



Finančna uprava Republike Slovenije

Davki za začetnike

FIZIČNE OSEBE, KI OPRAVLJAJO DEJAVNOST



17. izdaja, januar 2022

V Finančni upravi RS namenimo 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 priročnik, 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 priročniku med drugim vzorčni primeri izračuna obveznosti in izpolnjenih plačilnih nalogov.

Temeljni poudarek tega priročnika 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 spletne strani Finančne uprave RS, kjer so na voljo zelo natančne in podrobno razložene informacije.

V priročniku niso vključeni protokorona ukrepi, ki na številnih davčnih področjih vplivajo na pravice in obveznosti davčnih zavezancev. Več informacij o teh ukrepih je objavljenih na [strani Finančne uprave](#).

Upamo, da vam bo pričujoči priročnik 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: 08 200 1003
E-pošta: gfu.fu@gov.si
Spletna stran: www.fu.gov.si

Davki za začetnike – za fizične osebe, ki opravljajo dejavnost

Oblikovalec, izdajatelj in založnik: Finančna uprava Republike Slovenije
Generalni direktor: mag. Ivan Simič
FOTO: Finančna uprava Republike Slovenije, Bigstockphoto.com
Ljubljana, januar 2022

KAZALO

1 REGISTRACIJA DEJAVNOSTI	4
2 E-DAVKI.....	4
3 SAMOSTOJNO VODENJE DAVČNIH OBVEZNOSTI ALI RAČUNOVODSKI SERVIS?.....	5
4 ZAČETEK OPRAVLJANJA DEJAVNOSTI.....	6
5 UGOTAVLJANJE DAVČNE OSNOVE	6
5.1 UGOTAVLJANJE DAVČNE OSNOVE Z UPOŠTEVANJEM NORMIRANIH ODHODKOV	7
5.1.1 IZRAČUN IN PLAČILO MESEČNE AKONTACIJE DAVKA	8
5.2 UGOTAVLJANJE DAVČNE OSNOVE Z UPOŠTEVANJEM DEJANSKIH PRIHODKOV IN ODHODKOV	9
5.2.1 IZRAČUN IN PLAČILO MESEČNE AKONTACIJE DAVKA	10
6 (LETNI) OBRAČUN AKONTACIJE DOHODNINE IN DOHODNINE OD DOHODKA IZ DEJAVNOSTI	11
6.1 PLAČILO DAVKA PO OBRAČUNU	11
7 PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST	12
7.1 IZRAČUN MINIMALNIH PRISPEVKOV ZA SOCIALNO VARNOST	13
7.2 IZRAČUN PRISPEVKOV ZA SOCIALNO VARNOST, KADAR DOBIČEK PRESEGA 60 % PP	13
7.3 KAKO PLAČAM PRISPEVKE ZA SOCIALNO VARNOST?	14
8 KAKO ZMANJŠATI STROŠKE POLOŽNIC	15
8.1 ZDRUŽEVANJE RAZLIČNIH DAJATEV NA ENI POLOŽNICI (UPN)	15
8.2 PLAČILO VSEH PRISPEVKOV Z ENIM e-RAČUNOM	16
9 POPOLDANSKI S.P.....	17
10 IDENTIFIKACIJA ZA DDV.....	18
11 IZDAJANJE RAČUNOV	18
12 eVROČANJE	21
13 OSEBA Z DEJAVNOSTJO ZAPOSLENI DELAVCE	22
14 ODLOG IN OBROČNO PLAČILO DAVKA.....	23
14.1 ODLOG OZIROMA OBROČNO PLAČILO V PRIMERU HUIŠE GOSPODARSKE ŠKODE	23
14.2 ODLOG IN OBROČNO PLAČILO Z ZAVAROVANJEM	24
14.3 ZA KATERE OBVEZNOSTI ODLOG IN OBROČNO PLAČILO NISTA DOVOLJENA?	24
14.4 OBRESTI ZA ČAS ODLOGA OZ. OBROČNEGA PLAČEVANJA.....	24
14.5 POSLEDICE NEPLAČILA OBROKA.....	24
15 SAMOPRIJAVA	25
16 FINANČNI INŠPEKCIJSKI NADZOR	25
17 DAVČNA IZVRŠBA	26
18 PRENEHANJE OPRAVLJANJA DEJAVNOSTI.....	28
19 POVZETEK	29

1 REGISTRACIJA DEJAVNOSTI



Osebe, ki želijo opravljati dejavnost, 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 SPOT](#) (prej e-VEM) ali prek [spletnega portala SPOT](#) (Slovenska poslovna točka). Naloge točk SPOT

KJE?

opravljajo vse izpostave AJPES, organizirane pa so tudi v okviru Gospodarske zbornice Slovenije (GZS), Obrtno-podjetniške zbornice Slovenije (OZS) in upravnih enot (UE).

Kaj potrebujem pri vpisu?

Osebni dokument in davčno številko.

Vse storitve, ki jih nudijo točke SPOT, 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). Finančna uprava RS vpiše dejavnost po uradni dolžnosti na podlagi podatkov iz PRS.

Takoj ali najpozneje v osmih dneh po vpisu v PRS je treba prek vstopne točke SPOT oziroma spletnega portala SPOT 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 SPOT 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 ZZZS, 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, se morajo vpisati v primarni register svoje dejavnosti (npr. novinarji v razvid samostojnih novinarjev, kulturniki v razvid samozaposlenih v kulturi,...). Po vpisu v primarni register se morajo vpisati tudi v PRS. Obravnavane fizične osebe, ki opravljajo dejavnost in so vpisane v PRS, se potem enako, kot samostojni podjetniki, ki so subjekt vpisa v PRS, vpišejo še v davčni register, in sicer po uradni dolžnosti. Kljub navedenemu pa morajo davčnemu organu na obrazcu DR-03 vseeno sporočiti še podatke, ki jih ta ne pridobi po uradni dolžnosti in so pomembni za obdavčitev. Podatkov torej v tem primeru obravnavne fizične osebe, ki opravljajo dejavnost, ne sporočajo prek vstopnih točk SPOT ali spletnega portala SPOT, kot to lahko storijo samostojni podjetniki.

Druge fizične osebe, ki začnejo opravljati dejavnost, za katero ne obstaja primarni register (npr. osnovna ali druga kmetijska dejavnost, samozaložništvo), so se dolžne vpisati neposredno v davčni register najkasneje v 8 dneh od začetka opravljanja dejavnosti.

2 E-DAVKI



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. **Zavezanec se lahko v eDavke registrira na dva**

Dva načina registracije

načina. Enostavnejši način je registracija z davčno številko in geslom. Drugi način je registracija z kvalificiranim digitalnim potrdilom. V tem primeru lahko zavezanec izbere 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](#))
- POŠTA@CA ([Pošta Slovenije, d. o. o.](#))
- AC-NLB ([Nova Ljubljanska banka, d. d.](#))
- HALCOM CA FO ([Halcom, d. d.](#))

Prezem in shranjevanje spletnega kvalificiranega digitalnega potrdila

Spletno digitalno potrdilo lahko zavezanci 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 18. ure.

Mobilna aplikacija eDavki



Mobilna aplikacija eDavki je sicer namenjena fizičnim osebam, ki nimajo dejavnosti. Zelo priporočljivo pa je, da jo uporabljajo tudi fizične osebe z dejavnostjo. V mobilni aplikaciji je namreč med drugim na voljo poenostavljen vpogled v knjigovodsko kartico, **kjer lahko zavezanec z enim klikom preveri, ali že ima obveznost plačila akontacije davka ali prispevkov za socialno varnost, v kakšni višini je ta odveznost in do kdaj mora znesek poravnati**. Omenjena aplikacija tudi samoiniciativno obvešča zavezanca o izteku roka plačila obveznosti na podlagi t.i. »push obvestil« tudi če je aplikacija zaprta.

V mobilno aplikacijo eDavki se zavezanec registrira z davčno številko in geslom. Vstop z digitalnim potrdilom ni mogoč. Za mobilno aplikacijo eDavki in spletni portal eDavki se uporablja isti uporabniški račun. Če ste se v eDavke že registrirali z davčno številko in geslom preko spletnega portala eDavki, se vam v mobilno aplikacijo ni treba na novo registrirati, temveč se zgolj prijavite z istim geslo.

Več informacij je objavljenih [na strani Finančne uprave RS](#).

Aplikacija je brezplačno dostopna na:



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.

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 ZAČETEK OPRAVLJANJA DEJAVNOSTI

Če zavezanec na SPOT točki ob registraciji dejavnosti še ni predložil podatkov o predvidenih prihodkih in odhodkih, mora to storiti na Finančni upravi RS. Predložiti mora obrazec davčnega obračuna (letne) akontacije dohodnine in dohodnine od dohodka iz dejavnosti **najkasneje v osmih dneh** od vpisa v primarni register (npr. če gre za s.p., je to najkasneje v osmih dneh od vpisa v Poslovni register Slovenije). V tem obračunu namreč izračuna mesečni obrok akontacije davka v znesku, glede na višino predvidene davčne osnove davčnega leta.

Če bo zavezanec ugotavljal davčno osnovo z upoštevanjem normiranih odhodkov, bo hkrati s prej omenjenim obrazcem moral davčnemu organu predložiti tudi

Podatek o višini mesečnega obroka akontacije in višini prispevkov se vidi v knjigovodski kartici – eDavki na telefonu ali računalniku.

Priglasitev ugotavljanja davčne osnove z upoštevanjem normiranih odhodkov ob začetku opravljanja dejavnosti, in sicer najkasneje v osmih dneh od vpisa v primarni register (npr. če gre za s.p., je to najkasneje v osmih dneh od vpisa v Poslovni register Slovenije). [Oba obrazca sta objavljena na strani eDavkov](#), zavezanec pa ju predloži preko eDavkov kot lastni dokument (obrazec natisne, izpolni, skenira in ga odda kot lastni dokument preko eDavkov) ali ga odda osebno oziroma po pošti na pristojni finančni urad (kjer ima prebivališče).

Na podlagi oddanega obračuna si bo zavezanec izračunal mesečni obrok akontacije davka (ali trimesečni, če ta znaša na leto manj kot 400 EUR).

Zavezanec bo na podlagi obračuna, predloženega davčnemu organu, vsak mesec s strani FURS v eDavke prejel tudi predizpolnjen obračun prispevkov za socialno varnost (OPSVZ).

OBRACUN
AKONTACIJE DOHODNINE IN DOHODNINE
OD DOHODKA IZ DEJAVNOSTI
za obdobje od do

PRILOGA 1

I. NAČIN UGOTAVLJANJA DAVČNE OSNOVE od dohodka iz dejavnosti v obdobju, za katerega se predlaga obračun:

☐ D – Dejanski: na podlagi dejanskih prihodkov in dejanskih odhodkov
☐ N – Normirani: na podlagi dejanskih prihodkov in normiranih odhodkov

II. OSNOVNI PODATKI O ZAVEZANCU

Ime in priimek zavezanca: _____ Davčna številka: _____

Podatki o prebivališču in kontakt: _____
(nasejše, ulica, hišna številka, pošta, e-pošta ali telefon)

☐ Da, zavezanec je nosilec osnovne kmetijske in osnovne gozdarske dejavnosti (drugi odstavek 47. člena ZDoh-2).
☐ Da, zavezanec je rezident Republike Slovenije.
☐ Ne, zavezanec ni rezident Republike Slovenije.

Država rezidentstva: _____
Naziv in naslov sedeža(jev) opravljanja dejavnosti v Republiki Sloveniji: _____
Matična številka obrata: _____

5 UGOTAVLJANJE DAVČNE OSNOVE

Ena od pomembnih 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 je za zavezanca pomembna, saj se oblika ugotavljanja davčne osnove lahko zamenja le z novim davčnim letom. V nadaljevanju bomo z informacijami in hipotetičnimi izračuni predstavili eno in 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.

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, avtoprevozništvom ipd. Primerno je torej za osebe z dejavnostjo, ki veliko nabavljajo, investirajo in zato uveljavljajo dejanske odhodke in olajšave za investicije.

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

Kdaj ga moram izbrati?

davčne osnove z

uporabi obrazce, objavljene na eDavkih ([Obrazec priglasitve](#)). Če zavezanec priglasitev »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](#) akontacije dohodnine in dohodnine od dohodka iz dejavnosti (podrobno v poglavju 6).

Kdaj in kako ga zamenjam?

5.1 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.

Za koga?

Omenjeni način je primeren zlasti za zavezance, katerih dejanski odhodki so nizki in ne dosežejo 80% prihodkov, vendar ne več kot 40.000 evrov (če imajo popoldansko obrt in nimajo zaposlenih delavcev) ali 80.000 evrov (če so samozaposleni npr. novinarji, kulturniki ali imajo drugega zaposlenega več kot 5 mesecev). Odločitev je vsekakor na strani zavezancev. V nadaljevanju bomo predstavili hipotetični izračun.

Zavezanci lahko ugotavljajo davčno osnovo z upoštevanjem

normiranih odhodkov, kadar njihovi prihodki iz dejavnosti, ugotovljeni po pravilih o računovodenju, v preteklem davčnem letu (t.j. koledarskem letu) ne presegajo 50.000 evrov (če imajo popoldansko obrt in nimajo zaposlenih delavcev). Omejitve znaša 100.000 evrov, če so zavezanci oziroma pri njih zaposlene osebe zavarovane za pokojninsko in invalidsko zavarovanje za polni delovni čas neprekinjeno najmanj pet mesecev (torej nimajo popoldanske obrti). Ob začetku

Omejitve

opravljanja dejavnosti se pri prvi priglasitvi normiranih odhodkov te omejitve ne upoštevajo, razen v zakonsko predpisanih izjemah. Zavezanci lahko na podlagi priglasitve davčno osnovo na tak način ugotavljajo, dokler **povprečje** njihovih prihodkov iz dejavnosti, **v dveh zaporednih predhodnih letih ne presega 150.000 evrov**, oziroma dokler v davčnem obračunu ne obvestijo davčnega organa, da želijo izstopiti iz tega načina ugotavljanja davčne osnove.

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, vendar ne več kot 40.000 evrov ali 80.000 evrov (razlika je opisana v zgornjem odstavku). 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 od dohodka iz dejavnosti ne morejo uveljavljati davčnih olajšav (npr. olajšav za investiranje, zaposlovanje, vlaganje v raziskave in razvoj, donacije) ali posebnih osebnih in splošnih olajšav. Prav tako ne morejo zmanjševati davčne osnove na račun zneskov izgub iz preteklih let. Dohodki iz dejavnosti se »normirancem« ne vštevajo v letno odmero dohodnine, kar pomeni, da »normiranci«, ki imajo le dohodke iz dejavnosti, niso zavezanci za letno odmero in ne prejmejo informativnega izračuna dohodnine, kar pomeni, da ne morejo uveljavljati olajšav, kot je splošna olajšava, olajšava za vzdrževane družinske člane in olajšava za PDPZ.

PREDNOSTI

- Ni treba voditi evidence o odhodkih poslovanja.
- Ni treba predložiti letnega poročila (bilanc za davčne in za statistične namene).
- Prihranek časa pri knjigovodstvu.

SLABOSTI

- Ni mogoče uveljavljati olajšav (niti za vzdrževane družinske člane).
- Davčne osnove ni mogoče zmanjšati na račun zneskov izgub iz preteklih let.
- Priznajo se odhodki največ v višini 40.000 evrov oziroma 80.000 evrov, če je obvezno zavarovana vsaj ena oseba za polni delovni čas neprekinjeno najmanj pet mesecev.

5.1.1 IZRAČUN IN PLAČILO MESEČNE AKONTACIJE DAVKA

Na podlagi davčnega obračuna (ali predvidene davčne osnove ob registraciji pri začetnikih) davčni zavezanec izračuna akontacijo dohodnine od dohodka iz dejavnosti, ki se v tekočem davčnem letu plačuje:

Obroki plačila

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

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

PRIMER IZRAČUNA obrokov akontacije dohodnine (ob začetku opravljanja dejavnosti 1. 1. 2021)

Predvideni prihodki = 20.000 €

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 (pri izračunu se upoštevajo polni meseci poslovanja) = 72,73 € (800 € / 11 mesecev).



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

ime plačnika		UPN QR - potrdilo	
IME IN PRIIMEK ali NAZIV, ULICA, HIŠNA ŠTEVILKA IN KRAJ			
Namen in rok plačila			
PLAČILO MESEČNEGA OBROKA AKONTACIJE DOHODNI			
Znesek			
EUR	72,73		
IBAN in referenca prejemnika			
SI56011008881000030 BSLJSI2X SI19 vaša davčna številka-40002			
ime prejemnika			
PDP-PRORAČUN DRŽAVE GREGORČIČEVA UL. 20, 1000 LJ.			
Koda QR	IBAN plačnika	Polog	Dvig
		☐	☐
Referenca plačnika			
ime, ulica in kraj plačnika			
IME IN PRIIMEK ali NAZIV, ULICA IN HIŠNA ŠTEVILKA POŠTNA ŠTEVILKA IN KRAJ			
Znesek		Datum plačila	Nujno
EUR	72,73	10. 3. 2021	☐
Koda namena	Namen plačila	Rok plačila	
TAXS	PLAČILO MESEČNEGA OBROKA AKONTACIJE DOHODNINE		
IBAN prejemnika		UPN QR	
SI56011008881000030			
Referenca prejemnika			
SI19 vaša davčna številka-40002			
ime, ulica in kraj prejemnika			
PDP-PRORAČUN DRŽAVE, GREGORČIČEVA ULICA 20, 1000 LJUBLJANA			
		Podpis plačnika (neobvezno žig)	

5.2 UGOTAVLJANJE DAVČNE OSNOVE Z UPOŠTEVANJEM DEJANSKIH PRIHODKOV IN ODHODKOV



Takšen način ugotavljanja davčne osnove je primeren zlasti za zavezanca, katerih dejanskih odhodki so visoki in presegajo 80% prihodkov.

Za koga?

Davčna osnova je v tem primeru dobiček, ki se ugotovi kot razlika med prihodki in odhodki, doseženimi v zvezi z opravljanjem dejavnosti. Od ugotovljene davčne osnove, morajo zavezanca plačati akontacijo dohodnine od dohodka iz dejavnosti. Pri izračunu akontacije dohodnine se višina doseženih dohodkov iz dejavnosti najprej uvrsti v ustrezni dohodninski razred ter nato obdavči s stopnje dohodnine (16 %, 27%, 34 %, 39 % ali 50 %). Davčna lestvica in višina olajšav za posamezno

koledarsko leto je dostopna na [spletni strani Finančne uprave RS](#).

Knjigovodstvo

Zavezanca morajo voditi enostavno ali dvostavno knjigovodstvo. Za to lahko pooblastijo računovodski servis. V nadaljevanju bomo predstavili hipotetični izračun.

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 vodenja 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 dvema 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 v prvem poslovnem letu povprečno ne zaposlujejo več kot tri delavce. 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 od dohodka iz dejavnosti lahko zavezanca 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 davčno priznani odhodki večji od davčno priznanih 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 2020 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 2020 največ za 50 evrov.

Izguba

5.2.1 IZRAČUN IN PLAČILO MESEČNE AKONTACIJE DAVKA

Na podlagi davčnega obračuna (ali predvidene davčne osnove ob registraciji pri začetnikih) davčni zavezanec izračuna predhodno akontacijo dohodnine, ki se v tekočem davčnem letu plačuje:

Obroki plačila

- **mesečno** (če znesek predhodne akontacije presega 400 evrov) ali
- **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 obrokov predhodne akontacije dohodnine

(ob začetku opravljanja dejavnosti 1. 1. 2021) brez vsakega povečanja ali zmanjšanja davčne osnove

Predvideni prihodki = 20.000 €

Predvideni odhodki = 15.000 €

DAVČNA OSNOVA = 20.000 € - 15.000 € = 5.000 €

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

Mesečni obrok predhodne akontacije dohodnine (pri izračunu se upoštevajo polni meseci poslovanja) = **72,73 €** (800 € / 11 mesecev)

OPOMBA: Pri izračunu ni upoštevana splošna dohodninska olajšava in ostale olajšave (npr. za vzdrževane družinske člane, za prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje itd). Več [na strani FURS](#).

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

Ime plačnika IME IN PRIIMEK ali NAZIV, ULICA, HIŠNA ŠTEVILKA IN KRAJ		Koda QR		IBAN plačnika		Polog ☐	Dvig ☐
Namen in rok plačila PLAČILO MESEČNEGA OBROKA AKONTACIJE DOHODNI		Referenca plačnika IME IN PRIIMEK ali NAZIV, ULICA IN HIŠNA ŠTEVILKA POŠTNA ŠTEVILKA IN KRAJ		Znesek EUR 72,73		Datum plačila 10. 3. 2021	
IBAN in referenca prejemnika SI56011008881000030 BSLJSI2X SI19 vaša davčna številka-40002		Koda namena TAXS		Namen plačila PLAČILO MESEČNEGA OBROKA AKONTACIJE DOHODNINE		Rok plačila Nujno ☐	
Ime prejemnika PDP-PRORAČUN DRŽAVE GREGORČIČEVA UL. 20, 1000 LJ.		IBAN prejemnika SI56011008881000030		Referenca prejemnika SI19 vaša davčna številka-40002		UPN QR	
Ime, ulica in kraj prejemnika PDP-PRORAČUN DRŽAVE, GREGORČIČEVA ULICA 20, 1000 LJUBLJANA		Podpis plačnika (neobvezno žig)					

6 (LETNI) OBRAČUN AKONTACIJE DOHODNINE IN DOHODNINE OD DOHODKA IZ DEJAVNOSTI

The screenshot shows the 'Davki' portal interface. The main heading is 'DDD-DDD Obračun akontacije dohodnine in dohodnine od dohodka iz dejavnosti'. Below this, there are two sections for uploading documents. The first section is 'Oddaja obračuna z uvozom' (Submission of return by upload) with buttons 'Izberi datoteko' (Select file) and 'Prenesi datoteko' (Upload file). The second section is 'Oddaja obračuna za leto 2018 in naprej (če je datum "od" v obdobju večji ali enak 1.1.2018)' (Submission of return for 2018 and onwards if the 'from' date is greater than or equal to 1.1.2018). It includes a date range selector 'Obdobje' with 'od 1.1.2018' and 'do 31.12.2018', and a 'Naprej' (Next) button.

Osebe z dejavnostjo morajo davčni obračun akontacije dohodnine in dohodnine od dohodka iz dejavnosti za koledarsko leto predložiti najpozneje do 31. 3. naslednjega koledarskega leta.

Kdaj?

Davčni obračun predložijo v elektronski obliki prek portala [e-Davki](#).

V davčnem obračunu izpolnijo ustrezne obrazce (dele prilog) glede na način ugotavljanja davčne osnove v tekočem davčnem obdobju (običajno je to koledarsko leto).

Kako?

Ali lahko še spremenim ugotavljanje davčne osnove?

V davčnem obračunu akontacije dohodnine in dohodnine od dohodka iz dejavnosti lahko zavezcanci do 31. 3. tekočega leta 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.

The screenshot shows the 'VII. SPREMEMBA NAČINA UGOTAVLJANJA DAVČNE OSNOVE V NASLEDNJEM OBRAČUNU (obkrožite ustrezno)' section. It contains two checkboxes:
☐ 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 želijo spremeniti način ugotavljanja davčne osnove in 1. 1. tekočega leta **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. tekočega leta **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. tega leta voditi poslovne knjige.

6.1 PLAČILO DAVKA PO OBRAČUNU

Davčni zavezanec mora razliko med mesečnimi (ali trimesečnimi) obroki akontacije dohodnine in (letno) dohodnino od dohodka iz dejavnosti, ugotovljeno v obračunu, plačati v 30 dneh od dneva predložitve obračuna. Pri normirancih se ta dohodnina od dohodka iz dejavnosti ne všteva v letno davčno osnovo (je dokončen davek), pri zavezancih, ki ugotavljajo davčno osnovo z upoštevanjem dejanskih odhodkov, pa se všteva v letno davčno osnovo (v informativni izračun dohodnine).

Glede na to, da se davčno leto začne 1. januarja, letni obračun pa se oddaja najpozneje do 31. marca, pojasnujemo, v kakšni višini se plačuje mesečni (ali trimesečni) obrok akontacije v tem vmesnem obdobju. **Plačuje se v isti višini kot se je v preteklem letu.** Če se pri oddaji letnega obračuna ugotovi, da je zavezanec v tem vmesnem obdobju plačeval premajhne obroke mesečne akontacije dohodnine, mora razliko poravnati pri prvem naslednjem obroku mesečne akontacije (10. v mesecu po oddaji letnega obračuna). Če pa je v vmesnem obdobju med 1. januarjem in oddanim letnim obračunom plačeval previsoke mesečne obroke akontacije, se mu preplačana sredstva vrnejo (ali pobotajo z morebitnim davčnim dolgom zavezanca) v 30-tih dneh po predložitvi novega obračuna.

7 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 SPOT. Na novo se zavarovalna osnova določi glede na doseženi dobiček, izkazan v [obračunu akontacije dohodnine in dohodnine od dohodka iz dejavnosti](#), 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.

Davčni organ sestavi predizpolnjen obračun prispevkov za socialno varnost:

Davčni organ sestavlja predizpolnjen obračun prispevkov za socialno varnost (POPSV) in ga vroča zavezancu elektronsko prek portala eDavki najkasneje do 10. v mesecu za pretekli mesec.

Če podatki v POPSV niso pravilni in/ali popolni ali če POPSV davčni organ v sistem eDavki ni odložil, mora zavezanec sam predložiti OPSV najpozneje do 15. v mesecu za pretekli mesec. **Prispevki za socialno varnost morajo biti plačani najpozneje do 20. dne v mesecu za pretekli mesec.**

Vloženi dokumenti

Pošlajte dokument z vnosom številke dokumenta ali z vnosom podatkov o dokumentu

Iskanje po številki dokumenta

Št. dokumenta:

Iskanje po podatkih o dokumentu

Vrsta obrazca: Vsi obrazci

Zavezanec: Trenutno izbrani zavezanec

Status: Prikaži vse

Datum oddaje vloge od: 14.6.2019 do: 14.7.2019

Obdobje vloge od: do:

Vložen dne	Zadnja sprememba	Številka	Obrazec	Obdobje	Vrsta	Podpisnik	Zastopani	Status	Podrobnosti	Izvorni dok.
10.7.2019 13:07:31	10.7.2019 13:07:34	EDP-98927159-11	PODO-OPSVZ	1.6.2019 - 30.6.2019	X		98927159	Vložen	1.6.2019-30.6.2019	

Prikazani so vsi najdeni zapisi (1).

Zavezanci se sami odločijo, ali bodo plačevali minimalne prispevke za socialno varnost (če za to izpolnjujejo pogoje) ali višje oziroma najvišje možne prispevke za socialno varnost, ki predstavljajo 3,5-kratnik zadnje znane povprečne letne plače zaposlenih v RS, preračunane na mesec (PP).

7.1 IZRAČUN MINIMALNIH PRISPEVKOV ZA SOCIALNO VARNOST

Zavezanci, ki imajo dobiček nižji od 60 % PP, plačajo v letu 2021 prispevke za socialno varnost v višini 60 % PP, ki za leto 2020 znaša 1.856,20 evra.



Izračun za leto 2021: 1.856,20 € (PP) x 60 % = 1.113,72 €

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 (<i>oprostitvev 50 %</i>)	135,60 €
Skupaj prispevki za ZZ	149,79 €
Skupaj prispevki za starševsko varstvo	2,22 €
Skupaj prispevki za primer brezposelnosti	2,23 €
SKUPAJ	289,84 €



Skupaj prispevki za PIZ	271,19 €
Skupaj prispevki za ZZ	149,79 €
Skupaj prispevki za starševsko varstvo	2,22 €
Skupaj prispevki za primer brezposelnosti	2,23 €
SKUPAJ	425,43 €



7.2 IZRAČUN PRISPEVKOV ZA SOCIALNO VARNOST, KADAR DOBIČEK PRESEGA 60 % PP

Osebe z dejavnostjo plačujejo prispevke za socialno varnost od zavarovalne osnove. Ta se izračuna na podlagi dobička zavarovanca, obračunanih prispevkov za socialno varnost in podatka o PP. 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), povečan za znesek obračunanih prispevkov za socialno varnost, ki se zmanjša za 25 %. Od tako določene zavarovalne osnove se plačajo prispevki za socialno varnost po stopnjah, ki so v zgornji tabeli.

Primer izračuna prispevkov osebe z dejavnostjo za februar 2021 ki je septembra 2019 prvič registrirala dejavnost in plačevala minimalne prispevke. V letu 2020 je imela 20.000 € dobička.

Zavarovalna osnova = (20.000,00 € + 4.807,20 €) – 25 % = 18.605,40 € / 12 mesecev = 1.550,45 €



Od te zavarovalne osnove (1.550,45 evra) osebe z dejavnostjo izračunajo višino prispevkov za socialno varnost 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 2019 prvič registrirale dejavnost), je njihova višina prispevkov za socialno varnost takšna, kot je prikazana v naslednji tabeli.

PRISPEVKI	IZRAČUN	ZNESEK
skupaj prispevki za PIZ (oprostitvev 30 %)	$(1.550,45 \times 15,50 \%) + (1.550,45 \times 8,85 \%) - 30 \%$	264,27 €
skupaj prispevki za ZZ	$(1.550,45 \times 6,36 \%) + (1.550,45 \times 6,56 \%) + (1.550,45 \times 0,53 \%)$	208,54 €
skupaj prispevki za starševsko varstvo	$(1.550,45 \times 0,10 \%) + (1.550,45 \times 0,10 \%)$	3,10 €
skupaj prispevki za primer brezposelnosti	$(1.550,45 \times 0,14 \%) + (1.550,45 \times 0,06 \%)$	3,10 €
SKUPAJ		479,01 €

Kaj pa, če opravljam dejavnost kot postranski poklic?

Če so zavezanci vključeni v zavarovanje že na podlagi delovnega razmerja, morajo mesečno (najpozneje do 20. dne v mesecu za pretekli mesec) plačati pavšalna prispevka za zdravstveno in pokojninsko zavarovanje (za primer poškodb pri delu in poklicne bolezni in za primer invalidnosti ali smrti, ki bi bila posledica poklicne bolezni ali poškodb pri delu):

- PIZ: 38,68 evra (če v mesecu opravljajo dejavnost 15 dni ali manj, plačajo polovico tega zneska);
- ZZS: 40,00 evrov (10,00 evrov + 30,00 evrov).

7.3 KAKO PLAČAM PRISPEVKE ZA SOCIALNO VARNOST?

Glede na to, da se prispevki za socialno varnost plačujejo v tri različne blagajne (proračun RS, blagajno ZPIZ in blagajno ZZS), ima vsaka blagajna svoj račun (IBAN). Potemtakem je treba vsak mesec izpolniti vsaj tri različne plačilne naloge (UPN). V nadaljevanju so primeri izpolnjenih UPN (zneski – začetniki).

Plačilo mesečnega zneska prispevka za pokojninsko in invalidsko zavarovanje

Ime plačnika UPN QR - potrdilo IME IN PRIIMEK ali NAZIV, ULICA, HIŠNA ŠTEVILKA IN KRAJ Namen in rok plačila PLAČILO MESEČNEGA ZNESKA PRISPEVKA ZA PIZ Znesek EUR 135,60 IBAN in referenca prejemnika SI56011008882000003 BSLJSI2X SI19 vaša davčna številka-44008 Ime prejemnika PDP-ZPIZ, KOLODVORSKA UL. 15 1000 LJUBLJANA		Koda QR IBAN plačnika Referenca plačnika Ime, ulica in kraj plačnika IME IN PRIIMEK ali NAZIV, ULICA IN HIŠNA ŠTEVILKA POŠTNA ŠTEVILKA IN KRAJ Znesek EUR 135,60 Datum plačila 22. 3. 2021 Nujno Koda namena TAXS Namen plačila PLAČILO MESEČNEGA ZNESKA PRISPEVKA ZA PIZ IBAN prejemnika SI56011008882000003 Referenca prejemnika SI19 vaša davčna številka-44008 Ime, ulica in kraj prejemnika PDP-ZPIZ, KOLODVORSKA UL. 15, 1000 LJUBLJANA UPN QR Podpis plačnika (neobvezno žig)	
---	--	---	--

Plačilo mesečnega zneska prispevka za zdravstveno zavarovanje

Ime plačnika UPN QR - potrdilo IME IN PRIIMEK ali NAZIV, ULICA, HIŠNA ŠTEVILKA IN KRAJ Namen in rok plačila PLAČILO MESEČNEGA ZNESKA PRISPEVKA ZA ZZ Znesek EUR 149,79 IBAN in referenca prejemnika SI560110088830000073 BSLJSI2X SI19 vaša davčna številka-45004 Ime prejemnika PDP- ZZS, MIKLOŠIČEVA C. 24 1507 LJUBLJANA		Koda QR IBAN plačnika Referenca plačnika Ime, ulica in kraj plačnika IME IN PRIIMEK ali NAZIV, ULICA IN HIŠNA ŠTEVILKA POŠTNA ŠTEVILKA IN KRAJ Znesek EUR 149,79 Datum plačila 22. 3. 2021 Nujno Koda namena TAXS Namen plačila PLAČILO MESEČNEGA ZNESKA PRISPEVKA ZA ZZ IBAN prejemnika SI560110088830000073 Referenca prejemnika SI19 vaša davčna številka-45004 Ime, ulica in kraj prejemnika PDP- ZZS, MIKLOŠIČEVA C. 24, 1507 LJUBLJANA UPN QR Podpis plačnika (neobvezno žig)	
--	--	--	--

Plačilo mesečnega zneska prispevka za starševsko varstvo

Ime plačnika IME IN PRIIMEK ali NAZIV, ULICA, HIŠNA ŠTEVILKA IN KRAJ		Koda QR		IBAN plačnika		Polog	Ovlog
Namen in rok plačila PLAČILO MESEČNEGA PRISPEV. ZA STARŠEVSKO VARSTVO		Referenca plačnika		Ime, ulica in kraj plačnika IME IN PRIIMEK ali NAZIV, ULICA IN HIŠNA ŠTEVILKA POŠTNA ŠTEVILKA IN KRAJ			
Znesek EUR 2,22		Datum plačila 22. 3. 2021		Nujno			
IBAN in referenca prejemnika SI56011008881000030 BSLJSI2X SI19 vaša davčna številka-43001		Koda namena TAXS		Namen plačila PLAČILO MESEČNEGA PRISP. ZA STARŠEVSKO VARSTVO		Rok plačila	
Ime prejemnika PDP-PRORAČUN DRŽAVE, GREGORČIČEVA UL. 20, 1000 LJ.		IBAN prejemnika SI56011008881000030		UPN QR			
		Referenca prejemnika SI19 vaša davčna številka-43001		Ime, ulica in kraj prejemnika PDP-PRORAČUN DRŽAVE, GREGORČIČEVA ULICA 20, 1000 LJUBLJANA		Podpis plačnika (neobvezno žig)	

Plačilo mesečnega zneska prispevka za primer brezposelnosti

Ime plačnika IME IN PRIIMEK ali NAZIV, ULICA, HIŠNA ŠTEVILKA IN KRAJ		Koda QR		IBAN plačnika		Polog	Ovlog
Namen in rok plačila PLAČILO MESEČNEGA PRISPEV. ZA PRIMER BREZPOSELNOSTI		Referenca plačnika		Ime, ulica in kraj plačnika IME IN PRIIMEK ali NAZIV, ULICA IN HIŠNA ŠTEVILKA POŠTNA ŠTEVILKA IN KRAJ			
Znesek EUR 2,23		Datum plačila 22. 3. 2021		Nujno			
IBAN in referenca prejemnika SI56011008881000030 BSLJSI2X SI19 vaša davčna številka-42005		Koda namena TAXS		Namen plačila PLAČ. MESEČNEGA PRISPEV. ZA PRIMER BREZPOSELNOSTI		Rok plačila	
Ime prejemnika PDP-PRORAČUN DRŽAVE, GREGORČIČEVA UL. 20, 1000 LJ.		IBAN prejemnika SI56011008881000030		UPN QR			
		Referenca prejemnika SI19 vaša davčna številka-42005		Ime, ulica in kraj prejemnika PDP-PRORAČUN DRŽAVE, GREGORČIČEVA ULICA 20, 1000 LJUBLJANA		Podpis plačnika (neobvezno žig)	

8 KAKO ZMANJŠATI STROŠKE POLOŽNIC



8.1 ZDRUŽEVANJE RAZLIČNIH DAJATEV NA ENI POLOŽNICI (UPN)

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 UPN oziroma 60 UPN na leto.

Na enem UPN se lahko združijo tista plačila, ki

se nanašajo na isto javnofinančno blagajno oziroma imajo isti račun – IBAN. Osebe z dejavnostjo morajo mesečno plačati trem različnim javnofinančnim blagajnam:

Ali lahko plačila združim na enem UPN?

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

To pomeni, da lahko mesečno namesto petih različnih UPN izpolnijo le tri in si tako zmanjšajo stroške provizije bank. Obvezno je treba izpolniti ločena UPN za ZPIZ in ZZZS, pri katerih se namesto direktnih sklicevalnih števil (44008 in 45004) lahko uporablja splošni sklic 99996, ki pomeni pokrivanje najstarejše obveznosti znotraj iste blagajne. Na tretjem UPN, ki je namenjen proračunu Republike Slovenije, pa lahko zavezanci združijo akontacijo dohodnine, prispevek za starševsko varstvo in prispevek za primer brezposelnosti.

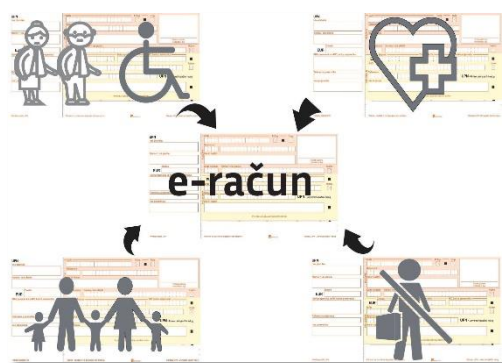
Kako to storim?

Spodaj je prikazan primer UPN za združitev treh različnih postavk. Zavezanci morajo biti **pozorni zlasti na sklic SI19 DŠ-99996**, ki omogoča, da z enim UPN poravnajo vse davke v okviru posameznega prejemnika sredstev. S tem ko zavezanci vpišejo v UPN 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 UPN.

Združitev akontacije dohodnine, prispevka za starševsko varstvo in prispevka za primer brezposelnosti na enem UPN

The image shows a screenshot of a Slovenian tax payment form titled "UPN QR - potrdilo". It is divided into two main sections: "Ime plačnika" (Payer) and "Ime prejemnika" (Payee). The payer section includes fields for name, address, and a reference number (SI56011008881000030). The payee section includes fields for name, address, and a reference number (SI19). The amount is specified as EUR 77,18, and the date is 10.3.2021. The form also includes a QR code and a signature line.

8.2 PLAČILO VSEH PRISPEVKOV Z ENIM e-RAČUNOM



Trenutno je ta rešitev na voljo kmetom, družbenikom in samozaposlenim, to je osebam, ki samostojno opravljajo pridobitno ali drugo dovoljeno dejavnost (npr. samostojnim podjetnikom, kulturnikom, športnikom, odvetnikom itd.) in so sami dolžni obračunavati prispevke za socialno varnost.

Zavezanec bo lahko še vedno uporabljal način plačevanja obveznosti, kot ga je do sedaj. Še vedno bo lahko s plačilnimi nalogi plačeval vsako obveznost posebej ali pa bo na enem plačilnem nalogu združil tista plačila, ki se nanašajo na isto javnofinančno blagajno.

Lahko pa se bo odločil za **še večjo poenostavitev plačevanja**. V tem primeru se bo moral pri svoji spletni banki prijaviti na prejem e-računa, pri čemer se s prejeto prijavo na prejem e-računa šteje, da se zavezanec strinja s »[Splošnimi pogoji plačevanja obveznih dajatev z e-računom](#)«. To bo zavezanec storil le enkrat, saj bo prijava veljala do odjave ali do zaprtja računa. Finančna uprava RS bo takšnemu zavezancu na podlagi obračuna dajatev pripravila t.i. zbirni plačilni nalog, ki bo vseboval podatke o javnofinančnih blagajnah, vrstah in višini dajatev. Zbirni plačilni nalog bo Finančna uprava RS poslala zavezancu (preko njegove banke) v obliki e-računa v enotni standardizirani obliki eSlog, ki bo vključeval tudi obvestilo v pdf obliki.

Prijavo na prejem e-računa se odda v spletni banki. FURS je [v registru izdajateljev e-računov](#) vpisan z naslednjimi podatki:

Naziv izdajatelja	Naslov	Davčna številka
Ministrstvo za finance Finančna uprava Republike Slovenije	Šmartinska cesta 055, 1000 Ljubljana	77695771

V prijavi se kot »Referenčno oznako izdajatelja e-računa« vpiše davčna številka zavezanca, ki oddaja prijavo.

Izdaja in plačilo e-računa sta neposredno vezana na predložitev obračuna prispevkov za socialno varnost in plačilo te obveznosti. Roka se glede tega nista spreminjala. Omenjene obračune je treba preko eDavkov predložiti do 15. v mesecu, zneske pa je treba poravnati najpozneje do 20. v mesecu za pretekli mesec. E-račun bo tako izdan po predložitvi obračuna. Naj spomnimo, da morajo zavezanci akontacijo dohodnine poravnati do 10. mesecu.

9 POPOLDANSKI S.P.



Popoldanski s. p. je pogovorni izraz, ki označuje poseben tip samostojnega podjetnika. Tak podjetnik opravlja **dejavnost kot postranski poklic in v obvezno socialno zavarovanje ni vključen na podlagi** opravljanja dejavnosti, temveč na drugi podlagi (praviloma na podlagi delovnega razmerja).

Opravljanje dejavnosti kot postranskega poklica je primerno za posameznika, ki je zaposlen za polni delovni čas ter ima plačilo prispevkov za socialno varnost urejeno prek svojega delodajalca. Navadno se dejavnost kot postranski poklic registrira, kadar gre za manjši obseg dejavnosti in posamezniku redno delo, na podlagi pogodbe o zaposlitvi, ne zadošča ali pa na ta način uresniči svojo željo po ustvarjanju in podjetniškem udejstvovanju.

Pravni status rednega s.p. in popoldanskega s.p. je podoben. Prav tako imata enake dolžnosti in pravice (glejte prejšnja poglavja). Razlika je torej le v plačilu prispevkov za socialno varnost.

Ustanovitev popoldanskega s.p. na točki SPOT

Postopek registracije popoldanskega s.p. na točki SPOT se od postopka registracije rednega s.p. rahlo razlikuje.

Za popoldanski s.p. se na točki SPOT pripravi dokumente za AJPes in Finančno upravo RS ter odda obrazec za prijavo v zavarovanje za primere poškodbe pri delu in poklicne bolezni. Za redni s.p. pa se pripravi dokumente za AJPes in Finančno upravo RS ter opravi prijavo v obvezna socialna zavarovanja.

Za [postopek registracije s.p.](#) potrebujete osebni dokument in davčno številko ter overjeno izjavo lastnika objekta, kjer boste imeli prijavljen poslovni naslov, v kolikor niste sami lastnik ali solastnik objekta. Izjavo lahko lastnik objekta overi osebno na točki SPOT, na upravni enoti ali pri notarju. Postopek ustanovitve popoldanskega s.p. je na točki SPOT brezplačen.

Prispevki za socialno varnost

Popoldanski s.p. je tako kot redni s.p. dolžan v osmih dneh od vpisa v Poslovni register Slovenije oddati davčne podatke. To lahko stori na [portalu SPOT](#) ali na [točki SPOT](#). Pri oddaji davčnih podatkov je potrebno označiti, da bo podjetnik zavarovan iz drugega naslova. Dolžnost osebe, ki opravlja dejavnost kot postranski poklic, je vključitev v [zavarovanje za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni](#) (obrazec M-12; šifra razloga za zavarovanje 10).

Razlika med rednim in popoldanskim s.p.

Kot redni s.p. je podjetnik vključen v vsa obvezna socialna zavarovanja in je dolžan plačevati vse prispevke. Popoldanski s.p. je vključen v zavarovanje že na podlagi delovnega razmerja in mora mesečno (najpozneje do 20. dne v mesecu za pretekli mesec) plačati pavšalna prispevka za zdravstveno in pokojninsko zavarovanje (za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni in za primer invalidnosti ali smrti, ki bi bila posledica poklicne bolezni ali poškodbe pri delu):

- PIZ: 38,68 evra (če v mesecu opravljajo dejavnost 15 dni ali manj, plačajo polovico tega zneska);
- ZZS: 40,00 evrov (10,00 evrov + 30,00 evrov)

Na tej podlagi podjetniku pokojninska doba ne teče.

10 IDENTIFIKACIJA ZA DDV



Če zavezanci v obdobju zadnjih 12 mesecev presežejo ali je verjetno, da bodo presegli 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 presegla 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 prijaviti davčnemu organu v elektronski obliki (obrazec DDV-P2) in jo uporabljati najmanj 60 mesecev.

Zahtevek za izdajo identifikacijske številke za DDV mora predložiti tudi oseba z dejavnostjo, ki pridobiva blago znotraj EU (če skupna vrednost blaga v tekočem ali preteklem letu presega 10.000 EUR), 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.

11 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.

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 papirni ali elektronski obliki (izdan in prejet v elektronski obliki). Več glede izdaje računov in obveznih podatkov na računu je pojasnjeno na spletni strani Finančne uprave RS v [podrobnejšem opisu Računi](#).

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

Kdaj ni treba izdati računa?

Računa ni treba izdati za prodajo:

- **vozovnic, kart, žetonov** v potniškem prometu (*vlak, avtobus, žičnice*);
- **znamk, kolkov, vrednotnic in obrazcev** v *poštnem prometu*;
- **blaga iz avtomatov**;
- **periodičnega tiska** (*posameznih izvodov časopisa, revij itd.*);
- **vplačila za udeležbo v igrah na srečo po zakonu, ki ureja igre na srečo** (*npr. srečke*);
- **kartic s kodo za polnjenje predplačniških sistemov mobilnih operaterjev iz bankomatov, GSM-omrežja in interneta**;
- **lastnih kmetijskih in gozdarskih pridelkov in storitev** (*npr. mleko, med, hlodovina, drva, sadje, žito, ...*), ki jih davčni zavezanec, kmečko gospodarstvo, ki ni identificirano za namene DDV, pridelava in prodaja v okviru osnovne kmetijske in osnovne gozdarske dejavnosti, katerih dohodki so obdavčeni pavšalno na podlagi katastrskega dohodka ali pavšalne ocene dohodka na panj, končnemu potrošniku (*npr. neposredna prodaja na domu, prodaja od vrat do vrat, neposredna prodaja na premočih stojnicah, na tržnicah*);
- **žetonov iz menjalnih avtomatov** (žeton, ki je kupljen iz menjalnega avtomata, se vstavi v avtomat, preko katerega se opravi storitev);
- in **promet storitev na teletočkah**.

Računa ni treba izdati tudi za dobave blaga in storitev osebam, ki niso davčni zavezanci (fizičnim osebam – končnim potrošnikom, ki ne opravljajo dejavnosti), če vrednost obdavčljivih (obdavčenih in oproščenih) dobav v tekočem koledarskem letu ne preseže oziroma ni verjetno, da bo presegla znesek 5.000 evrov, pod pogojem, da tako dobavo opravijo **nepridobitne organizacije** iz 11. točke prvega odstavka 42. člena ZDDV-1 ali **drugi davčni zavezanci** (osebe, ki niso osebe javnega prava, na primer društva), ob pogoju, da kumulativno izpolnjujejo točno določene pogoje (2.3 [Izjeme od obveznosti izdajanja računov](#)).

Računa ni treba izdati tudi v primeru preseganja praga 5.000 evrov obdavčljivih dobav in sicer za dobave blaga in storitev v zvezi z dogodki za zbiranje denarnih sredstev, pod pogojem, da tako dobavo opravijo osebe:

- **katerih dejavnosti so oproščene plačila DDV v skladu s 1., 6., 7., 8., 11., 12. ali 13. točko prvega odstavka 42. člena ZDDV-1** (bolnišnice, socialno varstveni zavodi, vključno z domovi za starejše, vrtci, šole, nepridobitne organizacije iz točke a), nepridobitne organizacije v zvezi s storitvami, povezanimi s športom in kulturne organizacije v zvezi s kulturnimi storitvami),
- **ki izpolnjujejo pogoje iz 43. člena ZDDV-1** (te osebe morajo za oprostitev plačila DDV davčnemu organu predhodno predložiti priglasitev po 43. členu ZDDV-1),
- **ki dogodek organizirajo priložnostno ter izključno v svojo lastno korist in**
- **ni verjetno, da taka oprostitve vodi k izkrivljanju konkurence.**

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 so predmet davčnega potrjevanja računov. Zavezanci, ki izdajajo račune pri gotovinskem poslovanju, lahko izbirajo med uporabo:

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

Zavezanci morajo davčno potrditi račune, kadar so kumulativno 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

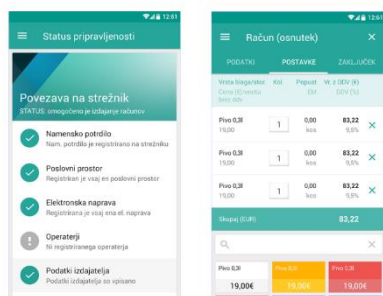


VEZANA KNJIGA RAČUNOV



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. Zavezanec mora davčnemu organu poslati podatke o računih prek elektronske povezave do desetega dne v mesecu, ki sledi mesecu izdaje računa. Podatke o računih, izdanih iz vezane knjige računov, lahko zavezanec posreduje tudi preko brezplačne [aplikacije miniBlagajna](#).

Brezplačna aplikacija miniBlagajna za mobilne telefone in tablice



Omogoča izdajanje gotovinskih računov na POS tiskalnikih z uporabo Android tablice ali Android pametnega telefona. Aplikacijo je mogoče prenesti iz Trgovine Play. V iskalnik omenjene trgovine vpišite Finančna uprava Republike Slovenije ali miniBlagajna in aplikacijo naložite na mobilno Android napravo.

Funkcionalnosti mobilne aplikacije, tehnične zahteve in navodila za uporabo so objavljene [na spletni strani Finančne uprave RS](#).

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

SOBIVATELJI BLAGA OZ. IZVAJALEC STORITVE
Ime in naslov: DOBER FRIER S.P., DAVČNA ULICA 93, 1000 LJUBLJANA
Davčni zavezanec za DDV: DA / NE ID za DDV / OŠ: 987654321
KUPEC ALI NAROČNIK
Ime in naslov: Račun št.: 0897/2015
Datum računa: 15.5.2015
Kraj in datum izdaje: 15.5.2015

Zap. št.	Datum dobave	VRSTA BLAGA / STORITVE	Količina in merska enota	Cena na enoto brez DDV	VREDNOST brez DDV	DDV	VREDNOST z DDV
1	15.5.15	HOŠKO STRIČENJE	1	9,00	9,00	0,00	9,00

Drugi podatki: Skupaj vrednost EUR: 9,00
Osnova za DDV po: % stopnja: Znesek DDV: 0,00
Osnova za DDV po: % stopnja: Znesek DDV: 0,00
Datum prejetja: Prejeto EUR: 9,00
SKUPAJ ZA PLAČILO EUR: 9,00
Zap. št. računa: 30, DZS d.d., ZALOŽNIŠTVO TISKOVIN, 5001-0001018
Obr. 5.28 FURS

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

SOBIVATELJI 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 / OŠ: S1112121212
KUPEC ALI NAROČNIK
Ime in naslov: Račun št.: 0999/2015
Datum računa: 15.5.2015
Kraj in datum izdaje: 15.5.2015

Zap. št.	Datum dobave	VRSTA BLAGA / STORITVE	Količina in merska enota	Cena na enoto brez DDV	VREDNOST brez DDV	DDV	VREDNOST z DDV
1	15.5.15	ŽENSKO STRIČENJE	1	9,5	9,5	2,50	12,00

Drugi podatki: Skupaj vrednost EUR: 12,00
Osnova za DDV po: 22,83 % stopnja: Znesek DDV: 2,50
Osnova za DDV po: % stopnja: Znesek DDV: 0,00
Datum prejetja: Prejeto EUR: 12,00
SKUPAJ ZA PLAČILO EUR: 12,00
Zap. št. računa: 30, DZS d.d., ZALOŽNIŠTVO TISKOVIN, 5001-0001018
Obr. 5.28 FURS

Opomba: Če zavezanec, ki je identificiran za DDV, izda poenostavljeni račun, ne izpolni rubrike "Osnova za DDV po.....% stopnji Znesek DDV.....", saj se na poenostavljenem računu 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. Računi, ki niso plačani z gotovino (delno ali v celoti), niso predmet davčnega potrjevanja. Informacije glede davčnega potrjevanja so [na spletni strani Finančne uprave RS](#).

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

STUDIO XYA, umetniška dejavnost Ljubljana: 20. 4. 2015
Ime Priimek, s. p. Storitev 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
30,00

Naročilnica oz. pogodba: /

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

Ime Priimek, s.p.
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. Storitev 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.
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.

12 eVROČANJE



Od leta 2016 Finančna uprava RS izvaja nov, sodobnejši način vročanja dokumentov davčnim zavezancem. Vročanje se izvaja preko portala eDavki, ki se sedaj glede komuniciranja med zavezanci in Finančno upravo RS uporablja v obe smeri – za vlaganje davčnih obračunov ter drugih vlog zavezancev in za vročanje dokumentov.

Finančna uprava RS dokument, ki ga eVroča odloži v zavezančev profil v portalu eDavki. Hkrati se kreira informativno sporočilo o elektronsko odloženem dokumentu, ki se prav tako odloži v zavezančev profil v portalu eDavki z obrazcem eVročanje - Obv (eVročanje - Osebno obvestilo). Če je zavezanec z obrazcem eVročanje - POS (odda ga prek portala eDavki) sporočil tudi svoj elektronski

Kako poteka?

naslov (npr. gmail, hotmail, itd.) in ga potrdil, se mu informativno sporočilo posreduje tudi na elektronski naslov. Zavezanec lahko sporoči več elektronskih naslovov, kamor želi prejemati informativna sporočila. Če zavezanec elektronskega naslova ne sporoči, prevzame nase odgovornost, da bo redno vstopal v portal eDavki in pregledoval prejete dokumente, ker v nasprotnem primeru, se lahko zgodi, da zaradi preteka roka, nastanejo za zavezanca negativne posledice.

eVročanje je za fizične osebe, ki opravljajo dejavnost, **OBVEZNO!**

Zavezanec z uporabo digitalnega potrdila dokaže svojo istovetnost in elektronsko podpiše vročilnico ter s tem prevzame dokument. S trenutkom podpisa elektronske vročilnice, se šteje dokument za vročen. Če v roku 15 dni od dneva, ko mu je osebno obvestilo odloženo v portal eDavki dokumenta ne prevzame, se z dnem poteka tega roka dokument šteje za vročen (fikcija vročitve). Dokument se nahaja v portalu eDavki še šest mesecev po vročitvi, potem pa se izbriše iz portala eDavki. Zavezanec ga lahko po tem roku prevzame na Finančni upravi RS.

Pooblaščenec

Če ima zavezanec pooblaščenca za vročanje (prevzem dokumentov), se osebno obvestilo z obrazcem eVročanje – Obv odloži v profil zavezanca kot v profil pooblaščenca (in hkrati na vse elektronske naslove, ki sta jih sporočila in potrdila zavezanec in pooblaščenec), vendar ga lahko prevzame le pooblaščenec.

Dodatno opozarjamo, da so vsi poslovni subjekti obvezno del sistema eVročanja in iz njega ne morejo izstopiti. To pomeni, da jim davčni organ vroča dokumente zgolj prek portala eDavki, razen tistih dokumentov, ki niso še prilagojeni na sistem eVročanja. **Gre za zelo pomembne dokumente (npr. sklepe, opomine, inšpekcijske odločbe itd.).** Seznam dokumentov je objavljen [na spletni strani Finančne uprave RS](#).

Kaj se eVroča?

NE POZABITE:

Prek portala eDavki čim prej z obrazcem eVročanje-POS sporočite vaš elektronski naslov za prejemanje informativnih sporočil o eVročenih dokumentih.

13 OSEBA Z DEJAVNOSTJO ZAPOSLENI 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 SPOT (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 najpozneje v 5 dneh po izplačilu 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, ipd.) in izplačil povračil stroškov v zvezi z delom ter drugih dohodkov iz delovnega razmerja, ki se ne štejejo v davčno osnovo. Obračun davčnega odtegljaja mora predložiti na ustreznem obrazcu (REK-1, REK-1a, REK-2) na dan izplačila dohodka, obračunane davke in prispevke pa plačati najpozneje v 5 dneh po izplačilu dohodka.



14 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

Vloga

elektronsko prek sistema e-Davki ali po pošti. Če davčni organ vlogi ugodí, izda odločbo, s katero določi čas odloga oziroma število odobrenih obrokov.

14.1 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.



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

- bilanco stanja;
- izkaz poslovnega izida;
- 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.

Dokazila

14.2 ODLOG IN OBROČNO PLAČILO Z ZAVAROVANJEM

Davčni organ dovoli plačilo davka v največ 24 mesečnih obrokih ali odlog za največ 24 mesecev, če osebe z dejavnostjo predložijo ustrezen **instrument zavarovanja**, ali dovolijo **vnjižbo 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, ki na enakovreden način zagotavlja plačilo davčne obveznosti.



14.3 ZA KATERE OBVEZNOSTI ODLOG IN OBROČNO PLAČILO NISTA DOVOLJENA?

Davčni organ **ne more odobriti** odloga oz. obročnega plačila za naslednje obveznosti:

- akontacije 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.);
- obveznosti, na katere učinkuje postopek zaradi insolventnosti.

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

14.4 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 znaša 2% letno oziroma je v višini referenčne obrestne mere za izračun državne pomoči, če je ta na dan izdaje odločbe o odlogu oziroma obročnem plačilu višja od 2%.

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).

14.5 POSLEDICE NEPLAČILA OBROKA

Če 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. Od zapadlosti dolga (vsi neplačani obroki) naprej se obračunavajo obresti po 0,0247 odstotni dnevni obrestni meri.

15 SAMOPRIJAVA



Zavezanec lahko vloži samoprijavo, če v roku ni predložil davčnega obračuna oziroma, če je v davčnem obračunu navedel neresnične, nepravilne ali nepopolne podatke.

Samoprijava je mogoča najpozneje do:

- začetka davčnega inšpekcijskega nadzora
- vročitve odmerne odločbe
- začetka postopka o prekršku
- začetka kazenskega postopka

Pogoj za učinkovanje samoprijave je, da zavezanec hkrati s samoprijavo plača tako premalo obračunane davke kot tudi pripadajoče obresti v višini fiksno določene letne obrestne mere (3%). S samoprijavo se davčni zavezanec izogne kazni za prekršek. Samoprijava se lahko za isto obveznost vloži samo enkrat.

16 FINANČNI INŠPEKCIJSKI NADZOR



Finančna uprava RS lahko pri osebi z dejavnostjo izvede davčni nadzor davčnih obračunov, posameznega področja poslovanja oz. davčni inšpekcijski nadzor.

Davčni inšpekcijski nadzor

Davčni inšpekcijski nadzor se prične z vročitvijo sklepa o davčnem inšpekcijskem nadzoru, pričetek je izjemoma lahko tudi brez sklepa. Inšpektor prične s pregledom poslovnih knjig v osmih dneh od vročitve sklepa. Zakaj v osmih dneh? Zato da se lahko oseba z dejavnostjo pripravi na pregled. Nadzor se lahko opravi v poslovnih prostorih zavezanca, v poslovnih prostorih računovodskega servisa,

pooblaščenca ali v prostorih davčnega organa.

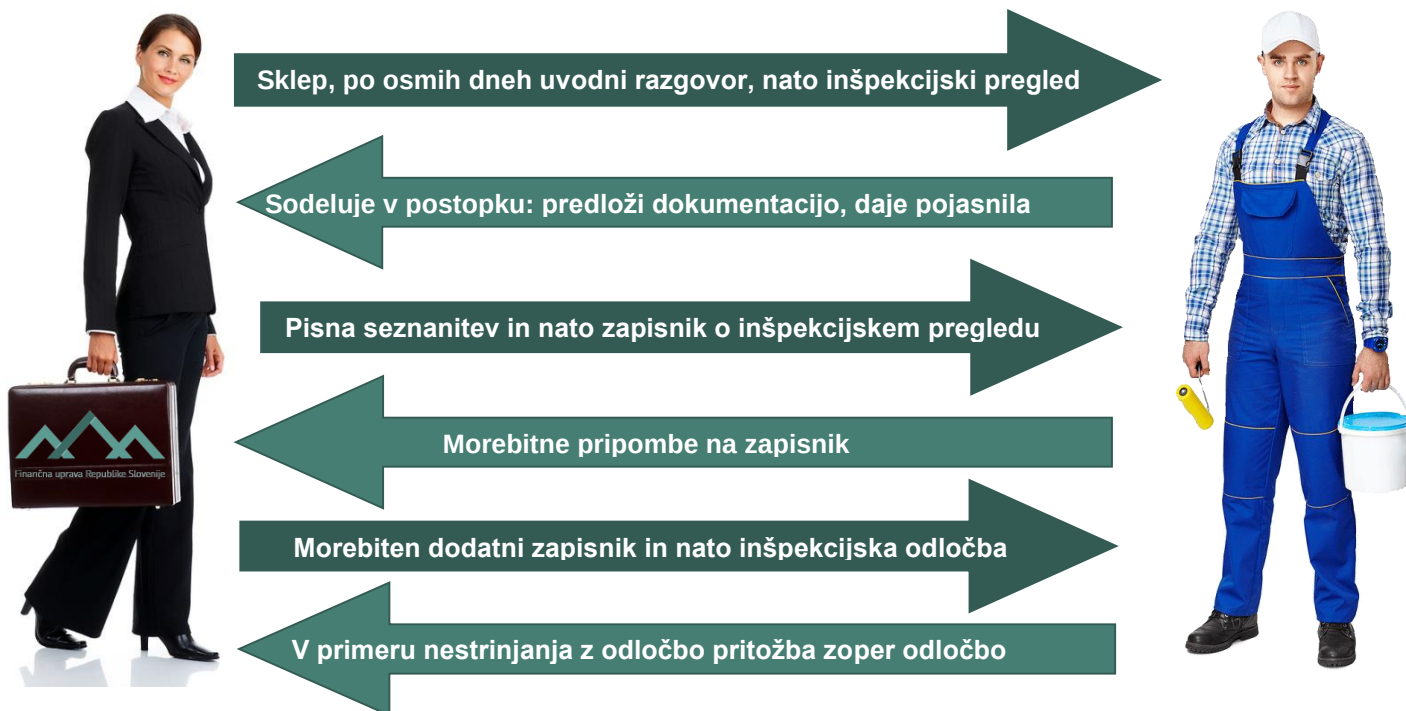
Finančni inšpekcijski nadzor je dopusten do zastaranja pravice do odmere obveznosti, pri čemer pravica do odmere davka zastara **v petih letih** od dneva, ko bi bilo treba davek napovedati, obračunati, odtegniti in odmeriti.

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. Davčni inšpekcijski nadzor se namreč nanaša na vsa dejstva, ki so pomembna za obdavčenje.

Med inšpekcijskim nadzorom 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 nadzora in dati pojasnila, ki so potrebna za njihovo razumevanje. Inšpektor mora zavezanca tekoče obveščati o pomembnih dejstvih v nadzoru. Davčni organ v desetih dneh po končanem davčnem inšpekcijskem nadzoru sestavi zapisnik, ki ga vroči davčnemu zavezancu. Zapisnik vsebuje ugotovljeno dejansko stanje, ki vključuje vsa dejstva in okoliščine, pomembne za odločbo. V zapisniku se zavezanca za davek opozori, da lahko v pripombah na zapisnik predlaga nova dejstva in dokaze, vendar mora obrazložiti, zakaj jih ni navedel že pred izdajo zapisnika. Na zapisnik lahko zavezanec za davek da pripombe najpozneje v 20 dneh po vročitvi zapisnika

Pooblaščen uradna oseba lahko uvede davčni nadzor za 5 let nazaj.

Temu sledi morebiten dodatni zapisnik (v 30 dneh od prejema pripomb, če te vplivajo na višino davčne obveznosti) in odločba (v 30 dneh od prejema pripomb na zapisnik), s katero se sklene postopek davčnega inšpekcijskega nadzora na prvi stopnji, kadar so v postopku ugotovljene nepravilnosti.



Od 1.1.2017 dalje **lahko davčni zavezanec predloži obračun tudi tekom postopka davčnega inšpekcijskega nadzora**. To lahko stori v primeru, ko se strinja z ugotovitvami iz zapisnika in v 20. dneh po njegovi vročitvi predloži davčni obračun oziroma popravljen davčni obračun, ter hkrati plača davek skupaj z obrestmi. Obrestna mera v tem primeru znaša 5 % letno in je ugodnejša od 7 % letne obrestne mere, ki jo je dolžan zavezanec plačati od neplačanega davka v primeru, ko davčni organ v postopku davčnega nadzora ugotovi davčno obveznost in izda odločbo, zavezanec pa ne izkoristi opisane ugodnosti.

17 DAVČNA IZVRŠBA



Opomin pred davčno izvršbo

Čeprav davčna zakonodaja ne predvideva obveznega pisnega opominjanja davčnih zavezancev pred začetkom davčne izvršbe, davčni organ pošilja opomine dolžnikom, ki niso v postopku davčne izvršbe. **Fizičnim osebam, ki opravljajo dejavnost se opomini vročajo prek portala eDavki.**

Če dolžniki tudi po prejemu opomina ne izpolnijo svoje obveznosti, začne davčni organ s postopkom davčne izvršbe z izdajo sklepa o davčni izvršbi.

Načini davčne izvršbe

Z izvršbo se lahko poseže na vsako dolžnikovo premoženje, če ni z zakonom izvzeto iz izvršbe.

Najpogostejše so predmet izvršbe:

- denarna sredstva dolžnika pri bankah oziroma hranilnicah:** z izvršbo je na dolžnikove denarne prejeme, ki se štejejo za dohodek iz delovnega razmerja, mogoče seči le do višine dveh tretjin, vendar mora dolžniku ostati najmanj znesek v višini 76 % minimalne plače. V kolikor dolžnik pri izvrševalcu sklepa uveljavlja dodatno omejitev zaradi obveznosti preživljanja družinskega člana ali druge osebe, ki jo mora preživljati po zakonu, pa dolžniku ostane tudi znesek v višini prejema, določenega za osebo, ki jo preživlja dolžnik, po merilih, ki jih določa Zakon o socialno varstvenih prejemkih za dodelitev denarne socialne pomoči. Omejitve veljajo za prejeme, nakazane za tekoči mesec. V kolikor nekdo v tekočem

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.

mesecu prejme prejemke za več preteklih mesecev, izvrševalec sklepa upošteva omejitve za vsak posamezen mesec;

- **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;
- **premično premoženje dolžnika ali vrednostne papirji;**
- **nepremično premoženje, delež družbenika v družbi ali premoženjske pravice:** kadar neporavnanih obveznosti ni bilo mogoče izterjati iz zavezančevih prejemkov, sredstev na računih, terjatev ali premičnega premoženja, 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 pravilih davčne izvršbe tudi nedavčne obveznosti na predlog drugih predlagateljev (policija, sodišča, upravne enote ...).

Rubež premičnin

Zarubijo se lahko vse premičnine, 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 izvzetja 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 premičnine 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 premičnine.

FINANČNA UPRAVA RS



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

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

Stroški izvršbe

hranilnicah ter na denarne terjatve dolžnika znašajo stroški **10 evrov**, medtem ko stroški za sklep o izvršbi na premičnine znašajo **50 evrov**. Dolžniki plačajo tudi stroške prevoza in hrambe blaga, če teh storitev ne izvaja davčni organ, ter stroške prodaje zarubljenega blaga in stroške cenitve, če jo opravi cenilec. Poleg tega morajo dolžniki plačati zamudne obresti po dnevni obrestni meri 0,0247 %..

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 je zato mogoče izterjati tudi s posegom na premoženje dolžnika v tujini, na primer tudi na denarna sredstva 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 akt, s katerim je bilo naloženo plačilo dolga (npr. odločba o odmeri davka).

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 na stvari, 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.

18 PRENEHANJE OPRAVLJANJA DEJAVNOSTI



Tudi pri prenehanju opravljanja dejavnosti imajo zavezanci določene obveznosti. Z davčnega vidika morajo davčnemu organu predložiti davčni obračun s prilogami. V nadaljevanju predstavljamo obveznosti ob prenehanju dejavnosti, ki se ne nanašajo zgolj do Finančne uprave RS.

Javna objava o prenehanju opravljanja dejavnosti s.p.

Če želite kot samostojni podjetnik prenehati opravljati dejavnost, morate **vsaj 15 dni pred prenehanjem** opravljanja dejavnosti na spletnih straneh [AJPES](#) objaviti, da boste prenehali opravljati dejavnost in ob tem navesti tudi dan prenehanja opravljanja dejavnosti.

Več na strani <http://evem.gov.si/info/zapiram/zapiranje-sp/>

Izbris iz Poslovnega registra Slovenije (PRS)

- Najmanj tri dni pred presečnim datumom (datum zaprtja dejavnosti) oddate prijavo za izbris prek portala e-SPOT ali na točki SPOT (prej e-DEM).
- Podjetje se zapre tretji dan od oddaje prijave za izbris oziroma katerikoli kasnejši dan.
- Četrty dan na naslov podjetja prejmete Sklep o izbrisu poslovnega subjekta iz Poslovnega registra Slovenije.

Več na strani <http://evem.gov.si/info/zapiram/zapiranje-sp/>

Odjava iz obveznih socialnih zavarovanj

Odjavo iz obveznih socialnih zavarovanj lahko z obrazcem M-2 vložitev **osmih dneh od prenehanja pogojev za zavarovanje, lahko pa tudi v osmih dneh pred dnevom izbrisa** samostojnega podjetnika iz Poslovnega registra Slovenije **prek portala SPOT** ali na **točki SPOT**, pri čemer je treba pod opombe **obrazca M-2**, na katerem se vloži odjava, zapisati opombo, da se vlaga odjava zaradi izbrisa in kdaj naj bi bil izbris izveden.

Pomembno: Zadnji dan za vložitev odjava iz obveznih socialnih zavarovanj **prek portala SPOT** ali na **točki SPOT** je **1 dan pred datumom izbrisa**.

Več na strani <http://evem.gov.si/info/zapiram/zapiranje-sp/>

Obveznosti do Finančne uprave RS (FURS)

Kot samostojni podjetnik morate praviloma **v 60 dneh od dneva prenehanja** opravljanja dejavnosti na [Finančno upravo RS](#) vložiti davčni obračun akontacije dohodnine in dohodnine od dohodka iz dejavnosti s prilogami, sestavljen za obdobje od začetka davčnega leta do dneva prenehanja opravljanja dejavnosti. Iz tega obračuna morajo biti razvidni prihodki in odhodki, ki so nastali v obdobju od začetka davčnega leta do dneva prenehanja opravljanja dejavnosti.

Obračun lahko oddate samo preko sistema [eDavki](#), kjer so natančno določene vse obveznosti podjetnika in postopek oddaje obračuna.

Novo odprtje s.p.

Podjetnik, ki je zaprl s.p., se lahko kadarkoli odloči, da bo ponovno registriral s.p. Pogoji za ponovno registracijo s.p. so praviloma enaki kot pri [prvi registraciji](#).

Prenehanje opravljanja dejavnosti s.p. s prenosom podjetja ali dela podjetja na drugo osebo

S.p. lahko preneha opravljati dejavnost tudi s prenosom podjetja ali dela podjetja na drugo fizično osebo (novega zasebnika) ali tako, da izvede prenehanje v skladu z določbami Zakona o gospodarskih družbah o statusnem preoblikovanju podjetnika v kapitalsko družbo. Ti dve transakciji sta lahko obravnavani kot davčno nevtralni (tj. brez dodatne obdavčitve ob izvedbi transakcij), vendar morajo biti za to izpolnjeni vsi pogoji, določeni v davčni zakonodaji. Več na strani http://www.fu.gov.si/davki_in_druge_dajatve/podrocja/dohodnina/dohodnina_dohodek_iz_dejavnosti/ pod Podrobnejši opisi, Prenehanje opravljanja dejavnosti.

Vir: ([SPOT](#))

19 POVZETEK

1. Če želijo osebe z dejavnostjo opravljati dejavnost, se morajo najprej registrirati. To najlažje storijo na točki SPOT.
2. Na točki SPOT lahko med drugim uveljavijo eno izmed najpomembnejših odločitev glede svoje dejavnosti: ali bodo davčno osnovo ugotavljale na podlagi normiranih ali dejanskih odhodkov.
3. 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 20. dne v mesecu).
5. Izpolnjevanje letnih obveznosti: letni obračun (do 31. marca).

