

Knjiženje izdanega ali prejetega računa samo v davčne evidence

Zadnja sprememba 15/10/2024 12:56 pm CEST

Navodila velja za primer knjiženja računa samo v davčne evidence (npr. ob prehodu iz drugega programa).

1 V meniju **Knjigovodstvo > Dvostavno knjigovodstvo**

2 kliknemo **Nov**.

3

v polju **Vrsta temeljnice** izberemo:

- **PR – Prejeti račun** ali
- **IR - izdani račun**.

4 Vnesemo **Datum temeljnice**.

5 Vnesemo **Opis**, tj. številka računa.

6

Kliknemo na **Podatki za DDV**.

Temeljnica

X Opusti Shrani Potrdi Potrdi in nov

Vrsta temeljnice: * IR - Izdani račun Datum temeljnice: * 05.05.2023

Opis: Podatki za DDV

DDV

Datum za DDV: Knjiga DDV: Izdani računi Listina:

Stranka: +

Analiitika: +

Vrsta obračuna DDV: Samoobdavčitev Predplačilo

Knjižba terjatve

Datum listine: 05.05.2023 Knjiženje DDV:

Datum zapadlosti: Datum opravljanja:

Konto za protiknjižbo:

Opomba:

Zneski so v EUR.

Stopnja	%	BLAGO: Osnova	DDV	Osnova (neodbiti)	DDV (neodbiti)	STORITVE: Osnova	DDV	Osnova (neodbiti)	DDV (neodbiti)
Splošna stopnja	22,00								
Znižana stopnja	9,50								
Pavšalna stopnja	8,00								
Posebna nižja stopnja	5,00								
Oproščeno	0,00								
Neobdavčeno	0,00								

Shrani DDV Shrani DDV in predlagaj knjižbe Opusti

7 Vnesemo **Datum za DDV**.

8

Na spustnem seznamu izberemo **Knjigo DDV**:

- **Izdani računi** ali
- **Prejeti računi**.

9 Na spustnem seznamu izberemo **stranko**.

10

Izberemo ustrezno **Vrsto obračuna DDV**.

- Če gre za običajno obdavčitev, pustimo polje prazno, sicer izberemo vrsto obračuna s spustnega seznama.

11

Če gre za **samoobdavčitev**, označimo polje s kljukico.

12



Vnesemo podatke o računu: **Datum računa, Datum prejema, Datum zapadlosti** in **Datum opravljanja**.

13

Vnesemo **podatke o DDV**. Vnašamo samo **zneske osnov**, DDV program samodejno izračuna.

14

Kliknemo **Shrani DDV**. Podatke program zapiše na vrstico.

- Podatke **urejamo** s klikom na  na začetku vrstice.
- Vrstico s podatki **izbrišemo** s klikom na  na koncu vrstice.

15

Če vnašamo več zapisov v DDV evidence na isti temeljnici, ponovimo korake od 7 do 14.

- Vsak zapis bo v svoji vrstici in tako bo prikazan tudi v DDV evidencah.

16

Ko končamo z vnosom podatkov za DDV, temeljnico potrdimo s klikom na **Potrdi**.

- S klikom na **Shrani**, temeljnico shranimo za kasnejše urejanje. V tem primeru program podatke še ne zapiše v davčne evidence.

Kaj program pripravi?

Po potrditvi bo temeljnica dobila **status: Potrjena**, na njej pa ne bo **nobene knjižbe**. Prikazani bodo samo vpisani podatki za DDV. Zapise preverimo v meniju [Knjigovodstvo > Obračun DDV](#) v Knjigi prejetih oziroma izdanih računov.