



Kako izbrati kakovosten
računovodski servis?



Zbornica
računovodskih servisov



Kako izbrati kakovosten
računovodski servis?



Izbira kakovostnega računovodskega servisa je zelo pomembna. Skrbno izbran računovodski servis pomeni varnost, saj nudi celovito podporo in svetuje podjetjem, spoštuje zaupnost podatkov in se prilagaja potrebam strank. Strokovna pomoč na področju računovodstva je dobra popotnica za uspešno poslovanje.

Kaj morate vprašati računovodski servis, preden se odločite zanj?

V Zbornici računovodskih servisov (ZRS) smo pripravili seznam vprašanj, ki so vam lahko v pomoč pri izbiri kakovostnega računovodskega servisa.

Če računovodskega servisa še nimate izbranega, si lahko pomagata z našima podatkovnima zbirkama računovodskih servisov:

- **Register članov Zbornice računovodskih servisov in**
- **Katalog računovodskih servisov.** V katalogu so navedeni tisti računovodski servisi, ki imajo zaposlenega strokovnega vodjo, ki je preveril svoje znanje in pridobil naziv "strokovni vodja računovodskega servisa" ali "preizkušeni računovodja", se zaposleni funkcionalno izobražujejo in imajo sklenjeno zavarovanje poklicne odgovornosti.

Vprašanja, kako izbrati kakovostni računovodski servis



1. Katere storitve nudi vaš računovodski servis?

Ko se odločate za računovodski servis, razmislite, kakšen obseg storitev potrebujete.

Osnovne storitve računovodskih servisov so:

- vodenje temeljnih poslovnih knjig (dnevnik in glavna knjiga)
- vodenje registra osnovnih sredstev
- obračunavanje plač in drugih izplačil fizičnim osebam
- obračunavanja davka na dodano vrednost
- sestavljanje računovodskih izkazov in letnega poročila
- sestavljanje obračuna davka od dohodkov pravnih oseb/davčnega obračuna akontacije dohodnine od dohodka, doseženega z opravljanjem dejavnosti

Poleg tega lahko računovodski servisi nudijo tudi:

- poročanja poslovodstvu in lastnikom
- svetovanja (davčno, finančno, kadrovsko in pravno, lahko tudi v sodelovanju z zunanji svetovalci)

2. Ali ima vaš računovodski servis zavarovano poklicno odgovornost?

Računovodski servis, ki ima zavarovano poklicno odgovornost, izkazuje določeno stopnjo odgovornosti v poslu. Z zavarovanjem so pri zavarovalnici krite škode zaradi napake ali opustitve poklicne dolžnosti zavarovanca in njegovih zaposlenih pri opravljanju dejavnosti.

3. Ali ima vaš računovodski servis že stranko iz dejavnosti, s katero se ukvarja moje podjetje?

Pritrdilen odgovor na to vprašanje vam bo pokazal, koliko računovodja pozna posebnosti vaše dejavnosti. Boljše razumevanje dejavnosti zagotovo predstavlja prednost pri izbiri.

4. Ali kot vaša stranka dobim svojega skrbnika?

Če ima računovodski servis več zaposlenih, preverite, ali vam bodo dodelili skrbnika. Prednost skrbnika je v tem, da pozna vaše podjetje in poslovanje. Sproti vas bo opozarjal na neurejene stvari (na primer, če določen poslovni dogodek ni podprt z ustrezno dokumentacijo). Preverite tudi, kako je urejeno nadomeščanje vašega skrbnika v primeru njegove službene zadržanosti, bolniške odsotnosti ali dopusta.



5. Ali je računovodenje osnovna dejavnost vašega računovodskega servisa?

Če vodja računovodskega servisa poleg računovodskih opravlja še druge dejavnosti, je velika verjetnost, da se posamezni dejavnosti ne utegne posvetiti dovolj.

6. Kakšne računovodske programe uporabljajo v vašem računovodskem servisu?

Z razvojem sodobnih tehnologij so se spremenili načini dela v podjetjih in računovodskih servisih. Ustrezna informacijska tehnologija omogoča prilagajanje računovodskih storitev potrebam uporabnikov. V primeru, da želite vpeljati brezpapirno poslovanje, preverite, ali vam to lahko zagotovijo (omogoča enkraten vnos podatkov, evidentiranje in elektronsko izmenjavo skeniranih dokumentov ter zagotavlja, da so informacije dostopne vsem uporabnikom na enem mestu).

7. Ali vaš računovodski servis posluje skladno s poslovno etiko in kodeksom stanovske organizacije?

Kodeks Zbornice računovodskih servisov je zapis pravil, po katerih se ravnaajo člani zbornice pri opravljanju svoje dejavnosti in kot tak predstavlja standard ravnanja zaposlenih v računovodskih servisih.

8. Ali je vaš računovodski servis član katere od stanovskih organizacij?

Članstvo v stanovski organizaciji velikokrat pomeni, da ima računovodski servis dostop do različnih izobraževanj, izmenjave dobrih praks, obvestil o spremembah zakonodaje, zavezan pa je tudi k spoštovanju poklicnega kodeksa. Zelo pomembno je, da so zaposleni v računovodskih servisih sproti obveščeni o spremembah zakonodaje, prav tako pa je pomembno tudi, da so seznanjeni z zakonodajo, ki je še v pripravi, torej s predlogi zakonov in drugih predpisov. Ena od takih stanovskih organizacij je tudi **Zbornica računovodskih servisov** (del Gospodarske zbornice Slovenije). Priporočamo, da povprašate, ali je vaš računovodski servis član Zbornice računovodskih servisov.



9. Na kakšen način v vašem računovodskem servisu skrbijo za varnost poslovnih in osebnih podatkov?

Računovodski servis hrani osebne podatke zaposlenih in vse poslovne podatke o vašem podjetju. Zato je dobro, da vnaprej preverite, kako računovodski servis skrbi za njihovo varnost. Priporočamo, da je varstvo osebnih podatkov s posebnim členom opredeljeno **v pogodbi o opravljanju računovodskih storitev med stranko in računovodskim servisom**, skladno z Zakonom o varstvu osebnih podatkov, ki sistemsko ureja to področje.

10. Na kakšen način v vašem računovodskem servisu skrbijo za varstvo dokumentnega sistema?

Računovodski servis mora zagotoviti tudi varnostne kopije (back up) podatkov o poslovanju svojih strank in ustrezno zaščito pred nepooblaščenimi vdori v svoj računalniški sistem.

Najpogostejša vprašanja in odgovori, ki so lahko v pomoč tistim, ki odpirajo svoje prvo podjetje

1. Naj odprem dejavnost kot samostojni podjetnik (s.p.) ali kot družba z omejeno odgovornostjo (d.o.o.)?

Ko se odločamo o tem, ali odpreti s.p. ali d.o.o., moramo upoštevati dva vidika – kakšne so pravnoformalne razlike med tema dvema načinoma opravljanja dejavnosti in kako se razlikujeta v obdavčitvi.

Pravnoformalne razlike

Samostojni podjetnik posameznik (s.p.) je **fizična oseba**, ki opravlja dejavnost, družba z omejeno odgovornostjo (d.o.o.) pa **pravna oseba**, ki opravlja dejavnost. Oba se ustanovita v skladu z določili Zakona o gospodarskih družbah.

Samostojni podjetnik za začetek poslovanja ne potrebuje nobenega začetnega kapitala, ustanovitelj družbe z omejeno odgovornostjo mora za ustanovitev družbe zagotoviti osnovni kapital v višini najmanj 7.500 EUR.

Ena od najpomembnejših razlik med obema organizacijskima oblikama pa je v odgovornosti ustanoviteljev. Samostojni podjetnik za svoje poslovanje oziroma obveznosti odgovarja z vsem svojim premoženjem, družba z omejeno odgovornostjo pa odgovarja le s svojim premoženjem, torej premoženjem družbe, ne pa tudi s premoženjem ustanoviteljev/lastnikov.



Z denarnimi sredstvi, ki jih samostojni podjetnik pridobi v okviru svojega poslovanja, prosto razpolaga – koristi jih lahko tudi za potrebe svojega gospodinjstva. Prelivanje denarnih sredstev iz dejavnosti v gospodinjstvo ter obratno je brez omejitev (pričakuje pa se, da bo podjetnik najprej poravnal svoje obveznosti iz poslovanja in šele preostanek denarnih sredstev porabil zase).

V družbi z omejeno odgovornostjo pa lastniki družbe oziroma družbeniki z denarnimi sredstvi ne morejo prosto razpolagati, saj so vsa sredstva last oziroma premoženje družbe in ne last družbenikov.

Razlike v obdavčitvi

Dobiček, ki ga pri opravljanju dejavnosti v skladu z računovodskimi in davčnimi predpisi ustvari samostojni podjetnik, je obdavčen z dohodnino (akontacija dohodnine od dohodka iz dejavnosti).

Za obdavčitev samostojnih podjetnikov se uporablja progresivna davčna stopnja (po lestvici), tako kot za ostale fizične osebe. To pomeni, da se z večanjem davčne osnove povečuje tudi davčna stopnja. Najnižja davčna stopnja v letu je glede na veljavno zakonodajo 16 %, najvišja (mejna stopnja) pa 41 %¹.

Pri družbi z omejeno odgovornostjo je dobiček obdavčen z **davkom od dohodkov pravnih oseb**. Davčna stopnja je fiksna in se z višanjem davčne osnove ne povečuje. Za leto 2012 znaša davčna stopnja 18 %, do leta 2015 pa se bo znižala na 15 % (2013 – 17 %, 2014 – 16 %). Če si želijo družbeniki dobiček družbe (po plačilu davka od dohodkov pravnih oseb) izplačati, bodo morali od 01.01.2013² plačati 25 % dohodnine od dividend. Ta dohodek se **ne všteva** v letno osnovo za obdavčitev po dohodninski lestvici.

	d.o.o.	s.p.
Ustanovni kapital	7.500,00 EUR	-
Razpolaganje z denarnimi sredstvi	samo za poslovanje družbe	neomejeno
Davčna stopnja	18 % (2013 – 17 %, 2014 – 16 %, 2015 in naprej – 15 %	progresivna lestvica ³ (16 % - 50 %)
Odgovornost	omejena	neomejena

V letu 2013 je predvidena tudi pomembna novost – uveljavitev možnosti za ugotavljanje davčne osnove na podlagi normiranih stroškov za novoustanovljene družbe in podjetnike in za tiste, katerih letni promet ne presega 50.000 EUR. Normirani stroški naj bi znašali 60 %, stopnja obdavčitve pa naj bi bila za d.o.o. taka, kot jo navajamo zgoraj, za s.p. pa fiksna 20 % (dodatne dohodnine po lestvici ne bo).

¹Za leti 2013 in 2014 je za obdavčitev davčne osnove nad 69.313 EUR predvidena stopnja 50 %.

²Do 31.12.2012 je davčna stopnja 20 %.

³Do 31.12.2012 16 – 41 %



2. Kakšna je razlika med s.p. in “popoldanskim” s.p.?

Razlika med s.p. in tako imenovanim “popoldanskim” s.p. je predvsem v plačilu prispevkov za socialno varnost.

Samostojni podjetnik, ki kot svoj edini poklic opravlja pridobitno dejavnost, plačuje prispevke za socialno varnost od zavarovalne osnove, ki se določi glede na ustvarjeni dobiček in obračunane prispevke preteklega leta.

Minimalni znesek prispevkov za socialno varnost je za samostojne podjetnike, ki so pričeli opravljati dejavnost za avgust 2012 znašal 291,48 EUR.

»Popoldanski« s. p. oziroma samostojni podjetnik, ki opravlja dejavnost kot postranski poklic (oseba je »redno« zaposlena nekje drugje), prispevke za socialno varnost plačuje v pavšalnih zneskih, in sicer 32,14⁴ EUR za pokojninsko in invalidsko zavarovanje in 4,53⁵ EUR za zdravstveno zavarovanje.

⁴Znesek se zaradi usklajevanja vsako leto nekoliko spreminja

⁵Glej opombo 5

3. Kaj mora vključevati račun, ki ga izdam?

Izdan račun mora vsebovati vse elemente, ki jih predpisujejo različni predpisi. Z davčnega vidika je v zvezi s tem najpomembnejši Zakon o davku na dodano vrednost, ki predpisuje podatke za posamezne vrste računov različno – **izpostavljam primer izdanega računa za davčnega zavezanca za obdavčen promet blaga drugemu davčnemu zavezancu na ozemlju Slovenije** - v tem primeru mora davčni zavezanec na računu navesti naslednje podatke:

1. datum izdaje računa,
2. zaporedno številko, ki omogoča identifikacijo računa,
3. identifikacijsko številko za DDV, pod katero je davčni zavezanec dobavil blago ali storitev,
4. ime in naslov davčnega zavezanca ter njegovega kupca ali naročnika,
5. količino in vrsto dobavljenega blaga oziroma obseg ter vrsto opravljenih storitev,
6. datum, ko je bila opravljena storitev ali dobava blaga,
7. davčno osnovo, od katere se obračuna DDV po posamezni stopnji, ceno na enoto brez DDV ter morebitna znižanja cen in popustov, ki niso vključeni v ceno na enoto,
8. stopnjo DDV,
9. znesek DDV.

Vse ostale informacije v zvezi z izdajanjem računov vam bo posredoval vaš izbrani računovodski servis.

4. Kako zaposlim novega delavca?

Zaposlitev poteka v več korakih:

• Prijava in javna objava prostega delovnega mesta

Prosto delovno mesto oziroma vrsto dela ste dolžni prijaviti na Zavodu RS za zaposlovanje.* Prijavo lahko opravite prek spletne strani <https://apl.ess.gov.si/ePortal/> ali fizično z obrazcem Prijava prostega delovnega mesta oziroma vrste dela. Potrdilo oziroma izvod prijave shranite, ker ga boste potrebovali pri prijavi zaposlenega na Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije (ZZZS).

** Predvideva se sprememba v zvezi s tem.*

• Izbira kandidata

Kandidata izberete glede na potrebe delovnega mesta. V osmih dneh po izbiri morate o izboru obvestiti tudi neizbrane kandidate.

• Sklenitev pogodbe o zaposlitvi

Če gre za prvo zaposlitev ali zaposlitev po prekinitvi dvanajstih mesecev, je potrebno delavca poslati na predhodni preventivni zdravstveni pregled. Pred podpisom pogodbe morate kandidata seznaniti s pogoji dela, njegovimi pravicami in obveznostmi. S podpisom pogodbe o zaposlitvi nastane delovno razmerje, delavec lahko začne z delom ter uresničuje pravice in dolžnosti iz delovnega razmerja.

• **Prijava novega zaposlenega v obvezna zavarovanja**

V osmih dneh po sklenitvi pogodbe se novega zaposlenega prijavi v obvezna zavarovanja. Obrazec *Prijava v pokojninsko, invalidsko in zdravstveno zavarovanje* (M-1), na spletni strani <http://evem.gov.si/evem/gd/infoStoritve.evem> se izpolni in izpiše v dveh izvodih.

Delavca prijavimo pri pristojni enoti Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije, ob prijavi pa imamo s seboj:

- izpolnjen obrazec M-1 v dveh izvodih,
- potrjen obrazec *Prijava prostega delovnega mesta oz. vrste dela* oziroma izpis elektronskega potrdila o prijavi prostega dela,
- pogodbo o zaposlitvi.

• **Kakšna je plača pripada zaposlenemu?**

Zaposlenemu pripada plača, ki je dogovorjena v pogodbi o zaposlitvi (praviloma je odvisna od zahtevnosti delovnega mesta).

Minimalna plača je najnižja zakonsko določena minimalna plača, ki jo prejme zaposleni za delo za polni delovni čas. Od 01.01.2012 znaša 763,06 EUR bruto.

Delavcu, ki ima sklenjeno pogodbo o zaposlitvi, pripada:

1. plača

Plača je temeljna pravica delavca. Sestavljena je iz:

- osnovne plače,
- dela za delovno uspešnost,
- dodatkov (za delovno dobo, za nočno delo, za nadurno delo, za delo v nedeljo, za delo na praznik in dela proste dneve po zakonu),
- dodatkov za poslovno uspešnost, če so dogovorjeni s pogodbo o zaposlitvi.

2. povračilo stroškov

Povračilo stroškov v zvezi z delom ni vključeno v plačilo za delo, ampak se obračuna ločeno. V skladu z Zakonom o delovnih razmerjih mora delodajalec zaposlenemu zagotoviti povračilo stroškov:

- za prehrano med delom,
- za prevoz na delo,
- za opravljanje določenih del in nalog na službenem potovanju (dnevnica za službeno potovanje, nadomestilo za ločeno življenje, povračilo stroškov prenočevanja na službenem potovanju, povračilo stroškov prevoza na službeni poti, terenski dodatek).

3. drugi prejemki po Zakonu o delovnih razmerjih (ZDR)

- odpravnina ob upokojitvi,
- jubilejne nagrade,
- regres za letni dopust.

5. Kako lahko razpolagam z denarnimi sredstvi na transakcijskem računu v primeru, da sem samostojni podjetnik in kako v primeru, da sem družbenik v družbi z omejeno odgovornostjo?

a) Če ste **samostojni podjetnik**, z denarnimi sredstvi lahko prosto razpolagate, seveda pa morate skrbeti za tekoča plačila obveznosti, ki izhajajo iz dejavnosti. Denarna sredstva si lahko nakažete na svoj osebni račun ali dvignete gotovino.

Če denarnih sredstev na poslovnem transakcijskem računu »zmanjka«, lahko za plačila tekočih obveznosti iz dejavnosti denarna sredstva iz osebnega računa nakažete na poslovni račun ali na poslovni račun položite gotovino. Tovrstne denarne tokove imenujemo pretoki med podjetjem in gospodinjstvom.

b) Če dejavnost opravljate v **družbi z omejeno odgovornostjo**, potem kot družbenik ne morete prosto razpolagati z denarnimi sredstvi družbe, ker so ta sredstva last oziroma premoženje podjetja oz. družbe.

Če ste v svoji družbi zaposleni, boste lahko za opravljano delo prejeli plačo, od katere boste odvajali vse predpisane davke in prispevke. Če pa bo podjetje uspešno poslovalo, si boste lahko ustvarjen dobiček po plačilu davka od dohodkov pravnih oseb, ki ga mora plačati od dobička družba, izplačali t.i. dividendo, ki bo od 1.1.2013 dalje obdavčena z dohodnino v višini 25 %.

6. Kdaj moram plačati prispevke in davek iz dejavnosti (za samostojne podjetnike)?

Ko opravljate dejavnost kot samostojni podjetnik, morate prispevke za socialno varnost za zasebnike plačati do 15. v mesecu za pretekli mesec, akontacijo davka iz dejavnosti pa do 10. v mesecu za pretekli mesec.

7. Kdaj se moram identificirati (registrirati) za DDV?

Ne glede na pravno organizacijsko obliko (samostojni podjetnik, družba z omejeno odgovornostjo) se je treba registrirati za DDV najkasneje takrat, ko vrednost obdavčljivega prometa v zadnjih 12 mesecih preseže (ali je zelo verjetno, da bo preseгла) 25.000 EUR⁶. Za DDV se lahko registrirate na posebnem obrazcu ZDDV-P2.

⁶ V zvezi s tem se v naslednjih obdobjih predvideva sprememba – povečanje meje za obvezen vstop v sistem DDV.

GZS - Zbornica računovodskih servisov

Dimičeva 13, 1504 Ljubljana

T: 01 589 83 16

F: 01 589 81 00

E: zrs@gzs.si

www.gzs.si/zrs

Podatki so pripravljene na osnovi veljavne zakonodaje v času izdaje brošure.

© Gospodarska zbornica Slovenije - Zbornica računovodskih servisov (GZS - ZRS) 2012

Vse pravice pridržane. To publikacijo je izdala GZS - ZRS, ki je izključna imetnica vseh pravic, kot so določene v Zakonu o industrijski lastnini in Zakonu o avtorski in sorodnih pravicah. Brez predhodnega pisnega dovoljenja GZS - ZRS so prepovedani reproduciranje, distribuiranje, dajanje v najem, dajanje na voljo javnosti (internet) in druge oblike javne priobčitve, predelava ali vsaka druga uporaba tega avtorskega dela ali njegovih delov v kakršnemkoli obsegu ali postopku, vključno s fotokopiranjem, tiskanjem ali shranitvijo v elektronski obliki. Odstranitev tega podatka je kazniva.

Gospodarska zbornica Slovenije - Zbornica računovodskih servisov, logotip Gospodarske zbornice Slovenije, Zbornica računovodskih servisov, logotip Zbornica računovodskih servisov so registrirane znamke Gospodarske zbornice Slovenije, vpisane v register znamak, ki ga vodi Urad Republike Slovenije za intelektualno lastnino.

Naklada: 9000 izvodov

Tisk: Present d.o.o.

Ljubljana, september 2012



Zbornica
računovodskih servisov

Gospodarska
zbornica
Slovenije

