

# Priprava datoteke VIRVDC s podatki o vzdrževanih družinskih članih za leto 2025

V tem prispevku

Zadnja sprememba 26/05/2026 7:40 am CEST | Objavljeno 11/12/2025

Tags: Javni sektor Gospodarstvo

**Izplačevalci dohodkov morajo po zakonu podatke o vzdrževanih družinskih članih sporočiti FURS-u do konca leta 2025.**

**V datoteki VIRVDC.dat se poroča SAMO podatke o tistih družinskih članih, za katere so zaposleni v letu 2025 uveljavljali olajšavo pri akontaciji dohodnine.**

## Navodilo za vnos podatkov o družinskih članih

Pred prenosom obračunskih podatkov 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.

V programu OPZ imate vnesene podatke o družinskih članih, ki se 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 2025 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 1.1.2025.**

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. Izberete

**Sprememba oznake olajšave DČ**

Saop Šifranti - Demo

**Zaposleni**

Aktivni  
  Neaktivni  
  Obračun plač

Upoštevaj zapise sprememb (zgodovina)  Na dan

Preimek

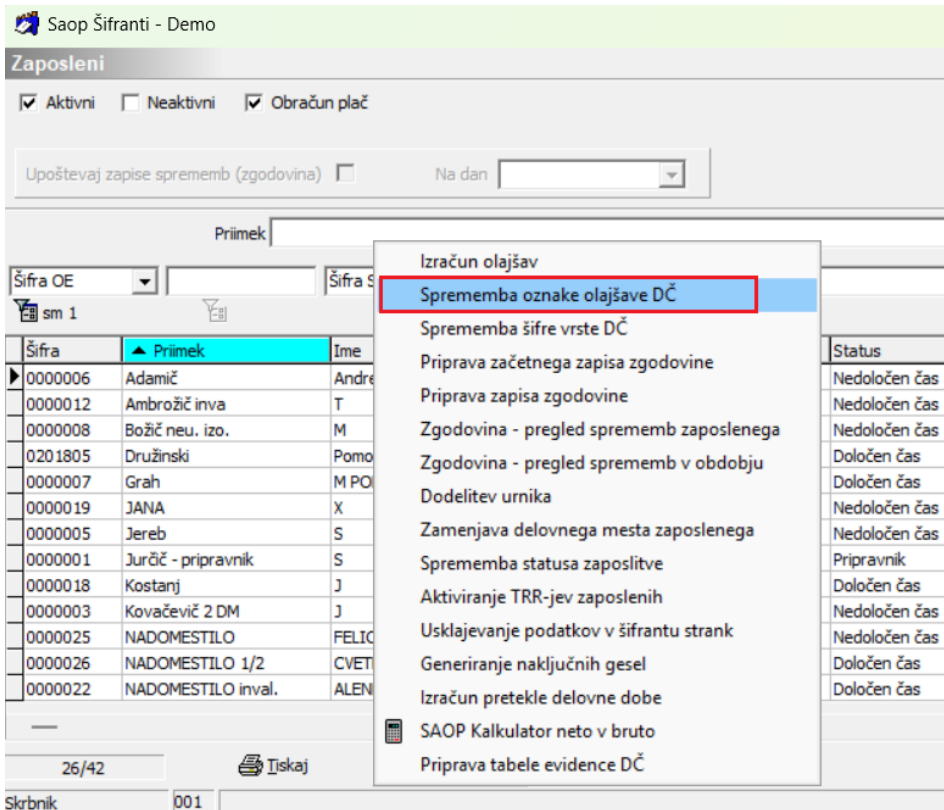
Šifra OE  Šifra SM  Da

sm 1

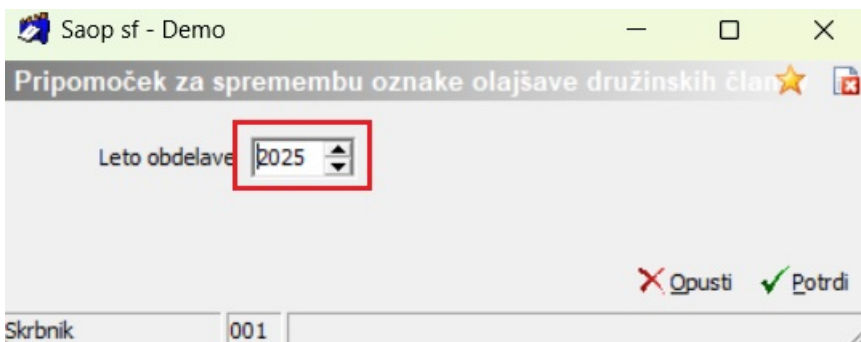
Šifra	▲ Preimek	Ime	Šifra DM	Rojen	Z
0000024	NADOMESTILO krvod.	ALEŠ	D027030/1	15.01.2009	C
0000011	NI GLAVNI	F	D095034	31.08.1972	C
0000009	Novak- DIREKTOR	P		15.12.1970	C
0000053	Nov.	JS			
0000013	Otožen	X	D027029/3	25.10.1979	C
0000002	Perc 50 % zaposlitev	E		08.03.1964	3
0000033	Peric	Jur 2 DM		01.05.2007	1
0000016	Peric ZGO	Ma		25.10.1979	1
0000052	Pe...	Jaka	C096018	25.10.1953	C
0000051	Pol...	Jaka	E047100	25.10.1979	C
0000050	Te...	J		25.10.1979	1
▶ 0201806		xxx			C

26/42  Tiskaj Pripomočki

Skrbnik 001



V polju Leto obdelave izberete 2025 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

	Stara	Nova
Zaposleni : 0000005 D Luka Test T	roj : 24.08.2004	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 popravilni zapis. Postavite se na Kadrovske podatke...zavihek Družinski člani.

Pozorni morate biti tudi na družinske člane, za katere so zaposleni v letu 2024 (preteklem letu) med letom začeli z uveljavljanjem olajšave in v začetku leta 2025 polja Olajšava od MM niste spremenili na 1 (januar). Ustrezno popravite mesec pri tistih, kjer je to potrebno.

Razdelek DOHODNINA je namenjen prenosu podatkov v modul Dohodnina. Zaposleni, ki bodo imeli v podatku Olajšava DOH izbrano oznako, se bodo prenesli v modul Dohodnina. Na razdelku Dohodnina je tako potrebno za tiste družinske člane, za katere so zaposleni uveljavljali olajšavo, imeti izpolnjene naslednje podatke:

- oznako, 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 prekinitev, ter nato spet od npr. septembra do decembra) je potrebno to vnesti v dve vrstici. To boste storili kar v modulu 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 nekemu začnete obračunavati olajšavo, npr. s 01.01.2026, prej pa zaposleni te olajšave ni imel. Program bo v tem primeru izračunal znesek olajšave zaposlenemu, v podatke za dohodnino za leto 2025 tega ne bo

prenesel, ker zanj za to leto ni bila uveljavljena olajšava

- v podatek Datum prekinitve **vpisete datum SAMO TAM**, kjer je zaposleni med letom 2025 prekinil z uveljavljanjem olajšave za družinskega člana. **Če zaposleni še naprej (tudi v letu 2026) za družinskega člana uveljavlja olajšavo, mora biti to polje PRAZNO!!!**

### **Opozorilo !**

Obvezni podatki družinskega člana so tudi priimek, ime ter davčna številka. Posredovani podatki se ob uvozu na eDavke kontrolirajo. V primeru netočnosti le teh, datoteke VIRVDC.dat ne bo sprejeta, dokler podatki ne bodo usklajeni.

---

## **Obdelava Izračun olajšav**

Obdelava Izračun olajšav se nahaja na zavihku Družinski člani in je namenjena je izračunu zneska olajšave, katera se upošteva pri obračunu plače. Obdelava se uporablja v primerih, ko imate novega zaposlenega z družinskimi člani ali se zaposlenemu spremenijo podatki o družinskih članih. 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 olajšave 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.

Saop Šifranti - sprememba - Demo

**Zaposleni**

Šifra: 0000051 Priimek: Pomladni Ime: Jaka

Šifra SM: 0000007 Zdravstveni del Status: Pripravnik

Dodatna šifra: Interni status:

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	438,33
1/12 zneska posebne olajšave	236,53
1/12 zneska osebne olajšave (100% invalidnost)	
1/12 zneska osebne olajšave (st. nad 70 let, oprav.nalog zašč.,rešev.)	0,00
Znesek dohodnine	
Znesek olajšave detaširani 45a člen	0,00

Detaširani – ni izplačila  
 Novi rezident (113.a čl. ZDoh-2)

Datum prvega nastopa dela v RS

(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 modula OPZ v modul Dohodnina. To storite tako, da na glavnem meniju modula OPZ izberete Obračun plač (obračuni plač so lahko tudi še odklenjeni, saj se promet iz obračunov ne bo prenašal). Kliknete na ikono za izvoz podatkov in nato Prenos v dohodnino.

Saop Obračun plač zaposlenih - Demo

Nastavitve obračuna

Leto obračuna : 2025

Mesec

999

Vsi zapisi

Leto	Mesec	ZŠ	Naziv	Vrsta dohodka
2025	12	3	Odmena 7-12 za leto 2025	1150
2025	12	1	Plača december 2025	1001
2025	11	5	Zimski Regres 2025	1190
2025	11	4	Božičnica 2025	1150
2025	11	3	Božičnica 2025	1001
2025	11	2	Poslovna uspešnost 7-12/25	1151
2025	11	1	Plača november 2025	1001
2025	10	1	Plača oktober 2025	1001
2025	09	1	plača september 2025	1001
2025	08	1	Plača avgust 2025	1001
2025	07	1	Plača julij 2025	1001
2025	06	7	Poslovna uspešnost 1-6/25	1151
2025	06	6	Odmena 1-6 za leto 2025	1150
2025	06	5	poračun 1-6 2025	1001
2025	06	4	Poračun za leto 2024	1098
2025	06	3	Plača junij 2025	1001
2025	06	2	bonitete	1122
2025	05	2	Regres 2025	1090

25

Zapri

Skrbnik 001

Saop Obračun plač zaposlenih - Demo

Nastavitve obračuna

Leto obračuna : 2025

Mesec

999

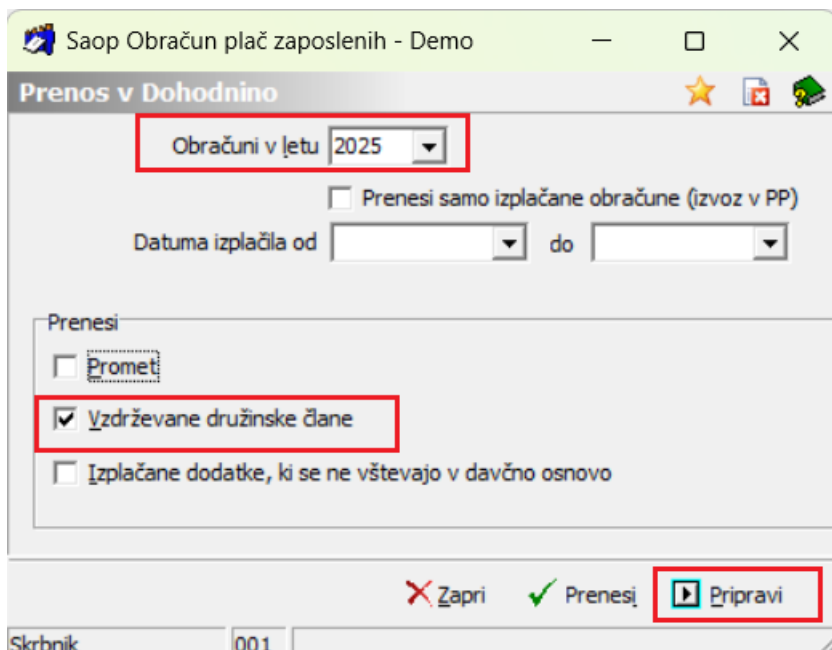
Vsi zapisi

Prenos v dohodnino

Prenos v Plačilni promet - Zbirno

Leto	Mesec	ZŠ	Naziv	Vrsta dohodka
2025	12	3	Odmena 7-12 za leto 2025	1150
2025	12	1	Plača december 2025	1001
2025	11	5	Zimski Regres 2025	1190
2025	11	4	Božičnica 2025	1150
2025	11	3	Božičnica 2025	1001
2025	11	2	Poslovna uspešnost 7-12/25	1151
2025	11	1	Plača november 2025	1001
2025	10	1	Plača oktober 2025	1001
2025	09	1	plača september 2025	1001
2025	08	1	Plača avgust 2025	1001
2025	07	1	Plača julij 2025	1001
2025	06	7	Poslovna uspešnost 1-6/25	1151
2025	06	6	Odmena 1-6 za leto 2025	1150

Odpre se nastavitveno okno izvoza.

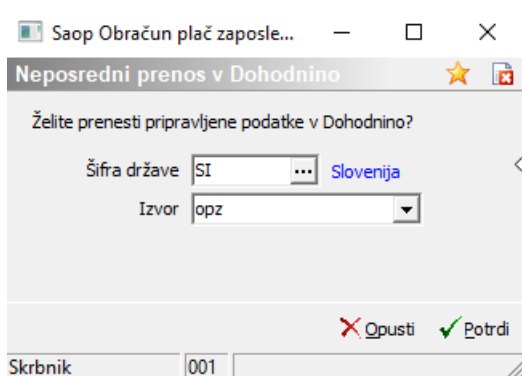


### POZOR!!!

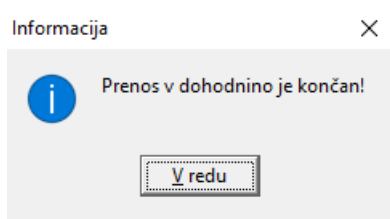
Pri podatku Obračuni v letu mora biti izbrano leto 2025. Na razdelku Prenesi pa je potrebno pri podatku Promet in Izplačane dodatke, ki se ne všttevajo v davčno osnovo **ODSTRANITI oznako**, saj prometa sedaj ne bomo prenašali. To bomo izvedli v januarju 2026.

### Obvezno pa mora ostati oznaka pri podatku Vzdrževane družinske člane.

Kliknete na gumb Pripravi. Ko je postopek končan, se odpre opozorilo Priprava končana. Potrdimo in Prenesemo. Odpre se okno, kjer v podatku Izvor vpišete poljubno besedilo (npr. OPZ, kot na sliki spodaj).



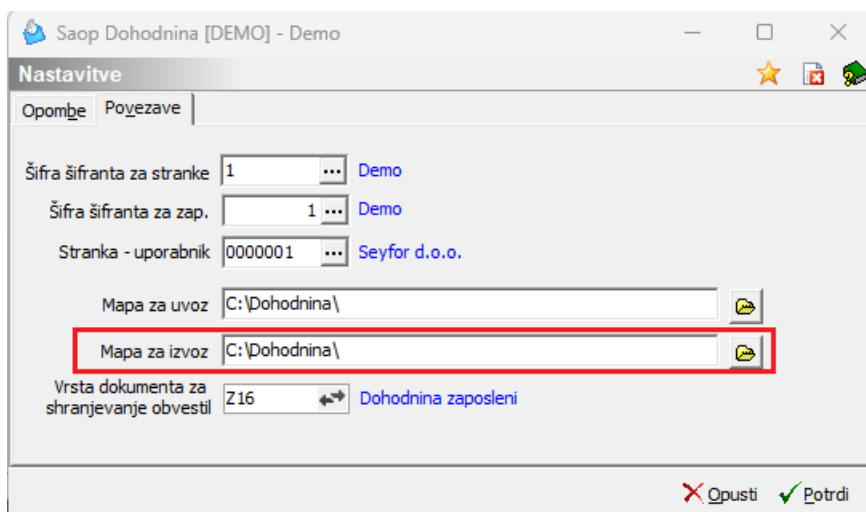
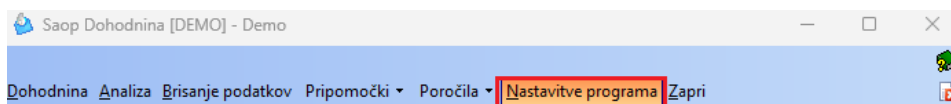
Kliknete na gumb Potrdi. Program javi sporočilo:



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 2025.

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

VDC).

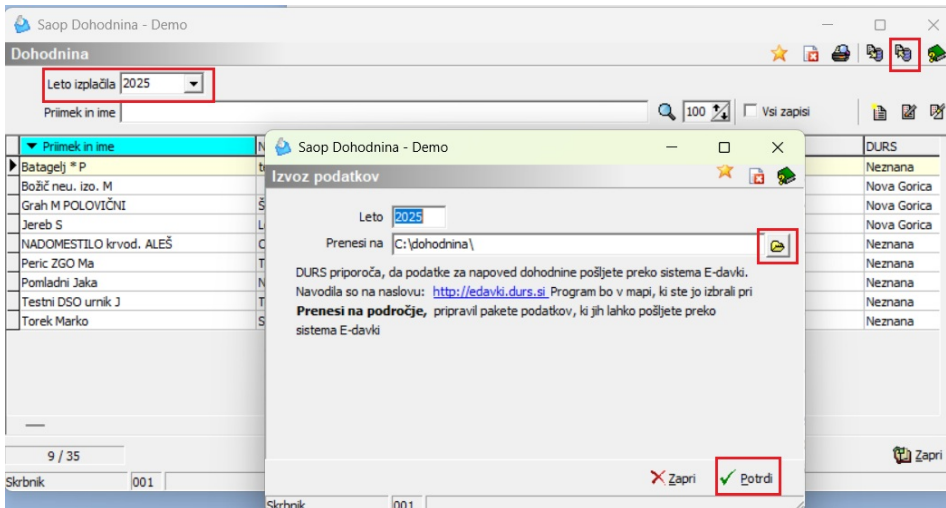
Primek in ime	Naslov	Kraj	Država	DUR
Batagelj * P	testna ulica 20	Nova Gorica	Slovenija	Nez
Božič neu. izo. M		Nova Gorica	Slovenija	Nov
Grah M POLOVIČNI	Šempeter	Šempeter pri Gorici	Slovenija	Nov
Jereb S	Ledine	Nova Gorica	Slovenija	Nov
NADOMESTILO krvod. ALEŠ	Celovška cesta	Ljubljana	Slovenija	Nez
Peric ZGO Ma	Testna 20	Nova Gorica	Slovenija	Nez
Pomladni Jaka	Nova cesta 20	Nova Gorica	Slovenija	Nez
Testni DSO urnik J	Testna ulica 20	Ljubljana	Slovenija	Nez
Torek Marko	Stranka ulica	Ljubljana - Polje	Slovenija	Nez

Če želimo podatke o vzdrževanih družinskih članih popraviti - npr. da je nekdo v letu 2025 uveljavljal olajšavo najprej od januarja do junija, potem prekinil in 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 odpemo zaposlenega, ki ima takšnega družinskega člana in se postavimo na zavihek Vzdr. družinski člani. Za takega družinskega člana moramo vnos urediti (v našem primeru vnesemo v dve vrstici).

Davčna številka	Zaporedna številka	Ime	Primek	Od meseca	Do meseca	Vrsta olajšave
5	1	A	Batagelj	1	8	otrok od 18 do 26 leta starosti, če nadaljuje šolanje
5	2	A	Batagelj	11	12	otrok od 18 do 26 leta starosti, če nadaljuje šolanje

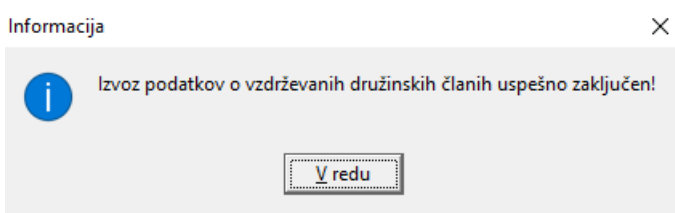
Če takih posebnosti nimamo lahko pripravimo datoteko za uvoz na eDavke.

Izberemo ikono za izvoz podatkov. Odpre se nastavitveno okno izvoza. Podatek leto mora biti **2025**. Pri podatku Prenesi na izberemo področje, kamor bomo pripravljeno datoteko shranili. Iz tega področja jo bomo potem uvozili na portal eDavki.



Podatek Prenesi na je na sliki samo testen.

Kliknete 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.

2479407340000000100000001Boris 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 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

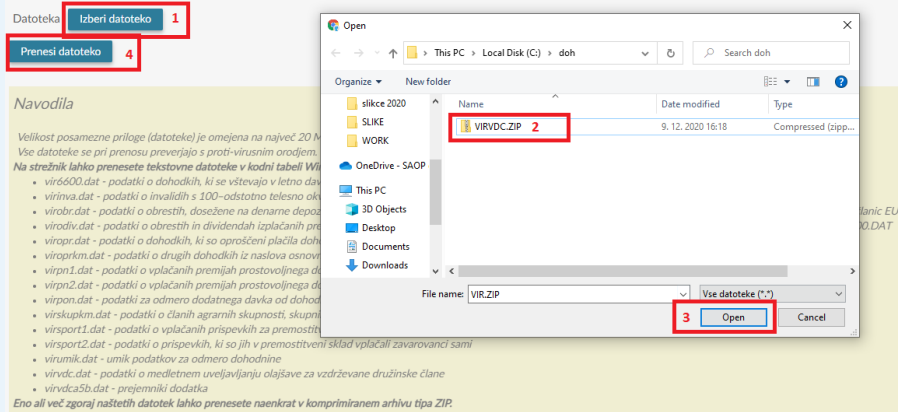
⊖ PODO – Prispevki in davčni odtegljaji	
REK-1	Obračun davčnih odtegljajev od dohodkov iz delovnega razmerja
REK-1a	Obračun davčnih odtegljajev od plačil vajencem, dijakom in študentom z
REK-1b	Obračun davčnih odtegljajev od pokojnin, nadomestil in drugih dohodko
REK-2	Obračun davčnih odtegljajev od 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 **2025** in kliknite na gumb Naprej
- odpre se naslednje okno

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"/>
<b>Priloga</b>	<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	VirDoh
Umiki	VirUmik

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

## Prenos priloge



Postopek oddaje dokumenta (kakor prikazuje zgornja slika):

-Izberi datoteko ...

-Iz mape, kamor ste iz modula Dohodnina shranili datoteko izberete pravilno (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

-Kliknite Odpri (ang.: Open)

-Kliknite na gumb Prenesi datoteko

-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)

-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 26 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.

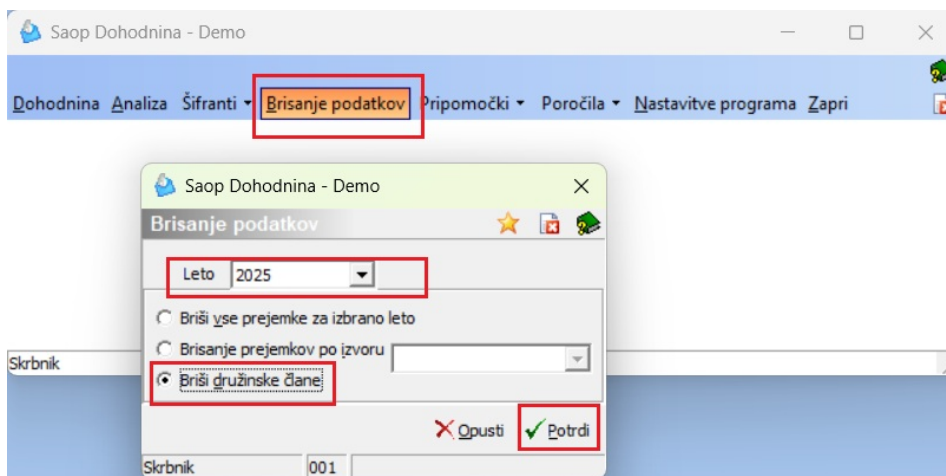
18794073400000011198718SM	Grah	44444444Ž	GRAH	0112A5
18794073400000021198718SM	Grah	95795788M	Grah	0112A2
187940734000000320544782Ja	Dašelj	22154875Š	Datekapič	0112B2
187940734000000420544782Ja	Dašelj	52148759O	Datekapič	0112
187940734000000520544782Ja	Dašelj	52875878A	Datekapič	0112A2
187940734000000646022546An	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 modula 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.