

INFORMACIJE DECEMBER 2017

V tokratnih informacijah:

- Letna inventura – popis
- Del plače za poslovno uspešnost
- »Popoldanski s.p.« in oddaja obračuna prispevkov s 1.1.2018
- Normiranci po 1.1.2018

1. LETNA INVENTURA - POPIS

Pred izdelavo računovodskih izkazov za poslovno leto je vsak podjetnik in družba po predpisih dolžan/dolžna uskladiti podatke zapisane v poslovnih knjigah z dejanskim stanjem, ki pa se ugotavlja s popisom sredstev in obveznosti do virov sredstev oziroma t.i. inventuro.

Redni letni popis se izvrši enkrat letno.

Postopek inventure:

1. Sklep o inventurni komisiji

Predsednik oz. direktor organizacije najprej s sklepom imenuje inventurno komisijo, ter ji naloži popis stanja sredstev in obveznosti z namenom uskladitve stanja v knjigovodskih listinah.

2. Člani inventurne komisije

Predsednik inventurne komisije ne sme biti zadolžen za sredstva, ki se popisujejo
Člani popisnih komisij so zaposleni

3. Popisna komisija ter področje njihovega dela:

Popis izvaja popisna komisija, ki naj bi vključno s predsednikom imela vsaj tri člane.

Med področja dela popisnih komisij štejemo:

- ugotavljanje, merjenje, preštevanje, natančnejše opisovanje sredstev ter vpisovanje teh podatkov v popisne liste,
- vpisovanje sprememb, nastalih med dnevom popisa in določenim datumom, pod katerim se popis opravlja,
- vpisovanje dejanskega stanja v popisne liste,
- ugotavljanje razlik med stanjem, ugotovljenim s popisom, in knjigovodskih stanjem,
- dajanje predlogov, kako se te razlike likvidirajo in knjižijo,
- podpisovanje popisnih listin,
- popisni listi ne smejo vsebovati podatkov o količinah!

Članom popisnih komisij mora biti delo omogočeno, v času popisa naj se jih razbremenijo drugih obveznosti.

4. Poročilo mora vsebovati

Po opravljenem popisu mora popisna komisija pripraviti poročilo o opravljenem delu ter o ugotovljenih razlikah (primerjati dejansko stanje od knjigovodskega stanja) in ga, podpisanega s strani vseh članov komisije, posredovati vodstvu, ta pa kasneje računovodstvu.

5. Obravnavanje poročila o popisu

Organ upravljanja organizacije obravnava zbirno poročilo o popisu ter s sklepi odloči o načinu likvidacije ugotovljenih primanjkljajev oziroma presežkov materialnih in drugih vrednosti, odpisu in uničenju neuporabnih in zastarelih sredstev, odpisu terjatev, prodaji neuporabnih, zastarelih in poškodovanih sredstev in drugem, povezanem z ugotovitvami popisne komisije, ter določi osebe, ki so odgovorne za ugotovljene primanjkljaje in presežke.

Potrebno je poudariti, da je popis potrebno izvršiti za:

- **Vsa osnovna sredstva in drobni inventar**
- **Vsa denarna sredstva (tako na bančnem računu kot gotovino v blagajni)**
- **Vse zaloge**
- **Vse terjatve**
- **Vse obveznosti**

Praviloma se popis opravlja enkrat letno (največkrat je to 31.12) proti koncu leta.

2. DEL PLAČE ZA POSLOVNO USPEŠNOST

Po Zakonu o delovnih razmerjih – ZDR-1 je plačilo za poslovno uspešnost (v pogovornem jeziku lahko tudi trinajsta plača, božičnica, letna nagrada in podobno, saj ti termini niso zakonsko opredeljeni) opredeljeno kot sestavni del plače, če je tako dogovorjeno s kolektivno pogodbo ali pogodbo o zaposlitvi. Davčno ugodnejša obravnava plačila za poslovno uspešnost ne velja za vsa plačila za poslovno uspešnost, ki so dogovorjena v skladu z ZDR-1, ampak so pogoji določeni z davčno zakonodajo. Pri tem pa je treba določiti kriterije in merila za izplačilo dela plače za poslovno uspešnost, kamor pa sodijo tudi kriteriji v zvezi s poslovnimi rezultati izplačevalca.

Del plače za poslovno uspešnost po zakonu, ki ureja delovna razmerja, ali vsebinsko primerljiv dohodek iz tujine, izplačan enkrat v koledarskem letu vsem upravičenim delavcem hkrati, če:

- imajo vsi delavci pri delodajalcu pravico do izplačila dela plače za poslovno uspešnost in so pravica do izplačila dela plače za poslovno uspešnost ter merila za njegovo izplačilo določeni v splošnem aktu delodajalca, s katerim so delavci vnaprej seznanjeni, ali

- je s kolektivno pogodbo dogovorjena možnost izplačila dela plače za poslovno uspešnost po merilih, dogovorjenih v tej kolektivni pogodbi ali dogovorjenih na način ali na podlagi te kolektivne pogodbe, in sicer do višine 70 % (po 1.1.2018 100 %) povprečne mesečne plače zaposlenih v Sloveniji. Šteje se, da imajo pravico do dela plače za poslovno uspešnost vsi delavci pri delodajalca, če so pogoji za pridobitev pravice do dela plače za poslovno uspešnost s splošnim aktom delodajalca določeni enotno za vse delavce.

3. »POPOLDANSKI S.P.« IN ODDAJA OBRAČUNA PRISPEVKOV S 1.1.2018

V Uradnem listu RS št. 56/2017 z dne 13.10.2017 je bil objavljen nov Pravilnik o obrazcih za obračun prispevkov za socialno varnost, ki se bo pričel uporabljati s 1.1.2018 (v nadaljevanju Pravilnik). Pravilnik uvaja nove obrazce obračuna prispevkov za nekatere skupine zavarovancev. S 1.1.2018 bodo zavezanci za oddajo obračuna prispevkov tudi takoimenovani »popoldanski s.p. ji«. Obračun mora biti predložen do 15. ega v mesecu, prispevki pa plačani do 20. ega v mesecu.

Za mesec januar 2018 in naprej bo davčni organ sestavil predizpolnjen obračun prispevkov za socialno varnost (POPSV) in ga vročil zavezancu elektronsko prek portala eDavki najkasneje do 10. v mesecu za pretekli mesec.

Če podatki v POPSV, ki ga je pripravil davčni organ, niso pravilni in/ali popolni, ali če POPSV davčni organ v sistem eDavki ni odložil, mora zavezanec sam (oziroma računovodski servis) predložiti OPSVP obrazec najpozneje do 15. dne v mesecu za pretekli mesec.

V primeru, da bo zavezanec oddal OPSVP obrazec do 15. dne v mesecu za pretekli mesec po tem, ko je davčni organ zanj že sestavil POPSV, velja obračun prispevkov za socialno varnost, ki ga je oddal zavezanec.

4. NORMIRANCI PO 1.1.2018

V letu 2018 bodo nekatere novosti na področju obdavčitve tako imenovanih normirancev.

S spremembo določenih členov zakona tako v Zakonu o dohodnini kot Zakonu o dohodkov pravnih oseb se spreminjajo pogoji za obvezni izstop iz sistema normiranih odhodkov. Prejšnja ureditev je zavezancu, ki dve zaporedni predhodni davčni leti ni izpolnjeval pogojev za normiranost, nalagala, da naslednje leto obvezno izstopi iz sistema normiranih odhodkov in ugotavlja davčno osnovo na podlagi dejanskih prihodkov in dejanskih odhodkov ter vodi ustrezne poslovne knjige, evidence in izdela poslovno poročilo.

Nova pravila pa določajo, da mora zavezanec, čigar povprečje prihodkov iz dejavnosti, ugotovljenih po pravilih o računovodenju, dveh zaporednih predhodnih let presega 150.000 eurov, obvezno izstopiti iz sistema. Po novem lahko zavezanec ostane v sistemu, če ima v dveh zaporednih predhodnih letih skupno do 300.000 eurov prihodkov. Sprememba se nanaša tudi na kmečka gospodinjstva, ki dohodek svoje kmetijske, gozdarske in dopolnilne dejavnosti ugotavljajo na podlagi knjigovodenja. Za te se prag določa v enakem znesku, vendar v večkratniku ob upoštevanju nosilca in drugih članov kmečkega gospodinjstva, ki so obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovani kot kmetje oziroma člani kmečkega gospodinjstva.

Uveden je tudi limit glede upoštevanja normiranih odhodkov. Postavljen je na 40.000 eurov oziroma 80.000 eurov, če je bila v davčnem letu, za katero se ugotavlja davčna osnovo pri zavezancu, v skladu z zakonom, ki ureja pokojninsko in invalidsko zavarovanje, obvezno zavarovana vsaj ena oseba za polni delovni čas neprekinjeno najmanj pet mesecev. Za člane kmečkega gospodinjstva se tudi tukaj prag določa sicer v enakem znesku (80.000

eurov), vendar kot večkratnik ob upoštevanju nosilca in drugih članov kmečkega gospodinjstva, ki so obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovani kot kmetje oziroma člani kmečkega gospodinjstva.

Potrebno je poudariti tudi, da so določena nova pravila s katerimi se določajo primeri in prihodki iz dejavnosti drugih pravnih in fizičnih oseb, ki se poleg prihodkov zavezanca upoštevajo v zvezi s prihodkovnim pogojem za ugotavljanje davčne osnove z upoštevanjem normiranih odhodkov. Sprememba se nanaša na dodatne primere, v katerem se poleg prihodkov zavezanca upoštevajo tudi prihodki povezanih oseb tako po Zakonu o dohodnini kot po Zakonu od dohodku pravnih oseb.

Gre za primer vzpostavitve sheme poslovanja med zavezancem in določenimi drugimi osebami, z namenom, da se doseže izpolnitev pogojev za možnost ugotavljanja davčne osnove z upoštevanjem normiranih odhodkov.

Prihodki povezanih oseb se primeroma seštevajo, če je glavni namen ali eden od glavnih namenov za shemo poslovanja izpolnjevanje pogoja glede praga prihodkov z verižnim ustanavljanjem zavezancev ali prelivanje prihodkov od zavezancev, ki davčno osnovo ugotavljajo na podlagi dejanskih odhodkov, k zavezancem v sistemu normiranih odhodkov. Dohodki pa se kljub povezanosti ne seštevajo, če zavezanec dokaže, da glavni ali eden od glavnih namenov sheme poslovanja ni bil izpolnjevanje pogojev za ugotavljanje davčne osnove z upoštevanjem normiranih odhodkov.

Pripravi:

Matej Drenik

Domžale, 19.12.2017