



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA FINANCE

FINANČNA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE

Generalni finančni urad

Šmartinska cesta 55, p.p. 631, 1001 Ljubljana

T: 01 478 38 00

F: 01 478 39 00

E: gfu.fu@gov.si

www.fu.gov.si

USMERITVE PRI DOSTAVI PODATKOV
po Pravilniku o spremembi Pravilnika o dostavi podatkov
za odmero dohodnine od dobička iz kapitala
od odsvojitve vrednostnih papirjev in drugih
deležev ter investicijskih kuponov
ZA NOTARJE

22. 12. 2016

Dostava podatkov za leto 2016 poteka v skladu s spremenjenim 339. členom [Zakona o davčnem postopku](#), ki v dostavo podatkov vključuje tudi notarje v primerih, ko je za odsvojitve deleža potrebna pogodba, ki je izdelana v obliki notarskega zapisa.

Podatki se poročajo v skladu s [Pravilnikom o spremembi Pravilnika o dostavi podatkov za odmero dohodnine od dobička iz kapitala od odsvojitve vrednostnih papirjev in drugih deležev ter investicijskih kuponov](#), ki je bil objavljen dne 15. 12. 2014 v Uradnem listu RS, št. 90/2014 (v nadaljevanju: Pravilnik).

Notarji podatke o odsvojitvah deležev na Finančno upravo RS dostavijo **z uporabo vnosne maske preko portala eDavki → obrazec KP-KDVP-Notar**.

Podatki za poročanje so naslednji:

- **Davčna ali matična številka družbe**
- **Davčna številka ali EMŠO družbenika** – fizične osebe
- Oznaka države in tuja identifikacijska številka, če zavezanec ni državljan oziroma rezident Slovenije
- **Ime in Priimek družbenika**
- Oznaka deleža oziroma naziv družbe
- **Oznaka transakcije**: pridobitev (P) oziroma odsvojitve (S)
- Način pridobitve pri transakcijah pridobitve
- **Datum**: pri transakcijah pridobitve »Datum pridobitve«, pri transakcijah odsvojitve »Datum odsvojitve«
- **Količina**: pridobljenega ali odsvojenega deleža družbenika v odstotkih na štiri decimalna mesta
- **Vrednost**: celotnega pridobljenega ali odsvojenega deleža družbenika
- Stroški: davek na dediščino v primeru načina pridobitve »dedovanje«
- Opr. številka pogodbe: številka zadeve/pogodbe, pod katero je evidentirana poročana transakcija

1. POSTOPEK VLOŽITVE DOKUMENTA KP-KDVP-Notar

1.1. IZBIRA DOKUMENTA

Po vstopu v portal eDavki, se s klikom na »Izberi obrazec za oddajo novega dokumenta«:

The screenshot shows the eDavki portal interface. On the left is a sidebar with navigation links: 'Prva stran', 'Dokumenti', 'Prejeti dokumenti', 'Vpogledi', 'Podatki o zavezanca', 'Pozicije', 'Moji profil', 'Zamenjava zavezanca', 'Pomoč', 'Pogoji vračila', 'Sistemске nastavitve', and 'Izstop'. The main content area has a top navigation bar with two buttons: 'Izberi obrazec za oddajo novega dokumenta' (highlighted with a red box) and 'Sprejeto izmenjavo podatkov'. Below this, there are sections for 'Dokumenti prejeto v zadnjem mesecu' (with a link to 'Arhiv prejetih dokumentov'), 'Ni novih prejetih dokumentov', 'Dokumenti v pripravi' (with a link to 'Arhiv dokumentov v pripravi'), and 'Prepravljani dokumenti' (with a link to 'Arhiv pripravljenih dokumentov'). At the bottom, there is a table titled 'Zadnji oddani dokumenti' with columns: 'Vložen dne', 'Zadnja sprememba', 'Številka', 'Obrazec', 'Podpisnik', 'Status', 'Podrobnosti', and 'Izvorni dok.'. The table contains one row of data.

Vložen dne	Zadnja sprememba	Številka	Obrazec	Podpisnik	Status	Podrobnosti	Izvorni dok.
16.12.2016 9:44:59	16.12.2016 9:47:24	KP-KDVP-Notar	KP-KDVP-Notar	TESTNA OSEBA16	Vložen	2016	

izbere obrazec KP-KDVP-Notar:

Nov dokument

Izberite obrazec za vnos novega dokumenta.

Šifra	Obrazec	račun/obrazec priloge
Moja izbora		
Vsi obrazci po skupinah		
Obrazi DDV		
Obrazi registracije / deregistracije		
DDV-P2	Zahtevki za izdajo identifikacijske številke za DDV (domeči)	7 obrazci
DDV-P3	Zahtevki za izdajo identifikacijske številke za DDV (tujci)	7 obrazci
DDV-P4PR	Obvestila o zahtevi uporabe posebnih uredb za plačilo realizacij	7 obrazci
DDV-D4PR	Zahtevki za prenehanje uporabe plačane realizacije	7 obrazci
DDV-D4DDV	Zahtevki za prenehanje identifikacije za DDV	7 obrazci
DDV-O, PD-O, VIES		
DDV-O	Obrazec DDV-O za obračun davka na dodano vrednost	7 obrazci
VIES-EP	DDV-O/Eksplicitna poročila	7 obrazci
PD-O	Poročila o dobavih (75-a člen)	7 obrazci
Kontrolni podatki		
KP-KPD	Podatki za odmero dohodnine	7 obrazci
KP-KDVP-Notar	Podatki za odmero dohodnine od dobička iz kapitala od odsvojitve deležev	7 obrazci
Davek od dohodkov iz dejavnosti		
DDO-DDD	Obračun skontacije dohodnine in dohodnine od dobička iz dejavnosti	7 obrazci
DDO-NerAk	Naznodel za odmero skontacije dohodnine od dobička iz dejavnosti	7 obrazci
DDO-NerOd	Zahtevki za ugotavljanje davčne senove z uveljavljanjem normiranih odhodkov	7 obrazci
Obretna direktiva EU		
ODE-PDO	Poročila o dohodku od prijateljev v obliki plačil storitij	7 obrazci
Koncesijske davjete		
KD-ODKD	(OKD-ODKD) Obračun koncesijske ter dodatne koncesijske davjete	7 obrazci
Davek na motorna vozila		
DMV-O	Obračun davka na motorna vozila	7 obrazci
DMV-V	Zahtevki za vračilo davka na motorna vozila	7 obrazci
DMV-N	Naznodel za odmero davka na motorna vozila	7 obrazci
Priloge		
NP-Priloga	Priloga	7 obrazci
Davek na finančne storitve		
DPS	Obračun davka na finančne storitve	7 obrazci
eVračanje		
eVračanje-POS	Priloga/Dokazila/Spremembe	7 obrazci
Davčno potrjevanje računov		
OPR-PrilogeOP	Zahtevki za pridobitev namenskega digitalnega potrdila za izvajanje postopka davčnega potrjevanja računov	7 obrazci
OPR-PrekliOP	Zahtevki za preklic namenskega digitalnega potrdila za izvajanje postopka davčnega potrjevanja računov	7 obrazci

Z izborom novega dokumenta **KP-KDVP-Notar** se odpre vhodna maska obrazca »Podatki za odmero dohodnine od dobička iz kapitala od odsvojitve deležev«, na katerem je za poročanje podatkov za preteklo leto v polju »Izbira obdobja« potrebno izbrati leto 2016, v polju »Vrsta dokumenta« pa je že predizpolnjeno (O-Original). Sledi le klik na gumb »Naprej«:

Podatki za odmero dohodnine od dobička iz kapitala od odsvojitve deležev

Izberite obdobje in kliknite naprej.

Izbira obdobja

Vrsta dokumenta

1.2. IZPOLNJEVANJE DOKUMENTA

Odpre se obrazec »Podatki za odmero dohodnine od dobička iz kapitala od odsvojitve deležev« s predizpolnjenimi podatki o poročevalcu - notarju:

Podatki za odmero dohodnine od dobička iz kapitala od odsvojitve deležev

Za obdobje 2016
Vrsta dokumenta O

Podatki o poročevalcu

Naziv NOTAR JANEZ NOVAK
Naslov ULICA 7. MAJJA 20
Davčna številka 12345678

PODD – Podatki za odmero dohodnine pri transakcijah z deleži

#	Izplačevalec DŠ MŠ	Zavezanec DŠ EMŠO	Identifikacijska številka	Ime Priimek	Oznaka deleža / Naziv družbe	Odsvojitve / Pridobitev	Način pridobitve	Datum	Količina	Vrednost	Stroški	Opr. številka pogodbe
1						P						

Odsvojitve/pridobitve: P-Pridobitev, S-Odsvojitve
Način pridobitve: A-vložek kapitala, B-nakup, C-povečanje kapitala družbe z lastnimi sredstvi zavezanca, D-povečanje kapitala družbe iz sredstev družbe, E-zamenjava kapitala ob statusnih spremembah družbe, F-dedovanje, G-darilo, H-drugo

Izračun

Oddaj vlogo

Shrani začasno Pripravi vlogo Izvozi Natisni Prekini

Obvezno je treba izpolniti naslednja polja oziroma v polju izbrati ustrezno oznako:

- **Davčna številka (DŠ)** ali **matična številka (MŠ)** izplačevalca (družbe) → izpolni se eno **ALI** drugo polje, neizpolnjeno polje se avtomatsko predizpolni ob oddaji dokumenta
- **Davčna številka (DŠ)** ali **enotna matična številka občana (EMŠO)** zavezanca (družbenika) → izpolni se eno **ALI** drugo polje, neizpolnjeno polje se avtomatsko predizpolni ob oddaji dokumenta
- **Ime in priimek zavezanca** (družbenika)
- **Odsvojitve/Pridobitev** → iz šifranta se izbere »P« – za pridobitev (purchase) **ALI** »S« – za odsvojitev (sale)
- **Način pridobitve** → v primerih transakcije pridobitve je iz šifranta treba izbrati:
 - A - vložek kapitala
 - B - nakup
 - C - povečanje kapitala družbe z lastnimi sredstvi zavezanca
 - D - povečanje kapitala družbe iz sredstev družbe
 - E - zamenjava kapitala ob statusnih spremembah družbe
 - F - dedovanje
 - G - darilo
 - H - drugo
- **Datum** → datum pridobitve deleža pri transakcijah pridobitve (vložku, nakupu, dokapitalizaciji, zamenjavi ob statusnih spremembah, dedovanju, darilu) ali datum odsvojitve pri transakcijah odsvojitve (prodaje, likvidacije)
- **Količina** → celoten odstotek pridobljenega ali odsvojenega deleža družbenika
- **Vrednost** → vrednost oziroma cena za celoten pridobljeni ali odsvojeni delež družbenika

Polja »Identifikacijska številka«, »Stroški« in »Opr. številka pogodbe« so neobvezni in se vpisujejo le:

- **Identifikacijska številka** (iz šifranta se izbere oznaka države in vpiše tuja identifikacijska številka) → v primerih, ko so družbeniki v družbi tuje osebe (nerezidenti RS brez slovenskega EMŠO-ja ali DŠ)
- **Stroški** → v primerih pridobitve z dedovanjem, ko je notarju znan plačani znesek davka na dediščine in darila, se vpiše znesek davka
- **Opr. številka pogodbe** → kot pomoč pri nadaljnjih odmernih postopkih.

Posamezne zapise transakcij se lahko dodaja/odvzema s pomočjo gumba na koncu vrstice:

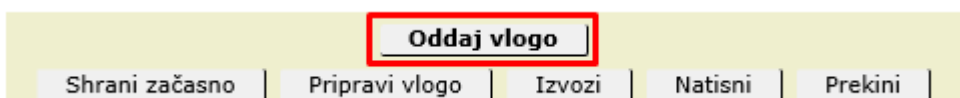


S klikom na **+** se dodaja nove vrstice v katere se lahko vpisuje bodisi nove transakcije za isto družbo in družbenika, za isto družbo in novega družbenika ali pa za drugo družbo in drugega (ali istega) družbenika. To pomeni, da se lahko z istim dokumentom vloži podatke iz več pogodb (za različne družbe), lahko pa se za vsako družbo dokument vloži posebej.

S klikom na **X** se posamezna vrstica izbriše.

1.3. ODDAJA/VLOŽITEV DOKUMENTA

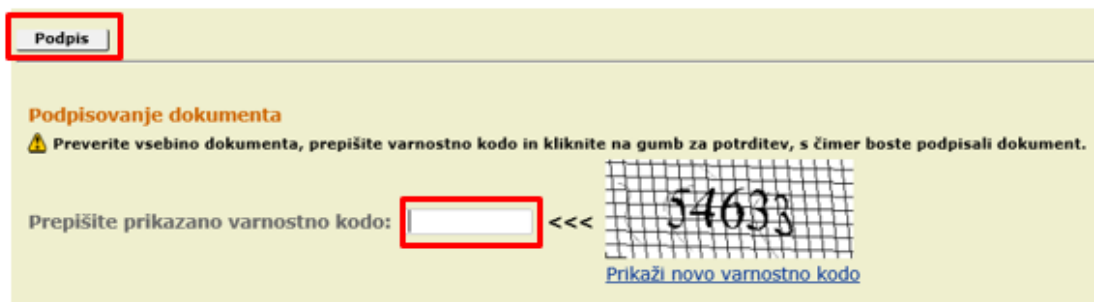
Neizpolnjena polja (DŠ ali MŠ družbe, DŠ ali EMŠO družbenika IN oznaka deleža/naziv družbe) se predizpolnijo s klikom na gumb »Izračun«, kar pa ni obvezno, saj se ta polja predizpolnijo tudi ob oddaji dokumenta, ki se jo izvede s klikom na gumb »Oddaj vlogo«.



Oddaj vlogo

Shrani začasno Pripravi vlogo Izvozi Natisni Prekini

S klikom na »Oddaj vlogo« se odpre novo polje, v katerega je potrebno prepisati varnostno kodo ter poklikati gumb »Podpis«.



Podpis

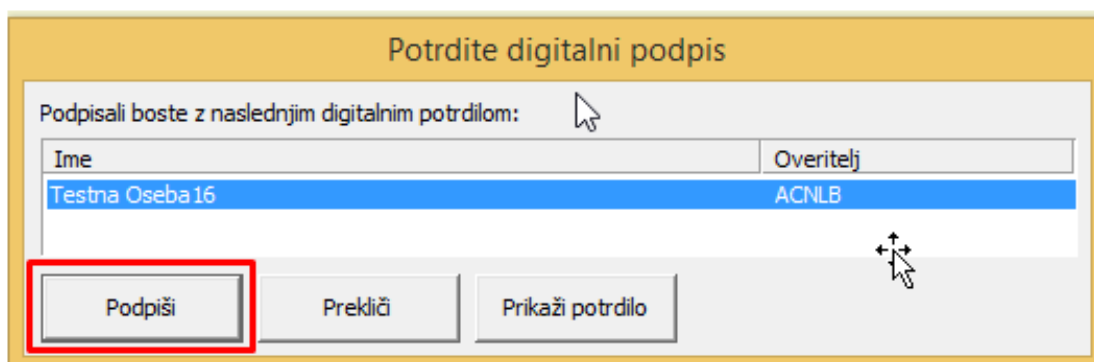
Podpisovanje dokumenta

⚠ Preverite vsebino dokumenta, prepisite varnostno kodo in kliknite na gumb za potrditev, s čimer boste podpisali dokument.

Prepišite prikazano varnostno kodo: <<< 54633

[Prikaži novo varnostno kodo](#)

Z izborom digitalnega potrdila in klikom na gumb »Podpiši« se dokument vloži.



Potrdite digitalni podpis

Podpisali boste z naslednjim digitalnim potrdilom:

Ime	Overitelj
Testna Oseba 16	ACNLB

Podpiši Prekliči Prikaži potrdilo

2. POPRAVLJANJE IN BRISANJE PODATKOV

V kolikor so bili že vloženi podatki napačni (napačen zavezanec, napačna družba, napake v podatkih) se podatki popravijo na način, da se med vloženimi dokumenti poišče dokument, ki vsebuje napačno poročane podatke:

Prva stran

Dokumenti

Nov dokument

Dokumenti v pripravi

Priljubljeni dokumenti

Vloženi dokumenti

Asinhroni dokumenti

Uvoz dokumenta

Dodajanje priloge

Prejeti dokumenti

Vpogledi

Podatki o zavezancu

Pooblastila

Moj profil

Zamenjava zavezanca

Pomoč

Pogosta vprašanja

Sistemske nastavitve

Izstop

Vloženi dokumenti

Poiščite dokument z vnosom številke dokumenta ali z vnosom podatkov o dokumentu

Iskanje po številki dokumenta

Št. dokumenta:

Iskanje po podatkih o dokumentu

Vrsta obrazca

KP-KDVP-Notar (Podatki za odmero dohodnine od dobička iz kapitala od odsvojit..)

...

Zavezanec

Vsi zastopani

▼

Status

Prikaži vse

▼

Datum oddaje vloge

od 1.1.2016

do 23.12.2016

Obdobje vloge

od

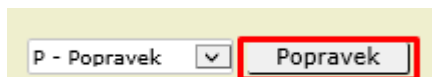
do

Vložen dne	Zadnja sprememba	Številka	Obrazec	Obdobje	Vrsta	Podpisnik	Zastopani	Status	Podrobnosti	Izvorni dok.
23.12.2016 10:38:05	23.12.2016 10:38:08	EDP-83398058-3	KP-KDVP-Notar	2016	O	TESTNA OSEBA16		Vložen	2016	
16.12.2016 9:44:59	16.12.2016 9:47:24	EDP-83398058-2	KP-KDVP-Notar	2016	O	TESTNA OSEBA16		Vložen	2016	

Prikazani so vsi najdeni zapisi (2).

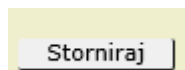
S klikom na številko dokumenta (npr. [EDP-83398058-2](#)) se odpre pregled vloženega dokumenta.

POPRAVLJANJE:



S klikom na gumb **Popravek** se že vloženi dokument odpre na način, da se vse polja ponovno aktivirajo in jih je možno spreminjati in popravljati, nato pa dokument ponovno oddati/vložiti na enak način kot osnovni dokument.

BRISANJE DOKUMENTA:



S klikom na gumb **Storniraj** se odpre nov dokument »Storno dokumenta« s predizpolnjenimi podatki o dokumentu, ki bo storniran/izbrisan (naziv dokumenta, številka dokumenta, datum oddaje dokumenta, ime vlagatelja).

Iz šifranta je potrebno izbrati »Razlog za stornacijo«: Drugo in v polje »Dodatna obrazložitev« vpisati oziroma na kratko utemeljiti, zakaj se stornacija dokumenta izvaja:



Izpolnjen dokument se vloži z gumbom »Oddaj vlogo« na enak način kot osnovni dokument.

3. VPOGLEDI

Pregled posredovanih podatkov KP-KDVP je na voljo pod rubriko Vpogledi v vpogledu **KP-KDVP-IFI_Vpogledi** (Vpogled v podatke za odmero davka od dobička iz kapitala).

Prva stran	Šifra	Obrazec	Pomoč
Dokumenti	Obrazci DDV		
Prejeti dokumenti	DDV-Razkritje	Razkritje podatkov o predloženem obračunu DDV	?
Vpogledi	DDV-PN_Razkritje	Razkritje podatkov o pavšalnem nadomestilu zavezanca	?
Podatki o zavezanцу	DDV-Deklaracija	Seznam carinskih deklaracij od 1.7.2016 dalje	?
Pooblastila	Ostale vloge		
Moj profil	NF-Upnik-Rac	Vpogled v upnikove prijave neplačanih računov, ki jih dolžniki niso prijavili v OVP	?
Zamenjava zavezanca	Kontrolni podatki		
Pomoč	KP_vpogledi	Vpogled v podatke za odmero dohodnine	?
Pogosta vprašanja	KP-KDVP-IFI_Vpogledi	Vpogled v podatke za odmero davka od dobička iz kapitala	?
Sistemske nastavitve	Davek na motorna vozila		
Izstop	DMV-Vpogled	Vpogled v podatke o plačnem DMV	?
	Razkritje		
	eKartica	Kartica zavezanca	?
	eKarticaC	Kartica zavezanca (carine, trošarine...)	?
	Razkritje_ZJN	Vpogled v razkritje zavezanca za namen preverjanja izpolnjevanja pogojev po ZJN	?
	VKR-Razkritje	Preverjanje vezanih knjig računov	?
	Davčno potrjevanje računov		
	DPR-VPriR	Vpogled v preverjene račune	?
	DPR-VPodR	Vpogled v podatke računa	?
	DPR-PPosPr	Vpogled v podatke poslovnih prostorov	?
	DPR-PakR	Pridobitev podatkov o davčno potrjenih računih	?
	Bloke		
	Pregled blokad	Vpogled v blokade na REK	?
	Obresti		
	Zamudne obresti	Informativni izračun obresti	?

Poročevalec lahko izbira med naslednjimi iskalni pogoji: **Leto**, **DŠ zavezanca**, **Vrsta POD** in **Oznaka POD** (sklop podatkov). Vpogledi v podatke so na identičen način omogočeni tudi zavezancem, za katere so podatki oddani, vendar pa imajo zavezanci na vpogled le svoje podatke.

V primeru popravljanja podatkov so na vpogledih vidni le zadnji oddani (veljavni) podatki za posameznega zavezanca. Predhodno oddani (neveljavni) podatki niso vidni.