



DATUM NASTANKA: 31. 05. 2019

HRAMBA DOKUMENTOV

*Kar nekaj zakonov obravnava hrambo poslovnih listin. Pravila skrbnega računovodenja (PSR) dopolnjujejo zbirko Slovenskih računovodskih standardov (SRS) in so zgolj priporočena strokovna podlaga, na kateri naj temelji notranje poročanje v organizaciji ter ureja področje knjigovodskih listin. To torej **ni podzakonski akt**. Zahteve po hranjenju dokumentacije, ki so sestavni del posameznega računovodskega standarda, so za uporabnike obvezne.*



ZAKON	ČLEN	NASLOV ČLENA	KNJIGOVODSKE LISTINE IN OSTALA POSLOVNA DOKUMENTACIJA	ROK HRAMBE
(ZGD-1) Zakon o gospodarskih družbah	54/6 člen	Splošna pravila o računovodenju	Poslovne knjige	trajno
	54/6 člen	Splošna pravila o računovodenju	Letna poročila	trajno
(ZDavP-2) Zakon o davčnem postopku	31.a člen	Izdaja računov brez uporabe računalniškega programa oziroma elektronske naprave pri gotovinskem poslovanju	Računi iz vezane knjige računov, evidenca izdanih in evidenca potrjenih vezanih knjig računov	10 let
	32. člen	Hranjenje in vodenje dokumentacije	Dokumente se lahko hrani v Sloveniji ali tujini. V primeru hrambe v tujini je potrebno v 10 dneh od začetka hrambe dokumentov obvestiti davčni organ	
	41. člen	Obveznost fizičnih oseb	Obveznosti fizičnih oseb za svojo dokumentacijo	5 let po poteku leta na katerega se davčna obveznost nanaša
	266.c člen	Obveznosti dolžne skrbnosti, zbiranja in poročanja informacij	Dokumenti, poslovne knjige in evidence	10 let od dneva ko bi bilo potrebno davek plačati
(ZDDV-1) Zakon o davku na dodano vrednost	86. člen	Posebne obveznosti v zvezi s hrambo računov	Računi, evidence o transakcijah, dokazila o opravljenih plačilih, če plačujemo DDV po plačani realizaciji	10 let po poteku leta, na katerega se nanaša
	86. člen	Posebne obveznosti v zvezi s hrambo računov	Računi in druge listine o nepremičninah	20 let po poteku leta, na katerega se nanaša
	122. člen	Posebne obveznosti za davčne zavezanke, ki trgujejo z investicijskim zlatom	Transakcije z investicijskim zlatom	10 let po poteku leta, na katerega se nanaša
(ZEPDSV) Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti	14. člen	Vodenje evidence o zaposlenih delavcih	Evidenca o zaposlenih delavcih	trajno
	17. člen	Vodenje evidence o stroških dela	Evidenca o stroških dela	trajno
	19. člen	Vodenje evidence o izrabi delovnega časa	Evidenca o izrabi delovnega časa	trajno
(ZR) Zakon o računovodstvu za organizacije, ki ne računovodijo po ZGD-1	30. člen	Hranjenje knjigovodskih listin in poslovnih knjig	Letni računovodski izkazi	trajno
			Končni obračun plač	trajno
			Glavna knjiga, dnevnik	10 let
			Knjigovodske listine, z zakonom predpisane listine, pomožne knjige	5 let
			Knjigovodske listine plačilnega prometa	3 leta
			Prodajni in kontrolni bloki, pomožni obračuni...	2 leti

(SRS 30) Računovodske rešitve pri samostojnih podjetnikih posameznikih	30.8. člen		Sklepi o sprejetih računovodskih usmeritvah	še 10 let po prenehanju dejavnosti
(SRS 39) Računovodske rešitve v organizacijah v stečaju ali likvidaciji	39.39. člen		LP pred uvedbo postopka, otvoritvena bilanca in zaključna bilanca	trajno
			Glavna knjiga, pomožne poslovne knjige in dnevnik	5 let po zaključku postopka
			Končni obračun plač in izplačilne liste za obdobje, za katere ni končnih obračunov plač	5 let po zaključku postopka
			Knjigovodske listine o plačilnem prometu, prodajni kontrolni bloki, pomožni obračuni in podobne knjigovodske listine	6 mesecev po zaključku postopka
(PSR 1 in PSR 6) Pravila skrbnega računovodenja	6.22. člen	Računovodsko obračunavanje in računovodski obračuni	Letni računovodski izkazi	trajno
			Končni obračuni plač oziroma izplačilne liste	trajno
			Pomožni obračuni - odmera javnih dajatev (davki, prispevki, taks)	5 let
			Pomožni obračuni, ki niso vezani na odmero javnih dajatev	2 leti
			Glavna knjiga	trajno
	1.14. člen	Knjigovodske listine	Knjigovodske listine	Rok določimo sami z aktom