

OBRAZEC DR-04
Prijava za vpis pravne osebe v davčni register

* Rubrike, označene z zvezdico, se obvezno izpolnijo

1.	Davčna številka* pri prvi prijavi izpolni DURS																		
2.	Firma oziroma ime*																		
3.	Skrajšana firma																		
4.	Organ registracije (šifra in naziv)																		
5.	Datum vpisa v register oziroma začetek opravljanja dejavnosti																		
6.	Datum izbrisa iz registra oziroma prenehanja opravljanja dejavnosti																		
7.	Registrska številka																		
8.	Matična številka																		
9.	Pravno organizacijska oblika																		
10.	Dodatna organizacijska oblika																		
11.	Šifra dejavnosti po SKD																		
12.	Številke telefonov in telefaksov, naslov elektronske pošte																		
	Telefoni																		
	Telefaksi																		
	e-pošta																		
13.	Sedež in naslov																		
	Država																		
	Ulica in hišna številka																		
	Naselje																		
	Pošta																		
14.	Število zaposlenih oseb		Dan v mesecu za izplačilo plač																
15.	Oseba, ki vodi poslovne knjige*																		

Firma oziroma osebno ime												
Davčna številka												
Datum (1-prijava, 2-odjava)												

16.	Dodatne dejavnosti (1-vpis, 2-izbris; šifra dejavnosti po SKD)											

17.	Podatki o ustanoviteljih, družbenikih oziroma članih																				
A.	Davčna številka																				
	Osebno ime oziroma firma																				
	Naslov prebivališča oziroma sedeža																				
	Vrsta in obseg odgovornosti																				
	Datum (1-vstopa, 2-izstopa)																				
B.	Davčna številka																				
	Osebno ime oziroma firma																				
	Naslov prebivališča oziroma sedeža																				
	Vrsta in obseg odgovornosti																				
	Datum (1-vstopa, 2-izstopa)																				

18.	Podatki o osebah, pooblaščenih za zastopanje																				
A.	Davčna številka																				
	Osebno ime		Ime				Priimek														
	Naslov prebivališča																				
	Tip zastopnika																				
	Meje pooblastil																				
	e-certifikat																				
	Datum (1-podelitve pooblastila, 2-prenehanja pooblastila)																				
B.	Davčna številka																				
	Osebno ime		Ime				Priimek														
	Naslov prebivališča																				

	Tip zastopnika	
	Meje pooblastil	
	e-certifikat	
	Datum (1-podelitve pooblastila, 2-prenehanja pooblastila)	

19. Podatki o poslovnih enotah doma in v tujini* (1-vpis, 2-izbris)		
A.	Naziv	
	Matična številka	
	Šifra dejavnosti po SKD	
	Naslov	
B.	Naziv	
	Matična številka	
	Šifra dejavnosti po SKD	
	Naslov	

20. Poslovni in drugi prostori, ki se uporabljajo za opravljanje dejavnosti in pridobivanje dohodkov* (1-vpis, 2-izbris)	
Lokacija	
Lokacija	
Lokacija	

21. Računi v tujini*		
21.1.	Številka <small>(v strukturi IBAN, če banka uporablja IBAN)</small>	
	Naziv banke ali hranilnice <small>(s SWIFT oz. BIC kodo banke)</small>	
	Ime države	
	Datum (1-odprtja računa, 2-zaprtja računa)	

21.2.	Številka <small>(v strukturi IBAN, če banka uporablja IBAN)</small>	
	Naziv banke ali hranilnice <small>(s SWIFT oz. BIC kodo banke)</small>	
	Ime države	
	Datum (1-odprtja računa, 2-zaprtja računa)	

21.3.	Številka <small>(v strukturi IBAN, če banka uporablja IBAN)</small>	
	Naziv banke ali hranilnice <small>(s SWIFT oz. BIC kodo banke)</small>	
	Ime države	
	Datum (1-odprtja računa, 2-zaprtja računa)	

22.	Podatki o kapitalskih naložbah doma* (1-prijava, 2-sprememba, 3-odjava, davčna številka, firma, sedež, višina)

23.	Podatki o kapitalskih naložbah v tujini* (1-prijava, 2-sprememba, 3-odjava, firma, sedež, organizacijska oblika podjetja v tujini, višina)

24.	Povezane osebe (1-nastanek povezave, 2-prenehanje povezave; davčna številka)

25.	Podatki o statusnih spremembah

26.	Podatki o postopkih zaradi insolventnosti in postopkih prisilnega prenehanja ter drugih postopkih prenehanja (1-prisilna poravnava, 2-stečaj, 3-likvidacija, 4-druge vrste prenehanja)	
	Datum pravnomočnega sklepa o začetku postopka	
	Datum pravnomočnega sklepa o zaključku postopka	

	Način zaključka postopka	
	Druge vrste prenehanja	

S podpisom potrjujem resničnost podatkov.

V _____, dne _____

Podpis zavezanca za davek:

Prijavi za vpis v davčni register so priložene naslednje listine:

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 50. člena Zakona o davčni službi (Uradni list RS, št. 1/07 – uradno prečiščeno besedilo in 40/09).

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 davčnemu 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 ali osebi, ki vodi poslovne knjige (na obrazcu označeni z zvezdico).

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 davčnemu uradu prijavo za vpis v davčni register pred začetkom opravljanja dejavnosti na območju Republike Slovenije.

V obrazec mora obvezno vpisati 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 ter firmo oziroma ime in podatke, ki jih spreminja ali dopolnjuje.

Izpolnjevanje obrazca

Obrazec se izpolnjuje čitljivo, z velikimi tiskanimi črkami.

1. **Davčna številka:** vpiše se davčna številka, če je bila že dodeljena, sicer to polje izpolni davčni urad.
2. **Firma oziroma ime:** vpiše se firma oziroma naziv.
3. **Skrajšana firma:** vpiše se morebitna skrajšana firma.
4. **Organ registracije:** vpiše se organ, ki vodi register oziroma drugo predpisano evidenco, v katero je vpisana pravna oseba.
5. **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.
6. **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.
7. **Registrska številka:** vpiše se registrska številka, pod katero je vpisana v register oziroma drugo predpisano evidenco.
8. **Matična številka:** vpiše se matična številka, ki ji je bila dodeljena ob vpisu v Poslovni register Slovenije.
9. **Pravno organizacijska oblika:** vpiše se pravnoorganizacijska oblika.

10. **Dodatna organizacijska oblika:** vpiše se dodatna organizacijska oblika, če jo pravna oseba ima.
11. **Šifra dejavnosti po SKD:** vpiše se naziv in petmestno šifro glavne dejavnosti po standardni klasifikaciji dejavnosti (SKD), ki je vpisana v Poslovni register Slovenije.
12. **Številke telefonov in telefaksov, naslov elektronske pošte:** vpiše se morebitne številke kontaktnih telefonov, telefaksov in naslov elektronske pošte.
13. **Sedež in naslov:** vpiše se naslov sedeža pravne osebe (pri polju pošta se vpiše poštno številko in naziv pošte).
14. **Število zaposlenih oseb in dan v mesecu za izplačilo plač:** vpiše se število zaposlenih oseb ob prijavi in dan v mesecu za izplačilo plač.
15. **Oseba, ki vodi poslovne knjige:** vpiše se davčna številka ter firma oziroma osebno ime osebe, ki bo pravni osebi vodila poslovne knjige.
V zadnjo vrstico se vpiše oznako, ali se osebo prijavlja (1) ali odjavlja (2) ter datum.
16. **Dodatne dejavnosti:** vpišejo se naziv in šifre dejavnosti po SKD, ki jih pravna oseba opravlja poleg glavne dejavnosti.
17. **Podatki o ustanoviteljih, družbenikih oziroma članih:** vpiše se podatke o ustanoviteljih, družbenikih oziroma članih.
Vpiše se davčna številka, osebno ime oziroma firmo ter naslov 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 zadnjo vrstico se vpiše oznako, ali prijavlja vstop (1) ali izstop (2) ter datum.
18. **Podatki o osebah, pooblaščenih za zastopanje:** vpiše se podatke o osebah, ki so pooblaščene za zastopanje.
Vpiše se davčna številka, osebno ime ter naslov prebivališča.
V polje »tip 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-certifikat« se vpiše morebitnega overitelja digitalnega potrdila.
V zadnjo vrstico se vpiše oznako, ali je pooblastilo podeljeno (1) ali je prenehalo (2) ter datum.
19. **Podatki o poslovnih enotah doma in v tujini:** vpiše se oznaka, 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 šifra dejavnosti po SKD, kadar je različna od glavne dejavnosti in naslov poslovne enote.
20. **Podatki o poslovnih in drugih prostorih, ki se uporabljajo za opravljanje dejavnosti in pridobivanje dohodkov:** vpiše se oznaka za vpis oziroma izbris 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.)
21. **Podatki o računih v tujini:** vpiše se številke vseh 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), država, kjer je račun odprt

ter pripadajoča številka datuma odprtja oz. zaprtja računa, in sicer, (1) - za prijavo računa (datum odprtja računa) oziroma (2) - za odjavo računa (datum zaprtja računa) ter datum.

22. **Podatki o kapitalskih naložbah doma:** vpiše se pripadajoča številka, in sicer, ali se kapitalsko naložbo prijavlja (1), spreminja (2) ali odjavlja (3). Nato se vpiše še davčna številka, firma in sedež podjetja, v katerega vlaga, ter višina kapitalske naložbe.
23. **Podatki o kapitalskih naložbah v tujini:** vpiše se pripadajoča številka, in sicer, ali se kapitalska naložba prijavlja (1), spreminja (2) ali odjavlja (3). Nato se vpiše še firma, sedež in organizacijska oblika podjetja v tujini ter višina kapitalske naložbe.
24. **Povezane osebe:** vpiše se oznaka za nastanek (1) oziroma prenehanje (2) povezave in davčna številka osebe, s katero je pravna oseba povezana.
25. **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.
26. **Podatki o postopkih zaradi insolventnosti in postopkih prisilnega prenehanja ter drugih postopkih prenehanja:** vpiše se pripadajoča številka, 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.

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 dokaže 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,
- dokument, iz katerega so razvidni podatki o računu, odprtem v tujini (npr. bančna kartica, pogodba o odprtju bančnega računa, bančna knjižica, ipd.).