

INFORMACIJA O VPOGLEDU V KNJIGOVODSKO KARTICO ZAVEZANCA PREKO SISTEMA eDAVKI IN USKLAJEVANJE KNJIGOVODSKEGA STANJA

1. UVOD

Finančna uprava RS vodi knjigovodsko evidenco (terjatev in obveznosti ter plačil in vračil) iz naslova davkov in drugih obveznih dajatev (v nadaljevanju: obvezne dajatve) zavezancev. Poslovni dogodki v zvezi z obveznimi dajatvami se evidentirajo v breme in dobro na knjigovodski kartici zavezanca po časovnem vrstnem redu nastanka poslovnega dogodka.

Zaradi potrebe po vse večji obveščeniosti zavezancev o knjigovodskem stanju, finančna uprava nudi storitev e-knjigovodska kartica ([»Vpogled v e-knjigovodsko kartico«](#)), ki vsem zavezancem, tako fizičnim, kot pravnim osebam, omogoča sprotno preverjanje stanja na njihovi knjigovodski kartici.

V primeru, da ima zavezanec na kartici istočasno izkazane odprte terjatve (zapadle ali ne zapadle) in obveznosti za vračilo, ima možnost predlagati izvedbo izravnave, pobota in eventualnega vračila preostanka več plačane dajatve ([»Izravnava/pobot«](#)).

V primeru, da ima zavezanec izkazano preplačilo iz razloga preveč ali napačno plačanega davka ali če pri plačilu po pomoti navede napačno referenco v dobro prejemnika in je zato plačilo knjiženo na drugega zavezanca, poda vlogo za vračilo oziroma preknjižbo z ene na drugo davčno številko ([»Vračilo/preknjižba«](#)).

V primeru, da se stanje na knjigovodski kartici ne ujema s stanjem, izkazanem v evidencah zavezanca, naj se zavezanec pisno ali telefonsko obrne na FURS zaradi uskladitve oziroma urejanja knjigovodskega stanja ([»Pošiljanje vlog«](#)).

2. VPOGLED V E-KNJIGOVODSKO KARTICO

Za vpogled v e-knjigovodsko kartico preko sistema eDavki mora biti zavezanec **identificiran kot uporabnik eDavkov**.

Podrobnosti o dostopu do eDavkov so opisane na spletnem naslovu:
<https://edavki.durs.si/OpenPortal/Pages/Registration/Intro.aspx>.

Vsi poslovni subjekti so od 1. 1. 2009 dolžni uporabljati sistem eDavki sami oziroma preko pooblaščenca. Podrobnosti o postopku pooblaščenja so na voljo na spletnem naslovu:
<http://edavki.durs.si/OpenPortal/Pages/Mandates/Mandating.aspx> .

3. PODROBNEJŠA POJASNILA K PODATKOM IZ VPOGLEDA »KNJIGOVODSKA KARTICA DAVČNEGA ZAVEZANCA«

Vpogled v e-knjigovodsko kartico je možen za tekoče in preteklo leto. Z izborom knjigovodskega leta se odpre vpogled v e-knjigovodsko kartico v dveh nivojih, in sicer:

1. nivo – vpogled v knjigovodsko kartico zavezanca prikaže podatke v breme in podatke v dobro ter skupni saldo po vseh vrstah davkov (kontih), na katerih so knjiženi poslovni dogodki. Z izbiro posamezne vrste davka (posamezni konto) ali več vrst davka, kar naredimo

z označitvijo kljukice v rubriki »prikaži knjižbe« in klikom na gumb »Prikaži«, prestopimo na drugi nivo.

2. nivo – vpogled v knjigovodsko kartico zavezanca v okviru posameznega konta (ali več kontov), kjer je prikazan promet v breme, dobro in saldo, urejen po datumih zapadlosti.

Zavezanec ima možnost tiskanja oziroma ustreznega izvoza podatkov v PDF obliki.

Knjižbe na knjigovodski kartici zavezanca v stolpcu »Breme« predstavljajo terjatve FURS do zavezanca. Najpogostejše knjižbe so iz naslova:

- predloženih davčnih obračunov zavezanca za davek
- izdanih odmernih odločb finančne uprave
- obračunanih in knjiženih zamudnih obresti
- izdanih sklepov finančne uprave

Prikazan datum pri terjativah do zavezancev pomeni datum zapadlosti, to je zadnji dan roka, do katerega je potrebno terjatev poravnati v skladu z zakonom o obdavčenju oziroma zakonom, ki ureja davčni postopek.

Knjigovodska kartica zavezanca prikazuje tudi terjatve, katerim bo datum zapadel v prihodnosti, na primer obročno plačevanje, odlogi, akontacije...

Knjižbe na knjigovodski kartici zavezanca v stolpcu »Dobro« predstavljajo poslovne dogodke iz naslova:

- prejetih plačil
- izvedenih vračil zavezancem za davek
- pobotov

Prejeta plačila pokrivajo terjatve po vrstnem redu prej dospele terjatve (najprej najstarejše terjatve) v okviru iste vrste davka. V primeru zamude s plačilom se najprej pokrijejo zamudne obresti, ki se obračunajo in knjižijo na dan prejema plačila davka. Najprej se pokrijejo obresti najstarejšega dolga, potem pa davek.

Izkazano stanje tako ne vključuje vseh morebitnih zamudnih obresti na dan preverjanja stanja na kartici, saj se te knjižijo ob prejetem plačilu. Obresti si je mogoče izračunati tudi s pomočjo kalkulatorja, ki je na razpolago na spletni strani FURS na povezavi:

<http://edavki.durs.si/OpenPortal/CommonPages/Documents/Interest.aspx> .

Datum pri plačilih ali vračilih je dan, ko izvajalec plačilnega prometa izvrši nalog za plačilo davkov ali dan, ko se davek poravna s preveč plačanim davkom zavezanca (pobot).

4. IZRAVNAVA, POBOT IN VRAČILO

4.1 Izravnava/pobot

V primeru, da so na kartici zavezanca hkrati izkazane odprte terjatve in obveznosti za vračilo, se izvede izravnava oziroma pobot, razlika se vrne zavezancu na račun. Pobot se na FURS izvede avtomatično pred izvedbo vračila. V primerih, ko se vračilo ne izvede po uradni dolžnosti (v nadaljevanju je navedeno, v katerih primerih se izvede vračilo po uradni dolžnosti), zavezanec pa želi s preplačilom pokriti odprte zapadle ali ne zapadle terjatve, ima možnost predlagati izvedbo izravnave oziroma pobota na obrazcu **IP-eKartica: »Vloga za izvedbo izravnave / pobota oziroma vračila«**.

([Prenesi](#), DOC, 58 KB)

Zavezanec na vlogi lahko zahteva, da se preplačilo, ki še ostane po izvedenem pobotu oziroma izravnavi, vrne na njegov TRR.

4.2 Vračila/preknjižbe

Vračilo preveč plačanega davka se izvede po uradni dolžnosti ali na zahtevo zavezanca. Po uradni dolžnosti se izvede v primeru, kadar je z odločbo ali na podlagi predloženega obračuna ugotovljeno preplačilo davka, ki presega 10 evrov.

V primeru, da z odločbo ugotovljeno preplačilo ne presega 10 evrov ali kadar gre za preplačilo, ki je posledica po pomoti preveč ali napačno plačanega davka ali v primeru, ko je pri plačilu navedena napačna referenca pri prejemniku in je zato plačilo knjiženo na drugega davčnega zavezanca, se izpolni obrazec **VP-eKartica »Vloga za vračilo/preknjižbo preveč ali napačno plačane dajatve pri davčnem organu«**.

([Prenesi](#), DOC, 65 KB)

Zavezancu za davek, ki mu je potekel rok za plačilo drugih davkov, se vrne preveč plačani davek, zmanjšan za znesek davkov, ki jim je potekel rok za plačilo pri davčnem organu, o čemer se zavezanca obvesti.

Rok za izvedbo vračila je 30 dni od dneva vročitve odločbe oziroma od dneva predložitve davčnega obračuna ali prejete vloge zavezanca, razen v primerih, kadar je z zakonom drugače določeno.

5. POŠILJANJE VLOG

V primeru, da se stanje na dan vpogleda oziroma izpisa e-knjigovodske kartice ne ujema s podatki v evidenci zavezanca, pri čemer je potrebno upoštevati določen časovni zamik, ki nastaja zaradi prenosa podatkov v knjigovodsko kartico iz plačilnega prometa evidentiranega na UJP in iz odmernih sistemov FURS v knjigovodstvo (običajno en dan zamika), ima zavezanec različne možnosti usklajevanja stanja na svoji kartici, in sicer:

- pošlje elektronsko vlogo za pojasnilo oziroma za uskladitev knjigovodskega stanja na elektronski naslov gfu.uri.fu@gov.si, v zadevo vpiše naslov: »usklajevanje knjigovodskega stanja« ali

- pošlje pisno vlogo za pojasnilo oziroma za uskladitev knjigovodskega stanja na Generalni finančni urad, Uprava za računovodstvo in izvršbo, Šmartinska cesta 55, p. 302, 1000 Ljubljana ali
- kontaktira po telefonu na telefonsko številko dežurnega informatorja na Upravi za računovodstvo in izvršbo, 01 369 39 00 oziroma na telefon 08 209 0000 ali
- izpolni in preko sistema eDavki kot lasten dokument (NF-LD) odda obrazec
 - o IP-eKartica (Izravnava/Pobot),
 - o VP-eKartica (Vračilo/Preknjižba),
 - o PO-eKartica (Plačila in zamudne obresti) ali
 - o OT-eKartica (Obveznosti/terjatve).

Podrobnejša navodila glede pošiljanja zgoraj navedenih obrazcev se nahajajo v poglavju: [Pošiljanje vlog preko sistema eDavki.](#)

6. POŠILJANJE VLOG PREKO SISTEMA eDavki

Finančna uprava bo v primeru, ko prejme obrazec o IP-eKartica, VP-eKartica, PO-eKartica oziroma OT-eKartica, na poslano poizvedbo odgovarjala v najkrajšem možnem času **na elektronske naslove navedene na obrazcih, sicer odgovora ne bo mogoče posredovati.** Zavezanca zato prosimo, da na obrazcih navedejo zahtevane podatke in s tem pripomorejo k hitrejšemu usklajevanju poslovnih knjig.

Zavezanca prosimo, da na elektronskem obrazcu NF-LD (lastni dokument) v polju »**Tip priloge**«, ki je obvezen podatek, izberejo ustrezen naziv vloge iz seznama glede na vrsto opravila, za katerega oddajajo vlogo oziroma izberejo možnost »**Drugo**«, če priložene vloge na tem seznamu ne najdejo (glej primer), saj bo na ta način hitreje potekalo posredovanje poizvedb in priprava odgovorov.

Lastni dokument

Storitve Lastni dokument je namenjena oddaji dokumentov, ki niso na voljo kot obrazec v eDavkih (npr. pritožbe, razne vloge in sporočila davčnemu organu, pojasnilo o popravku davčnega obračuna, račun, pogodba...). Vse dokumente, oddane preko storitve Lastni dokument, prejme glavna pisarna za zavezanca za davek krajevno pristojnega finančnega urada.

Podatki o zavezancu	
Davčni zavezanec	TESTNA OSEBA88 TESTNA ULICA 88 ZAGORJE OB SAVI DŠ: 18814387 (Fizična oseba)

Kontaktna oseba	
Ime in priimek	testna oseba
Elektronski naslov	testna.oseba@gov.si
Telefonska številka	01 12345678

Podatki o prilogi	
Ime datoteke	IP-eKartica - Vloga za izvedbo izravnave / pobota oziroma vračila VP-eKartica - Vloga za vračilo/preknjižbo preveč ali napačno plačane dajatve pri davčnem organu PO-eKartica - Plačila in zamudne obresti
Tip priloge*	Drugo
Opis priloge	Poljuben opis zavezanca
Vrsta datoteke (tip MIME)	application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document
Zgoščena vrednost (SHA-1 hash)	e78245de064b64654b850c323a57b5873d1f5cea

→ [Prenesi datoteko priloge](#)

Obrazec: OT– eKartica (Obveznosti/terjatve)

Obrazec je namenjen usklajevanju obveznosti in terjatev po davčnih obračunih, ki jih je zavezanec oddal na eDavkih in se obravnava na pristojnem Finančnem uradu (FU).

([Prenesi](#), DOC, 96 KB)

Zavezanec navede, kateri obračuni, ki jih je predložil po eDavkih, na eKartici niso evidentirani. Pri tem obvezno navede tudi EDP številke dokumentov iz eDavkov in datume oddaje obračunov. V dodatnih obrazložitvah lahko navedeno dopolni še z zneski iz obračunov, zlasti v primerih zahtevkov za vračilo davka na dodano vrednost.

Obrazec: PO – eKartica (Plačila in zamudne obresti)

Obrazec je namenjen usklajevanju plačil za poravnavo davčnih obveznosti in ugotavljanju upravičenosti obračunanih zamudnih obresti in se obravnava na Upravi za računovodstvo in izvršbo.

([Prenesi](#), DOC, 254 KB)

Zavezanec izpolni obrazec v primeru, ko na njegovi knjigovodski kartici znesek, ki ga je plačal, sploh ni evidentiran ali v primerih, ko je plačilo evidentirano na druge vrste davkov in ne na tiste, ki jih je želel plačati in kot izhaja iz številke računa in iz reference, ki jo je navedel na plačilno navodilo. Zavezanec v obrazec prepíše podatke iz plačilnega navodila, s katerim je plačal davke, ki so evidentirani na drugih kontih davkov, kot jih je plačal ali pa sploh niso evidentirani v knjigovodski kartici.

Podatki, ki se vpišejo so: datum plačila, znesek plačila v EUR, IBAN oz. številka prehodnega davčnega podračuna in referenco prejemnika za vrste davkov, ki jih je želel plačati.

Druga rubrika je namenjena zavezancu v primeru, ko pri pregledu svoje eKartice ugotovi, da so knjižene zamudne obresti, za katere meni, da niso bile upravičeno obračunane, saj ni bilo zamud pri plačevanju obveznih dajatev. Zavezanec v obrazec vpiše vrsto davka, pri katerem so knjižene zamudne obresti, pri čemer vrsto davka zapiše na enak način, kot je napisana na eKartici (št. pogodbenega računa in ime davka; npr. 40- akontacija dohodnine). Vpiše tudi datum evidentiranja zamudnih obresti in znesek obračunanih obresti.

Obrazec: VP-eKartica (Vračilo/Preknjižba),

V primeru, da je zavezanec na plačilno navodilo navedel **napačne podatke** za plačilo (npr. davčno številko - DŠ) in se je iz tega razloga plačilo knjižilo na napačnega davčnega zavezanca, ki mu pripada DŠ navedena v sklicu, **poda vlogo za preknjižbo**, tako, da izpolni obrazec za Vračilo/Preknjižbo.

Isti obrazec se izpolni in odda tudi v primeru zahteve za vračilo, ko z odločbo ugotovljeno preplačilo ne presega 10 evrov ali kadar gre za preplačilo, ki je posledica po pomoti preveč ali napačno plačanega davka.

([Prenesi](#), DOC, 66 KB)

Obrazec: IP-eKartica (Izravnava/Pobot),

V primeru, da so na kartici zavezanca hkrati izkazane odprte terjatve in obveznosti za vračilo, se pred izvedbo vračila izvede pobot odprtih zapadlih terjatev, razlika pa se vrne zavezancu na njegov račun. V primerih, ko se vračilo ne izvede po uradni dolžnosti, zavezanec pa želi z izkazanim preplačilom izravnati odprte zapadle ali ne zapadle terjatve, ima možnost predlagati izvedbo izravnave oziroma pobota na obrazcu IP–eKartica.

([Prenesi](#), DOC, 58 KB)

7. PREDLOGI IN PRIPOMBE NA STORITEV

Uporabniki te storitve lahko svoje predloge in pripombe sporočijo na naslov elektronske pošte: sd.fu@gov.si .