Finančna uprava Republike Slovenije

Davki za začetnike

FIZIČNE OSEBE, KI OPRAVLJAJO DEJAVNOST

41. izdaja, marec 2026

V Finančni upravi RS namenjamo 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 protikorona 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: Peter Grum
FOTO: Finančna uprava Republike Slovenije, Bigstockphoto.com
Ljubljana, marec 2026

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 9
5.2. UGOTAVLJANJE DAVČNE OSNOVE Z UPOŠTEVANJEM DEJANSKIH PRIHODKOV IN ODHODKOV 9
5.2.1 IZRAČUN IN PLAČILO MESEČNE PREDHODNE AKONTACIJE DAVKA 10
6 (LETNI) OBRAČUN AKONTACIJE DOHODNINE IN DOHODNINE OD DOHODKA IZ DEJAVNOSTI 11
6.1 PLAČILO DAVKA PO OBRAČUNU 12
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 14
8 KAKO PLAČATI 15
8.1 SPLETNO PLAČILO IZ E-DAVKOV 15
8.2 PLAČILO Z E-RAČUNOM 16
9 POPOLDANSKI S.P. 16
10 IDENTIFIKACIJA ZA DDV 17
11 IZDAJANJE RAČUNOV 18
12 eVROČANJE 21
13 OSEBA Z DEJAVNOSTJO ZAPOSLI DELAVCE 22
14 ODLOG IN OBROČNO PLAČILO DAVKA 23
14.1 OBROČNO PLAČILO V PRIMERU HUJŠE 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.

KJE?

Vpis se lahko opravi na **vstopnih točkah SPOT** (prej e-VEM) ali prek **spletnega portala SPOT** (Slovenska poslovna točka). Naloge točk SPOT 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 zahtevek za ugotavljane 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

Dva načina registracije

Osebe z dejavnostjo morajo poslovati s Finančno upravo RS elektronsko prek portala e-Davki. To pomeni, da morajo vse vloge vlagati izključno prek sistema eDavki. To vključuje tudi pritožbe, zahteve in druge dopise. Če elektronski obrazec ni na voljo, se vloga vloži prek obrazca Lastni dokument (NF-LD). Enako velja za pooblaščence poslovnih subjektov, ki morajo takšni vlogi priložiti tudi pooblastilo.
Pred prvo uporabo portala e-Davki je obvezna registracija. **Zavezanec se lahko v eDavke registrira na dva načina. Enostavnejši način je registracija z davčno številko in geslom.** Drugi način je registracija s 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

eDavki - Potrebna oprema
Podprti overitelji digitalnih potrdil

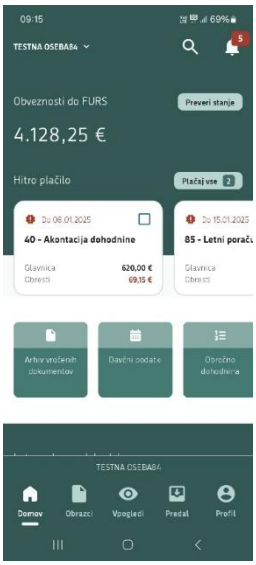
- **SIGOV-CA ali SIGEN-CA** (Ministrstvo za javno upravo)
- **POŠTA®CA** (Pošta Slovenije, d. o. o.)
- **AC-NLB** (Nova Ljubljanska banka, d. d.)
- **HALCOM CA FO** (Halcom, d. d.)
- **Rekono:** https://www.rekono.si/

Digitalnih potrdil drugih overiteljev v portalu eDavki ne morete uporabljati.

Prevzem 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. 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 obveznost in do kdaj mora znesek poravnati**. Prav tako pa lahko enostavno in hitro izvede plačilo obveznosti. 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. Omogočena je tudi ponastavitev pozabljenega gesla.

Več informacij je objavljenih na strani Finančne uprave RS.

Aplikacija je brezplačno dostopna na:

Google Play

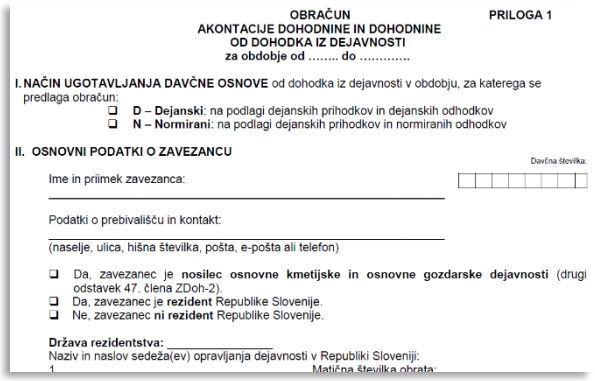
Download on the App Store

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 izračuna predvidene davčne osnove (DD-IPDO) **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). Glede na ta obrazec se namreč izračuna mesečni obrok (predhodne) akontacije davka v znesku, glede na višino predvidene davčne osnove davčnega leta.



OBRAČUN 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

Davčna številka:

Ime in priimek zavezanca: _____

Podatki o prebivališču in kontakt: _____

(naselje, 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(ev) opravljanja dejavnosti v Republiki Sloveniji:

1. Matična številka obrata:

Če bo zavezanec ugotavljal davčno osnovo z upoštevanjem normiranih odhodkov, bo hkrati s prej omenjenim obrazcem moral davčnemu organu predložiti tudi *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). Obrazec za izračun predvidene davčne osnove, višine akontacije ter obrokov akontacije dohodnine od dohodka iz dejavnosti ob začetku opravljanja dejavnosti zavezanec predloži elektronsko preko storitev elektronskega poslovanja FURS eDavki z obrazcem DD-IPDO Izračun predvidene davčne osnove. Obrazec za priglasitev ugotavljanja davčne osnove z upoštevanjem normiranih odhodkov pa zavezanec predloži preko eDavkov kot lastni dokument ali ga odda osebno oziroma po pošti na pristojni finančni urad (kjer ima prebivališče). Obrazec za priglasitev normiranih odhodkov in povezava do elektronskega obrazca DD-IPDO sta dostopna na spletni strani eDavkov.

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

Na podlagi oddanega obračuna si bo zavezanec izračunal mesečni obrok (predhodne) 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).

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.

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

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

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. Za priglasitev ugotavljanja davčne osnove z upoštevanjem dejanskih prihodkov in normiranih odhodkov lahko zavezanec uporabi obrazce, objavljene na eDavkih (Obrazec priglasitve). Če zavezanec priglasitev »normiranosti« ne opravi v osmih dneh, se mora davčna osnova (vsaj do konca prvega davčnega 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 davčno (praviloma 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 (poslovnih knjig), temveč le poenostavljene evidence.

Za koga?

Omenjeni način je primeren zlasti za zavezance, katerih dejanski odhodki so nizki. Odstotek normiranih odhodkov je odvisen od višine doseženih prihodkov in vključenosti zavezanca v obvezno zavarovanje po zakonu, ki ureja pokojninsko in invalidsko zavarovanje, na podlagi samozaposlitve. Odločitev za tovrstno (poenostavljeno) ugotavljanje davčne osnove je vsekakor na strani zavezancev. V nadaljevanju bomo predstavili hipotetični izračun.

Omejitve

Zavezanec, ki je bil v preteklih dveh davčnih letih, v posameznem letu obvezno zavarovan na podlagi samozaposlitve v skupnem trajanju najmanj 75 odstotkov minimalnega letnega sklada ur polnega zavarovalnega časa samozaposlenega, lahko na podlagi priglasitve normiranstva ugotavlja davčno osnovo z upoštevanjem normiranih odhodkov, če povprečje prihodkov iz dejavnosti, ugotovljenih po pravilih o računovodenju, dveh zaporednih predhodnih davčnih let ne presega 120.000 eurov.

DOHODNINA SE ŠTEJE ZA DOKONČEN DAVEK.

Zavezanec, ki v preteklih dveh davčnih letih, ni bil obvezno zavarovan na podlagi samozaposlitve v skupnem trajanju najmanj 75 odstotkov minimalnega letnega sklada ur polnega zavarovalnega časa samozaposlenega (dejavnost je opravljal kot t. i. popoldanski s.p.), lahko na podlagi priglasitve normiranstva ugotavlja davčno osnovo z upoštevanjem normiranih odhodkov, če povprečje prihodkov iz dejavnosti, ugotovljenih po pravilih o računovodenju, dveh zaporednih predhodnih davčnih let ne presega 50.000 eurov.

Zavezanec, ki je bil v predhodnih dveh letih eno leto obvezno zavarovan na podlagi samozaposlitve v skupnem trajanju najmanj 75 odstotkov minimalnega letnega sklada ur polnega zavarovalnega časa samozaposlenega, drugo leto pa ne, lahko na podlagi priglasitve normiranstva ugotavlja davčno osnovo z upoštevanjem normiranih odhodkov, če povprečje prihodkov iz dejavnosti, ugotovljenih po pravilih o računovodenju, dveh zaporednih predhodnih davčnih let ne presega 85.000 eurov.

Ob začetku opravljanja dejavnosti se pri prvi priglasitvi ugotavljanja davčne osnove z upoštevanjem normiranih odhodkov te prihodkovne omejitve (120.000 eurov, 50.000 eurov oziroma 85.000 eurov) ne upoštevajo, razen v zakonsko predpisanih izjemah. Izjema je tako določena pri zavezancih, ki so v kateremkoli od dveh zaporednih predhodnih davčnih letih opravljali dejavnost le del davčnega leta. Skladno s četrtim odstavkom 6. člena ZPZR, v teh primerih, povprečje prihodkov dveh zaporednih predhodnih davčnih let pred tem davčnim letom, ugotovljenih po pravilih o računovodenju, iz tretjega odstavka (120.000 eurov, 50.000 eurov oziroma 85.000 eurov) prilagodi **sorazmerno** glede na obdobje opravljanja dejavnosti v teh davčnih letih.

Zavezanec, ki ugotavlja davčno osnovo z upoštevanjem normiranih odhodkov, mora za davčno leto v davčnem obračunu razkriti znesek prihodkov, ugotovljenih po pravilih o računovodenju, ki so doseženi s posamezno povezano osebo ali z delodajalcem, s katerim je v delovnem razmerju na podlagi pogodbe o zaposlitvi.

Zavezanec lahko iz t. i. sistema normiranih odhodkov tudi izstopi. Ta izstop je lahko prostovoljen ali obvezen.

Zavezanec lahko prostovoljno izstopi iz sistema normiranih odhodkov in začne ugotavljati davčno osnovo z upoštevanjem dejanskih prihodkov in odhodkov, če davčni organ, v davčnem obračunu za predhodno leto, obvesti o prenehanju ugotavljanja davčne osnove z upoštevanjem normiranih odhodkov. To obvestilo učinkuje od začetka davčnega leta, za katero je zavezanec obvestil davčni organ.

Zavezanec pa mora obvezno izstopiti iz sistema normiranih odhodkov in začeti ugotavljati davčno osnovo z upoštevanjem dejanskih prihodkov in dejanskih odhodkov oziroma ga bo iz sistema normiranih odhodkov izključil davčni organ, če povprečje njegovih prihodkov iz dejavnosti, ugotovljenih po pravilih o računovodenju, dveh zaporednih predhodnih let presega:

- 120.000 eurov in je bil v teh dveh predhodnih letih v posameznem letu v skladu z zakonom, ki ureja pokojninsko in invalidsko zavarovanje, obvezno zavarovan na podlagi samozaposlitve v skupnem trajanju najmanj 75 odstotkov minimalnega letnega sklada ur polnega zavarovalnega časa samozaposlenega,
- 50.000 eurov in v teh dveh predhodnih letih v posameznem letu v skladu z zakonom, ki ureja pokojninsko in invalidsko zavarovanje, ni bil obvezno zavarovan na podlagi samozaposlitve v skupnem trajanju najmanj 75 odstotkov minimalnega letnega sklada ur polnega zavarovalnega časa samozaposlenega,
- 85.000 eurov in ne izpolnjuje pogojev iz zgornjih dveh alinej (pomeni, v kolikor je bil v enem izmed dveh zaporednih predhodnih let obvezno zavarovan na podlagi samozaposlitve v skupnem trajanju najmanj 75 odstotkov minimalnega letnega sklada ur polnega zavarovalnega časa samozaposlenega, v enem izmed teh dveh zaporednih predhodnih let pa ni bil tako zavarovan).

Davčna osnova

Zavezanec ugotovi davčno osnovo tako, da od ustvarjenih prihodkov odšteje normirane odhodke. Odstotek normiranih odhodkov je odvisen od višine doseženih prihodkov in vključenosti zavezanca v obvezno zavarovanje po zakonu, ki ureja pokojninsko in invalidsko zavarovanje, na podlagi samozaposlitve. Če je bil zavezanec v davčnem letu, za katero se ugotavlja davčna osnova, v skladu z zakonom, ki ureja pokojninsko in invalidsko zavarovanje, obvezno zavarovan na podlagi samozaposlitve v skupnem trajanju najmanj 75 odstotkov minimalnega letnega sklada ur polnega zavarovalnega časa samozaposlenega, znašajo normirani odhodki 80% prihodkov do 60.000 eurov prihodkov iz dejavnosti za leto, za katero se ugotavlja davčna osnova, in 0% na prihodke nad 60.000 eurov. Če zavezanec pogoja vključenosti v zavarovanje na podlagi samozaposlitve, za davčno leto, za katero se ugotavlja davčna osnova, ne izpolnjuje, znašajo normirani odhodki 80% prihodkov za prihodke do 12.500 eurov, 40% za prihodke nad 12.500 eurov in do 30.000 eurov in 0% za prihodke nad 30.000 eurov.

Pri ugotavljanju davčne osnove se upoštevajo vsi prihodki ob njihovem nastanku in ne šele ob plačilu.

Dohodnina od dohodka iz dejavnosti se odmeri po davčni stopnji 20 % oziroma 35 %, v kolikor davčna osnova presega zakonsko določen znesek, in se šteje za dokončen davek. Zavezanec »normiranec« v obračunu dohodnine od dohodka iz dejavnosti ne more uveljavljati davčnih olajšav, ki zmanjšujejo davčno osnovo dohodka iz dejavnosti (npr. olajšavo za investiranje, za zaposlovanje, za vlaganje v raziskave in razvoj, za donacije). Prav tako »normiranec« ne more zmanjševati davčne osnove na račun zneskov prenesenih nepokritih izgub iz preteklih let.

Splošno olajšavo, posebno olajšavo za vzdrževane družinske člane in olajšavo za PDPZ »normiranec« lahko uveljavlja le, če ima tudi druge dohodke, ki so obdavčljivi z dohodnino. Navedene olajšave lahko v tem primeru uveljavlja v okviru letne odmere dohodnine ali pri plači (v kolikor ima t.i. popoldansko dejavnost oz. popoldanski s.p. in je zavarovan pri drugem delodajalcu). Če drugih dohodkov, ki so obdavčljivi z dohodnino, nima, »normiranec« ni zavezanec za letno odmero dohodnine in ne prejme informativnega izračuna dohodnine. V tem primeru tudi ne more uveljavljati olajšav, kot so 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 zakonsko predpisanem odstotku.**

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 20. dne v mesecu za preteklo mesečno ali trimesečno obdobje.

PRIMER IZRAČUNA obrokov akontacije dohodnine (ob začetku opravljanja dejavnosti 1. 1. 2025)
zavezanec je obvezno zavarovan na podlagi samozaposlitve v skupnem trajanju najmanj 75 odstotkov minimalnega letnega sklada ur polnega zavarovalnega časa samozaposlenega

Predvideni prihodki = 20.000 €
Normirani odhodki 80 % = 16.000 € (20.000 € x 80 %)
*če pogoj zavarovanja na podlagi samozaposlitve ni izpolnjen, so normirani odhodki: 80% od 12.500 + 40% od 7.500 = 10.000 + 3.000 = 13.000
Osnova za izračun akontacije = 4.000 € (20.000 € – 16.000 €)
*Osnova za izračun akontacije, če pogoj zavarovanja na podlagi samozaposlitve ni izpolnjen = 7.000 (20.000 – 13.000)
Davčna stopnja = 20 %
Akontacija dohodnine = 800 € (4.000 € x 20 %) oz. 1.400 **€ (*če pogoj ni izpolnjen)**
***Osnova za izračun akontacije, če pogoj ni izpolnjen = 7.000 (20.000 – 13.000)**

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

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

5.2. UGOTAVLJANJE DAVČNE OSNOVE Z UPOŠTEVANJEM DEJANSKIH PRIHODKOV IN ODHODKOV

Za koga?

Takšen način ugotavljanja davčne osnove je primeren zlasti za zavezance, katerih dejanskih odhodki so visoki.

Davčna osnova je v tem primeru dobiček, ki se ugotovi kot razlika med prihodki in odhodki, doseženimi v davčnem letu v zvezi z opravljanjem dejavnosti. Od ugotovljene davčne osnove morajo zavezanci plačati akontacijo dohodnine od dohodka iz dejavnosti. Pri izračunu akontacije dohodnine se davčna osnova dohodka iz dejavnosti obdavči po dohodninski lestvici (stopnje od 16 do 50 %). Davčna lestvica in višina olajšav za posamezno koledarsko leto je dostopna na spletni strani Finančne uprave RS Letna odmera dohodnine.

Knjigovodstvo

Zavezanci 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 glede vodenja poslovnih knjig so določena 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

Zavezanec, ki ugotavlja davčno osnovo na podlagi dejanskih prihodkov in dejanskih odhodkov, lahko v davčnem obračunu akontacije dohodnine od dohodka iz dejavnosti uveljavlja davčne olajšave, ki zmanjšujejo davčno osnovo akontacije dohodnine od dohodka iz dejavnosti. Zakon o dohodnini (ZDoh-2) določa naslednje olajšave:

- 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 vlaganja v digitalni in zeleni prehod,
- olajšavo za zaposlovanje in investiranje po uredbi, ki ureja regionalno državno pomoč (RDP).

Poleg navedenih olajšav lahko zavezanec v davčnem obračunu akontacije dohodnine od dohodka iz dejavnosti uveljavlja tudi splošno olajšavo ter posebno olajšavo za vzdrževane družinske člane in olajšavo za PDPZ.

Izguba

Če so v davčnem obdobju davčno priznani odhodki večji od davčno priznanih prihodkov, zavezanec izkaže davčno izgubo. Za izgube, nastale do davčnega leta 2024, lahko v naslednjih letih, do vključno davčnega leta 2029, zmanjšuje davčno osnovo. Za izgube, nastale od davčnega leta 2025 dalje, lahko zmanjšuje davčno osnovo v naslednjih petih davčnih letih. Na račun davčne izgube lahko zmanjša davčno osnovo največ do 50 %. Če ima na primer v letu 2023 davčno osnovo 1000 eurov, iz preteklih let pa ima še 2000 eurov neizkoriščene davčne izgube, ki jo lahko prenese v naslednja leta, do vključno davčnega leta 2029, lahko davčno osnovo leta 2023 na račun pokrivanja izgube iz preteklih davčnih obdobij zmanjša le za 50% davčne osnove, to je za 500 evrov.

5.2.1 IZRAČUN IN PLAČILO MESEČNE PREDHODNE 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:

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

Obroki plačila

Obroki predhodne akontacije morajo biti plačani do 20. dne v mesecu za preteklo mesečno ali trimesečno obdobje.

PRIMER IZRAČUNA obrokov predhodne akontacije dohodnine
(ob začetku opravljanja dejavnosti 15. 1. 2025) 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). Več na povezavi Letna odmera dohodnine.

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

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

Kdaj?

Osebe z dejavnostjo morajo davčni obračun akontacije dohodnine in dohodnine od dohodka iz dejavnosti davčnemu organu predložiti najpozneje do 31. 3. tekočega leta za preteklo leto.

Kako?

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).

Ali lahko še spremenim ugotavljanje davčne osnove?

V davčnem obračunu akontacije dohodnine in dohodnine od dohodka iz dejavnosti za preteklo leto 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 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 ugotavljanja davčne osnove.

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 dalje voditi poslovne knjige.

6.1 PLAČILO DAVKA PO OBRAČUNU

Davčni zavezanec mora razliko med mesečnimi (ali trimesečnimi) obroki (predhodne) akontacije dohodnine in (letno) dohodnino od dohodka iz dejavnosti, ugotovljeno v obračunu, plačati v 30 dneh od roka za predložitev obračuna (pri oddaji obračuna za leto 2025, je to 30. april 2026). 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 prihodkov in 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, pojasnjujemo, v kakšni višini se plačuje mesečni (ali trimesečni) obrok (predhodne) akontacije v tem vmesnem obdobju. Do oddaje davčnega obračuna, v katerem se ugotovi davčna osnova za preteklo leto, ki je obenem tudi osnova za izračun obrokov za tekoče leto, se obroki **plačujejo v isti višini kot v preteklem letu.** Če se pri oddaji davčnega obračuna ugotovi, da je zavezanec v tem vmesnem obdobju plačeval obroke, ki so nižji od ugotovljenih obrokov za tekoče davčno obdobje, mora razliko poravnati pri prvem naslednjem obroku (predhodne) akontacije dohodnine po oddaji letnega obračuna. Če pa je v vmesnem obdobju med 1. januarjem in datumom oddaje davčnega obračuna plačeval obroke, ki so višji od ugotovljenih obrokov za tekoče davčno obdobje, se mu preveč plačani zneski vrnejo (ali pobotajo z morebitnim davčnim dolgom zavezanca) v 30 dneh po predložitvi davčnega 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 vseh pet obveznih zavarovanj:

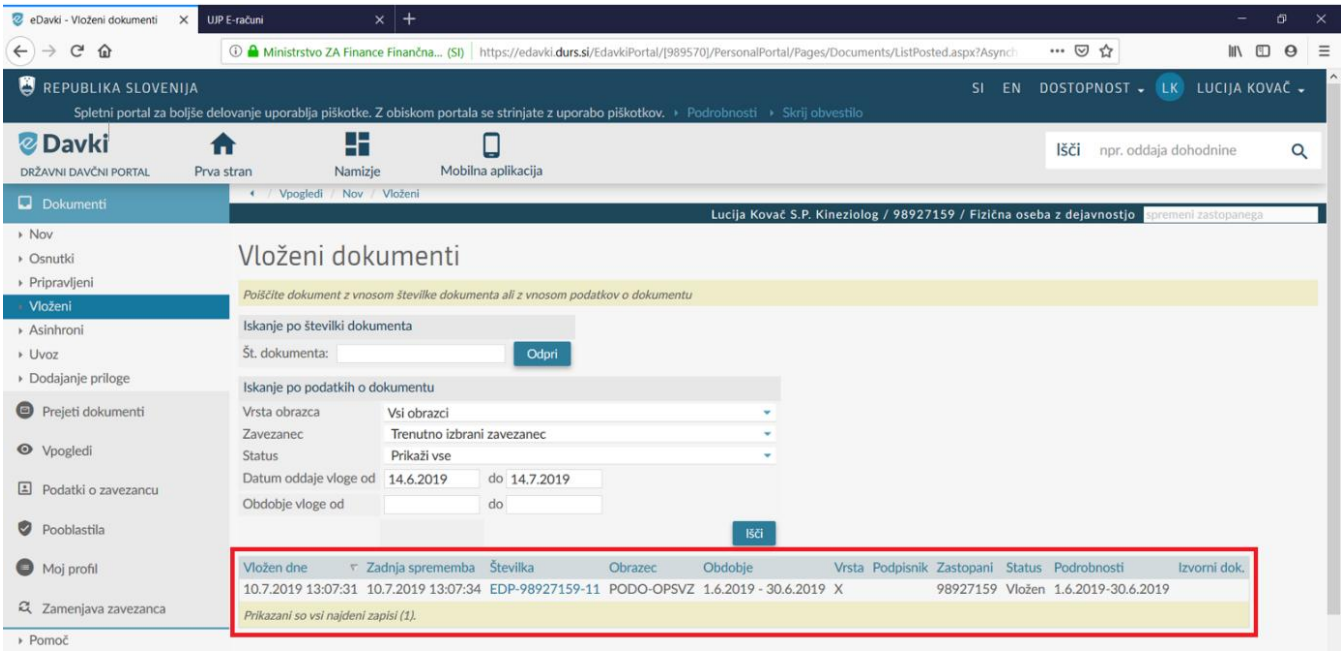
- pokojninsko in invalidsko zavarovanje (PIZ),
- zdravstveno zavarovanje (ZZ),
- zavarovanje za dolgotrajno oskrbo (DO)
- zavarovanje za starševsko varstvo,
- zavarovanje za primer brezposelnosti.

Pet zavarovanj

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.



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 2026 prispevke za socialno varnost v višini 60 % zadnje znane PP - za leto 2025 PP znaša 2.536,03 eura.

Izračun najnižje zavarovalne osnove za leto 2026: 2.536,03 € (PP) x 60 % = 1.521,62 €

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.

Izračun za mesec februar 2026:

Skupaj prispevki za PIZ ***(oprostitev 50 %)***	**185,26** €
Skupaj prispevki za ZZ (prispevek zavarovanca in delodajalca, OZP) in za DO	272,26 €
Skupaj prispevki za starševsko varstvo	3,04 €
Skupaj prispevki za primer brezposelnosti	3,04 €
SKUPAJ	**463,60 €**

ZAČETNIKI 50% oprostitev PIZ

Skupaj prispevki za PIZ	370,51 €
Skupaj prispevki za ZZ (prispevek zavarovanca in delodajalca, OZP) in za DO	272,26 €
Skupaj prispevki za starševsko varstvo	3,04 €
Skupaj prispevki za primer brezposelnosti	3,04 €
SKUPAJ	**648,85** €

POD 1.521,62 €

*Pri obračunu prispevkov za mesec februar 2026 se upošteva višina OZP, ki je veljala do februarja 2026, torej 37,17 €. Višina OZP od 1. marca 2026 dalje znaša 39,36 €.

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
obvezni zdravstveni prispevek – OZP*	mesečni pavšal v višini 39,36 €	
prispevek za **dolgotrajno oskrbo****	2	/
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	**24,10 + mesečni pavšal OZP**	**16,10**

*Višina OZP od 1. marca 2026 dalje je določena v višini 39,36 €. Za obdobje od marca 2025 do februarja 2026 je bila višina OZP 37,17 €. Pri obračunu prispevkov za mesec februar 2026 se upošteva višina OZP, ki je veljala do februarja 2026, torej 37,17 €.
** Prispevek za dolgotrajno oskrbo se plačuje za obdobje od 1. julija 2025 dalje.

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 2025, ki je septembra 2023 prvič registrirala dejavnost in plačevala minimalne prispevke. V letu 2024 je imela 20.000 € dobička.

Zavarovalna osnova = (20.000,00 € + 7.161,30 €) – 25 % = 20.370,98 € / 12 mesecev = 1.697,58 €

Od te zavarovalne osnove (1.655,21 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 oprostitev prispevka za PIZ (ker so v letu 2023 prvič registrirale dejavnost), je njihova višina prispevkov za socialno varnost takšna, kot je prikazana v naslednji tabeli.

PRISPEVKI	IZRAČUN	ZNESEK
skupaj prispevki za PIZ *(oprostitev 30 %)*	(1.697,58 x 15,50 %) + (1.697,58 x 8,85 %) – 30 %	289,35€
skupaj prispevki za ZZ in za DO	(1.697,58 x 6,36 %) + (1.697,58 x 6,56 %) + (1.697,58 x 0,53 %) + 37,17 + (1.697,58 x 2 %)	299,45€
skupaj prispevki za starševsko varstvo	(1.697,58 x 0,10 %) + (1.697,58 x 0,10 %)	3,40 €
skupaj prispevki za primer brezposelnosti	(1.697,58 x 0,14 %) + (1.697,58 x 0,06 %)	3,40 €
SKUPAJ		**595,60**€

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 pavšalne prispevke za zdravstveno zavarovanje in za dolgotrajno oskrbo (DO) ter za pokojninsko in invalidsko 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[1]: 52,05 eura (če v mesecu opravljajo dejavnost 15 dni ali manj, plačajo polovico tega zneska);
- ZZ in DO : 60,96 eurov ((13,63 eura + 40,90 eura) + 6,43 eura)

[1] Znesek v višini 52,05 eura velja od 1.4.2026 dalje. Znesek, ki je veljal od 1.4.2025 do 31.3.2026 je bil 49,15 eura.

8 KAKO PLAČATI

Kot je bilo že v predhodnih poglavjih pojasnjeno je višina davčne obveznosti določena z obračunom davka, z odločbo ali drugim aktom, ki ga izda davčni organ. Davčni zavezanci lahko v vsakem trenutku preverijo stanje davčnih obveznosti z vpogledom v knjigovodsko kartico v eDavkih.

Zavezanec za davek namen plačila izrazi na plačilnem nalogu z izbiro računa, v dobro katerega se izvrši plačilo, ter z določitvijo reference prejemnika, ki vsebuje informacijo o plačniku davka (davčna številka) in vrsti obvezne dajatve, ki se plačuje. Računi in z reference prejemnikov na katere se plačajo obvezne dajatve so določene v seznamu računov in referenc za plačilo obveznih dajatev.

Davčne obveznosti se lahko plačajo tudi na način, da se vse davčne obveznosti, ki se plačujejo na isti prehodni davčni podračun (istemu prejemniku - proračunu države, ZPIZ, ZZZS), plačajo v enem znesku z referenco prejemnika SI19 DŠ-99996. To pomeni, da čeprav gre za različne vrste obveznih dajatev, se izvrši plačilo z enim plačilnim nalogom za:

- vse dajatve, ki pripadajo državi,
- vse prispevke, ki pripadajo ZZZS,
- vse prispevke, ki pripadajo ZPIZ.

V primeru prejetega plačila z referenco prejemnika SI19 DŠ-99996 bodo v knjigovodski evidenci FURS poravnane zapadle obvezne dajatve po vrstnem redu prej dospele obveznosti, ki se plačujejo na isti prehodni davčni podračun.

Uporabniki eDavkov lahko UPN s QR kodo za plačilo obveznih dajatev pridobijo tudi brez ročnega izpolnjevanja na pregledu eKarticaO s klikom na gumb »Plačaj z UPN«. V primeru prispevkov za socialno varnost pa tudi na pregledu oddanega dokumenta (POPSV ali OPSV) s klikom na gumb »Plačaj z UPN« preko katerega se pridobi PDF dokument z že izpolnjenimi plačilnimi nalogi, ki vsebujejo tudi QR kodo za enostavno plačevanje.

8.1 SPLETNO PLAČILO IZ E-DAVKOV

Poleg plačila z UPN s QR kodo lahko osebe z dejavnostjo preko eDavkov izvedejo tudi spletno plačilo kot je prikazano na spodnji sliki. S spletnim plačilom iz eDavkov se lahko z enim plačilom plačajo različne obvezne dajatve, ki so prihodek različnih blagajn javnega financiranja.

Zavezanci lahko spletno plačilo izvedejo iz vpogleda “Prejeti dokumenti”, pregleda oddanega dokumenta ali iz vpogleda eKarticaO preko gumba ePlačilo.

Pri tovrstnem plačevanju se lahko izbira med naslednjimi načini plačila:

- kartičnim plačilom: MasterCard, Visa, Maestro in Diners club.
- mobilno telefonijo: Flik, mBills in VALÚ.
- spletno banko: Bank@net.

8.2 PLAČILO Z E-RAČUNOM

Poleg spletnih plačil iz eDavkov si lahko davčni zavezanci poenostavijo plačevanje prispevkov za socialno varnost in akontacije dohodnine tudi s prijavo na e-račun. Vrste obračunov davka na podlagi katerih se izda e-račun so objavljeni v Seznamu obračunov davka na podlagi katerih se izda e-račun.

V primeru, če se zavezanec odloči za tovrstno plačevanje, odda prijavo na prejem e-računa:

- pri svoji spletni oz. mobilni banki, pri čemer kot podatke izdajatelja uporabi podatke iz spodnje tabele:

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

- na bizBox platformi, mobilni aplikaciji mBills,
- v eDavkih na pregledu Kontaktni podatki. V tem primeru je zavezancu e-račun poslan na elektronski naslov.

Z oddano prijavo na prejem e-računa se šteje, da se zavezanec strinja s »Splošnimi pogoji plačevanja obveznih dajatev z e-računom«. To zavezanec stori le enkrat, saj prijava velja do odjave ali do zaprtja računa, če se e-račun posreduje v spletno ali mobilno banko.

FURS bo zavezancu na podlagi obračuna davka pripravil t.i. zbirni plačilni nalog, ki bo vseboval podatke o javnofinančnih blagajnah, vrstah in višini dajatev. Izdaja e-računa je neposredno vezana na predložitev obračuna davka.

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 (t. j. na podlagi samozaposlitve), 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 v plačilu prispevkov za socialno varnost in pri ugotavljanju davčne osnove. Zanj velja pravilo, da se do 12.500 EUR letnih prihodkov priznajo normirani odhodki v višini 80% prihodkov, od 12.500 EUR do 30.000 EUR letnih prihodkov se priznajo normirani odhodki v višini 40% prihodkov, nad 30.000 EUR letnih prihodkov pa se normirani odhodki ne priznajo oziroma znašajo 0%.

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 prijava 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 pavšalne prispevke za zdravstveno zavarovanje in dolgotrajno oskrbo ter pokojninsko in invalidsko 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[2]: 52,05 eura (če v mesecu opravljajo dejavnost 15 dni ali manj, plačajo polovico tega zneska);
- ZZ in DO: 60,96 eurov ((13,63 eura + 40,90 eura) + 6,43 eura)

Na tej podlagi podjetniku pokojninska doba ne teče.

10 IDENTIFIKACIJA ZA DDV

Če zavezanci presežejo znesek 60.000 evrov letnega prometa (brez DDV) v tekočem koledarskem letu, morajo pridobiti identifikacijsko številko za DDV, vendar jo v tekočem koledarskem letu še niso obvezni pridobiti, dokler ne presežejo 66.000 evrov letnega prometa. Navedeno pomeni, da jo morajo v tekočem koledarskem letu pridobiti najkasneje za mesec, v katerem bodo presegli 66.000 evrov, lahko pa jo pridobijo že prej. Če v tekočem koledarskem letu ne presežejo 66.000 evrov, pa jo morajo pridobiti najkasneje s prvim dnem naslednjega koledarskega leta.

Če so davčni zavezanci presegli znesek 60.000 evrov že v preteklem koledarskem letu, morajo pridobiti identifikacijsko številko najkasneje do 1. januarja tekočega leta.

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 (predno presežejo znesek 60.000 evrov) prostovoljno odločijo za obračunavanje DDV, morajo svojo izbiro vnaprej priglasiti davčnemu organu v elektronski obliki (obrazec DDV-P2) in jo uporabljati najmanj v tekočem in naslednjem koledarskem letu.

Zahtevek za izdajo identifikacijske številke za DDV mora predložiti tudi oseba z dejavnostjo, ki pridobiva blago znotraj EU od davčnega zavezanca, identificiranega za namene DDV v drugi državi članici (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 s sedežem izven Unije ali s sedežem v drugi državi članici, razen če jih opravi davčni zavezanec s sedežem v drugi državi članici, ki uporablja posebno ureditev za male davčne zavezance za oprostitev obračunavanja DDV od dobav blaga/storitev v Sloveniji).

[22] Znesek v višini 52,05 eura velja od 1.4.2026 dalje. Znesek, ki je veljal od 1.4.2025 do 31.3.2026 je bil 49,15 eura.

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.

Davčni zavezanci, identificirani za namene DDV, morajo predložiti obračun DDV najpozneje do zadnjega delovnega dne naslednjega meseca po poteku davčnega obdobja oz. do 20. dne naslednjega meseca, če opravljajo transakcije znotraj Unije, za katere morajo predložiti rekapitulacijsko poročilo. Davčno obdobje je prvih 12 mesecev koledarski mesec. Obračun DDV predložijo v elektronski obliki preko portala e-Davki. Obračun DDV-O morajo predložiti za vsako davčno obdobje, tudi če v posameznem davčnem obdobju nimajo transakcij, ki se vpisujejo v obračun (v tem primeru predložijo prazen obračun DDV-O).

V roku za predložitev obračuna DDV morajo v elektronski obliki predložiti tudi evidence DDV. Več o tem na spletni strani Finančne uprave RS v podrobnejšem opisu Evidenca obračunanega DDV in odbitka DDV ter predizpolnitev obračuna DDV.

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.

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

Davčni zavezanci, identificirani za namene DDV, morajo na računu navesti podatke, ki so kot obvezni podatki določeni z zakonodajo o DDV, lahko pa izdajo tudi poenostavljeni račun. V posameznih primerih morajo izdati še račun za predplačilo. Račun z manj podatki morajo izdati tudi mali davčni zavezanci, ki so oproščeni obračunavanja DDV. Račun lahko izdajo v papirnati ali elektronski obliki (izdan in prejet v elektronski obliki). Več glede izdaje računov in obveznih podatkov na računu je pojasnjeno na spletni strani Finančne uprave RS v podrobnejšem opisu Računi.

Pomembno novost pri izdajanju računov bo prinesel Zakon o izmenjavi elektronskih računov in drugih elektronskih dokumentov (ZIERDED). Zakon se začne uporabljati 1.1. 2028. V skladu z zakonom morajo poslovni subjekti za medsebojne dobave blaga in storitev, opravljene v Sloveniji, izmenjevati izključno e-račune. Poslovni subjekti bodo lahko za izmenjavo e-računov uporabljali brezplačno aplikacijo MiniBLAGAJNA. Aplikacija je primerna za zavezance z manjšim številom transakcij ali za zavezance z enostavnimi oziroma ponavljajočimi se transakcijami.

Kdaj ni treba izdati računa?

Računa ni treba izdati za prodajo:

- **vozovnic in kart** v potniškem prometu *(vlak, avtobus, žičnice);*
- **znamk, vrednotnic in obrazcev** *v poštnem prometu;*
- **blaga in storitev 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 gospodinjstvo, ki ni identificirano za namene DDV, pridela in prodaja v okviru lastne 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 premičnih stojnicah, na tržnicah, prodaja blaga in storitev iz avtomatov). Na prodajnem mestu je treba vidno objaviti obvestilo s seznamom dobav ter navedbo, da gre za dobave v okviru osnovne kmetijske in osnovne gozdarske dejavnosti, za katere velja izjema od obveznosti izdajanja računov po 81.a členu ZDDV-1);*
- **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 eurov, 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**
- **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.

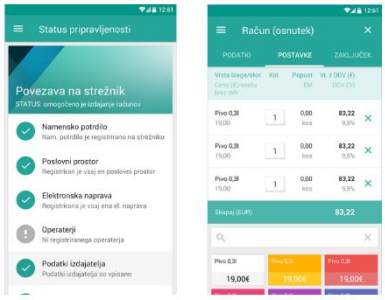
ELEKTRONSKA NAPRAVA ALI RAČUNALNIŠKI PROGRAM Z REVIZIJSKO SLEDJO

ODLOČITEV ZAVEZANCA

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.

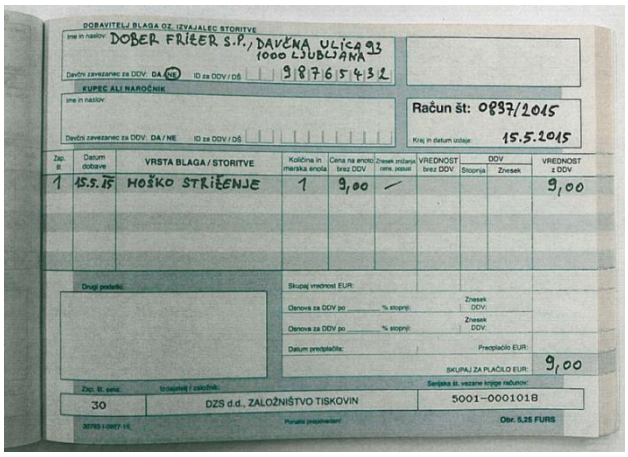
Brezplačna aplikacija miniBlagajna za mobilne telefone in tablice



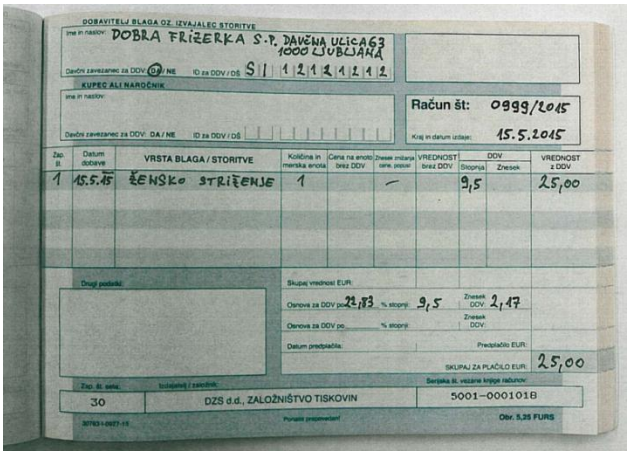
Omogoča izdajanje gotovinskih računov na POS tiskalnikih z uporabo Android tablice ali Android pametnega telefona. Aplikacijo je mogoče prenesti iz Trgovine Play. V iskalnik omenjene trgovine vpišite Finančna uprava Republike Slovenije ali miniBlagajna in aplikacijo naložite na mobilno Android napravo.

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)



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



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. 2025
Storitev opravljena: 11. 4. 2025
Datum valute: 20. 5. 2025

Prejemnik:

Janez Novak
Vzorčna ulica 10
2370 Dravograd

RAČUN ŠT. 04587/2025

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**

Oproščeno po prvem odstavku 94. člena ZDDV-1

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
Slavko Slavčič, s.p.
Davčna ulica 80
1000 Ljubljana

Ljubljana: 20. 4.2025
Storitev opravljena: 11. 4.2025
Datum valute: 20. 5.2025
ID za DDV: SI87654321

Kupec:

Janez Novak
Vzorčna ulica 10
2370 Dravograd

RAČUN ŠT. 08679/2025

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

Vročanje se izvaja prek portala eDavki, ki se glede komuniciranja med zavezanci in Finančno upravo RS uporablja v obe smeri – za vlaganje vlog in za vročanje dokumentov zavezancem.

Kako poteka?

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 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!

Pooblaščenec

Zavezanec lahko vročilnico podpiše na portalu eDavki ali pa v mobilni aplikaciji eDavki. 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. Zavezancu je dokument dostopen v arhivu vročenih dokumentov. Če dokumenta v arhivu ni, potem zavezanec za pridobitev kopije dokumenta prek eDavkov vloži vlogo prek storitve lastni dokument (obrazec NF-LD).
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 za vročanje.

Kaj se eVroča?

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.. **Gre za zelo pomembne dokumente (npr. sklepe, opomine, inšpekcijske odločbe itd.).** Seznam dokumentov je objavljen na spletni strani Finančne uprave RS.

NE POZABITE:

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

13 OSEBA Z DEJAVNOSTJO ZAPOSLI 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 (za izplačila do 31. 12. 2022 se uporablja obrazec REK-1; za izplačila od 1. 1. 2023 pa REK-O), 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 vštevajo v davčno osnovo. Obračun davčnega odtegljaja mora predložiti na ustreznem obrazcu (za izplačila do 31. 12. 2022 se uporabljajo obrazci REK-1, REK-1a, REK-2; za izplačila od 1. 1. 2023 pa REK-O) na dan izplačila dohodka, obračunane davke in prispevke pa plačati najpozneje v 5 dneh po izplačilu dohodka.

Finančna uprava Republike Slovenije

14 ODLOG IN OBROČNO PLAČILO DAVKA

Če oseba z dejavnostjo ne zmore plačati davka, ki se nanaša na opravljanje dejavnosti, v enkratnem znesku, lahko zaprosi za:

- 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 zavezanec zaprosi z vlogo, ki jo davčnemu organu pošlje elektronsko prek sistema e-Davki. Če davčni organ vlogi ugodi, izda odločbo, s katero določi čas odloga oziroma število odobrenih obrokov.

Vloga

14.1 OBROČNO PLAČILO V PRIMERU HUJŠE GOSPODARSKE ŠKODE

Davčni organ dovoli plačilo davka v največ 24 mesečnih obrokih, če:

Kriteriji

- osebam z dejavnostjo **grozi hujša gospodarska škoda** in
- bi 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. Obročno plačilo davka se jim lahko dovoli tudi, če še niso trajneje nelikvidne, pa bi tako stanje nastopilo, če bi davek, za katerega želijo 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 obročnega plačila davka, zlasti:

Dokazila

- 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.

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 **vknjižbo zastavne pravice** v ustrezen register (npr. vpis hipoteke v zemljiško knjigo). **Obrazec** je objavljen na spletni strani.

Plačilo poračuna dohodnine na letni ravni (»normiranci", ki nimajo drugih dohodkov, je ne prejmejo) se lahko odobri na tri obroke brez izpolnjevanja posebnih kriterijev. Več o tem 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;
- obvezni zdravstveni prispevek;
- prispevke za obvezno zavarovanje za dolgotrajno oskrbo;
- 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.

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 obrestni meri, kot jo določa zakon, ki ureja predpisano obrestno mero zamudnih obresti.

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.

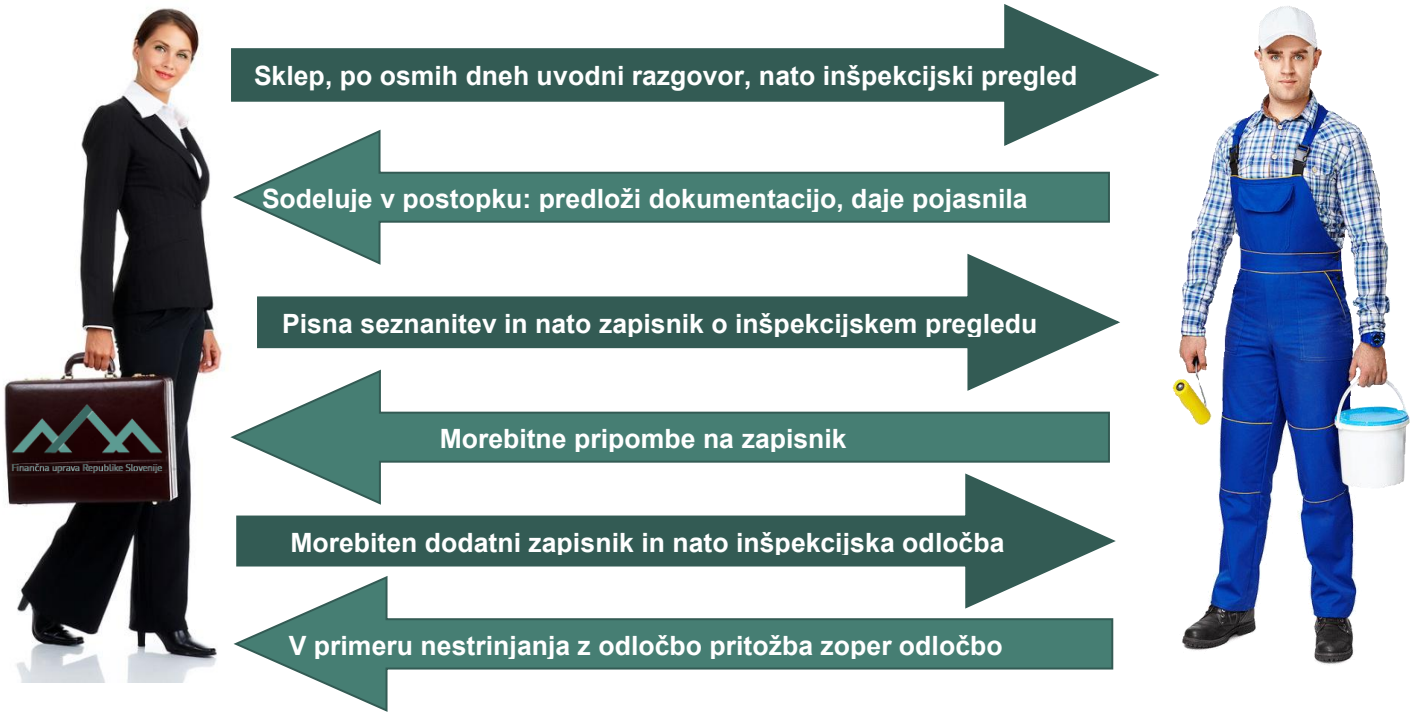
Finančni inšpekcijski nadzor je dopusten do zastaranja pravice do odmere obveznosti, pri čemer pravica do odmere davka zastara **v petih letih** od dneva, ko bi bilo treba davek napovedati, obračunati, odtegniti in odmeriti.

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.

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

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 nazora 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

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 prejetem opominu 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.
Najpogosteje so predmet izvršbe:

- **denarna sredstva dolžnika pri bankah oziroma hranilnicah:** z izvršbo je na dolžnikove denarne prejemke, 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 prejemka, 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 prejemke, 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, zaloga, trgovsko blago, vrednostni papirji in gotovina.

FINANČNA UPRAVA RS

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.

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

Stroški izvršbe

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 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.

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-VEM).
- Podjetje se zapre tretji dan od oddaje prijave za izbris oziroma katerikoli kasnejši dan.
- Četrti 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 vložite v **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.

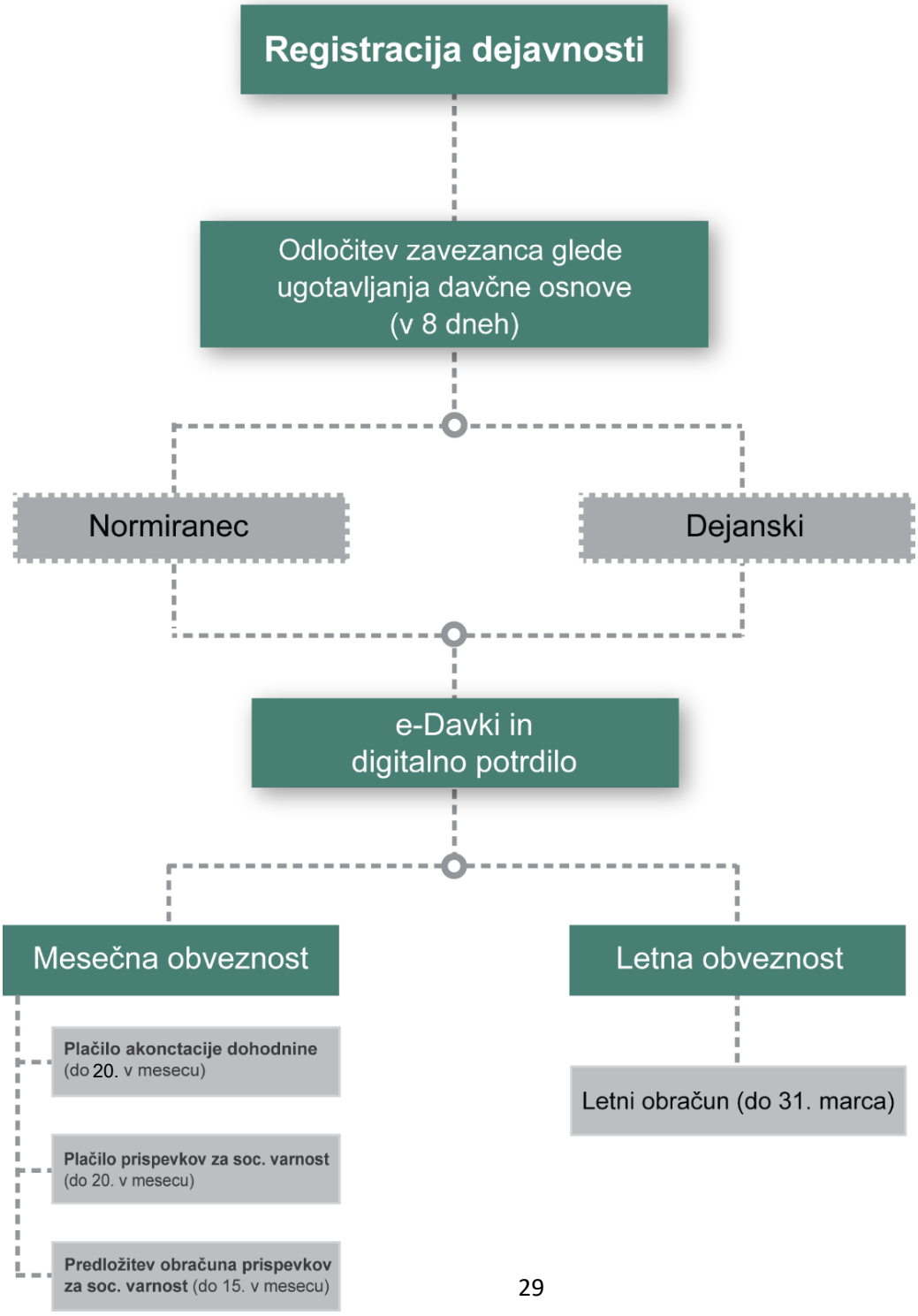
Novo odprtje s.p.

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 davčno nevtralno (t. j. brez dodatne obdavčitve ob sami izvedbi transakcije), 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 vloge oddajajo le v elektronski obliki, prav tako pa so obvezno v sistemu eVročanja
4. Izpolnjevanje mesečnih obveznosti:
   - plačilo (predhodne) akontacije dohodnine (do 20. 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 tekočega leta za preteklo leto).