

UNIVERZA V MARIBORU
EKONOMSKO – POSLOVNA FAKULTETA, MARIBOR

DIPLOMSKO DELO

**E-IZMENJAVA PODATKOV PODJETJA Z
DAVČNO UPRAVO**

**E-EXCHANGE OF COMPAN`S DATA WITH
TAX ADMINISTRATION**

Študentka: Andreja Guzej

Naslov: Cesta v Tomaž 1c, Vojnik

Številka indeksa: 81546176

Izredni študij

Program: Visokošolski strokovni

Študijska smer: Finance in bančništvo

Mentor: dr. Samo Bobek

Vojnik, maj 2010

PREDGOVOR

V življenju nas spremljajo zelo hitre spremembe na različnih področjih, prav posebej pa še na področju informatike. Življenja si ne znamo predstavljati brez računalnikov, posledično pa tudi ne brez elektronskega poslovanja. Elektronsko poslovanje je področje v katerega je vpleteno vse več uporabnikov, tako fizičnih oseb, kot podjetij in tudi državna uprava. Širok krog uporabe zahteva celovit pristop pri reševanju posameznih primerov, oziroma projektov. V diplomski nalogi je predstavljeno elektronsko poslovanje na splošno, vključevanje podjetja v e-davke, najpogostejše davčne obveznosti podjetja na e-davkih in njegove prednosti in tudi slabosti.

Najprej je predstavljeno elektronsko poslovanje na splošno, njegov razvoj, varnost in tudi pravna podlaga za uporabo elektronskega poslovanja. Nadaljuje se s predstavitvijo digitalnih potrdil in samim vključevanjem podjetja v eDavke. Podjetja lahko s pomočjo elektronskega poslovanja z Davčno upravo precej poenostavijo svoje delovne procese in s tem hitreje in učinkoviteje opravijo svoje obveznosti do države. Prikazane so tudi najpogostejše obveznosti podjetja z Davčno upravo in prednosti in slabosti elektronskega poslovanja.

KAZALO

1 UVOD	4
1.1 Opredelitev področja in opis problema	4
1.2 Namen, cilji in trditve	4
1.3 Predpostavke in omejitve raziskave	4
1.4 Predvidene metode raziskovanja	5
2 ELEKTRONSKO POSLOVANJE	6
2.1 Opredelitev elektronskega poslovanja	6
2.2 Razvoj elektronskega poslovanja	6
2.3 Varnost elektronskega poslovanja	7
2.4 Pravna podlaga	8
3 POSTOPEK VKLJUČEVANJA PODJETJA V E-DAVKE	10
3.1 Pridobitev digitalnega potrdila	10
3.2 Prevzem in namestitev digitalnega potrdila	11
3.3 Prijava v e-Davke	12
3.3.1 Priporočljiva konfiguracija za strojno opremo	12
3.3.2 Dostop do interneta	12
3.3.3 Programska oprema	12
3.4 Pooblaščenje	13
3.4.1 Notranja pooblastila	13
3.4.2 Zunanja pooblastila	14
4 E-DAVKI ZA PODJETJA	15
4.1 Davek na dodano vrednost	19
4.2 Rek obrazci	23
4.2.1 REK – 1 obrazec	23
4.2.2 REK – 1a obrazec	23
4.2.3 REK – 1b obrazec	24
4.2.4 REK – 2 obrazec	24
4.3 Kontrolni podatki za dohodnino zaposlenih	25
4.4 Davek od dohodkov pravnih oseb	28
5 PREDNOSTI IN SLABOSTI ELEKTRONSKEGA DAVČNEGA POSLOVANJA ZA PODJETJA	31
5.1 Prednosti elektronskega davčnega poslovanja	31
5.2 Slabosti elektronskega davčnega poslovanja	33
6 SKLEP	34
7 POVZETEK	35
8 LITERATURA	36
9 VIRI	37

1 UVOD

1.1 Opredelitev področja in opis problema

V času, v katerem živimo, si težko predstavljamo poslovanje brez računalnikov, brez interneta, brez elektronske pošte, ki se vedno bolj vključujejo v poslovno in zasebno življenje. Tudi podjetja ne morejo več brez elektronskega poslovanja. V to poslovanje se vključuje tudi davčna uprava. S tem je močno olajšala delo v podjetjih in posledično tudi znižala stroške.

V naši državi smo stopili korak naprej na področju elektronskega poslovanja s sprejemom Zakona o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu.

V diplomski nalogi bom predstavila elektronsko poslovanje na splošno, vključevanje podjetja v e-davke, najpogostejše davčne obveznosti podjetja na e-davkih in njegove prednosti in tudi slabosti.

1.2 Namen, cilji in osnovne trditve

Namen moje diplomske naloge je predstaviti elektronsko poslovanje oziroma e-izmenjavo podatkov podjetja z davčno upravo. Kaj vse podjetje potrebuje za prijavo v e-davke in prikazati najpogostejše davčne obveznosti podjetja na e-davkih.

Zastavljeni cilj je prikazati slabosti in predvsem prednosti, ki jih prinaša elektronsko poslovanje podjetja z davčno upravo.

V diplomski nalogi bom dokazala trditve, da se z uporabo elektronskega poslovanja v podjetju racionalizirajo stroški, delo hitreje in ažurneje poteka.

1.3 Predpostavke in omejitve raziskave

Predpostavljam, da je uvedba elektronskega poslovanja v podjetju pripeljala do izboljšanja poslovanja, saj se je pridobil čas, zmanjšalo se je število zaposlenih. Posledično so informacije hitrejše in kvalitetnejše za podjetje. V prihodnosti pa bo potrebno nadgrajevati infrastrukturo, saj se informacijska tehnologija zelo hitro razvija. Investirati pa bo potrebno tudi v zaposlene, v njihovo izobraževanje.

V diplomski nalogi se bom omejila le na elektronsko poslovanje v podjetju na področju e-davkov. Na tem področju pa je bolj malo napisane literature.

1.4 Predvidene metode raziskovanja

Diplomska naloga je predvidena kot poslovna raziskava, saj je osredotočena na funkcije v podjetju kot so informatika, finance, računovodstvo. Raziskava bo dinamična, saj proučuje proces nastajanja in širjenja sprememb v podjetju.

V svojem delu bom uporabila deskriptivni pristop, saj bom opisovala dejstva in procese v podjetju. V okviru deskriptivnega pristopa bom uporabila metodo kompilacije, saj bom povzemala opazovanja, spoznanja, stališča, sklepe in rezultate drugih avtorjev. Uporabila bom tudi zgodovinsko metodo, ko bom opisovala razvoj elektronskega poslovanja.

2 ELEKTRONSKO POSLOVANJE

2.1 Opredelitev elektronskega poslovanja

E-poslovanje pomeni predvsem poslovati »elektronsko« in sicer na naslednjih področjih: povezovanje med potrošniki in organizacijami, notranje poslovanje v organizaciji, poslovanje med organizacijami, poslovanje znotraj državne administracije in poslovanje s pravnimi in fizičnimi osebami (Jerman Blažič, 2001, 13). Danes označuje elektronsko poslovanje izraz E – business, ki označuje celoten sklop poslovanja s posredovanjem računalnika. Tako obliko poslovanja določajo naslednje lastnosti (ibid., 1289-1298):

- Način dela: gre za elektronsko izmenjavo podatkov ob uporabi odprtih omrežij, kot je internet.
- Vsebina poslovanja: prodaja blaga in storitev, plačevanje, prodaja informacij, bančne transakcije, izmenjava dokumentov in listin, nudenje pomoči na daljavo, storitve državne uprave in podobno.
- Udeleženci poslovanja: posamezniki, organizacije, državna uprava.

V Beli knjigi o elektronskem poslovanju v majhnih in srednjih podjetjih naletimo na eno najširših opredelitev, ki pravi, da je elektronsko poslovanje proces poslovnih aktivnosti, kjer se uporabljajo elektronske tehnologije, metodologije in postopki, pa tudi eno najožjih, ki opiše elektronsko poslovanje kot poslovni odnos, kjer partnerja uporabljata računalnike in omrežja pri izvedbi prodaje ali nakupa storitve ali blaga (Bela knjiga, 1997,8).

2.2 Razvoj elektronskega poslovanja

Začetki elektronskega poslovanja segajo v pozna šestdeseta leta, ko so nastajali standardi za računalniško izmenjavo podatkov (RIP) ter računalniška omrežja in internet z združevanjem informacijske in telekomunikacijske tehnologije. Računalniško izmenjavanje podatkov kot način elektronskega poslovanja se je začel uveljavljati že pred dvajsetimi leti. Vendar je bila uvedba RIP-a dolga leta počasna zaradi njegove neprilagodljivosti v tehnologiji in visokih stroških povezovanja preko omrežij. Dostop je bil tako omogočen le večjim podjetjem.

Z velikim vlaganjem v informacijsko tehnologijo so podjetja dosegla visoko stopnjo avtomatizacije internega poslovanja. Računalniki so v preteklosti služili predvsem kot orodje za obdelavo informacij za potrebe odločanja, komunikacija s poslovnim okoljem pa je še vedno temeljila na klasičnih načinih sporazumevanja. Blago so naročali prek informacijskega sistema, račune pa so tiskali in pošiljali z navadno pošto. Ker so prejeto dokumentacijo prejemniki ročno vnašali v svoj informacijski sistem, je obstajala velika verjetnost, da se zgodi napaka pri tipkanju in da se dokumenti napačno zavedejo.

Devetdeseta leta so z razširjenostjo interneta ter s pojavom svetovnega spleta prinesla preobrat, kateremu smo priča še danes. Svetovni splet je poslovanje pocenil ter omogočil raznovrstnejše poslovne aktivnosti. Tako je odprl pot do novega načina poslovanja in novih trgov, povečal učinkovitost ter zagotovil, da je ekonomija postala globalna. Elektronsko poslovanje poteka po različnih zaprtih ali odprtih sistemih, ki postajajo čedalje

bolj prepleteni. Med zaprte uporabniške sisteme uvrščajo intranet omrežje, ki deluje znotraj enega podjetja in ekstranet, to je intranet, ki je preko javno dostopnega interneta dostopen ožjemu krogu poslovnih partnerjev, kot so bančna omrežja, omrežje plačilnega prometa, omrežja državne uprave. Najpogostejša oblika odprtih sistemov je omrežje internet. Tu je na voljo veliko različnih storitev, npr. elektronska pošta, svetovni splet (Jeran Blažič, 2001, str. 14-16).

2.3 Varnost elektronskega poslovanja

Prvi pomislek ponudnikov in uporabnikov elektronskega davčnega poslovanja je varnost in zaščita podatkov. Varnost elektronskega davčnega poslovanja predstavlja največjo pomanjkljivost pri njegovem širšem razmahu, ki pa jo bo potrebno premostiti. Bistvo varnosti je preprečevanje, da bi dokumenti prišli v napačne roke ter preprečevanje nepooblaščenega zmanjševanja vrednosti teh dokumentov. Zagotavljanje varnosti je odvisno od vrednosti podatkov ter od vrste in učinka groženj (ibid., 98-99).

Varnost je zaščita elektronskih podatkov v informacijskem sistemu pred izgubo, spremembo in pred dostopom za nepooblaščen, tudi če je dostop do teh podatkov za pooblaščen omogočen od kjerkoli in kadarkoli.

Varnostne zahteve, podrobno opredeljujejo pojem varnosti in to je:

- verodostojnost (overjanje) – je storitev, ki omogoča ugotavljanje istovetnosti osebe ali izvora podatkov. Oseba je določena z geslom, PIN kartico, ključem, prstnim odtisom ipd.,
- zaupnost podatkov – omogoča zaščito podatkov pred nedovoljenimi vpogledi nepooblaščenim subjektom,
- celovitost podatkov – je storitev oziroma zagotovilo, da podatek ni bil spremenjen,
- nezmožnost zanikanja – je storitev, ki omogoča dokazovanje storjenega dejanja, zlasti pri zanikanju ali tajanju,
- nadzor dostopa – je storitev, ki omogoča ugotavljanje ali ima določena oseba pravico za nek poseg,
- razpoložljivost – pomeni možnost uporabe virov in njihovo zanesljivo delovanje.

Varnostni mehanizmi omogočajo zmanjševanje ranljivosti sistema (računalnika, omrežja) in podatkov na njem Hudomalj (2006).

Da bodo varnostne storitve delovale, so na voljo različne metode. Pri elektronskem poslovanju so za zaščito najprimernejši kriptografski mehanizmi. Kriptografija je veda o zakrivanju sporočil in je podlaga za šifriranje, za nadzor dostopa, za postopke preverjanja identitete, za elektronsko podpisovanje, za zagotavljanje neokrnjenosti ter za beleženje in za nadzor (Jeran Blažič 2001, 101-102).

2.4 Pravna podlaga

Z vse večjo uveljavitvijo elektronskega poslovanja se je moralo tudi pravo in njegova pravila prilagoditi novim okoliščinam.

Informacijsko pravo delimo na pravo o elektronskem poslovanju in elektronskih storitvah, pravo informacijske intelektualne lastnine, pravo varstva elektronskih podatkov ter računalniško kazensko pravo. Vse naštetu se nanaša tako na zasebni kot tudi na javni sektor (Berčič in Čebulj, 2004, 237).

Tudi že na samem začetku razvoja e-uprave je bilo jasno, da njen razvoj ne bo mogoč v obstoječih normativnih okvirih, saj uvaja celo vrsto novih organizacijskih izhodišč, ki jih klasična uprava ni poznala. Ta izhodišča so naslednja: uporaba elektronskih dokumentov namesto papirnatih v vseh fazah izvajanja upravnih postopkov, uvajanje digitalnega podpisa namesto klasičnega lastnoročnega podpisa, izvajanje storitev na daljavo brez osebne stika s stranko (Vintar in Grad, 2004, 10 - 11).

Evropska komisija je leta 1997 v svojem poročilu zapisala, da je elektronsko ali digitalno podpisovanje bistveno za povečanje varnosti in zaupanja v odprta omrežja. Bonska vladna deklaracija pa je elektronsko podpisovanje ravno tako definirala kot ključno vprašanje elektronskega poslovanja. Komisija Združenih narodov za mednarodno gospodarsko pravo pa je že leta 1996 sprejela Modelni zakon o elektronskem poslovanju (Silič in ostali, 2001, 18-19).

Republika Slovenija je zakonodajo s področja pravne ureditve elektronskega poslovanja sprejela dokaj zgodaj, leta 2000, in je med prvimi državami, ki so sprejele zakonodajo na področju elektronskega poslovanja in podpisovanja. Uprava se mora tako pri opravljanju upravnih nalog in postopkov ravnati po različnih zakonih, predpisih in drugih strateških dokumentih, zato so bile za uvedbo elektronskega poslovanja v Sloveniji potrebne številne normativne spremembe. Sprejeli so se novi ali spreminjali obstoječi zakoni in podzakonski predpisi.

Temeljni zakon, po katerem se morajo ravnati vsi organi javne uprave, je Zakon o splošnem upravnem postopku, ki predpisuje splošen način ravnanja upravnih in drugih organov. Dopolnjen je bil tako, da omogoča elektronsko poslovanje državnih organov z državljani. Uvaja številne spremembe in dopolnitve, ki omogočajo racionalizacijo upravnih postopkov in širok razmah e-poslovanja javne uprave. Zakon med drugim določa, da se lahko vloga (zahteve, obrazci, prijave, prošnje, pritožbe, ugovori in druga dejanja), če ni drugače predpisano, pošlje organu tudi elektronsko. Ena izmed novosti, ki poenostavlja postopke, je uvedba upravne overitve podpisov, predpisov in kopij. Pomembna novost je overitev elektronske kopije listine, ki omogoča širok razmah e-poslovanja in elektronskega vlaganja vlog. Novost je tudi vročitev po elektronski poti. Zakon dovoljuje tudi izdajanje elektronskih odločb in hranjenje elektronskega gradiva (Zakon o splošnem upravnem postopku, 2005).

Najbolj pomemben pa je Zakon o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu, ki je bil objavljen v Uradnem listu št. 57 z dne 23.6.2000 (v nadaljnjem besedilu ZEPEP) in iz njega izhajajoča Uredba o pogojih za elektronsko poslovanje in elektronsko podpisovanje (v nadaljnjem besedilu: uredba). ZEPEP je pravno izenačil elektronsko obliko poslovanja z

dosedanjim klasičnim papirnatim poslovanjem, razen v nekaterih primerih, za katere je potrebna strožja obličnost in jih ZEPEP posebej našteva.

Zakon v poglavjih opisuje oziroma opredeljuje, kaj so podatki v elektronski obliki, kaj je elektronsko sporočilo, kakšnim zahtevam mora zadostiti navaden in varen elektronski podpis, kaj je časovni žig. Zakon opredeljuje še podatke in sredstva za elektronsko podpisovanje, podatke in sredstva za preverjanje elektronskega podpisa, kvalificirana in navadna potrdila, delovanje overiteljev, ki so nujen pogoj za uporabo elektronskih podpisov.

Prav tako je zakon pod posebnimi pogoji elektronskemu podpisu priznal enako veljavo, kot jo ima lastnoročni podpis na papirju ali kakšnem drugem mediju . V 28. členu ZEPEP določa vse, kar mora biti razvidno iz takega potrdila (npr. navedba, da gre za kvalificirano potrdilo, ime oziroma psevdonim imetnika potrdila, podatki za preverjanje e-podpisa, začetek in konec veljavnosti potrdila, varen e-podpis overitelja, ki je potrdilo izdal ...). Podatke in sredstva za e-podpisovanje je prepovedano uporabljati brez vednosti podpisnika ali imetnika potrdila (Zakon o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu, 2000).

Uredba pa ureja tehnične pogoje za delovanje overiteljev, elektronsko podpisovanje in časovno žigosanje (Uredba o pogojih za elektronsko poslovanje in elektronsko podpisovanje, 2000).

Zakon o varstvu osebnih podatkov ureja varstvo osebnih podatkov, s katerimi se preprečujejo nezakoniti in neupravičeni posegi v zasebnost posameznika pri obdelavi osebnih podatkov in uporabi le-teh. Osebni podatek je podatek, ki kaže na lastnosti, stanja ali razmerja posameznika, ne glede na obliko, v kateri je izražen (Zakon o varstvu osebnih podatkov, 2004).

Zakon o varstvu potrošnikov ureja pravice potrošnikov pri ponudbi, prodaji in drugih oblikah trženja blaga in storitev s strani podjetij in določa dolžnosti organov javne uprave in drugih subjektov, da te pravice zagotavljajo. Zakon med drugim varuje imetnike elektronskih naslovov pred zlorabo nenaročenega oglaševanja po elektronski pošti (Zakon o varstvu potrošnikov, 2004).

Pravilnik o prijavi overiteljev in vodenju registra overiteljev v Republiki Sloveniji ureja postopke prijave overiteljev, njihov vpis v javni register overiteljev v Republiki Sloveniji in vodenju tega registra (Pravilnik o prijavi overiteljev in vodenju registra overiteljev v Republiki Sloveniji, 2001).

3 POSTOPEK VKLJUČEVANJA PODJETJA V E-DAVKE

3.1 Pridobitev digitalnega potrdila

Digitalno potrdilo, imenovano tudi certifikat v elektronskem poslovanju nadomešča osebno legitimacijo davčnega zavezanca.

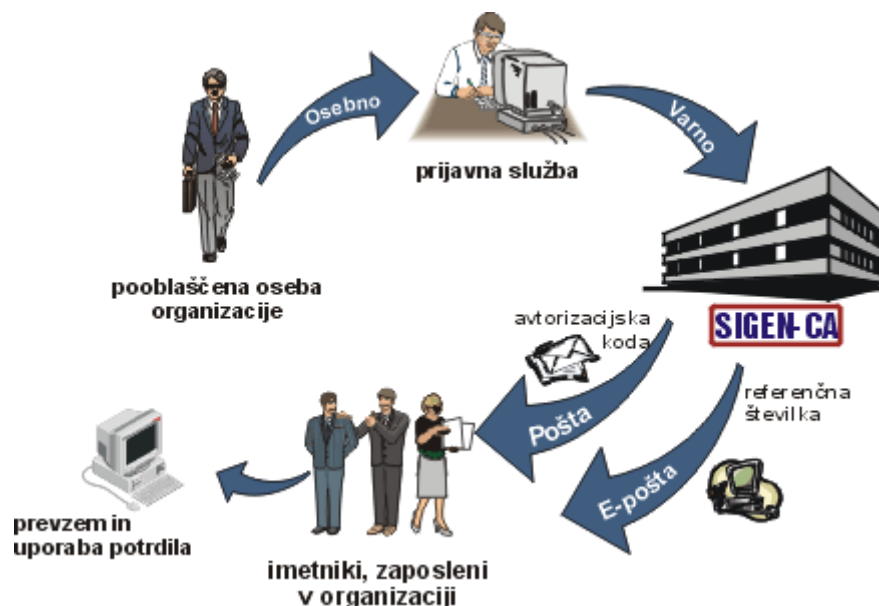
Za pridobitev digitalnega potrdila je potrebno oddati vlogo overitelju.

V register so vpisani štirje overitelji digitalnih potrdil v RS, ki opravljajo storitev izdaje in upravljanja s kvalificiranimi digitalnimi potrdili za varno elektronsko podpisovanje:

- Ministrstvo za javno upravo v okviru storitve SIGEN-CA izdaja kvalificirana digitalna potrdila za državljane ter za pravne in fizične osebe, registrirane za opravljanje dejavnosti.
- Nova Ljubljanska banka d.d. izdaja spletna digitalna potrdila za fizične osebe ter za zaposlene pravne in fizične osebe, registrirane za opravljanje dejavnosti.
- Pošta Slovenije d.o.o. izdaja spletna digitalna potrdila končnim uporabnikom, ki so lahko fizične osebe, pravne osebe ali strežniški sistemi.
- Halcom d.d. izdaja spletna digitalna potrdila končnim uporabnikom, ki so lahko fizične osebe, pravne osebe ali pooblašcene oziroma zaposlene osebe pravnih in fizičnih oseb, registriranih za opravljanje dejavnosti.

3.2 Prevzem in namestitev spletnega digitalnega potrdila

Slika 1: Postopek za pridobitev digitalnih potrdil za poslovne subjekte, od oddaje zahtevka za pridobitev potrdila prijavnici službi do imetnikovega prevzema potrdila



Vir: http://www.sigen-ca.si/pridobitev_pravni.php

Overitelj digitalnih potrdil pripravi referenčno številko in avtorizacijsko kodo, ki sta unikatni za vsakega bodočega imetnika digitalnega potrdila posebej. Referenčno številko overitelj pošlje bodočemu imetniku digitalnega potrdila po elektronski pošti, avtorizacijsko kodo pa s pošto pošiljko. S pomočjo obeh števil in navodil za uporabo digitalnih potrdil imetnik nato prevzame svoje digitalno potrdilo.

Spletno digitalno potrdilo lahko prevzamemo na dva načina in sicer v interno zbirko brskalnika, v tem primeru ne potrebujemo pametne kartice in čitalca pametne kartice in na pametno kartico (potrebujete čitalec pametnih kartic). V primeru, da ga ne prevzamemo na pametno kartico, je potrebno narediti varnostno kopijo spletnega digitalnega potrdila na računalnik ali na prenosljivi medij (npr. pametna kartica, USB ključ). Varnostno kopijo svojih ključev, na zgoščenci ali disketi, moramo shraniti na varnem mestu, da preprečimo njihovo zlorabo.

Digitalno potrdilo zaščitimo tudi z geslom. Geslo za zaščito mora biti dolgo vsaj 8 znakov. Programska oprema nam pri prevzemu osebnega digitalnega potrdila narekuje izbiro gesel, ki omogočajo pomembne mehanizme zaščite za preprečitev napada na osnovi slovarja (iskanje gesel s pomočjo slovarja besed). Geslo si raje zapomnimo in si ga ne zapišemo. Če si pa geslo zapišemo, ga moramo shraniti na mesto, dostopno samo nam (eVem, 2010).

3.3 Prijava v e-Davke

Spletni portal eDavki omogoča elektronsko poslovanje z Davčno upravo Republike Slovenije. Portal eDavki omogočajo udobno, preprosto in varno izpolnjevanje ter oddajanje davčnih obrazcev z uporabnikovega računalnika doma ali v pisarni. Uporabnik eDavkov lahko postane vsak davčni zavezanec.

Za uporabo potrebujemo računalnik s primerno opremo, dostop do interneta in ustrezno digitalno potrdilo:

3.3.1 Priporočljiva konfiguracija za strojno opremo

- najmanj Pentium III
- najmanj 64 MB RAM
- 10 MB praznega prostora na trdem disku (za namestitev varnostnih komponent in začasnih datotek)
- oprema za varno shranjevanje digitalnega potrdila: bralnik pametnih kartic, USB vtičnica ali podobno (digitalno potrdilo lahko shranite tudi na lokalni disk računalnika, vendar ga je zaradi varnosti zelo priporočljivo hraniti na mediju, ki se ga da odstraniti in spraviti)

3.3.2 Dostop do interneta

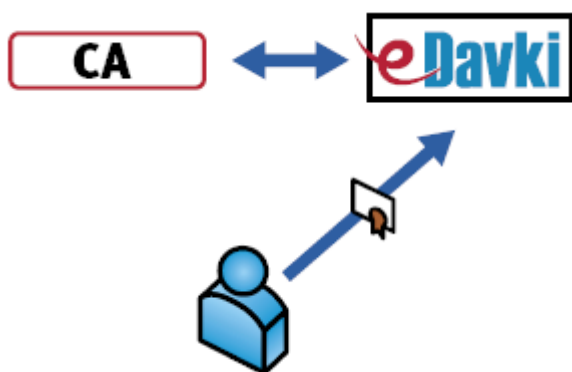
- povezava z internetom hitrosti 32 kbs ali več

3.3.3 Programska oprema

- podprti so operacijski sistemi: Windows 98, Windows 2000, Windows Me, Windows XP, Windows 2000 Server, Windows 2003 Server, Windows Vista, Linux
- podprti so brskalniki: Internet Explorer 6+ (z msxml 4.0), Firefox 1.5+ (z msxml 4.0 oz. Java JRE 1.4.2+ na Linuxu)
- paketi posodobitev z varnostnimi popravki (priporočljivo).

Ob prvem obisku eDavkov moramo pred vstopom prijaviti svoje digitalno potrdilo, ki je že prej nameščeno v naš računalnik. Po uspešni prijavi digitalnega potrdila se registriramo in namestimo komponento za elektronsko podpisovanje. Sprejmemo tudi pogoje za uporabo eDavkov in tako postanemo uporabnik portala eDavki (DURS 2008, 4-6).

Slika 2: Prijava v eDavke



Vir: Brošura Od januarja 2009 le še prek sistema eDavki (2008,8)

3.4 Pooblašcanje

Na javnem delu eDavkov je tudi obrazec za pooblašcanje. Z njim lahko pooblastite kateregakoli uporabnika eDavkov (DURS,2008,11-13).

Davčni zavezanec uporabnik eDavkov ureja pooblastila z elektronskimi dokumenti v eDavkih. Z identifikacijsko (davčno) številko izbere fizično ali pravno osebo in jo pooblasti za delo s posameznimi davčnimi dokumenti. Pooblaščenca za vsak posamezen dokument dodeli možnost upravljanja:

- vnos (pravico do priprave dokumenta),
- vlaganje (pravico do vložitve dokumenta na DURS),
- pregled (pravico do pregledovanja vloženi dokumentov).

Pooblastila veljajo do preklica oziroma konca časovno omejenega obdobja.

Vrste obrazcev za pooblašcanje:

3.4.1 Notranja pooblastila

Z notranjim pooblastilom se podelijo pravice poslovanja v eDavkih osebi, ki je zaposlena v podjetju oz. pri fizični osebi z dejavnostjo. Da oseba lahko prejme notranje pooblastilo, mora imeti izdano digitalno potrdilo na ime vašega podjetja (vrsta potrdila: za zaposlene pri pravni osebi oz. pri fizični osebi z dejavnostjo).

Slika 3: Notranje pooblaščenje



Vir: Brošura Od januarja 2009 le še prek sistema eDavki (2008,11)

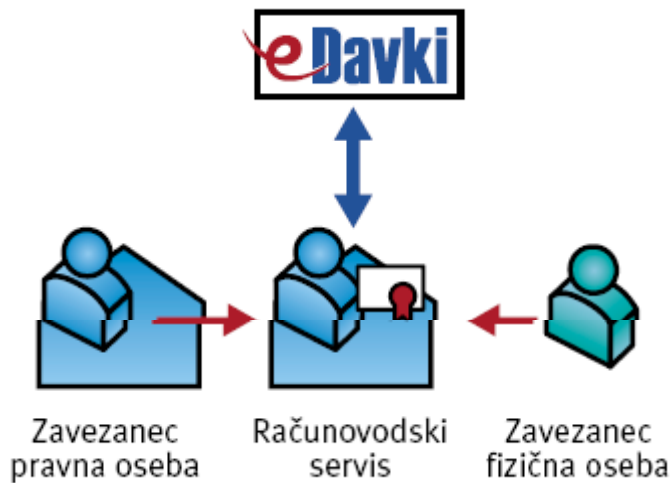
3.4.2 Zunanja pooblastila

Davčni zavezanec pooblasti drugo osebo za opravljanje davčnega poslovanja prek eDavkov. Z zunanjim pooblastilom dodelite pravice poslovanja v eDavkih osebi, ki ni zaposlena v vašem podjetju (npr. računovodski servis). To je lahko pravna oseba, fizična oseba z dejavnostjo ali fizična oseba. Prejeta pooblastila lahko zakoniti zastopnik pravne osebe ali samostojni podjetnik prenese na zaposlene v svojem podjetju. Pooblastila lahko prenese v celoti in na več oseb ali le delno in selektivno. Ti zaposleni opravljajo dejavnost z lastnimi (službenimi) digitalnimi potrdili.

Pri pooblaščenju v eDavkih velja nekaj pravil, ki zagotavljajo visoko varnost zavezanca in dobro funkcionalnost:

- Pooblaščenec mora biti prijavljen uporabnik eDavkov.
- Notranje pooblaščenje v pravni osebi je za zunanjega pooblastitelja nevidno.
- Zakoniti zastopnik pooblaščen pravnemu osebi ohrani vsa prejeta pooblastila, ne glede na to, ali jih prenese naprej ali ne.
- Ko pooblastitelj prekliče pooblastila zunanjemu pooblaščenju, se hkrati ukinejo tudi vsa pooblastila zakonitega zastopnika in vsa notranja pooblastila.
- Fizična oseba ne more prenesti prejetih pooblastil na tretjo osebo.
- Fizična ali pravna oseba je lahko pooblaščenec za več davčnih zavezancev.

Slika 4: Zunanje pooblaščenje



Vir: Brošura Od januarja 2009 le še prek sistema eDavki (2008, 13)

4 E-DAVKI ZA PODJETJA

Po uspešni prijavi v eDavki, davčni zavezanec vidi na zasebnem portalu eDavkov svoje davčne podatke in obveznosti, hkrati pa tudi seznam, zanj trenutno pomembnih davčnih obrazcev. EDavki zagotavljajo orodja, ki zavezancu poenostavijo davčno poslovanje:

- predizpolnjevanje obrazcev z osebnimi podatki zavezanca
- navodila za izpolnjevanje obrazca
- informativne izračune
- sprotno opozarjanje na napake pri izpolnjevanju obrazcev
- shranjevanje in izvoz izpolnjenih obrazcev v formatih xml in pdf.

Slika 5: Izbor obrazcev na portalu eDavkov

Obrazec	Opis	FO	FOD	PO
Dohodnina				
Doh-Odm	Napoved za odmero dohodnine	●		
Doh-IID	Informativni izračun dohodnine	●		
Doh-Ugo	Ugovor zoper informativni izračun dohodnine	●		
Doh-Vdc	Vloga za uveljavljanje posebne olajšave za vzdrževane družinske člane pri informativnem izračunu dohodnine	●		
Doh-Don	Zahteva za namenitev dela dohodnine za donacije	●		
Doh-KDVP	Napoved za odmero dohodnine od dobička od odsvojitve vrednostnih papirjev in drugih deležev ter investicijskih kuponov	●		
Doh-DHO	Napoved za odmero dohodnine od obresti na denarne depozite pri bankah in hranilnicah ustanovljenih v Sloveniji ter v drugih državah članicah EU	●		
Obrazci DDV				
DDV-O	Obrazec DDV-O za obračun davka na dodano vrednost	●	●	●
DDV-P2	Zahtevek za izdajo identifikacijske številke za DDV (domači)	●	●	●
DDV-Izv	Vloga za pridobitev statusa izvoznika	●	●	●
DDV-P3	Zahtevek za izdajo identifikacijske številke za DDV (tujci)	●		●
DDV-Razkritje	Razkritje podatkov o predloženem obračunu DDV		●	●
PD-Obv	Obvestilo o začetku/prenehanju dobav blaga ali storitev, za katere je prejemnik plačnik DDV	●	●	●
PD-O	Poročilo o dobavah (76.a člen)	●	●	●
VATR-APP	Zahtevek za vračilo DDV v drugi državi članici EU	●	●	●
VATR-PRA	Vloga za prilagoditev odbitnega deleža	●	●	●
Ostale vloge				
NF-PrevZav	Vloga za preverjanje podatkov o davčnih zavezancih	●	●	●

NF-LD	Lastni dokument	
Splošni obrazci eDavkov		
EDP-PriSP	Prijava strežniškega potrdila za uporabo spletnih storitev	
VIES		
VIES-Prev	Vloga za preverjanje identifikacijskih števil v EU	
VIES-KP	Rekapitulacijsko poročilo	
PODO – Prispevki in davčni odtegljaji		
REK-1	Obračun davčnih odtegljajev od dohodkov iz delovnega razmerja	
REK-1a	Obračun davčnih odtegljajev od plačil vajencem, dijakom in študentom za obvezno praktično delo	
REK-1b	Obračun davčnih odtegljajev od pokojnin, nadomestil in drugih dohodkov iz naslova obveznega socialnega zavarovanja	
REK-2	Obračun davčnih odtegljajev od dohodkov po ZDoh-2, ki niso dohodki iz delovnega razmerja	
ODO-1	Obračun davčnih odtegljajev po 374. členu ZDavP-2 od plačil dohodkov rezidentov in nerezidentov po 70. členu ZDDPO-2 v povezavi z 260. členom ZDavP-2	
PNiPD	Obračun prispevkov za socialno varnost za delodajalce, ki niso plačniki davka	
PODO-OPSVZ	Obračun prispevkov za socialno varnost za zasebnike	
PODO-OPSVL	Obračun prispevkov za socialno varnost za lastnike zasebnih podjetij, ki nimajo plače	
Kontrolni podatki		
KP-KPD	Podatki za odmero dohodnine	
Davek od dohodkov iz dejavnosti		
DDD-DDD	Davčni obračun akontacije dohodnine od dohodka iz dejavnosti	
Davek od dohodkov pravnih oseb		
DOD-DDPO	Obračun davka od dohodkov pravnih oseb	
Obrestna direktiva EU		
ODE-PDO	Poročilo o dohodku od prihrankov v obliki plačil obresti	

Koncesijske dajatve		
KD-ODKD	Obračun dodatne koncesijske dajatve	● ●
Davek na motorna vozila		
DMV-Vpogled	Vpogled v podatke o plačanem DMV	● ●
DMV-O	Obračun davka na motorna vozila	● ●
Igre na srečo		
DODKIS	Obračun davčnega odtegljaja od dobitkov pri klasičnih igrah na srečo	●
KDIS	Obračun koncesijske dajatve od iger na srečo	●
DIS	Obračun davka od iger na srečo	●
Zavarovalni posli		
PT	Obračun požarne takse	●
DPZP	Obračun davka od prometa zavarovalnih poslov	●
Priloge		
NF-Priloga	Priloga	● ● ●
Dobiček		
D-IFI	Napoved za odmero davka od dobička od odsvojitve izvedenih finančnih instrumentov	●
Davek na tonažo		
ODT	Obračun davka na tonažo	●
Razkritje		
IREK-21	Vloga za razkritje podatkov o obveznih prispevkih za socialno varnost iz delovnega razmerja	●
eKartica	Kartica zavezanca	● ● ●

Vir: <http://edavki.durs.si/OpenPortal/Pages/Introduction/AllForms.aspx>

4.1 Davek na dodano vrednost

Davek na dodano vrednost oziroma DDV uvrščamo med davke na potrošnjo. DDV je vsefazni in posredni davek na promet blaga in storitev, saj se plačuje v vsaki fazi proizvodno-distribucijske verige. Samo ime davka nam pove, da se v vsaki fazi oziroma pri vsakem posameznem prometu istovrstnega blaga in storitve obdavči le vrednost, ki je bila blagu ali storitvi dodana v tej fazi prometa. Pri DDV vsak udeleženec v verigi obračuna davek na dodano vrednost v tej fazi, hkrati pa od tega zneska DDV odšteje DDV, ki je bil vsebovan v produkcijskih faktorjih v prejšnjih fazah. Tako dejansko plača v proračunsko blagajno le razliko med davkom, ki ga je zaračunal pri naslednji fazi ali končnemu potrošniku, ter davkom, ki je bil njemu zaračunan pri nabavi. Zavezanec za DDV torej obračuna in plača dejansko le davek, ki bremeni vrednost, dodano v njegovi fazi proizvodnje ali prodaje. Ena od bistvenih lastnosti davka na dodano vrednost je zagotovitev davčne nevtralnosti med davčnimi zavezanci.

Davčni zavezanec je vsaka oseba, ki kjerkoli neodvisno opravlja katerokoli ekonomsko dejavnost, ne glede na namen ali rezultat opravljanja dejavnosti.

Vsaka oseba mora davčnemu organu prijaviti kdaj začne opravljati dejavnost kot davčni zavezanec in pristojnemu davčnemu uradu predložiti zahtevek za izdajo identifikacijske številke za DDV. Davčni zavezanec mora davčnemu organu prijaviti tudi vsakršno spremembo v zvezi z dejavnostjo in prenehanje opravljanja dejavnosti. Obveznost predložitve zahtevka za izdajo identifikacijske številke pa se ne nanaša na male davčne zavezance, za katere velja posebna ureditev, ki je zapisana v 94. členu ZDDV-1. Mali davčni zavezanci so oproščeni obračunavanja DDV. Za malega davčnega zavezanca se šteje:

- davčni zavezanec, če v obdobju zadnjih 12 mesecev ni presegel oziroma ni verjetno, da bo presegel znesek 25.000 eurov obdavčljivega prometa in
- davčni zavezanec, član kmečkega gospodinjstva, če katastrski dohodek vseh članov kmečkega gospodinjstva za zadnje koledarsko leto ne presega 7.500 eurov.

Mali davčni zavezanec se ne glede na višino opravljenega prometa oziroma katastrskega dohodka lahko prostovoljno vključi v sistem DDV. Svojo izbiro mora vnaprej priglasiti pristojnemu davčnemu uradu in jo uporabljati najmanj 60 mesecev.

Mali davčni zavezanec nima pravice do odbitka DDV, niti ga ne sme izkazovati na izdanih računih.

Obdavčljivi promet (25.000 eurov) pa obsega naslednje zneske, brez DDV:

- znesek obdavčenih dobav blaga in storitev;
- znesek transakcij, ki so oproščene v skladu z 52., 53., 54. in 55. členom tega zakona;
- znesek transakcij z nepremičninami, finančnih transakcij iz 4. točke 44. člena tega zakona ter zavarovalnih storitev, razen če so te transakcije postranske transakcije.

V obdavčljivi promet iz prejšnjega odstavka se ne vštevajo odtujitev opredmetenih ali neopredmetenih osnovnih sredstev.

Pristojnemu davčnemu uradu mora predložiti zahtevek za izdajo identifikacijske številke za DDV tudi vsak davčni zavezanec ali pravna oseba, ki ni davčni zavezanec in opravlja pridobitve blaga znotraj Skupnosti, razen, če gre za transakcije, ki niso predmet obdavčitve v skladu s 4. členom ZDDV-1.

Davčni organ lahko davčnemu zavezancu ali pravni osebi, ki ni davčni zavezanec, dovoli ali od njiju zahteva, da predložita prijavo, oziroma zahtevek, za izdajo identifikacijske številke za DDV v elektronski obliki prek elektronskih sredstev.

Davčni organ mora s posamično identifikacijsko številko za DDV identificirati naslednje osebe:

- vsakega davčnega zavezanca, ki na ozemlju Slovenije opravlja dobave blaga ali storitev, od katerih se DDV lahko odbije, razen davčnega zavezanca, ki priložnostno dobavi novo prevozno sredstvo in davčnega zavezanca, ki dobavlja blago ali opravlja storitve, za katere je plačnik DDV izključno kupec oziroma naročnik ali oseba, kateri je blago ali so storitve namenjene;
- vsakega davčnega zavezanca ali pravno osebo, ki ni davčni zavezanec, ki opravi pridobitev blaga, ki je predmet DDV ali se je prostovoljno odločil za obračunavanje DDV od pridobitev blaga, čeprav ni presegel limit 10.000 eurov;
- vsakega davčnega zavezanca, ki na ozemlju Slovenije opravi pridobitev blaga znotraj Skupnosti za namene transakcij v zvezi z ekonomskimi dejavnostmi, ki jih je opravil zunaj ozemlja Slovenije.

Identifikacijska številka za DDV je davčna številka s predpono SI.

Pri dobavah blaga ali storitev davčna osnova vključuje vse, kar predstavlja plačilo (v denarju, v stvarih ali v storitvah), ki ga je prejel ali ga bo prejel dobavitelj ali izvajalec od kupca, naročnika ali tretje osebe za te dobave, vključno s subvencijami, ki so neposredno povezane s ceno takih dobav, če ni s tem zakonom drugače določeno.

V davčno osnovo se vštevajo, če že niso všteti:

- trošarine in drugi davki, takse, uvozne in druge dajatve, razen DDV;
- postranski stroški, kot so provizije, stroški pakiranja, prevoza in zavarovanja, ki jih dobavitelj ali izvajalec zaračuna kupcu oziroma naročniku storitve.

V davčno osnovo se ne vštevajo:

- cenovni popusti za predčasno plačilo;
- cenovni popusti in rabati, odobreni naročniku in obračunani v trenutku dobave;

- zneski, ki jih davčni zavezanec prejme od svojega naročnika kot povračilo za izdatke, ki jih je plačal v imenu in za račun naročnika in jih vodi v svojem knjigovodstvu kot prehodne postavke. Davčni zavezanec mora zagotoviti dokazila o dejanskem znesku teh izdatkov in ne sme odbiti morebiti zaračunanega DDV od teh transakcij.

Pri pridobitvi blaga znotraj Skupnosti se davčna osnova določi na podlagi istih elementov, kot se uporabljajo pri določitvi davčne osnove za dobave enakega blaga na ozemlju Slovenije.

Davčna osnova pri uvozu blaga je carinska vrednost, določena v skladu z veljavnimi carinskimi predpisi Skupnosti.

DDV se obračunava in plačuje po splošni stopnji 20 % od davčne osnove in je enaka za dobavo blaga in storitev. DDV se obračunava in plačuje tudi po nižji stopnji 8,5 %, in sicer od davčne osnove za dobave blaga in storitev iz Priloge I, ki je priloga ZDDV-1. DDV se obračunava po stopnji, ki velja v trenutku nastanka obdavčljivega dogodka. Obdavčljivi dogodek in obveznost obračuna DDV sta opredeljeni v 32. do 35. členu ZDDV-1; načeloma pa obdavčljivi dogodek pomeni dogodek, s katerim so izpolnjeni pravni pogoji, potrebni za nastanek obveznosti za obračun DDV.

Plačila DDV so oproščene:

- določene dejavnosti, ki so v javnem interesu (zdravstvo, socialno varstvo, vzgoja in izobraževanje, ...);
- druge dejavnosti (zavarovalne in finančne storitve, najem oziroma zakup nepremičnin, igre na srečo, ...);
- dobave blaga v druge države članice pod določenimi pogoji;
- nekatere pridobitve blaga znotraj Skupnosti;
- določene prevozne storitve;
- nekatere transakcije pri uvozu blaga;
- izvoz blaga;
- mednarodni prevoz;
- določene storitve posrednikov;
- transakcije, povezane z mednarodnim trgovanjem (oprostitve za dobave blaga in storitev v carinskih postopkih, oprostitev za dobave določenega blaga in storitev v davčnih skladiščih).

DDV mora plačati vsak davčni zavezanec, ki opravi obdavčljivo dobavo blaga ali storitev, razen v primerih, v katerih je v skladu z ZDDV-1 dolžna DDV plačati druga oseba. V določenih primerih je tako plačnik DDV lahko tudi naročnik storitve oziroma kupec blaga. DDV mora plačati tudi vsaka oseba, ki na računu izkaže DDV.

Davčni zavezanec mora plačati DDV v državni proračun najpozneje zadnji delovni dan naslednjega meseca po poteku davčnega obdobja. Davčno obdobje je koledarski mesec, za davčnega zavezanca, ki je v preteklem koledarskem letu dosegel obdavčljiv promet blaga

oziroma storitev v vrednosti do vključno 210.000 eurov je davčno obdobje koledarsko trimesečje. Za davčnega zavezanca, ki šele začne opravljati obdavčljivo dejavnost, je, ne glede na vrednost pričakovanega prometa, prvih 12 mesecev davčno obdobje koledarski mesec. Tudi za davčnega zavezanca, ki nima sedeža v Sloveniji ter za nekatere druge osebe, je davčno obdobje koledarski mesec.

Oseba, ki ni identificirana za namene DDV in pridobi novo prevozno sredstvo, plača DDV na podlagi odločbe davčnega organa.

Pri uvozu blaga se DDV plačuje, kot da bi bil uvozna dajatev, razen v primerih, ko davčni zavezanec, na podlagi dovoljenja davčnega organa, izkaže obveznost iz naslova DDV od uvoza v obračunu DDV.

Vsak davčni zavezanec mora davčnemu organu predložiti obračun DDV na obrazcu DDV-O, ki mora vsebovati vse podatke, potrebne za izračun davka, za katerega je nastala obveznost obračuna in za odbitke, kakor tudi skupno vrednost transakcij v zvezi z obračunanim davkom in opravljenimi odbitki ter vrednost vseh oproščenih transakcij.

Obračun DDV mora davčni zavezanec predložiti davčnemu organu do zadnjega delovnega dne naslednjega meseca po poteku davčnega obdobja. Davčni zavezanec mora predložiti obračun DDV ne glede na to, ali je za davčno obdobje, za katero predloži obračun, dolžan plačati DDV. Obračun DDV davčni zavezanec predloži v elektronski obliki po elektronskih sredstvih.

Vsak davčni zavezanec, identificiran za namene DDV, mora davčnemu organu na obrazcu RP-O predložiti rekapitulacijsko poročilo o osebah, identificiranih za DDV, katerim je dobavil blago pod predpisanimi pogoji in o osebah, identificiranih za DDV, katerim je dobavil blago, v okviru tristranskega posla. V rekapitulacijskem poročilu mora davčni zavezanec navesti podatke, ki so predpisani v 90. členu ZDDV-1. Rekapitulacijsko poročilo davčni zavezanec sestavi za vsak koledarski mesec in ga predloži davčnemu organu do 20. dne naslednjega meseca po poteku koledarskega meseca, za katerega se izpolnjuje poročilo (Špes, 2009,30).

Poleg rekapitulacijskega poročila pa je potrebno sestaviti tudi poročilo o dobavi blaga in storitev po 76. a – členu ZDDV-1. Poroča se o dobavah blaga v Sloveniji, od katerih DDV obračuna naročnik storitve oziroma kupec blaga. 92. a – člen ZDDV-1 v povezavi z navedenimi transakcijami nalaga izvajalcu teh transakcij, da do zadnjega delovnega dne naslednjega meseca po poteku koledarskega meseca predloži v elektronski obliki posebno poročilo davčnemu organu za izvedene tovrstne transakcije. To poročilo mora vsebovati identifikacijsko številko za namene DDV izvajalca transakcije, identifikacijsko številko za namene DDV prejemnika transakcije in po posameznem prejemniku skupno vrednost dobav v posameznem koledarskem mesecu. Če v obdobju poročanja ni tovrstnega prometa, se odda prazen obrazec (Prusnik, 2009,37).

4.2 REK obrazci

Za obračun davčnih odtegljajev od izplačil dohodkov morajo pravne osebe izpolnjevati REK obrazce.

Preko portala eDavki podjetja oddajajo štiri različne REK obrazce in sicer:

- REK – 1: Obračun davčnih odtegljajev za dohodke iz delovnega razmerja
- REK – 1a: obračun davčnih odtegljajev od plačil vajencem, dijakom in študentom za obvezno praktično delo
- REK – 1b: Obračun davčnih odtegljajev od pokojnin, nadomestil in drugih dohodkov iz naslova obveznega socialnega zavarovanja
- REK – 2: Obračun davčnih odtegljajev od dohodkov po Zdoh-2, ki niso dohodki iz delovnega razmerja.

Poleg REK obrazcev zavezanci oddajo še poročilo o dohodkih, izplačanih nerezidentom, ki so vključeni v obračun davčnih odtegljajev.

4.2.1 REK – 1 obrazec

Predložijo davčnemu organu vsi plačniki davka, ki izplačujejo dohodek iz delovnega razmerja, tudi fizične osebe, ki opravljajo dejavnost . V skladu z osmim odstavkom 58. člena Zakona o davčnem postopku (Uradni list RS, št. 117/06; v nadaljevanju: ZDavP-2) lahko plačnik davka pooblasti drugo osebo, da v njegovem imenu izračuna, odtegne in plača davčni odtegljaj. Za ravnanje druge osebe odgovarja plačnik davka, kakor da bi obveznost izpolnjeval sam. Plačnik davka mora predložiti obračun davčnih odtegljajev davčnemu organu na dan izplačila dohodkov. Na dan izplačila dohodkov mora plačnik davka predložiti davčnemu zavezancu tudi podatke iz obračuna davčnih odtegljajev o dohodku, o odtegnjenem in plačanem davčnem odtegljaju in druge podatke, ki vplivajo na višino davčnega odtegljaja. Plačnik davka mora davčni odtegljaj plačati na dan izplačila dohodka.

4.2.2 REK – 1a obrazec

Predložijo davčnemu organu vsi plačniki davka, ki izplačujejo dohodke vajencem, dijakom in študentom za obvezno praktično delo. Plačnik davka lahko pooblasti drugo osebo, da v njegovem imenu izračuna, odtegne in plača davčni odtegljaj. Za ravnanje druge osebe odgovarja plačnik davka, kakor da bi obveznost izpolnjeval sam. Obračun predložijo tudi, kadar je osnova za davčni odtegljaj enaka nič (0). Davčnemu organu se obračun predloži tudi, kadar izplačevalec izplača nagrado, od katere v skladu s predpisi, ki urejajo pokojninsko in invalidsko zavarovanje, ne obračuna in ne plača prispevkov za pokojninsko in invalidsko zavarovanje in jih zato vpiše le v stolpec »obračunani«. Plačnik davka mora davčnemu organu predložiti obračun davčnih odtegljajev na dan izplačila dohodkov.

4.2.3 REK – 1b obrazec

Predložijo davčnemu organu vsi plačniki davka, ki izplačujejo pokojnine, nadomestila plač in druga nadomestila ter druge dohodke, izplačane iz naslova obveznega socialnega zavarovanja . Ti izplačevalci so Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve, Ministrstvo za zdravje, Ministrstvo za obrambo, Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije, Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije, Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje, občine, Jamstveni in preživitinski sklad Republike Slovenije in drugi. Plačnik davka mora davčnemu organu predložiti obračun davčnih odtegljajev na dan izplačila dohodkov. Izplačevalci predložijo podatke na obračunu REK-1b le, kadar jih izplačujejo neposredno upravičencem. Kadar pravnim osebam le povrnejo že izplačana nadomestila plač za odsotnost z dela, ne predložijo obračuna REK-1b oziroma podatkov o teh nadomestilih ne vključijo v obračun REK-1b. Zaradi specifično določenih vrst prispevkov, njihovih osnov in stopenj ter vplačilnih podračunov niso v obrazcu navedene posamezne osnove in vrste prispevkov. Izplačevalci te podatke vpišejo po vrstah, osnovah in stopnjah v skladu s predpisi in posebnim dogovorom s pristojnim davčnim uradom.

4.2.4 REK – 2 obrazec

Predloži plačnik davka, ki izplača dohodek, ki ni dohodek iz delovnega razmerja. Plačnik davka lahko pooblasti drugo osebo, da v njegovem imenu izračuna, odtegne in plača davčni odtegljaj. Za ravnanje druge osebe odgovarja plačnik davka, kakor da bi obveznost izpolnjeval sam. Podatke na tem obračunu predložijo davčnemu organu vsi plačniki davka ob izplačilu ostalih dohodkov po ZDoh-2 (razen dohodkov iz delovnega razmerja), od katerih se izračunava, odteguje in plačuje davčni odtegljaj ter obračunavajo in plačujejo prispevki za socialno varnost:

1. dohodki iz drugega pogodbenega razmerja,
2. dohodki iz dejavnosti,
3. dohodki iz oddajanja premoženja v najem,
4. dohodki iz prenosa premoženjske pravice,
5. drugi dohodki (104. člen ZDoh-2),
6. obresti in dividende.

Plačnik davka mora davčnemu organu predložiti obračun davčnih odtegljajev na dan izplačila dohodkov.

Zakon o davčnem postopku določa, da so plačniki davka dolžni voditi evidence po posameznem davčnem zavezancu, tako, da izplačevalci oziroma podjetja, poleg zbirnih podatkov ob vsakokratnem izplačilu dohodka poročajo tudi za posameznega davčnega zavezanca oziroma zaposlenca. S tem je Davčni upravi zagotovljeno, da dobi podatke za letni informativni izračun dohodnine in podatke za namene razkritja podatkov o plačanih prispevkih za vsakega posameznika.

4.3 Kontrolni podatki za dohodnino

Od 1. januarja 2007 je v uporabi Zakon o dohodnini – ZDoh-2 (Uradni list RS, št. 117, z dne 16. 11. 2006), ki je bil do sedaj dvakrat noveliran in sicer z Zakonom o spremembah in dopolnitvah Zakona o dohodnini – ZDoh-2A (Uradni list RS, št. 10/08) in z Zakonom o spremembah in dopolnitvah Zakona o dohodnini – ZDoh-2B (Uradni list RS, št. 78/08), z Zakonom o spremembah Zakona o dohodnini – ZDoh-2C (Uradni list RS, št. 125/08) in z Zakonom o spremembah in dopolnitvah Zakona o dohodnini – ZDoh-2D (Uradni list RS, št. 20/09). Med pomembne novosti spada enotna oprostitvev dohodnine iz naslova čebelarstva, uvedba olajšave za investiranje pri dohodku iz dejavnosti in olajšava za vlaganja v osnovno kmetijsko in osnovno gozdarsko dejavnost, uvedba posebne osebne olajšave za samostojne poklicne športnike, povišan znesek splošne olajšave za zavezance z nižjimi bruto dohodki.

Zavezanec za dohodnino je fizična oseba, ne glede na starost. Dohodnina je davek od dohodkov fizičnih oseb.

Z dohodnino se obdavčujejo:

- dohodek iz zaposlitve
- dohodek iz dejavnosti
- dohodek iz osnovne kmetijske in osnovne gozdarske dejavnosti
- dohodek iz oddajanja premoženja v najem in iz prenosa premoženjske pravice
- dohodek iz kapitala
- drugi dohodki.

Za dohodke po ZDoh-2 se ne šteje:

1. dediščine
2. volila (razen tistih, ki jih fizična oseba prejme v zvezi z opravljanjem dejavnosti iz 46. člena ZDoh-2)
3. darila, prejeta od fizične osebe, ki ni delodajalec prejemnika (ali z delodajalcem povezana oseba) ali delodajalec osebe, ki je povezana s prejemnikom (razen daril, ki jih fizična oseba prejme v zvezi z opravljanjem dejavnosti iz 46. člena ZDoh-2)
4. dobitki od iger na srečo po zakonu, ki ureja igre na srečo
5. izplačila, ki jih prejme fizična oseba na podlagi zavarovanja za primer bolezni, poškodbe ali invalidnosti, katerega zakon, ki ureja zavarovalništvo, ne določa kot obvezno zavarovanje, ali izplačila na podlagi zavarovanja za škodo, povzročeno na osebnem premoženju
6. sredstva ali dobički, ki jih pridobi fizična oseba na podlagi prenosov sredstev med svojim podjetjem, v katerem samostojno opravlja dejavnost, in svojim gospodinjstvom ali na podlagi prenehanja opravljanja dejavnosti
7. ugodnost, ki jo prejme fizična oseba pri nakupu blaga in storitev, vključno s priložnostnim prejemom dodatnega blaga ali storitev, če je taka ugodnost dostopna vsem strankam pod enakimi pogoji in ni v zvezi z zaposlitvijo ali dejavnostjo fizične osebe.

Poleg navedenih dohodkov, ki niso dohodki v smislu ZDoh-2, zakon opredeljuje posamezne vrste dohodkov, ki so po svoji naravi vključeni v definicijo obdavčljivega dohodka, vendar so izvzeti iz obdavčitve zaradi določenih – predvsem socialnih – interesov.

Med oprostitev plačila dohodnine so vključeni:

1. pomoči in subvencije (nekatero subvencije iz proračuna, subvencije mladim družinam za prvo reševanje stanovanjskega vprašanja; enkratna solidarnostna pomoč; pomoči, prejete od humanitarne ali invalidske organizacije, dobrodelne ustanove, države ali lokalne skupnosti)
2. dohodki, tudi v obliki povračil stroškov, storitev in drugih ugodnosti, po posebnih zakonih (po zakonu o vojnih invalidih, žrtvah vojnega nasilja ipd.)
3. dohodki iz naslova starševskega varstva in zavarovanja za primer brezposelnosti (starševski in otroški dodatek, dodatek za veliko družino in pomoč ob rojstvu otroka, denarna pomoč za brezposelnost ipd.)
4. dohodki iz naslova obveznega pokojninskega, invalidskega in zdravstvenega zavarovanja (invalidnina, invalidski in varstveni dodatek, dodatek za pomoč in postrežbo ipd.)
5. dohodki, povezani z zagotavljanjem varnosti, zaščite in reševanja (nadomestila za uporabo sredstev, ki jih da na voljo zavezanec; nekateri dohodki prejete za delo v rezervni vojaški sestavi, civilni zaščiti ali prostovoljnem služenju vojaškega roka itn.)
6. dohodki v zvezi z izobraževanjem (študentske stipendije iz proračuna, regresiranje študentske prehrane, mesečne vozovnice za učence, dijake in študente ipd.)
7. dohodki, povezani s kmetijsko in gozdarsko dejavnostjo (prejemki v okviru strojnih krožkov, kmetijska in gozdno okoljska plačila, nekateri ukrepi kmetijske politike itn.)
8. odškodnine (neupravičeno priprtim, okuženim z virusom HIV, žrtvam vojnega in povojnega nasilja, na podlagi sodbe sodišča zaradi osebnih poškodb ali poškodb osebnega premoženja, žrtvam kaznivih dejanj itn.)
9. vrnitev premoženja po zakonu o denacionalizaciji in po zakonu o izvrševanju kazenskih sankcij
10. dohodki, povezani z družinskimi razmerji (preživnine, plačila skrbniku)
11. drugi dohodki v zvezi s sodnimi in upravnimi postopki (zamudne obresti, povračila stroškov)
12. dohodki iz zaposlitve in iz dejavnosti (za občasno delo invalidov, za nego in pomoč invalidom, prejemki za delo med prestajanjem pripora, zapora ali prevzgoje, prejemki rejnikov, denarne nagrade za nekatere medalje)
13. drugo (dobiček iz kapitala pri odsvojitvi premičnin, dohodek učencev in dijakov iz naslova prodaje odpadnega papirja, pokojninske rente in odkupne vrednosti, izplačane po zakonu o prvem pokojninskem skladu in preoblikovanju pooblaščenih investicijskih družb, posmrtnine)
14. dohodki nerezidentov (pod določenimi pogoji dobiček iz kapitala, obresti za rezidente druge države članice EU, dohodek iz zaposlitve pri tujem diplomatskem predstavništvu ali konzulatu, nekateri dohodki iz dejavnosti)

15. dohodki iz zaposlitve rezidentov uslužbencev v institucijah Evropske skupnosti, Evropski centralni banki, Evropskem monetarnem inštitutu ali Evropski investicijski banki.

Akontacijo dohodnine načeloma plačamo ob izplačilu posameznega dohodka. V največ primerih opravi plačilo akontacije dohodnine plačnik davka (to je izplačevalec dohodka) v obračunu davčnega odtegljaja (npr. akontacijo dohodnine od plače obračuna in plača delodajalec, ki je izplačal plačo).

V primerih, ko dohodek izplača oseba, ki ni plačnik davka (izplačevalec je npr. fizična oseba ali pa gre za dohodek iz tujine), akontacijo dohodnine ugotovi davčni organ na podlagi napovedi davčnega zavezanca. Rok za vložitev napovedi je odvisen od vrste izplačanega dohodka.

Zavezanec, ki ugotavlja davčno osnovo od dohodka iz dejavnosti na podlagi dejanskih prihodkov in odhodkov, izračunava akontacijo dohodnine sam v davčnem obračunu, ki ga mora predložiti davčnemu organu najkasneje do 31. marca tekočega leta za preteklo leto. Dohodki, od katerih je bila med letom plačana akontacija dohodnine, se všttevajo v letno davčno osnovo, pri čemer se med letom plačane akontacije dohodnine odštejejo od odmerjene dohodnine na letni ravni. Dohodnino na letni ravni ugotovi davčni organ z odločbo.

Dohodnino od dohodkov iz kapitala (kapitalski dobički, dividende in obresti) prav tako kot akontacijo dohodnine plačujemo bodisi v obračunu davčnega odtegljaja bodisi na podlagi odločbe, ki jo izda davčni organ na podlagi napovedi zavezanca. Bistvena razlika je, da za te dohodke plačani davek velja za dokončni davek, kar pomeni, da se ti dohodki ne všttevajo v letno osnovo za odmero dohodnine.

Za dokončni davek velja tudi akontacija dohodnine, plačana za nerezidenta, ki ni zavezanec za dohodnino.

Dohodnino plačujemo kot:

- akontacijo dohodnine
- letni davek (poračun)
- dokončni davek.

Izplačevalci dohodkov morajo do 31.01. vsako leto posredovati Davčni upravi kontrolne podatke za dohodnino. Davčna uprava je zagotovila programsko opremo s katero dostavljalcem podatkov pripravi pogoje za pripravo, kontrolo in oddajo podatkov za odmero dohodnine. Za pripravo in oddajo kontrolnih podatkov za odmero dohodnine izplačevalci dohodkov uporabijo program Davčne uprave WDOHOD, ki je dostopen na spletni strani eDavkov.

4.4 Davek od dohodkov pravnih oseb

Obračun davka od dohodka ureja Zakon o davku od dohodkov pravnih oseb (UL RS 117/06, 90/07-4420, 56/08, 76/08, 92/08-3930, 5/09 in 96/09 – ZDDPO-2).

Davčni zavezanci so pravne osebe domačega in tujega prava pa tudi družbe oziroma združenja oseb po tujem pravu, ki so brez pravne osebnosti in niso zavezanke za dohodnino.

Zavezanci so v davčnem pomenu rezidenti in nerezidenti. Rezidenti so, če imajo sedež v Sloveniji pa tudi, če imajo kraj dejanskega delovanja posloводства v Sloveniji, sedež pa v kakšni drugi državi. Nerezidenti so tiste osebe tujega prava, ki v Sloveniji ustvarjajo prihodke v poslovni enoti, oziroma prek nje ali pa dosegajo le posamezne dohodke.

Republika Slovenija, oziroma njeni organi in lokalne skupnosti niso davčni zavezanci, zato niti ne obračunajo niti ne plačujejo davka. To velja tudi za Banko Slovenije, ki je sicer davčna zavezanica.

Zavodi, društva, ustanove, verske skupnosti, politične stranke, zbornice, reprezentativni sindikati in druge pravne osebe ustanovljene za opravljanje nepridobitne dejavnosti, so davčni zavezanci, vendar davka ne plačujejo. Ker pa so davčni zavezanci morajo sestaviti davčni obračun. Naštete pravne osebe, ki so ustanovljene za opravljanje nepridobitne dejavnosti, lahko opravljajo tudi pridobitno dejavnost je razumljivo, da so njihovi dohodki doseženi z opravljanjem pridobitne dejavnosti, obdavčeni.

Investicijski skladi bodo plačali davek po stopnji 0% od davčne osnove, če so do 30.11.2009 razdelili najmanj 35% poslovnega dobička za leto 2008. Pokojninski skladi, zavarovalnice, ki izvajajo pokojninske načrte, za katere sestavljajo ločene davčne obračune in družbe tveganega kapitala, ki sestavljajo ločene davčne obračune za dejavnost izvajanja dopustnih naložb, imajo prav tako poseben položaj. Kot davčni zavezanci sestavljajo davčne obračune v katerih ugotovijo davčno osnovo, vendar davka ne plačajo, ker je zanje predpisana davčna stopnja 0%.

Poseben položaj imajo tudi zavezanci, ki poslujejo v ekonomskih conah. Če imajo ustrezno odločbo davčnega organa, lahko uveljavljajo posebne davčne ugodnosti, ki jih omogoča zakon o ekonomskih conah.

Zavezanec za davek na tonažo je zavezanec za davek od dohodkov pravnih oseb, ki dosega dohodke iz poslovanja z ladjami v mednarodni plovbi. Zakon o davku na tonažo namreč takim zavezancem daje možnost, da namesto davčne osnove po ZDDPO-2 izračunajo davčno osnovo po tem zakonu.

Davek se plačuje po stopnji 20% od davčne osnove za leto 2010, za leto 2009 je znašala stopnja 21%.

Osnova za davek rezidenta in nerezidenta za dejavnost oziroma posle v poslovni enoti ali preko poslovne enote v Sloveniji, je dobiček, ki se ugotovi v skladu z določbami tega

zakona. Dobiček je presežek prihodkov nad odhodki, ki so določeni s tem zakonom (Hieng, 2010, 221 – 226).

V davčnem obračunu se iz prihodkov izvzamejo prejete dividende in drugi deleži v dobičku ter dividendam podobni dohodki kot so:

- izplačilo dobička v zvezi z vrednostnimi papirji, ki zagotavljajo udeležbo v dobičku,
- dobiček, rezerve iz dobička in osnovni kapital v delu, ki se je oblikoval iz sredstev družbe ob prenehanju izplačevalca,
- izplačilo delnic in deležev, zmanjšano za emisijsko vrednost in sorazmerni del kapitalskih rezerv, ob izključitvi ali izstopu družbenika,
- izplačilo na podlagi rednega zmanjšanja osnovnega kapitala v delu, ki se je oblikoval iz povečanja osnovnega kapitala iz sredstev družbe,
- dobiček, prenesen na podlagi podjetniških pogodb,
- izplačana vrednost pridobljenih lastnih delnic in deležev, zmanjšana za emisijsko vrednost in sorazmerni del kapitalskih rezerv,
- prikrito izplačilo dobička osebi z najmanj 25% kapitala oziroma glasovalnih ali drugih pravic.

V davčnem obračunu se ne priznajo nepotrebni nepriznani odhodki, kot so:

- odhodki podobni dividendam, vključno s prikritim izplačilom dobička,
- odhodki za pokrivanje izgub iz preteklih let,
- odhodki za stroške, ki zadevajo zasebno življenje lastnikov, povezanih oseb in drugih oseb,
- odhodki za stroške prisilne izterjave davkov in drugih dajatev,
- odhodki za kazni, ki jih izreče pristojni organ,
- odhodki za davke,
- odhodki za obresti od nepravočasno plačanih davkov in drugih dajatev,
- odhodki za obresti od posojil prejetih od oseb, določenih v 8.b točki prvega odstavka 30. člena (davčne oaze),
- odhodki od presežka posojil,
- odhodki za donacije,
- odhodki za podkupnine in druge oblike premoženjskih koristi,
- odhodki za zagotavljanje bonitet in drugih izplačil v zvezi z zaposlitvijo, če niso obdavčeni po zakonu o dohodnini,
- odhodki v velikosti 50% stroškov reprezentance
- odhodki v velikosti 50% stroškov nadzornega sveta oziroma drugega organa, ki opravlja zgolj funkcijo nadzora.

Zakon omogoča uveljavljanje davčne olajšave, vendar največ v višini davčne osnove:

- splošna olajšava za vlaganja v raziskave in razvoj 20%,
- regijska olajšava za vlaganja v raziskave in razvoj še dodatnih 10% oziroma 20%,
- olajšava za investiranje 30%, vendar največ 30.000€ investiranega zneska v opremo in osnovna sredstva,

- olajšava za zaposlovanje invalidov – 50% izplačanih plač invalidnih oseb po zakonu, ki ureja zaposlitveno rehabilitacijo in zaposlovanje invalidov, 70% izplačanih plač invalidnih oseb, če zavezanec zaposluje več invalidov, kot je predpisano s kvoto, 70% izplačanih plač invalidov s 100% telesno okvaro in gluhih oseb,
- olajšava za izvajanje praktičnega dela v strokovnem izobraževanju,
- olajšava za prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje,
- olajšava za donacije (Prusnik, 2010,46 -51).

Zavezanec za davek od dohodkov pravnih oseb mora, obvezno predložiti obračun davka od dohodkov pravnih oseb davčnemu organu najpozneje do 31. marca tekočega leta za preteklo leto, če je davčno obdobje enako koledarskemu letu. Če davčni zavezanec sestavlja davčni obračun za davčno obdobje, ki se razlikuje od koledarskega leta in je enako poslovnemu letu, predloži davčni obračun najpozneje v treh mesecih od začetka tekočega poslovnega leta za preteklo poslovno leto. Davčna uprava je pripravila program za vnos podatkov obračuna davka od dohodkov pravnih oseb na eDavkih in se imenuje Silvester Pelias.

5 PREDNOSTI IN SLABOSTI ELEKTRONSKEGA DAVČNEGA POSLOVANJA ZA PODJETJA

5.1 Prednosti elektronskega davčnega poslovanja

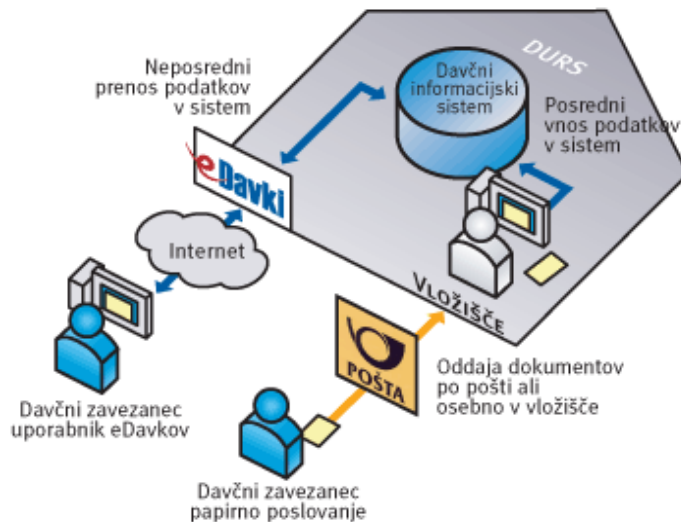
Elektronsko davčno poslovanje ima pred klasičnim papirnim davčnim poslovanjem veliko prednosti. Z njim, poleg prihranka časa in materialnih sredstev zelo izboljšamo tudi učinkovitost davčnega poslovanja. Prednosti, ki jih prinaša elektronsko davčno poslovanje so naslednje:

- dostopnost do servisa, ki omogoča:
 1. izpolnjevanje in oddajanje obrazcev 24 ur na dan, 7 dni v tednu in 365 dni na leto,
 2. začasno shranjevanje nedokončanih obrazcev,
 3. pregledovanje arhiva oddanih dokumentov,
 4. prenosljivost digitalnega potrdila,
 5. hkratni dostop za pridobitev informacij, ker so le te na enem mestu dosegljive vsem,
 6. lažji dostop do aplikacij,
 7. pregled statusa dokumentov v postopku,
 8. prevzem davčnih obrazcev,
 9. enostavnejše poslovanje z davčnimi zavezanci na daljavo,
- prihranek časa in stroškov:
 1. nižja cena teh storitev, ker ni potrebno plačevati obrazcev plačilnega prometa,
 2. dokumentov ni potrebno prinašati neposredno na davčni urad ali na pošto,
 3. delno izpolnjeni davčni obrazci s podatki o davčnem zavezancu,
 4. vnos podatkov v eDavke iz obstoječih računovodskih orodij preko datotek v xml formatu,
 5. možnost izvoza podatkov iz eDavkov v xml, pdf in xls formatu,
 6. informacije o novostih v poslovanju na osebнем portalu,
 7. integracija različnih dokumentov in podatkov, ki se fizično nahajajo na različnih lokacijah,
 8. hitrejša obdelava davčnih podatkov kot posledica hitrejšega zajema podatkov,
 9. davčno poslovanje brez časovnega zamika poštnega pošiljanja ne glede na geografski položaj,
 10. manjša možnost napak, ker se bodo že ob vnosu podatkov izvajale formalne, aritmetične in logične kontrole,
 11. prihranek časa pri podpisovanju in žigosanju plačilnih nalogov,
 12. zagotovljen je pravilen vnos vseh podatkov s plačilnih nalogov, kot jih vpiše predlagatelj,
 13. izključene so možnosti napak pri vnosu podatkov s plačilnih nalogov,
 14. pregled svežih novic davčnega poslovanja na osebнем portalu eDavki,

- pooblašcanje:
 1. pooblašcanje fizičnih in pravnih oseb za poslovanje preko eDavkov v imenu davčnega zavezanca,
 2. samostojno urejanje pooblastil v eDavkih,
 3. posredno urejanje pooblastil preko uradne osebe davčnega organa,
 4. delitev odgovornosti nad dokumenti,
 5. dvostopenjsko vlaganje dokumentov,
 6. pregledna organizacija pooblastil nad dokumenti davčnega zavezanca.

Da elektronsko davčno poslovanje prihrani marsikatero pot, zmanjša stroške in prinaša prednosti vidimo tudi na sliki, ki prikazuje oddajanje dokumentov davčni upravi po klasični poti in oddajanje preko elektronskega davčnega poslovanja.

Slika 6: eDavki v davčnem poslovanju in klasični vnos podatkov



Vir: <http://edavki.durs.si/OpenPortal/Pages/Introduction/Intro.aspx>

5.2 Slabosti elektronskega davčnega poslovanja

Nove tehnologije in s tem novi načini poslovanja prinašajo hitre spremembe v naše okolje, pri tem pa se povečujejo tudi grožnje in ranljivosti naših sistemov. Učinki groženj so lahko namerni in nenamerni. Najpogostejši napadi, oziroma načini realizacije groženj v javnih omrežjih so (Jerman Blažič 2001, 100):

- prisluškovanje komunikacijskemu kanalu in prestrežanje informacij,
- ponarejanje informacij,
- nepooblaščen uporaba virov, nepooblaščen razkritje informacij,
- zanikanje sodelovanja pri določenih dejavnostih,
- onemogočanje dela oziroma uporabe virov,
- analiza prometa.

Na vseh odločitvenih nivojih se vse bolj zavedamo perečega problema varnosti in zaradi tega postaja varovanje podatkov in informacij vse bolj pomemben dejavnik tudi v elektronskem davčnem poslovanju.

6 SKLEP

Čas, ki ga živimo, zaznamuje številne hitre spremembe na vseh področjih, kar zahteva, da se spremembe sproti odzivajo tako zakonodajalci, kakor tudi gospodarske družbe.

Spremenjeni način poslovanja z uvajanjem informacijske tehnologije v gospodarske in družbene procese, omogoča hitrejši pretok informacij, večjo učinkovitost poslovanja, hitro gospodarsko rast in možnost ustvarjanja konkurenčne prednosti majhnim podjetjem. Uspešna prisotnost na trgu je odvisna tudi od učinkovitosti vključevanja elektronskega poslovanja v poslovne procese podjetij.

Uporabo elektronskega poslovanja v računovodstvu zakonsko urejajo številni predpisi. Poleg splošnega Zakona o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu, zakonsko vplivajo na uporabo elektronskega poslovanja v računovodstvu tudi Slovenski računovodski standardi, Zakon o davku na dodano vrednost, Zakon o davčnem postopku in Zakon o splošnem upravnem postopku.

V diplomski nalogi je najprej predstavljeno elektronsko poslovanje na splošno in njegov razvoj, od začetka šestdesetih let pa do danes. Varnost in zaščita elektronskega poslovanja sta zelo pomembna v elektronskem poslovanju, saj je pomembno, da dokumenti ne pridejo do nepooblaščenih oseb. Elektronsko poslovanje pa ima tudi pravno podlago, s tem se ukvarja informacijsko pravo.

V naslednjem delu je predstavljen postopek vključevanja v eDavke. Najprej se pridobi digitalno potrdilo, kar nadomešča legitimacijo davčnega zavezanca. Z namestitvijo digitalnega potrdila pa se lahko prijavimo v eDavke in naredimo prvo registracijo in namestimo komponento za podpisovanje ter postanemo uporabniki portala eDavkov.

Vsak davčni zavezanec vidi na zasebnem portalu svoje davčne podatke in obveznosti, ter ima na izbiro izbor obrazcev, ki jih lahko elektronsko izpolni in odda.

Najbolj pomembni obrazci za podjetja so davek na dodano vrednost s prilogami kot je rekapitulacijsko poročilo in poročilo o dobavah, REK obrazci, kontrolni podatki za dohodnino in davek od dohodkov pravnih oseb.

Na koncu diplomske naloge so predstavljene še prednosti in slabosti elektronskega davčnega poslovanja. Prednosti so dostopnost do portala, prihranek časa in stroškov in pooblašcanje fizičnih in pravnih oseb. Slabosti pa so le možne grožnje in ranljivosti naših sistemov, ki pa se jih z varovanjem in zaščito uspešno upiramo.

7 POVZETEK

Elektronsko poslovanje je postalo del našega vsakdana. Državljeni imamo vedno več storitev, za katere nam ni treba čakati v vrstah. Elektronsko poslovanje tako predstavlja spremembo in prednost za državljane in za podjetja.

Slovenska zakonodaja podpira elektronsko davčno poslovanje. Tako se je tudi Davčna uprava Republike Slovenije odločila za elektronsko poslovanje preko portala eDavkov. To je sodobno in varno elektronsko poslovanje, ki je posebej v podjetjih olajšalo delo, znižalo stroške in prihranilo čas.

Preko portala eDavkov je možno opravljati vedno več davčnih obveznosti, oddajati dokumente in priloge, tako, da je dokazano, da je to prava rešitev oziroma, da so dokazane prednosti elektronskega poslovanja.

Ključne besede: elektronsko poslovanje, digitalno potrdilo, davčni zavezanci, eDavki, davek na dodano vrednost, dohodnina.

ABSTRACT

The electronic operations have become a part of an every day life. The citizens have more and more services at their disposal, for which they do not need to wait in lines. This way E-business represents change and advantage for citizens and for companies.

Slovenian legislation support electronic tax operations. This way allow the Tax Administration of Slovenian Republic decided for E-business by the portal eTaxes. That is contemporary and safe way of E-business, with one has specifically in companies relieve work, reduce costs and spare time.

By the portal eTaxes is possible to do more and more tax obligations, send documents and supplements. That way is that this is the correct solution or that are proven benefits of E-business.

Key words: E-business, digital signature, tax payers, eTax, value added tax, income tax.

8 SEZNAM LITERATURE

1. Bela knjiga, 1997, *Elektronsko poslovanje v malih in srednje velikih podjetjih*. Ljubljana. Uporabna informatika, posebna številka, stran 8.
2. Berčič, B. Čebulj, J. 2004. *Pravni vidiki e-uprave. E-uprava: Izbrane razvojne perspektive*. Ljubljana: Fakulteta za upravo.
3. Brošura *Od januarja 2009 le še prek sistema eDavki*. 2008. Ljubljana: DURS.
4. *e-vem*. Državni portal za podjetja in podjetnike.[Online].Available: <http://evem.gov.si/evem/infoNavodila.evem?demo=2> [30.3.2010]
5. Hieng Romana. 2010. *Obračun davka od dohodkov za leto 2009*. IKS, revija za računovodstvo in finance, št. 1-2. Ljubljana. Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije.
6. Hudomalj, Emil. 2006. *Varnost informacij*. [Online]. Available:http://ibmi.mf.uni-lj.si/~jure/pred_bib/prosojnice/rk/Varnost200607.pdf [22.3.2010]
7. Jerman Blažič, Borka s soavtorji. 2001. *Elektronsko poslovanje na internetu*, Ljubljana: Gospodarski vestnik.
8. Prusnik Matjaž, Prislán B., Zupančič M., Zalokar N. 2009. *Gradivo za posvetovanja o DDV po 1. januarju 2010 – spremembe pri obračunavanju, računih in evidencah*. Ljubljana. Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije.
9. Prusnik Matjaž, Odar M., Hieng R. 2010. *Gradivo za posvetovanja o sestavljanju letnega poročila za leto 2009 za gospodarske družbe*. Ljubljana. Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije.
10. Silič, M., Colnar, M., Krisper, M., Goerkoes, J. 2001. *E-poslovanje v javni upravi RS za obdobje od leta 2001 do leta 2004*. Ljubljana: Center vlade RS za informatiko.
11. Špes Damijan. 2009. *Gradivo za seminar – DDV poznavalec 2010*. 2009. Maribor. Bilans trade d.o.o..
12. Vintar, M., Grad, J.: *E-uprava*. 2004. *Izbrane razvojne perspektive*. Ljubljana: Fakulteta za upravo.

8 SEZNAM VIROV

1. *Pravilnik o prijavi overiteljev in vodenju registra overiteljev RS*. Uradni list RS 99/2001, 42/2007.
2. *Uredba o pogojih za elektronsko poslovanje in elektronsko podpisovanje*. Uradni list RS št. 77/2000, 2/2001 in 86/2006.
3. *Zakon o davčnem postopku*. Uradni list RS 117/2006.
4. *Zakon o davku od dohodkov pravnih oseb ZDDPO-2*. Uradni list RS 117/2006, 90/2007-4420, 56/2008, 76/2008, 92/2008-3930, 5/2009 in 96/2009.
5. *Zakon o davku na dodano vrednost*. Uradni list RS 117/06, 52/07 in 33/09.
6. *Zakon o dohodnini Z-doh2*. Uradni list RS 117/2006, 10/2008, 78/2008, 125/2008, 20/2009.
7. *Zakon o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu*. Uradni list RS št. 57/2000, 30/2001, 25/2004, 73/2004, 98/2004, 61/2006.
8. *Zakon o splošnem upravnem postopku*. Uradni list RS št. 24/2006.
9. *Zakon o varstvu osebnih podatkov*. Uradni list RS št. 86/2004, 113/2005, 51/2007, 67/2007 in 94/2007.
10. *Zakon o varstvu potrošnikov*. Uradni list RS št. 98/2004

