

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA DR-04 - Prijava za vpis pravne osebe v davčni register

Pravna podlaga

Obrazec DR-04 – Prijava za vpis pravne osebe v davčni register, je predpisan na podlagi 53. člena Zakona o finančni upravi (Uradni list RS, št. 25/14) in Pravilnika o vodenju in vzdrževanju davčnega registra.

Kdo izpolni obrazec

Obrazec DR-04 izpolni pravna oseba, kadar predloži prijavo za vpis v davčni register oziroma kadar predloži prijavo za vpis sprememb ali dopolnitev podatkov, ki jih vsebuje prijava za vpis v davčni register, in sicer:

A) Pravna oseba, združenje oseb po tujem pravu, ki je brez pravne osebnosti, in druga oseba, ki je subjekt vpisa v sodni register, Poslovni register Slovenije ali kakšen drug register oziroma evidenco mora v osmih dneh po vpisu v sodni register, Poslovni register Slovenije ali drug register oziroma evidenco, sporočiti finančnemu uradu podatke 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, računih v tujini, povezanih osebah, osebi, ki vodi poslovne knjige ter ustanoviteljih, družbenikih oziroma članih.

V obrazec mora obvezno vpisati: davčno številko, firmo oziroma ime ter podatke, ki jih prijavlja za vpis, spreminja ali dopolnjuje.

B) Oseba, ki nima sedeža ali druge oblike registracije v Republiki Sloveniji, predloži finančnemu uradu prijavo za vpis v davčni register pred začetkom opravljanja dejavnosti na območju Republike Slovenije.

V obrazec mora ob prvi prijavi (vpisu) obvezno vpisati: firmo oziroma ime ter vse podatke v zvezi s poslovanjem ali opravljanjem dejavnosti v Republiki Sloveniji.

Ob prijavi sprememb ali dopolnitvi podatkov mora v obrazec obvezno vpisati: davčno številko, firmo oziroma ime ter podatke, ki jih spreminja ali dopolnjuje.

Izpolnjevanje obrazca

Obrazec se izpolnjuje čitljivo, z velikimi tiskanimi črkami.

V kolikor je na obrazcu premalo polj za vpis posameznih podatkov, se izpolni in priloži dodaten list (s polji oziroma rubrikami, ki jih je na obrazcu premalo).

1. **Davčna številka:** vpiše se davčno številko, če je bila že dodeljena, sicer to polje izpolni finančni urad.
2. **Firma oziroma ime:** vpiše se firmo oziroma naziv.
3. **Skrajšana firma:** vpiše se morebitno skrajšano firmo.
4. **Sedež in naslov:** vpiše se naslov sedeža pravne osebe (v polje pošta se vpiše poštno številko in naziv pošte).
5. **Številke telefonov in telefaksov, naslov elektronske pošte:** vpiše se morebitne številke kontaktnih telefonov, telefaksov in naslov elektronske pošte
6. **Organ registracije:** vpiše se organ, ki vodi register oziroma drugo predpisano evidenco, v katero je vpisana pravna oseba.
7. **Datum vpisa** v register oziroma začetek opravljanja dejavnosti: vpiše se datum (dan, mesec, leto) vpisa v register oziroma drugo predpisano evidenco ali datum začetka opravljanja dejavnosti.
8. **Datum izbrisa** iz registra oziroma prenehanja opravljanja dejavnosti: vpiše se datum (dan, mesec, leto) izbrisa iz registra oziroma druge predpisane evidence ali datum prenehanja opravljanja dejavnosti.

9. **Registrska številka:** vpiše se registrsko številko, pod katero je pravna oseba vpisana v register oziroma drugo predpisano evidenco.
10. **Matična številka:** vpiše se matično številko, ki je bila dodeljena ob vpisu v Poslovni register Slovenije.
11. **Pravno organizacijska oblika:** vpiše se pravnoorganizacijsko obliko.
12. **Dodatna organizacijska oblika:** vpiše se dodatno organizacijsko obliko, če jo pravna oseba ima.
13. **Šifra dejavnosti po SKD:** vpiše se naziv in petmestno šifro glavne dejavnosti po standardni klasifikaciji dejavnosti (SKD), ki je vpisana v Poslovni register Slovenije.
14. **Dodatne dejavnosti:** vpiše se nazive in šifre dejavnosti po SKD, ki jih pravna oseba opravlja poleg glavne dejavnosti.
15. **Podatki o rezidentskem statusu:**
 - z »da« se označi, kadar je pravna oseba rezident Republike Slovenije.
 - z »ne« se označi, kadar je pravna oseba nerezident (ni rezident Republike Slovenije). V tem primeru se vpiše tudi državo rezidentstva ter identifikacijsko številko pravne osebe (nerezidenta), ki jo uporablja za davčne namene v državi rezidentstva.
16. **Podatki o poslovnih in drugih prostorih, ki se uporabljajo za opravljanje dejavnosti in pridobivanje dohodkov:** v polje se vpiše oznako za vpis (1) oziroma izbris (2) prostorov in lokacijo.

(Če so poslovni in drugi prostori, ki se uporabljajo za opravljanje dejavnosti in pridobivanje dohodkov samo **zemljišča**, se vpiše v polje »lokacija«: ime katastrske občine in parcelne številke za vse parcele.

Če je poslovni in drugi prostor, ki se uporablja za opravljanje dejavnosti in pridobivanje dohodkov, **stavba**, se vpiše v polje »lokacija« ime občine, naselja, ulice in hišno številko ter identifikacijsko številko stavbe in identifikacijsko številko dela stavbe.

Številko stavbe in številko dela stavbe določi geodetska uprava ob prvem vpisu stavbe in delov stavbe v kataster stavb.)
17. **Podatki o poslovnih enotah doma in v tujini:** vpiše se oznako, ali se prijavlja vpis (1) ali izbris (2) poslovne enote, naziv poslovne enote, zadnje tri številke matične številke, če je poslovna enota vpisana v Poslovni register Slovenije, naziv in šifro dejavnosti po SKD, kadar je različna od glavne dejavnosti in naslov poslovne enote. V primeru poslovne enote v tujini se v polje naslov vpiše tudi ime države.
18. **Podatki o ustanoviteljih, družbenikih oziroma članih:** vpiše se podatke o ustanoviteljih, družbenikih oziroma članih.

Vpiše se davčno številko, osebno ime oziroma firmo ter naslov in državo prebivališča oziroma sedeža ustanovitelja, družbenika oziroma člana.

V polje »vrsta in obseg odgovornosti« se vpiše, ali gre za ustanovitelja pravne osebe, njenega družbenika oziroma člana ter kakšna je njegova odgovornost, na primer: ne odgovarja, odgovoren s svojim premoženjem, odgovarja do določenega zneska in podobno.

V polje »višina vložka« se vpiše višino deleža v kapitalu (v EUR ter v %).

V zadnjo vrstico se vpiše oznako, ali prijavlja vstop (1) ali izstop (2) ter datum.
19. **Podatki o kapitalskih naložbah doma:** vpiše se pripadajočo oznako, in sicer, ali se kapitalsko naložbo prijavlja (1), spreminja (2) ali odjavlja (3). Nato se vpiše še davčno številko, firmo in sedež podjetja, v katerega vlaga, višino kapitalske naložbe ter datum (vstopa oziroma izstopa).
20. **Podatki o kapitalskih naložbah v tujini:** vpiše se pripadajočo oznako, in sicer, ali se kapitalsko naložbo prijavlja (1), spreminja (2) ali odjavlja (3). Nato se vpiše še firmo, sedež in organizacijsko obliko podjetja v tujini, višino kapitalske naložbe ter datum (vstopa oziroma izstopa).
21. **Podatki o osebah, pooblaščenih za zastopanje:** vpiše se podatke o osebah, ki so pooblašcene za zastopanje.

Vpiše se davčno številko, osebno ime ter naslov prebivališča.

V polje »vrsta zastopnika« se z besedo vpiše enega izmed možnih tipov, na primer: direktor, namestnik direktorja, prokurist, predsednik uprave, član uprave, stečajni upravitelj in podobno.

V polje »meje pooblastil« se vpiše dejanje, za katerega jo pravna oseba pooblašča, na primer: zastopa brez omejitev, zastopa skupaj s predsednikom uprave, zastopa skupaj z ostalimi člani uprave in podobno.

V polje »e-potrdilo« se vpiše morebitnega overitelja digitalnega potrdila.

V zadnjo vrstico se vpiše oznako: (1) - če je pooblastilo podeljeno ali (2) – če je pooblastilo prenehalo, ter datum.

22. **Podatki o računih v tujini:** vpiše se številke vseh plačilnih računov, odprtih pri bankah ali hranilnicah zunaj Republike Slovenije (v strukturi IBAN, če banka uporablja IBAN), naziv banke ali hranilnice (s SWIFT oz. BIC kodo banke), državo, kjer je račun odprt, ter pripadajočo oznako odprtja oz. zaprtja računa, in sicer, (1) - za prijavo računa (odprtje računa) oziroma (2) - za odjavo računa (zaprtje računa), ter datum.
23. **Povezane osebe:** vpiše se oznako za nastanek (1) oziroma prenehanje (2) povezave, davčno številko osebe, s katero je pravna oseba povezana in datum povezave.
24. **Oseba, ki vodi poslovne knjige:** vpiše se davčno številko ter firmo oziroma osebno ime osebe, ki bo pravni osebi vodila poslovne knjige.
V zadnjo vrstico se vpiše oznako, in sicer (1), kadar se osebo prijavlja in (2), kadar se osebo odjavlja ter datum.
25. **Podatki o postopkih zaradi insolventnosti in postopkih prisilnega prenehanja ter drugih postopkih prenehanja:** vpiše se pripadajočo oznako, in sicer, ali gre za postopek prisilne poravnave (1), stečaja (2), likvidacije (3) ali druge vrste prenehanja (4).
Poleg oznake za vrsto postopka se vpiše datum pravnomočnega sklepa o začetku postopka, datum pravnomočnega sklepa o zaključku postopka in način zaključka postopka.
Če gre za drugo vrsto prenehanja, se v zadnjo vrstico vpiše, za kakšno vrsto prenehanja gre.
26. **Podatki o statusnih spremembah:** vpiše se podatke o morebitnih statusnih spremembah, kot so na primer: združitev (pripojitev oziroma spojitev), delitev (razdelitev oziroma oddelitev), prenos premoženja, sprememba pravnoorganizacijske oblike in podobno.
27. **Število zaposlenih oseb in dan v mesecu za izplačilo dohodkov iz zaposlitve:** vpiše se število zaposlenih oseb ob prijavi in dan v mesecu za izplačilo dohodkov iz zaposlitve.
28. **Drugo:** vpiše se lahko katere koli podatke, ki se vodijo v davčnem registru ali so povezani z vpisom v davčni register ter niso zajeti v prejšnjih točkah (oziroma v rubrikah na obrazcu) in teh podatkov davčni organ ne more pridobiti iz uradnih registrov, evidenc ali zbirk podatkov.

Dokazila

Davčni organ po uradni dolžnosti pridobi po uradni dolžnosti potrdila, izpiske in druge podatke o dejstvih iz uradnih evidenc, ki jih vodijo upravni in drugi državni organi, organi samoupravnih lokalnih skupnosti ali nosilci javnih pooblastil, ki jih je treba priložiti k prijavi za vpis.

Ob vpisu pravne osebe v davčni register mora davčnemu organu oseba, pooblaščenca za zastopanje, predložiti na vpogled osebni dokument, s katerim lahko izkaže svojo istovetnost kot zakoniti zastopnik, ter priložiti listine, na katerih temeljijo podatki, ki se vpisujejo, spreminjajo ali dopolnjujejo, če jih davčni organ ne more pridobiti po uradni dolžnosti.

Listine, na katerih temeljijo podatki, so zlasti:

- potrdilo o kapitalski naložbi, pogodba o nakupu vrednostnih papirjev, izpis prometa transakcij KDD, iz katerih je razvidno, da ima pravna oseba naložbo,
- potrdilo o rezidentstvu, ki ga izda pristojni organ druge države, kjer je pravna oseba rezident,
- dokument oziroma listina, iz katere je razvidna identifikacijska številka za davčne namene, dodeljena v državi rezidentstva,
- dokument oziroma listina pristojnega (tujega) registrskega organa, iz katere sta razvidna vsebina in datum vpisa (oziroma spremembe ali izbrisa) tujega podjetja,
- dokument oziroma listina, iz katere so razvidni podatki o zakonitem zastopniku in ustanovitelju tujega podjetja,
- dokument, iz katerega so razvidni podatki o računu, odprtem v tujini (npr. bančna kartica, pogodba o odprtju bančnega računa, bančna knjižica, ipd.).