

Sprejem internega akta za potrebe davčnega potrjevanja računov

Ena od obveznosti po zakonu o davčnem potrjevanju računov je tudi sprejetje internega akta o popisu poslovnih prostorov, dodelitvi oznak poslovnim prostorom in pravilih za dodeljevanje zaporednih števil računov. Akt morate pripraviti pred pričetkom izstavljanja gotovinskih računov oz. računov, ki bi lahko bili plačani v gotovini.

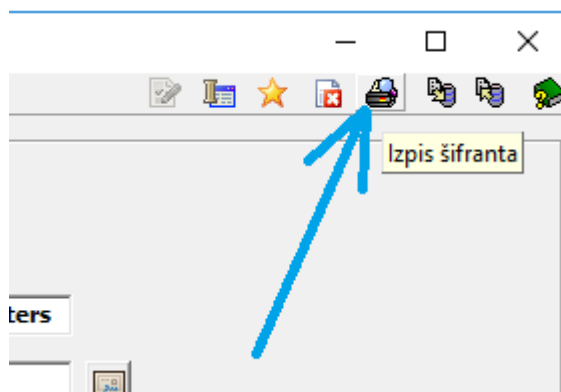
Kot pomoč pri sprejetju takega akta je na spletni strani FURS objavljenih več primerov internih aktov. Za uporabo iCentra je primeren vzorec št. 2 in delno vzorec št. 4.

Povezava na primer FURS:

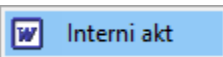
http://www.fu.gov.si/fileadmin/Internet/Nadzor/Podrocja/Davcne_blagajne_in_VKR/Obrazci/Interni_akt_-_primer_2.pdf

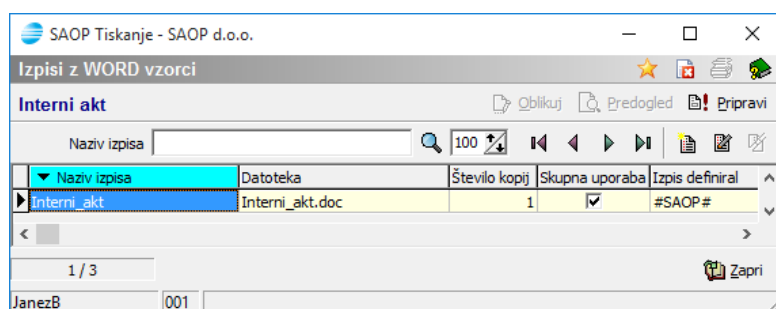
Osnutek akta si v iCentru po tem primeru lahko pripravite neposredno iz programa. Podatki se praktično vsi predlagajo iz iCentra in ni potrebe po večjem posegu. Dokument pripravljate s pomočjo Word vzorcev in tako si brez težav pripravite svojo različico izpisa.

Priprava akta je na šifrantu Poslovni prostori  in



nato preko zgornjega tiskalnika izberemo

Interni akt  . Odpre se okno s



#SAOP# predlaganim vzorcem za pripravo internega akta.

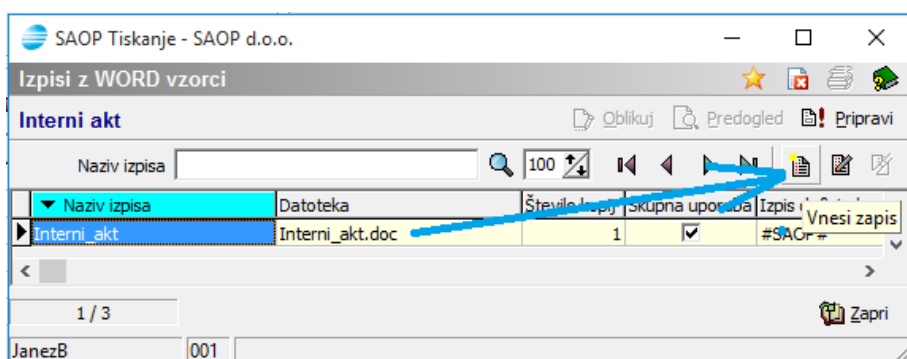
Priprava lastnega vzorca

Predlagamo, da si pripravite lastni vzorec, saj ne moremo na SAOP zagotoviti vsem vašim potrebam in v primerih, ko računov ne izstavljate samo iz iCentra, je nujno, sami dopolnujete akt v lastnem vzorcu ali se odločite, da akt pripravite popolnoma izven programa iCenter.

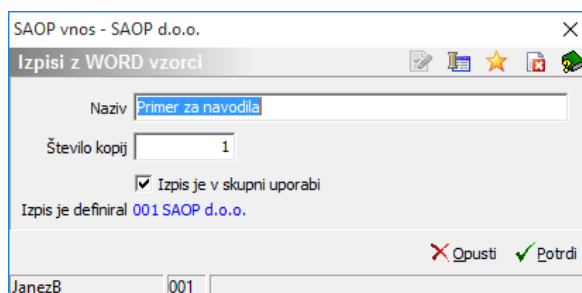
Pripravo lastnega obrazca priporočamo ker:

- Vam izgled ni všeč
- Niso upoštevane vse vaše želje
- Ima obrazec vam neprimerno besedilo
- Pogrešate Poslovni prostor(e)
- Pogrešate Elektronsko napravo(e)
- Imate drugačno številčenje, kot ga vzorec predlaga
- Uporabljate še drug program ali napravo za izdane račune, ki ni del iCentra
- Drugo...

Lasten vzorec odpremo tako, da se postavimo na osnovnega in preko Vnesi zapis



se izvede kopija



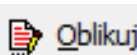
osnovnega obrazca, kateri določimo ime

Naziv izpisa	Datoteka
Interni_akt	Interni_akt.doc
Primer za navodila	SF_INTERNI_AKT_3.doc

Ko imamo tako v preglednici svoj obrazec

le tega

lahko poljubno oblikujemo z ikono



Oblikuj

. Oblikovanje poteka z Microsoft Office orodjem Word (lahko tudi z nekaterimi drugimi različicami urejevalnikov besedila) in ta se samodejno odpre z pripravljeno vsebino. Primer:

V skladu s šestim odstavkom 5. člena Zakona o davčnem potrjevanju računov - ZDavPR (Uradni list RS, št. 57/15) odgovorna oseba družbe <#STRANKAU.UporabnikNaziv> <#STRANKAU.UporabnikNaziv> <#STRANKAU.UporabnikPosta> <#STRANKAU.UporabnikPosta> <#STRANKAU.Kraj>, davčna številka: <#STRANKAU.UporabnikDavcna>, direktor ..., sprejema

INTERNI AKT

o popisu poslovnih prostorov; dodelitvi oznak poslovnim prostorom in pravilih za dodeljevanje zaporednih števil računov

1. člen

S tem internim aktom se ureja popis poslovnih prostorov in dodelitev oznak poslovnim prostorom ter predpisujejo pravila za dodeljevanje zaporednih števil računov v družbi <#STRANKAU.UporabnikNaziv> <#STRANKAU.UporabnikNaziv> <#STRANKAU.UporabnikPosta> <#STRANKAU.UporabnikPosta> <#STRANKAU.Kraj>, davčna številka: <#STRANKAU.UporabnikDavcna>.

2. člen

Popis poslovnih prostorov z dodeljenimi oznakami, pripadajočimi naslovi in identifikacijskimi oznakami iz registra nepremičnin ter vrste preloženih poslovnih prostorov:

Oznaka poslovnega prostora	Naslov poslovnega prostora	Številka katastrske občine	Številka stavbe	Številka dela stavbe	Vrsta poslovnega prostora (v primeru preloženega poslovnega prostora)
<#table:SPLDP ROznake>					
<#SifraPoslovnega Prostora>	Adresa	ŠtevilkaKO	ŠtevilkaS tavbe	Številka DelaStav be	OpisIpaPP

3. člen

Oznake elektronskih naprav, preko katerih se v posameznem poslovnem prostoru izdajajo računi:

Oznaka poslovnega prostora	Oznaka elektronske naprave
<#table:SPLDP ROznake>	

SifraPoslovnegaProstora	SifraVrstePrometa
-------------------------	-------------------

4. člen

Zaporedne številke računov si vsako leto, od 1. januarja do 31. decembra, sledijo v neprekinjenem zaporedju, od zaporedne številke xxx000001 do »xx«, po posamezni elektronski napravi za izdajo računov v poslovnem prostoru. Zaporedje števil računov je razvidno iz tabele:

Oznaka poslovnega prostora	Oznaka elektronske naprave	Zaporedje števil računov
<#table:SPLDP ROznake>		
<#SifraPoslovnega Prostora>	<#SifraVrstePrometa>	<#SifraPoslovnegaProstora>-<#SifraVrstePrometa>- xx000001, <#SifraPoslovnegaProstora>-<#SifraVrstePrometa>- xx000002, <#SifraPoslovnegaProstora>-<#SifraVrstePrometa>- xx000003, ...

* xx = zadnji dve številki iz leta

5. člen

Ta akt začne veljati DD. MM. LLLL.

Kraj <#STRANKAU.Kraj>, dne 29. 11. 2015

Direktor družbe:

Smo na urejanju dokumenta z besedilnim urejevalnikom, kjer besedilo poljubno spreminjamo, dodajamo, opremljamo s slikami, itd.. Pozorni moramo biti na predele kot so:

<#STRANKAU.UporabnikNaziv>

ali

<#txttable:SPLDP ROznake>		
<#SifraPoslovnega Prostora>	<#SifraVrstePrometa>	<#SifraPoslovnegaProstora>-<#SifraVrstePrometa>- xx0 <#SifraPoslovnegaProstora>-<#SifraVrstePrometa>- xx0 <#SifraPoslovnegaProstora>-<#SifraVrstePrometa>- xx0

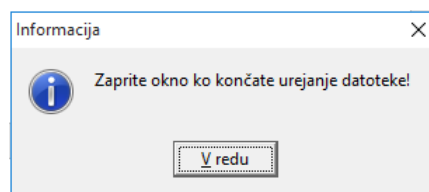
ker je to del podatkov, ki se na izpis pripeljejo s poizvedbo neposredno iz podatkovne baze.

Primer, ko želim dodati novo elektronsko napravo:

Na preglednico elektronskih naprav vstavim novo vrstico in jo izpolnim z lastnimi podatki (navajam z modro, da izstopa na primeru)

Oznaka poslovnega prostora	Oznaka elektronske naprave
<#table:SPLDPROznake>	
SifraPoslovnegaProstora	SifraVrstePrometa
PARK1	A1
PARK1	A2

Ko zaključite z urejanjem ne pozabite pred zapustitvijo urejevalnika shraniti narejene spremembe.



Za čas urejanje Word vzorca ima program opozorilo:

Vir podatkov

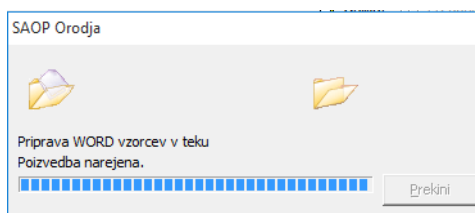
Podatki ki so pripeljani v Word vzorec, so iz:

- Stranka uporabnik – je stranka, ki nosi davčno številko določeno na oknu nad preglednico poslovnih prostorov
- Poslovni prostori – podatki iz preglednice poslovnih prostorov
- Zaporedje števil računov – pripravljena zloženka niza

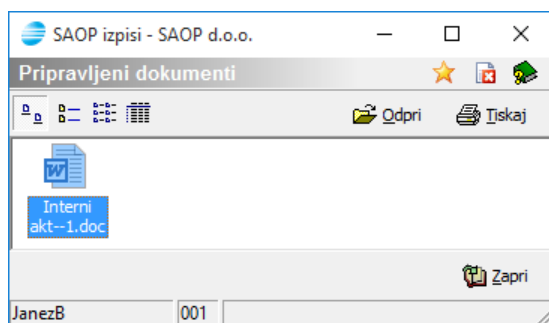
*** Ker se podatki pripeljejo iz šifrantu strank, naj bi le **ena stranka** vsebovala vašo davčno številko, ker tako ni sporno, katere podatke zajame akt in ni sporno na katero stranko se bo akt shranil, ko se zapiše v dokumentacijski sistem (eRegistrator). Ta stranka, ki naj bi predstavljala stranko uporabnika za nastavitve modulov, naj ima **izpolnjene vse podatke** in tako bo akt izpisan popolno.

Izdelava akta

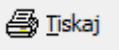
Akt se pripravi na osnovi vzorca preko gumba 'Pripravi dokumente'  **Pripravi**, ko



se požene priprava podatkov za Word , nato sledi



okno preko katerega poženete z dvoklikom

ali ikono  urejevalnik besedila z vašim naborom podatkov. Predlagamo, da si vedno pogledate z urejevalnikom besedila, kaj boste natisnili, čeravno bi lahko neposredno izvedli tiskanje .

Sprotna korekcija in dopolnitve

Ko ste izbrali Odpri  se vam je odprl urejevalnik besedila in tukaj lahko še naredite zadnje spremembe oz. dopolnitve pred tiskanjem oz. hranjenjem.

Primer besedila, ki ga predlagamo, da si ga uredite:

- **Dodate del besedila**
- **Datum pričetka veljave akta** – podatka ni v bazi in se ne more od nikjer predlagati
- **Naziv odgovorne osebe**
- **Odstranite odvečen poslovni prostor**
- **Odstranite odvečno elektronsko napravo**
- **Odstranite nepotrebno predlaganje številčenja**
- ...

Primer urejenega akta:



V skladu s šestim odstavkom 5. člena Zakona o davčnem potrjevanju računov - ZDPR (Uradni list RS, št. 57/15) odgovorna oseba družbe SAOP Računalništvo Podjetje za informatiko d.o.o. 0 Uil. Goriške fronte 46 5290 Šempeter pri Gorici Sempeter pri Gorici, davčna številka: 10001239, direktor ..., sprejema

INTERNI AKT

o popisu poslovnih prostorov, dodelitvi oznak poslovnim prostorom in pravilih za dodeljevanje zaporednih števil računov

1. člen

S tem internim aktom se ureja popis poslovnih prostorov in dodelitev oznak poslovnim prostorom ter predpisujejo pravila za dodeljevanje zaporednih števil računov v družbi SAOP Računalništvo Podjetje za informatiko d.o.o. 0 Uil. Goriške fronte 46 5290 Šempeter pri Gorici Sempeter pri Gorici, davčna številka: 10001239.

2. člen

Popis poslovnih prostorov z dodeljenimi oznakami, pripadajočimi naslovi in identifikacijskimi oznakami iz registra nepremičnin ter vrste premičnih poslovnih prostorov:

Oznaka poslovnega prostora	Naslov poslovnega prostora	Številka katastrske občine	Številka stavbe	Številka dela stavbe	Vrsta poslovnega prostora (v primeru premičnega poslovnega prostora)
2	Trgovina SAOP (Z.) - Trg 1 Kromberk	2544	125	2	-
3	3 posl. na SM 3	0	0	0	B - objekt na stalni lokaciji
4	vrednostno	0	0	0	A - premičen objekt
PARK1	Parkirnišče ob lekarni				C

3. člen

Oznake elektronskih naprav, preko katerih se v posameznem poslovnem prostoru izdajajo računi:

SAOP Interni akt za davčno potrjevanje računov 1



Oznaka poslovnega prostora	Oznaka elektronske naprave
2	G
3	RA
4	G
PARK1	A1
PARK1	A2

4. člen

Zaporedne številke računov si vsako leto, od 1. januarja do 31. decembra, sledijo v neprekinjenem zaporedju, od zaporedne številke xx000001 do »n«, po posamezni elektronski napravi za izdajo računov v poslovnem prostoru. Zaporedje števil računov je razvidno iz tabele:

Oznaka poslovnega prostora	Oznaka elektronske naprave	Zaporedje števil računov
2	G	2-G-xx000001, 2-G-xx000002, 2-G-xx000003, ...
3	G	3-G-xx000001, 3-G-xx000002, 3-G-xx000003, ...
4	G	4-G-xx000001, 4-G-xx000002, 4-G-xx000003, ...
PARK1	A1	PARK1-A1-1, PARK1-A1-2, PARK1-A1-3, ...
PARK1	A2	PARK1-A2-1, PARK1-A2-2, PARK1-A2-3, ...

* xx = zadnji dve številki iz leta

5. člen

Ta akt začne veljati 01. decembra 2015.

Kraj Šempeter pri Gorici, dne : 29. 11. 2015

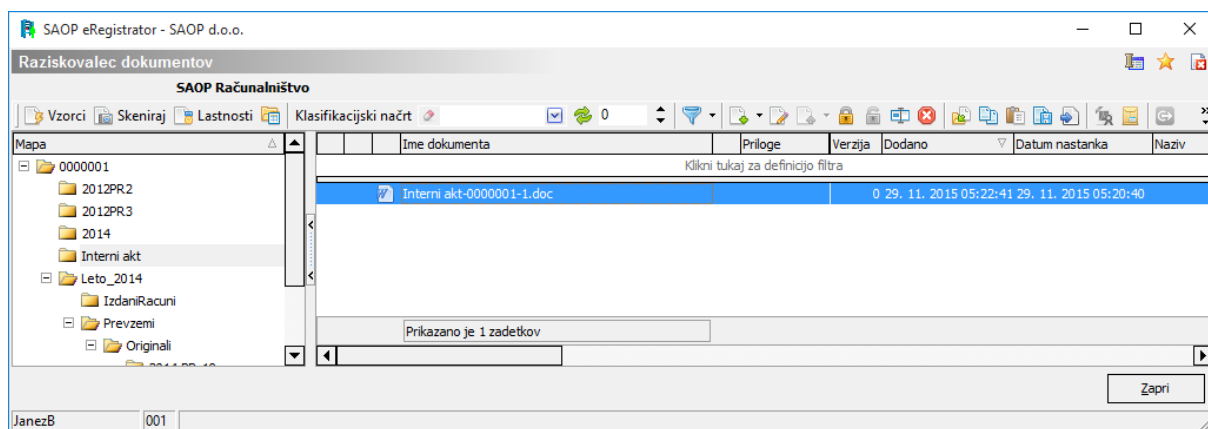
Direktor družbe:

SAOP Interni akt za davčno potrjevanje računov 2

Hranjenje akta

Vsak izvod natisnjene oz. shranjene akta je samodejno zaveden v dokumentacijski sistem – eRegistrator na stranko uporabnika (glede na davčno številko) in v podmapo 'Interni akt'.

Dokumentu se vodijo tudi ustrezne verzije in revizijska sled.



Dokument lahko dokončno urejate tudi znotraj dokumentnega sistema.

***** SAOP vam samo pomaga pri pripravi akta in ne prevzema odgovornosti o vsebini akta !!!**

Šempeter pri Gorici; 29. november 2015

Janez Bajt – SAOP d.o.o.