KOFETKE.

Mapa ob koncu meseca, ki jo lahko pregleda računovodja

Kako lahko raztresena potrdila postanejo pregledna predaja?



RAČUNOVODSKI PREGLED

Register dokumentov, seznam izjem in kandidati za uskladitev.

BRALNA IZDAJA

september 2026
Lokalna izdaja · september 2026

Viri preverjeni 23. septembra 2026.

Priprava ob koncu meseca ni knjigovodstvo s klepetalnikom in ne nadomešča presoje računovodje. Gre za manjše, koristnejše delo: raztreseno gradivo urediti tako, da ga je mogoče pregledati. Zberemo izvirnike, zapišemo, za kaj se posamezen predmet zdi, pokažemo, kaj manjka ali je negotovo, in predlagamo primerjave, ki jih lahko odgovorni pregledovalec preveri. Izpis mora skrajšati naslednji pogovor, ne pa se pretvarjati, da je bil dokument knjižen, vložen ali odobren.

Podjetje lahko začne brez nove računovodske programske opreme. Potrebuje stabilno mapo, register dokumentov, seznam izjem in preglednico kandidatov za uskladitev. Te stvari odgovarjajo na različna vprašanja. Mapa hrani izvirnike. Register pove, kaj je prispelo. Seznam izjem pove, česa ni mogoče varno predpostaviti. Preglednica kandidatov kaže primerjave, ne odločitev.

FURS opisuje eDavki kot informacijski sistem za elektronsko poslovanje s finančno upravo, vključno z oddajo davčnih obrazcev in prejemanjem dokumentov, ter navaja, da je za poslovne subjekte uporaba portala za oddajo obrazcev in prejemanje dokumentov obvezna.[1] To ni razlog, da bi pripravljalni delovni tok karkoli oddajal. Mapa, pripravljena za računovodjo, ostane predaja, dokler pooblaščena oseba ne uporabi ustreznega postopka. FURS med gradivi za DDV navaja »Evidenca obračunanega DDV in evidenca odbitka DDV«.[2] Majhen notranji register lahko pomaga najti dokumente, vendar samodejno ni nobena od teh evidenc in brez strokovnega pregleda ne sme biti tako označen.

Predajni paket

Uporabite eno korensko mapo za mesec in pod njo hranite izvirne datoteke. Datoteke ne preimenujte tako, da bi izgubili prejeto ime. Stabilno notranje ime lahko v registru stoji ob izvirnem imenu.

```
2026-12-konec-meseca/
  izvirniki/
    prejeti/
    izdani/
    bančni-izvoz/
  register.csv
  izjeme.md
  kandidati-za-uskladitev.csv
  zapis-o-predaji.md
```

Izvirna datoteka je dokazni predmet. PDF potrdilo, slika, bančni izvoz ali e-poštna priponka lahko zahtevajo natančnejše branje. Besedilo OCR, izločeno ime dobavitelja in vrstica preglednice so izvedeni pripomočki. Vsako izvedeno vrstico povežite z izvirno datoteko in po potrebi z zgoščeno vrednostjo. Slabega skena ne nadomestite z izmišljeno čisto vrednostjo. V ustrezno polje napišite **nečitljivo** ali **potrebna je kopija vira**.

Notranji ID

DEC-001

Izvirna datoteka	**scan_0041.pdf**
Navedena vrsta	račun dobavitelja
Prikazani datum	2026-12-03
Prikazana nasprotna stranka	Green Cable d.o.o.
Bruto znesek	120.00
Valuta	EUR
Stanje vira	izvirnik je prisoten

DEC-002

Izvirna datoteka	**ByteLine-784.pdf**
Navedena vrsta	račun dobavitelja
Prikazani datum	2026-12-07
Prikazana nasprotna stranka	ByteLine d.o.o.
Bruto znesek	244.00
Valuta	EUR
Stanje vira	izvirnik je prisoten

DEC-003

Izvirna datoteka	**fuel-photo.jpg**
Navedena vrsta	potrdilo
Prikazani datum	2026-12-09
Prikazana nasprotna stranka	nečitljivo
Bruto znesek	72.00
Valuta	EUR
Stanje vira	slika je zamegljena

DEC-004

Izvirna datoteka	**policy-2026.pdf**
Navedena vrsta	račun zavarovanja
Prikazani datum	2026-12-12
Prikazana nasprotna stranka	North Cover zavarovanje
Bruto znesek	360.00
Valuta	EUR
Stanje vira	izvirnik je prisoten

DEC-005

Izvirna datoteka	**train-153.pdf**
Navedena vrsta	potrdilo o poti
Prikazani datum	2026-12-18
Prikazana nasprotna stranka	RailLink
Bruto znesek	89.00
Valuta	EUR
Stanje vira	izvirnik je prisoten

DEC-006

Izvirna datoteka	**cloud-991.pdf**
Navedena vrsta	račun za storitev
Prikazani datum	2026-12-21
Prikazana nasprotna stranka	Cloud Shelf
Bruto znesek	133.00
Valuta	EUR
Stanje vira	izvirnik je prisoten

Besedna zveza »navedena vrsta« je namenoma previdna. Sistem lahko prebere naslov ali najde znesek, ne odloča pa o računovodski obravnavi. Stanje vira sodi v tabelo, ker lahko navidez popolna vrstica temelji na obrezani sliki, povzetku e-pošte ali podvojenem prenosu. Register dokumentov je popis, ne zaslon za knjiženje.

Izmišljen december, izračunan previdno

To je izmišljen primer majhnega studia Cedar Workshop. Lastnik ima šest decembrskih dokumentov in izvožen seznam bančnih transakcij. Bruto zneski dokumentov so 120.00, 244.00, 72.00, 360.00, 89.00 in 133.00 EUR. Njihova vsota je 1.018,00 EUR. To je izračunana vsota dokumentov, ne vsota stroškov in ne davčni izračun.

Bančni izvoz vsebuje šest možnih odhodnih ujemanj: 120.00, 244.00, 72.00, 360.00, 89.00 in 132.90 EUR. Vsota bančnih kandidatov je 1.017,90 EUR. Razlika je 0,10 EUR. To je izjema za pregled. Lahko gre za strošek, valuto ali zaokroževanje, delno plačilo, prepisovalno napako ali napačno predlagano ujemanje. Predajni paket ne sme sam izbrati razlage.

ID dokumenta

DEC-001

Bančni sklic	**2026-12-04 GREEN CABLE**
Bruto dokumenta	120.00
Bančni znesek	120.00
Razlika	0.00
Stanje kandidata	kandidat
Vprašanje za pregledovalca	Ista nasprotna stranka in znesek?

DEC-002

Bančni sklic	**2026-12-08 BYTELINE**
Bruto dokumenta	244.00
Bančni znesek	244.00
Razlika	0.00
Stanje kandidata	kandidat
Vprašanje za pregledovalca	Potrdite številko računa v viru.

DEC-003

Bančni sklic	**2026-12-09 FUEL STOP**
Bruto dokumenta	72.00
Bančni znesek	72.00
Razlika	0.00
Stanje kandidata	kandidat
Vprašanje za pregledovalca	Slika potrdila je zamegljena.

DEC-004

Bančni sklic	**2026-12-12 NORTH COVER**
Bruto dokumenta	360.00
Bančni znesek	360.00
Razlika	0.00
Stanje kandidata	kandidat
Vprašanje za pregledovalca	Potrdite obdobje kritja.

DEC-005

Bančni sklic	**2026-12-19 RAILLINK**
Bruto dokumenta	89.00
Bančni znesek	89.00
Razlika	0.00
Stanje kandidata	kandidat
Vprašanje za pregledovalca	Potrdite poslovni namen.

DEC-006

Bančni sklic	**2026-12-21 CLOUDSHELF**
Bruto dokumenta	133.00
Bančni znesek	132.90
Razlika	0.10
Stanje kandidata	izjema
Vprašanje za pregledovalca	Zakaj je plačilo nižje?

Kandidat pomeni, da so vidna polja dovolj podobna za pregled para. Ne pomeni »usklajeno«, »pravilno plačano«, »davčno priznan strošek«, »upravičeno do DDV« ali »pripravljeno za knjiženje«. Ti sklepi so odvisni od dokumentov, subjekta, obdobja, računovodske usmeritve in veljavnih pravil. Fiksni izračun je uporaben zato, ker izloči eno desetino evra, namesto da bi se izgubila v besednem povzetku.

Izjeme so samostojen izpis

Mesečni paket brez seznama izjem ljudi napeljuje, da prazne celice zamenjajo za čiste podatke. Vsaki izjemi dodelite ID, povezavo do vira, opažanje, odgovorno osebo in naslednje vprašanje. Skrb ne sme postati sklep.

ID izjeme

EXC-01

Povezani predmet	**DEC-003**
Opažanje	Ime nasprotne stranke na fotografiji ni čitljivo.
Kaj ni znano	Ali potrdilo dovolj določno navede dobavitelja.
Predlagani naslednji korak	Zahtevajte jasnejši izvirnik ali kopijo dobavitelja.

EXC-02

Povezani predmet	**DEC-006**
Opažanje	Bančni znesek je za 0,10 EUR nižji od zneska dokumenta.
Kaj ni znano	Razlog za razliko.
Predlagani naslednji korak	Preglejte podrobnost plačila in dokaz o strošku.

EXC-03

Povezani predmet	**DEC-005**
Opažanje	Paket ne vsebuje opombe o namenu poti.
Kaj ni znano	Poslovna povezava poti.
Predlagani naslednji korak	Lastnik doda kontekst; računovodja presodi obravnavo.

EXC-04	
Povezani predmet	vse datoteke
Opažanje	Ena e-poštna priponka nima datuma v imenu.
Kaj ni znano	Ali sodi v december.
Predlagani naslednji korak	Ohranite datum e-pošte in potrdite obdobje.

Stolpec »kaj ni znano« prepreči, da bi delovni tok **neznano** spremenil v izmišljeno kategorijo ali samozavestno pripoved. Pregledovalec lahko izjemo razreši, zavrne ali prenese naprej, izvirno opažanje pa ostane vidno.

Kaj zbrati in česa ne sklepati

Izvirne datoteke zbirajte samo z odobrenih mest: iz skupnega nabiralnika za račune, odobrene mape za nalaganje, izvoza izdanih računov in bančnega izvoza, pridobljenega po izbranem postopku podjetja. Zapišite, od kod je datoteka prišla in kdaj je bila zbrana. Dostop omejite, ker računi in bančni izvozi lahko vsebujejo imena, naslove, sklice računov ali podatke zaposlenih. Računovodja morda potrebuje izvirnike, ki jih splošni vodja ne potrebuje.

Ne sklepajte, da vsaka bančna vrstica potrebuje ustrezen račun ali da je vsak račun že plačan. Ne ustvarjajte davčnih oznak iz imena dobavitelja. Ne delite DDV, odbitnih zneskov, postavk plač ali lastnikovih dvigov samo zato, ker je model videl podobne dokumente. To so računovodska in pravna vprašanja, ne naloge

izločanja podatkov. Če orodje predlaga kategorijo, jo shranite kot **proposed_category** z razlogom in stanjem pregleda, nikoli kot dokončno knjiženje.

Meja je posebej pomembna pri izdanih gotovinskih dokumentih. FURS pojasnjuje, da sistem davčnih blagajn povezuje blagajne zavezancev s centralnim informacijskim sistemom finančne uprave ter med izdajo v realnem času potrjuje in shranjuje podatke o računih.[3] Na opisani strani navaja tudi pravilo za dobave, plačane z gotovino.[3] To poglavje ne ugotavlja, ali ta obseg velja za posamezno transakcijo, in mapa ob koncu meseca ne more za nazaj opraviti postopka potrjevanja. Če izdan gotovinski dokument manjka ali je njegovo stanje nejasno, ga uvrstite med izjeme in prosite lastnika ter računovodjo za presojo.

Ponovljiv postopek priprave

1. Zamrznite obdobje zbiranja. Navedite mesec, odobrene vire in čas, ko se je zbiranje ustavilo. Pozno gradivo sodi v kasnejši dodatek, ne neopazno v prvi paket.
2. Kopirajte ali povežite izvirnike brez spreminjanja vsebine. Naredite popis z imenom prejete datoteke, velikostjo v bajtih in po potrebi zgoščeno vrednostjo.
3. Vidna polja izločite v register. Ob razčlenjenem datumu ali številu ohranite izvirno vrednost. Označite nečitljivo besedilo in nasprotujoče si vrednosti.
4. Poiščite dobesedne podvojenike z zgoščenimi vrednostmi datotek in verjetne podvojenike s previdno primerjavo dobavitelja, številke dokumenta, datuma in zneska. Verjetni

podvojenik ostane vprašanje, dokler človek ne pregleda obeh izvirnikov.

5. Kandidate za uskladitev pripravite po zapisanih pravilih: enak znesek, bližnji datumski razpon, ujemajoči deli sklica ali določena toleranca. Pri vsakem kandidatu zapišite pravilo, ki ga je sprožilo.
6. Pred povzetkom napišite izjeme: manjkajoči izvirnik, nečitljiva vrstica, sum podvojitve, nepojasnjena razlika in dvoumno obdobje.
7. Naredite zapis o predaji: število dokumentov, izračunane vsote, nerešene postavke, mejo zbiranja, mesto dostopa in odgovornega pregledovalca. Ne napišite, da je bilo karkoli vloženo, knjiženo ali sprejeto, razen če se je dejansko zgodilo in je posebej dokazano.

Zapis o predaji za Cedar Workshop bi lahko rekel: »Popisanih je šest izvornih dokumentov; prikazanih je šest bančnih kandidatov; vsota dokumentov je 1.018,00 EUR; vsota bančnih kandidatov je 1.017,90 EUR; odprte so štiri izjeme. Paket ni ustvaril knjiženj, vložitev ali davčnih razvrstitev.« To je uporabno in omejeno besedilo.

Kontrole, ki ujamejo običajne napake

Kjer ustrezajo, uporabite mehanske kontrole. Preštejte vrstice registra glede na vrstice izvornih datotek. Preverite, da se vsak kandidat nanaša na ID iz registra in da vsaka izjema kaže na vir ali navede, zakaj ga nima. Stolpec zneskov seštejte s formulo preglednice ali kodo, ne na pamet. Preverite zgoščene vrednosti

pri datotekah, za katere postopek trdi, da jih je izračunal. Enake zgoščene vrednosti poiščite pred primerjanjem podobnih imen datotek.

Nato naredite človeški vzorec. Odprite čist PDF, fotografirano potrdilo, izdan dokument in kandidata z neničelno razliko. Preverite vidni datum, znesek, valuto in povezavo. Dobra tabela je lahko napačna, če OCR zamenja številke ali če je bila e-poštna priponka pripeta napačnemu mesecu.

Paket potrebuje mejo dostopa. Oseba, ki pripravlja register, ima lahko dovoljenje za najmanjši nabor polj, računovodja pa dostop do izvirnikov na nadzorovanem mestu. Tehnični vzdrževalec morda potrebuje le število napak. Besedila dokumentov ne lepite v široke klepetalne pozive ali dnevnike napak samo zato, da bi bilo delovni tok lažje odpravljati.

Kaj prejme računovodja

Cilj ni lep nadzorni pogled. Cilj je mapa, ki jo lahko druga oseba pregleda, ne da bi sestavljala njeno zgodovino. Pregledovalec prejme izvirnike, register, izjeme, primerjave kandidatov, zapis o predaji in dovolj izvora, da lahko vsako vrstico poveže z virom. O tem, kaj dokumenti pomenijo v ustreznem računovodskem in davčnem kontekstu, odloča on.

Programsko orodje lahko uredi datoteke, ohrani dobesedne vrednosti, izračuna vidno razliko in pokaže sumljiv par. Odgovorni računovodja ali drug pooblaščeni pregledovalec odloča o

obravnavi, knjiženju, vložitvi in dejanjih, ki spremenijo poslovno evidenco. Zanesljiva avtomatizacija se pogosto ustavi, preden se začne pretvarjati.

Če gradivo prispe po predaji, paket različicujte. Dodajte izrecen dodatek s časom zbiranja in prizadetimi ID-ji, namesto da bi prvi register prepisali. Računovodja tako vidi, kaj je bilo na voljo ob prvem pregledu in kaj se je spremenilo kasneje. To je običajno upravljanje dokumentov, ne nadomestek za zgodovino knjiženja.

Viri

Številke virov veljajo za ta vodnik. Povezave vodijo do izvirnih dokumentov. Pred uporabo preverite besedilo, pogoje uporabe in razpoložljivost storitev.

[1] FURS: eDavki - elektronsko davčno poslovanje

https://www.fu.gov.si/poslovni_dogodki_podjetja/edavki_elektronsko_davcno_poslovanje

[2] FURS: Davek na dodano vrednost (DDV)

https://www.fu.gov.si/davki_in_druge_dajatve/podrocja/davek_na_dodano_vrednost_ddv

[3] FURS: Davčne blagajne in vezane knjige računov (VKR)

https://www.fu.gov.si/nadzor/podrocja/davcne_blagajne_in_vezane_knjige_racunov_vkr/