

# Priprava datoteke VIRVDC s podatki o vzdrževanih družinskih članih za leto 2024

V tem prispevku

Zadnja sprememba 19/12/2024 1:21 pm CET | Objavljeno 18/12/2024

**Izplačevalci dohodkov morajo po zakonu podatke o vzdrževanih družinskih članih sporočiti FURS-u do konca leta 2024.**

V datoteki VIRVDC.dat se poroča SAMO podatke o tistih družinskih članih, za katere so zaposleni v letu 2024 uveljavljali olajšavo pri akontaciji dohodnine.

## Navodilo za vnos podatkov o družinskih članih

Preden prenašate obračunske podatke iz programa Obračun plač zaposlenim (OPZ) v program Dohodnina (DOH), je potrebno urediti podatke o vzdrževanih družinskih članih, če tega že med letom niste storili, sicer boste imeli pri oddaji datoteke na portal eDavki težave.

Preverite, da imate izbrano pravilno **Šifro sorodstva (11 - Partner, 12 - Otrok, 13 - Drugo)**. Te šifre so usklajene z šifrantom ZZZS. Tisti, ki uporabljate prevzem eBOL iz sistema SPOT in oddajo refundacij eNDM v sistem SPOT imate to že urejeno. V kolikor nimate, vas bo program na to opozoril pri pregledovanju družinskih članov.

The screenshot shows the 'Družinski člani' (Family Members) form in the Saop software. The main form contains fields for personal and family information, including name, date of birth, address, and tax status. A 'Šifra sorodstva' (Relationship Code) dropdown is set to '12' (Child). A dialog box titled 'Sorodstvo' (Relationship) is open, showing a list of relationship codes and names:

Šifra	Naziv
11	Partner
12	Otrok
13	Drugo

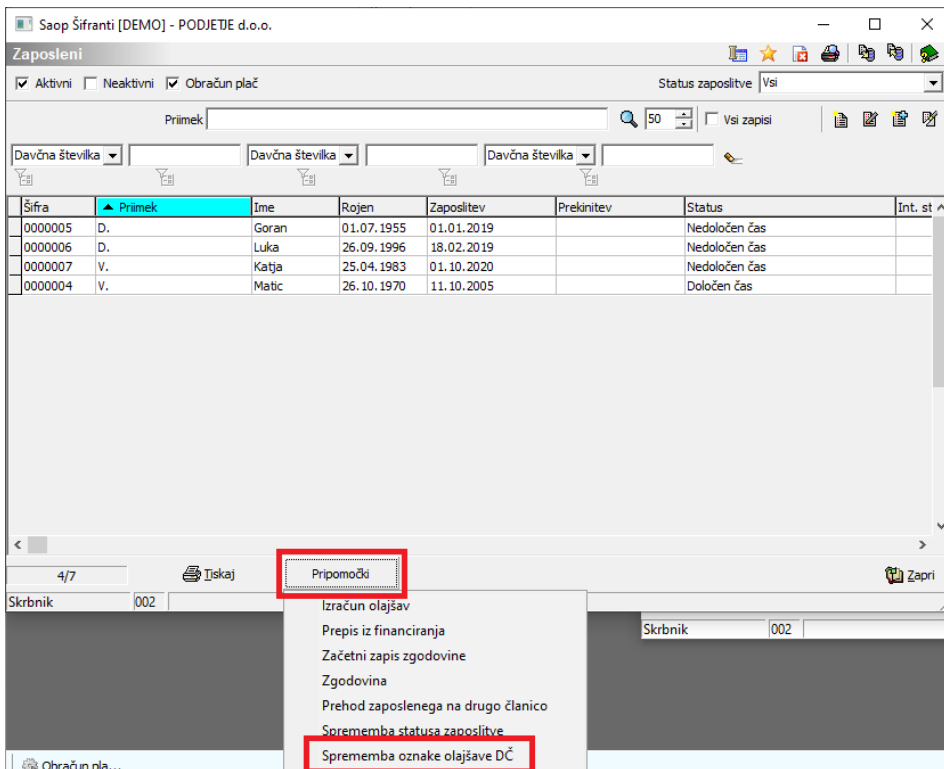
The dialog also shows a count of 3 active members and a 'Skrbnik' (Guardian) field with the value 001. At the bottom of the dialog, there are buttons for 'Opusti' (Cancel) and 'Izberi' (Select).

V programu OPZ imate vnesene podatke o družinskih članih, ki se potem avtomatsko prenesejo v program DOH, od koder se tvori datoteka VIRVDC.dat. Podatki o družinskih članih med letom služijo kot osnova za izračun olajšave pri dohodnini ter osnova za določitev dodatnih dni dopusta v programu Kadrovska evidenca pri pripravi odločb za letne dopuste.

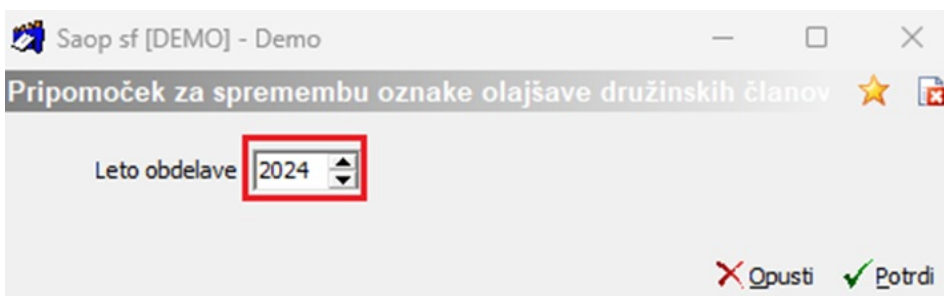
Družinski člani so vneseni v Šifrantu zaposlenih v Podatkih zaposlenih. Podatke je potrebno pred prenosom v program SAOP Dohodnina obvezno prej preveriti in ustrezno spremeniti oznako vzdrževanega člana, če je to potrebno. To pa zato, ker so lahko nekateri vzdrževani člani z letom 2024 izpolnili pogoje za to, da o njih poročate FURS-u pod drugo oznako vzdrževanega člana.

**Družinski člani morajo pri poročanju na eDavke imeti tako oznako, kot bi jo imeli na dan 1.1.2024.**

V ta namen je na šifrantu zaposlenih pripomoček, ki družinskim članom na osnovi datuma rojstva spremeni oznako olajšave iz A1 v A2. Do pripomočka dostopate preko šifranta zaposlenih in klikate na *Pripomočki*. Izberete *Sprememba oznake olajšave DČ*.



V polju Leto obdelave izberete 2024 in potrdite.



V primeru, ko v šifrantu družinskih članov obstajajo primeri, pri katerih je izpolnjen pogoj za spremembo oznake olajšave iz A1 v A2, to program izpiše. S tem je v šifrantu družinskih članov ažurirana oznaka olajšave.

### SPREMEMBA OZNAKE OLAJŠAVE DRUŽINSKIH ČLANOV

Zaposleni:	0000005	D Luka	roj.:	24.08.2004	Stara	Nova
Test T					A1	A2

Avtomatizem spremembe oznake olajšave velja samo za spremembe iz A1 v A2. Vse ostale spremembe olajšav (npr. v A3), morate pred prenosom podatkov iz Obračuna plač v Dohodnino urediti ročno.

To storite na naslednji način:

Šifranti...Zaposleni...Podatki zaposlenih. Postavite se na zaposlenega, kliknete na ikono za popravi zapis. Postavite se na Kadrovske podatki...zavihek Družinski člani.

Pozorni morate biti tudi na družinske člane, za katere so zaposleni v letu 2023 (preteklem letu) med letom začeli z uveljavljanjem olajšave in v začetku leta 2024 polja Olajšava od MM niste spremenili na 1 (januar) in imate tu še vedno vpisan podatek iz leta 2023 (npr. mesec 04, če je zaposleni takrat začel uveljavljati olajšavo).

Razdelek DOHODNINA je namenjen prenosu podatkov v program Dohodnina. Tisti zaposleni, ki bodo imeli v podatku *Olajšava DOH* kljukico, se bodo prenesli v program Dohodnina. Na razdelku Dohodnina je tako potrebno za tiste družinske člane, za katere so zaposleni uveljavljali olajšavo, izpolniti podatke:

- kljukico, da se uveljavlja olajšava,
- podatek od meseca do meseca ...če je bil vzdrževan celo leto, je to od 1 – 12 sicer ustrezne mesece. Če je nekdo v letu uveljavljal olajšavo za istega družinskega člana v različnih obdobjih (npr. najprej od januarja do maja, potem prekinitve, ter nato spet od npr. septembra do decembra) je potrebno to vnesti v dve vrstici. To boste storili kar v programu DOH, tukaj vnesete samo en podatek,
- oznako olajšave – iz spustnega seznama izberete ustrezno vrsto olajšave
- podatek Datum začetka je potrebno izpolniti SAMO v primeru, ko nekomu začnete obračunavati olajšavo npr. s 01.01.2025, prej pa zaposleni te olajšave ni imel. Program bo v tem primeru izračunal znesek olajšave za tega zaposlenega, v podatke za dohodnino pa ga

za leto 2024 ne bo prenesel, ker zanj za to leto ni bila uveljavljena olajšava

- v podatek Datum prekinitve pa vpišete datum SAMO TAM, kjer je zaposleni med letom 2024 prekinil z uveljavljanjem olajšave za tega družinskega člana. **Če zaposleni še naprej (tudi v letu 2025) za tega družinskega člana uveljavlja olajšavo, mora biti to polje PRAZNO!!!**

### **Opozorilo !**

Obvezni podatki so tudi priimek, ime ter davčna številka. Pri vnosu teh podatkov morate biti zelo pazljivi, saj bo datoteka VIRVDC.dat kontrolirana in vam bo podatke, v primeru, da ne boste vnesli prave davčne številke ter točnega imena in priimka, FURS zavračal.

## **Obdelava Izračun olajšav**

Obdelava Izračun olajšav se nahaja na zavihku Družinski člani. Namenjena je izračunu zneska olajšave, ki se potem upošteva pri obračunu. Ta obdelava se uporablja takrat, ko imate novega zaposlenega z družinskimi člani ali se zaposlenemu spremenijo podatki o družinskih članih. Obdelava izračun olajšav na zavihku družinski člani izračuna znesek pripadajoče olajšave glede na sistemski datum (ker na tem mestu ni mogoče izbrati leta obdelave).

Ob kliku na gumb *Izračun olajšav* program na osnovi vnesenih podatkov o družinskih članih izračuna znesek olajšave. Izračuna se mesečni znesek olajšav glede na število družinskih članov ter oznako olajšave. Program bo znesek vpisal v polje 1/12 zneska posebne olajšave. S klikom na gumb Potrdi potrdimo izračunane podatke, ki so podlaga za obračun plače.

**Hkrati z izračunom olajšave za vzdrževane družinske člane se bo v polje 1/12 zneska splošne olajšave vpisal znesek splošne olajšave, ki je določen z Zakonom o dohodnini oziroma Pravilnikom o določitvi olajšav in lestvice za odmero dohodnine.**

Izračunane in prenesene podatke lahko preverite na zaposlenem... Podatki plač...Obračunski podatki...Splošno...v polju 1/12 zneska splošne olajšave ter v polju 1/12 zneska posebne olajšave.

Kadrovski podatki | **Plače** | Obračunski podatki

Splošno | Boleznine | Nakazila | Krediti | Ognove | Bonitete | Mesečni seštevki | Mesečni seštevki po DM

**Podatki plač**

**Olajšave za dohodnino**

Veljavnost splošne olajšave  
 Uveljavljanje dodatne splošne olajšave

1/12 zneska splošne olajšave 416,67

**1/12 zneska posebne olajšave 224,83**

1/12 zneska osebne olajšave (100% invalidnost)  
 1/12 zneska osebne olajšave (st. nad 70 let, oprav.nalog zašč.,rešev.) 0,00

Znesek olajšave detaširani 45a člen

Detaširani – ni izplačila

(zneski na sliki so testni, namenjeni zgolj prikazu podatkov)

## Prenos podatkov o vzdrževanih članih v program Dohodnina

Ko so podatki o vzdrževanih članih preverjeni, izvedete prenos podatkov iz programa OPZ v program Dohodnina. To storite tako, da na glavnem meniju programa OPZ izberete Obračun plač (obračuni plač so lahko tudi še odklenjeni, saj se podatki iz obračunov ne bodo prenašali). Kliknete na ikono za izvoz podatkov in nato Prenos v dohodnino.

Nastavitve obračuna

Leto obračuna: 2024

Mesec: [ ] 50 [ ] Vsi zapisi

Leto	Mesec	ZŠ	Naziv
2024	12	1	Plača december 2024
2024	11	1	Plača november 2024
2024	10	1	Plača oktober 2024
2024	09	2	RDU 7-2/2024
2024	09	1	Plača september 2024
2024	08	1	Plača avgust 2024
2024	07	1	Plača julij 2024
2024	06	2	RDU junij 2024
2024	06	1	Plača junij 2024
2024	05	1	Plača maj 2024
2024	04	1	Plača april 2024

Saop Obračun plač zaposlenih [DEMO] - Demo

Nastavitve obračuna

Leto obračuna: 2024

Mesec: [ ] 50 [ ] Vsi zapisi

Leto	Mesec	ZŠ	Naziv
2024	12	1	Plača december 2024
2024	11	1	Plača november 2024
2024	10	1	Plača oktober 2024
2024	09	2	RDU 7-2/2024
2024	09	1	Plača september 2024
2024	08	1	Plača avgust 2024

Prenos v dohodnino  
 Prenos v Plačilni promet - Zbirno

Odpre se nastavitveno okno izvoza.

Prenos v Dohodnino

Obračuni v letu 2024

Prenesi samo izplačane obračune (izvoz v PP)

Datuma izplačila od [ ] do [ ]

Prenesi

Promet

Vzdrževane družinske člane

Izplačane dodatke, ki se ne všttevajo v davčno osnovo

Zapri Prenesi Pripravi

### POZOR!!!

Pri podatku Obračuni v letu mora biti izbrano leto 2024. Na razdelku Prenesi pa je potrebno pri podatku Promet in Izplačane dodatke, ki se ne všttevajo v davčno osnovo **ODKLOPITI** kljukico, saj prometa sedaj ne bomo prenašali. To bomo izvedli v januarju 2025.

Obvezno pa mora ostati kljukica pri podatku Vzdrževane družinske člane.

Kliknete na gumb *Pripravi*. Program naredi pripravo. Ko je postopek končan, se odpre opozorilo Priprava končana. Kliknete na V redu. Potem kliknete še na gumb *Prenesi*. Odpre se naslednje okno, kjer v podatku Izvor vpišete poljubno besedilo (npr. OPZ, kot na sliki spodaj).

Saop Obračun plač zaposle...

Neposredni prenos v Dohodnino

Želite prenesti pripravljene podatke v Dohodnino?

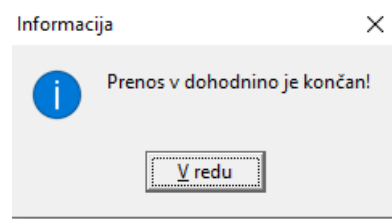
Šifra države SI Slovenija

Izvor opz

Opusti Potrdi

Skrbnik 001

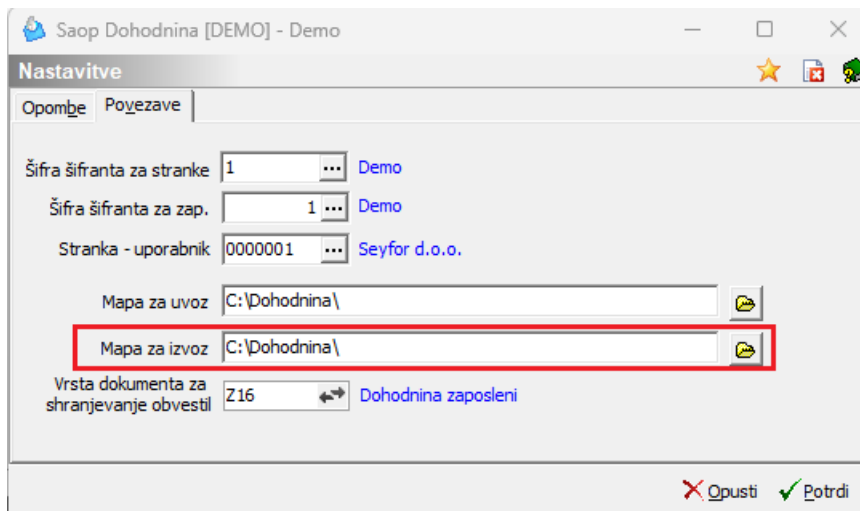
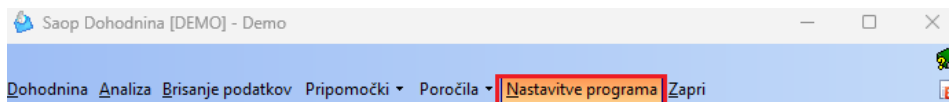
Kliknete na gumb *Potrdi*. Program javi sporočilo:



Kliknete na gumb V redu. Podatki o vzdrževanih družinskih članih so preneseni v program SAOP Dohodnina.

## Priprava datoteke VIRVDC v programu Dohodnina

Preden nadaljujete z kontrolo prenesenih podatkov v modulu Dohodnina, svetujemo, da preverite ali imate urejeno pot oz. povezavo do mape, kamor boste shranili izvozno datoteko za eDavke.



V primeru, da mapa za izvoz ni več enaka, ustrezno izberete pravilno in shranite.

Odprete program Dohodnina. Na glavnem meniju izberete Dohodnina. V razdelku Leto izplačila, morate paziti, da je izbrano leto 2024.

V tabeli Zavezanci za dohodnino, se vam prikažejo samo zavezanci, katere boste sedaj poročali na eDavke za vzdrževane družinske člane (NE prenesejo se vam zaposleni, kateri med letom niso uveljavljali olajšavo VDČ).



**Dohodnina**

Leto izplačila: 2024

Primek in ime: [ ]

Vsi zapisi

Davčna številka	Primek in ime	Kraj	ePoštar družinski člani
00000009	B Špela	Nova Gorica	Sporočilo ni pripravljeno
00000001	K Boris PETINEC	Renče	Sporočilo ni pripravljeno
00000005	P Martina starš. var.	Nova Gorica	Sporočilo ni pripravljeno
00000021	R Jernej	Marezige	Sporočilo ni pripravljeno
00000011	Š Urška	Ljubljana	Sporočilo ni pripravljeno
52607321	Testni Primer	Nova Gorica	Sporočilo ni pripravljeno
75693062	Testni Primer	Ljubljana	Sporočilo ni pripravljeno

7 / 33

Če želimo podatke o vzdrževanih družinskih članih še kaj spremeniti - npr. da je nekdo v letu 2024 uveljavljal olajšavo najprej od januarja do junija, potem prekinil in potem za istega družinskega člana ponovno uveljavljal olajšavo od septembra do decembra, moramo takega družinskega člana v programu dohodnina ustrezno urediti oziroma popraviti. To storimo tako, da kliknemo na zaposlenega, ki ima takšnega družinskega člana, kliknemo na ikono za popravi zapis in se postavimo na zavihek Vzdr. družinski člani. Tu moramo za takega družinskega člana vnos urediti (v našem primeru vnosi v dve vrstici).

**Zavezanec**

Za leto: 2024

Davčna številka: 00000005 D Luka

Zavezanec | Prejemlj | Izvzeti dodatki | Povprečje | Vzdr. družinski člani | Oglasi | Dividende | Oprostive | Oprostive kmet. | Subvencije | Napovedi | Neobd.stroški

Davčna številka	Zaporedna številka	Ime	Primek	Od meseca	Do meseca	Vrsta olajšave
1111122	1 T	Test	Test	1	8	otrok od 18 do 26 leta starosti, če nadaljuje šolanje
1111122	2 T	Test	Test	11	12	otrok od 18 do 26 leta starosti, če nadaljuje šolanje

Če takih posebnosti nimamo lahko kar iz preglednice, kjer imamo vse zaposlene, kliknemo na ikono za izvoz podatkov. Odpre se nastavitveno okno izvoza. Podatek leto mora biti 2024. Pri podatku Prenesi na področje pa izberemo področje, kamor bomo pripravljeno datoteko prenesli. Iz tega področja jo bomo potem uvozili na portal eDavki.

**Dohodnina**

Leto izplačila: 2024

Primek in ime: [ ]

Vsi zapisi

**Izvoz podatkov**

Leto: 2024

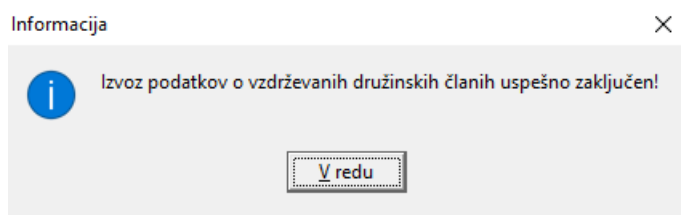
Prenesi na: [C:\Dohodnina\]

DURS priporoča, da podatke za napoved dohodnine pošljete preko sistema E-davki. Navodila so na naslovu: <http://edavki.durs.si>. Program bo v mapi, ki ste jo izbrali pri Prenesi na področje, pripravil pakete podatkov, ki jih lahko pošljete preko sistema E-davki

Potrdi

Podatek Prenesi na področje je na sliki samo testen.

Kliknete na gumb *Potrdi*. Program javi:



Kliknete V redu. Odpre se izpis podatkov, ki so bili preneseni na področje, ki ste je določili.

### OPOZORILO !!!

Na prvi strani izpisa je naveden samo naziv vašega podjetja oz. pravne osebe. Podatki o vzdrževanih članih, ki jih vsebuje datoteka, se nahajajo na **drugem listu** izpisa.

247940734000000100000001Boris PETINEC	K	99999999P	Jurčič	0112A2
2479407340000000200000005Luka	D	1111122 T	Test	0108A2
2479407340000000300000005Luka	D	1111122 T	Test	1112A2
2479407340000000400000009Špela	B	0000111 A	Novak	0112A1

Izvoz podatkov je tako končan. Datoteko je potrebno sedaj še uvoziti na portal eDavki. Datoteka se pripravi v ZIP formatu.

## Kako pripravljene ZIP datoteke prenesemo na eDavke

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 razmerja
REK-1a	Obračun davčnih odtegljajev od plačil vajencem, dijakom in študentom z
REK-1b	Obračun davčnih odtegljajev od pokojnin, nadomestil in drugih dohodkov
REK-2	Obračun davčnih odtegljajev od dohodkov po ZDoh-2, ki niso dohodki iz
REK-O	Obračun davčnega odtegljaja in/ali prispevkov
ODO-1	Obračun davčnih odtegljajev po 374. členu ZDavP-2 od plačil dohodkov
ODO-1-NFI	Obračun davčnih odtegljajev po 374. členu ZDavP-2 od plačil dohodkov
PNiPD	Obračun prispevkov za socialno varnost za delodajalce, ki niso plačniki d
POPD	Podatki o plačilu dohodka osebi, ki se po drugem odstavku 58. člena ZD
NUI	Obračun davčnega odtegljaja po 383.C členu zakona o davčnem postopl
PODO-OPSOS	Obračun prispevka za Sklad za obnovo Slovenije
⊖ Kontrolni podatki	
KP-KPD	Podatki za odmero dohodnine
KP-KDVP	Podatki za odmero dohodnine od dobička iz kapitala od odsvojitve vred
KP-KD	Kapitalski deleži v osebnih družbah
KP-NV	Naknadna vplačila v gospodarske družbe

- 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	SEYFOR, POSLOVNE REŠITVE IN SVETOVANJE 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

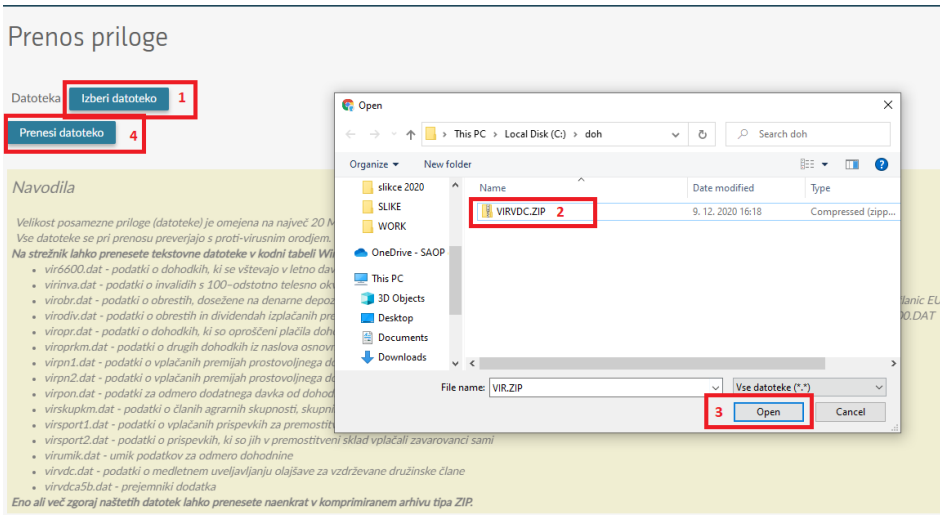
Uredi

Uvozi podatke

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.



Najprej imate navodila, kaj lahko oddate. Postopek oddaje dokumenta (kakor prikazuje zgornja slika):

- 1 Pritisnemo na gumb Izberi datoteko
- 2 Odpre se raziskovalec. Poiščite mapo, kamor ste iz programa Dohodnina shranili datoteko (če imate v tej mapi več datotek, lahko še lanskih, izberete samo VIRVDC.ZIP, ostalih ne prenašate, saj niso prave, niti jih ne smete oddati)
- 3 Kliknite Odpri (ang.: Open)
- 4 Kliknite na gumb Prenesi datoteko
- 5 eDavki vam javijo morebitne napake pri oddaji (če so opozorila samo vsebinske narave, lahko z oddajo nadaljujete, če so napake kritične, jih je potrebno popraviti)
- 6 Če vam program npr. javi kritične vsebinske napake kot npr.

**❗ Kritične vsebinske napake**

- Polje 'Oznaka vzdrževanega družinskega člana' v vrstici 4 ima nepravilno vrednost.
- Polje 'Oznaka vzdrževanega družinskega člana' v vrstici 5 ima nepravilno vrednost.
- Polje 'Oznaka vzdrževanega družinskega člana' v vrstici 6 ima nepravilno vrednost.
- Priimek ne ustreza davčni številki 73042536 v vrstici 30.
- Priimek ne ustreza davčni številki 73042536 v vrstici 31.
- Davčna številka 90987944 v vrstici 4 ne obstaja.
- Davčna številka 90987944 v vrstici 5 ne obstaja.
- Davčna številka 28989302 v vrstici 26 ne obstaja.
- Neustreznih priimkov je za naslednje število davčnih številk: 2.

morate te napake odpraviti v programu Dohodnina in ponovno pripraviti datoteko.

**Kako ugotovimo, kateri družinski član ima napačne podatke oz. kdo je zapisan v vrstici, za katero eDavki javijo napako?**

Če pogledate seznam, ki se je pripravil pri izvozu iz SAOP programa

Dohodnina, družinskega člana dobite tako, da preštejete vrstice na seznamu in pogledate, kdo se nahaja v omenjeni vrstici.

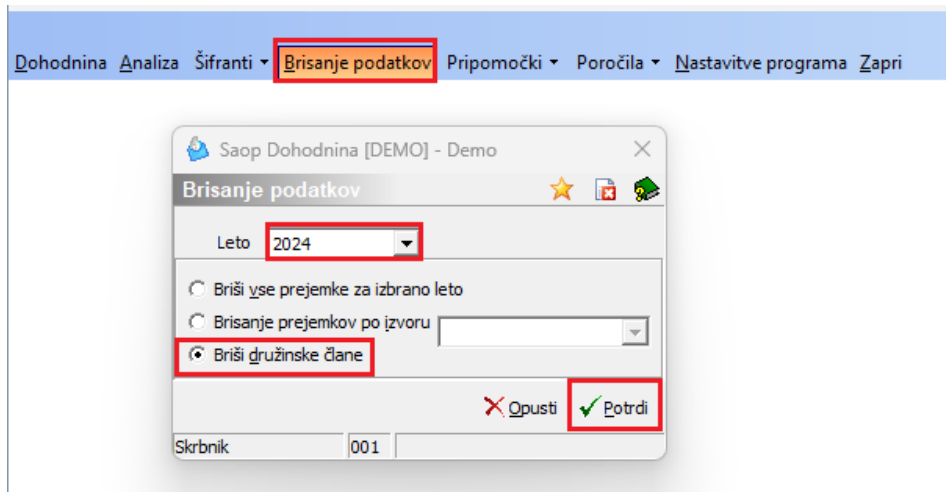
18794073400000011198718SM	Grah	44444444Z	GRAH	0112A5
18794073400000021198718SM	Grah	95795788M	Grah	0112A2
187940734000000320544782Ja	Dašelj	22154875Š	Datekapič	0112B2
187940734000000420544782Ja	Dašelj	52148759O	Datekapič	0112
187940734000000520544782Ja	Dašelj	52875878A	Datekapič	0112A2
187940734000000646022546An	Adamič	53598578M	Adamič	0105A2
187940734000000746022546An	Adamič	53598578M	Adamič	1012A2
187940734000000846022546An	Adamič	9999999 Ev	Adam	0112A3
187940734000000960500484S	Jurčič	99999999P	Jurčič	0112A2

(v našem primeru bi bila vrstica 4 označena vrstica in bi bilo potrebno urediti družinskega člana, ki je zapisan v tej vrstici).

- nadaljujete po običajnem postopku oddaje datotek preko sistema eDavki (vpis kode, podpis...)

## Brisanje podatkov

V primeru, da ste se pri prenosu podatkov zmotili, lahko podatke pobrišete in jih iz programa OPZ ponovno 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 družinske člane** - brišejo se podatki na zavihku Družinski člani - če brišete samo družinske člane, lahko le-te iz programa OPZ ponovno prenesete tako, da pri izvozu podatkov iz programa OPZ pred poljem Promet kljukico odstranite (da si ne bi pomotoma 2 x prenesli podatke o prejemkih). Pustite samo kljukico pred poljem Vzdrževane družinske člane in ponovite postopek izvoza.