

1. Einloggen

Um sich beim eDavki System anzumelden, benötigen Sie einen Benutzernamen (**Username**) und ein Passwort (**Password**). Geben Sie sie in die vorgesehenen Felder ein und klicken auf "**Login**".

Haben Sie Ihren Benutzernamen / Passwort vergessen? Unter diesem Link finden Sie Anweisungen für den Fall, dass Sie Ihren Benutzernamen und / oder Ihr Passwort vergessen haben – **Have you forgotten your username/ password?**

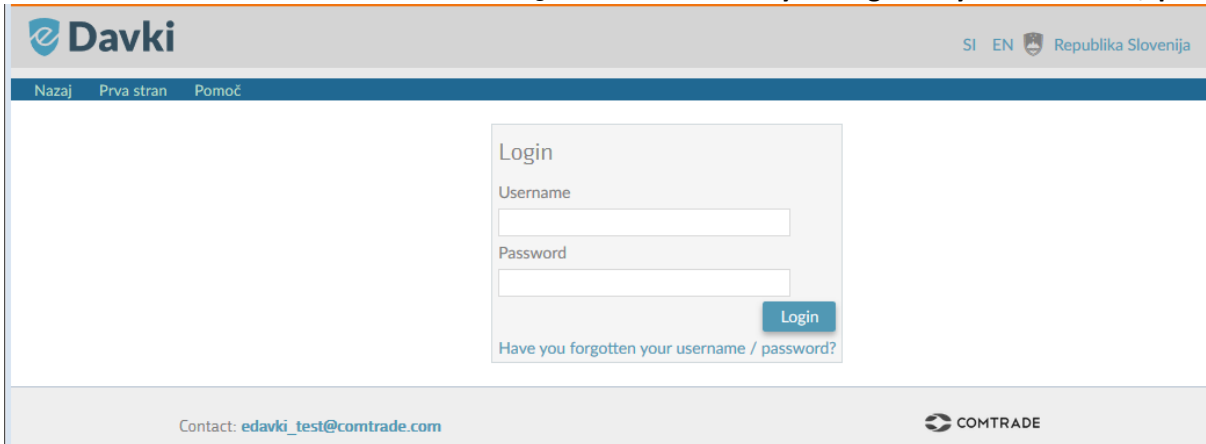
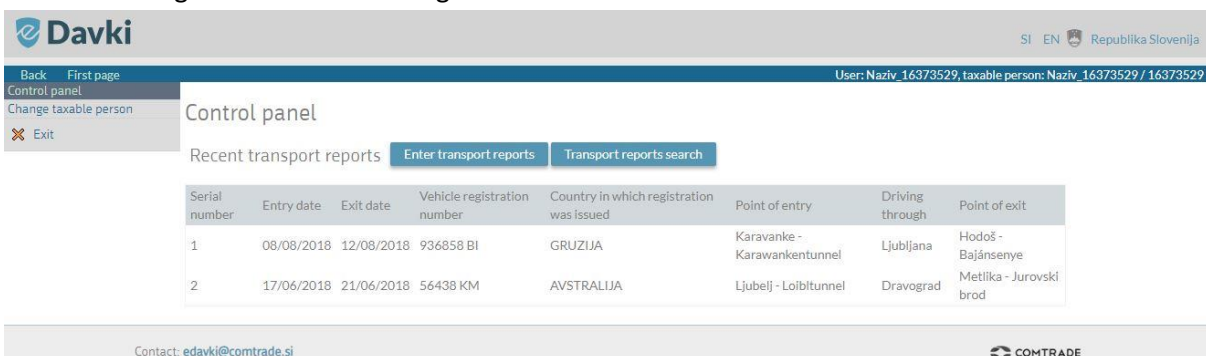


Figure 1: Login form

2. BEDIENFELD

Nachdem Sie sich eingeloggt haben, wird die Systemsteuerung (**Control panel**) aufgerufen, in der die Liste der letzten Anmeldungen der Beförderungen angezeigt wird. Aktuelle Anmeldungen der Beförderungen werden absteigend nach Bearbeitungsdatum sortiert.



Serial number	Entry date	Exit date	Vehicle registration number	Country in which registration was issued	Point of entry	Driving through	Point of exit
1	08/08/2018	12/08/2018	936858 BI	GRUZIJA	Karavanke - Karawankentunnel	Ljubljana	Hodoš - Bajánsenye
2	17/06/2018	21/06/2018	56438 KM	AVSTRALIJA	Ljubelj - Loibitunnel	Dravograd	Metlika - Jurovski brod

Figure 2: Control panel

Wenn Sie auf "Anmeldung der Beförderungen eingeben" (**Enter transport reports**) klicken, werden Sie auf die Seite weitergeleitet, auf der Sie neue Anmeldungen der Beförderungen eingeben können.

Mit einem Klick auf "Anmeldungen der Beförderungen Suchen" (**Transport Reports Search**) gelangen Sie auf die Seite, auf der Sie nach bereits eingegebenen Anmeldungen der Beförderungen suchen und diese bearbeiten (**Edit**) können.

3. ANMELDUNGEN DER BEFÖRDERUNGEN EINGEBEN

Kehren Sie zur Seite "Systemsteuerung" (Control Panel) zurück, indem Sie auf den Link im Menü auf der linken Seite klicken. Wählen Sie dann den Link "Anmeldungen der Beförderungen eingeben" (**Enter transport reports**), um fortzufahren.

Enter transport reports

Serial number	Entry date	Exit date	Vehicle registration number	Country in which registration was issued	Point of entry	Driving through	Point of exit
1	10.8.2018	10.8.2018	392187 XZ	312 - GUADELOUPE	Trate - Mureck	Ormož	Sveti Duh na Ostrém v
2							

Save transport reports Cancel Add row

Recent transport reports

Serial number	Entry date	Exit date	Vehicle registration number	Country in which registration was issued	Point of entry	Driving through	Point of exit
1	08/08/2018	12/08/2018	936858 BI	GRUZIJA	Karavanke - Karavankentunnel	Ljubljana	Hodoš - Bajarsenye
2	17/06/2018	21/06/2018	56438 KM	AVSTRALIJA	Ljubelj - Loibitunnel	Dravograd	Metlika - Jurovski brod

Figure 3: Entering transport reports

Um eine neue Anmeldung der Beförderungen einzugeben, füllen Sie die folgenden Felder aus (alle Felder sind erforderlich):

- Datum der Einreise in das Land – **Entry Date**
- Datum des Austritts aus dem Land – **Exit Date**
- Fahrzeug-Kennzeichen (das Dropdown-Menü ermöglicht die Auswahl von Kennzeichen, die im aktuellen Jahr eingegeben wurden) - **Vehicle registration number**
- Land, in dem die Anmeldung des Fahrzeuges ausgestellt wurde (das Dropdown-Menü ermöglicht die Auswahl aus der Landeslisten. 276–Deutschland, 040–Österreich, 616–Polen) - **Country in which registration was issued**
- Einreise-Grenzübergang in das Land (das Dropdown-Menü ermöglicht die Auswahl aus der Liste der Grenzübergänge; Sie können auch den Namen des Grenzübergangs eingeben) - **Point of entry**
- Die vorgesehene Beförderungsstrecke in der Republik Slowenien - **Driving through**
- Ausgangs-Grenzübergang (das Dropdown-Menü ermöglicht die Auswahl aus der Liste der Grenzübergänge; Sie können auch den Namen des Grenzübergangs eingeben) - **Point of exit**
- Die Felder Mileage in km (gefahrte Kilometer in Slowenien); Number of passengers (Anzahl der Reisegäste) und Value € (Netto-Umsatzwert) müssen befüllt werden. Falls die Daten Ihnen noch nicht bekannt sind, tragen Sie bitte „0“ ein. Sie können im Nachhinein die Daten ergänzen oder die IGP ergänzt die Daten bei Abgabe der Jahressteuererklärung.

Neue Anmeldungen der Beförderungen können durch Klicken auf "Zeile hinzufügen" (**Add row**) eingegeben werden.

Nachdem Sie alle geplanten Anmeldungen der Beförderungen eingegeben haben, klicken Sie auf "Speichern" (**Save transport reports**), um alle Eingaben zu sichern.

Die Schaltfläche „Abbrechen“ (**Cancel**) löscht alle Anmeldungen der Beförderungen, die Sie nicht gespeichert haben, indem Sie auf die Schaltfläche "Speichern" (**Save transport reports**) klicken.

In der Liste "Aktuelle Anmeldungen der Beförderungen" (**Recent transport reports**) wird eine Liste aller zuletzt eingegebenen Anmeldungen der Beförderungen angezeigt. Sie werden absteigend nach Bearbeitungsdatum sortiert.

4. WIE SIE BESTIMMTE ANMELDUNGEN DER BEFÖRDERUNGEN SUCHE

Kehren Sie zur Seite "Systemsteuerung" (**Control panel**) zurück, indem Sie auf den Link im Menü auf der linken Seite klicken. Wählen Sie dann den Link "Anmeldungen der Beförderungen suchen" (**Transport reports search**).

Transport report search

Search filter

Registration number

Period from 01/08/2018 to

Search results list

Serial number	Entry date	Exit date	Vehicle registration number	Country in which registration was issued	Point of entry	Driving through	Point of exit	Mileage in km	Number of passengers	Value €	VAT €	Action
1	08/08/2018	12/08/2018	936858 BI	GRUZIJA	Karavanke - Karawankentunnel	Ljubljana	Hodoš - Bajársenye					Edit X

Page 1

Contact: edavki@comtrade.si

COMTRADE

Figure 4: Look for specific transport reports

Mit dieser Funktion können Sie die eingegebenen Anmeldungen der Beförderungen prüfen:

Sie können nach spezifischen Anmeldungen der Beförderungen suchen, indem Sie Folgendes eingeben:

- **Registration number** - Füllen Sie diese Feld mit dem Kennzeichen des Fahrzeugs aus, das den Transport durchführt.
- **Period** - Geben Sie den Suchzeitraum "von - bis" ein, indem Sie das Datum im folgenden Format eingeben: Tag / Monat / Jahr (TT / MM / JJ).

Transport report search

Search filter

Registration number

Period from 01/08/2018 to

Search results list

Serial number	Entry date	Exit date	Vehicle registration number	Country in which registration was issued	Point of entry	Driving through	Point of exit	Mileage in km	Number of passengers	Value €	VAT €	Action
1	08/08/2018	12/08/2018	936858 BI	GRUZIJA	Karavanke - Karawan	Ljubljana	Hodoš - Bajársenye					Save Cancel X

Page 1

Contact: edavki@comtrade.si

COMTRADE

Figure 5: How to find specific transport reports

Anmeldungen der Beförderungen können von Ihnen bis zu einem Tag vor dem Einreisedatum in das Land bearbeitet werden!

Jedes Suchergebnis befindet sich am Ende der Zeile, die mit den Links „Bearbeiten“ (**Edit**) versehen ist.

Mit Klick auf „Bearbeiten“ (**Edit**) können Benutzer Änderungen an den vorhandenen Daten vornehmen.

Bitte fügen Sie eine neue Zeile ein mit dem Button **Add row** und ergänzen die Änderungen. Hierzu müssen Sie im Feld **Remarks / Reason for correction** den Grund für die Änderung eintragen.

Speichern Sie alle Änderungen, indem Sie auf die Schaltfläche "Speichern" (**Save**) klicken. Die Schaltfläche „Abbrechen“ (**Cancel**) löscht alle eingegebenen Änderungen.

WICHTIGER HINWEIS! Bis zu 1 Tag vor dem Eintrittsdatum in das Land können Sie alle Daten in Ihrem Transportbericht bearbeiten. Zu einem späteren Zeitpunkt ist die Bearbeitung nur eingeschränkt möglich und nur die folgenden Felder: Entfernung in km, Anzahl der Passagiere, Währung, MwSt.