologi gotovine s spremembo Pravidnika o plačevanju z gotovino in blagajniškim maksimumu niso več obvezni.

Podjetnikov kapital je lastni vir financiranja podjetnika in je sestavljen iz prenosov vrednosti stvarnega premoženja, presežkov iz prevrednotenja in čistega poslovnega izida. Dnevno se lahko spreminja ob vsakem prитоку denarnih sredstev iz gospodinjstva in ob vsakem odtoku denarnih sredstev v gospodinjstvo.

Enako velja tudi za najemno pogodbo, četudi se dejavnost opravlja v prostorih, ki niso evidentirani v poslovnih knjigah in bi ekonomsko razmerje lahko opredelili kot najem. Zato podjetniku strošek uporabe prostora za opravljanje dejavnosti ne bo davčno priznan odhodek. Na podlagi SRS 39.22 pa lahko podjetnik sestavi knjigovodsko listino, s katero razmeji del stroškov vezanih na dejavnost, kot npr. stroški kurjave, elektrike, vode, sprotno vzdrževanje ter podobno, kar pa predstavlja davčno priznane odhodke.

1.1.2 Ekonomske in davčne posebnosti samostojnega podjetnika

Prispevki za socialno varnost

V Zakonu o prispevkih za socialno varnost (v nadaljevanju: ZPSV) je določeno obračunavanje, plačevanje ter stopnje prispevkov za obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovanje, obvezno zdravstveno zavarovanje, starševsko varstvo in zaposlovanje. V 4. členu ZPSV morajo zavezanci, ki nimajo plač, plačati prispevek za obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovanje, prispevek za obvezno zdravstveno zavarovanje, prispevek za starševsko varstvo in prispevek za zaposlovanje od osnove, od katere plačujejo prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje, do 15. dne v mesecu za pretekli mesec.

V skladu s prvim odstavkom 209. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju se zavarovalna osnova za samozaposlene določi glede na njegov zadnji davčni obračun in glede na podatke o povprečni oz. minimalni plači. Osnova se torej določi glede na doseženi dobiček zavarovanca, v katerem niso upoštevani obračunani prispevki za obvezno zavarovanje ter znižanje in povečanje davčne osnove. Dobiček s.p.-ja je razlika med doseženimi prihodki in odhodki. V odhodkih so upoštevani tudi prispevki za socialno varnost podjetnika. Če hočemo dobiti dobiček, v katerega niso vključeni prispevki (niso upoštevani prispevki kot odhodek zasebnika), moramo bodisi povečati dobiček za te prispevke ali pa zmanjšati odhodke za višino prispevkov za socialno varnost. Tako izračunan dobiček je primerljiva osnova za izračun zavarovalne osnove.

(http://www.durs.gov.si/si/prispevki_za_socialno_varnost/prispevki_za_socialno_varnost_sa_mozaposlenih_pojasnila/, 27. 12. 2009)

Pri zasebnikih, ki z opravljanjem dejavnosti šele začinjajo, se šteje, da znaša doseženi dobiček 0. Zasebnik, ki je z opravljanjem dejavnosti šele začel, se ob vstopu v zavarovanje (prijava na Zavodu za zdravstveno zavarovanje RS) zavaruje najmanj od zneska minimalne plače. Minimalna letna plača zaposlenih v Republiki Sloveniji je zasebniku lahko osnova za obračun prispevkov vse do tedaj, ko njegov doseženi dobiček ne presega zneska minimalne letne plače zaposlenih v Republiki Sloveniji.

Lahko pa se odloči, da v svoji dejavnosti opravlja dopolnilno dejavnost, zaposlitev pa ima v drugem podjetju. V tem primeru plačuje le del obveznega zavarovanja, ki pa mu iz tega naslova ne nudi nikakršne varnosti.

Poseben način določanja prispevkov (tako imenovana zavarovalna podlaga 104) pa velja za osebe, ki opravljajo samostojno gospodarsko ali poklicno dejavnost kot edini ali glavni poklic. Zavarovanec opravlja samostojno dejavnost kot edini poklic, če ga opravlja kot samostojno dejavnost in ni v delovnem razmerju. Glavni poklic pa pomeni, da ga opravlja kot samostojno dejavnost in je hkrati v delovnem razmerju s krajšim delovnim časom od polnega. (Primer: če je zavarovanec vključen v obvezno zavarovanje s krajšim delovnim časom od polnega – 30 ur na teden, in je hkrati samostojni podjetnik posameznik, se šteje, da opravlja gospodarsko dejavnost kot glavni poklic). Na tej podlagi izpolnjuje le pogoje za obvezno zdravstveno zavarovanje, ne izpolnjuje pa pogojev za zavarovanje na podlagi predpisov o pokojninskem in invalidskem zavarovanju.

(http://www.durs.gov.si/si/prispevki_za_socialno_varnost/prispevki_za_socialno_varnost_pojasnila/uedba_novih_zavarovalnih_podlag_103_in_104/, 27. 12. 2009)

1.1.3 Osebna odgovornost samostojnega podjetnika

Izhajajoč iz 7. člena ZGD-1 podjetnik odgovarja za obveznosti iz poslovanja z vsem svojim premoženjem, tako s premoženjem podjetja kakor tudi s svojim lastnim, osebnim premoženjem, in sicer samostojno in neposredno, saj podjetnikovo podjetje nima statusa pravne osebe in zato ne pride v poštev subsidiarna odgovornost podjetnika. To pomeni, da lahko upniki v primeru neizpolnitve obveznosti v ustreznem sodnem postopku posežejo tudi na podjetnikovo osebno premoženje za poplačilo svojih terjatev. Enako velja tudi za denarna sredstva podjetnika.

1.2 POSTOPEK USTANOVITVE S. P.

Postopek ustanovitve samostojnega podjetnika lahko razdelimo v tri korake, in sicer:

- vpis v Poslovni register Slovenije,
- prijava na Davčno upravo Republike Slovenije in
- prijava na Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

Registracijo lahko opravimo preko e-VEM točke od doma, storitve portala e-VEM je možno prav tako opraviti s pomočjo referentov na vstopnih točkah VEM (Vse na Enem Mestu – <http://www.podjetniski-portal.si/ustanavljam-podjetje/vem-tocke>) po vsej Sloveniji (v Celju na Obrtni zbornici Celje, Cesta na Ostrožno 4), kjer poleg registracije ponudijo tudi osnovno svetovanje v zvezi z ustanavljanjem in zagonom podjetja.

Ustanovitev s. p. je na VEM točkah brezplačna.

Storitve za samostojne podjetnike, ki jih lahko opravimo preko portala e-VEM:

- Registracija samostojnega podjetnika (vpis v poslovni register).
- Prijava sprememb podjetnika v poslovni register.
- Izbris podjetnika iz poslovnega registra.
- Prijava davčnih podatkov (vpis dejavnosti v davčni register in ugotavljanje davčne osnove).
- Oddaja zahtevka za izdajo identifikacijske številke za DDV (obrazec DDV-P2).
- Prijava samostojnega podjetnika in delavca v obvezna socialna zavarovanja (obrazec M-1).
- Odjava samostojnega podjetnika in delavca iz obveznih socialnih zavarovanj (obrazec M-2).
- Prijava sprememb podatkov o obveznih socialnih zavarovanjih na odprtih zavarovanjih (Obrazec M-3).
- Prijava družinskih članov v obvezno zdravstveno zavarovanje (obrazec M-DČ).
- Sprememba podatkov o družinskih članih v obveznem zdravstvenem zavarovanju (obrazec M-DČ).
- Odjava družinskih članov iz obveznega zdravstvenega zavarovanja (obrazec M-DČ).
- Pridobitev obrtnega dovoljenja za samostojne podjetnike.

Če se odločite za storitve preko portala e-VEM, potrebujete kvalificirano digitalno potrdilo. Tudi pridobitev digitalnega potrdila SIGEN-CA za fizične osebe je brezplačna. Digitalno potrdilo izdaja upravna enota, Pošta Slovenije, d. o. o., Halcom, d. d. in Nova ljubljanska banka, d. d.

Na točkah VEM pa potrebujete osebni dokument in davčno številko. Če storitve opravlja pooblaščenec, mora predložiti tudi pooblastilo za opravljanje postopkov.

1.2.1 Vpis v Poslovni register Slovenije

Zakon o poslovnem registru Slovenije v svojem 1. členu navaja: »Poslovni register je osrednja baza podatkov o vseh poslovnih subjektih s sedežem na območju Republike Slovenije, ki opravljajo pridobitno ali nepridobitno dejavnost, o njihovih delih in o podružnicah tujih podjetij, kot jih določa zakon, ki ureja gospodarske družbe (v nadaljnjem besedilu: podružnice tujih podjetij).«

(<http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?urlid=200649&stevilka=2090>, 26. 12. 2009)

Poslovni register Slovenije (v nadaljevanju PRS) je vse od 1. julija 2005 osnovni register za podjetnike. V PRS se lahko vpišejo vse fizične osebe, ki so vpisane v Centralni register prebivalstva pri Ministrstvu za notranje zadeve. To pomeni, da so v Republiki Sloveniji pridobile osnovne identifikacijske podatke, kot sta EMŠO in davčna številka.

Za vpis v PRS je pristojna Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (v nadaljevanju AJPES). Podjetnik pridobi pravno sposobnost, ko je pri AJPES vpisan v PRS.

Ko se pripravljamo na vpis v PRS, potrebujemo naslednje podatke:

- predlagani datum vpisa s. p.,
- firmo (ime in priimek podjetnika ter dodatne sestavine, označba s. p., dejavnost),
- skrajšano firmo (vsaj ime in priimek samostojnega podjetnika in označba s. p.),
- sedež s. p.,
- podatke o podjetniku (ime in priimek, EMŠO, davčna številka, prebivališče) ter
- dejavnosti podjetnika po Standardni klasifikaciji dejavnosti.

Firma in skrajšana firma podjetnika

Firma podjetnika vsebuje ime in priimek podjetnika, skrajšano oznako, da gre za samostojnega podjetnika (s. p.), oznako dejavnosti in morebitne dodatne sestavine.

Podjetje je ekonomski pojem in pomeni formo, organizacijo ljudi na področju gospodarstva in poslovanja v pravnem smislu.

Firma pa je oznaka, ime s katerim posluje. Ime moramo izbrati pazljivo in upoštevati določila v Zakonu o gospodarskih družbah, med katerimi opredelimo najpomembnejše:

- firma ne sme vsebovati besed, ki nasprotujejo morali;
- firma ne sme vsebovati besed, ki vsebujejo znane znamke drugega upravičenca. Primer: Lesnina d. o. o.;
- firma mora biti v slovenskem jeziku. Kot izjeme lahko uporabimo: domišljijaska poimenovanja, ki ne vsebujejo tujih črk (Mesablasa), mrtvi jezik (latinsko) ali če firma ustreza registrirani blagovni znamki (Just do it d. o. o.);
- firma ne sme biti taka, da spravlja ali utegne spraviti v zmotno glede vrste ali obsega poslovanja. Primer: družba, ki se ukvarja z uvozom in prodajo čevljev, se ne sme imenovati Finančne storitve;
- prepovedano je uporabljati ime Slovenija, ime občine ali tuje države. Firma ne sme vsebovati imen ali znakov tujih držav ali mednarodnih organizacij, besedo Slovenija in njene izpeljanke pa le z dovoljenjem vlade;
- ime in priimek znane osebe je dovoljeno vnesti v firmo le z njenim dovoljenjem.

Firma nas bo spremljala ves čas poslovanja, z njo bomo nastopali na trgu in vseh elementih tržnega komuniciranja. Zato moramo pred izbiro dobro premisliti in upoštevati, kdo so naši ciljni kupci. Glede na način poslovanja pa ni odveč pomisliti tudi na vpliv imena pri iskanju prek spletnih brskalnikov.

Veliko podjetij (predvsem s. p.) nosi ime ustanovitelja. To je še posebej primerno takrat, ko vsebina našega posla temelji na nas osebno.

Pomembno je izbrati ime, ki je edinstveno, nosi nek pomen ali zgodbo in že na prvi pogled sporoča, s čim se podjetje ukvarja, ali pa pri ljudeh sproža asociacije in pozitivne občutke.

Ime naše firme se mora jasno razlikovati od firme drugih družb. Pred registracijo lahko ustreznost naše firme preizkusimo v poslovnem registru.

Podjetnik lahko uporablja tudi skrajšano firmo, ki vsebuje vsaj njegovo ime, priimek in oznako s. p.

Primer firme podjetnika:

- Dolgo ime: Dejavnost, ime priimek, s. p. (Turistična agencija, Matej Novak, s. p.).
- Kratko ime: Ime priimek, s. p. (Matej Novak, s. p.).
- Neobvezna uporaba dodatne sestavine: Dodatna sestavina, (dejavnost), ime priimek, s. p. (Adrenalin, Turistična agencija, Matej Novak, s. p.).

Sedež podjetnika

Za sedež določimo kraj, kjer opravljamo dejavnost ali kraj, kjer v glavnem vodimo posle.

Dejavnost samostojnega podjetnika

Ob registraciji moramo v Prijavo za vpis v PRS navesti dejavnosti in šifre teh dejavnosti po Standardni klasifikaciji dejavnosti (SKD), ki jih bomo opravljali. (<http://www.podjetniski-portal.si/ustanavljam-podjetje/registracija-podjetja/samostojni-podjetnik-sp/Klasifikacija-dejavnosti>, 20. 12. 2009).

Navedemo jih lahko torej več, kasneje tudi brezplačno dodajamo. Opredeliti moramo glavno dejavnost.

Za nekatere dejavnosti pa so lahko določeni posebni pogoji za njihovo opravljanje. Bodoči samostojni podjetnik si mora tako še pred opravljanjem dejavnosti priskrbeti vsa ustrezna dovoljenja, ki se razlikujejo glede na podjetnikovo glavno dejavnost. Zavedati se moramo, da izpolnjevanje kadrovskih, organizacijskih in drugih pogojev preverjajo pristojne inšpekcijske službe. (<http://www.podjetniski-portal.si/ustanavljam-podjetje/registracija-podjetja/samostojni-podjetnik-sp/Posebni-pogoji-za-opravljanje-dejavnosti>, 15. 12. 2009)

Obrtno dovoljenje mora imeti samostojni podjetnik v primeru, ko opravlja obrtno ali obrti podobno dejavnost. To sta pridobitni dejavnosti, ki se opravljata v skladu z določili 5. člena Obrtnega zakona (<http://www.ozs.si/prispevek.asp?IDpm=50>, 15. 12. 2009). Obrtne dejavnosti, za katere mora poslovni subjekt pridobiti obrtno dovoljenje, pa so objavljene v Uredbi o določitvi obrtnih dejavnosti in obrti podobnih dejavnosti (<http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?urlid=200818&stevilka=574>, 15. 12. 2009).

Vlogo za pridobitev obrtnega dovoljenja skupaj z vsemi zahtevanimi prilogami moramo vložiti na Območno obrtno zbornico na območju, kjer je sedež samostojnega podjetnika, ki želi pridobiti obrtno dovoljenje. Če oziroma ko izpolnimo vse zahtevane pogoje za izdajo obrtnega dovoljenja, prejmemo odločbo o obrtnem dovoljenju in reprezentativno obrtno dovoljenje.

Pravico do opravljanja obrti podobne dejavnosti se pridobi z vpisom v obrtni register pri Obrtno-podjetniški zbornici Slovenije.

1.2.2 Prijava na Davčni urad Republike Slovenije (DURS)

Samostojni podjetnik posameznik mora v skladu s tretjim odstavkom 44. člena Zakona o davčni službi (ZDS-1-UPB2), v osmih dneh po vpisu v Poslovni register Slovenije, sporočiti davčnemu uradu naslednje podatke:

- davčno številko,
- osebno ime,
- firmo oziroma ime,
- skrajšano firmo,
- osebo, ki vodi poslovne knjige,
- podatke o poslovnih enotah doma in v tujini,
- podatke o številu in lokaciji poslovnih prostorov, ki se uporabljajo za opravljanje dejavnosti in pridobivanje prihodkov,
- številke računov v tujini,
- podatke o kapitalskih naložbah doma in v tujini ter
- povezane osebe.

Za prijavo izpolnimo OBRAZEC DR-03: Prijava za vpis dejavnosti fizične osebe v davčni register.

(http://www.durs.gov.si/si/fizicne_osebe_ki_opravljajo_dejavnost/vpis_v_davcni_register_in_davcna_stevilka_za_fizicne_osebe_ki_opravljajo_dejavnost_obrazci/prijava_za_vpis_dejavno_sti_fizicne_osebe_v_davcni_register_obrazec_dr_03/, 16. 12. 2009)

Samostojnemu podjetniku je kot davčnemu zavezancu davčna številka dodeljena že ob rojstvu, saj nastopa kot fizična oseba. Tako nima druge davčne številke posebej za opravljanje dejavnosti.

Identifikacija za namene davka na dodano vrednost (DDV)

Zakon o davku na dodano vrednost (ZDDV-1) opredeljuje davčne zavezance kot vsako osebo, ki samostojno opravlja katero koli dejavnost in mora zato davčnemu organu prijaviti začetek opravljanja dejavnosti. Hkrati mora davčnemu organu prijaviti tudi vsakršno spremembo v zvezi z opravljanjem dejavnosti in prenehanje opravljanja dejavnosti.

Glede na višino letnega prometa pa ZDDV-1 loči male zavezance, ki ne smejo obračunavati DDV, in davčne zavezance.

Kriterij za obvezne zavezance za DDV vključuje:

- osebe, katerih vrednost opravljenega prometa blaga oziroma storitev v obdobju zadnjih 12 mesecev presežejo 25.000 € oziroma je verjetno, da bodo presegle 25.000 € in
- osebe, ki opravljajo dejavnost kmetijstva in gozdarstva (kmetije), katerih skupni katastrski dohodek vseh članov gospodinjstva za zadnje koledarsko leto presega 7.500 €.

1.2.3 Prijava na Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije (ZZZS)

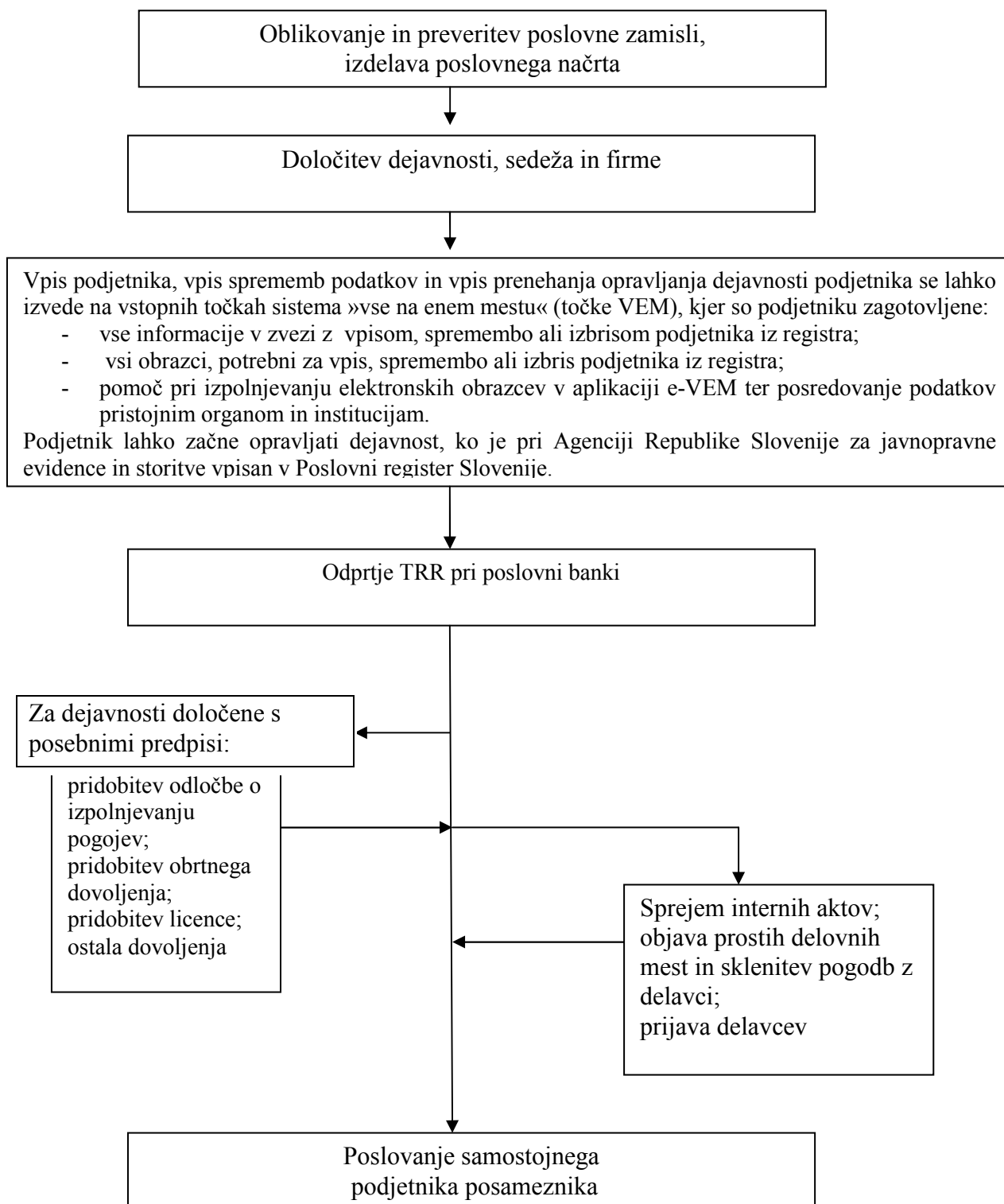
Skladno z Zakonom o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju je v Sloveniji zdravstveno zavarovanje obvezno. Plačilo prispevka je povezano z virom, ki zavarovancem zagotavlja socialno varnost. V primeru oseb, ki samostojno opravljajo dejavnost, so zavezanci sami in morajo opraviti prijavo na ustreznih obrazcih.

Zavezanec za prijavo v zavarovanje potrebuje naslednje listine:

- izpolnjen obrazec M1: Prijava podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju, zavarovanju za starševsko varstvo, zavarovanju za primer brezposelnosti in o sklenitvi delovnega razmerja,
- osebni dokument in
- potrjen priglasitveni list Davčne uprave Republike Slovenije.

V obvezno zdravstveno zavarovanje lahko prijavi tudi družinske članov, in sicer na obrazcu M-DČ: Prijava podatkov o zdravstvenem zavarovanju družinskih članov.

Povzetek oziroma pot od ideje do začetka poslovanja samostojnega podjetnika:



Slika 1: Postopek ustanovitve s. p.

Vir: Prirejeno po <http://www.ric-sb.si/index.php?category=&id=105>

1.3 PRENOSI MED ZASEBNO SFERO IN PODJETJEM

Prenos premoženja med podjetjem in gospodinjstvom ureja Slovenski računovodski standard – SRS 39 ter Zakon o dohodnini (ZDoh-2).

V SRS 39 so izrecno navedene naslednje vrste prenosov:

- prenos stvarnega premoženja iz gospodinjstva v podjetje;
- prenos denarnih sredstev iz gospodinjstva v podjetje in obratno.

1.3.1 Prenos stvarnega premoženja iz gospodinjstva v podjetje

Ob pričetku opravljanja dejavnosti lahko s. p. prenese **iz gospodinjstva v podjetje** premoženje, katerega lastnik je kot fizična oseba – občan, ki ga bo uporabljal v dejavnosti in mu bo prinašal določene koristi. Vnos premoženja iz zasebne sfere je neobdavčen le ob pričetku opravljanja dejavnosti kasneje pa le v primeru, da je bilo pridobljeno pred datumom registracije dejavnosti. Navedeno velja predvsem za vnos nepremičnin in opreme, ki jih bo podjetnik uporabljal v dejavnosti. Od vnesenih sredstev bo v dejavnosti obračunaval amortizacijo, ki bo v primeru obračunanih stopenj za posamezna osnovna sredstva, ki so predpisane v Zakonu o davku od dohodka pravnih oseb (ZDDPO-2), tudi davčno priznan odhodek.

Prenosi se po SRS 39 ne obravnavajo kot prihodki in odhodki, temveč kot povečanje in zmanjšanje podjetnikovega lastniškega kapitala. Vendar pa ZDoh-2 določene vrste prenosov za davčne namene in potrebe ugotavljanja davčne osnove, obravnava drugače. Prenosi sredstev med podjetjem zavezanca in njegovim gospodinjstvom se po 50. členu ZDoh-2 štejejo za pridobitev in odtujitev sredstev in posledično iz davčnega vidika obravnavajo, kot da gre za brezplačno pridobitev ali brezplačno odtujitev sredstev, ki se opravi povezani osebi.

Po ZDoh-2 se za odtujitev oziroma pridobitev štejejo:

- prenos stvarnega premoženja iz gospodinjstva v podjetje po začetku opravljanja dejavnosti, ki je bilo pridobljeno oziroma zgrajeno med opravljanjem dejavnosti ter
- prenos stvarnega premoženja iz podjetja v gospodinjstvo med opravljanjem dejavnosti.

Čeprav SRS 39 prenosa stvarnega premoženja **iz podjetja v gospodinjstvo** izrecno ne omenja, to ne pomeni, da tovrsten prenos ni dopusten. Pri prenosu nepremičnin v zasebno sfero se ugotovi tržna vrednost nepremičnine (cenitev ni obvezna, je pa priporočljiva), ter se primerja s knjigovodsko vrednostjo. Razlika, ki je pozitivna, je dobiček pri odtujitvi in se knjiži med prevrednotovalne prihodke, ki povečujejo davčno osnovo. Celotna tržna vrednost skupaj z morebitnimi dajatvami pa se knjiži v breme podjetnikovega kapitala. Če smo osnovno sredstvo nabavili v sistemu davka na dodano vrednost, moramo na tržno vrednost obračunati še 20 % DDV. Če pa gre za odtujitev nepremičnine, ki je bila grajena v času prometnega davka, ali je bila nabavljena z 2 % davkom na promet nepremičnin, ob prenosu v zasebno sfero ne plačamo nobenih od naštetih dajatev. V zemljiški knjigi pri nepremičnini ni oznake s. p., tako se ob prenosu v zasebno sfero lastništvo na nepremičnini ne spremeni.

Prenosi iz podjetja v gospodinjstvo se pojavijo ob prenehanju opravljanja dejavnosti. Celotno stvarno premoženje, ki ga podjetnik do trenutka prenehanja dejavnosti ni prodal ali na drug način odtujil, postane s trenutkom prenehanja opravljanja dejavnosti premoženje njegovega gospodinjstva.

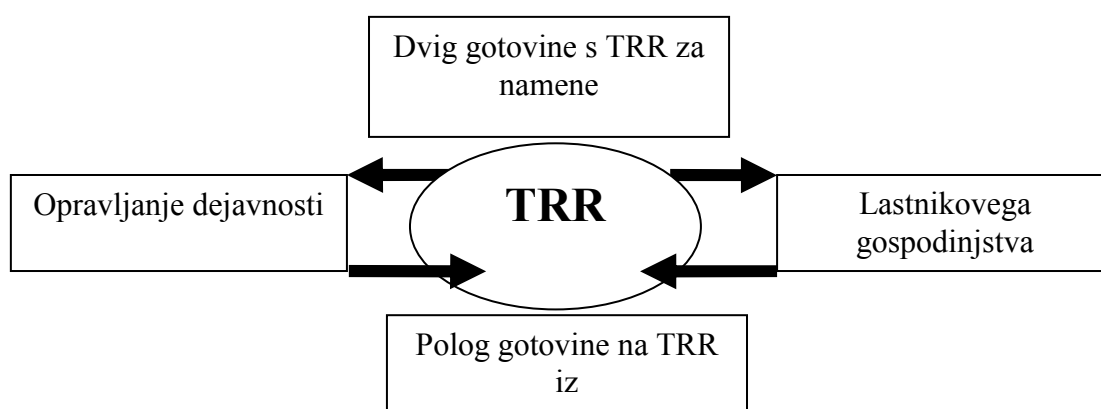
1.3.2 Prenos denarnih sredstev

Posebnost s. p. glede družbe kot podjetja s statusom pravne osebe je zagotovo dejstvo, da lahko prosto uporablja denarna sredstva na poslovnem računu za potrebe gospodinjstva. Tako lahko gotovino, ki izvira iz dnevnega zaslužka, uporabi za osebne potrebe v gospodinjstvu.

Kljub prostemu prenosu denarnih sredstev iz gospodinjstva v dejavnost in obratno, pa je na podlagi Zakona o plačilnem prometu (ZPlaP-UPB3) za podjetje obvezen ločen poslovni račun. Samostojni podjetnik tako odpre poslovni in osebni transakcijski račun. Ker prosto razpolaga z gotovino, jo lahko prenaša iz enega na drug transakcijski račun.

Biti moramo pozorni, da se izdatki za obveznosti poslovanja in prejemi od terjatev iz poslovanja evidentirajo preko poslovnega računa. Vendar gotovine iz realizacije svoje dejavnosti ni obvezno polagati na svoj poslovni račun.

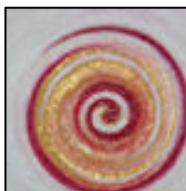
Če primerjamo to z izplačilom gotovine v d. o. o., so tam možnosti le za povračila materialnih stroškov in stroškov službenih poti. Prav tako v d. o. o. ni prostega pretoka gotovine.



Slika 2: Gotovinsko poslovanje s. p.
Vir: Lastni



<http://www.podjetniski-portal.si/ustanavljam-podjetje/vem-tocke>
<http://www.podjetniski-portal.si/ustanavljam-podjetje/registracija-podjetja>
<http://www.podjetniski-portal.si/ustanavljam-podjetje/registracija-podjetja/samostojni-podjetnik-sp/Posebni-pogoji-za-opravljanje-dejavnosti>



POVZETEK POGLAVJA

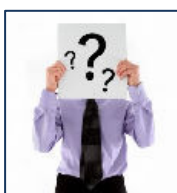
V prvem poglavju ste spoznali nekaj glavnih posebnosti delovanja samostojnega podjetnika. Kot fizična oseba na trgu opravlja pridobitno dejavnost z namenom pridobivanja dobička. Ob ustanovitvi za s. p. ni potrebno vložiti osnovni kapital. Njegov kapital predstavljajo prenosi vrednosti stvarnega premoženja, presežkov iz prevrednotenja in čistega poslovnega izida. Ker je prelivanje denarnih sredstev med podjetjem in gospodinjstvom prosto, se lahko njegov kapital dnevno spreminja. Podjetnik je neločljivo povezan s svojim podjetjem in tako sam s sabo ne more sklepati pogodb.

Podjetnik ni v delovnem razmerju, torej ne prejema plače, ne prejema regresa in odpravnin. Za socialno varnost si plačuje prispevke, ki se ne uvrščajo med stroške dela temveč med druge stroške. Višine zavarovalne osnove, od katere plačuje prispevke za socialno varnost, ne more prosto izbirati in je določena najmanj v višini minimalne plače.

Podjetnik kot fizična oseba za obveznosti iz poslovanja odgovarja z vsem svojim premoženjem. To pomeni tako premoženje podjetja kakor tudi osebno premoženje.

Sam postopek ustanovitve s. p. je brezplačen, opravimo ga lahko elektronsko iz »domačega« računalnika preko državnega spletnega portala e-VEM ali pa osebno na vstopnih točkah VEM. Ustanovitev zajema vpis v Poslovni register Slovenije, prijavo na Davčno upravo Republike Slovenije in prijavo na Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije. Poslovni register Slovenije je osnovni register za podjetnike, njegova skrbnica je Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve.

Posebnost poslovanja s. p. so prenosi premoženja med podjetjem in gospodinjstvom. SRS 39 opredeljuje prenos stvarnega premoženja iz gospodinjstva v podjetje, ter prelivanje denarnih sredstev iz gospodinjstva v podjetje in obratno.



VPRAŠANJA ZA PONAVLJANJE

1. Opredelite pojem samostojni podjetnik v slovenski zakonodaji.
2. Katere so glavne statusno pravne posebnosti s. p.?
3. Katere so posebnosti obračunavanja in plačevanja prispevkov za socialno varnost?
4. Primerjajte prevzemanje odgovornosti in tveganje s. p. in d. o. o.
5. Kje in na kakšen način lahko opravimo registracijo s. p.?
6. Opišite postopek registracije s. p.
7. Kot primer oblikujte firmo svojega namišljenega s. p.
8. Na kaj moramo biti pozorni pri izbiri in navedbi dejavnosti podjetja?
9. Katere vrste prenosov premoženja lahko opravi s. p.?
10. Razložite prenose stvarnega premoženja med podjetjem in gospodinjstvom.
11. Razložite pretok denarnih sredstev med podjetjem in gospodinjstvom.



ZGLEDI

- ✓ S spletne strani <http://e-uprava.gov.si/storitve/pridobiVlogo.esju?id=819> odprite datoteko Prijava za vpis v Poslovni register v Wordu in izpolnite obrazec za ustanovitev (namišljenega) s. p.
- ✓ Na spletni strani Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije poiščite obrazce za prijavo podjetnika in njegovih družinskih članov v obvezno zdravstveno zavarovanje.
<http://www.zzzs.si/zzzs/internet/zzzs.nsf/o/D7535F5472BA8F08C1256E8B004B93EB?OpenDocument>
- ✓ Na spletni strani http://www.durs.gov.si/si/prispevki_za_socialno_varnost/prispevki_za_socialno_varnost_samozaposlenih_pojasnila/ preverite trenutno veljavne stopnje prispevkov za socialno varnost in na spletni strani http://www.durs.gov.si/si/prispevki_za_socialno_varnost/prispevki_za_socialno_varnost_samozaposlenih_pojasnila/placevanje_prispevkov/ tekoče obračune prispevkov glede na doseženo osnovo.
- ✓ Na spletni strani http://www.durs.gov.si/si/fizicne_osebe_ki_opravljajo_dejavnost/vpis_v_davni_register_in_davna_stevilka_za_fizicne_osebe_ki_opravljajo_dejavnost_obrazci/prijava_za_vpis_dejavnosti_fizicne_osebe_v_davni_register_obrazec_dr_03/ odprite in izpolnite obrazec DR-03 za vpis v davčni register za (namišljeni) s. p.
- ✓ Na spletni strani http://www.durs.gov.si/si/fizicne_osebe_ki_opravljajo_dejavnost/prispevki_za_socialno_varnost_za_fizicne_osebe_ki_opravljajo_dejavnost_obrazci/obracun_prispevkov_za_socialno_varnost_za_zasebnike/ preverite nabor obrazcev, ki jih mora s.p. mesečno oddajati na pristojni davčni urad.

2 PRAVNE PODLAGE

V drugem poglavju bomo skušali poiskati odgovore na vprašanja o normativni urejenosti poslovanja s. p. s statusnega, računovodskega in davčnega vidika.

Kako pričeti s poslovanjem v statusni obliki s. p., kakšne pravne podlage je potrebno poznati, kje najdemo najpomembnejše določbe o računovodenju, sestavi davčnega obračuna, rokov za oddajo in še na mnoga druga vprašanja bomo odgovorili v poglavju, ki je pred vami.

Na kratko predstavimo temeljne pravne podlage poslovanja s. p.:

- *Zakon o gospodarskih družbah (ZGD-1)*
- *Slovenski računovodski standardi (SRS)*
- *Zakon o davku od dohodka pravnih oseb (ZDDPO-2)*
- *Zakon o dohodnini (ZDoh-2)*
- *Zakon o splošnem upravnem postopku (ZUP)*
- *Zakon o davčnem postopku (ZDavP-2)*
- *Zakon o davku na dodano vrednost (ZDDV-1)*
- *Izvršilni predpisi (pravilniki MF)*

2.1 ZAKON O GOSPODARSKIH DRUŽBAH (ZGD-1)

Samostojni podjetnik predstavlja osnovno statusno obliko, namenjeno opravljanju gospodarske dejavnosti, ki pa je zaradi razmeroma enostavnega in cenovno ugodnega postopka ustanovitve in administracije priljubljena oblika opravljanja gospodarske dejavnosti pri nas. Temeljna statusna vprašanja določa ZGD-1.

Uvrstitev podjetnika med gospodarske subjekte v ZGD-1 je izraz ene temeljnih značilnosti socialno-ekonomskih razmerij. Po 74. členu Ustave RS je gospodarska pobuda svobodna. Kot pogoj za opravljanje gospodarske dejavnosti je treba šteti tudi uporabo z zakonom določene pravno-organizacijske oblike. S tem, ko je ZGD-1 uvedel podjetnika, je dopustil možnost, da posamezna fizična oseba samostojno, na lasten riziko in v lastno korist opravlja z zakonom dovoljeno pridobitno dejavnost ne glede na njen obseg. V nekaterih državah je to najbolj razširjena oblika poslovanja.

Pravno-organizacijska oblika podjetnika dopušča tudi statusne spremembe. Podjetnik se lahko preoblikuje v kapitalsko družbo. Ne more pa se preoblikovati v osebno družbo. Statusno preoblikovanje bomo bolj podrobno obravnavali v zadnjem poglavju gradiva.

ZGD-1 vključuje podjetnika v sistem gospodarskih subjektov načeloma z enakimi pravnimi normami kot veljajo za ostale gospodarske subjekte. Po drugi strani pa je potrebno upoštevati posebne določbe o podjetniku, ki nekatera področja dopolnilno urejajo.

Za podjetnika se tako smiselno uporabljajo določbe ZGD-1, ki se nanašajo na:

- dejavnost,
- firmo,
- sedež,
- podružnico,
- prokuro in
- poslovno skrivnost .

Za firmo podjetnika veljajo smiselno iste prepovedi kot za firmo družb (13. do 17. člen ZGD-1). Tako kot pri družbah ima tudi za podjetnika firma premoženjsko vrednost. Ugled, ki ga je podjetnik pridobil, je povezan s firmo. Zakon zato tudi za firmo podjetnika dopušča prenos skupaj s podjetjem¹. Uporaba dosedanje firme pa je dopustna le, če podjetnik s tem izrecno soglaša.

Podjetnik lahko z oporoko zapusti podjetje enemu ali več dedičem. Pri tem veljajo splošna pravila o dedovanju.

ZGD-1 določa pravila vodenja poslovnih knjig, ki pa niso urejena enotno za vse podjetnike. V skladu z drugim odstavkom 53. člena se za podjetnika, čigar podjetje ustreza merilom za velike in srednje družbe, razen zahtev po reviziji letnega poročila, uporabljajo vse skupne določbe o poslovnih knjigah in letnem poročilu, kot jih določa 8. poglavje I. dela ZGD-1.

Za preostale (male) podjetnike pa so določena poenostavljena pravila vodenja poslovnih knjig in oblikovanja letnega poročila. Način vodenja poslovnih knjig malih podjetnikov pa ureja poseben računovodski standard SRS 39.

ZGD-1 tudi natančno določa prijavo prenehanja opravljanja dejavnosti, ki jo mora podjetnik ali pri njem za ta namen pooblaščen oseba podati najmanj 15 dni pred trenutkom želenega prenehanja. Prav tako mora podjetnik javno razkriti namen in predviden dan prenehanja opravljanja dejavnosti vsaj tri mesece pred vložitvijo prijave za prenehanje opravljanja dejavnosti na AJPES (Kocbek, 2007).

AJPES po uradni dolžnosti izbriše podjetnika iz Poslovnega registra Slovenije, če se podjetnik statusno preoblikuje v kapitalsko družbo, če podjetnik v dveh zaporednih poslovnih letih ne predloži letnega poročila in na podlagi obvestila pristojnega organa. Podrobneje o tem v poglavju 6.

2.2 SLOVENSKI RAČUNOVODSKI STANDARD 39 (SRS 39)

Slovenski računovodski standard 39 se uvršča med posebne SRS saj ureja računovodske rešitve le za **male** samostojne podjetnike posameznike. Obravnava:

- letno poročilo podjetnika za zunanje poročanje,
- členitev postavk bilance stanja in izkaza poslovnega izida,
- spremljanje računovodskih usmeritev, vodenje poslovnih knjig in knjigovodske listine,
- amortiziranje, merjenje zalog, prevrednotenje sredstev in obveznosti do virov sredstev,
- popis sredstev in obveznosti do virov sredstev ter
- dostop do poslovnih knjig in poročil.

Pri vrednotenju postavk bilance stanja in izkaza poslovnega izida upoštevamo splošne slovenske računovodske standarde.

SRS 39 povzema pravila računovodskega obravnavanja poslovnih dogodkov, ki se pri podjetniku pojavljajo pogosteje. Med posebne kategorije, ki jih obravnava SRS 39, spadajo podjetnikov kapital, terjatve do podjetnika, prenosi stvarnega premoženja, podjetnikov dohodek ter negativni podjetnikov izid. Pri računovodskem obravnavanju ostalih poslovnih

¹ Glej 24. člen ZGD-1

dogodkov se uporabljajo pravila iz splošnih slovenskih računovodskih standardov. Ostale fizične osebe, ki opravljajo dejavnost ter ustrezajo merilom za srednje in velike družbe, uporabljajo pri računovodenju splošne slovenske računovodske standarde, iz SRS 39 pa uporabljajo le tiste določbe, ki se nanašajo na kapital.

SRS so dostopni na: <http://www.si-revizija.si/publikacije/index.php#>

2.3 ZAKON O DOHODNINI (ZDoh-2)

S stališča države sodi dohodnina, kot davek od dohodka samostojnega podjetnika v »veliko trojico« fiskalnih dajatev, ki prinašajo večino vseh fiskalnih prihodkov. Mednje uvrščamo poleg dohodnine še prispevke za socialno varnost ter domače davke na blago in storitve.

Dohodnina je davek od dohodkov fizičnih oseb. V Sloveniji je bil uveden tak način obdavčitve dohodkov v letu 1990, ko je bil sprejet prvi Zakon o dohodnini, ki je nadomestil do tedaj veljavni Zakon o davkih občanov. Namesto obdavčitve dohodkov s posameznimi vrstami davkov je bila uzakonjena sintetična obdavčitev celotnega dohodka davčnega zavezanca. Uvedena je bila dohodnina kot tipični osebni davek na celoten dohodek posameznika. Na ta način je bil vzpostavljen pravičnejši način obdavčitve (Škof, 2007).

2.3.1 Predmet obdavčitve

Predmet obdavčitve pri samostojnem podjetniku je dohodek iz dejavnosti. Za dohodek iz dejavnosti se šteje dohodek, dosežen z opravljanjem vsake podjetniške, kmetijske, gozdarske, poklicne ali druge neodvisne samostojne dejavnosti. Bistvena elementa, na katerih temelji opredelitev dohodka iz dejavnosti sta, da se dejavnost opravlja **trajno** (o opravljanju dejavnosti ne moremo govoriti, če gre za enkratno ali občasno posel) in **neodvisno** oziroma samostojno (zavezanec opravlja dejavnost na svoj račun, v svojo korist, na svojo odgovornost ter za opravljanje dejavnosti samostojni podjetnik jamči z vsem svojim premoženjem).

2.3.2 Zavezanci za dohodek iz dejavnosti

Zavezanci za dohodek iz dejavnosti so vsi zasebniki. Sem sodijo poleg samostojnih podjetnikov posameznikov tudi druge fizične osebe, ki priglasijo opravljanje dejavnosti na podlagi drugih predpisov (npr. notarji, odvetniki, novinarji).

2.3.3 Ugotavljanje davčne osnove

Davčna osnova od dohodka iz dejavnosti za samostojnega podjetnika se ugotavlja na enega izmed naslednjih načinov:

1. Ugotavljanje davčne osnove z upoštevanjem dejanskih prihodkov in odhodkov

Pri zavezancih, ki ugotavljajo davčno osnovo z upoštevanjem dejanskih prihodkov in odhodkov, je davčna osnova dobiček, ki se ugotovi tako, da se od prihodkov, ustvarjenih v koledarskem letu, odštejejo odhodki. Za ugotavljanje prihodkov in odhodkov se uporablja poleg ZDoh-2 tudi Zakon o davku od dohodkov pravnih oseb (ZDDPO-2). Po določilih tega

zakona se pri ugotavljanju dobička priznavajo prihodki in odhodki, ugotovljeni v izkazu poslovnega izida v skladu s predpisi oziroma računovodskimi standardi.

V primeru, da samostojni podjetnik izbere tak način izračunavanja davčne osnove, mora davčnemu organu **najkasneje do 31. marca tekočega leta** predložiti obrazec davčnega obračuna akontacije dohodnine od dohodka iz dejavnosti, v katerega vpišejo prihodke in odhodke, ki so jih dosegli v preteklem letu. V davčnem obračunu lahko zavezanci uveljavljajo tudi davčne olajšave, ki jih določa zakon o dohodnini, in sicer:

- olajšavo za vlaganja v raziskave in razvoj,
- olajšavo za investiranje,
- olajšavo za zaposlovanje invalidov,
- olajšavo za zavezanca invalida,
- olajšavo za izvajanje praktičnega dela v strokovnem izobraževanju,
- olajšavo za prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje,
- olajšavo za donacije.

Od ugotovljene davčne osnove, tj. dobička, morajo zavezanci plačati akontacijo dohodnine od dohodka iz dejavnosti. Pri izračunu akontacije dohodnine se upoštevajo stopnje dohodnine iz davčne lestvice (od 16 do 41 odstotkov), zavezanci pa lahko upoštevajo tudi splošno olajšavo, dodatno splošno olajšavo in posebno olajšavo za vzdrževane družinske člane. Olajšavi lahko upoštevajo pod pogojem, da jim za posamezno davčno leto te olajšave niso bile upoštevane pri izračunu akontacije dohodnine od dohodka iz zaposlitve, ki ga izplača glavni delodajalec, ali je bilo na ta način upoštevanih manj kot 5/12 teh olajšav.

2. Ugotavljanje davčne osnove z upoštevanjem normiranih odhodkov

Druga možnost je poenostavljen način ugotavljanja davčne osnove, pri čemer izhajamo iz dejanskih prihodkov, odhodki pa so določeni v pavšalu in znašajo 25 odstotkov ustvarjenih prihodkov. Izjema so zavezanci, ki opravljajo kmetijsko, gozdarsko in dopolnilno dejavnost na kmetiji, dejavnost domače in umetnostne obrti; slednji lahko pri ugotavljanju davčne osnove upoštevajo normirane odhodke v višini 70 odstotkov ustvarjenih prihodkov.

Ugotavljanje davčne osnove z upoštevanjem normiranih odhodkov je namenjeno predvsem zavezancem, ki šele začenjajo z opravljanjem dejavnosti, in zavezancem z manjšim obsegom poslovanja. Za navedeni način ugotavljanja davčne osnove se lahko odloči le tisti zavezanec, ki izpolnjuje določene pogoje, in sicer:

- zanj ne obstaja obveznost vodenja poslovnih knjig in evidenc po drugih predpisih (obveznost vodenja poslovnih knjig ne obstaja takrat, kadar noben nedavčni zakon ne določa, da bi moral zavezanec voditi poslovne knjige in evidence),
- njegovi prihodki iz dejavnosti ne presegajo 42.000 evrov (višina prihodkov se ugotavlja za obdobje zadnjih dvanajst mesecev, in sicer za obdobje od novembra prejšnjega leta do vključno oktobra tekočega leta),
- ne zaposluje delavcev, torej delo in vse poslovne funkcije opravlja sam.

Zavezanci, ki ugotavljajo davčno osnovo z upoštevanjem normiranih odhodkov, akontacijo dohodnine izračunajo tako, da davčno osnovo, ki jo ugotovijo kot razliko med prihodki in normiranimi odhodki v višini 25 odstotkov (oziroma 70 odstotkov) ugotovljenih prihodkov, pomnožijo z davčno stopnjo v višini 25 odstotkov. Zavezanci se lahko odločijo tudi za znižano davčno stopnjo, ki pa ne sme biti nižja od 10 odstotkov, če plačujejo obvezne prispevke za socialno varnost iz naslova opravljanja dejavnosti, in če ocenijo, da bo akontacija dohodnine previsoka glede na pričakovano dohodnino na letni ravni.

Zavezanci pri izračunu akontacije dohodnine od dohodka iz dejavnosti ne smejo uveljavljati olajšav, ki jih sicer lahko uveljavljajo zavezanci, ki ugotavljajo davčno osnovo na podlagi dejanskih prihodkov in odhodkov (tj. olajšave za vlaganje v raziskave in razvoj, za zaposlovanje, za zavezanca invalida).

2.3.4 Davčna stopnja

Dobiček iz opravljanja dejavnosti je obdavčen po dohodninski lestvici. Davčna stopnja se povečuje sorazmerno z višino davčne osnove. Obdavčitev samostojnega podjetnika je stopničasta, kar pomeni, da se po višji davčni stopnji obdavči le tisti del davčne osnove, ki presega posamezen dohodninski razred

(http://www.durs.gov.si/si/davki_predpisi_in_pojasnila/dohodnina_pojasnila/stopnje_dohodnine_za_let_2010/lestvica_za_odmero_dohodnine_in_olajsave_za_let_2010/, 15. 1. 2010).

2.3.5 Davčni obračun

Zasebnik v davčnem letu sam izračuna akontacijo dohodnine od dohodka iz dejavnosti za davčno leto, ki je koledarsko leto. S Pravilnikom o obrazcu za davčni obračun akontacije dohodnine od dohodka iz dejavnosti sta predpisani oblika in vsebina. Pristojnemu davčnemu organu se obrazec za davčni obračun predloži skupaj s predpisanimi prilogami v elektronski obliki najpozneje do 31. marca tekočega leta za preteklo leto. Obrazci so dostopni na spletni strani <http://www.uradni-list.si/1/content?id=90057>.

2.4 ZAKON O DAVKU OD DOHODKA PRAVNIH OSEB (ZDDPO-2)

Pri ugotavljanju davčne osnove od dohodka iz dejavnosti se uporabljajo predpisi o obdavčitvi dohodkov pravnih oseb, če ni z ZDoh-2 drugače določeno.

Izhodišče za ugotavljanje prihodkov in odhodkov skladno s predpisi o obdavčitvi dohodkov pravnih oseb je 12. člen ZDDPO-2. Za ugotavljanje dobička se priznajo prihodki in odhodki iz izkaza poslovnega izida, kot so bili ugotovljeni na podlagi zakona in v skladu z njimi uvedenimi računovodskimi standardi, če ni z ZDDPO-2 drugače določeno.

Na podlagi zakona in v skladu z njimi uvedenimi računovodskimi standardi ugotovljeni prihodki in odhodki se dodatno presodijo iz vidika posebnih določb ZDDPO-2 glede vključevanja ali izključevanja prihodkov in odhodkov iz davčne osnove.

Posebna pozornost je v ZDDPO-2 namenjena odpravi dvojne obdavčitve in manj kot enkratne obdavčitve.

Več o obdavčitvi in davčni zakonodaji boste izvedeli pri davkih.



POVZETEK POGLAVJA

V drugem poglavju ste spoznali nekaj temeljnih pravnih predpisov, ki jih mora s. p. upoštevati pri svojem poslovanju.

ZGD-1 je temeljni predpis, ki ureja status s. p. ter vodenje poslovnih knjig in sestavljanje letnega poročila. Na ZGD-1 temeljijo SRS, ki določajo strokovna pravila računovodenja, dopolnjujejo in podrobneje opredeljujejo zakonske določbe in opredelitve. SRS 39 se uvršča med posebne slovenske računovodske standarde.

Po določbah ZDoh-2 je davčna osnova dobiček, ki ga zasebnik ugotovi tako, da od prihodkov v koledarskem letu odšteje odhodke, dosežene v zvezi z opravljanjem dejavnosti. Na podlagi določb ZDDPO-2 se prihodki in odhodki upoštevajo ob nastanku ter evidentirajo v davčnem letu, na katerega se nanašajo.



VPRAŠANJA ZA PONAVLJANJE

1. Naštejte ter pojasnite pravne podlage poslovanja s. p.
2. V ZGD-1 poiščite določbe, ki normativno določajo poslovanje s. p.
3. Analizirajte SRS 39 ter pojasnite njegov pomen
4. Pojasnite pomen ter vlogo ZDoh-2 pri obdavčitvi s. p.
5. Kako s. p. ugotavlja davčno osnovo?
6. Na spletni strani DURS-a poiščite lestvico za obdavčitev dohodka iz dejavnosti.
7. Kakšne olajšave lahko upošteva s. p. pri ugotavljanju davčne osnove?
8. Analizirajte prednosti in slabosti ugotavljanja davčne osnove na podlagi dejanskih odhodkov in na podlagi normiranih odhodkov.
9. Izpolnite obrazec davčnega obračuna ter priloge na podlagi podatkov iz zgledov knjiženj.



ZGLEDI

- ✓ Na spletni strani http://www.durs.gov.si/si/brosure_in_zlozenke_durs/ poiščite brošuro o obdavčitvi s. p., s pomočjo katere boste poglobili svoje pridobljeno znanje.
- ✓ Na spletni strani <http://zakonodaja.gov.si/> poiščite obrazce, ki so priloga davčnemu obračunu.
- ✓ Na spletni strani preberite vse o sistemu eDavki
http://www.durs.gov.si/fileadmin/durs.gov.si/pageuploads/Brosure_in_zlozenke/Januar_2009_eDavki.pdf.

3 KNJIGOVODSKE LISTINE IN POSLOVNE KNJIGE

Katere poslovne knjige moram voditi? Kakšna je razlika med enostavnim in dvostavnim knjigovodstvom? Naj vodenje računovodstva prevzamem sam, zaupam prijateljici ali resnemu računovodskemu servisu? Katere knjigovodske listine potrebujem, kako zagotavljati njihovo pravilnost, pot in knjiženje?

Ob prebiranju zakonodaje, ki določa vodenje poslovnih knjig, je z uvedbo Slovenskih računovodskih standardov to področje tako za s. p. kot d. o. o. precej izenačeno. V izjemnih primerih in ob izpolnjevanju posebnih pogojev, ima podjetnik možnost izbirati med vodenjem knjig v enostavnem ali dvostavnem računovodstvu. Razlike natančno določa SRS 39 v prilogi, ki opredeljuje pravila vodenja poslovnih knjig v sistemu enostavnega knjigovodstva.

Pod določenimi pogoji, ki so zapisani v Zakonu o dohodnini, pa je možna obdavčitev s. p. tudi brez vodenja poslovnih knjig na podlagi določenih normiranih odhodkov.

3.1 POSEBNOSTI VODENJA POSLOVNIH KNJIG PRI S. P.

Podjetnik lahko pri vodenju poslovnih knjig v skladu z zakonodajo in Slovenskimi računovodskimi standardi (SRS 39) zavzame naslednje usmeritve:

- sistem enostavnega knjigovodstva,
- sistem dvostavnega knjigovodstva ali
- ne vodi poslovnih knjig.

Sistem enostavnega knjigovodstva lahko izbere samostojni podjetnik, ki v zadnjem poslovnem letu ni prekoračil dveh od naslednjih meril:

- povprečno število delavcev ne presega treh,
- letni prihodki so nižji od 42.000 € ter
- povprečna vrednost aktive, ki jo izračunamo kot aritmetično sredino seštevka vrednosti aktive na prvi in zadnji dan poslovnega leta, ne presega 25.000 €.

Za enostavno knjigovodstvo se lahko odloči tudi podjetnik, ki začne opravljati dejavnost in v prvem poslovnem letu ne zaposluje povprečno več kot tri delavce.

Sistem dvostavnega knjigovodstva mora izbrati s. p., ki ne izpolnjuje zgoraj navedenih pogojev za enostavno knjigovodstvo ali po lastni želji.

ZGD-1 v 73. členu določa, **da poslovnih knjig ni potrebno** voditi tistim zavezancem za davek od dohodka iz dejavnosti, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- njihovi prihodki iz dejavnosti v zadnjih zaporednih 12 mesecih, vključno z mesecem oktobrom, ne presegajo 42.000 €;
- ne zaposlujejo delavcev ter
- po ZDoh-1 pri ugotavljanju davčne osnove upoštevajo normirane odhodke.

To velja tudi za podjetnika, ki začne z opravljanjem dejavnosti in v prvem poslovnem letu ne zaposluje delavcev.

Podjetnik sistem vodenja poslovnih knjig določi na podlagi podatkov iz letnega poročila. O načinu vodenja poslovnih knjig mora obvestiti davčno upravo, in sicer v 8 dneh od začetka

poslovanja oziroma do 31. 12. tekočega leta za prihodnje davčno leto, če ima namen spremeniti način vodenja knjig. Izbranega načina med letom namreč ni dovoljeno spreminjati. Standard določa, da se v poslovne knjige na začetku obračunskega obdobja vpišejo začetna stanja sredstev in obveznosti do njihovih virov, ki so enaka končnim stanjem iz prejšnjega obračunskega obdobja, zaključijo pa s stanjem na zadnji dan obračunskega obdobja. V primeru, da s. p. preneha z opravljanjem dejavnosti, se poslovne knjige zaključijo z dnem prenehanja.

Pri odpiranju in zapiranju registra opredmetenih osnovnih sredstev in razčlenitvenih kontov opredmetenih osnovnih sredstev pa niso vezani na obračunsko obdobje. Poskrbeti morajo, da po zaključku poslovnih knjig vanje ni več mogoče vnašati podatkov ali pa obstoječe popravljati. Praviloma sta glavna knjiga in dnevnik trajna arhiva (povzeto po SRS 39.17. in 39.18).

3.1.1 Vodenje poslovnih knjig v dvostavnem knjigovodstvu

SRS 39 v točki 39.9 navaja: »Poslovne knjige so razvidi, ki zagotavljajo podatke za oblikovanje informacij o stanju in gibanju sredstev in obveznosti do njihovih virov, stroških, odhodkih in prihodkih ter poslovnem izidu«.

Vodenje temeljnih knjig (dnevnik in glavna knjiga) in register osnovnih sredstev sta obvezna, vodenje pomožnih knjig pa le v primeru potreb zagotavljanja podatkov, če le-teh ni mogoče zagotoviti drugače. Vpisi v poslovne knjige morajo biti opravljeni na podlagi verodostojnih knjigovodskih listin.

Glavna knjiga se vodi po načelu dvostavnega knjigovodstva. Vodimo jo lahko ročno ali računalniško. Kontni načrt sestavi podjetnik sam na podlagi kontnega okvira, ki ga pripravi Slovenski inštitut za revizijo.

Dnevnik glavne knjige lahko vodimo kot enotno temeljno poslovno knjigo ali pa je razdeljen na posamezne skupine kontov. Podatki se vodijo po časovnem zaporedju.

Pomožne knjige delimo na analitične evidence ter druge pomožne knjige.

- Analitične evidence pojasnjujejo temeljne konte glavne knjige (na primer evidenca terjatev, obveznosti, osnovnih sredstev, materiala in podobno).
- Druge pomožne knjige pa praviloma le dopolnjujejo konte glavne knjige.

Med drugimi pomožnimi knjigami spoznajmo:

- Register opredmetenih osnovnih sredstev, v katerem dobi vsako opredmeteno osnovno sredstvo svojo inventarno številko.
- Blagajniško knjigo: Posebnost s. p. glede na pravne osebe je dejstvo, da lahko prosto razpolaga z dobroimetjem na poslovnem računu. Zasebnik lahko prejeta gotovino uporablja za namene v zvezi z opravljanjem dejavnosti in za namene, ki niso vezani na opravljanje dejavnosti. Zato pri blagajniškem poslovanju veljajo določene posebnosti, na katere moramo biti posebej pozorni. Samostojni podjetnik mora zagotoviti sledljivost gotovine. Po navadi blagajniško poslovanje evidentira z blagajniškimi prejemi, izdatki in dnevniki. Tako doseže preglednost in zakonitost samega poslovanja.

Podjetnik sprejema računovodske usmeritve s **sklepi**. Sklepe o izbiri računovodske usmeritve lahko razdelimo na tiste, ki se nanašajo na posamezne postavke bilance stanja ali izkaza poslovnega izida in na splošne sklepe, ki se nanašajo na organizacijo računovodstva in vodenja poslovnih knjig. Sklepi se hranijo 10 let po prenehanju opravljanja dejavnosti. Vsak sklep se označi z zaporedno številko po časovnem zaporedju. Vpišemo ga poseben zvezek ali pa ga vodimo računalniško. Že sprejete računovodske usmeritve se lahko spremenijo le z novimi sklepi.

Sklepi pri enoosebni d. o. o. so vpisani v knjigo sklepov, ki je za njih obvezna in predpisana v fizični obliki kot obrazec Notarske zbornice Slovenije. Sklepi samostojnega podjetnika pa se ne vpisujejo v predpisan obrazec in jih ni potrebno notarsko overiti.

Knjiga sklepov je razdeljena na področja računovodskih usmeritev (vrsto sklepa):

1. splošni sklepi
2. poslovne knjige
3. knjigovodske listine
4. opredmetena osnovna sredstva
5. neopredmetena dolgoročna sredstva
6. zaloge materiala
7. zaloge nedokončane proizvodnje in zaloge proizvodov
8. zaloge blaga
9. poslovne terjatve
10. finančne naložbe
11. denarna sredstva
12. aktivne časovne razmejitev
13. podjetnikov kapital
14. obveznosti
15. dolgoročne rezervacije
16. pasivne časovne razmejitev
17. prihodki
18. odhodki
19. stroški storitev
20. stroški dela zaposlencev
21. drugi stroški

Kako torej s. p. zapišejo in vodijo sprejete sklepe? Osnovni elementi zapisa so:

- zaporedna številka sklepa in zaporedna številka sklepa, ki spreminja prvotni sklep;
- vrsta računovodske usmeritve (splošni sklepi: 1; poslovne knjige: 2 itd.);
- številka sklepa v okviru računovodske usmeritve;
- datum veljavnosti usmeritve (npr. 1. 1. 2009);
- datum prenehanja veljavnosti usmeritve (vzrok je lahko sprememba zakonodaje ali podjetnikova odločitev);
- tekstovno zapisana računovodska usmeritev.

Tabela 2: Primeri zapisa sklepov

<i>Besedilo</i>	<i>Zaporedna številka sklepa</i>	<i>Datum veljavnosti</i>
1. Splošni sklepi		
1.1. Organizacija knjigovodstva	<i>1</i>	<i>1. 1. 2008</i>
Knjigovodstvo je organizirano v okviru podjetja. Vodi ga podjetnik sam, ki tudi evidentira poslovne dogodke na podlagi knjigovodskih listin (prejetih, izdanih ali internih) in sestavlja računovodske izkaze.		
4. Opredmetena osnovna sredstva		
4.1. Metoda obračuna amortizacije in stopnja amortizacije	<i>39 (31)</i>	<i>1. 1. 2009</i>
Amortizacija se obračuna po posamičnih osnovnih sredstvih z uporabo metode enakomernega časovnega amortiziranja. Osnova za obračun je nabavna vrednost osnovnega sredstva. Amortizacija se prične obračunavati prvega dne v naslednjem mesecu po tistem, ko je osnovno sredstvo razpoložljivo za uporabo.		
Amortizacija se obračunava z uporabo naslednjih stopenj: oprema 20 %; računalniška oprema 50 %; pisarniško pohištvo 20 %; osebna vozila 20 %.		

Vir: Lastni

3.1.2 Vodenje poslovnih knjig v enostavnem knjigovodstvu

Pravila vodenja enostavnega knjigovodstva so opredeljena v prilogi SRS 39. Knjiženje je vsekakor manj obsežno in zahtevno, saj knjižbe nimajo protiknjižb. Problem pa lahko nastopi pri nadzoru in iskanju morebitnih napak.

V tem sistemu mora podjetnik zagotoviti podatke o prihodkih in odhodkih. Podatke o gibanju sredstev in njihovih virov pa lahko delno zagotovi preko predpisanih poslovnih knjig in s popisom sredstev.

Tako samostojnem podjetniku:

- med letom ni potrebno knjižiti gibanja zalog materiala in blaga, ob koncu leta s popisom ugotovi stanje zalog in porabe;
- obračunano amortizacijo lahko izkaže kar neposredno v izkazu poslovnega izida;
- poslovni izid ugotavlja le računsko v predpisani shemi izkaza poslovnega izida;
- terjatve do podjetnika oz. podjetnikov kapital ugotovijo le računsko kot razliko med stanjem popisanih sredstev in obveznostmi.

Voditi morajo naslednje poslovne knjige:

- **knjigo prihodkov in odhodkov** z vključeno ali posebej vodeno evidenco terjatev do kupcev in obveznosti do dobaviteljev;
- **knjigo ostalih terjatev,**
- **knjigo ostalih obveznosti in**
- **register opredmetenih osnovnih sredstev.**

Primer knjige prihodkov in odhodkov

V knjigo **prihodkov in odhodkov vpišimo naslednja dva poslovna dogodka:**

1. Podjetnik Tine Novak s. p. zaračuna po računu 32-09 prevozno storitev 1.000 € + 20 % DDV podjetju Jasen d.o.o. Datum izdaje računa je 20. 12. 2009, valuta plačila 8 dni.

2. Podjetnik Tine Novak s. p. je prejel račun št 004/09 z dne 21. 12. 2009 za storitve fotokopiranja v znesku 300 € z DDV od podjetja Zara d.d. Valuta na računu je 5 dni.

Z. št.	Datum knjizbe	Opis dogodka	KL	Datum op. storitve	Valuta	Način plačila	Prihodki	Odhodki	Postavka	Znesek DDV	Bruto znesek
1	20.12.09	Prodaja storitev	32/09	20.12.09	28.12.09	TRR	1.000		090 – Prihodki od prodaje	200	1.200
2	21.12.09	Plačilo storitve	04/09	21.12.09	26.12.09	TRR		250	210 – drugi stroški	50	300

3.2 KNJIGOVODSKE LISTINE

Knjigovodske listine po svoji vsebini pomenijo zapise o poslovnih dogodkih, ki so vplivali na spremembe sredstev, obveznosti do njihovih virov, prihodke, stroške in odhodke.

Knjigovodske listine so lahko zapisi na papirju ali v obliki elektronskih zapisov. Njihova glavna značilnost mora biti, da verodostojno in pošteno prikazujejo nastale poslovne dogodke.

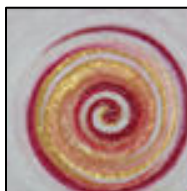
Obliko in predlogo za knjigovodske listine lahko oblikujemo sami ali pa kupimo obrazce v knjigarni.

V SRS 39.21 so posebej navedene sestavine knjigovodske listine za knjiženje prihodkov, in sicer morajo vsebovati:

- zaporedno številko,
- podatke o izdajatelju,
- kraj in datum izdaje,
- podatke o prejemniku,
- podatke o poslovnem dogodku,
- vrednost,
- podpis in lahko tudi žig.

Posebnost je tudi knjigovodska listina za knjiženje stroškov. Pri knjiženju moramo namreč ločeno prikazati:

- stroške, ki se nanašajo na podjetje in ločeno za gospodinjstvo (npr. stroški kurjave, elektrike, vode ipd.);
- pretoke v gospodinjstvo in nazaj ter
- stroške nabave kmetijskih pridelkov, če prodajalec ni dolžan izdati ustrezne listine.



POVZETEK POGLAVJA

Poslovne knjige so razvidi, ki nam morajo zagotoviti podatke za oblikovanje računovodskih informacij o tekočem poslovanju podjetja.

Vrste poslovnih knjig, ki jih mora voditi samostojni podjetnik so opredeljene v ustrezni zakonodaji in v Slovenskih računovodskih standardih, predvsem v SRS 39. Podjetnik lahko zavzame naslednje usmeritve:

- *sistem enostavnega knjigovodstva* lahko izbere s. p., ki ni prekoračil vsaj dveh od treh določenih meril (povprečno število delavcev ne presega treh, letni prihodki so nižji od 42.000 € ter povprečna vrednost aktive ne presega 25.000 €);
- *sistem dvostavnega knjigovodstva* mora izbrati s. p., ki ne izpolnjuje zgoraj navedenih pogojev za enostavno knjigovodstvo ali po lastni želji;
- *ne vodi poslovnih knjig*, za kar se lahko odloči s. p., katerega prihodki iz dejavnosti v zadnjih zaporednih 12 mesecih, vključno z mesecem oktobrom, ne presegajo 42.000 €, ne zaposluje delavcev ter po ZDoh-1 pri ugotavljanju davčne osnove upošteva normirane odhodke.

Obseg in vrste poslovnih knjig pri enem oziroma drugem sistemu vodenja so povzete v spodnjem pregledu:

Enostavno knjigovodstvo	Dvostavno knjigovodstvo
<i>Knjiga prihodkov in odhodkov</i>	<i>Temeljni knjigi:</i>
<i>Knjiga ostalih terjatev</i>	- <i>glavna knjiga</i>
<i>Knjiga ostalih obveznosti</i>	- <i>dnevnik</i>
<i>Register opredmetenih osnovnih sredstev</i>	<i>Pomožne knjige</i>

Podjetnik sistem vodenja poslovnih knjig določi na podlagi podatkov iz letnega poročila. O načinu vodenja poslovnih knjig mora obvestiti davčno upravo v 8 dneh od začetka poslovanja oziroma do 31. 12. tekočega leta za prihodnje davčno leto, če ima namen spremeniti način vodenja knjig. Izbranega načina med letom namreč ni dovoljeno spreminjati.

Podjetnik sprejema sklepe o izbiri računovodske usmeritve. Ena skupina sklepov se nanaša na posamezne postavke bilance stanja ali izkaza poslovnega izida, druga pa na t. i. splošne sklepe, ki opredeljujejo organizacijo računovodstva in vodenje poslovnih knjig.

Na knjigovodske listine zapišemo vse poslovne dogodke, ki so vplivali na spremembe sredstev, obveznosti do njihovih virov, prihodke, stroške in odhodke. Lahko so v papirni ali elektronski obliki. Posebnost je knjigovodska listina za knjiženje stroškov. Pri knjiženju moramo namreč ločeno prikazati stroške, ki se nanašajo na podjetje in ločeno za gospodinjstvo (npr. stroški kurjave, elektrike, vode ipd.) vse pretoke v gospodinjstvo in nazaj.



VPRAŠANJA ZA PONAVLJANJE

1. Katere tri usmeritve lahko izbere samostojni podjetnik pri vodenju poslovnih knjig?
2. Opredelite kriterije oziroma merila za upravičenost vodenja enostavnega knjigovodstva.
3. Primerjajte poslovne knjige, ki jih vodimo v sistemu enostavnega in v sistemu dvostavnega knjigovodstva?
4. Opišite posebnost vodenja blagajniške knjige.
5. Kaj je vsebina sprejetih sklepov za računovodske usmeritve? Navedite nekaj področij registra ali knjige sklepov.
6. Opišite posebnost knjigovodske listine za knjiženje stroškov.



ZGLEDI

- ✓ Na spletni strani <http://racunovodja.com/clanki.asp?clanek=4344> poiščite vzorec izjave o izbranem sistemu vodenja poslovnih knjig.
- ✓ Izdelajte sklep s katerim s. p. določi razdelilnik za stroške stacionarnega telefona in stroške ogrevanja. Pojasnite izbran %! Kakšen je pomen razdelilnika, na katere ekonomske kategorije vpliva, ali vpliva tudi na davčno obveznost s. p.?

4 EKONOMSKE KATEGORIJE V BILANCI STANJA

Na dan 31. 12. 2008 so imeli mali podjetniki 4.316.893 tisoč evrov sredstev oziroma obveznosti do virov sredstev. Izkazali so 2.136.299 tisoč evrov podjetnikovega kapitala, 817.944 tisoč evrov dolgoročnih obveznosti in 1.320.642 tisoč evrov kratkoročnih obveznosti. (http://www.ajpes.si/doc/LP/Informacije/Informacija_LP_SP_2008.pdf, 18. 12. 2009).

Kot mali podjetnik moramo vsako leto sestaviti letno poročilo in ga predložiti AJ PES za potrebe vodenja državne statistike in javno objavo. Po določenih SRS 39.1 letno poročilo obsega bilanco stanja in izkaz poslovnega izida.

Zaradi obveznosti vodenja postavk in sestave bilance stanja mora kot samostojni podjetniki poznati vsebino in pomen posamezne postavke bilance stanja.

V tem poglavju bomo tako spoznali osnovne kategorije bilance stanja s posebnostmi za samostojne podjetnike v skladu z opredelitvami SRS 39. Razčlenitev postavk bilance stanja je predpisana v SRS 39.2, v SRS 39.3 pa so opisana pravila za izkazovanje postavk.

Vzporedno pa bomo spoznali tudi posebnosti Kontnega načrta za male samostojne podjetnike posameznike v povezavi s posameznimi kategorijami.

4.1 SREDSTVA

So premoženje podjetja, s katerim razpolaga in se nahajajo v materialni ali nematerialni obliki. Finančno gledano so povezana z **naložbenjem** podjetja.

Sredstva v bilanci ločimo na:

A. Dolgoročna sredstva,

ki se v poslovnem procesu obrabljajo in delujejo trajneje. V kontnem načrtu za male s. p. jih vodimo v **razredu 0**. Vključujejo:

- neopredmetena dolgoročna sredstva in dolgoročne aktivne časovne razmejitve,
- opredmetena osnovna sredstva (zemljišča, zgradbe, oprema, biološka sredstva),
- dolgoročne finančne naložbe in
- dolgoročne poslovne terjatve.

B. Kratkoročna sredstva,

ki se v poslovnem procesu porabljajo, preoblikujejo in v celoti prenesejo svojo vrednost na poslovne učinke.

- **Zaloge** so opredmetena sredstva, namenjena porabi pri ustvarjanju proizvodov ali opravljanju storitev (**razred 3** – zaloge materiala). Zaloge pa so tudi nedokončani proizvodi, dokončani proizvodi in trgovsko blago (**razred 6**).
- **Kratkoročne poslovne terjatve (razred 1)** so pravice na podlagi sklenjenih premoženjskopравnih in drugih razmerji do plačila dolga. Večinoma se pojavljajo v razmerju do naših kupcev za prodane proizvode. Obseg in izterljivost je pomembna pri proučevanju likvidnosti podjetja oz. pri izdelavi izkaza denarnih tokov.
- **Kratkoročne finančne naložbe (razred 1)** so naložbe v obliki danih posojil, kupljenih menic ali drugih vrednostnih papirjev z ročnostjo manj kot leto dni in so namenjene

trgovanju. Povežemo jih s kasnejšim donosom iz tovrstnih naložb v obliki finančnih prihodkov (obresti, udeležbe v čistem dobičku ...) v izkazu finančnega izida.

- **Denarna sredstva (razred 1)** so gotovina, knjižni denar, denar na poti in denarni ustrezniki.

C. Kratkoročne aktivne časovne razmejitev (razred 1) so kratkoročno odloženi stroški, odhodki in kratkoročno nezaračunani prihodki, na primer: zavarovanje, ki ga plačamo enkrat na leto, v stroške pa dajemo znesek mesečne premije, saj celotno premijo plačamo vnaprej in ni v celoti strošek tistega meseca, v katerem smo jo plačali.

Č. Terjatve do podjetnika (skupina 09) so **posebnost** v strukturi sredstev podjetnika, ki vključujejo razliko med nekapitalskimi obveznostmi do virov sredstev in sredstvi. SRS 39 ga razlaga kot podjetnikov negativni kapital. Do takšnega stanja pride, če podjetnikovi dolgovi presežejo njegovo premoženje, vključeno v poslovanje. Takrat upniki financirajo tudi njegovo gospodinjstvo.

Knjigovodsko izkazovanje posamezne vrste sredstev se razlikuje glede na sistem knjigovodenja:

Tabela 3: Knjigovodsko izkazovanje sredstev

Vrste sredstev	Enostavno knjigovodstvo	Dvostavno knjigovodstvo
Neopredmetena sredstva in dolgoročne aktivne časovne razmejitev	Knjiga prihodkov in odhodkov Evidenca neopredmetenih sredstev	Skupina 00
Naložbene nepremičnine	Posebna evidenca	Skupina 01
Opredmetena osnovna sredstva	Knjiga prihodkov in odhodkov Evidenca opredmetenih osnovnih sredstev - register	Skupine 02, 03, 04, 05
Dolgoročne finančne naložbe	Knjiga ostalih terjatev ali evidenca kupcev	Skupini 06 in 07
Zaloge	Knjiga prihodkov in odhodkov Popis	Skupine 30, 31, 60, 63
Terjatve	Knjiga prihodkov in odhodkov, Evidenca kupcev, Knjiga ostalih terjatev	Skupine 12, 14, 16
Kratkoročne finančne naložbe	Knjiga ostalih terjatev ali evidenca kupcev	Skupini 17 in 18
Denarna sredstva	Datum in način plačila v ustrezni evidenci	Skupini 10 in 11
Kratkoročne aktivne časovne razmejitev	Knjiga ostalih terjatev ali evidenca kupcev	Skupina 19

Vir: Lastni

4.2 OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV

Obveznosti do virov sredstev so obveznosti do virov, s katerimi je podjetje financiralo svoje premoženje. Povezano je torej s **financiranjem** podjetja.

A. Podjetnikov kapital (skupina 90) je stanje kapitala na dan bilance stanja, sestavljen iz prenosov stvarnega premoženja, presežkov iz prevrednotenja in čistega poslovnega izida. Spreminja se lahko dnevno zaradi pritokov denarnih sredstev iz gospodinjstva ali odtokov denarnih sredstev v gospodinjstvo. Predstavlja lastni vir financiranja podjetnika in je razlika med sredstvi in nekapitalskimi obveznostmi do njihovih virov.

V **enostavnem knjigovodstvu** se ugotavlja ob popisu le računsko, in sicer kot razlika med stanjem popisanih sredstev in nekapitalskih obveznosti. Podjetnik tako med letom ne knjiži poslovnih dogodkov, ki spreminjajo njegov kapital in v poslovnih knjigah ne ugotavlja stanja podjetnikovega kapitala.

Tabela 5: Izračun podjetnikovega kapitala

AKTIVA	PASIVA
Sredstva	Nekapitalske obveznosti
	Podjetnikov kapital

Vir: Zupančič, 2009

V **dvostavnem knjigovodstvu** pa vodimo v kontnem okviru podjetnikov kapital v petih skupinah: 90, 91, 92, 93 in 95.

V **skupini 90** izkazuje vrednost **začetnega podjetniškega kapitala**, ki ga je ob začetku opravljanja svoje dejavnosti prenesel iz gospodinjstva.

Prenosi vrednosti premoženja (skupina 91) – v tej skupini prikažemo prenose vrednosti stvarnega premoženja iz gospodinjstva med opravljanjem dejavnosti.

Primer knjiženja:

<i>910 – Prenosi vrednosti stvarnega premoženja med opravljanjem dejavnosti</i>	<i>02 – Nepremičnine</i>
<hr/>	<hr/>
<i>A</i>	<i>A</i>
<hr/>	<hr/>
	<i>04 – Oprema in druga opredmetena sred.</i>

A – Prenosi vrednosti opredmetenih osnovnih sredstev iz gospodinjstva po začetku opravljanja dejavnosti, vendar so bila zgrajena oziroma pridobljena pred začetkom opravljanja dejavnosti.

Pretoki denarnih sredstev med podjetjem in lastnikovim gospodinjstvom (skupina 92) so ena temeljnih značilnosti tovrstno organizirane oblike opravljanja dejavnosti. Preko kontov te skupine prikazujemo pritoke denarnih sredstev iz gospodinjstva v podjetje in odtoke denarnih sredstev v gospodinjstvo.

Primer knjiženja:

<i>92 – Pretoki denarnih sred. med podjetjem in lastnikovim gospodinjstvom</i>	<i>110 – Denarna sredstva na računih</i>
<hr/>	<hr/>
<i>B</i>	<i>A</i>
<hr/>	<hr/>
<i>A</i>	<i>B</i>

A – pritok denarnih sredstev iz lastnikovega gospodinjstva

B – odtok denarnih sredstev v lastnikovo gospodinjstvo

B. Rezervacije in dolgoročne pasivne časovne razmejitev (skupina 96) so v prihodnosti verjetno dospele obveznosti.

C. Dolgoročne obveznosti (razred 9)

- **Dolgoročne finančne obveznosti (skupina 97)** so dobljena dolgoročna posojila in izdani dolgoročni vrednostni papirji. Njihov obstoj pa povežemo z nastankom finančnih odhodkov v izkazu poslovnega izida.
- **Dolgoročne poslovne obveznosti (skupina 98)** so dolgovi povezani s poslovanjem. Najznačilnejša poslovna obveznost je obveznost do dobaviteljev.

Č. Kratkoročne obveznosti (razred 2)

- **Obveznosti, vključene v skupine za odtujitev (skupina 21)** so obveznosti, povezane s sredstvi, ki bodo odtujena s prodajo ali kako drugače. Ob tem se bodo skupaj s sredstvi prenesle tudi z njimi povezane obveznosti.
- **Kratkoročne finančne obveznosti (skupina 27)** so dobljena posojila in izdani kratkoročni vrednostni papirji. Mednje pa ne štejemo izdane čeke, ki jih odštejemo od denarnih sredstev. Njihov obstoj pa povežemo z nastankom finančnih odhodkov v izkazu poslovnega izida.
- **Kratkoročne poslovne obveznosti (skupine 22, 23, 24)** so dolgovi, povezani s poslovanjem. Najznačilnejša poslovna obveznost je obveznost do dobaviteljev.
- **Druge kratkoročne obveznosti (skupina 28)**, kjer kot posebnost omenimo konto 282, na katerem izkazujemo kratkoročne obveznosti za prispevke za socialno varnost podjetnika.

D. Kratkoročne pasivne časovne razmejitev (skupina 29) so obveznosti, ki se bodo po naših ocenah verjetno pojavile v letu dni. Oblikujejo se za vnaprej pričakovane stroške oziroma odhodke ali za kratkoročno odložene prihodke. Kot primer lahko navedemo stroške kala, razsipa, uničenja ali pa neposredne stroške nabave blaga. Kratkoročno odloženi prihodki pa nastajajo, če so storitve že zaračunane ali celo plačane, a še niso opravljene (na primer vnaprej plačana najemnina, naročnina itd.).

Tudi izkazovanje obveznosti do virov sredstev se razlikuje glede na sistem knjigovodenja:

Tabela 4: Knjigovodsko izkazovanje obveznosti do virov sredstev

Vrste obveznosti do virov sredstev	Enostavno knjigovodstvo	Dvostavno knjigovodstvo
Podjetnikov kapital	-	Skupine 90, 91, 92, 93 in 95
Rezervacije in dolgoročne pasivne časovne razmejitev	Knjiga ostalih obveznosti ali Evidenca dobaviteljev	Skupina 96
Dolgoročne finančne obveznosti	Knjiga ostalih obveznosti ali Evidenca dobaviteljev	Skupina 97
Dolgoročne poslovne obveznosti	Knjiga ostalih obveznosti ali Evidenca dobaviteljev	Skupina 98
Kratkoročne finančne obveznosti	Knjiga ostalih obveznosti ali Evidenca dobaviteljev	Skupina 27
Kratkoročne poslovne obveznosti	Knjiga ostalih obveznosti ali Evidenca dobaviteljev	Skupine 22, 24, 25, 26
Kratkoročne pasivne časovne razmejitev	Knjiga ostalih obveznosti ali Evidenca dobaviteljev	Skupina 29

Vir: Lastni

4.3 BILANCA STANJA

Bilanca stanja je temeljni računovodski izkaz, ki prikazuje resnično stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev na dan sestave bilance.

Postopek sestava bilance je odvisen od tega ali vodi podjetnik enostavno ali dvostavno knjigovodstvo.

V sistemu **enostavnega knjigovodstva** ugotovi stanje sredstev in njihovih virov s popisom na koncu obračunskega obdobja. Osnova za sestavo popisnih listov so predpisane poslovne knjige (poglavje 3.1.2). V prilogi k SRS 39 pa so navedene izjeme, ki se nanašajo na ugotavljanje vrednosti zalog, vrednosti osnovnih sredstev, stanja denarnih sredstev in podjetnikovega kapitala. Medtem ko lahko podjetnik stanje zalog in denarnih sredstev ugotovi prav tako s popisom, pa svoj kapital ugotovi le računsko (Zupančič, 2009).

V sistemu **dvostavnega knjigovodstva** so knjižbe v skladu s kontnim načrtom za podjetnike. Tako se mora stanje v popisnih listih ujemati s stanji na ustreznih kontih posameznih vrst sredstev in virov sredstev.

V SRS 39.2. je predpisana bilanca stanja za zunanje poslovno poročanje, ki vsebuje najmanj naslednje postavke:

SREDSTVA

A. Dolgoročna sredstva

I. Neopredmetena sredstva in dolgoročne aktivne časovne razmejitve

1. Neopredmetena sredstva
2. Dolgoročne aktivne časovne razmejitve

II. Opredmetena osnovna sredstva

III. Naložbene nepremičnine

IV. Dolgoročne finančne naložbe

1. Dolgoročne finančne naložbe, razen posojil
2. Dolgoročna posojila

V. Dolgoročne poslovne terjatve

B. Kratkoročna sredstva

I. Sredstva (skupine za odtujitev) za prodajo

II. Zaloge

III. Kratkoročne finančne naložbe

1. Kratkoročne finančne naložbe, razen posojil
2. Kratkoročna posojila

IV. Kratkoročne poslovne terjatve

V. Denarna sredstva

C. Kratkoročne aktivne časovne razmejitve

Č. Terjatve do podjetnika

OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV**A. Podjetnikov kapital****B. Rezervacije in dolgoročne pasivne časovne razmejitve**

1. Rezervacije
2. Dolgoročne pasivne časovne razmejitve

C. Dolgoročne obveznosti

- I. Dolgoročne finančne obveznosti
- II. Dolgoročne poslovne obveznosti

Č. Kratkoročne obveznosti

- I. Obveznosti, vključene v skupine za odtujitev
- II. Kratkoročne finančne obveznosti
- III. Kratkoročne poslovne obveznosti

D. Kratkoročne pasivne časovne razmejitve

Bilančni podatki so osnova za izračun kazalnikov, ki nam jasneje pokažejo finančni položaj in poslovno uspešnost podjetnika. S primerjavo izbranih kategorij iz bilance stanja in izkaza poslovnega izida lahko o poslovanju podjetnika dobimo še dodatne informacije. Razmerja med posameznimi postavkami so izražena s kazalniki, ki so indeksi, stopnje udeležbe in , koeficienti. Za oceno bonitete podjetnika je nujna tudi primerjava z drugimi podjetniki, ki opravljajo enako dejavnost in s povprečjem panoge.



POVZETEK POGLAVJA

Pojem in vsebino bilance stanja ste že dobro spoznali pri Temeljnih računovodstva, Stroškovnem računovodstvu in Analizi bilanc z revizijo. Zato smo v tem poglavju le na kratko predstavili osnovne kategorije s poudarkom na postavkah, ki so specifične za samostojnega podjetnika.

V okviru sredstev so posebnost terjatve do podjetnika (skupina 09), ki jih SRS 39 razlaga kot podjetnikov negativni kapital. Takrat podjetnikovi dolgovi presežejo njegovo premoženje vključeno v poslovanje in to pomeni, da upniki financirajo tudi njegovo gospodinjstvo.

Med obveznostmi do virov sredstev pa je specifika podjetnikov kapital, ki je sestavljen iz prenosov stvarnega premoženja, presežkov iz prevrednotenja in čistega poslovnega izida. Zaradi možnosti pretokov sredstev med gospodinjstvom in podjetjem se lahko stanje dnevno spreminja. Predstavlja lastni vir financiranja podjetnika in je razlika med sredstvi in nekapitalskimi obveznostmi do njihovih virov.

V enostavnem knjigovodstvu podjetnik med letom ne knjiži poslovnih dogodkov, ki spreminjajo njegov kapital in ga zato ugotavlja ob popisu le računsko v poslovnih knjigah.

Dvostavno knjigovodstvo pa spremlja spremembe podjetnikovega kapitala od njegove začetne vrednosti, ki ga je ob začetku opravljanje svoje dejavnosti prenesel iz gospodinjstva, preko prenosov vrednosti stvarnega premoženja in pretokov denarnih sredstev med podjetjem in lastnikovim gospodinjstvom.



VPRAŠANJA ZA PONAVLJANJE

1. Razložite, kaj pomenijo terjatve do podjetnika kot posebnost ekonomske kategorije sredstev.
2. Kako opredelimo podjetnikov kapital?
3. Primerjaj načina ugotavljanja podjetnikovega kapitala v sistemu enostavnega in dvostavnega knjigovodstva.
4. Ali je samostojni podjetnik dolžan sestaviti in predložiti bilanco stanja? Komu jo mora predložiti?



ZGLEDI

Zgled 1: Nakup neopredmetenih osnovnih sredstev

1. Podjetnik Tine Ambrož s. p. (v nadaljevanju podjetnik) je kupil 15. 11. 20XX računalniški program. Račun dobavitelja znaša 9.600 € z DDV. Program začnejo uporabljati 1. 12. 20XX.
2. Dobavitelju plača zaračunan znesek 5. 12. 20XX s poslovnega računa.

a) Enostavno knjigovodstvo

Evidenca neopredmetenih sredstev

Številka dogodka	Zaporedna številka	Podatki o listini	Datum usposobitve	Dolgoročne premoženjske pravice	Opombe
				Nabavna vrednost	
1.	1.	Račun	1. 12. 20XX	9.000	-

Knjiga odhodkov

Številka dogodka	Zaporedna številka	Podatki o listini	Datum plačila	Način plačila	Skupni znesek obveznosti	Odbitni DDV	Stroški
1., 2.	1.	Račun	5. 2. 20XX	BN-2	9.600	1.600	-

b) Dvostavno knjigovodstvo

Zap. št.	Besedilo	Konto	V breme	V dobro
1.	Nakup računalniškega programa: - premoženjske pravice - odbitni DDV - obveznost do dobavitelja	003 160 220	8.000 1.600	9.600
2.	Plačilo obveznosti dobavitelju: - obveznosti do dobavitelja - denarna sredstva na računih	220 110	9.600	9.600

Zgled 2: Nakup opredmetenih osnovnih sredstev

Podjetnik je s poslovnega računa 15. 10. 20XX plačal predujem za stiskalni stroj v vrednosti 15.000 € + 20 % DDV. Dobavitelj je za plačan predujem izstavil avansni račun. Po dveh mesecih podjetnik prejme stroj in račun. Vrednost stroja je po računu dobavitelja 30.000 € z 20 % DDV. Od prevoznika je prejel račun za prevoz stroja v vrednosti 500 € + 20 % DDV. 15. 12. 20XX poračuna avans ter dobavitelju stroja poravna razliko s poslovnega računa. Stroj je usposobljen za uporabo.

a) Enostavno knjigovodstvo**Evidenca ostalih obveznosti – avans**

Številka dogodka	Zaporedna številka	Podatki o listini	Vrednost obveznosti	Datum plačila	Način plačila	Znesek delnega plačila	Opombe
1.	1.	Nalog za plačilo	18.000	15. 10. 20XX	virman	-	-

Register opredmetenih osnovnih sredstev

Štev. dogodka	Zap. št.	Podatki o listini	Datum usposobitve	Opredmeteno osnovno sredstvo	Datum odtujitve	Način pridobitve	Opombe
				Nabavna vrednost			
1.	1.	Interni obračun	15. 12. 20XX	25.500			

Knjiga odhodkov – računi

Številka dogodka	Zaporedna številka	Podatki o listini	Datum plačila	Način plačila	Skupni znesek obveznosti	Odbitni DDV	Stroški
1.	1.	Račun in plačilo	15. 12. 20XX	virman	30.000	5.000	-
2.	2.	Račun	-	-	600	100	-

b) Dvostavno knjigovodstvo

Zap. št.	Besedilo	Konto	V breme	V dobro
1.	Plačilo avansa: - kratkoročni dani predujem - denarna sredstva	130 110	18.000	18.000
2.	Prejem avansnega računa: - kratkoročne terjatve za odbitni DDV - DDV od danih predujmov	160 295	3.000	3.000
3.	Prejem računa: - oprema in druga OOS v gradnji - kratkoročne terjatve za odbitni DDV - DDV od danih predujmov - obveznosti do dobaviteljev	047 160 295 220	25.000 2.000 3.000	30.000

4.	Prejem računa za prevoz: - oprema in druga OOS v gradnji - kratkoročne terjatve za odbitni DDV - obveznosti do dobaviteljev	047 160 220	500 100	600
5.	Plačilo računa za stroj in poračun predujma: - obveznosti do dobaviteljev - kratkoročni dani predujmi - denarna sredstva	220 130 110	30.000	18.000 12.000
6.	Prenos stroja med usposobljena sredstva: - oprema in nadometni deli vrednoteni po modelu NV - oprema in druga OOS v gradnji	040 047	25.500	25.500

Zgled 3: Nepremičnine vrednotene po modelu nabavne vrednosti

Podjetnik je kupil nepremičnino (poslovno stavbo) s funkcionalnim zemljiščem. Nepremičnino je kupil z namenom, da jo bo oddajal v poslovni najem. Vrednost nepremičnine skupaj s funkcionalnim zemljiščem je 60.000 €, od tega je vrednost zemljišča 10.000 €. Podjetnik prejme račun 72.000 € z DDV. Na dan bilance stanja knjiži oslabitev vrednosti naložbenih nepremičnin, in sicer poslovno stavbo za 2.000 € in zemljišče za 700 €. Prav tako obračunava amortizacijo naložbenih nepremičnin po stopnji 3 %.

Zap. št.	Besedilo	Konto	V breme	V dobro
1.	Nakup naložbene nepremičnine: - naložbene nepremičnine po MNV – zemljišče - naložbene nepremičnine po MNV – zgradbe - kratkoročne terjatve za odbitni DDV - obveznosti do dobavitelja	010-Z 010-S 160 220	10.000 50.000 12.000	72.000
2.	Letni obračun AM: - AM naložbenih nepremičnin - popravek vrednosti naložbenih nepremičnin	435 015	1.500	1.500
3.	Oslabitev vrednosti naložbenih nepremičnin: - prevrednotovalni poslovni odhodki – naložbenih nepremičnin - oslabitev vrednosti naložbenih nepremičnin – zemljišče - oslabitev vrednosti naložbenih nepremičnin – zgradbe	720 019-Z 019-S	2.700	700 2.000

Zgled 4: Prodaja nepremičnine

Podjetnik. je prodal poslovni objekt s pripadajočim zemljiščem po prodajni vrednosti 72.000 €. Prodajna vrednost je skupaj z DDV, saj so pri prodaji izpolnjeni vsi pogoji za obračun DDV, in skupna izjava je poslana na davčno upravo obeh strank.

Podjetnik. ima na dan prodaje v svojih poslovnih knjigah knjižene naslednje vrednosti:

-	020 – zemljišče	5.000 €
-	021 – zgradbe	50.000 €
-	035 – popravek vrednosti zgradb zaradi amortiziranja	25.000 €

Zap. št.	Besedilo	Konto	V breme	V dobro
Z. st.	Začetno stanje:			
	- zemljišča po MNV	020	5.000	
	- zgradbe po MNV	021	50.000	
	- popravek vrednosti zgradb	035		25.000
1.	Prodaja nepremičnine:			
	- terjatve do kupcev	120	72.000	
	- obveznosti za obračunani DDV	260		12.000
	- zemljišče po MNV	020		5.000
	- popravek vrednosti zgradb	035		25.000
	- prevrednotovalni poslovni prihodki	769		30.000
2.	Likvidacija nepremičnine:			
	- zgradbe po MNV	021		50.000
	- popravek vrednosti zgradb	035	50.000	

Zgled 5: Nepremičnine vrednotene po modelu poštene vrednosti

Podjetnik je kupil nepremičnino (poslovno stavbo) s funkcionalnim zemljiščem. Nepremičnino je kupil z namenom, da jo bo oddajal v poslovni najem. Vrednost nepremičnine skupaj s funkcionalnim zemljiščem je 60.000 €, od tega je vrednost zemljišča 10.000 €. Podjetnik prejme račun 72.000 € z DDV. Na dan bilance stanja knjiži oslabitev vrednosti naložbenih nepremičnin za 2.700 € oz. povečanje za 7.000 €.

Zap. št.	Besedilo	Konto	V breme	V dobro
1.	Nakup naložbene nepremičnine – račun:			
	- naložbene nepremičnine po MPV	011	60.000	
	- kratkoročne terjatve za odbitni DDV	160	12.000	
	- obveznosti do dobavitelja	220		72.000
2.	Zmanjšanje poštene vrednosti:			
	- odhodki iz vrednotenja po MPV	751	2.700	
	- naložbene nepremičnine po MPV	011		2.700
3.	Povečanje poštene vrednosti:			
	- naložbene nepremičnine po MPV	011	7.000	
	- prihodki iz vrednotenja po MPV	780		7.000

Zgled 6: Nakup materiala

Podjetnik kupi 15. 12. 20XX material v vrednosti 1.800 € od tega DDV 300 €. Dobavitelju plača z osebnega transakcijskega računa.

a) Enostavno knjigovodstvo**Knjiga odhodkov**

Številka dogodka	Zaporedna številka	Podatki o listini	Datum plačila	Način plačila	Skupni znesek obveznosti	Odbitni DDV	Stroški
1.	1.	Račun in plačilo	15. 12. 20XX	Osebni TRR	1.800	300	-

b) Dvostavno knjigovodstvo

Zap. št.	Besedilo	Konto	V breme	V dobro
1.	Nakup materiala: - zaloga materiala - kratkoročne terjatve za odbitni DDV - obveznosti do dobaviteljev	310 160 220	1.500 300	1.800
2.	Plačilo obveznosti: - obveznosti do dobaviteljev - pritoki in odtoki denarnih sredstev	220 920	1.800	1.800

Zgled 7: Pretoki denarnih sredstev med podjetjem in lastnikovim gospodinjstvom

Podjetnik se odpravlja na dopust in ugotovi, da potrebuje 2.500 € gotovine. Preveri stanje na osebnem in poslovnem TRR ter iz poslovnega računa dvigne potrebno gotovino.

a) Enostavno knjigovodstvo**Evidenca knjigovodskih listin pretokov med podjetjem in gospodinjstvom**

Štev. dogodka	Datum	Opis knjiženja	Prenos v denarni obliki		Prenos v stvarni obliki	
			Iz podjetja v gospod.	Iz gospod. v podjetje	Iz podjetja v gospod.	Iz gospod. v podjetje
1.	18.12. 20XX	Dvig gotovine	2.500			

b) Dvostavno knjigovodstvo

Zap. št.	Besedilo	Konto	V breme	V dobro
1.	Dvig gotovine s poslovnega računa za osebne potrebe: - denarna sredstva na računu - pritoki in odtoki denarnih sredstev	110 920	2.500	2.500

Zgled 8: Pretoki denarnih sredstev med podjetjem in lastnikovim gospodinjstvom

Podjetnik 10. 12. 20XX z osebnega računa plača akontacijo davka od dohodka 250 €.

a) Enostavno knjigovodstvo**Evidenca knjigovodskih listin pretokov med podjetjem in gospodinjstvom**

Številka dogodka	Datum	Opis knjiženja	Prenos v denarni obliki		Prenos v stvarni obliki	
			Iz podjetja v gospod.	Iz gospod. v podjetje	Iz podjetja v gospodinjstvo	Iz gospodinjstva v podjetje
1.	10. 12. 20XX	Plačilo akontacije		250		

Evidenca ostalih obveznosti – davek od dohodka iz dejavnosti (akontacija dohodnine)

Številka dogodka	Zaporedna številka	Podatki o listini	Vrednost obveznosti	Datum plačila	Način plačila	Znesek delnega plačila	Opombe
1.	1.	Interni obračun	250	10.12. 20XX	Osebni TRR	-	-

b) Dvostavno knjigovodstvo

Zap. št.	Besedilo	Konto	V breme	V dobro
1.	Plačilo akontacije dohodnine: - kratkoročne terjatve za davek od dohodka - pritoki in odtoki denarnih sredstev	161 920	250	250

5 EKONOMSKE KATEGORIJE V POSLOVNEM IZIDU

Podjetnik, ki je vložil kapital z namenom realizacije dobička, poslovni izid ugotavlja vsaj enkrat letno. Izkaz poslovnega izida je obvezni računovodski izkaz, ki ga mora predložiti v okviru letnega poročila. Po podatkih predloženih izkazov poslovnega izida, je AJ PES v analizi ugotovil, da je v letu 2008 podjetnikov dohodek ugotovilo 83,2 % vseh majhnih podjetnikov, negativni poslovni izid pa 15,8 % podjetnikov.

Osnovne skupine prihodkov in odhodkov ter pravila sestave izkaza poslovnega izida ste spoznali v okviru vsebine predmeta Temelji računovodstva. Naša naloga je ugotoviti razlike oziroma posebnosti pri kategorijah, izračunu in prikazu poslovnega izida.

5.1 PRIHODKI

Prihodki so vsi pritoki v poslovanju, ki za podjetje pomenijo povečanje sredstev ali zmanjšanje dolgov. Ločimo:

- Poslovne prihodke kamor uvrščamo:
 - čiste prihodke od prodaje (skupina 76) – to so prodajne vrednosti iz naslova prodaje poslovnih učinkov v določenem obračunskem obdobju. Kolikšna je višina teh prihodkov je odvisno od prodajne cene, ki jo dosegamo na trgu;
 - druge poslovne prihodke (skupina 78) – kot so subvencije, dotacije, premije in podobno.

- Finančne prihodke (skupina 77)

To so prihodki od naložbenja in jih povežemo z dolgoročnimi in kratkoročnimi finančnimi naložbami, ki pomenijo prihodke v obliki obresti, dividend in deleži v dobičku drugih.

- Druge prihodke (skupina 78)

To so nepričakovani (izredni) prihodki in ostali prihodki, ki povečujejo poslovni izid. (npr. plačilo, ki smo ga že odpisali; naknadni popusti, odobreni s strani dobaviteljev, ugotovljeni popisni presežki ...).

Posebna kategorija, izkazana na prihodkovni strani, so **usredstveni lastni proizvodi in lastne storitve (skupina 79)**. Predstavljajo vrednost proizvodov ali storitev, ki jih je ustvaril ali opravil podjetnik in jih nato prikaže v okviru lastnih sredstev. Njihova vrednost ne sme presegati stroškov, potrebnih za njihovo ustvarjanje oziroma opravljanje (Zupančič, str. 55).

Knjigovodsko izkazovanje posamezne vrste prihodkov se razlikuje glede na sistem knjigovodenja:

Tabela 6: Knjigovodsko izkazovanje prihodkov

Vrste prihodkov	Enostavno knjigovodstvo	Dvostavno knjigovodstvo
Poslovni prihodki	Knjiga prihodkov in odhodkov	Skupina 76
Finančni prihodki	Knjiga prihodkov in odhodkov	Skupina 77
Drugi prihodki	Knjiga prihodkov in odhodkov	Skupina 78
Usredstveni lastni proiz. in lastne storitve	Knjiga prihodkov in odhodkov	Skupina 79

Vir: Lastni

5.2 ODHODKI

Odhodki so vsi odtoki v poslovanju in za podjetje pomenijo zmanjšanje obsega sredstev (zmanjšanje zalog zaradi prodaje) ali povečanje dolgov (npr. zaračunane obresti).

- **Poslovni odhodki (skupina 70)**

- **Poslovni odhodki v ožjem pomenu** so vsota stroškov prodanih poslovnih učinkov, ki jih je imelo podjetje pri proizvodnji prodanega izdelka ali opravljene storitve oziroma nabavna vrednost prodanega blaga.
- **Drugi poslovni odhodki** pa so prispevki za socialno varnost podjetnika, povračila stroškov, članarine, štipendije in podobno.

Ponovno moramo opozoriti na razlike v evidentiranju stroškov v enostavnem ali dvostavnem knjigovodstvu. Pregled je v spodnji tabeli.

Tabela 7: Knjigovodsko izkazovanje stroškov po naravnih vrstah

Vrste stroškov	Enostavno knjigovodstvo	Dvostavno knjigovodstvo
Stroški materiala	-	Skupina 40
Stroški storitev	Knjiga prihodkov in odhodkov	Skupina 41
Stroški amortizacije	Knjiga prihodkov in odhodkov	Skupina 43
Stroški dela zaposlencev	Knjiga prihodkov in odhodkov	Skupina 47
Drugi stroški	Knjiga prihodkov in odhodkov	Skupina 48
• Prispevki za socialno varnost zasebnika	Knjiga odhodkov	Konto 484
• Povračila stroškov zasebnika	Knjiga odhodkov	Konto 485
Prenos stroškov	Že v knjigi prihodkov in odhodkov.	Konta 490 in 491

Vir: Lastni

Konte razreda 4, na katerih spremlja stroške podjetnik, ki vodi dvostavno knjigovodstvo, dobro poznate iz vsebin predmetov Temeljni računovodstva in Stroškovno računovodstvo.

Zato v nadaljevanju nekaj poudarkov o posebnostih pri spremljanju stroškov:

- **stroške porabljenega materiala v enostavnem knjigovodstvu podjetnik ugotavlja s pomočjo popisne metode.** Izračuna jih tako, da začetni vrednosti zalog prišteje vrednost nabav v obračunskem obdobju (iz knjige prihodkov in odhodkov) ter odšteje vrednost zalog na koncu obračunskega obdobja;
- **stroški dela zaposlencev (knjiga odhodkov):** podjetnik je lahko delodajalec, ni pa delojemalec. Zaposlenec je torej le delavec, ki je v delovnem razmerju s podjetnikom. Zato v to skupino uvrstimo stroške dela v skladu s SRS 15;
- **prispevki za socialno varnost zasebnika (knjiga odhodkov):** podjetnik v s. p. ni v delovnem razmerju, za svoje delo ne prejema plače. Socialno varnost si mora zagotoviti s plačevanjem prispevkov (poglavje 1.1.2), ki se mu priznajo kot odhodek;
- **povračila stroškov zasebnika:** ker podjetnik ni v delovnem razmerju, zanj ne veljajo pravice in obveznosti iz kolektivne pogodbe. Zato mora pri opredelitvi povračil stroškov v zvezi z opravljanjem dela upoštevati določila v Zakonu o dohodnini.

- **Finančni odhodki (skupina 74 in 75)**

To so odhodki za financiranje v zvezi z dolgoročnimi in kratkoročnimi prejetimi posojili (obresti) in odhodki naložbenja (prevrednotovalni finančni odhodki).

- **Drugi odhodki (skupina 75)**

To so nepričakovani odhodki (npr. kazni, odškodnine, popisni primanjkljaji ...) in ostali odhodki, ki zmanjšujejo poslovni izid.

5.3 IZKAZ POSLOVNEGA IZIDA

Poslovni izid je razlika med prihodki in odhodki v določenem obračunskem obdobju. Če so prihodki večji od odhodkov, je razlika pozitivna – **dobiček**. Če pa so prihodki manjši od odhodkov, je razlika negativna – **izguba**.

Podjetnik, ki vodi **enostavno knjigovodstvo** ugotovi poslovni izid vsaj enkrat letno. Izračuna ga po vnosu zneskov iz knjige prihodkov in odhodkov v ustrezen predpisan obrazec izkaza poslovnega izida. Tako ugotovljeni znesek nadalje ne evidentira.

V **dvostavnem knjigovodstvu** pa poslovni izid ugotovi s prenosom iz kontov prihodkov in odhodkov na konte skupine 80 Ugotovitev poslovnega izida. Prenos poslovnega izida izkaže na skupini 93 Podjetnikov dohodek ali negativni poslovni izid.

Podjetnik izkaže tudi **davek od dohodka iz dejavnosti**, ki ga ugotovi v davčnem obrazcu. Knjiži ga na poseben konto 932 in ga ne prikaže med stroški.

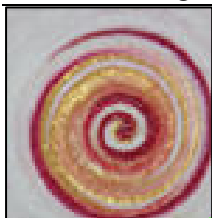
Oblika izkaza poslovnega izida za zunanje poslovno poročanje (SRS 39)

1.	Čisti prihodki od prodaje
2.	Sprememba vrednosti zalog proizvodov in nedokončane proizvodnje
3.	Usredstveni lastni proizvodi in lastne storitve
4.	Drugi poslovni prihodki
5.	Stroški blaga in storitev
	a) Nabavna vrednost prodanega blaga in materiala ter stroški porabljenega materiala
	b) Stroški storitev
6.	Stroški dela
	a) Stroški plač
	b) Stroški socialnih zavarovanj (posebej izkazani stroški pokojninskih zavarovanj)
	c) Drugi stroški dela
7.	Odpisi vrednosti
	a) Amortizacija
	b) Prevrednotovalni poslovni odhodki pri neopredmetenih sredstvih in opredmetenih osnovnih sredstvih
	c) Prevrednotovalni poslovni odhodki pri obratnih sredstvih
8.	Drugi poslovni odhodki
9.	Finančni prihodki iz deležev

10.	Finančni prihodki iz danih posojil
11.	Finančni prihodki iz poslovnih terjatev
12.	Finančni odhodki iz oslabitve in odpisov finančnih naložb
13.	Finančni odhodki iz finančnih obveznosti
14.	Finančni odhodki iz poslovnih obveznosti
15.	Drugi prihodki
16.	Drugi odhodki
17.	Poslovni izid obračunskega obdobja (1 ± 2 + 3 + 4 - 5 - 6 - 7 - 8 + 9 + 10 + 11 - 12 - 13 - 14 + 15 - 16)
	a) Podjetnikov dohodek
	b) Negativni poslovni izid



http://www.durs.gov.si/fileadmin/durs.gov.si/pageuploads/Brosure_in_zlozenke/Januar_2009_eDavki.pdf



POVZETEK POGLAVJA

Pri knjigovodskem izkazovanju posamezne vrste prihodkov in odhodkov moramo opozoriti predvsem na razlike glede na sistem knjigovodenja.

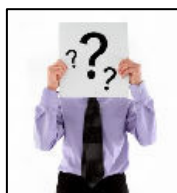
V dvostavnem knjigovodstvu prihodke in odhodke knjižimo na ustrezne konte razreda 7, v enostavnem knjigovodstvu pa v knjigo prihodkov in odhodkov.

V enostavnem knjigovodstvu stroške materiala podjetnik ugotavlja s pomočjo popisne metode. To pomeni, da začetni vrednosti zalog materiala prišteje vrednost nabav v obračunskem obdobju (iz knjige prihodkov in odhodkov) ter odšteje vrednost zalog materiala na koncu obračunskega obdobja.

Med posameznimi vrstami stroškov so vsekakor posebnost prispevki za socialno varnost zasebnika, ki si jih plačuje podjetnik, saj ni v delovnem razmerju in za svoje delo ne prejema plače. Socialno varnost si mora tako zagotoviti s plačevanjem prispevkov, ki pa jih po kontnem načrtu uvrstimo med druge stroške.

Podjetnik, ki vodi enostavno knjigovodstvo ugotovi poslovni izid vsaj enkrat letno. Izračuna ga po vnosu zneskov iz knjige prihodkov in odhodkov v ustrezen predpisan obrazec izkaza poslovnega izida. Tako ugotovljeni znesek nadalje ne evidentira.

V dvostavnem knjigovodstvu pa poslovni izid ugotovi s prenosom iz kontov prihodkov in odhodkov na konte skupine 80 Ugotovitev poslovnega izida. Prenos poslovnega izida izkaže na skupino 93 Podjetnikov dohodek ali negativni poslovni izid ter izkaže tudi davek od dohodka iz dejavnosti, ki ga ugotovi v davčnem obrazcu.



VPRAŠANJA ZA PONAVLJANJE

1. Navedite glavne vrste prihodkov in odhodkov podjetnika.
2. Primerjajte in opredelite glavne razlike v vodenju prihodkov in odhodkov v enostavnem in dvostavnem knjigovodstvu.
3. V čem je glavna vsebinska in knjigovodska posebnost obračunavanja in plačevanja prispevkov za socialno varnost podjetnika?
4. Kako ugotovi podjetnik poslovni izid v sistemu enostavnega knjigovodstva?
5. Kako ugotovi podjetnik poslovni izid v sistemu dvostavnega knjigovodstva?



ZGLEDI

Zgled 1: Prispevki s. p.

Podjetnik najkasneje do 15. v mesecu za pretekli mesec obračuna in plača prispevke za socialno varnost v višini 38,2 % od bruto zavarovalne osnove. Bruto zavarovalna osnova podjetnika, v katero je razvrščen, znaša 90 % povprečne plače, kar znaša 1.290,54 €.

a) Enostavno knjigovodstvo

Knjiga odhodkov

Številka dogodka	Zap. št.	Podatki o listini	Datum plačila	Način plačila	Skupni znesek obveznosti	Drugi stroški	
						Prispevki za socialno varnost	Ostali stroški
1.	1.	Interni obračun	15. 12. 20XX	virman	492,98	492,98	-

b) Dvostavno knjigovodstvo

Zap. št.	Besedilo	Konto	V breme	V dobro
1.	Obračun prispevkov: - prispevki za socialno varnost - kratkoročne obveznosti za prispevke za socialno varnost podjetnika	484 282	492,98	492,98
2.	Plačilo prispevkov: - kratkoročne obveznosti za prispevke za socialno varnost podjetnika - denarna sredstva na TRR	282 110	492,98	492,98

Zgled 2: Obračun dnevnic

Podjetnik si je obračunal dnevnic (21,39 €) in kilometrino (600 km × 0,37 € = 222 €) za opravljeno službeno pot.

Zap. št.	Besedilo	Konto	V breme	V dobro
1.	Obračun potnih stroškov: - povračilo stroškov - dnevnic - kilometrino - pritoki in odtoki denarnih sredstev	485-0 485-1 920	21 222	243

Zgled 3: Obračun dnevnicе za službeno potovanje

Podjetnik je na podlagi naloga za službeno potovanje opravil obračun, iz katerega je razvidno, da znašajo stroški službenega potovanja z dnevnicо 65 €.

a) Enostavno knjigovodstvo**Knjiga odhodkov**

Številka dogodka	Zaporedna številka	Podatki o listini	Datum plačila	Način plačila	Skupni znesek obveznosti	Drugi stroški	
						Prispevki za socialno varnost	Ostali stroški
1.	1.	Nalog za službeno potovanje	-	-	65,00	-	65,00

b) Dvostavno knjigovodstvo

Zap. št.	Besedilo	Konto	V breme	V dobro
1.	Obračun potnega naloga: - povračila stroškov zasebnika - ostale kratkoročne poslovne obveznosti	485 285	65	65
2.	Plačilo obveznosti: - ostale kratkoročne poslovne obveznosti - pritoki denarnih sredstev	285 920	65	65

Zgled 4: Razdelilnik stroškov

Podjetnik s. p. je prejel račun za električno energijo v skupni vrednosti 12.000 € z DDV. Poraba električne energije je po razdelilniku stroškov razdeljena na razmerje (70 % gospodinjstvo in 30 % dejavnost).

Zap. št.	Besedilo	Konto	V breme	V dobro
1.	Prejem računa na s.p.: - stroški energije - kratkoročne terjatve za odbitni DDV - pritoki in odtoki denarnih sredstev - obveznost do dobaviteljev	402 160 920 220	3.000 600 8.400	12.000
2.	Plačilo računa za energijo: - obveznost do dobaviteljev - denarna sredstva	220 110	12.000	12.000

Zgled 5: Obračun amortizacije poslovno stanovanjskega objekta – razdelilnik

Podjetnik uporablja v poslovne namene delavnico, ki je v pritličju stanovanjske hiše. Obračuna amortizacijo celotne zgradbe. Upošteva davčno priznano amortizacijsko stopnjo ob uporabi enakomernega časovnega amortiziranja. Poslovni prostor predstavlja 40 % celotne vrednosti zgradbe, ki znaša 160.000 €.

a) Enostavno knjigovodstvo**Knjiga odhodkov**

Številka dogodka	Zaporedna številka	Podatki o listini	Datum plačila	Način plačila	Skupni znesek obveznosti	Stroški amortizacije
1.	1.	Interni obračun	-	-	-	1.920

b) Dvostavno knjigovodstvo

Zap. št.	Besedilo	Konto	V breme	V dobro
1.	Obračun amortizacije:			
	- stroški amortizacije zgradb	431	1.920	
	- popravek vrednosti zgradb zaradi amortiziranja	035		4.800
	- pritoki in odtoki denarnih sredstev	920	2.880	

Zgled 6: Prihodki od prodaje

Podjetnik je 15. 12. 20XX kupcu zaračunal storitve svetovanja v vrednosti 15.000 € + 20 % DDV. Kupec je plačal v 5-tih dneh.

a) Enostavno knjigovodstvo**Knjiga prihodkov**

Številka dogodka	Zaporedna številka	Podatki o listini	Datum plačila	Način plačila	Skupni znesek terjatev	Čisti prihodki
1.	1.	Izdani račun	20.12. 20XX	virman	18.000	15.000

b) Dvostavno knjigovodstvo

Zap. št.	Besedilo	Konto	V breme	V dobro
1.	Zaračunana prodaja:			
	- terjatve do kupca	120	18.000	
	- prihodki od prodaje storitev	760		15.000
	- obveznosti za DDV	260		3.000
2.	Nakazilo kupca:			
	- denarna sredstva na TRR	110	18.000	
	- terjatve do kupca	120		18.000

Zgled 7: Stroški po pogodbi o zaposlitvi zaposlenca

Podjetnik je obračunal bruto plačo zaposlencu z dodatki v vrednosti 3.000 €, boniteto v vrednosti 50 €, prispevke iz bruto plače (22,1 %), prispevke na bruto (16,1 %), prevoz na delo in iz dela v vrednosti 90 €, regres za prehrano med delom v vrednosti 110 € in odtegljaj v vrednosti 80 €. Akontacija dohodnine se obračuna glede na lestvico.

Obračun:

Bruto plača = 3.000 €

Prispevki iz bruto plače = 3.050 € (bruto plača + boniteta) × 22,1/100 = 674,05 €

Splošna olajšava = 254,28 €

Osnova za akontacijo dohodnine = 3.050,00 – 674,05 – 254,28 = 2.121,67 €

Akontacija dohodnine = 2.121,67 – 1.235,07 = 886,60 × 41/100 = 363,51 + 265,54 = 629,05 €

Prispevki na bruto plačo = 3.050 € × 16,1/100 = 491,05 €

Mesečna dohodninska lestvica za leto 2009

Osnova za dohodnino	Dohodnina
0–617,54	16 %
617,54–1.235,07	98,81 € + 27 % na razliko med osnovo za dohodnino in 617,54 €
nad 1.235,07	265,54 € + 41 % na razliko med osnovo za dohodnino in 1.235,07 €

Zap. št.	Besedilo	Konto	V breme	V dobro
1.	Obračun stroškov dela - bruto plača: - plače zaposlencev - kratkoročne obveznosti za vračunane in neobračunane plače	470 250	3.000	3.000
2.	Obračun delodajalčevih prispevkov: - delodajalčevi prispevki od prejemkov zaposl. - obveznosti za prispevke izplačevalca	474 262	491	491
3.	Obračun stroškov v zvezi z delom: - prevoz na delo in iz dela - regres za prehrano med delom - kratkoročne obveznosti za druge prejemke	473 473 255	90 110	200
4.	Obračun plače: - kratkoročne obveznosti za vračunane in neobračunane plače - kratkoročne obveznosti za čiste plače in nad. - kratkoročne obveznosti za prispevke iz kosmatih plač in nadomestil plač - kratkoročne obveznosti za davke iz kosmatih plač in nadomestil plač - kratkoročne obvez. v zvezi z odtegljaji od plač	250 251 253 254 281	3.000	1.617 674 629 80
5.	Izplačilo plač: - kratkoročne obveznosti za čiste plače in nad. - kratkoročne obveznosti za prispevke iz kosmatih plač in nadomestil plač - kratkoročne obveznosti za davke iz kosmatih plač in nadomestil plač - kratkoročne obvez. v zvezi z odtegljaji od plač - obveznosti za prispevke izplačevalca - kratkoročne obveznosti za druge prejemke - denarna sredstva	251 253 254 281 262 255 110	1.617 674 629 80 491 200	3.691

Zgled 8: Podjetnik posluje z dobičkom

Podjetnik je ob koncu poslovnega leta obračunal svoj poslovni izid.

Prihodki so sestavljeni iz:

- poslovnih prihodkov iz prodaje na domačem trgu 50.000 € (skupina 76),
- finančnih prihodkov iz finančnih naložb 4.000 € (skupina 77) in
- drugih finančnih prihodkov in ostalih prihodkov 600 € (skupina 78).

Odhodki so sestavljeni iz:

- poslovnih odhodkov za nabavno vrednost prodanega blaga 40.000 € (skupina 71),
- prevrednotovalnih poslovnih odhodkov pri obratih sredstvih 500 € (skupina 72),
- finančnih odhodkov iz posojil 400 € (skupina 74) in
- drugih finančnih odhodkov in ostalih odhodkov 50 € (skupina 75).

Podjetnik je ugotovil bruto dobiček poslovnega leta 13.650 €. V davčnem obračunu je upošteval splošno olajšavo (3.051,35 €) ter posebno olajšavo (2.251,46 €) za vzdrževanega družinskega člana. Osnova za odmero dohodnine tako znaša 8.347,19 €. Davčno obveznost poravna s poslovnega TRR.

Zap. št.	Besedilo	Konto	V breme	V dobro
1.	Prenos prihodkov: - poslovni prihodki - finančni prihodki - drugi prihodki - prenos prihodkov in odhodkov	760 770 789 800	50.000 4.000 600	54.600
2.	Prenos odhodkov: - odhodki iz poslovanja - prevrednotovalni poslovni odhodki - finančni odhodki iz posojil - drugi odhodki - prenos prihodkov in odhodkov	710 721 740 759 800	40.950	40.000 500 400 50
3.	Ugotovitev podjetnikovega dohodka: - ugotovitev in prenos podjetnikovega dohodka - prenos prihodkov in odhodkov	801 800	13.650	13.650
4.	Prenos podjetnikovega dohodka: - ugotovitev in prenos podjetnikovega dohodka - podjetnikov dohodek	801 930	13.650	13.650
5.	Obračun davka od dohodka iz dejavnosti: - obveznost za davek od dohodka iz dejavnosti - davek od dohodka iz dejavnosti	264 932	1.438,60	1.438,60
6.	Plačilo obveznosti: - obveznost za davek od dohodka iz dejavnosti - denarna sredstva na TRR	264 110	1.438,60	1.438,60

Poslovni izid za obdobje 1. 1.–31. 12. 20XX

1.	Čisti prihodki od prodaje	50.000
	a) čisti prihodki od prodaje na domačem trgu	50.000
	b) čisti prihodki od prodaje na trgu EU	
	c) čisti prihodki od prodaje na trgu izven EU	
2.	Povečanja vrednosti zalog proizvodnje in nedokončane proizvod.	0
3.	Zmanjšanje vrednosti zalog proizvodnje in nedokončane proizvodnje	0
4.	Usredstveni lastni proizvodi in lastne storitve	0
5.	Drugi poslovni prihodki (s prevrednotovalnimi poslovnimi prihodki)	0
	- subvencije, regresi, kompenzacije in drugi prihodki povezani s poslovnimi učinki	
	- prevrednotovalni poslovni prihodki	
6.	Stroški blaga, materiala in storitev	40.000
	a) nabavna vrednost prodanega blaga in materiala	40.000
	b) stroški porabljenega materiala	
	c) stroški storitev	
7.	Stroški dela	0
	a) plače	
	b) pokojninska zavarovanja	
	c) druga socialna zavarovanja	
	d) drugi stroški dela	
8.	Odpisi vrednosti	500
	a) amortizacija in prevrednotovalni poslovni odhodki pri neopredmetenih dolgoročnih sredstvih in opredmetenih OS	
	b) prevrednotovalni poslovni odhodki pri obratnih sredstvih	500
9.	Drugi poslovni odhodki	0
	a) prispevki za socialno varnost podjetnika	
	b) ostali stroški	
10.	Finančni prihodki iz deležev	4.000
11.	Finančni prihodki iz danih posojil	
12.	Finančni prihodki iz poslovnih terjatev	
13.	Finančni odhodki iz oslabitve in odpisov finančnih naložb	
14.	Finančni odhodki iz finančnih obveznosti	400
15.	Finančni odhodki iz poslovnih obveznosti	
16.	Drugi prihodki	600
	a) subvencije, dotacije in podobni prihodki, ki niso povezani s poslovnimi učinki	
	b) drugi finančni prihodki in ostali prihodki	600
17.	Drugi odhodki	50
18.	Podjetnikov dohodek	13.650
19.	Negativni poslovni izid	/

Zgled 9: Podjetnik posluje z izgubo

Podjetnik je ob koncu poslovnega leta obračunal svoj poslovni izid.

Prihodki so sestavljeni iz:

- poslovnih prihodkov 44.000 € iz prodaje na domačem trgu (skupina 76),
- finančnih prihodkov iz finančnih naložb 2.500 € (skupina 77) in
- drugih finančnih prihodkov in ostalih prihodkov 500 € (skupina 78).

Odhodki so sestavljeni iz:

- poslovnih odhodkov za nabavno vrednost prodanega blaga 50.000 € (skupina 71),
- prevrednotovalnih poslovnih odhodkov pri opredmetenih OS 100 €,
- finančnih odhodkov iz posojil 400 € (skupina 74) in
- drugih finančnih odhodkov in ostalih odhodkov 50 € (skupina 75).

Podjetnik je ugotovil izgubo poslovnega leta 3.550 €.

Zap. št.	Besedilo	Konto	V breme	V dobro
1.	Prenos prihodkov: - poslovni prihodki - finančni prihodki - drugi prihodki - prenos prihodkov in odhodkov	760 770 789 800	44.000 2.500 500	47.000
2.	Prenos odhodkov: - odhodki iz poslovanja - prevrednotovalni poslovni odhodki - finančni odhodki - drugi odhodki - prenos prihodkov in odhodkov	710 720 740 759 800	50.550	50.000 100 400 50
3.	Ugotovitev negativnega podjetnikovega dohodka: - prenos prihodkov in odhodkov - ugotovitev in prenos negativnega poslovnega izida	800 802	3.550	3.550
4.	Prenos negativnega poslovnega izida: - ugotovitev in prenos negativnega poslovnega izida - negativni poslovni izid	802 931	3.550	3.550

Poslovni izid za obdobje 1. 1.–31. 12. 20XX

1.	Čisti prihodki od prodaje	44.000
	a) čisti prihodki od prodaje na domačem trgu	44.000
	b) čisti prihodki od prodaje na trgu EU	
	c) čisti prihodki od prodaje na trgu izven EU	
2.	Povečanja vrednosti zalog proizvodnje in nedokončane proizvodnje	0
3.	Zmanjšanje vrednosti zalog proizvodnje in nedokončane proizvodnje	0
4.	Usredstveni lastni proizvodi in lastne storitve	0
5.	Drugi poslovni prihodki (s prevrednotovalnimi poslovnimi prihodki)	0
	- subvencije, regresi, kompenzacije in drugi prihodki povezani s poslovnimi učinki	
	- prevrednotovalni poslovni prihodki	
6.	Stroški blaga, materiala in storitev	50.000
	a) nabavna vrednost prodanega blaga in materiala	50.000
	b) stroški porabljenega materiala	
	c) stroški storitev	
7.	Stroški dela	0
	a) plače	
	b) pokojninska zavarovanja	
	c) druga socialna zavarovanja	
	d) drugi stroški dela	
8.	Odpisi vrednosti	100
	a) amortizacija in prevrednotovalni poslovni odhodki pri neopredmetenih dolgoročnih sredstvih in opredmetenih OS	100
	b) prevrednotovalni poslovni odhodki pri obratnih sredstvih	
9.	Drugi poslovni odhodki	0
	a) prispevki za socialno varnost podjetnika	
	b) ostali stroški	
10.	Finančni prihodki iz deležev	2.500
11.	Finančni prihodki iz danih posojil	
12.	Finančni prihodki iz poslovnih terjatev	
13.	Finančni odhodki iz oslabitve in odpisov finančnih naložb	
14.	Finančni odhodki iz finančnih obveznosti	400
15.	Finančni odhodki iz poslovnih obveznosti	
16.	Drugi prihodki	500
	a) subvencije, dotacije in podobni prihodki, ki niso povezani s poslovnimi učinki	
	b) drugi finančni prihodki in ostali prihodki	500
17.	Drugi odhodki	50
18.	Podjetnikov dohodek	
19.	Negativni poslovni izid	-3.550

6 PRENEHANJE OPRAVLJANJA DEJAVNOSTI IN STATUSNO PREOBLIKOVANJE PODJETNIKA

V Sloveniji se podjetništvo zelo uspešno razvija in tudi podjetniki postajajo vedno bolj zahtevni, ko iščejo informacije, ki bi jim bile v pomoč pri izbiri pravnoorganizacijske oblike za realizacijo podjetniške ideje. V letu 2008 se je po podatkih Statističnega urada statusno preoblikovalo okoli 150 s. p., v letu 2009 pa je številka že v prvi polovici leta preseгла 130.

Cilji podjetnikov so različni. Nekateri se podajo na samostojno podjetniško pot zato, da opravljajo delo, ki jih veseli, v tolikšni meri, da preživijo sebe in svojo družino. Drugi pa zopet ustanovijo podjetje z namenom razvijanja in rasti, ter posledično večjega dobička.

Tisti, ki poslušajo dobro, se bodo skoraj zagotovo s poslovnim izidom, ki je pri s. p.-jih obdavčen prek dohodnine, uvrstili v tretji dohodninski razred in na ustvarjeni dobiček državi plačali tudi do 41 odstotkov davka.

Takšni s.p. morajo razmisliti in izračunati, ali je davčno ugodneje poslovanje v statusni obliki s. p. ali pa se odločiti za postopek preoblikovanja s. p. v kapitalsko družbo, predvsem zato, ker je to preoblikovanje ob določenih pogojih davčno nevtravno. Poslovanje prek d. o.o. pa je, kot kažejo izračuni, za marsikoga davčno precej bolj optimalno.

Posamezne razlike pri ustanavljanju, odgovornosti, organiziranosti, računovodenju, obdavčitvi gospodarske družbe in samostojnega podjetnika so v praksi zelo aktualne teme.

6.1 PRENEHANJE OPRAVLJANJA DEJAVNOSTI

ZGD-1 obravnava prenehanje opravljanja dejavnosti in statusno preoblikovanje podjetnikov. Ostali zasebniki pa pri prenehanju opravljanja dejavnosti upoštevajo predpise, ki urejajo njihov način poslovanja.

Med najpogostejše vzroke za prenehanje dejavnosti, statusno preoblikovanje ali prenos premoženja podjetja štejemo:

- redno upokojitev, invalidsko upokojitev, smrt samostojnega podjetnika;
- povečan obseg poslovanja, povečan dobiček in posledično povečano davčno osnovo, visoko obdavčitev po progresivni dohodninski lestvici;
- drugo (zahteva poslovnih partnerjev po preoblikovanju, poslovanje v kapitalski družbi z več lastniki, itd.) ter
- prekinitev dejavnosti s. p. zaradi prenosa dejavnosti na družinske člane – prevzemnik s. p.

Iz prakse je razvidno, da ni mogoče izdelati enotnega vzorca prehoda poslovanja iz ene oblike v drugo obliko poslovanja, saj je predhodno treba za vsak primer posebej poznati dosedanje aktivnosti podjetnika, njegovo dejavnost in premoženje in šele na podlagi ocen in analiz določiti cilje in načine prenosa podjetja.

Podjetnik mora prijaviti prenehanje opravljanja dejavnosti najmanj 15 dni pred prenehanjem. Časovna neomejenost delovanja je temeljna računovodska predpostavka, ki jo je treba upoštevati pri sestavljanju računovodskih izkazov zasebnika. SRS 39 zato ne vsebuje posebnih določb glede obravnavanja poslovnih dogodkov ob prenehanju opravljanja dejavnosti. V skladu s SRS 39 je treba ob prenehanju opravljanja dejavnosti opraviti popis

sredstev in obveznosti do njihovih virov. Poslovne knjige se v primeru prenehanja dejavnosti zaključijo s stanjem na zadnji dan obračunskega obdobja.

V ZDoh-2 so predpisani pogoji, pod katerimi se z davčnega vidika odtujitve in pridobitve sredstev obravnavajo tako, kot da prenosov ne bi bilo. Posebej so opredeljeni pogoji, pod katerimi zavezanec preneha opravljati dejavnost in jo nadaljuje nov zasebnik. Odtujitev oziroma pridobitev se pri ugotavljanju davčne osnove obravnava nevtralnno, kot da prenosov ni, v primeru prenehanja opravljanja dejavnosti zasebnika in prenosa podjetja ali dela podjetja na drugo fizično osebo zaradi smrti, trajne nezmožnosti za delo, upokojitve v skladu z veljavnimi predpisi na zakonca, otroka, posvojenca ali pastorka in le-ta izpolnjuje naslednje pogoje:

- nadaljuje opravljanje dejavnosti v Sloveniji,
- ovrednoti prevzeta sredstva in obveznosti, kot da do prenosa ne bi prišlo,
- prevzame rezervacije in pogoje v zvezi s temi rezervacijami, kot da do prenehanja ne bi prišlo.

Izgube ni mogoče prenesti na novega zasebnika. Novi zasebnik mora povečati davčno osnovo, ugotovljeno za davčno leto za prihodke, ki ob prenehanju dejavnosti niso šteli za prihodke, če v 5-tih letih po prevzemu nadaljevanja dejavnosti ne izpolnjuje naštetih pogojev (Zupančič, 2009).

Prenehanje opravljanja dejavnosti in statusno preoblikovanje ni samo po sebi davčno nevtralnno. Potrebna je priglasitev posebne davčne obravnave.

Davčna obravnava pri ugotavljanju davčne osnove ob prenehanju opravljanja dejavnosti in nadaljevanje po drugi osebi se prizna, če je priglašena pri davčnem organu in so izpolnjeni predpisani pogoji ZDoh-2.

Zasebnik, ki je prenehal opravljati dejavnost, in novi zasebnik priglasitev opravita na enotnem obrazcu, ki je skupaj z navodilom sestavni del pravilnika o obrazcu za priglasitev davčne obravnave ob prenehanju opravljanja dejavnosti in nadaljevanju po drugi osebi. Obrazec je dostopen na: http://www.uradni-list.si/files/RS_-2005-122-05570-OB~P001-0000.PDF.

6.2 STATUSNO PREOBLIKOVANJE PODJETNIKA

ZGD-1 ureja preoblikovanje fizične osebe v pravno osebo in daje podjetnikom možnost, da s prenosom podjetja opravljajo dejavnost v obliki kapitalske družbe. Iz predmeta prenosa je izločeno osebno premoženje podjetnika, ki ni namenjeno opravljanju njegove pridobitne dejavnosti.

ZGD-1 v členih 667 do 673 predvideva dve obliki statusnega preoblikovanja podjetnika:

- prenos podjetja podjetnika na novo kapitalsko družbo, ki se ustanovi zaradi prenosa podjetnikovega podjetja ter
- prenos podjetja podjetnika na prevzemno kapitalsko družbo.

ZGD-1 omogoča tudi prenos dela podjetja.

6.2.1 Prenos podjetja na novo družbo

Po vsebini pomeni prenos podjetnikovega podjetja na novo kapitalsko družbo ustanovitev družbe s stvarnim vložkom, ki predstavlja celotno podjetje. Sredstva in viri se lahko prenesejo po knjigovodski vrednosti, če je manjša od poštene vrednosti. Stvarni vložek mora biti najmanj v višini predpisanega minimalnega zneska osnovnega kapitala. V nasprotnem primeru je potrebno vplačati dodatni kapital.

Podjetnik, ki prenese svoje podjetje na novo kapitalsko družbo, mora v pisni obliki sprejeti sklep o prenosu podjetja, pri registrskem organu izpeljati postopek prenosa in ustanoviti kapitalsko družbo ter obvestiti upnike o statusnem preoblikovanju.

Sklep o prenosu podjetja (enostranska izjava volje) mora vsebovati:

- firmo in sedež podjetnika,
- izjavo o prenosu podjetja,
- akt o ustanoviti nove družbe,
- vrednost podjetja (premoženje ter pravice in obveznosti v zvezi s podjetjem).

Če je vrednost prenesenega podjetja višja kot 100.000 €, mora ustanovitev nove družbe pregledati tudi ustanovitveni revizor. Podjetnik vloži prijavo za vpis prenosa podjetja v register, ki hkrati vpiše prenos podjetja in ustanovitev nove družbe s pripisom, da je družba ustanovljena s prenosom podjetja podjetnika. Z vpisom podjetnik preneha opravljati dejavnost, podjetje preide na novo družbo, podjetnik pa postane imetnik poslovnih deležev nove družbe.

Zaradi varstva upnikov je določeno, da za obveznosti podjetja, ki so nastale pred vpisom preoblikovanja v register, jamči podjetnik z vsem svojim premoženjem. Če teh obveznosti ne izpolni družba, lahko upniki svoje zahteve uveljavljajo do podjetnika.

6.2.2 Prenos podjetja na prevzemno družbo

Podjetnik lahko prenese svoje podjetje na že delujočo kapitalsko družbo, ki ni ustanovljena zaradi preoblikovanja podjetnika. V primeru prenosa podjetja na prevzemno družbo gre za združitev novega in starega premoženja. Zakon določa, da se glede prenosa podjetja na prevzemno družbo smiselno uporabljajo določbe glede prenosa podjetja na novo družbo. Prenos podjetja se opravi z dvostranskim pravnim poslom, in sicer s pogodbo o prenosu podjetja, ki jo skleneta podjetnik in poslovodstvo prevzemne družbe, in učinkuje z dnem vpisa v sodni register. Zaradi pravne varnosti obeh gospodarskih subjektov se zahteva najstrožja obličnost in sicer pogodba v obliki notarskega zapisa. Če prevzemna družba zaradi prenosa podjetja poveča osnovni kapital, mora biti povečanje osnovnega kapitala vpisano v register hkrati z vpisom prenosa podjetja.

Dejansko v tej situaciji lahko govorimo o pripojitvi, zato se za prevzemno družbo smiselno uporabljajo določbe o pripojitvi, bilančne postavke se pripoznajo po pošteni vrednosti.

Če se knjigovodska vrednost razlikuje od poštene, mora prevzemna družba pri obravnavanju sredstev in njihovih virov za davčne namene upoštevati knjigovodsko vrednost. V nasprotnem primeru niso izpolnjeni pogoji za posebno davčno obravnavo, kar pomeni, da se odtujitev oziroma pridobitev sredstev pri ugotavljanju davčne osnove ne obravnava davčno nevtravno.

Glede na to, da podjetnik za svoje obveznosti jamči z vsem svojim premoženjem, v primeru statusnega preoblikovanja zakon ponuja dodatno varovalko – določa, da jamči podjetnik za svoje obveznosti, ki so nastale v zvezi s podjetjem pred vpisom prenosa podjetja, subsidiarno z vsem svojim osebnim premoženjem tudi takrat, ko nima več statusa podjetnika. Zadevne obveznosti zastarajo najpozneje v petih letih od dneva vpisa preoblikovanja v register, razen če terjatev zoper družbo zastara v krajšem roku. Po izvršenem preoblikovanju ostane podjetnikovo premoženje nespremenjeno, kar pomeni, da organizirano premoženje in zaposleni v podjetju nadaljujejo z dejavnostjo.

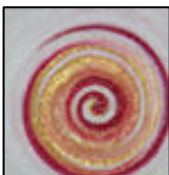
6.3 PRENEHANJE POSLOVANJA IN SPREMEMBE PODATKOV

Prenehanje opravljanja dejavnosti se AJPES-u prijavi 15 dni pred prenehanjem opravljanja dejavnosti, podjetnik pa mora vsaj 3 mesece pred prijavo tudi na primeren način (pismo upnikom, sredstva javnega obveščanja, poslovni prostori) objaviti, da bo prenehal opravljati dejavnost in navesti tudi datum prenehanja. Enaka dolžnost velja tudi glede prodaje in prenosa podjetja (na novo ali prevzemno družbo).

AJPES po uradni dolžnosti izbriše podjetnika iz poslovnega registra:

- če se podjetnik statusno preoblikuje v kapitalsko družbo,
- če v dveh zaporednih poslovnih letih ne predloži letnega poročila ter
- na podlagi obvestila pristojnega organa, da je s pravnomočnim aktom:
 - ugotovil smrt podjetnika, če podjetnikov dedič v treh mesecih po pravnomočnosti sklepa o dedovanju ne obvesti AJPES, da ne nadaljuje zapustnikovega podjetja;
 - odločil o stečaju podjetnika;
 - ugotovil, da so izgnali podjetnika iz Republike Slovenije;
 - prepovedal podjetniku opravljati dejavnosti, ker je ugotovil, da podjetnik ne izpolnjuje pogojev za opravljanje dejavnosti ali da dejavnosti ne opravlja ali
 - ugotovil, da je podjetnik dal neresnično izjavo.

Podjetnik mora vsako spremembo podatkov, ki so vsebovani v prijavi za vpis v poslovni register, v 15 dneh po nastanku spremembe prijaviti AJPES-u (75. člen ZGD-1). Pred prijavo prenehanja poslovanja mora podjetnik razrešiti vsa vprašanja z dolžniki, upniki in delavci, saj se za razliko od gospodarskih družb, pri podjetniku ne izpelje postopek likvidacije. Opozoriti je potrebno, da podjetnik odgovarja za morebitne obveznosti svojega podjetja še po prenehanju opravljanja dejavnosti z vsem, torej tudi z lastnim premoženjem (www.gzs.si, 20. 12. 2009).



POVZETEK POGLAVJA

Tako, pa je za nami še zadnje poglavje. Spoznali smo, kako in kdaj s. p. preneha s poslovanjem oziroma se statusno preoblikuje. Najpogosteje se s. p. odloči za prenos dejavnosti, ker želi prepustiti poslovanje in lastništvo mlajšim generacijam ali pa doseči boljše davčne učinke. Podjetnik lahko prenese podjetje na dediča, ki nadaljuje dejavnost v statusni obliki s. p. ali pa se statusno preoblikuje in nadaljuje poslovanje v kapitalski družbi.

Podjetnik se lahko preoblikuje na dva načina:

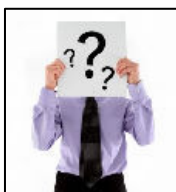
- s prenosom podjetja na sočasno ustanovljeno novo družbo ali
- s prenosom podjetja na že delujočo družbo.

Postopek preoblikovanja s. p v d. o. o. poteka v petih korakih:

- analiza o davčnem in računovodskem vidiku preoblikovanja,
- priprava in notarsko overjanje sklepa o preoblikovanju,
- priglasitev sklepa o preoblikovanju na sodišču,
- izbris s.p.-ja in vpis d. o. o. v register AJPES,
- dodelitev davčne številke za d. o. o. na davčni upravi .

Za zagotovitev davčno nevtralnega prenosa premoženja je potrebna pri davčnem organu priglasitev prenehanja opravljanja dejavnosti in nadaljevanje po drugi osebi. Na podlagi priglasitve davčni organ označi v davčnih evidencah to davčno obravnavo in izda potrdilo.

Lahko torej zaključimo, da le odlično poznavanje posamezne statusne oblike in vseh pravil njenega poslovanja zadostuje za preudarno odločitev o izbiri statusne oblike, v kateri bo podjetje najlažje dosegalo zastavljene cilje.



VPRAŠANJA ZA PONAVLJANJE

1. Na kakšne načine lahko s. p. preneha s poslovanjem.
2. Opredelite pravno podlago statusnega preoblikovanja s. p.
3. Naštete najpogostejše vzroke prenehanja opravljanja dejavnosti s. p.
4. Kakšne oblike prenosa dejavnosti poznate?
5. Kaj pomeni priglasitev posebne davčne obravnave?
6. Opredelite pogoje, ki jih mora izpolnjevati s. p., da lahko govorimo o davčno nevtralnem prenosu dejavnosti.
7. Opišite postopek prenehanja opravljanja dejavnosti s. p.



ZGLED

Sklep o prenosu podjetja XY s. p. na novo družbo XY d. o. o. vsebuje vsaj firmo in sedež podjetnika, izjavo o prenosu podjetja in vrednost podjetja ter natančen opis podjetja. Vrednost podjetja podjetnik dokazuje v bilanci stanja, ki jo priloži k sklepu o prenosu. Listine, ki jih predloži na dan prijave za vpis podjetja v sodni register, **ne smejo biti starejše od treh mesecev**. Trimesečni rok je namreč posebnost preoblikovanj samostojnih podjetnikov, saj se pri preoblikovanjih družb lahko uporabijo listine oz. bilance, ki so stare tudi do 9 mesecev. Praktično to pomeni, da je z vlogo za preoblikovanje po izdelavi listin oz. bilanc, ki izkazujejo vrednost, potrebno pohitati, saj lahko registrsko sodišče vpis oz. preoblikovanje zavrne, s tem pa postavi pod vprašaj tudi davčno nevtralnost preoblikovanja.

7 CELOSTNA PRIMERA

Zgled 1

Podjetnik je imel na začetku leta naslednja stanja sredstev in obveznosti do virov sredstev. Sredstva skupaj: 25.700 €; Obveznosti iz tujih virov: 11.300 €; Podjetnikov kapital: 14.400 €.

<i>Bilanca stanja na dan</i>	1. 1. 2009	31. 12. 2009
SREDSTVA	25.700	41.030
A. DOLGOROČNA SREDSTVA	13.800	16.000
I. Neopredmetena sredstva in dolgoročne aktivne časovne razmejitev		
1. Neopredmetena sredstva	2.000	3.960
2. Dolgoročne aktivne časovne razmejitev		
II. Opredmetena osnovna sredstva	10.800	11.040
III. Naložbene nepremičnine		
IV. Dolgoročne finančne naložbe	1.000	1.000
1. Dolgoročne finančne naložbe, razen posojil		
2. Dolgoročna posojila		
V. Dolgoročne poslovne terjatve		
B. KRATKOROČNA SREDSTVA	11.900	25.030
I. Sredstva (skupine za odtujitev) za prodajo		
II. Zaloge	850	0
III. Kratkoročne finančne naložbe		
1. Kratkoročne finančne naložbe, razen posojil		
2. Kratkoročna posojila		
IV. Kratkoročne poslovne terjatve	2.500	20.500
V. Denarna sredstva	8.550	4.530
C. KRATKOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE		
Č. TERJATVE DO PODJETNIKA		
OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV	25.700	41.030
A. PODJETNIKOV KAPITAL	14.400	20.790
B. REZERVACIJE IN DOLGOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE		
1. Rezervacije		
2. Dolgoročne pasivne časovne razmejitev		
C. DOLGOROČNE OBVEZNOSTI	2.000	2.000
I. Dolgoročne finančne obveznosti	2.000	2.000
II. Dolgoročne poslovne obveznosti		
Č. KRATKOROČNE OBVEZNOSTI	9.300	18.240
I. Obveznosti, vključene v skupine za odtujitev		
II. Kratkoročne finančne obveznosti	1.500	1.500
III. Kratkoročne poslovne obveznosti	7.800	16.740
D. KRATKOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE		

Podjetnik knjiži naslednje poslovne dogodke:

1. Podjetnik kupi računalniški program za vodenje računovodstva v vrednosti 2.400 € + 20 % DDV.
2. S poslovnega TRR plača akontacijo dohodnine v vrednosti 150 €.
3. Dobavitelju s poslovnega računa plača račun za nakup računalniškega programa.
4. Podjetnik kupi pohištvo za opremo poslovnih prostorov v znesku 3.600 € z DDV.
5. Prejme račun za električno energijo v vrednosti 280 € + 20 % DDV. Podjetnik je sprejel sklep o razdelitvi stroškov električne energije. V poslovne namene uporablja 80 % električne energije.
6. Prejme račun za ogrevanje v vrednosti 2.000 € z DDV. Razdelilnik je enak kot v prejšnjem poslovnem dogodku.
7. Prejme račun za nakup pisarniškega materiala v vrednosti 120 € + 20 % DDV.
8. Račun za pisarniški material plača z osebnega TRR.
9. Prejme račun za stroške telefona v vrednosti 480 € z DDV.
10. Stroške telefona plača s poslovnega računa.
11. Obračuna plačo zaposlenemu delavcu 1.500 € bruto (knjižimo samo bruto).
12. Obračuna prispevke za zasebnika. Zasebnik glede razvrstitve v zavarovalno osnovo plačuje prispevke v višini 90 % povprečne plače – III. zavarovalna osnova (obračun).
13. Prispevke plača.
14. Obračuna amortizacijo amortizirljivih sredstev. Upošteva davčno priznane amortizacijske stopnje.
15. Iz zaloge porabi ves material.
16. Kupcu zaračuna storitve izdelave in montaže ograje v vrednosti 15.000 € + DDV.
17. Prenese stroške med odhodke.
18. Knjiži obračun DDV.
19. Ugotovi poslovni izid ter obračuna obveznost za davek od dohodka fizičnih oseb – dohodnina. Upošteva investicijsko olajšavo ter splošno olajšavo na podlagi zakona o dohodnini.
20. Sestavi končno bilanco stanja ter izkaz poslovnega izida.

Zap. št.	Besedilo	Konto	V breme	V dobro
1.	Nakup računalniškega programa: - premoženjske pravice - kratkoročne terjatve za odbitni DDV - obveznost do dobavitelja	003 160 220	2.400 480	2.880
2.	Plačilo akontacije davka od dohodka iz dejavnosti: - kratkoročne terjatev za davek od dohodka - denarna sredstva na računih	161 110	150	150
3.	Plačilo dobavitelju računalniškega programa: - obveznost do dobavitelja - denarna sredstva na računih	220 110	2.880	2.880
4.	Nakup opreme za poslovne prostore: - oprema - kratkoročne terjatve za odbitni DDV - obveznost do dobavitelja	040 160 220	3.000 600	3.600
5.	Račun za električno energijo: - stroški energije - kratkoročne terjatve za odbitni DDV - obveznosti do dobavitelja - pritoki in odtoki denarnih sredstev	402 160 220 920	224 45 67	336
6.	Račun za ogrevanje: - stroški energije - kratkoročne terjatve za odbitni DDV - obveznosti do dobavitelja - pritoki in odtoki denarnih sredstev	402 160 220 920	1.334 267 399	2.000
7.	Račun za pisarniški material: - stroški pisarniškega materiala - kratkoročne terjatve za odbitni DDV - obveznosti do dobavitelja	406 160 220	120 24	144
8.	Plačilo obveznosti z osebnega TRR: - obveznosti do dobavitelja - pritoki in odtoki denarnih sredstev	220 920	144	144
9.	Račun za stroške telefona: - stroški storitev - kratkoročne terjatve za odbitni DDV - obveznosti do dobavitelja	419 160 220	400 80	480
10.	Plačilo obveznosti s poslovnega TRR: - obveznosti do dobavitelja - denarna sredstva na računih	220 110	480	480

11.	Obračun bruto plače: - plače zaposlencev - kratkoročne obveznosti za vračunane in neobračunane plače	470 250	1.500	1.500
12.	Obračun prispevkov za zasebnika: - prispevki za socialno varnost zasebnika - kratkoročne obveznosti za prispevke za socialno varnost podjetnika	484 282	493	493
13.	Plačilo prispevkov: - kratkoročne obveznosti za prispevke za socialno varnost podjetnika - denarna sredstva na računih	282 110	493	493
14.	Obračun amortizacije opreme: - amortizacija neopredmetenih sredstev - popravek vrednosti neopredmetenih sredstev zaradi amortiziranja - amortizacija opreme in nadomestnih delov - popravek vrednosti opreme in nadomestnih delov zaradi amortiziranja	430 008 432 050	440 2.760	440 2.760
15.	Poraba materiala: - stroški materiala - zaloga materiala	400 310	850	850
16.	Prodaja storitev: - kratkoročne terjatve do kupcev - obveznosti za obračunani DDV - prihodki od prodaje proizvodov in storitev na domačem trgu	120 260 760	18.000	3.000 15.000
17.	Prenos stroškov med odhodke: - prenos stroškov neposredno v odhodke - stroški energije - stroški pisarniškega materiala - stroški storitev - plače zaposlencev - prispevki za socialno varnost zasebnika - amortizacija neopredmetenih sredstev - amortizacija opreme in nadomestnih delov - stroški materiala - vrednost prodanih poslovnih učinkov - prenos stroškov neposredno v odhodke	491 402 406 419 470 484 430 432 400 700 491	8.121 8.121	1.558 120 400 1.500 493 440 2.760 850 8.121
18a.	Obračun DDV: - obračun kratkor. terjatev za odbitni DDV - kratkoročne terjatve za odbitni DDV - obveznosti za obračunani DDV - obračun obveznosti za obračunani DDV	1607 160 260 2607	1.496 3.000	1.496 3000

	- obračun obveznosti za obračunani DDV	2607	1.496	
	- obračun kratkor. terjatev za odbitni DDV	1607		1.496
	- obračun obveznosti za obračunani DDV	2607	1.504	
	- obveznost za DDV obračunskega obdobja	2608		1.504
19b.	Ugotovitev poslovnega izida:			
	- prihodki od prodaje proizvodov in storitev na domačem trgu	760	15.000	
	- prenos prihodkov in prenos odhodkov	800		15.000
	- prenos prihodkov in prenos odhodkov	800	8.121	
	- vrednost prodanih poslovnih učinkov	700		8.121
19c.	Ugotovitev podjetnikovega dohodka:			
	- prenos prihodkov in prenos odhodkov	800	6.879	
	- ugotovitev in prenos podjetnikovega dohodka	801		6.879
19d.	Prenos podjetnikovega dohodka:			
	- ugotovitev in prenos podjetnikovega dohodka	801	6.879	
	- podjetnikov dohodek	930		6.879
19e.	Akontacija dohodnine od dohodka iz dejavnosti:			
	1. Obračunska obveznost:			
	- davek od dohodka iz dejavnosti	932	167	
	- obveznost za davek od dohodka iz dejavnosti	264		167
	1. Poračun akontacije:			
	- obveznost za davek od dohodka iz dejavnosti	264	150	
	- kratkoročne terjatev za davek od dohodka	161		150
	2. Plačilo:			
	- obveznost za davek od dohodka iz dejavnosti	264	17	
	- denarna sredstva na računih	110		17

- Zavezanec je v obračunskem obdobju uveljavljal investicijsko olajšavo v neopredmetena sredstva v višini 30 % investiranega zneska, kar znaša 720 €.
- Prav tako ima pravico do uveljavljanja splošne olajšave. Glede na to, da je njegov dohodek nižji od 8.557 € znaša njegova splošna olajšava v letu 2009 5.113,35 €.
- Osnova za izračun akontacije dohodnine tako znaša (6.879,00 – 720,00 – 5.113,35) 1.045,65 €.
- Obveznost iz naslova dohodnine na podlagi lestvice za leto 2009 je 167,30 €. Glede na to, da je zavezanec vplačal akontacijo dohodnine 150,00 € je njegova obveznost za doplačilo le 17,30 €.

1.	Čisti prihodki od prodaje	15.000
	a) čisti prihodki od prodaje na domačem trgu	15.000
	b) čisti prihodki od prodaje na trgu EU	0
	c) čisti prihodki od prodaje na trgu izven EU	0
2.	Povečanja vrednosti zalog proiz. in nedokončane proizvodnje	0
3.	Zmanjšanje vrednosti zalog proiz. in nedokončane proizvodnje	0
4.	Usredstveni lastni proizvodi in lastne storitve	0
5.	Drugi poslovni prihodki (s prevrednotovalnimi poslovnimi prihodki)	0
	- subvencije, regresi, kompenzacije in drugi prihodki povezani s poslovnimi učinki	0
	- prevrednotovalni poslovni prihodki	0
6.	Stroški blaga, materiala in storitev	2.928
	a) nabavna vrednost prodanega blaga in materiala	0
	b) stroški porabljenega materiala	2.528
	c) stroški storitev	400
7.	Stroški dela	1.500
	a) plače	1.500
	b) pokojninska zavarovanja	
	c) druga socialna zavarovanja	
	d) drugi stroški dela	
8.	Odpisi vrednosti	3.200
	a) amortizacija in prevrednotovalni poslovni odhodki pri neopredmetenih dolgoročnih sredstvih in opredmetenih OS	3.200
	b) prevrednotovalni poslovni odhodki pri obratnih sredstvih	
9.	Drugi poslovni odhodki	493
	a) prispevki za socialno varnost podjetnika	493
	b) ostali stroški	
10.	Finančni prihodki iz deležev	0
11.	Finančni prihodki iz danih posojil	
12.	Finančni prihodki iz poslovnih terjatev	
13.	Finančni odhodki iz oslabitve in odpisov finančnih naložb	
14.	Finančni odhodki iz finančnih obveznosti	0
15.	Finančni odhodki iz poslovnih obveznosti	
16.	Drugi prihodki	0
	a) subvencije, dotacije in podobni prihodki, ki niso povezani s poslovnimi učinki	
	b) drugi finančni prihodki in ostali prihodki	0
17.	Drugi odhodki	0
18.	Podjetnikov dohodek	6.879
19.	Negativni poslovni izid	

Zaključek naj bo vaš. Po zgledu 1 preizkusite svoje znanje in rešite zgled 2. Veliko uspeha vam želita avtorici učbenika.

Zgled 2

Podjetnik registrira dejavnost arhitekturnih storitev. Po registraciji je imel v poslovnem letu naslednje poslovne dogodke.

1. Podjetnik prenese iz gospodinjstva v podjetje s. p. opremo vredno 15.000 €.
2. Kupi opremo od dobavitelja iz EU z ID številko v vrednosti 6.000 €.
3. Knjiži samoobdavčitev.
4. Kupi pisarniško mizo vredno 350 € od davčnega nezavezanca, na podlagi sprejetih sklepov jo opredeli kot DI in je ne amortizira.
5. Obračuna amortizacijo amortizirljivih OS.
6. Iz osebne računa plača akontacijo dohodnine 2500 €.
7. Na poslovni TRR položi iz gospodinjstva 15.000 €.
8. Kupi material v vrednosti 5.000 € + 20 % DDV.
9. Ugotovi primanjkljaj 125 € + DDV. Ne gre za normalni kalo.
10. Najame kratkoročno posojilo 4.500 €.
11. Poravna obveznost do dobavitelja materiala.
12. Obračuna prispevke za socialno varnost, na podlagi predvidenega dobička je uvrščen v II razred.
13. S poslovnega računa plača zavarovanje za poslovne in zasebne prostorov vrednosti 650 €. Knjiži na podlagi razdelilnika 50 % : 50 %.
14. Prejme račun za stacionarni telefon 500 + 20 % DDV. Tudi ti stroški so razdeljeni v enakem razmerju.
15. Banka mu zaračuna bančno provizijo 50 €.
16. Plača provizijo.
17. Prejme račun za reklamni oglas v časopisu v vrednosti 300 € z DDV.
18. Za opravljeno službeno pot si obračuna celodnevno dnevnicu ter kilometrino v skupni vrednosti 120 €.
19. Izplača obveznost.
20. Iz zasebnega računa plača članarino OZS v vrednosti 20 €.
21. Prenese stroške v odhodke.
22. Zaračuna storitve izdelave načrta v vrednosti 15.500 € + 20 % DDV.
23. Ugotovi poslovni izid ter obračuna davek od dohodka iz dejavnosti. Upošteva splošno ter posebno olajšavo za enega družinskega člana.
24. Sestavi končno bilanco stanja ter izkaz poslovnega izida.

8 LITERATURA IN VIRI

Zupančič, V. *Knjigovodstvo in obdavčitev pri zasebnikih – druga izdaja*. Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije, 2009.

Gostiša, M. *S. p. ali d. o. o. – večna dilema* (online). 2009. (citirano november 2009). Dostopno na naslovu: http://www.monotro.si/programi/SP_ali_DOO.html.

Kocbek, M. *Veliki komentar zakona o gospodarskih družbah*. Nova slovenska zakonodaja. Ljubljana: GV Založba, 2007.

Kontni okvir. Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo, 2008.

Zakon o gospodarskih družbah. *Uradni list Republike Slovenije*, 65 (2009).

Slovenski računovodski standardi. Ljubljana: Slovenski inštitut za revizijo, 2006.

Elektronski viri:

Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve. *Predpisi v zvezi s predložitvijo letnih poročil samostojnih podjetnikov* (online). 2009. (citirano 15. 9. 2009). Dostopno na naslovu: http://www.ajpes.si/Letna_porocila/Podjetniki/Predpisi?id=93.

Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve. *Predpisi v zvezi s predložitvijo letnih poročil samostojnih podjetnikov* (online). 2009. (citirano 15. 9. 2009). Dostopno na naslovu: http://www.ajpes.si/Letna_porocila/Podjetniki/Predpisi?id=93.

Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve. *Informacija o poslovanju samostojnih podjetnikov posameznikov v Republiki Sloveniji v letu 2008* (online). 2009. (citirano 15. 9. 2009). Dostopno na naslovu: http://www.ajpes.si/doc/LP/Informacije/Informacija_LP_SP_2008.pdf.

Davčna uprava Republike Slovenije. *Prispevki za socialno varnost samozaposlenih - pojasnila* (online). 2009. (citirano 27. 12. 2009). Dostopno na naslovu: http://www.durs.gov.si/si/prispevki_za_socialno_varnost/prispevki_za_socialno_varnost_samozaposlenih_pojasnila/,

Davčna uprava Republike Slovenije. *Uvedba novih zavarovalnih podlag 103 in 104* (online). 2009. (citirano 27. 12. 2009). Dostopno na naslovu: http://www.durs.gov.si/si/prispevki_za_socialno_varnost/prispevki_za_socialno_varnost_pojasnila/uedba_novih_zavarovalnih_podlag_103_in_104/.

Obrtno-podjetniška zbornica Slovenije. *Obrtni zakon* (online). 2009. (citirano 15. 12. 2009). Dostopno na naslovu: <http://www.ozs.si/prispevek.asp?IDpm=50>.

Podjetniški portal. *Zagon – ustanavljam podjetje* (online). 2009. (citirano 3. 9. 2009). Dostopno na naslovu: <http://www.podjetniski-portal.si/ustanavljam-podjetje>.

Podjetniški portal. *Posebni pogoji za opravljanje dejavnosti* (online). 2009. (citirano 15. 12. 2009). Dostopno na naslovu: <http://www.podjetniski-portal.si/ustanavljam-podjetje/registracija-podjetja/samostojni-podjetnik-sp/Posebni-pogoji-za-opravljanje-dejavnosti>.

Računovodja.com. *Obvestilo o načinu vodenja poslovnih knjig za leto 2010 za samostojne podjetnike* (online). 2009. (citirano 5. 12. 2009). Dostopno na naslovu: <http://racunovodja.com/clanki.asp?clanek=4344>.

Slovenski inštitut za revizijo. *Pojasnila Slovenskega inštituta za revizijo k SRS 2006* (online). 2009. (citirano 15. 12. 2009). Dostopno na naslovu: <http://www.si-revizija.si/publikacije/index.php#>.

Uradni list Republike Slovenije. *Zakon o poslovnem registru Slovenije* (online). 2009. (citirano 26. 12. 2009). Dostopno na naslovu: (<http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?urlid=200649&stevilka=2090>).

Uradni list Republike Slovenije. *Uredba o določitvi obrtnih dejavnosti in obrti podobnih dejavnosti* (online). 2009. (citirano 15. 12. 2009). Dostopno na naslovu: <http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?urlid=200818&stevilka=574>.

Uradni list Republike Slovenije. *Priglasitev davčne obravnave ob prenehanju opravljanja dejavnosti in nadaljevanje po drugi osebi* (online). 2009. (citirano 15. 12. 2009). Dostopno na naslovu: http://www.uradni-list.si/files/RS_-2005-122-05570-OB~P001-0000.PDF.

Projekt **Impletum**

Uizivnje novih izobraževalnih programov na področju višjega strokovnega izobraževanja v obdobju 2008–11

Konzorcijski partnerji:



Operacijo delno financira Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada ter Ministrstvo RS za šolstvo in šport. Operacija se izživlja v okviru Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje od 2007 do 2013, razvojne prioritete Razvoj človeških virov in vseživljenjskega učenja in prednostne usmeritve Izboljšanje kakovosti in učinkovitosti sistemov izobraževanja in usposabljanja.