

Priprava podatkov za Dohodnino za leto 2024

V tem prispevku

Zadnja sprememba 16/01/2025 2:17 pm CET | Objavljeno 16/01/2025

Svetujemo vam, da imate pred samim prenosom podatkov v program DOH nameščeno verzijo 2024.09.002 ali novejšo.

Poročanje datoteke VIRDOH.DAT

V Uradnem listu RS, št. 60/2022 z dne 6.5.2022 je bil objavljen Pravilnik o spremembi in dopolnitvah Pravilnika o dostavi podatkov za odmero dohodnine od leta 2023 naprej. Pri poročanju dohodkov se poročajo tudi Podatki o dohodkih, ki se ne vštevajo oziroma se ne vštevajo v davčno osnovo do določene višine. Podatki se poročajo v datoteki VIRDOH.DAT.

Tabela vrst dohodkov, ki se ne vštevajo oziroma se ne vštevajo do določene višine v davčno osnovo:

Oznaka vrste dohodka	Vrsta dohodka	ZDoh-2 (točka/odstavek/člen)
8204	Dohodek javnega uslužbenca in funkcionarja, napotenega na delo v tujino.	prvi odstavek 42. člena ZDoh-2
8205	Mesečni pavšalni znesek za pokrivanje stroškov opravljanja funkcije v zvezi z delom v volilni enoti.	3. točka prvega odstavka 44. člena ZDoh-2
8206	Povračilo stroškov delojemalcu za plačane premije za individualno zdravstveno zavarovanje z medicinsko asistenco v tujini.	4.a. točka prvega odstavka 44. člena ZDoh-2
8207	Nadomestilo za uporabo lastnega orodja, naprav in predmetov.	6. točka prvega odstavka 44. člena ZDoh-2
8208	Nadomestilo za uporabo lastnih sredstev pri delu na domu.	10. točka prvega odstavka 44. čl. ZDoh-2
8301	Dohodek za odstop prostora za izvedbo volitev ali referendumov na državni ali lokalni ravni, izvedenih v skladu z zakonom, če dohodek ne presega 84 eurov.	4. točka 76. člena ZDoh-2
8302	Dohodek iz življenjskega zavarovanja, ki je sklenjeno za primer smrti in se izplača zaradi smrti osebe.	3. točka 82. člena ZDoh-2
8303	Dohodek iz življenjskega zavarovanja, pri katerem nastane pravica zahtevati izplačilo zavarovalne vsote po preteku desetih let od dneva sklenitve pogodbe o življenjskem zavarovanju, sta sklenitelj zavarovanja in upravičenec do zavarovalne vsote ena in ista oseba, in ni podana zahteva za izplačilo odkupne vrednosti police življenjskega zavarovanja pred potekom roka iz prve alineje te točke.	4. točka 82. člena ZDoh-2
8304	Kadrovska in druga štipendija.	106. člen ZDoh-2
8305	Nagrade in priznanja za izjemne dosežke na humanitarnem, znanstveno-raziskovalnem, kulturnem, vzgojno-izobraževalnem, športnem ali socialnem področju ter na področju prostovoljstva, izplačane pod pogoji iz 1. točke 107. člena ZDoh-2.	1. točka 107. člena ZDoh-2
8306	Dnevna povračila stroškov po pravilih EU, izplačana fizični osebi, ki sodeluje v projektu tesnega medinstitucionalnega sodelovanja, in v zvezi s tem prejme le navedene prejemke.	3. točka 107. člena ZDoh-2
8307	Prejemki, namenjeni pokritju stroškov prevoza, nočitve in dnevnice izplačani fizični osebi, ki se udeleži posveta z mednarodno udeležbo in v zvezi s tem prejme le povračilo stroškov pod pogoji in do višin, ki so določeni za povračila stroškov v predpisu vlade iz 44. člena ZDoh-2.	4. točka 107. člena ZDoh-2
8308	Družinske invalidnine in družinski dodatek po Zakonu o vojnih invalidih, ki jih prejmejo družinski člani osebe, ki je padla, umrla ali je bila pogrešana pri opravljanju vojaških ali drugih dolžnosti za cilje obrambe ali varnosti Republike Slovenije, in družinski člani osebe, ki je na tej podlagi uveljavila status vojaškega vojnega invalida ali civilnega invalida vojne, po njeni smrti.	7. točka 107. člena ZDoh-2
8309	Stroški prevoza, nočitve in dnevnice, izplačani fizični osebi pod pogoji iz četrtega odstavka 108. člena ZDoh-2.	četrty odstavek 108. člena ZDoh-2
8310	Nadomestilo za osebne stroške prostovoljcu, ki je napoten na opravljanje organiziranega prostovoljskega dela iz tujine v Slovenijo ali iz Slovenije v tujino na podlagi dogovora s prostovoljsko organizacijo.	2. točka petega odstavka 108. člena ZDoh-2
8311	Nagrada, ki jo prostovoljska organizacija izplača prostovoljcu za izjemne dosežke.	3. točka petega odstavka 108. člena ZDoh-2
8312	Plačilo prostovoljske organizacije za nezgodno zavarovanje prostovoljca.	4. točka petega odstavka 108. člena ZDoh-2

Če ste v letu 2024 izplačevali dohodke, ki so navedeni v tabeli pod oznako Vrste dohodka od 8204 do 8312 (npr. Nadomestilo za uporabo lastnih sredstev pri delu na domu, kadrovske in druge štipendije,...) so v programu v šifrantih Vrste prejemkov šifre, katerih podatki se poročajo v datoteki VIRDOH.DAT. Ob pravilnih nastavitvah v programu za Obračun plač in Drugih osebnih prejemkih, se bodo podatki ustrezno pripravili za prenos v

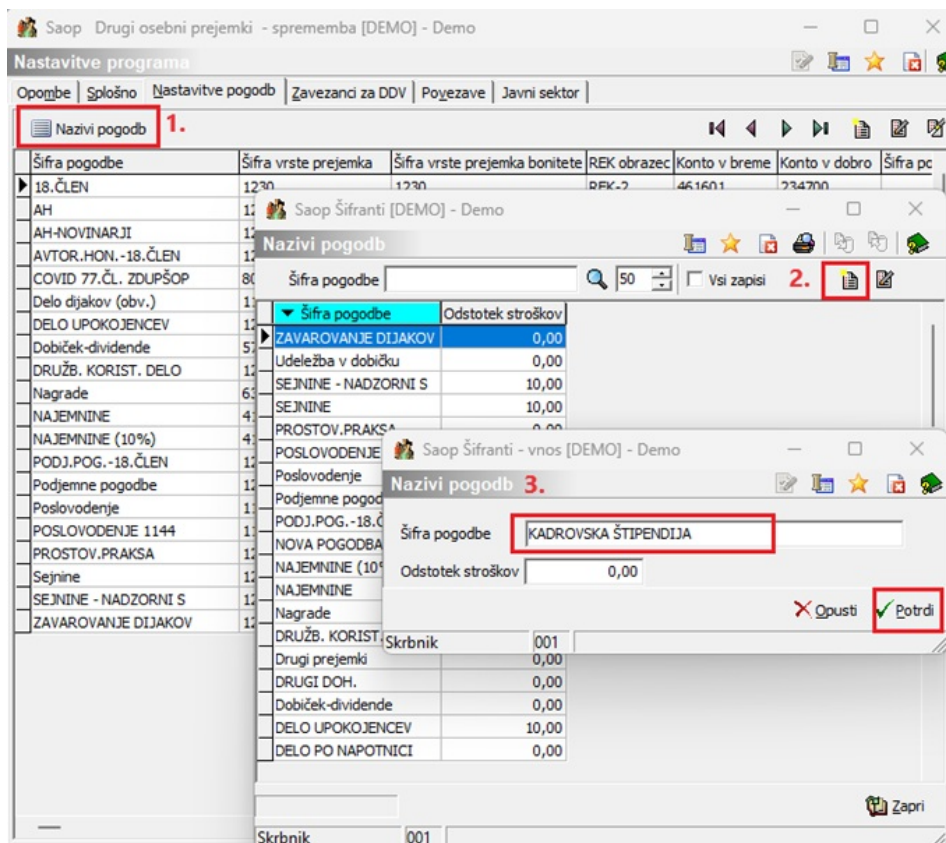
program DOH, na tej podlagi se bo pripravila datoteka VIRDOH.DAT.

V obračunu Drugih osebnih prejemkov lahko pripravite samo obračune, ki so neobdavčeni. V primeru obdavčenega obračuna, je potrebno izvesti obračun v obračunu plač.

Priprava podatkov za poročanje v datoteki VIRDOH.DAT iz programa Drugi osebni prejemki

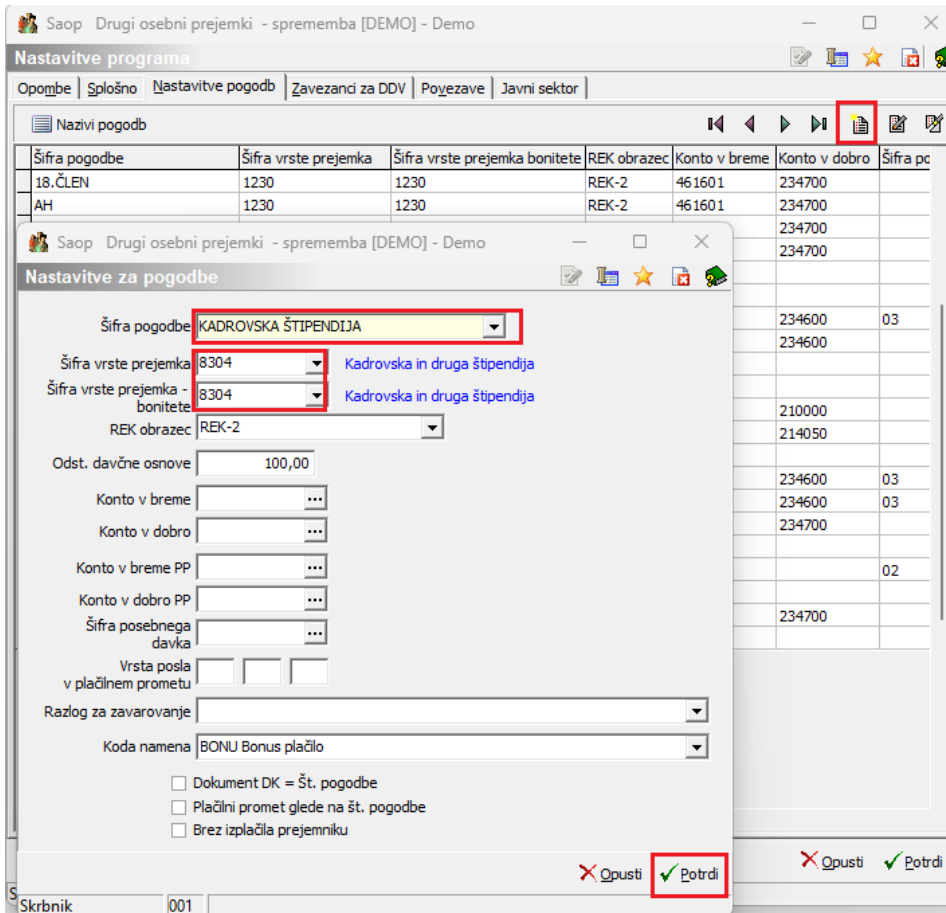
Na primeru Kadrovske štipendije vam je prikazan postopek, kako urediti izplačila v programu DOP, da boste lahko na enostaven način pripravili datoteko VIRDOH.DAT.

Na nastavitvah programa DOP, najprej vnesete nov **Naziv pogodbe**, kot prikazuje spodnja slika.



(Slika je informativna, namenjena prikazu vnosa podatkov)

Nato uredite Nastavitve za pogodbe, izberete Šifro vrste prejemka in Šifro vrste prejemka boniteta (npr. za Kadrovske in druge štipendije je to podatek 8304). Nastavitev Potrdite.



(Slika je informativna za prikaz vnosa podatkov)

Na tak način, izberete ustrezne vrste prejemkov še ostalim pogodbam, če jih je potrebno poročati v datoteki VIRDOH.DAT. Ustrezno vrsto prejema izberite iz nabora v šifrantu. Potrdite.

Ko ste vnesli vse pogodbe za katere boste poročali podatke, je potrebno modul DOP zapreti, da se podatki ustrezno osvežijo in se vam prikažejo na zavihku pogodbe.

V šifrantu Vrste izplačil dodate novo vrsto izplačila, katero boste uporabili v obračunu. Pomembno je, da ta vrsta izplačila nima kljukice v polju Neobdavčeno, saj se v tem primeru nebi prenesla v program DOH, kar pa ni pravilno.

Saop Drugi osebni prejemki [DEMO] - Demo

Vrste izplačil

Šifra [019]

Naziv Kadrovska štipendija

ME []

Neto cena [0,00]

Bruto cena [0,00]

Šifra DDV [...]

Konto v breme [...]

Konto v dobro [...]

Konto v breme PP [...]

Konto v dobro PP [...]

Konto v breme - dajatve [...]

Konto v dobro - dajatve [...]

Konto v breme - dajatve PP [...]

Konto v dobro - dajatve PP [...]

Za izplačilo

Boniteta

Neobdavčeno

Do uredbe

Šifra iREK []

Opombe []

Aktiven

Knjiženje dajatev po vrstah izplačil

Opusti Potrdi

(Slika je informativna, namenjena prikazu vnosa podatkov za obračun Kadrovske štipendije. Pomembno je, da na podatek Neobdavčeno vknjižite.)

Po običajnem postopku v programu DOP izvedete vnos Prejemnikov izplačil (v šifrant strank je potrebno vnesti pogodbenike, za katere boste poročali v datoteki VIRDOH.dat), Pogodb ter pripravite obračune za npr. Kadrovske štipendije. Tako pripravljene obračune, z datumi izplačil v letu 2024 se bodo po običajnem postopku prenesli iz programa DOP v program DOH.

Velja opozoriti, da v obračunu Drugih osebnih prejemkov lahko pripravite samo obračune, ki so neobdavčeni. V primeru obdavčenega obračuna, je potrebno izvesti obračun v obračunu plač. Pri prenosu iz DOP se bo zato vedno prenesel znesek v program DOH na zavihek Neobdavčeni stroški pod podatek znesek in znesek neobdavčen vedno isti, pri prenosu iz plač, pa bo po potrebi ustrezen.

Priprava podatkov za poročanje v datoteki VIRDOH.DAT iz programa za Obračun plač

V primeru, da ste pri obračunu plač izplačevali dohodke, ki se ne všttevajo v davčno osnovo oz. se ne všttevajo do določene višine in jih je potrebno poročati v datoteki VIRDOH.DAT, si je potrebno na teh vrstah obračuna urediti določene nastavitve.

V primeru obračuna nadomestila za uporabo lastnih sredstev pri delu na domu, si je potrebno v šifrantu Vrste obračuna v programu za obračun plač na ustrezni vrsti obračuna iz šifranta izbrati ustrezno vrsto dohodka (iREK). Na sliki je prikazan način vnosa podatkov za vrsto obračuna Nadomestilo za uporabo lastnih sredstev pri delu na domu.

Na isti način si podatek Vrsta dohodka i(REK) vnesete še na ostalih vrstah obračuna, če jih izplačujete in jih je potrebno poročati v datoteki VIRDOH.DAT.

Na osnovnem meniju v programu za Obračun plač izberite ... **Šifranti... Sistem obračuna...Vrste obračuna** na zavihku **Splošno** izberite ustrezno šifro za poročanje v datoteki VIRDOH.dat.

Saop Obračun plač zaposlenih - sprememba - Demo

Vrste obračuna

Šifra vrste obračuna: 134 Aktivni:

Naziv vrste obračuna: Nadom.za up. last.sred.-neobd.

Številka za razvrščanje: 0

Splošno | Prenos iz posrednega vnosa | Analitika | Izračun | Kontiranje | Opombe

Šifra grupe obračuna: 8 Povračila materialnih stroškov

Šifra vrste izplačila v javnem sektorju: J150 Nadomestilo za uporabo lastnih sredstev - neobdavčeno

Javna dela:

Vedno v obračunu:

Brez izplačila:

Izloži iz 1-ZAP/M:

Ne upoštevaj pri izračunu razlike do naj.osnove za prispevke:

KPVIZ - upoštevata se polni znesek: KPVIZ - osnova zap.: ...

Številko mesecev za delitev dohodnine: 0

Vrsta dohodka (REK): 8208 Nadomestilo za uporabo lastnih sredstev pri delu na domu

Šifra REK: ...

Grupa M: Ne gre v M4

Šifra vzroka zadržanosti ZZS: ...

Grupa S: ...

Mat. stroški in drugi osebni prejemki

Vrsta drugega prejemka: ...

Šifra materialnega stroška: ...

Tiskanje zbirnikov

Šifra grupe obračuna za zbirnike: ...

Delitev po virih financiranja

Privzeti vir: ...

Delitev po virih financiranja ISPAP

Privzeti vir: ...

Skrbnik: 001

Opusti Potrdi

Na primeru je prikazan vnos Vrste dohodka (iREK) na šifri za javni sektor.

Če v gospodarstvu izplačujete omenjena izplačila, si v vašem sistemu poiščete ustrezno vrsto obračuna, ki je namenjena izplačilu tega stroška, ter si izberite ustrezno vrsto dohodka (iREK).

Tako pripravljene podatke, se bodo prenesli iz programa OPZ v program DOH na zavihek Neobdavčeni stroški.

Tudi v primeru izplačila obdavčenega dohodka (npr. Nadomestilo za up. lastnih sredstev- obdavčeno), si je potrebno na isti način vpisati ustrezno Vrsto dohodka (iREK), kot je prikazano na sliki spodaj. Če ste izplačevali tak obdavčen dohodek, imate trenutno pri podatku Vrsta dohodka iREK vpisan podatek 1109. Ta podatek je potrebno popraviti (spremeniti) na ustrezno vrsto dohodka, glede na podatek kako se ta dohodek poroča v datoteki VIRDOH.dat (iz šifranta izberete ustrezno šifro, eno izmed šifer od 8204 do 8312). To šifro po prenosu podatkov v dohodnino na vrsti obračuna NI potrebno spreminjati na prej vpisano šifro (na 1109), saj bo sistem sam, v primeru izplačila obdavčenega stroška pri oddaji podatkov za REK-O obrazec ta podatek sam avtomatsko prenesel na vrsto iRek 1109.

Saop Obračun plač zaposlenih - sprememba - Demo

Vrste obračuna

Šifra vrste obračuna: 335 Aktiven:

Naziv vrste obračuna: Nadom. za up. last. sred. - obdav.

Številka za razvrščanje: 0

Splošno Prenos iz posrednega vnosa Analitika Izračun Kontiranje Opombe

Šifra grupe obračuna: 9 **Drugi osebni prejemki**

Šifra vrste izplačila v javnem sektorju: J151 **Nadomestilo za uporabo lastnih sredstev - obdavčeno**

Javna dela:

Vedno v obračunu:

Brez izplačila:

Izloči iz 1-ZAP/M:

Ne upoštevaj pri izračunu razlike do naj.osnove za prispevke:

KPVIK - upošteva se polni znesek: KPVIK - osnova zap.: ...

Številka mesecev za delitev dohodnine: 0

Vrsta dohodka (iREK): 8208 **Nadomestilo za uporabo lastnih sredstev pri delu na domu**

Šifra REK: ...

Grupa M: R - Redno delo

Šifra vzroka zadržanosti ZZS: ...

Grupa S: ...

Mat. stroški in drugi osebni prejemki

Vrsta drugega prejemka: Drugi osebni prejemek

Šifra materialnega stroška: 052 **Uporaba lastnih sredstev**

Tiskanje zbirnikov

Šifra grupe obračuna za zbirnike: ...

Delitev po virih financiranja

Privzeti vir: ...

Delitev po virih financiranja ISPAP

Privzeti vir: ...

Skrbnik: 001

Opusti **Potrdi**

Na primeru je prikazan vnos Vrste dohodka (iREK) na šifri za javni sektor. Če v gospodarstvu izplačujete omenjena obdavčena izplačila (npr. Nadomestilo za uporabo lastnih sredstev- obdavčeno), si v vašem

sistemu poiščete ustrezno vrsto obračuna, ki je namenjena izplačilu tega stroška, ter si na isti način spremenite podatek Vrsta dohodka (iREK).

Tako pripravljene podatke, se bodo prenesli iz programa OPZ v program DOH na zavihek Neobdavčeni stroški.

Pomembnost zaporedja prenosa podatkov iz programov OPZ in DOP v program DOH za iste zavezanca - elektronska pošta zavezanca

Podatki o zavezancih se v šifrantu samodejno osvežujejo po tem, ko prenesemo podatke iz programa OPZ oz. DOP v program DOH.

Med podatki ki se osvežujejo s prenosi je tudi podatek o Privzetem stiku zavezanca oz. elektronski pošti zavezanca.

V primeru, ko imamo iste zavezanca za prenos, tako iz programa DOP kot iz programa za OPZ, je potrebno, da najprej prenesemo v program DOH podatke iz tistega modula, kjer npr. nimamo urejenih stikov - privzetih e-naslovov za zavezanca, nazadnje pa izvedemo prenos iz tistega modula, kjer imamo urejene privzete stike.

V primeru, če tudi iz programa DOP pošiljate Obračunske liste zavezancem na e-naslov, pomeni, da imate zapisane stike na zavezancih, torej pomembnost zaporedja prenosa podatkov ni pomembna.

Prav tako ni pomembno zaporedje prenosa, če v programu Drugi osebni prejemki nimate istih zavezancev, kot v programu za Obračun plač.

Naj predstavimo na primeru:

Če imate iste zavezanca, kateri npr. iz programa za obračun plač prejmejo na e-naslov obračunski list in istega zavezanca v programu Drugi osebni prejemki, kjer se pa pošiljanja obračunskih listov na e-naslov zavezancem ne poslužujete (in privzetega e-naslova v programu DOP ti zavezanci nimajo vnesenega), je pomembno, da najprej prenesete podatke v DOH iz programa DOP (kjer se bodo osvežili podatki zavezanca in le-ta ne bo imel vpisanega elektronskega naslova), ter na koncu izvedete prenos iz Obračuna plač - po prenosu se bodo osvežili podatki zavezanca z privzetim stikom iz obračuna plač.

V nasprotnem primeru zavezanci nebi imeli vpisanega podatka o elektronski pošti, torej Obvestilo o izplačanih prejemkih ne bo poslano na privzete e-naslove Zavezancev. V tem primeru bi bil potreben ročni vnos elektronske pošte na zavezanca v programu DOH oz. ponovni prenos podatkov.

Splošno o pripravi podatkov za Dohodnino za leto 2024

Skladno s Pravilnikom o dostavi podatkov za odmero dohodnine se **na FURS NE DOSTAVLJA več podatkov o izplačanih dohodkih:**

- **VIR.DAT** - v tej datoteki ste v preteklih letih pošiljali podatke o: plačah, izplačanih covid dodatkov za izvajalce socialno varstvene dejavnosti in zdravstvene dejavnosti, regresu, odpravninah, drugih osebnih prejemkih (podjemne pogodbe, avtorske pogodbe, sejnine, najemnine,...)
- **VIRPOVP.DAT** - podatki o izplačanih dohodkih, ki se povprečijo.
- **VIR5200.DAT** - podatki za dobiček iz kapitala,
- **VIRINVK.DAT** - podatki za dobiček.

Še vedno pa ste izplačevalci dolžni poročati FURS-u o naslednjih izplačanih dohodkih:

- **VIOPR.DAT** - podatki o izplačanih dohodkih, ki so oproščeni plačila dohodnine (**za leto 2024 poročate šole o izplačilih iz šolskega sklada - navodilo že objavljeno na spletni strani Obračuna storitev - OST in Dohodnine - DoH**).
- **VIR6600.DAT** - podatki o dohodkih, ki se všttevajo v letno davčno osnovo, od katerih se akontacija dohodnine izračuna na podlagi napovedi zavezanca
- **VIRPN1.DAT** - podatki o vplačanih premijah prostovoljnega dodatnega pokojninskega zavarovanja na osebne račune zavarovancev,
- **VIRPN2.DAT** - podatki o vplačanih premijah prostovoljnega dodatnega pokojninskega zavarovanja delodajalca za zaposlene,
- **VIROBR.DAT** - podatki o obrestih, doseženih na denarne depozite pri bankah in hranilnicah, ustanovljenih v skladu s predpisi v Sloveniji ter pri bankah in hranilnicah drugih držav članic EU,
- **VIRODIV.DAT** - podatki o obrestih in dividendah, izplačanih preko plačnika davka, ki ni dolžan izračunati in odtegniti dohodnine,
- **VIR5900.DAT** - podatki za obresti, dosežene ob odsvojitvi ali odkupu oziroma unovčitvi diskontiranega dolžniškega vrednostnega papirja;
- **VIOPRKM.DAT** - podatki o drugih dohodkih iz naslova osnovne

kmetijske in osnovne gozdarske dejavnosti, ki so oproščeni plačila dohodnine.

- **VIRDOH.DAT** – Podatki o dohodkih, ki se ne všttevajo oziroma se ne všttevajo v davčno osnovo do določene višine.
- **VIRZRP.DAT** – Podatki o zavezancih, ki prostovoljno in nepoklicno opravljajo operativne naloge zaščite, reševanja in pomoči nepretrgoma najmanj 10 let. Ti podatki so razvidni v evidenci upravnega organa, pristojnega za zaščito, reševanje in pomoč. Vam tega poročanja ni potrebno izvesti, saj za to poskrbi upravni organ.

Podatki za odmero dohodnine se pošljejo davčnemu organu in zavezancem za dohodnino najpozneje do 31. januarja 2025.

Svetujemo vam, da imate pred samim prenosom podatkov v program DOH nameščeno verzijo 2024.09.002 ali novejšo.

SAOP Drugi osebni prejemki - Dohodnina

Kako izvozim podatke za dohodnino iz programa SAOP Drugi osebni prejemki?

Podatki se lahko iz programa Drugi osebni prejemki prenesejo neposredno, brez uporabe mape. Urediti si je potrebno določene nastavitve (če jih seveda še nimate) v nastavitvah programa DOP. Izberite Nastavitve programa ter se postavite na zavihek Povezave.

Saop Drugi osebni prejemki - sprememba [DEMO] - Javni zavod Sidro

Nastavitve programa

Opombe | Splošno | Nastavitve pogodb | Zavezanci za DDV | **Povezave** | Javni sektor

Šifranti

Številka šifranta za stranke	1 ...	Javni zavod Sidro
Številka šifranta za zaposlene	1 ...	Javni zavod Sidro
Številka šifranta za konte	1 ...	Javni zavod Sidro
Številka šifranta za SM in SN	1 ...	Javni zavod Sidro

Stranka in račun uporabnika

Šifra stranke uporabnika	0000001 ...	JAVNI ZAVOD SIDRO 2
Šifra banke	0000001 ...	JAVNI ZAVOD SIDRO 2
Naziv računa	UJP	...

Stranka in račun pooblaščenca

Šifra stranke uporabnika	...
Šifra banke	...
Naziv računa	...

Plačilni promet

Šifra uporabnika PP	1 ...	Javni zavod Sidro
Tip naloga v plačilnem prometu	DOP ...	Drugi osebni prejemek
	<input checked="" type="checkbox"/>	Izvoz množična plačila
Privzeta koda Nomena za izplačila	BONU Bonus plačilo	...

Prenos v dvostavno književodstvo (DK)

Šifra uporabnika za neposredni prenos	1 ...	Javni zavod Sidro
Temeljnica za plače	TEM ...	temeljnica
Dogodek knjiženja	004 ...	temeljnice
Temeljnica za PP	BA ...	izpiski plačila
Dogodek za PP	3 ...	Plačila

Prenos v dohodnino (DOH)

Šifra uporabnika za dohodnino	1 ...	Javni zavod Sidro
-------------------------------	-------	-------------------

Prenos v obračun storitev (OST)

Številka uporabnika za obračun storitev	1 ...	Javni zavod Sidro
---	-------	-------------------

(na sliki so testni podatki in se lahko razlikujejo od vaših)

Na spodnjem delu ekrana v razdelku Prenos v dohodnino (DOH) preverite ali imate vpisano v podatku Šifra uporabnika za dohodnino številko šifranta. Če nimate, kliknite na gumb s tremi pikicami in iz šifranta izberite uporabnika (vaš naziv). Potrdite.

Če tega ne naredite, bo program pri prenosu podatkov v program DOH zahteval mapo, v katero je potrebno podatke izvoziti in jih potem uvoziti v program DOH, kar pa vam samo podaljša čas prenosa.

Kot smo napisali že v začetku navodila, si je potrebno za tiste pogodbe, katere je potrebno poročati v letu 2024 v datoteki VIRDOH.dat v **Nastavitvah programa** DOP na **zavihku Nastavitve pogodb** vpisati ustrezno Šifro vrste prejemka iz šifranta. Nastavitev Potrdite.

(Slika je informativna za prikaz vnosa podatkov)

Po potrebi izberete ustrezno šifro prejemka še ostalim pogodbam, katere je potrebno poročati v datoteki VIRDOH.DAT. Ustrezno vrsto prejemka izberete iz nabora v šifrantu.

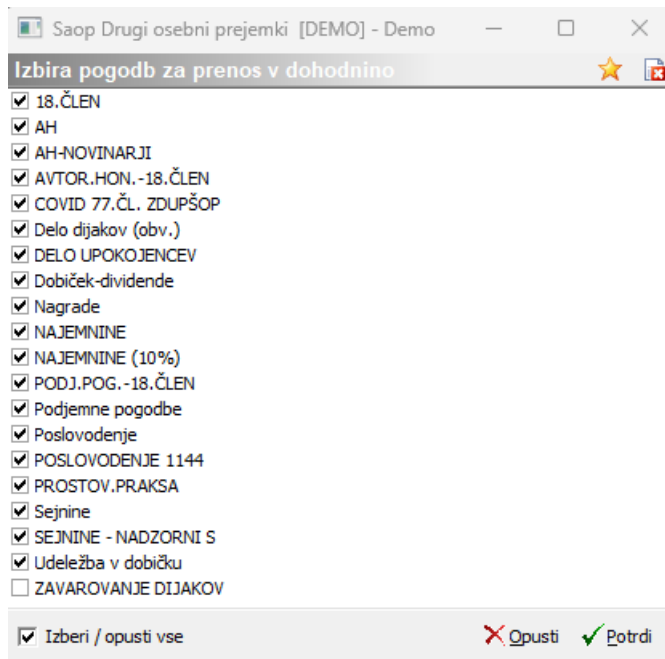
Tako se bodo hkrati z ostalimi vrstami pogodb v program DOH prenesli tudi podatki o teh vrstah izplačil.

Postopek prenosa podatkov

Možnosti sta dve:

A: PRENOS VSEH VRST POGODB HKRATI

Za prenos vseh vrst pogodb hkrati, se je potrebno postaviti na Prenosi... Prenos v dohodnino. Odpre se naslednje okno:

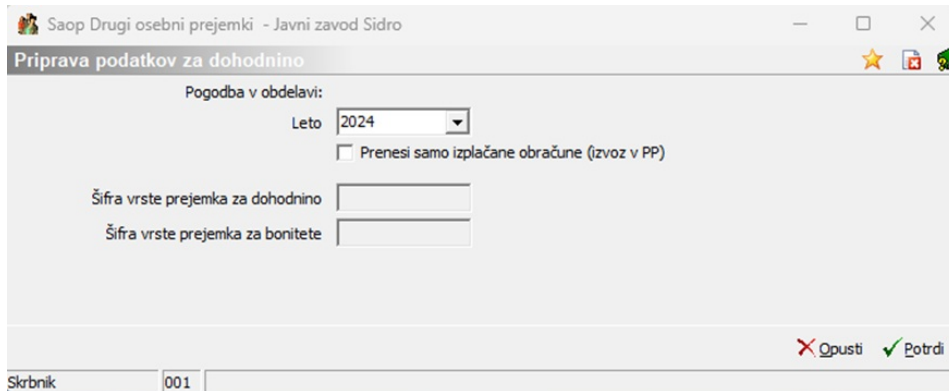


(na sliki so testni podatki in se lahko razlikujejo od vaših)

Na tem oknu se **prikaže toliko različnih vrst pogodb, kolikor ste jih v programu obračunavali**. Se pravi, če ste program uporabljali samo npr. za obračun Podjemnih pogodb, se na tem oknu izpišejo samo Podjemne pogodbe.

Potrdite.

Odpre se naslednje okno:



Pozorni bodite, da imate v podatku Leto izbrano **leto 2024**.

Tudi tu je, tako kot v programu Obračun plač, dodano polje *Prenesi samo izplačane obračune (izvoz v PP)*. Vsi tisti, **ki ste dejansko izplačali** vse obračune v programu, **kljukico iz tega polja ODSTRANITE!!!** Kljukico v polju označite samo tisti, ki imate v obračunih tudi take obračune, ki sicer vsebujejo datum izplačila v letu 2024, vendar dejansko niso bili izplačani (nelikvidnost, testni obračuni,...).

Ponovno potrdite. Program bo vse obračunske podatke prenesel

neposredno v program Dohodnina (DOH), ob prenosu se pripravijo tudi izpisi za kontrolo. Izpise pregledajte, mogoče je kje opozorilo, da pri kateri pogodbeni stranki manjka mogoče davčna številka ali kaj drugega. V takem primeru je potrebno najprej v programu Dohodnina podatke brisati, manjkajoče podatke v programu Drugi osebni prejemki dopolniti in ponoviti postopek izvoza.

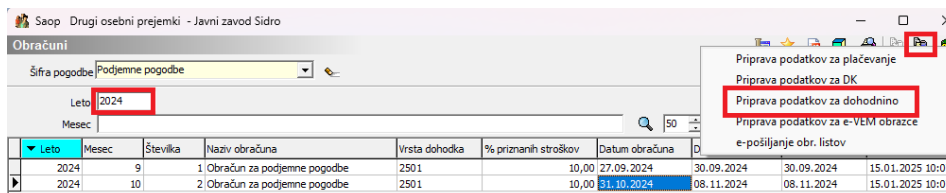
Neposredni prenos vseh vrst pogodb hkrati je tako končan.

Vse prejemki, ki se po tem postopku prenesejo v program Dohodnina avtomatsko dobijo oznako izvora DOP. Se pravi, da lahko v programu Dohodnina podatke, ki ste jih prenesli iz programa Drugi osebni prejemki z enim klikom pobrišete, če je to potrebno (izberete Brisanje podatkov ter Brisanje po izvoru: DOP). Prednost tega je, da vsi ostali podatki, ki so bili pred tem v program Dohodnina že vneseni in so pravilni, tam tudi ostanejo, saj imajo drugo oznako izvora.

B: POSAMIČEN PRENOS VRST POGODB

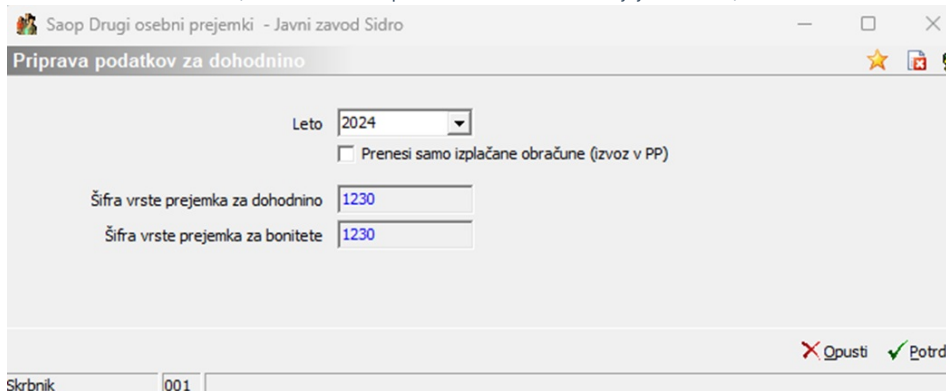
Še vedno pa lahko podatke iz DOP-a prenesete tudi posamično, se pravi, vsako vrsto pogodb posebej.

Na glavnem meniju se postavite na Vrste pogodb, izberete npr. Podjemne pogodbe... Obračun...izberete ikono za Izvoz ter izberete Priprava podatkov za dohodnino.



Leto	Mesec	Številka	Naziv obračuna	Vrsta dohodka	% priznanih stroškov	Datum obračuna	D			
2024	9	1	Obračun za podjemne pogodbe	2501	10,00	27.09.2024	30.09.2024	30.09.2024	15.01.2025	10:07
2024	10	2	Obračun za podjemne pogodbe	2501	10,00	31.10.2024	08.11.2024	08.11.2024	15.01.2025	10:07

(na sliki so testni podatki in se lahko razlikujejo od vaših)



Leto: 2024

Prenesi samo izplačane obračune (izvoz v PP)

Šifra vrste prejemka za dohodnino: 1230

Šifra vrste prejemka za bonitete: 1230

Opusti Potrdi

(na sliki so testni podatki in se lahko razlikujejo od vaših)

Preverite, da je v podatku Leto izpisano **leto 2024**. Potrdite. Izpiše se kontrolni izpis, podatki so že v programu DOH. Seveda je potrebno, če izvajate prenos na ta način, po tem postopku prenesti vsako vrsto pogodb posebej. Se pravi, najprej npr. Podjemne pogodbe, nato Avtorske

honorarje, itn...

Pri prenosu podatkov iz programa Drugi osebni prejemki morajo biti vsi obračuni pogodb predhodno ZAKLJUČENI, sicer se ne bodo prenesli v program Dohodnina.

SAOP Obračun plač zaposlenim - Dohodnina

Kaj je potrebno preveriti, preden prenesemo podatke iz programa SAOP Obračun plač zaposlenim v program Dohodnina?

- 1 Podatki se iz programa OPZ v program DOH prenesejo **neposredno**, brez uporabe mape. Da se podatki na ta način tudi prenesejo, si je potrebno urediti določene nastavitve (če jih seveda še nimate) v programu OPZ. Na osnovnem meniju programa OPZ izberite Nastavitve programa, kliknete spodaj na gumb dodatno ter se postavite na zavihek Prenosi.

(na sliki so testni podatki in se lahko razlikujejo od vaših)

Pri podatku Prenos v dohodnino (DOH) preverite ali imate vpisano v podatku Šifra uporabnika za neposredni prenos ustrezno šifro iz šifranta. Če ne, kliknite na gumb s tremi pikicami in iz šifranta izberite uporabnika (vaš naziv). Potrdite. Če tega ne naredite, bo program pri prenosu podatkov v program DOH zahteval mapo, v katero je potrebno podatke izvoziti in jih potem uvoziti v program DOH, kar pa vam samo podaljša čas prenosa.

2. Pomembne nastavitve za vse tiste stranke, katere ste izplačevale dohodke, in jih je potrebno poročati v datoteki **VIRDOH.dat**

Kot smo v začetku navodila napisali, si je potrebno v šifrantu Vrst

obračuna na prvem zavihku Splošno izbrati ustrezno Vrsto dohodka za poročanje v datoteki VIRDOH.dat

(na sliki so testni podatki in se lahko razlikujejo od vaših)

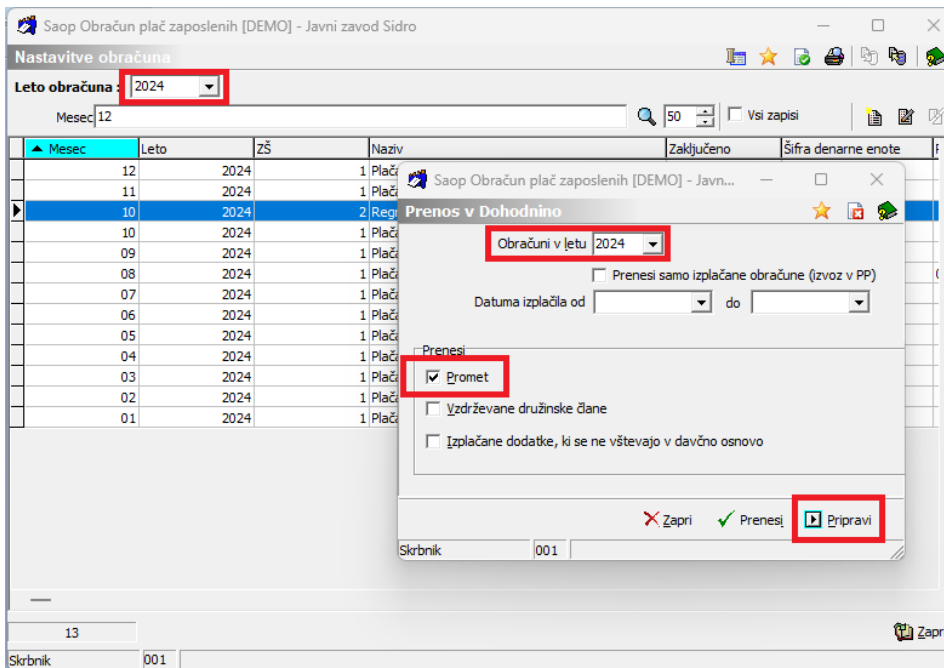
Na primeru je prikazan vnos Vrste dohodka (iREK) na šifri za javni sektor. Če v gospodarstvu izplačujete omenjena izplačila, si v vašem sistemu poiščete ustrezno vrsto obračuna, ki je namenjena izplačilu tega stroška, ter si izberite ustrezno vrsto dohodka (iREK).

Tako pripravljene podatke, se bodo prenesli iz programa OPZ v program DOH.

Postopek prenosa podatkov

Prenos v dohodnino

V programu OPZ izberete na glavnem meniju Obračun plač. Postavite se na ikono za Izvoz podatkov (Prenos v dohodnino). Odpre se vam naslednje okno:



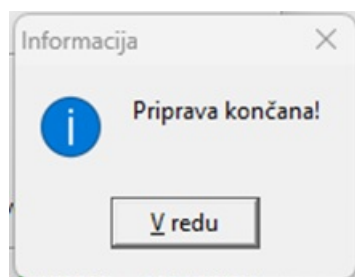
(na sliki so testni podatki in se lahko razlikujejo od vaših)

Pri podatku Obračuni v letu izberemo leto 2024.

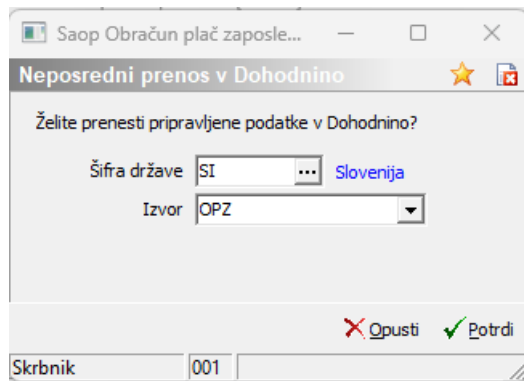
Polje *Prenesi samo izplačane obračune (izvoz v PP)* s kljukico označite samo tisti, ki imate v obračunu plač obračunane plače, ki so zaklenjene in niso bile izplačane. Vsi ostali pustite okence prazno.

S kljukico označite, da želite prenašat **Promet**, Vzdrževane družinske člane in Izplačane dohodke, ki se ne všttevajo v davčno osnovo ne označimo za prenos.

Kliknete na gumb *Pripravi*. Program pripravi podatke. Ko konča, se na ekranu odpre obvestilo:



Kliknete na gumb *Prenesi*. Odpre se naslednje okno:

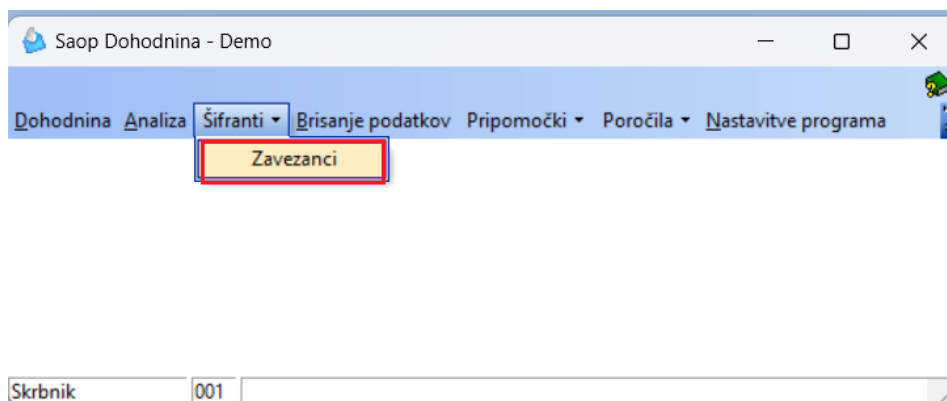


Šifro države pustite, kot jo program ponudi – SI – Slovenija. V podatek Izvor, vpišete npr. OPZ (kot na sliki), saj boste lahko potem v programu Dohodnina podatke po tem izvoru tudi pobrisali, če bo to potrebno. Kliknite na POTRDI. Program prenese podatke in pripravi izpis. Podatki so s tem preneseni v program DOH – Dohodnina.

Priprava kontrolnih podatkov za dohodnino 2024 (rok priprave - 31.1.2025)

Splošno – šifrant Zavezanci

Ko vstopimo v program DOH vidimo zavezance, kateri imajo promet za tisto leto, na katerem smo postavljeni. V programu DOH pa imamo tudi šifrant vseh zavezancev, ki so bili kadarkoli uporabljeni v programu Dohodnina.



(na sliki so testni podatki in se lahko razlikujejo od vaših)

Davčna številka	Ime in priimek	Naslov	Kraj	Država
00003141	NADOMESTILO FELICITA	Celovška cesta 587 A	Ljubljana	Slovenija
00000150	NADOMESTILO IZ CIETKA	CELOVŠKA 587 A	Ljubljana	Slovenija
00020338	NADOMESTILO inšlac. BOJANA	Celovška cesta 587 A	Ljubljana	Slovenija
00020346	NADOMESTILO invaž. ALENKA	xxx		ITALIJA
00020362	NADOMESTILO kvrdi. ALEŠ	Celovška cesta 587 A	Ljubljana	Slovenija
0102992695088	NADOMESTILO ŽANA			Slovenija
11111119	Ambrož inva T	xxxx		Slovenija
111972505389	Jurčič - pripravnik S	Gradnikova 20	Renče	Slovenija
12345678	Testni Jaka	Testna ulica 20	Nova Gorica	Slovenija
	Balonček Tonček	Linhartova 45	Ljubljana	Slovenija
	Božič neu. izo. M	xxx	Nova Gorica	Slovenija
	Adamič A	Testna ulica 20	Ljubljana	Slovenija
	Perič Ma	Testna 20	Nova Gorica	Slovenija
2510979505936	Perič Ma	Testna 20	Nova Gorica	Slovenija
	Grah M POLOVIČIČ	Šempeter 34	Šempeter pri Gorici	Slovenija

(podatki na sliki so testni, namenjeni zgolj prikazu šifranta Zavezanci za dohodnino)

Prikazani so vsi zavezanci, ki so v vseh letih uporabljeni v programu DOH.

Ob kliku na gumb Popravi zapis se odpre okno s podatki Zavezanca. Šifrant Zavezancev je enostaven, z osnovnimi podatki Zavezanca. Ključ zavezanca je podatek o Davčni številki zavezanca.

Zavezanec

Davčna številka: 91132550

Priimek: B.

Ime: Mojca

Naslov: Testna ulica 20

Pošta: 1000 Ljubljana

Država: SI Slovenija

DURS:

Elektronska pošta: b.mojca@saop.si

Opombe:

(podatki na sliki so testni, namenjeni zgolj prikazu šifranta Zavezanci za dohodnino)

Vsi podatki zavezancev se avtomatsko osvežujejo, tako pri prenosu iz OPZ kot iz DOP.

Elektronska pošta Zavezanca (privzeti stik zaposlenega)!!!

Tukaj je zelo pomembno opozoriti na **podatek Elektronska pošta (privzeti stik zaposlenega)**, katera se tudi avtomatsko prepíše pri prenosu podatkov. Na tem mestu velja opozoriti, da tiste stranke, katere imajo

tako v plačah, kot v programu DOP iste zavezance in v plačah pošiljajo obračunske liste na mail, v programu DOP pa ne pošiljajo obračunskih listov na mail, potem je zelo pomembno zaporedje prenosa podatkov (iz plač oz. DOP v program DOH), saj se podatek o elektronski pošti pri prenosu ustrezno ažurira. V takem primeru, kot je zgoraj opisan, je potrebno najprej prenesti podatke v DOH iz programa DOP - (kjer se bo prenesel prazen podatek e-pošta), šele nato pa iz obračuna plač, (tukaj

pa se bo podatek o e-pošti prenesel). Obvestilo o izplačanih prejemkih bo tako iz programa DOH zavezanec prejel na to privzeto elektronsko pošto.

Po potrebi lahko Zavezanca tudi ročno dodate v šifrant.

Vzpostavljena je kontrola pri brisanju zavezanca (če obstaja promet v bilo katerem letu, zavezanca ni dovoljeno izbrisati).

Priprava podatkov

Ko ste v program DOH - Dohodnina prenesli vse podatke, jih je potrebno preveriti. Če imate mogoče izplačila, ki niso bila obračunana s SAOP programi, jih lahko ročno dodate v program Dohodnina.

To storite tako, da na glavnem meniju izberete Dohodnina. Odpre se vam tabela zgolj s tistimi zavezanci, kateri imajo promet za tisto leto, na katerem ste postavljeni.

POZORNI BODITE, DA STE POSTAVLJENI NA PRAVILNO LETO - SE PRAVI, NA LETO 2024 !!!

Davčna številka	Priimek in ime	Naslov	Kraj
sd fcv	AC Andrej		Medvode
9	B. Mojca	P 0	Ljubljana
9i	J. Suzana	L	Nova Gorica
1	K. Boris	N	Ljubljana
3	K. Jurka	G	Nova Gorica
8	K. Tina	G	Nova Gorica
7	N. Primož	P	Nova Gorica
8	O. Jure	C	Nova Gorica
2i	T. Goran 2DM	G	Nova Gorica
9	V. Katja	S	Sevnica
7	V. Matic	N	Ljubljana

Če ste dohodek, ki ga morate ročno vnesti, izplačali zavezancu, ki ga imate že v tabeli, se postavite nanj, kliknete na ikono za popravi zapis ter mu na ustreznem zavihku vnesete potrebne podatke.

Ročni vnos podatkov – dodajanje izplačanih dohodkov

V primeru, ko želite nekemu zaposlenemu ali drugemu prejemniku dohodka ročno dodati še kakšno izplačilo, ki je niste izplačali preko Obračuna plač ali Drugih osebnih prejemkov, to storite tako, da se v tabeli Zavezancev za dohodnino postavite na tega prejemnika in kliknete

na ikono za Popravi zapis.

Odprejo se podatki zavezanca.

Na prvem zavihku **Zavezanec** so vneseni osnovni podatki zavezanca za dohodnino. Osnovni podatki zavezanca se ustrezno prenesejo iz programa OPZ oz. iz programa DOP. V primeru, če na prvem zavihku Zavezanec podatke zavezanca ročno popravljamo, se bodo podatki na tej podlagi avtomatsko osvežili tudi na novem šifrantu Zavezanci (ter obratno).

Postavite se na ustrezen zavihek (npr. **Prejemki**, če mu želite dodati podatke o izplačanih plačah, regresu...) ter preko ikone za Vnesi zapis dodajte ustrezne zapise in potrdite.

Z.Š.	Prejemek	Naziv prejemka	Plačilo	Znesek	Stroški	Dohodnina	Prispevki	Odbitek da
48 1101		Plača in nadomestilo plače	10.02.2024	2.621,10	0,00	282,96	610,67	
49 1102		Bonitete	10.02.2024	300,00	0,00	59,83	69,89	
50 1101		Plača in nadomestilo plače	10.03.2024	2.312,95	0,00	219,61	546,16	
51 1101		Plača in nadomestilo plače	10.04.2024	3.187,82	0,00	396,81	739,51	
52 1101		Plača in nadomestilo plače	10.08.2024	2.331,02	0,00	223,28	550,15	
53 1101		Plača in nadomestilo plače	10.09.2024	2.659,39	0,00	290,77	620,86	

(na sliki so testni podatki in se razlikujejo od vaših)

Če pa zavezanca še nimate, kliknite na vnesi zapis in mu najprej vnesite vse zahtevane osnovne podatke, potem pa na ustrezen zavihek še podatke o izplačilih.

Zaradi potrebe o pripravi ločenih podatkov za prejemnike dohodkov, ki so med letom spremenili status iz Nerezidenta v Rezidenta je možnost vnosa podatka o rezidentstvu na vrstici vnosa podatkov prejemnika. Ti podatki se bodo iz programov Obračun plač zaposlenim in Drugi osebni prejemki prenesli avtomatično, glede na to, kakšen status je imel prejemnik dohodka takrat, ko ste mu prejemek izplačali.

Saop Dohodninasprememba - Demo

Prejemek

21745315, Adamič A

Šifra prejemka ... [Plače, nadomestilo plače in povračila stroškov...](#)

Datum plačila dajatev

Znesek prejemka	4.103,78
Znesek priznanih stroškov	0,00
Dohodnina	579,98
Prispevki	906,94
Odbitek davka plačanega v tujini	0,00

Rezident

Izvor podatka

Opomba

Skrbnik

Kako so bili podatki za takega prejemnika dohodka preneseni, lahko vidite tudi na osnovni tabeli prejemnika dohodka, če se z drsnikom na dnu tabele postavite bolj desno do stolpca Rezident.

Zavihek PREJEMKI

Na ta zavihek se bodo iz programov OPZ (Obračun plač zaposlenim) in DOP (Drugi osebni prejemki) prenesli podatki. Manjkajoče podatke, ki niso bili obračunani s SAOP programi lahko ročno dodate.

Materialni stroški nad uredbo (npr. dnevnice nad uredbo, dodatek za ločeno življenje nad uredbo, terenski dodatek nad uredbo, kilometrina na službeni poti nad uredbo) se v dohodnini poročajo na vrsti prejemka 1104. Pri takih izplačilih (izplačilo obdavčenih materialnih stroškov skupaj s plačo) je na vrsti prejemka 1104 prikazan samo znesek, prispevki in dohodnina pa so zajeti na vrsti prejemka 1101.

Opomba: V določenih primerih se vam avtomatsko tvori pri prenosu iz plač tudi vrstica za isti datum izplačila pod vrsto dohodka 1101 ali pa 1109 s praznimi podatki v vrstici. To naj vas ne moti, saj se tak dohodek ne bo izpisal na obvestilu za zavezanca.

Opozorilo!

Svetujemo vam, da na zavihku Prejemki na enem zaposlenem, ki je imel izplačila plač vse mesece v letu 2024 preverite, da ima za vsak mesec prenesene podatke. V primeru, da kakšno izplačilo manjka, je potrebno ugotoviti oz. preveriti vzrok, zakaj se določeni podatki niso avtomatsko prenesli.

Na podlagi teh podatkov se bo tvorila datoteka VIR.dat, ki pa je na FURS NI POTREBNO ODDAJATI. Služila nam bo samo za izpis obvestil zavezancem - prejemnikom dohodkov!!!

Zavihek IZVZETI DODATKI

Na zavihek Izvzeti dodatki so se v preteklih letih (2021) poročali COVID 19 dodatki. Na ta zavihek v letu 2024 ne prenašate nobenih podatkov.

Zavihek POVPREČENJE

V primeru, da ste v programu OPZ (obračun plač zaposlenim) obračunali dohodek, ki se povpreči, vam bo program avtomatsko prenesel podatke na zavihek Povprečenje. Prav tako jih bo avtomatsko prenesel tudi na zavihek Prejemki. Manjkajoče podatke, ki niso bili obračunani s SAOP programi lahko na zavihek ročno dodate.

Zavihek je namenjen vnosu podatkov, izplačanih v letu 2024, ki se povprečijo. To pomeni, da se tu vnesejo podatki npr. o dohodkih, izplačanih na podlagi sodnih odločb za preteklo leto ali več preteklih let (npr. izplačilo poračunov plač na podlagi sodnih odločb).

Ti podatki so vključeni tudi že pod ustrezne oznake na zavihku Prejemki ter vključeni v datoteko VIR.dat.

Na podlagi teh podatkov se bo tvorila datoteka VIRPOVP.dat, **ki pa je na FURS NI POTREBNO ODDAJATI. Služila nam bo samo za izpis obvestil zavezancem - prejemnikom dohodkov!!!**

Zavihek VZDR. DRUŽINSKI ČLANI

Na zavihku Vzdr. družinski člani so tisti družinski člani, za katere je zaposleni med letom uveljavljal olajšavo pri plači.

Datoteko s podatki o vzdrževanih družinskih članih ste na FURS morali posredovati do 31.12.2024.

Podatki o vzdr. družinskih članih lahko ostanejo vneseni na zavihku (izbrisati jih ni potrebno). Po potrebi jih boste vključili na izpis Obvestila o izplačanih prejemkih.

Zavihek OBRESTI

Na ta zavihek lahko vnašate podatke o obrestih, doseženih na denarne depozite pri bankah in hranilnicah, ustanovljenih v skladu s predpisi v Sloveniji ter pri bankah in hranilnicah drugih držav članih EU. Za vnos podatkov na ta zavihek pride v poštev samo vnos na šifro za dohodnino 5300.

Šifra	Naziv
5300	Obresti na denarne depozite

Na podlagi teh podatkov se bo tvorila datoteka VIROBR.dat.

Zavihek DIVIDENDE

Zavihek je namenjen vnosu podatkov o obrestih in dividendah (razen tistih obresti, ki gredo v datoteko VIROBR.dat), ki ste jih med letom izplačali zavezancem. Na ta zavihek se podatki lahko vnesejo ročno ali se prenesejo iz programa Drugi osebni prejemki. Pogoji, da se podatki prenesejo iz programa DOP je, da smo izplačila teh vrst izvršili preko programa ter v Nastavitvah programa določili ustrezno šifro vrste prejemka za dohodnino. Šifre vrst prejemkov za dohodnino, ki se vnašajo na ta zavihek so naslednje:

5800	Dividende in obresti, izplačane preko posrednika, ki ni dolžan izr. in odt. davka
5801	Dividende, izplačane preko plačnika davka, ki ni dolžan izračunati in odtegniti davka

Po navodilu FURS-a se pri posredovanju podatkov **na tem zavihku uporabljata samo šifri 5800 in 5801. Ostalih šifer ne smete uporabljati!!!**

Posebnost, ki velja samo za prejemke, ki ste jih vnesli na tem zavihku (dividende) je ta, da morajo **podatke o izplačilih teh vrst dohodkov na FURS posredovati samo izplačevalci**, se pravi pravne osebe. Zavezanci (prejemniki), ki so dohodke prejeli, ne prejmejo nobenega obvestila (iz programa DOH le-tega tudi ni možno izpisati), saj so izplačevalci pri teh dohodkih že med letom obračunali DOKONČNI DAVEK, **prejemniki teh nakazil pa teh vrst prejemkov NE VPISUJEJO V NAPOVED ZA ODMERO DOHODNINE.**

Zavihek OPROSTITVE

Na ta zavihek se iz programa Drugi osebni prejemki prenesejo prejemki z ustrezno šifro za dohodnino. Ta zavihek uporabljajo predvsem občine. Tu se na primer izkazujejo prejemki, ki se izplačujejo iz proračuna.

Na zavihek Oprostitve poročate šole o izplačilih iz šolskega sklada, pod vrsto prejemka 8071- navodilo za pripravo podatkov in prenos v Dohodnino že objavljeno na spletni strani Obračuna storitev - OST in Dohodnine - DOH.

Na podlagi teh podatkov se bo tvorila **datoteka VIOPR.dat, ki jo je potrebno oddati preko sistema eDavki.**

Zavihek OPROSTITVE KMET.

Na ta zavihek se iz programa Drugi osebni prejemki prenesejo prejemki z

ustrezno šifro za dohodnino. Ta zavihek uporabljajo predvsem Agencija republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja, Zavod za gozdove Slovenije ter drugi izplačevalci takih vrst dohodkov (npr. občine). Na osnovi tega zavihka se pripravi datoteka VIOPRKM.DAT.

Posebnost je, da se na osnovi vnosov podatkov na ta zavihek ne tiskajo obvestila prejemnikom dohodkov ampak se samo pri izvozu podatkov pripravi datoteka, ki jo je potrebno oddati na FURS preko sistema eDavki.

Zavihek SUBVENCije

Na ta zavihek se iz programa Drugi osebni prejemki prenesejo prejemki z ustrezno šifro za dohodnino. Tudi ta zavihek uporabljajo predvsem občine. Tu se na primer izkazujejo prejemki, ki se izplačujejo iz proračuna in sicer dohodki iz 70. člena ZDoh-2, ki se všttevajo v davčno osnovo od dohodkov iz osnovne kmetijske in osnovne gozdarske dejavnosti, vendar davčni odtegljaj ni bil izveden na podlagi 26. člena ZDavP-2D. Na osnovi tega zavihka se pripravi datoteka VIRSUB.DAT.

Posebnost je, da se na osnovi vnosov podatkov na ta zavihek ne tiskajo obvestila prejemnikom dohodkov ampak se samo pri izvozu podatkov pripravi datoteka, ki jo je potrebno oddati na FURS preko sistema eDavki.

Zavihek NAPOVEDI

Na ta zavihek se ročno vpišejo podatki o vseh vrstah dohodka, ki se všteta v letno davčno osnovo, od katerih se akontacija dohodnine izračuna na podlagi napovedi zavezanca – fizične osebe, ki je prejemnik dohodka ter dohodki od osebnega dopolnilnega dela po zakonu, ki ureja preprečevanje dela in zaposlovanja na črno.

Vnos je možen za vrsti dohodka 6600 in 6601.

Na podlagi teh podatkov se bo tvorila **datoteka VIR6600.dat, ki jo je potrebno oddati preko sistema eDavki. Zavezanci posebnega izpisa za te dohodke ne prejmejo.**

Zavihek NEOBDAVČENI STROŠKI

Neobdavčeni stroški, ki se poročajo:

Šifra	Naziv	Znesek	Znesek neobdavčen	Stroški	Doh. RS	Doh. tujina	Odbitek davka v tujini	Prispevki	Samoprispevki
8306	Dnevna povr.stroškov po pravilih EU, izpl. fizični os., ki sodeluje v projektu tesnega medinsti	✓	✓						
8303	Dohodek iz življenj.zavarovanja, pri katerem nastane pravica zahtevati izplačilo zavarov.vstot	✓	✓						
8302	Dohodek iz življenjskega zavarovanja, ki je sklenjeno za primer smrti in se izplača zaradi smrti	✓	✓						
8204	Dohodek javnega uslužbenca in funkcionarja, napotena na delo v tujino	✓	✓						
8301	Dohodek za odstop prostora za izvedbo volitev ali ref.na drž.ali lok.ravnj.,izved.v skl.z zakono	✓	✓						
8308	Družinske invalidnine in druž. dodatek po Zak.o vojnih inval., ki jih prejmejo druž.člani osebe,	✓	✓						
8304	Kadrovska in druga štipendija	✓	✓						
8205	Mesečni pavšalni znesek za pokrivanje stroškov opravljanja funkcije v zvezi z delom v volilni e	✓	✓						
8310	Nadom.za osebne stroške prostovoljcu, ki je napoten na opravljanje organizir.prostovol.dela	✓	✓						
8207	Nadomestilo za uporabo lastnega orodja, naprav in predmetov	✓	✓						
8208	Nadomestilo za uporabo lastnih sredstev pri delu na domu	✓	✓						
8311	Nagrada, ki jo prostovoljska organizacija izplača prostovoljcu za izjemne dosežke	✓	✓						
8305	Nagrade in priznanja za izjemne dos.na human., znanstveno-razisk., ... izplačane pod pogoji	✓	✓						
8312	Plačilo prostovoljske organizacije za nezgodno zavarovanje prostovoljca	✓	✓						
8206	Povračilo stroškov delojemalcu za plačane premije za individualno zdravstveno zavarovanje z	✓	✓						
8307	Prej.za pokritje str.prevoza,nočit.in dnevni.zpl.fiz.osebi,ki se udeležijo posveta z medn.udel.in	✓	✓						
8309	Stroški prevoza, nočitve in dnevnice, izplačani fizični osebi pod pogoji iz četrtega odstavka 10	✓	✓						

Na ta zavihek se bodo iz programov OPZ (Obračun plač zaposlenim) in DOP (Drugi osebni prejemki) avtomatsko prenesli prejemki z ustrezno šifro za dohodnino.

Skladno z navodili za poročanje, se v primeru, ko je izplačan neobdavčen znesek v obe polji Znesek prejemka in Znesek neobdavčen polni isti znesek (neobdavčen). V primeru, ko je izplačan znesek nad uredbo, se v polje Znesek prejemka prenese celotni znesek (do in nad uredbo), v polje Znesek prejemka neobdavčen pa samo neobdavčen del. Ti obdavčeni stroški so tudi zajeti na zavihku Prejemki pod vrsto dohodka 1109 (saj je bil za njih oddan REK-O obrazec).

Pri prenosu iz DOP je podatek Znesek prejemka in Znesek neobdavčen vedno isti, pri prenosu iz plač, pa po potrebi ustrezen.

Manjkajoče podatke, ki niso bili obračunani s SAOP programi lahko na zavihek ročno dodate.

Na podlagi teh podatkov se bo tvorila **datoteka VIRDOH.dat, ki jo je potrebno oddati preko sistema eDavki. Zavezanci posebnega izpisa za te dohodke ne prejmejo.**

Priprava analize za dohodnino 2024

V Saop programu Dohodnina si lahko za lažjo kontrolo podatkov pripravite analizo. Analizo pripravljenih podatkov lahko primerjate z izpisi iz obračuna plač oz. iz programa drugi osebni prejemki. V programu za obračun plač vam svetujemo, da se za kontrolo podatkov za dohodnino poslužujete Letnega izpisa Zbir plač oz. analize obračunov.

Na osnovnem meniju v programu DOH pripravimo Analizo. Vpišemo leto 2024 kot je to prikazano na spodnji sliki.

OPOZORILO!!!

V primeru, da v dohodnino 2024 prenašate iz programa za obračun plač podatke o povprečenju, (npr. izplačilo poračunov plač na podlagi sodne odločbe) je pomembno, da pred pripravo **analize ODSTRANITE kljukico pri podatku Povprečenje**. V primeru, če kljukice ne boste odstranili, bodo podatki, kateri se nanašajo na povprečenje na analizi podvojeni (ker so podatki o povprečenju že zajeti pod dohodke).

Saop Dohodnina - Javni zavod Sidro

Analiza dohodnine

Leto od : 2024 do 2024

Davčna od : ... do ...

Šifra DURS od : ... do ...

Datum plačila davka od : ... do ...

Dobrodki Obresti Oprostitve

Povprečenje Dividende Napovedi

Oprostitve kmetovalcem Subvencije Neobd. stroški

Naziv liste

Opusti Potrdi

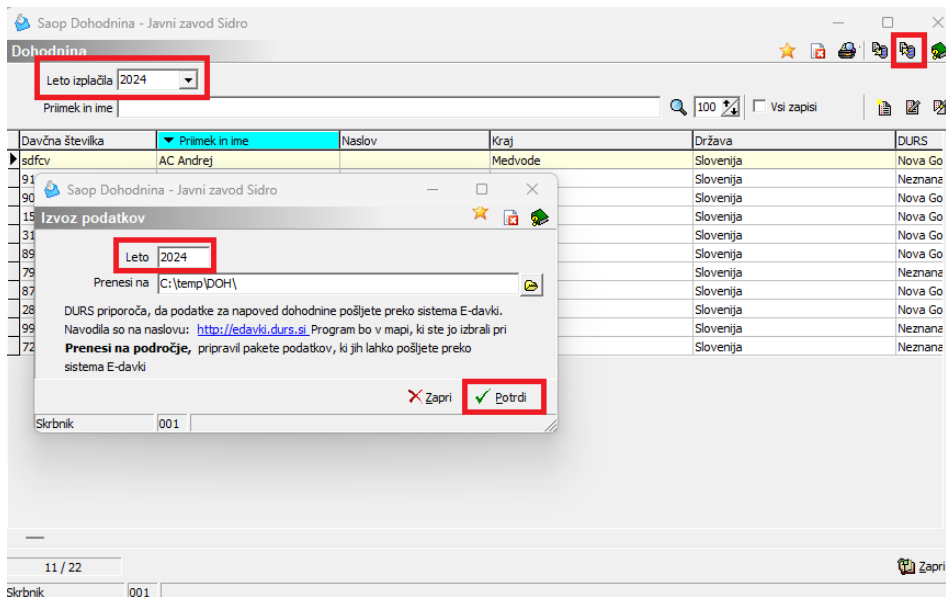
Ob kliku na gumb Potrdi se pripravi analiza, katero lahko primerjamo z analizo obračunov oz. Zbirom plač iz programa za obračun plač zaposlenim. Priporočamo tudi kontrolo z eKartico na spletni strani eDavkov. Edavki omogočajo malenkostno toleranco pri pripravljenih podatkih (lahko vam kakšen EUR odstopa).

Podatki o neobdavčenih stroških na eKartici niso prikazani, saj jih med letom niste poročali na eDavke. Pri sami kontroli z eDavki, torej Neobdavčenih stroškov NE upoštevajte!!!

Izvoz podatkov za FURS

Ko vnesete in preverite, da so podatki točni (pomagate si lahko z vrtilnimi tabelami, ki jih dobite na glavnem meniju - Analiza), izvedete izvoz podatkov, kjer se pripravijo datoteke, ki jih morate oddati na FURS. To storite na naslednji način:

Na glavnem meniju izberete Dohodnina, na tabeli zavezancev izberite ikono za Izvoz.



Pri podatku Prenesi na program ponudi mapo, ki jo imate vpisano v Nastavitvah programa (ime mape na zgornji sliki je zgolj za prikaz). V to mapo se bodo tvorile datoteke, ki jih bo potrebno posredovati na eDavke (koliko datotek se bo tvorilo je odvisno od tega, na koliko zavirkah ste vnašali podatke). Iz te mape boste podatke uvozili v sistem eDavki. **Če ste med letom zamenjali računalnik, je možno, da mapa, ki ste jo uporabili lani, na novem računalniku ne obstaja. Preko gumba odprete raziskovalec, tvorite novo mapo in vanjo izvozite podatke.**

Program bo enega za drugim (odvisno, koliko datotek boste oddali) prikazal izpise, ki jih morate natisniti. Izpisi vam lahko služijo za kontrolo, katere podatke ste oddali na FURS.

Kot smo že uvodoma napisali, datoteke VIR.DAT in VIRPOVP.DAT ne oddajate na FURS. Vse ostale datoteke (če jih seveda imate) pa je na eDavke potrebno uvoziti in oddati.

OPOZORILO!

Vsi izpisi imajo na prvi strani samo vaš naziv ter število zapisov. Z drsnikom se pomaknite na naslednjo stran, na kateri se bodo izpisali podatki, ki so bili zapisani v datoteko.

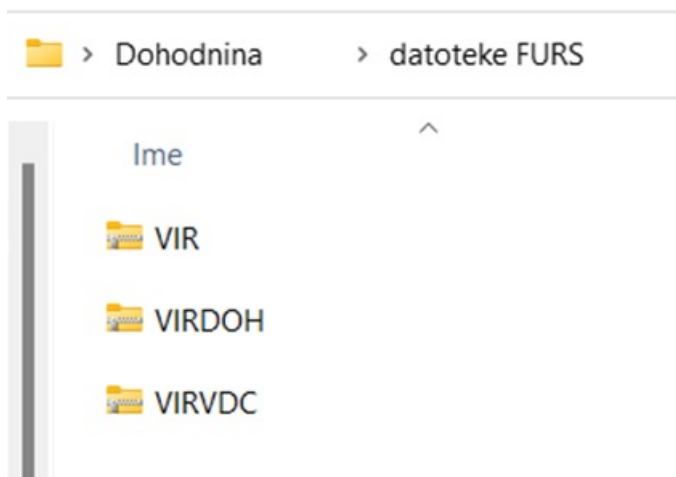
Pošiljanje podatkov preko sistema eDavki

Ko izvedete izvoz podatkov na izbrano področje na vašem računalniku, morate postopek oddaje datotek nadaljevati na spletni strani FURS-a.

Povezavo imate tudi na zgoraj prikazanem oknu ([eDavki](#)). Lahko jo direktno uporabite za povezavo na spletno stran, če imate internet na računalniku, kjer delate. Seveda je potrebno najprej izvesti postopek izvoza iz programa DOH do konca, potem se pa vrniti na Izvoz za dohodnino in klikniti na to povezavo, sicer datoteke ne bodo shranjene v mapo, ki ste jo določili na izvoznem oknu.

Izvoz datotek

Ko ste podatke izvozili iz SAOP programa Dohodnina, so se le-ti shranili v izbrano mapo. V to mapo so se vse datoteke shranile kot ZIP datoteke, izjema ja datoteka VIRPN2.DAT. Več o omenjeni datoteki je opisano v nadaljevanju navodil.



Na zgornji sliki so podatki zgolj testni, prikazane so datoteke, ki smo jih pripravili iz programa Dohodnina. Vam se bo, odvisno koliko različnih prejemkov ste v letu, za katero pripravljate podatke, izplačevali, tvorilo ustrezno številko ZIP datotek. Če ste izplačevali npr. samo plače in druge osebne prejemke, se bo v to mapo tvorila samo datoteka VIR.ZIP.

Datoteka VIRVDC.dat se ponovno tvori, na FURS pa je ni potrebno ponovno oddajati! Te podatke ste že poročali do konca leta 2024.

OPOZORILO!!!

Od vseh datotek, ki so se v mapo izvozile, na eDavke NE ODDAJATE datoteke VIR ter VIRPOVP. V primeru, ko imate npr. samo datoteko VIR.ZIP, oddaja na eDavke ni potrebna.

Kako pripravljene zip datoteke prenesemo na eDavke (prenašajo se vse datoteke razen VIR ter VIRPOVP)

Postopek pošiljanja je naslednji:

- prijavite se v eDavke
- izberete Dokumenti ter nato Nov (dokument)
- odpre se seznam vseh dokumentov, ki jih lahko oddate preko eDavkov

⊖	PODO – Prispevki in davčni odtegljaji	
REK-1	Obračun davčnih odtegljajev od dohodkov iz delovnega razr	
REK-1a	Obračun davčnih odtegljajev od plačil vajencem, dijakom in	
REK-1b	Obračun davčnih odtegljajev od pokojnin, nadomestil in dru	
REK-2	Obračun davčnih odtegljajev od dohodkov po ZDoh-2, ki ni:	
ODO-1	Obračun davčnih odtegljajev po 374. členu ZDavP-2 od pla	
ODO-1-NFI	Obračun davčnih odtegljajev po 374. členu ZDavP-2 od pla	
PNiPD	Obračun prispevkov za socialno varnost za delodajalce, ki ni	
POPD	Podatki o plačilu dohodka osebi, ki se po drugem odstavku !	
NUI	Obračun davčnega odtegljaja po 383.C členu zakona o davč	
REK-O	Obračun davčnega odtegljaja in/ali prispevkov	
⊖	Kontrolni podatki	
KP-KPD	Podatki za odmero dohodnine	
KP-KDVP	Podatki za odmero dohodnine od dobička iz kapitala od ods	
KP-KD	Kapitalski deleži v osebnih družbah	

- kliknite na KP-KPD – Podatki za odmero dohodnine
- izberite obdobje **2024** in kliknite na gumb Naprej
- odpre se naslednje okno

Podatki za odmero dohodnine za leto 2024

Podatki o zavezancu za dajanje podatkov

Firma / Ime in priimek	SAOP RAČUNALNIŠTVO D.O.O.
	CESTA GORIŠKE FRONTE 046
Sedež / Stalno prebivališče	ŠEMPETER PRI GORICI
	5290 ŠEMPETER PRI GORICI
Davčna številka	79407340
Elektronski naslov	<input type="text"/>
Telefonska številka	<input type="text"/>

Priloga

Izdelaj datoteko

IID	VirPN2	VirOpr	VirVdc	VirOprkm	Vir6600	VirSkupkm	
Ostali	VirObr	VirOdiv	Vir5900	VirPon	VirSport1	VirSport2	VirDoh
Umiki	VirUmik						

- za pravilno oddajo datotek je potrebno najprej klikniti na gumb Uvozi podatke. Odpre se novo okno. Kliknete na Izberi datoteko.

- Odpre se raziskovalec. Poiščite mapo, kamor ste iz SAOP programa Dohodnina shranili datoteko.
- ko dobite pravo področje, izberete datoteko, ki jo morate prenesti. V primeru, da imate tu samo datoteke VIR, VIRPOVP in VIRVDC ne rabite na eDavke prenašati nič, sicer izberete ustrezno datoteko npr. **VIROPR, VIRDOH** in jo prenesite na eDavke
- nadaljujete s klikom na gumb Prenesi datoteko
- program vam javi morebitne napake pri oddaji (če so opozorila samo vsebinske narave, lahko z oddajo nadaljujete, če so napake kritične, jih je potrebno popraviti)
- nadaljujete po običajnem postopku oddaje datotek preko sistema eDavki (oddaj vlogo, vpis kode, podpis...)

Postopek oddaje datotek morate ponoviti toliko krat, kolikor datotek ste preko SAOP programa Dohodnina pripravili (npr. nato pošljete datoteko VIRDOH,...). Edina datoteka, ki ni v ZIP formatu je VIRPN2.dat (imate jo vsi tisti, ki obračunavate premije za PPZ). Tudi to pošljete naprej na isti način kot vse ostale datoteke.

Izpis obvestil za zavezance

V SAOP programu Dohodnina imamo pripravljene izpise, katere morajo izplačevalci poslati zavezancem za dohodnino.

Kot smo že večkrat omenili, datotek VIR in VIRPOVP ne oddajate več na eDavke. Kot izplačevalec dohodkov fizičnim osebam pa ste na podlagi Pravilnika o dostavi podatkov dolžni do 31.1.2025 zavezancem poslati obvestila o izplačanih dohodkih v letu 2024.

Na glavnem meniju izberete Dohodnina. V desnem zgornjem kotu tabele zavezancev se nahaja ikona za Tiskanje.

Leto izplačila 2024

Davčna številka	Ime in priimek	Naslov	Kraj
sdftcv	AC Andrej		Medvode
9 3	B. Mojca	P e 20	Ljubljana
9 3	J. Suzana	Li	Nova Gorica
1 3	K. Boris	N	Ljubljana
3 5	K. Jurka	G	Nova Gorica
8 3	K. Tina	G	Nova Gorica
7 3	N. Primož	P	Nova Gorica
8 3	O. Jure	C	Nova Gorica
2 7	T. Goran 2DM	G 1	Nova Gorica
9 2	V. Katja	S	Sevnica
7 ... 5	V. Matic	N	Ljubljana

Šifrant zavezancev za dohodnino

- Obvestilo o izplačanih prejemkih za rezidente RS
- Obvestilo o izplačanih prejemkih za nerezidente
- Obvestilo o izplačanih prejemkih, ki se povprečijo za rezidente
- Obvestilo o izplačanih prejemkih, ki se povprečijo za nerezidente
- Povzetek obračuna obresti na denarne depozite za rezidente
- Obvestilo o dohodkih, ki so oproščeni plačila dohodnine
- Obvestilo o družinskih članih, za katere se uveljavlja olajšava
- Obvestilo o izvzetih dodatkih

Ponudijo se naslednje možnosti izpisov:

- izpis **Šifrant zavezancev za dohodnino** - internega značaja, se ga ne oddaja
- izpis **Obvestilo o izplačanih prejemkih za rezidente RS** - izpis je potrebno natisniti in izročiti zavezancem, ki smo jim izplačevali obdavčljive dohodke, ki smo jih vnašali na zavihek Prejemki
- izpis **Obvestilo o izplačanih prejemkih za nerezidente** - izpis je potrebno natisniti in izročiti zavezancem, ki niso rezidenti RS (podatki o rezidentstvu se bodo pravilno prenesli že iz šifranta zaposlenih oziroma iz šifranta strank) in smo jim izplačevali obdavčljive dohodke, ki smo jih vnašali na zavihek Prejemki
- izpis **Obvestilo o izplačanih prejemkih, ki se povprečijo za rezidente** - izpisujete le tisti zavezanci, ki ste podatke vnašali tudi na zavihek Povprečenje (izplačila rezidentom)
- izpis **Obvestilo o izplačanih prejemkih, ki se povprečijo za nerezidente** - izpisujete le tisti zavezanci, ki ste podatke vnašali tudi na zavihek Povprečenje (izplačila nerezidentom)
- izpis **Povzetek obračuna obresti na denarne depozite za rezidente** - izpisujete le tisti, ki ste izplačevali dohodke s šifro 5300 - podatke ste vnašali na zavihek Obresti
- izpis **Obvestilo o dohodkih, ki so oproščeni plačila dohodnine** - izpisujete le tisti zavezanci, ki ste podatke vnašali na zavihek Oprostitve (**npr. izplačila iz šolskega sklada**)
- izpis **Obvestilo o družinskih članih, za katere se uveljavlja olajšava** - obvestilo ste izpisali (ko ste pripravljali datoteko VIRVDC.dat) za tiste zavezance, kateri so uveljavljali medletno olajšavo za vzdrževane družinske člane

Kot smo že prej omenili, se podatkov o dohodkih, ki ste jih vnašali na zavihke Dividende, Oprostitve kmet., Subvencije, Napovedi in Neobd. stroški **NE IZPISUJE**.

Posebnost pri Nerezidentih, ki so npr. med letom spremenili status v Rezidenta - če ste med letom takemu prejemniku dohodka izplačali del dohodkov kot Nerezidentu, del dohodkov pa kot Rezidentu, bo program glede na to, kakšen status je imel ta prejemnik ob izplačilu dohodka pripravil ustrezno dva ločena izpisa - enega za del prejemkov, ki jih je prejel kot Nerezident, enega pa za del prejemkov, ki jih je prejel kot Rezident.

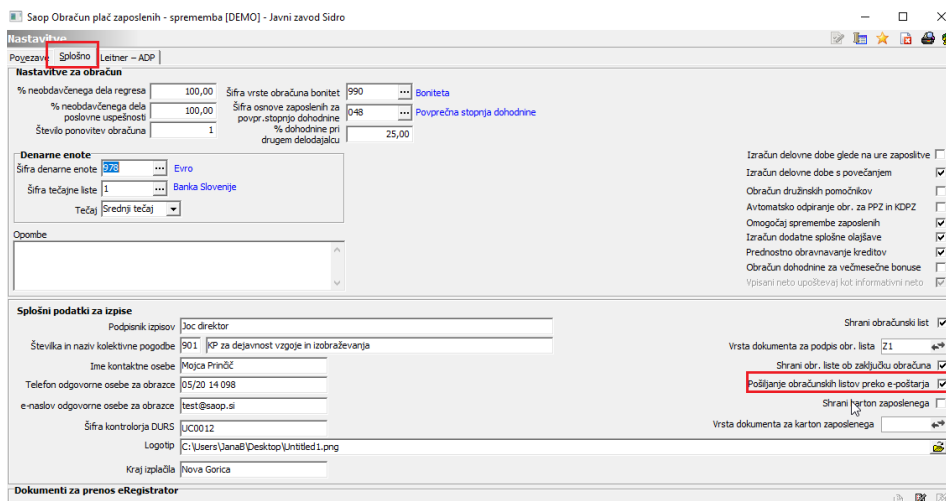
Pošiljanje obvestil o izplačanih prejemkih (obvestila zavezancem) po e-pošti

Iz SAOP programa Dohodnina lahko pošiljate obvestila o izplačanih prejemkih zavezancem po elektronski pošti.

Obvestila se pošiljajo z uporabo spletne storitve ePoštar.

Kako si lahko preverimo ali imamo urejene nastavitve za spletno storitev ePoštar?

- Če ste obvestilo o izplačanih prejemkih zavezancem po elektronski pošti pošiljali že preteklo leto imate ePoštarja že aktiviranega.
- Če že pošiljate obračunske liste iz programa Drugi osebni prejemki (DOP) strankam na mail, potem imate ePoštarja že aktiviranega.
- Če že pošiljate obračunske liste iz programa Obračun plač (OPZ) preko ePoštarja zaposlenim na mail, imate v Nastavitvah programa za Obračun plač, na drugem zavihku Splošno s kljukico označeno postavko Pošiljanje obračunskih listov preko e-poštarja. V tem primeru imate tudi za pošiljanje Dohodnine že urejenega poštarja.

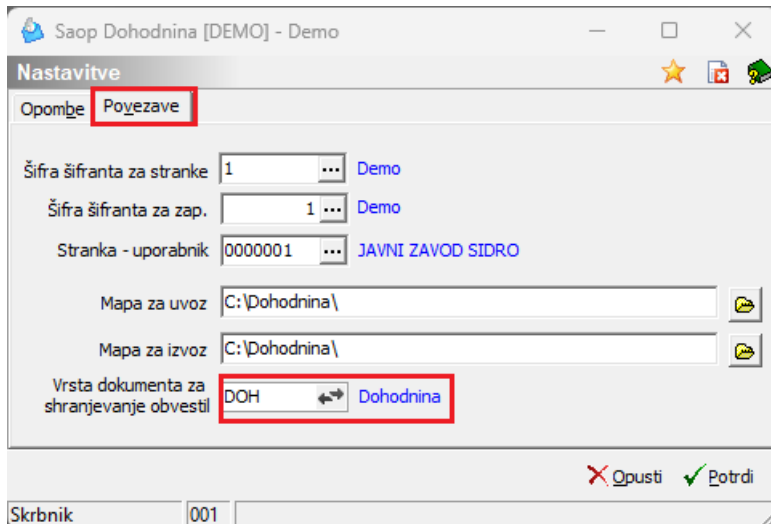


(slika je testna, namenjena zgolj prikazu oznake Pošiljanje obračunskih listov preko e-poštarja)

V primeru, ko obvestil preteklo leto po elektronski pošti niste pošiljali in bi zavezancem za leto 2024 želeli pošiljati obvestila na elektronsko pošto, morate najprej oddati zahtevek za pomoč na SAOP tehnično podporo. Ko imate urejene nastavitve ePoštarja, nadaljujete z ureditvijo nastavitve za pošiljanje po spodnjem navodilu.

Katere nastavitve so potrebne pred prvim pošiljanjem v programu DOH?

Pred prvim pošiljanjem obvestil o izplačanih prejemkih je potrebno določiti oz. preveriti ali imate v SAOP programu **Dohodnina** določeno vrsto dokumenta za shranjevanje obvestil. To preverite v programu Dohodnina. Izberete **Nastavitve programa**, zavihek **Povezave**. V polju Vrsta dokumenta za shranjevanje obvestil iz šifranta izberite vrsto dokumenta, na katero se bodo obvestila shranila.



(slika je testna, namenjena zgolj prikazu oznake)

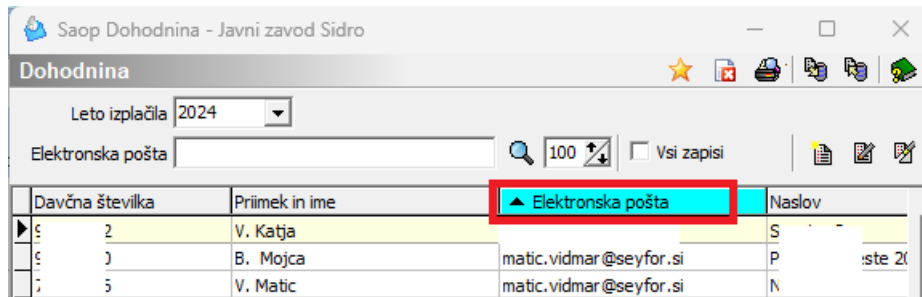
Tako vnesene nastavitve potrdite.

Ostali pogoji za pošiljanje obvestil po e-pošti

Pri prenosu podatkov iz programov za Obračun plač in Drugih osebnih prejemkov se prenese e-mail zaposlenega oz. stranke v podatke zavezanca. V primeru, da ima zaposleni vnesenih več e-mail naslovov se prenese tisti e-mail, ki je določen kot prevzeti stik in se uporablja tudi pri pošiljanju obračunskih listov iz plač. E-maili se avtomatsko prenesejo tudi iz programa Drugi osebni prejemki iz zavihka Stiki, kateri se tudi uporabljajo pri pošiljanju obračunskih listov iz programa Drugi osebni prejemki.

Če imate zaposlenega, kateri je imel izplačilo prejemkov v plačah ter tudi morebiti kakšno izplačilo preko programa Drugi osebni prejemki se bo skupno obvestilo o izplačanih prejemkih posredovalo zavezancu na tisti mail, glede na zaporedje prenosa podatkov. Glede omenjenega smo podrobneje napisali že v začetku navodil – na koncu izvedete prenos podatkov iz tistega programa (npr. OPZ), kjer imate pravilno vpisane privzete e-naslove vaših zaposlenih.

Na osnovni preglednici zavezancev si lahko po prenosu podatkov iz OPZ in DOP lahko preverimo prenesene elektronske naslove. Če na osnovni tabeli stolpec o elektronski pošti ni viden, ga dodate na tako, da v preglednici kliknete **desno miškino tipko in izberete privzeto**. Tako se v tabelo doda stolpec s podatki o elektronski pošti zavezanca. Svetujemo, da si ga prenesete zraven podatka Priimek in ime zavezanca.

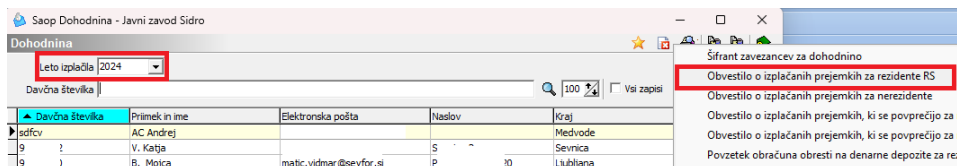


OPOZORILO

V primeru, ko ste določene zavezanke ročno dodajali v program DOH (npr. Rek-O obrazec ne oddajate preko programa DOP, ampak ročno) jim obvestila o izplačanih prejemkih na elektronsko pošto ne boste posredovali, saj tak zavezanec ni vnesen v šifrantu zaposlenih oz. strank. V takih primerih bi morali tem zavezancem pripraviti izpis in jim ga vročiti na način kot ste to izvajali v preteklih letih.

Pošiljanje obvestil o izplačanih prejemkih po elektronski pošti

Na glavnem meniju izberete Dohodnina. V desnem zgornjem kotu tabele zavezancev se nahaja ikona za Tiskanje.



Izberete ustrezen izpis, ki bi ga želeli pripraviti. Na spodnjem primeru je prikazan postopek priprave obvestila za Rezidente RS. Na isti način pripravite še obvestila za ostala izplačila.

Saop Dohodnina - Javni zavod Sidro

Obvestilo o izplačanih prejemkih za rezidente RS

Datum izpisa: 16.01.2025

Leto: 2024

Od zavezanca: ... do: ...

Vsi zavezanci

Šifra za razvrščanje od: ... do: ...

Stroškovno mesto: ... do: ...

Razvrsti po: Nazivu zavezanca

Tiskam opombe zavezanca

Tiskam opombe iz nastavitvev

Tiskam podatke družinskih članov

Shrani dokumente

Pošlji

Nastavitve

Pošlji priponko

Geslo za priponko: Davčna številka

Nastavitve e-pošte

Zadeva: Obvestilo o izplačanih prejemkih za leto 2024

Vsebina sporočila: Pozdravljeni,

Odpre se nastavitveno okno, kjer je potrebno preveriti, da imamo vpisano **leto 2024**.

Če podatka Od-Do zavezanca ne izpolnjujemo pomeni, da nam bo sistem pripravil podatke za vse zavezance rezidente RS (na zgoraj prikazanem primeru) in poslal podatke na elektronsko pošto zgolj tistih zavezancev, kateri imajo elektronsko pošto vneseno. Za zavezance, kateri elektronske pošte nimajo vnesene, je potrebno izpis natisniti in jim ga izročiti.

Po potrebi označimo, če želimo, da se na obvestilu izpišejo tudi Opombe (zavezanca oz. skupne opombe iz nastavitve programa).

Če bi želeli, da se na obvestilu o izplačanih prejemkih izpišejo tudi podatki o medletnem uveljavljanju olajšav za vzdrževane družinske člane, s kljukico označimo podatek Tiskam podatke družinskih članov. Ob nastavitvi *Shrani dokumente* bo sistem shranil obvestila v eRegistrator stranke oz. zaposlenega (zavezanca). Ta nastavev je pri pošiljanju na e-naslove zavezancev obvezna! V primeru, da obvestil ne shranite v eRegistrator, ti ne bodo poslani po e-pošti, saj se pošiljanje izvaja samo za obvestila, ki so pred tem shranjena v eRegistrator.

S kljukico označimo še polje *Pošlji*. Na tej podlagi se aktivirajo še dodatne nastavitve, ki so v nadaljevanju opisane.

S kljukico označite polje Pošlji priponko. V polju Geslo za priponko

izberite tip gesla, s katerim bodo prejemniki odklenili obvestilo. Imate dve možnost: Ni gesla ali Davčno številko zavezanca. Svetujemo, da izberete Davčno številko.

Postopek nadaljujemo s klikom na gumb **Pošlji**. Ob končanem pošiljanju program izpiše seznam prejemnikov ter ustrezna opozorila.

Javni zavod Sidro

Pošiljanje

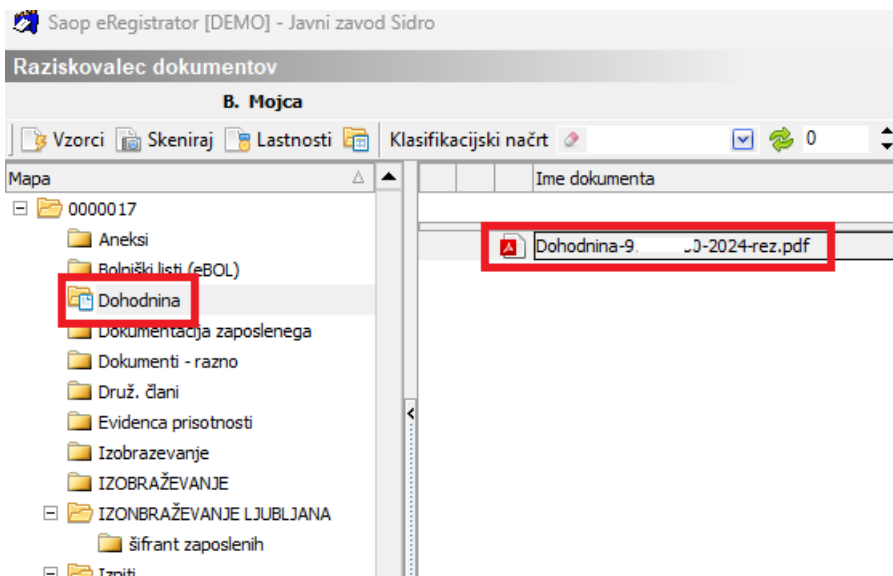
Obvestilo o izplačanih prejemkih za rezidente RS / 2024

Šifra prejemnika	Naziv prejemnika	Opozorilo
9 2	V. Katja	Dokument je bil uspešno poslan.
9)	B. Mojca	Dokument je bil uspešno poslan.
9 3	J. Suzana	Prejemnik nima vnesenega elektronskega naslova.
8 3	K. Tina	Dokument je bil uspešno poslan.
7)	N. Primož	Dokument je bil uspešno poslan.
7 3	V. Matic	Dokument je bil uspešno poslan.
3 3	K. Jurka	Prejemnik nima vnesenega elektronskega naslova.
2 7	T. Goran 2DM	Dokument je bil uspešno poslan.
1 3	K. Boris	Dokument je bil uspešno poslan.

Pregled nad shranjenimi dokumenti

Dokumenti se v eRegistrator shranijo na zaposlenega (za zavezance prenesene iz programa za obračun plač) oz. na stranko (za zavezance prenesene iz programa Drugi osebni prejemki). Do dokumentov zaposlenega oz. stranke dostopate preko ikone *Saop raziskovalec*

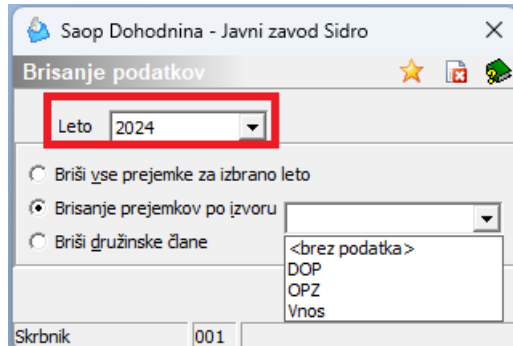
Prikazan bo primer pregleda dokumentov na šifrantu zaposlenih. Na isti način dostopate do dokumentov na stranki. S klikom na ikono *Saop raziskovalec* se odprejo vsi dokumenti zaposlenega. Obvestila, ki ste jih iz Dohodnine shranili v eRegistrator, se **shranijo v mapo Dohodnina**, ki jo program kreira sam.



Brisanje podatkov

V primeru, da ste se pri prenosu podatkov zmotili, lahko podatke pobrišete in jih ponovno iz programov OPZ ali DOP izvozite.

Na glavnem meniju izberete **Brisanje podatkov**, kjer lahko izbirate, katere podatke bi radi brisali.



Leto - izbere se leto, za katerega se briše podatke

Briši vse prejeme za izbrano leto - pobrišejo se vsi zavezanci z vsemi podatki o prejemkih, ki so vneseni za določeno leto (prejemki, povprečenje, obresti, dividende, neobd. stroški). Zapisi, ki vsebujejo podatke o vzdrževanih družinskih članih se ne izbrišejo.

Brisanje prejemkov po izvoru - na spustnem seznamu zraven polja, izberete, katere podatke (po izvoru) bi radi brisali. Naj vas tu opozorimo, da se s tem brišejo samo podatki o dohodkih, družinske člane je potrebno pobrisati ločeno (to pride v poštev takrat, ko želite iz programa Obračun plač ponovno prenesti vse podatke)

Briši družinske člane - brišejo se podatki na zavihku Družinski člani

Priprava datoteke VIRPN2 (premije za prostovoljno pokojninsko zavarovanje)

Datoteko VIRPN2 morate pripraviti vsi tisti, ki zaposlenim obračunavate premije PROSTOVOLJNEGA DODATNEGA POKOJNINSKEGA ZAVAROVANJA (PPZ). Datoteko je potrebno oddati tudi preko sistema eDavki - tu ostaja oddaja enaka, kot do sedaj.

Datoteko VIRPN2 pripravite v programu Obračun plač zaposlenim.

Izberete **Obračun premij...Prostovoljno pokojninsko zavarovanje... Dohodnina**

Odpre se naslednje okno:

Saop Obračun plač zaposlenih [DEMO] - Javni zavod Sidro

Dohodnina

Šifra 50 Vsi zapisi

Šifra	Preimek in ime	Davčna številka	Datum izstopa
0000001	Jurčič S	██████████	
0000002	Perc Invalid	██████████	
0000003	Kovačevič J	██████████	
0000004	Otožen Krajši	██████████	
0000005	Jereb S	██████████	
0000006	Adamič An-polni	██████████	
0000007	Grah M	██████████	
0000008	Božič Starš	██████████	

8 **Priprava podatkov** Zapri

krbnik 001

(Če imate v preglednici podatke še od lani, se bodo le-ti od kliku na gumb *Priprava podatkov* pobrisali oziroma prekrili z novimi)

Za pripravo podatkov za dohodnino kliknete na gumb *Priprava podatkov*.

Odpre se okno:

Saop Obračun plač zaposlenih [DEMO] - Javni zavod Sidro

Priprava podatkov dohodnine PPZ

Leto plačil premij 2024

Šifra zaposlenega od do

Upošteva premije zaposlenih

Skrbnik 001

Če obračunavate tudi premije, ki znižujejo BRUTO PLAČO zaposlenih, s kljukico označite polje *Upošteva premije zaposlenih*. Če jih ne, oziroma, če zaposleni plačujejo premijo, ki znižuje njihovo neto plačo, pustite polje prazno. Kliknite na **IZRAČUN**.

Program vpraša naslednje: »Pred pripravo bodo vsi podatki brisani. Želite nadaljevati?«...izberite **DA**. Priprava podatkov je končana.

V preglednici se izpišejo vsi zaposleni, katerim so bile med letom obračunane premije. Svetujemo, da podatke zaposlenih preverite, saj morajo imeti v vrstici znesek premije ter tudi znesek obračunanih prispevkov. To storite tako, da se postavite na zaposlenega, kliknete na ikono za popravi zapis. Odpre se okno:

Datum plačila	Premija	Prispevki ZPIZ
10.02.2024	40,00	447,08
10.03.2024	40,00	481,03
10.04.2024	40,00	502,43
10.08.2024	40,00	696,61
10.09.2024	40,00	434,04

Izberite zavihek Premije.

V preglednici je potrebno preveriti, da imate z zneski izpolnjena oba stolpca - Premija ter Prispevki ZPIZ. Če imate stolpec Prispevki ZPIZ prazen, med letom niste pravilno izvajali postopka obračuna premij PPZ. Stolpec je potrebno izpolniti ročno, saj vam bo v nasprotnem primeru FURS zavrnil datoteko.

Priprava izpisa ter izvoz podatkov za FURS

Podatke za FURS pripravite tako, da kliknete na ikono za Izvoz podatkov.

Šifra	Priimek in ime	Davčna številka	Datum izstopa
0000001	Jurčič S	██████████	
0000002	Perc In	██████████	
0000003	Kovačevič J	██████████	
0000004	Otožen J	██████████	

Odpre se okno:

Mapa za izvoz: C:\Dohodnina

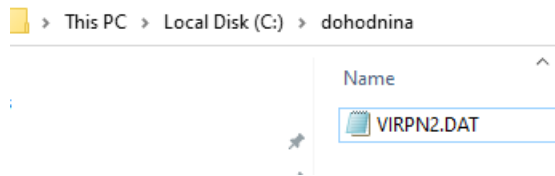
Brisanje obstoječih podatkov v izvozni datoteki

Zapri Izvajaj

Skrbnik: 001

Podatke izvozite v mapo, ki ste jo navedli v polju Mapa za izvoz. V primeru, da imate aktivno okence Brisanje obstoječih podatkov v izvozni datoteki, s kljukico označite to polje, če je polje sivo, kar kliknite na gumb Izvajaj. Prenos podatkov je končan.

Na izbrano področje se bo formirala datoteka VIRPN2.dat. Ta datoteka je edina, ki se ne pripravi v ZIP formatu ampak je to datoteka z imenom VIRPN2.dat. Tudi to datoteko je potrebno po postopku, ki smo predhodno napisali v navodilih poslati preko sistema eDavki na FURS.



S klikom na ikono za izpis podatkov, lahko izpišete dokument, ki ga ni potrebno pošiljati na FURS ampak ga uporabite kot interni dokument za kontrolo, kaj ste na FURS poslali.

NAJ VAS OPOZORIMO, DA PODATKOV O OBRAČUNANIH PREMIJAH DELODAJALCI NE POSREDUJETE ZAPOSLENIM, SAJ JIH BODO PREJELI NEPOSREDNO OD IZVAJALCA POKOJNINSKEGA NAČRTA.