

Splošno o pripravi podatkov za Dohodnino v iCentru za leto 2022 - dopolnjeno navodilo 16.01.2022

V tem prispevku

Zadnja sprememba 16/01/2023 2:02 pm CET | Objavljeno 16/01/2023 1:46 pm CET

Podatki za odmero dohodnine se za leto 2022 pripravijo na enak način, kot je to veljalo za preteklo leto.

POMEMBNO!!!

Vsi, ki ste v letu 2022 zaposlenim obračunavali in izplačali materialne stroške nad uredbo, morate pred pripravo podatkov za prenos v dohodnino, obvezno spremeniti na teh vrstah prometa Vrsto dohodka iz 1104 ponovno na 1101.

Ker se je s 1.1.2023 spremenilo poročanje Vrsta dohodka materialnih stroškov nad uredbo na iREK iz 1101 na 1104, morate zaradi pravilne priprave dohodninskih izpisov zaposlenim, pred prenosom v dohodnino za leto 2022 OBVEZNO spremeniti ponovno na 1101, kot prikazuje spodnja slika.

Javni sektor – spremenite vrste prometa I11 – dnevnic nad uredbo, I12 – dodatek za ločeno življenje nad uredbo, I14 – terenski dodatek nad uredbo, I94 – kilometrina na službeni poti nad uredbo. V primeru, da imate vrste prometa materialnih stroškov nad uredbo na drugih šifrah, te ustrezno uredite po enakem postopku.

Gospodarstvo – spremenite vrste prometa materialnih stroškov nad uredbo v kolikor jih v obračunu uporabljate.




Saop Obračun plač zaposlenih [DEMO] - Demo

Vrste obračuna

Vrsta obračuna

% pr. stroškov % pr. stroškov % pr. stroškov

Vrsta obr...	Naziv vrste obračuna	Se deli po DM	Grupa	Vrsta pr. DOH	Šifra grupe S	Naziv grupe S
I01	Prehrana na delu	D	8			
I02	Prehrana nad uredbo	N	8			
I03	Prevoz na delo-kilometrina	N	8			
I04	Prevoz na delo - kilom. nad ur	N	8	1104		
I05	Prevoz na delo-mesečna vozov.	N	8			
I07	Prevoz na delo-dnevna vozovn.	N	8			
I08	Nadom. za ločeno življ. -stan.	N	8			
I09	Ločeno življ. -preh., stanovanje	N	8			
I10	Ločeno življenje-stroški prev.	N	8			
I11	Dnevnice nad uredbo	N	8	1104		
I12	Ločeno življenje - nad uredbo	N	8	1104		
I13	Terenski dodatek	N	8			
I14	Terenski dodatek nad uredbo	N	8	1104		
I15	Povračila stroškov-poračun	N	8			
I16	Povračilo stroškov - por.nad	N	8			
I17	Ločeno življenje preh. funkc.	N	8			
I20	Pravdni stroški	N	8			
I60	Prevoz na delo-kilometrina*	N	8			
I63	Prehrana na sl.poti 4-8 ur	N	8			
I64	Prehrana na sl.poti 8-12 ur	N	8			
I65	Prevoz na delo-Ajdovščina	N	8			
I66	Prevoz na delo-Nova Gorica	N	8			
I67	Prevoz na delo (mes/dnevna)	N	8			
I68	Prevoz na delo (min)	N	8			
I69	Uporaba mobitela	D	8			
I70	Prevoz na delo-km VNOS	N	8			
I81	Povrač. str. služ.pot.do uredbe	N	8			
I82	Str.slуж.pot.do ur.poračun	N	8			
I90	Dnevnice nad uredbo-poračun	N	8	1104		
I91	Stroški PN nad.ur-poračun	N	8			
I92	Dnevnice do uredbe	N	8			
I93	Kilometrina za sl.pot-do ured.	N	8			
I94	Kilomet. za sl.pot-nad uredbo	N	8	1104		
I95	Ostali stroški s.pot-cest,park	N	8			
I96	Stroški nožnin,hotel.stor	N	8			
I97	Str.javnega prev-sl.potovanja	N	8			

Greste na prvo vrsto prometa, npr. I11 – Dnevnica nad uredbo, kliknete Popravi zapis    in spremenite Vrsto dohodka iz 1104 na 1101. Spremembo Potrdite.

Saop Obračun plač zaposlenih - sprememba [DEMO] - Demo

Vrste obračuna

Šifra vrste obračuna: I11 Aktiven:

Naziv vrste obračuna: Dnevnice nad uredbo

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: I080 Povračila stroškov za službeno potovanje nad zneskom, določenim z uredbo

Javna dela:

Vedno v obračunu:

Brez izplačila:

Izloči iz 1-ZAP/M:

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

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

Število mesecev za delitev dohodnine: 0

Vrsta dohodka (REK): 1101 Plače, nadomestilo plače in povračila stroškov..

Šifra REK: ...

Grupa M: R - Redno delo

Šifra vzroka zadržanosti ZZS: ...

Grupa S: ...

Mat. stroški in drugi osebni prejemki

Vrsta drugega prejemka: ...

Šifra materialnega stroška: 024 Povračila stroškov PN nad ur.

Tiskanje zbirnikov

Šifra grupe obračuna za zbirnike: ...

Delitev po virih financiranja

Privzeti vir: ...

Delitev po virih financiranja ISPAP

Privzeti vir: ...

Skrbnik: 001

(Slika je zgolj informativna, v primeru, da imate drugo vrsto prometa, izberite ustrezno in jo popravite)

Popravek uredite tudi na ostalih vrstah prometa materialnih stroškov nad uredbo.

POMEMBNO!!!

Po končani pripravi podatkov za dohodnino 2022 oz. preden pričnete z novim obračunom plače morate **OBVEZNO** na teh vrstah prometa, na katerih ste urejali spremembe, ponovno povrniti podatke na razdelku **Vrste dohodka na 1104**, da se bodo podatki pri naslednjem obračunu pravilno poročali na **REK-O**.

Saop Obračun plač zaposlenih - sprememba [DEMO] - Demo

Vrste obračuna

Šifra vrste obračuna: 111 Aktiven:

Naziv vrste obračuna: Dnevnice nad uredbo

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: 1080 Povračila stroškov za službeno potovanje nad zneskom, določenim z uredbo

Javna dela:

Vedno v obračunu:

Brez izplačila:

Izloči iz 1-ZAP/PM:

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

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

Število mesecev za delitev dohodnine: 0

Vrsta dohodka (REK): 1104 Jubilejne nagrade, odpravnine ob upok. in ...

Šifra REK: ...

Grupa M: R - Redno delo

Šifra vzroka zadržanosti ZZS: ...

Grupa S: ...

Mat. stroški in drugi osebni prejemki

Vrsta drugega prejemka: ...

Šifra materialnega stroška: 024 Povračila stroškov PN nad ur.

Tiskanje zbirnikov

Šifra grupe obračuna za zbirnike: ...

Delitev po virih financiranja

Privzeti vir: ...

Delitev po virih financiranja ISPAP

Privzeti vir: ...

Skrbnik: 001

(Slika je zgolj informativna, v primeru, da imate drugo vrsto prometa, izberite ustrezno in jo popravite)

Poročanje izvzetih dodatkov izvajalcev socialno varstvene dejavnosti in zdravstvene dejavnosti

Vlade Republike Slovenije je s [Sklepom o podaljšanju veljavnosti ukrepov upravičenosti do dodatka za neposredno delo s pacienti oziroma uporabniki, obolelimi za COVID-19](#) z dne 17. 12. 2021, podaljšala ukrep upravičenosti do dodatka za neposredno delo s pacienti oziroma uporabniki, obolelimi za COVID-19, iz prvega, drugega in petega odstavka 33. člena [Zakona o interventnih ukrepih za pomoč pri omilitvi posledic drugega vala epidemije COVID-19 \(ZIUPOPDVE\)](#) (v nadaljnjem besedilu ZIUPOPDVE) do 30. junija 2022. 59. člen ZIUPOPDVE pa ne podaja pooblastila vladi, da podaljša ukrep iz 59. člena ZIUPOPDVE tudi v leto 2022.

Vlada je na podlagi zakonskega pooblastila torej podaljšala pravico določenih oseb do določenih dodatkov, ni pa podaljšala tudi ukrepa

izvzema teh dodatkov iz davčne osnove za odmero dohodnine za leto 2022, saj navedenega pooblastila ni imela, prav tako tudi ni bila sprejeta druga ustrezna zakonska določba, ki bi določila izvzem (določenih) izplačanih COVID-19 dodatkov iz davčne osnove za odmero dohodnine za davčno leto 2022.

Enako velja tudi za podaljšanje ukrepa iz 55. člena Zakona o dodatnih ukrepih za preprečevanje širjenja, omilitev, obvladovanje, okrevanje in odpravo posledic COVID-19 (ZDUPŠOP).

Glede na navedeno, COVID 19 dodatki, izplačani v letu 2022, ne bodo izvzeti iz letne davčne osnove za odmero dohodnine za leto 2022, zato izplačevalcem FURS-u o izplačilu COVID 19 dodatkov ni treba poročati.

Torej se dodatki ne poročajo ločeno v datoteko VIRIZV.dat, ampak se v celoti vštevajo v prejeti dohodek v letu 2022. To pomeni, da pri pripravi podatkov za dohodnino **NE** dodajate kljukice v razdelek ,

Izplačane dodatke, ki se ne vštevajo v davčno osnovo , ampak prenesete samo

Prenesi

Promet .

Saop Obračun plač zaposlenih [DEMO] - Demo

Prenos v Dohodnino

Obračuni v letu 2022

Prenesi samo izplačane obračune (izvoz v PP)

Datuma izplačila od do

Prenesi

Promet

Vzdrževane družinske člane

Izplačane dodatke, ki se ne vštevajo v davčno osnovo

Zapri Prenesi **Pripravi**

Skrbnik 001

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:

– **VIROPR.DAT** - podatki o izplačanih dohodkih, ki so oproščeni plačila dohodnine (**za leto 2022 sem poročate podatke vsi, kateri ste izplačevali COVID dodatke po 77. členu ZDUPŠOP študentom in dijakom ter poročanje šol o izplačilih iz šolskega sklada - navodilo že objavljeno na spletni strani Obračuna storitev - OST in Dohodnine - DoH).**

POMEMBNO!!!

– **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;

- **VIROPRKM.DAT** - podatki o drugih dohodkih iz naslova osnovne kmetijske in osnovne gozdarske dejavnosti, ki so oproščeni plačila dohodnine.
- **VIRIZV.DAT** - podatki o izplačanih dodatkih, ki se ne všttevajo v davčno osnovo za letno odmero dohodnine - **Za leto 2022 se izplačani dodatki, katere ste izvedli izvajalci socialno varstvene dejavnosti in zdravstvene dejavnosti ne poročajo več v datoteko izvzetih dodatkov, ampak gredo v celoti v datoteko VIR.DAT (kamor ste izvozili podatke plač, regresa, drugih osebnih prejemkov)**

Podatki za odmero dohodnine se pošljejo davčnemu organu in zavezancem za dohodnino najpozneje do 31. januarja 2023.

Svetujemo vam, da imate pred samim prenosom podatkov v program DOH nameščeno eno od zadnjih verzij iCentra (2022.18.006 ali novejšo).

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.

Vrsta obračuna za prevoz na delo in kilometrino nad uredbo

Vsi, ki ste v letu 2022 izplačevali prevoz na delo in/ali kilometrino nad uredbo, pred prenosom preverite, da imate nastavitve na vrsti obračuna pravilno, sicer se izplačani zneski ne bodo prenesli v Dohodnino.

V Šifranti...Sistem obračuna...Vrste obračuna se postavite na vrste obračuna, ki ste jih uporabili za izplačilo teh stroškov. Kliknite na ikono za Popravi zapis. V polju Vrsta prejemka DOH morate imeti vpisano šifro 1101. Če je nimate, jo vpišite in nastavitve potrdite.

Saop Obračun plač zaposlenih - sprememba [DEMO] - Demo

Vrste obračuna

Šifra vrste obračuna: I11 Aktiven:

Naziv vrste obračuna: Dnevnice nad uredbo

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: I080 Povračila stroškov za službeno potovanje nad zneskom, določenim z uredbo

Javna dela:

Vedno v obračunu:

Brez izplačila:

Izloči iz 1-ZAP/M:

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

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

Število mesecev za delitev dohodnine: 0

Vrsta dohodka (REK): 1101 **Plače, nadomestilo plače in povračila stroškov..**

Šifra REK:

Grupa M: R - Redno delo

Šifra vzroka zadržanosti ZZS:

Grupa S:

Mat. stroški in drugi osebni prejemki

Vrsta drugega prejemka:

Šifra materialnega stroška: 024 Povračila stroškov PN nad ur.

Tiskanje zbirnikov

Šifra grupe obračuna za zbirnike:

Delitev po virih financiranja

Privzeti vir:

Delitev po virih financiranja ISPAP

Privzeti vir:

Skrbnik: 001

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

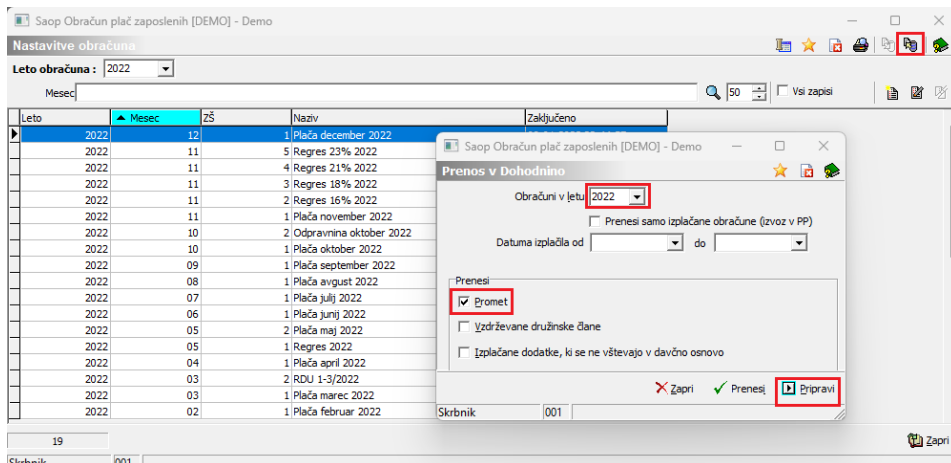
POMEMBNO!!!

Po končani pripravi podatkov za dohodnino 2022 oz. preden pričnete z novim obračunom plače morate **OBVEZNO** na teh vrstah prometa, na katerih ste urejali spremembe, ponovno povrniti podatke na razdelku **Vrste dohodka na 1104**, da se bodo podatki pri naslednjem obračunu pravilno poročali na **REK-O**.

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:

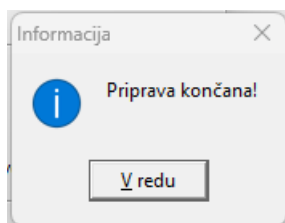


Pri podatku Obračuni v letu izberemo leto 2022.

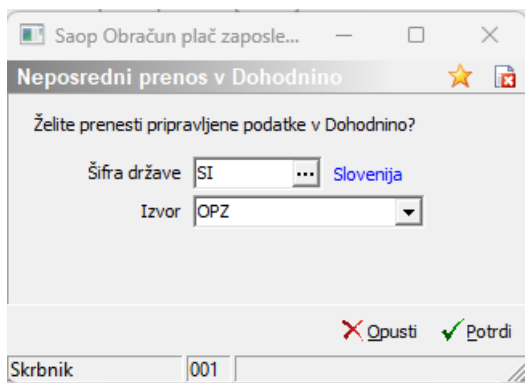
Polje Prenesi samo izplačane obračune (izvoz v PP) s kljukico označite samo tisti, ki imate v obračunu plač obračunane plače, ki so zaklenjene in niso bile izplačane. Vsi ostali pustite okence prazno.

S kljukico označite, da želite prenašati **Promet**, Vzdrževane družinske člane ne označimo za prenos, ker smo jih prenesli že v mesecu decembru in oddali na e-Davke.

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.

SAOP Drugi osebni prejemki - Dohodnina

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

Tudi podatki iz programa Drugi osebni prejemki se lahko 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

Sifranti

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 Namena za izplačila	BONU Bonus plačilo	

Prenos v dvostavno knjigovodstvo (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)

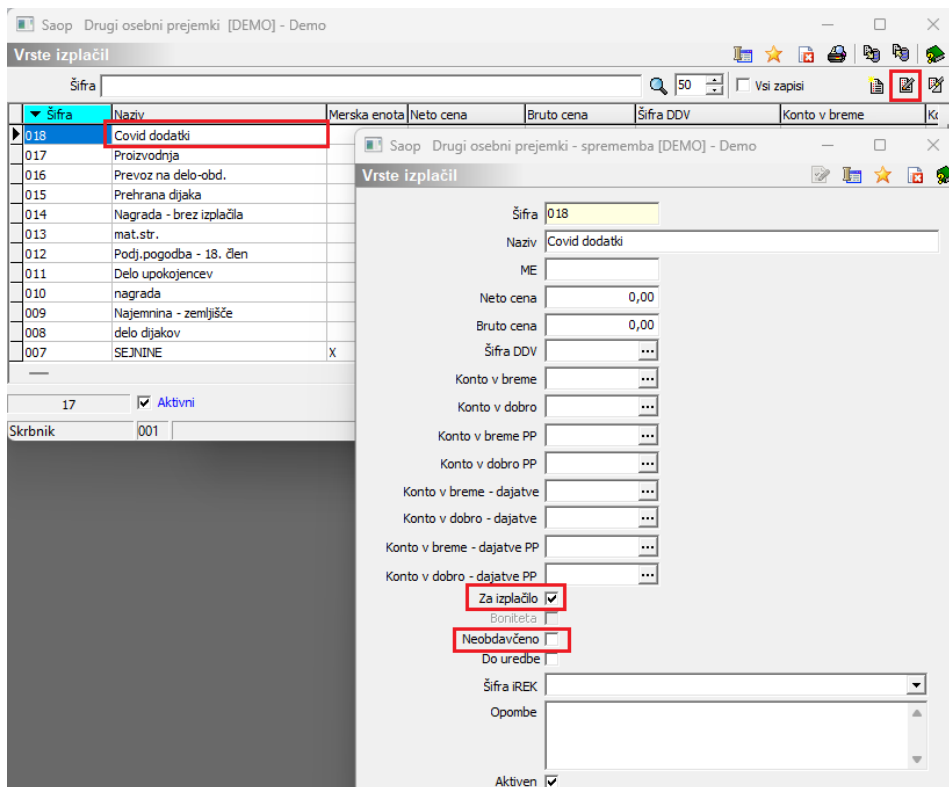
Na spodnjem delu ekrana v razdelku Prenos v dohodnino (DOH) preverite ali imate vpisano v podatku Šifra uporabnika za dohodnino številko šifranta. Če nimate, kliknite na gumb s tremi pikicami in iz šifranta izberite uporabnika (vaš naziv). Potrdite.

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.

POMEMBNO!!!

Vsi tisti, kateri ste v letu 2022 izplačali dodatke **po 77.členu ZDUPŠOP** dijakom in študentom, pred pripravo podatkov za dohodnino obvezno preverite, da na Vrsti izplačila nimate označene kljukice v polju **Neobdavčeno**. V kolikor imate kljukico dodano, jo odstranite, v

nasprotnem primeru vam podatkov na zavihek Oprostitve v Dohodnino ne bo preneslo.



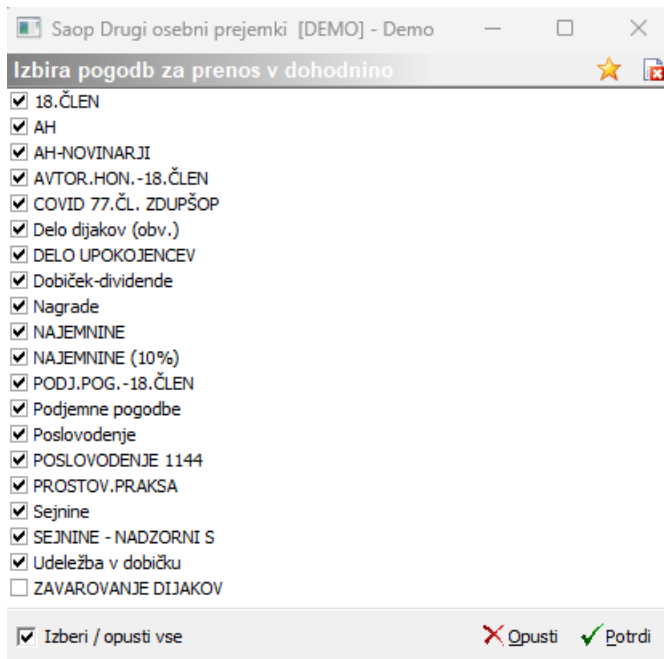
(na sliki so testni podatki in se lahko razlikujejo od vaših)

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:

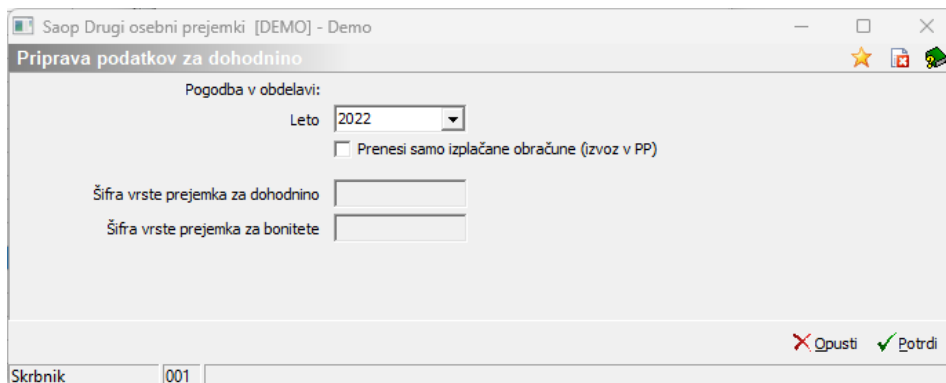


(na sliki so testni podatki in se lahko razlikujejo od vaših)

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. Tukaj bo prikazana tudi pogodba izplačanih COVID dodatkov po 77.čl. ZDUPŠOP. Izplačila teh dodatkov se bodo prenesla v Dohodnino v razdelek Oprostitve.

Potrdite.

Odpre se naslednje okno:



Pozorni bodite, da imate v podatku Leto izbrano **leto 2022**.

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 2022, 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 preglejte, 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.

The screenshot shows two windows from the 'Saop Drugi osebni prejemki [DEMO] - Demo' application.

The top window displays a table of invoices (Obračuni - Podjemne pogodbe) for the year 2022. The table has columns for Leto, Mesec, Številka, Naziv obračuna, % priznanih stroškov, Datum obračuna, Datum izplačila, Obračun zaključen, Plačilo dajatev, and Priprava za DI. The data rows are:

Leto	Mesec	Številka	Naziv obračuna	% priznanih stroškov	Datum obračuna	Datum izplačila	Obračun zaključen	Plačilo dajatev	Priprava za DI
2022	9	1	Obračun za podjemne pogodbe	10,00	30.09.2022	10.10.2022	16.11.2022 21:09:58	10.10.2022	
2022	10	2	Obračun za podjemne pogodbe	10,00	31.10.2022	10.11.2022	12.01.2023 08:24:07	10.11.2022	
2022	11	3	Obračun za podjemne pogodbe	10,00	30.11.2022	10.12.2022	12.01.2023 08:24:33	10.12.2022	

The bottom window is a dialog box titled 'Priprava podatkov za dohodnino'. It contains the following fields and options:

- Leto: 2022 (dropdown menu)
- Prenesi samo izplačane obračune (izvoz v PP)
- Šifra vrste prejemka za dohodnino: 1230 (text input)
- Šifra vrste prejemka za bonitete: 1230 (text input)
- Buttons: Opusti (with a red X icon), Potrdi (with a green checkmark icon)
- Field: Skrbnik: 001

Preverite, da je v podatku Leto izpisano **leto 2022**. 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.

Priprava kontrolnih podatkov za dohodnino 2022

(rok priprave - 31.1.2023)

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 z vsemi zavezanci, ki ste jih že pred tem prenesli v program.

POZORNI BODITE, DA STE POSTAVLJENI NA PRAVILNO LETO - SE PRAVI, NA LETO 2022 !!!

Davčna številka	Priimek in ime	Naslov
98325400	A Čeh	Žirovski Vrh 11
70493243	ADAMIČ AN 18.đlen	BOROVNICA 22
29876818	ADAMIČ M	BOROVNICA 33
46022546	Adamič A	Prva ulica 2
11111119	Ambrožič Ta	Ulica 3
21728658	Anica Ja	Goriška ulica 999
12792462	Arčon A	Erjavčeva 666
12575984	Balonček T	Linhartova 45

Če ste dohodek, ki ga morate ročno vnesti, izplačali zavezancu, ki ga imate že v tabeli, se postavite nanj, kliknete na ikono za popravilni zapis ter mu na ustreznem zavihku vnesete potrebne podatke. Če so se osnovni podatki o bivališču zavezanca (naslov zavezanca) med letom 2022 spremenili in ste le-te v šifrantu zaposlenih ustrezno popravili, jih v programu Dohodnina lahko osvežite s pomočjo gumba



Osveži podatke zavezanca

, ki se nahaja na dnu osnovne preglednice zavezancev za dohodnino. V preglednici Zavezancev za dohodnino vidite vse zavezance, ki so kdaj koli prejeli obdavčljiv dohodek in ne samo zavezancev, ki so obdavčljiv prejemek dobili v letu 2022. To pa zaradi tega, ker lahko obvestila o izplačanih dohodkih izpišete tudi za pretekla leta.

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.

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 davka	Izvor	Opomba	Rezident
5	1101	Plače, nadomestilo plače in povračila stroškov...	10.03.2022	946,63	0,00	6,13	209,22	0,00	OPZ		✓
6	1101	Plače, nadomestilo plače in povračila stroškov...	10.04.2022	973,72	0,00	9,97	215,20	0,00	OPZ		✓
7	1104	Jubilajne nagrade, odpravnine ob upok. in ...	10.04.2022	3,96	0,00	0,04	0,87	0,00	OPZ		✓
8	1101	Plače, nadomestilo plače in povračila stroškov...	10.04.2022	17,47	0,00	2,17	3,86	0,00	OPZ		✓
9	1101	Plače, nadomestilo plače in povračila stroškov...	10.05.2022	967,16	0,00	8,70	213,74	0,00	OPZ		✓
10	1103	Regres za letni dopust	10.06.2022	805,82	0,00	0,00	0,00	0,00	OPZ		✓
11	1101	Plače, nadomestilo plače in povračila stroškov...	10.06.2022	970,09	0,00	9,06	214,39	0,00	OPZ		✓
12	1101	Plače, nadomestilo plače in povračila stroškov...	10.07.2022	975,70	0,00	9,76	215,63	0,00	OPZ		✓
13	1101	Plače, nadomestilo plače in povračila stroškov...	10.08.2022	881,76	0,00	0,00	194,87	0,00	OPZ		✓
14	1101	Plače, nadomestilo plače in povračila stroškov...	09.09.2022	839,42	0,00	0,00	185,64	0,00	OPZ		✓
15	1101	Plače, nadomestilo plače in povračila stroškov...	10.10.2022	1.302,46	0,00	32,49	287,84	0,00	OPZ		✓
16	1101	Plače, nadomestilo plače in povračila stroškov...	10.12.2022	1.305,88	0,00	69,30	288,60	0,00	OPZ		✓
18	1109	Drug dohodek iz delovnega razmerja	10.11.2022	458,46	0,00	57,14	101,32	0,00	OPZ		✓
19	1230	Preostali dohodek iz drugega pogodbenega razmerja	12.02.2022	250,00	25,00	30,00	25,60	0,00	vnos		✓

(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.

Šifra prejemka	1109	Drugi dohodki iz delovnega razmerja
Datum plačila dajatev	10.11.2022	
Znesek prejemka	458,46	
Znesek priznanih stroškov	0,00	
Dohodnina	57,14	
Prispevki	101,32	
Odbitek davka plačanega v tujini	0,00	
<input checked="" type="checkbox"/> Rezident		
Izvor podatka	OPZ	
Opomba		

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, ki se vpisujejo na šifre za dohodnino, ki so prikazane v spodnji preglednici. Manjkajoče podatke, ki niso bili obračunani s SAOP programi lahko ročno dodate.

Opozorilo!

Svetujemo vam, da na zavihku Prejemki na enem zaposlenem, ki je imel izplačila plač vse mesece v letu 2022 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

Kot smo že v zgornjem delu navodila zapisali, se za leto 2022 Covid dodatki ne poročajo v datoteko VIRIZV.dat, torej te datoteke ne boste pošiljali na FURS.

Glede na navedeno, COVID 19 dodatki, izplačani v letu 2022, ne bodo izvzeti iz letne davčne osnove za odmero dohodnine za leto 2022, zato izplačevalcem FURS-u o izplačilu COVID 19 dodatkov ni treba poročati.

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 2022, 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 (morate) na FURS morali posredovati do 31.12.2022.

Podatki o vzdr. družinskih članih lahko ostanejo vneseni na zavihku (izbrisati jih ni potrebno), saj se pri izvozu podatkov za njih ne bo pripravila posebna datoteka (VIRVDC.dat).

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.

Za leto 2022 sem poročate podatke vsi, kateri ste izplačevali **COVID dodatke po 77. členu ZDUPŠOP študentom in dijakom** pod vrsto prejemka 8044 , ter **poročanje šol 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.

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 zavijka se pripravi datoteka VIROPRKM.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 ustrežno 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.**

Priprava analize za dohodnino 2022

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 2022 kot je to prikazano na spodnji sliki.

OPOZORILO!!!

V primeru, da v dohodnino 2022 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).

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).

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 zavihkih 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.

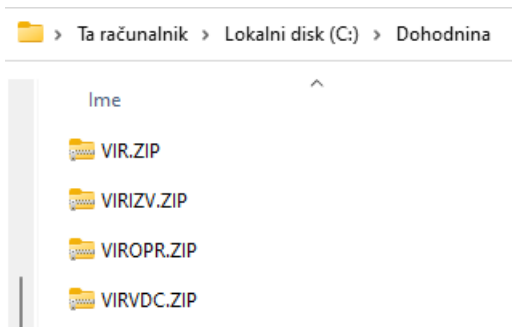
Pošiljanje podatkov preko sistema eDavki

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 (<http://edavki.durs.si>). 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 ni ponovno tvorila, čeprav so podatki o medletnem uveljavljanju olajšave za vzdrž. družinske člane v programu vneseni. Slednje podatke ste na FURS že poročali do 31.12.2022.

Lahko pa se zgodi, da imate v isti mapi, v katero ste sedaj izvozili podatke za dohodnino, že od prej shranjeno tudi datoteko VIRVDC.ZIP (datoteka z vzdrževanimi družinskimi člani). Le-te kasneje ne boste uvažali na portal eDavki.

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

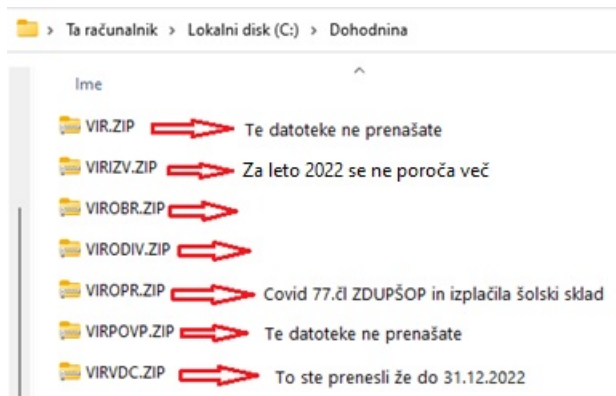
⊖ PODO – Prispevki in davčni odtegljaji	
REK-1	Obračun davčnih odtegljajev od dohodkov iz delovnega razr
REK-1a	Obračun davčnih odtegljajev od plačil vajencem, dijakom in
REK-1b	Obračun davčnih odtegljajev od pokojnin, nadomestil in dru
REK-2	Obračun davčnih odtegljajev od dohodkov po ZDoh-2, ki ni
ODO-1	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 **2022** in kliknite na gumb Naprej
- odpre se naslednje okno

Podatki za odmero dohodnine za leto 2022

Podatki o zavezancu za dajanje podatkov	
Firma / Ime in priimek	SAOP RAČUNALNIŠTVO D.O.O.
Sedež / Stalno prebivališče	CESTA GORIŠKE FRONTE 046 ŠEMPETER PRI GORICI 5290 ŠEMPETER PRI GORICI
Davčna številka	79407340
Elektronski naslov	<input type="text"/>
Telefonska številka	<input type="text"/>
Priloga	<input type="button" value="Uredi"/> <input type="button" value="Uvozi podatke"/>
Izdelaj datoteko	
IID	VirPN2 VirOpr VirVdc VirOprkm Vir6600 VirSkupkm
Ostali	VirObr VirOdiv Vir5900 VirPon VirSport1 VirSport2
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.



(slika je zgolj testna, poiskati morate vaše področje, kamor ste datoteke shranili)

- 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
- 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...)

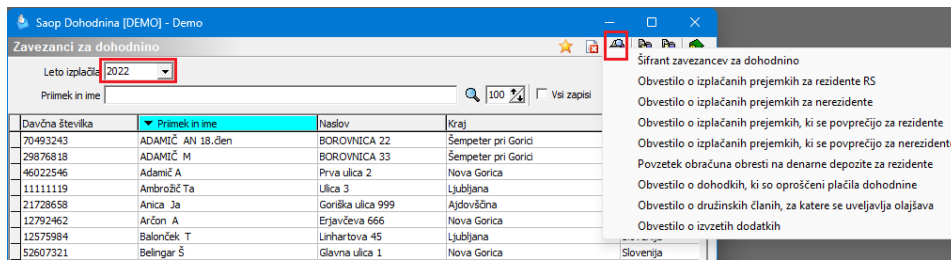
Postopek oddaje datotek morate ponoviti toliko krat, kolikor datotek ste preko SAOP programa Dohodnina pripravili (npr. nato pošljete datoteko VIRODIV,...). Edina datoteka, ki ni v ZIP formatu je VIRPN2.dat (imate jo vsi tisti, ki obračunavate premije za PPZ). Tudi to pošljete naprej na isti način kot 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 31.1.2023 zavezancem poslati obvestila o izplačanih dohodkih v letu 2022.

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



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 (**izplačani COVID dodatke po 77. členu ZDUPŠOP študentom in dijakom ter 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 in Napovedi 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. Slednje ne velja za izpis Obvestilo o izvzetih dodatkih.

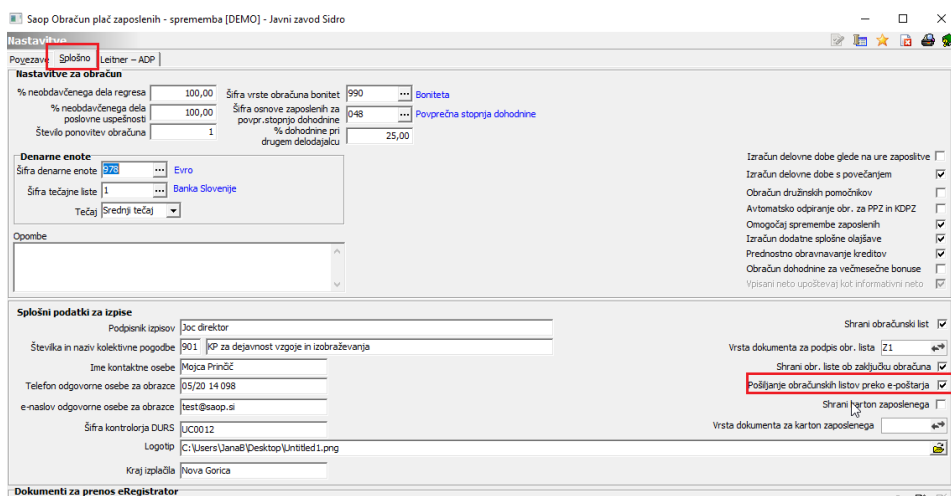
Pošiljanje obvestil o izplačanih prejemkih (obvestila zavezancem) po e-pošti

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.

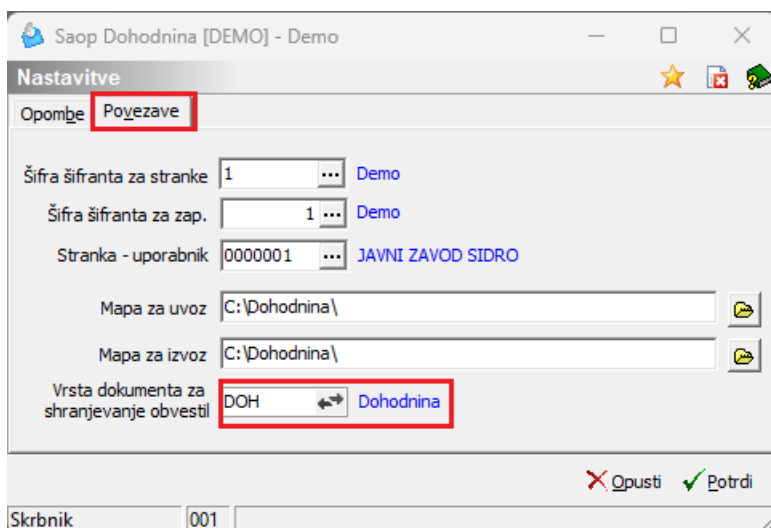


(slika je testna, namenjena zgolj prikazu oznake Pošiljanje obračunskih listov preko e-poštarja)

V primeru, ko obvestil preteklo leto po elektronski pošti niste pošiljali in teh nastavitve nimate in bi zavezancem za leto 2021 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 mail, ki je določen na šifrantu zaposlenih kot Privzeti stik.

Saop Dohodninasprememba [DEMO] - Demo

Zavezanec

Za leto 2022

Davčna številka 11111119

Preimek Ambrožič Ime Ta Elektronska pošta test@saop.si

Zavezanec Prejemki Izvzeti dodatki Povprečenje Vzdr. družinski člani Obresti Dividende Oprostitve Oprostitve kmet. Subvencije Napovedi

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.

Saop Dohodnina [DEMO] - Demo

Zavezanci za dohodnino

Leto izplačila 2022

Preimek in ime

Davčna številka	▼ Preimek in ime	Elektronska pošta	Naslov
98325400	A Čeh		Žirovski Vrh 11
70493243	ADAMIČ AN 18.člen		BOROVNICA 22
29876818	ADAMIČ M		BOROVNICA 33
46022546	Adamič A	spela@saop.si	Prva ulica 2
11111119	Ambrožič Ta	test@saop.si	Ulica 3
21728658	Anica Ja		Goriška ulica 999
12792462	Arčon A		Erjavčeva 666
12575984	Balonček T		Linhartova 45
52607321	Belingar Š	test@saop.si	Glavna ulica 1
91756634	Birsa Va		Cankarjeva 13

OPOZORILO

V primeru, ko ste določene zavezance ročno dodajali v program DOH (npr. Rek 2 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.

Saop Dohodnina [DEMO] - Demo

Zavezanci za dohodnino

Leto izplačila 2022

Preimek in ime

Davčna številka ▼ Preimek in ime Elektronska pošta Naslov Kraj

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

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 [DEMO] - Demo

Obvestilo o izplačanih prejemkih za rezidente RS

Datum izpisa: 12.01.2023

Leto: 2022

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: Povzetek dohodkov za leto 2022

Vsebina sporočila: Pozdravljeni,
pošiljamo vam izpis izplačanih dohodkov za leto 2022.

Opusti Pošlji

Skrbnik 001

Odpre se nastavitveno okno, kjer je potrebno preveriti, da imamo vpisano **leto 2022**.

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 nastavitvev 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.

Demo
D E M O različica

Pošiljanje

Obvestilo o izplačanih prejemkih za rezidente RS / 2022

Šifra prejemnika	Naziv prejemnika	Opozorilo
91756634	Birsa Va	Prejemnik nima vnesenega elektronskega naslova.
78080207	Jereb S	Prejemnik nima vnesenega elektronskega naslova.
70493243	ADAMIČ AN 18. člen	Prejemnik nima vnesenega elektronskega naslova.
6990010	Godnič A	Prejemnik nima vnesenega elektronskega naslova.
60500484	Jurčič S	Prejemnik nima vnesenega elektronskega naslova.
52607321	Belingar Š	Dokument je bil uspešno poslan.
46022546	Adamič A	Dokument je bil uspešno poslan.

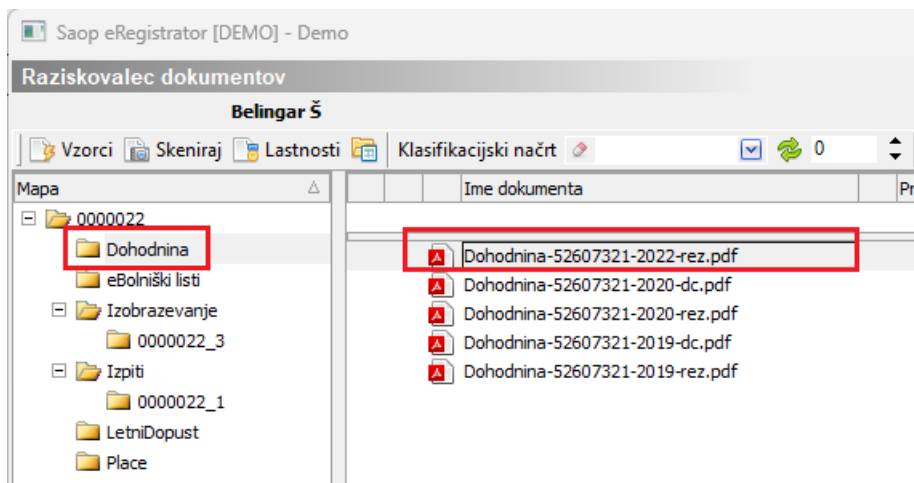
Obvestilo o izvzetih dodatkih - samo za zaposlene pri izvajalcih socialno varstvene dejavnosti in zdravstvene dejavnosti

Na enak način kot je bila prikazana priprava Obvestila o izplačanih prejemkih za rezidente vam svetujemo, da pripravite Obvestilo za zavezance o izvzetih dodatkih.

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 .

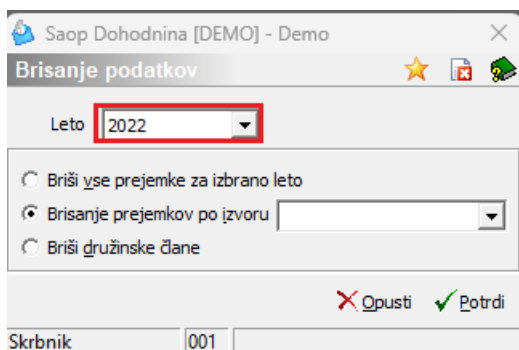
Prikazan bo primer pregleda dokumentov na šifrantu zaposlenih. Na isti način dostopate do dokumentov na stranki. S klikom na to ikono se odprejo vsi dokumenti zaposlenega. Obvestila, ki ste jih iz Dohodnine shranili v eRegistrator, se **shranijo v mapo Dohodnina**, ki jo program kreira sam.



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 prejemke za izbrano leto - pobrišejo se vsi podatki o prejemkih, ki so vneseni za določeno leto (prejemki, povprečenje, obresti, dividende)

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

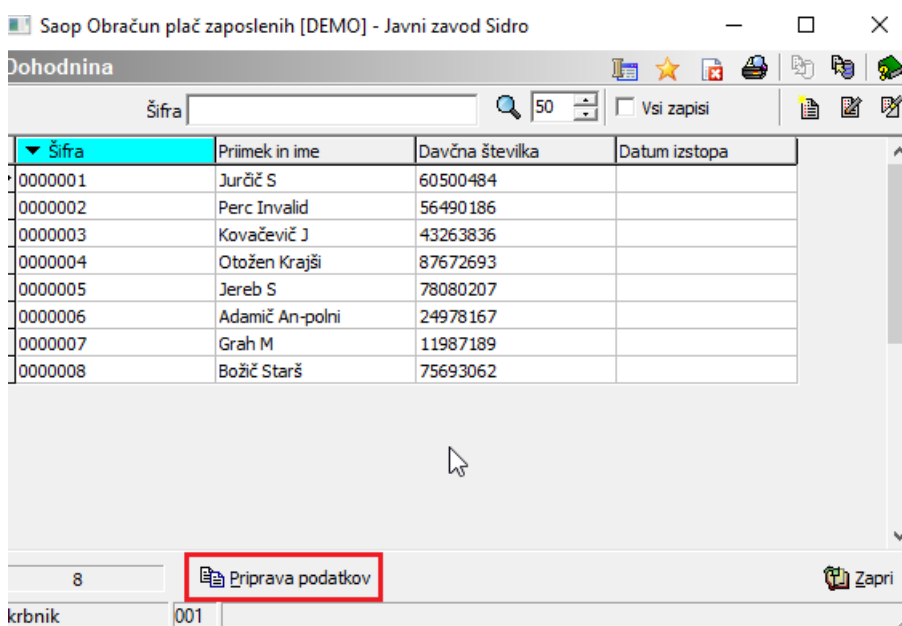
(premije za prostovoljno pokojninsko zavarovanje)

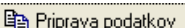
Datoteko VIRPN2 morate pripraviti vsi tisti, ki zaposlenim obračunavate premije PROSTOVOLJNEGA DODATNEGA POKOJNINSKEGA ZAVAROVANJA (PPZ). Datoteko je potrebno oddati tudi preko sistema eDavki – tu ostaja oddaja enaka, kot do sedaj.

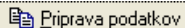
Datoteko VIRPN2 pripravite v programu Obračun plač zaposlenim.

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

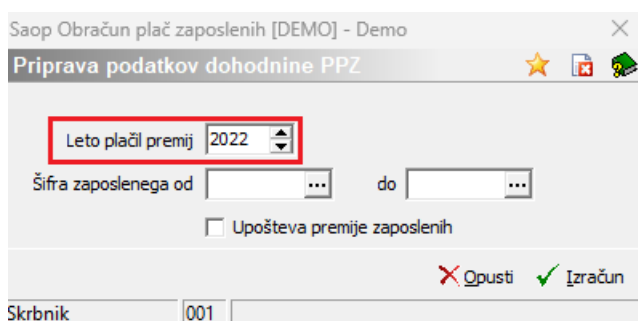
Odpre se naslednje okno:



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

Za pripravo podatkov za dohodnino kliknete na gumb .

Odpre se okno:



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
10.06.2022	22,00	236,21
10.07.2022	22,00	237,58
10.08.2022	22,00	214,71
10.09.2022	22,00	204,40
10.10.2022	22,00	317,15
10.11.2022	22,00	306,53
10.12.2022	44,00	695,92

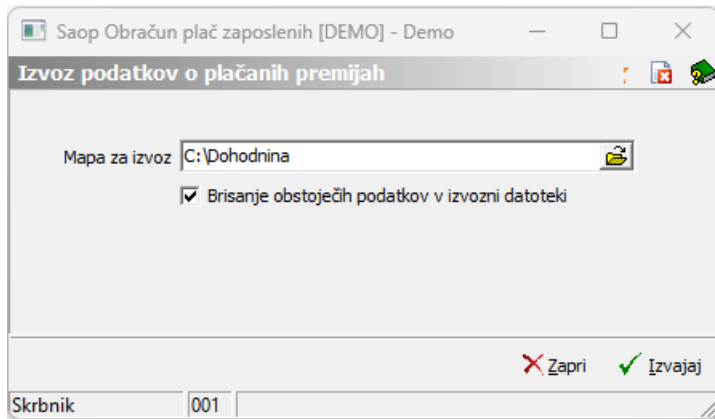
Izberite zavihek Premije.

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

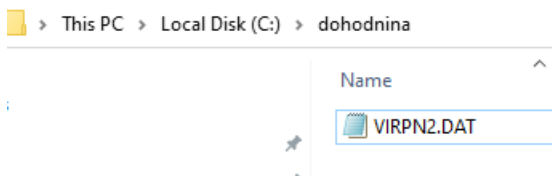
Podatke za FURS pripravite tako, da kliknete na ikono za Izvoz podatkov.


Odpre se okno:



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.