



eIzvršbe – Navodila za zunanje uporabnike (predlagatelje)

Verzija 1.24

Ljubljana, 15. 03. 2021

NADZOR DOKUMENTA

Naziv projekta :	elzvršbe
Vsebina :	elzvršbe - Navodila za zunanje uporabnike (predlagatelje)
Kratek naziv projekta:	elzvršbe
Kreiranje :	20. 10. 2011
Zadnja sprememba :	30. 11. 2020
Status dokumenta :	Različica za verzijo aplikacije 3.04.01
Verzija dokumenta :	1.24
Lastnik dokumenta :	MAOP in FURS
Avtor dokumenta :	MAOP in FURS
Priloge :	

Spremembe dokumenta:

Verzija	Datum	Opis		
1.00	28.10.2011	Prva verzija navodil		
1.01	4.11.2011	Dopolnjena verzija navodil		
1.02	9.11.2011	Dopolnjena verzija navodil v sklopu komponenta za podpisovanje		
1.03	10.11.2011	Dopolnjena verzija navodil v sklopu, kjer je opisana struktura uvozne datoteke		
1.04	28.11.2011	Dopolnjena verzija navodil v sklopu, kjer je opisana struktura uvozne datoteke		
1.06	6. 1. 2012	Dopolnitve naročnika		
1.07	22.2.2012	Dodan opis maske »Obvestilo o plačilu« za predlagatelje		
1.08	21.6.2012	Dopolnjen opis vsebinskih kontrol, ki se izvajajo ob vnosu predloga izvršbe		
		(poglavje 1.3)		
1.09	16.01.2013	Dopolnjena navodila v segmentu:		
		 dodajanja dolžnika na izvršbo (stran 17-19) 		
		 maska za potrjevanje in pregled izvršb 		
		 nova maska za pregled plačil po upnikih 		
1.10	23.10.2013	Dopolnitev navodil na osnovi analize »Specifikacija za dopolnitve junij		
		2013_v13«		
1.11	15.11.2013	Dopolnitev navodil na osnovi analize »Specifikacija za dopolnitve junij		
		2013_v13«		
1.12	23.01.2014	Dopolnitev navodil na osnovi analize »Specifikacija za dopolnitve junij		
		2013_v13« točka 2.6; dopolnitve naročnika v več poglavjih		
1.13	8.7.2014	Dopolnitev navodil z obrazložitvijo statusov izvršbe in iskanja po EMŠO/MŠ		
1.14	30.7.2014	Dopolnitev zaradi združevanja v Finančno upravo RS		
1.15	01.02.2016	Dopolnitev navodil v poglavju 1.09: Podpisna komponenta		

1.16	22.06.2016	Dopolnitev navodil v več poglavjih na osnovi ponudbe št. 007134
1.17	15.09.2016	Dopolnitev navodil v več poglavjih na osnovi ponudbe št. 007224A (ZP 1J -
		obročno plačilo); str. 12, 13
1.18	09.01.2018	Dopolnitev navodil v več poglavjih na osnovi ponudbe št. 007493: Obročno
		plačilo – dodatno ter prikazovanje napake EPOS-ERR
1.21	13.07.2018	Dopolnitev navodil zaradi dopolnitev vezanih na ponudbo št. 007585:
		Masovno presigniranje zadev in vključitev nove terjatve v sistem obročnega
		plačila
1.22	14.11.2018	Dopolnitev navodil zaradi dopolnitev vezanih na ponudbo št. 007594:
		Dopolnitev šifranta terjatev PUI
1.23	30.11.2020	Dopolnitev navodil zaradi dopolnitev aplikacije eIzvršbe z dokumentnim
		sistemom EDS
1.24	15.03.2021	Dopolnitev navodil vezanih na ZAH 035: Izdaja odločb o obročnem plačilu za
		vračilo pomoči, prejetih po interventni zakonodaji (PKP7)

KAZALO

1.	ZAČETNA STRAN APLIKACIJE EIZVRŠBE	7
1.1.	OPOMNIK	8
1.2.	VNOS PREDLOGA ZA IZVRŠBO	11
1.2.1.	LRN	12
1.2.2.	PODATKI PREDLAGATELJA, IZDAJATELJA IN IZVRŠILNEGA NASLOVA	12
1.2.3.	TERJATVE IN UPNIK	14
1.2.4.	DODAJANJE TERJATEV NA SEZNAM	17
1.2.5.	DOLŽNIKI	18
1.2.6.	NAPAKE OB VNOSU PREDLOGA IZVRŠBE	22
1.3.	UVOZ PODATKOV (PREDLOGI ZA IZVRŠBO)	23
1.3.1.	NAPAKE OB UVOZU PREDLOGOV IZVRŠB	27
1.4.	POTRJEVANJE (PREDLOGOV IZVRŠB)	
1.5.	PREGLED IZVRŠB	33
1.6.	UMIK IN PREKLIC	39
1.6.1.	VNOS PREDLOGA (UMIK, PREKLIC)	39
1.6.2.	UVOZ PODATKOV (UMIK/PREKLIC)	42
1.7.	OBVESTILI O PLAČILU PO PREDLAGATELJIH ALI UPNIKIH	43
1.8.	IZPISI OZ. POIZVEDBE	46
1.9.	KOMPONENTA ZA PODPISOVANJE	49

KAZALO SLIK:

Slika 1)	Vstopna stran za vnos gesla	6
Slika 2)	Informacija o prijavljenem predlagatelju	7
Slika 3)	Menijska vrstica predlagatelja	7
Slika 4)	Filter za iskanje opomnikov predlagatelja:	8
Slika 5)	Prikaz opomnikov predlagatelja, ki ustrezajo iskalnim pogojem:	8
Slika 6)	Listanje opomnikov in izvedba spremembe statusa opomnika:	10
Slika 7)	Obrazec za ročni vnos novega predloga izvršbe:	11
Slika 8)	Zgornji del obrazca za vnos novega predloga izvršbe:	11
Slika 9)	Del obrazca o predlagatelju, izdajatelju oz. izvršilnem naslovu	12
Slika 10)	Del obrazca za vnos terjatev in upnika	14
Slika 11)	Seznam dodanih terjatev na predlog izvršbe	17
Slika 12)	Del obrazca za vnos dolžnika/ov	19
Slika 13)	Izgled rdečega gumba Seznam napak in obvestilo o napakah:	
Slika 14)	Izgled pop-up okna, ki se pojavi ob pritisku na gumb Seznam napak:	
Slika 15)	Izgled maske za uvoz predloga/ov izvršbe v aplikacijo eIzvršbe:	
Slika 16)	Izgled seznama uvoženih predloga/ov izvršb v aplikacijo eIzvršbe	
Slika 17)	Izgled pop-up okna z napakami na uvozu	27
Slika 18)	Celoten izgled maske Potrjevanje predlogov izvršb:	
Slika 19)	Izgled obrazca za izpis	
/		

UVOD

Navodila za zunanje uporabnike so namenjena predlagateljem, ki vlagajo predloge za izvršbo ter umike in preklice. Hkrati navodila opisujejo tudi možnosti, preko katerih predlagatelji lahko spremljano potek postopka davčne izvršbe ter izpisujejo specifikacije prenakazanih sredstev.

POTREBNA OPREMA IN ZNANJA

Uporabnik mora imeti delovno postajo z dostopom do medmrežja (interneta). Na delovni postaji mora imeti nameščeno digitalno potrdilo, ki je prijavljeno v sistem ePOS z aplikacijsko vlogo eIzvršbe. Če želi uporabnik vlagati predloge izvršbe, mora imeti na delovni postaji nameščeno tudi komponento za elektronsko podpisovanje proXSign (več v poglavju 1.09).

Poleg strojne in programske opreme pa mora biti uporabnik usposobljen za delo, kar pomeni, da mora poznati osnovne dela z računalnikom (prijava v sistem, vnos in ažuriranje podatkov, izbira iz seznama, ipd.).

IZHODIŠČA

Predlagatelji morajo od 1. 1. 2012 vlagati predloge za izvršbo v elektronski obliki. Ker se predlog vlaga kot elektronski dokument, FURS zahteva, da je dokument elektronsko podpisan. Pogoj za elektronsko podpisovanje in dostop do portala eCarina je prijava digitalnih potrdil uporabnikov v sistem ePOS.

FURS domneva, da so predlagatelju poznane zakonske podlage za uvedbo postopka izvršbe, zato pričakuje oziroma zahteva, da je vsak predlog izvršbe popoln, temu primerno pa bodo sprejeti samo popolni predlogi izvršbe, nepopolne pa se zavrne že ob prejemu.

V predlogu izvršbe se za evidentiranje določenih podatkov uporabljajo šifre iz šifrantov, ki jih predpisuje FURS. Če predlagatelj želi evidentirati podatek, za katerega se uporablja šifra, in če le ta v ustreznem šifrantu FURS ne obstaja, se mora predlagatelj predhodno dogovoriti s FURS, da ta določi šifro in jo vnese v ustrezen šifrant.

Administrator aplikacije, ki je v navodilih večkrat omenjen je dosegljiv na Generalnem finančnem uradu na e-naslovu: <u>gfu.izvrsbe.fu@gov.si</u>.

Pomoč pri uporabi aplikacije pa nudijo tudi finančni uradi:

- Finančni urad Maribor (<u>mb.izvrsbe.fu@gov.si</u>),
- Finančni urad Murska Sobota (<u>ms.izvrsbe.fu@gov.si</u>),
- Finančni urad Celje (ce.oddizv3.fu@gov.si) in
- Finančni urad Koper (<u>kp.izvrsbe.fu@gov.si</u>).

Kontaktne telefonske številke se nahajajo na spletni strani FURS: <u>http://www.fu.gov.si/placevanje in izvrsba/podrocja/izvrsba_nedavcnih_obveznosti/</u>.

V primeru tehničnih težav se lahko obrnete na Sektor za centralno pomoč uporabnikom, tel. št. 05/297 68 00, <u>sd.fu@gov.si</u>.

PRIJAVA V APLIKACIJO

Uporabniki se v portal eCarina prijavljajo s pomočjo digitalnega potrdila in gesla, ki ga prejmejo, ko je digitalno potrdilo evidentirano v ePOS. Da se prijava lahko izvede, mora biti na delovni postaji nameščeno digitalno potrdilo, ki je evidentirano v ePOS.

Vstopna stran za vnos gesla:

Slika 1)	Vstopna stran za vnos	gesla
----------	-----------------------	-------

	Dobroo	lošli	Prijava podjetja		
Uporab	niško in	ne:			
Certifi /C=SI/	kat: 4DD O=ACN	5 /O=N	∜OU=Fizicne oseb	be/serialNumber=4953774	/CN=Mateja
Geslo:			_		
Prijav	/a				

Geslo je občutljivo na velike in male črke.

Ko je prijava v portal eCarina uspešno izvedena, se pojavijo najmanj trije zavihki in sicer: Dobrodošli, Pooblastila in eIzvršbe. Uporabnik izbere eIzvršbe. Če je digitalno potrdilo prijavljeno pri več kot enem predlagatelju, se na ekranu prikaže seznam predlagateljev za katere sme uporabnik vlagati predloge. Uporabnik izbere želenega predlagatelja in prične z delom.

1. ZAČETNA STRAN APLIKACIJE eIZVRŠBE

Nad vsakim obrazcem (masko) so prikazane informacije o predlagatelju za katerega trenutno dela referent, ki je prijavljen v aplikacijo (glej slika 2). Na ekranu se prikaže tudi menijska vrstica predlagatelja (glej Slika 3).

<u>Odjava</u>

Slika 2) Informacija o prijavljenem predlagatelju

Trenutno delate v imenu predlagtelja: 6071 - OBČINA DŠ:74039059, MŠ:74039059

Opis polj in njihovih vrednosti:

Informacija za predlagatelja		
6071	Šifra predlagatelja	
Občina xxx	Naziv predlagatelja	
DŠ: xxxxxxx	Davčna številka predlagatelja	
MŠ: xxxxxx	Matična številka predlagatelja	

Informaciji o predlagatelju sledi vrstica z aktivnim tekstom »**Navodila za uporabo** aplikacije«, s pritiskom na katerega se odpre uporabniški priročnik za predlagatelja.

Informaciji o predlagatelju in navodilih za uporabo aplikacije sledi menijska vrstica z gumbi, ki omogočajo dostop do posameznega obrazca.

Slika 3) Menijska vrstica predlagatelja

Opomnik Vnos predloga	Uv	voz podatkov	Potrjevanje		Pregle	ed izvršb	
				_			
Obvestilo o plačilu po predlagateljih		Obvestilo o	plačilu po upnikih		Izpisi	Izberi pred	llagatelja

Opis gumbom in njihovih namen:

	Gumbi
Opomnik	Prehod v opomnik predlagatelja.
Vnos predloga	Prehod v obrazec za ročni vnos novega predloga izvršbe ali umika oz. preklica
	obstoječega predloga izvršbe.
Uvoz podatkov	Prehod v obrazec za uvoz novih predlogov izvršb ali umika oz. preklica.
Potrjevanje	Prehod v seznam ročno vnesenih ali uvoženih predlogov izvršb, umikov in preklicev, ki
	jih je možno potrditi in poslati v izvršbe in jih s tem vložiti oziroma dopolniti oziroma
	spremeniti.
Pregled izvršb	Prehod v seznam vloženih predlogov za posameznega predlagatelja, ki dodatno
	omogoča podroben vpogled v potek postopka izvršbe za posamezen predlog izvršbe.
Obvestilo o plačilu	Prehod v seznam prejetih plačil glede na predlagatelja.
po predlagateljih	
Obvestilo o plačilu	Prehod v seznam prejetih plačil glede na upnika.
po upnikih	
Izpisi	Prehod na seznam za različne izpise.
Izberi	Prehod v seznam predlagateljev, za katere lahko dela trenutno prijavljeni referent V
predlagatelja	kolikor prijavljeni referent vnaša predloge izvršb za več različnih predlagateljev, lahko s
	pritiskom na ta gumb odpre seznam predlagateljev, ki so mu na voljo od koder izbere
	predlagatelja za katerega bo vnašal izvršbe.

Zgoraj našteti meniji imajo tudi podmenije, ki pa so prikazani in opisani v nadaljnjih poglavjih. Pod menijsko vrstico se privzeto prikažejo opomniki predlagatelja.

1.1. OPOMNIK

Opomnik je seznam pomembnih obvestil, ki so zapisani kronološko in so pomembni za predlagatelja pri poslovanju s FURS v okviru davčnih izvršb. Referent predlagatelja lahko na zavihku opomniki spreminja le status posameznega opomnika.

Na pregledu opomnikov se prednastavljeno prikazujejo novi opomniki (opomnik prejet) po kronološkem zaporedju, referent pa lahko vse opomnike filtrira in išče po različnih kriterijih (slika 4):

- po določenem obdobju,
- po opisu dogodka aktivnosti,
- po statusu izvršbe.

Slika 4) Filter za iskanje opomnikov predlagatelja:

Obdobje od:	D	bdobje do:		Status:	OPOMNIK PREJET -
Opis dogodka aktivnost	Vsi opisi dogodkov - aktivnosti	•			
Status izvršbe	Vsi statusi		•		
			Išč	ä	

Opis polj v filtru za iskanje opomnikov

Polja za iskanje				
Obdobje od	Obdobje od Datum, od katerega se prikazujejo prejeti opomniki. V kolikor je polje prazno to			
	pomeni, da ima iskanje odprt interval - nima začetnega datuma.			
Obdobje do	Datum, do katerega se prikazujejo prejeti opomniki. V kolikor je polje prazno to			
	pomeni, da ima iskanje odprt interval - ni končnega datuma.			
Status	Statusi opomnikov. Omogočeno je iskanje po enem statusu ali vseh statusih.			
Opis dogodka	Opis dogodka Omogočen izbor dogodka oz. aktivnosti (npr: Prejeto je plačilo, Prejet je preklic za			
aktivnosti	aktivnosti izvršbo,). Tako lahko predlagatelj išče po določenem dogodku.			
Status izvršbe	Status izvršbe. Prikazujejo se vsi statusi izvršbe za katere je predlagatelj podal predlog.			
	Tako lahko predlagatelj išče po določenem statusu izvršbe.			
Gumbi				
Išči	Zažene iskanje opomnikov glede na podane parametre.			

Pod filtrom pa se prikažejo rezultati, ki ustrezajo vnesenim oz. izbranim pogojem.

Datum	LRN	MRN		DŠ dolžnika	Naziv dolžnika	Izvršilni naslov	Opis dogodka - aktivnost			
24.10.2011	1106071R0000019	4933- 1072/2011	Q	100393	TRGOVSKO P	6071- 10027/2011	Sprejet je novi predlog za izvrsbo.	Q	Prehod v V OBDELAVI status	
24.10.2011	1106071R0000018	4933- 1065/2011	Q	100564	PODJETJE ZA	6071- 10026/2011	Sprejet je novi predlog za izvrsbo.	Q	Prehod v V OBDELAVI status	
24.10.2011	1106071R0000016	4933- 1060/2011	Q	104372	ZDRAVILIŠČE	6071- 10025/2011	Sprejet je novi predlog za izvrsbo.	Q	Prehod v V OBDELAVI status	
24.10.2011	1106071R0000015	4933- 1058/2011		104920	INDUSTRIJSKI	6071- 10024/2011	Prejet je umik za izvrsbo.		Prehod v V OBDELAVI status	
24.10.2011	1106071R0000015	4933- 1058/2011	Q	104920	INDUSTRIJSKI	6071- 10024/2011	Prejet je umik za izvrsbo.		Prehod v V OBDELAVI status	
24.10.2011	1106071R0000015	4933- 1058/2011		104920	INDUSTRIJSKI	6071- 10024/2011	Sprejet je novi predlog za izvrsbo.		Prehod v V OBDELAVI status	
24.10.2011	1106071R0000014	4933- 1057/2011		104885	PLESNI KLUB	6071- 10023/2011	Sprejet je novi predlog za izvrsbo.	Q	Prehod v V OBDELAVI status	
24.10.2011	1106071R0000013	4933- 1056/2011	Q	104876	TURIZEM	6071- 10022/2011	Sprejet je novi predlog za izvrsbo.		Prehod v V OBDELAVI status	
24.10.2011	1106071R0000012	4933- 1054/2011		104862	BELOKRANJSKA	6071- 10021/2011	Sprejet je novi predlog za izvrsbo.	Q	Prehod v V OBDELAVI status	
24.10.2011	1106071R0000011	4933- 1051/2011	Q	104835	DRUŠTVO BALETNIH	6071- 10021/2011	Sprejet je novi predlog za izvrsbo.		Prehod v V OBDELAVI status	
24.10.2011	1106071R0000010	4933- 1050/2011		105364	HRASTING	6071- 10020/2011	Sprejet je novi predlog za izvrsbo.		Prehod v V OBDELAVI status	
21.10.2011	1106071R0000008	4933- 1040/2011		100784	DRUŠTVO	6071- 10010/2011	Sprejet je novi predlog za izvrsbo.	Q	Prehod v V OBDELAVI status	
20.10.2011	1106071R0000005	4933- 1026/2011		100357	PODJETJE	6071- 10003/2011	Sprejet je novi predlog za izvrsbo.		Prehod v V OBDELAVI status	
20.10.2011	1106071R0000004	4933- 1025/2011		100703	PODRUŽNICA	6071- 10002/2011	Sprejet je novi predlog za izvrsbo.	Q	Prehod v V OBDELAVI status	
20.10.2011	1106071R0000003	4933- 1024/2011	Q	100564	PODJETJE	6071- 10001/2011	Sprejet je novi predlog za izvrsbo.		Prehod v V OBDELAVI status	
19.10.2011	1106071R0000002	4933- 1023/2011	Q	100338	VRTEC	3345	Sprejet je novi predlog za izvrsbo.	Q	Prehod v V OBDELAVI status	
19.10.2011	1106071R0000001	4933- 998/2011	Q	101013	USZ PODJETJE	6071- 10000/2011	Sprejet je novi predlog za izvrsbo.	Q	Prehod v V OBDELAVI status	

Opis vsebine stolpcev seznama opomnika

Polia, kier so prikazani ustrezni rezultati oz onomniki										
Datum	Prikazan je datum vnjsa onomnika v Onomnik									
	Prikazana je enolična oznaka predloga s strani predlagatelja ¹									
MRN	Prikazana je enolična oznaka predloga izvršbe znotraj eIzvršbe ² MRN je zelo									
	pomemben podatek, saj predlagatelju dokazuje, da je bil predlog, umik ali prekli									
	uspešno prenesen na FURS.									
DŠ dolžnika	Prikazana je davčna številka dolžnika.									
	V primeru, da je v okviru enega predloga izvršbe več dolžnikov, se prikaže le davčna									
	številka glavnega dolžnika oziroma prvega dolžnika prve teriatve. (<i>na sliki niso prikazane</i>									
	celotne davčne številke in nazivi zaradi varovanja osebnih podatkov).									
Naziv dolžnika	Prikazan je naziv dolžnika, katerega davčna številka je zapisana v predhodnem stolpcu									
Izvršilni naslov	Prikazana je številka izvršilnega naslova									
Opis dogodka -	Opisuje vsebino akcije, katere posledica je opomnik. Opomniki, ki jih lahko preime									
aktivnost.	predlagatelj so:									
	– prejet je nov predlog za izvršbo (predlog za izvršbo je uspešno vložen)									
	– prejet je umik za izvršbo (umik za posamezni predlog za izvršbo je uspešno									
	vložen)									
	– prejet je preklic za izvršbo (preklic za posamezni predlog za izvršbo je uspešno									
	vložen)									
	– poslan je umik ali preklic za terjatev, ki se prenaša na FURS (umik ali preklic									
	za terjatve v skladu z 202. členom ZP-1 lahko vlagajo le uslužbenci FURS, več									
	v poglavju 1.6)									
	– prejeto je plačilo									
	 zoper dolžnika je začet insolvenčni postopek oz. postopek prenehanja 									
	 izvršba je rešena 									
	 pri prevzemu podatkov iz datoteke je prišlo do napake 									
Stolpec brez	Informacija o trenutnem statusu opomnika. Statusi opomnika so:									
naziva	– OPOMNIK PREJET									
	– OPOMNIK PREGLEDAN									
	– OPOMNIK REŠEN.									
	Status posameznega opomnika spreminja sam predlagatelj, tako da označi izbrani									
	opomnik (v zadnjem stolpcu obkljuka vrstico) in pritisne gumb Potrdi spremembo									
	statusa.									
	Opomniki ki imajo status »Rešen« se ne pojavljajo več med aktivnimi zapisi v seznamu									
	opomnikov, so pa na voljo za vpogled še določeno obdobje.									
	Ko je postopek davčne izvršbe zaključen se opomniki za te zadeve arhivirajo sedem dni									
	j po zaključku te zadeve in jih predlagatelj ne more več pregledovati.									
	Gumbi na seznamu									
	Ikona povecevalno steklo ali lupa se v seznamu pojavi dvakrat, namenjena pa je									
-	podrobnejsem vpogledu v določene podatke.									
	Ce se na ikono klikne v četrtem stolpcu se prikaže ekranska maska »Pregled izvršb«, v									

¹ LRN predstavlja predlagateljevo oznako oziroma referenco za določen predlog izvršbe. LRN je unikaten za vsak predlog izvršbe posebej, zato se LRN ne more podvajati.

Za LRN je predlagana sledeča struktura: LLPPPPPVNNNNNN.

Posamezne oznake imajo sledeči pomen: L – zadnji dve številki leta predloga (2011, 2012, 2013,2014),

- I izmenjava podatkov preko spletnih servisov ali MQ,
 - R ročni vnos,
 - D CSV uvozna datoteka).
- N zaporedna številka znotraj leta, predlagatelja in načina predlaganja.

Pri ročnem vnosu predloga izvršbe sistem sam generira LRN številko. Pri uvozu podatkov preko datoteke predlagatelj sam kreira LRN številko, ki mora ustrezati zgoraj zapisani strukturi.

² MRN številka je številka, ki jo predlogu izvršbe dodeli informacijski sistem in predstavlja številko zadeve ozirom izvršbe znotraj eIzvršbe. MRN ima sledečo strukturo LLNNNNNNN. Posamezne oznake imajo sledeči pomen: L – zadnji dve številki leta predloga (2011, 2012, 2013,2014),

- N zaporedna številka znotraj leta.

P – šifro predlagatelja, V – način predlaganja:

	njej pa podatki izvršbe, na katero se nanaša izbrani opomnik. Če se na ikono klikne v devetem stolpcu, se odpre pop-up okno, kjer je prikazana celotna vsebina opomnika.
 	Polje se uporablja za označitev opomnikov, katere referent v nadaljevanju s pritiskom na gumb »Potrdi spremembe statusa« prestavil v status, ki je naveden v stolpcu Prehod v status.

Pod seznamom opomnikov so tako opcije za listanje opomnikov, za potrditev spremembe statusa in za označitev vseh opomnikov:

Slika 6) Listanje opomnikov in izvedba spremembe statusa opomnika:

Opis gumbov (ukazov), ki so pod seznamom opomnikov

		Gumbi
Nazaj Naprej		Na seznamu se prikaže zadnjih 20 opomnikov, ki ustrezajo pogojem za iskanje. V
		kolikor več kot 20 opomnikov ustreza iskalnim pogojem se lahko predlagatelj pomakne
		na naslednjih 20 zapisov s pritiskom na gumb Naprej. Pritisk na gumb naprej ali nazaj
		prikaže naslednjih 20 opomnikov oz. 20 predhodnih opomnikov na seznamu.
		V številsko polje se vnese poljubno številko in prikaže se 20 opomnikov od vključno te
		številke dalje. Npr.: predlagatelj ima 540 opomnikov, v številko polje vnesemo številko
		410 in pritisne gumb Išči. Tako se bo prikazalo 20 opomnikov od vključno 410 do
		vključno 419.
(0-20)/229		Informacija koliko opomnikov je prikazanih na strani od 20 opomnikov, ki jih gre na
		stran in koliko je skupno število opomnikov, ki ustrezajo izbranim kriterijem.
Potrdi spremembo statusa		Izvede se potrditev statusa izbranih opomnikov, katerim bo spremenjen status v status,
		ki je naveden v tekstu Prehod v xxxx status.
		S pritiskom na prvi okence se označijo vsi opomniki, ki so prikazani na seznamu.
E D W		S pritiskom na drugo okence se pobrišejo vse oznake pri opomnikih, ki so označeni.
		S pritiskom na tretje oz. zadnje okence se opomniki, ki trenutno niso označeni označijo,
		med tem ko se pri opomnikih, ki so trenutno označeni pobriše oznaka.

1.2. VNOS PREDLOGA ZA IZVRŠBO

Vnos predloga se lahko izvede v aplikaciji eIzvršbe na spodaj našteta načina:

- neposredni (**ročni**) **vnos** v spletni obrazec »Vnos predloga« in se nato preko spletnega obrazca »Potrjevanje« potrjujejo ali pa
- se podatki **uvozijo** v aplikacijo preko spletnega obrazca »Uvoz podatkov« in se nato preko spletnega obrazca »Potrjevanje« samo potrjujejo.

V nadaljevanju je opisan neposredni (ročni) vnosa podatkov predloga za izvršbo, ki ga izvede vnašalec. Za vnos novega predloga vnašalec izbere zavihek Vnos predloga.

Ob pritisku na gumb »Vnos predloga« se inicializira obrazec za vnos novega predloga izvršbe.

Opomni	ik Vnos p	redloga	Uvoz poo	datkov	Potrjevanje	Pre	egled izvršb	Obve	estilo o	plačilu po	predla	agateljih	Obvestilo o	plačilu po upniki	h Izpisi	Izberi predlagatelja
LRN 16	LRN 1606071R0000070 Prenesi LRN Prenesi LRN															
Nov vno	Nov vnos Shrani spremembo															
Šifra	predlagatelja	6071					Vr. izv. na	aslova	Sodba				\sim			
Matična št	t. / Davčna št.	5880483		7403905	9		Izd	ajatelj (6071	lšči		OBČI	NA MENGEŠ			
	Naziv	OBČINA ME	NGEŠ				Davà	ćna št. 7	40390	59						
	Naslov	SLOVENSK	A CESTA 3	30			Števi	ilka IN	333				Datum izdaje	12.09.2016		
	Pošta	1234		Mengeš			Pravnor	nočno	2.09.2	016		Da	tum izvršljivost	i 12.09.2016		
	Referent:						Relativno zasta	aranje	2.09.2	020			Absolutno zast	12.09.2026		
Tel. 3	št. / E-kontakt	01 723 77	77	obcina@	@maop.si			Vloga	Da 🗸				Browse			
Zan žt	Vento Toriotus	Ali an abar	atuia 0 M	atižno žt	Verte neel de	a a dha	Za a a la alauni		7	a alu aluarati			1			
Zap st.	50030	Ne V	stuje? M	880483	Umik N	gouka /	Znesek glavni	10 0	R Zne	Sek odresu	VEUR	- 				
							ļ									
Spreme	ni izbrano te	rjatev														
	Za	p. št. 1														
	Šifra ter	jatve 50030) - upravn	a taksa o	dmerjena po	Zakonı	u o upravnih ta	ıksah (Z	ZUT)						\sim	
v	/rsta posl. dog	odka Umik	\sim		-					Sifra u	pnika	6071		Išči		
	Znesek gla	vnice		10) EUR					Matiči	na št.	5880483	Da	avčna št. 740390	i9	
	Znesek ol	oresti	7		EUR					1	Vaziv	OBCINA I	MENGES			
Detum	Ali se obres	tuje? Ne ∨	2010	1	3					N	aslov	SLOVEN:	SKA CESTA 3	10 20 ao 2		
Datum v2i	oka umika/pre	Kilca 15.09	.2016		3						osta	1234	0000 0017 0	47 IXX		
Obr	esti obracunar	mike 07 De	učna kruti	čho pi do	valiana					Dofor	vnico :	444	-0000-0017-9	17 ISCI		
P\d.	210g preklica/u			spa ni do	voljena				•	TDD 70 of	enca	944		12.23		
										Pefor	onca	0.00		ISCI		
L										Relei	enca					

Slika 7) Obrazec za ročni vnos novega predloga izvršbe:

Določena polja v maski za vnos se avtomatsko predizpolnijo, npr.: predlagatelj, Referent, Tel. št, E-kontakt, Vr. izv. naslova, izdajatelj, upnik. Nekatere pred izpolnjene vrednosti lahko predlagatelj sam spremeni, nekatere pa ne (sivo senčena polja se ne da spreminjati). Npr.: aplikacija avtomatična napolni izdajatelja, katerega pa lahko vnašalec spremeni in enako velja za upnika.

Nekatere vrednosti je možno izbrati iz različnih seznamov, npr. šifrant vrst terjatev, poslovni dogodki, vrst izvršilnega naslova,...

Slika 8) Zgornji del obrazca za vnos novega predloga izvršbe:

LRN	Prenesi LRN	Prenesi LRN	Ĵ	
Shrani novo Nov vnos	l			

1.2.1. LRN

Pri novem vnosu izvršbe sta v zgornjem delu obrazca prikazani polji »LRN« in »Prenesi LRN«. Vrednost v polju LRN se avtomatično polni (sistemsko) in je za uporabnika zaklenjeno polje. Struktura LRN številke je opisana v opombi 1. LRN številka se ob novem vnosu avtomatično zapiše ob **shranitvi** predloga izvršbe in ne prej. V primeru, da uporabnik dopolnjuje podatke na že shranjenem predlogu izvršbe le ta ne dobi novo LRN številko ampak ohrani enako LRN številko. Prav tako velja, da se pri umiku ali preklicu ohrani LRN številka predloga izvršbe za katero se dela umik ali preklic.

Vrednost v polje »Prenesi LRN« se ob novem vnosu izvršbe <u>ne vnaša</u>. V polje »Prenesi LRN« predlagatelj vnese LRN številko predloga izvršbe za katerega bo delal umik oz. preklic. Za podrobnejši opis glej poglavje št.: 1.6³, ki podrobneje definira umik in preklic.

1.2.2. PODATKI PREDLAGATELJA, IZDAJATELJA IN IZVRŠILNEGA NASLOVA

Slika 9) Del obrazca o predlagatelju, izdajatelju oz. izvršilnem naslovu

Šifra predlagatelja	6071		Vr. izv. naslova	Sodba		~		
Matična št. / Davčna št.	5880483	74039059	Izdajatelj	6071	lšči	OBČINA MENGEŠ		
Naziv	OBČINA MENGEŠ		Davčna št.	74039059				
Naslov	SLOVENSKA CESTA 3	0	Številka IN	123/2016		Datum izdaje	15.09.2016	
Pošta	1234	Mengeš	Pravnomočno	15.09.2016		Datum izvršljivosti	15.09.2016	
Referent:			Relativno zastaranje	15.09.2020		Absolutno zast.	15.09.2026	
Tel. št. / E-kontakt	01 723 77 77	obcina@maop.si	Vloga	Da 🗸		Browse		
Q Vloga_za_obroke.tif								

Opis polj in gumbov na maski za ročni vnos predloga izvršbe:

Polja - PREDLAGATELJ						
Šifra predlagatelja	Identifikacijska številka predlagatelja ⁴					
Matična št.	Matična številka predlagatelja					
Davčna št.	Davčna številka predlagatelja					
Naziv	Naziv predlagatelja					
Naslov	Naslov predlagatelja					
Pošta	Poštna številka predlagatelja					
Naziv	Naziv pošte predlagatelja					
Referent	Referent predlagatelja. Vrednost se prednapolni v kolikor je tako nastavljeno v šifrantu,					
	sicer ostane polje prazno in jo lahko predlagatelj sam vnese. Tudi v kolikor se vrednost					
	Referent prednapolni jo lahko predlagatelj spremeni.					
Tel. št.	Telefonska številka. Vrednost se prednapolni v kolikor je tako nastavljeno v šifrantu,					
	sicer ostane polje prazno in jo lahko predlagatelj sam vnese. Tudi v kolikor se vrednost					
	Tel. št prednapolni jo lahko predlagatelj spremeni.					
E-kontakt	E-poštni naslov. Vrednost se prednapolni v kolikor je tako nastavljeno v šifrantu, sicer					
	ostane polje prazno in jo lahko predlagatelj sam vnese. Tudi v kolikor se vrednost e-					

³ Številka, ki je sivo senčena pomeni povezavo na drugo poglavje tega dokumenta.

⁴ V primeru, da predlog vnaša predlagatelj, se podatki o njem napolnijo že glede na prijavo, saj EPOS identificira prijavljenega predlagatelja in tako se avtomatsko napolnijo polja s podatki o predlagatelju.

kontakt prednapolni jo lahko predlagatelj spremeni.										
Polja - IZVRSILNI NASLOV in IZDAJATELJ										
Vr. izv. Naslova	Vrsta izvršilnega naslova, iz katerega izhaja osnovna terjatev, ki s strani dolžnika ali									
	dolžnikov ni bila pravočasno poplačana. Vrednost se prednapolni vendar jo lahko									
	predlagatelj spremeni. Možni izbori so: – Sklep									
	– Sklep – Odločba									
	OdločbaPlačilni nalog									
	Plačilni nalogSodba									
	– Sodba – Obračun									
	 Obračun Seznam izvršilnih naslovov 									
	 Soracun Seznam izvršilnih naslovov 									
	 Obvestilo o prekršku in plačilni nalog 									
	 Izvršilni naslov (ta možnost se izbere v primeru 146. člena ZDavP-2: druga 									
	listina, opremljena s potrdilom o izvršljivosti, ki ga izda organ, pristojen za									
	odmero te obveznost)									
	– Notarski zapis									
Izdajatelj	Izdajatelj (šifra in naziv). Šifrant izdajateljev ponuja nabor vseh potencialnih									
	izdajateljev predlogov izvršb.									
	Vrednost o izdajatelju se samodejno prenapolni vendar jo lahko predlagatelj spremeni.									
	V kolikor bi želeli vnesti nekega izdajatelja, ki ga ni na seznamu, se je potrebno obrniti									
	na administratorja aplikacije. Vrednost se spremeni tako, da se vnese šifro izdajatelja									
	in s klikom izven okna se podatki osvežijo. Druga možnost je, da se pritisne gumb Išči,									
	ki je poleg polja in se vnese v pop-up okno pogoj, po katerem bo aplikacija iskala									
	izdajatelja:									
	Izdajatelj X									
	Izdajatelj Naziv vrhovno%									
	Malična št. Davčna št.									
	Sina Madv Darcha st. 1000 VRHOVNO SODIŠČE RS 00000000 Izberi									
	Število zapisov za iskalni pogoj 20 / 36									
	V pogoje za iskanje se lahko vnese šifra izdajatelja/Matična številka izdajatelja/Naziv									
	izdajatelja/Davčna številka izdajatelja. Vnesene vrednosti za iskanje morajo biti povsem									
	točne, le v polju naziv je omogočeno iskanje po delu naziva. Npr.: vnesemo vrednost									
	»zav« in na koncu obvezno dodamo znak »%«, ki omogoča iskanje po delu besede.									
	1 ako bi se na seznamu prikazalo 20 rezultatov, ki ustrezajo iskanju npr.: zavarovalnica									
	xxx, zavod za yyy, skratka vsi nazivi izdajateljev, ki se začnejo s črkami »zav«.									
	Iskanje ni obcutljivo na velike in male črke. Ko najdemo želenega izdajatelja moramo									
	na koncu vrstice pri njem pritisniti gumb Izberi. Po tem se bodo na masko za vnos									
č, n n	predloga izvršbe zapisale predvidene vrednosti.									
Stevilka IN	Stevilka izvršilnega naslova. To je alfa numerična številka, ki jo vnese predlagatelj.									
Datum izdaje	V Datum izdaje uporabnik vnese datum izvršilnega naslova ali pa ga izbere iz									
	koledarčka, ki se odpre ob pritisku ikone poleg polja. Datum izdaje mora biti večji oz. je									
	lahko tudi enak datumu 01.01.1991.									
Pravnomočno	V Datum pravnomočnosti izvršbe uporabnik vnese datum ali pa ga izbere iz koledarčka,									
	ki se odpre ob pritisku ikone poleg polja. Pri tem velja kontrola, da datum									
	pravnomočnosti ne sme biti manjši od datuma izdaje (lahko je isti dan). Datum									
	pravnomocnosti je obvezen podatek le pri prekrskovnih terjatvah (po ZP-1).									
Datum izvršljivosti	V polje Datum izvršljivosti izvršbe uporabnik vnese datum izvršljivosti izvršilnega									
	nasiova ali pa ga izbere iz koledarčka, ki se odpre ob pritisku ikone poleg polja. Gre za									
Dolotions	V rolio Polotivno rostoronio vno selvilo successi datava rostoronio da interio									
Kelativno zast.	v polje Kelativno zastaranje uporabnik vnese datum zastaranja pravice do izterjave									
	dolocene terjatve ali pa ga izbere iz koledarcka, ki se odpre ob pritisku ikone poleg									
	poija. v kolikor je datum kelativnega zastaranja manjsi od 1 leta glede na datum izdaje									
	izvrsinega naslova program javi napako. Gre za obvezen podatek.									
Absolutno zast.	v polje Absolutno zast. uporabnik vnese datum absolutnega zastaranja ali pa ga izbere									
* 71	12 Koledarcka, ki se odpre ob pritisku ikone poleg polja. Ni obvezen podatek.									
Vloga	Podatek o tem ali je poleg predloga za izvršbo vložena tudi prošnja za obročno plačilo.									

Možne vrednosti za izbor so kontroliralo naslednje: - Na predlogu je lahko vneser - Na spustnem seznamu za »Š (terjatve so definirane kot tist št. povečaj datum rel. zast. za	»Da« ali »Ne«. V primeru izbo n samo en glavni dolžnik, Šifra terjatve« se prikazujejo s če, ki imajo v šifrantu terjatev 1 2 leti« vrednost »Da«) ter doo	ora Vloga »Da« se kontrolira amo prekrškovne terjatve v polju »Ob dodelitvi MRN datno še šifra terjatve 10060.					
Vloga Da 🗸	Browse						
Vloga_za_obroke.ti	if						
V primeru izbora »Da« bo ak bo uporabnik predlogu prilož	tiven gumb »Browse«, ki odp il priponko (prošnjo za obročr	re novo masko, preko katere no plačilo).					
Priloži se lahko format PDF ali TIF – samo en dokument (v primeru več strani mora biti vloga skenirana tako, da je v enem dokumentu).							
OPOMBA: Maksimalna velikost priponke je omejena na 0,5 MB.							
Če je vloga na predlogu že do datoteke (npr. Vloga_za_obro pregleda. V kolikor se priloži (shrani se samo novi dokume	odana se poleg gumba izpiše p oke.pdf) preko katere lahko up nov dokument se predhodni c nt).	ovezava v obliki naziva orabnik dokument odpre in lokument avtomatsko prepiše					
Predlogu, ki ima izbrano Vloj nasprotnem primeru aplikacij	ga »Da« je potrebno obvezno a sporoča napako.	priložiti priponko – v					

1.2.3. TERJATVE IN UPNIK

Slika 10) Del obrazca za vnos terjatev in upnika

Zap št. Vrste Terjatve	Ali se obrestuje?	Matična št.	Vrsta posl. dogodka	Znesek glavnice v EUR	Znesek obresti v EUR	

Dodaj novo n	a seznam						
Zap. št.	1						
Šifra terjatve	10033 - denarna kazen, iz	rrečena po Zakonu o prekrških (ZP)			-		
Vrsta posl. dogodka	Zahtevek 💌		Šifra upnika	6071	Išči		
Znesek glavnice		EUR	Matična št.	5880483	Davčna št. 74039059		
Znesek obresti	EUR Naziv OBČINA MENGEŠ						
Ali se obrestuje?	Ne 💌		Naslov	SLOVENSKA CEST	A 30		
Datum vzroka umika/preklica		1	Pošta	1234	MENGEŠ		
Obresti obračunane do		1	TRR za glavnico	SI56	Išči		
Razlog preklica/umika			 Referenca 				
			TRR za obresti	SI56	Išči		
			Referenca				

Polja - TERJATVE						
Zap. Št.	Zaporedna številka terjatve, ki se samodejno dodeljuje znotraj ene izvršbe. Znotraj enega izvršilnega naslova je lahko ena ali več terjatev, ki se evidentirajo znotraj ene izvršbe.					
Šifra terjatve	V polju se prikazuje šifra terjatve in naziv terjatve. Pri polju Šifra terjatve so v nabor ponujene šifre glavnic in šifre različnih stroškov. Predlagatelju so ponudijo v izbor le vrednosti, ki mu pripadajo, v kolikor predlagatelj vidi preveč ali premalo terjatev, se mora obrniti na administratorja aplikacije. V tem naboru se ne prikazujejo šifre obresti. V primeru izbora Vloga »Da« se na seznamu prikazujejo samo prekrškovne terjatve.					

Vrsta nosl	Vrsta poslovnega dogodka je vsak dogodek, ki pomeni vzpostavitev, zvišanje ali
vista posi.	visia posiovinega dogodka je vsak dogodek, ki polinelii vzpostavnev, zvisanje ali
иодоика	zinanjsanje stanja glavnice, pripadajočih obresti in stroskov.
	vrsta postovnega dogodka je vsak dogodek, ki pomeni vzpostavitev, zvisanje ali
	zmanjsanje stanja glavnice, pripadajocih obresti in stroskov, ki predstavljajo doloceno
	terjatev. Pri novem vnosu predloga izvršbe ima predlagatelj v polju Vrsta poslovnega
	dogodka prednastavljeno vrednost Zahtevek, ki je ne more spreminjati. Poleg vrednosti
	»Zahtevek« sta vrsta poslovnega dogodka še vrednosti »Umik« in »Preklic«, ki pa ju
	uporabnik lahko izbere le v postopku umika in preklica, ki je opisan v poglavju 1.6.
Znesek glavnice	Znesek terjatve (glavnice), ki mora biti večji od 0.
Znesek obresti	Znesek obresti, ki mora biti večji od 0 in hkrati manjši od zneska glavnice.
Ali se obrestuje	Ali se terjatev obrestuje ali ne.
	V kolikor <u>se izbrana terjatev ne obrestuje</u> , se po izboru terjatve, v polju Ali se obrestuje
	prikaže vrednost NE in je uporabnik ne more spreminjati. V kolikor pa se izbrana
	terjatev obrestuje, se v polju Ali se obrestuje prikaže vrednost DA in uporabnik lahko
	spremeni vrednost na NE. Praviloma mora predlagatelj vedeti, katera terjatev se
	obrestuje in katera ne, ter katero izbrati. Predlagatelj naj nebi vnesel izvršbo z več
	terjatvami med katerimi so nekatere davčne, druge pa nedavčne. V takšnih primerih je
	potrebno vnesti dva predloga za izvršbo. Ena izvršba ima lahko več teriatev ki so le
	davčne ali le nedavčne. V kolikor bo v tem polju izbrana vrednost NE, ni moč vnašati
	zneska obresti, datuma Obresti obračunane do, TRR za obresti in Referenca za obresti.
Datum vzroka	Datum vzroka umika/preklica mora uporabnik obyezno vnesti v primeru umika oz
umika/nreklica	nreklica Preklic oz umik se izvede na način ki je opisan v poglavju 1.6
Obresti	Datum do katerega dne so obračunane obresti. Predlagatelj je lahko pred vnosom
obračunana do	izuršbe že imel določene obresti, ki jih terio od dolžnika in v kolikor jih je imel je
oblaculane uv	abyezno potrebno poleg zneska obresti vnesti še datum obrežuna obresti do. Na osnovi
	taga datuma se bodo y nadaliavanju računala nova zamudna obresti Datum mora biti
	obyezno vnesen v primeru, do se teriotev obrestuje in je v polju Ali se obrestuje
	vogene vrednost DA
Doglag	Pazlag prokliga oz umika kataraga mara prodlagatali obyazna izbrati y primaru umika
Raziog	Kaziog preklica Oz. unika, katerega mora preulagatelj obvezno izorati v primeru unika
ргекиса/шика	oz. preklica. v juli so raziogi, ki jili lastavi administrator aplikacije. Polje je
	odkienjeno tudi v primeru, ko gre ne gre za umik oz. prekne vendar mina vpirva na
	nadaljnje delovanje tudi v kolikor je razlog izbran. Sifrant za preklice/umike nastavlja
	administrator aplikacije in je naslednji:
	01 Dolžnik je plačal predlagatelju pred vložitvijo predloga za izvršbo (datum se
	vnese v polie Datum vzroka umika/preklica)
	02 Dolžnik je plačal predlagatelju po vložitvi predlaga za izvršbo (datum se vnese v
	nolie Datum vzroka umika/preklica)
	03 Odpravljen/razveljavljen izvrčilni naslov
	04 Razveliavljen notrdilo o izvršljivosti
	05 Pravica do izteriave je zastarala
	06 Predlog je vložen proti osebi ki ni dolžnik
	07 Davčna izvršba ni dovoljena
	08 Dolžnik je umrl/prenehal obstajati
	09 Odnis teriatve
l	Polia - UPNIK

×	
Šifra upnika	Šifra prejemnika denarnih sredstev.
	V polju Šifra prejemnika denarnih sredstev se privzeto napolni enak upnik, kot je predlagatelj, vendar ga lahko predlagatelj spremeni. Predlagatelj spremeni upnika tako, da v polje šifre vnese (v kolikor jo pozna) šifro želenega upnika ali pa ga poišče in izbere iz seznama vrednosti. Na seznamu se ponuja nabor vseh potencialnih upnikov. V kolikor bi želeli vnesti nekega upnika, ki ga ni na seznamu se je potrebno obrniti na administratorja aplikacije. Vrednost se spremeni tako, da se pritisne gumb Išči, ki je poleg polja in se vnese v pop- up okno pogoj, po katerem bo aplikacija iskala upnika. V pogoje za iskanje se lahko vnese šifra upnika/Matična številka upnika/Naziv upnika/Davčna številka upnika. Vnesene vrednosti za iskanje morajo biti povsem točne, le v polju naziv je omogočeno iskanje po delu naziva. Npr.: vnesemo vrednost »zav« in na koncu obvezno dodamo znak »%«, ki omogoča iskanje po delu besede. Tako bi se na seznamu prikazalo 20 rezultatov, ki ustrezajo iskanju npr.: zavarovalnica xxx, zavod za yyy,, skratka vsi nazivi upnikov, ki se začnejo s črkami »zav«. Iskanje ni občutljivo na velike in male črke.
	Uprik X Šifra 6071 Naziv Image: Sifra Sifra Davčna št. Sifra Davčna št. Sifra Oačnu št. Stevilo zapisov za iskalni pogoj 20 / 1
	Ko najdemo želenega upnika moramo na koncu vrstice pri njem pritisniti gumb Izberi. Po tem se bodo na masko za vnos predloga izvršbe zapisale predvidene vrednosti.
	Uporabnik bi sicer lahko spreminjal vrednosti Matična št., Davčna št., Naziv, Naslov in
	samodejno zapisale vrednosti, ki so zapisane v šifrantu upnikov in ne te ki jih je
	uporabnik pretipkal.
Matična št.	Matična številka upnika.
Davčna št.	Davčna številka upnika.
Naziv	Naziv upnika.
Naslov Dožto	Naslov upnika.
rosta	Postna stevnika upnika.
TRR za glavnico	V polju je zapisan račun, na katerega se bo zapisal znesek glavnice izbrane terjatve. V
C	polje je potrebno obvezno vnesti vrednost TRR računa. Vrednost se lahko vnese le z
	izborom iz seznama. V kolikor seznam vrednosti ne bi ponujal vrednosti (bi bil prazen)
	ali določenega TRR ne bi bilo na seznamu se je potrebno obrniti na administratorja
	aplikacije (osnova za vnos TRK-jev v silranie aplikacije je sklenjen Dogovor o postopkih davčne izvršbe). Ob izboru teriatve se v primeru, če obstaja v šifrantu samo
	en račun upnika za izbrano vrsto teriatve, račun avtomatično napolni v polie – brez
	potrebe, da se ga izbira iz liste vrednosti.
Referenca	Referenca oz. sklic za glavnico. V polje je potrebno obvezno vnesti vrednost.
TRR za obresti	V polju je zapisan račun, na katerega se bo zapisal znesek obresti izbrane terjatve. V
	polje je potrebno obvezno vnesti vrednost TRR računa v kolikor se terjatev obrestuje in
	je v polju Ali se obrestuje izbrana vrednost DA, sicer je onemogočen vnos. Vrednost se
	vrednosti (bi bil prazen) ali določenega TRR ne bi bilo na seznamu se je potrebno
	obrniti na administratorja aplikacije ⁵ . Ob izboru terjatve se v primeru, če obstaja v
	šifrantu samo en račun upnika za izbrano vrsto terjatve, račun avtomatično napolni v
	polje – brez potrebe, da se ga izbira iz liste vrednosti.
Referenca	Referenca oz. sklic za obresti. V polju je zapisana referenca za obresti v kolikor se
	terjatev obrestuje in je v polju Ali se obrestuje izbrana vrednost DA, sicer je
	onemogocen vnos.

⁵ Pri TRR za obresti se ponujajo računi, ki so nastavljeni za glavnico. Tako je potrebno v kolikor gredo obresti na drug račun kot glavnica v šifrantu vnesti dva zapisa z različnima računoma vendar z enako šifro terjatve in sicer šifro glavnice.

Gumbi							
Dodaj novo na seznam	Gumb Dodaj novo na seznam doda terjatev na predlog izvršbe in ga je obvezno						
	potrebno pritisniti, ko vnesemo podatke o eni terjatvi. V kolikor ima izvršba več						
	terjatev, je potrebno gumb po vsakem vnosu terjatve pritisniti in tako na seznam dodati						
	več terjatev.						
	Po pritisku na gumb se napolni seznam terjatev na izvršbi.						

V kolikor za določeno šifro terjatve ni mogoče podati novega predloga, se po shranitvi uporabniku izpiše napaka »Za šifro terjatve »šifra terjatve« ni možno podati novega predloga«.

Opozoriti je potrebno še na kontrolo pri vlaganju predlogov iz naslova prekrškovnih terjatev. V tem primeru predloga za izvršbo ni možno vložiti, če je od datuma pravnomočnosti izvršilnega naslova poteklo več kot 4 leta. V primeru ko temu pogoju ni zadoščeno, se predlog ne shrani, izpiše pa se napaka "Od datuma pravnomočnosti ne sme preteči več kot štiri leta".

1.2.4. DODAJANJE TERJATEV NA SEZNAM

Vsako terjatev shranimo z klikom na gumb »Dodaj novo na seznam«. V tem trenutku se doda vrstica v tabelo kot kaže zgornji del slike 11.

			J	1 1	5				
Zap št.	Vrste Terjatve	Ali se obrestuje?	Matična št.	Vrsta posl. dogodka	Znesek glavnice v EUR	Znesek obresti v EUR			
1	60011	Da 🗸	5880483	Zahtevek 🗸	456,00	55,00	I	Û	
2	50520	Ne 🗸	5880483	Zahtevek 🗸	4.565,00		1	Û	•
									a
Do	daj novo na sez	znam							
	Zap. št. 3								
Šif	ra terjatve 1003	33 - denarna kaze	en, izrečena	po Zakonu o prekršk	ih (ZP)				~
Ŋ	/rsta posl. dogodka	evek 🗸				Šifra upnika	6071		Išči
Znese	k glavnice		EUR			Matična št.	5880	483	Davčna št. 74039059
Znes	ek obresti		EUR			Naziv	OBČ	INA I	MENGEŠ
Ali se o	obrestuje? Ne '	~				Naslov	SLO	VEN	SKA CESTA 30
Date umik	um vzroka (a/preklica					Pošta	1234		MENGEŠ
obrai	Obresti čunane do					TRR za glavnico	SI56		Išči
prek	Razlog lica/umika				~	Referenca			
						TRR za obresti	SI56		Išči
						Referenca			

Slika 11) Seznam dodanih terjatev na predlog izvršbe

Na seznamu dodanih terjatev na posameznem predlogu za izvršbo so prikazane vse terjatve. Preko seznama lahko izberemo določeno terjatev za urejanje oz. za brisanje. Na seznamu so prikazana polja, ki so spodaj opisana v njih pa so zapisane vrednosti, ki smo jih v predhodnem koraku vnesli. Torej na seznamu se pokažejo terjatve, ki smo jih dodali na predlog izvršbe in se zapišejo na seznam potem, ko jo vnesemo in pritisnemo gumb Dodaj novo na seznam.

Zap. Št.	Zaporedna številka terjatve, ki se samodejno dodeljuje znotraj ene izvršbe. Primer na					
	sliki ima dve različni terjatvi na enem izvršilnem naslovu oz. izvršbi.					
Šifra terjatve	Šifra terjatve.					
Ali se obrestuje	Ali se terjatev obrestuje ali ne.					
Matična št.	Matična številka upnika.					
Vrsta posl.	Vrsta poslovnega dogodka.					

dogodka	
Znesek glavnice v	Znesek terjatve (glavnice).
EUR	
Znesek obresti v	Znesek obresti. Znesek je prikazan le v kolikor je vnesen.
EUR	
	Gumbi
1	Gumb s sliko svinčnika. S pritiskom na ta gumb se izbrana terjatev »odpre za urejanje«.
	S tem mislimo, da se terjatev prikaže pod seznamom z vsemi vrednostmi in jo lahko
	predlagatelj dopolni oz. popravi. Ko izbrano terjatev dopolnimo oz. spremenimo je za
	shranitev dodanih/spremenjenih podatkov potrebno pritisniti gumb Spremeni izbrano
	terjatev.
5	V stolpcu, kjer je prikazan gumb s svinčnikom (Z opisan vrstico višje) se prikaže tudi
	oznaka, katero terjatev smo izbrali za dopolnjevanje oz. spreminjanje. Hkrati lahko
	dopolnjujemo oz. popravljamo le eno terjatev in sicer tisto, ki ima na seznamu terjatev
	rdečo piko z puščico.
Ô	Na koncu seznama dodanih terjatev na izvršbo, pa je tudi gumb za brisanje posamezne
	terjatve iz predloga izvršbe. S pritiskom na ta gumb se (ob potrditvi na pop-up oknu)
	izbrano terjatev pobriše s predloga izvršbe in hkrati tudi dolžnike, ki so lahko še
	definirani na tej terjatvi. V kolikor bi imeli na terjatvi več kot en zapis in bi brisali
	prvega ali takšnega, ki bi imel za seboj na seznamu še kakšno drugo terjatev, bi se
	izvedlo tudi preštevilčenje terjatev. Npr.: na seznamu so 3 terjatve in uporabnik se
	odloči (namenoma ali slučajno), da bo 2 terjatev pobrisal, v takšnem primeru se terjatev
	st 3 prestevilci v terjatev st 2.
Nova terjatev	Gumb Nova terjatev se pokaže le takrat, ko imamo iz seznama izbrano neko terjatev za
	dopolnjevanje oz. spreminjanje. S pritiskom na ta gumb bo predlagatelju omogočeno,
	da vnese novo terjatev (pod seznamom terjatev se prikazejo prazna polja pripravljena za
	tov vnos terjatve). Tudi ce uporabnik pritisne ta gunto in vnese podatke o novi terjatvi
	se ne pomeni, da je dodal novo terjatev. Terjatev je dodana sele ko je vldna na seznamu,
Spremeni izhrano teristov	Ko izbrano teriatev, ki je že shranjena donolnimo oz spremenimo je za shranitev
opremeni izbrano reijatev	dodanih/spremenienih podatkov potrebno pritisniti gumb Spremeni izbrano teriatev

Dodana je nova kontrola, ki za posameznega dolžnika preverja vsoto vseh terjatev, ki imajo polno polje »Meja za vložitev predloga« na trenutnem izvršilnem naslovu (LRN). Izbrana bo najnižja vrednost tega polja, torej bo predlog za izvršbo vložen, če bo vsota vseh terjatev s stroški vred presegla najnižjo vrednost »Meje za vložitev predloga«. Vsota terjatev vsebuje znesek glavnic vseh terjatev s polnim poljem »Meja za vložitev predloga«, prav tako pa so v to vsoto vštete obračunane obresti znotraj trenutnega izvršilnega naslova. Če ta skupna vsota vseh terjatev (z obrestmi vred) ne preseže najnižje vrednosti iz polja »Meja za vložitev« znotraj trenutnega izvršilnega naslova (posameznega LRN), se predlog za izvršbo zavrne in ga ni mogoče potrditi. Obvestilo o tem se izpiše med napakami.

1.2.5. DOLŽNIKI

Ko dodamo vsaj eno terjatev na predlog izvršbe, lahko dodamo še dolžnike na to terjatev. Torej, da bi lahko dodajali dolžnika/e na terjatev je potrebno izbrati terjatev, kar pa naredimo tako da pritisnemo gumb s svinčnikom in na seznamu dodanih terjatev. V kolikor je na predlogu izvršb več terjatev je potrebno na vsako posamezno terjatev dodati dolžnike, tudi v kolikor so na vseh terjatvah enaki dolžniki.

Obveznost podatkov pri vnosu dolžnikov:

- Osnovna identifikacija dolžnika:
 - o Pravna oseba, s.p. in nosilci dejavnosti: davčna številka ali 10-mestna matična številka
 - Fizična oseba: davčna številka ali EMŠO
- Vrsta dolžnika:
 - P pravna oseba
 - O fizična oseba
 - o F s.p. ali nosilec dejavnosti
- Tip dolžnika:
 - glavni dolžnik
 - o solidarni dolžnik

Slika 12) Del obrazca za vnos dolžnika/ov

Dodaj dolžnika na seznam		
št. dolžnika 1	Vrsta dolžnika	Fizična oseba 💌
Davčna št.	Išči Matična št.	
Naziv	Tip dolžnika	Glavni dolžnik 🗸
Naslov		
Pošta		

	Polja - DOLŽNIK
Št. dolžnika	Zaporedna Številka dolžnika. Številko aplikacija dodeljuje avtomatično.
Davčna št.	Davčna št dolžnika.
	Ko uporabnik vnese davčno številko se mora s kurzorjem premakniti iz polja v neko
	drugo polje, da se izvede osveževanje podatka. Pri osveževanju se preveri ali davčna
	številka obstaja v CROS-u (Register davčnih zavezancev) in ali je izbrani predlagatelj
	že kdaj poprej uspešno vložil predlog za izvršbo za tega dolžnika. V kolikor vnesena
	davčna št. obstaja v CROS-u in je izbrani predlagatelj že vnesel kakšno izvršbo za tega
	dolžnika, se samodejno napolnijo podatki kot so Naziv, Naslov, Pošta, Vrsta dolžnika in
	Matična oz. EMŠO (odvisno za kakšnega dolžnika gre). V kolikor vnesena davčna št.
	obstaja v dosjeju dolžnikov in izbrani predlagatelj še ni vnesel nobene izvršbe za tega
	dolžnika se podatki ne napolnijo samodejno.
	Poleg polja davčna številka je še gumb Išči, ki odpre seznam za iskanje dolžnikov.
	Predlagatelj lahko na seznamu poišče po različnih kriterijih dolžnika in ga izbere. Na
	seznamu se ponuja omejen nabor dolžnikov. Nabor dolžnikov je omejen na dolžnike, za
	katere je izbrani predlagatelj že vnesel vsaj eno izvršbo (ne glede na to ali je že
	zaključena ali ne). V pop-up okno se vnese pogoj, po katerem bo aplikacija iskala
	dolžnika.
	V pogoje za iskanje se lahko vnese davčna št. ali Matična št. ali Naziv dolžnika ter
	Emšo. Vnesene vrednosti za iskanje morajo biti povsem točne, le v polju naziv je
	omogočeno iskanje po delu naziva. Npr.: vnesemo vrednost »GA« in na koncu obvezno
	dodamo znak »%«, ki omogoča iskanje po delu besede. Tako bi se na seznamu
	prikazalo 20 rezultatov, ki ustrezajo iskanju npr.: Gaber G., Galešič M., GAZPROM
	d.d., Galileo d.o.o.,, skratka vsi nazivi dolžnikov, ki se začnejo s črkama »Ga«. Samo
	iskanje ni občutljivo na velike in male črke.

				Dolžnik			×	[
		Davčna št.		Naziv	g%		—	
		Matična št.		Emšo			Q	
		Davčna št.	Naziv		Matična št.	Emšo		
		100654	G STORITVENO IN TRGOVS	вκ	5049379		Izberi	
		101106	GOLF KLUB		5048915		Izberi	
		102022	GRADBENIŠTVO,		5048520		Izberi	
		108900	GRUDAN		1234567		Izberi	
		108952	GA.D.O.O.		5048646		Izberi	
		111877	GOZD		5048548		Izberi	
		123456	Goran Gaji			0412982500008	Izberi	
		125/36	GO PARTNER D.O.O.		5051154		Izben	
		125800	GLASBENO DRUŜTVO		5051150		Izben	
		673798 7777774	GORDANA NEDELJKOV			1234567890123	Izberi	
		Število zap	isov za iskalni pogoj 20 / 11				120011	
	Ko najdemo želenega do	lžnik	a moramo na	a ko	ncux	rstice n	ri nie	m pritisniti gumh Izberi
	Ro hajuento zerenega de		a moranto na	a KO	určho	zanical		In pritishi guno izoen.
	De ita Vieta de livilar in		nos prediog	a 12		Zapisai	1-¥	$d_1 \leq d_2 \leq d_1 \leq d_2 < d_2 $
	Pošta, Vrsta dolžnika in Matična oz. EMSO (odvisno za kakšnega dolžnika gre).							
	Uporabnik bi sicer lahko spreminjal vrednosti Naziv, Naslov, Pošta in Matična št oz.							
	EMŠO vendar bi se ob prenosu iz predsobe v izvršbe zapisale vrednosti, ki so zapisane							
	v šifrantu upnikov in ne te ki jih je uporabnik pretipkal.							
Vrsta dolžnika	Vrsta dolžnika (fizična in pravna oseba oz. samostojni podjetnik).							
Matična št	Matična številka dolžnik	a. Po	lje je odklen	jenc	le v	kolikor	je vrs	sta dolžnika izbrana
	Pravna oseba oz. samost	ojni p	odjetnik.				5	
EMŠO	Emšo številka dolžnika.	Polje	je odklenjer	no le	e v ko	likor je	vrsta	dolžnika Fizična oseba.
Naziv	Naziv dolžnika	· ·	• •					
Naslov	Naslov dolžnika							
Pošta	Številka pošte dolžnika							
Tip dolžnika	Tip dolžnika je seznam.	kier i	e mogoče izl	bira	ti me	d vredno	ostnin	na Glavni in Solidarni
- P	dolžnik Pri tem velia d	a ie la	hko na enem	1 i75	/ršiln	em naslo	יווער	lavni dolžnik le eden
	vgi ostali na sa salidarni	dolă:	vilci Anlikaa					avnih dolžnikov in
	obvorno robtovo vezi er		lavmaaa d-1≚	1ja 1 	10 UU	von vno	sa ∠ §	
	obvezno zanteva vsaj en	ega g	avnega dolz	IIIK	a.			
r	0 1 1 1 1 1 1	<u> </u>	umpi			1		. 1'
Dodaj dolžnika na seznam	Gumb doda dolžnika na	ızbra	no terjatev. I	so j	e doc	lan se pr	ıkaže	tudi na seznamu
	dolžnikov, ki je prikazan na sliki spodaj.							

KONTROLE PRI VNAŠANJU DOLŽNIKOV

Ko uporabnik zaključi z vnosom dolžnika pritisne gumb **Dodaj dolžnika na seznam**. Ob tem se preveri ali je dolžnik insolventen, ali je davčni zavezanec v Republiki Sloveniji ter ali je umrl oz. je bil izbrisan. Posamezne kontrole so podrobneje obrazložene v nadaljevanju in veljajo pri ročnem vnosu predloga in uvozu z datoteko. V aplikaciji se napake izpišejo na vrhu ekrana.

1. kontrola: Dolžnik je v postopku insolventnosti ali je bil izbrisan

V primeru, ko aplikacija javi napako »Dolžnik je v postopku insolventnosti ali je bil izbrisan«, pomeni, da je dolžnik v enem od naslednjih insolvenčnih postopkov:

- Prisilna poravnava,
- Osebni stečaj,
- Likvidacija,
- Stečaj,
- Izbris.

Fizična oseba ali s.p.: V primeru, da je dolžnik v postopku osebnega stečaja, vnos predloga za izterjavo zoper dolžnika v aplikacijo ni možen. Izpiše se opozorilo: *»Dolžnik je v postopku insolventnosti ali je bil izbrisan.*«. Predlog se lahko kljub postopku osebnega stečaja vnese le v

primeru dovoljenih izjem v skladu z določili ZFPPIPP. Temeljna kontrola vnosa takšnega predloga je, da je izvršilni naslov nastal po začetku postopka osebnega stečaja.

Pravna oseba: V primeru, da je dolžnik v stečaju, prisilni poravnavi, likvidaciji ali je bil izbrisan, vnos predloga za izterjavo zoper dolžnika v aplikacijo ni možen. Izpiše se opozorilo: *»Dolžnik je v postopku insolventnosti ali je bil izbrisan.*«.

Predlog se lahko kljub postopku stečaja ali prisilne poravnave vnese le v primeru dovoljenih izjem, v skladu z določili ZFPPIPP in sicer, ko je izvršilni naslov nastal po začetku postopka stečaja ali prisilne poravnave. Prav tako je možen vnos dolžnika v aplikacijo po zaključku postopka prisilne poravnave.

V kolikor predlagatelju javi opozorilo: *»Dolžnik je v postopku insolventnosti ali je bil izbrisan.*«, pa leta šteje, da je skladno z določili ZFPPIPP izvršba dovoljena, je potrebno posredovati obrazložen predlog za vnos predloga za izvršbo v aplikacijo eIzvršbe na elektronski naslov <u>izvrsbe.furs@gov.si</u>.

FURS pri tem opozarja, da bo omogočil vnos predloga, da pa ne presojal utemeljenosti izvršbe zoper insolventnega dolžnika. Ta dolžnost je na strani predlagatelja izvršbe, ki v primeru neupravičene izvršbe tudi nosi vse stroške postopka, v skladu s tretjim odstavkom 152. člena ZDavP-2 in drugim odstavkom 6. člena Dogovora o sodelovanju v postopkih davčne izvršbe.

2. kontrola: Dolžnik ne obstaja v CROS (Register davčnih zavezancev)

V primeru, ko aplikacija javi napako »Dolžnik ne obstaja v CROS«, pomeni, da dolžnik ni zabeležen v Registru davčnih zavezancev, ki se vodi le za davčne zavezance Republike Slovenije. Predlagatelj naj preveri podatke o dolžniku in presodi o nadaljevanju postopka glede na status dolžnika. Če dolžnik ni davčni zavezanec Republike Slovenije, gre za postopek mednarodne izterjave v skladu z ZDavP-2 oziroma drugimi predpisi in se ne izvede preko aplikacije eIzvršbe, zato predloga zoper takšnega dolžnika ni mogoče vložiti.

3. kontrola: Smrt dolžnika ali izbris pravne osebe

V primeru, ko aplikacija javi napako »Dolžnik je umrl oz. je zaključil z dejavnostjo.« vnos predloga v aplikacijo ni možen.

Fizična oseba: V primeru, da je dolžnik umrl, vnos predloga zoper umrlega dolžnika ni možen. Obveznost se prenese na dediče dolžnika, ki so izkazani v sklepu o dedovanju.

Pravna oseba ali s.p.: V primeru, da je pravna oseba prenehala delovati ter je izbrisana iz sodnega registra, vnos predloga zoper takšnega dolžnika ni možen, ker je prenehal obstajati.

V primeru prenehanja in izbrisa samostojnega podjetnika, vnos predloga zoper takšnega dolžnika ni možen. Terjatve v tem primeru preidejo na fizično osebo (bivšega nosilca s.p.), zoper katero se lahko vloži predlog za izterjavo.

Po vnosu vseh potrebnih podatkov se predlog shrani s pritiskom na gumb Shrani. Ko je predlog vnesen (pravilen in shranjen), pridobi status »V pripravi«, v katerem ostane do potrditve. Za časa, ko je predlog še v statusu »V pripravi« ga je omogočeno pregledovati in popravljati vnesene podatke predloga. Predlog za izvršbo v tem koraku še ni prenesen in vpisan v bazo eIzvršb. Postopek potrjevanja je opisan v poglavju **1.4**.

1.2.6. Napake ob vnosu predloga izvršbe

V kolikor ima predlog izvršbe napake, se izpiše opozorilo nad poljem LRN, ter poleg gumba Shrani spremembo se prikaže rdeč gumb Seznam napak. S pritiskom na rdeči gumb Seznam napak se odpre pop-up okno, kjer so zapisane vse napake, ki so trenutno na predlogu izvršbe.

Slika 13) Izgled rdečega gumba Seznam napak in obvestilo o napakah:

Napaka: Obstajajo napake!											
LRN 1106071R0000017	Prenesi LRN Prenesi LRN										
Nov vnos Shrani spremembo Seznam napak											
X. H. C. L. Son											

Slika 14) Izgled pop-up okna, ki se pojavi ob pritisku na gumb Seznam napak:

Napake pri kontroli		×
Številka izv.naslova ni navedena.	^	
Datum izdaje izv. naslova ni naveden.		
Datum izvršljivosti izv.naslova ni naveden.		
Datum relativnega zastaranja ni naveden.		
Znesek glavnice ni naveden.		
TRR za glavnico ni naveden.		
TRR upnika ni v šifrantu partnerjev.		
Referenca za glavnico ni navedena.		
Datum pravnomočnosti ni naveden.		
Znesek terjatve 60011 ne presega 25 EUR, kar je meja za vložitev predloga.Dolžnik: DŠ:Tip:MŠ:EMŠO:		
Indikator vloga za obročno plačevanje je nastavljen Da, vendar datoteka za vlogo za obročno plačevanje ne obstaja.		
Indikator vloga za obročno plačevanje je izbran vendar ne greïza prekrškovno terjatev.		
Indikator vloga za obročno plačevanje je nastavljen Da, vendar obstajajo solidarni dolžniki.		г

Vnašalec predloga naj napake odpravi ter ponovno potri predlog.

1.3. UVOZ PODATKOV (predlogi za izvršbo)

Predlagatelji lahko pripravi predloge izvršb v txt obliki datoteke, ki mora ustrezati strukturi, ki jo predpisuje FURS. Primeri datotek v Excelovi in txt obliki se nahajajo na spletni strani <u>http://www.fu.gov.si/fileadmin/Internet/Placevanje_in_izvrsba/Podrocja/Izvrsba_nedavcnih_o</u> <u>bveznosti/Opis/Podrobnejsi_opis_1_izdaja_Izvrsba_nedavcnih_obveznosti.pdf</u>. Pravilno strukturirane oz. pripravljene podatke oz. predloge izvršb predlagatelj lahko uvozi v eIzvršbe in se na ta način izogne posamičnemu ročnemu vnosu podatkov predlogov izvršb, ki je opisan v poglavju 1.2.

Na zgornjem delu maske za uvoz podatkov se nahaja področje na katerem lahko predlagatelj izbere datoteko iz katere želi uvoziti podatke, v spodnjem delu maske pa so prikazane vse datoteke, ki so bile predhodno že izbrane za uvoz, in sicer tako tiste, ki so bile uspešno, kot tudi tiste, ki so bile neuspešno uvožene.

Pri iskanju nove datoteke za uvoz podatkov, predlagatelj najprej pritisne gumb z nazivom »Prebrskaj...« in odpre se pop-up okno, kjer izbere uvozno datoteko s predlogi izvršb. Ko predlagatelj izbere datoteko, mora pritisniti še gumb Prevzemi datoteko.

Slika 15) Izgled maske za uvoz predloga/ov izvršbe v aplikacijo eIzvršbe:

Prebrskaj	Prevzami datoteko

Gumbi									
Prebrskaj	Ob pritisku na gumb prebrskaj se odpre okno za prenos datoteke na strežnik.								
Prevzemi datoteko	Ko uporabnik izbere datoteko za uvoz nato še pritisne gumb Prevzemi datoteko in								
	zaključi z uvozom predlogov sprememb.								

Na maski se pokažejo do sedaj uvožene datoteke in filter.

Uporabnik lahko izbere, katere datoteke glede na uspešnost uvoza želi, da se prikažejo na seznamu. Izbere lahko, da se prikažejo vse tiste datoteke, ki so obdelane in tiste, ki še niso obdelane ter oboje hkrati. Obdelana datoteka pomeni, da je datoteka prenesena v sistem, kar pomeni, da nima napak.

Slika 16)	Izgled seznama	uvoženih predloga/ov	v izvršb v aplikaci	jo eIzvršbe
-----------	----------------	----------------------	---------------------	-------------

Obdelana datoteka? 🔿 Vse 🔿 Da 💿 Ne 🛛 İŠČİ									
Ime datoteke	Datum	Je prenesena	Naziv	Kreiral	Kreirano	Pregled napak	Je prevzeta	Datum prevzema	
28_09_2011-1.txt		🔿 Da 🖲 Ne	OBČINA	o .	28.10.2011		🔿 Da 🖲 Ne		Û
28_09_2011-1_MIHA2.txt	28.9.2011	🔿 Da 🖲 Ne	OBČINA	o .	28.9.2011		🔿 Da 🛞 Ne		Ô
28_09_2011-1_ALEKSANDER.txt	28.9.2011	🔿 Da 🖲 Ne	OBČINA	о.	28.9.2011		🔿 Da 🔘 Ne		Ô
14-9-2011_test_2.txt	27.9.2011	🔿 Da 🖲 Ne	OBČINA	о.	27.9.2011		🔿 Da 🔘 Ne		Ô
Mengec_vec_dolznikov3.txt	26.9.2011	🔿 Da 🖲 Ne	OBČINA	o .	26.9.2011		🔿 Da 🖲 Ne		Û

Polja v seznamu Uvoženih datotek								
Ime datoteke	Ime datoteke Ime datoteke, ki jo je predlagatelj uvozil.							
Datum Datum uvoza. Po tem kriteriju so tudi razvrščeni zapisi na seznamu.								
Je prenesen	Vrednost predstavlja informacijo ali je uvozna datoteka prevzeta v predsobo in se							
	sistemsko nastavlja. V kolikor datoteka, ki jo predlagatelj uvaža nima napak							
	(strukturnih in vsebinskih) se vrednost postavi na Da, sicer na NE.							
Naziv	Naziv predlagatelja							

Kreiral	Uporabnik, ki je izvedel uvoz podatkov.
Pregled napak	V tem polju se prikaže ikona , pri zapisih, ki imajo kakšno napako. S pritiskom na ikono (povečevalno steklo ali lupa se odpre pop-up okno, kjer so zapisane napake v uvozni datoteki (glej tudi poglavje 1.3.1).
Je prevzeta	Prikazuje vrednost ali so predlogi izvršb, ki so v uvozni datoteki že preneseni med izvršbe to pomeni, da jih je predlagatelj potrdil (za podrobnejše informacije o potrjevanju glej poglavje 1.4). V kolikor ima uvozna datoteka le en predlog izvršbe, se bo vrednost Je prevzeta postavil na DA takoj, ko bo predlagatelj potrdil in s tem prenesel ta predlog med izvršbe. V kolikor pa ima uvozna datoteka več zapisov, se bo vrednost Je prevzeta spremenila na DA, ko bodo vsi predlogi potrjeni in s tem preneseni v bazo izvršb.
Datum prevzema	Datum prevzema je datum, ki se napolni, ko so vsi predlogi, ki so bili znotraj ene uvozne datoteke potrjeni in s tem preneseni v bazo izvršb. Zapiše pa se datum, ko je bil zadnji predlog, ki je bil podan z uvozno datoteko potrjen.
Û	S pritiskom na gumb (koš za smeti), se izbrano uvozno datoteko pobriše in hkrati se pobriše predloge izvršb, ki so že v predsobi ter seznam napak. V kolikor je datoteka prenesena in so vsi zapisi prevzeti, uporabnik lahko pobriše uvozno datoteko in predloge izvršb v predsobi, ne bodo pa se brisale izvršbe, ki so nastale po potrditvi predloga izvršb v predsobi.

Pod seznamom uvoženih datotek je funkcijska vrstica, ki omogoča listanje po zapisih in vsebuje funkcijske gumbe

Nazaj Naprej 0 Išči (0-20)/94

Opis gumbov (ukazov), ki so pod seznamom Uvoženih datotek

	Gumbi											
Nazaj Naprej	Na seznamu se prikaže zadnjih 20 uvoženih datotek, ki ustrezajo pogojem za iskanje. V											
	kolikor več kot 20 uvoženih datotek ustreza iskalnim pogojem se lahko predlagatelj											
	pomakne na naslednjih 20 zapisov s pritiskom na gumb Naprej. Pritisk na gumb n											
	ali nazaj prikaže naslednjih 20 zapisov oz. 20 predhodnih zapisov na seznamu.											
	V številsko polje se vnese poljubno številko in prikaže se 20 zapisov od vključno te											
	številke dalje. Npr.: predlagatelj ima 540 uvoženih datotek, v številko polje vnesemo											
	številko 410 in pritisne gumb Išči. Tako se bo prikazalo 20 zapisov od vključno 410 do											
	vključno 419.											
(0-20)/229	Informacija koliko zapisov je prikazanih na strani od 20 uvoženih datotek, ki jih gre na											
	stran in koliko je skupno število uvoženih datotek, ki ustrezajo izbranim kriterijem.											

Da bi bila datoteka uspešno prenesena mora biti pripravljena v ustrezni obliki:

- datoteka mora biti v txt obliki, kjer so posamezna polja ločena s podpičjem, datoteke za uvoz morajo imeti obvezno na koncu znak CR+LF (še posebej pomembno, če se uporablja za podlago Excelova datoteka)
- za vsak predlog se naredi en zapis v datoteki: v enem zapisu je en predlog za izvršbo, ena terjatev (glavnica in obresti) in en dolžnik. Če je na predlogu za izvršbo več terjatev, je v tem primeru potrebno pripraviti več zapisov v datoteki, prav tako je to potrebno narediti v primeru več dolžnikov. Primeri uvoznih datotek se nahajajo na <u>http://www.fu.gov.si/fileadmin/Internet/Placevanje in izvrsba/Podrocja/Izvrsba_neda vcnih_obveznosti/Opis/Podrobnejsi_opis_1_izdaja_Izvrsba_nedavcnih_obveznosti.pd f: »Primer 1« in »Primer 2«, primer strukture podatkov v Excel datoteki.</u>

Pri uvozu podatkov veljajo določena pravila in kontrole, ki so opisana spodaj. V splošnem pa velja, da se najprej preveri oblika. V kolikor je uvozna datoteka v ustrezni obliki gre naprej v obdelavo, v nasprotnem se zavrne uvoz. Sledi drugi korak oz. vsebinska kontrola. eIzvršbe

preverijo vsebinsko pravilnost sporočila. Če je sporočilo ustrezno, se shrani v sistem eIzvršbe v nasprotnem se zavrne (napaka sporočila).

Vsebinske kontrole so:

- 4. DŠ predlagatelja ni v šifrantu.
- 5. Šifra predlagatelja ni v šifrantu.
- 6. Telefon predlagatelja ni vnešen.
- 7. Email predlagatelja ni vnešen.
- 8. Vrsta izvršilnega naslova ni v šifrantu.
- 9. Davčna številka izdajatelja ni navedena.
- 10. Davčna številka izdajatelja ni v šifrantu PUI.
- 11. Šifra izdajatelja ni navedena.
- 12. Šifra izdajatelja ni v šifrantu PUI.
- 13. Številka izv.naslova ni navedena.
- 14. Številka izv.naslova je prevelika (<dejansko število> znakov). Možno je največ 30 znakov.
- 15. Datum pravnomočnosti ni naveden.
- 16. Datum izdaje izv. naslova ni naveden.
- 17. Datum izdaje izv.naslova ni v pravilnem formatu (dd.mm.llll).
- 18. Datum izdaje izv.naslova ne more biti večji od trenutnega datuma.
- 19. Datum izdaje izv.naslova mora biti večji ali enak 01.01.1991.
- 20. Datum izvršljivosti izv.naslova ni naveden.
- 21. Datum izvršljivosti izv.naslova ni v pravilnem formatu (dd.mm.llll).
- 22. Datum izvršljivosti izv.naslova ne more biti večji od trenutnega datuma.
- 23. Datum izvršljivosti izv.naslova mora biti večji ali enak datumu izdaje izv.naslova.
- 24. Datum pravnomočnosti izv.naslova ni naveden (za terjatve po ZP in ZP-1).
- 25. Datum pravnomočnosti ni v pravilnem formatu (dd.mm.llll).
- 26. Datum pravnomočnosti ne more biti večji od trenutnega datuma.
- 27. Datum pravnomočnosti mora biti večji ali enak datumu izdaje izv. naslova.
- 28. Datum relativnega zastaranja ni naveden.
- 29. Datum relativnega zastaranja ni v pravilnem formatu (dd.mm.llll).
- 30. Datum relativnega zastaranja mora biti večji od datuma izvršljivosti izv.naslova.
- 31. Datum relativnega zastaranja mora biti večji od enega leta po izdaji izv. naslova.
- 32. Datum relativnega zastaranja mora biti enak ali večji od trenutnega datuma.
- 33. Datum absolutnega zastaranja ni v pravilnem formatu (dd.mm.llll).
- 34. Datum absolutnega zastaranja mora biti večji od datuma izvršljivosti izv.naslova.
- 35. Datum absolutnega zastaranja mora biti večji ali enak datumu relativnega zastaranja.
- 36. Datum absolutnega zastaranja mora biti enak ali večji od trenutnega datuma.
- 37. Vrsta terjatve ni navedena.
- 38. Vrsta terjatve je prevelika (<dejansko število> znakov). Možno je največ 5 znakov.
- 39. Vrsta terjatve ni v šifrantu oz. ni dodeljena tem predlagatelju.
- 40. Zaporedna številka terjatve ni navedena.
- 41. Zaporedna številka terjatve je prevelika (<dejansko število> znakov). Možno je največ 3
- 42. znakov.
- 43. Vrsta poslovnega dogodka ni pravilna (U, P, Z).
- 44. Predlog ne obstaja med izvršbami ali je izvršba zaključena oz. plačana v celoti.
- 45. Obstaja več predlogov za umik/preklic za dani LRN.
- 46. Terjatev se prenaša na FURS, zato ni dovoljeno narediti umika (dovoljeno le uslužbencem 47. FURS).
- 48. Terjatev se prenaša na FURS, zato ni dovoljeno narediti preklica (dovoljeno le uslužbencem
- 49. FURS).

- 50. Znesek glavnice ni naveden.
- 51. Znesek glavnice ni numerično polje.
- 52. Znesek glavnice mora biti večji od 0.
- 53. Znesek obresti ni numerično polje.
- 54. Datum obračuna obresti ni v pravilnem formatu (dd.mm.llll).
- 55. Datum obračuna obresti ne more biti večji od trenutnega datuma.
- 56. Datum obračuna obresti ne more biti različen od trenutnega datuma.
- 57. Datum obračuna obresti mora biti večji ali enak datumu izvršljivosti izv.naslova.
- 58. Terjatev se ne obrestuje, datum obračuna obresti pa je naveden.
- 59. Datum vzroka umika/preklica ni v pravilnem formatu (dd.mm.llll).
- 60. Datum vzroka umika/preklica ne more biti večji od trenutnega datuma.
- 61. Datum vzroka umika/preklica mora biti vnešen za umik/preklic.
- 62. Datum vzroka umika/preklica mora biti manjši ali enak datumu obračuna obresti.
- 63. Datum vzroka umika/preklica je izpolnjen, kljub temu, da je vrsta poslovnega dogodka Z.
- 64. Vzrok za umik ali preklic ne obstaja ali ni več aktiven.
- 65. Vzrok za umik ali preklic ni naveden, je pa obvezen pri umikih in preklicih.
- 66. Oznaka za obračun obresti mora biti D ali N.
- 67. Datum obračuna obresti ni naveden.
- 68. Znesek obresti mora biti vnešen (lahko je 0, ne sme biti prazno).
- 69. Znesek obresti ne sme biti manjši od 0.
- 70. Znesek umika glavnice ne more biti večji od odprtega zneska terjatve (xxxx).
- 71. Znesek umika obresti je enak odprtem stanju terjatve (xxx)
- 72. Na predlogu za izvršbo ne moreta biti in glavnica in obresti enaka 0.
- 73. Terjatev se ne obrestuje, znesek obresti pa je naveden.
- 74. DŠ upnika ni v šifrantu.
- 75. Upnik s to številko ni v šifrantu.
- 76. Šifra upnika ni v skladu z poslano davčno številko.
- 77. TRR za glavnico ni naveden.
- 78. TRR glavnice mora biti velikosti 15 mest.
- 79. TRR upnika glavnice ni v šifrantu partnerjev.
- 80. Referenca za glavnico ni navedena.
- 81. Referenca za glavnico ne more biti večja od 24 mest.
- 82. TRR za obresti ni naveden, čeprav se terjatev obrestuje.
- 83. TRR obresti mora biti velikosti 15 mest.
- 84. TRR upnika obresti ni v šifrantu partnerjev.
- 85. Na predlogu je oznaka, da se obresti ne obračunavajo je pa vnešen TRR za obresti.
- 86. Referenca za obresti ni navedena, čeprav se terjatev obrestuje.
- 87. Referenca za glavnico ne more biti večja od 24 mest.
- 88. Na predlogu je oznaka, da se obresti ne obračunavajo je pa vnešena referenca za obresti.
- 89. Znesek obresti ni numerično polje.
- 90. Dolžnik ni v CROS (registru davčnih zavezancev).
- 91. Za fizične osebe matična številka ne sme biti vpisana.
- 92. Za pravne osebe in SP EMŠO ne sme biti vpisan.
- 93. Vrsta dolžnika mora biti P, O ali F.
- 94. Dolžnik je v postopku insolventnosti ali je bil izbrisan.
- 95. Noben dolžnik ni označen kot glavni.
- 96. Na terjatvi ni vnešenih dolžnikov.
- 97. Napaka v zaporedju številčenja dolžnikov.
- 98. LRN mora biti napolnjen.
- 99. LRN ni pravilne velikosti ali strukture.
- 100. LRN že obstaja v bazi izvršb (LRN številka).

- 101. LRN za umik ne obstaja v bazi izvršb.
- 102. Na predlogu ni vnešenih terjatev (manjka davčna številka upnika ali vrsta terjatve).
- 103. Za posameznega dolžnika se preverja skupni znesek vsote vseh terjatev (sem se šteje vsota glavnic in obresti na vseh terjatev) z najnižjim zneskom iz polja »Meja za vložitev predloga« na enem izvršilnem naslovu oz. LRN-ju. Če ta skupna vsota vseh terjatev (z obrestmi vred) ne preseže najnižje vrednosti iz polja »Meja za vložitev« znotraj trenutnega izvršilnega naslova (posameznega LRN), se predlog za izvršbo zavrne in ga ni mogoče potrditi (gre naprej v notranji del in dobi MRN številko). Obvestilo o tem se izpiše med napakami. Primer takšne omejitve so upravne takse (meja 17,50 EUR).
- 104. Indikator vloga za obročno plačevanje je nastavljen Da, vendar datoteka za vlogo za obročno plačevanje ne obstaja: predlogi, na katerih bo označeno, da imajo »Vlogo za obročno plačilo« in bodo vloženi preko datoteke se bodo uvozili, vendar jih uporabnik ne bo mogel potrditi, če ne bodo imeli pripete datoteke. Takšen predlog mora uporabnik odpreti in na maski »Vnos predloga« ustrezno dopolniti dodati mu je potrebno datoteko. Šele nato se predlog lahko potrdi.
- 105. Za šifro terjatve »šifra terjatve« ni možno podati novega predloga.
- 106. Za šifro terjatve »šifra terjatve« ni možno podati novega preklica/umika.
- 107. Če gre za prekrškovno terjatev datum pravnomočnosti izvršilnega naslova na predlogu ne sme biti starejši od štirih let. V kolikor ta pogoj ni izpolnjen se predlog ne shrani datoteka se označi z napako in ne uvozi.

Po vsebinski kontroli eIzvršbe vrnejo sporočilo predlagatelju in zapišejo v seznam napake, v kolikor le te so.

Format podatkov za uvoz se nahaja v **Navodilih predlagatelju za vzpostavitev izmenjave podatkov**, ki so objavljeni na spletni strani FURS.

Ko je uvoz brez napak, pridobijo predlogi izvršb iz te uvozne datoteke status »V pripravi«, v katerem ostane do potrditve. Za časa, ko je predlog še v statusu »V pripravi« ga je omogočeno pregledovati in popravljati vnesene podatke predloga. Predlog za izvršbo v tem koraku še ni prenesen in vpisan v bazo eIzvršb. Postopek potrjevanja je opisan v poglavju 1.4.

1.3.1. Napake ob uvozu predlogov izvršb

V kolikor ima uvozna datoteka napake na predlogih izvršb, se le te zapišejo in jih uporabnik

lahko pogleda s klikom na ikono oz. gumb . V uvozni datoteki je lahko več predlogov izvršb zato se najprej zapiše informacija, o tem koliko je predlogov v uvozni datoteki, ter koliko je napačnih predlogov znotraj datoteke. Sledi informacija o številki predloga, ki ima napako. Vsak posamezen predlog ima lahko eno ali več napak, tako se vedno izpiše najprej informacija o tem, kateri predlog izvršbe ima napako ter vse napake, ki so znotraj tega predloga izvršbe.

Slika 17) Izgled pop-up okna z napakami na uvozu

Pop-up okno se pojavi ob pritisku na gumb 🔍

1.4. POTRJEVANJE (predlogov izvršb)

V poglavju 1.2 in poglavju 1.3 je opisan postopek vnosa predloga izvršbe, kateremu sledi korak potrjevanja predlogov izvršb, ki je opisan v tem poglavju. Da bi uporabnik lahko potrdil predloge izvršb mora imeti na lokalnem računalniku nastavljeno **komponento za podpisovanje**. Kako se komponento nastavi je opisano v poglavju 1.9.

Predlagatelj lahko na tej maski/obrazcu:

- popravi vsebino predloga izvršbe, ki ga je ročno vnesel ali uvozil z datoteko, vendar le v kolikor predlog izvršbe še ni bil poslan v eIzvršbe.
- pobriše določen predlog izvršbe, vendar le v kolikor predlog izvršbe še ni bil poslan v eIzvršbe,
- o potrdi predlog ter ga s tem prenese v sistem eIzvršb.

Grafična ponazoritev postopka potrditve predloga izvršbe za lažje razumevanje:

v poglavju 1.2 Vnos predloga izvršbe smo opisali postopek, kako predlagatelj ročno vnesene posamičen predlog izvršbe v predsobo. V poglavju 1.3 smo opisali postopek, kako predlagatelj uvozi predloge (enega ali več) izvršb v predsobo. Ko so predlogi izvršb vneseni v predsobo jih je potrebno še potrditi, da preidejo v eIzvršbe.



Potrditev predlogov izvršb v aplikaciji eIzvršbe se izvaja na naslednja načina:

- predlagatelj lahko pri posamičnem vnosu predloga izvršbe neposredno v predsobi aplikacije, potrdi vsak predlog posebej ali pa
- skupinsko potrdi vse oz. samo označene predloge za izvršbo, ki so bili uvoženi preko datoteke ali pa so bili ročno vneseni in shranjeni (pa še ne potrjeni).

Maska Potrjevanje je sestavljena iz 3 delov.

Prvi del je del za iskanje zapisov oz. predlogov izvršb.

Izvršilni naslov		Status	ZABELEZEN -
Obdobje od		Obdobje do	
Št. zapisov na stran	10	LRN	
		Išči	

	Polja za iskanje
Izvršilni naslov	Številka izvršilnega naslova. To je alfa numerična številka, ki ga vnese predlagatelj na
	predlogu izvršbe. Omogočeno iskanje po delu vsebine v ta namen se uporabi % npr
	(ab2%) in prikažejo se vse izvršbe, katerih izvršilni naslov se zančne z ab2.
Obdobje od	Obdobje od omogoča, da iščemo od določenega datuma naprej. Pri tem iskanju se išče
	po datumu vnosa predloga izvršbe. Datum predstavlja tudi začetek intervala.
Obdobje do	Obdobje do omogoča, da iščemo do določenega datuma nazaj. Pri tem iskanju se išče
	po datumu vnosa predloga izvršbe. Datum predstavlja tudi konec intervala.
Status	Status prikazuje status predloga izvršbe. Privzeto se prikazujejo predlogi izvršb, ki so v
	statusu ZABELEŽEN, kar pomeni, da so za enkrat le v predsobi in še niso potrjeni oz.
	preneseni med eIzvršbe. Na voljo sta še statusa MQ in PRENESEN. Omogočeno pa je
	tudi iskanje po vseh statusih hkrati.
Št zapisov na stran	Število zapisov, ki se prikažejo na eni strani. Število je vodeno centralno in ga nastavlja
	administrator sistema.
LRN	LRN številka po kateri se lahko išče. V kolikor je polje napolnjeno, se pri filtriranju
	upošteva v celoti vnesena vrednost, sicer pa se pri filtriranju ne upošteva.
	Gumbi
Išči	S pritiskom na gumb išči se zažene iskanje predlogov izvršb, ki ustrezajo vnesenim
	kriterijem.

Delu za iskanje sledi **drugi del** ali osrednji del maske, kjer so prikazani predlogi izvršb, ki so v predsobi.

			LRN	Dat. vnosa	Predl.	Izvršilni naslov	Dat. izvrš	Znesek v EUR	DŠ dolžnika	Naziv dolžnika	Status	Je kontrola	Napake	Sporočilo	Izhodno sporočilo	
1	1	8	1306071R0100122	13.11.2013	6071	1235865	15.5.2013	11.000,00	76557995		ZABELEZEN	🖲 Da 🔘 Ne		Q		
1	Ô	8	1306071R0100109	12.11.2013	6071	Številka IN	3.1.2013	1.000,00			ZABELEZEN	🖲 Da 🔘 Ne		Q		
I	ð	8	1306071R0100110	12.11.2013	6071			0,00			ZABELEZEN	🖲 Da 🔘 Ne	Q	Q		
Ø	Û	8	1306071R0100103	8.11.2013	6071	ь	3.1.2013	11.000,00	52489542	test tocke 71	ZABELEZEN	🖲 Da 🔘 Ne	Q	Q		
1	ð	8	1306071R0100102	8.11.2013	6071	a	3.1.2013	9.999,00	52489542	test tocke 71	ZABELEZEN	🖲 Da 🔘 Ne	Q	Q		
Ø	Û	8	1306071R0100100	6.11.2013	6071	gfegadfg	3.11.2013	322,00	10000442	Sander Belle	ZABELEZEN	🖲 Da 🔘 Ne		Q		
1	Û	4	1306071R0100098	4.11.2013	6071	1	3.1.2013	201.111,00	52489543	test tocke 4	ZABELEZEN	🖲 Da 🔘 Ne	Q	Q		
I	Û	8	1306071R0100097	30.10.2013	6071	3434	30.10.2013	1.000,00	10000084	Raul Van Shelton	ZABELEZEN	🖲 Da 🔘 Ne		Q		
ſ	Û	4	1306071D0902227	30.10.2013	6071	6071-99620/2012	2.1.2012	601,00	52489547		ZABELEZEN	🖲 Da 🔘 Ne	Q	Q		
I	Û	8	1306071R0100096	30.10.2013	6071	111	3.1.2013	234.234,00	10001685	Roger Yulin	ZABELEZEN	🔘 Da 🔘 Ne	Q	Q		
ſ	Û	4	1306071R0100095	29.10.2013	6071	fdgdf	27.10.2013	1.000,00			ZABELEZEN	🖲 Da 🔘 Ne	Q	Q		
I	Û	8	1306071R0100094	17.10.2013	6071	222	3.1.2013	2.555,00	52489534	DOSJE 2	ZABELEZEN	🖲 Da 🔘 Ne		Q		
I	Ô	4	1306071R0100090	1.10.2013	6071	1	3.1.2013	1.400,00	52489533		ZABELEZEN	🖲 Da 🔘 Ne		Q		
I	Ô	8	1306071R0100089	30.9.2013	6071	asdf	3.1.2013	555,00	52489535		ZABELEZEN	🔘 Da 🔘 Ne	Q	Q		
I	Ô	8	1306071R0100077	18.7.2013	6071	123654	15.5.2013	1.100,00	10000110	Sonny O'Keefe	ZABELEZEN	🔘 Da 🔘 Ne		Q		
I	Ô	8	1106071R0000066	7.6.2013	6071	goran81	3.1.2011	11.143,29	10056483	DMS PODJETJE ZA PROIZVODNJO IN	ZABELEZEN	🖲 Da 🔘 Ne	Q	Q		
1	Û	8	1106071R0000060	7.6.2013	6071	goran74	3.1.2011	10.000,00	12911658		ZABELEZEN	🔘 Da 🔘 Ne		Q		
I	Û	4	0505010D0000001	7.6.2013	6071	6071-77001/2012	1.1.2012	2.950,00	10003602	Rebeka Davis	ZABELEZEN	🖲 Da 🔘 Ne	Q	Q		
I	Û	8	1306071R0004440	22.5.2013	6071	6071-99620/2012	1.1.2012	0,00	65575559	Naziv	ZABELEZEN	🔘 Da 🔘 Ne	Q	Q		
1	Û	4	1306071R0100051	15.4.2013	6071	ььь	3.1.2013	1.000,00	52488524		ZABELEZEN	🖲 Da 🔘 Ne		Q		

Stolpci in njihov pomen						
LRN	Vrednost LRN. Struktura LRN številke je opisana v opombi 2.					
Datum vnosa	Datum, ko je bil predlog izvršbe vnesen in ne datum, ko je imel zadnjo shranjeno					
	spremembo.					
Predl.	Šifra predlagatelja.					
Izvršilni naslov	Izvršilni naslov posameznega predloga izvršbe.					
Dat. izvrš	Datum izvršilnega naslova, ki ga je vnesel predlagatelj na predlogu izvršbe.					
Znesek v EUR	Znesek glavnice v EUR plus znesek obresti v EUR v kolikor obstaja. V kolikor ima					
	izvršba več terjatev, se zneske vseh glavnic in zneske vseh obresti v kolikor obstajajo					
	skupaj sešteje in prikaže.					
DŠ dolžnika	Davčna številka dolžnika. V kolikor ima izvršba več terjatev in več dolžnikov, se					
	prikaže le DŠ dolžnika, ki je glavni dolžnik na prvi vneseni terjatvi.					
Naziv dolžnika	Naziv nosilca davčne številke, ki je prikazana v predhodnem stolpcu.					
Status	Status predloga izvršbe (Zabeležen, prenesen, MQ). V primeru, ko status preide v MQ					
	pomeni, da predlog ni bil uspešno poslan. V teh primerih se predlog samodejno vrne v					

	status ZABELEZEN. V primeru, ko predloga ponovno ni možno potrditi so navadno težave povezane z dodeljenimi pravicami v aplikaciji. Uporabnik naj kontaktira						
	poolascenca za urejanje e-poslovanja s r OKS.						
Je kontrola	Je indikator o tem ali je bila na izbranem predlogu izvršbe izvedena kontrola podatkov.						
	V kolikor kontrola iz kakršnih koli razlogov ni izvedena predlog ni mogoče potrditi in						
	nosloti v olavněho						
	postati v eizvisee.						
Napake							
	V tem polju se prikaze ikona 🖾, pri zapisih, ki imajo kaksno napako. S pritiskom na						
	ikono (povečevalno steklo ali lupa se odpre pop-up okno, kjer so zapisane napake na						
	posameznem predlogu izvršbe (glej poglavij 126 in 131)						
Snorožilo	Mažnost un ologo VMI anon žilo bi o knjim ologo u vogo o knjim te odstvo						
Sporocno	Sporocho woznost vpogleda v ANL sporocho, ki se kreira glede na vnesene/prevzete podatke.						
	Gumbi						
P	S pritiskom na gumb se odpre posamezen že vnesen in shranjen predlog izvršbe. Ko se						
~	nradlag odna vidimo vog podrobnosti in v kolikor če ni proposon lako popravimo						
	preutog odpre vianno vše podrobnosti ni v konkol se ni prenesen ranko popravnino,						
	dodamo ali izbrišemo kakšen podatek. Predlog je prikazan tako je prikazan obrazec za						
	vnos novega predloga, s tem, da je pod LRN številko prikazan gumb Nov vnos, s						
	pritiskom na katerega na se omogoči vnos novega predloga izvršbe						
(5)							
	S pritiskom na gumb (kos za smeti), se izbrani predlog izvrsbe pobrise. Gumb je aktiven						
	le pri predlogih izvršb, ki še niso poslani v eIzvršbe.						
a	S pritiskom na gumb (tiskalnik), se izbrani predlog izpiše v PDF formatu. Gumb je						
	aktiven vedno ne glede na stanje predloga izvršbe. Izniše se lahko predlog kot tudi						
	aktiven vento ne grede na stanje predloga izvisoc. izpise se tanko predlog kot tudi						
	umike in preklice. Ko je predlog potrjen dobi številko MRN in po tem lahko						
	predlagatelj izpiše predlog, tako bo imel tudi število MRN na izpisu.						
	V zadnjem stolncu je polje za obkljukati						
	· Zaanjem storpen je polje za ookijakan.						

Za potrditev sta torej ključni dve zadevi, da uporabnik oz. predlagatelj obkljuka, katere predloge želi potrditi in da pritisne gumb Potrdi izbrane.

Polje je za obkljukati je aktivno le pri predlogih izvršb, pri katerih je izvedena kontrola, nimajo napaki in še niso preneseni med izvršbe. V kolikor kakšen od naštetih pogojev ni izpolnjen, je polje za obkljukanje zaklenjeno in posledično temu ni mogoče prenesti predlog izvršbe med eIzvršbe.

Predlagatelj prenese predlog izvršbe med izvršbe tako, da obkljuka to polje in pod seznamom pritisne gumb Potrdi izbrane.

In še tretji del, ki omogoča listanje po zapisih in vsebuje funkcijske gumbe.

Nazaj Naprej 0 Išči (0-20)/38 Potrdi izbrane	
--	--

Opis gumbov (ukazov), ki so pod seznamom opomnikov

	Gumbi
Nazaj Naprej	Na seznamu se prikaže zadnjih 20 predlogov izvršb, ki ustrezajo pogojem za iskanje. V kolikor več kot 20 predlogov izvršb ustreza iskalnim pogojem se lahko predlagatelj pomakne na naslednjih 20 zapisov s pritiskom na gumb Naprej. Pritisk na gumb naprej ali nazaj prikaže naslednjih 20 predlogov izvršb oz. 20 predhodnih predlogov izvršb na seznamu.
0 Išči	V številsko polje se vnese poljubno številko in prikaže se 20 predlogov izvršb od vključno te številke dalje. Npr.: predlagatelj ima 540 predlogov izvršb, v številsko polje vnese številko 410 in pritisne gumb Išči. Tako se bo prikazalo 20 predlogov izvršb od vključno 410 do vključno 419.
(0-20)/229	Informacija koliko predlogov izvršb je prikazanih na strani od 20 predlogov izvršb, ki jih gre na stran in koliko je skupno število predlogov izvršb, ki ustrezajo izbranim kriterijem.
Potrdi izbrane	Izvede se potrditev predlogov izvršb, ki so obkljukani, da se jih potrdi. S tem se prenese predlog izvršbe med izvršbe.

	 S tem predlagatelj ne izbriše predloga izvršbe ampak se na predlogu izvršbe spremeni status v Prenesen in ga uporabnik lahko še vedno poišče na tem seznamu a ne more nič urejati, lahko ga le gleda. Hkrati pa se kreira nov zapis v eIzvršbah tako imenovana izvršba, ki dobi novo MRN številko. Kreira se opomnik za predlagatelja, da »Sprejet je nov predlog za izvršbo«. Na maski Pregled izvršb je viden en zapis več (podrobneje opisano v poglavju 1.5).
	Gumb potrdi izbrane ni viden v kolikor predlagatelj nima nameščene komponente za podpisovanje dokumentov. Kako jo nastavi je opisano v poglavju 1.9.
r 空 空	 S pritiskom na prvi okence se označijo vsi predlogi izvršb, ki so prikazani na seznamu. S pritiskom na drugo okence se pobrišejo vse oznake pri predlogih izvršb, ki so označeni. S pritiskom na tretje oz. zadnje okence se predlogi izvršb, ki trenutno niso označeni označijo, med tem ko se pri predlogih izvršb, ki so trenutno označeni pobriše oznaka.

Pri potrjevanju predlogov novih predlogov za izvršbo (enako velja tudi za preklice in umike) v predsobi se zaradi različnih razlogov predlog za izvršbo po izvedeni potrditvi v notranji del aplikacije ne prenese (ne pridobi številke MRN). Pri prenosu predloga izvršbo iz predsobe v notranji del, lahko pride do različnih napak, ki se zapišejo v stolpcu »Napake«. Status predloga za izvršbo se postavi nazaj na status ZABELEŽENO, da se lahko hitreje opazi, da predlog ni bil uspešno vložen.

V stolpcu »Napake« se prikazujejo tudi napake EPOS-ERR.

Izvedena je dopolnitev vezana na prikaz napak v predsobi in sicer tako, da se napake za posamezni predlog prikazujejo iz elementa »Napake« (obstoječe delovanje) kakor tudi dodatno še iz elementa »MessageErrors« - v tem primeru se med napakami izpisujejo tudi napake iz EPOS-a.

V primeru napake EPOS-ERR se predlog za izvršbo po prenosu ponovno pojavi na maski za prenos vendar s polnim stolpcem Napaka« v katerem se izpisuje EPOS-ERR napaka, ki bo prejeta v odgovoru EPOSa in sicer v elementu »MessageErrors«. Takšen predlog ni možno izbrati za prenos (brez polja v zadnjem stolpcu).

V nadaljevanju je prikazana slika celotene maske / obrazca in opisi posameznih polj. *Slika 18)* Celoten izgled maske Potrjevanje predlogov izvršb:

Izvršilni naslov Status ZABELEZEN 💌								~						
	Obdobje od						Obdobje do							
							Išči							
	LRN Dat. vnosa Predl. Izvršilni naslov Dat. izvrš Znesek v EUR DŠ dolžnika Naziv dolžnika St								Status	Je kontrola	Napake	Sporočilo		
1	Ô	1103007R0000048	25.10.2011	3007	goran 28	3.1.2011	34.534.534,00			ZABELEZEN	⊕ Da ⊖ Ne		Q	
Ø	Û	1103007R0000047	25.10.2011	3007	goran 27	3.1.2011	10.000,00			ZABELEZEN	⊕ Da ⊖ Ne	Q	Q	
Ø	Ô	1103007R0000046	25.10.2011	3007	goran 26	3.1.2011	8.200,00		КАТЈА	ZABELEZEN	⊕ Da ⊖ Ne			
I	Û	1103007R0000043	24.10.2011	3007			0,00	12118982		ZABELEZEN	⊛ Da ○ Ne	Q	Q	
Ø	Ô	1103007R0000042	24.10.2011	3007			0,00			ZABELEZEN	⊕ Da ⊖ Ne			
/	Ô	1103007R0000038	24.10.2011	3007	goran 19	3.1.2011	6.000,00	10175377	KRAJEVNA SKUPNOST	ZABELEZEN	⊕ Da ⊖ Ne	Q		
I	Û	1103007R0000030	24.10.2011	3007	goran 10	3.1.2011	8.110,00	10767517	ALOJZ	ZABELEZEN	⊕ Da ⊖ Ne		Q	
	Û	1103007R0000022	21.10.2011	3007	goran 2	3.10.2011	9.000,00	10042156	ZAVOD ZA OŽIVITEV	ZABELEZEN	⊖ Da ® Ne			
ø	Û	1103007R0000021	21.10.2011	3007	goran1	3.10.2011	67,77	10427848	WESTCOM,	ZABELEZEN	⊕ Da ⊖ Ne	Q	Q	
A	Û	1103007R0000020	21.10.2011	3007	3007-IK35/2011	3.10.2011	367,52			ZABELEZEN	⊕ Da ⊖ Ne	Q	Q	
I	Û	90051	19.10.2011	3007	4242-10/2011-2	28.2.2011	621,00	13218247		ZABELEZEN	⊕ Da ⊖ Ne	Q	Q	
Ø	Ô	90050	19.10.2011	3007	4241-1/2011-2	30.1.2011	721,00	13218247	Iztok	ZABELEZEN	⊕ Da ⊖ Ne			
I	Ô	1103007R0000005	19.10.2011	3007	3333	3.10.2011	77.777,77	10132503	ELEMONTA	ZABELEZEN	🖲 Da 🔾 Ne	Q	Q	
A	Û	90040	12.10.2011	3007	4241-1/2011-1	30.1.2011	0,00			ZABELEZEN	⊕ Da ⊖ Ne			
I	Û	66	12.10.2011	3007			0,00	10767517		ZABELEZEN	⊕ Da ⊖ Ne			
1	Û	567765	10.10.2011	3007	567765	3.10.2011	3.333,00	10584846	KRCUNOVIĆ	ZABELEZEN	⊛ Da ⊖ Ne	Q		
1	Û	555555	10.10.2011	3007	555555	3.10.2011	345.345,00	10690336	OSNOVNA ŠOLA II	ZABELEZEN	⊕ Da ⊖ Ne			
Ø	Ô	434	6.10.2011	3007	3007-434/2011	3.8.2011	999,00	10484167		ZABELEZEN	🖲 Da 🔾 Ne			
P	Ô	2550	5.10.2011	3007	3007-2550/2011	3.8.2011	353.145,00	10175377	KRAJEVNA SKUPNOST	ZABELEZEN	⊕ Da ⊖ Ne	Q		
Ø	Û	459	4.10.2011	3007	459	3.8.2011	344.344.334,00	12345670		ZABELEZEN	🖲 Da 🔾 Ne	Q		
N	azaj	Naprej)	0		lšči	(0-20)/38	Potro	di izbrane		₽ ²	3 D 6		

1.5. PREGLED IZVRŠB

Pregledovalnik je namenjen predlagateljem in sicer omogoča pregled izvršb predlagateljev, da vidijo nabor vseh (ali omejen nabor) izvršb, ter informacijo o tem, kaj se dogaja z izbrano izvršbo (predlagatelj ne more videti izvršb drugega predlagatelja). Pregledovalnik je narejen tako, da na podlagi kriterijev iskanja (npr. po številki izvršbe, statusu izvršbe, dolžniku, datumu vložitve, izvršilnem naslovu) pokaže rezultate poizvedbe. Kriteriji so lahko prazni, lahko jih tudi kombiniramo.

Maska Pregledovalnik je sestavljena iz 4 delov:

I I VI UCI JE UCI Za	iskalije Zapisov	02.121130.			
LRN		MRN			
Vloženo od		Vloženo do			
Datum trenutnega statusa od		Datum trenutnega statusa do			
Izvršilni naslov					
Status izvršbe	Vsi statusi	\checkmark			
Davčna št. dolžnika					
Matična št. dolžnika					
EMŠO dolžnika					
Referent predlagatelja					
FU			lšči	Pregled statistike	Excel

Prvi del je del za iskanje zapisov oz. izvršb.

Polja za iskanje						
LRN	Vrednost LRN. Struktura LRN številke je opisana v opombi.					
MRN	Številka izvršbe, ki jo dodeli sistem.					
Vloženo od	Obdobje od omogoča, da iščemo od določenega datuma naprej. Pri tem iskanju se išče					
	po datumu vnosa predloga izvršbe. Datum predstavlja tudi začetek intervala.					
Vloženo do	Obdobje do omogoča, da iščemo do določenega datuma nazaj. Pri tem iskanju se išče					
	po datumu vnosa predloga izvršbe. Datum predstavlja tudi konec intervala.					
Datum trenutnega	Datum trenutnega statusa do je začetek intervala od katerega datuma se išče izvršbe, ki					
statusa od	so v določenem statusu. Primer: predlagatelj vnese v tem polju datum 1.1.2013 in izbere					
	status izvršbe »rešeno plačano« ter požene iskanje. Tako se bodo prikazala vse izvršbe,					
	ki so trenutno v statusu »rešeno plačano« in so ta status dobile 1.1.2013 in vse do danes.					
Datum trenutnega	Datum trenutnega statusa do je zaključek intervala od katerega datuma se išče izvršbe,					
statusa do	ki so v določenem statusu. Primer: predlagatelj vnese v tem polju datum 25.11.2013 in					
	izbere status izvršbe »rešeno plačano« ter požene iskanje. Tako se bodo prikazala vse					
	izvršbe, ki so trenutno v statusu »rešeno plačano« in so ta status dobile pred 25.11.2013.					
Izvršilni naslov	Številka izvršilnega naslova. To je alfa numerična številka, ki ga vnese predlagatelj na					
	predlogu izvršbe. Omogočeno iskanje po delu vsebine v ta namen se uporabi % npr					
	(ab2%) in prikažejo se vse izvršbe, katerih izvršilni naslov se zančne z ab2.					
Status	Status prikazuje status predloga izvršbe. Statusi izvršbe so opisani na naslednji strani.					
Davčna št dolžnika	Uporabnik lahko vnese v to polje davčno številko dolžnika in se pomakne ⁶ ven iz tega					
	polja takrat se zažene osveževanje, ki tudi napolni naziv dolžnika. Iskanje po davčni					
	številki vrne vse izvršbe na katerih je davčna št. dolžnika.					
Matična številka	Uporabnik lahko vnese v to polje matično številko dolžnika in se pomakne ⁷ ven iz tega					
	polja takrat se zažene osveževanje, ki tudi napolni naziv dolžnika. Iskanje po matični					

⁶ Pri tem je mišljeno, da vnese davčno št in pritisne tipko Tabulator ali pa da z miško klikne ven iz polja npr. v neko drugo polje oz. le na masko.

številki vrne vse izvršbe na katerih je matična št. dolžnika						
EMŠO	Uporabnik lahko vnese v to polje EMŠO številko dolžnika in se pomakne ⁸ ven iz tega					
	polja takrat se zažene osveževanje, ki tudi napolni naziv dolžnika. Iskanje po emšo					
	številki vrne vse izvršbe na katerih je emšo št. dolžnika					
Referent	Referent predlagatelja po katerem je mogoče iskati. Omogočeno iskanje po delu vsebine					
predlagatelja	v ta namen se uporabi % npr (Go%) in prikažejo se vse izvršbe, katerih referent					
	predlagatelja se zančne z Go.					
FU	Šifra finančnega urada. Uporabnik lahko vnese v to polje šifro finančnega urada in					
	zažene iskanje. Prikazale se bodo izvršbe, ki so v reševanju pri izbranem finančnem					
	uradu. Šifre finančnih uradov so:					
	- 2006: Finančni urad Celje					
	- 9000: Finančni urad Koper					
	- 4009: Finančni urad Murska Sobota					
	- 7008: Finančni urad Maribor					
	Gumbi					
lšči	S pritiskom na gumb išči se zažene iskanje izvršb, ki ustrezajo vnesenim kriterijem.					
Pregled statistike	S klikom na gumb dobite novo masko, kjer so numerično seštete vse izvršbe predlagatelja					
Excel	S klikom na gumb tabelo prenesete v Excelov dokument					

STATUSI IZVRŠBE

1. STATUSI PRED VLOŽITVIJO PREDLOGA ZA IZVRŠBO

V PRIPRAVI – ta status označuje primere, ko je predlog za izvršbo vnesen in shranjen v predsobi, pa še ni potrjen s strani predlagatelja. Tak predlog ima že določeno LRN številko, MRN pa še ne. Naslednji korak izvede predlagatelj s potrditvijo predloga, ki se prenese v notranji del eIzvršb, ob tem pa se status predloga spremeni v status VLOZENO. V tem trenutku predlog pridobi tudi MRN številko.

2. STATUS PO VLOŽITVI PREDLOGA ZA IZVRŠBO

VLOZENO – ta status pridobi zadeva, ko je predlog za izvršbo potrjen s strani predlagatelja in je že pridobil MRN številko. Ta status torej označuje primere, ko je FURS prejela predlog za izvršbo, ampak na zadevi še ni bilo storjenega nobenega dejanja (ni bil izdan opomin, sklep, ni bilo prejeto plačilo dolžnika, ipd.).

3. STATUSI V REŠEVANJU

V REŠEVANJU – ta status ima zadeva, v kateri je bil poslan opomin, ni pa še bil izdan sklep.

V REŠEVANJU AKTIVNO – ta status ima zadeva, v kateri je bil izdan sklep o izvršbi.

⁷ Pri tem je mišljeno, da vnese davčno št in pritisne tipko Tabulator ali pa da z miško klikne ven iz polja npr. v neko drugo polje oz. le na masko.

⁸ Pri tem je mišljeno, da vnese davčno št in pritisne tipko Tabulator ali pa da z miško klikne ven iz polja npr. v neko drugo polje oz. le na masko.

VRESEVANJU - UGOVOR/PRITOZBA – ta status se dodeli v vseh primerih, ko je bilo zoper sklep o izvršbi vloženo pravno sredstvo.

VRESEVANJU ZADRZANO INSOLVEN – ta status se dodeli v primeru, ko je bil nad dolžnikom začet kateri od postopkov zaradi insolventnosti. Dodeljeni status uporabimo predvsem zato, da se terjatev v finančnem delu do ugotovitve dejanskega stanja v zadevi in izdaje ustreznih aktov oziroma do zaključka postopka zaradi insolventnosti ne zapre.

VRESEVANJU ZADRZANO/ODLOŽENO DRUGO - ta status ima zadeva v primeru, ko dolžnik »ugovarja« na poslani opomin in sicer do razrešitve zadeve s predlagateljem. Prav tako se ta status uporabi, ko izterjevalec ugotovi druge razloge za odlog oziroma zadržanje izvršbe.

VRESEVANJU ODLOZENO PREDLAG - ta status se dodeli v primeru, ko predlagatelj dolžniku odobri odlog plačila ali obročno odplačevanje in o tem obvesti FURS.

V REŠEVANJU – PRIDRUZENA ZADEVA - ta status ima zadeva, kjer je prišlo do združitve več zadev. Vodilna zadeva, na kateri je izdan sklep, ima status V RESEVANJU AKTIVNO.

VRESEVANJU PREKLIC, STROSKI – ta status ima zadeva, če na zadevi po preklicu za celoten znesek s strani predlagatelja, ostanejo odprti stroški davčne izvršbe.

Status se dodeli tudi v primerih, ko predlagatelj potrdi preklic izvršbe. Ob tem velja, da ima izvršba izdan sklep ter da so bili stroški sklepa predhodno v celoti poravnani z delnim plačilom. Izterjevalec mora v tem primeru preveriti zadevo in umakniti sklep, ki ga izvršuje izvrševalec sklepa (banka,hranilnica, delodajalec ipd).

VRESEVANJU DELNO PLACANO – status ima zadeva, če je v aplikaciji zabeleženo delno plačilo (ne pokrije dolga v celoti).

V RESEVANJU OBROKI – status označuje zadeve, v katerih je odobreno obročno odplačevanje.

VRESEVANJU - PLACANO V CELOTI – ta status pridobi zadeva v primerih, ko je dolg v celoti poravnan in je bil v postopku že izdan sklep o izvršbi, vendar še niso vnesene vse vročilnice za sklep. Ko so zabeležene vse vročilnice zadeva pridobi status RESENO PLACANO.

V RESEVANJU UI NEUSP/NI MOGOČA – Ta status se zadevi dodeli v primerih, ko je bila upravna izvršba neuspešna (neuspešna izvršba na denarna sredstva/denarne prejemke/ denarne terjatve dolžnika in neuspešna izvršba na dolžnikove premičnine) ali izvršbe sploh ni možno pričeti.

Status predstavlja za predlagatelja tudi informacijo, da lahko pri pristojnem sodišču vloži predlog za izvršbo na dolžnikove nepremičnine ali njegov poslovni delež v družbi, saj so izpolnjeni pogoji za izvršbo iz tega dolžnikovega premoženja po 208. členu ZDavP-2.

4. STATUSI REŠENO (ZAKLJUČENE ZADEVE)

RESENO – ta status pridobi zadeva, če predlagatelj vloži preklic in na izvršbi ni odprtih stroškov izvršbe (lahko je bil izdan opomin ali pa tudi ne).

RESENO PLACANO – ta status pridobi zadeva v vseh primerih, ko je dolg v celoti poravnan, pri tem pa ni pomembno ali je bil v zadevi izdan kakšen akt ali ne. Pri izdanih sklepih velja pravilo, da zadeva pridobi ta status šele, ko so na zadevi zabeležene vse vročilnice za sklep.

RESENO USTAVITEV ZASTARANJE: ta status se zadevi dodeli v primeru, ko se ugotovi, da je nastopilo zastaranje pravice do izterjave.

RESENO ZACETEK INSOLVEN: ta status pridobi zadeva, v kateri je bil zoper dolžnika začet kateri izmed postopkov zaradi insolventnosti (stečaj, osebni stečaj, prisilna poravnava, poenostavljena prisilna poravnava). Predhodno je o pričetku tovrstnega postopka predlagatelj obveščen tudi preko opomnika. Zadeva v tem statusu je za predlagatelja informacija, da (lahko) terjatev prijavi v insolvenčni postopek.

Ob tem bi le še podali informacijo, da v primerih osebnega stečaja dolžnika za terjatve iz naslova glob in premoženjske koristi, ki so knjižene pri FURS (terjatve preidejo na FURS v skladu z 202. členom Zakona o prekrških) to ne velja, saj gre za terjatve, na katere odpust ne učinkuje. V teh primerih bo iz aplikacije evidentno, da je zadeva kljub prejetemu opomniku pridobila status V REŠEVANJU ZADRŽANO INSOLVEN.

RESENO USTAVITEV SMRT: ta status se dodeli v primeru smrti dolžnika – fizične osebe.

RESENO PRENEHANJE PO: ta status se dodeli v primeru prenehanja dolžnika – pravne osebe (izbris iz sodnega registra) in terjatve ni več mogoče izterjevati od pravnih naslednikov izbrisanega dolžnika (npr. izbris po uradni dolžnosti brez likvidacije na podlagi ZFPPIPP).

RESENO DRUGO: ta status se zadevi dodeli v primeru drugih razlogov zaključitve postopka, ko davčna izvršba ni bila dovoljena:

- ko je bil dolg poravnan pred začetkom postopka izvršbe,
- dolžniku je bil pred začetkom postopka izvršbe dovoljen odlog ali obročno plačilo,
- če se izvršba začne proti komu, ki ni dolžnik,
- če je odpravljen ali spremenjen izvršilni naslov ali razveljavljeno potrdilo o izvršljivosti,
- če je bila začeta izvršba za terjatev, na katero učinkuje postopek zaradi insolventnosti.

Status »Rešeno drugo« se zadevi dodeli tudi v primeru, kor je prišlo do napake v aplikaciji in je bilo potrebno ponovno vložiti nov predlog ali v drugih izjemnih primerih

Kron	Stat.	LRN	MRN	Davčna št. dolžnika	Naziv	Izvršilni naslov	Referent predlagatelja	Datum vložitve	Opomin	Sklep	Datum izdaje	FU	Naziv	Referent FU	Status izvršbe	Datum trenutnega statusa
ø		1501059D2000170	150173524	653	ZVCEK	PR 63/2013	lv: ^ :*ar	07.12.2015	4933- 173669/2015-2			4009	FINANČNI URAD MURSKA SOBOTA	Anton Pozvek	RESENO PLACANO	15.12.2015
I	/	1501059D2000169	150173523	50	EN	PR 44/2013	lv'- ^ ∵3ar	07.12.2015	4933- 173668/2015-2			4009	FINANČNI URAD MURSKA SOBOTA	Mateja Gabor	VRESEVANJU	08.12.2015
/		1501059D2000172	150173522	38	DEI /IĆ	PR 58/2014	lvi ^x °ar	07.12.2015	4933- 173667/2015-2			4009	FINANČNI URAD MURSKA SOBOTA	Milan Golubovič	VRESEVANJU	08.12.2015
		1501059D2000174	150173521		SREČKO	PR 77/2014	lv∵ · ^ičar	07.12.2015	4933- 173666/2015-2			4009	FINANČNI URAD MURSKA SOBOTA	Mateja Gabor	VRESEVANJU	08.12.2015
Ø		1501059D2000171	150173520		ALETIŠ	PR 37/2014	lvi ⁼ ar	07.12.2015	4933- 173665/2015-2			4009	FINANČNI URAD MURSKA SOBOTA	Mateja Gabor	RESENO PLACANO	15.12.2015
/	/	1501059D2000175	150173519	40400120	AL	PR 87/2014	lvi ^ `čar	07.12.2015	4933- 173664/2015-2			4009	FINANČNI URAD MURSKA SOBOTA	Mateja Gabor	VRESEVANJU	08.12.2015
/		1501059D2000173	150173518	34	ALO 17	PR 64/2014	lvi∟ [×] ıičar	07.12.2015	4933- 173663/2015-2			4009	FINANČNI URAD MURSKA SOBOTA	Mateja Gabor	RESENO PLACANO	15.12.2015
ø		1501059D2000176	150173515	961	10.* vor č	PR 1/2015	lvi Šarničar	07.12.2015	4933- 173660/2015-2			4009	FINANČNI URAD MURSKA SOBOTA	Mateja Gabor	VRESEVANJU	08.12.2015

Delu za iskanje sledi **drugi del** ali osrednji del maske, kjer so prikazane izvršbe.

Stolpci in njihov pomen										
LRN	Vrednost LRN. Struktura LRN številke je opisana v opor	mbi.								
MRN	Številka izvršbe, ki jo dodeli sistem.									
DŠ dolžnika	Davčna številka dolžnika. V kolikor ima izvršba več terja	atev in več dolž	žnikov, se							
	prikaže le DŠ dolžnika, ki je glavni dolžnik na prvi vneso	eni terjatvi.								
Naziv	Naziv dolžnika. V kolikor ima izvršba več terjatev in več	č dolžnikov, se	prikaže le naziv							
	dolžnika, ki je glavni dolžnik na prvi vneseni terjatvi.	olžnika, ki je glavni dolžnik na prvi vneseni terjatvi.								
Izvršilni naslov	Izvršilni naslov Izvršilni naslov posameznega predloga izvršbe. Deferent Deferent predlogatelje									
Referent Referent predlagatelja.										
predlagatelja										
Datum vložitve	Datum, ko je bil predlog izvršbe vnesen in ne datum, ko je imel zadnjo shranjeno									
	spremembo.									
Opomin	Številka opomina.									
Sklep	Številka sklepa.									
Datum izdaje	Datum izdaje je datum, ko je bil sklep izdan.									
FU	Šifra finančnega urada, ki rešuje izbrano izvršbo.									
Naziv	Naziv finančnega urada, ki rešuje izbrano izvršbo.									
Referent FU	Naziv referenta, ki izbrano izvršbo rešuje.									
Status izvršbe	Status izvršbe. Statusi se spreminjajo glede na akcije, ki s	so izvedene na	sami izvršbi. Ko							
	je predlog izvršbe prenesen iz predsobe v izvršbe, dobi a	vtomatično sta	tus VLOZENO.							
	Ko se dolžniku na izvršbi izda opomin, dobi status V RE	SEVANJU. Ko	o se dolžniku na							
	izvršbi izda sklep, dobi status V RESEVANJU - AKTIV	NO. Ko dolžni	k nekaj plača,							
Detroit trenderer	dobi izvršba status v RESEVANJU - DELNO PLACAN	10	·							
Datum trenutnega	v tem polju je prikazan datum ko je zadevna izvrsba dob	olla status, ki je	vpisan v enem							
statusa	Storpeu prej.									
Gumbi										
1	S pritiskom na gumb se odpre kronologija posamezne izv	vršbe kier so k	ronološki zapisi							
Kron. 🖉	S pritiskom na gumb se odpre kronologija posamezne izv kaj se je dogajalo s posamezno izvršbo.	vršbe, kjer so k	ronološki zapisi,							
Kron. 🖉	S pritiskom na gumb se odpre kronologija posamezne izv kaj se je dogajalo s posamezno izvršbo.	vršbe, kjer so k Stevilka zadeve	ronološki zapisi, ^{Uporabnik spremembe}							
Kron. 🖉	S pritiskom na gumb se odpre kronologija posamezne izv kaj se je dogajalo s posamezno izvršbo. Datum Opis dogodka - aktivnosti 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 10,00 EUR.	vršbe, kjer so k Številka zadeve	ronološki zapisi, Uporabnik spremembe EIZVRSBE							
Kron. 🖉	S pritiskom na gumb se odpre kronologija posamezne izv kaj se je dogajalo s posamezno izvršbo. Datum Opis dogodka - aktivnosti 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 10,00 EUR. 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 31,86 EUR.	vršbe, kjer so k Številka zadeve	ronološki zapisi, Uporabnik spremembe EIZVRSBE EIZVRSBE							
Kron. 🖉	S pritiskom na gumb se odpre kronologija posamezne izv kaj se je dogajalo s posamezno izvršbo. Datum Opis dogodka - aktivnosti 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 10,00 EUR. 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 31,86 EUR. 08.01.2021 Datum relativnega zastaranja je bil popravljen iz 07.07.2025 na 08.01.2026	vršbe, kjer so k Številka zadeve 4933-147578/2020-3	ronološki zapisi, Uporabnik spremembe EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE							
Kron. 🖉	S pritiskom na gumb se odpre kronologija posamezne izv kaj se je dogajalo s posamezno izvršbo. Datum Opis dogodka - aktivnosti 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 10,00 EUR. 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 31,86 EUR. 08.01.2021 Datum relativnega zastaranja je bil popravljen iz 07.07.2025 na 08.01.2026 08.01.2021 Vročitev dolžniku 08-JAN-21. 22.12.2020 Vročitev dolžniku 08-ZNPEC-20.	vršbe, kjer so k Številka zadeve 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3	ronološki zapisi, Uporabnik spremembe ElzVRSBE ElzVRSBE ElzVRSBE ElzVRSBE ElzVRSBE							
Kron. 🖉	S pritiskom na gumb se odpre kronologija posamezne izv kaj se je dogajalo s posamezno izvršbo. Datum Opis dogodka - aktivnosti 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 10,00 EUR. 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 31,86 EUR. 08.01.2021 Datum relativnega zastaranja je bil popravljen iz 07.07.2025 na 08.01.2026 08.01.2021 Vtročitev dolžniku 08-JAN-21. 22.12.2020 Vročitev izvrševalcu dne 22-DEC-20. 22.12.2020 Izdan je sklep: Sklep o davčni izvršbi na denarna sredstva (NDT)	Vršbe, kjer so k Številka zadeve 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3	ronološki zapisi, Uporabnik spremembe EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE							
Kron. 🖉	S pritiskom na gumb se odpre kronologija posamezne izv kaj se je dogajalo s posamezno izvršbo. Datum Opis dogodka - aktivnosti 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 10,00 EUR. 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 31,86 EUR. 08.01.2021 Datum relativnega zastaranja je bil popravljen iz 07.07.2025 na 08.01.2026 08.01.2021 Vtročitev dolžniku 08-JAN-21. 22.12.2020 Vročitev izvrševalcu dne 22-DEC-20. 22.12.2020 Izdan je sklep: Sklep o davčni izvršbi na denarna sredstva (NDT) 19.11.2020 Dolžniku je poslan opomin. <th>vršbe, kjer so k Številka zadeve 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3</th> <th>ronološki zapisi, Uporabnik spremembe EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE</th>	vršbe, kjer so k Številka zadeve 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3	ronološki zapisi, Uporabnik spremembe EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE							
Kron. 🖉	S pritiskom na gumb se odpre kronologija posamezne izvikaj se je dogajalo s posamezno izvršbo. Datum Opis dogodka - aktivnosti 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 10,00 EUR. 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 31,86 EUR. 08.01.2021 Datum relativnega zastaranja je bil popravljen iz 07.07.2025 na 08.01.2026 08.01.2021 Vročitev dolžniku 08-JAN-21. 22.12.2020 Vročitev izvrševalcu dne 22-DEC-20. 22.12.2020 Izdan je sklep: Sklep o davčni izvršbi na denarna sredstva (NDT) 19.11.2020 Dolžniku je poslan opomin. 17.11.2020 56 Izvršba je bila presignirana iz P i j i na ku i t.	vršbe, kjer so k Številka zadeve 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-2 4933-147578/2020	Uporabnik spremembe EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE							
Kron. 🖉	S pritiskom na gumb se odpre kronologija posamezne izvikaj se je dogajalo s posamezno izvršbo. Datum Opis dogodka - aktivnosti 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 10,00 EUR. 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 31,86 EUR. 08.01.2021 Datum relativnega zastaranja je bil popravljen iz 07.07.2025 na 08.01.2026 08.01.2021 Datum relativnega zastaranja je bil popravljen iz 07.07.2025 na 08.01.2026 08.01.2021 Vročitev dolžniku 08-JAN-21. 22.12.2020 Vročitev izvrševalcu dne 22-DEC-20. 22.12.2020 Izdan je sklep: Sklep o davčni izvršbi na denarna sredstva (NDT) 19.11.2020 Dolžniku je poslan opomin. 17.11.2020 56 izvršba je bila presignirana iz P 1, 2, 2, na V, 1. 16.11.2020 2 Prejet je nov predlog za izvršbo.	vršbe, kjer so k Številka zadeve 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-2 4933-147578/2020-2	ronološki zapisi, Uporabnik spremembe EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE Pa [*] T HC Pi [*] T HC							
Kron. 🖉	S pritiskom na gumb se odpre kronologija posamezne izv kaj se je dogajalo s posamezno izvršbo. Datum Opis dogodka - aktivnosti 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 10,00 EUR. 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 31,86 EUR. 08.01.2021 Datum relativnega zastaranja je bil popravljen iz 07.07.2025 na 08.01.2026 08.01.2021 Vročitev dolžniku 08-JAN-21. 22.12.2020 Vročitev izvrševalcu dne 22-DEC-20. 22.12.2020 Izdan je sklep: Sklep o davčni izvršbi na denarna sredstva (NDT) 19.11.2020 Dolžniku je poslan opomin. 17.11.2020 56 Izvršba je bila presignirana iz P · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Vršbe, kjer so k Številka zadeve 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-2 4933-147578/2020-1	ronološki zapisi, Uporabnik spremembe EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE Pa ⁺⁺ + + + + + + + + + + + + + + + +							
Kron. 🖉	S pritiskom na gumb se odpre kronologija posamezne izvikaj se je dogajalo s posamezno izvršbo. Datum Opis dogodka - aktivnosti 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 10,00 EUR. 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 31,86 EUR. 08.01.2021 Datum relativnega zastaranja je bil popravljen iz 07.07.2025 na 08.01.2026 08.01.2021 Vročitev dolžniku 08-JAN-21. 22.12.2020 Vročitev izvrševalcu dne 22-DEC-20. 22.12.2020 Izdan je sklep: Sklep o davčni izvršbi na denarna sredstva (NDT) 19.11.2020 Dolžniku je poslan opomin. 17.11.2020 56 izvršba je bila presignirana iz P · · · · · c na V · · · L 16.11.2020 2 Prejet je nov predlog za izvršbo. Nazaj Naprej 0	vršbe, kjer so k Številka zadeve 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-2 4933-147578/2020-1	ronološki zapisi,							
Kron. 🖉	S pritiskom na gumb se odpre kronologija posamezne izv kaj se je dogajalo s posamezno izvršbo. Datum Opis dogodka - aktivnosti 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 10,00 EUR. 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 31,86 EUR. 08.01.2021 Datum relativnega zastaranja je bil popravljen iz 07.07.2025 na 08.01.2026 08.01.2021 Vročitev dolžniku 08-JAN-21. 22.12.2020 Vročitev izvrševalcu dne 22-DEC-20. 22.12.2020 Izdan je sklep: Sklep o davčni izvršbi na denarna sredstva (NDT) 19.11.2020 Dolžniku je poslan opomin. 17.11.2020 56 izvršba je bila presignirana iz P i z na Vi i l. 16.11.2020 2 Prejet je nov predlog za izvršbo. Nazaj Naprej 0 18čči (0-20)/9	vršbe, kjer so k Številka zadeve 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-2 4933-147578/2020-1 4933-147578/2020-1 ma aktivnost.	ronološki zapisi, Uporabnik spremembe EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE Pa [*] , T [*] , C P, [*] ,							
Kron. 🖉	S pritiskom na gumb se odpre kronologija posamezne izv kaj se je dogajalo s posamezno izvršbo. Datum Opis dogodka - aktivnosti 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 10,00 EUR. 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 31,86 EUR. 08.01.2021 Datum relativnega zastaranja je bil popravljen iz 07.07.2025 na 08.01.2026 08.01.2021 Vročitev dolžniku 08-JAN-21. 22.12.2020 Izotav je sklep: Sklep o davčni izvršbi na denarna sredstva (NDT) 19.11.2020 Dolžniku je poslan opomin. 17.11.2020 2 Prejet je nov predlog za izvršbo. Nazaj Naprej 0 15či (0-20)/9	vršbe, kjer so k Številka zadeve 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-2 4933-147578/2020-1 4933-147578/2020-1 na aktivnost. i.	ronološki zapisi,							
Kron. 🖉	S pritiskom na gumb se odpre kronologija posamezne izv kaj se je dogajalo s posamezno izvršbo. Datum Opis dogodka - aktivnosti 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 10,00 EUR. 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 31,86 EUR. 08.01.2021 Datum relativnega zastaranja je bil popravljen iz 07.07.2025 na 08.01.2026 08.01.2021 Vtočitev dolžniku 08-JAN-21. 22.12.2020 Izdan je sklep: Sklep o davčni izvršbi na denarna sredstva (NDT) 19.11.2020 Dolžniku je poslan opomin. 17.11.2020 56 izvršba je bila presignirana iz P · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	vršbe, kjer so k Številka zadeve 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-1 4933-147578/2020-1 ma aktivnost. i. nega gradiva n	ronološki zapisi, Uporabnik spremembe EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE Pa [*] T t tc P [*] T t c P [*] T t c D							
Kron. 🖉	S pritiskom na gumb se odpre kronologija posamezne izv kaj se je dogajalo s posamezno izvršbo. Datum Opis dogodka - aktivnosti 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 10,00 EUR. 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 31,86 EUR. 08.01.2021 Datum relativnega zastaranja je bil popravljen iz 07.07.2025 na 08.01.2026 08.01.2021 Vročitev dolžniku 08-JAN-21. 22.12.2020 Vročitev dolžniku 08-JAN-21. 22.12.2020 Izdan je sklep: Sklep o davčni izvršbi na denarna sredstva (NDT) 19.11.2020 Dolžniku je poslan opomin. 17.11.2020 56 izvršba je bila presignirana iz P · · j · · · · a N · · · 1. 16.11.2020 2 Prejet je nov predlog za izvršbo. Nazaj Naprej Išči (0-20)/9 Datum: Datum, ko se je dogodil opisani dogodek ozirom Opis dogodka – aktivnosti: Opis dogodka oz. aktivnosti Številka zadeve: Številka v interni evidenci dokumentar Večina dogodkov oz. dokumentov dobi to številko (predl	vršbe, kjer so k Številka zadeve 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-2 4933-147578/2020-1 ha aktivnost. i. nega gradiva n log za izvršbo,	ronološki zapisi, Uporabnik spremembe EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE EIZVRSBE Pattoric to product to p							
Kron. 🖉	S pritiskom na gumb se odpre kronologija posamezne izv kaj se je dogajalo s posamezno izvršbo. Datum Opis dogodka - aktivnosti 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 10,00 EUR. 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 31,86 EUR. 08.01.2021 Datum relativnega zastaranja je bil popravljen iz 07.07.2025 na 08.01.2026 08.01.2021 Vročitev dolžniku 08-JAN-21. 22.12.2020 Vročitev izvrševalcu dne 22-DEC-20. 22.12.2020 Izdan je sklep: Sklep o davčni izvršbi na denarna sredstva (NDT) 19.11.2020 Dolžniku je poslan opomin. 17.11.2020 56 izvršba je bila presignirana iz P · · · · · c · na V · · · L 16.11.2020 2 Prejet je nov predlog za izvršbo. Nazaj Naprej 0 18či (0-20)/9 Datum: Datum, ko se je dogodil opisani dogodek ozirom Opis dogodka – aktivnosti: Opis dogodka oz. aktivnosti Številka zadeve: Številka v interni evidenci dokumentar Večina dogodkov oz. dokumentov dobi to številko (predli izdaja sklepa, opomina).	vršbe, kjer so k Številka zadeve 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-2 4933-147578/2020-1 4933-147578/2020-1 ma aktivnost. i. mega gradiva n log za izvršbo,	ronološki zapisi,							
Kron. 🖉	S pritiskom na gumb se odpre kronologija posamezne izv kaj se je dogajalo s posamezno izvršbo. Datum Opis dogodka - aktivnosti 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 10,00 EUR. 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 31,86 EUR. 08.01.2021 Datum relativnega zastaranja je bil popravljen iz 07.07.2025 na 08.01.2026 08.01.2021 Vročitev dolžniku 08-JAN-21. 22.12.2020 Vročitev izvrševalcu dne 22-DEC-20. 22.12.2020 Izdan je sklep: Sklep o davčni izvršbi na denarna sredstva (NDT) 19.11.2020 Dolžniku je poslan opomin. 17.11.2020 56 izvršba je bila presignirana iz P 16.11.2020 2 Prejet je nov predlog za izvršbo. Nazaj Naprej 0 15či (0-20)/9 Datum: Datum, ko se je dogodil opisani dogodek ozirom Opis dogodka – aktivnosti: Opis dogodka oz. aktivnosti Številka zadeve: Številka v interni evidenci dokumentar Večina dogodkov oz. dokumentov dobi to številko (predli izdaja sklepa, opomina). Uporabnik spremembe: Naziv uporabnika, ki je izvede	vršbe, kjer so k Številka zadeve 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-2 4933-147578/2020-1 ma aktivnost. i. nega gradiva n log za izvršbo, l aktivnost	ronološki zapisi,							
Kron.	S pritiskom na gumb se odpre kronologija posamezne izv kaj se je dogajalo s posamezno izvršbo. Datum Opis dogodka - aktivnosti 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 10,00 EUR. 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 31,86 EUR. 08.01.2021 Datum relativnega zastaranja je bil popravljen iz 07.07.2025 na 08.01.2026 08.01.2021 Vročitev dolžniku 08-JAN-21. 22.12.2020 Vročitev izvrševalcu dne 22-DEC-20. 22.12.2020 Izdan je sklep: Sklep o davčni izvršbi na denarna sredstva (NDT) 19.11.2020 Dolžniku je poslan opomin. 17.11.2020 56 izvršba je bila presignirana iz P · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	vršbe, kjer so k Številka zadeve 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-1 4933-147578/2020-1 ma aktivnost. i. nega gradiva n log za izvršbo, l aktivnost	ronološki zapisi,							
Kron.	S pritiskom na gumb se odpre kronologija posamezne izv kaj se je dogajalo s posamezno izvršbo. Datum Opis dogodka - aktivnosti 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 10,00 EUR. 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 31,86 EUR. 08.01.2021 Datum relativnega zastaranja je bil popravljen iz 07.07.2025 na 08.01.2026 08.01.2021 Vročitev dolžniku 08-JAN-21. 22.12.2020 Vročitev izvrševalcu dne 22-DEC-20. 22.12.2020 Izdan je sklep: Sklep o davčni izvršbi na denarna sredstva (NDT) 19.11.2020 Dolžniku je poslan opomin. 17.11.2020 56 izvršba je bila presignirana iz P · · j · · · a N · · · 1. 16.11.2020 2 Prejet je nov predlog za izvršbo. Nazaj Naprej 0 Išči (0-20)/9 Datum: Datum, ko se je dogodil opisani dogodek ozirom Opis dogodka – aktivnosti: Opis dogodka oz. aktivnost Številka zadeve: Številka v interni evidenci dokumentar Večina dogodkov oz. dokumentov dobi to številko (predli izdaja sklepa, opomina). Uporabnik spremembe: Naziv uporabnika, ki je izveđe	vršbe, kjer so k Številka zadeve 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-2 4933-147578/2020-1 ma aktivnost. i. nega gradiva n log za izvršbo, l aktivnost	ronološki zapisi,							
Kron.	S pritiskom na gumb se odpre kronologija posamezne izv kaj se je dogajalo s posamezno izvršbo. Datum Opis dogodka - aktivnosti 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 10,00 EUR. 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 31,86 EUR. 08.01.2021 Datum relativnega zastaranja je bil popravljen iz 07.07.2025 na 08.01.2026 08.01.2021 Vročitev dolžniku 08-JAN-21. 22.12.2020 Vročitev izvrševalcu dne 22-DEC-20. 22.12.2020 Izdan je sklep: Sklep o davčni izvršbi na denarna sredstva (NDT) 19.11.2020 Dolžniku je poslan opomin. 17.11.2020 56 izvršba je bila presignirana iz P ^{···} , ^{-··} c na V ^{···} L 16.11.2020 2 Prejet je nov predlog za izvršbo. Nazaj Naprej 0 Išči (0-20)/9 Datum: Datum, ko se je dogodil opisani dogodek ozirom Opis dogodka – aktivnosti: Opis dogodka oz. aktivnosti Številka zadeve: Številka v interni evidenci dokumentar Večina dogodkov oz. dokumentov dobi to številko (predl izdaja sklepa, opomina). Uporabnik spremembe: Naziv uporabnika, ki je izvede	vršbe, kjer so k Številka zadeve 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-2 4933-147578/2020-1 4933-147578/2020-1 ma aktivnost. i. mega gradiva n log za izvršbo, l aktivnost	ronološki zapisi,							
Kron.	S pritiskom na gumb se odpre kronologija posamezne izv kaj se je dogajalo s posamezno izvršbo. Datum Opis dogodka - aktivnosti 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 10,00 EUR. 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 31,86 EUR. 08.01.2021 Datum relativnega zastaranja je bil popravljen iz 07.07.2025 na 08.01.2026 08.01.2021 Vročitev dolžniku 08-JAN-21. 22.12.2020 Vročitev izvrševalcu dne 22-DEC-20. 22.12.2020 Izdan je sklep: Sklep o davčni izvršbi na denarna sredstva (NDT) 19.11.2020 Dolžniku je poslan opomin. 17.11.2020 56 izvršba je bila presignirana iz P j = i z na V ii l. 16.11.2020 2 Prejet je nov predlog za izvršbo. Nazaj Naprej 0 Išči (0-20)/9 Datum: Datum, ko se je dogodil opisani dogodek ozirom Opis dogodka – aktivnosti: Opis dogodka oz. aktivnosti Številka zadeve: Številka v interni evidenci dokumentar Večina dogodkov oz. dokumentov dobi to številko (predli izdaja sklepa, opomina). Uporabnik spremembe: Naziv uporabnika, ki je izveđe	vršbe, kjer so k Številka zadeve 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-2 4933-147578/2020-1 4933-147578/2020-1 ma aktivnost. i. nega gradiva n log za izvršbo, l aktivnost	ronološki zapisi,							
Kron.	S pritiskom na gumb se odpre kronologija posamezne izv kaj se je dogajalo s posamezno izvršbo. Datum Opis dogodka - aktivnosti 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 10,00 EUR. 16.01.2021 Vknjiženo je plačilo v višini 31,86 EUR. 08.01.2021 Datum relativnega zastaranja je bil popravljen iz 07.07.2025 na 08.01.2026 08.01.2021 Vročitev dolžniku 08-JAN-21. 22.12.2020 Vročitev izvrševalcu dne 22-DEC-20. 22.12.2020 Izdan je sklep: Sklep o davčni izvršbi na denarna sredstva (NDT) 19.11.2020 Dolžniku je poslan opomin. 17.11.2020 56 Izvršba je bila presignirana iz P · · · · · · · · 1. 16.11.2020 2 Prejet je nov predlog za izvršbo. Nazaj Naprej 0 Išči (0-20)/9 Datum: Datum, ko se je dogodil opisani dogodek ozirom Opis dogodka – aktivnosti: Opis dogodka oz. aktivnost Številka zadeve: Številka v interni evidenci dokumentar Večina dogodkov oz. dokumentov dobi to številko (predli izdaja sklepa, opomina). Uporabnik spremembe: Naziv uporabnika, ki je izvede	vršbe, kjer so k Številka zadeve 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-3 4933-147578/2020-2 4933-147578/2020-1 ma aktivnost. i. nega gradiva n log za izvršbo, l aktivnost	ronološki zapisi,							

Stat. 🖉	S pritiskom na gumb se odpre statistika te izvršbe, kjer so prikazani podatki o znesku glavnice in obresti, izterjanem znesku, znesku umikov in preklicev, znesku zaključitev in odprtem znesku.									
	Trenutno delate v imenu predlagatelja	: 10 - Okrajno sodišče		° , DŠ:39, MŠ:5°°°	- · · · 01					
	Znesek predlagatelja (glavnica):	44,00	€	100,00000	%					
	(obresti):	0,00	€							
	Izterjan znesek (glavnica):	31,86	€	72,40909	%					
	(obresti):	0,00	€							
	Znesek umikov, preklicev (glavnica):	0,00	€	0,00000	%					
	(obresti):	0,00	€							
	Znesek zaključitev (glavnica):	0,00	€	0,00000	%					
	(obresti):	0,00	€							
	Odprt znesek (glavnica):	12,14	€	27,59091	%					
	(obresti):	0,00	€							
	Nazaj na pregled izvršb									

Tretji del, ki omogoča listanje po zapisih in vsebuje funkcijske gumbe.

Nazaj Naprej 0 Išči (0-20)/112

Opis gumbov (ukazov), ki so pod seznamom izvršb

	Gumbi
Nazaj Naprej	Na seznamu se prikaže zadnjih 20 izvršb, ki ustrezajo pogojem za iskanje. V kolikor
	več kot 20 izvršb ustreza iskalnim pogojem se lahko predlagatelj pomakne na naslednjih
	20 izvršb s pritiskom na gumb Naprej. Pritisk na gumb naprej ali nazaj prikaže
	naslednjih 20 izvršb oz. 20 predhodnih izvršb na seznamu.
0 Išči	V številsko polje se vnese poljubno številko in prikaže se 20 izvršb od vključno te
	številke dalje. Npr.: predlagatelj ima 540 izvršb, v številsko polje vnese številko 410 in
	pritisne gumb Išči. Tako se bo prikazalo 20 izvršb od vključno 410 do vključno 419.
(0-20)/229	Informacija koliko izvršb je prikazanih na strani od 20 izvršb, ki jih gre na stran in
	koliko je skupno število izvršb, ki ustrezajo izbranim kriterijem.

1.6. UMIK in PREKLIC

V primeru, da dolžnik poravna dolg neposredno na račun predlagatelja in ne gre za terjatev, ki po 202. členu ZP-1 preide na FURS, je predlagatelj v aplikaciji dolžan posredovati preklic (novo stanje 0) ali umik (novo stanje je večje od 0, delna plačila).

V kolikor gre za terjatev po 202. členu ZP-1, kjer terjatev preide na FURS in predlagatelj nanjo ne more več posegati. Pri poskusu vložitve preklica ali umika preko aplikacije sistem javi napako in takšnega preklica ali umika ni možno vložiti. Predlagatelj mora preklica ali umik posredovati z obrazložitvijo razloga na predpisanem obrazcu na pristojni finančni urad:

- Finančni urad Murska Sobota na e-naslov <u>ms.izvrsbe.fu@gov.si</u>,
- Finančni urad Maribor na e-naslov <u>mb.izvrsbe.fu@gov.si</u>.

Predlagatelj z umikom in preklicem sporoča novo stanje, ki pa mora biti manjši od predhodnega stanja, saj se z umikom izvaja le zmanjšanje terjatev. Postopek umika in preklica dolga lahko predlagatelj izvede na enak način kot pri vnosu predloga za izvršbo (zahtevka):

- o ročno s prenosom podatkov iz baze izvršb za nerešene izvršbe 1.6.1,
- z uvozom datoteke 1.6.2.

V primeru, da je bil predlog za izvršbo posredovan preko uvoza podatkov, ni nujno, da je tudi umik ali preklic opravljen na ta način – predlagatelj ga lahko vedno vnese ročno.

Pri umiku in preklicu predlagatelj vedno posreduje podatke o stanju dolga na določen dan, to pomeni, da program nato napravi preračun tako, da napravi izračun v katerem iz stanja terjatve v eIzvršbe na dan umika in novega stanja, ki ga posreduje predlagatelj, izračuna razliko in to razliko evidentira kot poslovni dogodek umik oz. preklic. Vsak poslovni dogodek umik ali preklic je tudi podlaga za pripravo vknjižb v knjigovodstvu FURS.

1.6.1. Vnos predloga (umik, preklic)

Ročni umik in preklic s prenosom podatkov iz baze izvršb. Predlagatelj izbere obrazec Vnos predloga, na kar se odpre obrazec, kjer predlagatelj le v polje Prenesi LRN vnese LRN številko izvršbe, za katero želi narediti umik ali preklic. Ko uporabnik vnese LRN številko pritisne še gumb Prenesi LRN.

1. korak) Predlagatelj je odprl obrazec Vnos predlogov, kjer je vnesel še LRN številko izvršbe, za katero želi izvesti umik ali preklic:

Opomnik Vnos predloga Uvoz podatkov Potrjevanje	Pregled izvršb	Obvestilo o plačilu po predl	agateljih Obvestilo o plačilu po upnikih Izpisi Izb
LRN F	Prenesi LRN	Prenesi	LRN
Shrani novo Nov vnos			
Šifra predlagatelja 1059	Vr. izv. naslova		\checkmark
Matična št. / Davčna št. 5881528002 91674824	Izdajatelj	1059 Išči	Okrajno sodišče v Ormožu
Naziv Okrajno sodišče v Ormožu	Davčna št.	91674824	
Naslov Ptujska cesta 8/C	Številka IN		Datum izdaje
Pošta 2270 Ormož	Pravnomočno		Datum izvršljivosti
Referent:	Relativno zastaranje		Absolutno zast.
Tel. št. / E-kontakt			
7 Xt Vest-Teister Alise should be Netite Xt Vest-coldered	7	UD Zassalı abaşati u CUD	
Zap st. Vrste i erjatve All se obrestuje? Maticha st. Vrsta posi. dogodk	a Znesek glavnice V E	UR Znesek obresti v EUR	
Dodaj novo na seznam			
Zap. št. 1			
Sifra terjatve 10010 - denarna kazen, izrečena po Zakonu	o pravdnem postopku	(ZPP)	
Vrsta posl. dogodka Zahtevek 🗸		Sifra upn	ka 1059 Išči
Znesek glavnice EUR		Matična	št. 5881528002 Davčna št. 91674824
Znesek obresti EUR		Na	ziv Okrajno sodišče v Ormožu
Ali se obrestuje? Ne 🗸		Nas	lov Ptujska cesta 8/C
Datum vzroka umika/preklica		Po	ita 2270 Ormož
Obresti obračunane do		TRR za glavni	co SI56
Razlog preklica/umika	~	Referen	ca
		TRR za obre	sti SI56
		Referen	ca

2. korak) Predlagatelj je pritisnil gumb Prenesi LRN in podatki o izvršbi so se napolnili:

Napaka:	Obstajajo nap	ake!												
Uspešno	o shranjevanje.													
LRN 1	501059D2000	169			Prene	esi LRN	1501059	D2000	169	Prenesi	LRN			
Nov vno	os Shra	ni spremembo	Seznam n	apak										
Šifra	i predlagatelja	1059				Vr. izv.	naslova	Sodba			\ \	1		
Matična š	št. / Davčna št.	5881528002	91674824	1			Izdajatelj	1059	lšči	(OKRAJNO	SODIŠČE	v ormožu	
	Naziv	Okrajno sodišče v C	rmožu			D	avčna št.	916748	324					
	Naslov	Ptujska cesta 8/C				ŠI	evilka IN	PR	44/2013		Da	itum izdaje (05.09.2013	
	Pošta	2270	Ormož			Pravn	iomočno	17.09.3	2013		Datum i	izvršljivosti	12.09.2014	
	Referent:	KISM SMITTSMI			R	elativno za	istaranje	07.12.3	2017		Abso	olutno zast.		
Tel.	št. / E-kontakt	0211111133	pre''	disc.	e.si									
Zap št	Vrste Teriatve	Ali se obrestuie?	Matična št	Vista post	logodka 7	'nesek ala	wnice v Fl	JR 7r	esek obrest	ti v FUR				
1	10103	Ne 🗸		Umik	<pre>/</pre>		110	00		•	2 1			
Spreme	eni izbrano ter	iatev												
	Za	ıp. št. 1												
	Šifra te	rjatve 10103 - glob	a, izrečena p	o Zakonu o	prekrških (J	ZP-1)								\sim
	Vrsta posl. dog	odka Umik 🗸						ŝ	Sifra upnika	4000		lšči		
	Znesek gla	vnice	110	EUR					Matična št.			Davčna št.	77695771	
	Znesek ol	presti		EUR					Naziv	FURS				
	Ali se obres	tuje? Ne 🗸							Naslov					
Datum vz	zroka umika/pre	eklica							Pošta					
Ob	resti obračunai	ne do	[TRR	za glavnico	SI56 0110	-0100-0500	0-713	Išči	
Ra	azlog preklica/u	mika					~	'	Referenca	11 99996-	7120010			
								TRF	R za obresti	SI56			Išči	
									Referenca					
Davčna	čt Emč	o Matična čtr	wilka Naziv/	mo Priimok	Čt dolznik	- T	in dolžnik	2	Vict	a dolžnika		1		
50	D 01100005	····5	LU'~	···-	1	Glavn	i dolžnik	а 	Fizična os	seba	~ 12	1		
L												1		

Ko se podatki o izvršbi napolnijo, se tudi takoj izvede preveritev in kontrola javi napako: »Datum zadnjega plačila mora biti vnesen za umik/preklic. Znesek umika je enak odprtem stanju terjatve.«, ki naj bi uporabnika spomnila na to, da mora obvezno vnesti datum zadnjega plačila in da mora spremeniti znesek. Vsa polja, katere predlagatelj ne sme spreminjati se zaklenejo oz. postanejo siva. Pri umiku ali preklicu se ne upošteva insolventnost dolžnika.

Predlagatelj lahko na umiku/preklicu:

- o zmanjša znesek terjatve (glavnice in obresti),
- o vnese datum zadnjega plačila (obvezen vnos),
- o spremeni datum obresti obračunane do (polje aktivno le v kolikor se terjatev obrestuje),
- o odstrani katero od terjatev za katero ne bo delal umika/preklica.

V kolikor predlagatelj dela umik/preklic le za eno od večih terjatev, ki so na izbrani izvršbi, mora na seznamu terjatev odstraniti vse druge terjatve, za katere ne bo delal umik/preklic. Predlagatelj to stori tako, da poleg posamezne terjatve na seznamu terjatev pritisne gumb s sliko 🗊 (smetnjak) in potrdi odločitev, da želi pobrisati izbrano terjatev. Tako ostanejo na umiku/preklicu le terjatve, za katere bo predlagatelj dejansko naredil umik/preklic ob tem pa veljajo vse spodaj opisane kontrole.

Ko predlagatelj dela umik zneska terjatve mora obvezno vnesti manjši znesek kot je trenutni znesek terjatve, sicer bo program javil napako (za podrobnosti napak glej sliko in opis pod sliko: Slika 13). Ob tem velja, da mora biti tudi znesek umika večji od zneska 0. Prav tako mora predlagatelj vnesti datum zadnjega plačila. Ob tem velja, da datum zadnjega plačila ne sme biti večji od trenutnega datuma in ni manjši od datuma izvršljivosti izv. Naslova. V kolikor se terjatev, ki jo kot predlagatelj umikamo obrestuje, moramo obvezno vnesti tudi datum Obresti obračunane do (privzeto se napolni datum obresti, ki ga je vnesel predlagatelj ob vnosu predloga izvršbe). Pri tem velja, da mora biti datum obresti obračunane do večji ali vsaj enak datumu zadnjega plačila in ne sme biti višji od današnjega datuma.

Ko uporabnik zadosti zgoraj naštetim kontrolam shrani umik s pritiskom na gumb Shrani spremembo. Vse dokler predlog umika ni popoln - brez napak, ni mogoče narediti umika na izvršbi. Da gre za napake vemo iz dveh informacij, ko nad poljem LRN piše »Napaka: Obstajajo

<u>napake!</u>«, in ko je prikazan rdeči gumb Seznam napak » Seznam napak «. Ko je zapis umika brez napak sledi 3 korak.

V kolikor je za določeno šifro terjatve v nastavitvah vneseno, da zanjo ni mogoče podati novega preklica/umika se uporabniku izpiše opozorilo: »Za šifro terjatve »šifra terjatve« ni možno podati novega predloga«.

V primeru, ko je predlog za izvršbo evidentiran na vlogi za obročno plačilo vezani na PKP7 vnos umika ali preklica ni mogoč.

3. korak) Predlagatelj vneseni umik/preklic potrdi. Potrditev je opisana v poglavju 1.4. Potrditev umika/preklica je enaka kot potrditev novega predloga izvršbe.

1.6.2. Uvoz podatkov (umik/preklic)

Umik/preklic z uvozom podatkov iz CSV datoteke. Predlagatelj izbere obrazec Uvoz podatkov, na kar se odpre obrazec, kjer predlagatelj izbere uvozno datoteko, katero sistem prevzame. Pri uvozu umika/preklica gre za enake korake kot pri uvozu novega predloga izvršbe. Tudi pri uvozu umika ali preklica se izvede kontrola na insolventnost dolžnika.

Pri uvozu umika je ključnega pomena;

- da predlagatelj vnese v uvozno datoteko le terjatve, za katere bo dejansko delal umik/preklic, saj ima lahko en izvršilni naslov (ena izvršba) več terjatev,
- da ima predlog umika v polju Vrsta poslovnega dogodka zapisano vrednost »U«, predlog preklica pa »P«,
- o da je znesek umika manjši od trenutnega zneska in da je večji od 0,
- da je datum zadnjega plačila vnesen in da je manjši od trenutnega datuma in ni manjši od datuma izvršljivosti izv. naslova.
- da je datuma obresti obračunane do vnesen in da je večji ali vsaj enak datumu zadnjega plačila in hkrati ni večji od današnjega dne. To velja le za terjatve, ki se obrestujejo.
- da predlagatelj ne poizkuša umakniti vrednost ali preklicati vrednost kakšne terjatve, ki se prenaša na FURS, saj aplikacija ne dovoli takšnih umikov/preklicev (katere so te terjatve je obrazloženo na začetku poglavja 1.6).

Skratka 1. korak) je opisan v poglavju 1.3. Ob tem je potrebno upoštevati odstavek višje navedene pogoje, sicer bo prišlo do napak. Kako nastopati v primeru napak je prav tako opisano v poglavju 1.3. Ko so predlogi umika uvoženi in brez napak jih je potrebno še potrditi, kar pa se izvede v 2. koraku.

2. korak) Predlagatelj uvoženi umik/preklic potrdi. Potrditev je opisana v poglavju 1.4. Potrditev umika/preklica je enaka kot potrditev novega predloga izvršbe.

1.7. Obvestili o plačilu po predlagateljih ali upnikih

Maski »Obvestilo o plačilu po predlagateljih« in »Obvestilo o plačilu po upnikih« je namenjena informaciji o prenakazanih sredstvih po posameznem predlogu za izvršbo. Maski omogočata iskanje na podlagi datumskih kriterijev (datum nakazila od in do). Kriteriji so lahko prazni, lahko jih tudi kombiniramo (npr.: vnesemo samo začetni ali končni datum).

Datum nakazila o	d 07.12.2015 🔲 do	🗐 lšči					
Šifra predlagatelja	a 1059						
Datum nakazila CSV obvestilo		PDF obvestilo	XML obvestilo				
17.12.2015	Prenos	Prenos	Prenos				
16.12.2015	Prenos	Prenos	Prenos				
10.12.2015	Prenos	Prenos	Prenos				
07.12.2015	Prenos	Prenos	Prenos				
Nazaj	Nazaj Naprej 0 Išči (0-20)/4						

Maska Obvestilo o plačilu po predlagateljih/upnikih je sestavljena iz 3 delov:

Prvi del je del za vnos iskalnih parametrov:

Datum nakazila od	07.12.2015	do	lšči
Šifra predlagatelia	1059		

	Polja za iskanje
Datum nakazila od	Datum nakazila od ali začetni datum. Datum za nakazilo je datum, ko
	predlagatelj dobi nakazana sredstva.
Datum nakazila do	Datum nakazila do ali končni datum. Datum za nakazilo je datum, ko
	predlagatelj dobi nakazana sredstva.
Šifra predlagatelja	Predlagatelj za katerega se izvede iskanje (zaklenjeno polje).
	Gumbi
Išči	S pritiskom na gumb išči se zažene iskanje.

Delu za iskanje sledi drugi del ali osrednji del maske, kjer so prikazane izvršbe.

Datum nakazila	CSV obvestilo	PDF obvestilo	XML obvestilo		
17.12.2015	Prenos	Prenos	Prenos		
16.12.2015	Prenos	Prenos	Prenos		
10.12.2015	Prenos	Prenos	Prenos		
07.12.2015	Prenos	Prenos	Prenos		

V drugem delu so prikazani rezultati oz. datoteke po datumih nakazila, ki ustrezajo izbranim kriterijem. Predlagatelj/upnik lahko vidi za posamezen dan datoteko s prejetimi nakazili oz. za več dni ali neomejeno glede na datum nakazila. Predlagatelj/upnik vidi pri posamezni datoteki 3 stolpce CSV, PDF in XML z enakimi zapisi, le da so ti v različnih formatih. Urejenost

izpisa je glede na datum nakazila v okviru posameznega MRN pa glede terjatve in sicer se najprej prikažejo stroški, nato obresti in na koncu glavnica posameznega MRN.

Primer prikaza v pdf formatu:

Save	a Copy 🚔	🧏 🤮 🏟 Search	Select	🗃 🔍 • 🚺	 100% 	· 📀 📑 ·	ABC	n 🖻	🖉 Sign 👻 🥈	Y! %		
	Naziv	OBČINA										
	Naslov	CESTA 30										
	Datum naka	zila: 22.02.2012										
	Šifra predla	gatelja: 6071										
	Davčna štev	rilka: 74039										
	Matična šte	vilka: 5880										
	Upnik	Naziv upnika	TRR upnika	LRN	Št. izv. naslova	Referenca	Terjatev	Datum dog.	Znesek plačila	Delež	DŠ dolžnika	Naziv dolžnika
	6071	ORČINA	01100-472030									
		OBCINA		1206071R0000074	IN 2	referenca - GL 2	10101	21.02.2012	200.00	D	10017	ANDRAŽ
	6071	OBČINA	01272-010000	1206071R0000074 1206071R0000073	IN 2 IN 1	referenca - GL 2 referenca ZO 1	10101 50310	21.02.2012 21.02.2012	200.00	D D	10017 19609	ANDRAŽ PODJETJE ZA TRGOVINO,
	6071 6071	OBČINA OBČINA	01272-010000	1206071R0000074 1206071R0000073 1206071R0000073	IN 2 IN 1 IN 1	referenca - GL 2 referenca ZO 1 referenca - GL 1	10101 50310 50030	21.02.2012 21.02.2012 21.02.2012	200.00 2.52 150.00	D D D	10017 19609 19609	ANDRAŽ PODJETJE ZA TRGOVINO, PODJETJE ZA TRGOVINO,
	6071 6071 6071	OBČINA OBČINA OBČINA	01272-010000 01272-010000 01272-010000	1206071R0000074 1206071R0000073 1206071R0000073 1206071R0000073	IN 2 IN 1 IN 1 IN 1	referenca - GL 2 referenca ZO 1 referenca - GL 1 referenca ZO 1	10101 50310 50030 50310	21.02.2012 21.02.2012 21.02.2012 21.02.2012	200.00 2.52 150.00 10.00	D D D D	10017 19609 19609 19609	ANDRAŽ PODJETJE ZA TRGOVINO, PODJETJE ZA TRGOVINO, PODJETJE ZA TRGOVINO,
	6071 6071 6071 6071	OBČINA OBČINA OBČINA OBČINA	01272-010000 01272-010000 01272-010000 01272-010000	1206071R0000074 1206071R0000073 1206071R0000073 1206071R0000073 1206071R0000075	IN 2 IN 1 IN 1 IN 1 IZV NASLOV 1	referenca - GL 2 referenca ZO 1 referenca - GL 1 referenca ZO 1 referenca - GL 1	10101 50310 50030 50310 60020	21.02.2012 21.02.2012 21.02.2012 21.02.2012 21.02.2012 21.02.2012	200.00 2.52 150.00 10.00 200.00	D D D D C	10017 19609 19609 19609 11320	ANDRAŽ PODJETJE ZA TRGOVINO, PODJETJE ZA TRGOVINO, PODJETJE ZA TRGOVINO, STANKO
	6071 6071 6071 6071 6071	OBÉRIA OBÉRIA OBÉRIA OBÉRIA OBÉRIA	01272-010000 01272-010000 01272-010000 01272-010000 01272-849958	1206071R0000074 1206071R0000073 1206071R0000073 1206071R0000075 1206071R0000075	IN 2 IN 1 IN 1 IZV NASLOV 1 IZV NASLOV 2	referenca - GL 2 referenca ZO 1 referenca - GL 1 referenca ZO 1 referenca - GL 1 referenca - ZO 2	10101 50310 50030 50310 60020 60210	21.02.2012 21.02.2012 21.02.2012 21.02.2012 21.02.2012 21.02.2012 21.02.2012	200.00 2.52 150.00 10.00 200.00 6.03	D D D D C D	10017 19609 19609 19609 11320 16937	ANDRAŽ PODJETJE ZA TRGOVINO, PODJETJE ZA TRGOVINO, PODJETJE ZA TRGOVINO, STANKO SVETOVANJE, STORITVE,
	6071 6071 6071 6071 6071 6071	OBÉRIA OBÉRIA OBÉRIA OBÉRIA OBÉRIA OBÉRIA	01272-010000 01272-010000 01272-010000 01272-010000 01272-849958 01272-849958	1206071R0000074 1206071R0000073 1206071R0000073 1206071R0000073 1206071R0000075 1206071R0000076 1206071R0000076	IN 2 IN 1 IN 1 IZV NASLOV 1 IZV NASLOV 2 IZV NASLOV 2	referenca - GL 2 referenca ZO 1 referenca - GL 1 referenca - GL 1 referenca - GL 1 referenca - ZO 2 referenca - GL 2	10101 50310 50030 50310 60020 60210 60021	21.02.2012 21.02.2012 21.02.2012 21.02.2012 21.02.2012 21.02.2012 21.02.2012 21.02.2012	200.00 2.52 150.00 200.00 6.03 400.00	D D D C D D C D	10017 19609 19609 19609 11320 16937 16937	ANDRAŻ FODJETJE ZA TRGOVINO, FODJETJE ZA TRGOVINO, SODJETJE ZA TRGOVINO, STANKO SVETOVANJE, STORITVE, SVETOVANJE, STORITVE,

	Stolpci v izpisu
Upnik	Šifra upnika
Naziv upnika	Naziv upnika
TRR upnika	TRR upnika na katera so bila nakazana sredstva
LRN	LRN številka izvršbe
Št. izv. naslova	Številka izvršilnega naslova
Referenca	Referenca
Terjatev	Šifra terjatve
Datum dog.	Datum dogodka oz. datum plačila
Znesek plačila	Znesek plačila posamezne terjatve znotraj izvršilnega naslova
Delež	Delež plačila (D-delno, C-v celoti).
DŠ dolžnika	Davčna številka dolžnika (enega v primeru večih dolžnikov na
	izvršilnem naslovu)
Naziv dolžnika	Naziv dolžnika (enega v primeru večih dolžnikov na izvršilnem naslovu)

Tretji del, ki omogoča listanje po zapisih in vsebuje funkcijske gumbe.

Need		0	[IX X:	10.00VE
Nazaj	Ivaprej	U	ISCI	(0-20)/5

Opis gumbov (ukazov)

	Gumbi
Nazaj Naprej	Na seznamu se prikaže zadnjih 20 datotek nakazil, ki ustrezajo pogojem za iskanje. V kolikor več kot 20 datotek nakazil ustreza iskalnim pogojem se lahko predlagatelj pomakne na naslednjih 20 datotek nakazil s pritiskom na gumb Naprej. Pritisk na gumb naprej ali nazaj prikaže naslednjih 20 datotek nakazil oz. 20 predhodnih datotek z nakazili na seznamu.
0 Išči	V številsko polje se vnese poljubno številko in prikaže se 20 datotek z nakazili od vključno te številke dalje. Npr.: predlagatelj ima 70 datotek z nakazili, v številsko polje vnese številko 35 in pritisne gumb Išči. Tako se bo prikazalo 20 datotek z nakazili od vključno 35 do vključno 55.
(0-20)/229	Informacija koliko datotek z nakazili je prikazanih na strani od 20, ki jih gre na stran in

koliko je skupno število datotek z nakazili, ki ustrezajo izbranim kriterijem.
--

1.8. Izpisi oz. poizvedbe

Aplikacija omogoča ti. uporabniške izpis podatkov po različnih kriterijih. Izpisi omogočajo vnos parametrov, na podlagi katerih se nato izpišejo rezultati (podatki). Parametri se razlikujejo glede na vrsto izpisa. Za posamezne parametre je definiran tudi sort oz. urejenost podatkov na izpisu. Vsak izpis ima v glavi ime izpisa, parametre poizvedbe, oznako izpisa, datum in čas izpisa ter identifikacijo uporabnika, ki je izpis pripravil.

Na vseh izpisih predlagatelja in izterjevalca dodan prikaz izvršilnega naslova (desno od obstoječega stolpca LRN) in davčna številka dolžnika (levo od obstoječega stolpca naziv dolžnika). Davčna številka se jemlje od prvega aktivnega dolžnika (kot do sedaj naziv).

Aplikacija eIzvršbe omogoča naslednje vrste izpisov:

- 1. izpis prejetih predlogov za izvršbo (skupaj: dolg plačan po opominu, izterjan dolg, delno izterjan dolg ali neizterjan dolg);
- 2. izpis prejetih predlogov za izvršbo (dolg plačan po opominu);
- 3. izpis prejetih predlogov za izvršbo (izterjan dolg);
- 4. izpis prejetih predlogov za izvršbo (delno izterjan dolg);
- 5. izpis prejetih predlogov za izvršbo (neizterjan dolg).

Vrsta izpisa	Izpis prejetih predlogov za izvršb		
Obdobje od		Obdobje do	
Šifra predlagatelja	1059	Okrajno sodišče v Ormožu	
Status izvršbe	Vsi	~	
Vrsta terjatve	Vsi	~	
FU	FINANČNI URAD KOPER	~	
Izterjevalec	Vsi izterjevalci 🗸		
Stanje na dan			
Davčna št. dolžnika			
Matična št. dolžnika			
EMŠO dolžnika			
Tip dolžnika	Vsi 🗸		
Izpis Iz	zvoz v txt Izvoz v excel		

Slika 19) Izgled obrazca za izpis

Opis polj na obrazcu								
Vrsta izpisa Vrsta izpisa oz. naziv izpisa, katerega želi predlagatelj izpisati								
Obdobje od	Začetni datum od vključno katerega se bo upoštevalo podatke za izpis							
Obdobje do Končni datum do vključno katerega se bo upoštevalo podatke za izpis								
Šifra predlagatelja	Šifra predlagatelja, ki se v primeru predlagatelja avtomatično napolni							
Status izvršbe	Status izvršbe							

Vrsta terjatve	Vrsta terjatve							
FU	Naziv finančnega urada, katerega podatki bodo upoštevani pri izpisu							
Izterjevalec	Prednapolnjena vrednost je vsi izterjevalci							
Stanje na dan	Datum							
DŠ dolžnika	Davčna številka dolžnika							
Matična št	Matična številka dolžnika							
dolžnika								
EMŠO dolžnika	Emšo številka dolžnika							
Tip dolžnika	Tip dolžnika Fizična, pravna oseba ali s.p.							
	Gumbi							
Iznis	S pritiskom na gumb se bodo izpisali rezultati, ki ustrezajo zgoraj vnesenim pogojem na							
	zaslonu (pdf datoteka).							
Izvoz v txt	S pritiskom na gumb se bodo izpisali rezultati, ki ustrezajo zgoraj vnesenim pogojem v							
	txt datoteko.							
Izvoz v excel	S pritiskom na gumb se bodo izpisali rezultati, ki ustrezajo zgoraj vnesenim pogojem v							
	Excelovo datoteko.							

Izpis zajema naslednje stolpce:

- Zaporedna številka
- Številka zadeve (MRN)
- LRN številka
- Številka izvršilnega naslova
- Datum predloga
- Naziv predlagatelja
- Vrsta terjatve
- DŠ dolžnika le en dolžnik v kolikor jih je več na izvršbi (prvi glavni dolžnik)
- Predlagatelj
- Referent predlagatelja
- Prejet znesek v izvršbo glavnica (vedno le znesek, ki ga je dal predlagatelj, ki ni nič zmanjšan za plačila, umike ali preklic)
- Zamudne obresti (vedno le znesek, ki ga je dal predlagatelj, ki ni nič zmanjšan za plačila, umike ali preklic ali pa celo povečan za novo izračunane obresti)Stroški izvršbe
- Izterjan dolg prejeta plačila
- Preklican znesek glavnice (vedno le znesek, ki ga je dal predlagatelj, lahko je seštetih več umikov, ki so prikazani v tem stolpcu), ob tem velja, da ima lahko znesek tudi predznak minus v kolikor je bila glavnica povečana glede na predlog predlagatelja
- Preklican znesek obresti (vedno le znesek, ki ga je dal predlagatelj, lahko je seštetih več umikov, ki so prikazani v tem stolpcu), ob tem velja, da ima lahko znesek tudi predznak minus v kolikor so bile obresti povečane glede na predlog predlagatelja
- Odprt dolg saldo
- Doknjižene obresti znesek knjiženih obresti.
- Ustavitev glavnica znesek glavnice, ki je bil zmanjšan z delno utesnitvijo (umik) ali pa je bil v celoti zmanjšan (preklic).
- Ustavitev obresti znesek obresti, ki je bil zmanjšan z delno utesnitvijo (umik) ali pa so bile v celoti zmanjšane (preklic).

V vseh omenjenih stolpcih v zgornjih alinejah se upošteva le knjiženo stanje glavnice in obresti in ne trenutno stanje.

Primer izpisa:

Izpis prejetih predlogov za izvršbo SELEKCUE: v obdobju od 01.07.2014 do 11.07.2014 Program: IZ_001 Izdanih od 01.07.2014 Datum: 11.07.2014 Izdanih od 01.07.2014 Cas: 07.49 Pedlagateji 001 OBČINA MENOEŠ Uporabnik: Mojea Tabor Vint sejatve Vai Cas: 07.49 Izdanih do Via Cas: 07.49 Izdanih do Via Uporabnik: Mojea Tabor Vint sejatve Vai Vai izterjevalci Uporabnik: Mojea Tabor DŠ Dolimaka Tip dolimaka Vai Vai Stauje an dan Izvor podatiko PDF Esterior Esterior Esterior											v32									
Zag št.	Št. zadeve (MRN)	LRN	Št. izvršilnega naslova	Datum predloga	Naziv predlagatelja	Vrsta terjatve	DŠ Dolžnika	Naziv dolžnika	Predlagatelj	Referent	Prejet mesek v invrtho -	Zanndne obresti	Strolki izvršbe	Interjani dolg - projeta	Preklicani znesek glavnice	Preklicani znesek obresti	Odprti dolg - saldo	Doknjižene obresti	Ustavitev glavnica	Ustavitev obresti
1	140000134	1406071R0000057	asdfa	10.07.2014	2006 CARINSKI URAD CELJE	50520 - NEOBRESTOVANA	52489616	test to7ke \$1 in \$2	6071 OBĆINA MENGEŠ	Danilo Kostanjevec	345,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	345,00	0,00	0,00	0,00
2	140000135	1406071R0000058	1	10.07.2014	2006 CARINSKI URAD CELJE	50520 - NEOBRESTOVANA	52489616	test to7ke \$1 in \$2	6071 OBČINA MENGEŠ	Danilo Kostanjevec	456.456,00	0,00	58,00	0,00	0,00	0,00	456.514,00	0,00	0,00	0,00
3	140000126	1406071R0000054	banks 2	02.07.2014	2006 CARINSKI URAD CELJE	60011 - OBRESTOVANI komunalni prispevek	52489618	test to7ke \$1 in \$2	6071 OBĆINA MENGEŠ	Aleksander Storman	234,00	23,00	50,00	0,00	0,00	0,00	307,00	0,00	0,00	0,00
4	140000125	1406071R0000053	banke l	02.07.2014	2006 CARINSKI URAD CELJE	50520 - NEOBRESTOVANA	52489617	test to7ke \$1 in \$2	6071 OBČINA MENGEŠ	Aleksander Storman	345.345,00	0,00	125,00	0,00	0,00	0,00	345.470,00	0,00	0,00	0,00
5	140000129	1406071D1000000	6071-0001/20112	03.07.2014	2006 CARINSKI URAD CELJE	60011 - OBRESTOVANI komunalni prispevek	52489616	test to % a \$1 in \$2	6071 OBČINA MENGEŠ	Danilo Kostanjevec	777,77	55,55	10,00	0,00	0,00	0,00	843,32	0,00	0,00	0,00
6	140000128	1406071R0000056	3333	03.07.2014	2006 CARINSKI URAD CELJE	60011 - OBRESTOVANI komunalni prispevek	52489616	test to7ke \$1 in \$2	6071 OBČINA MENGEŠ	Danilo Kostanjevec	234,00	23,00	35,00	0,00	23,00	2,00	267,00	-2,00	0,00	0,00
7	140000123	1406071R0000051	audfadf	02.07.2014	2006 CARINSKI URAD CELJE	50520 - NEOBRESTOVANA	52489616	test to7ke \$1 in \$2	6071 OBĆINA MENGEŠ	Danilo Kostanjevec	555,00	0,00	75,00	0,00	533,00	0,00	97,00	0,00	0,00	0,00
8	140000136	1406071R0000059	asdf	10.07.2014	2006 CARINSKI URAD CELJE	50520 - NEOBRESTOVANA	52489616	test to7ke 81 in 82	6071 OBČINA MENGEŠ	Aleksander Storman	268.768,00	234.234,00	45.703,00	0,00	0,00	0,00	548.705,00	0,00	0,00	0,00
9	140000130	1406071W1000000	6071-99620/2012	03.07.2014	2006 CARINSKI URAD CELJE	60011 - OBRESTOVANI komunalni prispevek	52489616	test to7ke 81 in 82	6071 OBČINA MENGEŠ	Danilo Kostanjevec	4.444,00	333,00	25,00	0,00	4.000,00	300,00	502,44	-299,56	0,00	0,00
10	140000124	1406071R0000052	asdf	02.07.2014	2006 CARINSKI URAD CELJE	50520 - NEOBRESTOVANA	52489616	test to7ke \$1 in \$2	6071 OBĆINA MENGEŠ	Danilo Kostanjevec	444,00	0,00	145,00	0,00	0,00	0,00	592,00	0,00	0,00	0,00
11	140000127	1406071R0000055	banke 3	02.07.2014	2006 CARINSKI URAD CELJE	50520 - NEOBRESTOVANA	52489618	test to7ke \$1 in \$2	6071 OBČINA MENGEŠ	Aleksander Storman	377.987,00	434.534,00	50,00	0,00	0,00	0,00	\$12.571,00	0,00	0,00	0,00
12	140000131	1406071D1000001	6071-0001/20112	07.07.2014	2006 CARINSKI URAD CELJE	60011 - OBRESTOVANI komunalni prispevek	52489616	test to7ke \$1 in \$2	6071 OBĆINA MENGEŠ	Danilo Kostanjevec	111,11	55,55	44,00	0,00	0,00	0,00	\$77,32	0,00	0,00	0,00
sku aj	2										1.456.367,54	669.258,10	46.323,00	0,00	4.556,00	302,00	2.167.091,08	-301,56	0,00	0,00

1.9. Komponenta za podpisovanje

Vsak predlog izvršbe mora biti elektronsko podpisan. V okviru spletne aplikacije elzvršbe, se za kreiranje elektronskega podpisa uporablja komponenta Proxsign, ki mora biti nameščena na delovni postaji na kateri se kreira in podpisuje predlog izvršbe. V kolikor komponenta ni nameščena na delovni postaji, potem na maski za potrjevanje ni viden gumb z napisom »Potrdi izbrane«.

Od 1.2.2016 je v aplikaciji eIzvršbe možno uporabljati le komponento Proxsign druge generacije. Navodila za namestitev komponente in ostale informacije so dostopne na spletni strani Ministrstva za javno upravo: <u>http://www.si-ca.si/podpisna_komponenta/g2/</u>.

Ko se izvede nastavitev komponente za podpisovanje je potrebno zapreti brskalnik in ga znova odpreti. Če se po vnovičnem odprtju brskalnika in odprtju obrazca za potrjevanje pojavi opozorilo, **Ne obstaja komponenta za digitalno podpisovanje**, in se pojavi vrstica s sledečim tekstom: »Spletna stran želi zagnati naslednje dodatke...«, je potrebno izbrati možnost »Zaženi dodatke«.

Ko je končno komponenta pravilno nameščena, mora biti viden gumb z napisom »Potrdi izbrane« na maski za potrjevanje predlogov izvršb.

Postopek nastavitve komponente za podpisovanje se lahko večkrat ponovi.