



Finančna uprava Republike Slovenije

Davčni vodnik 2015

za FIZIČNE OSEBE, KI OPRAVLJAJO DEJAVNOST

Od registracije do plačila davkov in prispevkov



1. izdaja, julij 2015

UVOD

V Finančni upravi RS namenjam veliko pozornosti informiranju davčnih zavezancev. Zavedamo se, da lahko ti izpolnjujejo svoje obveznosti in uveljavijo pravice le, če so z njimi seznanjeni in če jih razumejo.

Davčna zakonodaja, ki določa pravice in obveznosti v zvezi z obdavčitvijo, je za marsikoga preveč zapletena. Zaradi tega se zgodi, da posamezniki nehote ne izpolnijo vseh davčnih obveznosti ali pa ne uveljavijo pravic, ki jim pripadajo.

Pripravili smo vodnik, katerega namen je enostavna in razumljiva razlaga obdavčitve fizičnih oseb, ki opravljajo dejavnost (v nadaljevanju jih bomo krajše poimenovali »osebe z dejavnostjo«). Davčno svetovanje ni v pristojnosti Finančne uprave RS, a smo kljub temu pripravili nekaj nasvetov, na podlagi katerih se bo posameznik lažje odločil za sebi primerno obliko ugotavljanja davčne osnove ter bo enostavneje uveljavljal pravice in izpolnjeval obveznosti.

V pomoč pri izpolnjevanju obveznosti in uveljavljanju pravic so v vodniku med drugim vzorčni primeri izračuna obveznosti in izpolnjenih plačilnih nalogov.

Temeljni poudarek tega vodnika je na osebah z dejavnostjo, ki nimajo zaposlenih delavcev, za zaposlovalce pa je na voljo le nekaj osnovnih informacij. Če se bo izkazala potreba, bomo dodali več informacij tudi za ta segment zavezancev.

Glede na to, da je davčna zakonodaja zelo obširna in kompleksna tematika, so velikokrat ključnega pomena tudi najmanjše podrobnosti, ki jih v naših razlagah ne boste našli. Zato vse tiste, ki potrebujete več, vabimo na spletni strani Finančne uprave RS, kjer so na voljo zelo natančne in podrobno razložene informacije.

Upamo, da vam bo pričujoči vodnik v pomoč pri srečevanju z davčnimi vprašanji.

Finančna uprava Republike Slovenije

Informacije

Finančna uprava Republike Slovenije, Generalni finančni urad
Šmartinska cesta 55, p. p. 631, 1001 Ljubljana
Telefon: 01 478 38 00
Faks: 01 478 39 00
E-pošta: gfu.fu@gov.si
Spletna stran: www.fu.gov.si

Davčni vodnik 2015 za fizične osebe, ki opravljajo dejavnost

Oblikovalec, izdajatelj in založnik: Finančna uprava Republike Slovenije
Generalna direktorica: Jana Ahčin
FOTO: Finančna uprava Republike Slovenije, Bigstockphoto.com
Ljubljana, julij 2015

KAZALO

1	REGISTRACIJA DEJAVNOSTI.....	4
2	E-DAVKI in DIGITALNO POTRDILO.....	4
3	SAMOSTOJNO VODENJE DAVČNIH OBVEZNOSTI ALI RAČUNOVODSKI SERVIS?	5
4	UGOTAVLJANJE DAVČNE OSNOVE.....	5
4.1	Ugotavljanje davčne osnove z upoštevanjem normiranih odhodkov.....	6
4.1.1	Izračun in plačilo akontacije davka.....	6
4.2	Ugotavljanje davčne osnove z upoštevanjem dejanskih prihodkov in odhodkov.....	7
4.2.1	Izračun in plačilo akontacije davka.....	8
5	LETNI DAVČNI OBRAČUN.....	9
5.1	Poračun dohodnine na letni ravni.....	10
6	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST.....	10
6.1	Izračun minimalnih prispevkov.....	11
6.2	Izračun prispevkov, kadar dobiček presega 54 % povprečne plače.....	11
6.3	Kako plačam prispevke (IBAN, sklic, BIC itd.)?.....	12
7	KAKO ZMANJŠATI STROŠKE POLOŽNIC?.....	13
8	IDENTIFIKACIJA ZA DDV.....	14
9	IZDAJANJE RAČUNOV.....	15
10	OSEBA Z DEJAVNOSTJO ZAPOSLENI DELAVCE.....	17
11	ODLOG IN OBROČNO PLAČILO DAVKA.....	18
11.1	Odlog oziroma obročno plačilo v primeru hujše gospodarske škode	18
11.2	Odlog in obročno plačilo z zavarovanjem.....	19
11.3	Za katere obveznosti odlog in obročno plačilo nista dovoljena?.....	19
11.4	Obresti za čas odloga oziroma obročnega plačevanja	19
11.5	Posledice neplačila obroka	19
12	SAMOPRIJAVA.....	20
13	FINANČNI INŠPEKCIJSKI PREGLED.....	20
14	DAVČNA IZVRŠBA.....	21
15	POVZETEK.....	23

1 REGISTRACIJA DEJAVNOSTI



Osebe z dejavnostjo lahko začnejo opravljati dejavnost, ko so vpisane v Poslovni register Slovenije (PRS), ki ga vodi, upravlja in vzdržuje Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (AJPES). Izjeme so opredeljene v zadnjem odstavku tega poglavja.

Vpis se lahko opravi na [vstopnih točkah VEM](#) ali prek **spletnega portala e-VEM** (vse na enem mestu). Naloge točk VEM opravljajo vse izpostave AJPES, organizirane pa so tudi v okviru Gospodarske zbornice Slovenije (GZS), Obrtno-podjetniške zbornice Slovenije (OZS), upravnih enot (UE), agencije SPIRIT in pri notarjih.

KJE?

Kaj potrebujem pri vpisu?

Osebni dokument in davčno številko.

Vse storitve, ki jih nudijo točke VEM, **so brezplačne**.

Registracijo je mogoče opraviti tudi elektronsko prek portala <http://e-VEM.gov.si>, za kar pa posamezniki potrebujejo kvalificirano digitalno potrdilo (glejte naslednje poglavje). Finančni urad vpiše dejavnost po uradni dolžnosti na podlagi podatkov iz imenika PRS.

Takoj ali najpozneje v osmih dneh po vpisu v PRS je treba prek vstopne točke VEM oziroma spletnega portala e-VEM ali neposredno finančnemu uradu prek [obrazca DR-03](#) sporočiti podatke, ki jih Finančna uprava RS ne pridobi po uradni dolžnosti. To so podatki o številu in lokaciji poslovnih prostorov, ki se uporabljajo za opravljanje dejavnosti in pridobivanje prihodkov, poslovnih enotah v tujini, kapitalskih naložbah doma in v tujini, plačilnih računih v tujini, povezanih osebah, osebi, ki vodi poslovne knjige, itd.

Vse na enem mestu

Prek portala e-VEM se lahko oddajo tudi podatki o predvidenih prihodkih in odhodkih oziroma zahtevke za ugotavljanje davčne osnove z upoštevanjem normiranih odhodkov, obvestilo o načinu vodenja poslovnih knjig in podatki o socialnem zavarovanju za potrebe ZZSZ, kot so obrazci M-1, M-3, M-2, M-DČ.

Izjeme

Samostojni novinarji, samostojni kulturni delavci, odvetniki, zasebni raziskovalci in ostali samozaposleni, ki nimajo registrirane dejavnosti kot samostojni podjetniki ali kot podjetje, se morajo pred vpisom v Poslovni register Slovenije (PRS) vpisati v primarni register svoje dejavnosti (npr. novinarji se vpišejo v razvid samostojnih novinarjev, kulturniki se vpišejo v razvid samozaposlenih v kulturi). Po vpisu v PRS morajo vse podatke, ki jih za potrebe obdavčitve potrebuje Finančna uprava RS, sporočiti enemu izmed [finančnih uradov](#) in ne prek vstopnih točk VEM ali spletnega portala e-VEM, kot to lahko storijo samostojni podjetniki.

2 E-DAVKI in DIGITALNO POTRDILO



Osebe z dejavnostjo morajo poslovati s Finančno upravo RS elektronsko prek portala [e-Davki](#). To pomeni, da morajo obračune predlagati izključno elektronsko prek portala e-Davki.

Pred prvo uporabo portala e-Davki je obvezna registracija, za kar potrebujejo osebe z dejavnostjo kvalificirano digitalno

Registracija

potrdilo. Izberejo lahko eno izmed štirih kvalificiranih digitalnih potrdil, a le digitalno potrdilo sigen-ca je za fizične osebe brezplačno. Postopek prevzema in cenik sta objavljena na spletnih straneh ponudnikov digitalnih potrdil.

Digitalno potrdilo

- SIGOV-CA ali SIGEN-CA ([Ministrstvo za javno upravo](#); cenik)
- POŠTA@CA ([Pošta Slovenije, d. o. o.](#); cenik)
- AC-NLB ([Nova Ljubljanska banka, d. d.](#); cenik)
- HALCOM CA FO ([Halcom, d. d.](#))

Prevzem in shranjevanje spletnega kvalificiranega digitalnega potrdila

Spletno digitalno potrdilo lahko zavezanec prevzamejo in shranijo na dva načina:

- **v interno zbirko brskalnika** (ne potrebujejo pametne kartice in čitalnika pametne kartice) ali
- **na pametno kartico** (potrebujejo čitalnik pametnih kartic).

Natančna navodila za prevzem spletnega kvalificiranega digitalnega potrdila so na spletnih straneh ponudnikov kvalificiranih digitalnih potrdil. Po pridobitvi kvalificiranega digitalnega potrdila se lahko opravi prva registracija [v sistem e-Davki](#). Če imajo zavezanci pri tem težave, se lahko obrnejo na tehnično pomoč prek elektronskega naslova SD.fu@gov.si ali po telefonu na številko (05) 2976 800 vsak dan od ponedeljka do petka od 8. do 15. ure.

3 SAMOSTOJNO VODENJE DAVČNIH OBVEZNOSTI ALI RAČUNOVODSKI SERVIS?



Za vse obveznosti glede obdavčitve (npr. pripravo napovedi oz. oddajanje obračunov) lahko zavezanci poskrbijo sami, lahko pa za to pooblastijo računovodski servis, **ki predstavlja strošek**. Za samostojne podjetnike z majhnim številom knjiženih računov (brez zaposlenih, z že vključenim letnim poročilom) je mesečna cena od 30 do 40 evrov (*vir: Finance, 7. 5. 2015*).

Če bodo zavezanci prepustili davčne obveznosti v upravljanje računovodskemu servisu, ga morajo za to pooblastiti. Izpolniti morajo poseben obrazec, ki je objavljen [na spletni strani e-Davki](#). Izpolnjen in podpisan obrazec morajo oddati pristojnemu finančnemu uradu, na

območju katerega imajo prebivališče. Kontaktni podatki uradov so objavljeni [na spletni strani Finančne uprave RS](#).

4 UGOTAVLJANJE DAVČNE OSNOVE

Ena najpomembnejših odločitev oseb z dejavnostjo je, kako bodo ugotavljale davčno osnovo. To odločitev morajo sprejeti že ob registraciji ali najpozneje **v osmih dneh** od vpisa v PRS oziroma v primarni register. Odločitev za eno ali drugo obliko ugotavljanja davčne osnove mora biti zelo preudarna, saj to vpliva na višino mesečnega (ali trimesečnega) plačila akontacije dohodnine. Poleg tega se lahko oblika ugotavljanja davčne osnove zamenja le z novim davčnim letom. V nadaljevanju bomo skušali z informacijami in hipotetičnimi izračuni kar najbolj pomagati pri odločitvi za eno ali drugo obliko.

Davčna osnova od dohodka iz dejavnosti se ugotavlja na enega **izmed dveh načinov**:

- z upoštevanjem dejanskih prihodkov in **dejanskih** odhodkov ali
- z upoštevanjem dejanskih prihodkov in **normiranih** odhodkov.

Odločitev
moram
sprejeti
v osmih
dneh,
sicer bom
avtomatično
»dejanski«.

Kateri način izbrati? Kateri je primernejši?

Odgovor je odvisen predvsem od tega, s katero dejavnostjo se zavezanci ukvarjajo in koliko imajo letnih prihodkov.

Ugotavljanje davčne osnove na podlagi **normiranih** odhodkov je primernejše za tiste, ki imajo razne storitvene dejavnosti (intelektualne, umetniške, novinarske, odvetniške, računovodske, zdravstvene ipd.). Primerno je torej za osebe z dejavnostjo, ki nimajo posebno visokih stroškov z nabavo materiala, blaga in osnovnih sredstev.



Ugotavljanje davčne osnove na podlagi **dejanskih** prihodkov in odhodkov je smiselno za tiste, ki imajo proizvodno dejavnost s stroji, trgovino, avtoprevoznišvo ipd. Primerno je torej za osebe z dejavnostjo, ki veliko nabavljajo, investirajo in zato uveljavljajo dejanske odhodke in olajšave za investicije.

Kdaj ga moram izbrati?

Odločitev o tem, ali bo novonastala oseba z dejavnostjo t. i. »normiranec« ali t. i. »dejanski«, se običajno sprejme že ob registraciji, lahko pa tudi naknadno (na finančnem uradu), vendar najpozneje v osmih dneh od vpisa dejavnosti v PRS ali primarni register. Če zavezanec prijavitev »normiranosti« ne opravi v osmih dneh, se mora davčna osnova (vsaj do konca prvega koledarskega leta) ugotavljati na podlagi dejanskih prihodkov in dejanskih odhodkov.

Med davčnim letom, ko zavezanci redno poslujejo, sprememba ugotavljanja davčne osnove ni mogoča. Ko zavezanci že redno poslujejo, je sprememba iz ene v drugo obliko mogoča le v okviru davčnega obračuna, ki mora biti oddan do 31. marca tekočega leta za preteklo koledarsko leto. Sprememba se opravi z označitvijo posebnega polja pod VII. točko [obrazca za obračun DohDej](#) (podrobno v poglavju 5).

Kdaj in kako ga zamenjam?

4.1 UGOTAVLJANJE DAVČNE OSNOVE Z UPOŠTEVANJEM NORMIRANIH ODHODKOV



Ugotavljanje davčne osnove z upoštevanjem normiranih odhodkov pomeni poenostavljen način ugotavljanja davčne osnove, saj zavezancem ni treba voditi knjigovodstva, temveč le poenostavljene evidence.

Omenjeni način je primeren zlasti za zavezance, ki bi imeli stopnjo dohodnine [\(po lestvici 16 %, 27 %, 41 %, 50 %\)](#) nad 20 %, in za tiste, ki pri opravljanju dejavnosti ne bodo presegli 80 % davčno priznanih odhodkov (npr. novinarji, kulturniki) in ne morejo izkoristiti davčne olajšave za zaposlovanje, raziskave in razvoj ipd. Odločitev je vsekakor na strani zavezancev. V nadaljevanju bomo pri odločitvi pomagali s hipotetičnim izračunom.

Za koga?

Omejitve

Zavezanci lahko ugotavljajo davčno osnovo z upoštevanjem normiranih odhodkov, kadar njihovi prihodki iz dejavnosti, ugotovljeni po pravilih o računovodenju, v preteklem davčnem letu ne presegajo 50.000 evrov. Omejitev znaša 100.000 evrov, če imajo osebe z dejavnostjo koga redno zaposlenega za poln delovni čas neprekinjeno vsaj pet mesecev.

DOHODNINA SE
ODMERI PO DAVČNI
STOPNJI 20 % IN SE
ŠTEJE ZA DOKONČEN
DAVEK.

Davčna osnova

Zavezanci ugotovijo davčno osnovo tako, da od ustvarjenih prihodkov odštejejo normirane odhodke v višini 80 % ustvarjenih prihodkov. Pri ugotavljanju davčne osnove se upoštevajo prihodki ob njihovem nastanku (po načelu fakturirane realizacije).

Dohodnina od dohodka iz dejavnosti se odmeri po davčni stopnji 20 % in se šteje za dokončen davek. Zavezanci pri izračunu dohodnine ne morejo uveljavljati davčnih olajšav (npr. olajšav za investiranje, zaposlovanje, vlaganje v raziskave in razvoj, donacije). Če imajo »normiranci« le dohodke iz dejavnosti, ne prejmejo letne odmere dohodnine in ne morejo uveljavljati olajšav, kot je olajšava za vzdrževane družinske člane.

PREDNOSTI

- Ni treba voditi evidence o odhodkih poslovanja.
- Ni treba predložiti letnega poročila (bilanc za davčne in za statistične namene).
- Prihranek časa pri knjigovodstvu.
- Pri zgolj dohodkih iz dejavnosti ne nastane obveznost za letno odmero dohodnine.

SLABOSTI

- Ni mogoče uveljavljati olajšav (niti za vzdrževane družinske člane).
- Velja le za letne prihodke do 50.000 evrov oziroma do 100.000 evrov (v primeru redno zaposlenega za polni delovni čas neprekinjeno vsaj pet mesecev).

4.1.1 IZRAČUN IN PLAČILO AKONTACIJE DAVKA

Na podlagi davčnega obračuna (ali predvidene davčne osnove ob registraciji pri začetnikih) se določi predhodna akontacija dohodnine, ki se v tekočem davčnem letu plačuje:

Obroki plačila

- mesečno (če znesek predhodne akontacije presega 400 evrov),
- trimesečno (če znesek predhodne akontacije ne presega 400 evrov).

Obroki akontacije morajo biti plačani do 10. dne v mesecu za preteklo mesečno ali trimesečno obdobje.

PRIMER IZRAČUNA akontacije in obrokov dohodnine (ob začetku opravljanja dejavnosti 1. 1. 2015)

Predvideni prihodki = 20.000 € na leto
Normirani stroški 80 % = 16.000 € (20.000 € x 80 %)
Osnova za izračun akontacije = 4.000 € (20.000 € – 16.000 €)
Davčna stopnja = 20 %
Akontacija dohodnine = 800 € (4.000 € x 20 %)
Mesečni obrok akontacije dohodnine = 66.66 € (800 € / 12 mesecev)



Ker znaša akontacija dohodnine (na letni ravni) nad 400 evrov, se plačajo mesečni obroki. Sicer bi se obroki plačevali vsake tri mesece.

UPN
Ime plačnika
IME IN PRIIMEK ali NAZIV, ULICA IN HIŠNA ŠTEVILKA IN KRAJ
Namen / rok plačila
PLAČILO MESEČNEGA OBROKA AKONTACIJE DOHODNINE
Znesek
EUR 66,66
IBAN prejemnika in BIC banke prejemnika
SI56011008881000030
BSLJSI2X
Referenca prejemnika
SI19 vaša davčna številka-40002
Ime prejemnika
PDP-PRORACUN DRZAVEM
GREGORČIČEVA 20, 1000 LJ.
IBAN
SI56011008881000030
Referenca
SI19 vaša davčna številka-40002
Ime in naslov
PDP-PRORACUN DRZAVE, GREGORČIČEVA 20, 1000 LJUBLJANA
UPN - Univerzalni plačilni nalog

4.2 UGOTAVLJANJE DAVČNE OSNOVE Z UPOŠTEVANJEM DEJANSKIH PRIHODKOV IN ODHODKOV



Takšen način ugotavljanja davčne osnove je primeren zlasti za zavezance, ki bodo pri opravljanju dejavnosti presegli 80 % davčno priznanih odhodkov in bodo lahko izkoristili davčne olajšave za zaposlovanje, raziskave in razvoj, pri letni odmeri dohodnine pa tudi za vzdrževane družinske člane.

Za koga?

dohodnine z [davčne lestvice](#) (16 %, 27 %, 41 % ali 50 %).

Knjigovodstvo

Zavezanci morajo voditi enostavno ali dvostavno knjigovodstvo. Za to lahko pooblastijo računovodski servis. Odločitev je na strani zavezancev. V nadaljevanju bomo pri odločitvi pomagali s hipotetičnim izračunom.

Osebe z dejavnostjo, ki ugotavljajo davčno osnovo od dohodka iz dejavnosti na podlagi dejanskih prihodkov in odhodkov, morajo voditi poslovne knjige. Splošna pravila o računovodenju so v Zakonu o gospodarskih družbah (ZGD-1), ki med drugim določa sistem vođenja poslovnih knjig (enostavno, dvostavno knjigovodstvo).

Enostavno ali dvostavno knjigovodstvo?

Osebe z dejavnostjo vodijo poslovne knjige po sistemu enostavnega knjigovodstva in skladno s slovenskimi računovodskimi standardi, če so v zadnjem poslovnem letu ustrezale dvem izmed naslednjih meril:

- povprečno število delavcev ne presega tri,
- letni prihodki so nižji od 50.000 evrov,
- povprečna vrednost aktive, izračunana kot polovica seštevka vrednosti aktive na prvi in zadnji dan poslovnega leta, ne presega 25.000 evrov.

Po sistemu enostavnega knjigovodstva lahko vodijo poslovne knjige tudi podjetniki začetniki, če povprečno ne zaposlujejo več kot treh delavcev. Poslovne knjige po sistemu enostavnega knjigovodstva so:

- knjiga prihodkov in odhodkov,
- evidenca terjatev do kupcev in obveznosti do dobaviteljev,
- knjiga ostalih terjatev in obveznosti,
- register opredmetenih osnovnih sredstev.



Osebe z dejavnostjo, ki ne izpolnjujejo meril za enostavno knjigovodstvo, ali tiste, ki ne izberejo enostavnega knjigovodstva, vodijo poslovne knjige po sistemu dvostavnega knjigovodstva. Poslovne knjige po sistemu dvostavnega knjigovodstva so:

- temeljni knjigi (dnevnik, glavna knjiga),
- pomožne knjige (analitične evidence, register opredmetenih osnovnih sredstev).

Olajšave

Pri izračunu akontacije dohodnine lahko zavezanci upoštevajo splošno in posebno olajšavo za vzdrževane družinske člane ter olajšavo za prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje. Olajšave lahko upoštevajo pod pogojem, da jim za posamezno davčno leto te niso bile upoštevane pri izračunu akontacije dohodnine od dohodka iz zaposlitve, ki ga izplača glavni delodajalec, ali jim je bilo na ta način upoštevanih manj kot 5/12 teh olajšav. V davčnem obračunu pa lahko uveljavljajo davčne olajšave, ki jih določa Zakon o dohodnini (ZDoh-2), in sicer:

- olajšavo za vlaganja v raziskave in razvoj,
- olajšavo za zaposlovanje (invalidov, vajencev, brezposelnih oseb),
- olajšavo za zavezanca invalida (osebna olajšava),
- olajšavo za izvajanje praktičnega dela v strokovnem izobraževanju,
- olajšavo za prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje (osebna olajšava),
- olajšavo za donacije,
- olajšavo za investiranje,
- olajšavo za zaposlovanje in investiranje [po uredbi](#), ki ureja regionalno državno pomoč (RDP).

Če so v davčnem obdobju odhodki večji od prihodkov, zavezanci ustvarijo davčno izgubo. S to izgubo lahko zavezanci v naslednjih letih (če bodo imeli dobiček) zmanjšujejo davčno osnovo. Z davčno izgubo lahko pokrijejo največ do 50 % davčne osnove. Če imajo na primer za leto 2014 davčno osnovo 100 evrov, iz preteklih let pa imajo še 200 evrov neizkoriščene davčne izgube, ki jo lahko prenesejo v naslednja leta oziroma jo pokrijejo z zmanjšanjem davčne osnove v naslednjih letih, lahko na račun preteklih davčnih izgub zmanjšajo davčno osnovo za leto 2014 največ na 50 evrov.

Izguba

4.2.1 IZRAČUN IN PLAČILO AKONTACIJE DAVKA

Na podlagi davčnega obračuna se določi predhodna akontacija dohodnine, ki se v tekočem davčnem letu plačuje:

Obroki plačila

- **mesečno** (če znesek prehodne akontacije presega 400 evrov) ali
- **trimesečno** (če znesek prehodne akontacije ne presega 400 evrov).

Obroki akontacije morajo biti plačani do 10. dne v mesecu za preteklo mesečno ali trimesečno obdobje.

PRIMER IZRAČUNA akontacije in obrokov dohodnine

(ob začetku opravljanja dejavnosti 1. 1. 2015) brez vsakega povečanja ali zmanjšanja davčne osnove

Predvideni prihodki = 20.000 € na leto

Predvideni odhodki = 15.000 € na leto

DAVČNA OSNOVA = 20.000 € - 15.000 € = 5.000 €

Akontacija dohodnine: 5.000 € x 16 % (prvi dohodninski razred) = 800 €

Mesečni obrok akontacije dohodnine (ker je akontacija nad 400 €) = 66,66 € (800 € / 12 mesecev)

Ker znaša akontacija dohodnine (na letni ravni) nad 400 evrov, se plačajo mesečni obroki. Sicer bi se obroki plačevali vsake tri mesece.



5 LETNI DAVČNI OBRAČUN



Osebe z dejavnostjo morajo davčni obračun akontacije dohodnine in dohodnine od dohodka iz dejavnosti za leto 2015 predložiti najpozneje do 31. 3. 2016.

Kdaj?

Davčni obračun predložijo v elektronski obliki prek portala [e-Davki](#), pripravijo pa ga lahko s pomočjo podpornega programa **Silvester Fineus** (to je podporni program za pripravo obračuna akontacije dohodnine in dohodnine od dohodka iz dejavnosti, ki je na voljo na istem portalu).

Kako?

V davčnem obračunu izpolnijo ustrezne obrazce (dele prilog) glede na način ugotavljanja davčne osnove v letu 2015.

Ali lahko še spremenim ugotavljanje davčne osnove?

V davčnem obračunu akontacije dohodnine in dohodnine od dohodka iz dejavnosti lahko zavezanci do 31. 3. 2016 spremenijo izbrani način ugotavljanja davčne osnove. To naredijo tako, da v [obračunu akontacije dohodnine in dohodnine od dohodka iz dejavnosti](#) označijo ustrezno polje pod VII. točko.

VII. SPREMEMBA NAČINA UGOTAVLJANJA DAVČNE OSNOVE V NASLEDNJEM OBRAČUNU (obkrožite ustrezno)

VII.A Priglašam ugotavljanje davčne osnove na podlagi dejanskih prihodkov in normiranih odhodkov: DA

VII.B Obveščam o prenehanju ugotavljanja davčne osnove na podlagi dejanskih prihodkov in normiranih odhodkov: DA

Če označijo VII.A, morajo k obračunu priložiti še [priglasitev ugotavljanja davčne osnove na podlagi dejanskih prihodkov in normiranih odhodkov za naslednje davčno leto](#) (vsebuje vse izjave, da izpolnjujejo pogoje za »normiranca«).

Če označijo VII.B, se s tem prekine »normiranost« in dodatno pojasnjevanje ni potrebno.

Če želijo spremeniti način ugotavljanja davčne osnove in 1. 1. 2016 **preiti na ugotavljanje davčne osnove z upoštevanjem normiranih odhodkov**, morajo v [obračunu akontacije dohodnine in dohodnine od dohodka iz dejavnosti](#) označiti VII.A in priložiti k davčnemu obračunu še [priglasitev ugotavljanja davčne osnove na podlagi dejanskih prihodkov in normiranih odhodkov za naslednje davčno leto](#), s katero se zavezujejo, da izpolnjujejo z zakonom predpisane pogoje za vstop v tak način obdavčitve.

Če želijo spremeniti način ugotavljanja davčne osnove in 1. 1. 2016 **preiti na ugotavljanje davčne osnove z upoštevanjem dejanskih odhodkov**, morajo v [obračunu akontacije dohodnine in dohodnine od dohodka iz dejavnosti](#) označiti VII.B. V tem primeru morajo od 1. 1. 2016 voditi poslovne knjige.

5.1 PORAČUN DOHODNINE NA LETNI RAVNI

Kadar je znesek obračunane dohodnine na letni ravni večji od zneska med letom plačane akontacije dohodnine, zavezanci doplačajo razliko dohodnine pri prvem naslednjem obroku akontacije dohodnine. To pomeni, da omenjeno razliko prištejejo k znesku mesečnega obroka akontacije dohodnine za mesec marec na plačilnem nalogu, ki mora biti plačan najpozneje **do 10. aprila**.

Kadar je znesek obračunane dohodnine na letni ravni manjši od zneska med letom plačane akontacije dohodnine, davčni organ samoiniciativno vrne zavezancem dohodnino v 30 dneh od predložitve davčnega obračuna. Če bodo zavezanci obračun predložili 31. marca, jim bo davčni organ nakazal znesek na njihov TRR najpozneje **do 30. aprila**.

6 PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST



Osebe z dejavnostjo se **morajo** vključiti v sistem obveznega socialnega zavarovanja. V to zavarovanje se vključijo že ob registraciji dejavnosti na točki portala e-VEM, lahko pa tudi pri ZZZS. Na novo se zavarovalna osnova določi (glede na doseženi dobiček) v letnem obračunu najpozneje za mesec april.

Vključiti se **morajo** v vsa štiri obvezna zavarovanja:

- pokojninsko in invalidsko zavarovanje (PIZ),
- zdravstveno zavarovanje (ZZ),
- zavarovanje za starševsko varstvo,
- zavarovanje za primer brezposelnosti.

Štiri zavarovanja

Osebe z dejavnostjo so same zavezanci za obračun in plačilo prispevkov za **socialno varnost delojemalca in prispevkov delodajalca**.

Sam obračunam in plačam

Prispevki se obračunajo in plačajo do 15. dne v mesecu za pretekli mesec.

Obračun prispevkov za socialno varnost morajo predložiti na obrazcu za obračun prispevkov za socialno varnost (OPSVZ) najpozneje **do 15. dne** v mesecu za pretekli mesec. Obrazec lahko oddajo le v elektronski obliki prek sistema e-Davki.

Višino prispevkov si zavezanci izračunajo sami. Prav tako se sami odločijo, ali bodo plačevali minimalne prispevke (če za to izpolnjujejo pogoje) ali višje oziroma najvišje možne prispevke, ki predstavljajo 3,5-kratnik povprečne plače zaposlenih v RS, preračunane na mesec.

Višina prispevkov

6.1 IZRAČUN MINIMALNIH PRISPEVKOV

Zavezanci, ki imajo dobiček nižji od 54 % povprečne plače, plačajo v letu 2015 prispevke v višini 54 % od zadnje znane povprečne plače (PP), ki v tem letu znaša 1.540,25 evra. Do leta 2018 se stopnja vsako leto zviša za 2 % do končnih 60 %.

Izračun za leto 2015: 1.540,25 € (PP) x 54 % = 831,74 €



Zavezanci, ki predhodno nikoli niso imeli registrirane dejavnosti, so deležni oprostitve prispevka za pokojninsko in invalidsko zavarovanje (PIZ): v prvih 12 mesecih v višini 50 % zneska prispevka, v naslednjih 12 mesecih pa v višini 30 % prispevka.

Skupaj prispevki za PIZ (oprostitvev 50 %)	101,27 €
Skupaj prispevki za ZZ	124,30 €
Skupaj prispevki za starševsko varstvo	1,66 €
Skupaj prispevki za zaposlovanje	1,66 €
SKUPAJ	228,89 €



Skupaj prispevki za PIZ	202,53 €
Skupaj prispevki za ZZ	124,30 €
Skupaj prispevki za starševsko varstvo	1,66 €
Skupaj prispevki za zaposlovanje	1,66 €
SKUPAJ	330,15 €



6.2 IZRAČUN PRISPEVKOV, KADAR DOBIČEK PRESEGA 54 % PP

Osebe z dejavnostjo plačujejo prispevke za socialno varnost od zavarovalne osnove. Ta se izračuna na podlagi dobička zavarovanca, prispevkov in povprečne plače v Republiki Sloveniji. Stopnje prispevkov so v spodnji tabeli.

Prispevki za socialno varnost	Delojemalec v %*	Delodajalec v %*
prispevek za obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovanje	15,50	8,85
prispevek za obvezno zdravstveno zavarovanje	6,36	6,56
prispevek za starševsko varstvo	0,10	0,10
prispevek za poškodbe pri delu in poklicne bolezni	/	0,53
prispevek za primer brezposelnosti	0,14	0,06
Skupaj	22,10	16,10

Zavarovalna osnova je dobiček (prihodki minus odhodki), ki se zmanjša za 28 % in poveča za znesek prispevkov. Od tako določene zavarovalne osnove se plačajo prispevki po stopnjah, ki so v zgornji tabeli.

Primer izračuna prispevkov osebe z dejavnostjo za leto 2015, ki je januarja 2014 prvič registrirala dejavnost in plačevala minimalne prispevke. V letu 2014 je imela 20.000 € dobička.

Zavarovalna osnova = (20.000 € + 3.789,63 €) – 28 % = 17.128,53 € / 12 mesecev = 1.427,38 €



Od te zavarovalne osnove (**1.427,38 evra**) si osebe z dejavnostjo izračunajo višino prispevkov po stopnjah, ki so v zgornji tabeli. Glede na to, da imajo možnost uveljavljati še 30-odstotno oprostitvev prispevka za PIZ (ker so v letu 2014 prvič registrirale dejavnost), je njihova višina prispevkov takšna, kot je prikazana v naslednji tabeli.

PRISPEVKI	IZRAČUN	ZNESEK
skupaj prispevki za PIZ (<i>oprostitev 30 %</i>)	$(1.427,38 \times 15,50 \%) + (1.427,38 \times 8,85 \%) - 30 \%$	243,30 €
skupaj prispevki za ZZ	$(1.427,38 \times 6,36 \%) + (1.427,38 \times 6,56 \%) + (1.427,38 \times 0,53 \%)$	191,98 €
skupaj prispevki za starševsko varstvo	$(1.427,38 \times 0,10 \%) + (1.427,38 \times 0,10 \%)$	2,85 €
skupaj prispevki za zaposlovanje	$(1.427,38 \times 0,14 \%) + (1.427,38 \times 0,06 \%)$	2,85 €
SKUPAJ		440,98 €

Kaj pa, če opravljam dejavnost kot postranski poklic?

Če so zavezanci vključeni v zavarovanje že na podlagi delovnega razmerja, jim **ni treba predložiti obračuna prispevkov (OPSVZ)**. Morajo pa mesečno (do 15. dne v mesecu) plačati pavšalna prispevka za zdravstveno in pokojninsko zavarovanje (za primer invalidnosti ali smrti, ki bi bila posledica poklicne bolezni ali poškodbe pri delu):

- PIZ: 32,20 evra (če v mesecu opravljajo dejavnost 15 dni ali manj, plačajo polovico tega zneska);
- ZZZS: 32,72 evra (8,18 evra + 24,54 evra).

6.3 KAKO PLAČAM PRISPEVKE (IBAN, sklic, BIC itd.)?

Glede na to, da se prispevki plačujejo v tri različne blagajne (proračun RS, blagajno ZPIZ in blagajno ZZZS), ima vsaka blagajna svoj račun (IBAN). Potemtakem je treba vsak mesec izpolniti vsaj tri različne plačilne naloge (položnice). V nadaljevanju so primeri izpolnjenih plačilnih nalogov.

Plačilo mesečnega obroka prispevka za pokojninsko in invalidsko zavarovanje

UPN Ime plačnika IME IN PRIIMEK ali NAZIV, ULICA IN HIŠNA ŠTEVILKA IN KRAJ Namen / rok plačila PLAČILO MESEČNEGA OBROKA PRISPEVKA ZA PIZ Znesek EUR 101,27 IBAN prejemnika in BIC banke prejemnika SI56011008882000003 BSLJSI2X Referenca prejemnika SI19 vaša davčna številka-44008 Ime prejemnika PDP-PIZ KOLODVORSKA UL. 15, 1000 LJ.	IBAN Potlog <input type="checkbox"/> Dvig <input checked="" type="checkbox"/> Referenca Ime in naslov IME IN PRIIMEK ali NAZIV, ULICA IN HIŠNA ŠTEVILKA POŠTNA ŠTEVILKA IN KRAJ Podpis plačnika (neobvezno digi) Kode namena Namen / rok plačila TAXS PLAČILO MESEČNEGA OBROKA PRISPEVKA ZA ZPIZ Najno <input type="checkbox"/> Znesek EUR 101,27 Datum plačila 14. 4. 2015 BIC banke prejemnika BSLJSI2X Izjava <input type="checkbox"/> IBAN SI56011008882000003 Referenca SI19 vaša davčna številka-44008 UPN - Univerzalni plačilni nalog Ime in naslov PDP-PIZ, KOLODVORSKA ULICA 15, 1000 LJUBLJANA Prostor za vpise ponudnika plačilnih storitev Potrditev plačila UPN Prosimo, ne pišite in ne žigosajte v tem prostoru Tisk: MERLE 10/2010 Obrazec UPN - Univerzalni plačilni nalog
--	--

Plačilo mesečnega obroka prispevka za zdravstveno zavarovanje

UPN Ime plačnika IME IN PRIIMEK ali NAZIV, ULICA IN HIŠNA ŠTEVILKA IN KRAJ Namen / rok plačila PLAČILO MESEČNEGA OBROKA PRISPEVKA ZA ZZ Znesek EUR 124,30 IBAN prejemnika in BIC banke prejemnika SI56011008883000073 BSLJSI2X Referenca prejemnika SI19 vaša davčna številka-45004 Ime prejemnika PDP-ZZZS MIKLOŠIČEVA C. 24, 1507 LJ.	IBAN Potlog <input type="checkbox"/> Dvig <input checked="" type="checkbox"/> Referenca Ime in naslov IME IN PRIIMEK ali NAZIV, ULICA IN HIŠNA ŠTEVILKA POŠTNA ŠTEVILKA IN KRAJ Podpis plačnika (neobvezno digi) Kode namena Namen / rok plačila TAXS PLAČILO MESEČNEGA OBROKA PRISPEVKA ZA ZZ Najno <input type="checkbox"/> Znesek EUR 124,30 Datum plačila 14. 4. 2015 BIC banke prejemnika BSLJSI2X Izjava <input type="checkbox"/> IBAN SI56011008883000073 Referenca SI19 vaša davčna številka-45004 UPN - Univerzalni plačilni nalog Ime in naslov PDP-ZZZS, MIKLOŠIČEVA CESTA 24, 1507 LJUBLJANA Prostor za vpise ponudnika plačilnih storitev Potrditev plačila UPN Prosimo, ne pišite in ne žigosajte v tem prostoru Tisk: MERLE 10/2010 Obrazec UPN - Univerzalni plačilni nalog
---	---

Plačilo mesečnega obroka prispevka za starševsko varstvo

UPN Ime plačnika IME IN PRIIMEK ali NAZIV, ULICA IN HIŠNA ŠTEVILKA IN KRAJ Namen / rok plačila PLAČILO MESECNEGA OBROKA PRISP. ZA STARŠEVSKO VARS. Znesek EUR 1,66 IBAN prejemnika in BIC banke prejemnika SI56011008881000030 BSLJSI2X Referenca prejemnika SI19 vaša davčna številka-43001 Ime prejemnika PDP-PRORAČUN DRŽAVE GREGORČIČEVA UL. 20, 1000 LJ.	IBAN Referenca Ime in naslov IME IN PRIIMEK ali NAZIV, ULICA IN HISNA STEVILKA POŠTNA ŠTEVILKA IN KRAJ Koda namena TAXS Namen / rok plačila PLAČILO MESECNEGA OBROKA PRISP. ZA STARŠEVSKO VARSTVO Znesek EUR 1,66 Datum plačila 14. 4. 2015 BIC banke prejemnika BSLJSI2X IBAN SI56011008881000030 Referenca SI19 vaša davčna številka-43001 Ime in naslov PDP-PRORAČUN DRŽAVE, GREGORČIČEVA ULICA 20, 1000 LJUBLJANA UPN - Univerzalni plačilni nalog
--	---

Plačilo mesečnega obroka prispevka za zaposlovanje

UPN Ime plačnika IME IN PRIIMEK ali NAZIV, ULICA IN HIŠNA ŠTEVILKA IN KRAJ Namen / rok plačila PLAČILO MESECNEGA OBROKA PRISP. ZA ZAPOSLOVANJE Znesek EUR 1,66 IBAN prejemnika in BIC banke prejemnika SI56011008881000030 BSLJSI2X Referenca prejemnika SI19 vaša davčna številka-42005 Ime prejemnika PDP-PRORAČUN DRŽAVE GREGORČIČEVA UL. 20, 1000 LJ.	IBAN Referenca Ime in naslov IME IN PRIIMEK ali NAZIV, ULICA IN HISNA STEVILKA POŠTNA ŠTEVILKA IN KRAJ Koda namena TAXS Namen / rok plačila PLAČILO MESECNEGA OBROKA PRISPEVKA ZA ZAPOSLOVANJE Znesek EUR 1,66 Datum plačila 14. 4. 2015 BIC banke prejemnika BSLJSI2X IBAN SI56011008881000030 Referenca SI19 vaša davčna številka-42005 Ime in naslov PDP-PRORAČUN DRŽAVE, GREGORČIČEVA ULICA 20, 1000 LJUBLJANA UPN - Univerzalni plačilni nalog
--	--

7 KAKO ZMANJŠATI STROŠKE POLOŽNIC?



Vsak mesec morajo osebe z dejavnostjo plačati štiri različne prispevke za socialno varnost in še akontacijo dohodnine (če znesek akontacije ne presega 400 evrov, se ta plača v trimesečnih obrokih). Mesečno to pomeni pet položnic oziroma 60 položnic na leto.

Na eni položnici se lahko združijo tista plačila, ki se nanašajo na isto javnofinančno blagajno oziroma imajo isti račun – IBAN. Osebe z dejavnostjo morajo

Ali lahko plačila združim na eni položnici?

mesečno plačati trem različnim javnofinančnim blagajnam:

- proračunu Republike Slovenije,
- Zavodu za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije,
- Zavodu za zdravstveno zavarovanje.

To pomeni, da lahko mesečno namesto petih različnih položnic izpolnijo le tri in si tako zmanjšajo stroške provizije bank.

Obvezno je treba izpolniti ločena plačilna naloga za ZPIZ in ZZZS. Na tretjem plačilnem nalogu, ki je namenjen proračunu Republike Slovenije, pa lahko zavezanci združijo akontacijo dohodnine, prispevek za starševsko varstvo in prispevek za zaposlovanje.

Kako to storim?

Spodaj je prikazan primer plačilnega naloga za združitev treh različnih postavk. Zavezanci morajo biti **pozorni zlasti na sklic SI19 DŠ-99996**, ki omogoča, da z enim plačilnim nalogom poravnajo vse davke v okviru posameznega prejemnika sredstev. S tem ko zavezanci vpišejo v plačilni nalog to referenco (sklic), prostovoljno dopustijo, da se s plačilom pokrivajo najstarejše davčne obveznosti po datumu zapadlosti. Če želijo pokriti točno določene davčne obveznosti, ne svetujemo uporabe splošnega sklica 99996, ampak za vsako vrsto davka poseben plačilni nalog.

Združitev akontacije dohodnine, prispevka za starševsko varstvo in prispevka za zaposlovanje na enem plačilnem nalogu

The image shows a screenshot of a Slovenian payment slip (UPN) form. The form is divided into two main sections: 'PLAČNIK' (Payer) and 'PREJEMNIK' (Recipient). The payer's information includes name, address, and tax identification number (SI19). The recipient's information includes name, address, and tax identification number (SI19). The payment details include the amount (EUR 69,98), the date (8.4.2015), and the bank account (BSLJSI2X). The form also includes a reference number (SI19) and a note about the payment being for tax and social security contributions.

8 IDENTIFIKACIJA ZA DDV



Če zavezanci v obdobju zadnjih 12 mesecev presežejo ali je verjetno, da bodo presežli 50.000 evrov obdavčljivega prometa, morajo predložiti zahtevek za izdajo identifikacijske številke za DDV, in to najpozneje v mesecu, v katerem je verjetno, da bo vrednost obdavčljivega prometa presežla 50.000 evrov.

Zahtevek za izdajo identifikacijske številke za DDV morajo vložiti v elektronski obliki prek sistema e-Davki. Zahtevek mora vsebovati podatke, ki so predpisani z obrazcem DDV-P2.

Če se zavezanci prostovoljno odločijo za obračunavanje DDV, morajo svojo izbiro vnaprej priglasiti davčnemu organu v elektronski obliki in jo uporabljati najmanj 60 mesecev (obrazec DDV-P2).

Zahtevek za izdajo identifikacijske številke za DDV mora predložiti tudi oseba z dejavnostjo, ki pridobiva blago znotraj EU, razen če gre za transakcije, ki niso predmet obdavčitve v skladu s [4. členom ZDDV-1](#). Prav tako mora zahtevek predložiti oseba z dejavnostjo:

- ki opravlja storitve na ozemlju druge države članice EU, za katere je plačnik DDV v skladu s 196. členom [direktive Sveta 2006/112/ES](#) izključno prejemnik storitev;
- če se zanjo opravijo storitve, za katere je v skladu s 3. točko prvega odstavka [76. člena ZDDV-1](#) dolžna plačati DDV (kadar storitve opravi tuj davčni zavezanec).

To velja za storitve, katerih kraj obdavčitve se določi v skladu s [25. členom ZDDV-1](#). Zahtevek mora predložiti, preden bo opravila oziroma prejela tovrstno storitev. Zahtevek za izdajo identifikacijske številke za namene DDV se predloži v elektronski obliki prek sistema e-Davki.

9 IZDAJANJE RAČUNOV

Vse osebe z dejavnostjo morajo za opravljeno dobavo blaga ali storitev zagotoviti izdajo računa. To ne velja za dobave, za katere je po zakonodaji o DDV določena izjema od obveznosti izdajanja računov. Poleg tega morajo voditi predpisane poslovne knjige in evidence.

**RAČUNI SE
MORAJO HRANITI
10 LET,
ČE SE NANAŠAJO
NA
NEPREMIČNINE
PA 20 LET.**

Davčni zavezanci, identificirani za namene DDV, morajo na računu navesti podatke, ki so kot obvezni podatki določeni z zakonodajo o DDV, lahko pa izdajo tudi poenostavljeni račun. V posameznih primerih morajo izdati še račun za predplačilo. Račun z manj podatki morajo izdati tudi mali davčni zavezanci, ki so oproščeni obračunavanja DDV. Račun lahko izdajo v papirnati ali elektronski obliki (izdan in prejet v elektronski obliki). Podrobnejše informacije o elektronski obliki računov so [na spletni strani Finančne uprave RS](#).

Kdaj ni treba izdati računa?

Računa ni treba izdati za prodajo:

- **vozovnic, kart, žetonov** (vlak, avtobus, žičnice);
- **znamk, kolkov, vrednotnic in obrazcev** v poštnem prometu;
- **blaga iz avtomatov**;
- **periodičnega tiska** (časopisi, revije itd.);
- **srečk** (po zakonu, ki ureja igre na srečo);
- **kartic s kodo za polnjenje predplačniških sistemov mobilnih operaterjev iz bankomatov, GSM-omrežja in interneta**;
- **lastnih kmetijskih in gozdarskih pridelkov in storitev**, ki jih kmečko gospodarstvo prodaja končnemu potrošniku iz svoje lastne osnovne kmetijske in gozdarske dejavnosti (npr. mleko, med, hlodovina in drva, sadje, žito, nerazkosano surovo meso), za katero se dohodek ne ugotavlja po dejanskih podatkih, in nobeden od članov kmečkega gospodarstva ni zavezanec za DDV (npr. neposredna prodaja na domu, prodaja od vrat do vrat, neposredna prodaja na premičnih stojnicah, na tržnicah);
- **žetonov iz menjalnih avtomatov in promet storitev na teletočkah**.

Računi pri gotovinskem poslovanju

Računi pri gotovinskem poslovanju so računi, izdani za prodajo blaga in storitev, ki so delno ali v celoti plačani z gotovino. Plačilo z gotovino pomeni plačilo z bankovci in kovanci, druge načine plačila, ki niso neposredna nakazila na transakcijski račun, odprt pri ponudniku plačilnih storitev, plačila s plačilno ali kreditno kartico, čekom in druge podobne načine plačila.

Računi pri gotovinskem poslovanju se lahko izdaja le z uporabo:

- računalniškega programa ali elektronske naprave z revizijsko sledjo o izdanih računih,
- vezane knjige računov.

Račune iz vezane knjige računov morajo izdati zavezanci, kadar so izpolnjeni trije pogoji:

- zavezanci vodijo poslovne knjige in evidence,
- zavezanci izdajajo račune za dobavo blaga ali storitev,
- dobavljeno blago ali storitev se plača z gotovino.

ELEKTRONSKA NAPRAVA ALI RAČUNALNIŠKI PROGRAM Z REVIZIJSKO SLEDJO



VEZANA KNJIGA RAČUNOV



ODLOČITEV ZAVEZANCA

Vezane knjige računov so na razpolago v knjigarnah. Pred prvo izdajo računa je treba to knjigo potrditi pri Finančni upravi RS. To se stori z elektronskim vnosom njene serijske številke v sistem e-Davki.

Vzorec računa iz vezane knjige računov zavezanca, ki ni identificiran za DDV (mali davčni zavezanec)

DOBAVITELJ BLAGA OZ. IZVAJALEC STORITVE
ime in naslov: DOBER FRIZER S.P., DAVČNA ULICA 93, 1000 LJUBLJANA

Davčni zavezanec za DDV: DA (NE) ID za DDV / DŠ: 98765432

KUPEC ALI NAROČNIK
ime in naslov: _____

Račun št.: 0897/2015
Knjig in datum izdaje: 15.5.2015

Zap. št.	Datum dobave	VRSTA BLAGA / STORITVE	Količina in merska enota	Cena na enoto brez DDV	Znesek z vključeno ceno, z DDV	VREDNOST brez DDV	DDV Stopnja	Znesek DDV	VREDNOST z DDV
1	15.5.15	MOŠKO STRIŽENJE	1	9,00	9,90				9,90

Drugi podatki: _____

Skupaj vrednost EUR: _____

Osnova za DDV po % stopnji: _____ Znesek DDV: _____

Osnova za DDV po % stopnji: _____ Znesek DDV: _____

Datum predplačila: _____ Predplačilo EUR: 9,00

SKUPAJ ZA PLAČILO EUR: 9,00

Zap. št. enot: 30 Izdajatelj / založnik: DZS d.d., ZALOŽNIŠTVO TISKOVIN Številka št. vezane knjige računov: 5001-000101B

3093-1007-15 Posredni prejemnik: Obr. 5.25 FURS

Vzorec poenostavljenega računa iz vezane knjige računov zavezanca, ki je identificiran za DDV

DOBAVITELJ BLAGA OZ. IZVAJALEC STORITVE
ime in naslov: DOBRA FRIZERKA S.P., DAVČNA ULICA 63, 1000 LJUBLJANA

Davčni zavezanec za DDV: DA / NE ID za DDV / DŠ: S112121212

KUPEC ALI NAROČNIK
ime in naslov: _____

Račun št.: 0999/2015
Knjig in datum izdaje: 15.5.2015

Zap. št.	Datum dobave	VRSTA BLAGA / STORITVE	Količina in merska enota	Cena na enoto brez DDV	Znesek z vključeno ceno, z DDV	VREDNOST brez DDV	DDV Stopnja	Znesek DDV	VREDNOST z DDV
1	15.5.15	ŽENSKO STRIŽENJE	1	9,5	10,075				10,075

Drugi podatki: _____

Skupaj vrednost EUR: _____

Osnova za DDV po % stopnji: 9,5 Znesek DDV: 2,17

Osnova za DDV po % stopnji: _____ Znesek DDV: _____

Datum predplačila: _____ Predplačilo EUR: 2,50

SKUPAJ ZA PLAČILO EUR: 2,50

Zap. št. enot: 30 Izdajatelj / založnik: DZS d.d., ZALOŽNIŠTVO TISKOVIN Številka št. vezane knjige računov: 5001-000101B

3093-1007-15 Posredni prejemnik: Obr. 5.25 FURS

Opomba: Na računu iz vezane knjige računov zavezanca, ki je identificiran za DDV, ni obvezno izpolniti rubrike "Osnova za DDV po.....% stopnji Znesek DDV.....", saj se na poenostavljenem računu lahko navede le informacija, ki je potrebna za izračun DDV.

Negotovinsko poslovanje

Za izdajo računov, ki ne bodo plačani z gotovino, je še vedno mogoče uporabljati program word oziroma excel.

Vzorec računa zavezanca, ki ni identificiran za DDV (mali davčni zavezanec)

STUDIO XYA, umetniška dejavnost Ljubljana: 20. 4. 2015
Ime Priimek, s. p. Storitve opravljena: 11. 4. 2015
Davčna ulica 75 Datum valute: 20. 5. 2015
1000 Ljubljana
Davčna št.: 12345678
Ni zavezanec za DDV

Prejemnik:
Janez Novak
Vzorčna ulica 10
2370 Dravograd

RAČUN ŠT. 04587/2015

Vrsta blaga / storitve	Količina	Merska enota	Cena na enoto v EUR	DDV%
GLASBENE URICE-MAREC 2015	1	mesečno	30,00	/

Za plačilo v EUR
25,00

Naročilnica oz. pogodba: /

Prosimo, da račun plačate na naš TRR: SI56 1111 2222 3333 123 odprtem pri banki: **Banka XY**

Ime Priimek, s.p.
Janez Priimek

STUDIO XYA, Ime Priimek, s.p., Davčna ulica 75, 1000 Ljubljana; tel: 041; matična številka: 1234567

Vzorec poenostavljenega računa zavezanca, ki je identificiran za DDV

XAY, montaža in servis Ljubljana: 20. 4. 2015
Slavko Slavčič, s.p. Storitve opravljena: 11. 4. 2015
Davčna ulica 80 Datum valute: 20. 5. 2015
1000 Ljubljana ID za DDV: SI87654321

Kupec:
Janez Novak
Vzorčna ulica 10
2370 Dravograd

RAČUN ŠT. 08679/2015

Zap. št.	Vrsta blaga / storitve	Količina	Enota	Cena brez DDV	DDV %	Vrednost brez DDV
1	Dobava in montaža vhodnih vrat v stanovanjski hiši na naslovu: Vzorčna ulica 10, Dravograd	1	kos	1.000,00 €	9,5	1.000,00 €

VSOTA 1.000,00 €
DDV 9,5% 95,00 €
ZA PLAČILO 1.095,00 €

Prosimo, da račun plačate na naš TRR: SI56 5555 2222 6666 123 odprtem pri banki: **Banka XY**
Pri plačilu uporabite sklic na številko: **SI00 08679-15**

Slavko Slavčič, s.p.
Slavko Slavčič

XAY, Slavko Slavčič, s. p., Davčna ulica 80, 1000 Ljubljana; tel: 041; matična številka: 7654321

Opomba: Ime prejemnika računa ni obvezen podatek, kadar je kupec končni potrošnik. Prav tako na računu ni obvezen podpis izdajatelja računa.

10 OSEBA Z DEJAVNOSTJO ZAPOSILI DELAVCE

Če oseba z dejavnostjo zaposluje delavce, mora vložiti prijavo v zavarovanje z dnem nastopa dela po pogodbi o zaposlitvi, vendar najpozneje pred začetkom opravljanja dela. To stori na točki e-VEM (glejte poglavje 1).

Obveznosti osebe z dejavnostjo

do svojega
zaposlenega



do davčnega
organa

Delavcu mora izplačati plačo najpozneje do 18. dne v mesecu za pretekli mesec.

Do konca plačilnega dne mora delavcu izdati pisni obračun, na katerem so podatki o delavcu in delodajalcu, plači, nadomestilu plače, povračilu stroškov v zvezi z delom in drugih prejemkih, do katerih je delavec upravičen, obračunu in plačilu davkov in prispevkov ter plačilnem dnevu.

Delodajalec mora delavcu najpozneje do 31. januarja izdati za preteklo koledarsko leto pisni obračun plač in nadomestil plač, iz katerega sta razvidna tudi obračun in plačilo davkov in prispevkov.

Na dan izplačila plače mora davčnemu organu predložiti obračun davčnih odtegljajev (obrazec REK-1), ki vsebuje obračun akontacije dohodnine in obveznih prispevkov za socialno varnost. Obračun se odda elektronsko prek sistema e-Davki (glejte poglavje 2).

Obračunane obveznosti mora delodajalec plačati na dan izplačila dohodka.

Delodajalec mora davčnemu organu predložiti obračun davčnega odtegljaja tudi v primeru morebitnih drugih izplačil obdavčljivega dohodka (npr. avtorskega honorarja, izplačila fizični osebi po pogodbi o delu, izplačila dijakom in študentom za obvezno prakso). Obračun davčnega odtegljaja mora predložiti na ustreznem obrazcu (REK-1a, REK-2) na dan izplačila dohodka ter v enakem roku plačati obračunane davke in prispevke.



11 ODLOG IN OBROČNO PLAČILO DAVKA



Če osebe z dejavnostjo ne zmorejo plačati davka, ki se nanaša na opravljanje dejavnosti, v enkratnem znesku, lahko zaprosijo za:

- odlog oz. obročno plačilo v primeru hujše gospodarske škode,
- odlog oz. obročno plačilo z zavarovanjem (hujša gospodarska škoda se ne ugotavlja).

Za odlog oziroma obročno plačilo davka zaprosijo

zavezanci z vlogo, ki jo davčnemu organu pošljejo elektronsko prek sistema e-Davki ali po pošti. Če davčni organ vlogi ugodí, izda odločbo, s katero določi čas odloga oziroma število odobrenih obrokov.

Vloga

11.1 ODLOG OZIROMA OBROČNO PLAČILO V PRIMERU HUJŠE GOSPODARSKE ŠKODE

Davčni organ dovoli odlog plačila davka za čas do dveh let ali plačilo davka v največ 24 mesečnih obrokih, če:

Kriteriji

- osebam z dejavnostjo **grozi hujša gospodarska škoda** in
- bi odlog oz. obročno plačilo davka omogočilo **preprečitev hujše gospodarske škode**.

Osebam z dejavnostjo grozi hujša gospodarska škoda, če so trajneje nelikvidne ali so izgubile sposobnost pridobivanja prihodkov iz razlogov, na katere niso mogle vplivati. **Obrazec** je objavljen [na spletni strani](#).

Trajnejša nelikvidnost

Osebe z dejavnostjo so trajneje nelikvidne, če niso sposobne pravočasno izpolnjevati zapadlih obveznosti, vendar še ne izpolnjujejo pogojev za začetek enega izmed insolvenčnih postopkov. Odlog ali obročno plačilo davka se jim lahko dovoli tudi, če še niso trajneje nelikvidne, pa bi tako stanje nastopilo, če bi davek, za katerega želijo odlog ali obročno plačilo, že zapadel v plačilo.

Izguba sposobnosti pridobivanja prihodkov

Šteje se, da so osebe z dejavnostjo izgubile sposobnost pridobivanja prihodkov iz razlogov, na katere niso mogle vplivati, kadar je izguba sposobnosti pridobivanja prihodkov nastala zaradi:

- začetih stečajnih postopkov ali postopkov prisilne poravnave pri njihovih ključnih poslovnih partnerjih;
- ukrepov tuje države, na trgu katere osebe z dejavnostjo ustvarjajo prihodke, zaradi katerih bi prišlo do trajnejše nelikvidnosti;
- dlje časa trajajoče nezmožnosti opravljanja dejavnosti zaradi bolezni;
- neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti oziroma odpovedi pogodbe ključnih pogodbenih partnerjev, če izkažejo, da po sodni poti uveljavljajo terjatve do pogodbenih partnerjev, oziroma če so taka dejanja posledica domnevnih kaznivih dejanj pogodbenih partnerjev, za katere je podan obtožni predlog v kazenskem postopku;
- izrednih in nepredvidenih dogodkov na trgih, kjer ustvarjajo večino prihodkov;
- naravnih in drugih nepredvidenih nesreč.



Sklep sodišča o potrditvi sporazuma o finančnem prestrukturiranju

Osebam z dejavnostjo se odobri odlog oziroma obročno plačilo davka, ne glede na izpolnjevanje prej navedenih kriterijev, če je sodišče v postopku preventivnega prestrukturiranja izdalo pravnomočen sklep, s katerim je potrdilo sporazum o finančnem prestrukturiranju. Za razliko od postopkov zaradi insolventnosti, ki se uvedejo, ko je dolžnik že insolventen, se postopek preventivnega prestrukturiranja uvede, ko dolžnik še ni insolventen, a se pričakuje, da bo v obdobju enega leta to postal.

Osebe z dejavnostjo morajo vlogi priložiti listine, s katerimi dokazujejo kriterije za dovolitev odloga oziroma obročnega plačila davka, zlasti:

- bilanco stanja;
- izkaz poslovnega izida;

Dokazila

- izpiske o prometu in stanju na transakcijskih računih ter o morebitnih privarčevanih ali vezanih sredstvih pri bankah v tujini za obdobje šestih mesecev pred vložitvijo vloge;
- izpisek vseh zapadlih neporavnanih obveznosti z zneski in datumom zapadlosti;
- predlog za sodno izvršbo zoper poslovnega partnerja, če se v vlogi sklicujejo na plačilno nedisciplino poslovnih partnerjev;
- potrdilo o zdravstvenem stanju, kadar je finančna stiska posledica zdravstvenih težav;
- pravnomočni sklep sodišča o potrditvi sporazuma o finančnem prestrukturiranju (šteje se, da so s predložitvijo tega sklepa kriteriji za odlog oziroma obročno odplačevanje davka izpolnjeni, zato drugih dokazil ni treba priložiti).

11.2 ODLOG IN OBROČNO PLAČILO Z ZAVAROVANJEM

Davčni organ dovoli plačilo davka v največ 12 mesečnih obrokih ali odlog za največ 12 mesecev, če osebe z dejavnostjo predložijo ustrezen **instrument zavarovanja**, ali dovoli **vnjizbo zastavne pravice** v ustrezen register (npr. vpis hipoteke v zemljiško knjigo). **Obrazec** je objavljen na [spletni strani](#).

Instrumenti zavarovanja:

- bančna garancija brez ugovora na prvi poziv, ki jo izda banka, ki jo kot garanta prizna davčni organ;
- garantno pismo zavarovalnice, ki ga izda zavarovalnica, ki jo kot garanta prizna davčni organ;
- cirkuliran certificirani ček, če je trasat takega čeka banka, ki jo kot garanta prizna davčni organ;
- avalirana menica, če jo je avalirala banka, ki jo kot garanta prizna davčni organ;
- gotovinski polog ali drug instrument zavarovanja, če na enakovreden način zagotavlja izpolnitev oziroma plačilo davčne obveznosti.



11.3 ZA KATERE OBVEZNOSTI ODLOG IN OBROČNO PLAČILO NISTA DOVOLJENA?

Odlog oziroma obročno plačilo **ni dovoljeno** za naslednje obveznosti:

- akontacijo davka;
- davčni odtegljaj;
- prispevke za pokojninsko in invalidsko zavarovanje;
- prispevke za zdravstveno zavarovanje;
- obveznosti, za katere davčni organ opravlja samo izvršbo in ne vodi knjigovodskih evidenc o odmeri teh obveznosti (terjatve sodišč, upravnih enot, občin itd.);
- izrečene globe in stroške postopka o prekršku;
- obveznosti, na katere v skladu z zakonom, ki ureja finančno poslovanje, postopke zaradi insolventnosti in prisilno prenehanje, učinkuje postopek zaradi insolventnosti.

Plačilo poročuna dohodnine na letni ravni (>normiranci" je ne prejmejo) se lahko odobri na tri obroke brez izpolnjevanja posebnih kriterijev. Več o tem na [spletni strani](#).

11.4 OBRESTI ZA ČAS ODLOGA OZ. OBROČNEGA PLAČEVANJA

Za čas, ko je odloženo plačilo davka oziroma dovoljeno obročno plačilo, se zaračunajo obresti po obrestni meri, ki je enaka veljavni referenčni obrestni meri za izračun državne pomoči v višini, ki je veljala na dan izdaje odločbe o odlogu oziroma obročnem plačilu.

Podatek o višini veljavne referenčne obrestne mere za izračun državne pomoči je objavljen na [spletni strani Evropske komisije](#) (objavljeni obrestni meri se prišteje ena odstotna točka).

11.5 POSLEDICE NEPLAČILA OBROKA

Kadar osebe z dejavnostjo ne plačajo obroka v roku (ali ga ne plačajo v celoti), z dnem zapadlosti neplačanega obroka zapadejo v plačilo vsi naslednji neplačani obroki. Če npr. zamudijo s plačilom 3. obroka, z dnem zapadlosti 3. obroka zapadejo v plačilo vsi naslednji neplačani obroki.

12 SAMOPRIJAVA



Kadar zavezanci zamudijo rok za izpolnitev obveznosti, se lahko izognejo kazni, če svoje obveznosti (po roku) izpolnijo kot samoprijava. Tako lahko npr. davčni obračun predložijo osebe z dejavnostjo po zakonskem roku, a morajo hkrati poravnati obveznosti in predpisane obresti.

Samoprijava je mogoča najpozneje:

- do začetka inšpekcijskega pregleda,
- do vročitve odmerne odločbe,
- do začetka postopka o prekršku,
- do začetka kazenskega postopka.

13 FINANČNI INŠPEKCIJSKI PREGLED



Finančni inšpektor pošlje osebi z dejavnostjo sklep o finančnem inšpekcijskem pregledu. V osmih dneh od vročitve tega sklepa ga obišče v njegovih poslovnih prostorih (v nekaterih primerih lahko tudi drugje) in opravi z njim uvodni pogovor. Zakaj v osmih dneh? Zato da se lahko oseba z dejavnostjo pripravi na pregled. V primeru, da bi bil ogrožen namen inšpekcijskega pregleda, se lahko ta izjemoma začne tudi brez sklepa, nenajavljeno.

Po opravljenem uvodnem pogovoru inšpektor glede na okoliščine oziroma zahteve inšpekcijskega nadzora pregleda poslovne in druge prostore, ki se uporabljajo za opravljanje dejavnosti ali pridobivanje dohodkov, poslovne knjige, pogodbe, listine in druge dokumente, ki omogočajo vpogled v poslovanje zavezanca.

Med inšpekcijskim pregledom zavezanec in inšpektor sodelujeta pri ugotavljanju dejanskega stanja, ki je pomembno za določitev obveznosti. Zavezanec mora predložiti poslovne knjige in evidence, poslovno dokumentacijo in druge dokumente na kraju opravljanja inšpekcijskega pregleda in dati pojasnila, ki so potrebna za njihovo razumevanje. Z rezultatom inšpekcijskega pregleda inšpektor pisno seznani zavezanca. V pisni seznanitvi ga lahko opozori na sporna dejstva in na pravne posledice ugotovitev inšpekcijskega pregleda.

Inšpektor lahko pregleda največ tri pretekla davčna obdobja, ki pa so lahko katerakoli v zadnjih 10 letih.

Nato se izda zapisnik o inšpekcijskem pregledu. Temu zapisniku sledijo morebitne pripombe na zapisnik (v 20 dneh od vročitve), morebiten dodatni zapisnik (v 30 dneh od prejema pripomb, če se te nanašajo na nova dejstva in dokaze, ki so obstajali pred izdajo zapisnika in jih zavezanec prej upravičeno ni mogel navesti) in odločba (v 30 dneh od prejema pripomb na zapisnik), s katero se sklene postopek inšpekcijskega pregleda na prvi stopnji, kadar so v postopku ugotovljene nepravilnosti.



Sklep, po osmih dneh uvodni razgovor, nato inšpekcijski pregled

Sodeluje v postopku: predloži dokumentacijo, daje pojasnila

Pisna seznanitev in nato zapisnik o inšpekcijskem pregledu

Morebitne pripombe na zapisnik

Morebiten dodatni zapisnik in nato inšpekcijska odločba

V primeru nestrinjanja z odločbo pritožba zoper odločbo



14 DAVČNA IZVRŠBA



Opomin pred davčno izvršbo

Čeprav davčna zakonodaja ne predvideva obveznega pisnega opominjanja davčnih zavezancev pred začetkom davčne izvršbe, davčni organ dosledno pošilja opomine dolžnikom, ki niso v postopku davčne izvršbe, in tistim, ki so v preteklosti že bili opominjani, a so dolg po prejetem opominu takoj in v celoti plačali skupaj z zaračunanimi zamudnimi obrestmi do dneva plačila. **Po 1. 9. 2014 osebe z dejavnostjo prejemajo opomin le še prek portala e-Davki in ne več v papirni obliki.**

Če dolžniki tudi po prejetem opominu ne izpolnijo svoje obveznosti, začne davčni organ s postopkom davčne

izvršbe z izdajo sklepa o davčni izvršbi.

Načini davčne izvršbe

Davčni organ lahko uvede različne načine davčne izvršbe, in sicer:

- **na denarna sredstva dolžnika pri bankah oziroma hranilnicah:** z izvršbo je mogoče seči le do višine dveh tretjin, vendar mora dolžniku ostati najmanj znesek v višini 70 % minimalne plače. Omejitve velja le za prejemke, nakazane za tekoči mesec. Prejemki iz prejšnjih mesecev veljajo za prihranek in se jih lahko rubijo brez omejitev;
- **na denarne terjatve dolžnika:** s sklepom o izvršbi se dolžniku zarubi terjatev, ki jo ima do svojega dolžnika do višine njegovega dolga, dolžnikovemu dolžniku pa naloži, da zarubljeni znesek terjatve plača na predpisane račune;
- **na premoženo premoženje dolžnika ali vrednostne papirje;**
- **na nepremično premoženje, delež družbenika v družbi ali iz premoženjskih pravic:** kadar neporavnanih obveznosti ni bilo mogoče izterjati iz zavezančevih prejemkov, sredstev na računih, terjatev ali premoženjskih pravic, se davčna izvršba lahko opravi iz nepremičnega premoženja, deleža družbenika v družbi in premoženjskih pravic. Izvršbo opravi sodišče v skladu z zakonom, ki ureja izvršbo in zavarovanje.

Poleg davčnih obveznosti izterjuje Finančna uprava RS po pravih davčne izvršbe tudi nedavčne obveznosti na predlog drugih predlagateljev (policija, sodišča, upravne enote ...).

Pri izvršbi na denarna sredstva pošlje Finančna uprava RS sklepe o izvršbi vsem bankam, pri katerih ima dolžnik odprte transakcijske račune. Vsaka banka mu bo zaračunala strošek obdelave sklepa.

Rubež premoženja

Zarubijo se lahko vse premoženja, ki so v lasti oziroma posesti dolžnikov, razen predmetov, ki so iz davčne izvršbe izvzeti (npr. stroji, orodje in druge delovne priprave, nujne za opravljanje dejavnosti, surovine in polizdelki, namenjeni predelavi, in pogonsko gorivo, potrebno za trimesečno povprečno proizvodnjo). Ta izvzeta veljajo le določen čas, in sicer prvih šest mesecev od dneva zapadlosti davčne obveznosti. Najpogosteje se rubijo motorna vozila, plovila, osnovna sredstva, zaloge, trgovsko blago, vrednostni papirji in gotovina.



Zarubljene premoženja se prodajo na javni dražbi, z zbiranjem ponudb, z neposredno pogodbo, s komisijsko prodajo ali tako, da davčni organ dovoli dolžniku, da sam proda zarubljene premoženja.

Način prodaje izbere davčni organ. Pri izbiri upošteva najugodnejši izid, ki ga bo lahko dosegel pri prodaji.

FINANČNA UPRAVA RS



Vse stroške davčne izvršbe plačajo dolžniki, pri čemer višina stroškov ni odvisna od višine dolga. Za sklep o davčni izvršbi na denarna sredstva pri bankah in hranilnicah znašajo stroški **25 evrov**,

za sklep o izvršbi na premoženje **75 evrov**, vsaka pot uslužbenca Finančne uprave RS v zvezi s postopkom davčne izvršbe iz premoženjskega premoženja pa **40 evrov**. Dolžniki plačajo tudi stroške prevoza, hrambe in prodaje zarubljenega blaga ter stroške cenitve, če jo opravi cenilec. Poleg tega morajo dolžniki plačati zamudne obresti po dnevni obrestni meri 0,0247 %.

Stroški izvršbe

V primeru davčne izvršbe na dolžnikova denarna sredstva pri bankah in hranilnicah morajo dolžniki poleg davčnih stroškov plačati še bančne stroške, ki jih zaračuna banka za sprejem in obdelavo davčnega sklepa. Ti znašajo od **20 do 60 evrov**.

Mednarodna izvršba

V primeru prebivališča ali premoženja v drugi državi članici EU si države članice pri izterjavi davščin vzajemno pomagajo. Dolg bo Finančna uprava RS uspešno izterjala tudi iz denarnih sredstev na bančnem računu, odprtem v tujini.

Pravna sredstva pri izvršbi



Dolžniki se lahko zoper sklep o izvršbi pritožijo v osmih dneh od njegove vročitve. Pritožbo vložijo pri davčnem organu, ki je sklep izdal. Pritožba ne zadrži začete davčne izvršbe.

S pritožbo zoper sklep ni mogoče izpodbijati samega izvršilnega naslova. To pomeni, da se upoštevajo le pritožbeni razlogi, ki se nanašajo na postopek izvršbe, ne pa tudi navedbe, ki se nanašajo na odločbo oz. sklep, ki se prisilno izvršuje.

Tretja oseba lahko vloži ugovor zoper sklep o izvršbi do konca davčne izvršbe, če ima na premoženju dolžnika, ki je predmet izvršbe, pravico, ki preprečuje izvršbo (npr. lastninsko pravico, ki jo ima dolžnik le v najemu).

Oseba z dejavnostjo odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem. To pomeni, da se lahko v primeru neporavnanih obveznosti iz naslova njegove dejavnosti opravi izvršba tudi na njegovem premičnem ali nepremičnem premoženju.

15 POVZETEK

1. Če želijo osebe z dejavnostjo opravljati dejavnost, se morajo najprej registrirati. To najlažje storijo na točki e-VEM.
2. Na točki e-VEM lahko med drugim uveljavijo eno izmed najpomembnejših odločitev glede svoje dejavnosti: ali bodo davčno osnovo ugotavljale na podlagi normiranih ali dejanskih odhodkov.
3. Pridobitev digitalnega potrdila in registracija na portalu e-Davki, saj lahko osebe z dejavnostjo oddajajo obračune le v elektronski obliki.
4. Izpolnjevanje mesečnih obveznosti:
 - plačilo akontacije dohodnine (do 10. dne v mesecu),
 - oddaja obračuna prispevkov za socialno varnost (do 15. dne v mesecu),
 - plačilo prispevkov za socialno varnost (do 15. dne v mesecu).
5. Izpolnjevanje letnih obveznosti: letni obračun (do 31. marca).

