

# Davčno potrjevanje računov

Zadnja sprememba 30/11/2020 7:38 am CET

V meniju > **Poslovanje** > **Izdani računi**, imamo možnost davčnega potrjevanja izdanih računov.

Omenjena funkcionalnost je vključena v vse pakete programa Minimax in je brezplačna.

---

## Kaj potrebujemo za ureditev davčnega potrjevanja?

Za ureditev nastavitve davčnega potrjevanja izdanih računov potrebujemo:

- 1 [Namensko digitalno potrdilo za potrjevanje izdanih računov preko eDavkov](#)
- 2 Podatek glede stavbe v kateri izvajamo dejavnost (katastrska občina in številka stavbe)
- 3 Podatke o davčnih številkah blagajnikov oz. fakturistov za izstavljanje gotovinskih računov in računov, ki bi lahko bili plačani v gotovini.
- 4 Pripravljen interni akt (popis in označitev poslovnih prostorov, številčenje računov) > [5. člen ZDavPR](#)

---

## Nastavitve elektronske naprave

- 1 Na podlagi pridobljenih podatkov uredimo nastavitve znotraj menija **Šifranti** > **Elektronske naprave**.

## Elektronske naprave

✕ Opusti📄 Shrani

Naziv: *	<input type="text" value="elektronska naprava"/>
Oznaka poslovnega prostora: *	<input type="text" value="1"/>
Oznaka naprave: *	<input type="text" value="1"/>

---

Premičen poslovni prostor:

---

Katastrska občina:	<input style="width: 90%;" type="text" value="2315-ŠEMPETER"/>
Številka stavbe:	<input style="width: 40%;" type="text" value="123"/> <input style="width: 40%;" type="text" value="45"/>
Ulica:	<input type="text" value="Sončna Ulica"/>
Hišna številka:	<input style="width: 40%;" type="text" value="10"/> <input style="width: 40%;" type="text"/>
Naselje:	<input type="text" value="Šempeter"/>
Pošta:	<input style="width: 90%;" type="text" value="5290 Šempeter pri Gorici"/>
Datum odprtja:	<input style="width: 80%;" type="text" value="01.01.2017"/>
Vezana knjiga računov:	<input checked="" type="checkbox"/>

2 Vnesemo **Naziv** elektronske naprave.

3 **Oznako poslovnega prostora** - zapis je upoštevan pri številčenju izdanih računov.

4 **Oznako naprave** - oznaka naprave je upoštevana pri številčenju dokumentov.

5 **Premičen poslovni prostor** > izberemo vrsto premičnega prostora.

6

Določimo :

- **katastrsko občino,**
- **številko stavbe,**
- **ulico in hišno številko, naselje**
- ter **pošto** in
- **datum odprtja poslovnega prostora.**

7 V primeru uporabe **vezano knjigo računov**, označimo kljukico pri omenjenem polju in nato lahko ob vnosu izdanega računa prepisemo podatke oziroma številke računov VKR.

8 Podatke **shranimo**.

9

Program ponudi polje za **uvoz namenskega digitalnega potrdila**.

- Digitalno potrdilo najprej namestimo oziroma shranimo na osebni

računalnik in ga nato prek menija elektronskih naprav uvozimo kot priponko.

10 Izberemo **Uvozi**.

11 Vnesemo **Geslo**, katerega smo prejeli s strani FURS-a ob prejemu digitalnega potrdila.

12 Vnesene podatke pri elektronski napravi **potrdimo** s klikom na gumb >

**Davčno potrdi spremembe.**

13

Program javi: **Spremembe o poslovnem prostoru so bile posredovane na FURS.**

- V primeru, da moramo urediti podatke elektronski napravi preko gumba > **uredi** uredimo popravke
- nazadnje **shranimo** in ponovno potrdimo s klikom na **Davčno potrdi spremembe.**

Tako smo aktivirali davčno potrjevanje in lahko pričnemo z vnosom izdanih računov.

- V primeru, da zaključimo uporabo davčne blagajne kliknemo > **Zaključek uporabe davčne blagajne.** Katero pa lahko kadarkoli ponovno aktiviramo in nadaljujemo z uporabo.

---

## Vnos izdanega računa

Ko uredimo podatke znotraj menija elektronskih naprav, ob [vnosu izdanega računa](#) program samodejno predlaga **ločeno številčenje za davčno potrjevanje.**

1 Vnesemo podatke o **Kupcu**

2 Ustrezne **Datume** računa in ostale podatke.

3 Vnesemo **Blagajnika**, katerega imamo predhodno vnesenega znotraj menija [šifranta delavcev](#).

4 V primeru, da imamo določeno **Vezano knjigo računov**, ob vnosu izdanega računa program prikaže polja za vnos podatkov iz vezane knjige računov.

5 dodamo artikle na račun

6

v polju [Način plačila](#) izbiramo med:

- Gotovina
- Kartica
- Drugo

- Gotovina po povzetju
  - Če želimo izbrati več načinov plačil, vnesemo znesek pri izbranem načinu plačila. Dodana kljukica ob izbranem načinu plačila pa določa prikaz na izpisu računa "za plačilo" oz. "plačano"

Način plačila:					
Transakcijski račun	x v	0,00	EUR	<input checked="" type="checkbox"/>	že plačano
Kartica	x v	0,00	EUR	<input type="checkbox"/>	
Gotovina	x v	0,00	EUR	<input type="checkbox"/>	
Gotovina po povzetju	x v	0,00	EUR	<input type="checkbox"/>	
Drugo	x v	0,00	EUR	<input type="checkbox"/>	

- 7 Račun izstavimo in natisnemo s klikom na **Izstavi in natisni**.
- 8 Skladno z zakonodajo program samodejno prenese podatke na davčno upravo. Račun je davčno potrjen.

Izstavljenega računa, kjer je izbrano gotovinsko plačilo, v skladu z zakonodajo, ni mogoče preklicati, popravljati ali brisati.

- Program omogoča tudi davčno potrjevanje v kolikor imamo na izdanem računu **tujo denarno enoto**.
- Pri knjiženju gotovinskega računa program terjatve knjiži na podlagi avtomatičnih kontov:
  - gotovina na konto 1090
  - kartica na konto 1652
  - drugo na konto 1650
  - gotovina (po povzetju) na konto 1200

## Tiskanje gotovinskih računov

- 1 Pri izstavitvi gotovinskega računa, program ponudi gumb **Natisni**.
- 2

Zatem lahko tiskamo le kopije računov, gumb **Natisni** izgine in ga nadomesti

gumb **Natisni kopijo**.

- Natisnemo kopije računov, katere program samodejno oštevilči,
- na posameznem izpisu je dodan tudi vodni žig s podatki številke kopije.

**3** Izvorni dokument računa je shranjen med ostalimi dokumenti v programu.

**4** Program omogoča tudi **masovno tiskanje gotovinskih računov**. Več o masovnem tiskanju preberite ... [tukaj](#).

Izdan račun: 1-1-2017000002 Natisni Identifikacija zapisa

Nazaj **Nov** Prekliči izstavitve Dobavnica **Natisni kopijo** Razbremenitev zalog Pošlji po e-pošti Kopiraj

Nastali zapisi:

- **Izdan račun št.:1-1-2017000002**

<b>Naslovnik:</b> Saop d.o.o. Sontna ulica 1 5290 Šempeter pri Gorici	<b>Plačnik:</b> SAOP d.o.o. Cesta Goriške fronte 046 5290 Šempeter pri Gorici
<b>Datum:</b> 05.10.2017	<b>Osnova za račun:</b>
<b>Opravljeno:</b> 01.01.2017	<b>Analitika:</b>
<b>Zapadlost:</b> 01.01.2017	<input type="checkbox"/> Penalvajajoči račun
<b>Blagajnik (Delavec):</b> (blagajnik) Ime Priimek	
<b>Način plačila:</b> Gotovina (po povzetju)	
<b>ZOI:</b> c8f5a2b659003771aca3c353ced72566	
<b>EOR:</b> 3ff2a2eb-2bb1-44ce-92d3-9ea839634062	
<b>Vrsta izpisa:</b> Izdan račun	

## Naknadno potrjevanje računov, v kolikor FURS ni dosegljiv oziroma ni internetne povezave

V primeru, da je spletni portal FURS oziroma internetna povezava v določenem trenutku nedosegljiva, posledično račun ni davčno potrjen.

- 1** V tem primeru preko menija Izdani računov izberemo **Gotovinski računi** in preverimo status le-teh.
- 2** Račun, ki ni bil davčno potrjen, naknadno potrdimo s klikom na številko računa in na gumb **Davčno potrdi račun**.

## Poročanje o gotovinskih izdanih računih

Pravilnik o zahtevah za računalniške programe in elektronske naprave, upravljanje in delovanje informacijskega sistema ter vsebini, obliki, načinu in rokih za predložitev podatkov (Uradni list RS, št. 35/2013 (42/2013 popr.) določa, da mora zavezanec, ki uporablja računalniške programe ali elektronske naprave, na zahtevo davčnega organa predložiti izpis podatkov o izdanih računih na način in v obliki, podrobneje določenima v prilogi omenjenega pravilnika.

Več o pripravi podatkov preberite ... [Tukaj](#).