

SPOT svetovanje Koroška: Zavezanec za DDV in mali davčni zavezanec - kako pravilno izdam račun?

Zakon o davku na dodano vrednost ZDDV narekuje, da mora vsaka oseba, ki opravlja dejavnost za opravljeno dobavo blaga ali storitev zagotoviti izdajo računa. Iz tega naslova se tudi vodijo predpisane poslovne knjige in evidence.

Na splošno morajo račune izdajati vse osebe z dejavnostjo, neglede na to ali so davčni zavezanci, identificirani za namene DDV ali mali davčni zavezanci, ki so oproščeni obračunavanja DDV. Razlika med tema dvema statusoma je pri izdaji računa predvsem v vsebini in v količini podatkov, ki jih morata navesti na računu. Za male davčne zavezance je le-to preprostejše, medtem ko je izdaja računov za zavezance DDV kompleksnejša.

Izdani račun je ena najpomembnejših izvirnih knjigovodskih listin, ki izkazuje poslovne dogodke. Vsekakor moramo biti pri izdaji računa pazljivi na celostno podobo dokumenta, saj le ta veliko pove o odnosu, ki ga ima podjetje do kupca. Račun naj bo dokument, ki izgleda lično, očem prijazno, uporabljamo slovnično pravilne besede, ter v primeru, da imate logotip, tega tudi navedite na računu. Na računu morajo biti navedeni naslednji podatki:

Obvezni podatki, ki se na računu ne spreminjajo:

- naziv podjetja (popolno ime podjetja ali kratko ime);
- poslovni naslov podjetja;
- registrski organ pri katerem je družba vpisana (poslovni/sodni);
- matična številka;
- pri družbi z omejeno odgovornostjo (d.o.o.) je potrebno navesti tudi znesek osnovnega kapitala;
- davčna številka izdajatelja (v kolikor ste zavezanec za DDV vpišete ID za DDV);
- številka bančnega računa TRR, kontaktni podatki (neobvezujoče, vendar priporočljivo).

Obvezni podatki, ki se na računu spreminjajo:

- datum izdaje računa;
- datum, ko je bila opravljena dobava blaga, ali datum, ko je bila storitev opravljena oz. končana, datum, ko je bilo opravljeno predplačilo (v primeru, če se ta datum lahko določi in se razlikuje od datuma izdaje računa);
- zaporedna številka računa (opredeljeno v internem aktu podjetja);
- prejemnik računa (naziv, naslov, davčna številka oz. ID za DDV);
- datum zapadlosti oz. valuta (odvisno od posameznika, lahko je 8, 15, 30 dni).

Obračunski podatki v primeru davčnega zavezanca za DDV in malega zavezanca, ki je oproščen obračunavanja DDV:

Davčni zavezanec za DDV

- količina in vrsta dobavljenega blaga oz. obseg in vrsta opravljenih storitev;
- davčna osnova, od katere se obračuna DDV po posamezni stopnji oziroma na katero se nanaša oprostitvev, cena na enoto brez DDV ter kakršna koli znižanja cen in popusti, ki niso vključeni v ceno na enoto;
- stopnja DDV (9,5 % in 22%);
- znesek DDV mora biti viden posebej.

Mali davčni zavezanec, ki je oproščen obračunavanja DDV

- prodajna cena blaga oz. storitve (brez DDV);
- skupno vrednost prodanega blaga oz. opravljene storitve (brez DDV);
- kadar se račun izda osebi, ki je davčni zavezanec za DDV, mora biti na računu naveden tudi podatek o količini in vrsti dobavljenega blaga oz. obsegu in vrsti opravljenih storitev.

Tiste osebe, ki opravljajo dejavnost in so oproščene obračunavanja DDV morajo na račun pripisati tudi slednje: **»DDV ni obračunan na podlagi 1. odstavka 94. člena Zakona o davku na dodano vrednost (nismo zavezanci za DDV)«.**

Svetujemo, da v kolikor poslujete z žigom, potem izdan račun tudi ožigosate in lastnoročno podpišete, saj s tem dokažete verodostojnost listine. Čeprav danes temu ni več tako. Danes žig ni več obvezen in tudi Zakon o davku na dodano vrednost (ZDDV-1) v nobenem členu ne zahteva, da mora biti izdan oz. prejet račun podpisan. Prav tako 229. člen direktive o DDV 2006/112/ES navaja: »Države članice ne zahtevajo, da so računi podpisani«. Pri tem pa ne smemo pozabiti na Slovenske računovodske standarde (SRS 21.8), kjer je navedeno, da morajo biti knjigovodske listine opremljene s podpisi fizičnih oseb.

Kako izdate račun?

- »ročno« s pomočjo urejevalnikov Excel, Word, ipd. (negotovinsko poslovanje – niso predmet davčnega potrjevanja),
- vezana knjiga računov (gotovinsko poslovanje),
- računalniški program ali elektronska naprava z revizijsko sledjo o izdanih računih (davčna blagajna – gotovinsko in negotovinsko poslovanje).

Uporaba Davčne blagajne je za zavezance, ki poslujejo z gotovino, dne 2.1.2016 postala obvezna. Sistem, ki ga je zakon uvedel, omogoča FURS-u potrjevanje in shranjevanje podatkov o računih pri gotovinskem poslovanju v postopku njihove izdaje, v realnem času. Omogočena je

sledljivost in učinkovitost nadzora nad izdanimi računi, kar posledično prispeva v boju proti sivi ekonomiji.

Zakon o davčnem potrjevanju računov je bil spremenjen in dopolnjen, v veljavo pa je vstopil dne 1.1.2018 s premembo, da se lahko izdajatelj računov sam odloči ali bo pri gotovinskem poslovanju uporabljal Vezano knjigo računov ali Davčno blagajno. Namreč za majhne zavezance je Vezana knjiga računov stroškovno bolj prijazna kot Davčna blagajna. Izdajatelj računov pa mora z internim aktom določiti način potrjevanja računov, namreč v istem poslovnem prostoru ne sme uporabljati obojega, Davčno blagajno in Vezano knjigo računov.

V internem aktu moramo določiti:

- oznake poslovnih prostorov, v katerih se bo izvajalo gotovinsko poslovanje;
- oznake blagajn, preko katerih boste davčno potrjevali račune;
- oznake za identifikacijo fizičnih oseb, ki bodo te račune izstavljali;
- določiti način številčenja računov;
- opredelitev kakšen način boste uporabljali za izdajo računov – davčna blagajna ali vezana knjiga računov.

4 vrste internega akta v podjetju:

- en poslovni prostor, ena davčna blagajna;
- več poslovnih prostorov, več davčnih blagajn (zaporedne številke računov si sledijo v zaporedju po posamezni e-napravi);
- več poslovnih prostorov, več davčnih blagajn (številke računov si sledijo v zaporedju po vsakem poslovnem prostoru);
- več poslovnih prostorov, ena centralna naprava.

Kadar se izdajatelj računa odloči za uporabo Vezane knjige računov mora le to pred prvo uporabo potrditi FURS-u preko portala eDavki. Računi iz Vezane knjige računov se lahko potrdijo bodisi preko FURS-ove brezplačne aplikacije miniBlagajna do 10. dne v mesecu, ki sledi mesecu izdaje računa. Izvirne podatke v Vezani knjigi računov je potrebno hraniti do 10 let od dneva izdaje zadnjega računa v Vezani knjigi računov.

Zavezanci morajo davčno potrditi račune, kadar so kumulativno izpolnjeni 3 pogoji:

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

Kdaj gre za gotovinsko poslovanje?

- v gotovini (bankovci, kovanci),
- s plačilno ali kreditno kartico,
- po povzetju (pošta, DHL, GLS),
- s poštno nakaznico,
- s čeki,
- z boni / kuponi,
- z moneto,
- z bitcoinom,
- tudi poslovanje preko AIRBNB.

Kdaj gre za negotovinsko poslovanje?

- UPN nalog,
- položnica na bančnem/poštnem okencu/iz svoje spletne banke,
- PayPal,
- kompenzacija/pobot.

Opozoriti tudi moramo, da mora izdajatelj računov pri svoji Davčni blagajni ali Vezani knjigi imeti nalepko »Vklopi razum, zahtevaj račun«. Le-ta mora biti na vidnem mestu kupcu. Kupci morajo izdan račun obvezno prevzeti in ga zadržati neposredno po odhodu iz poslovnega prostora.

Posebni primeri računov oziroma klavzule, ki jih morate napisati:

- v primeru izdaje računa s strani kupca blaga ali naročnika storitev v imenu in za račun davčnega zavezanca navedbo **»Samofakturiranje«**;
- v primeru oprostitve DDV veljavno z določbo Direktive Sveta 2006/112/ES ali ustreznimi členi tega zakona ali drugo sklicevanje, ki kaže na to, da je dobava blaga ali storitev oproščena DDV;
- v primeru, če je plačnik DDV kupec blaga ali naročnik storitve, navedbo **»Obrnjena davčna obveznost«**;
- v primeru dobave novega prevoznega sredstva, opravljene v skladu s pogoji iz 1. in 2. točke 46. člena tega zakona, značilnosti, kot so opredeljene v tretjem odstavku 3. člena tega zakona;
- v primeru uporabe posebne ureditve za potovalne agencije navedbo **»Posebna ureditev – Potovalne agencije«**;
- v primeru uporabe ene od posebnih ureditev za rabljeno blago, umetniške predmete, zbirke in starine navedbo **»Posebna ureditev – rabljeno blago«**, **»Posebna ureditev – umetniški predmeti«** ali **»Posebna ureditev – zbirke in starine«**;

- če je oseba, ki je dolžna plačati DDV, davčni zastopnik za namene drugega odstavka 76. člena tega zakona, identifikacijsko številko za DDV davčnega zastopnika, skupaj z njegovim imenom in naslovom.

Izjeme - kdaj ni potrebno izdati računa?

Zakonodaja o DDV določa izjeme od obveznosti izdajanja računov, kadar gre za prodajo:

- blaga iz avtomatov;
- vozovnic, kart, žetonov v potniškem prometu (vlak, avtobus, žičnice);
- periodičnega tiska posameznih izvodov časopisa, revij ipd.;
- vplačil za udeležbo v igrah na srečo po zakonu, ki ureja igre na srečo;
- kartic s kodo za polnjenje predplačniških sistemov mobilnih operaterjev iz bankomatov;
- lastnih kmetijskih/gozdarskih pridelkov in storitev, ki jih kmečko gospodarstvo – kot davčni zavezanec – ni identificiralo za namene DDV; Vendar jih pridelava in prodaja v okviru osnovne kmetijske/gozdarske dejavnosti, katerih dohodki so obdavčeni pavšalno na podlagi katastrskega dohodka ali pavšalne ocene dohodka na panj, končnemu potrošniku (npr. neposredna prodaja na domu);
- žetonov iz menjalnih avtomatov;
- prometa storitev po teletočkah.

Za SPOT svetovanje Koroška
RRA Koroška d.o.o.:
Danijela Uran, podjetniška svetovalka

Ravne na Koroškem, 20.01.2021

Viri:

1. Zakonodaja.com [online]. Dostopno na: <https://zakonodaja.com/zakon/zddv-1/81-clen-obveznost-izdajanja-racunov> (13.01.2021).
2. Mladipodjetnik [online]. Dostopno na: <https://mladipodjetnik.si/novice-in-dogodki/novice/davcne-blagajne-kdaj-in-za-koga> (14.01.2021).
3. FURS [online]. Dostopno na: https://www.fu.gov.si/poslovni_dogodki_podjetja/izdajanje_racunov/ (15.01.2021).

Naložbo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska Unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj.