



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

januar, 2017

Dostava podatkov od odmernega leta 2016 dalje 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 dediščine 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 navigation menu with items like 'Prva stran', 'Dokumenti', 'Prejeti dokumenti', 'Vpogledi', 'Podatki o zavezanca', 'Poblastila', 'Moj profil', 'Zamenjava zavezanca', 'Pomoč', 'Pogoja vračila', 'Sistemске nastavitve', and 'Izstop'. The main content area has a header with two buttons: 'Izberi obrazec za oddajo novega dokumenta' (highlighted with a red box) and 'Sprejmi izmenjavo podatkov'. Below this are three sections: 'Dokumenti prejeti v zadnjem mesecu' (with a sub-section 'Ni novih prejetih dokumentov'), 'Dokumenti v pripravi' (with a table of documents), and 'Pripravljene dokumente' (with a sub-section 'Ni zapisov'). The table in the 'Dokumenti v pripravi' section has columns: 'Shranjen', 'Obrazec', and 'Avtor'. It contains one row with the following data: '16.12.2016 10:07:34', 'KP-KDVP-Notar', and 'TESTNA OSEBA16'. The 'Pripravljene dokumente' section has a table with columns: 'Vložen dne', 'Zadnja sprememba', 'Številka', 'Obrazec', 'Podpisnik', 'Status', 'Podrobnosti', and 'Izvorni dok.'. It contains one row with the following data: '16.12.2016 9:44:59', '16.12.2016 9:47:24', 'KP-81238058-2', 'KP-KDVP-Notar', 'TESTNA OSEBA16', 'Vložen', and '2016'.

izbere obrazec KP-KDVP-Notar:

Nov dokument

Izberite obrazec za vnos novega dokumenta.

Šifra	Obrazec	razloč/obrazec gostoljeni
Izbrani obrazci		
Moji izbor		
Vsi obrazci po skupinah		
Obrazci DDV		
Obrazci registracije / deregistracije		
ODV-P2	Zahtevki za izdajo identifikacijske številke za DDV (dvema0)	T obrazci
ODV-P3	Zahtevki za izdajo identifikacijske številke za DDV (trajci)	T obrazci
ODV-PnPE	Obvestila o začetku uporabe posredne uslužbe po sledeni realizaciji	T obrazci
ODV-DnPE	Zahtevki za prenehanje uporabe sledene realizacije	T obrazci
ODV-DnDDV	Zahtevki za prenehanje identifikacije za DDV	T obrazci
DDV-O, PD-O, VIIES		
DDV-O	Obrazec DDV-O za obračun davka na dodano vrednost	T obrazci
VIIES-KP	DDV-O) Zaključevalni poročila	T obrazci
PD-O	Poročila o dobavah (75.a član)	T obrazci
Kontrolni podatki		
KP-KPD	Podatki za odmero dohodnine	T obrazci
KP-KDVP-Notar	Podatki za odmero dohodnine od dobička iz kapitala od odsvojitve deležev	T obrazci
Davek od dohodkov iz dejavnosti		
DDD-DDD	Obračun akontacije dohodnine in dohodnine od dobička iz dejavnosti	T obrazci
DDD-NerAk	Napoved za odmero akontacije dohodnine od dobička iz dejavnosti	T obrazci
DDD-NerOd	Zahtevki za ustredanje davčne osnove z upoštevanjem normiranih odhodkov	T obrazci
Obvezna direktiva EU		
ODE-PDO	Poročila o dohodku od prihrankov v obliki ališči obresti	T obrazci
Koncesijske dajatve		
KD-ODKD	(OKD-ODKD) Obračun koncesijske ter dodatne koncesijske dajatve	T obrazci
Davek na motorna vozila		
DMV-O	Obračun davka na motorna vozila	T obrazci
DMV-V	Zahtevki na vračilo davka na motorna vozila	T obrazci
DMV-N	Napoved za odmero davka na motorna vozila	T obrazci
Priloge		
NP-Priloga	Priloga	T obrazci
Davek na finančne storitve		
DPS	Obračun davka na finančne storitve	T obrazci
eVročanje		
eVročanje-POS	Priloga/Delava/Sistematis	T obrazci
Devčno potrjevanje računov		
DR-PridobitevOP	Zahtevki za pridobitev namenskega digitalnega potrdila za izvajanje postopka devčnega potrjevanja računov	T obrazci
DR-PreklicOP	Zahtevki za preklic namenskega digitalnega potrdila za izvajanje postopka devčnega potrjevanja računov	T 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 preteklo leto 2016, pri sprotnem poročanju v tekočem letu pa tekoče leto. Polje »Vrsta dokumenta« 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 0

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)
- **Odsvojitvev/Pridobitev** → iz šifranta se izbere »P« – za pridobitev (purchase) **ALI** »S« – za odsvojitve (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:

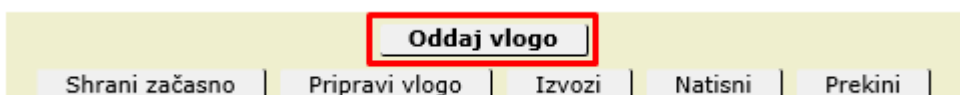


S klikom na + se dodaja nove vrstice v katere se lahko vpisuje bodisi nove transakcije za isto družbo in družbenika, za isto družbo in novega družbenika ali pa za drugo družbo in drugega (ali istega) družbenika. To pomeni, da se lahko z istim dokumentom vloži podatke iz več pogodb (za različne družbe),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

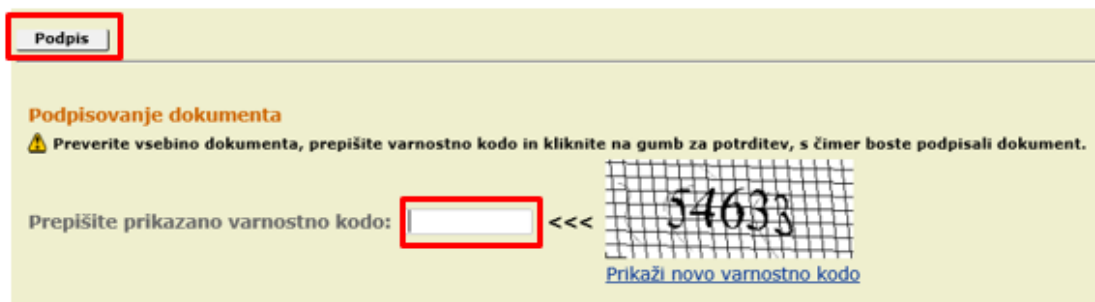
S klikom na X se posamezna vrstica izbriše.

1.3. ODDAJA/VLOŽITEV DOKUMENTA

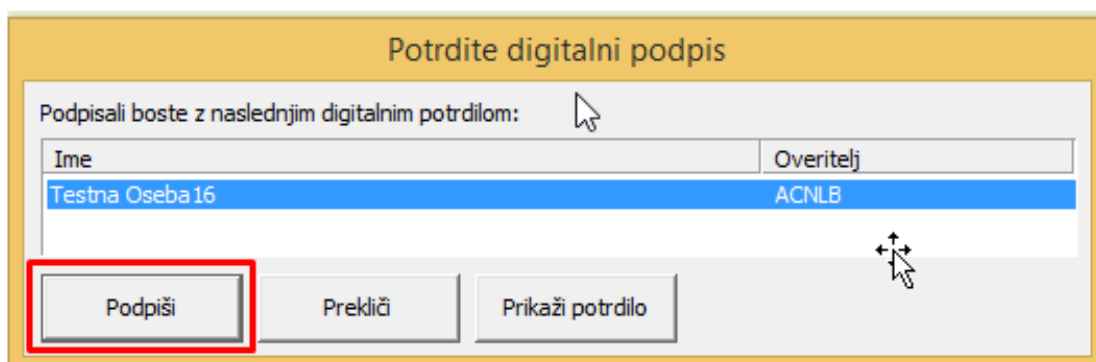
Neizpolnjena polja (DŠ ali MŠ družbe, DŠ ali EMŠO družbenika IN oznaka deleža/naziv družbe) se predizpolnijo s klikom na gumb »Izračun«, kar pa ni obvezno, saj se ta polja predizpolnijo tudi ob oddaji dokumenta, ki se jo izvede s klikom na gumb »**Oddaj vlogo**«.



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



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



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 vloženi dokumenti poišče dokument, ki vsebuje napačno poročane podatke:

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

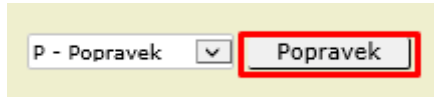
Obdobje vloge: od do

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 vložnega dokumenta.

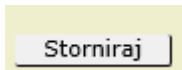
POPRAVLJANJE:



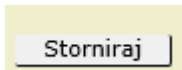
A screenshot of a document management interface. It shows a dropdown menu with the text 'P - Popravek' and a small downward arrow. To the right of the dropdown is a button labeled 'Popravek', which is highlighted with a red rectangular border.

S klikom na gumb  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:



A screenshot of a document management interface showing a button labeled 'Storniraj'.

S klikom na gumb  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:



A screenshot of a form for document cancellation. It has two rows. The first row is labeled 'Razlog za stornacijo' and has a dropdown menu with 'Drugo' selected. The second row is labeled 'Dodatna obrazložitev' and has an empty text input field.

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).

Šifra	Obrazec	Pomoč
Obrazi DDV		
DDV-Razkritje	Razkritje podatkov o predloženem obračunu DDV	?
DDV-PN_Razkritje	Razkritje podatkov o pavšalnem nadomestilu zavezanca	?
DDV-Deklaracija	Seznam carinskih deklaracij od 1.7.2016 dalje	?
Ostale vloge		
NF-Upnik-Rac	Vpogled v upnikove prijave neplačanih računov, ki jih dolžniki niso prijavili v OVP	?
Kontrolni podatki		
KP_vpogledi	Vpogled v podatke za odmero dohodnine	?
KP-KDVP-IFI_Vpogledi	Vpogled v podatke za odmero davka od dobička iz kapitala	?
Davek na motorna vozila		
DMV-Vpogled	Vpogled v podatke o plačanem 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	?
Blokade		
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.