



Finančna uprava Republike Slovenije

Davčni vodnik 2018

za FIZIČNE OSEBE, KI OPRAVLJAJO DEJAVNOST

Od registracije do plačila davkov in prispevkov



8. izdaja, april 2018

UVOD

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 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 spletne 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 2018 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, april 2018

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.....	7
4.2 UGOTAVLJANJE DAVČNE OSNOVE Z UPOŠTEVANJEM DEJANSKIH PRIHODKOV IN ODHODKOV	8
4.2.1 IZRAČUN IN PLAČILO AKONTACIJE DAVKA.....	9
5 LETNI DAVČNI OBRAČUN.....	10
5.1 PORAČUN DOHODNINE NA LETNI RAVNI.....	10
6 PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST	11
6.1 IZRAČUN MINIMALNIH PRISPEVKOV ZA SOCIALNO VARNOST	11
6.2 IZRAČUN PRISPEVKOV ZA SOCIALNO VARNOST, KADAR DOBIČEK PRESEGA 60 % PP.....	12
6.3 KAKO PLAČAM PRISPEVKE ZA SOCIALNO VARNOST (IBAN, sklic, BIC itd.)?.....	13
7 KAKO ZMANJŠATI STROŠKE POLOŽNIC (UPN)?	14
8 IDENTIFIKACIJA ZA DDV.....	15
9 IZDAJANJE RAČUNOV	16
10 OSEBA Z DEJAVNOSTJO ZAPOSLENI DELAVCE	19
11 ODLOG IN OBROČNO PLAČILO DAVKA.....	20
11.1 ODLOG OZIROMA OBROČNO PLAČILO V PRIMERU HUIŠE GOSPODARSKE ŠKODE	20
11.2 ODLOG IN OBROČNO PLAČILO Z ZAVAROVANJEM	21
11.3 ZA KATERE OBVEZNOSTI ODLOG IN OBROČNO PLAČILO NISTA DOVOLJENA?	21
11.4 OBRESTI ZA ČAS ODLOGA OZ. OBROČNEGA PLAČEVANJA.....	21
11.5 POSLEDICE NEPLAČILA OBROKA.....	21
12 SAMOPRIJAVA	22
13 FINANČNI INŠPEKCIJSKI PREGLED.....	22
14 DAVČNA IZVRŠBA	23
15 POVZETEK	25

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 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 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 ZZZS, kot so obrazci M-1, M-3, M-2, M-DC.

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 se vpišejo v razvid samostojnih novinarjev, kulturniki se vpišejo v razvid samozaposlenih v kulturi, proizvajalci električne energije se vpišejo v REZ,...). Po vpisu v primarni register 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. 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 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

Registracija

digitalno 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.](#))
- **AC-NLB** ([Nova Ljubljanska banka, d. d.](#))
- **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.

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 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?

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 prigrasitev »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 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.

Za koga?

Omenjeni način je primeren zlasti za zavezance, katerih dejanskih odhodki so nizki in ne dosežejo 80% prihodkov, vendar ne več kot 40.000 evrov ali 80.000 evrov (npr. novinarji, kulturniki). Odločitev je vsekakor na strani zavezancev. V nadaljevanju bomo predstavili hipotetični izračun.

Omejitev

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 so zavezanci oziroma pri njih zaposlene osebe zavarovane za pokojninsko in invalidsko zavarovanje za polni delovni čas, neprekinjeno najmanj pet mesecev. Ob začetku 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, če je bila v davčnem letu, za katero se ugotavlja davčna osnova pri zavezancu, v skladu z zakonom, ki ureja pokojninsko in invalidsko zavarovanje, obvezno zavarovana vsaj ena oseba za polni delovni čas neprekinjeno najmanj pet mesecev. 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 všttevajo 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.

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. 2018)

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)



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-PRORAČUN DRŽAVE GREGORČIČEVA UL. 20, 1000 LJ.	PLAČNIK Ime in naslov IME IN PRIIMEK ali NAZIV, ULICA IN HIŠNA ŠTEVILKA POŠTNA ŠTEVILKA IN KRAJ Koda namena TAXS Namen / rok plačila PLAČILO MESEČNEGA OBROKA AKONTACIJE DOHODNINE Znesek EUR 66,66 Datum plačila 10. 3. 2018 BIC banke prejemnika BSLJSI2X IBAN SI56011008881000030 Referenca SI19 vaša davčna številka-40002 Ime in naslov PDP-PRORAČUN DRŽAVE, GREGORČIČEVA ULICA 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 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 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),

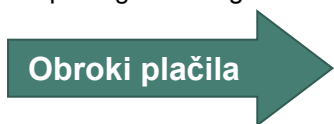
- olajšavo za izvajanje praktičnega dela v strokovnem izobraževanju,
- olajšavo za prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje (osebna olajšava),
- olajšavo za donacije,
- olajšavo za investiranje,
- olajšavo za zaposlovanje in investiranje [po uredbi](#), ki ureja regionalno državno pomoč (RDP).

Če so v davčnem obdobju 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 2018 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 2018 največ na 50 evrov.



4.2.1 IZRAČUN IN PLAČILO AKONTACIJE DAVKA

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



- **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. 2018) 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.



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-PRORAČUN DRŽAVE GREGORČIČEVA UL. 20, 1000 LJ.			
Referenca		SI19 vaša davčna številka-40002		UPN - Univerzalni plačilni nalog	
Ime in naslov		PDP-PRORAČUN DRŽAVE, GREGORČIČEVA ULICA 20, 1000 LJUBLJANA			
Koda namena		TAXS		Namen / rok plačila	
Znesek		EUR 66,66		Datum plačila	
IBAN		SI56011008881000030		10. 3. 2018	
BIC banke prejemnika		BSLJSI2X			

5 LETNI DAVČNI OBRAČUN



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.

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).

Kdaj?

Kako?

Ali lahko še spremenim ugotavljanje davčne osnove?

V davčnem obračunu akontacije dohodnine in dohodnine od dohodka iz dejavnosti lahko zavezanci 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.

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. 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. 2018 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-DEM. 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:

Za mesec januar 2017 in naprej 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.

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).

Višina prispevkov

6.1 IZRAČUN MINIMALNIH PRISPEVKOV ZA SOCIALNO VARNOST

Zavezanci, ki imajo dobiček nižji od 60 % PP, plačajo v letu 2018 prispevke za socialno varnost v višini 60 % PP, ki za leto 2017 znaša 1.626,95 evra.



Izračun za leto 2018: 1.626,95 € (PP) x 60 % = 976,17 €

Zavezanci, ki predhodno nikoli niso imeli registrirane dejavnosti, so deležni oprostite 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 (oprostitev 50 %)	118,85 €
Skupaj prispevki za ZZ	131,29 €
Skupaj prispevki za starševsko varstvo	1,96 €
Skupaj prispevki za primer brezposelnosti	1,96 €
SKUPAJ	254,06 €

ZAČETNIKI

Skupaj prispevki za PIZ	237,70 €
Skupaj prispevki za ZZ	131,29 €
Skupaj prispevki za starševsko varstvo	1,96 €
Skupaj prispevki za primer brezposelnosti	1,96 €
SKUPAJ	372,91 €

POD 976,17 €

6.2 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 januar 2018, ki je septembra 2016 prvič registrirala dejavnost in plačevala minimalne prispevke. V letu 2016 je imela 20.000 € dobička.

$$\text{Zavarovalna osnova} = (20.000 \text{ €} + 4.257,85 \text{ €}) - 25 \% = 18.193,39 \text{ €} / 12 \text{ mesecev} = 1.516,12 \text{ €}$$



Od te zavarovalne osnove (1.516,12 evra) si 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 oprostitev prispevka za PIZ (ker so v letu 2016 prvič registrirale dejavnost), je njihova višina prispevkov za socialno varnost takšna, kot je prikazana v naslednji tabeli.

PRISPEVKI	IZRAČUN	ZNESEK
skupaj prispevki za PIZ (<i>oprostitev 30 %</i>)	$(1.516,12 \times 15,50 \%) + (1.516,12 \times 8,85 \%) - 30 \%$	258,42 €
skupaj prispevki za ZZ	$(1.516,12 \times 6,36 \%) + (1.516,12 \times 6,56 \%) + (1.516,12 \times 0,53 \%)$	203,92 €
skupaj prispevki za starševsko varstvo	$(1.516,12 \times 0,10 \%) + (1.516,12 \times 0,10 \%)$	3,03 €
skupaj prispevki za primer brezposelnosti	$(1.516,12 \times 0,14 \%) + (1.516,12 \times 0,06 \%)$	3,03 €
SKUPAJ		468,40 €

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 poškodbe pri delu in poklicne bolezni in za primer invalidnosti ali smrti, ki bi bila posledica poklicne bolezni ali poškodbe pri delu):

- PIZ: 33,90 evra (če v mesecu opravljajo dejavnost 15 dni ali manj, plačajo polovico tega zneska);
- ZZS: 34,37 evra (8,59 evra + 25,78 evra).

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

Glede na to, da se prispevki za socialno varnost 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 (UPN). V nadaljevanju so primeri izpolnjenih UPN (zneski – začetniki).

Plačilo mesečnega zneska 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 ZNESKA PRISPEVKA ZA PIZ Znesek EUR 118,85 IBAN prejemnika in BIC banke prejemnika SI56011008882000003 BSLJSI2X Referenca prejemnika SI19 vaša davčna številka-44008 Ime prejemnika PDP-ZPIZ KOLODVORSKA UL. 15, 1000 LJ.	IBAN Referenca Ime in naslov IME IN PRIIMEK ali NAZIV, ULICA IN HIŠNA ŠTEVILKA POŠTNA ŠTEVILKA IN KRAJ Koda namena TAXS Namen / rok plačila PLAČILO MESEČNEGA ZNESKA PRISPEVKA ZA PIZ Znesek EUR 118,85 Datum plačila 20. 3. 2018 BIC banke prejemnika BSLJSI2X IBAN SI56011008882000003 Referenca SI19 vaša davčna številka-44008 Ime in naslov PDP-ZPIZ, KOLODVORSKA UL. 15, 1000 LJUBLJANA UPN - Univerzalni plačilni nalog
--	---

Plačilo mesečnega zneska prispevka za zdravstveno zavarovanje

UPN Ime plačnika IME IN PRIIMEK ali NAZIV, ULICA IN HIŠNA ŠTEVILKA IN KRAJ Namen / rok plačila PLAČILO MESEČNEGA ZNESKA PRISPEVKA ZA ZZ Znesek EUR 131,29 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 Referenca Ime in naslov IME IN PRIIMEK ali NAZIV, ULICA IN HIŠNA ŠTEVILKA POŠTNA ŠTEVILKA IN KRAJ Koda namena TAXS Namen / rok plačila PLAČILO MESEČNEGA ZNESKA PRISPEVKA ZA ZZ Znesek EUR 131,29 Datum plačila 20. 3. 2018 BIC banke prejemnika BSLJSI2X IBAN SI56011008883000073 Referenca SI19 vaša davčna številka-45004 Ime in naslov PDP-ZZZS, MIKLOŠIČEVA C. 24, 1507 LJUBLJANA UPN - Univerzalni plačilni nalog
--	---

Plačilo mesečnega zneska prispevka za starševsko varstvo

The image shows a screenshot of a UPN (Univerzalni plačilni nalog) 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 amount is EUR 1,96, and the date of payment is 20.3.2018. The IBAN is SI56011008881000030 and the BIC is BSLJSI2X. The purpose of the payment is 'PLAČILO MESEČNEGA ZNESKA PRISP. ZA STARŠEVSKO VARSTVO'.

Plačilo mesečnega zneska prispevka za primer brezposelnosti

The image shows a screenshot of a UPN (Univerzalni plačilni nalog) 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 amount is EUR 1,96, and the date of payment is 20.3.2018. The IBAN is SI56011008881000030 and the BIC is BSLJSI2X. The purpose of the payment is 'PLAČ. MESEČNEGA ZNESKA PRISPEV. ZA PRIMER BREZPOSELNOSTI'.

7 KAKO ZMANJŠATI STROŠKE POLOŽNIC (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:

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

Ali lahko plačila združim na enem UPN?

- 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

UPN Ime plačnika IME IN PRIIMEK ali NAZIV, ULICA IN HIŠNA ŠTEVILKA IN KRAJ Namen / rok plačila PLAČILO AKONTACIJE DOHODNINE IN PRISPEVKOV Znesek EUR 70,58 IBAN prejemnika in BIC banke prejemnika SI56011008881000030 BSLJSI2X Referenca prejemnika SI19 vaša davčna številka-99996 Ime prejemnika PDP-PRORAČUN DRŽAVE GREGORČIČEVA UL. 20, 1000 LJ.		Ime in naslov IME IN PRIIMEK ali NAZIV, ULICA IN HIŠNA ŠTEVILKA POŠTNA ŠTEVILKA IN KRAJ Kode namena TAXS Namen / rok plačila PLAČILO AKONTACIJE DOHODNINE IN PRISPEVKOV Znesek EUR 70,58 Datum plačila 10. 3. 2018 BIC banke prejemnika BSLJSI2X IBAN SI56011008881000030 Referenca SI19 vaša davčna številka-99996 Ime in naslov PDP-PRORAČUN DRŽAVE, GREGORČIČEVA ULICA 20, 1000 LJUBLJANA UPN - Univerzalni plačilni nalog	
---	--	--	--

8 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, 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.

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). 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, pridelal 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 premožljivih 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 dobavo 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 preseгла 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 oprostitev 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.

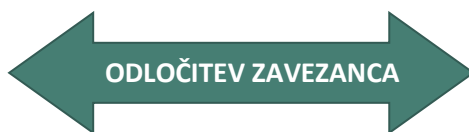
Računi pri gotovinskem poslovanju so predmet davčnega potrjevanja računov. Zavezanci, ki izdajajo račune pri gotovinskem poslovanju, lahko izbirajo med uporabo:

- 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 zavezanec lahko posreduje tudi preko [aplikacije miniBlagajna](#).

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

Dobavitelj blaga oz. izvajalec storitve		Količina in enota		Cena na enoto brez DDV		Znesek brez DDV		VREDNOST brez DDV		DDV		VREDNOST z DDV	
Dobava: 1 15.5.15 MOŠKO STRIŠENJE 1 9,00 9,00 9,00													
Skupaj za plačilo EUR: 9,00													

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

Dobavitelj blaga oz. izvajalec storitve		Količina in enota		Cena na enoto brez DDV		Znesek brez DDV		VREDNOST brez DDV		DDV		VREDNOST z DDV	
Dobava: 1 15.5.15 ŽENSKO STRIŠENJE 1 9,5 9,5 2,17 11,67													
Skupaj za plačilo EUR: 11,67													

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 Ime Priimek, s. p. Davčna ulica 75 1000 Ljubljana Davčna št.: 12345678 Ni zavezanec za DDV	Ljubljana: 20. 4. 2015 Storitev opravljena: 11. 4. 2015 Datum valute: 20. 5. 2015
--	---

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.
Ime 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 Slavko Slavčič, s.p. Davčna ulica 80 1000 Ljubljana	Ljubljana: 20. 4. 2015 Storitev opravljena: 11. 4. 2015 Datum valute: 20. 5. 2015 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 ZAPOSLEI 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



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 dijaku in študentu za obvezno prakso). Obračun davčnega odtegljaja mora predložiti na ustreznem obrazcu (REK-1a, REK-2) na dan izplačila dohodka, obračunane davke in prispevke pa plačati najpozneje v 5 dneh po izplačilu dohodka.



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

Vloga

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

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.



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

11.2 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 **vnjžižbo 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.



11.3 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.);
- globe in stroške postopka o prekršku;
- 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](#).

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 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).

11.5 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.

12 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.

13 FINANČNI INŠPEKCIJSKI NADZOR



Finančna uprava 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.

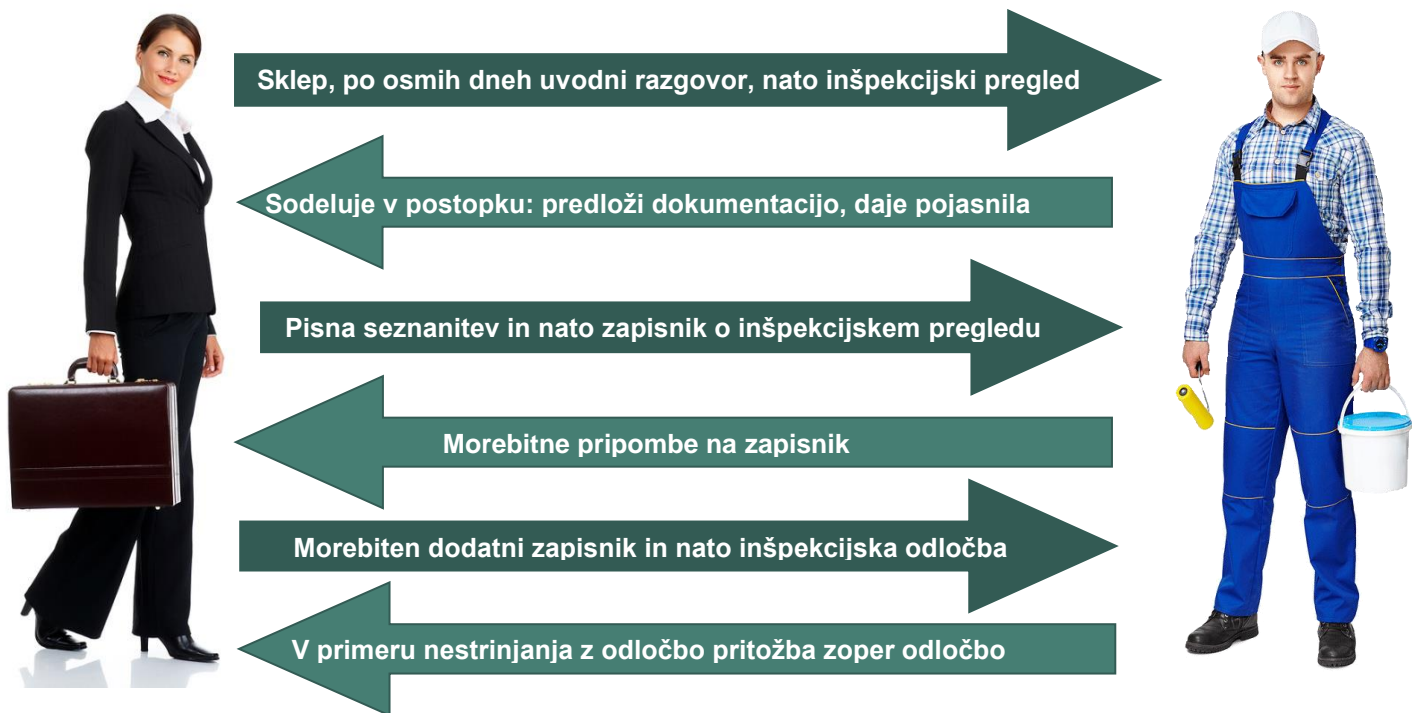
Finančni inšpekcijski nadzor je dopusten do zastaranja pravice do odmere obveznosti, pri čemer pravica do odmere davka zastara v petih letih od dneva, ko bi bilo treba davek napovedati, obračunati, odtegniti in odmeriti.

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 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. 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 glede možnosti in upoštevanja novih dejstev in dokazov iz drugega odstavka tega člena. Na zapisnik lahko zavezanec za davek da pripombe najpozneje v 20 dneh po vročitvi zapisnika

Pooblaščenca
oseba lahko uvede
davčni nadzor za 5 let
nazaj

Temu sledi 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 sklone postopek inšpekcijskega pregleda 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.

14 DAVČNA IZVRŠBA



Opomin pred davčno izvršbo

Čeprav davčna zakonodaja ne predvideva obveznega pisnega opominjanja davčnih zavezancev pred začetkom davčne izvršbe, davčni organ vroča opomine dolžnikom, ki niso v postopku davčne izvršbe. **Po 1. 8. 2014 osebe z dejavnostjo prejemajo opomin le še prek portala e-Davki in ne več v papirni obliki.**

Če dolžniki tudi po prejemu 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 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 mesecu prejme prejeme za več preteklih mesecev, izvrševalec sklepa upošteva omejitve za vsak posamezen mesec;
- **na denarne terjatve dolžnika:** s sklepom o izvršbi se dolžniku zarubi terjatev, ki jo ima do svojega dolžnika do

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.

višine njegovega dolga, dolžnikovemu dolžniku pa naloži, da zarubljeni znesek terjatve plača na predpisane račune;

- **na premično 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 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.



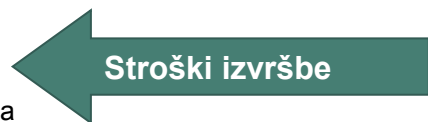
Zarubljene premičnine se prodajo na javni dražbi, z zbiranjem ponudb, z neposredno pogodbo, s komisijsko prodajo ali tako, da davčni organ dovoli dolžniku, da sam proda zarubljene premičnine.

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 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 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 20. dne v mesecu).
5. Izpolnjevanje letnih obveznosti: letni obračun (do 31. marca).

