

Vnos elektronske naprave

Zadnja sprememba 25/09/2023 1:37 pm CEST

Elektronsko napravo uporabljamo pri [davčnem potrjevanju računov](#). Če želimo znotraj programa Minimax davčno potrjevati račune, najprej aktiviramo in uredimo nastavitve za **elektronsko napravo**.

Vnos elektronske naprave

- 1 V meniju **Šifranti > Elektronske naprave** kliknemo na **Nov**.
- 2 Vnesemo **Naziv** elektronske naprave. To je interni podatek, ki se nikjer ne izpisuje.
- 3 Vpišemo **Oznako poslovnega prostora**. Zapis je upoštevan pri številčenju izdanih računov in se izpisuje na računu. (na primer PP1)
- 4 Vpišemo **Oznako naprave**. Oznaka naprave je upoštevana pri številčenju izdanih računov in se izpisuje na računu. (na primer BL1)
 - na računu se bo izpisal podatek v obliki: PP1-BL1-20210000xx (leto in zaporedna številka računa)
- 5 Če imamo **premični poslovni prostor** polje označimo in izberemo vrsto premičnega prostora:
 - A – premičen objekt (npr. prevozno sredstvo, premična stojnica).
 - B – objekt na stalni lokaciji (npr. stojnica na tržnici, kiosk).
 - C – zavezanec ne uporablja drugega poslovnega prostora.
- 6 Če premičnega poslovnega prostora ne uporabljamo, določimo:
 - **katastrsko občino**,
 - **številko stavbe**,
 - **ulico in hišno številko, naselje ter pošto**.
- 7 Vnesemo **datum odprtja** poslovnega prostora.
- 8 V primeru uporabe **vezane knjige računov** označimo kljukico pri omenjenem polju.
 - Ob vnosu izdanega računa prepisemo podatke oziroma številke računov VKR.
- 9 Podatke **shranimo**.

Elektronske naprave

✕ Opusti
📄 Shrani

Naziv: *

Oznaka poslovnega prostora: *

Oznaka naprave: *

Premičen poslovni prostor:

Katastrska občina:

Številka stavbe:

Ulica:

Hišna številka:

Naselje:

Pošta:

Datum odprtja prostora:

Vešana knjiga računov:

10

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

- Digitalno potrdilo najprej namestimo oziroma shranimo na osebni računalnik in ga nato prek menija elektronskih naprav s klikom na **Izberi datoteko** uvozimo kot priponko.
- Vnesemo **Geslo**, katerega smo prejeli s strani FURS-a ob prejemu digitalnega potrdila.
- Kliknemo **Uvozi**.

Digitalno potrdilo

Datoteka: Izberi datoteko

Izberite datoteko digitalnega potrdila, ki ste jo pridobili s strani FURS-a.

Geslo:

Uvozi

11

Vnesene podatke pri elektronski napravi potrdimo s klikom na gumb **Davčno potrdi spremembe**. Program javi opozorilo: "**Spremembe o poslovnem prostoru so bile posredovane na FURS**".

- Vnesene podatke elektronske naprave lahko popravimo s klikom na **Uredi**. Po končanem vnosu podatkov, popravke **shranimo** in ponovno potrdimo s klikom na **Davčno potrdi spremembe**.

Elektronske naprave

[< Nazaj](#)[+ Nov](#)[Uredi](#)[X Briši](#)[Davčno potrdi spremembe](#)

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

Zamenjava digitalnega potrdila

Ob poteku namenskega digitalnega potrdila le-tega zamenjamo z novim, ki smo ga predhodno pridobili s strani FURS-a in sicer:

1 V meniju **Šifranti > Elektronske naprave**

2 kliknemo na elektronsko napravo,

3

ter nato v razdelku **Digitalno potrdilo** s klikom na **X**, odstranimo staro digitalno potrdilo.

Digitalno potrdilo

Naziv	Davčna številka	Veljavnost do	
TESTNO PODJETJE 36	10013598	28.08.2025	X

4 Nato novo digitalno potrdilo s klikom na **Izberi datoteko** uvozimo kot priponko,

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

6 in kliknemo **Uvozi**.

Zaključek uporabe elektronske naprave

V primeru, da želimo z uporabo davčne blagajne zaključiti uredimo:

1 V meniju **Šifranti > Elektronske naprave**

2 kliknemo na elektronsko napravo,

3

in nato kliknemo **Zaključek uporabe davčne blagajne**.

Elektronske naprave

< Nazaj

+ Nov

Uredi

Zaključek uporabe elektronske naprave

Ponovno aktiviranje elektronske naprave

1

Davčno blagajno lahko kadarkoli ponovno aktiviramo s klikom na **Ponovno aktiviraj elektronsko napravo**

Elektronske naprave

< Nazaj

+ Nov

Ponovno aktiviraj elektronsko napravo

2 in nadaljujemo z uporabo.