

Navodila »miniBlagajna«

Aplikacija za izdajo gotovinskih računov, VKR poročanje ter oddajo evidenc
obračunanega DDV in odbitka DDV

Verzija 2.5 (26. 8. 2025)

Lastnik aplikacije: **Finančna uprava Republike Slovenije**

Tehnična izvedba: **Mojdenar IT, informacijske tehnologije d.o.o.**

KAZALO

KAZALO	2
1. DOSTOP DO APLIKACIJE IN PRIPRAVA NA PRVO UPORABO	4
1.1. PRIPRAVA NA PRVO UPORABO	5
2. PRVI DOSTOP	5
2.1. UPORABA APLIKACIJE Z ORODJEM NEXUS PERSONAL	9
2.2.1 Registracija namenskega digitalnega potrdila	11
2.2.2 Registracija poslovnega prostora	12
2.2.2.1 Prijava poslovnega prostora za zunanje tehnološke rešitve	14
2.2.3 Vnos elektronske naprave	15
2.2.4 Vnos operaterjev	16
2.2.5 Vnos podatkov izdajatelja in izgled računa	17
2.2.6 Pregled nastavitev	20
2.3 ODJAVA IZ APLIKACIJE	20
3. IZDAJA GOTOVINSKIH RAČUNOV	20
3.1 DELO S SEZNAMOM	22
3.2 IZDAJA NOVEGA RAČUNA	23
3.2.1 Vnos podatkov	24
3.2.2 Shranjevanje vnesenih podatkov	33
3.2.3 Davčno potrjevanje računa	33
3.2.4 Izpis računa	34
3.2.5 Možne akcije na računu	34
3.2.6 Pregled izdanih računov	35
3.2.7 Tiskanje kopije računa	35
3.3 RAČUN ZA PREDLAČILO, RAČUN S PREDPLAČILOM	35
3.4 POPRAVEK RAČUNA	35
3.5 IZVOZ PODATKOV	36
4. POROČANJE VKR RAČUNOV	37
4.1 VNOS VKR RAČUNA	39
4.1.1 Posebnosti pri izpolnjevanju VKR računa	42
4.1.2 Posebnosti pri izpolnjevanju VKR storno računa	44
4.2 Tiskanje podatkov in izvoz v Excel	46

5. EVIDENCI DDV	47
5.1 EVIDENCA OBRAČUNANEGA DDV	47
5.1.1 Seznam evidenc obračunanega DDV	47
5.1.2 Ročni vnos podatkov izdanega računa in listine	48
5.1.3 Delo z avtomatsko prenesenimi izdanimi računi in VKR računi	52
5.2 EVIDENCA ODBITKA DDV	52
5.2.1 Seznam evidenc odbitka DDV	52
5.2.2 Ročni vnos prejetega računa in listine	53
5.3 ODDAJA EVIDENC	55
5.3.1 Seznam evidenc	55
5.3.2 Priprava in oddaja evidenc	56
5.3.3 Statusi evidenc in možne akcije	60
5.3.4 Ponovna oddaja evidenc	62

1. DOSTOP DO APLIKACIJE IN PRIPRAVA NA PRVO UPORABO

Povezava do aplikacije mini BLAGAJNA je dosegljiva preko spletne strani Finančne uprave:
<http://www.fu.gov.si>.



Aplikacija Finančne uprave Republike Slovenije

[Kontakt](#)

Brezplačna aplikacija miniBLAGAJNA

Izstavlja gotovinske račune preko mobilne ali spletne aplikacije, poročaj podatke za vezano knjigo računov in vodi ter oddaja evidenci obračunanega DDV in odbitka DDV (Evidenci DDV). Brezplačno. Za subjekte, kateri letno izdajo majhno število računov.

Izberite način prijave v spletno aplikacijo:

Tax-ca

- ✓ Izdaja gotovinskih računov
- ✓ Izdaja VKR

[Prijava s tax-ca](#)

Centralna prijava (eDavki)

- ✓ Izdaja gotovinskih računov
- ✓ Izdaja VKR
- ✓ Obračun DDV

[Prijava s KDP](#)



[Navodila za nove uporabnike](#)



Spletna in mobilna aplikacija

FURS mobilna aplikacija miniBlagajna (v nadeljevanju mobilna aplikacija) omogoča izdajanje gotovinskih računov na POS tiskalnikih z uporabo Android tablice ali Android pametnega telefona. Spletna aplikacija poleg izdaje gotovinskih računov omogoča tudi poročanje podatkov vezane knjige računov ter nekatere napredne izvoze in obračun DDV. Omogočeno je delo več blagajnikov (operaterjev) na več lokacijah in več napravah.

Aplikaciji omogočata

- Izdajo davčno potrjenih gotovinskih računov in vezane knjige računov
- Izdajo računa fizični osebi ali davčnemu zavezanцу
- Izdajo računa, računa za predplačilo ali računa s predplačilom
- Izdajo v lastnem ali tujem imenu
- Tiskanje računov
- Izdajo računov s posebnostmi (obrnjena davčna stopnja, pavšalisti...)
- Prikaz izdanih računov za posameznega operaterja, blagajno ali poslovni prostor
- Vodenje evidenc obračunanega DDV in odbitka DDV v spletni aplikaciji

[Več o mobilni in spletni aplikaciji](#)

Novice

Evidenca obračunanega DDV in evidenca odbitka DDV

26.06.2025

Evidenca obračunanega DDV in evidenca odbitka DDV [Več](#)



Finančna uprava Republike Slovenije
Šmartinska cesta 55
1000 Ljubljana
Telefon: (05) 2976 800
E-mail: sd.fu@gov.si

V primeru težav pošljite elektronsko sporočilo z opisom težave, uporabljene programske opreme in priloženo zaslonsko sliko napake (vsak dan od ponedeljka do petka, od 8.00 do 15.00).

[Obvestilo o delovanju davčnih blagajn](#)

[Navodila za uporabo spletne aplikacije](#)
[Navodila za uporabo mobilne aplikacije](#)
[Izjava o dostopnosti](#)

Slika 1: Vstopna stran aplikacije mini BLAGAJNA

1.1. PRIPRAVA NA PRVO UPORABO

Tehnične zahteve za delo z aplikacijo sta sledeči:

- **računalnik ali tablica s kompatibilnim brskalnikom** (Internet Explorer 9 ali višje, zadnji dve verziji: Google Chrome, Mozilla Firefox ali Apple Safari). Aplikacija deluje na operacijskih sistemih Windows, Linux, MacOS, Android, iOS in Windows Mobile. Uporabnikom z operacijskim sistemom Windows XP, ki uporabljajo Internet Explorer 8 ali nižji priporočamo, da namestijo Google Chrome ali Mozilla Firefox.
- **digitalno potrdilo:** vstop v aplikacijo je mogoč z uporabo namenskega ali kvalificiranega digitalnega potrdila. Za e-podpisovanje računov ob izdaji pa je obvezna uporaba namenskega digitalnega potrdila.

Namensko digitalno potrdilo je mogoče brezplačno pridobiti z oddajo vloge prek portala eDavki: <https://edavki.durs.si>. Navodila za prevzem potrdila so dostopna tukaj: <http://datoteke.durs.gov.si/eDavki/PrevzemNamenskegaDigitalnegaPotrdila.pdf>

Pomembno: za izdajo računov in poročanje VKR računov je obvezna uporaba namenskega digitalnega potrdila. Če se prijavljate z uporabo kvalificiranega digitalnega potrdila, je zato za izdajo računov in poročanje VKR računov obvezna registracija namenskega digitalnega potrdila. Za izdajo računov in poročanje VKR računov, kvalificirano digitalno potrdilo ni potrebno. Kvalificirano digitalno potrdilo je potrebno za dostop do modula Evidenci DDV.

2. PRVI DOSTOP

Ko ima uporabnik v brskalniku nameščeno veljavno namensko ali kvalificirano digitalno potrdilo, lahko vstopi v aplikacijo.

Uporabnik lahko do aplikacije dostopa z lastnim namenskim ali kvalificiranim digitalnim potrdilom. Način prijave je možno izbrati na vstopni strani:

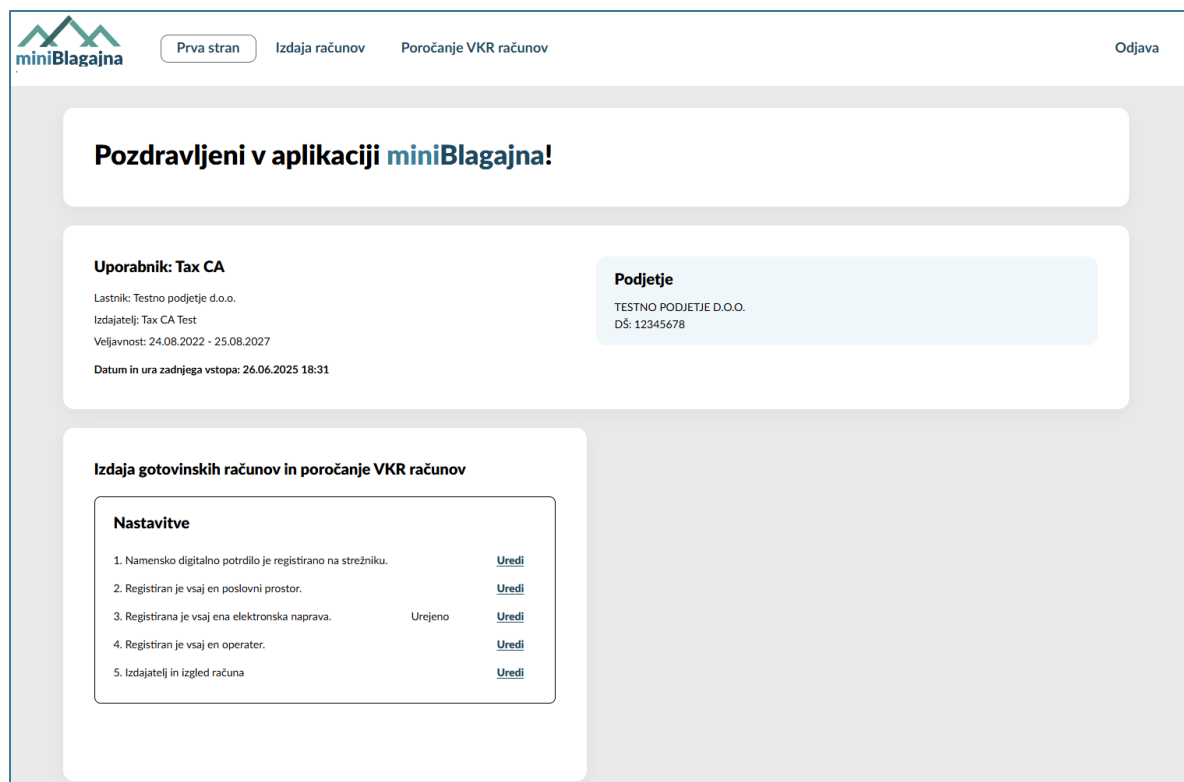
Prijava z lastnim namenskim digitalnim potrdilom

Za prijavo z namenskim digitalnim potrdilom je treba izbrati možnost »Prijava s tax-ca«:



Slika 2: Prijava s tax-ca

Uporabnik lahko z namenskim digitalnim potrdilom dostopa do aplikacije in z njim ureja in izdaja račune, poroča o VKR računih in ureja nastavitve. Za posameznega izdajatelja (poslovni subjekt z isto davčno številko kot npr.: d.o.o., s.p., društvo,..) je lahko izdanih več namenskih digitalnih potrdil, s čimer več uporabnikov izdajatelja souporablja aplikacijo.



Slika 3: Prva stran aplikacije miniBlagajna v primeru prijave s tax-ca

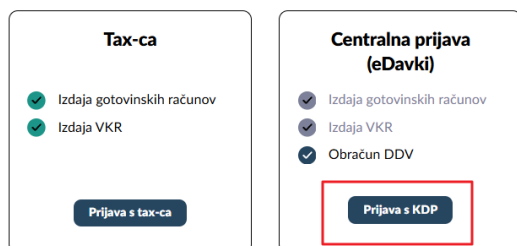
Prijava s kvalificiranim digitalnim potrdilom

Uporabnik lahko do aplikacije dostopa tudi s kvalificiranim digitalnim potrdilom. Za prijavo s kvalificiranim digitalnim potrdilom je treba izbrati možnost »Prijava s KDP«:

Brezplačna aplikacija miniBLAGAJNA

Izstavljaj gotovinske račune preko mobilne ali spletne aplikacije, poročaj podatke za vezano knjigo računov in vodi ter oddajaj evidenci obračunanega DDV in odbitka DDV (Evidenci DDV). Brezplačno. Za subjekte, kateri letno izdajo majhno število računov.

Izberite način prijave v spletno aplikacijo:



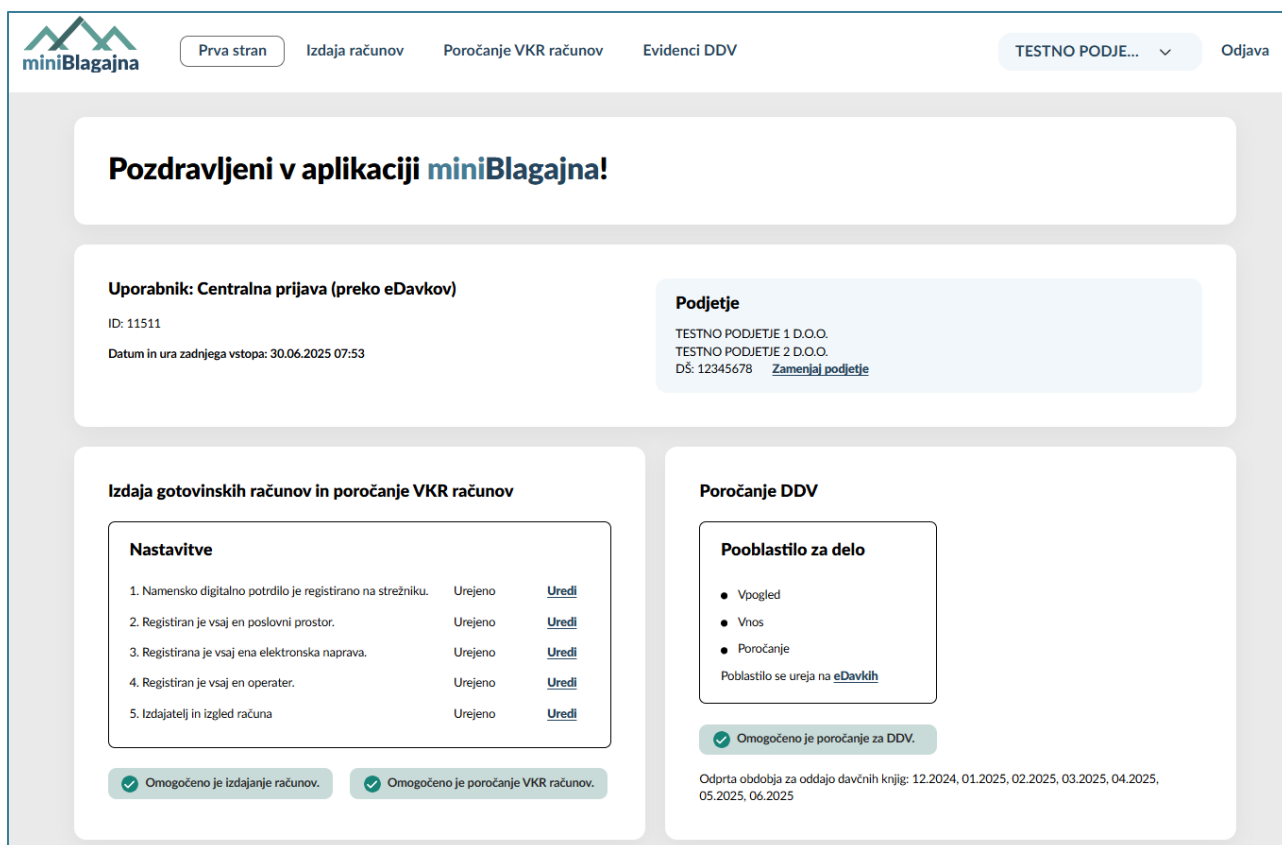
Slika 4: Prijava s kvalificiranim digitalnim potrdilom

Vstop s »Prijava s KDP« in uporaba modula »Evidenci DDV« je možen samo s kvalificiranim digitalnim potrdilom ob pogoju, da ima uporabnik s tem **kvalificiranim digitalnim potrdilom tudi vsaj eno od pravic** (Vnos, Vložitev ali Pregled vloženih) **za delo z DDV-O obrazcem na eDavkih**. Pravice za delo z modulom »Evidenci DDV« se ob prijavi samodejno pridobijo iz sistema eDavki, na podlagi pooblastil, vezanih na digitalno potrdilo.

Mapiranje eDavki pravic na DDV-O obrazcu v aplikacijo Miniblagajna:

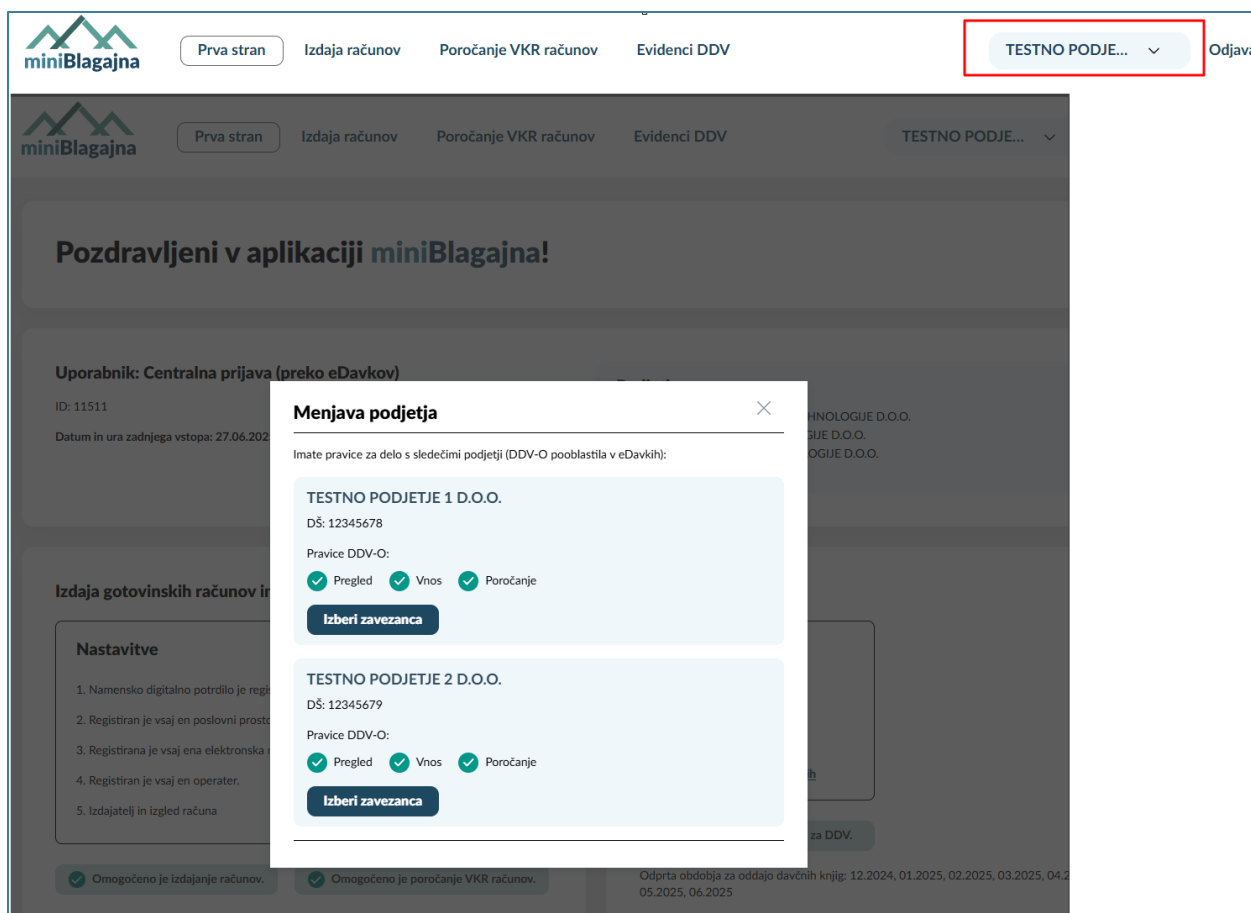
eDavki pravica	Dovoljeno v Miniblagajna modulu Evidenci DDV
Pregled	Vpogled v evidence
Vnos	Vpogled v evidence in dodajanje ročnih zapisov v evidence
Vložitev	Vpogled v evidence in oddaja evidenc v sistem eDavki

Izdaja računov in poročanje o VKR računih sta prav tako mogoča pri prijavi s kvalificiranim digitalnim potrdilom, vendar mora imeti uporabnik predhodno ustrezno urejene nastavitve za izdajo gotovinskih računov in poročanje VKR računov.



Slika 5: Prva stran aplikacije miniBlagajna v primeru prijave s kvalificiranim digitalnim potrdilom

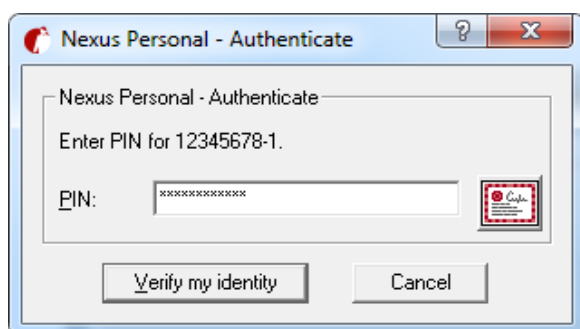
Ker je lahko eno kvalificirano digitalno potrdilo povezano z več poslovnimi subjekti, je v aplikaciji omogočena menjava podjetja, v imenu katerega uporabnik deluje. To se izvede z uporabo akcije »Zamenjaj podjetje« na prvi strani ali s klikom na puščico pri izpisu naziva podjetja v osnovnem meniju. V obeh primerih se odpre modalno okno za izbiro podjetja. V modalnem oknu se prikažejo podjetja, za katere ima uporabnik pravico za delo. Podjetje se izbere s klikom na akcijo »Izberi zavezanca«.



Slika 6: Menjava podjetja

2.1. UPORABA APLIKACIJE Z ORODJEM NEXUS PERSONAL

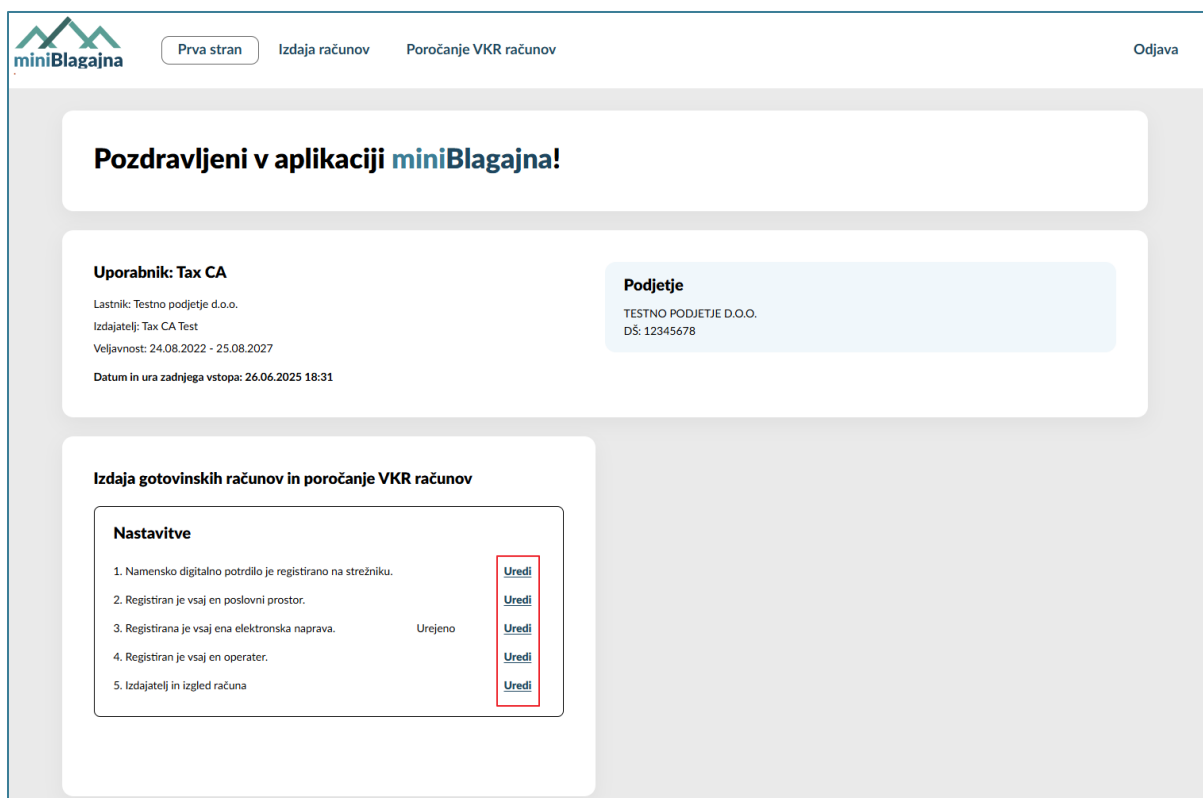
Če ste prevzeli digitalno potrdilo v med-programje Nexus Personal, je potrebno ob vstopu v aplikacijo vnesti ustrezen PIN. PIN je enak uporabljenemu geslu za prevzem digitalnega potrdila (razen, če ste naknadno izvedli spremembo PIN-a).



Slika 7: Nexus dialog

2.2. NASTAVITVE

Nastavitve so na voljo na vstopni strani, v sekciji »Izdaja gotovinskih računov in poročanje VKR računov«. Posamezno nastavitev je možno urejati s klikom na akcijo »Uredi«.



Slika 8: Dostop do nastavitve na prvi strani aplikacije

Nastavitve v aplikaciji je pet:

- Če želite v aplikaciji le prijaviti poslovni prostor (opisano pod točko 2.2.2.1. Prijava poslovnega prostora za zunanje tehnološke rešitve) ali le poročati o izdanih računih v vezani knjigi računov, je treba urediti prvi dve postavki (registracija namenskega digitalnega potrdila in prijava poslovnega prostora) ter peto postavko (izdajatelj in izgled računa; kjer je potrebna (vsaj) opredelitev glede statusa zavezanosti za DDV), ostale postavke pa so opcijske.
- Če želite izdajati gotovinske račune, je treba urediti vseh 5 postavk.

Nastavitev	Namen	Opomba
1. Registracija namenskega digitalnega potrdila	Elektronsko podpisovanje prijave poslovnega prostora, podpisovanja računov in oddaja VKR obrazcev. <i>Pomembno: 1. korak!</i>	Za posameznega izdajatelja je lahko izdanih več namenskih digitalnih potrdil.
2. Registracija poslovnega prostora	Registracija podatkov o poslovnem prostoru	Registrirati je mogoče več poslovnih prostorov, tako za delo z aplikacijo kot tudi za druge tehnološke rešitve.

3. Vnos elektronske naprave	Vnos podatkov o elektronski napravi	Ena elektronska naprava je v sistemu že vnesena avtomatsko. Uporabnik lahko po potrebi doda več elektronskih naprav.
4. Vnos operaterjev	Vnos podatkov o osebah, ki izdajajo račune	Registrirati je mogoče več operaterjev. Za VKR poročanje je vnos operaterja opsijski.
5. Podatki izdajatelja	Vnos podatkov o davčnem zavezancu, ki opravi dobavo (izdajatelj)	Podatki o izdajatelju se vpisujejo na račune oz. VKR račune*. Dodatno je mogoče nastaviti izgled računa (neobvezna nastavitve)

* VKR račune je mogoče poročati tudi brez vpisanih podatkov o izdajatelju, ker se davčna številka zavezanca, ki je bistvena za poročanje, prebere iz namenskega digitalnega potrdila. Predlagamo, da podatke o izdajatelju vseeno vpišete.

Opomba: menija »Izdaja računov« in »Poročanje VKR računov« pred ureditvijo nastavitve nista aktivna.

2.2.1 Registracija namenskega digitalnega potrdila

Registracija namenskega digitalnega potrdila je prvi korak nastavitve, kjer uporabnik registrira privatni ključ, s čimer je omogočeno elektronsko podpisovanje.

Postopek:

- 1) V meniju »Prva stran«, v sekciji »Nastavitve«, kliknite »Uredi« pri nastavitvi »1. Namensko digitalno potrdilo je registrirano na strežniku«.
- 2) Na maski »Digitalno potrdilo« kliknite Brskaj; odpre se dialog za izbiro datoteke, kjer je treba izbrati datoteko, ki vsebuje namensko digitalno potrdilo (končnica .p12).
- 3) Aplikacija nato zahteva vnos gesla, s katerim je namensko digitalno potrdilo zaščiteno; po uspešnem vnosu gesla se spremeni status nastavitve v urejeno.

Opomba: Tabela »Vsa digitalna potrdila izdajatelja« prikazuje seznam digitalnih potrdil, ki so bila za elektronsko podpisovanje v imenu izdajatelja registrirana v aplikaciji.

Digitalno potrdilo

Izdaja računov in poročanje VKR računov zahtevata elektronski podpis. Ta se izvede s privatnim ključem vašega namenskega digitalnega potrdila na strežniku aplikacije. Privatni ključ (datoteka ima končnico .p12) je potrebno z vašega računalnika naložiti na strežnik in vpisati geslo namenskega digitalnega potrdila. Status "urejeno" potrjuje, da je registracija uspela.

Registracija digitalnega potrdila

Izberite digitalno potrdilo

Brskaj

Geslo

Shrani

Vsa digitalna potrdila izdajatelja

Lastnik	Serijska št.	Izdajatelj	Veljavnost od	Veljavnost do	Datum vnosa
Testno podjetje d.o.o.	0F8E0011000A0F00	CN=Tax CA Test, O=state-institutions, C=SI	24.08.2022	25.08.2027	14.05.2025 15:19 Briši

Slika 9: Urejanje digitalnega potrdila

2.2.2 Registracija poslovnega prostora

Pred pričetkom izdaje računov in poročanjem VKR računov je treba prigrasiti poslovni prostor. Ker je prigrasitev izvedena z elektronskim podpisom, je treba predhodno izvesti registracijo namenskega digitalnega potrdila.

Aplikacije omogoča dve vrsti prigrasitve poslovnih prostorov:

- **za delo v aplikaciji mini Blagajna**; prijavljeni prostor se uporablja za izdajo računov kot je opisano v nadaljevanju te točke,
- **za zunanje tehnološke rešitve** (npr. računovodski programi ali programi za blagajniško poslovanje); v kolikor uporabljate druge tehnološke rešitve za izdajo gotovinskih računov in VKR poročanje, lahko poslovni prostor prijavite preko aplikacije mini Blagajna. Ob tem je treba navesti identifikacijo proizvajalca tehnološke rešitve. Podrobnosti so opisane pod točko »2.2.2.1. Prijava poslovnega prostora za zunanje tehnološke rešitve«.

Opomba: možna je sočasna uporaba več tehnoloških rešitev (npr. mini Blagajna in tehnološka rešitev). Pri tem je treba poslovni prostor prijaviti za vsako tehnološko rešitev posebej, z različno šifro poslovnega prostora (npr. trgovino, ki uporablja dve tehnološki rešitvi, prijavimo: TRG1 za mini Blagajno in TRG2 za drugo tehnološko rešitev).

Šifra poslovnega prostora se uporablja pri številčenju računov (npr. TRG1 se uporabi kot TRG1-MB-1), potrebno pa je registrirati tudi ostale obvezne podatke (označene z *). Podatke s poslovnega prostora je mogoče naknadno spremeniti (sprememba se poroča na FURS) in poslovne prostore tudi deaktivirati/aktivirati.

Postopek:

- 1) Za vnos novega poslovnega prostora kliknite »Nov zapis«; odpre se modalno okno z masko za vnos poslovnega prostora.
- 2) Izpolnite vsaj obvezne podatke (označena z *) in kliknite shrani; podatki se zapišejo v tabelo poslovnih prostorov, s čimer je poslovni prostor registriran.



[Prva stran](#)
[Izdaja računov](#)
[Poročanje VKR računov](#)
[Evidenci DDV](#)

Odjava

Poslovni prostori

Pred pričetkom izdaje računov in poročanjem VKR računov je potrebno prijaviti poslovni prostor. Šifra poslovnega prostora se uporablja pri številčenju računov (npr. TRG1 se uporabi kot TRG1-MB-1), potrebno pa je registrirati tudi ostale obvezne podatke (označeni z *). Podatke s poslovnega prostora je mogoče naknadno spremeniti (sprememba se poroča na FURS) in poslovne prostore tudi deaktivirati (podatki se prenašajo na FURS). Poslovni prostori, ki jih za delo uporablja aplikacija mini Blagajna, so v seznamu označeni kot Zunanji=Ne.

Opomba: poslovni prostor je mogoče preko aplikacije registrirati za delo z drugo (zunanjo) aplikacijo. V navedenem primeru je potrebno vnesti davčno številko razvijalca programske opreme.

Nov zapis

Oznaka	Fizična lokacija	Datum vnosa	Aktiven	Zunanji	
TRG5	Da	26.06.2025 17:23	Da	Da	Uredi
TRG4	Da	26.06.2025 15:09	Da	Ne	Uredi
STOJNICA2	Ne	19.06.2025 14:06	Da	Ne	Uredi
STOJNICA1	Ne	26.05.2025 14:59	Da	Da	Uredi
TRG1	Da	19.05.2025 14:07	Ne	Ne	Uredi

Poslovni prostori

Oznaka*

TRG4

Datum začetka veljavnosti*

01.06.2025

Datum vnosa 26.06.2025 15:09

Datum spremembe

Datum odziva s FURS-a 26.06.2025 15:09

Ali je poslovni prostor nepremičnina?*

☒ Da ☐ Ne

Številka katastrske občine*

2515

Ulica*

Testna ulica

Hišna številka*

10

Dodatek k hišni št.

a

Številka stavbe*

15

Naselje*

Testno naselje

Številka dela stavbe*

1

Pošta*

Testna pošta

Poštna številka*

9999

Ostalo

V primeru, da registrirate poslovni prostor za uporabo v drugi aplikaciji, vpišite davčno številko razvijalca programske opreme ali pa njegov naziv, v primeru, da je tujec. Če vpisujete poslovni prostor za uporabo v Mini Blagajni, ta del ne izpolnjujete.

Davčna številka razvijalca prog. opreme

Naziv tujca - razvijalca programske opreme

Shrani

Deaktiviraj

Briši

Zapri

Slika 10: Urejanje poslovnega prostora

Opomba: Možno je naknadno spreminjanje podatkov o poslovnem prostoru in deaktivacija/aktivacija poslovnega prostora; z deaktiviranim poslovnim prostorom ni več mogoče izdajati novih računov in poročati VKR obrazcev.

2.2.2.1 Prijava poslovnega prostora za zunanje tehnološke rešitve

Aplikacija mini Blagajna omogoča prijavo prostora za zunanje tehnološke rešitve, ki so dolžni delovati skladno z Zakonom o davčnem potrjevanju računov (ZDavPR). Aplikacijo mini Blagajna se lahko uporabi tudi samo za ta namen, torej brez izdajanja gotovinskih računov in VKR poročanja.

Postopek:

- 1) Potrebno je registrirati namensko digitalno potrdilo, s katerim se bo izvedel elektronski podpis prijave poslovnega prostora (opisano v točki: 2.2.1. Registracija namenskega digitalnega potrdila).
- 2) Nato v nastavitvah poslovnega prostora kliknite »Nov zapis« in vnesite obvezne podatke (označeni z zvezdico) o poslovnem prostoru.
- 3) Obvezno vnesite tudi podatke o slovenski davčni številki razvijalca programske opreme ali nazivu tujega razvijalca programske opreme; priglašeni prostor se vpiše v tabelo poslovnih prostorov, v stolpcu »Zunanji« pa je pri priglašenem poslovnem prostoru oznaka DA (primer prikazan na sliki 11).

Poslovni prostori

Pred pričetkom izdaje računov in poročanjem VKR računov je potrebno prijaviti poslovni prostor. Šifra poslovnega prostora se uporablja pri številčenju računov (npr. TRG1 se uporabi kot TRG1-MB-1), potrebno pa je registrirati tudi ostale obvezne podatke (označeni z *). Podatke s poslovnega prostora je mogoče naknadno spremeniti (sprememba se poroča na FURS) in poslovne prostore tudi deaktivirati (podatki se prenašajo na FURS). Poslovni prostori, ki jih za delo uporablja aplikacija mini Blagajna, so v seznamu označeni kot Zunanji=Ne.

Opomba: poslovni prostor je mogoče preko aplikacije registrirati za delo z drugo (zunanjo) aplikacijo. V navedenem primeru je potrebno vnesti davčno številko razvijalca programske opreme.

Nov zapis

Oznaka	Fizična lokacija	Datum vnosa	Aktiven	Zunanji	
TRG5	Da	26.06.2025 17:23	Da	Da	Uredi
TRG4	Da	26.06.2025 15:09	Da	Ne	Uredi

Poslovni prostori

Oznaka*

TRG5

Datum začetka veljavnosti*

02.06.2025

Datum vnosa 26.06.2025 17:23

Datum spremembe

Datum odziva s FURS-a 26.06.2025 17:23

Ali je poslovni prostor nepremičnina?*

☒ Da
 ☐ Ne

Številka katastrske občine*

998

Številka stavbe*

12

Številka dela stavbe*

1

Ulica*

Testna ulica

Hišna številka*

25

Dodatek k hišni št.

Naselje*

Testno naselje

Pošta*

Testna pošta

Poštna številka*

8888

Ostalo

V primeru, da registrirate poslovni prostor za uporabo v drugi aplikaciji, vpišite davčno številko razvijalca programske opreme ali pa njegov naziv, v primeru, da je tujec. Če vpisujete poslovni prostor za uporabo v Mini Blagajni, ta del ne izpolnjujete.

Davčna številka razvijalca prog. opreme

Naziv tujca - razvijalca programske opreme

Testni razvijalec programske opreme

Shrani

Deaktiviraj

Briši

Zapri

Slika 11: Prijava poslovnega prostora za zunanje tehnološke rešitve

Opomba: Pred potrditvijo prijave preverite vpisane podatke o razvijalcu programske opreme. Spreminjanje ostalih podatkov o poslovnem prostoru in uporaba več oznak poslovnega prostora zaradi sočasne uporabe več tehnoloških rešitev je opisana v prejšnjem poglavju.

2.2.3 Vnos elektronske naprave

Za izdajo računov je treba imeti aktivno vsaj eno elektronsko napravo. Osnovna elektronska naprava ("Mini blagajna" oz. MB) je že predstavljena v aplikaciji. Glede na interno organizacijo dela je mogoče dodati več blagajn. Šifra blagajne se uporablja pri številčenju računov (npr. MB se uporabi kot TRG1-MB-1).

Postopek:

- 1) Za vnos nove elektronske naprave kliknite »Nov zapis«; odpre se maska za vnos podatkov.
- 2) Izpolnite vsaj obvezne podatke (označena z *) in kliknite shrani; podatki se zapišejo v tabelo elektronskih naprav.

miniBlagajna Prva stran Izdaja računov Poročanje VKR računov Evidenci DDV Odjava

Elektronske naprave

Za izdajo računov je potrebno imeti aktivno vsaj eno elektronsko napravo. Osnovna elektronska naprava ("Mini blagajna" oz. MB) je že prednastavljena v aplikaciji, glede na interno organizacijo dela, pa je mogoče dodati več blagajn. Šifra blagajne se uporablja pri številčenju računov (npr. MB se uporabi kot TRG1-MB-1). Dodatne blagajne je mogoče deaktivirati.

Nov zapis

Oznaka	Opomba	Datum vnosa	Aktiven	
MB2		26.06.2025 17:27	Da	Uredi
MB	FURS Mini Blagajna je osnovna blagajna za izdajo gotovinskih računov. V primeru, da potrebujete dodatne blagajne, vpišite dodatne vnose.	26.08.2022 10:45	Da	Uredi

Elektronska naprava

Oznaka*

MB2

Datum vnosa 26.06.2025 17:27
Datum spremembe

Opomba

Shrani **Deaktiviraj** **Briši** **Zapri**

Slika 12: Urejanje elektronske naprave

Opomba: Elektronsko napravo je mogoče brisati (če nanjo še ni vezan noben izdan račun) ali deaktivirati (če so že bili izdani računi).

2.2.4 Vnos operaterjev

Operaterji so osebe, ki bodo v aplikaciji izdajali račune. Vpisani podatki o operaterju se poročajo na izdanih računih. Vnos operaterja za VKR poročanje ni obvezen.

Postopek:

- 1) Za vnos novega operaterja kliknite »Nov zapis«; odpre se maska za vnos podatkov.
- 2) Izpolnite vsaj obvezne podatke (označena z *) in kliknite shrani. Če ima oseba slovensko davčno številko, jo je treba vpisati; podatki se zapišejo v tabelo operaterjev. Oznaka operaterja se bo izpisovala na pdf izpisu (v polju »Račun pripravil:«).

Prva stran Izdaja računov Poročanje VKR računov

Administracija Odjava

Operaterji

Podatki o operaterju se poročajo na izdanih računih oziroma poročanih VKR računih. Če ima operater (oseba) slovensko davčno številko, jo je potrebno vpisati.

Nov zapis

Oznaka	Ime	Priimek	Datum vnosa	Aktiven	
TU	Testni	Uporabnik	26.06.2025 17:34	Da	Uredi
JT	Jan	Testni	06.05.2025 15:20	Ne	Uredi
AT	Ana	Testna	10.04.2025 07:38	Da	Uredi
MT	Marko	Testni	27.02.2025 07:54	Da	Uredi

Oznaka

Ime

Priimek

Datum vnosa

Aktiven

TU

Testni

Uporabnik

26.06.2025 17:34

Da

×

Oznaka*

TU

Datum vnosa 26.06.2025 17:34

Datum spremembe

Ime*

Testni

Priimek*

Uporabnik

Ali ima oseba slovensko davčno številko?*

☐ Da
 ☒ Ne

Davčna številka

Shrani

Deaktiviraj

Briši

Zapri

miniBlagajna

E-mail: sd.fu@gov.si

Obvestila o delovanju davčnih blagajni

Slika 13: Urejanje operaterja

Opomba: Operaterja je mogoče brisati (če nanj še ni vezan noben izdan račun ali poročan VKR obrazec) ali deaktivirati (če so že bili izdani računi ali poročani VKR obrazci).

2.2.5 Vnos podatkov izdajatelja in izgled računa

Podatki o izdajatelju se avtomatsko vpisujejo tako na račune kot na VKR obrazce in so pred pričetkom dela obvezni. Možnosti oblikovanja izgleda računa za tiskanje (pdf datoteka) so opsijske.

Podatki izdajatelja:

- 1) Na podlagi davčne številke izdajatelja, ki se pridobi ob prijavi z namenskim oz. kvalificiranim digitalnim potrdilom, se iz registra davčnih zavezancev samodejno izpišejo naslednji podatki izdajatelja: naslov, poštna številka in pošta. Če je za dano davčno številko v registru več zapisov, se izpišejo vsi ustrezni podatki:

Izdajatelj gotovinskih računov

Izdajatelj

Podatki o davčnem zavezanecu so prebrani iz davčnega registra. V primeru, da ima davčni zavezanec več nazivov vezanih na eno davčno številko, se izpišejo vsi nazivi.

- TESTNO PODJETJE 1 D.O.O., TESTNA ULICA 20, 9999 TESTNO MESTO
- TESTNO PODJETJE 1, TESTNA ULICA 100, 8888 TESTNO MESTO

Izdajatelj je davčni zavezanec za DDV Urejeno

Navedite status davčnega zavezanca za DDV. Nastavitev vpliva na izdajo računov v aplikaciji (dovoljene davčne stopnje, druge posebnosti).

Davčna številka

Je davčni zavezanec za DDV?

SI 12345678

☒ Da
 ☐ Ne

Shrani

Slika 14: Več nazivov izdajatelja

- Davčna številka izdajatelja se prepiše iz namenskega oz. kvalificiranega digitalnega potrdila. Pred pričetkom dela je treba obvezno opredeliti DDV status davčnega zavezanca, in sicer ali je izdajatelj (dobavitelj) zavezanec za DDV (identificiran za DDV: DA) ali ni (Identificiran za DDV: NE).
- Podatki se shranijo s klikom na gumb »Shrani«, ki se nahaja pod poljem »Naslov«.

Izgled računa:

Izpis računa je v pdf obliki. Možne so dodatne nastavitve:

- Vnos noge računa (npr. registracijski podatki ali podobno).
- Vnos imena in priimka odgovorne osebe za izdajo računa (npr. direktor d.o.o. ali predsednik društva).
- Logotip (v glavo računa je mogoče dodati logotip; ta se naloži v aplikacijo s klikom na gumb »Brskaj«. Gumb »Odstrani« omogoča odstranitev slike.)
- Faksimile (poleg odgovorne osebe je mogoče izpisati faksimile; ta se naloži v aplikacijo s klikom na gumb »Brskaj«. Gumb »Odstrani« omogoča odstranitev slike).
- Bančni račun v IBAN obliki za tisk UPN QR; v primeru, da je polje izpolnjeno, se pri tisku računa v A4 format (tisk v PDF) dodatno izpiše QR koda za plačilni nalog. Če polje ni izpolnjeno, se QR koda za plačilni nalog ne izpiše.

Pomembno: pri izdaji računa v tujem imenu in za tuj račun se na generiranem PDF-ju ne prikazujeta logotip in faksimile. Vsebina noge pa se izpiše tudi v primeru izdaje v tujem imenu, zato je treba pred izdajo takšnega računa nogo ustrezno prilagoditi.

Izdaja digitalnih računov noprntZ:

- Vklop integracije z aplikacijo [noprntZ](#). Uporabnik vklopi storitev tako, da označi strinjanje s pogoji noprntZ, izbere kategorijo izdanih računov in klikne gumb »Vklopi«. Integracija z aplikacijo noprntZ je omogočena samo za navadne račune brez posebnosti.



Prva stran

Izdaja računov

Poročanje VKR računov

Odjava

Izdajatelj gotovinskih računov

Izdajatelj

Podatki o davčnem zavezanecu so prebrani iz davčnega registra. V primeru, da ima davčni zavezanec več nazivov vezanih na eno davčno številko, se izpišejo vsi nazivi.

TESTNO PODJETJE 3 D.O.O., TESTNA ULICA 15, 9999 TESTNO MESTO

Status davčnega zavezanca za DDV

Navedite status davčnega zavezanca za DDV. Nastavitev vpliva na izdajo računov v aplikaciji (dovoljene davčne stopnje, druge posebnosti).

Davčna številka

Je davčni zavezanec za DDV?*
☐ Da ☐ Ne

Shrani

Izgled računa

Izgled izdanega računa (pdf datoteka za tisk) je mogoče dopolniti z dodatnimi podatki in grafikami. Podatki so neobvezni.

Logotip (*.jpg, *.jpeg, *.gif, *.png, *.bmp)

Brskaj

Faksimile (*.jpg, *.jpeg, *.gif, *.png, *.bmp)

Brskaj

Noga računa (tiska se 5 vrstic)

Odgovorna oseba

Bančni račun v IBAN obliki za tisk UPN QR

Shrani

Predogled

Izdaja digitalnih računov noprntZ

Dodatna opcija izdajanja računov poleg že podprtih načinov izdaje v MiniBlagajni. Računi se kupcem posredujejo v storitev noprntZ. Pred pričetkom uporabe je potrebna registracija Izdajatelja računa. Storitve je za uporabnike FURS MiniBlagajne brezplačna.

Potrditev splošnih pogojev *
☐ Strinjam se s [splošnimi pogoji noprntZ!](#)

Kategorija *

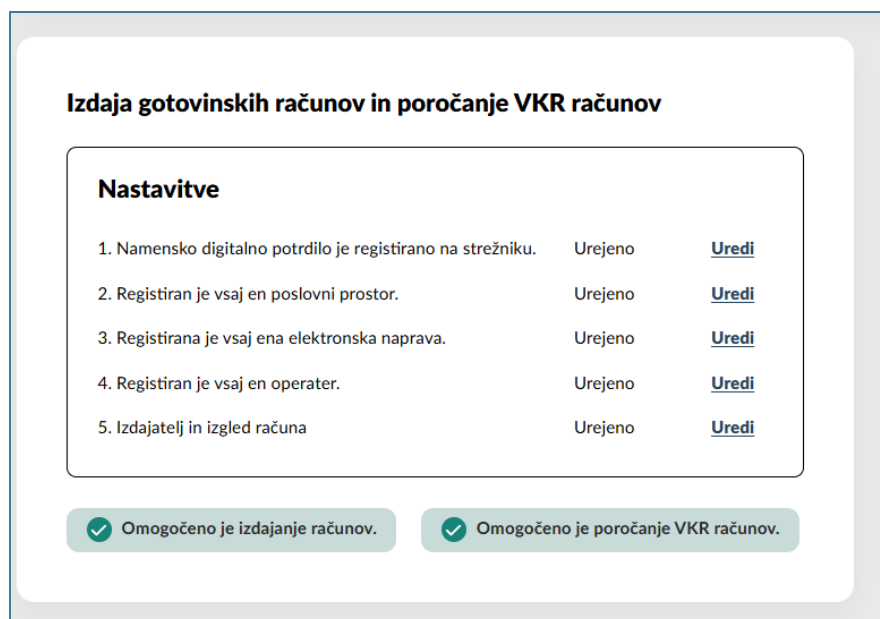
- izberi -

Shrani

Slika 15: Izdajatelj in izgleda računa

2.2.6 Pregled nastavitev

Z veljavnim namenskim digitalnim potrdilom in urejenimi nastavitvami je mogoče pričeti z delom v menijih Izdaja računov in Poročanje VKR računov.



Slika 16: Urejene nastavitve

2.3 ODJAVA IZ APLIKACIJE

Iz aplikacije se odjavite s klikom na gumb »Odjava« v desnem zgornjem kotu.

3. IZDAJA GOTOVINSKIH RAČUNOV

Aplikacija »miniBLAGAJNA« podpira izdajo in davčno potrjevanje treh tipov računov:

- račun za dobavo blaga in opravljanje storitev:
 - o za davčne zavezance, identificirane za namene DDV (obdavčljive: obdavčene ali oproščene in neobdavčljive dobave) in
 - o za male davčne zavezance, ki niso identificirani za namene DDV in so oproščeni obračunavanja DDV (oproščene, neobdavčljive dobave);
- račun za predplačilo in
- račun za opravljeno dobavo s poračunom predplačila.

Omogoča tudi popravke izdanih računov (storno računa v celoti ali delni popravek računa).

Vnosna maska za izdajo računov je pripravljena tako, da omogoča izdajanje računov tako davčnim zavezancem, identificiranim za namene DDV, kot tudi malim davčnim zavezancem, ki niso identificirani za namene DDV (ti na računu ne smejo obračunati DDV).

POMEMBNO: Aplikacija omogoča istočasno izdajanje računov samo v enem od statusov identifikacije (identificiran za namene DDV ali ni identificiran za namene DDV). Zato morajo biti davčni zavezanci s t.i. atipično identifikacijsko številko za DDV pazljivi, v katerem statusu izdajajo račune. T.i. atipično identifikacijsko številko za DDV

uporabijo, če so identificirani za pridobitve blaga in/ali prejemanja storitev z obrnjeno davčno obveznostjo od davčnih zavezancev, ki nimajo sedeža/prebivališča v Sloveniji in/ali opravljanja storitev z obrnjeno davčno obveznostjo davčnim zavezancem s sedežem/prebivališčem v drugi državi članici. Za vse ostale dobave, ki jih opravijo na ozemlju Slovenije, so kot mali davčni zavezanci oproščeni obračunavanja DDV (niso identificirani za namene). Taki davčni zavezanci morajo sami zagotovi, da računov za dobave, za katere niso identificirani za DDV, ne izdajajo takrat, ko imajo v nastavitvah določen status davčnega zavezanca, identificiranega za namene DDV zaradi izdajanja računov za opravljene storitve z obrnjeno davčno obveznostjo davčnim zavezancem s sedežem/prebivališčem v drugi državi članici, oziroma morajo v teh primerih (ko izdajajo račune kot mali davčni zavezanci za druge dobave, opravljene na ozemlju Slovenije) spremeniti status v davčnega zavezanca, ki ni identificiran za namene DDV. Status davčnega zavezanca, identificiranega za namene DDV, izberejo, ko:

- izdajajo račune za storitve z obrnjeno davčno obveznostjo, ki jih opravijo davčnim zavezancem s sedežem/prebivališčem v drugi državi članici (tip obdavčitve: čezmejne dobave: neobdavčljivo – storitve v drugo državo EU) in/ali ~~delajo v Evidenci DDV (evidentirajo račune/listine zaradi samoobdavčitve od pridobitve blaga in/ali prejema čezmejne storitve z obrnjeno davčno obveznostjo in/ali priprave in/ali oddaje evidence DDV).~~

Atipični davčni zavezanci, ki so za dobave, opravljene na ozemlju Slovenije, oproščeni obračunavanja DDV in imajo v nastavitvah označeno, da niso zavezanci za DDV in izdajajo račune iz MB brez DDV, te nastavitve ne rabijo spreminjati, ko v modulu Evidence DDV naredijo samoobdavčitev po računu tujega dobavitelja za prejete storitve, za katere velja obrnjena davčna obveznost in za katere so kot prejemniki storitev določeni kot plačniki DDV ali naredijo samoobdavčitev zaradi pridobitve blaga.

Podatke o posamezni dobavi je treba vnesti v ustrezna polja (kot je navedeno v nadaljevanju), saj aplikacija ne podpira vzpostavitve raznih drugih šifrantov.

POMEMBNO: *Davčni zavezanec mora zagotoviti izdajo računa v skladu z veljavno zakonodajo. V nadaljevanju je predstavljen postopek izdaje računa s podatki, ki jih mora davčni zavezanec zagotoviti na izdanem računu v skladu z DDV zakonodajo (več glede obveznih podatkov na računu po DDV zakonodaji je pojasnjeno v [podrobnejšem opisu Računi](#)).*

Aplikacija »miniBLAGAJNA« podpira tudi izdajo:

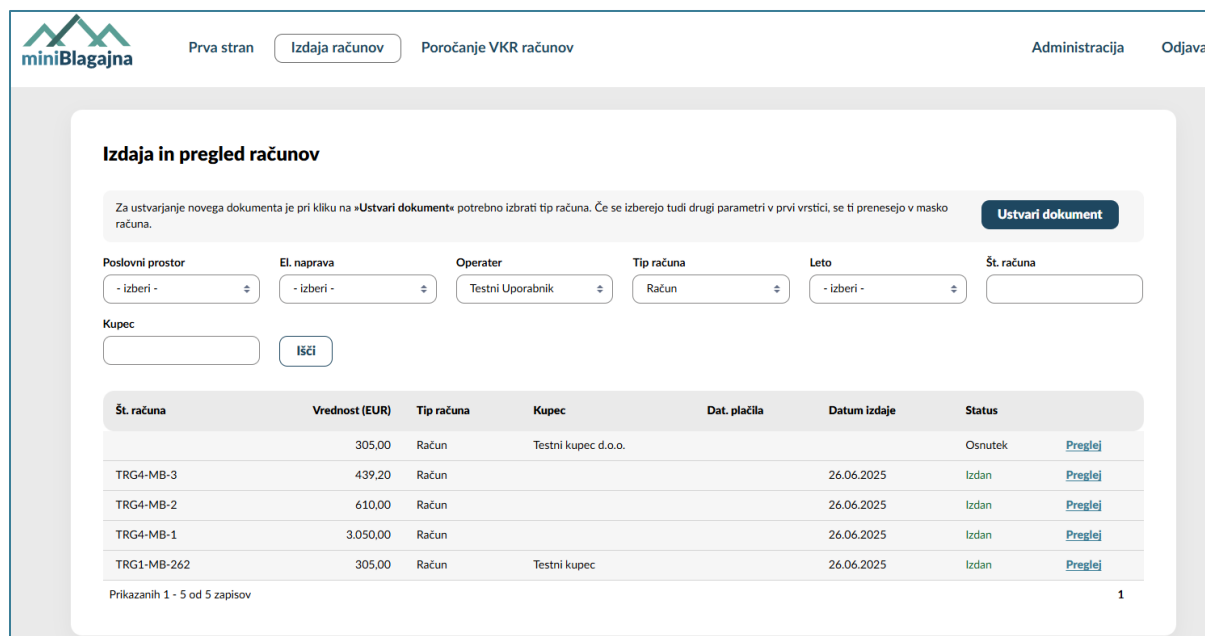
- računa v tujem imenu za tuj račun,
- samofakturiranje,
- računa za dobave, za katere se DDV obračunava po posebnih ureditvah (Posebna ureditev – potovalne agencije; Posebna ureditev – rabljeno blago; Posebna ureditev – umetniški predmet; Posebna ureditev – zbirke in starine; Posebna ureditev za plačano realizacijo).
- računa z uveljavljanjem pravice do pavšalnega nadomestila (166. člen Pravilnika o izvajanju ZDDV-1).

Aplikacija »miniBLAGAJNA« ne podpira izdajo računov za dobave, oproščene obračunavanja DDV po čezmejni posebni ureditvi za male davčne zavezance (gre za dobave, za katere se na računu navede posamična identifikacijska številka - EX številka).

Vsak tip računa je lahko v enem izmed dveh statusov: osnutek ali izdan. Na seznamu je uporabniku na voljo akcija »Preglej«. Klik na akcijo odpre masko računa. Akcije, ki so uporabniku na voljo na maski, so opisane v nadaljevanju (poglavje 3.2.5).

V nadaljevanju predstavljene funkcionalnosti so na voljo v meniju »IZDAJA RAČUNOV«.

3.1 DELO S SEZNAMOM



Izdaja in pregled računov

Za ustvarjanje novega dokumenta je pri kliku na »Ustvari dokument« potrebno izbrati tip računa. Če se izberejo tudi drugi parametri v prvi vrstici, se ti prenesejo v masko računa.

Ustvari dokument

Poslovni prostor: - izberi - El. naprava: - izberi - Operator: Testni Uporabnik Tip računa: Račun Leto: - izberi - Št. računa:

Kupec: **Išči**

Št. računa	Vrednost (EUR)	Tip računa	Kupec	Dat. plačila	Datum izdaje	Status
	305,00	Račun	Testni kupec d.o.o.			Osnutek Preglej
TRG4-MB-3	439,20	Račun			26.06.2025	Izdan Preglej
TRG4-MB-2	610,00	Račun			26.06.2025	Izdan Preglej
TRG4-MB-1	3.050,00	Račun			26.06.2025	Izdan Preglej
TRG1-MB-262	305,00	Račun	Testni kupec		26.06.2025	Izdan Preglej

Prikazanih 1 - 5 od 5 zapisov 1

Slika 17: Seznam izdanih (poročanih) računov

Delo s seznamom (slika 11) računov ima tri funkcije:

- padajoči meniji (poslovni prostor, elektronska naprava,...) filtrirajo seznam računov tako, da ustreza izbranim pogojem; na sliki 17 so tako prikazani vsi računi, ki jih je izdal operater »Testni Uporabnik« in so tipi računa »Račun«,
- uporabnik začne izdajo novega računa s klikom na gumb »Ustvari dokument«. Več o izdaji računa v točki 3.2. Izdaja novega računa,
- delo z osnutki računov ali že izdanimi računi poteka preko akcij. Možne akcije so odvisne od statusa računa.

Opomba: na že izdanih računih ni mogoči spreminjati podatkov. Edina posebnost je možnost naknadnega vnosa »Datuma plačila«; podatek ni obvezen za poročanje in je namenjen za »lastno evidenco« in se na že izdanem računu ne izpiše.

Nad seznamom računov so uporabniku na voljo padajoči meniji (filtri) kot je prikazano na sliki 17:

- poslovni prostor,
- elektronska naprava,
- operater in
- tip računa.

V prvih treh filtrih se prikazujejo vse aktivne postavke in deaktivirane postavke iz nastavitve uporabnika.

Za ustvarjanje novega dokumenta je treba klikniti gumb »Ustvari dokument«. Vnos v filtre »Poslovni prostor«, »Elektronska naprava« in »Operater« ni obvezen za kreiranje novega dokumenta. Če je kateri od teh filtrov poln, pa se vrednosti prenesejo na masko računa.

Posamezne parametre filtrov določite na naslednji način:

- kliknite na gum puščica navzdol (▼), ki se nahaja v levem delu polja;
- iz spustnega seznama izberite ustrezno postavko;
- posamezne postavke (poslovni prostor, el. naprava, operater, morajo biti v nastavitvah določene kot aktivne (postavka, ki ni aktivna, je na spustnem seznamu navedena v »svetlejši barvi pisave«));

Če ugotovite, da posamezne postavke, pod katero želite izdati račun, v nastavitvah nimate ustrezno urejene, se vrnite v nastavitve, tako, da v vrstici zgoraj izberete »NASTAVITVE« - prikažejo se vam gumbi za nastavitve - potrdite tistega, ki ga želite urejati - vnesite podatke v ustrezna polja – shranite. Za nadaljevanja izdaje računa ponovite postopek, kot je navedeno v tej točki.

3.2 IZDAJANOVEGA RAČUNA

Po kliku na »Ustvari dokument« se prikaže modalno okno za izbiro tipa dokumenta ter izbiro izdajatelja (če obstaja za davčno številko izdajatelja v registru davčnih zavezancev več zapisov).

Izdaja in pregled računov

Za ustvarjanje novega dokumenta je pri kliku na »Ustvari dokument« potrebno izbrati tip računa. Če se izberejo tudi drugi parametri v prvi vrstici, se ti prenesejo v masko računa.

Ustvari dokument

Tip računa
☒ Račun ☐ Račun za predplačilo ☐ Račun s predplačilom

Dobavitelj blaga ali izvajalec storitve
☒ TESTNO PODJETJE 1 D.O.O., TESTNA ULICA 2, 9999 TESTNO MESTO
☐ TESTNO PODJETJE, TESTNA ULICA 3, 9988 TESTNO MESTO

Dobavitelj/izvajalec je davčni zavezanec za DDV.

Ustvari **Zapri**

Št. računa	Vrednost (EUR)
	183.13
	418.20
	305.00
TRG4-MB-3	439.20
TRG4-MB-2	610.00
TRG4-MB-1	3.050.00
aa-MB-262	305.00
aa-MB-261	-333.81
MD-MB-10	24.40

Št. računa	Status
	Osnutek Preglej
	Osnutek Preglej
	Osnutek Preglej
06.2025	Izdan Preglej
06.2025	Izdan Preglej
06.2025	Izdan Preglej
06.2025	Izdan Preglej
06.2025	Izdan Preglej
26.06.2025	Izdan Preglej

Slika 18: Modalno okno za izbiro tipa računa ter izdajatelja računa

S klikom na »Ustvari« se odpre maska računa.

3.2.1 Vnos podatkov

Z vnosom podatkov lahko začnete s potrditvijo gumba »Ustvari dokument«. Dokumentu se dodeli status »V pripravi« in lahko začnete z vnašanjem podatkov. Podatke shranite s potrditvijo gumba Shrani.

Račun V pripravi

Poslovni prostor*
- izberi -

Elektronska naprava*
- izberi -

Operator*
- izberi -

Dobavitelj blaga ali izvajalec storitve*
TESTNO PODJETJE 1 D.O.O.
TESTNA ULICA 2, 9999 TESTNO MESTO
ID ZA DDV: SI61664928

Št. računa:
ID zapisa:
Datum izdaje:
ZOL:
EOR:

Kupec ali naročnik
☐ Končni potrošnik (ni zavezanec za DDV)
☐ Zavezanec za DDV
Naziv

Naslov

Koda države kupca
- izberi -
Davčna številka ali ID za DDV (brez kode države)

Kraj izdaje računa*

Datum dobave oz. oprav. stor.

Interna oznaka

Datum zapadlosti računa

Datum plačila

Račun izdajam v*
- izberi -

Začetni tekst

Tip obdavčitve*
Ni posebnosti

☐ Vpis cene (€) na enoto brez DDV na 4 decimalke

Zap št.	Vrsta blaga/storitve*	Količina*	EM*	Cena (EUR) na enoto brez DDV*	Popust (%)	DDV (%)*	Vrednost brez DDV (EUR)	DDV (EUR)	Vrednost z DDV (EUR)
1						- izberi -			

Obračunani davek

Vrednost brez DDV

Obračunan DDV

Skupaj vrednost v EUR
☐ Ostali davki
☐ Povračila
Skupaj za plačilo v EUR:

Končni tekst

Shrani**Zapri**

Slika 19: Maska računa

Opomba: Priporočamo, da se pri vnašanju podatkov premikate iz enega polja v drugega s tabulatorjem (tipka za tabulator na vaši tipkovnici), saj vas bo tako program vodil v ustrezna polja za vnos.

V nadaljevanju je naveden opis posameznih polj.

- **Dobavitelj blaga ali izvajalec storitve:** izpišejo se podatki o davčnem zavezancu, ki ste ga izbrali v modalnem oknu za izbiro tipa računa ter izdajatelja. Upoštevajte, da morate za izdajo računa uporabiti namensko digitalno potrdilo davčnega zavezanca, ki izdaja račun. Program je v osnovi pripravljen za izdajo računa v svojem imenu (davčni zavezanec, ki je opravil dobavo, je tudi izdajatelj računa). Podprta je tudi izdaja računa v tujem imenu za tuj račun, kar je opisano v nadaljevanju. Če račun izdajate v tujem imenu za tuj račun, podatke o dobavitelju (osebi v imenu in za račun katere izdate račun) vnesete posebej v skladu z navodili, kot je navedeno v nadaljevanju. Davčna številka izdajatelja računa se programsko evidentira iz namenskega digitalnega potrdila.
- **Kraj izdaje računa:** vnesite kraj izdaje računa.
- **Interna oznaka:** vnesite svojo interno oznako (npr.: št. naročila, št. ponudbe, ali drugo oznako, ki je pomembna za vaše interno poslovanje. Pomembno: interna oznaka ni številka računa.
- **Datum dobave oz. opravljanja storitve:** vnesite datum dobave. Priporočamo, da ga določite s klikom na koledar (desni znak pri tem polju). V primeru storitev se vpiše datum, ko je bila storitev opravljena oziroma končana (obdobje se navede pod opis storitve, lahko tudi v polje »začetni tekst«). Če je izdajatelj računa zavezanec za DDV, je obvezen vnos datuma dobave oz. opravljanja storitve. V nasprotnem primeru je vnos opsijski.
- **Datum plačila:** neobvezen podatek, ki ga lahko vnesete za lastno evidenco. Možno ga je vnesti/popravljati tudi potem, ko je račun že izdan (na izdanem računu se ne izpiše).
- **Datum zapadlosti računa:** neobvezen podatek, ki ga lahko vnesete za lastno evidenco.
- **Kupec ali naročnik:**
 - Izberite, ali je kupec končni potrošnik/mali davčni zavezanec, ki ni identificiran za namene DDV, ali pa je kupec identificiran za namene DDV.
 - Če je izbrano, da je kupec identificiran za namene DDV, je obvezen nadaljnji vnos podatkov o kupcu. Če je izbrano, da kupec ni identificiran za namene DDV, je vnos podatkov opsijski, razen kode države kupca, ki ni dovoljen (več o obveznih podatkih na računu je navedeno v [podrobnejšem opisu Računi](#)) oziroma, če tako določa druga področna zakonodaja (drugi »nedavčni« predpisi). Če račun izdate osebi, za katero se ne zahteva, da so na računu navedeni podatki kupca, potem polja pustite prazna (na izdanem računu se v takem primeru kupec ne navaja).
 - Podatke kupca s slovensko davčno številko je možno vnesti tudi s pomočjo iskanja po registru davčnih zavezancev. Iskanje je možno po slovenski davčni številki in/ali nazivu.

Pomembno: Če je bil kupec pred vnosom njegovih podatkov s pomočjo iskanja označen kot »končni potrošnik (ni zavezanec za DDV)«, preverite, če se po prenosu njegovih podatkov spremeni označitev v zavezanca za DDV, in če se navede koda države kupca »SI-Slovenija«. Če kupec ni identificiran za namene DDV, je treba kupca ponovno označiti, da ni zavezanec za DDV in umakniti kodo države kupca SI-Slovenija (v polju »koda države kupca« nastaviti »izberi«, s tem se zagotovi, da se koda države kupca ne evidentira v evidenco obračunanega DDV).

- **Tip obdavčitve:**

POMEMBNO: Pravilna izbira tipa obdavčitve in izbira pravilne obdavčitve za vsako postavko zaračunane dobave zagotavlja pravilno »programsko« evidentiranje podatkov o izdanih računih v ustrezna polja evidence obračunanega DDV (opomba: pogovorno se za evidenco obračunanega DDV uporablja tudi kratica KIR).

V nadaljevanju je predstavljena uporaba tipov obdavčitve za evidentiranje računov/listin v evidenco obračunanega DDV. Poudarjamo, da so transakcije, ki se evidentirajo v spodaj navedena polja evidence obračunanega DDV, podrobneje pojasnjene [v Prilogi I. podrobnejšega opisa Evidenci obračunanega DDV in odbitka DDV ter predizpolnitev obračuna DDV](#). Pri tem so vam v pomoč tudi [kratka vprašanja in odgovori v zvezi z evidencami DDV](#), objavljena na spletni strani Finančne uprave Republike Slovenije.

I. davčni zavezanec, ki ni identificiran za namene DDV, lahko izbere:

a. **Tip obdavčitve: »ni posebnosti«.**

- **Oproščeno:** za vse dobave na ozemlju Slovenije, za katere je dobavitelj oproščen obračunavanja DDV po prvem odstavku 94. člena ZDDV-1 (podatki se ne evidentirajo v evidenco obračunanega DDV).
- **Neobdavčeno:** za neobdavčljive dobave, če poleg oproščenih dobav na računu navede dobave, ki niso predmet DDV (podatki se ne evidentirajo v evidenco obračunanega DDV).

b. **Tip obdavčitve: »Račun s pavšalnim nadomestilom«.**

- **8 % pavšalno nadomestilo:** za dobave, opravljene v okviru osnovne kmetijske in osnovne gozdarske dejavnosti, za katere je predstavniku kmečkega gospodinjstva izdano dovoljenje za uveljavljanje pravice do pavšalnega nadomestila (podatki se ne evidentirajo v KIR). Če je račun izdal kupec, identificiran za namene DDV, kot samofakturiranje, in izpolnjuje pogoje za odbitek pavšalnega nadomestila, ga le ta lahko ročno vnese v evidenco odbitka DDV).

II. Davčni zavezanec, identificiran za namene DDV, izbere:

a. **Tip obdavčitve: »ni posebnosti«** za dobave, ki jih opravi na ozemlju Slovenije:

- 22 %: za dobave, od katerih se obračuna DDV po splošni stopnji 22 % (evidenca obračunanega DDV: vrednost dobave = P7, DDV = P14);
- 9,5 %: za dobave, od katerih se obračuna DDV po nižji stopnji 9,5 % (evidenca obračunanega DDV: vrednost dobave = P7, DDV = P15);
- 5 %: za dobave, od katerih se obračuna DDV po posebni nižji stopnji 5 % (vrednost dobave = P7, DDV = P16);

- Oproščeno: za oproščene dobave brez pravice do odbitka DDV, opravljene na ozemlju Slovenije (npr: oprostitev po 42. členu ZDDV-1, oprostitev po 44. členu ZDDV-1), evidenca obračunanega DDV: vrednost dobave = P9).
 - Neobdavčeno: če se na računu poleg zgoraj navedenih dobav zaračuna tudi dobava, ki ni predmet DDV (se ne evidentira v evidenco obračunanega DDV).
- b. **Tip obdavčitve: »Obrnjena davčna obveznost po 76.a členu ZDDV-1«** za dobave blaga in storitev iz 76.a člena ZDDV-1, za katere DDV obračuna prejemnik.
- 22 %: za dobave, obdavčene po splošni stopnji (evidenca obračunanega DDV: vrednost dobave = P8).
 - 9,5 %: za dobave, obdavčene po nižji stopnji (evidenca obračunanega DDV: vrednost dobave = P8).
- c. **Tip obdavčitve: »Posebne ureditve«** za dobave, od katerih se DDV obračunava po posebnih ureditvah (obdavčuje se t.i. razlika v ceni), in sicer za posebno ureditev za rabljeno blago, umetniške predmete, zbirke in starine (101. člen ZDDV-1) in posebno ureditev za potovalne agencije (97. člen ZDDV-1) (evidenca obračunanega DDV: prenesejo se samo podatki o dokumentu in podatki o kupcu, davčna osnova se evidentira dodatno z ročnim vnosom = P7, tudi znesek DDV se evidentira dodatno z ročnim vnosom P14 ali P15 ali P16).
- d. **Tip obdavčitve: »Oproščeno s pravico do odbitka DDV«** za dobave, opravljene na ozemlju Slovenije s pravico do odbitka DDV (evidenca obračunanega DDV: vrednost dobave = P7). Se ne uporabi za dobave, za katere velja tip obdavčitve »čezmejne dobave«.
- e. **Tip obdavčitve: »Čezmejne dobave«** za določene dobave, za katere je treba zagotoviti evidentiranje v ustrezna polja evidenca obračunanega DDV: (opomba: predpona neobdavčljivo ali oproščeno je pri teh dobavah navedeno za namen davčnega potrjevanja).
- Neobdavčljivo - dobava blaga na daljavo (evidenca obračunanega DDV: vrednost dobave = P12).
 - Neobdavčljivo - dobava blaga z montažo ali instaliranjem v drugi državi EU (evidenca obračunanega DDV: vrednost dobave P13).
 - Neobdavčljivo - dobava zunaj Slovenije s pravico do odbitka DDV: za dobave, opravljene zunaj Slovenije s pravico do odbitka DDV, ki se ne evidentirajo v druge tipe obdavčitve - čezmejne dobave. Gre za dobave s pravico do odbitka DDV, za katere je kraj dobave zunaj Slovenije in za katere ima davčni zavezanec pravico do odbitka slovenskega DDV, izkazanega na prejetem računu (evidenca obračunanega DDV: vrednost dobave P27).
 - Neobdavčljivo - storitve v drugo državo EU. Za storitve, opravljene davčnemu zavezancu s sedežem/prebivališčem v drugi državi članici, za katere je določena obrnjena davčna obveznost in je prejemnik storitev določen kot plačnik DDV (evidenca obračunanega DDV: vrednost dobave P10). O teh storitvah se poroča v rekapitulacijskem poročilu.
 - Oproščeno – dobave blaga v drugo državo EU. Za oproščene dobave blaga, opravljene davčnim zavezancem, identificiranim za namene DDV v drugi državi članici, in prenos blaga, ki je del

poslovnih sredstev davčnega zavezanca v drugo državo članico (evidenca obračunanega DDV: vrednost dobave P10). O teh dobavah se poroča v rekapitulacijskem poročilu.

- Oproščeno - tristranske dobave v drugo državo EU. Tristranske dobave blaga, o katerih davčni zavezanec - drugi v verigi poroča v rekapitulacijskem poročilu in za katere se na računu navede klavzula Obrnjena davčna obveznosti (evidenca obračunanega DDV: vrednost dobave P10).
- Oproščeno - izvoz: Izvoz blaga (evidenca obračunanega DDV: vrednost dobave P7).
- **Račun izdajam v svojem imenu ali v tujem imenu in za tuj račun:** poleg izdaje računa v svojem imenu (izdajatelj računa je tudi davčni zavezanec, ki je opravil dobavo), je podprta je tudi izdaja računa v tujem imenu za tuj račun. Če račun izdajate v tujem imenu za tuj račun, morate podatke o dobavitelju (osebi v imenu in za račun katere izdate račun) vnesti posebej. Na vnosni formi mora ob izbiri navedene opcije uporabnik vnesti dodatna polja za vpis podatkov dobavitelja ali izvajalca storitve (slika 20). Vneseni podatki se bodo na izdanem računu (glej izdani pdf račun) vpisali v glavo računa kot podatki o davčnem zavezancu, ki je opravil dobavo (dobavitelj blaga ali izvajalec storitve). Podatki o dejanskem izdajatelju računa, ki je račun torej izdal v tujem imenu za tuj račun ali kot samofakturiranje (podatki iz točke 1 tega seznama), bodo na izdanem računu navedeni v spodnjem delu računa (za navedenimi podatki o opravljeni dobavi).

Račun izdajam v*

Račun izdajam v tujem imenu in za tuj račun

Je davčni zavezanec, ID za DDV?

☐ Da ☐ Ne

Davčna št. dobavitelja ali izvajalca storitev

Naziv dobavitelja ali izvajalca storitve

Naslov

Odgovorna oseba dobavitelja ali izvajalca storitev

Bančni račun v IBAN obliki za tisk UPN QR

Slika 20: Izdaja računa v tujem imenu in za tuj račun

- **Vpis cene (€) na enoto brez DDV na 4 decimalna mesta:** navedena opcija omogoča vpis cene artikla na 4 decimalke natančno, če je prodajna cena tako dogovorjena.
- **Začetni tekst:** omogočen vam je vnos začetnega teksta, ki se bo tudi izpisal na računu (npr.: Zaračunavamo vam blago po dobavnici št. ..., z dne..., ipd).
- **Številka računa:** na računu, ki ima status »v pripravi« ali »osnutek«, se še ne navede celotna zaporedna številka računa, saj se zaporedna številka računa, ki mora biti po ZDavPR sestavljena iz treh delov, računu dodeli ob izdaji, kot je navedeno v nadaljevanju, izpiše pa se prvi del: oznaka poslovnega prostora in drugi del: oznaka elektronske naprave, ki je za miniBLAGAJNO določena MB. Tudi ostali podatki: ID zapisa, datum in čas izdaje, ZOI in EOR se dodelijo v naslednjih fazah izdaje računa.

Podatki o dobavi:

- **Zap. št:** programsko se določi zaporedna številka postavke.
 - **Vrsta blaga/storitve:**
 - o Davčni zavezanec, identificiran za namene DDV, mora navesti količino in vrsto dobavljenega blaga oziroma obseg in vrsto opravljenih storitev. Če izda poenostavljeni račun (po 83. členu ZDDV-1), lahko ta podatek zagotovi tako, da navede opis skupine blaga oziroma obseg storitev na način, ki omogoča kupcu blaga oziroma storitev, da preveri pravilnost zaračunanega zneska glede na količino in vrsto dobavljenega blaga oziroma vrsto opravljenih storitev.
 - o Mali davčni zavezanec, ki ni identificiran za namene DDV, mora po DDV zakonodaji na računu navesti podatek o količini in vrsti dobavljenega blaga oziroma obsegu in vrsti opravljenih storitev v primeru, če račun izda drugemu davčnemu zavezancu (pri izdaji računa je treba upoštevati SRS 39.21, iz katerega izhaja, da mora knjigovodska listina za knjiženje prihodkov med drugim vsebovati tudi podatke o poslovnem dogodku (vrsta in količina prodanega blaga ali obseg in vrsta storitve).
 - **Količina:** podatek se vnese na štiri decimalna mesta.
 - **EM:** enota mere (npr.kos, kom,).
 - **Cena (EUR) na enoto brez DDV:** navede se cena na enoto mere brez DDV.
 - **Popust (%):** vnese se odstotek popusta, če je kupcu odobren na računu (pri zavezanih, identificiranih za namene DDV, znesek popusta na računu zmanjšuje davčno osnovo).
 - **DDV (%):** podatek se določi za vsako postavko, ki je navedena na računu, in sicer:
 - o davčni zavezanec, identificiran za namene DDV, iz spustnega seznama določi:
 - za obdavčeno dobavo: nižjo stopnjo DDV (9,5 %), splošno stopnjo DDV (22 %) ali posebno nižjo stopnjo (5 %);
 - za oproščeno dobavo: oproščeno;
 - za neobdavčljivo dobavo: neobdavčeno;
 - o davčni zavezanec, ki ni identificiran za namene DDV (oproščen obračunavanja DDV po ZDDV-1):
 - za oproščeno dobavo: oproščeno;
 - za neobdavčljivo dobavo: neobdavčeno;
- Računi za neobdavčljive dobave (dobave, ki niso predmet obdavčitve po ZDDV-1) niso predmet davčnega potrjevanja. Če pa davčni zavezanec opravi npr. tako obdavčeno, oproščeno, kot tudi neobdavčljivo dobavo in jo zaračuna na enem računu, pa mora davčnemu organu posredovati podatke o računu razdeljene po posameznih vrednostih (v skladu s četrto točko drugega odstavka 6. člena Zakona o davčnem potrjevanju računov).
- **Vrednost brez DDV (EUR):** vrednost se izračuna (zmanjšana za popust, če je vnesen).
 - **DDV (EUR):** znesek se izračuna.
 - **Vrednost z DDV (EUR):** vrednost se izračuna.
 - **Ostali davki:** vpiše se skupni znesek ostalih davkov oziroma dajatev (razen DDV),

ki so na računu. Za vpis podatka najprej označite polje za vpis, vpisati je treba tudi opis le teh.

- **Povračila:** vpiše se skupni znesek povračil, ki se priznajo kupcu (znesek se vpiše s pozitivnim predznakom, čeprav gre za znesek, ki je v dobro kupcu, torej se odšteje od zneska dobave za plačilo). Za vpis podatka najprej označite polje za vpis, vpisati je treba tudi opis le teh.
- **Skupaj znesek za plačilo v eur:** izračuna se znesek za plačilo.
- **Končni tekst:** Polje je namenjeno vpisovanju DDV klavzul, če jih mora davčni zavezanec navesti v skladu z DDV zakonodajo. V to polje pa seveda lahko vpišete tudi druge klavzule oziroma tekst, ki bo izpisan na računu.

Če želite na računu navesti več postavk, za vnos vsake naslednje postavke potrdite polje »dodaj« in nadaljujte z vnosom postavk dobave.

Zap št.	Vrsta blaga/storitve*	Količina*	EM*	Cena (EUR) na enoto brez DDV*	Popust (%)	DDV (%)*	Vrednost brez DDV (EUR)	DDV (EUR)	Vrednost z DDV (EUR)	
1	Testno blago	1,0000	kos	250,00	0,00	22%	250,00	55,00	305,00	Dodaj

Slika 21: Dodajanje dodatnih postavk računa

Dodatna pojasnila tipov obdavčitve (posebnosti)

Obrnjena davčna obveznost po 76.a členu ZDDV-1

Ta opcija se v vnosni shemi za izdajo računa pokaže samo v primeru, da je izdajatelj računa sam davčni zavezanec identificiran za namene DDV in opravi dobavo drugemu davčnemu zavezancu, identificiranemu za namene DDV v Sloveniji, če gre za dobavo po 76.a členu ZDDV-1, za katero je v skladu s prej navedeno določbo 76.a člena ZDDV-1 prejemnik blaga določen kot plačnik DDV (če se to polje ne označi, se ta navedba na izpisanem računu seveda ne navaja).

Tip obdavčitve*

Obrnjena davčna obveznost po 76 a členu ZDDV-1

Ni posebnosti

Obrnjena davčna obveznost po 76 a členu ZDDV-1

Posebne ureditve

Oproščeno s pravico do odbitka

Čezmejne dobave

Slika 22: Obrnjena davčna obveznost po 7.6a členu ZDDV-1

V primeru, da tak davčni zavezanec za tako opravljeno dobavo označi polje za obrnjeno davčno obveznost po 76.a členu ZDDV-1, se:

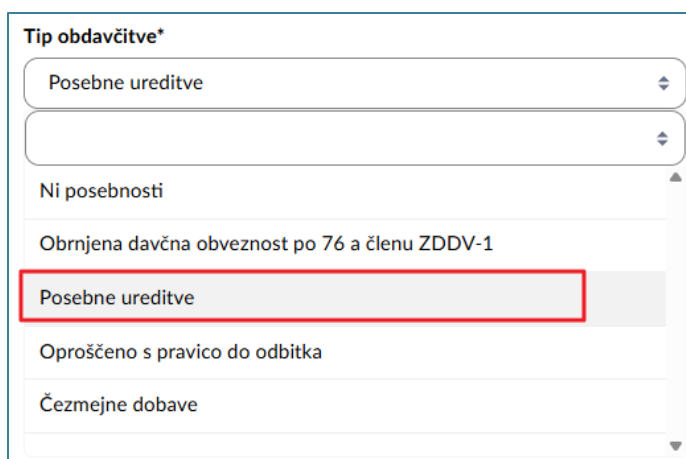
- DDV ne obračuna,
- navedejo se podatki o informativnem davku (informativni podatki o stopnji DDV, informativna vrednost brez DDV in informativni obračunani DDV).

Če davčni zavezanec označi polje za obrnjeno davčno obveznost, se preveri vnos obveznega dodatnega polja: - kupec je zavezanec za DDV z izpolnjenim poljem »DŠ ali ID za DDV«. Ob shranjevanju računa se izpiše tudi ustrezno opozorilo, če res želi izdati račun z obrnjeno davčno obveznostjo in opozorilo o vnosu klavzule. Na izdanem računu se izpiše le, če so podatki določeni v vnosni shemi (če niso, se seveda to ne izpiše na računu).

Polje glede obrnjene davčne obveznosti se malemu davčnemu zavezancu ne ponudi (ker ni identificiran za namene DDV).

Posebne ureditve

Opcija posebne ureditve omogoča izdajo računa za dobave, za katere se DDV obračunava po posebnih ureditvah (obdavčuje se razlika v ceni), in sicer za posebno ureditev za rabljeno blago, umetniške predmete, zbirke in starine (101. člen ZDDV-1) in posebno ureditev za potovalne agencije (97. člen ZDDV-1). Pri teh posebnih ureditvah se DDV na računu ne navaja.



Slika 23: Posebne ureditve

Opomba: Ne pozabite, da morate ustrezno klavzulo, ki je obvezen podatek na računu po ZDDV-1, sami vpisati v polju končni tekst.

Malemu davčnemu zavezancu ta opcija ni na voljo.

Račun s pavšalnim nadomestilom

Pravico do pavšalnega nadomestila lahko uveljavi le oseba s seznama upravičencev, na ime katere se glasi dovoljenje za uveljavljanje pravice do pavšalnega nadomestila. Kupec mora ob vsaki nabavi blaga ali storitve preveriti veljavnost dovoljenja, saj lahko davčni organ veljavno dovoljenje tudi prekliče. Veljavnost preveri na seznamu upravičencev, ki imajo dovoljenje za uveljavljanje pravice do pavšalnega nadomestila, in je dostopen v sistemu [eDavki](#). Kupec, identificiran za namene DDV, je dolžan plačilu za dobavo, ki mu jo opravi imetnik dovoljenja, prišteti znesek pavšalnega nadomestila v višini 8 % od odkupne vrednosti. Več glede pravice do uveljavljanja pavšalnega nadomestila je pojasnjeno [v točki 3. podrobnejšega opisa](#) na spletni strani FURS.

Aplikacija omogoča, da račun izda dobavitelj (v svojem imenu za svoj račun), lahko pa račun izda kupec (identificiran za namene DDV) ali tretja oseba v njegovem imenu za njegov račun. Če računa ne izda dobavitelj, velja, kot je navedeno v nadaljevanju za izdajo računa v tujem

imenu za tuj račun. Med obveznimi podatki za izdajo tega računa sta določena številka in datum dovoljenja za uveljavljanje pravice do pavšalnega nadomestila (veljavno na dan dobave). Izbira stopnje pavšalnega nadomestila (8 %) se ponudi ob vnosu podatkov o dobavi, in sicer v stolpcu »DDV %«, na izdanem računa pa se znesek in stopnja pavšalnega nadomestila posebej izpišeta.

Tip obdavčitve*

Račun s pavšalnim nadomestilom

Ni posebnosti

Račun s pavšalnim nadomestilom

Slika 24: Račun s pavšalnim nadomestilom

Oproščeno s pravico do odbitka

Oproščeno s pravico do odbitka zajemajo npr. oprostitev po 54. členu ZDDV-1, torej oprostitev v okviru diplomatskih in konzularnih odnosov..., domače dobave preko spletne platforme, oproščene po 10. točki 44. člena ZDDV-1... Ta tip obdavčitve se ne uporabi za oproščene dobave s pravico do odbitka, za katere je kraj dobave Slovenija in se uporabi tip obdavčitve »čezmejne dobave«.

Tip obdavčitve*

Oproščeno s pravico do odbitka

Ni posebnosti

Obrnjena davčna obveznost po 76 a členu ZDDV-1

Posebne ureditve

Oproščeno s pravico do odbitka

Čezmejne dobave

Slika 25: Oproščeno s pravico do odbitka

Čezmejne dobave

Gre za dobave, ki so pojasnjene v točki e) tipa obdavčitve, ki jo uporabi davčni zavezanec, identificiran za namene DDV.

Slika 26: Čezmejne dobave

3.2.2 Shranjevanje vnesenih podatkov

Podatke, ki ste jih vnesli, shranite s klikom na »Shrani«. S shranjevanjem se računu dodeli status: Osnutek. Račun, ki ima status »Osnutek,« lahko še pregledujete in popravljate tudi potem, ko se odjavite z delom v tej aplikaciji in se kasneje ponovno prijavite (za razliko od statusa »V pripravi«, pri katerem se v primeru odjave/prekinitve dela v aplikaciji brez shranjevanja podatkov z »Shrani« le ti ne shranijo.

Slika 27: Shranjevanje podatkov

3.2.3 Davčno potrjevanje računa

S potrditvijo gumba »Shrani in izdaj«, se račun podpiše z namenskim digitalnim potrdilom in pošlje v davčno potrjevanje. Izpiše se vam obvestilo, da je račun izdan. Zaprete ga s potrditvijo gumb »V redu«. Račun je davčno potrjen in se mu dodeli status »Izdan«:

Računu se dodeli:

- zaporedna številka računa (sestavljena iz treh delov),
- čas izdaje računa (ura in minuta),
- zaščitna oznaka izdajatelja računa (ZOI),
- enotna identifikacijska oznaka računa (EOR).

Končni tekst

Shrani Shrani in izdaj Briši Kopiraj Zapri

Račun Izdan

Poslovni prostor* TRG1 Elektronska naprava* MB Operater* Testni Uporabnik

Dobavitelj blaga ali izvajalec storitve*
TESTNO PODJETJE 1 D.O.O.
TESTNA ULICA 2, 9999 TESTNO MESTO
ID ZA DDV: SI12345678

Št. računa: TRG1-MB-263
ID zapisa: 1803
Datum izdaje: 27.06.2025 11:10
ZOI: 0a68362efb572da32335cfb297433456
EOR: 999932ee-8206-4c02-bdfc-6ae44942202d

Kupec ali naročnik
☒ Končni potrošnik (ni zavezanec za DDV)
☐ Zavezanec za DDV

Slika 28: Davčno potrjevanje računa

3.2.4 Izpis računa

Davčno potrjen račun natisnemo s klikom na gumb »Tiskaj / pripravi PDF«. Po kliku na gumb se sproži prenos PDF dokumenta. Izpis računa v obliki pdf natisnemo na svojem tiskalniku. Izpis računa je pripravljen na formatu A4.

Shrani Shrani in izdaj Kopiraj Tiskaj / pripravi PDF NoprintZ Storniraj / popravi Zapri

Slika 29: Tiskanje računa

V primeru vklopljene integracije z aplikacijo noprintZ (glej poglavje 2.2.5.) je omogočen tudi gumb »noprintZ«. Po kliku na gumb »noprintZ« se izpiše PIN koda, katero je potrebno vnesti v aplikacijo noprintZ (navodilo za uporabo aplikacije in kontakt za aplikacijo noprintZ je na voljo na spletni strani <https://noprintz.si/faq.html>).

3.2.5 Možne akcije na računu

Glede na različne statusse, v katerih se nahaja račun, so na maski omogočene sledeče akcije:

Akcija	Opis	V pripravi	Osnutek	Izdan
Shrani	Shranjevanje vpisanih podatkov na obrazcu (ko so vpisani obvezni podatki)	X	X	
Shrani in izdaj	Shranjevanje vpisanih podatkov na obrazcu (ko so vpisani obvezni podatki) s hkratno izdajo računa	X	X	
Kopiraj	Kreira kopijo računa (prekopirajo se vsi podatki).		X	X
Tiskaj / pripravi PDF	Priprava pdf datoteke izdanega računa			X
Briši	Brisanje še neizdanega računa	X	X	
NoprintZ				X
Storniraj / popravi	Priprava kopije računa z vpisanimi negativnimi količinami/vrednostmi na postavkah in vpisano navezavo na osnovni račun.			X
Zapri	Akcija zapre masko in vrne uporabnika na seznam računov	X	X	X

Opomba: Aplikacija »miniBLAGAJNA« je elektronska naprava za izdajo računov z nameščeno programsko opremo, ki je v skladu z 38. členom ZDavP-2. Aplikacija »miniBLAGAJNA« omogoča popravke izdanih računov, in sicer storno računa v celoti ali delni popravek računa in davčno potrjevanje le teh na način, da se pri tem zagotavlja revizijska sled (ni možna sprememba podatkov brez revizijske sledi). Aplikacija omogoča brisanje še ne izdanih dokumentov (dokumentov v pripravi in osnutkov), izdanih računov pa ni možno brisati (za te je možno narediti le popravek računa: storno ali delni popravek).

3.2.6 Pregled izdanih računov

Za pregled izdanih računov (enako tudi pregled osnutkov računov) se vrnite na »IZDAJO RAČUNOV«.

Pregled vseh računov za davčnega zavezanca dobite tako, da označite vsi pri poslovnem prostoru, elektronski napravi in osebi, ki je izdala račun. Lahko pa seveda pripravite seznam glede na kombinacijo prej navedenih kriterijev, ki si jih sami določite (če želi oseba, ki izdaja račune pregledovati samo račune, ki jih je sama izdala, potem kot »operator« določi samo svojo oznako).

3.2.7 Tiskanje kopije računa

Za izpis kopije računa, izdani račun poiščite na seznamu izdanih računov, ga odprite s klikom na »Preglej« in na maski računa kliknite gumb »Tiskaj / pripravi PDF«.

Za izpis se pripravi kopija računa v pdf obliki, ki jo natisnete na svojem računalniku. Na izdani kopiji računa se izpiše »KOPIJA ŠT.1«.

3.3 RAČUN ZA PREDPLAČILO, RAČUN S PREDPLAČILOM

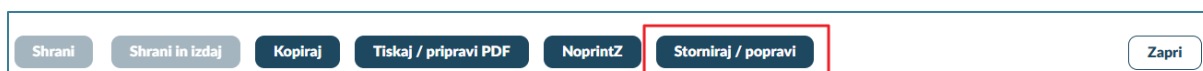
Način vnosa za navedena obrazca je enak kot pri računu, pri čemer so razlike:

- Račun za predplačilo vsebuje druge vnosne podatke za datum prejema predplačila.
- Račun s predplačilom vsebuje vse podatke računa, z dodatnimi podatki o vezi računa za predplačilo in o že plačanih zneskih po predhodnem računu za predplačilo (po davčnih stopnjah).

Opomba: avtomatske navezave računa za predplačilo in računa s predplačilom ni.

3.4 POPRAVEK RAČUNA

Aplikacija omogoča popravke izdanih računov (za vse tri podprte tipe računov), in sicer storno računa v celoti ali delni popravek računa in davčno potrjevanje le teh. Popravljati je mogoče le že izdane račune. Akcija se nahaja na maski računa:



Slika 30: Kreiranje storna (popravka) računa

Pomembno: Gumb »Storniraj / popravi« pripravi kopijo računa z vpisanimi negativnimi količinami / vrednostmi na postavkah (ki jih ustrezno spremenite) in vpisano navezavo na

osnovni račun, ki se popravlja. Z uporabo gumba »Storniraj / popravi« torej bodisi v celoti stornirate račun (logično je, da izdani račun lahko samo enkrat stornirate) ali izdate popravek računa.

Ustrezno popravite postavke tako, da so na vnosni shemi navedene tiste količine in cene, ki bodo navedene tudi na dokumentu Račun (popravek). Za storno morajo biti podatki z negativnim predznakom.

Zap št.	Vrsta blaga/storitve*	Količina*	EM*	Cena (EUR) na enoto brez DDV*	Popust (%)	DDV (%)*	Vrednost brez DDV (EUR)	DDV (EUR)	Vrednost z DDV (EUR)	
1	Blago 1	-1,0000	kos	150,00	0,00	22%	-150,00	-33,00	-183,00	Briši
2	Blago 2	-4,0000	kos	4,55	0,00	22%	-18,20	-4,00	-22,20	Briši
3	Blago 3	-2,4000	kos	6,22	0,00	22%	-14,93	-3,28	-18,21	Dodaj Briši

Slika 31: Negativne postavke na stornu (popravku) računa

Shranite dokument s »Shrani« in za izdajo nadaljujte s »shrani in izdaj« ter »Tiskaj / pripravi PDF«.

3.5 IZVOZ PODATKOV

Aplikacija omogoča dva načina izvoza podatkov. "Izvoz zip" v primeru davčnega inšpekcijskega nadzora – izvoz je na voljo za račune izdane do vključno 30.06.2025 (desno spodaj na sliki 32). Na voljo pa imate tudi "Izvoz v Excel" (levo spodaj na sliki 32) za lastno evidenco.

Gumb "Izvozi zip" omogoča izvoz podatkov o računih v skladu s Pravilnikom 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 z dne 26. 4. 2013), ki ga mora v primeru davčnega inšpekcijskega nadzora predložiti zavezanec – izdajatelj računov. S [Pravilnikom o vsebini, obliki, načinu in rokih za predložitev izpisa podatkov iz elektronsko vodenih poslovnih knjig in evidenc zavezanca za davek](#) je izpis obračunanega DDV in izpis odbitka DDV določen do vključno 30.6.2025., zato se ta izvoz podatkov zagotavlja samo za račune, izdane do vključno 30.06.2025.

Postopek:

- 1) Izberite leto izvoza in kliknite na gumb »Izvozi zip«; aplikacija pripravi zip datoteko, ki vsebuje:
 - a. podatke o izdanih računih v izbranem letu (IZPIS RAČUNI GLAVE.TXT),
 - b. podatke o posameznih postavkah izdanih računov za izbrano leto (IZPIS RAČUNI POSTAVKE.TXT) in
 - c. pdf obrazec s podatki o izvozi (OSNOVNI PODATKI.PDF).

Pred predložitvijo podatkov je potrebno PDF obrazec natisniti in podpisati. Izvoz lahko ponovite poljubno krat.

Gumb "Izvozi v Excel" (levo spodaj na sliki 32) omogoča izvoz podatkov o računih, ki jih je zavezanec – izdajatelj izdal.

Postopek:

- 1) Izberite leto izvoza in kliknite na gumb »Izvozi Excel«; aplikacija pripravi excel datoteko, ki vsebuje:
 - a. podatke o izdanih računih v izbranem letu
 - b. podatke o posameznih postavkah izdanih računov za izbrano leto.

Izvoz lahko ponovite poljubno krat.

Izvozi

Izvoz v Excel

Leto za izvoz

- izberi -

Izvozi v Excel

2025

2024

2023

2022

Izvoz "zip"

Leto za izvoz

- izberi -

Izvozi zip

2024

2023

2022

"Izvoz zip" - Izvoz pripravi podatke v skladu s [Pravilnikom](#) za izvajanje 8. in 9. odstavka 38. člena Zakona o davčnem postopku [ZDavP-2](#). Pravilnik predpisuje vsebino in obliko podatkov o izdanih računih pri gotovinskem poslovanju do vključno 30. 6. 2025. Pripravljena datoteka zip vsebuje izvoz računov, izdanih do vključno 30. 6. 2025 za izbrano leto (tekstovni datoteki: IZPIS RAČUNI GLAVE.TXT in IZPIS RAČUNI POSTAVKE.TXT) in potrdilo o izvozu, ki ga mora v primeru davčnega inšpekcijskega nadzora predložiti zavezanec – izdajatelj računov. Izvoz lahko ponovite poljubno krat.

Slika 32: Izvozi podatkov

4. POROČANJE VKR RAČUNOV

Funkcionalnost »Poročanje VKR računov« omogoča vnos in poročanje podatkov računov, izdanih preko vezane knjige računov.

Za razliko od izdaje računov, se pri poročanju VKR računov ne navajajo posamezne postavke računa. Poročanim VKR računom se dodeli t.i. EOR (enkratna identifikacijska oznaka računa), ki jo lahko uporabnik natisne.

DOBAVITELJ BLAGA OZ. IZVAJALEC STORITVE									
Ime in naslov:									
Davčni zavezanec za DDV: DA / NE					ID za DDV / DŠ				
KUPEC ALI NAROČNIK									
Ime in naslov:					Račun št:				
Davčni zavezanec za DDV: DA / NE					ID za DDV / DŠ				
					Kraj in datum izdaje:				
Zap. št.	Datum dobave	VRSTA BLAGA / STORITVE	Količina in merska enota	Cena na enoto brez DDV	Znesek znižanja cene, popust	VREDNOST brez DDV	DDV		VREDNOST z DDV
							Stopnja	Znesek	
Drugi podatki			Skupaj vrednost EUR:						
			Osnova za DDV po _____ % stopnji:		Znesek DDV:				
			Osnova za DDV po _____ % stopnji:		Znesek DDV:				
			Datum predplačila:		Predplačilo EUR:				
			SKUPAJ ZA PLAČILO EUR:						
Zap. št. seta:		Izdajatelj/založnik:		Serjska št. vezane knjige računov:					
XX				XXXX-XXXXXXX					

Slika 33: Primer papirnega računa iz vezane knjige računov

Vse v nadaljevanju navedene funkcionalnosti so uporabnikom dosegljive v meniju »Poročanje VKR računov«. Dostop do navedenega menija imajo vsi registrirani uporabniki, ki pa morajo imeti za pričetek poročanja VKR računov urejene nastavitve.

V aplikaciji je podprto delo z dvema vrstama obrazcev:

- VKR račun in
- VKR storno račun.

Obrazca imata enaka polja in enak način poročanja. Pri storno VKR računu, pa so dodana polja za vpis obveznih podatkov o prvotnem računu, ki se spreminja.

S klikom na meni »Poročanje VKR računov« se uporabniku odpre seznam ustvarjenih in poročenih VKR računov. Ob prvem dostopu je naveden seznam prazen.

Nad seznamom so padajoči meniji, ki imajo dvojno funkcijo:

- delujejo kot filtri, ki omejijo zadetke v seznamu glede na izbran parameter (npr. prikažejo vse VKR račune za posamezen prostor) in
- delujejo kot parametri, ki se prenesejo na nov VKR račun (dvojno delovanje imata filtra »Poslovni prostor« ter »Operater«).

V prvih dveh filtrih se prikazujejo vse aktivne postavke in deaktivirane postavke iz nastavitvev uporabnika.

Tako VKR račun kot tudi VKR storno račun sta lahko na seznamu v enem izmed dveh statusov: »Osnutek« ali »Poročan«. Na seznamu je uporabniku na voljo akcija »Preglej«. Klik na akcijo odpre masko računa. Akcije, ki so uporabniku na voljo na maki, so opisane v nadaljevanju (poglavje 4.1).

Prva stran
Izdaja računov
Poročanje VKR računov
Evidenci DDV

Odjava

Poročanje VKR računov

Za ustvarjanje novega dokumenta je pri kliku na »Ustvari dokument« potrebno izbrati tip računa. Če se izberejo tudi drugi parametri v prvi vrstici, se ti prenesejo v masko računa.

Ustvari dokument

Poslovni prostor

Operator

Tip računa

Leto

Št. računa

Išči

Št. VKR računa	Serijska št. računa	Zap. št. seta	Vrednost (EUR)	Tip	Datum izdaje	Status
145-26062025	1234-1234567	11	1.000,00	VKR račun	26.06.2025	Osnutek Preglej
251	1234-1234567	21	1.000,00	VKR račun (STORNO)	26.06.2025	Osnutek Preglej
25	1234-1234567	25	2.000,00	VKR račun	26.06.2025	Osnutek Preglej
125-55	1234-1234567	21	2.500,00	VKR račun	23.06.2025	Osnutek Preglej
1	1234-1234567	22	2,00	VKR račun	02.06.2025	Osnutek Preglej
256-55	1234-1234567	25	1.000,00	VKR račun	26.05.2025	Osnutek Preglej
123-26062025	1234-1234567	21	1.000,00	VKR račun	26.06.2025	Poročan Preglej
1254-44	1234-1234567	25	1.000,00	VKR račun	26.06.2025	Poročan Preglej
2606_181	1234-1234567	21	2.000,00	VKR račun	26.06.2025	Poročan Preglej
182	1234-1234567	22	1.000,00	VKR račun	26.06.2025	Poročan Preglej
186	1234-1234567	21	400,00	VKR račun	26.06.2025	Poročan Preglej
187	1234-1234567	25	400,00	VKR račun	26.06.2025	Poročan Preglej
188	1234-1234567	21	1.100,00	VKR račun	26.06.2025	Poročan Preglej
Oproščeno	1234-1234567	25	6.000,00	VKR račun	26.06.2025	Poročan Preglej
12356-5	1234-1234567	21	1.000,00	VKR račun	23.06.2025	Poročan Preglej
525-66	1234-1234567	20	1.000,00	VKR račun	23.06.2025	Poročan Preglej
2365-66	1234-1234567	22	2.000,00	VKR račun	23.06.2025	Poročan Preglej
5.6.2025	1234-1234567	21	1.000,00	VKR račun	23.06.2025	Poročan Preglej
36	1234-1234567	12	1.000,00	VKR račun	23.06.2025	Poročan Preglej
55	1234-1234567	26	1.000,00	VKR račun	23.06.2025	Poročan Preglej

Prikazanih 1 - 20 od 100 zapisov

1 2 3 4 5

Slika 34: Seznam poročanih VKR računov

4.1 VNOS VKR RAČUNA

Za ustvarjanje novega dokumenta je potrebno klikniti gumb »Ustvari dokument«. Vnos v filtra »Poslovni prostor« in »Operator« ni obvezen za kreiranje novega dokumenta. Če je kateri od teh filtrov poln, pa se vrednosti prenesejo na masko računa.

Po kliku na »Ustvari dokument« se prikaže modalno okno za izbiro tipa dokumenta ter izbiro izdajatelja (v kolikor obstaja za davčno številko izdajatelja v registru davčnih zavezancev več zapisov).

Pri pripravi VKR računa je potrebno izpolniti vsaj obvezna polja (označena z *). Tak VKR račun je nato mogoče shraniti. Ko so izpolnjeni vsaj obvezni podatki, se VKR račun shrani kot osnutek (status računa spremeni iz »V pripravi« v »Osnutek«), ob tem pa je tak VKR račun mogoče tudi že poročati (akcija »Shrani in poročaj«).

Glede na različne statuse, v katerih se nahaja VKR račun, so omogočene sledeče akcije:

Akcija	Opis	V pripravi	Osnutek	Izdan
Shrani	Shranjevanje vpisanih podatkovna obrazcu (ko so vpisani obvezni podatki)	X	X	

Shrani in poročaj	Shranjevanje vpisanih podatkov na obrazcu (ko so vpisani obvezni podatki) s hkratno izdajo VKR računa	X	X	
Kopiraj	Kreira se kopija VKR računa (osnutek)		X	X
Briši	Brisanje še neizdanega VKR računa	X	X	
Zapri	Akcija zapre masko in vrne uporabnika na seznam računov	X	X	X

VKR Račun

V pripravi

Poslovni prostor*

- izberi -

Operator

- izberi -

Dobavitelj blaga ali izvajalec storitve*

TESTNO PODJETJE 13 D.O.O.

TESTNA ULICA 13

ID ZA DDV: SI25665707

Podatki računa iz VKR

ID zapisa:

Datum poročanja:

Datum odziva:

EOR:

Številka računa iz VKR*

Serijska številka VKR (oblika: 1234-1234567)*

Številka seta računa iz VKR (oblika: 01)*

Datum izdaje računa iz VKR*

Kraj izdaje računa iz VKR

Datum dobave oz. oprav. stor.

Kupec ali naročnik*

☐ Končni potrošnik (ni zavezanec za DDV)
 ☐ Zavezanec za DDV

Naziv

Naslov

Koda države kupca

Davčna številka ali ID za DDV (brez kode države)

Račun izdajam v*

- izberi -

Vrednost računa (EUR)*

Znesek povračil (EUR)

Vrednost za plačilo (EUR)*

Davek na dodano vrednost

9,5% osnova (EUR)

9,5% davek (EUR)

22% osnova (EUR)

22% davek (EUR)

5% osnova (EUR)

5% davek (EUR)

Pavšalno nadomestilo

Osnova (EUR)

8% pavšalno nadomestilo (EUR)

Oproščene dobave

Oproščeno (EUR)

Oproščeno - dobava blaga v drugo državo EU (EUR)

Oproščeno - tristranske dobave blaga v drugo državo EU (EUR)

Oproščeno - izvoz (EUR)

Neobdavčljive dobave

Neobdavčljivo (EUR)

Obrnjena davčna obveznost po 76.a členu

Posebne ureditve

Ostali davki/dajatve

Neobdavčljivo (EUR)

Vrednost dobav po 76.a členu Zakona o davku na dodano vrednost (EUR)

Vrednost dobav, ki se nanaša na posebne ureditve (EUR)

Ostali davki / dajatve (EUR)

Shrani

Zapri

!

Pomembno

Polja za vpis podatkov o DDV (Davek na dodano vrednost: osnova, davek) se izpolnijo le v primeru, če račun vsebuje znesek obračunane DDV. Če račun ne vsebuje zneska obračunane DDV, se glede na vrsto dobave vrednosti vpišejo v ostala polja: »Vrednost oproščenih dobav«, »Vrednost neobdavčljivih dobav«, »Vrednost dobav, ki se nanaša na posebne ureditve«....

Zavezanci, ki niso identificirani za namene DDV, podatke o vrednosti dobav blaga in storitev na računu, ki so v skladu z določili 94. člena Zakona o davku na dodano vrednost oproščene obračunavanja DDV, vpišejo v polje »Oproščeno«. Teh dobav se ne vpisuje v polja za vpis podatkov o davku na dodano vrednost (Davek na dodano vrednost: osnova, davek).

Slika 35: Maska VKR računa

4.1.1 Posebnosti pri izpolnjevanju VKR računa

Poročati je potrebno vse podatke iz računa, izdanega v vezani knjigi računov, ki jih ponuja obrazec »VKR račun«. Minimalni nabor za poročanje označujejo obvezna polja (označena z *).

- **Poslovni prostor:** med obvezna polja se šteje med drugim tudi »Poslovni prostor«. Če še ni izbran, ga je pred poročanjem VKR računa treba izbrati.
- **Operater:** vnos je opsijski. Operaterja se izbere iz spustnega seznama, kjer je možno izbirati samo med aktivnimi operaterji.
- **Dobavitelj blaga ali izvajalec storitve:** izpišejo se podatki o izdajatelju, ki je bil izbran v modalnem oknu za izbiro tipa VKR računa ter izdajatelja.
- **Podatki iz računa VKR** (id zapisa, Datum izdaje, Datum odziva in EOR) se ob poročanju izpolnijo avtomatsko.
- **Serijska številka računa in Številka seta računa iz VKR** sta na vezanih knjigah računov pred natisnjeni, tipično v nogi obrazca, medtem ko **številko računa** dodeljuje vsak izdajatelj sam.
- **Datum izdaje računa iz VKR:** vpiše se datum izdanega VKR računa. Priporočamo, da ga določite s klikom na koledar (desni znak pri tem polju).
- **Kraj izdaje računa iz VKR:** podatek se prepiše iz VKR računa
- **Datum dobave oz. opravljanja storitve:** vnesite datum dobave. Priporočamo, da ga določite s klikom na koledar (desni znak pri tem polju). V primeru storitev se vpiše datum, ko je bila storitev opravljena oziroma končana. Če je izdajatelj VKR računa zavezanec za DDV, je obvezen vnos datuma dobave oz. opravljanja storitve. V nasprotnem primeru je vnos opsijski
- **Kupec ali naročnik:**
 - o Izberite, ali je kupec končni potrošnik/mali davčni zavezanec, ki ni identificiran za namene DDV, ali pa je kupec identificiran za namene DDV.
 - o Če je izbrano, da je kupec identificiran za namene DDV, je obvezen nadaljnji vnos podatkov o kupcu (Naziv, naslov, koda države kupca, davčna številka ali ID za DDV). Če je izbrano, da kupec ni identificiran za namene DDV, je vnos podatkov opsijski, razen kode države kupca, ki ni dovoljen (več o obveznih podatkih na računu je navedeno v [podrobnejšem opisu Računi](#)) oziroma, če tako določa druga področna zakonodaja (drugi »nedavčni« predpisi). Če VKR račun izdate osebi, za katero se ne zahteva, da so na računu navedeni podatki kupca, potem polja pustite prazna.
 - o Podatke kupca je možno vnesti tudi s pomočjo iskanja po registru davčnih zavezancev (velja za kupce s slovensko davčno številko). Iskanje je možno po davčni številki in/ali nazivu.
- **Račun izdajam v svojem imenu ali v tujem imenu in za tuj račun:** poročati je mogoče v svojem imenu ali pa v tujem imenu za tuj račun; v slednjem primeru je obvezen podatek tudi davčna številka poslovnega subjekta, za katerega se poročanje izvaja.
- **Vrednosti računa:**
 - o Obvezna vnosa sta »**Vrednost računa (EUR)**« in »**Vrednost za plačilo (EUR)**«. V polje »**Znesek povračil (EUR)**« se vpiše znesek morebitnih povračil na računu,

ki se priznajo kupcu. Zneski povračil o katerih se poroča v polju »Znesek povračil« so zneski, ki so navedeni na računu in se upoštevajo pri izračunu vrednosti za plačilo. Poleg dobropisa za vračilo embalaže, ki je v Prilogi I Pravilnika o izvajanju Zakona o davčnem potrjevanju računov primeroma naveden pri opisu polja, se v tem polju poroča tudi o drugih zneskih, navedenih na računu, ki se upoštevajo pri izračunu zneska za plačilo. Zneski povračil so pozitivni, ko vrednost za plačilo zmanjšujemo in obratno. V splošnem velja »Vrednost računa« – »Znesek povračil« = »Vrednost za plačilo«, pri čemer je »Vrednost računa« skupni znesek računa skupaj z DDV in ostalimi davki/dajatvami, zmanjšan za zneske popustov (t.j. skupna vrednost zaračunanih dobav na računu skupaj z DDV in drugimi davki/dajatvami, zmanjšana za zneske popustov). V polje »Znesek povračil« se ne vnaša zneskov morebitnih popustov.

- Vrednosti osnov po davkih in dajatvah, vrednosti davkov in dajatev, ter vrednosti posameznih vrst dobav:
 - **Davek na dodano vrednost:** vpišejo se vrednosti osnov (po zmanjšanju za popuste) in vrednosti obračunanega davka na dodano vrednost. Vpis podatkov je obvezen, če je na računu obračunan davek na dodano vrednost. Aplikacija ne kontrolira vpisanih vrednosti.
 - **Pavšalno nadomestilo:** vpiše se stopnja, osnova (po zmanjšanju za popuste) in znesek obračunanega pavšalnega nadomestila. Vpis podatkov je obvezen, če je na računu obračunano pavšalno nadomestilo. Aplikacija ne kontrolira vpisanih vrednosti.
- **Oproščene dobave:** vpiše se skupna vrednost dobav blaga ali storitev na računu, ki so v skladu z Zakonom o davku na dodano vrednost oproščene plačila DDV (po zmanjšanju za popuste). Vpis podatka je obvezen, če na računu obstajajo takšne dobave.
 - Oproščeno
 - Oproščeno – dobave blaga v drugo državo EU. Za oproščene dobave blaga, opravljene davčnim zavezancem, identificiranim za namene DDV v drugi državi članici, in prenos blaga, ki je del poslovnih sredstev davčnega zavezanca v drugo državo članico. O teh dobavah se poroča v rekapitulacijskem poročilu.
 - Oproščeno - tristranske dobave v drugo državo EU. Tristranske dobave blaga, o katerih davčni zavezanec - drugi v verigi poroča v rekapitulacijskem poročilu in za katere se na računu navede klavzula Obrnjena davčna obveznosti.
 - Oproščeno - izvoz: Izvoz blaga.
 - **Neobdavčljive dobave:** v »Neobdavčljivo (EUR)« se vpiše vrednost neobdavčljivih dobav blaga ali storitev na računu, ki v skladu z Zakonom o davku na dodano vrednost niso predmet DDV (po zmanjšanju za popuste). Vpis podatka je obvezen, če na računu obstajajo takšne dobave.
 - **Obrnjena davčna obveznost po 76.a členu:** v »Vrednost dobav po 76.a členu Zakona o davku na dodano vrednost (EUR)« se vpiše vrednost dobav, za katere je v skladu s 76.a členom Zakona o davku na dodano vrednost prejemnik blaga ali storitev plačnik DDV - obrnjena davčna obveznost (po zmanjšanju za popuste). Vpis podatka je obvezen, če na računu obstajajo takšne dobave.

- **Posebne ureditve:** za dobave, od katerih se DDV obračunava po posebnih ureditvah (obdavčuje se t.i. razlika v ceni), in sicer za posebno ureditev za rabljeno blago, umetniške predmete, zbirke in starine (101. člen ZDDV-1) in posebno ureditev za potovalne agencije (97. člen ZDDV-1). Vpis podatka je obvezen, če na računu obstajajo takšne dobave.
- **Ostali davki/dajatve:** v »Ostali davki / dajatve (EUR)« se vpiše skupni znesek ostalih davkov oziroma dajatev (razen DDV), ki so na računu. Vpis podatka je obvezen, če na računu obstajajo drugi davki.

Glede razvrščanja posamezne postavke iz VKR računa v Evidenco obračunanega DDV glej pojasnila v poglavju 3.2.1 Vnos podatkov, kjer so podrobno opisana posamezna polja.

4.1.2 Posebnosti pri izpolnjevanju VKR storno računa

VKR storno račun omogoča vnos enakih polj kot pri VKR računu, hkrati pa omogoča poročanje tudi o prvotnem računu, pri čemer so referenčni podatki obvezni:

- Opcija »**Vrsta prvotnega računa: Račun iz elektronske naprave**« omogoča poročanje podatkov o prvotnem računu izdanem na elektronski napravi, ki ga želimo stornirati. Potrebno je navesti oznaki (šifri) poslovnega prostora in elektronske naprave, zaporedno številko računa in datum, ter uro izdaje prvotnega računa.
- Opcija »**Vrsta prvotnega računa: Račun iz VKR**« omogoča poročanje podatkov o prvotnem VKR računu, ki ga želimo stornirati. Potrebno je navesti serijsko številko VKR računa, številko seta računa iz VKR, številko računa iz VKR in datum izdaje prvotnega VKR računa.

Aplikacija omogoča hkratno dodajanje podatkov o več prvotnih računih, če se z dobropisom oziroma bremepisom spreminja več teh računov.

VKR Račun (STORNO)

V pripravi

Poslovni prostor*	Operator	Kupec ali naročnik*
- izberi -	- izberi -	☐ Končni potrošnik (ni zavezanec za DDV)
Dobavitelj blaga ali izvajalec storitve*	Podatki računa iz VKR	☐ Zavezanec za DDV
TESTNO PODJETJE 13 D.O.O.	ID zapisa:	Naziv
TESTNA ULICA 13	Datum poročanja:	
ID ZA DDV: SI25665707	Datum odziva:	Naslov
	EOR:	
Številka računa iz VKR*	Serijska številka VKR (oblika: 1234-1234567)*	Številka seta računa iz VKR (oblika: 01)*
	XXXX-XXXXXXX	XX
Datum izdaje računa iz VKR*	Kraj izdaje računa iz VKR	Datum dobave oz. oprav. stor.

Podatki o prvotnih računih

Vrsta prvotnega računa*

1

[Dodaj](#)

Račun izdajam v*

Vrednost računa (EUR)*	Znesek povračil (EUR)	Vrednost za plačilo (EUR)*

Davek na dodano vrednost

9.5% osnova (EUR)	9.5% davek (EUR)	22% osnova (EUR)	22% davek (EUR)
5% osnova (EUR)	5% davek (EUR)		

Pavšalno nadomestilo

Osnova (EUR)	8% pavšalno nadomestilo (EUR)

Oproščene dobave

Oproščeno (EUR)	Oproščeno - dobava blaga v drugo državo EU (EUR)	Oproščeno - tristranske dobave blaga v drugo državo EU (EUR)	Oproščeno - izvoz (EUR)

Neobdavčljive dobave

Neobdavčljivo (EUR)	Obmjena davčna obveznost po 76.a členu	Posebne ureditve	Ostali davki/dajatve
	Vrednost dobav po 76.a členu Zakona o davku na dodano vrednost (EUR)	Vrednost dobav, ki se nanaša na posebne ureditve (EUR)	Ostali davki / dajatve (EUR)

[Shrani](#)

[Zapri](#)

Pomembno

Polja za vpis podatkov o DDV (Davek na dodano vrednost: osnova, davek) se izpolnijo le v primeru, če račun vsebuje znesek obračunanega DDV. Če račun ne vsebuje zneska obračunanega DDV, se glede na vrsto dobave vrednosti vpišejo v ostala polja: »Vrednost oproščenih dobav«, »Vrednost neobdavčljivih dobav«, »Vrednost dobav, ki se nanaša na posebne ureditve«....

Zavezanci, ki niso identificirani za namene DDV, podatke o vrednosti dobav blaga in storitev na računu, ki so v skladu z določili 94. člena Zakona o davku na dodano vrednost oproščene obračunavanja DDV, vpišejo v polje »Oproščeno«. Teh dobav se ne vpisuje v polja za vpis podatkov o davku na dodano vrednost (Davek na dodano vrednost: osnova, davek).

Slika 36: Maska VKR storno računa

4.2 Tiskanje podatkov in izvoz v Excel

Aplikacija omogoča tiskanje podatkov o poročanih VKR računih in izvoz poročanih VKR računov v Excel . Funkcionalnosti, ki sta na voljo pod seznamom kot to prikazuje slika 37.

Gumb »Tiskaj / pripravi PDF« omogoča izpis podatkov VKR računih, po posamezni vezani knjigi računov. Možnost tiskanja podatkov o poročanih VKR računih izberemo desno spodaj. Najprej izberemo serijsko številko VKR za tisk in nato kliknemo na gumb tiskaj/pripravi pdf. Na posamezno stran A4 formata, ki se pripravi v pdf obliki, se zapiše 50 poročanih VKR računov.

Gumb "Izvozi excel" (levo spodaj na sliki 37) omogoča izvoz podatkov o VKR računih, ki jih je zavezanec – izdajatelj poročal.

Postopek:

- 1) Izberite leto izvoza in kliknite na gumb »Izvozi Excel«; aplikacija pripravi excel datoteko, ki vsebuje:
 - a. podatke o izdanih računih v izbranem letu,
 - b. podatke o posameznih postavkah izdanih računov za izbrano leto.

Izvoz lahko ponovite poljubno krat.

The screenshot shows a web interface titled "Izvozi". It contains two main sections: "Izvoz v Excel" and "Izvoz v PDF".

- Izvoz v Excel:** Features a dropdown menu labeled "Leto za izvoz" with the placeholder "- izberi -". Below the dropdown, the years "2025" and "2024" are visible. To the right of the dropdown is a blue button labeled "Izvozi v Excel".
- Izvoz v PDF:** Features a dropdown menu labeled "Serijska št. VKR za tisk" with the placeholder "- izberi -". To the right of the dropdown is a blue button labeled "Tiskaj / pripravi PDF".

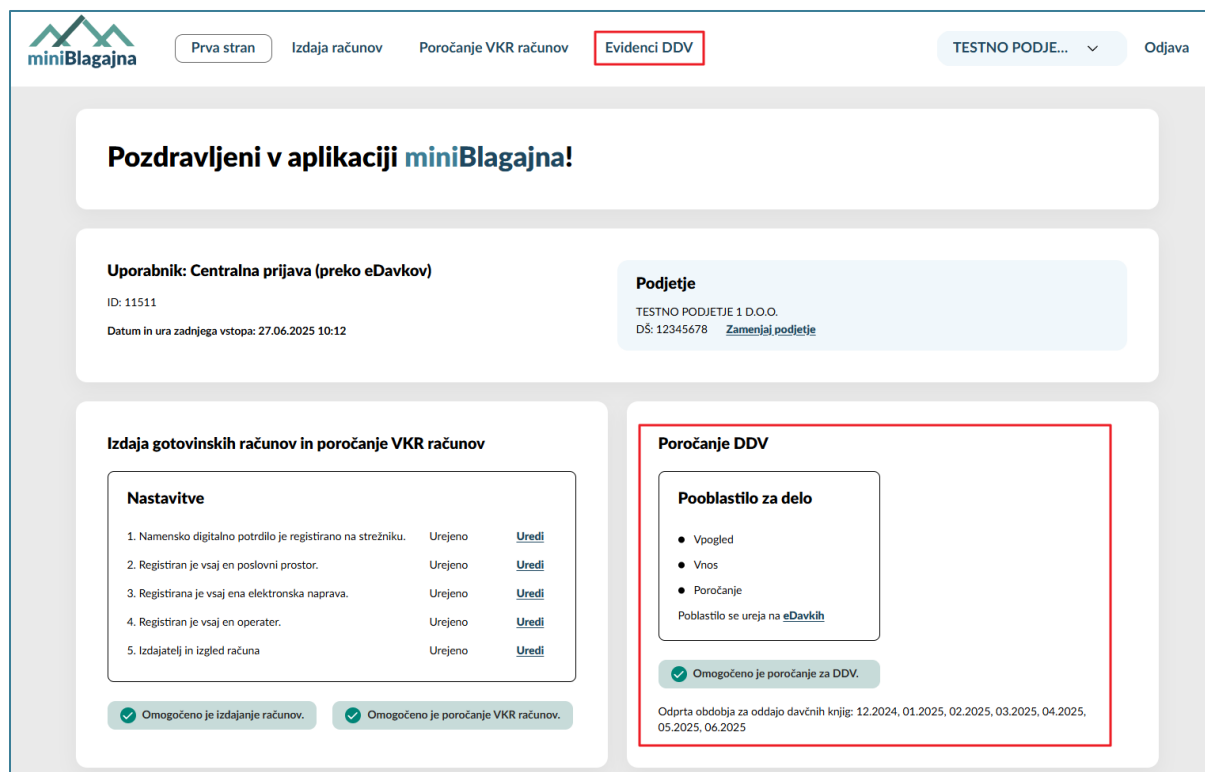
On the right side of the interface, there is a text block: "Omogočen je izpis podatkov o poročanih VKR računih, po posamezni vezani knjigi računov. Tisk 50-ih setov posamezne vezane knjige računov se natisne na en A4 list."

Slika 37: Izvoz VKR računov v excel ter PDF tiskanje

5. EVIDENCI DDV

V primeru prijave s kvalificiranim digitalnim potrdilom je uporabniku na voljo modul »Evidenca DDV«, če imate predhodno urejene vse Nastavitve (glej sliko 38) in za to ustrezne pravice. Pravice za dostop do modula se ob prijavi preverijo in prenesejo iz sistema eDavki.

Modul omogoča vodenje evidence obračunanega DDV in evidence odbitka DDV ter njihovo oddajo na eDavke. Modul je namenjen upravljanju z DDV obveznostmi in izpolnjevanju zakonskih zahtev glede poročanja.



Slika 38: Pravice za delo z evidencami

Pomembno: v primeru, da do aplikacije dostopate z namenskim digitalnim potrdilom, dostop do modula »Evidenca DDV« ni na voljo.

5.1 EVIDENCA OBRAČUNANEGA DDV

5.1.1 Seznam evidenc obračunanega DDV

Na seznamu se prikazujejo računi, ki so bili za davčnega zavezanca, identificiranega za namene DDV, izdani prek modula MB, poročani VKR računi ter ročno vneseni izdani računi oz. listine. Izdani računi ter poročani VKR računi, ki so bili vneseni prek MB, se na seznam prenesejo samodejno. Posamezen račun je možno odpreti s klikom na akcijo »Preglej«.

Seznam omogoča sortiranje po stolpcih, nad seznamom se nahaja iskalnik, ki omogoča iskanje po iskalnih nizih (naziv kupca, številka računa) ter filtriranje po statusu računa. Na tem seznamu je naveden tudi podatek, v kakšnem statusu je račun/listina.

- Status »Poročaj« pomeni, da račun/listina še ni bila uvrščena v nobeno obdobje evidence obračunanega DDV. V tej fazi je za listino, za katero je bil narejen ročni vnos, še možno narediti popravek ročnega vnosa. Računov, izdanih iz MB ali davčno potrjenih VKR, pa ni možno popravljati. Če se pri slednjih ugotovi napako, je treba narediti ustrezen popravek izdanega računa ali popravek vnosa VKR.
- Status »Poročan« pomeni, da je bila listina že vključena v evidenco obračunanega DDV, ki je bila poslana davčnemu organu, navedeno je tudi obdobje evidence obračunanega DDV, ki je bila poslana. V tej fazi ni več dovoljen popravek ročnega vnosa.

Evidenca obračunanega DDV Ustvari dokument

Evidenca obračunanega DDV v obliki seznam izdanih računov in listin. Vneseni dokumenti se poročajo kot Evidenca obračunanega DDV (KIR). Status »Poročaj« pomeni, da je dokument pripravljen za poročanje, status »Poročan« pa, da je bil dokument že poročan. Poročanje se izvede v podmeniju »Oddaja evidenc«.

Opomba: V primeru izdaje računov in poročanja VRK računov v aplikaciji, se tako izdani računi in poročani VRK-ji avtomatsko prenesejo v to evidenco.

Davčna številka zavezanca: 12345678
 Odprto davčno obdobje: 12.2024, 01.2025, 02.2025, 03.2025, 04.2025, 05.2025, 06.2025

Iskalnik: Status: Isči

Št. računa	Kupec	Dat. računa	Znesek DDV	Status	Obdobje poročanja
TRG4-MB-1		26.06.2025	550,00 EUR	Poročaj	Preglej
TRG4-MB-2		26.06.2025	110,00 EUR	Poročaj	Preglej
TRG4-MB-3		26.06.2025	79,20 EUR	Poročaj	Preglej
145-55-25	TESTNI KUPEC 4	22.05.2025	0,00 EUR	Poročaj	Preglej
254-55	TESTNI KUPEC 3	02.03.2025	150,00 EUR	Poročaj	Preglej
TRG1-MB-250	TESTNI KUPEC 2	26.06.2025	220,00 EUR	Oddano	04.2025 Preglej
25-9/25	TESTNI KUPEC 1	01.02.2025	148,00 EUR	Oddano	02.2025 Preglej

Prikazanih 1 - 7 od 7 zapisov 1

Slika 39: Seznam evidenc obračunanega DDV

5.1.2 Ročni vnos podatkov izdanega računa in listine

Ročni vnos izdanega računa in listine je možen s klikom na »Ustvari dokument«. Po kliku na gumb se odpre maska izdanega računa.

- **Podatki o dokumentu:** obvezno je treba vnesti vsa polja. Datum knjiženja listine se izpiše samodejno (datum shranjevanja vnosa podatkov dokumenta).
- **Podatki o kupcu:** vnos podatkov je opsijski. Omogočena je tudi izbira kupca iz registra davčnih zavezanec (s klikom na lupo v polju »5 Podjetje/ime in sedež kupca« se odpre modalno okno za iskanje dobavitelja v registru (omogočeno je iskanje po naziv in/ali davčni številki).

V nadaljevanju je prikazana vnosna maska za vnos podatkov v predpisana polja, ki jih je treba ustrezno izpolniti in s tem zagotoviti njihovo pravilno evidentiranje v evidenco obračunanega DDV. Glede tega, v katera polja se evidentirajo transakcije in DDV, je podrobneje pojasnjeno v [Prilogi I. podrobnejšega opisa Evidenci obračunanega DDV in odbitka DDV ter predizpolnitev obračuna DDV](#). Pri tem so vam v pomoč tudi [kratka vprašanja in odgovori v zvezi z evidencami DDV](#), objavljena na spletni strani Finančne uprave Republike Slovenije.

- **Samoprijava:** sekcija se prikazuje samo v primeru, če davčni zavezanec uveljavlja samoprijava po 88.b členu ZDDV-1 in je zato izbran način obravnave 2 ali 3. Obvezno je treba vnesti »Davčno obdobje«, ki je davčno obdobje, v katerem bi moral davčni zavezanec vključiti obveznost za DDV in »Znesek davka«.

Pomembno: Pazite na pravilen zapis davčnega obdobja in da je dovoljen vpis davčnega obdobja, ki je manjše od obdobja evidence obračunanega DDV, v katerem uveljavljate samoprijava (88.b člen ZDDV-1):

Dovoljena so mesečna in trimesečna obdobja.

Kvartalno obdobje:

0103LLLL

0406LLL

0709LLL

1012LLL

Mesečno obdobje:

0101LLL

0202LLL

- **Opomba:** opsijski vnos (max 250 znakov). V opombe se lahko vpišejo DDV klavzule, v primeru popravka računa številka računa, s katerim se popravlja izdani račun, in drugo..

Pomembno: če med vpisovanjem podatkov sistem zazna morebitna neskladja, se lahko prikažejo opozorila, ki so označena z rumeno barvo. Ta opozorila ne preprečujejo shranjevanja, vendar uporabnika opozorijo na podatke, ki jih je priporočljivo preveriti in po potrebi ustrezno dopolniti oziroma popraviti. Če se izpišejo napake, je le te treba odpraviti že ob vnosu podatkov.

S klikom na »Shrani« je možno shranjevanje podatkov. Dokler niso izpolnjena vsa obvezna polja, se podatki o računu/listini ne shranijo. Ko so izpolnjeni vsi obvezni podatki, se s klikom na »Shrani«, račun/listina prestavi v status »Poročaj«.

V nadaljevanju je prikazana vnosna shema za ročni vnos podatkov v evidenco obračunanega DDV (za opis polj glej 3.2.1). Na tem mestu lahko pregledujete podatke, ki so bili programsko preneseni v ustrezna polja evidence obračunanega DDV z iskalnikom (npr. vnesete število računa).

Evidenca obračunanega DDV

Evidenca obračunanega DDV v obliki seznam izdanih raču
status »Poročan« pa, da je bil dokument že poročan. Poroč

Opomba: V primeru izdaje računov in poročanja VRK raču

Davčna številka zavezanca: [REDACTED]

Odprto davčno obdobje:

Iskalnik

Išči po kupcu, številki računa

Št. računa

Kupec



Prva stran
Izdaja računov
Poročanje VKR računov
Evidenci DDV

Odjava

Izdani računi
Prejeti računi
Oddaja evidenc

Vnos izdanega računa / listine V pripravi

Podatki o dokumentu

2 Datum knjiženja računa/listine

3 Številka računa/listine

5 Datum računa/listine

Datum dobave/opr. storitve

30.06.2025

Podatki o kupcu

5 Podjetje/ime in sedež kupca

6DŠ DŠ/ID za DDV kupca (brez kode države)

6 Koda države članice kupca

- izberi -

Vrednost obdavčenih dobav brez DDV

7 Vrednost dobav blaga in storitev brez DDV

8 Vrednost dobav blaga in storitev v Sloveniji, od katerih obračuna DDV prejemnik

Oproščen promet

9 Vrednost oproščenih dobav brez pravice do odbitka DDV

10 Vrednost oproščenih dobav blaga in storitev znotraj Unije

11 Vrednost oproščenih tristranskih dobav blaga znotraj Unije

12 Vrednost prodaje blaga na daljavo

13 Vrednost dobav blaga z montažo ali instaliranjem v drugi državi članici

Obdavčen promet

14 Obračunan DDV po 22%

15 Obračunan DDV po 9,5%

16 Obračunan DDV po 5%

Posebnosti (samoobdavčitev, odbitni delež)

Pridobitev blaga iz EU

Prejete storitve iz EU

Samoobdavčitev

Od uvoza

17 Obračunan DDV po 22% za pridobitev blaga znotraj unije

18 Obračunan DDV po 22% za prejeete storitve znotraj unije

23 Obračunan DDV po 22% na podlagi samoobdavčitve prejemnika blaga in storitev

26 Obračunan DDV na podlagi samoobdavčitve od uvoza

19 Obračunan DDV po 9,5% za pridobitev blaga znotraj unije

20 Obračunan DDV po 9,5% za prejeete storitve znotraj unije

24 Obračunan DDV po 9,5% na podlagi samoobdavčitve prejemnika blaga in storitev

25 Obračunan DDV po 5% na podlagi samoobdavčitve prejemnika blaga in storitev

21 Obračunan DDV po 5% za pridobitev blaga znotraj unije

22 Obračunan DDV po 5% za prejeete storitve znotraj unije

27 Vrednost dobav blaga in storitev s pravico do odbitka DDV, pri katerih je kraj dobave zunaj Slovenije

Neobdavčljiv promet - pravica do odbitka DDV

Način obravnave

☐ 1 - obračun
☐ 2 - obračun in obresti (samoprijava 88.b člen)
☐ 3 - samo obresti

28 Opomba

Shrani

Zapri

Slika 40: Maska izdanega računa/listine

Način obravnave		Samoprijava	
☐ 1 - obračun	☒ 2 - obračun in obresti (samoprijava 88.b člen)	☐ 3 - samo obresti	
		Davčno obdobje	Znesek davka

Slika 41: Podatki za samoprijava

5.1.3 Delo z avtomatsko prenesenimi izdanimi računi in VKR računi

V evidence obračunanega DDV se avtomatsko prenesejo izdani računi in VKR računi, ki so bili kreirani v MB.

Pomembno: v evidence se ne prenesejo računi in VKR računi, ki so bili izdani v tujem imenu in za tuj račun, ter računi in VKR računi, ki so bili v celoti izdani za neobdavčljive dobave.

Na evidencah, ki so bile kreirane na podlagi računov iz MB1, je možno urejati samo sekcijo "Način obravnave" ter "Samoprijava", ostalih podatkov ni možno urejati. Posebnost so evidence, ki so bile kreirane na podlagi računov za dobave, ki se nanašajo na posebne ureditve, od katerih se obračuna DDV od t.i. dosežene razlike v ceni. Gre za dobave, za katere davčni zavezanec ugotovi davčno osnovo v svojem knjigovodstvu, davčno osnovo in znesek DDV za izdani račun (podatki o računu in kupcu so programsko že preneseni v vnosno masko za vnos podatkov o računu/listini, ki se ročno dopolni z vpisom davčne osnove in zneskom obračunanega DDV). Takšne evidence je možno urejati.

5.2 EVIDENCA ODBITKADDV

5.2.1 Seznam evidenc odbitka DDV

Na seznamu se prikazujejo ročno vneseni prejeti računi in listine. Posamezen račun je možno odpreti s klikom na akcijo »Preglej«.

Seznam omogoča sortiranje po stolpcih, nad seznamom se nahaja iskalnik, ki omogoča iskanje po iskalnih nizih (naziv dobavitelja, številka računa) ter filtriranje po statusu računa.



[Prva stran](#)
[Izdaja računov](#)
[Poročanje VKR računov](#)
[Evidenci DDV](#)

Odjava

[Izdani računi](#)
[Prejeti računi](#)
[Oddaja evidenc](#)

Evidenca odbitnega DDV

Ustvari dokument

Evidenca odbitka DDV v obliki seznam prejetih računov in listin. Vneseni dokumenti se poročajo kot Evidenca odbitka DDV (KPR). Status »Poročaji« pomeni, da je dokument pripravljen za poročanje, status »Poročani« pa, da je bil dokument že poročan. Poročanje se izvede v podmeniju »Oddaja evidenc«. Za poročanje evidenc odbitnega DDV. Računi in listine v statusu »Poročaji« so pripravljene za predložitev KPR.

Davčna številka zavezanca: 61664928
 Odprto davčno obdobje: 12.2024, 01.2025, 02.2025, 03.2025, 04.2025, 05.2025, 06.2025

Iskalnik

Status

- izberi -

Isči

Št. računa	Dobavitelj	Dat. računa	Znesek DDV	Status	Obdobje poročanja	
25/55-25	TESTNI KUPEC 4, TESTNA ULICA 10, 9999 TESTNO MESTO	26.06.2025	0,00 EUR	Poročaji		Preglej
1054-55-9	TESTNI KUPEC 3, TESTNA ULICA 5, 9999 TESTNO MESTO	15.05.2025	418,20 EUR	Oddano	05.2025	Preglej
852-9-6	TESTNI KUPEC 2	20.02.2025	10,00 EUR	Oddano	02.2025	Preglej
147-30	TESTNI KUPEC 1	20.04.2025	930,00 EUR	Oddano	05.2025	Preglej

Prikazanih 1 - 4 od 4 zapisov

Slika 42: Seznam evidenc odbitka DDV

5.2.2 Ročni vnos prejetega računa in listine

Ročni vnos prejetega računa in listine je možen s klikom na »Ustvari dokument«. Po kliku na gumb, se odpre maska prejetega računa:

- **Podatki o dokumentu:** obvezno je potrebno vnesti vsa polja. Datum knjiženja računa/listine se izpiše samodejno (datum kreiranja dokumenta).
- **Podatki o dobavitelju:** obvezen vnos v »6 Podjetje/ime in sedež dobavitelja« ter »7DS DŠ/ID za DDV dobavitelja /brez kode države). Omogočena je tudi izbira dobavitelja iz registra davčnih zavezanec (s klikom na lupo v polju »6 Podjetje/ime in sedež dobavitelja« se odpre modalno okno za iskanje dobavitelja v registru (omogočeno je iskanje po naziv in/ali davčni številki).

Pomembno: če med vpisovanjem podatkov sistem zazna morebitna neskladja, se lahko prikažejo opozorila, ki so označena z rumeno barvo. Ta opozorila ne preprečujejo shranjevanja, vendar uporabnika opozorijo na podatke, ki jih je priporočljivo preveriti ali dopolniti.

S klikom na »Shrani« je možno shranjevanje podatkov. Dokler niso izpolnjena vsa obvezna polja, se račun ne shrani. Ko so izpolnjeni vsi obvezni podatki, se s klikom na »Shrani«, račun prestavi v status »Poročaj«.

V nadaljevanju je prikazana vnosna maska za vnos podatkov v predpisana polja, ki jih je treba ustrezno izpolniti in s tem zagotoviti njihovo pravilno evidentiranje v evidenco odbitka DDV. Glede tega, v katera polja se evidentirajo transakcije in DDV, je podrobneje pojasnjeno v [Prilogi I. podrobnejšega opisa Evidenci obračunanega DDV in odbitka DDV ter predizpolnitev obračuna DDV](#). Pri tem so vam v pomoč tudi [kratka vprašanja in odgovori v zvezi z evidencami DDV](#), objavljena na spletni strani Finančne uprave Republike Slovenije. Na spletni strani FURS so objavljeni tudi:

- [Primeri izpolnjevanja evidenc obračunanega DDV in odbitka DDV](#),
 - [Primeri izpolnjevanja evidenc obračunanega DDV in odbitka DDV – atipični davčni zavezanci](#).
- **Samoprijava:** sekcija se prikazuje samo v primeru, da je izbran način obravnave 2 ali 3. Obvezno je treba vnesti »Davčno obdobje«, ki je davčno obdobje, v katerem bi moral davčni zavezanec vključiti obveznost za DDV in »Znesek davka«.

Pomembno: Pazite na pravilen zapis davčnega obdobja in da je dovoljen vpis davčnega obdobja, ki je manjše od obdobja evidence obračunanega DDV, v katerem uveljavljate samoprijava (88.b člen ZDDV-1):

Dovoljena so mesečna in trimesečna obdobja.

Kvartalno obdobje:

0103LLLL

0406LLL

0709LLL

1012LLL

Mesečno obdobje:

0101LLL

0202LLL

- **Opomba:** opsijski vnos (max 250 znakov).



Prva stran
Izdaja računov
Poročanje VKR računov
Evidenci DDV

Odjava

Izdani računi
Prejeti računi
Oddaja evidenc

Vnos prejetega računa / listine V pripravi

Podatki o dokumentu

2 Datum knjiženja računa/listine

3 Številka računa/listine

4 Datum prejema računa/listine

5 Datum računa/listine

Datum dobave/opr. storitve

Podatki o dobavitelju

6 Podjetje/ime in sedež dobavitelja

7DS DŠ/ID za DDV dobavitelja (brez kode države)

7 Koda države članice dobavitelja

Vrednost obdavčenih dobav brez DDV

8 Vrednost nabav blaga in storitev brez DDV

9 Vrednost nabav blaga in storitev v Sloveniji, od katerih obračuna DDV prejemnik

10 Vrednost pridobitev blaga iz drugih držav članic brez DDV

11 Vrednost prejetih storitev iz drugih držav članic brez DDV

12 Vrednost obdavčenih nabav nepremičnin brez DDV

13 Vrednost obdavčenih nabav drugih osnovnih sredstev brez DDV

Oproščene nabave in pridobitve

14 Vrednost oproščenih nabav blaga in storitev ter oproščenih pridobitev blaga

oprosenaNabavaNepremicnin

15 Vrednost oproščenih nabav nepremičnin

16 Vrednost oproščenih nabav drugih osnovnih sredstev

DDV, ki se ne odbija

DDV, ki se odbija

17 Znesek DDV, ki se ne odbija

18 Odbitni DDV 22 %

19 Odbitni DDV 9,5 %

20 Znesek odbitka DDV 5 %

Pavšalno nadomestilo

21 Pavšalno nadomestilo 8 %

Način obravnave

☐ 1 - obračun
☐ 2 - obračun in obresti (samoprijava 88.b člen)
☐ 3 - samo obresti

22 Opomba

Shrani

Zapri

Slika 43: Maska prejetega računa/listine

5.3 ODDAJA EVIDENC

Modul omogoča pregled, pripravo in oddajo evidenc obračunanega ter odbitnega DDV za posamezna davčna obdobja.

5.3.1 Seznam evidenc

Seznam prikazuje evidence, ki so bile posredovane na eDavke. Uporabniku je omogočeno sortiranje podatkov po posameznih stolpcih. Z izbiro »Zadnje oddane verzije«, »Vse oddane verzije«, je mogoče preklapljati med prikazom samo zadnjih oddanih verzij ali vseh oddanih verzij evidenc (privzeto se prikazujejo zadnje oddane verzije).

Evidence obračunanega DDV in odbitka DDV (Oddane evidence) Osveži status dokumentov

Evidenco obračunanega DDV in odbitka DDV (KIR in KPR) je mogoče oddati za odprta obdobja. Pripravo KIR in KPR se izvede preko 3 stopenjskega čarovnika (1. korak: izbira izdanih računov za obdobje, 2. korak: izbira prejetih računov za obdobje, 3. Potrditev in oddaja) z izborom obdobja in klikom na gumb »Pripravi za oddajo«. Spodnji seznam oddane evidence in njihov status.

Opomba: Znotraj odprtega obdobja je mogoča večkratna oddaja za posamezno obdobje. V primeru več verzij evidenc za obdobje, velja zadnja evidenca (zadnja verzija).

Odprta obdobja
- Izberi - Pripravi za oddajo ☒ Zadnje oddane verzije ☐ Vse oddane verzije

Obdobje	Verzija	Št. prejeti	Št. izdani	Znesek DDV prejeti	Znesek DDV izdani	Status	Datum in ura oddaje	
04.2025	9	0	2	0,00 EUR	20,00 EUR	Poročan	30.06.2025 10:09	Preglej
05.2025	13	1	1	0,00 EUR	220,00 EUR	Poročan	27.06.2025 15:23	Preglej
02.2025	4	1	1	400,00 EUR	10,00 EUR	Poročan	27.06.2025 10:13	Preglej
01.2025	2	0	1	0,00 EUR	3.300,00 EUR	Poročan	26.06.2025 07:08	Preglej
03.2025	11	7	86	422,00 EUR	25.064,30 EUR	Napaka	24.06.2025 07:01	Preglej
12.2024	4	2	2	422,00 EUR	20,00 EUR	Ponovna oddaja	20.06.2025 09:32	Preglej
06.2025	3	0	2	0,00 EUR	1.910,10 EUR	Poročan	06.06.2025 11:09	Preglej

Prikazanih 1 - 7 od 7 zapisov 1

Slika 44: Seznam oddanih evidenc obračunanega DDV in odbitka DDV

S klikom na »Preglej« se odpre modalno okno s podatki izbrane verzije evidenc. Modalno okno vsebuje naslednje podatke:

- **Osnovni podatki evidence** (obdobje ter verzija evidence, davčna številka zavezanca ter status oddaje).
- **PDF datoteka »Knjiga KIR in KPR«**: s klikom na link se sproži prenos PDF datoteke. Datoteka vsebuje podatke glave poslane evidence, evidenco obračunanega DDV (podatki izdanih računov, ki so bili vključeni v evidenco) ter evidenco odbitnega DDV (podatki prejetih računov, ki so bili vključeni v evidenco).
- **Napake in opozorila pri preverjanju**: prikazane so vse napake in opozorila, ki so bila zaznana ob preverjanju evidence na eDavkih (npr. nepravilno izpolnjena polja). Vsako opozorilo vsebuje sklic na konkretne vrstice (zap. št.) v evidenci obračunanega DDV (KIR) in evidenci odbitnega DDV (KPR) ter besedilo opozorila oz. napake.

Oddaja evidence 01.2025, ver. 2

×

Davčna številka zavezanca: 12345678

Status: Poročan (zadnja poizvedba: 26.06.2025 07:09)

Knjiga KIR in KPR

Napake in opozorila pri preverjanju:

Opozorilo (KIR zap. št. 1): Glede na vpisano vrednost v polju P7 se pričakuje obračunani DDV v poljih P14, P15 in/ali P16.

Osveži status

Ponovno oddaj

Zapri

Slika 45: Modalno okno s podatki oddane evidence

5.3.2 Priprava in oddaja evidenc

Za pripravo novih evidenc je potrebno v polju »Odprta obdobja« izbrati obdobje za katerega želimo pripraviti evidence. Ko izberemo želeno obdobje, je potrebno klikniti gumb »Pripravi za oddajo«. S klikom na gumb »Pripravi za oddajo« se odpre čarovnik za pripravo in oddajo evidenc.

Odprta obdobja

- izberi -

- izberi -

12.2024 (rok za poročanje: 31.01.2025)
01.2025 (rok za poročanje: 28.02.2025)
02.2025 (rok za poročanje: 31.03.2025)
03.2025 (rok za poročanje: 30.04.2025)

Pripravi za oddajo

☒ Zadnje oddane verzije
☐ Vse oddane verzije

Znesek DDV prejeti	Znesek DDV izdani	Status	Datum in ura oddaje
0,00 EUR	20,00 EUR	Poročan	30.06.2025 10:09 Preglej
0,00 EUR	220,00 EUR	Poročan	27.06.2025 15:23 Preglej
400,00 EUR	10,00 EUR	Poročan	27.06.2025 10:13 Preglej
0,00 EUR	3.300,00 EUR	Poročan	26.06.2025 07:08 Preglej

Slika 46: Izbira obdobja

Pomembno: seznam odprtih obdobj je vezan na prijavo s kvalificiranim digitalnim potrdilom (KDP). Uporabniku se prikažejo le tista obdobja, ki so po podatkih sistema eDavki trenutno odprta za oddajo evidenc. Če določenega obdobja na seznamu ni, to pomeni, da to obdobje za izbranega zavezanca trenutno ni odprto za poročanje.

V primeru oddaje t.i. praznih evidenc DDV se ravno tako izvede spodaj navedeni postopek oddaje evidence DDV s tem, da se v prvem in drugem koraku ne označujejo računi/listine (se samo potrdi gumb »Oddaj 1/3« in »Oddaj 2/3«. Tudi v takem primeru velja, da je taka evidenca uspešno oddana, ko je na statusu »Poročan« (glede statusov evidenc je pojasnjeno v poglavju 5.3.3).

Korak »1 Evidenca obračunanega DDV«

Na seznamu se prikazujejo vsi izdani računi in listine, ki so v statusu »Poročaj«. Posamezen račun je možno izbrati s klikom na kvadrateg. Vse račune je možno izbrati s klikom na kvadrateg pod »Oddaj«.

V kolikor je račun že bil dodan na prehodno evidenco, ki je že bila uspešno oddane na eDavke, ampak se je uporabnik odločil za ponovno oddajo evidenc, se v stolpcu »Obd. predh. Poročanja« izpisuje obdobje že poslani evidencie.

Oddaja Evidence obračunanega DDV in odbitka DDV

Davčno obdobje: 06.2025 (rok za poročanje: 31.07.2025)
Davčna številka zavezanca: 12345678 (TESTNO PODJETJE 1 D.O.O.)

1 Evidenca obračunanega DDV

2 Evidenca odbitka DDV

3 Oddaja evidence

Oddaj 1/3

Nazaj na seznam

Evidenca obračunanega DDV

Izberite izdane račune in listine, ki bodo zajeti v davčno obdobje.

Oddaj	Številka	Dat. računa	Dat. dobave	Kupec/dobavitelj	Znesek DDV	Obd. predh. poročanja
☐						
☐	TRG1-MB-120	20.05.2025	01.05.2025	Testni kupec 1	104,00 EUR	05.2025
☐	2025-55-5	01.02.2025	01.02.2025	Testni kupec 2	550,00 EUR	03.2025
☐	4785/25	05.05.2025	05.05.2025	Testni kupec 3	200,00 EUR	
☐	TRG4-MB-1	26.06.2025	26.06.2025		550,00 EUR	
☐	TRG4-MB-2	26.06.2025	26.06.2025		110,00 EUR	
☐	TRG4-MB-3	26.06.2025	26.06.2025		79,20 EUR	
☐	256-55/25	27.06.2025	23.06.2025		40,28 EUR	
☐	TRG1-MB-250	26.06.2025	26.06.2025	Testni kupec 4	220,00 EUR	04.2025
☐	147-5	30.06.2025		Testni kupec 5	220,00 EUR	

Oddaj 1/3

Nazaj na seznam

Slika 47: Korak "Evidenca obračunanega DDV"

Po izbiri željenih izdanih računov, se prestavimo na naslednji korak s klikom na »Oddaj 1/3« ali s klikom na »Evidenca odbitka DDV«.

Oddaja Evidence obračunanega DDV in odbitka DDV

Davčno obdobje: 06.2025 (rok za poročanje: 31.07.2025)

Davčna številka zavezanca: 12345678 (TESTNO PODJETJE 1 D.O.O.)

1

Evidenca obračunanega DDV

2

Evidenca odbitka DDV

3

Oddaja evidence

Oddaj 1/3

Nazaj na seznam

Evidenca obračunanega DDV

Izberite izdane račune in listine, ki bodo zajeti v davčno obdobje.

Oddaj	Številka	Dat. računa	Dat. dobave	Kupec/dobavitelj	Znesek DDV	Obd. predh. poročanja
☐						
☐	TRG1-MB-120	20.05.2025	01.05.2025	Testni kupec 1	104,00 EUR	05.2025
☐	2025-55-5	01.02.2025	01.02.2025	Testni kupec 2	550,00 EUR	03.2025
☐	4785/25	05.05.2025	05.05.2025	Testni kupec 3	200,00 EUR	
☐	TRG4-MB-1	26.06.2025	26.06.2025		550,00 EUR	
☐	TRG4-MB-2	26.06.2025	26.06.2025		110,00 EUR	
☐	TRG4-MB-3	26.06.2025	26.06.2025		79,20 EUR	
☐	256-55/25	27.06.2025	23.06.2025		40,28 EUR	
☐	TRG1-MB-250	26.06.2025	26.06.2025	Testni kupec 4	220,00 EUR	04.2025
☐	147-5	30.06.2025		Testni kupec 5	220,00 EUR	

Oddaj 1/3

Nazaj na seznam

Slika 48: Premik na korak "Evidenca odbitka DDV"

Korak »2 Evidenca odbitka DDV«

S klikom na »Oddaj 1/3« se prikaže seznam prejetih računov. Postopek izbire je enak kot izbira izdanih računov. Ko izberemo željene prejete račune, se na naslednji korak prestavimo s klikom na »Oddaj 2/3« ali s klikom na »Oddaja evidence«.

Oddaja Evidence obračunanega DDV in odbitka DDV

Davčno obdobje: 06.2025 (rok za poročanje: 31.07.2025)
 Davčna številka zavezanca: 12345678 (TESTNO PODJETJE 1 D.O.O.)

1 Evidenca obračunanega DDV

2 Evidenca odbitka DDV

3 Oddaja evidence

Oddaj 2/3

Nazaj na seznam

Evidenca odbitka DDV

Izberite prejete račune in listine, ki bodo zajeti v davčno obdobje.

Oddaj	Številka	Dat. računa	Dat. dobave	Kupec/dobavitelj	Znesek DDV	Obd. predh. poročanja
☐	7458-9	15.05.2025	15.05.2025	TESTNI DOBAVITELJ 1	0,00 EUR	03.2025
☐	8526-25	12.05.2025	12.05.2025	TESTNI DOBAVITELJ 2, ULICA 10, 9999 MESTO	22,00 EUR	03.2025
☐	250-66	20.04.2025	05.05.2025	TESTNI DOBAVITELJ 3	0,00 EUR	03.2025
☐	0125/6	21.04.2025	21.04.2025	TESTNI DOBAVITELJ 4	0,00 EUR	03.2025
☐	963-9	10.05.2025	10.05.2025	TESTNI DOBAVITELJ 5	0,00 EUR	03.2025
☐	0099-88/8	01.06.2025	01.06.2025	TESTNI DOBAVITELJ 6	0,00 EUR	03.2025
☐	965-5	26.06.2025	25.06.2025	TESTNI DOBAVITELJ 7	0,00 EUR	04.2025
☐	250-30	26.06.2025	26.06.2025	TESTNI DOBAVITELJ 8	0,00 EUR	04.2025

Oddaj 2/3

Nazaj na seznam

Slika 49: Korak "Evidenca odbitka DDV"

Korak »3 Oddaja evidence«

V tretjem koraku se prikazuje povzetek evidence (davčno obdobje, davčna številka zavezanec, število vključenih evidenc obračunanega DDV, število vključenih evidenc odbitka DDV, znesek obračunanega DDV in znesek odbitnega DDV«.

V tretjem koraku je obvezen vnos v »**Zahteva za vračilo**« (privzeto je izbrano Ne), ter »**Izračunavam odbitni delež**«. V kolikor se evidence oddajajo po roku za poročanje, se dodatno prikaže še polje »**Način obravnave**« - vnos je obvezen, izbirati je možno med naslednjimi načini obravnave:

- 1 – samoprijava,
- 2 – vloga za predložitev po roku
- 3 – ne bom uprabil instituta samoprijave.

Možen je tudi vnos opombe (opsijsko).

Evidence je možno oddati s klikom na gumb »Oddaj 3/3«. S klikom na »Oddaj 3/3« se evidence pošlje ne eDavke. S tem se čarovnik za pripravo evidence zapre, poslana evidenca se prikaže na seznamu evidenc.

Oddaja Evidence obračunanega DDV in odbitka DDV

Davčno obdobje: 06.2025 (rok za poročanje: 31.07.2025)
 Davčna številka zavezanca: 12345678 (TESTNO PODJETJE 1 D.O.O.)

1

Evidenca obračunanega DDV

2

Evidenca odbitka DDV

3

Oddaja evidence

Oddaj 3/3

Nazaj na seznam

Oddaja evidenc

Izberite spodnje izbire in oddajte.

Davčno obdobje: 06.2025
 Davčna številka zavezanca: 61664928

- Evidenca obračunanega DDV: 9 Znesek obračunanega DDV: 2.073,48 EUR
- Evidenca odbitka DDV: 8 Znesek odbitnega DDV: 22,00 EUR

Zahteva za vračilo*

Izberite to možnost, če želite zahtevati vračilo presežka vstopnega DDV, ki presega izstopni DDV za izbrano obračunsko obdobje. Vračilo je možno, če so izpolnjeni vsi zakonski pogoji in je pravilno izpolnjen obrazec DDV-O. Upoštevajte, da boste morda morali predložiti dodatno dokumentacijo za potrditev vračila.

☐ Da
 ☒ Ne

Izračunavam odbitni delež*

Odbitni delež predstavlja razmerje med zneskom DDV, ki ga lahko odbijete, in celotnim vstopnim DDV. Uporablja se v posebnih primerih, ko imate tako obdavčljive kot oproščene transakcije (npr. finančne storitve, najem nepremičnin ali izvoz blaga). Odbitni delež se izračuna na podlagi pravil veljavne DDV zakonodaje.

☐ Da
 ☒ Ne

Opomba

Oddaj 3/3

Nazaj na seznam

Slika 50: Korak "Oddaja evidence"

5.3.3 Statusi evidenc in možne akcije

Pomembno: Statusi evidenc, ki so bile poslane na eDavke, se ne osvežujejo samodejno, ampak je za pridobitev najnovejšega statusa potrebno ročno osveževanje. Evidenca DDV je uspešno oddana, ko je na statusu »Poročan«. Taka evidenca lahko vsebuje opozorila. Evidenca, ki vsebuje napake, ni uspešno oddana, napake je treba odpraviti in ponoviti postopek oddaje evidence.

Postopek osveževanja posamezne evidence:

- 1) S klikom na »Preglej« odpre modalno okno s podatki evidence.
- 2) Status evidence osvežimo s klikom na gumb »Osveži status«.

Izdani računi
Prejeti računi
Oddaja evidenc

Knjige izdanih in prejetih računov (Oddane evidence)

Osveži status dokumentov

Knjigo izdanih in prejetih računov (KIR in KPR) je mogoče oddati za odprta obdobja. Pripravo KIR in KPR se izvede preko 3 stopenjskega čarovnika (1. korak: izbira izdanih računov za obdobje, 2. korak: izbira prejetih računov za obdobje, 3. Potrditev in oddaja) z izborom obdobja in klikom na gumb »Pripravi za oddajo«. Spodnji seznam oddane evidence in njihov status.

Opomba: Znotraj odprtega obdobja je mogoča večkratna oddaja za posamezno obdobje. V primeru več verzij poročila za obdobje, velja zadnje poročilo (zadnja verzija).

Odporna obdobja

- izberi -

Pripravi za oddajo

☒ Zadnje oddane verzije
☐ Vse oddane verzije

Obdobje	Verzija	Št. prejeti	Št. izdani	Znesek DDV prejeti	Znesek DDV izdani	Status	Datum in ura oddaje	
02.2025	4	1	1	400,00 EUR	10,00 EUR	Sprejet	27.06.2025 10:13	Poglej
01.2025	2	0	1	0,00 EUR	3.300,00 EUR	Poročan	26.06.2025 07:08	Poglej
03.2025	11	7	86	422,00 EUR	25.064,30 EUR	Napaka	24.06.2025 07:01	Poglej
05.2025	12	11	115	62.758,20 EUR	161.579,25 EUR	Sprejet	23.06.2025 15:08	Poglej
12.2024	4	2	2	422,00 EUR	20,00 EUR	Ponovna oddaja	20.06.2025 09:32	Poglej
06.2025	3	0	2	0,00 EUR	1.910,10 EUR	Poročan	06.06.2025 11:09	Poglej
04.2025	6	0	1	0,00 EUR	10,00 EUR	Ponovna oddaja	30.05.2025 07:48	Poglej

Prikazanih 1 - 7 od 7 zapisov

1

Odporna obdobja

- izberi -

Pripravi za oddajo

☒ Zadnje oddane verzije
☐ Vse oddane verzije

Oddaja evidence 02.2025, ver. 4

Davčna številka zavezanca: 12345678
Status: Sprejet (zadnja poizvedba: 27.06.2025 10:13)

Osveži status

Ponovno oddaj

Zapri

Datum in ura oddaje

27.06.2025 10:13 [Poglej](#)
26.06.2025 07:08 [Poglej](#)
24.06.2025 07:01 [Poglej](#)
23.06.2025 15:08 [Poglej](#)
20.06.2025 09:32 [Poglej](#)
06.06.2025 11:09 [Poglej](#)
30.05.2025 07:48 [Poglej](#)

Slika 51: Osveževanje statusa posamezne evidence

S klikom na gumb »Osveži status dokumentov« je možno na enkrat je možno osvežiti status vseh oddanih evidenc.

Izdani računi
Prejeti računi
Oddaja evidenc

Knjige izdanih in prejetih računov (Oddane evidence)

Osveži status dokumentov

Knjigo izdanih in prejetih računov (KIR in KPR) je mogoče oddati za odprta obdobja. Pripravo KIR in KPR se izvede preko 3 stopenjskega čarovnika (1. korak: izbira izdanih računov za obdobje, 2. korak: izbira prejetih računov za obdobje, 3. Potrditev in oddaja) z izborom obdobja in klikom na gumb »Pripravi za oddajo«. Spodnji seznam oddane evidence in njihov status.

Opomba: Znotraj odprtega obdobja je mogoča večkratna oddaja za posamezno obdobje. V primeru več verzij poročila za obdobje, velja zadnje poročilo (zadnja verzija).

Odporna obdobja

- izberi -

Pripravi za oddajo

☒ Zadnje oddane verzije
☐ Vse oddane verzije

Slika 52: Hkratno osveževanje statusa vseh evidenc

Statusi evidenc:

Status	Opis
Sprejet	Poslana evidenca je bila sprejeta v sistem eDavkov.
Napaka	Poslana evidenca vsebuje napake in ni bila uspešno oddana.
Poročan	Evidenca ne vsebuje napak in je bila uspešno oddana. Evidenca lahko vsebuje opozorila. Računi, ki so bili vključeni v evidenco se prestavijo v statusu Poročan.
Ponovna oddaja	Evidenca je bila sicer uspešno oddana v sistem eDavkov, ampak se je uporabnik odločil, da bo kreiral novo verzijo evidence.

Akcije evidenc:

Akcija	Opis	Sprejet	Napaka	Poročan	Ponovno oddaj
Osveži status	Akcija osveži status evidence (izvede se poizvedba na eDavke)	X		X	X
Ponovno oddaj	S klikom na akcijo se vsi izdani in prejeti računi, ki so bili vključeni v evidenco prestavijo iz statusa »Poročan« v status »Poročaj. Račune je možno ponovno vključiti v evidence.	X		X	X
Zapri	Akcija zapre masko in vrne uporabnika na seznam evidenc.	X	X	X	X

5.3.4 Ponovna oddaja evidenc

Računi, ki so bili vključeni v evidence, ki so v statusu »Poročan« se prestavijo v status »Oddano« (računi na seznamu Evidenca obračunanega DDV in seznamu Evidenca odbitnega DDV). Takšni računi so v celoti onemogočeni za urejanje. V primeru, da so potrebni popravki, je potrebno v zavihku »Oddaja evidence« poiskati ustrezno evidenco, jo odpret s klikom na »Preglej« in klikniti gumb »Ponovno oddaj«. S klikom na »Ponovno oddaj« se vsi računi, ki so bili vključeni v evidenco, prestavijo v status »Poročaj« in jih je možno urejati.

Pri ponovni oddaji evidence je treba ponoviti celoten postopek oddaje evidence. Postopek oddaje je enak kot je opisano v poglavju 5.2.2.

Pomembno: v celoti je možno urejati samo ročno vnesene podatke za izdane in prejete račune. Popravki računov izdanih iz MB se izvedejo preko stornacij oz. vnosov VKR storno računa.

V kolikor je evidenca v statusu »Napaka«, evidenca ni bila oddana v sistem eDavkov, saj je prišlo do napake pri oddaji, ker je evidenca vsebovala zapis s kritično napako. Vsi računi, ki so bili vključeni v evidenco, so v statusu Poročaj. Potrebna je odprava napake in ponovno kreiranje evidence (ponoviti postopek oddaje evidence, kot je opisano v poglavju 5.2.2).

Slika 53: Modalno okno s podatki evidence v statusu "Napaka"