

Letne obdelave

Zadnja sprememba 17/12/2024 3:08 pm CET

Preko letnih obdelav naredimo **zaključek poslovnega leta** in **otvoritev novega** ter pripravimo podatke za oddajo na **Ajpes** in **FURS**.

Pred pričetkom letnih obdelav

Preden pričnemo z letnimi obdelavami [preverimo in uredimo naslednje](#):

- V **Dvostavnem knjigovodstvu** uredimo in potrdimo morebitne **osnutke temeljnic**, ki se nanašajo na leto, ki ga zaključujemo.
- Poskrbimo, da so vsi **obračuni DDV-ja** za to poslovno leto **potrjeni**.
- Izvedemo [zaključni obračun amortizacije](#).
- V primeru, da imamo plačila v tuji denarni enoti, moramo ob koncu leta preveriti **stanje na TRR-ju** ter v primeru, da so **nastale tečajne razlike**, moramo le-te ročno uskladiti z vnosom temeljnice za tečajne razlike. Program namreč prenese v novo leto saldo v domači denarni enoti in pri tem ne upošteva tečajnih razlik.
- Poknjžimo **vse poslovne dogodke**, ki se nanašajo na to poslovno leto.
- Izvedemo [prehod v novo leto v Zalogah](#) (tudi če smo zaloge kadarkoli v preteklosti aktivirali in jih ne uporabljamo).

Letne obdelave

- 1 V meniju **Knjigovodstvo > Letne obdelave**
- 2 kliknemo **na leto**, ki ga zaključujemo.
- 3

Preden izvedemo prvo obdelavo kliknemo **Uredi**.

Poslovno leto

✕ Opusti Shrani

Podatke potrebujemo pri knjiženju temeljnic letnih obdelav, ko ima posamezni konto oznako, ki zahteva obvezen vnos stranke, analitike ali delavca.

Stranka:

Analitika:

Delavec:

4

Podatki za zapiranje razredov:

- **Stranka** > podatek vnesemo pri letnih obdelavah v primeru, ko ima

konto oznako, ki pomeni obvezen vnos stranke.

- **Analitika** > podatek vnesemo pri letnih obdelavah v primeru, ko ima konto oznako, ki pomeni obvezen vnos analitike.
- **Delavec** > podatek vnesemo pri letnih obdelavah v primeru, ko ima konto oznako, ki pomeni obvezen vnos delavca.

Omenjeno uporabimo samo v primeru, če smo med letom spreminjali nastavitve na posameznem kontu. Program bo vnesen podatek upošteval v OTV temeljnici.

- 5 Nato **sledimo obdelavam po korakih**, kot nam jih ponuja program.

Tečajne razlike odprtih postavk

Program pripravi tečajne razlike za vse terjatve in obveznosti ter za finančne konte v tuji DE na dan 31.12. po tečaju Banke Slovenije in temeljnico. Če podatkov za izračun tečajnih razlik ni, program izpiše obvestilo, da temeljnica ni bila izdelana.

Poslovno leto 2022

[< Nazaj](#)
[Uredi](#)
[Bruto bilanca](#)
Izvedi tečajne razlike ob koncu leta >

Tečajne razlike ob koncu leta

Prenos limita TRR

Zapiranje razreda stroškov

Zapiranje razreda prihodkov

Podatki za davčno upravo

Knjiženje poslovnega rezultata

Statistična poročila

Prenos v novo poslovno leto

Konti se uporabljajo iz leta 2016

Prenos limita iz TRR

V primeru negativnega salda (saldo v dobro) na transakcijskem računu program pripravi temeljnico, ki stornira saldo v dobro na kontu TRR (11XX) in obveznost poknjiži na konto 2722. Po prehodu v novo leto, sta v otvoritveni temeljnici pripravljene dve vknjižbi, storno zneska na kontu 2722 in knjižba v dobro na TRR.

V primeru, da podatka za to knjižbo ni, nam program javi obvestilo, da

temeljnica ni bila izdelana.

Izvedi prenos limita iz TRR >

Zapiranje razreda stroškov

- Program izvede samodejno zapiranje vseh kontov razreda 4 s protiknjižbo na konto 4910.
- Program poknjiži tudi prenos iz konta 4910 na konto 7030, saldo konta 4500 (obresti) pa na konto 7430.

Izvedi zapiranje razreda stroškov >

Zapiranje razreda prihodkov

- Program izvede samodejno zapiranje vseh kontov razreda 7 s protiknjižbo na konto 8000.
- Program poknjiži promet v breme in v dobro.

Izvedi zapiranje razreda prihodkov >

Obdelava za davčno upravo

Izvedi obdelavo za davčno upravo >

Program odpre stran za nastavitve priprave obračuna.

- Iz Knjigovodstva program samodejno prepíše zneske **prihodkov in odhodkov**.
- Pri **obračunu za zasebnika** pa prepíše še podatek **socialnega zavarovanja in prispevkov**.

Nastavitve za pripravo obračuna

Program predlaga **konte za izračun** iz nastavitvev predhodne organizacije istega tipa, saj predpostavljamo, da računovodja pri vseh organizacijah

istega tipa, knjiži na enake konte. Gre za pomoč računovodji. Konte za izračun lahko ročno spremenimo.

Preverimo in po potrebi uredimo:

- **Način ugotavljanja davčne osnove** - izberemo način ugotavljanja davčne osnove. Izbiramo lahko **dejanski** oziroma **normirani**.
- **Podatek, ki se prenaša na eDavke** - vnesemo konte, ki želimo, da se upoštevajo na določenih vrsticah obračuna.
- **Prilogi 3 in 4** - izpolnjuje samo zasebnik (npr. zapiranje med letom,...)

Nato podatke pošljemo neposredno iz programa na spletni portal eDavki oziroma jih shranimo na svoj računalnik:

- **Pošlji podatke na davčno upravo > Pošlji** - program odpre davčni obračun na spletni stran eDavkov prepíše podatke, ki smo izpolnili znotraj Minimaxa in nato nadaljujemo za vnosom podatkov na eDavkih.
- **Shrani podatke na svoj računalnik.** Program pripravi xml datoteko, ki jo shranimo na računalnik. Datoteko kasneje uvozimo na eDavke, kjer nadaljujemo z vnosom podatkov.

Po ureditvi vseh podatkov kliknemo **Nazaj**.

Obračun davka od dohodkov pravnih oseb za obdobje 📄 ⌏ 📄

[< Nazaj](#) [Pošlji podatke na davčno upravo](#) [Shrani podatke na svoj računalnik](#)

i Preverite nastavitve za pripravo obračuna in nato izberite **Pošlji podatke na davčno upravo** za neposredno pošiljanje na spletni portal eDavki. Izberite **Shrani podatke na svoj računalnik**, če želite podatke za spletni portal eDavki shraniti na svoj računalnik.

Na straneh eDavki boste lahko podatke dopolnili z zelenimi vsebinami.

Po zaključku oddaje podatkov na spletnem portalu eDavki boste pri naslednjem koraku letnih obdelav v Minimax vnesli vrednost izračunanega davka iz portala eDavki. Ta znesek bo Minimax uporabil za pripravo plačilnih nalogov.

Nastavitve za pripravo obračuna

Način ugotavljanja davčne osnove: Dejanski Normirani

Prihodki, ugotovljeni po računovodskih predpisih (eDavki 1):

Odhodki, ugotovljeni po računovodskih predpisih (eDavki 5):

Podatek, ki se prenaša na eDavke	Konto za izračun (vključno z analitičnimi)	Vrednost
Olajšava za prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje (eDavki 15.12):	<input type="text"/>	0,00
Nepriznani odhodki za stroške prisilne izterjave davkov ali drugih dajatev (eDavki 6.15):	<input type="text"/>	0,00
Nepriznani odhodki za kazni, ki jih izreče pristojni organ (eDavki 6.16):	<input type="text"/>	0,00
Nepriznani odhodki za davke (eDavki 6.17):	<input type="text"/>	0,00
Nepriznani odhodki za obresti od nepravčasno plačanih davkov ali drugih dajatev (eDavki 6.18):	<input type="text"/>	0,00
Nepriznani odhodki za donacije (eDavki 6.20):	<input type="text"/>	0,00
Nepriznani odhodki v višini 50 odstotkov stroškov reprezentance (eDavki 6.24):	<input type="text"/>	0,00
Nepriznani odhodki v višini 50 odstotkov stroškov nadzornega sveta oz. drugega organa, ki opravlja zgolj funkcijo nadzora (eDavki 6.25):	<input type="text"/>	0,00
Vplačane akontacije (eDavki 22):	<input type="text"/>	0,00

Knjiženje poslovnega rezultata

Ko zaključimo z urejanjem podatkov davčnega obračuna na eDavkih, nadaljujemo z zaključevanjem v Minimaxu.

Izberemo **Izvedi knjiženje poslovnega rezultata**.

Izvedi knjiženje poslovnega rezultata >

1 Pri poslovnem rezultatu označimo: **Dobiček** oziroma **izguba**.

2

V primeru vnosa **Dobička**:

- V polje **Davek od dobička znaša** prepisemo znesek iz davčnega obračuna na spletni strani eDavki.
 - Na osnovi tega zneska se bodo pripravili plačilni nalogi za plačilo akontacij.
- V polju **Že plačan davek** program predlaga znesek na osnovi plačilnih nalogov akontacij in že plačane razlike odmerjenega davka. **Vpišemo dejansko plačan znesek**.
- Program samodejno izračuna **znesek potreben za doplačilo**. Za znesek razlike med obračunanim in že plačanim davkov program pripravi **plačilni nalog**.
- **Znesek akontacije 2024**: program predlaga znesek, ki je preračunan na podlagi davka od dobička in uporabo stopnje 22%.
 - Skladno z **64. členom Zakona o obnovi, razvoju in zagotavljanju finančnih sredstev (ZORZFS; UL RS št. 131/23)** se ne glede na določbe 60. člena ZDDPO-2 za izračun mesečne oziroma trimesečne akontacije davka za leto 2024 uporabi **davčna osnova za leto 2023, akontacija pa se**

izračuna z uporabo stopnje 22%.

- Izberemo **obrok akontacije** davka. Izbiramo med **Mesečni** ali **Trimesečni**.
- Program izračuna **vrednost obroka**.
- Vnos podatkov **potrdimo**.
- Program na podlagi vnesenih podatkov (vrednost obroka) pripravi **plačilne naloge za plačilo akontacij**.

3 V primeru **izgube**, označimo pri poslovnem rezultatu **Izguba**. Program bo pripravil temeljnico poslovnega rezultata.

4 V primeru, da ima **organizacija v izkazu poslovnega izida izgubo, v obračunu DDPO oziroma DDD pa "davčni dobiček"**:

- Pri polju poslovni rezultat označimo **Izguba**.
- V polje **Davek od dobička znaša** prepisemo znesek davka. Tega prepisemo iz davčnega obračuna na spletni strani eDavki. Na osnovi tega zneska se bodo pripravili plačilni nalogi za plačilo akontacij.
- V polju **Že plačan davek** program predlaga znesek na osnovi plačilnih nalogov akontacij in že plačane razlike odmerjenega davka. **Vpišemo dejansko plačan znesek**.
- Program samodejno izračuna **znesek potreben za doplačilo**. Za znesek razlike med obračunanim in že plačanim davkov program pripravi **plačilni nalog**.
- **Znesek akontacije 2024**: program predlaga znesek, ki je preračunan na podlagi davka od dobička in uporabo stopnje 22%.
- Izberemo **obrok akontacije** davka. Izbiramo med **Mesečni** ali **Trimesečni**.
- Program izračuna **vrednost obroka**.
- Vnos podatkov **potrdimo**.

- Program na podlagi vnesenih podatkov (vrednost obroka) pripravi **plačilne naloge za plačilo akontacij.**

Knjiženje poslovnega rezultata pripravi **temeljnico**, ki:

- v primeru davčnega dobička poknjiži davek iz dobička,
- poknjiži poračun plačanih akontacij - poknjiži dobiček,
- pripravi knjižbe za pokrivanje izgub iz preteklega leta,
- poknjiži izgubo,
- pripravi plačilne naloga za plačilo akontacij dohodnine.

Temeljnico poslovnega rezultata lahko urejamo. Ta vpliva tudi na podatke v statističnih poročilih za Ajpes.

Obdelava statističnih poročil

Izvedi obdelavo statističnih poročil >

Na tem koraku pripravimo **podatke za Ajpes.**

1 S klikom na **Uredi** lahko podatke urejamo:

2

V zavihku **Osnovni podatki** vnesemo podatke, ki se izpisujejo na listinah.

Podatki za statistična poročila za leto

✕ Opusti
📄 Shrani

Osnovni podatki
Statistični podatki

Odgovorna oseba za bilanco:	<input type="text" value="Odgovorna oseba"/>
Telefonska številka:	<input type="text" value="05 393 40 15"/>
Vodja organizacije:	<input type="text" value="vodja računovodstva"/>
Kraj sestave bilance:	<input type="text" value="Šempeter"/>
E-pošta kontaktne osebe:	<input type="text" value="odgovorna.oseba@saop.si"/>
Velikost:	<input checked="" type="radio"/> Mikro <input type="radio"/> Majhna <input type="radio"/> Srednja <input type="radio"/> Velika

Statusna sprememba: Ni statusne spremembe
 SPOJITEV – pred statusno
 SPOJITEV – po statusni
 PRIPOJITEV – pred statusno
 PRIPOJITEV – po statusni
 RAZDELITEV
 ODDELITEV
 Sprememba pravno-org. oblike

Vrsta organizacijske oblike: Kapitalska družba (d.o.o., d.d., k.d.d.)
 Osebna družba (d.n.o., k.d.)
 Zadruga
 GIZ
 Srednji ali veliki podjetnik (s.p.)
 Podružnica tujega podjetja
 Druge org. oblike

Povezanost v skupini podjetij: Nepovezana družba
 Nadrejena družba, zavezana je za sestavitev konsolidiranega letnega poročila
 Nadrejena družba, nezavezana za sestavitev konsolidiranega letnega poročila
 Nadrejena in hkrati podrejena družba, zavezana za sestavitev konsolidiranega letnega poročila

Zavezanost k reviziji: Nezavezani
 Zavezani samo v okviru nadrejene družbe
 Zavezani

Oddano pojasnilo:

Oddana izjava:

3 V zavihku **Statistični podatki** program prepíše podatke iz kontov iz glavne knjige. Podatke lahko urejamo.

4 Nato kliknemo **Shrani**.

5

Kliknemo gumb **Statistična poročila > Pripravi podatke za pošiljanje**.

- Program pripravi povezavo do obrazca statističnih poročil in s klikom na **Preglej podatke** odpre obrazec
- in povezavo, da podatke **shranimo na svoj računalnik** ter **oddamo na Ajpes**.

6 Klik na **Zbriši in začni znova** pobriše vse podatke, ki smo jih do sedaj vnesli v statistična poročila in vpiše vrednosti iz knjigovodskih podatkov v Minimaxu.

7 Kliknemo **Nazaj**, da pridemo do naslednjega koraka:

Otvoritev

Izvedi otvoritev leta >

S klikom na gumb **Izvedi otvoritev leta XXXX** > Program pripravi avtomatično otvoritveno temeljnico za novo poslovno leto.

V primeru, da nam podatki v otvoritveni temeljnici ne ustrezajo in želimo izvesti **določene popravke**, imamo na razpolago dve možnosti:

- **OTV temeljnico, ki jo program pripravi kopiramo v storno in naredimo**

novo temeljnico. Ker bomo z novo temeljnico popravljali otvoritveno temeljnico, moramo izbrati vrsto temeljnice **OTV**. Knjižbe OTV temeljnice v bruto bilanci predstavljajo otvoritveno stanje in ne predstavljajo prometa v tekočem letu.

- **OTV temeljnico, ki jo program pripravi ročno uredimo.** To lahko naredimo preko gumba **Uredi** in uredimo knjižbe. Nazadnje podatke shranimo.