



## SEMINAR ZA RAČUNOVODJE 16.11.2023 - Q&A

Dokument vsebuje vprašanja pridobljena s strani pogodbenikov, ki so se udeležili seminarja za računovodje, dne 16.11.2023.

Dogodka, ki je bil organiziran s strani CMEPIUS v sodelovanju z zunanjim računovodstvom, so se udeležili koordinatorji projektov odobrenih v razpisnem letu 2023 in računovodje organizacij, ki so sklenile Sporazum o nepovratnih sredstvih za ERASMUS+ projekt v letu 2023.

CMEPIUS je povzel vprašanja po svojih najboljših močeh, saj je na nekatera vprašanja težko odgovoriti brez točne povezave na specifičen projekt. V kolikor vam odgovor na vprašanja, povzeta v tem dokumentu, ne zadostuje se lahko obrnete na skrbnika vašega projekta.

Odgovori na vprašanja, ki se nanašajo na interpretacijo davčne ali druge veljavne zakonodaje ter mednarodnih računovodskih standardov niso pravno zavezujoča.

### 1. Ali je projekt KA122 možno podaljšati?

Projekte KA122 je možno podaljšati do maksimalnega trajanja, ki je določen v Vodniku za prijavitelje za specifično razpisno leto.

### 2. Pri projektu KA122 že imamo maksimalno trajanje, 18 mesecev. Ali lahko podamo vlogo z argumenti in se NA odloči če je podaljšanje možno?

Svoj zahtevek lahko naslovite na skrbnika vašega projekta, ki bo preučil okoliščine in odločil skladno s pravili. V kolikor pravila omogočajo, se vam bo dovolilo podaljšanje, vendar je potrebno imeti utemeljen razlog (običajno je to višja sila).

### 3. Kaj konkretno pomeni podpora za vključevanje za organizacijo? Za kakšne konkretne stroške lahko to podporo uporabimo?

Podpora za vključevanje za organizacijo je vezana na izvedbo mobilnosti udeležencev (učenci, dijaki, osebje...), ki je določena, kot oseba z manj priložnostmi. Za vsakega udeleženca z manj priložnostmi je organizacija upravičena do predvidenega zneska namenjenega za organizacijsko podporo, ki jo organizacija porabi za stroške povezane z organizacijo mobilnosti tega specifičnega udeleženca (npr. posebna priprava ali usposabljanje udeleženca na mobilnost).

Točen seznam aktivnosti ali opreme za porabo podpore za vključevanje za organizacijo iz strani Erasmus+ ni določeno (upoštevati pa je potrebno, da se sredstva porabi za namene projekta).

**4. V kolikor so stroški mobilnosti višji kot odobrena nepovratna sredstva ali mora v tem primeru kriti višje stroške organizacija ali udeleženec sam? A v primeru konzorcija tudi?**

Za konzorcij veljajo enaka pravila kot za organizacijo. Načeloma presežne stroške krije organizacija - to je načelo sofinanciranja. Kritje stroškov je lahko odvisno tudi od vrste mobilnosti (ali gre za osebe, učeče se dijake, učence ali študente) in tudi od vaših internih pravil in dogovora z udeleženci. Stroške lahko krijete tudi iz projektnih sredstev iz ostankov na drugih mobilnostih, vendar ker so pravila specifična glede na tip projekta je pred prenosom sredstev potrebno preveriti sporazum. Za podrobnosti katera pravila veljajo za vaš tip projekta preverite sporazum ali se obrnete na vašega skrbnika.

**5. Ali niso potni stroški višji v skladu s slovensko zakonodajo? Npr. kilometrina - kaj storiti v tem primeru?**

Za potne stroške dobite pavšal (na enoto/ enota je izvedena mobilnost), ki je določen v Sporazumu o nepovratnih sredstvih. Udeležencu potne stroške povrnete po veljavni slovenski zakonodaji. Pri zaposlenih potne stroške izplačate po potnem nalogu (npr. kilometrina), ki je lahko višji ali nižji od pavšala na enoto.

V kolikor je povračilo višje od določenega pavšala na enoto se presežek lahko pokrije na več različnih načinov:

- iz preostanka sredstev na drugih izvedenih mobilnostih;
- strošek krije organizacija (sofinanciranje);
- kadar so potni stroški več kot 70% povračila s prispevkom na enoto, lahko zaprosite za drage potne stroške in če je vloga odobrena, lahko dobite povračilo do 80% dragih potnih stroškov (preverite Vodnik za prijavitelje ali to velja za vaš tip projekta).

V kolikor je povračilo nižje od določenega pavšala na enoto, pa razliko uporabite za namene projekta.

**6. Če gremo na mobilnost s kolesom, ne bo vozovnic. Kako dokažemo, da smo potovali zeleno?**

Izpolnite častno izjavo za zeleno potovanje. Primer obrazca najdete na naši spletni strani: <https://www.cmeplus.si/objave/pogodbena-dokumentacija/pogodbena-dokumentacija-razpis-erasmus-2023/>

V primerih, kjer vozovnic ni, je častna izjava dovolj (npr. potovanje s kolesom, souporaba avtomobila, peš,...). Vozovnice potrebujete samo v primerih, ko dejansko nastanejo (npr. avtobus, vlak,...).

**7. Ali pri obračunu upoštevamo povračilo dnevnic ali dejanskih stroškov hrane?**

Erasmus+ projekti ne določajo pravil povračila. Sledite nacionalni zakonodaji.

**8. Ali spremljevalcu dijakov na praksi pripada dnevnic v višini 20%, če ima poravnane vse stroške. Kaj pa potni stroški za pripravljalni obisk?**

Kar zadeve programa Erasmus+ je spremljevalna oseba upravičena do prispevkov na enoto, kot je to zapisano v prilogi 3 v Sporazumu za nepovratna sredstva enako kot velja za ostalo osebje. Pri obračunu dnevnic pa morate upoštevati nacionalno zakonodajo.

V primeru pripravljalnega obiska ERASMUS+ povrne fiksni znesek na udeleženca pripravljalnega obiska ne glede na način potovanja. Povračilo je zapisano v Sporazumu o nepovratnih sredstvih v prilogi 3 in znaša 575€ (v znesek so vključeni vsi stroški, vključno s potjo, prehrano in bivanjem).

**9. Torej za pripravljalni obisk ne potrebujemo računov? Vse se črpa iz prispevkov na enoto.**

Kar zadeve pravila Erasmus+, je za pripravljalne obiske dovolj potrdilo o opravljeni aktivnosti. Za upravičenost do prispevka na enoto potrebujete dokumente, ki dokazujejo, da je bil pripravljalni obisk opravljen (npr. podpisna lista, fotografije).

Glede evidentiranja stroškov in izplačil povezanih z opravljeno mobilnostjo (pripravljalni obisk) je enako, kot pri ostalih mobilnostih, potrebno upoštevati nacionalno zakonodajo in računovodske standarde pri evidentiranju izplačil/ povračil.

**10. Kakšna je razlika, če dotacijo izplačujemo zaposlenemu ali pa pogodbenemu sodelavcu, s katerim sodelujemo na podlagi druge pogodbe civilnega prava?**

Erasmus+ pravila ne določa posebnih pravil glede na tip pogodbe, pri urejanju izplačil je potrebno upoštevati nacionalno zakonodajo. Imejte pa v mislih, da Erasmus+ zahteva enako obravnavo udeležencev.

**11. Ali je 80% avans za mobilnost osebja nujen, je lahko nižji npr. 60%? Kako je z izplačilom zaposlenemu če smo mu ob odhodu izplačali npr. 1500 eur dotacije nato pa priloži le za 900 eur računov oz. dokazila. Ali razliko potemtakem vrne izplačevalcu?**

Znesek izplačil in dinamika le-teh se določi v Sporazumu z upravičencem, ki ga organizacija sklene z udeležencem mobilnosti pred izvedbo in sami določite % predplačila. V kolikor je pred mobilnostjo zaposleni prejel več kot je porabil potem se znesek vrne organizaciji, v skladu z nacionalno zakonodajo.

**12. Zanima me točka 5.5 Prožnost proračuna. Če smo prihranili pri plačilu kanala za diseminacijo, lahko sredstva porabimo npr. pri pripravljalnem obisku, ker smo izbrali zeleno pot z vlakom in smo morali plačati rezervacije?**

Pravila prožnosti so različna glede na tip akcije in so zapisana v Sporazumu o nepovratnih sredstvih.

V kolikor po pregledu Sporazuma niste sigurni glede interpretacije prožnosti za vaš specifičen projekt lahko za dodatna pojasnila kontaktirate skrbnika vašega projekta.

**13. Ali se lahko na izmenjavi pridružijo družinski člani? Je potrebno zahtevati ločene račune npr. za nočitev, iz katerega je razvidno kolikšen je strošek za eno osebo ali je lahko to skupen račun in potem mi sami izločimo družinskega člana in zaposlenemu povrnemo točno toliko kolikor znaša nočitev za zaposlenega?**

V kolikor se mobilnosti udeležijo tudi družinski člani udeležencev in le-ti niso upravičeni do povračila stroškov potem jih je tako potrebno tudi obravnavati. Povračilo stroškov prejmejo samo upravičeni udeleženci mobilnosti.

**14. Ali udeležencu mobilnosti za pripravljalni obisk pripada dnevnic. Šli smo preko potnega naloga. Predhodno nismo imeli organiziranega spanja ali prehrane?**

Organizacija mora udeležencu mobilnosti povrniti vse stroške, ki mu pripadajo glede na nacionalno zakonodajo ne glede na pavšalni znesek, ki ga dodeli agencija na podlagi pravil projekta.

**15. Zaposleno imamo zaposleno za 10% na naši šoli, ostalo je zaposlena preko svojega s.p.. V kakšnem deležu ji lahko izplačamo sredstva?**

Odvisno od dogovora z zaposleno. Če nastopa kot vaša zaposlena potem se izplačilo izvrši v skladu z nacionalno zakonodajo. V kolikor nastopa kot s.p. se izplačilo izvrši v skladu s pogodbo.

**16. Če nam sredstva ostanejo, jih moramo porabiti do zaključka projekta? In ali če se jih lahko porabi (prenese) na drugi Erasmus projekt?**

Projektna sredstva je potrebno porabiti namensko za projekt, prenos sredstev med različnimi projekti ni mogoč. Porabo sredstev je potrebno izvesti v času trajanja projekta. Nekateri stroški, ki se vežejo na projekt se lahko izplačajo po zaključku projekta (npr. izplačilo povečanega obsega dela ali nagrade zaposlenim, promocija in desiminacija), vendar se morajo stroški izplačani po koncu projekta navezovati na projekt in razlog za izplačilo mora nastati znotraj obdobja trajanja.

**17. Če se stroški beležijo na standardno enoto, potem se računovodska kartica ne ujema s poročilom?**

Tako je. Kot smo obrazložili na seminarju je velika verjetnost, da bo prihajalo do razlik. Potrebno je redno sodelovanje med koordinatorjem projekta na organizaciji in računovodstvom, da se usklajujejo zadeve vezane na finančno stanje projekta.

**18. Ali lahko pri prejetem računu (kotizacije, nočitve, prevozi,..) poračunamo vhodni ddd (odbitni delež)?**

V skladu z ZDDV 66.člen govori kdaj davčni zavezanec nima pravice do odbitka DDV in med drugim se DDV ne sme odbiti tudi od: e) stroškov prehrane (vključno s pijačo) in stroškov nastanitve, razen stroškov, ki so davčnemu zavezancu nastali pri teh dobavah v okviru opravljanja njegove dejavnosti.

Pri računih, kjer pa je naveden tuji DDV upoštevajte:

Slovenski davčni zavezanec vračilo pravilno obračunanega DDV druge države članice lahko v okviru lokalnih omejitev zahteva pod pravili Direktive Sveta 2008/9/ES z dne 12. februarja 2008 o podrobnih pravilih za vračilo davka na dodano vrednost, opredeljenih v Direktivi 2006/112/ES, davčnim zavezancem, ki nimajo sedeža v državi članici vračila, ampak v drugi državi članici, in sicer preko obrazca VATR-APP (eDavki).

V kolikor imate odbitni delež, si v primerih, kjer imate pravico odbitka DDV, odbijate le tega v deležu (tudi, ko ga zahtevate od druge države članice).

**19. Zakaj moramo knjižiti že na podlagi sporazuma terjatve in odložene prihodke. Ali ne bi bilo bolj smiselno knjiženje terjatev in prihodkov na podlagi zahtevkov?**

To se nanaša na specifična navodila ministrstva za finance.

**20. Ali vrnemo čisto vsaki cent, ki ni bil porabljen, ali obstaja meja?**

V kolikor prejmete obvestilo o zaključku, kjer je zavedeno, da morate vrniti sredstva, potem je potrebno vrniti do centa natančno. Znesek se obračuna na podlagi pregledanega končnega poročila.

**21. 20 % (končno nakazilo) porabimo v naprej pred končnim poročilom?**

Sredstva so vezana na čas trajanja projekta in le-ta je potrebno porabiti v času trajanja projekta. Končno poročilo, ki je podlaga za končno izplačilo (20%) se odda po zaključku projekta, torej je sredstva potrebno porabiti preden ste prejeli končno izplačilo.

**22. Iz prejetih sredstev smo nabavili osnovno sredstvo v znesku 2.500 eur. To pomeni, da tega zneska ne bomo prenašali na konto 76 ampak na 98! V tem primeru znesek prihodkov ne bo enak znesku stroškov iz kontov skupine 46. Je to ok?**

Ja res je, osnovna sredstva gredo na konto 98.

**23. Ali lahko delavki, ki je zaposlena 10% in je v 35. plačnem razredu, izplačamo dodatek h plači za povečan obseg dela? Koliko je lahko najvišje mesečno izplačilo iz povečanega obsega dela 20% od 10% zaposlitve od 35. plačnega razreda?**

Priporočamo, da si na prosojnicah preberete navodila glede določil izplačila povečanega obsega dela - navodila v predstavitvi – drsnica 93 ([https://www.cmepius.si/wp-content/uploads/2023/11/Delavnica-racunovodje\\_skupaj\\_16\\_11\\_2023\\_OBJAVApdf.pdf](https://www.cmepius.si/wp-content/uploads/2023/11/Delavnica-racunovodje_skupaj_16_11_2023_OBJAVApdf.pdf))

**24. Mednarodni prostovoljci. Prostovoljno delo preko projekta, mesečno nakazilo žepnine in malice, ali je to obdavčeno?**

Obrnite se na zapis Zakon o dohodnini.

**25. Pozdravljeni, smo OŠ zavezanec za DDV, odbijamo si 2%. Torej pri nabavi opreme (računalnik itd..) imamo pravico do odbitka DDV do 2%..**

Da tako je. Ob nabavi imate pravico do odbitka 2%.

**26. Lahko prosim pojasnite bolj konkretno, kdaj se je potrebno prijaviti za malega zavezanca DDV na določenem primeru npr. račun za nočitev, vstopnice, taxi... sicer nismo davčni zavezanec**

Preberite si brošuro: Davčni zavezanci in identifikacija za namene DDV.

Za storitve, ki ste jih našteali zgoraj se vam ni potrebno identificirati s posebno davčno številko saj za njih ne velja, da ste kot prejemnik storitve dolžni plačati DDV – reverse charge.

Zahtevek za izdajo identifikacijske številke za DDV na obrazcu DDV-P2 predloži:

e) Vsak davčni zavezanec, ki ima sedež v Sloveniji in prejme storitve, za katere mora v skladu s 196. členom Direktive plačati DDV izključno prejemnik storitve - obrnjena davčna obveznost - reverse charge

**27. Ali je lahko povečan obseg-delovna uspešnost višji od 20%?**

Samo za posebne projekte, ki jih potrdi Vlada RS, to pa E+ projekti niso.

Se pa lahko presežek izplača na kakšen drugi način (npr. podjema pogodba).

**28. Kako se dokazuje delež realiziranega dela za računovodski del?**

Stroški računovodstva oz. del stroškov, ki se nanaša na računovodstvo se lahko krijejo iz sredstev za organizacijsko podporo oz. dela, ki je namenjen vodenju projekta. Poraba sredstev za organizacijsko podporo se ne dokazuje.

**29. Učitelj gre z učenci na mobilnost v tujino. Ali jim po potnem nalogu poleg dnevnice, tekočih stroškov na poti, lahko po potnem nalogi izplačamo tudi terenski dodatek in pripravljenost? Poleg tega me zanima tudi, če traja mobilnost 6 dni, torej je vključena sobota. Ali je ta sobota finančno pokrita samo preko dnevnice, ali jim pripada še kakšen drug dodatek?**

V skladu z veljavno ureditvijo javni uslužbenec upravičen do terenskega dodatka, če je napoten na delo izven kraja sedeža delodajalca oziroma izven kraja, kjer v skladu s pogodbo o zaposlitvi opravlja delo, in sta mu tam zagotovljena brezplačna prehrana in prenočišče. Terenski dodatek in dnevnic se izključujeta. (pojasnilo MJU Številka: 0100-299/2021/1 Datum: 4. 6. 2021).

Kako se bo obračunala sobota je stvar dogovora z delodajalcem.

**30. Kako se pa izplačana žepnina/ štipendija poroča FURSu?**

Pri projektih HED, SCH, VET in ADU učeči se udeleženci prejemajo individualno podporo, ki se med letom ne poroča FURSU. Poroča se jo konec leta - opisano v drsnicah v posebnih datotekah FURSA – drsnica 101 (<https://www.cmeplus.si/razvijamo-za-vas/gradiva/gradiva-z-dogodkov/>).

**31. Računovodja prejema povečan obseg dela iz drugih virov. Ali lahko za opravljeno delo izstavi račun preko svojega s.p.?**

ZDR-1 izrecno določa, da se v primeru, ko obstajajo elementi delovnega razmerja, delo ne sme opravljati na podlagi pogodb civilnega prava, razen če tako določa zakon. Pogodbe civilnega prava so npr. podjemna pogodba, avtorska pogodba, mandatna pogodba itd. Priporočamo, da preverite tudi v Zakonu o preprečevanju dela in zaposlovanja na črno (ZPDZC).

**32. Ali lahko sporazum knjižimo tudi na konto 086 ali je nujno na 085?**

Sporazum knjižite na konto 085, če ste posredni proračunski uporabnik in na 086, če ste gospodarska družba, s.p., društvo.

**33. Kako je s potnimi nalogi, če se potovanja podaljšajo v zasebna potovanja ali začnejo prej?**

Potni nalog se izda samo za čas trajanja službene poti. Službeno pot zaposleni lahko podaljša in koristi potovanje v svojem lastnem/ osebem času po predhodnem dogovoru z organizacijo (za dodatne dneve vzame dopust ali drugo odsotnost). Za čas zasebnega dela potovanja organizacija ne krije stroškov poti ali drugih nastalih stroškov.

**34. Kako je s slipi? Marsikje v tujini ne izdajajo več računov fizičnim osebam ampak samo slipe od bančne kartice plačila z gotovino sploh nič. So slipi zadostna dokazila?**

V kolikor je iz slipa razvidno datum, vrednost in podate kratko izjavo kaj točno se je nabavilo ter se to je ujema s časovnim terminom, ko ste bili na službeni poti in posledično obračunanim potnim nalogom. Je pa to odvisno tudi od vaših internih pravil v organizaciji.

**35. Kako je, če s partnersko šolo iz tujine najamejo avto in se račun deli na dve šoli tujci računa ne potrebujejo račun je izdan na voznika, ki je tujec.**

Preverite kako imate to dogovorjeno znotraj vaše institucije. Potrebno se je predhodno dogovoriti s koordinatorji in predstojniki vaše organizacije. Potrebna bi bila dodatna pojasnila in poročilo udeleženca, ki pojasnjuje situacijo in razloge za tako posebno situacijo.

**36. Kaj narediti v primeru, da nekdo kupi letalske karte za več oseb, ali se lahko povrne stroške osebi, ki je kupila karte?**

Odvisno od vaših internih pravil in dogovorov, vendar pa je potrebno pojasniti okoliščine nakupa. Računovodstvo ima s takim nakupom veliko dela s poročanjem FURSU. Priporoča se da se tak nakup prvo uskladi interno z vašim računovodstvom.

**37. Kako je z izplačilom zaposlenemu, če smo mu ob odhodu izplačali npr. 1,500 eur dotacije, nato pa je priložil le za 900 eur računov oz. dokazila. Pogodbo o dotaciji je podpisal v višini 1.500, kar smo tudi evidentirali v glavno knjigo. Razlika med izplačilom in pogodbo je 600 eur. Kako evidentiramo razliko? Ali je potrebno stornirati pogodbo za 600 eur? Ali se knjiži pogodba o dotaciji ali potni nalog, ki ga izpolni zaposleni ob prihodu?**

Če je zaposleni se upošteva kolektivna pogodba in davčna uredba se pravi potni nalog in kateri zneski mu pripadajo v skladu z nacionalnimi predpisi. Svetujemo, da se sporazum z udeležencem sklepa na način: zaposlenemu pripada povračilo največ do višine 1.500 eur in v skladu s pogodbo o zaposlitvi. Ta omogoča plačilo akontacije po izdanem PN in ob vrnitvi se stroške po PN obračuna in zaključi (plačilo/vračilo).

**38. Kako je z vhodnimi fakturami, ki se vežejo na Erasmus projekte in so z davkom? Če so plačani preko PN ali preko TRR zavoda? Zavod ima 3% odbitni delež.**

Kjer imate v skladu z ZDDV pravico do odbitka DDV, odbitni delež pa uporabljate za celotno dejavnost potem lahko uporabite 3 % odbitni delež. Finančna uprava preferira ugotavljanje pravice do odbitka DDV po ločenih dejavnostih (obdavčeno, oproščeno).

**39. Od revizorja smo dobili napotek da gredo osnovna sredstva na KTO 922 in ne na KTO 980. Kaj je prav?**

Konto 922 PREJETE DONACIJE, NAMENJENE NADOMEŠČANJU STROŠKOV AMORTIZACIJE je za namene podarjenih, doniranih osnovnih sredstev. Tu pa prejmete nepovratna sredstva.

**40. Stranka, ki je pogodbenik in prejemnik ERASMUS+ sredstev, je prejela sredstva iz naslova E+. Sama mi je zagotovila, da ne potrebuje nobenih dokazil v smislu knjiženih prejetih računov/stroškov. Potrebuje zgolj dokazila, da je dejavnost opravila. Mene pa zanima kako z računovodsko kartico torej dokažem obstoj stroškov?**

Iz stališča ERASMUS+ pravil se za dokazovanje izvedbe aktivnosti pregleda dokumentacija, ki dokazuje izvedbo mobilnosti ali druge aktivnosti (pogodbe, liste prisotnosti, gradiva).

Vendar pa je potrebno za računovodsko dokazovanje stroškov še vedno voditi evidenco porabe stroškov in račune, ki to dokazujejo.

**41. Spremljevalci/zunanji sodelavci, ko gredo zraven na aktivnost v tujino in jim plačamo stroške za prehrano/dnevnicu. Ali moramo poravnati prispevke, davke?**

V kolikor izpolnjujete pogoje in so to povračila stroškov v povezavi s (4.točko) 107. člena ZDoH in (4.odstavkom) 108. člena ZDoH potem takšna izplačila niso obdavčena in oprispsevčena. Ste jih pa dolžni poročati na letnem nivoju (najpozneje do 31.1.2024 za leto 2023) FURS v datoteki VIRDOH.DAT.

**42. Pri nas sredstva, ki pripadajo zaposlenim izplačamo pred odhodom v tujino preko potnega naloga direktno na osebni račun kot akontacija za dnevnicu. Dobijo kolikor jim pripada vezano na**



**projekt. Ne izračunavamo dejanskih dnevnic in ostalih stroškov. Ali je to v redu? Tega izplačila ne poročamo nikamor. Ali je to v redu?**

Ne, s tem lahko kršite davčno zakonodajo. Izplačila je potrebno poročati na FURS.

**43. Kakšna je razlika, če dotacijo izplačujemo zaposlenemu ali pa pogodbenemu sodelavcu, s katerim sodelujemo na podlagi druge pogodbe civilnega prava?**

Seveda se izplačila davčno tretirajo drugače, iz vidika Erasmus+ pa je pomembno, da vse udeležence obravnavamo enakovredno.

**44. Pri izplačilu službene poti zagovarjam izplačilo dnevnic za povračilo prehrane, še vedno pa me zaposleni vedno sprašujejo, če lahko v okviru Erasmus-a prinesejo račune, ki se vežejo na restavracije, trgovine in namesto dnevnic dobijo povračilo le teh, ki so višji od zneska dnevnic?**

Kar se tiče računovodstva se prehrana ne more povrniti po dejanskih računih, potrebno je povračilo v sklopu dnevnic in v skladu z uredbo.

Posebnosti so lahko v gospodarstvu in posebnih primerov, ki pa jih je potrebno predhodno preveriti.

**45. Letalske karte udeleženci izobraževanj kupijo sami vnaprej. Denar hočejo seveda takoj. Lahko račun knjižim strošek/obveznost do dob, nato obveznost do dob/obveznost do zaposlenega. Je potrebno ta izplačila tudi poročati na FURS?**

Lahko knjižite na takšen način. Priporočamo, da si preberete FURS-ovo brošuro: Obračun davčnega odtegljaja REK – O obrazec in postopek oddaje preko eDavkov.

**46. Ali je možno delo na projektu (koordinatorja in računovodje) na podlagi podjeme pogodbe?**

ZDR-1 izrecno določa, da se v primeru, ko obstajajo elementi delovnega razmerja, delo ne sme opravljati na podlagi pogodb civilnega prava, razen če tako določa zakon. Pogodbe civilnega prava so npr. podjemna pogodba, avtorska pogodba, mandatna pogodba itd.

Priporočamo, da preverite tudi v Zakonu o preprečevanju dela in zaposlovanja na črno (ZPDZC).

**47. Ali se lahko FURS-u poroča o izplačilu potnega naloga pri izplačilu plače?**

Ja seveda, to je enostavna rešitev.

**48. Zavod kupi letalske karte za zaposlene. Ali je potrebno o višini stroška letalskih kart poročati na e-davke (FURS)?**

Je potrebno, da. Na kakšen način in kako pa se odloči računovodja.

**49. K nam prihaja predavat strokovnjakinja iz tujine (Hrvaška). Mi ji bomo plačali nastanitev, za stroške prevoza in stroške predavanja pri nas naj bi nam izstavila račun. Ali v tem primeru tudi rabimo oddati rek na FURS in poročati izplačila konec leta na FURS.**

**V kolikor je potrebno poročati na FURS, katere podatke potrebujemo za oddajo poročila (ime, priimek, naslov, davčna številka, podatki o tekočem računu, mogoče tudi kakšen status ima in podobno).**

Odvisno kako ste dogovorjeni vsebinsko. Če se najdete v 107. ali 108.člena ZDoH (pazite, da gre za vašo nepridobitno dejavnost ) potem je izplačilo oproščeno dohodnine.



Vendar, če boste plačali tudi stroške predavanja, čeprav posredno preko prejetega računa inštitucije, kjer je zaposlena, se pozanimajte na finančnem uradu ali se še lahko sklicujete na 107. oz. 108. člen ZDoH.

Za podrobnejša pravila o poročanju na FURS glejte: Pravilnik o vsebini in obliki obračuna davčnih odtegljajev (Uradni list RS, št. 60/22, 96/22, 166/22 in 103/23)

**50. Ker sem se udeležila delavnice za računovodje imam tudi to gradivo. V gradivu pa ne najdem delitve sporazuma na kratkoročni del in dolgoročni del (je samo opredelitev kontov). Glede na to, da imamo sporazum z začetkom projekta 1.10.2023 in koncem 31.3.2025, me zanima, ali moram vrednost deliti na kratkoročni in dolgoročni del, saj naša koordinatorica pravi, da bomo dejavnost projekta zaključili že z marcem 2024. Zakaj bi v tem primeru morala del sporazuma prenašati na dolgoročni del in kakšen naj bi bil ta del?**

V gradivu to ni navedeno, (bomo vključili za naslednje leto) je pa bilo povedano: Računovodstvo naj bo pozorno ali so projekti kratkoročni (ki se izvršujejo manj kot leto dni po začetnim pripoznanju) ali dolgoročni. Vse to vpliva na knjiženje in poročanje v Premoženski bilanci.

To razberete iz sporazuma, kjer piše: "projekt se izvaja od.... do...". Torej pogledate kateri so tisti sporazumi, ki zapadejo v roku do 1 leta =365 dni in ti so kratkoročni.

V kolikor se vsi držimo tega pravila, bomo imeli usklajeno knjiženje in poročanje za premoženjsko bilanco.