

Opozorilo: Neuradno prečiščeno besedilo predpisa predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerega organ ne jamči odškodninsko ali kako drugače.

Neuradno prečiščeno besedilo Pravilnika o poslovnih knjigah in drugih davčnih evidencah za fizične osebe, ki opravljajo dejavnost obsega:

- Pravilnik o poslovnih knjigah in drugih davčnih evidencah za fizične osebe, ki opravljajo dejavnost (Uradni list RS, št. 138/06 z dne 28. 12. 2006),
- Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o poslovnih knjigah in drugih davčnih evidencah za fizične osebe, ki opravljajo dejavnost (Uradni list RS, št. 52/07 z dne 12. 6. 2007),
- Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o poslovnih knjigah in drugih davčnih evidencah za fizične osebe, ki opravljajo dejavnost (Uradni list RS, št. 21/13 z dne 13. 3. 2013),
- Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o poslovnih knjigah in drugih davčnih evidencah za fizične osebe, ki opravljajo dejavnost (Uradni list RS, št. 101/15 z dne 23. 12. 2015).

PRAVILNIK o poslovnih knjigah in drugih davčnih evidencah za fizične osebe, ki opravljajo dejavnost

(neuradno prečiščeno besedilo št. 3)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) S tem pravilnikom se določajo vrste in način vodenja poslovnih knjig in evidenc, ki jih morajo voditi fizične osebe, ki opravljajo dejavnost (v nadaljnjem besedilu: zavezanci).

(2) Za osebe iz prvega odstavka tega člena se glede vodenja poslovnih knjig in evidenc, sestavljanja letnih poročil, knjigovodskih listin, dostopnosti do poslovnih knjig in poročil, uporabljajo zakon, ki ureja gospodarske družbe, v delu, ki se nanaša na podjetnika, slovenski računovodski standard, ki določa računovodske rešitve pri samostojnih podjetnikih posameznikih, slovenski računovodski standardi in ta pravilnik.

(3) Zavezanci morajo o izbranem sistemu vodenja poslovnih knjig (dvostavno ali enostavno knjigovodstvo) ob začetku poslovanja obvestiti pristojni davčni organ najpozneje v osmih dneh po začetku poslovanja. Zavezanci morajo o spremembi sistema vodenja poslovnih knjig obvestiti pristojni davčni organ najpozneje do 31. decembra tekočega leta za naslednje davčno leto. Med letom se izbrani sistem vodenja poslovnih knjig ne sme spremeniti.

2. člen

(1) Če morajo osebe iz prejšnjega člena po predpisu, ki ureja njihovo organizacijo oziroma področje, na katerem delujejo, voditi evidence, morajo voditi tudi te evidence.

(2) Osebe iz prejšnjega odstavka so na primer osebe, ki opravljajo menjalniške posle in osebe, ki opravljajo trgovsko dejavnost.

(3) Osebe iz prejšnjega člena, ki opravljajo gostinsko in slaščičarsko dejavnost in poslovnih knjig ne vodijo po sistemu dvostavnega knjigovodstva, morajo voditi tudi evidenco nabave in porabe pijač in živil.

3. člen

(1) Ne glede na določbe 1. člena tega pravilnika vodijo zavezanci, ki ugotavljajo davčno osnovo od dohodka iz dejavnosti z upoštevanjem normiranih odhodkov, le evidenco knjigovodskih listin, evidenco osnovnih sredstev in evidence iz prejšnjega člena.

(2) Ne glede na določbe 1. člena tega pravilnika zavezanci, ki opravljajo osnovno kmetijsko in osnovno gozdarsko dejavnost, za katero se davčna osnova od dohodka ugotavlja na podlagi pavšalne ocene dohodka (katastrskega dohodka ali pavšalne ocene dohodka na panj), za potrebe ugotavljanja dohodka ne vodijo poslovnih knjig in evidenc.

(3) Zavezanec iz prvega in drugega odstavka tega člena, ki je davčni zavezanec za davek na dodano vrednost, mora ne glede na določbe tega pravilnika voditi tudi evidence v skladu s predpisi, ki urejajo obračunavanje in plačevanje davka na dodano vrednost.

4. člen

Zavezanci, ki davčno osnovo od dohodka iz osnovne kmetijske in osnovne gozdarske dejavnosti ugotavljajo na podlagi dejanskih prihodkov in odhodkov ali na podlagi dejanskih prihodkov in normiranih odhodkov, v poslovnih knjigah in evidencah vodijo tudi podatek, kateri člani kmečkega gospodinjstva imajo v lasti ali najemu sredstva, ki se uporabljajo za opravljanje te dejavnosti.

II. EVIDENCA KNJIGOVODSKIH LISTIN

5. člen

(1) Zavezanci iz prvega odstavka 3. člena tega pravilnika vodijo evidenco, v katero vpisujejo knjigovodske listine, ki dokazujejo poslovne dogodke v zvezi s prihodki, pripoznanimi v skladu s Slovenskimi računovodskimi standardi ali zakonom, ki ureja dohodnino.

(2) Evidenca se vodi vezano, na prostih listih ali računalniško. Če se vodi računalniško, mora biti kadarkoli možno kontroliranje knjiženja. Evidenco mora biti mogoče prikazati na zaslonu in po potrebi odtisniti na papirju.

(3) Evidenca mora vsebovati zaporedno številko vpisa, datum vpisa, številko knjigovodske listine, datum knjigovodske listine, opis poslovnega dogodka, znesek iz knjigovodske listine, znesek prihodkov, pripoznanih po Slovenskih računovodskih standardih ali zakonu, ki ureja dohodnino, in znesek popravka prihodkov na raven davčno priznanih prihodkov (zmanjšanja in povečanja). Evidenca lahko vsebuje tudi druge podatke, ki so pomembni za izračun davka oziroma vplivajo na izračun davka.

(4) Evidenca se vodi po časovnem zaporedju. Z zaporedno številko, v katero je listina vpisana v evidenco, mora zavezanec označiti tudi listino in jo v takem vrstnem redu priložiti k evidenci.

- (5) Pri vpisovanju v evidenco se upoštevajo načela urejenega knjigovodstva:
- vpisi si morajo slediti po časovnem zaporedju ter biti urejeni, popolni, pravilni in sprotni;
 - ne smejo biti omogočeni nedovoljeni vpisi ali naknadna spreminjanja posameznih vpisov;
 - listine, ki izpričujejo nastanek poslovnega dogodka, se vpisuje ažurno;
 - napačni vpis se razveljavi (stornira) z dodatnim vpisom, ki mu sledi pravilni vpis;
 - že izvedeni vpisi se ne popravljajo ali brišejo;
 - še ne vpisane knjigovodske listine morajo biti na voljo na kraju, kjer se vodi evidenca.

6. člen

(1) Vpisovanje v evidenco knjigovodskih listin mora temeljiti na verodostojnih knjigovodskih listinah. Knjigovodska listina je verodostojna, če se pri njenem kontroliranju pokaže, da lahko strokovna oseba, ki ni sodelovala v poslovnem dogodku, na njeni podlagi popolnoma jasno in brez dvomov spozna naravo in obseg poslovnega dogodka. Knjigovodske listine o poslovnih dogodkih sestavljajo na kraju in v času njihovega nastanka osebe, ki sodelujejo pri njih.

(2) Tehnično mora biti knjigovodska listina narejena na način, ki dovoljuje le sledljive spremembe oziroma popravke. Vsebino spremembe knjigovodske listine, datum in odgovorne osebe za spremembo je treba na listini transparentno razkriti. Na knjigovodski listini je treba navesti zaporedno številko vpisa (oziroma vpisov v primeru sprememb) iz evidence knjigovodskih listin, ki je bil izveden na njeni podlagi.

(3) Evidenca knjigovodskih listin se zaključuje s stanjem na dan 31. decembra, v primeru prenehanja opravljanja dejavnosti, vključno s prenehanjem zaradi statusnega preoblikovanja, pa z dnem prenehanja. V primeru smrti fizične osebe, ki opravlja dejavnost, se evidenca zaključuje s stanjem na zadnji dan obdobja izračuna davka.

(4) Evidenca knjigovodskih listin vodena v prostih listih, se zaveže. Zaključitev evidence podpiše pooblaščen oseba. Računalniško vodena evidenca se lahko zaključi z elektronskim podpisom po postopkih iz ustreznega zakona. Evidenca se zaključi tako, da ni več mogoče vnašati podatkov vanjo oziroma, da že vnesenih podatkov ni mogoče spreminjati.

III. EVIDENCA OSNOVNIH SREDSTEV

7. člen

(1) Evidenca osnovnih sredstev mora vsebovati zaporedno številko osnovnega sredstva, vpisanega v evidenco, opis osnovnega sredstva, stanje in gibanje osnovnega sredstva, zlasti datum pridobitve in datum izločitve ali odtujitve, podatke o listini o pridobitvi oziroma izločitvi ali odtujitvi ter nabavno vrednost osnovnega sredstva, določeno v skladu s Slovenskim računovodskim standardom 30.12.

(2) V evidenco osnovnih sredstev se vpisujejo vse listine, ki se nanašajo na pridobitev in odtujitev oziroma izločitev osnovnih sredstev, in tiste, ki vplivajo na spremembo nabavne vrednosti, v skladu s Slovenskim računovodskim standardom 30.

(3) Za pridobitev oziroma odtujitev osnovnega sredstva po prvem odstavku tega člena se šteje tudi prenos iz gospodinjstva lastnika podjetja v podjetje oziroma iz podjetja v gospodinjstvo lastnika podjetja.

IV. EVIDENCE ZA POTREBE DAVKA NA DODANO VREDNOST (črtano)

**8. člen
(črtan)**

**9. člen
(črtan)**

**10. člen
(črtan)**

**11. člen
(črtan)**

**12. člen
(črtan)**

V. EVIDENCA KNJIGOVODSKIH LISTIN PRETOKOV MED PODJETJEM IN GOSPODINJSTVOM LASTNIKA

13. člen

(1) Osebe iz 1. člena tega pravilnika, razen oseb iz 3. člena tega pravilnika, morajo voditi evidenco knjigovodskih listin pretokov (denarnih in nedenarnih transakcij) iz podjetja v gospodinjstvo lastnika podjetja in iz gospodinjstva lastnika podjetja v podjetje.

(2) Evidenca mora vsebovati zaporedno številko knjigovodske listine v evidenci, številko knjigovodske listine, datum in vrednost transakcije med podjetjem in gospodinjstvom lastnika podjetja. Evidenca se vodi po časovnem zaporedju.

(3) Evidenca knjigovodskih listin transakcij iz prejšnjega odstavka se zaključuje s stanjem na dan 31. decembra, v primeru prenehanja opravljanja dejavnosti ali statusne spremembe pa z dnem takšne spremembe.

(4) Če osebe iz 1. člena tega pravilnika zagotavljajo podatke iz evidence knjigovodskih listin transakcij iz drugega odstavka tega člena v poslovnih knjigah na drugačen način, jim navedene evidence ni treba voditi.

VI. EVIDENCA NABAVE IN PORABE PIJAČ IN ŽIVIL

14. člen

(1) Evidenco nabave in porabe pijač in živil morajo voditi zavezanci iz tretjega odstavka 2. člena tega pravilnika.

(2) (črtan)

15. člen

(1) Evidenca nabave in porabe pijač mora biti dnevno vodena in mora zagotavljati naslednje podatke:

- nazive po vrstah pijač glede na ceno in mersko enoto,
- zaporedno številko knjiženja,
- datum in številko dobavnice, računa ali druge knjigovodske listine o nabavi,
- količino vsakokratne nabave,
- nabavno in prodajno ceno z označbo datumov spremembe cen,
- datum in količino vsakodnevne porabe v merskih enotah.

(2) Šteje se, da je pijača porabljena takrat, ko zavezanec enoto izprazni.

(3) Iz evidence mora biti razvidno začetno stanje na dan 1. januarja, vsakodnevno stanje in končno stanje na dan 31. decembra.

16. člen

(1) Evidenca nabave in porabe živil se vodi po nabavni vrednosti in mora vsebovati naslednje podatke:

- zaporedno številko,
- datum in številko dobavnice, računa ali druge knjigovodske listine o nabavi,
- nabavno vrednost iz knjigovodske listine.

(2) Poraba živil se ugotavlja mesečno na podlagi popisa zalog, podatki pa morajo biti vpisani v evidenco v osmih dneh po preteku meseca oziroma leta.

(3) Evidenci nabave in porabe pijač in živil morata biti vedno v gostinskem obratu. Oseba iz 1. člena tega pravilnika mora zagotoviti, da so evidence dostopne, tudi ko sama ni navzoča v gostinskem obratu.

(4) Stroški porabe živil in pijač se ugotavljajo mesečno na način, določen s slovenskimi računovodskimi standardi.

Pravilnik o poslovnih knjigah in drugih davčnih evidencah za fizične osebe, ki opravljajo dejavnost (Uradni list RS, št. [138/06](#)) vsebuje naslednjo končno določbo:

»VII. KONČNA DOLOČBA

17. člen

Ta pravilnik začne veljati 1. januarja 2007.«.

Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o poslovnih knjigah in drugih davčnih evidencah za fizične osebe, ki opravljajo dejavnost (Uradni list RS, št. [52/07](#)) vsebuje naslednjo končno določbo:

»8. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.«.

Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o poslovnih knjigah in drugih davčnih evidencah za fizične osebe, ki opravljajo dejavnost (Uradni list RS, št. [21/13](#)) vsebuje naslednjo končno določbo:

»7. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.«.

Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o poslovnih knjigah in drugih davčnih evidencah za fizične osebe, ki opravljajo dejavnost (Uradni list RS, št. [101/15](#)) vsebuje naslednjo končno določbo:

»5. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se za davčna obdobja, ki se začnejo od vključno 1. januarja 2016.«.