



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA FINANCE
Direktorat za proračun

Proračunski priročnik

2018 – 2019

***Navodila za pripravo
finančnih načrtov ter urejanje ciljev***

KAZALO

| | |
|--|-----------|
| 1. VSEBINSKI OKVIR PRIPRAVE PRORAČUNA | 1 |
| 1.1. UVOD K PRIPRAVI PREDLOGA SPREMEMB PRORAČUNA 2018 IN PREDLOGA PRORAČUNA 2019..... | 1 |
| 1.2. VLOGE IN OBVEZNOSTI PREDLAGATELJA FINANČNEGA NAČRTA TER PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA | 5 |
| 1.3. LIMITI PORABE | 7 |
| 1.4. NAČRT RAZVOJNIH PROGRAMOV | 9 |
| 1.4.1. Uvrstitev novih projektov in ukrepov | 9 |
| 1.4.2. Vsebina načrta razvojnih programov..... | 9 |
| 1.4.3. Projekti v načrtu razvojnih programov | 14 |
| 1.4.4. Ukrepi | 25 |
| 1.4.5. Sredstva iz skladov EU | 29 |
| 1.5. SPREMLJANJE CILJEV in OBRAZLOŽITVE PREDLOGOV FINANČNIH NAČRTOV | 33 |
| 1.5.1. Obrazložitev predloga finančnega načrta..... | 34 |
| 1.5.2. Oblikovanje ciljev in kazalcev | 35 |
| 2. SPLOŠNO O APLIKACIJI, SISTEMSKIE NASTAVITVE IN OSNOVNE FUNKCIONALNOSTI | 37 |
| 2.1. Splošno o aplikaciji SAPPrA..... | 37 |
| 2.2. Zagon..... | 37 |
| 2.3. Premikanje med posameznimi obrazci..... | 39 |
| 2.4. Izbira uporabniške vloge..... | 40 |
| 2.5. Struktura aplikacije | 41 |
| 2.5. Povezanost obrazcev za pripravo finančnih načrtov | 42 |
| 3. NAVODILA ZA DELO V APLIKACIJI SAPPrA..... | 45 |
| 3.1. Postavljanje limitov | 45 |
| 3.2. Izbira stolpcev..... | 46 |
| 3.3. Urejanje postavk | 47 |
| 3.4. Poročila..... | 48 |
| 3.5. Preverjanje proračuna | 50 |
| 3.6. Potrjevanje proračuna | 52 |
| 3.7. Navodila za vnos podatkov skozi Obrazec 3 (NRP) | 55 |
| 3.7.1. Določitev skupine projektov | 56 |
| 3.7.2. Uvrščanje projektov v skupino projektov in razvrščanje ukrepov ter projektov v nosilni podprogram | 57 |
| 3.7.3. Osnovni podatki..... | 59 |
| 3.7.4. Podatki o projektu | 60 |
| 3.7.5. Podatki o ukrepu | 74 |
| 3.7.6. Dinamika virov | 77 |
| 3.7.7. Prehodi med projektom in ukrepom | 79 |
| 3.7.8. Informacije Obrazca 3 / Izvozi / Poročila | 79 |
| 4. OBRAZLOŽITVE PREDLOGOV FINANČNIH NAČRTOV | 81 |
| 4.1. Urejanje ciljev | 81 |
| 4.2. Predlagatelj finančnega načrta (PFN) | 82 |
| 4.2.1. Cilji | 86 |
| 4.2.2. Kazalci..... | 89 |
| 4.3. Vloga proračunskega uporabnika (PU) | 91 |
| 4.3.1. Cilji | 92 |
| 4.3.2. Kazalci..... | 93 |
| 4.4. Urejanje ciljev in kazalcev | 94 |
| 5. VSEBINSKA IN TEHNIČNA POMOČ..... | 96 |

1. VSEBINSKI OKVIR PRIPRAVE PRORAČUNA

1.1. UVOD K PRIPRAVI PREDLOGA SPREMEMB PRORAČUNA ZA LETO 2018 IN PREDLOGA PRORAČUNA ZA LETO 2019

Pri pripravi predloga sprememb proračuna Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: RS) za leto 2018 in predloga proračuna RS za leto 2019 se izhaja iz naslednjih omejitev in odločitev:

- a) iz Odloka o okviru za pripravo proračunov sektorja država za obdobje od 2018 do 2020 (Uradni list RS, št. 21/17; v nadaljnjem besedilu: Okvir), v katerem je za državni proračun RS določen najvišji obseg izdatkov in ciljni saldo v % BDP za leti 2018 in 2019, in sicer:
 - za leto 2018 najvišji obseg izdatkov v višini 9.575 mio EUR in ciljni saldo - 0,2 % BDP,
 - za leto 2019 najvišji obseg izdatkov v višini 9.697 mio EUR in ciljni saldo - 0,6 % BDP.
- b) iz Izvedbenega načrta Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2014–2020 7.0 (7. sprememba z dne 14. 6. 2017; v nadaljnjem besedilu: INOP), v katerem so načrtovane pravice porabe sredstev Evropske unije (v nadaljnjem besedilu: EU) za izvajanje evropske kohezijske politike po neposrednih proračunskih uporabnikih po posameznih letih, tako tudi za leti 2018 in 2019 in
- c) iz sprememb predpisov, ki so povzročile institucionalne spremembe.

Zgornja meja odhodkov iz Okvirja je za leto 2018 po obsegu praktično skladna s sprejetim proračunom 2018, vendar sta Vlada RS in Državni zbor od sprejetja proračuna v novembru 2016 sprejela nove obveznosti, katerih breme bi bilo treba prerazdeliti v okviru danega najvišjega obsega odhodkov. Ker tega ni bilo mogoče v celoti izvesti, je bil predlagan razrez odhodkov narejen ob predpostavki, da se bo v Okviru za leto 2018 zgornja meja odhodkov za državni proračun povišala za 50 mio EUR.

Vlada Republike Slovenije je na seji dne 20. julija 2017 sprejela Razrez proračunskih izdatkov po predlagateljih finančnih načrtov in po nadskupinah tipov, ki je zavezujoč. Ministrstvo za finance lahko do 25. avgusta 2017, skladno s pooblastilom Vlade RS, spremeni razrez v naslednjih primerih :

- na predlog predlagatelja finančnega načrta v okviru njegovega finančnega načrta, razen nadskupine tipov postavk 3 – EU sredstva;
- na podlagi usklajenega dogovora o prenosu pravic porabe med dvema ali več predlagatelji finančnih načrtov.

Morebitne spremembe razreza morajo PFN sporočiti MF z verificiranim obrazcem: Predlog o prerazporeditvi pravic porabe v okviru Razreza proračunskih izdatkov po predlagateljih finančnih načrtov in po nadskupinah tipov postavk za leti 2018 in 2019.

Proračunski uporabniki morajo načrtovati svoje finančne načrte za leti 2018 in 2019 tako, da:

- a) načrtujejo pravice porabe v obsegu, ki omogoča izpolnitev vseh zakonskih obveznosti, razen tistih, za katere pripravijo predloge sprememb zakonov skladno s sklepom vlade: Vlada Republike Slovenije je naložila predlagateljem finančnih načrtov, ki za proračunski leti 2018 in 2019 ne morejo načrtovati svojih finančnih načrtov v obsegu, določenem v razrezu (kljub izvedenemu postopku spremembe strukture razreza), da izvedejo ukrepe za znižanje proračunskih odhodkov iz svoje pristojnosti. Če je za izvedbo ukrepov potrebna sprememba predpisov ali sprememba predpisov načrtujejo tudi sicer zaradi spremenjenih okoliščin in programskih vsebin in bo vplivala na izvrševanje njihovih finančnih načrtov v prihodnjih dveh letih, Vlada RS nalaga PFN, da pripravijo predloge zakonov in drugih predpisov, o katerih mora odločati vlada, in naj jih do 31. avgusta 2017 predložijo vladi v obravnavo.
- b) načrtujejo svoje aktivnosti predvsem v tiste vrste investicij, ki imajo največji multiplikator na gospodarsko rast;
- c) načrtujejo višino EU sredstev in pripadajoče slovenske udeležbe za izvajanje evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2014–2020 v skladu s sprejetim Izvedbenim

- načrtom Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2014–2020 (7. sprememba z dne 14. 6. 2017, št. 303-26/2016/103);
- d) načrtujejo aktivnosti, povezane z dodeljevanjem sredstev iz državnega proračuna pravnim osebam, pretežno kot povratna sredstva (posojila, finančni inženiring in podobno);
 - e) načrtujejo odhodke v okviru nadskupine tipov postavk 1 Integralna sredstva za leta 2020, 2021 in dalje v višini največ 80 % vseh odhodkov te nadskupine tipov postavk, načrtovanih v sprejetem finančnem načrtu za leto 2017, na nivoju predlagatelja finančnega načrta, razen če so načrtovani odhodki v prihodnjih letih po veljavni zakonodaji že višji od 80 % – v teh primerih se odhodki načrtujejo največ do višine, kot je določena z veljavno zakonodajo z upoštevanjem predvidenih sprememb zakonodaje, s katerimi naj bi se proračunski odhodki znižali;
 - f) načrtujejo pravice porabe na ustreznem ekonomskem namenu, upoštevajoč vsebino posamezne vrste odhodka;
 - g) načrtujejo pravice porabe za stroške, povezane s pripravo na predsedovanje EU v posebnem podprogramu 030104 – Predsedovanje EU.

Vlada RS je sprejela tudi Izhodišča za pripravo predlogov proračunov Republike Slovenije za leti 2018 in 2019, katere naj predlagatelji finančnih načrtov upoštevajo pri planiranju pravic porabe v svojih finančnih načrtih, da bo mogoče doseči zastavljene cilje.

Roka za pripravo finančnih načrtov in obrazložitev sta:

- **do 25. avgusta 2017 PFN pripravijo predloge finančnih načrtov** v delu, ki se nanaša na načrtovane pravice porabe, pri čemer morajo upoštevati obseg, določen v razrezu, ter
- **do 1. septembra 2017 PFN pripravijo obrazložitve finančnih načrtov**, pri čemer naj posodobijo cilje in kazalnike iz programskega dela proračuna tako, da bodo čim bolj jasno in nazorno prikazovali vsebino namenov, ki se jo s porabo javnih sredstev zasleduje.

Skladno z Zakonom o javnih financah morajo proračunski uporabniki podati tudi oceno realizacije za leto 2017.

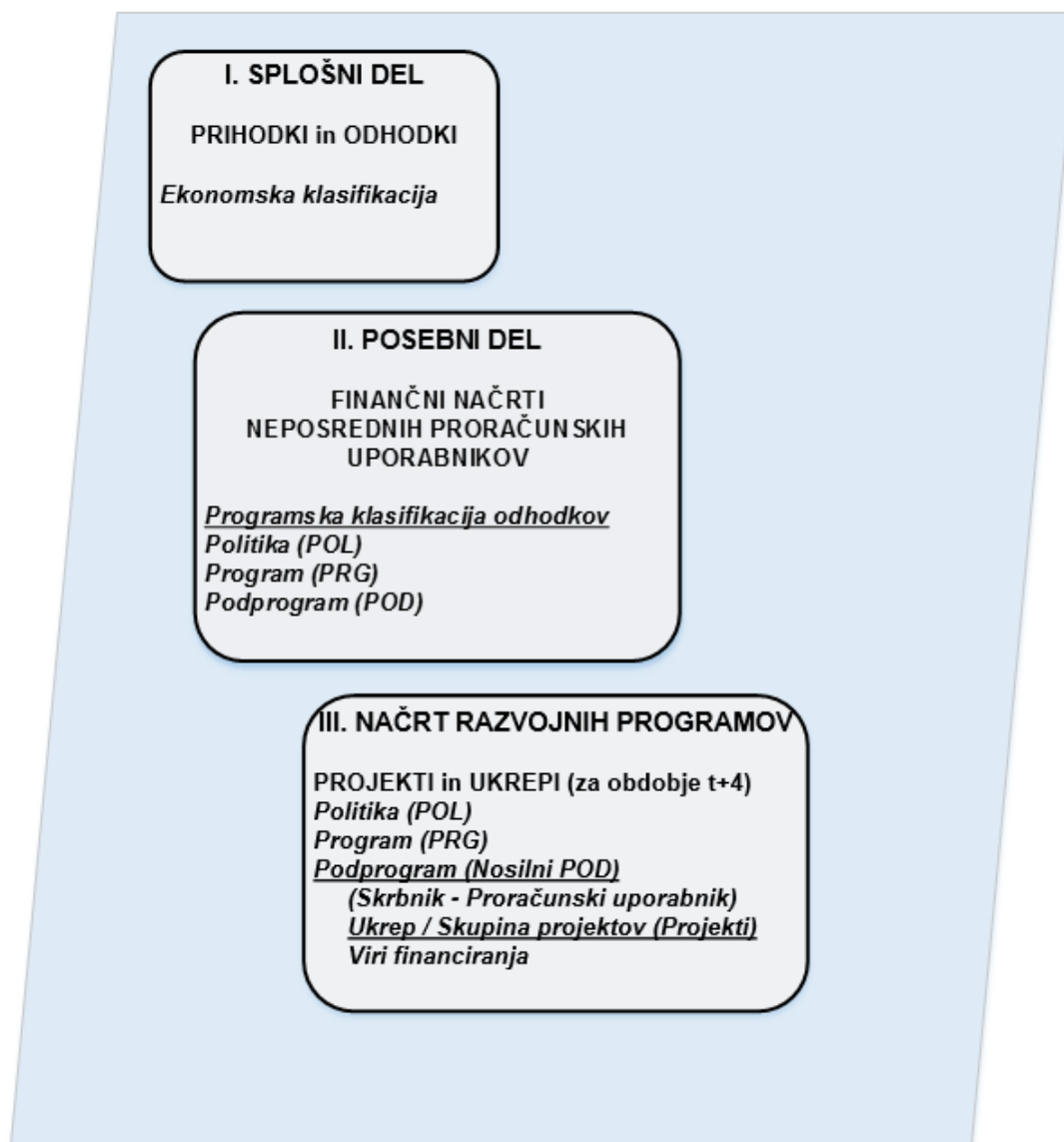
Vsi podatki za pripravo Predlogov proračunov za leti 2018 in 2019 se vnašajo preko **aplikacije SAPPrA**. V aplikacijo SAPPrA so uvoženi podatki o projektih in ukrepih iz sistema MFERAC v petek, dne 7.7.2017 (upoštevano je stanje veljavnega plana na dan 6.7.2017). To pomeni, da se kasnejše spremembe v sistemu MFERAC v aplikaciji SAPPrA samodejno ne bodo odražale in bo potrebno v aplikaciji SAPPrA podatke sproti osveževati.

Obrazložitev predlogov finančnih načrtov sestavljajo predstavitev predlagatelja finančnega načrta in proračunskih uporabnikov ter cilji in ciljne vrednosti na ravni neposrednega učinka. Posamezni proračunski uporabnik posebej opiše tudi svojo vlogo v okviru tistih podprogramov, kjer deluje. **Predlagatelj finančnega načrta v vlogi nosilca politike** opiše tudi politiko ter programe.

V aplikacij SAPPrA so obrazložitve na ravni PFN, PU, podprograma (opisi) ter neposrednih učinkov (cilji/kazalci) povzete iz obrazložitev/podatkov, ki so jih uporabniki pripravili ob pripravi proračuna za leto 2018 in 2019. Obrazložitve se pripravljajo za vsako leto (2018 in 2019) posebej. Ob letošnji pripravi proračuna je v aplikaciji SAPPrA v pomoč na razpolago tudi **modul Cilji in kazalci**, ki omogoča pregled ciljev in pripadajočih kazalnikov po programski strukturi proračuna, načrtovane ciljne vrednosti in dosežene vrednosti kazalnikov ter finančna sredstva za posamezne programske sklope iz strukture proračuna.

Osnovna struktura državnega proračuna (po kateri se proračun sprejema in objavlja) temelji na Zakonu o javnih financah in jo sestavljajo trije deli:

- I. Splošni del
- II. Posebni del in
- III. Načrt razvojnih programov



Pripravi predlogov proračunov in analiziranju finančnih načrtov ter ciljev in kazalcev je namenjena **aplikacija SAPPrA (Spletna Aplikacija za Pripravo Proračuna in Analize)**; podrobnejša navodila za delo z aplikacijo so predstavljena v poglavju Navodila za delo v aplikaciji SAPPrA.

Aplikacija omogoča pripravo finančnega načrta tako v okviru danih limitov kot tudi vnose preko dovoljenega limita, vendar pa proračuna ne bo mogoče potrditi, vse dokler neskladja ne bodo odpravljena. Slednje pomeni, da bodo morali proračunski uporabniki spoštovati limite oziroma okvire, ki jih bo predpisal predlagatelj finančnega načrta posameznemu proračunskemu uporabniku; **hkrati bo moral predlagatelj finančnega načrta spoštovati limite in posebnosti načrtovanja, dogovorjene na vladi.** Torej, **naloga in odgovornost predlagatelja finančnega načrta** oziroma njegovega predstojnika je, da se **uskladi s "svojimi" proračunskimi uporabniki glede okvirov na nivoju podprograma** znotraj pravic porabe predlagatelja finančnega načrta, ki so potrjene na seji vlade in zaključijo celotni

vnos finančnega načrta do predvidenega roka. Tudi **obrazložitve morajo biti ustrezno pripravljene**, zlasti je potrebno določiti ciljne vrednosti in opisati osnovne programske ravni, saj brez tega potrditev predlogov finančnih načrtov ne bo mogoča. Aplikacija ne omogoča (in temu tudi ni namenjena) posredovanje dodatnih finančnih zahtevkov, ki bi presegali okvire, kot jih je določila vlada na svoji proračunski seji.

1.2. VLOGE IN OBVEZNOSTI PREDLAGATELJA FINANČNEGA NAČRTA TER PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA

Predlagatelj finančnega načrta (PFN) je vedno tudi proračunski uporabnik in v večini primerov je to ožje ministrstvo. Na primer:

| | |
|------------------------------------|---|
| 1611 MINISTRSTVO ZA FINANCE | |
| 1611 | Ministrstvo za finance |
| 1615 | Urad RS za preprečevanje pranja denarja |
| 1618 | Uprava za javne prihodke |
| 1619 | Urad za nadzor proračuna |
| 1620 | Finančna uprava Republike Slovenije |

V tem primeru nastopa 1611 Ministrstvo za finance (ožje ministrstvo) v dvojni vlogi in sicer:

- v vlogi predlagatelja finančnega načrta za 1611 Ministrstvo za finance (ožje ministrstvo) in za vse svoje organe in organizacije v sestavi, ter
- v vlogi "normalnega" proračunskega uporabnika 1611 Ministrstvo za finance.

Večje izjeme od tega pravila so v primeru (predvsem pri nevladnih organih in nekaterih vladnih službah), ko je predlagatelj finančnega načrta dejansko le predlagatelj za samega sebe, druga večja izjema je Ministrstvo za javno upravo, ki je predlagatelj tudi za upravne enote, tretja večja izjema je pri pravosodnih organih, kjer je Vrhovno sodišče Republike Slovenije predlagatelj za vsa sodišča.

Predlagatelji finančnega načrta izhajajo iz 19. člena Zakona o javnih financah – ZJF (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZfisP in 96/15 – ZIPRS1617).

Skupine proračunskih uporabnikov (SPU) so skupine posameznih proračunskih uporabnikov, kakor so oblikovane v posameznem proračunu. Skupine proračunskih uporabnikov so se izoblikovale skozi zgodovino priprav in sprejemanj proračunov tako na vladi, kot v parlamentu. Skupine proračunskih uporabnikov so oblikovane zelo podobno kot skupine, za katere je pristojen oziroma odgovoren predlagatelj finančnega načrta, vendar pa predstavljajo bolj homogene enote. Na primer:

| | |
|---|-----------------------------|
| 3130 MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO | |
| 313 | Ministrstvo za javno upravo |
| 62 | Upravne enote |

To pomeni, da je predlagatelj finančnega načrta 3130 Ministrstvo za javno upravo dejansko predlagatelj v proračunu dveh ločenih skupin proračunskih uporabnikov, to je SPU 313 Ministrstva za javno upravo (z organi v sestavi) in SPU 62 Upravnih enot.

Neposredni proračunski uporabnik državnega proračuna (PU) je državni organ ali organizacija (vključen v register proračunskih uporabnikov, ki ga sestavljajo neposredni in posredni uporabniki državnega in občinskih proračunov; register vodi Uprava za javna plačila¹). Proračunski priročnik, ki ga trenutno prebirate, je namenjen pripravi državnega proračuna, tako da se vedno, ko se navaja proračunski uporabnik, dejansko misli na neposrednega proračunskega uporabnika državnega proračuna.

Vloga predlagatelja finančnega načrta

Predlagatelji finančnih načrtov so zaradi svojih pristojnosti, odgovornosti in pravic skoraj vedno glavni partner Ministrstvu za finance in zelo redko se (tudi iz praktičnih razlogov) v proračunsko razpravo vključujejo neposredno tudi proračunski uporabniki.

¹ <https://www.ujp.gov.si/dokumenti/dokument.asp?id=353>

V Republiki Sloveniji je z Uredbo o dokumentih razvojnega načrtovanja in postopkih za pripravo predloga državnega proračuna in proračunov lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 54/2010) predpisana tako imenovana dvostopenjska priprava proračuna od zgoraj navzdol. Prva stopnja je končana, ko vlada na svoji proračunski seji sprejme okvire oziroma razrez proračunskih izdatkov po programski strukturi in po predlagateljih finančnih načrtov, v drugi stopnji pa vsak resorni minister postane svoj "finančni minister" in poskuša v okviru danih vladnih omejitev pripraviti svoj program dela in finančni načrt za naslednja planirana obdobja. Tako vlada (na predlog Ministrstva za finance), kakor tudi resorna ministrstva, delujejo v zelo omejevalnem okolju; medtem ko je vlada omejena z višino prihodkov, so resorna ministrstva omejena z razrezom oziroma pravicami porabe, ki so na voljo posameznemu predlagatelju finančnega načrta.

Do razreza, to je v prvi stopnji priprave proračuna, je predlagatelj finančnega načrta odgovoren, da so pripravljavci razreza obveščeni o vseh bistvenih načrtovanih in že sprejetih spremembah politik, ki imajo v ozadju finančne posledice (tako pozitivne, kakor negativne). V drugi stopnji predlagatelj finančnega načrta postane sam svoj "finančni minister", kar pomeni, da mora v okviru limitov, potrjenih s strani vlade, pripraviti finančni načrt, v katerem bodo upoštevane vse zakonske obveznosti ter da sredstva podrobneje načrtuje za posamezne programske vsebine.

Predlagatelj finančnega načrta je tudi **koordinator politik**, kjer ima prevladujoči položaj. Kot koordinator v sodelovanju s proračunskimi uporabniki udeleženi v politiki, ureja in spremlja splošne in specifične cilje ter rezultate, preko katerih se dosežajo cilji politike.

V nadaljevanju so opisane le tiste naloge PFN-ja, ki se tičejo strogo samo tega priročnika in so le del njegovih dejanskih nalog:

- Izbira primernih in odgovornih ljudi, ki bodo glavni ustvarjalci finančnih načrtov v okviru posameznega predlagatelja finančnega načrta.
- Prva nastavitve limitov svojim proračunskim uporabnikom.
- Usklajevanje in spreminjanje limitov v času vnosa finančnih načrtov pri proračunskih uporabnikih.
- Priprava predlogov za urejanje obstoječih proračunskih postavk in odpiranje novih. Zaklepanje in odklepanje proračunskih postavk v času vnosa finančnih načrtov pri proračunskih uporabnikih (ta funkcija je v aplikaciji predvsem z namenom, da se tudi PFN-jem omogoča postopno zapiranje proračuna na že usklajenem delu).
- Potrjevanje predloga proračuna in odpravljanje neskladij ob zaključku vnosa podatkov finančnih načrtov.
- Urejanje splošnih in specifičnih ciljev ter rezultatov v tistih politikah, kjer je PFN nosilec in koordinator politik, v katero navedeni cilji spadajo ter pripravo obrazložitve politik, programov in podprogramov programske klasifikacije.
- Končni in zadnji pregled predlogov finančnih načrtov in obrazložitve predlogov finančnih načrtov, ki morajo bi narejeni v skladu z zakonodajo, s prioritetaми vlade, prioritetaми in navodili predstojnika predlagatelja finančnega načrta.

Predlagatelj finančnega načrta ima v osnovi tudi vlogo vseh svojih proračunskih uporabnikov, kar pomeni, da ima zaradi svoje vloge, pravic, obveznosti in odgovornosti dostop do finančnih načrtov posameznih proračunskih uporabnikov, ki jih seveda lahko tudi spreminja in sooblikuje.

Vloga proračunskega uporabnika

Vloga proračunskega uporabnika je dodeljena običajno najširšemu krogu ljudi, to je tistim, ki so zadolženi za dejanski vnos pravic porabe v posameznem finančnem načrtu. Ti ljudje so običajno tudi tesno vključeni v koordinacijo in operativno načrtovanje finančnih načrtov (in s

tem povezano tudi letnimi programi dela ali poslovni načrti) pri posameznem proračunskem uporabniku. Naloge PU-ja v povezavi s tem priročnikom in pripravo proračuna so zlasti:

- Načrtovanje prihodkov in drugih prejemkov proračuna.
- Načrtovanje odhodkov in drugih izdatkov proračuna.
- Priprava obrazložitve finančnih načrtov.
- Priprava obrazložitve posameznih ukrepov, skupine projektov in projektov v okviru Načrta razvojnih programov.

Proračunski uporabnik mora uskladiti in upoštevati limite, ki so bili dogovorjeni s predlagateljem finančnih načrtov, kajti v nasprotnem primeru predlog finančnega načrta ne more biti potrjen.

1.3. LIMITI PORABE

Upravljanje izdatkov proračuna je umeščeno v okvir, ki ga določa Zakona o fiskalnem pravilu (Ur.l.RS št. 55/15). Vsako leto sprejme Državni zbor na predlog Vlade RS **Odlok o okviru za pripravo proračunov sektorja država za najmanj tri prihodnja leta** (v nadaljevanju Okvir). Okvir za posamezno proračunsko leto med drugim določi najvišji obseg izdatkov za državni proračun in ciljni saldo. S tem se opredeli fiksni znesek vseh izdatkov državnega proračuna.

Vlada v fazi priprave proračuna poleg državnih razvojnih prioritet za proračunsko obdobje znotraj Okvira določi razrez proračunskih odhodkov na ustreznih ravneh proračunskih klasifikacij, vključno s pravili in posebnostmi za posamezna sredstva po strukturi klasifikacije virov sredstev². Vladni razrez je podlaga za oblikovanje limitov na relevantnih ravneh klasifikacije sredstev.

Za PFN je zavezujoč limit na ravni nadskupin tipov PP. Slednje pomeni, da lahko PFN znotraj nadskupine tipov PP nastavi limite na ravni programa in podprograma samostojno, upošteva vladne in sektorske cilje ter prioritete. Za posameznega proračunskega uporabnika so zavezujoči vsi limiti, ki jih določi PFN!

PFN mora v nadaljevanju nastaviti limite po ustreznih programih, podprogramih in skupinah tipov proračunskih postavk za posamezne PU znotraj vladnih omejitev.

Vrste limitov

S postavljanjem limitov se prične načrtovanje posameznih finančnih načrtov. Vsi limiti, ki jih PFN nastavi za PU, so zavezujoči.

Razumevanje vsebine vira sredstev oz. financiranja kot ene izmed informacij za določitev tipa proračunske postavke omogoča: definiranje pravil in prakse pri načrtovanju in izvrševanju, analiziranje virov sredstev ter pri namenskih in EU sredstvih transparentno povezavo med prejetimi sredstvi (prihodki) in odhodki.

² Pri načrtovanju pravic porabe iz namenskih sredstev je treba kljub ZJF upoštevati določila letnega zakona o izvrševanju proračuna:

- dovoljeno je realizirati le toliko namenskih odhodkov, kolikor je načrtovanih pravic porabe v sprejetem proračunu, v primerih ko je namenskih prihodkov manj, pa le v višini dejansko vplačanih prejemkov;
- dana je možnost prenosa neporabljenih namenskih sredstev tudi iz lastne dejavnosti v prihodnje leto (gre za izjemo od 44. člena Zakona o javnih financah, ki tega ne dopušča).

Pri načrtovanju odhodkov iz naslova namenskih sredstev je nujno upoštevanje proračunskih pravil, ki zadevajo namenske prejemke in posledično izdatke proračuna (namen uporabe, omejitve višine sredstev, povezava z elementom načrtovanja NRP). **Odhodki načrtovani na tipih proračunskih postavk skupine 02 Namenska sredstva ne smejo in ne morejo biti višji od prenesenih (neporabljenih) sredstev preteklega leta in načrtovanih prihodkov v proračunskem letu!**

Veljavna struktura tipov, skupin in nadskupin proračunskih postavk, ki jih je pri postavljanju limitov potrebno upoštevati (v kombinaciji s programsko klasifikacijo proračuna z namenom doseganja programskih ciljev v okviru razpoložljivih sredstev), je prikazana v nadaljevanju. Pri določanju tipov proračunskih postavk vam je lahko v pomoč *Pregled virov sredstev – tipov proračunskih postavk*.

Kot je vidno iz strukture v prilogi je pri limitih oblikovano 11 nadskupin tipov proračunskih postavk:

- 1 Integralna sredstva
- 2 Namenska sredstva
- 3 EU sredstva
- 4 Integralna sredstva – slovenska udeležba
- 5 Namenska sredstva finančnih mehanizmov
- 8 Sredstva bilance B
- 82 Namenska sredstva bilance B
- 83 EU sredstva bilance B
- 84 Lastna udeležba bilance B
- 9 Sredstva bilance C
- 92 Namenska sredstva bilance C
- 93 EU sredstva bilance C
- 94 Lastna udeležba bilance C

Vzrok za oblikovanje takih skupin (limitov) je predvsem v posebnostih pri načrtovanju in kasneje izvrševanju proračuna. S tem je narejena jasna razdelitev na integralna, namenska in evropska sredstva s pripadajočo slovensko udeležbo ter na sredstva bilance B in C.

Vsota sredstev (izdatkov) razdeljenih po zgornjih skupinah predstavlja finančni okvir posameznega predlagatelja finančnega načrta.

1.4. NAČRT RAZVOJNIH PROGRAMOV

1.4.1. Uvrstitev novih projektov in ukrepov

Nove projekte in ukrepe, ki bodo uvrščeni v načrt razvojnih programov v času priprave proračuna, bo možno v aplikacijo SAPPrA vnašati samo na podlagi utemeljene pisne zahteve uporabnika Direktoratu za proračun.

Obdobje trajanja ukrepa se opredeli glede na dejansko obdobje, določeno s predpisom, ki je podlaga za oblikovanje ukrepa kot npr. če je z zakonom določeno obdobje 5 let, se v okviru ene šifre zajame cela petletka in tako realno zajame potrebe po proračunskih sredstvih za izvedbo ukrepa. Odsvetujemo tudi planiranje istovrstnega ukrepa vsako leto na novo tj. z novo šifro. Prav tako ni primerno, da se v okviru iste šifre leto kasneje le dodajajo novi zneski in podaljšuje trajanje tega ukrepa. V takih primerih je smotrno planirati za eno srednjeročno (štiriletno) obdobje, v naslednjem pa začeti znova, tj. z novo šifro.

Finančni načrt PU tvorijo ukrepi in projekti; proračunske postavke so razvidne iz dinamike financiranja. **NRP obvezno sestavljajo projekti** (med katere spadajo tudi programski projekti) in ukrepi.

V načrtu razvojnih programov se morajo v okviru projektov obvezno načrtovati izdatki, ki spadajo v naslednje skupine oziroma podskupine kontov enotnega kontnega načrta:

- 42: Investicijski odhodki
- 43: Investicijski transferi
- 410: Subvencije

Prav tako so sestavni del načrta razvojnih programov projekti financirani iz postavk namenskih sredstev EU (postavke za financiranje programov skupnih evropskih politik) in drugih programov EU, donacij ter posameznih namenskih postavk.

Na ukrepih je dovoljeno načrtovati tipe proračunskih postavk 1, 2, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 25, 26, 35, 37, 39 in 94. Elemente NRP, ki vsebujejo še druge tipe PP, je treba načrtovati kot projekt.

1.4.2. Vsebina načrta razvojnih programov

Načrt razvojnih programov (NRP) je tretji del državnega proračuna, kjer so izdatki proračuna prikazani kot konkretni projekti in ukrepi, njihovi načrti financiranja pa predstavljajo funkcionalni prikaz proračunskih in drugih virov financiranja aktivnosti v prihodnjih štirih letih oz. do konca financiranja. Podaja tudi prikaz teh aktivnosti po programski klasifikaciji in na ta način omogoča vpogled v učinke takšne delitve sredstev ter tako olajša odločitve o tem, katere projekte je potrebno prednostno uvrstiti v omejene proračunske okvire. Na ta način je uporabnikom proračuna v procesu priprave državnega proračuna dana možnost, da utemeljujejo potrebe in zmožnosti doseganja ciljev razvojnih politik na področjih, ki so v njihovi pristojnosti z nalogami, ki jih morajo izvesti skladno s predvidenimi cilji oziroma pričakovanimi rezultati in s katerimi upravičijo potrebne proračunske izdatke za realizacijo teh nalog.

Odhodki proračuna se v NRP načrtujejo po:

1. nosilni strukturi programske klasifikacije, po ukrepih in skupinah projektov,
2. posameznih projektih in ukrepih kot elementih NRP,
3. virih financiranja po posameznih letih za celovito izvedbo projektov oz. programov in ukrepov.

Elementi NRP se pripravi usklajeno z na vladi določenim razrezom sredstev po programski klasifikaciji odhodkov tj. po politikah, programih ter podprogramih in sicer glede na določene prioritete. Proračunske postavke so vir financiranja in so povezane s projektom ali ukrepom skozi dinamiko načrta financiranja.

Določeni tipi proračunskih postavk so lahko načrtovani tako v dinamiki projektov kot v dinamiki ukrepov. Glede na vsebino in pravila posameznih vsebin se določeni tipi proračunskih postavk obvezno načrtujejo le v obliki projekta.

| Bilanca | Nadskupina tipov postavk | Skupina tipov postavk | Tip postavke | Načrtovanje na projektu * Vsebine, ki jih (so)financira proračun se načrtujejo kot projekt, ker ustrezajo definiciji projekta, ne glede na vir financiranja! |
|---|--|--|---|---|
| Bilanca A - Bilanca prihodkov in odhodkov | 1 Integralna sredstva | 01 Integralna sredstva | 1 Odhodki proračuna | |
| | 2 Namenska sredstva | 02 Namenska sredstva | 11 Prispevki in pristojbine z zakonsko omejitvijo višine 18 Sredstva najemnine 23 Vplačane tiskovine 36 Nadomestilo za dodelitev služnostne pravice ali ustanovitve stavbne pravice 39 Namenska poraba kupnin od prodaje kapitalskih naložb RS 5 Prodaja in zamenjava stvarnega premoženja 6 Lastna dejavnost 7 Sredstva odškodnin iz zavarovanja premoženja 9 Prispevki in pristojbine 94 Sredstva od prodaje emisijskih 96 Namenska poraba dividend in dobičkov | PROJEKT |
| | | 04 Druge donacije | 27 Preneseno izvrševanje nalog 30 Donacije 32 Norveški finančni mehanizem in Finančni mehanizem EGP | PROJEKT PROJEKT PROJEKT |
| | 3 EU sredstva | 072 EU 14-20 - Kohezijska politika | 701 EU 14-20-Vzhod- Evropski sklad za regionalni razvoj (ESRR) 702 EU 14-20-Vzhod- Evropski socialni sklad (ESS) 703 EU 14-20-Zahod- Evropski sklad za regionalni razvoj (ESRR) 704 EU 14-20-Zahod- Evropski socialni sklad (ESS) 705 EU 14-20 - Pobuda za zaposlovanje mladih (PZM) 721 EU 14-20 Kohezijski sklad (KS) | PROJEKT PROJEKT PROJEKT PROJEKT PROJEKT PROJEKT |
| | | 092 EU 14-20 - Kmetijska politika | 741 EU 14-20 Razvoj podeželja 761 EU 14-20 Neposredna plačila 781 EU 14-20 Tržni ukrepi 821 EU 14-20 Ostali ukrepi v kmetijstvu 861 EU 14-20 Evropski sklad za pomorstvo in ribištvo | PROJEKT PROJEKT PROJEKT PROJEKT PROJEKT |
| | | 122 EU 14-20 - Ostali programi EU | 801 EU 14-20 Centralizirani in drugi programi EU 34 Preneseno izvrševanje nalog | PROJEKT |
| | | 162 EU 14-20 - Teritorialno sodelovanje (kohezijska politika) | 881 EU 14-20 Teritorialno sodelovanje | PROJEKT |
| | 4 Integralna sredstva slovenska udeležba | 05 Donacije - slovenska udeležba | 31 Donacije - slovenska udeležba | PROJEKT |
| | | | 93 FM 09-14 NOR in EGP FM - slovenska udeležba 931 FM 14-21 Norveški in EGP finančni mehanizem - slovenska udeležba | PROJEKT PROJEKT |
| | | 073 EU 14-20 - Kohezijska politika - slovenska udeležba | 711 EU 14-20-Vzhod- Evropski sklad za regionalni razvoj (ESRR) - slovenska udeležba 712 EU 14-20-Vzhod- Evropski socialni sklad (ESS) - slovenska udeležba 713 EU 14-20-Zahod- Evropski sklad za regionalni razvoj (ESRR) - slovenska udeležba 714 EU 14-20-Zahod- Evropski socialni sklad (ESS) - slovenska udeležba 731 EU 14-20 Kohezijski sklad (KS) - slovenska udeležba | PROJEKT PROJEKT PROJEKT PROJEKT PROJEKT |
| | | 093 EU 14-20 - Kmetijska politika - slovenska udeležba | 751 EU 14-20 Razvoj podeželja - slovenska udeležba 831 EU 14-20 Ostali ukrepi v kmetijstvu - slovenska udeležba 871 EU 14-20 Evropski sklad za pomorstvo in ribištvo - slovenska udeležba | PROJEKT PROJEKT PROJEKT |
| | | 123 EU 14-20 - Ostali programi EU - slovenska udeležba | 811 EU 14-20 Centralizirani in drugi programi EU - slovenska udeležba | PROJEKT |
| | | 163 EU 14-20 - Teritorialno sodelovanje (kohezijska politika) - slovenska udeležba | 891 EU 14-20 Teritorialno sodelovanje - slovenska udeležba | PROJEKT |
| | 5 Namenska sredstva finančnih mehanizmov | 17 Namenska sredstva finančnih mehanizmov | 92 FM 09-14 Norveški finančni mehanizem in Finančni mehanizem EGP 921 FM 14-21 Norveški in EGP finančni mehanizem | PROJEKT PROJEKT |

Upoštevati je treba, da se vsebine, ki jih (so)financira proračun načrtujejo kot projekt, ker ustrezajo definiciji projekta, ne glede na vir financiranja!

NRP se prikaže po virih sredstev za financiranje aktivnosti elementov, ki so njegov sestavni del in sicer za štiriletno obdobje, to je za načrtovano proračunsko leto in za naslednja tri leta oz. še preostali del glede na obdobje trajanja posameznega projekta ali ukrepa. Projekti in ukrepi, ki sestavljajo NRP, morajo biti izvedljivi po pričakovani dinamiki in tudi v celoti pokriti s predvidenimi (znanimi/dokazljivimi) viri financiranja v svojem obdobju trajanja. Proračunski viri financiranja se zagotavljajo preko ene ali več proračunskih postavk.

Posebni del proračuna in načrt razvojnih programov morata biti usklajena, glavna razlika med obema deloma proračuna pa je v tem:

- da je pri NRP upoštevano načelo celovitosti in večletnosti,
- da NRP prikazuje izdatke oz. odhodke, ki so vsebinsko združeni v projekte in ukrepe, pri čemer se na II. del proračuna navezuje preko virov financiranja (proračunski viri) in
- da lahko finančna konstrukcija vključuje tudi ostale vire (občinske, zasebne, idr.), saj morajo biti viri financiranja zagotovljeni (znani) za celovito doseganje ciljev ter celotno obdobje trajanja projekta ali ukrepa, ki je vključen v NRP.

NRP vključuje del proračunskih izdatkov, ki se nanašajo na razvojno politiko države, zato se projekti in ukrepi lahko uvrstijo v NRP le pod pogojem, da so usklajeni s cilji razvojnega načrtovanja in drugimi razvojnimi dokumenti, vključno s cilji iz Programa stabilnosti, Nacionalnega reformnega programa kakor tudi usmeritvami Evropske unije.

Pri načrtovanju projektov se praviloma upoštevajo še merila uspešnosti, učinkovitosti in druga merila in pogoji, ki se jih vnaprej določi za razvrščanje projektov v okviru posameznega področja ter se zanje pripravi strokovna presoja upravičenosti. Za projekt, ki vsebuje elemente državne pomoči, pa mora biti izveden postopek v skladu z zakonom, ki ureja spremljanje državnih pomoči.

Ker priprava NRP ni omejena samo na investicijske odhodke in transfere, je pomembno, da so proračunski uporabniki pri načrtovanju proračuna ter oblikovanju projektov še posebej pozorni na njihovo celovito vsebino, saj se lahko v okviru projektov izkazujejo v ustreznem deležu tudi stroški plač, storitev, ipd., če so ti potrebni za doseg ciljev projekta. Pri razporejanju sredstev med elementi je pomembno ločevati med:

- aktivnostmi, ki se redno izvajajo, ponavljajo in so povezane z rednim tekočim delovanjem, ki se oblikujejo kot ukrep (spremljamo koristi v času trajanja),
- aktivnostmi z omejenim trajanjem, določenim z datumom začetka in konca financiranja ter doseganjem enkratnega rezultata, ki se uvrstijo kot projekt (spremljamo koristi po izvedbi).

Pri načrtovanju NRP za naslednje štiriletno obdobje je **potrebno najprej zagotoviti vire za projekte in ukrepe, ki so v izvajanju, preostala predvidena sredstva pa se nameni za tiste, ki se jih uvršča na novo** in se bodo začeli izvajati v naslednjem planskem obdobju (v pripravi). Prioritetni projekti in ukrepi se določijo po posameznih politikah ter podprogramih, ob upoštevanju zasledovanja ciljev oziroma rezultatov in učinkov, ki so zastavljeni za te podprograme - ki pa morajo biti usklajeni tudi s cilji drugih veljavnih dolgoročnih razvojnih dokumentov.

Pomembno je zavedanje, da se v NRP načrtuje vsak projekt oz. ukrep **kot celota tj. v skupni vrednosti** predvidenih in že realiziranih izdatkov ter **v celotnem obdobju trajanja**, s finančno konstrukcijo, ki jo sestavljajo sredstva iz proračuna ter iz drugih virov, potrebnih za financiranje izvedbe! **Predlagatelj pa mora predhodno preveriti oz. zagotoviti, da je bila izvedena presoja smotrnosti projekta ter upravičenost utemeljena skladno z načeli učinkovitosti in gospodarnosti.**

V aplikaciji SAPPrA so zajeti vsi projekti in ukrepi veljavnega NRP 2017 oz. projekti, ki so v procesu obravnave pri MF ter projekti načrta razvojnih programov 2018-2021. Poleg teh so iz MFERAC privzeti tudi tisti elementi, ki so bili naknadno vključeni v veljavni načrt razvojnih programov na podlagi ZIPRS1718 in vse vloge za nove projekte ali ukrepe, ki so še v pripravi do statusa: 'MBF' in 'MBD'. Če slednji (projekti v pripravi iz sistema MFERAC) izhajajo iz evidenčnih projektov, je potrebno med pripravo predloga proračuna v aplikaciji SAPPrA ustrezno znižati zneske evidenčnih projektov (ročno). Pri usklajevanju stanja SAPPrA – MFERAC naj vam bo v MFERAC v pomoč vloga z namenom »Posnetek stanja« (status MPS), ki je bila kreirana ob prenosu podatkov in predstavlja zatečeno stanje projekta ob izvozu v SAPPrA.

Tako pripravljeni podatki so v aplikaciji SAPPrA osnova za pripravo ocene realizacije proračuna za leto 2017 (vpliva na vrednost projekta) ter proračunov za leti 2018 in 2019 oz. za pripadajoče štiriletno obdobje. **Spremembe podatkov o projektih za leto 2017 in dalje, ki se bodo v času priprave proračuna izvajale v MFERAC in ki ne bodo enake podatkom v aplikaciji SAPPrA, bodo z nalaganjem podatkov iz SAPPrA izbrisane oz. nadomeščene s podatki, ki so bili vneseni v spletni aplikaciji za pripravo proračuna (SAPPrA) ter sprejeti in potrjeni v Državnem zboru oz. objavljeni v Uradnem listu RS.**

Navedenemu se je mogoče izogniti tako, da se v času priprave proračunov (ko se spremembe izvajajo hkrati v SAPPrA in v MFERAC) deluje usklajeno na obeh ravneh tako, da **se MFERAC spremembe prenašajo z uvozom podatkov v SAPPrA, kar na predlog PFN opravi MF** (gumb: Prenos iz MFERAC). Upoštevati je treba še, da se podatki prenašajo preko noči in je v MFERAC potrjena sprememba danes v SAPPrA na razpolago šele naslednji dan. Podatki **iz SAPPrA za leto 2017 in pretekla leta** pa se ne bodo **prenašali nazaj v MFERAC.**

Neposredni uporabniki, ki pripravljajo NRP, morajo posebej skrbno paziti, da ne presežejo dopustnega obsega planiranih pravic porabe proračunskih sredstev v naslednjih letih. Za leti 2018 in 2019 je dopustni obseg določen s sprejetim razrezom izdatkov do ravni predlagatelja finančnega načrta (PFN) in nadskupin tipov postavk.

Odhodki v okviru nadskupine tipov postavk 1 Integralna sredstva za leta 2020, 2021 in dalje se lahko načrtujejo v višini največ 80 % vseh odhodkov te nadskupine tipov postavk, načrtovanih v sprejetem finančnem načrtu za leto 2017, na nivoju predlagatelja finančnega načrta.

1.4.3. Projekti v načrtu razvojnih programov

V okviru projektov NRP se načrtujejo odhodki proračuna namenjeni za načrtovano povečanje ali obnovitev vrednosti stvarnega premoženja proračunskih uporabnikov (npr. nakup osnovnih sredstev skupaj z izdatki, potrebnimi za usposobitev teh sredstev tj. tistimi, ki tvorijo nabavno vrednost osnovnega sredstva, vključno z DDV v kolikor je strošek projekta) torej investicijski odhodki in transferi ter drugi izdatki, ki so za te namene predvideni v finančnih načrtih proračunskih uporabnikov. Poleg teh pa so v okviru projektov zajeti tudi drugi odhodki, tj. tisti, ki niso investicije v pridobitev ali vzdrževanje stvarnega premoženja, vendar imajo druge pomembne lastnosti, na podlagi katerih je zanje mogoče ugotavljati upravičenost izdatkov na podlagi pričakovanih koristi v prihodnosti in pomenijo investicijo v smislu izobraževanja in usposabljanja, razvijanja novih tehnologij, vzpostavljanja novih organizacijskih oblik, ipd.. Praviloma se namreč tudi tovrstni izdatki navezujejo na večletne razvojne programe in se realizirajo preko projektov.

Pri načrtovanju projektov v NRP je potrebno upoštevati naslednje:

Projekt je ekonomsko nedeljiva celota aktivnosti, ki izpolnjujejo natančno določeno (tehnično-tehnološko) **funkcijo** in ima **jasno opredeljene cilje**, na podlagi katerih je mogoče presojsati, ali projekt izpolnjuje vnaprej določena merila. Pomeni sklop aktivnosti, ki se izvajajo z določenim namenom, za njihovo izvedbo se uporabljajo različni viri (finančni, materialni, človeški, časovni in drugi viri), **trajanje** pa je **omejeno** z datumom začetka in konca.

Za projekt je zato značilno, da se izvaja znotraj jasno določenega časovnega okvirja ter, da je njegov cilj doseganje **enkratnega rezultata**. Vsak projekt ima torej omejeno življenjsko dobo, zaradi njegovih posebnosti pa ga je mogoče razlikovati od podobnih projektov ter od običajnih rednih nalog oziroma aktivnosti.

Bolj pozorno je potrebno načrtovati in obravnavati projekte, ki se delijo na **več faz** zaradi različnih razlogov (npr. dolgo trajanje, zahtevnejši projekti...) - pri čemer je v NRP lahko vsaka od njih načrtovana kot samostojna enota, kajti **faza projekta** je funkcionalno, tehnično-tehnološko in finančno samostojna celota, ki izpolnjuje zgoraj opisane pogoje za projekt.

Projekte se lahko združuje v **program** (ena šifra v NRP), ko gre za več podobnih investicij ali za smiselno povezane posamične aktivnosti **manjših vrednost** oziroma aktivnosti, ki so po vsebini, zasnovi in obsegu zaključena celota. Tak pristop se lahko uporabi takrat, ko gre za (so)financiranje fizičnih oseb (npr. zaposlitveni programi, štipendiranje, usposabljanje, izobraževanje, subvencioniranje posameznikov,...) ali pa pri investicijah v opremo (pisarniško pohištvo, računalniška oprema, prevozna sredstva...) in investicijskem vzdrževanju prostorov, kjer je investitor proračunski uporabnik. V teh primerih se smatra, da združevanje takšnih aktivnosti v program ne ogroža transparentnosti proračuna. Vsebine, kjer se **(so)financira delovanje ter investicije pravnih oseb**, se v NRP uvrščajo kot samostojni projekti **z vsemi (tudi ostalimi) viri sredstev in za celotno vrednost projekta**, ne glede na to, če se administrativne aktivnosti izvajajo preko agenta. Skladno s 4. odstavkom 11. člena UEM se za program ne zahteva stopenjska priprava investicijske dokumentacije, ampak se (ob razširjeni vsebini) šteje dokument identifikacije investicijskega projekta za investicijski program ter predstavlja osnovo za odločitev o investiciji. Program

združuje posamezne manjše zaključene aktivnosti, ki imajo vsak svoj začetek in konec, torej se začetek in konec programa določita z začetkom prve in s koncem zadnje izmed njih. Programi se pripravijo za obdobje, za katerega lahko še kredibilno načrtujemo, konkretno ocenimo potrebe ter prioritete in zanje podamo izračun stroškov ter oceno koristi. Trajanje programov je torej pogojeno z izvedbo konkretnih vsebin, ki so (bile) načrtovane v investicijski dokumentaciji, zato se podaljšujejo zgolj v primerih, ko se financiranje načrtovanega zamakne v naslednje proračunsko leto. Nove/dodatne vsebine (razen morebitnih manjših sprememb) se načrtujejo v okviru novih programov. **V programe se ne vključuje aktivnosti**, ki nimajo projektne narave (npr. tekoče vzdrževanje, najemnine...) in **sodijo na ukrepe**, razen, če gre za nepogrešljiv del doseganja ciljev programa. Ukrepov se ne spreminja v celoti v programe, ampak se zgolj projektni del zgolj izloči iz ukrepa. Ker pa se projekti med seboj lahko povezujejo in dosegajo skupne (sinergične) učinke, se v NRP zaradi večje preglednosti oblikujejo skupine projektov.

Skupino projektov sestavlja več projektov (ali faz), od katerih je vsak tehnično-tehnološko in finančno-ekonomsko zaokrožena celota, ki dosega cilje v okviru skupnega namena. V skupino se tako vključujejo istovrstni projekti, ki so sicer med seboj lahko neodvisni (z vidika investitorja, lokacije, terminskega načrta itd.), vendar z vidika programskega načrtovanja državnega proračuna služijo doseganju enakih/skupnih ciljev (neposrednih učinkov). Smiselno gre torej za proračunsko povezovanje projektov, zato je skupina projektov obvezen atribut pri evidentiranju v proračun.

Grupiranje projektov v skupine omogoča proračunskemu uporabniku boljši pregled nad izvrševanjem projektov, ki skupaj tvorijo celoto. Proračunski uporabnik določi, katere projekte (oz. šifre projektov) bo združil in tako sestavil skupino v NRP in s tem povezal projekte, vključno z evidenčnimi projekti. Skupina projektov nato prikazuje skupen načrt financiranja za izbrane projekte (vrednost vseh faz ali projektov, predvidena dinamika financiranja, realizacija,...). Izvajanje skupine projektov (preko namena in ciljev posameznih projektov) prispeva k doseganju neposrednih učinkov, neposredni učinki skupine projektov pa podpirajo doseganje rezultatov podprograma. **Ni primerno oblikovanje skupin na način, da je skupina le "pomanjšana" raven podprograma in je po nazivu, ciljeh in kazalcih podobna ali celo identična podprogramu.**

Celovit projekt enako kot skupino projektov sestavlja več investicijskih projektov, od katerih je vsak zase zaključena tehnično-tehnološka, ekonomska in funkcionalna enota, vendar ta atribut ne izhaja iz administrativnega, temveč iz vsebinskega združevanja posameznih projektov. Tako atribut pri evidentiranju v obrazec 3 ni obvezen. Za razliko od skupine projektov tu ne gre za nivo programskega proračuna, ampak se v celovit projekt združujejo posamezni projekti ("ločene šifre v NRP"), ki jih druži medsebojna sinergija ter skupaj tvorijo smiselno celoto. Primer takšnega povezovanja je lahko združevanje posameznih projektov, ki se izvajajo v okviru prostorskega načrta za neko območje.

Evidenčni projekt (EP) je načrt financiranja skupine še neznanih projektov, za katere so znani cilji in nameni, v NRP pa še ni mogoče vključiti konkretnih projektov, s katerimi bodo ti cilji doseženi, saj podrobnosti v času načrtovanja proračuna še niso znane. Pomeni zgolj rezervirane pravice za prevzemanje obveznosti za določen programski namen oziroma za izpolnitev ciljev, ki so določeni z dolgoročnimi programskimi dokumenti ali predpisi. Viri (pravice porabe) za financiranje projekta se iz evidenčnega projekta prenesejo na posamični projekt šele, ko je izbran na podlagi razpisov ali drugih instrumentov izbora.

Sredstva za projekte, ki se po zaključenih postopkih izbora uvrstijo v NRP kot samostojni projekti, se dodelijo tem projektom tako, da PU določi ustrezen evidenčni projekt kot prednika. V primerih, ko se posamični projekti ne izvajajo skladno z načrti in sredstva niso bila oz. ne bodo porabljena v celoti, se le-ta vrnejo v okvir EP, kjer so potem na razpolago drugim projektom.

Pravice porabe za projekte, katerih izvedba se v prihodnje predvideva, pa zanje še ne obstaja investicijska ali druga ustrezna dokumentacija, je treba načrtovati na evidenčnih projektih, poleg proračunskih let 2018 in 2019 tudi v letih 2020, 2021 in 2022 (4 letni NRP). Za programe, kjer so včasih odhodki težko predvidljivi (npr. Odprava posledic naravnih nesreč), je smiselno pravice porabe za ta leta načrtovati glede na povprečno realizacijo preteklih let oz. vsaj v minimalnem znesku. Uvrščanje projektov in prevzemanje obveznosti v teh letih bo namreč med izvrševanjem proračunov za leti 2018 in 2019 omejeno z višino sprejetega plana po PFN in politiki za posamezno leto.

Evidenčni projekti se uvrščajo pri pripravi proračuna, za kar je dovolj dopis Sektorju za razvoj sistema proračuna na MF (o uvrstitvi EP v veljavni NRP med letom odloča Vlada RS skladno z ZIPRS). Na njih pa se lahko načrtujejo različni tipi proračunskih postavk. Smiselno je, da se uvrsti posamezen EP za določene skupne namene, kar bo pripomoglo k transparentnosti načrtovanja. Na te EP se lahko med izvrševanjem proračuna prerazporedi veljavni proračun ali veljavni plan, ki na konkretnih projektih trenutno ni potreben, saj EP nimajo omejitve dovoljenega odstopanja veljavne vrednosti od izhodiščne. Tako načrtovani investicijski izdatki v prihodnjih letih se lahko uporabijo tudi kot glavna osnova za oblikovanje limitov pri pripravi proračunov za naslednja leta, zato je priporočljivo, da se v teh letih načrtujejo realne potrebe uporabnikov.

Poseben segment NRP predstavljajo **projekti, za katere je predvideno sofinanciranje iz sredstev Evropske kohezijske politike in drugih virov Evropske unije oz. ostalih evropskih držav.**

Projekti kohezijske politike v obdobju 2014-2020 izhajajo iz tako imenovanih strateških in izvedbenih dokumentov, ki so podlaga za črpanje evropskih sredstev. To so:

- Strategija pametne specializacije,
- Strategija razvoja Slovenije,
- Partnerski sporazum in
- Operativni program.

Operativni program predstavlja ključni izvedbeni dokument in je v programskem obdobju 2014-2020 enoten za črpanje vseh treh skladov kohezijske politike. Izvedbeni dokument tako predstavlja podlago za črpanje 3,012 mrd EUR EU sredstev iz evropskih strukturnih skladov in Kohezijskega sklada cilja Naložbe za rast in delovna mesta. Sredstva bodo prednostno usmerjena v štiri ključna področja za gospodarsko rast in ustvarjanje delovnih mest:

- raziskave, inovacije in razvoj,
- informacijske in komunikacijske tehnologije,
- povečanje konkurenčnosti malih in srednje velikih podjetij,
- podpora za prehod na gospodarstvo z nizkimi emisijami ogljika.

Vlaganja v obdobju 2014-2020 so prednostno usmerjena v podporo t.i. mehkejšim vsebinam. Tako se bo zagotavljala ustrezna kombinacija ukrepov, ki bo združevala investicije v človeške vire in njihovo aktivacijo, v mobilnost, raziskave, razvoj in inovacije ter v večjo energetske in snovno učinkovitost. Glede na preteklo finančno perspektivo je več sredstev namenjenih povratnim oblikam financiranja (izvajanje finančnih instrumentov), za regijske projekte ni več posebne horizontalne prednostne osi, sam razrez sredstev operativnega programa pa je narejen po prednostnih oseh in skladih.

Obstoječe programsko obdobje je usmerjeno v sofinanciranje predvsem vsebinskih projektov, pri katerih so strategija, konkretni cilji in učinki, ki povečujejo konkurenčnost

slovenskega gospodarstva, jasno opredeljeni, obenem pa zagotavljajo kakovostna in dolgoročna delovna mesta.

Z namenom, da se že v fazi načrtovanja zagotovi usklajenost in dopolnjevanje ukrepov in osredotočenost na rezultate je bil vpeljan institut priprave **Izvedbenega načrta Operativnega programa (INOP)**. INOP določa način doseganja specifičnih ciljev Operativnega programa in je podlaga za pripravo državnega proračuna. V skladu z letošnjo spremembo Uredbe o porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2014–2020 za cilj naložbe za rast in delovna mesta, INOP in njegove spremembe sprejema in objavlja Organ upravljanja. Služba Vlade RS za razvoj in evropsko kohezijsko politiko je tako v skladu s sklepom Vlade RS št. 41003-4/2017/2 pripravila spremembe INOP (7. sprememba) na način, da vsebuje informacije po proračunskih uporabnikih za leti 2018 in 2019. **Dokument je tako predstavljal podlago za pripravo razreza proračunskih odhodkov in predstavlja podlago za pripravo finančnih načrtov za programe, ki se financirajo iz naslova evropske kohezijske politike.**

Programsko osnova za črpanje finančnih sredstev iz Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja predstavlja Program razvoja podeželja Republike Slovenije 2014-2020. V fazi priprave finančnih načrtov morajo proračunski uporabniki vključiti v NRP konkretne projekte oz. programe ter uskladiti evidenčne projekte, ki spadajo v posamezni operativni program oz. ustrezen drugi programski dokument iz področja črpanja evropskih sredstev.

Pri projektih, ki se sofinancirajo s sredstvi EU, je pri načrtovanju potrebno opozoriti še, da **obrazec 3 zajame celotno finančno konstrukcijo projekta in ne le del, ki se nanaša na posamezno operacijo!** Ta se namreč navezuje na oblike sofinanciranja, ki jih izberejo organi upravljanja zadevnih programov ali se izberejo pod njihovo pristojnostjo, ter prispeva k ciljem povezane prednostne naloge ali prednostnih nalog, na katere se nanaša. Za vse preostale stroške in izdatke, ki jih operacija ne obravnava, pa je potrebno zagotoviti sredstva iz drugih virov in projekt obravnavati kot celoto!

Poleg sredstev državnega proračuna (vključno tistih iz EU skladov) in občinskih proračunov, se lahko projekti financirajo še z drugimi viri, kot so proračunski skladi, proračuni posrednih proračunskih uporabnikov, druga domača ter tuja sredstva, vključno s sredstvi pridobljenimi na podlagi javno-zasebnega partnerstva.

NRP je tudi sestavni del proračunov lokalnih skupnosti. Projekti, ki jih pripravijo občine v okviru svojih NRP in se (med drugim) sofinancirajo iz virov državnega proračuna, morajo biti vključeni tudi v NRP državnega proračuna. Pristojno ministrstvo ali vladna služba kot predlagatelj finančnega načrta lahko načrtuje sredstva le za tiste projekte občin, ki so predhodno uvrščeni v občinske proračune, skladno z zakonom, ki ureja financiranje občin. Podatki o teh projektih pa morajo biti na obeh ravneh usklajeni.

Ker se v procesu priprave NRP izhaja iz projektov, ki so vanj že vključeni (obstoječi, veljavni projekti), se najprej uskladi podatke o projektih z dejanskim stanjem kot predpisuje Pravilnik o izvrševanju proračuna, zatem pa obstoječe načrte financiranja teh projektov prilagodi novim proračunskim okvirom oziroma limitom ter pravilom³. Neposredni uporabnik, ki ima ob pripravi proračuna na razpolago manj sredstev, kot jih potrebuje za izvedbo in dokončanje svojih projektov, izdela najprej analizo, na podlagi katere določi, katerega od projektov oziroma programov je smiselno ukiniti ali terminsko podaljšati, katerega pa mora izvesti v okviru proračuna za naslednje leto upoštevaje že prevzete oz. planirane obveznosti. Šele po

³ Pri tem je treba poudariti obveznost sprotnega preverjanja skladnosti predvidenih virov projektov v NRP z razpoložljivimi sredstvi na proračunskih postavkah v II. delu proračuna, kar zagotavlja pravilne podatke za načrtovanje v SAPPrA.

ureditvi podatkov o projektih v izvajanju, se v NRP lahko uvrstijo tudi novi projekti, pri čemer je potrebno poleg opredeljenih prioritet ter razpoložljivih virov sredstev upoštevati tudi osnovne pogoje uvrstitve v NRP.

Nove projekte za uvrstitev v načrt razvojnih programov v času priprave proračuna bo možno v aplikacijo SAPPrA vnašati **samo na podlagi utemeljene pisne zahteve uporabnika** Direktoratu za proračun – Sektorju za razvoj sistema proračuna (SRSP), ob predložitvi **sklepa o potrditvi ustreznega investicijskega dokumenta** (najmanj dokumenta identifikacije – **DIIP/DIP**) za posamezen nov projekt. Ostali osnovni podatki o projektu, ki se posredujejo SRSP, so: kratek naziv projekta, izhodiščna vrednost projekta povzeta iz investicijske dokumentacije (po tekočih cenah), vrsta investicije, datum začetka financiranja (ki je določen z datumom sklepa o potrditvi dokumenta identifikacije) in datum konca financiranja.

Izhodiščno vrednost projekta, ki odstopa od trenutne veljavne vrednosti za več kot 20%, je mogoče spremeniti le na podlagi izdelane novelacije investicijskega programa oziroma naslednjega investicijskega dokumenta v fazi priprave (PIZ, IP). Opozorila skrbnikom in uporabnikom za tovrstna odstopanja so vgrajena v aplikacijo SAPPrA. **Spremenjeno izhodiščno vrednost posameznega projekta bo v aplikacijo SAPPrA vnesel izključno Direktorat za proračun – SRSP na podlagi predložitve pisnega sklepa odgovorne osebe investitorja** (sklep o potrditvi investicijske dokumentacije, s katero je bila spremenjena izhodiščna vrednost projekta). Samo vnos (novega) datuma potrditve novelacije IP, brez da bi skrbnik projekta novo izhodiščno vrednost upravičil s predložitvijo sklepa, za uskladitev projekta ne zadostuje.

Skrbniki posredujejo zahteve za uvrstitev novih projektov in predloge za spremembo izhodiščne vrednosti (večje spremembe NRP) s pripadajočimi sklepi **v elektronski obliki** na naslov MF.Spremembe-NRP@mf-rs.si ter v vednost skrbniku v Sektorju za proračun MF-DP. Ta naslov ni namenjen tehničnim in drugim vsebinskim vprašanjem, ki se ne tičejo uvrščanja elementov v NRP ali sprememb izhodiščne vrednosti; za pomoč pri reševanju teh vprašanj se obračajte neposredno na elektronske naslove zaposlenih v MF-DP, Sektorju za razvoj sistema proračuna oziroma Sektorju za proračun.

Vse veljavne projekte, torej tiste, ki se že izvajajo v okviru izvrševanja proračuna za leto 2017 in se bodo nadaljevali v naslednja proračunska obdobja, vključno z veljavnimi evidenčnimi projekti, je potrebno v času priprave proračuna za tekoče leto urediti v sistemu MFERAC skladno z določili zakona o izvrševanju proračuna – tiste, ki so se že realizirali, pa zaključiti. Ob pripravi proračuna se glede na izvajanja projekta v aplikaciji SAPPrA evidentira tudi ocena realizacije projekta v tekočem letu, ki jo mora proračunski uporabnik spremljati v povezavi z vplivom na dinamiko virov v prihodnjih letih.

Vse tiste, za katere niso načrtovana sredstva v načrtih financiranja in torej niso več zagotovljeni pogoji za njihovo izvedbo ter v naslednjem obdobju štirih let ni pričakovati, da se bodo ti pogoji znova vzpostavili, pa je potrebno izločiti (status: »ukinjen« se jim določi v 30 dneh po uveljavitvi proračuna 2018 v sistemu MFERAC).

Z vidika celovitosti in preglednosti porabe proračunskih sredstev je potrebno poudariti še, da pri projektih, kjer je več udeležencev in sodelujejo različni PU s svojimi sredstvi (tj. sofinancirajo projekt), mora eden od njih prevzeti vlogo skrbnika projekta in s tem odgovornost za usklajenost postopkov in pravilnost podatkov o projektu ter njegovo realizacijo v skladu s predvidenim načrtom financiranja. Običajno je to resorno ministrstvo, odgovorno za izvedbo določene vladne politike, katere cilje naj bi primarno izpolnjeval načrtovani projekt. Skrbnik je koordinator vseh udeležencev pri projektu, ki usklajuje aktivnosti ob pripravi proračuna, kasneje pa je dolžan vzpostaviti sistem poročanja ter od

ostalim soinvestitorjem pridobivati informacije oz. jih obveščati o stanju in dogajanju na projektu. Skrbnik tudi ne sme dopustiti, da ostali udeleženci svoj delež uvrstijo v NRP kot »samostojen« projekt, kar vodi k vzporedni evidenci s strani različnih soinvestitorjev ter nepreglednosti proračunskih virov (tveganje dvojnega financiranja) z vidika namena porabe in doseganja začrtanih ciljev.

Glede na predhodno navedene pogoje za uvrstitev projekta v NRP, je **pred načrtovanjem projekta** potrebno **preveriti**:

- ali je prikazana celotna finančna konstrukcija za izvedbo projekta, torej ali so znani oziroma zagotovljeni vsi viri financiranja (poleg proračunskih tudi ostali);
- ali so navedene le določene aktivnosti, ki pa ne predstavljajo tehnično-tehnološke in ekonomske celote oziroma ne zadoščajo pogojem za projekt ali fazo projekta, kar povzroči administrativno delitev projekta na "več šifer NRP" (kot npr. nakup zemljišča ali aktivnosti, upravičene za sofinanciranje z EU sredstvi, t.i. operacija) in obratno;
- ali se več projektov, ki so vsak zase ekonomsko nedeljiva celota aktivnosti, z natančno določeno tehnično-tehnološko funkcijo in jasno opredeljenimi cilji, administrativno združuje pod "eno šifro NRP" (npr. energetska sanacija objekta v kraju A in objekta v kraju B ali sanacija več raznovrstnih objektov v občini C);
- v primeru skupnega projekta več ministrstev, če je bil določen skrbnik projekta tj. ministrstvo, ki nato predlaga uvrstitev projekta v NRP ter, ali so navedena ostala ministrstva oz. PU kot sofinancerji;
- ali so nameni in cilji skladni s strategijo področja oziroma razvojne politike,
- ali so navedeni cilji oziroma pričakovani rezultati in učinki merljivi in prirejeni posamičnemu projektu, ter dovolj konkretno opredeljeni, da je razvidno, kako je ta z njimi povezan, itd.

Pri sprejemanju odločitev v primerih investicijskih projektov, se uporabljajo določila Uredbe o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ (v nadaljevanju UEM), ki opredeljuje pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije.

Med **investicijsko dokumentacijo**, ki jo je v času načrtovanja investicije potrebno pripraviti ter obravnavati v skladu z UEM oziroma področnimi metodologijami⁴ štejemo dokument identifikacije (DIIP), predinvesticijsko zasnovo (PIZ) in investicijski program (IP) ter študijo izvedbe (ŠI) oz. v določenih primerih tudi novelacijo investicijskega programa (NIP). Za projekte, ki se že izvajajo, pa mora predlagatelj oz. investitor zagotoviti poročilo o izvajanju (PI) in po potrebi tudi NIP. Investitor v fazi načrtovanja v investicijski dokumentaciji (ne glede na področje, v katerega spada projekt) predvsem:

1. določi cilje investicije,
2. pripravi predloge različnih variant za doseg določenih ciljev (glede na lokacijo, vire financiranja, vrsto tehnologije, način izgradnje kot npr. fazna izgradnja, itd.),
3. opredeli investicijske stroške oziroma izdatke ter ločeno tudi stroške in koristi, ki bodo nastali v fazi delovanja, torej za celotno ekonomsko dobo projekta,
4. ugotovi upravičenost posameznih variant,
5. ugotovi občutljivost posameznih variant (glede na kritične parametre projekta, kjer je zanesljivost projekcij najmanjša) in
6. izbere optimalno varianto.

Strokovna in podatkovna podlaga za pripravo investicijskega dokumenta je med drugim lahko:

⁴ Na primer področne metodologije za javne ceste, javno železniško infrastrukturo, obrambo, itd.

- projektna in druga dokumentacija kot npr. idejne rešitve, idejni projekt, projekt za pridobitev gradbenega dovoljenja in drugi dokumenti, kakor jih določa zakonodaja s področja graditve objektov, umeščanja v prostor itd., ter tehnično-tehnološke in druge strokovne podlage,
- raziskovalne in druge študije, raziskave povpraševanja, tržne analize oziroma ostale strokovne analize, vključno analize vrednotenij že izvedenih projektov,
- statistični podatki ter študije in analize uradnih institucij (npr.: trendi o številu in strukturi prebivalstva, analize in projekcije razvoja posameznih področij/dejavnosti, makrofiskalni scenariji, itd.).

Investicijska dokumentacija se praviloma izdeluje po stopnjah, kar omogoča investitorju tehten razmislek pri odločanju o predvideni uresničitvi investicije oziroma projekta. Vrste investicijske dokumentacije so zato določene tako, da sledijo časovnemu poteku aktivnosti, ki jih v fazi načrtovanja, kakor tudi kasneje pri izvedbi oz. po zaključku projekta izvaja investitor in sicer:

Dokument identifikacije investicijskega projekta (DIIP) je osnovni dokument, s katerim investitor oziroma proračunski uporabnik zazna (identificira) investicijske potrebe in namere ter prikaže osnovne podatke o zamišljenem projektu, odgovorna oseba pa s sklepom o potrditvi odloči o tem, ali se nadaljuje postopek priprave investicijske dokumentacije - je torej podlaga za odločitve o nadaljnjih aktivnostih pri izvedbi posamezne investicije. Je pravzaprav pobuda za projekt in predstavlja izhodišče za planiranje potrebnih sredstev v okviru državnega oz. občinskih proračunov in s tem začetek financiranja, pa tudi za spremljanje in nadziranje aktivnosti na projektu. Z njim je določen namen, cilj(i) ter podane informacije o ocenjeni vrednosti projekta, strukturi virov financiranja, pričakovanih učinkih ter ostale podrobnosti o projektu, ki so potrebne, da odgovorni nosilci sprejmejo odločitve o projektu in s tem potrdijo, da se aktivnosti na projektu lahko nadaljujejo. Obvezno se izdela za vrednosti nad 300.000 EUR in tudi pri manjših vrednostih, kadar so investicijski projekti:

- tehnološko zahtevni,
- imajo v svoji ekonomski dobi pomembne finančne posledice (npr. visoke stroške vzdrževanja), ali so
- (so)financirani s proračunskimi sredstvi.

V tistih primerih, ko DIIP lahko⁵ prevzame vlogo investicijskega programa, pa mora biti vsebina tega dokumenta smiselno prilagojena in sicer glede na obvezno določene vsebine IP ter vključevati še analizo stroškov in koristi, predstavitev optimalne variante za izvedbo, kakor tudi prikaz rezultatov in s tem utemeljitev upravičenosti projekta.

Izhodišče za oceno vrednosti investicije je najmanj analiza vrednosti že izvedenih investicij oziroma druga verodostojna izhodišča iz dokumentacije, ki temelji na pravilih stroke, v okvir katere konkretni projekt spada (npr. projektne dokumentacije, če projekti vključujejo gradnjo).

Prostorska in investicijska dokumentacija sta zakonsko usklajeni in tako se v primerih, ko se umešča v prostor projekt, za katerega je potrebno v skladu s predpisi izdelati investicijsko dokumentacijo, izdela enoten dokument, kjer je **DIIP = pobuda** (glej tudi shemo Postopki priprave investicijske dokumentacije in uvrstitev ter spremljanje projektov v NRP).

Kadar se predvideva, da se bo projekt izvajal v fazah, mora investitor oceniti vrednost celotnega projekta na podlagi tedaj razpoložljivih podatkov – pri čemer morajo biti faze opredeljene tako, da so funkcionalno, tehnično-tehnološko in finančno samostojne celote, za katere je mogoče meriti tudi že učinke njihovega delovanja. Zato se npr. priprava

⁵ Tudi v teh primerih je koristno investicijsko dokumentacijo izdelati stopenjsko (vendar v primernem obsegu) tj. ne glede na določene zgornje ali spodnje vrednostne meje, saj so odločitve o investiciji zato praviloma kvalitetnejše

dokumentacije le izjemoma smatra kot faza projekta, saj je to praviloma le del pripravljanih aktivnosti projekta.

Tudi v primerih, ko PU obravnava skupino manjših investicijskih aktivnosti kot **program (programski projekt)**, določi njegovo vsebino na podlagi analize stanja in iz nje izhajajočih potreb (npr. popis potrebnih del in opreme v okviru posodobitve prostorov v poslopiju, kjer je sedež ministrstva), jih ovrednoti in glede na prioritete določi časovni načrt aktivnosti, kar je zatem podlaga za načrt financiranja. Za takšen program (iz tretjega odstavka 4. člena UEM) se šteje dokument identifikacije investicijskega projekta za investicijski program, ki ob potrebnih vsebinah predstavlja osnovo za odločitev o investiciji.

Predinvesticijska zasnova (PIZ) se obvezno izdelava za projekte, katerih vrednost presega 2.500.000 EUR (glej tabelo v nadaljevanju) in sicer zaradi temeljitejše obravnave variant izvedbe investicije, tj. tistih, za katere je verjetno, da bi na ekonomsko, finančno, terminsko, tehnično ali z drugih vidikov sprejemljiv način izpolnile zastavljene cilje projekta. Pri tem se upošteva omejitve, ki jih določajo tehnične in finančne zmožnosti ter zakonski predpisi. V PIZ se na podlagi analize posameznih variant in primerjavi le-teh izbire optimalno - ki je potem predmet obravnave v IP. Pomembno je, da se analizo in izbor najprimernejše variante izvede na primerljivih podlagah, ena od obveznih variant (ob določenih drugih pogojih) pa je tudi možnost vključitve javno-zasebnega partnerstva.

Potrebno je izpostaviti še primere, ko se umešča v prostor projekt, za katerega je potrebno v skladu z javnofinančnimi predpisi izdelati investicijsko dokumentacijo in se izdelava enoten dokument, kjer je **PIZ = ŠV (študija variant)**; glej tudi shemo Postopki priprave investicijske dokumentacije in uvrstitev ter spremljanje projektov v NRP).

Investicijski program (IP) je dokument, na podlagi katerega se investitor odloči za izvedbo investicije. Ta dokument se obvezno pripravi za projekte z vrednostjo nad 500.000 EUR. Izhodišče za oceno investicije je pri gradbenih projektih projektna dokumentacija izdelana najmanj na nivoju idejnega projekta, pri drugih vrstah projektov pa glede na pravila stroke za zadevni projekt. IP je tudi podlaga za primerjave načrtovanih rezultatov in učinkov z realizacijo glede na opredeljena merila ter izbrane kazalnike, tako v fazi izvedbe kakor doseganja rezultatov in učinkov investicije v fazi delovanja oziroma obratovanja.

Novelacija IP (NIP) je potrebna, kadar se pričakuje večja odstopanja od plana v IP, tj. če se vhodni podatki za investicijo toliko spremenijo, da to bistveno vpliva na učinke investiranja oziroma, **če se celotna vrednost investicije spremeni za več kot 20 %**, torej, če veljavna vrednost projekta odstopa od izhodiščne vrednosti za več kot 20%. V teh primerih **je treba na MF-SRSP ob pripravi proračuna oziroma najkasneje do 31. januarja - v času za usklajevanje NRP posredovati sklep o potrditvi tega dokumenta**, na podlagi katerega bo MF uskladilo izhodiščno vrednost.

Študija izvedbe (ŠI) se izdelava najkasneje do začetka postopka javnega razpisa za izbor izvajalcev tj. do začetka izvajanja projekta. Vsebuje podrobni časovni načrt po aktivnostih v predvidenem času izvedbe projekta, organizacijske rešitve, idr. podrobnosti potrebne za nemoteno načrtovanje in spremljanje izvedbe projekta. Lahko se izdelava v okviru IP in je tudi njegov sestavni del.

Pri tem je treba posebej poudariti, da je začetek izvedbe projekta določen z dnem podpisa sklepa o začetku postopka javnega naročila za izbor izvajalca ter posledično objave javnega naročila oz. predhodno zagotovitvijo virov financiranja za izvedbo.

Poročilo o izvajanju se pripravi (ki ga lahko pripravi in potrdi vodja projekta) najmanj enkrat letno, najkasneje pa ob zaključku leta ob poslovnem poročilu – pa tudi, če se predvideva, da bodo odmiki investicijskih stroškov večji od 20 %. Vsebuje primerjavo dejanske realizacije

investicije s predvideno v IP, primerjavo dejanske porabe finančnih sredstev z načrtovano v IP ter vzroke morebitnih odstopanj. Namen teh poročil je pravočasno ugotavljanje odstopanj ter ukrepanje za njihovo odpravo. Ta poročila so ob pripravi proračuna tudi strokovna podlaga za uskladitev načrta financiranja tistih projektov, ki so že vključeni v NRP in se tudi že izvajajo (postopek javnega naročila teče oz. je že zaključen ter izvajalec znan). V teh primerih je aktualno stanje posameznega projekta izhodišče za planiranje potrebnih sredstev v naslednjem proračunskem obdobju.

Poročilo o spremljanju rezultatov in učinkov se izdela z namenom ugotavljanja in vrednotenja dejanskih učinkov z učinki, predvidenimi v IP. Pripravi se po zaključku izvedbe, najmanj v prvih petih letih po predaji projekta v obratovanje ter po koncu ekonomske dobe in sicer v okviru poslovnih poročil z namenom, da se na ta način pridobivajo izkušnje ter podlage za izboljšave pri pripravi naslednjih (podobnih) investicij.

Vsakega od naštetih investicijskih dokumentov investitor pregleda in obravnava skladno z določili UEM. Za tiste, ki nastajajo v postopku odločanja o projektu, se odgovorna oseba investitorja⁶ opredeli s **pisnim sklepom** - na podlagi preveritve, da je dokument izdelan na ustreznih strokovnih izhodiščih in ocene, da bo investicija izvedljiva tako, kot je v dokumentu predvideno, da je skladna s strateškimi cilji, ter predstavljena skladno z metodologijo kot tudi z merili učinkovitosti področne metodologije, ki določa tudi normative in standarde za zadevno področje.

Z UEM so urejeni tudi primeri, ko:

- je ocenjena vrednost projektov nizka (pod 100.000 EUR) in se vsebina investicijske dokumentacije lahko prilagodi oz. ustrezno poenostavi,
- gre za več podobnih investicij ali druge smiselno povezane posamične investicijske aktivnosti manjših vrednosti, ki se jih lahko združi v program (»programski projekt«), za katerega pa veljajo isti postopki in merila kot za posamičen investicijski projekt kot na primer:
 - načrt nakupov v obliki (več)letnega programa, ki poveže različne investicije npr. tiste manjših vrednosti in iz katerega mora biti razvidno, na kakšnih podlagah in izhodiščih (potrebah) planira PU dinamiko svojih investicijskih izdatkov ter katere so bile strokovne podlage ali druge osnove za oceno vrednosti teh aktivnosti. Program načrtovanih manjših investicijskih aktivnosti za določeno obdobje (»umetno« postavljen začetek in konec financiranja) je izhodiščni dokument za načrtovanje teh izdatkov, ki ga predhodno s pisnim sklepom potrdi odgovorni organ oz. njegov predstojnik. Prednost potrjenega večletnega programa je v tem, da omogoča nemoteno financiranje za več let in tako učinkovitejše izvajanje javnih naročil in nabav, skladno z možnostmi prevzemanja obveznosti v breme proračunov naslednjih let;
 - načrt investicijskega vzdrževanja, ki zajema večja (občasna) popravila osnovnih sredstev z namenom obnoviti ali ohraniti funkcionalnost in podaljšati njihovo dobo koristnosti. Ker je investicijsko vzdrževanje povezano z nastajanjem večjih stroškov, jih je potrebno planirati vnaprej. V tem se tudi razlikuje od tekočega vzdrževanja osnovnih sredstev, ki pomeni sprotno (redno) nego, zamenjavo manjših delov in popravila manjših vrednosti z namenom preprečiti, da pride do večjih okvar, stroški pa

⁶ Gre za splošno navedbo, saj UEM ne določa, kdo tj. katera fizična oseba ali organ je pooblaščen in s tem odgovoren za odločanje in s tem torej tudi za podpis sklepa o potrditvi posameznega investicijskega dokumenta. Pri tem velja upoštevati, da je v skladu s 65. členom Zakona o javnih financah, **predstojnik neposrednega uporabnika** pristojen za prevzemanje obveznosti, verifikacijo obveznosti, izdajo odredb v breme proračunskih sredstev organa, ki ga vodi in je odgovoren tudi za zakonitost, namenskost, učinkovitost in gospodarnost razpolaganja s proračunskimi sredstvi.

se obračunavajo sproti in v dejanski višini (materialni stroški). Za investicijsko vzdrževanje je potrebno izdelati **enoletni ali večletni program** (načrt investicijskega vzdrževanja) z obrazložitvami⁷. Program tovrstnih investicijskih aktivnosti, ki ga s pisnim sklepom potrdi odgovorni organ oz. njegov predstojnik, predstavlja osnovo za planiranje po letih oziroma prevzemanje obveznosti v breme proračuna v naslednjih letih;

- o načrt izobraževanja, s katerim se za izbrano obdobje opredelijo potrebni izdatki za izobraževanje ali usposabljanje določene ciljne skupine ljudi, ipd..

Mejne vrednosti, ki v fazi priprave projekta določajo vrste investicijske dokumentacije glede na določila omenjene uredbe (UEM, 4. člen), so:

| EUR* | vrsta ID |
|------------------------|-----------------|
| pod 100.000 | enostavni DIP** |
| pod 300.000 | DIP** |
| med 300.000 in 500.000 | DIP, (IP) |
| nad 500.000 | DIP, IP |
| nad 2.500.000 | DIP, PIZ, IP |

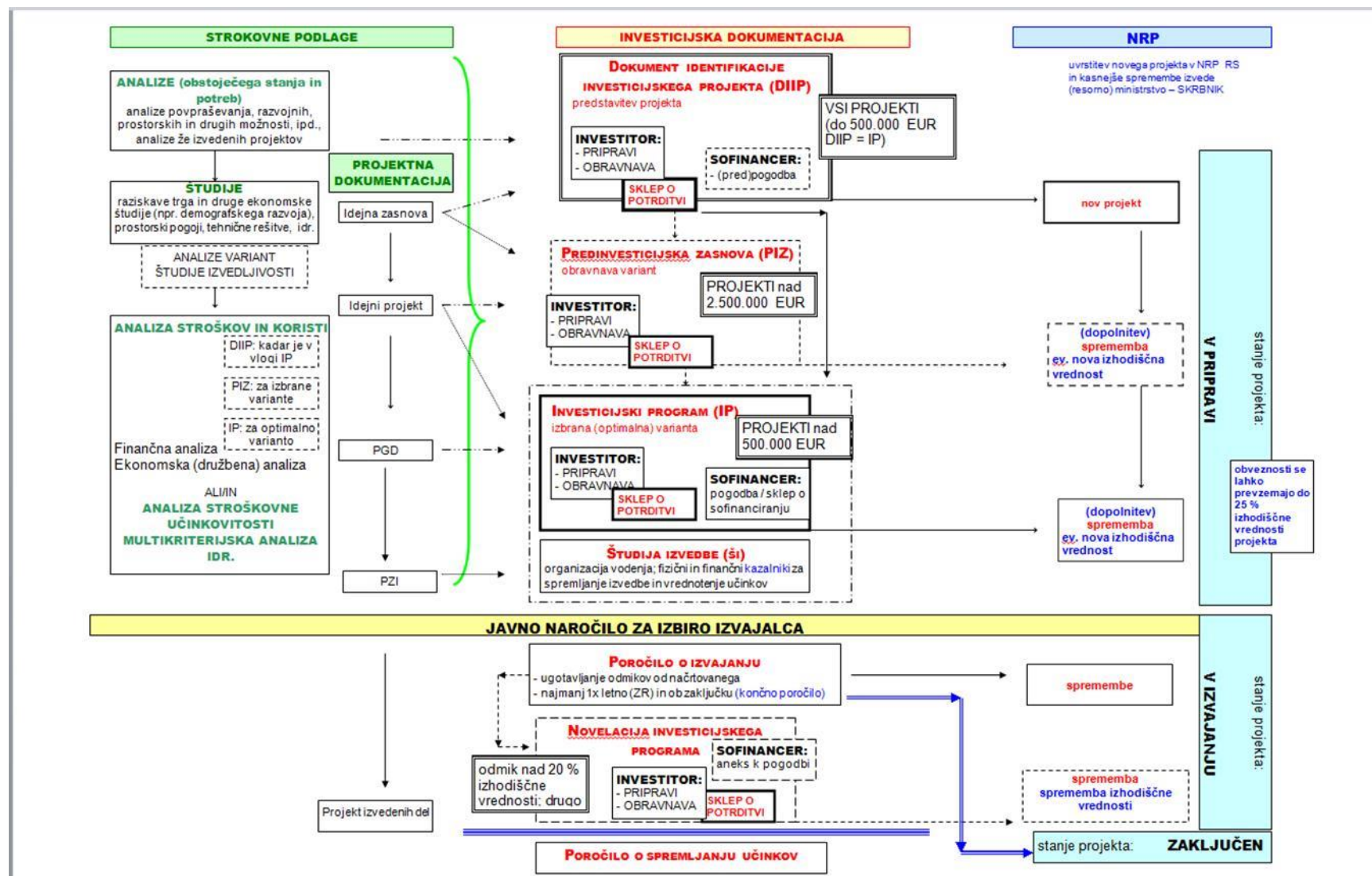
*v stalnih cenah (DDV vključen, če je strošek projekta)

** ker je to edini dokument, prevzame tudi funkcijo IP

Za investicije nad 2.500.000 EUR je torej pred začetkom izvedbe projekta obvezno treba izdelati poleg drugih vrst dokumentacije tudi PIZ, za investicije manjših vrednosti pa DIP in IP ter v določenih primerih le en dokument tj. DIP, oziroma njegovo poenostavljeno verzijo (za vrednosti pod 100.000 EUR), ki pa vsebuje še določene elemente IP in je tako ta dokument hkrati tudi v vlogi IP (DIP=IP).

Povezavo postopkov priprave in obravnave investicijske dokumentacije ter priprave in izvrševanja proračuna prikazuje naslednja slika:

⁷ Podatki o tem, na kakšni osnovi PU planira obseg in dinamiko teh investicijskih izdatkov za izbrano obdobje ter na katerih strokovnih podlagah je bila izdelana ocena vrednosti tega programa.



1.4.4. Ukrepi

Kot ukrepi se načrtujejo odhodki povezani zlasti z upravnimi nalogami, opredeljenimi z dokumenti dolgoročnega razvojnega načrtovanja, s posebnimi zakoni ali drugimi predpisi, na podlagi katerih je mogoče opredeliti rešitve in trajanje ukrepa ter vrednost posameznih rešitev (finančne posledice). Ukrepi zajemajo tiste odhodke proračuna, ki niso načrtovani v okviru projektov.

Nove ukrepe za uvrstitev v načrt razvojnih programov v času priprave proračuna, bo možno v aplikacijo SAPPrA vnašati **na podlagi utemeljenega pisnega predloga uporabnika** Direktoratu za proračun – Sektorju za proračun (SP). Ostali osnovni podatki o ukrepih, ki se posredujejo SP, so: kratek naziv ukrepa, vrednost ukrepa (na podlagi strokovnih izhodišč in ocen), vrsta investicije, datum začetka financiranja (izhajajoč iz predpisa ali načrta izvedbe ukrepa) in datum konca financiranja. Skrbnik posreduje predlog za uvrstitev ukrepa v elektronski obliki.

Enako kot za projekte velja, da je treba za leta, ki nimajo sprejetega proračuna, so pa vključena v NRP, odhodke na ukrepih načrtovati do konca tega obdobja, sploh če gre za izvajanje tekočih nalog (npr. stroški dela javnih uslužbencev za izvajanje upravnih nalog, materialni stroški namenjeni pokrivanju obveznosti iz naslova operativnega delovanja državnih organov) **in če obstajajo zakonske podlage, ki predvidevajo odhodke v teh letih.**

Ukrep je več različnih, vendar medsebojno usklajenih dejanj, pri katerih so cilji opredeljeni v okviru skupnega namena (politike), ki ga je mogoče ovrednotiti in časovno razmejiti ter povezati s ciljno skupino. Dejanja, zajeta v ukrepu, predstavljajo določeno programsko zaključeno celoto, kot so: priprava sistemske zakonodaje, izvedbenih predpisov in podobno, izvajanje (zagotavljanje izvajanja) zakonskih nalog oziroma redno delovanje organov ter s tem povezano načrtovanje stroškov.

Ukrep zajema aktivnosti, ki **primarno izhajajo iz upravnih nalog**: oblikovanje politik, izvršilne naloge, inšpekcijski nadzor, razvojne naloge in zagotavljanje opravljanja javnih služb kot npr.:

- *Razvoj človeških virov, spodbujanje inovativnosti in sodelovanje v mednarodnem prostoru, ki zajema med drugim zagotavljanje kakovosti kadrov v gostinstvu in turizmu, uvajanje sodobnega modela upravljanja s človeškimi viri v turističnih podjetjih, spodbujanje raziskovalnega dela in inovativnosti v turizmu, podpora nadaljnjemu razvoju Banke turističnih priložnosti Slovenije,...*
- *Uradni nadzor in monitoringi živil in krme, ki zajema izvajanje uradnih in inšpekcijskih nadzorov živil živalskega in rastlinskega izvora ter krmi.*
- *Usposobljenost nacionalnega laboratorija za podporo uradnemu nadzoru in monitoringu pitne vode, ki zajema redno spremljanje skladnosti pitne vode s predpisanimi merili ter zagotavljanje akreditacij.*
- *Upravljanje in varstvo cest znotraj, katerega se izvajajo naloge reševanja premoženjsko-pravnih zadev, varovanja državnih cest z nadzorovanjem posegov v cestni prostor, ugotavljanja skladnosti tipov vozil, posameznih vozil in njihovih delov s predpisi, vzdrževanje popis osnovnih elementov in opreme cest,...,spremljati trenutno stanje prometa,...,vzpostaviti usklajena pravila in določila za ponavljajočo se uporabo in doseganje optimalne stopnje urejenosti pri gradnji javnih cest, ipd.*

Ker ukrepi naslavljajo vprašanja in predlagajo rešitve, opredeljene v razvojnih dokumentih, zakonih in podzakonskih aktih, mora proračunski uporabnik **ob načrtovanju ukrepa**

preveriti ali bo ukrep preko neposrednih učinkov prispeval k rešitvam, kot so bile opredeljene pri pripravi posameznega predpisa⁸ na podlagi:

- ocene stanja na področju urejanja;
- ciljev, načel in pglavitnih rešitev ukrepa;
- časa izvajanja ukrepa, v katerem bodo doseženi neposredni učinki;
- presoje različnih posledic predpisa...ter

ali je **ukrep možno financirati znotraj razreza proračunskih odhodkov**, vključno z omejitvami načrtovanja odhodkov za leta, ki sledijo sprejetim proračunom (možnosti zagotovitve financiranja, izhajajoč iz ocene finančnih posledic predloga zakona za državni proračun in druga javnofinančna sredstva, načini zagotavljanja sredstev kot npr. prerazporeditve, komplementarnost potreb in možnosti sofinanciranja različnih proračunskih uporabnikov).

Z izvajanjem ukrepov proračunski uporabniki dosegajo neposredne učinke⁹ – takojšnje posledice v obliki javnih proizvodov in storitev, preko njih pa rezultate na ravni podprograma politike.

Neposredne učinke ukrepa je možno doseči z zagotovitvijo ustreznih fizičnih in finančnih vložkov – **kazalnikov vhoda**, ki so ovrednoteni v povezavi s proračunsko postavko in ekonomsko klasifikacijo (odvisno, kakšno informacijo sporoča posamezen nivo ekonomske klasifikacije). **Kazalniki vhodov so informativne narave in omogočajo pojasnitev izhodišč, na katerih temeljijo izračuni predlogov pravic porabe.** Različni kazalniki vhoda so lahko podlage za določitev (direktno ali indirektno) pravic porabe. Tako lahko dobimo tudi odgovor, kako se proračunska sredstva porabljajo oz. za katere namene in hkrati osnovo za spremljanje gospodarnosti in učinkovitosti ter končno tudi uspešnosti ukrepov¹⁰.

Primeri meril gospodarnosti

- *Prihranki stroškov za izide, ki so rezultat konkurenčne izbire ponudnikov, pri čemer imajo izidi želeno kvaliteto.*
- *Finančni prihranki, ki izvirajo iz popustov ob nakupih potrebnih stvari.*

Primeri meril učinkovitosti

- *Stroški vložkov na enoto produkta ali storitve so tipično merilo učinkovitosti.*
- *Primerjave dobrih praks: stroški informacijske tehnologije v organizaciji v primerjavi s stroški informacijske tehnologije v drugih podobnih organizacijah, število pritožb na zaposlenega ali delovno enoto, glede na postavljeni standard, cilj ali opredeljeno dobro prakso.*
- *Učinkovitost raziskovalne administracije: administrativni stroški, izraženi kot odstotek raziskovalnega podprograma in primerjani z delovanjem drugih podobnih oddelkov (doma ali na tujem).*
- *Spremljanje stroškov delovanja socialnih služb kot delež skupnih stroškov delovanja teh služb na 1.000 strank.*

Primeri kazalnikov vhoda so število zaposlenih pri neposrednem PU, višina nadomestila, število subvencioniranih enot/prejemnikov, delež plač v transferu posrednim PU, število izvajalcev javne službe, število upravičencev,...

⁸ Sestavni deli predloga zakona in podzakonskih predpisov, kot so določeni z Navodilom za izvajanje Poslovnika Vlade Republike Slovenije.

⁹ Proračunski uporabniki lahko pri določanju neposrednih učinkov posameznih ukrepov smiselno uporabijo tudi predloge iz Funkcijske analize subjektov javnega sektorja – Metodološko poročilo (MJU, 2015; http://www.mju.gov.si/si/zakonodaja_in_dokumenti/pomembni_dokumenti/)

¹⁰ Revizijski priročnik: K ciljem in rezultatom usmerjeni proračunski proces (Računsko sodišče RS, [http://www.rs-rs.si/rsrs/rsrs.nsf/V/K718005CCB2108E77C1257789003689A8/\\$file/Prirocnik_RBB.pdf](http://www.rs-rs.si/rsrs/rsrs.nsf/V/K718005CCB2108E77C1257789003689A8/$file/Prirocnik_RBB.pdf))

| Vrsta odhodka | | KAZALEC | Opis primera |
|----------------------|--|---|--|
| POVEZAVA na K3/K4/K6 | | | |
| 400000 | Osnovne plače | Število zaposlenih pri neposrednem PU | V okviru načrtovanja potrebnih sredstev za izvedbo posameznega ukrepa oziroma projekta, kjer bodo načrtovani tudi odhodki za plače, je potrebno vnesti število zaposlenih, ki delajo oziroma bodo financirani iz sredstev tega projekta/ukrepa. V kolikor bi zaposleni opravljali dela in naloge različnih vsebin, torej tudi različnih projektov/ukrepov, je treba število zaposlenih ustrezno preračunati. (npr. če en zaposleni opravlja naloge dveh različnih vsebin, ki spadati v dva različna ukrepa, v razmerju 40:60, se tudi število zaposlenih vpiše pri prvem ukrepu 0,4 zaposlenega in pri drugem ukrepu 0,6 zaposlenega. Seveda bo potrebno tudi pri izvrševanju, plačo in ostale stroške dela pokrivati v ustreznem razmerju v breme posameznega ukrepa. |
| 410 | Subvencije | Višina nadomestila Število subvencioniranih enot/prejemnikov | V praksi lahko sledimo trem smiselnim sklopom kazalcev: I. (1) število ha upravičenih površin oziroma število glav živine (GVŽ) (2) povprečna višina podpore (ali povprečen znesek subvencij) na ha oz. GVŽ II. (3) število izvedenih oz. odobrenih projektov (4) povprečna višina podpore (ali povprečen znesek subvencij) na projekt III. (5) število vlagateljev za pridobitev subvencije (6) povprečna višina podpore (ali povprečen znesek subvencij) na vlagatelja |
| 411 | Transferi posameznikom in gospodinjstvom | Trajanje prejema (v mesecih) Število upravičencev | Vhodni indikatorji so odvisni od različnih vsebin, katere ekonomske namene definirajo različni podkonti. Za ovrednotenje pravic porabe je lahko pomembni vhodni indikator poleg števila upravičencev tudi povprečna doba trajanja prejema (še posebej za nezaposlene, prejemnike denarne socialne pomoči, štipendije,...). |
| 4110 | | Število upravičencev-brezposelni | Npr: Pri podkontu 411100 Otroški dodatek je vhodni kazalec število prejemnikov upravičenih do posameznega transferja. Otroški dodatek je dopolnilni prejemek za preživljanje, vzgojo in izobraževanje otroka, kadar dohodek na družinskega člana ne presega 99 % povprečne plače v RS v preteklem koledarskem letu oziroma v predpreteklem koledarskem letu, če se otroški dodatek uveljavlja v mesecu januarju, februarju ali marcu. |
| 4119 | | Število upravičencev-študentska prehrana | |
| 4117 | | Število upravičencev-državne štipendije | |
| | | Število upravičencev-Zoisove štipendije | |
| 411100 | | Število upravičencev-otroški dodatek | |
| 411104 | | Število upravičencev-starševska nadomestila | |
| 411213 | | Število upravičencev-denarna socialna pomoč | |
| 411300 | | Število upravičencev-vojni invalidi | |
| 411301 | | Število upravičencev-vojni veterani | |
| 411302 | | Število upravičencev-žrtve vojnega nasilja | |
| 411305 | | Število upravičencev-zakonske pravice | |

| Vrsta odhodka | KAZALEC | Opis primera |
|---|---|--|
| POVEZAVA na K3/K4/K6 | | |
| 412 Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam | Število izvajalcev/prejemnikov Število programov | Informacija o številu različnih izvajalcev/prejemnikov, ki so različne pravno-organizacijske oblike (politične stranke, NVO,...) ter izvajajo različne programe in projekte, ki jih razpisuje država ali pa dobivajo plačila iz proračuna na podlagi zakona (npr. 0,5 % dohodnine po ZDOh). Vhodna informacija je tudi število programov. |
| 4132 Tekoči transferi v javne sklade | Število zaposlenih pri posrednem PU | Navede se ocenjeno število dejansko zaposlenih v določenem proračunskem letu |
| | Število izvajalcev javne službe | Navede se št. javnih skladov |
| | Delež plač v transferu | Obvezno je treba vnesti podatek v % in sicer kolikšen delež v tekočem transferu predstavljajo sredstva, ki so namenjena za plače in dodatke zaposlenih, regres za letni dopust, povračila in nadomestila, za delovno uspešnost, nadurno delo in druge izdatke zaposlenim, prispevke za socialno varnost zaposlenih, premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja in sredstva za odpravljanje razlik v plačah po ZSPJS. |
| 4133 Tekoči transferi v javne zavode | Število zaposlenih pri posrednem PU | Navede se ocenjeno število dejansko zaposlenih v določenem proračunskem letu (npr.: za šole se navede skupno število učiteljev in vseh strokovnih delavcev) |
| | Število izvajalcev javne službe | Npr.: Št. osnovnih šol, št. srednjih šol, št. zavodov za usposabljanje,... |
| | Delež plač v transferu | Tekoči transferi v javne zavode predstavljajo sredstva, ki se iz državnega proračuna namenijo za izvajanje javne službe, ki jo opravljajo javni zavodi. Obvezno je vnesti podatek v % in sicer kolikšen delež v omenjenem tekočem transferu predstavljajo sredstva, ki so namenjena za plače in dodatke zaposlenih, regres za letni dopust, povračila in nadomestila, za delovno uspešnost, nadurno delo in druge izdatke zaposlenim, prispevke za socialno varnost zaposlenih, premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja in sredstva za odpravljanje razlik v plačah po ZSPJS. |
| | Delež sredstev proračuna | Sredstva državnega proračuna (povprečni delež), ki ga dobi visokošolski zavod. |
| | Število učencev/dijakov/študentov | Npr.: Ocenjeno št. učencev, dijakov, študentov za obdobje za katerega se planirajo sredstva (npr. za tekoče in naslednje šolsko leto) Kolikšno je število diplomantov, št. študentov rednega in izrednega študija. |
| | Število izobraževalnih oddelkov/programov | Npr.: Ocenjeno št. oddelkov v osnovnih šolah, št. programov v srednjih šolah,... za tekoče in naslednje šolsko leto |
| 4135 Tekoča plačila drugim izvajalcem javnih služb, ki niso posredni proračunski uporabniki | Število izvajalcev javne službe | Navede se št. drugih izvajalcev javnih služb, ki niso posredni proračunski uporabniki (na področju izobraževanja javni zavodi, kakor tudi zasebne šole, ki na podlagi koncesije opravljajo javno veljavni program) Npr. Število zasebnih koncesioniranih samostojnih visokošolskih zavodov ter število zasebnih samostojnih visokošolskih zavodov, ki izvajajo javnoveljavne študijske programe, če pridobivajo javna sredstva. |
| 4136 Tekoči transferi v javne agencije | Število zaposlenih pri posrednem PU | Navede se ocenjeno število dejansko zaposlenih v določenem proračunskem letu |
| | Število izvajalcev javne službe | Navede se število javnih agencij. |
| | Delež plač v transferu | Obvezno je treba vnesti podatek v % in sicer kolikšen delež v tekočem transferu predstavljajo sredstva, ki so namenjena za plače in dodatke zaposlenih, regres za letni dopust, povračila in nadomestila, za delovno uspešnost, nadurno delo in druge izdatke zaposlenim, prispevke za socialno varnost zaposlenih, premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja in sredstva za odpravljanje razlik v plačah po ZSPJS. |

1.4.5. Sredstva iz skladov EU

Vlada RS je sprejela razrez proračunskih odhodkov po predlagateljih finančnih načrtov in po nadskupinah tipov postavk in določila, v katerih primerih in pod katerimi pogoji se razrez lahko spremeni. Navedeno velja tudi za načrtovanje EU sredstev in pripadajoče slovenske udeležbe, saj se je pri pripravi razreza celotnih proračunskih odhodkov upošteval:

- Odlok o okviru za pripravo proračunov sektorja država za obdobje od 2018 do 2020, v katerem je določen najvišji obseg izdatkov za državni proračun in ciljni saldo za leti 2018 in 2019 ter
- Izvedbeni načrt Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike za programsko obdobje 2014–2020.

Največji delež načrtovanih namenskih sredstev EU in pripadajoče slovenske udeležbe predstavljajo sredstva kohezijske in kmetijske politike finančne perspektive 2014-2020.

Na področju kohezijske politike 2014-2020 vsebinsko in finančno razčlenitev operativnega programa ter podlago za pripravo finančnih načrtov proračunskih uporabnikov predstavlja Izvedbeni načrt operativnega programa (INOP), ki ga je v skladu s sklepom Vlade RS št. 41003-4/2017/2 pripravila Služba Vlade RS za razvoj in evropsko kohezijsko politiko.

Zadnja sprememba INOP-a tako predstavlja podlago za pripravo sprememb državnega proračuna za leto 2018 in proračuna za leto 2019 oz. predstavlja podlago za pripravo finančnih načrtov za vsebine, ki se financirajo iz naslova kohezijske politike 2014-2020.

Za vsa sredstva, ki jih bo Republika Slovenija prejela iz evropskega proračuna in s tem povezano porabo teh sredstev, so v proračunu za načrtovanje pravic porabe na razpolago naslednji tipi proračunskih postavk, namenjeni financiranju finančne perspektive 2014-2020 (postavke namenskih sredstev EU in postavke slovenske udeležbe):

| Tip proračunske postavke | Naziv |
|--------------------------|---|
| 701 | EU 14-20-Vzhod- Evropski sklad za regionalni razvoj (ESRR) |
| 711 | EU 14-20-Vzhod- Evropski sklad za regionalni razvoj (ESRR) - slovenska udeležba |
| 702 | EU 14-20-Vzhod- Evropski socialni sklad (ESS) |
| 712 | EU 14-20-Vzhod- Evropski socialni sklad (ESS) - slovenska udeležba |
| 703 | EU 14-20-Zahod- Evropski sklad za regionalni razvoj (ESRR) |
| 713 | EU 14-20-Zahod- Evropski sklad za regionalni razvoj (ESRR) - slovenska udeležba |
| 704 | EU 14-20-Zahod- Evropski socialni sklad (ESS) |
| 714 | EU 14-20-Zahod- Evropski socialni sklad (ESS) - slovenska udeležba |
| 705 | EU 14-20-Pobuda za zaposlovanje mladih (PZM) |
| 721 | EU 14-20 Kohezijski sklad (KS) |
| 731 | EU 14-20 Kohezijski sklad (KS) - slovenska udeležba |
| 741 | EU 14-20 Razvoj podeželja |
| 751 | EU 14-20 Razvoj podeželja - slovenska udeležba |
| 761 | EU 14-20 Neposredna plačila |
| 781 | EU 14-20 Tržni ukrepi |
| 34 | EU 14-20 Preneseno izvrševanje nalog |
| 801 | EU 14-20 Centralizirani in drugi programi EU |
| 811 | EU 14-20 Centralizirani in drugi programi EU - slovenska udeležba |
| 821 | EU 14-20 Ostali ukrepi v kmetijstvu |
| 831 | EU 14-20 Ostali ukrepi v kmetijstvu - slovenska udeležba |
| 861 | EU 14-20 Evropski sklad za pomorstvo in ribištvo |
| 871 | EU 14-20 Evropski sklad za pomorstvo in ribištvo- slovenska udeležba |
| 881 | EU 14-20 Teritorialno sodelovanje |

| Tip proračunske postavke | Naziv |
|--------------------------|---|
| 891 | EU 14-20 Teritorialno sodelovanje - slovenska udeležba |
| 401 | EU 14-20-Blc B-Vzhod - Evropski sklad za regionalni razvoj (ESRR) |
| 411 | EU 14-20-Blc B-Vzhod- Evropski sklad za regionalni razvoj (ESRR) - slovenska udeležba |
| 402 | EU 14-20-Blc B-Vzhod- Evropski socialni sklad (ESS) |
| 412 | EU 14-20-Blc B-Vzhod- Evropski socialni sklad (ESS) - slovenska udeležba |
| 403 | EU 14-20-Blc B-Zahod- Evropski sklad za regionalni razvoj (ESRR) |
| 413 | EU 14-20-Blc B-Zahod- Evropski sklad za regionalni razvoj (ESRR) - slovenska udeležba |
| 404 | EU 14-20-Blc B-Zahod- Evropski socialni sklad (ESS) |
| 414 | EU 14-20-Blc B-Zahod- Evropski socialni sklad (ESS) - slovenska udeležba |
| 421 | EU 14-20-Blc B - Kohezijski sklad (KS) |
| 431 | EU 14-20-Blc B- Kohezijski sklad (KS) - slovenska udeležba |

Odhodke za financiranje skupnih evropskih politik, ki se financirajo skozi navedene tipe proračunskih postavk, je treba načrtovati v okviru načrta razvojnih programov (razen, če je uporaba sredstev drugače urejena npr. izvajanje finančnih instrumentov). **Aktivnosti, ki se (so)financirajo iz navedenih proračunskih postavk se načrtujejo v okviru projektov**, saj so s projekti povezani atributi tipov (in po potrebi podtipov) projektov, ki vsebujejo informacije o posameznih skladih programskega obdobja ter prednostnih oseh in naložbah.

Proračun Evropske unije praviloma financira projekte in programe iz sprejetih dokumentov samo v dogovorjenem deležu. Republika Slovenija zagotavlja potreben delež iz državnega proračuna in iz ostalih virov ter tako prevzema odgovornost, da bodo projekti ali programi izvedeni v celoti v predvidenem roku in bodo dosegli predvidene vsebinske cilje. Tej obvezi je prilagojeno tudi proračunsko financiranje, in sicer tako, da zagotavlja nemoteno prednostno financiranje iz proračuna v višini predvidene "lastne udeležbe proračuna Republike Slovenije".

Evropska kohezijska politika - finančna perspektiva 2014-2020

Slovenija v obdobju 2014–2020 razpolaga z okvirno 3,255 milijarde evrov sredstev iz evropskih strukturnih skladov (Evropski sklad za regionalni razvoj, Evropski socialni sklad) in Kohezijskega sklada, od česar je 159,8 milijona evrov namenjenih Instrumentom za povezovanje Evrope (za področje prometa) in 64 milijonov evrov za programe Evropskega teritorialnega sodelovanja.

V okviru obstoječe finančne perspektive je pomembno spremljanje proračunske porabe po skladih in regijah, saj je Slovenija v novem programskem obdobju razdeljena na dve kohezijski regiji. Za projekte/programe sofinancirane iz proračuna EU, so za načrtovanje po viru financiranja v dinamiki temu namenjeni tipi proračunskih postavk, ki **nosijo informacijo o delitvi proračunskih sredstev na EU del in pripadajočo slovensko udeležbo, informacijo o EU skladu ter o kohezijski regiji**.

Sredstva se do izbire konkretnih projektov načrtujejo na evidenčnih projektih (en evidenčni projekt na eni prednostni naložbi) za celotno obdobje izvajanja programa ter v skladu z že dosedanjim uveljavljenim sistemom načrtovanja projektov. Na evidenčnem projektu se bodo načrtovali izdatki za tiste namene, za katere je sicer že okvirno znano, da bo potrebno zagotoviti sredstva za financiranje projektov, vendar pa konkretni projekti še niso znani oz. jih še ni mogoče uvrstiti v načrt razvojnih programov. Skrbnik evidenčnih projektov je Služba Vlade RS za evropsko kohezijsko politiko (organ upravljanja).

Odhodke za financiranje skupnih evropskih politik je potrebno načrtovati v okviru načrta razvojnih programov oziroma v okviru projektov ter v skladu z Izvedbenim načrtom operativnega programa. Glede na to, da je v proračunsko strukturo potrebno vključiti tudi povezavo na programsko strukturo Operativnega programa (prednostna os, prednostna naložba), je s projekti povezan atribut tipa projektov, ki vsebuje informacije o posamezni prednostni naložbi.

V času priprave proračunov za leti 2018 in 2019 bodo proračunske postavke ustreznih tipov odpirali posredniški organi sami in organ upravljanja, skozi aplikacijo SAPPrA.

Projekte, ki se bodo ob pripravi proračunov za leti 2018 in 2019 uvrščali v načrt razvojnih programov, bo možno v aplikacijo SAPPrA vnašati samo na podlagi utemeljene pisne zahteve proračunskega uporabnika Direktoratu za proračun (Sektorju za razvoj sistema proračuna - SRSP), ob predložitvi sklepa o potrditvi ustreznega investicijskega dokumenta (najmanj dokumenta identifikacije) za posamezni novi projekt ter soglasja organa upravljanja (npr. Služba Vlade RS za razvoj in evropsko kohezijsko politiko je organ upravljanja za kohezijsko politiko).

Obseg načrtovanih pravic porabe za izvajanje programov naj upošteva stališče izvedljivosti in predvsem potrjeni Izvedbeni načrt. V skladu z Operativnim programom bo v celotnem obdobju izvajanja finančne perspektive potrebno v proračunu načrtovati ustrezno višino sredstev v smeri, da bo izraba finančnih virov finančne perspektive čim bolj optimalna ter obenem usklajena s proračunskimi zmožnostmi posameznega leta.

Evropsko teritorialno sodelovanje 2014-2020

Evropsko teritorialno sodelovanje zajema programe čezmejnega, transnacionalnega in medregionalnega sodelovanja.

Na postavkah tipa 881 (EU 14-20 Teritorialno sodelovanje) in 891 (EU 14-20 Teritorialno sodelovanje - slovenska udeležba) se načrtujejo sredstva tehnične pomoči za čezmejne operativne programe (Slovenija-Avstrija, Slovenija-Madžarska, Slovenija-Hrvaška in Slovenija-Italija).

V kolikor ne gre za projekte tehnične pomoči, ampak neposredni proračunski uporabnik v programih čezmejnega, transnacionalnega in medregionalnega sodelovanja nastopa v vlogi projektnega partnerja, tedaj sredstva za izvedbo slovenskega dela projekta načrtuje ločeno in jih v celoti zagotavlja v okviru svojega finančnega načrta v načrtu razvojnih programov na tipu postavk 881 in 891, projekt pa se opredeli kot poseben tip projekta »Teritorialno sodelovanje«.

Načrtovanje sredstev skupne kmetijske in ribiške politike EU 2014-2020

Sredstva za izvajanje skupne kmetijske in ribiške politike se načrtujejo v skladu s predpisi EU in odločbami Evropske komisije o dodelitvi sredstev za izvajanje posameznih programov. Sredstva se do izbire konkretnih projektov načrtujejo na evidenčnih projektih za celotno obdobje izvajanja programa ter v skladu z že dosedanjim uveljavljenim sistemom načrtovanja projektov.

Drugi programi EU 2014-2020

Na postavkah tipa 801 (EU 14-20 Centralizirani in drugi programi EU) in tipa 811 (EU 14-20 Centralizirani in drugi programi EU - slovenska udeležba) proračunski uporabniki načrtujejo sredstva za programe, za katere se sredstva po večini ne dodeljujejo na osnovi nacionalnih ovojnic (izjema sta npr. Sklad za azil, migracije in vključevanje – AMIF in Sklad za notranjo varnost - ISF). Ti programi se po večini upravljajo centralizirano, kar pomeni, da o dodelitvi sredstev odloča Evropska komisija, kamor se naslavljajo tudi projekti. Do prejema odločbe Skupnosti o dodelitvi finančne pomoči ali drugega ustreznega dokumenta EU o financiranju

oz. izvajanju konkretnega projekta ali programa, se morajo vsa sredstva načrtovati v okviru evidenčnega projekta.

V kolikor neposredni proračunski uporabnik upravlja s sredstvi EU, ki ne pripadajo Sloveniji, temveč jih posreduje naprej tujim končnim upravičencem, se ta sredstva ne izkazujejo v proračunu, niti kot prihodki niti kot odhodki. V tem primeru neposredni proračunski uporabnik nakazilo sredstev tujim končnim upravičencem izvede preko proračunske postavke tipa 19.

Preneseno izvrševanje nalog

Od leta 2005 naprej so v proračun RS kot tip Preneseno izvrševanje nalog uvrščene proračunske postavke za financiranje pomoči in instrumentov označenih kot projekti Twinning, TMIS ali TAIEX iz programov IPA, ENI,... Sredstva za Preneseno izvrševanje nalog so bila do vključno leta 2017 uvrščena v proračunsko klasifikacijo virov sredstev kot tip postavke 27, znotraj nadskupine tipov postavk 2 Namenska sredstva in skupine tipov postavk 04 Druge donacije (opredeljeno v Zakonu o izvrševanju proračuna RS ter 1. in 107. členu Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna).

Tako iz definicije kot tudi vsebine projektov, ki so bili oz. so uvrščeni v Načrt razvojnih programov državnega proračuna in predvsem iz opredelitev Ministrstva za zunanje zadeve ter Evropske komisije izhaja, da se projekti t.i. prenesenega izvrševanja nalog (so)financirajo iz proračuna EU.

S ciljem, da v državnem proračunu celovito in primerljivo uredimo vse pravice porabe, ki se financirajo iz proračuna EU in so opredeljene kot namenska sredstva EU, urejamo s pripravo proračuna za leti 2018 in 2019 tudi sredstva prenesenega izvrševanja nalog na način, kot to velja za ostala prejeta sredstva za financiranje skupnih evropskih politik. Tako se bodo sredstva za preneseno izvrševanje nalog **v obdobju 2014-20 spremljala na (novem) tipu postavke 34 EU 14-20 Preneseno izvrševanje nalog.**

Ob pripravi proračuna se v dinamiki proračunskih virov financiranja:

- na tipu proračunske postavke 27 načrtujejo pravice porabe za projekte s koncem financiranja do vključno 30.6.2018 in
- **na tipu proračunske postavke 34** načrtujejo pravice porabe za projekte s koncem financiranja po 30.6.2018 (tip projekta 122 EU 14-20 - Ostali programi EU).

1.5. SPREMLJANJE CILJEV IN OBRAZLOŽITVE PREDLOGOV FINANČNIH NAČRTOV

Splošne in specifične cilje ter rezultate ureja predlagatelj finančnega načrta, ki je nosilec politike, v katero navedeni cilji spadajo, oz. tisti PFN, ki je skrbnik posameznega cilja.

Za vsak splošni in specifični cilj ter rezultat je potrebno ustrezno urediti ciljne vrednosti (**napovedane vrednosti**) ter na ravni **neposrednih učinkov ciljne vrednosti za leti 2018 in 2019** (ukrepi in skupine projektov). Brez tega potrditev predlogov finančnih načrtov ne bo mogoča. Možno je spreminjati vrednosti le od leta 2017 naprej, in sicer samo načrtovano vrednost, medtem ko dosežene vrednosti za leto 2016 ne bo možno vnašati (le-te se je vnašalo ob pripravi zaključnega računa za leto 2016).

V kolikor se načrtuje, da **določeni cilji ne bodo (v popolnosti) realizirani v opazovanem obdobju ali bodo predčasno realizirani se temu primerno prilagodi čas trajanja in ciljne vrednosti ter poda spremljajoča pojasnila.**

Proračunski uporabniki moramo upoštevati dejstvo, da so cilji in kazalci ter spremljajoča pojasnila sestavni del obrazložitve predloga proračuna oz. obrazložitve predlogov finančnih načrtov.

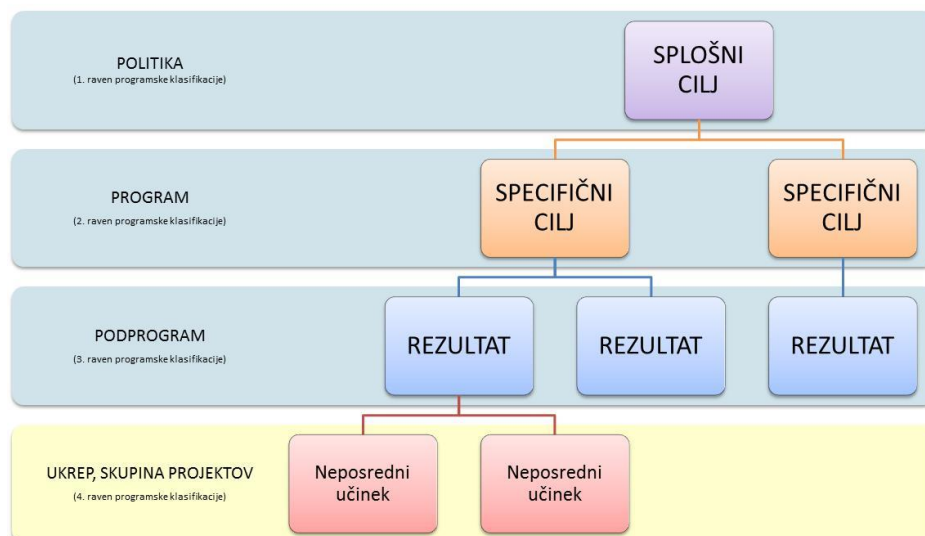
Sprememba pravic porabe za določene ukrepe in skupine projektov lahko pomeni spremembe neposrednih učinkov v količini, v kakovosti, v času in lokaciji, hkrati pa tudi spodbudo za iskanje bolj gospodarnih in učinkovitih načinov za doseganje zastavljenih ciljev v okviru razpoložljivih pravic porabe, vključno s povezovanjem programskih vsebin (ukrepov, projektov).

Merila za razvrščanje ukrepov in projektov po posameznih politikah so razdeljena po treh zaporednih fazah:

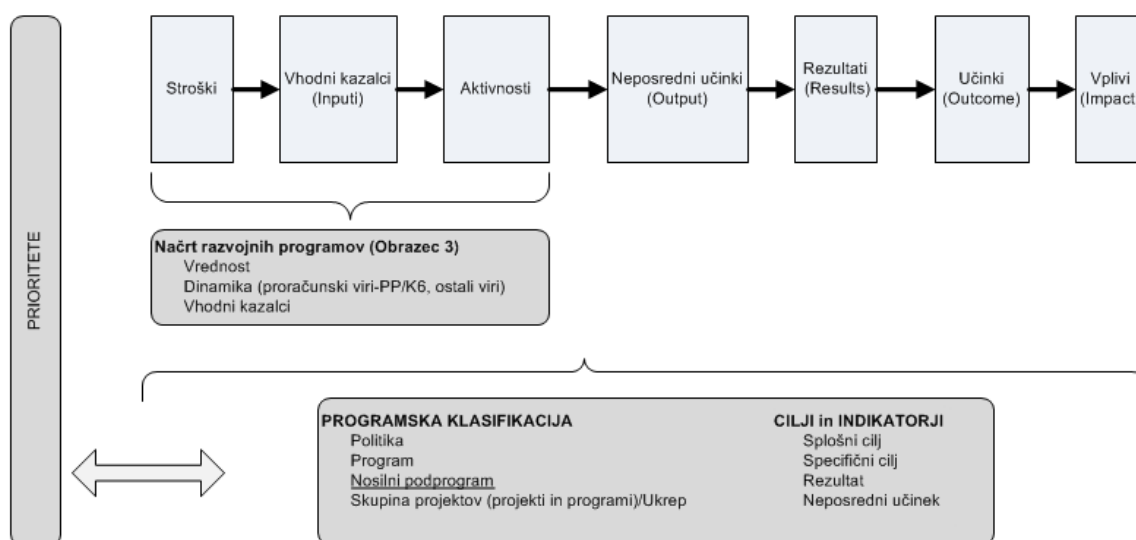
- po vsebini oziroma namenu: stopnja vpliva na doseganje zgornjih ciljev in prioritet: večji je vpliv, višja je njegova prioriteta;
- po učinkovitosti imajo prednost vsebine, ki časovno izboljšujejo neposredne in posredne učinke in dosega zastavljene cilje;
- glede izvedljivosti imajo prednost vsebine, ki generirajo sinergijske učinke, povezane z vzporedno izpeljanimi institucionalnimi in strukturnimi spremembami, ter učinke, ki so horizontalno povezani med različnimi politikami in ki so realno izvedljivi po časovnem načrtu.

Na Ministrstvu za finance si skladno s sprejetimi zavezami in usmeritvami Koalicijske pogodbe, Strategije razvoja javne uprave in priporočili Računskega sodišča, v sodelovanju z vami prizadevamo za izboljšanje kvalitete opredeljenih ciljev in kazalnikov z vidika programskega proračuna. Pri tem sledimo strukturi, ki je temeljno določena v Zakonu o javnih financah, podrobneje pa v Uredbi o dokumentih razvojnega načrtovanja in postopkih za pripravo predloga državnega proračuna. Izhodiščna hierarhična struktura predstavlja splošne cilje politik, specifične cilje programov, rezultate podprogramov in neposredne učinke ukrepov oz. skupin projektov. Spremljanje izpolnjevanja teh ciljev omogočajo posamezni kazalci, ki morajo biti jasni, merljivi in splošno razumljivi.

Obrazložitev sledijo hierarhiji ciljev v povezavi s programsko klasifikacijo, kot jo prikazuje spodnja slika.



Povezavo proračunskega načrtovanja z atributi matrike logičnega okvirja (cilji) prikazuje naslednja slika.



1.5.1. Obrazložitev predloga finančnega načrta

Obrazložitev proračuna temelji na programski strukturi proračuna ob upoštevanju proračunskih uporabnikov in njihovih finančnih načrtov, znotraj katerih izvajajo ukrepe in projekte ter s tem skušajo realizirati neposredne učinke, preko njih pa tudi višje programske cilje. Hkrati morajo biti **iz obrazložitve razvidna tako glavna področja delovanja skozi opise politik, programov in podprogramov kot tudi pogoji izvajanja politik in prioriteta področja**. Skozi cilje s pripadajočimi kazalci se dodatno podajo podrobnejši odgovori na vprašanja:

- Kako se porabljajo sredstva državnega proračuna?*
Spremljamo povezavo med viri (stroški), aktivnostmi ter proizvodi in storitvami državnih organov.

- *Kaj (in zakaj) želimo doseči s sredstvi državnega proračuna?*
Prikažemo pričakovane posledice programov (na skupnost, državljane, gospodarstvo), ki jih je možno realizirati z danimi sredstvi državnega proračuna.
- *Kdo in kje (se) porablja sredstva državnega proračuna?*
Pojasni se, kdo so ciljne skupine in deležniki proračunskih programov.

Tovrstne odgovore je smiselno predstaviti tudi na ravni posamezne politike, programa ali podprograma, zlasti kjer so bistvene programske spremembe.

Ob pripravi predloga proračuna so obrazložitve sestavljene iz:

- **Obrazložitve politik in programov** ter
- **Obrazložitve posebnega dela proračuna ter obrazložitev predlogov finančnih načrtov**, ki se pripravljajo na podlagi koncepta k ciljem usmerjenega proračuna ter skladno z usmeritvami v poglavju Obrazložitve predlogov finančnih načrtov.

1.5.2. Oblikovanje ciljev in kazalcev

Določanje ciljev

Ker je vsak predlagatelj finančnega načrta oz. proračunski uporabnik odgovoren za porabo in prerazporeditve sredstev na posameznih programskih ravneh je tudi (so)odgovoren za doseganje programskih ciljev.

Načrtovanje pri k rezultatom usmerjenem proračunu mora biti vsebinsko. Vsaka programska raven mora imeti jasno določen cilj ali več ciljev. To je končno stanje, ki ga institucija želi doseči s svojim delovanjem (za doseg ciljev na ravni programov in politik je običajno potrebno sodelovanje več in različnih institucij). **Cilji naj bodo določeni tako, da institucija z doseganjem ciljev izvršuje program vlade za proučevano obdobje, dosega cilje iz dokumentov dolgoročnega razvojnega načrtovanja ter cilje, načela in rešitve, predvidene s predpisi.** Da bi cilje lahko dosegli, pa načrtujejo ukrepe in projekte, ki so pri proračunskem financiranju ovrednoteni skozi proračunske postavke (načrtovani proračunski viri se izkazujejo na proračunskih postavkah, ki so ovrednotene na podlagi vhodnih kazalcev, stroškovnih gonilcev oz. gonilcev aktivnosti¹¹ ...).

Določanje kazalnikov (meril ciljev)

Merjenje uspešnosti in učinkovitosti se med institucijami razlikuje. Vsaka od njih ima svoje specifične naloge in cilje, razlikujejo se tudi socialni in ekonomski pogoji, v katerih deluje. Zato se tudi kazalniki, s katerimi merimo uspešnost in učinkovitost, med institucijami razlikujejo. Kazalniki so neposredno povezani s ciljem institucije, zato moramo določiti kazalnike za vsak cilj posebej. Osnovno teoretično **izhodišče za oblikovanje kazalnikov je definicija cilja**. Omenjeni kazalniki naj bi s pomočjo kvantifikacije izmerili doseganje cilja, pričakovana vrednost kazalnika pa naj bi kazala preseganje oz. nedoseganje zastavljenega cilja. Kazalniki naj izhajajo iz posledic predvidenih aktivnosti za doseg cilja.

Oblikovanje enostavnih kazalnikov uspešnosti in učinkovitosti je odvisno od opredelitve osnovnih kategorij: vhodnih kazalcev (inputov), neposrednih učinkov (outputov) ter rezultatov in učinkov na opazovani programski ravni.

Izgradnja sistema kazalnikov zahteva sistematičnost in preglednost. Upošteva se SMART načelo (S – specifičen [specific], M – merljiv [measurable], A – realno dosegljiv [achievable], R – relevanten [relevant], T – z določenim časovnim okvirom [timeliness]). Mednarodne

¹¹ Funkcijska analiza subjektov javnega sektorja – Metodološko poročilo (MJU, 2015; http://www.mju.gov.si/si/zakonodaja_in_dokumenti/pomembni_dokumenti/)

institucij priporočajo, da se za kazalnike izdelata standardiziran okvir, v katerega se vpiše glavne značilnosti kazalnika, ki služi instituciji v pomoč pri oblikovanju kazalnikov.

Proračunski uporabniki lahko glede na dosedanje izkušnje priprave in spremljanja vsebin proračunskih programov, uredite **kazalce**, tako da so:

- ustrezni postavljenim ciljem;
- jasno definirani (razlaga namena, vir podatkov, opis izračuna, morebitne omejitve);
- razumljivi in enostavni za uporabo (npr. izogibanje tehnični terminologiji in poklicnem besednjaku);
- nedvoumni, saj mora biti razumljivo, ali povečanje vrednosti merila pomeni izboljšanje ali poslabšanje za uporabnika oz. prejemnika proizvoda ali storitev;
- primerljivi in natančni za primerjave med organizacijami in v času;
- pravočasni, da ne prihaja do zastarelosti podatkov – slednje je odvisno od uporabe podatkov, saj se npr. operativni podatki zbirajo tedensko ali celo dnevno; podatki za strateško in dolgoročno načrtovanje se zbirajo letno,
- preverljivi; neodvisno preverjanje delovne izvedbe in meril zmanjšuje verjetnost, da bo organizacija tvegala manipuliranje s podatki;
- statistično utemeljeni (npr. izbira ustreznega obdobja ali vzorca opazovanja) v izogib napačnim interpretacijam.

Poleg predstavitve proračunskih uporabnikov, ciljev in kazalcev je namen obrazložitve proračuna tudi **transparentna** pojasnitev razlogov (finančnih, pravnih, organizacijskih, okoljskih, socialnih, gospodarskih,...), ki vplivajo na izvajanje politike, programov in podprogramov skozi (ne)doseganje zastavljenih ciljev ali vzpostavitev nujnih pogojev, ki so potrebni za redefiniranje ciljev ali argumentacijo nujnosti izvajanja določenih vsebin.

Upoštevati je potrebno, da so obrazložitve med drugim ena izmed podlag za ugotavljanje **odgovornosti predstojnika neposrednega uporabnika**, saj predstavijo vsebine, na katerih temelji ugotavljanje namenskosti, učinkovitosti in gospodarnosti razpolaganja s proračunskimi sredstvi (65. člen Zakona o javnih financah). Tako so porabniki javnih financ v prvi vrsti zavezani, da s sredstvi dosegajo optimalno učinkovitost in uspešnost. Države OECD-ja merijo učinkovitost, uspešnost in kakovost storitev v javni upravi z:

- merami učinkovitosti, ki izražajo razmerje med izidi in vložki,
- merami uspešnosti, ki se nanašajo na doseganje ciljev družbe (rezultatov, učinkov),
- merami kakovosti storitev, ki se jih posebej izpostavlja kot predpogoj za uspešnost.

Poleg obrazložitve lahko proračunski uporabniki informacije o proračunskih programih uporabijo v procesih pregleda izdatkov, evalvacij in drugih analiz svojih programskih vsebin z namenom **sprememb, realokacij in/ali racionalizacij ter izboljšanja tako organizacij kot programov v okviru razpoložljivih virov**.

Podatke o zastavljenih ciljih in kazalnikih ter doseženih vrednostih sistematično zbiramo že daljši čas. Zavedamo se, da je za pripravo ustreznih in kvalitetnih podatkov pomembno, da imamo proračunski uporabniki na voljo orodja, ki nam omogočajo enostavno pregledovanje podatkov in izdelavo analitičnih poročil s tega področja. **Zato smo v aplikaciji SAPPRA razvili nov modul oz. novo aplikacijo za spremljanje ciljev in kazalcev po programski strukturi proračuna.** Gre za interaktivno vizualizacijo podatkov, ki se sicer objavljajo v pdf dokumentih kot obrazložitve predlogov proračunov in zaključnih računov proračunov.

2. SPLOŠNO O APLIKACIJI, SISTEMSKE NASTAVITVE IN OSNOVNE FUNKCIONALNOSTI

2.1. SPLOŠNO O APLIKACIJI SAPPrA

Aplikacija SAPPrA – spletna aplikacija za pripravo proračuna in analize je namenjena neposrednim uporabnikom državnega proračuna za pripravo proračuna, razne analize ter pripravo obrazložitev.

SAPPrA deluje preko spletnih strani znotraj HKOM omrežja, v katerega so vključeni vsi neposredni proračunski uporabniki državnega proračuna. Aplikacija ne zahteva nobenih namestitev programske opreme, zahteva le verzijo **Internet Explorerja 7.0** ali višjo, za katero se predvideva, da jo imajo vsi proračunski uporabniki. Vzdrževanje in nadgrajevanje aplikacije se opravlja centralno, kar pomeni, da so vsi proračunski uporabniki hkrati deležni vseh popravkov in nadgradenj. SAPPrA omogoča hkratni vnos poljubnemu številu uporabnikov na poljubni lokaciji znotraj omrežja HKOM.

SAPPrA je dostopna le pooblaščenim osebam, ki so predhodno dobila uporabniška imena in gesla od Ministrstva za finance. Vsi dostopi in vse spremembe pri pripravi proračunov se beležijo. S tem vas tudi opozarjamo, da sta uporabniško ime in geslo vaša osebna identifikacija in da ju zato tudi temu primerno hranite samo za sebe.

2.2. ZAGON

Aplikacija SAPPrA je dostopna na spletnem naslovu: <https://sappra.mf-rs.si/>, kot je prikazano na sliki:



Podrobnosti glede zagona aplikacije, dodelitve uporabniških pravic in odprave najpogostejših težav, si lahko ogledate na spletni strani: <http://www.sappra.mf.sigov.si/sappra.htm> (Delovna področja, Proračun, Spletna aplikacija SAPPrA).

V primeru pravilne prijave sem vam odpre pozdravno okno, ki je hkrati predstavlja dostop do izbire posameznega modula.



V aplikaciji SAPPrA so na voljo naslednji moduli:

- Priprava državnega proračuna: se uporablja za posredovanje finančnih načrtov proračunskih uporabnikov skupaj z obrazložitvami.
- Priprava zaključnega računa: se uporablja za posredovanje obrazložitev zaključnega računa proračuna.
- Realizacija državnega proračuna: se uporablja za razne analize v postopku priprave proračuna in med letom.
- Realizacija državnega proračuna - Načrt razvojnih programov: se uporablja za razne analize podatkov iz načrta razvojnih programov v postopku priprave proračuna in med letom.
- Šifranti: pregled šifrantov, ki se uporabljajo pri pripravi državnega proračuna.
- Cilji in kazalci: se uporablja za vizualni pregled ciljev in kazalcev po programski strukturi državnega proračuna.

Vsi podatki za pripravo predlogov proračunov se vnašajo v aplikaciji SAPPrA, **modul Priprava državnega proračuna**.

Modula Realizacija državnega proračuna in Realizacija državnega proračuna-NRP omogočata sprotno preverjanje in analize vnosov podatkov med pripravo predlogov proračunov in tudi razne analize, ki so lahko v pomoč pri načrtovanju predlogov proračunov. Letos smo v okviru obeh modulov Realizacija pripravili **ново uporabniško vlogo za spremljanje kohezijske politike**, ki je vezana na postavke iz skupine tipov postavk 072 in 073 (podrobneje v poglavju Poročila). Uporabnik pravice za novo vlogo pridobi na enak način, kot se dodeljujejo ostale pravice za delo z aplikacijo SAPPrA - na podlagi Z6 obrazca.

Kot pomoč pri pripravi obrazložitev ter spremljanju ciljev je na razpolago **modul Cilji in kazalci**. Modul uporabnikom¹² omogoča pregled ciljev in pripadajočih kazalcev po programski strukturi proračuna, načrtovane ciljne vrednosti, izhodiščne in dosežene vrednosti kazalcev ter finančna sredstva za posamezne programske sklope iz strukture proračuna. Podatki so povzeti iz sprejetih proračunov in zaključnih računov proračunov. Modul ni namenjen vnosom ali spreminjanju podatkov, saj ti postopki še vedno potekajo v moduli Priprava državnega proračuna (ciljne vrednosti kazalcev, načrtovane finančne vrednosti) in Priprava zaključnega računa (dosežene vrednosti kazalcev, realizirane finančne vrednosti). Podatki v modulu Cilji in kazalci se dnevno osvežujejo (načrtovane vrednosti iz sistema APPrA, realizacija iz sistema MFERAC).

Uporabniški priročniki za delo z moduli:

- Realizacija državnega proračuna,
- Realizacija državnega proračuna – NRP in
- Cilji in kazalci

so dostopni na spletni strani <http://www.sappramf.sigov.si/sappram.htm> (Delovna področja, Proračun, Spletna aplikacija SAPPrA).

¹² Vsem uporabnikom aplikacije SAPPrA, ki imajo pravice za modul Priprava državnega proračuna ali Priprava zaključnega računa proračuna, smo dodelili uporabniške pravice še za modul Cilji in kazalci. Vsi uporabniki lahko pregledujejo cilje vseh 24 politik. Če podatki iz kakršnih koli razlogov ne morejo biti na voljo vsem, so ti v aplikaciji zaščiteni oz. skriti.

2.3. PREMIKANJE MED POSAMEZNIMI OBRAZCI

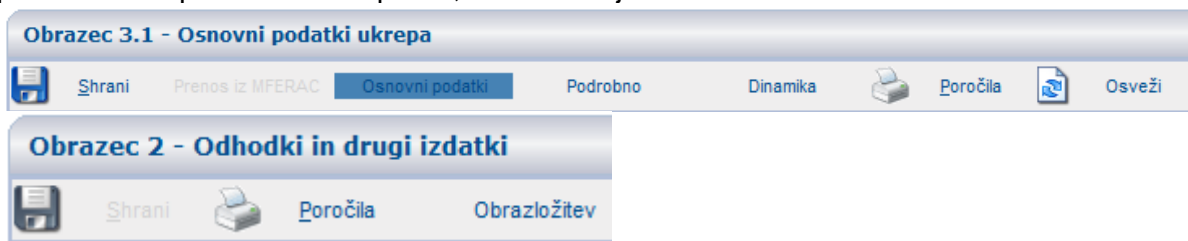
Za premikanje med posameznimi obrazci v aplikaciji sta namenjeni meni, ki se prikazuje v levem delu ekrana, ter orodna vrstica na traku v zgornjem delu ekrana.

V meniju *Aktivnosti/Izbira vlog* uporabnik izbere ustrezno vlogo, odvisno ali je PFN ali PU. Od izbora vloge je odvisno, katere funkcionalnosti so uporabniku na voljo.

Z izbiro v **meniju** levo lahko uporabnik za delo v aplikaciji glede na svojo vlogo izbira med naslednjimi sklopi funkcionalnosti: Obrazci, Proračun, Šifranti in Aktivnosti.



Orodna vrstica omogoča uporabniku premikanje znotraj posameznega obrazca po podobrazci in posameznimi opravili, ki so na voljo v izbranem obrazcu.



2.4. IZBIRA UPORABNIŠKE VLOGE

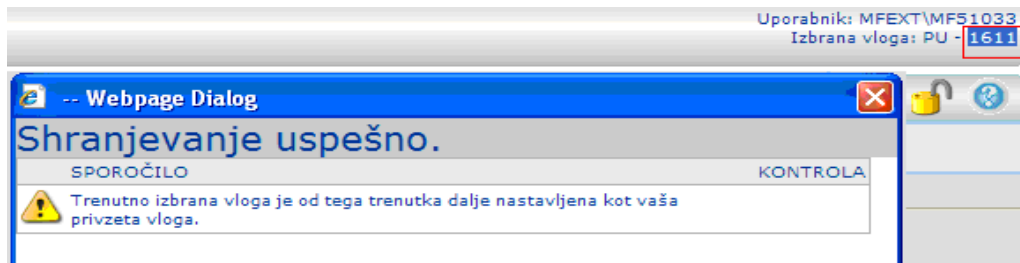
Uporabnik aplikacije lahko nastopa:

- v vlogi predlagatelja finančnega načrta ali
- v vlogi proračunskega uporabnika.

V kateri vlogi bo nastopal, je odvisno od dodeljenih pravic in od uporabnikove lastne izbire.

Od izbrane vloge uporabnika (izbrana vloga je vidna v desnem zgornjem kotu ekrana) je odvisno, katere funkcionalnosti bodo uporabniku na voljo (PFN oz. PU opravila). V primeru, ko ima uporabnik pravice za delo z več vlogami (PFN, PU, različne organizacijske enote), lahko vnaša podatke le za tisto organizacijsko enoto, s katero je v aplikacijo trenutno prijavljen.

Uporabnik, ki ima pravice za delo z več vlogami lahko v aplikaciji s klikom na šifro PFN oz. PU v zgornjem desnem delu aplikacije nastavi privzeto vlogo, ki mu bo pri nadaljnjem delu v aplikaciji na razpolago vsakič po izbiri modula 'Priprava državnega proračuna'.



2.5. STRUKTURA APLIKACIJE

Vloga, v kateri uporabnik nastopa, pogojuje funkcionalnost same aplikacije in na splošno lahko funkcionalnost razdelimo na tri skupine:

- sistemske nastavitve,
- osnovna funkcionalnost in
- dodatne funkcionalnosti.

Pregled strukture SAPPrA:

| | PREDLAGATELJ FINANČNEGA NAČRTA | PRORAČUNSKI UPORABNIK |
|------------------------------------|---|--|
| SISTEMSKE NASTAVITVE | Postavljanje limitov za PU | |
| | Izbira stolpcev | Izbira stolpcev |
| | Zaklepanje postavk | |
| | Potrjevanje finančnega načrta | Potrjevanje finančnega načrta |
| OSNOVNA FUNKCIONALNOST | | Odhodki (Obrazec 2) |
| | | Načrt razvojnih programov (Obrazec 3) |
| | | (Lastna dejavnost - Obrazec 4) |
| | | (Prodaja in zamenjava stvarnega premoženja -Obrazec 5) |
| | Cilji (obrazložitve) | Cilji (obrazložitve) |
| | (Določanje prioritet) | (Določanje prioritet) |
| DODATNE FUNKCIONALNOSTI | Pregled sporočil | Pregled sporočil |
| | Tiskanje poročil za PFN | Tiskanje poročil za PU |
| | Preverjanje proračuna | Preverjanje proračuna |
| | | Dodajanje in urejanje novih PP |
| | | Dodajanje sovlagateljev |
| | | Dodajanje novih skupin projektov in projektov ter ukrepov |

2.5. POVEZANOST OBRAZCEV ZA PRIPRAVO FINANČNIH NAČRTOV

V strukturi in povezanosti obrazcev za pripravo finančnih načrtov za predloge proračunov je poudarek predvsem na centralni vlogi Obrazca 3 ter določanju ciljev in kazalcev. Izhajajoč iz strukture aplikacije, je pri pripravi proračuna pomembno sledeče:

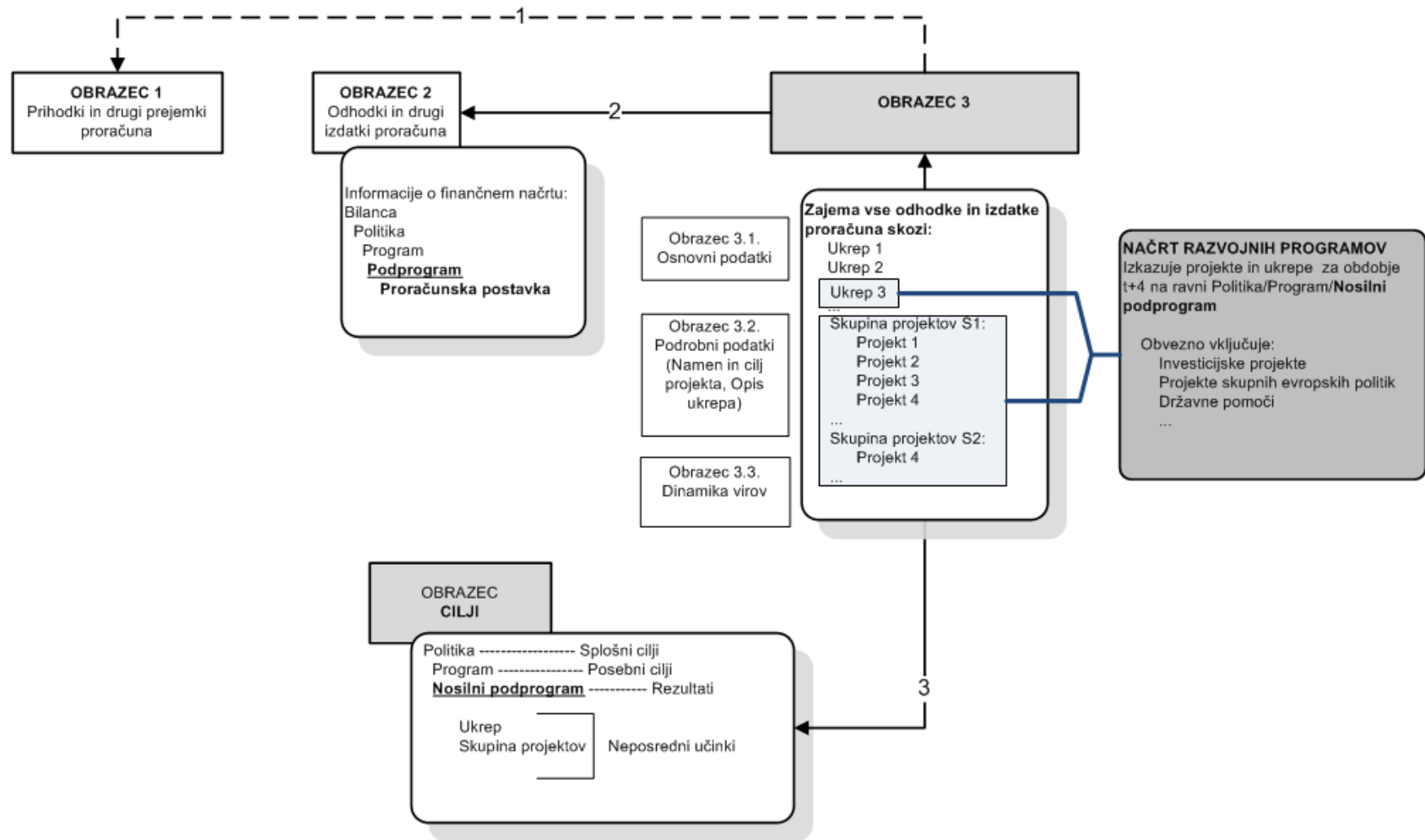
- Obrazec 1 [Prihodki] ni aktiviran.
- **Obrazec 2 [Odhodki] je aktiviran za pregledovanje.**

Obrazec 2 je INFORMATIVNI OBRAZEC o finančnem načrtu posameznega PU in prikazuje programsko klasifikacijo in pravice porabe po strukturi proračuna do proračunskih postavk, ki sestavljajo podprograme. Vnosi niso možni skozi Obrazec 2 - Odhodki in drugi izdatki proračuna, temveč se v tem obrazcu na določeni programski ravni prikazuje finančni načrt posameznega proračunskega uporabnika. **Iz proračunske postavke v posameznem podprogramu na Obrazcu 2 je možen prehod v Obrazec 3, in sicer na tiste projekte/ukrepe v Obrazcu 3, ki jih izbrana proračunska postavka financira.**

- **Obrazec 3 je aktiviran in je EDINI OBRAZEC ZA VNOS** odhodkov ter drugih izdatkov proračuna. Načrti financiranja projektov in ukrepov, vneseni skozi Obrazec 3 za pripadajoči del proračunskih virov skupaj z ostalimi viri, tvorijo Načrt razvojnih programov.
- Obrazec 4 [Lastna dejavnost] ni aktiviran
- Obrazec 5 [Prodaja in zamenjava stvarnega premoženja] ni aktiviran.
- **Obrazec Cilji je aktiviran.**
- **Obrazec Obrazložitve je aktiviran.**
- Obrazec Nastavljanje prioritet ni aktiviran.
- **Dodajanje novih PP je omogočeno.**
- **Dodajanje novih skupin projektov v NRP je omogočeno**
- **Dodajanje novih projektov in ukrepov je onemogočeno.**
- Nove projekte, ki jih želijo PFN uvrstiti v načrt razvojnih programov v času priprave proračuna, bodo lahko v aplikacijo SAPPrA vnašali samo na podlagi utemeljene pisne zahteve uporabnika Direktoratu za proračun – Sektorju za razvoj sistema proračuna. Podrobnejša navodila so v poglavju Projekti v Načrtu razvojnih programov, ki se smiselno uporabljajo tudi za ukrepe.

Obrazci namenjeni načrtovanju PRIHODKOV IN DRUGIH PREJEMKOV državnega proračuna (Obrazec 1, Obrazec 4 in Obrazec 5) niso aktivirani.

Slika v nadaljevanju prikazuje povezanost posameznih obrazcev ter glavne elemente znotraj obrazcev.



Obrazec 2 - Odhodki in drugi izdatki

Shrani Poročila Obrazložitev

1611 - Ministrstvo za finance
 A - Bilanca odhodkov
 02 - EKONOMSKA IN JAVNOFINANČNA POLITIKA
 0201 - Urejanje javnofinančne politike
 020101 - Izvajanje in urejanje javnofinančne politike
 0203 - Fiskalni nadzor
 03 - ZUNANJA POLITIKA IN MEDNARODNO RAZVOJNO SODELOVANJE
 0303 - Mednarodno razvojno sodelovanje in humanitarna pomoč
 06 - LOKALNA SAMOUPRAVA
 0602 - Sofinanciranje dejavnosti občin, ožjih delov občin in zvez občin
 0604 - Koordinacija razvoja regij
 09 - PRAVOSODJE
 0906 - Poprava preteklih krivic

Informacije:
 Na Obrazcu 2 - Odhodki in izdatki so informacije o proračunskih sredstvih na posameznih nivojih programske klasifikacije na voljo le za pregledovanje – skozi ta obrazec se podatki ne vnašajo!
 Informacije o prikazu podatkov v spodnji tabeli:
 Za pretekla leta se prikazuje proračunske postavke z višino sredstev, kot so trenutno razvrščene v programsko klasifikacijo. Po nivojih programske klasifikacije se ta sredstva seštevajo po strukturi Politika / Program / Podprogram / PP.

| Proračunska postavka | OBR3,2015 | OBR3,2016 | OBR3,2017 |
|----------------------|---------------|--------------|------------|
| 1670 | 50.000,00 | | |
| 8975 | | | |
| 2847 | 795.160,08 | 1.555.500,00 | 716.407,36 |
| 3332 | 1.880.000,00 | | |
| 3008 | 12.985.750,00 | | |
| 7756 | 90.000,00 | 130.000,00 | 100.000,00 |

Z Obrazcem 3 je Obrazec 2 povezan tako, da uporabnik znotraj podprograma z izbiro želene proračunske postavke dostopa do tistih projektov in ukrepov v Obrazcu 3, ki jih izbrana proračunska postavka financira.

OBRAZEC 2

Menu

Obrazci
 Obrazec 1
Obrazec 2
 Obrazec 3
 Obrazec 4
 Obrazec 5
 Cilji
 Nastavljanje prioritete
 Obrazložitev

Šifranti
 Nove proračunske postavke
 Novi projekti / ukrepi
 Nove skupine projektov
 Novi sovlagatelji

Proračun
 Preverjanje
 Potrjevanje

Generišna

Obrazec 2 - Odhodki in drugi izdatki

Shrani Poročila Obrazložitev

1611 - Ministrstvo za finance
 A - Bilanca odhodkov
 02 - EKONOMSKA IN JAVNOFINANČNA POLITIKA
 0201 - Urejanje javnofinančne politike
 020101 - Izvajanje in urejanje javnofinančne politike
 0203 - Fiskalni nadzor
 03 - ZUNANJA POLITIKA IN MEDNARODNO RAZVOJNO SODELOVANJE
 0301 - Politična diplomacija in konzularne storitve
 0303 - Mednarodno razvojno sodelovanje in humanitarna pomoč
 06 - LOKALNA SAMOUPRAVA
 0602 - Sofinanciranje dejavnosti občin, ožjih delov občin in zvez občin
 0604 - Koordinacija razvoja regij
 09 - PRAVOSODJE
 0906 - Poprava preteklih krivic

| Proračunska po | OBR3,2012 | OBR3,2013 | OBR3,2014 |
|----------------|---------------|--------------|--------------|
| 1670 | 20.000,00 | | |
| 2847 | 1.243.251,17 | 2.107.133,00 | 694.194,00 |
| 3008 | 13.407.081,00 | 22,00 | 22,00 |
| 3332 | 2.387.425,00 | | |
| 4600 | 3.023.846,83 | 3.136.866,91 | 4.784.565,00 |
| 7523 | 488.980,00 | | |

Preusmerjeni boste na Obrazec 3...

OBRAZEC 3

Menu

Obrazci
 Obrazec 1
 Obrazec 2
Obrazec 3
 Obrazec 4
 Obrazec 5
 Cilji
 Nastavljanje prioritete
 Obrazložitev

Šifranti
 Nove proračunske postavke
 Novi projekti / ukrepi
 Nove skupine projektov
 Novi sovlagatelji

Proračun

Obrazec 3.1 - Izbor in informacije

Shrani Prenos iz MFERAC

PU - 1611 Filter: PP=4600 N LETO=>=2012

Razvrščeno po posameznem podprogramu

02 - EKONOMSKA IN JAVNOFINANČNA POLITIKA
 0201 - Urejanje javnofinančne politike
 020101 - Izvajanje in urejanje javnofinančne politike

Skupine projektov

1611-11-5003 - Programska oprema k
 1611-11-5002 - MFERAC Enotni rač
 1611-07-0005 - Priprava državnega
 1611-08-0007 - Informatizacija EZS
 1611-10-0001 - MFERAC04 - sister
 1611-11-0034 - Priprava proračuna
 1611-11-0036 - DZP02-IS javni dol
 1611-11-5004 - Informatizacija interni

Razvrščeno po podprogramu iz PP

02 - EKONOMSKA IN JAVNOFINANČNA POLITIKA
 0201 - Urejanje javnofinančne politike
 020101 - Izvajanje in urejanje javnofinančne politike

Skupine projektov

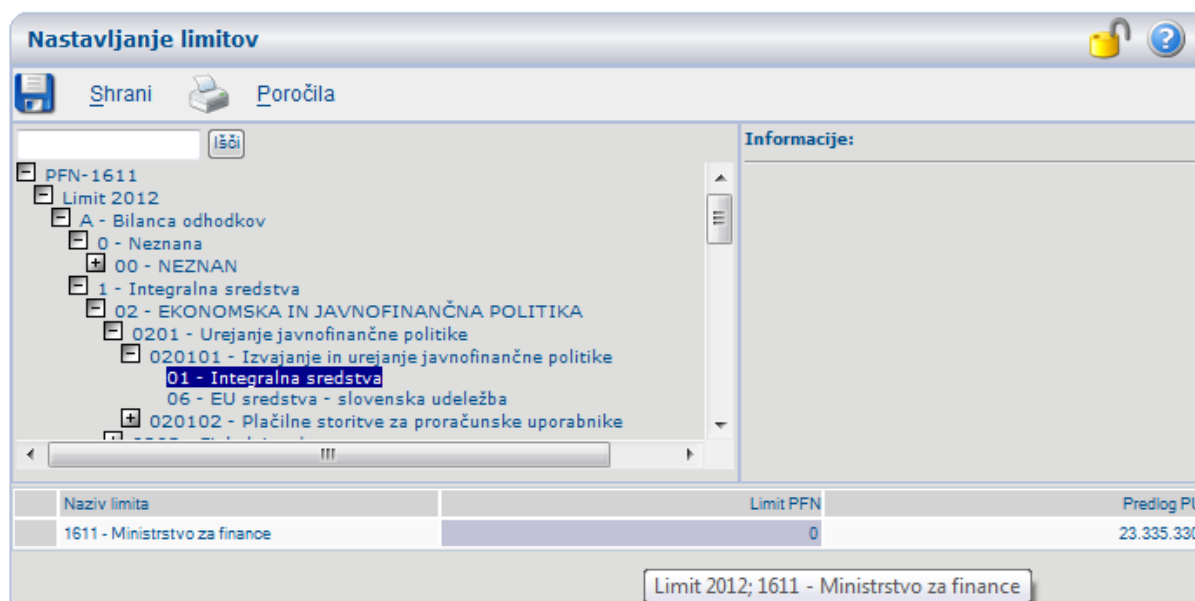
1611-11-5003 - Programska oprema k
 1611-11-5004 - Informatizacija interni

3. NAVODILA ZA DELO V APLIKACIJI SAPPrA

3.1. POSTAVLJANJE LIMITOV

Uporabnik lahko v vlogi PFN postavlja limite za vse PU-je katerih predlagatelj finančnega načrta je. Limiti predstavljajo podrobnejšo delitev razreza odhodkov, ki so potrjeni na proračunski seji Vlade RS, kar je osnova za pripravo finančnih načrtov posameznih proračunskih uporabnikov.

Predlagatelj finančnega načrta nastavlja limite svojim proračunskim uporabnikom **po strukturi**: predlagatelj finančnega načrta/nadskupina tipov proračunskih postavk/politika/program/podprogram/skupina tipov proračunskih postavk/proračunski uporabnik.



Limiti sami proračunskega uporabnika pri delu z aplikacijo nič ne omejujejo, dokler PU ne želi potrditi svojega proračuna. Takrat se izvede preverjanje; v primeru preseganja limitov PU svojega proračuna ne more potrditi.

Koraki za nastavitev limitov:

- iz menija izberite ukaz 'Obrazci/Nastavljanje limitov';
- odprite drevo po letih in po programih do nivoja skupine (s klikom na skupino); takrat se vam na spodnjem seznamu izpišejo proračunski uporabniki;
- izberite vrstico v seznamu; vrstica se postavi v urejevalni način (tam kjer je vnos možen, je vrstica obarvana);
- vnesite limite v izbrano vrstico.

Opisane korake ponovite za vse proračunske uporabnike na vseh programih. Ko to končate, so limiti vneseni. **Ne pozabite shraniti sprememb!**

Spreminjanje limitov

PFN lahko spreminja limite toliko časa, dokler ni potrjen celotni finančni načrt predlagatelja finančnega načrta oziroma do roka, dogovorjenega na vladi. Pri spreminjanju limitov lahko pride do naslednjih možnosti:

- PU, ki je že potrdil svoj proračun, presega nove limite. V tem primeru dobi PFN, ki je spremenil limite in ta PU sistemsko sporočilo, v katerem je zapisano, da je potrditev proračuna razveljavljena zaradi prekoračitve limitov;

- PU, ki še ni potrdil svojega proračuna, presega nove limite. Ko bo PU želel potrditi svoj proračun, bo prejel obvestilo, da to ni možno, zaradi prekoračitve limitov (če bo v času potrjevanja še vedno presegal limite).

Vse ostale možnosti so postopkovno enake zadnji alineji.

Informacije o limitih

Na ravni PFN so na obrazcu Postavljanje limitov vidni limiti po posameznih letih, politikah in nadskupinah tipov PP ter primerjava (odstopanja) med Limiti Vlada in Limiti PFN do PU.

| Skupina | Limit PFN | Predlog PU |
|---------------------------------------|-----------|------------|
| 01 - Integralna sredstva | 0 | 23.335.330 |
| 06 - EU sredstva - slovenska udeležba | 0 | 111.854 |

V Obrazcu 3 lahko PU s postavitvijo na posamezno politiko v drevesni strukturi dobi informacije o nastavljenih PFN limitih na ravni podprograma ter jih primerja s svojimi vnosi.

| LETO | POD | NS PP | S PP | ZA LIMIT | PFN LIMIT | PU VREDNOST | RAZLIKA |
|------|--------|-------|------|----------|-----------|-------------|-------------|
| 2012 | 020101 | 1 | 01 | DA | 0 | 23.335.330 | -23.335.330 |
| 2012 | 020101 | 2 | 02 | DA | 0 | 307.403 | -307.403 |
| 2012 | 020101 | 2 | 04 | DA | 0 | 156.534 | -156.534 |
| 2012 | 020101 | 1 | 06 | DA | 0 | 111.853 | -111.853 |
| 2012 | 020101 | 3 | 08 | DA | 0 | 633.836 | -633.836 |
| 2012 | 020101 | 3 | 12 | DA | 0 | 24.500 | -24.500 |
| 2012 | 020303 | 1 | 01 | DA | 0 | 4.518.500 | -4.518.500 |
| 2013 | 020101 | 1 | 01 | DA | 100.000 | 5.243.999 | -5.143.999 |
| 2013 | 020101 | 2 | 04 | DA | 0 | 156.000 | -156.000 |
| 2013 | 020101 | 3 | 12 | DA | 0 | 500 | -500 |
| 2014 | 020101 | 1 | 01 | DA | 0 | 5.478.759 | -5.478.759 |

3.2. IZBIRA STOLPCEV

Z izbiro stolpcev si uporabnik sam lahko nastavi, kateri stolpci oz. podatki se mu bodo prikazovali v Obrazcu 2, ki je namenjen hitremu pregledovanju podatkov (za obsežnejša poročila in analize se uporabljata modula Realizacija državnega proračuna in Realizacija državnega proračuna – NRP). Stolpce izbirate v meniju *Aktivnosti/Izbira stolpce*, kadar se nahajate v Obrazcu 2.

Nekateri stolpci so privzeto že nastavljeni (v oknu za izbiro stolpcev so prikazani v desnem delu izbirnega okna). Običajno so to delovni aktivni stolpci, ki prikazujejo vnose podatkov po posameznih letih:

- Ocena realizacije za tekoče leto
- Predlog proračuna ali predlog sprememb proračuna za naslednje leto (t+1)
- Predlog proračuna za leto, ki sledi (t+2)

Uporabnik lahko doda oz. izbira še med stolpci, ki so prikazani v levem delu okna. Na voljo so veljavni proračun, realizacija do nivoja PP/K6 (R13), realizacija NRP (NR10), FEP-i. Vsi ti so podatki preteklega dne iz sistema MFERAC.

Možno je izbrati poljubno število stolpcev (puščice levo-desno).



3.3. UREJANJE POSTAVK

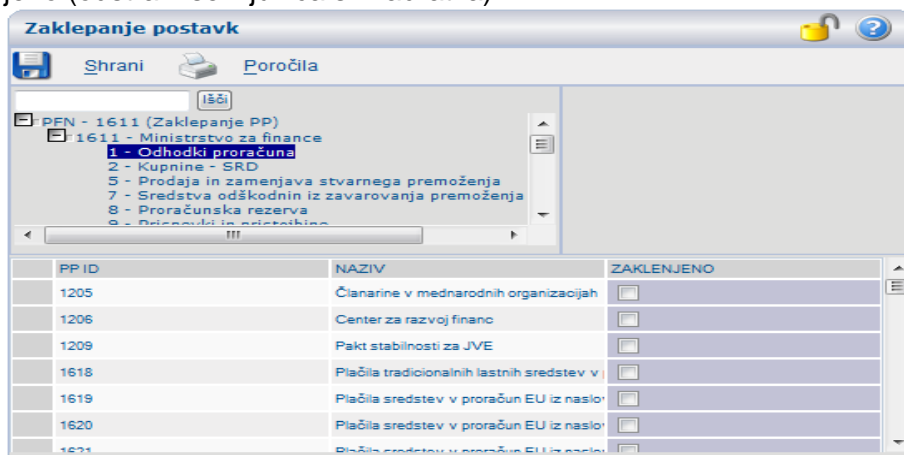
Zaklepanje postavk

Predlagatelju finančnih načrtov je omogočeno, da v samem procesu priprave finančnih načrtov posameznemu PU-ju zaklene proračunsko postavko, kar pomeni, da proračunski uporabnik na proračunskih vrsticah znotraj te postavke ne more več vnašati sprememb.

Koraki za zaklepanje postavke:

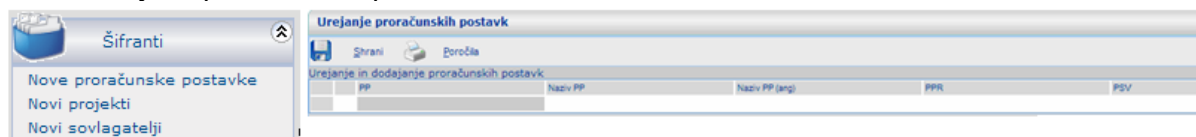
- iz menija izberite ukaz 'Aktivnosti/Zaklepanje postavk';
- v drevesni strukturi v zgornjem delu okna izberite ustrezen PU, Bilanco; v seznamu v spodnjem delu okna se izpišejo ustrezne postavke;
- izberite postavko, ki jo želite zakleniti; izbrana vrstica se postavi v urejevalni način;
- označite postavko za zaklenjeno (kliknite na kvadrček, da se pokaže kljukica);
- ter ne pozabite shraniti sprememb s klikom na ustrezno ikono za shranjevanje v orodni vrstici.

Koraki za odklepanje postavke so enaki zgornjim, le da v tem primeru označimo postavko za odklenjeno (odstrani se kljukica s kvadratika).



Dodajanje postavk

Postavke lahko proračunski uporabniki dodajate in urejate preko orodne vrstice 'Šifranti/Nove proračunske postavke', ki nas preusmeri v okno, kjer lahko dodajamo/urejamo nove/obstoječe proračunske postavke.



Vsi atributi postavke se urejajo v vodoravni vrstici. Vse na novo odprte postavke se začnejo s črko, ki ji sledi šifra proračunskega uporabnika, pri katerem je postavka odprta, ter zaporedna številka nove proračunske postavke. Tako dodeljena šifra je le začasne narave. Pravo (šestmestno) šifro bo Ministrstvo za finance določilo naknadno.

Uporabnik mora določiti Naziv PP, Naziva PP v angleškem jeziku, uvrstitev v podprogram (POD) in tip proračunske postavke (PSV). Zadnja dva uporabnik lahko izbere iz spustnega seznama.

Uporabnik lahko spreminja attribute proračunske postavke (naziv, tip..), dokler finančni načrt ni potrjen.

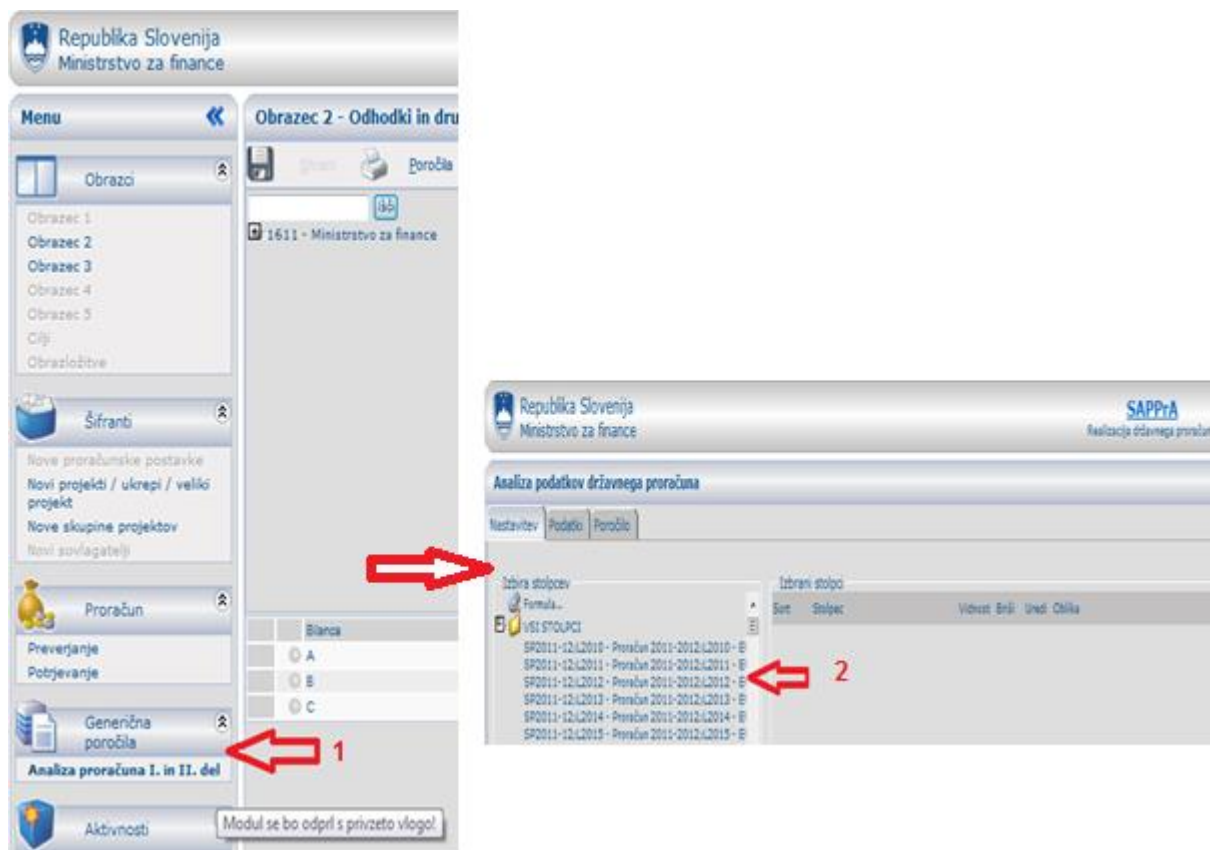


3.4. POROČILA

Povezava *Generična poročila/Analiza proračuna I. in II. del* vas preusmeri do modula Realizacija državnega proračuna v aplikaciji SAPPrA, kjer lahko z izbiro stolpcev za

posamezno leto spremljate in analizirate vnose ob pripravi finančnih načrtov ter pripravljate poročila.

Za analitična poročila je na voljo še modul Realizacija državnega proračuna – Načrt razvojnih programov, do katerega dostopate preko pozdravnega/vstopnega okna aplikacije.



Uporabniški priročnik za delo z modulom Realizacija državnega proračuna in Realizacija državnega proračuna – načrt razvojnih programov je dostopen na spletni strani:

<http://www.sappra.mf.sigov.si/sappra.htm>

Spremljanje kohezijske politike

Organ upravljanja lahko sproti spremlja, kako proračunski uporabniki načrtujejo sredstva za kohezijsko politiko v okviru svojih finančnih načrtov. Proračunskim uporabnikom je **v modulih Realizacija** skozi **vlogo PSVS-072,073 Skupina tipov 072, 073** omogočeno pregledovanje podatkov:

1. V modulu **Realizacija državnega proračuna** lahko pregleduje le podatke iz skupine tipov postavk 072 in 073
2. V modulu **Realizacija državnega proračuna – načrt razvojnih programov**: pregleduje vse projekte, ki imajo enega od tipov postavk, ki spada v skupini 072 ali 073. Tako vidi celotno vrednost projekta (torej tudi druge tipe postavk na teh projektih)

Modul Realizacija državnega proračuna:

| Analiza podatkov državnega proračuna | | |
|---|---------------------|------------------------|
| Nastavitev Podatki Poročilo | | |
| 1 od 1 100% Najdi Najdi ponovno | | |
| Ministrstvo za finance | | Poročilo o realizaciji |
| Sektor za proračun | | |
| Filtri nivojev: ((PROJEKT ID]='2431-16-0007')) | | |
| Filter PSV: NOT PSV_ID IN ('0','4','8','17','19','90') | | |
| BLC / PROJECT / PSV_SKUPINA | SP2017,2018;L2017 | SP2017,2018;L2018 |
| A Bilanca odhodkov | 2.087.777 | 20.848.523 |
| 2431-16-0007 Gradnja II. tira Maribor-Šentilj 2. faza | 2.087.777 | 20.848.523 |
| 072 EU 14-20 - Kohezijska politika | 1.774.611 | 17.721.244 |
| 073 EU 14-20 - Kohezijska politika - slovenska udeležba | 313.167 | 3.127.278 |
| 19.4.2017 14:41:59 | APPrA - Realizacija | Stran 1 od 1 |
| MFEXTMF51050, vloga PSVS-072,073 | | |

Modul Realizacija državnega proračuna - načrt razvojnih programov:

| Analiza podatkov državnega proračuna | | |
|---|---------------------|------------------------|
| Nastavitev Podatki Poročilo | | |
| 1 od 1 100% Najdi Najdi ponovno | | |
| Ministrstvo za finance | | Poročilo o realizaciji |
| Sektor za proračun | | |
| Filtri nivojev: ((PROJEKT ID]='2431-16-0007')) | | |
| Filter PSV: NOT PSV_ID IN ('0','4','8','17','19','90') | | |
| BLC / PROJECT / PSV_SKUPINA | SP2017,2018;L2017 | SP2017,2018;L2018 |
| A Bilanca odhodkov | 6.431.853 | 42.558.683 |
| 2431-16-0007 Gradnja II. tira Maribor-Šentilj 2. faza | 6.431.853 | 42.558.683 |
| 01 Integralna sredstva | 2.995.108 | 13.199.260 |
| 02 Namenska sredstva | 1.348.968 | 8.510.900 |
| 072 EU 14-20 - Kohezijska politika | 1.774.611 | 17.721.244 |
| 073 EU 14-20 - Kohezijska politika - slovenska udeležba | 313.167 | 3.127.278 |
| 19.4.2017 14:38:52 | APPrA - Realizacija | Stran 1 od 1 |
| MFEXTMF51050, vloga PSVS-072,073 | | |


3.5. PREVERJANJE PRORAČUNA

Aplikacija v vsakem trenutku omogoča preverjanje usklajenosti oziroma neusklajenosti finančnega načrta. Tako na vlogi PFN, kot na vlogi PU se ob tem zaženejo določene kontrole (npr. preseganje limitov, % NRP v naslednjih letih, ...). Vse nepravilnosti vam tudi izpiše. Če nepravilnosti ni, se v oknu izpiše obvestilo »Ni vsebinskih napak!«.

Preverjanje proračuna izberemo preko menijske vrstice in sicer *'Proračun/Preverjanje proračun'*. Kontrole, ki se izvajajo v vlogi PFN in PU so različne, tako da je potrebno preverjanje v obeh vlogah. Šele, ko bodo odpravljene vse napake, bo finančni načrt mogoče tudi potrditi.

Opozorila na podlagi kontrol so obarvana ali rdeče ali modro, pri čemer je **rdeče opozorilo** zavezujoče in pomeni, da uporabnik ne bo mogel potrditi svojega finančnega načrta dokler ne uredi vsebin, na katere je opozorjen (opozorila v povezavi s ključnimi izhodišči za pripravo proračuna in proračunskimi pravili kot so: limiti, umestitev v programsko klasifikacijo, določitev ciljev, obdobje izvajanja in financiranja,...); **modro opozorilo** ni zavezujoče in informira uporabnika o določenih odstopanjih od proračunskih pravil in prakse.




Vloga PFN


Republika Slovenija
Ministrstvo za finance


SAPPrA
Priprava
proračuna

Uporabnik: MFEXT\MF51033
Izbrana vloga: PFN - 1611


Menu

- 
Obrazci
 - Nastavljanje limitov
 - Nastavljanje prioritet
 - Obrazložitve
 - Cilji
- 
Proračun
 - Preverjanje**
 - Potrjevanje
- 
Generična poročila
 - Analiza proračuna I. in II. del

Preverjanje


 Natisni

Število napak: 1

| SPOROČILO | KONTROLA |
|--|----------|
|  V letu 2013 ste v nadskupini tipa 1 in politiki 02 prekoračili limit za 100.000,00! | C2116 |

Vloga PU

Preverjanje

Natisni

Število napak: 201

Skupini tipa PP 01 prekoračili limit za 4.033.002,00!

- V letu 2012 ste v programu 230101 - Tekoča proračunska rezerva in skupini tipa PP 01 prekoračili limit za 107.890.993,00! C2006
- V letu 2012 ste v programu 230201 - Rezerva Republike Slovenije in skupini tipa PP 01 prekoračili limit za 18.896.559,00! C2006
- V letu 2012 ste v programu 240101 - Plačilo prispevka v proračun EU in skupini tipa PP 01 prekoračili limit za 403.358.016,00! C2006
- V letu 2012 ste v programu 240102 - Posojilo članicam Evropske Unije in skupini tipa PP 20 prekoračili limit za 19.754.237,16! C2006
- V letu 2013 ste v programu 020101 - Izvajanje in urejanje javnofinančne politike in skupini tipa PP 01 prekoračili limit za 5.143.999,91! C2006
- V letu 2013 ste v programu 020101 - Izvajanje in urejanje javnofinančne politike in skupini tipa PP 04 prekoračili limit za 156.000,00! C2006
- V letu 2013 ste v programu 020101 - Izvajanje in urejanje javnofinančne politike in skupini tipa PP 12 prekoračili limit za 500,00! C2006
- V letu 2013 ste v programu 230101 - Tekoča proračunska rezerva in skupini tipa PP 01 prekoračili limit za 6.300.000,00! C2006
- V letu 2014 ste v programu 020101 - Izvajanje in urejanje javnofinančne politike in skupini tipa PP 01 prekoračili limit za 5.478.759,00! C2006
- Projekt: 1611-11-0018 --> Leto konca financiranja ni enako zadnjemu letu v dinamiki financiranja C3115
- Projekt: 1611-11-0019 --> Leto konca financiranja ni enako zadnjemu letu v dinamiki financiranja C3115
- Projekt: 1611-11-0020 --> Leto konca financiranja ni enako zadnjemu letu v dinamiki financiranja C3115
- Projekt: 1611-11-0021 --> Leto konca financiranja ni enako zadnjemu letu v dinamiki financiranja C3115
- Projekt: 1538-11-0002 --> Nosilni podprogram ni določen! C3123
- Projekt: 1611-11-S002 --> Nosilni podprogram ni določen! C3123
- Projekt: 1611-11-0036 --> Kontaktna oseba mora biti vpisana C3210
- Projekt: 1611-11-0026 --> Kontaktna oseba mora biti vpisana C3210

Z izborom  lahko tako poročilo tudi natisnemo.

3.6. POTRJEVANJE PRORAČUNA

Funkcionalnost potrjevanja proračuna je namenjena tako predlagateljem finančnih načrtov kot tudi proračunskim uporabnikom. S potrditvijo finančnega načrta proračunski uporabnik zaključi vnos le tega in ga "preda" PFN-ju. Enako velja za potrjevanje obrazložitve. V primeru, da je finančni načrt neusklajen, potrditev ni mogoča in je predhodno potrebno odpraviti neskladja.

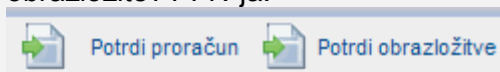
PFN lahko potrdi celotni finančni načrt (in obrazložitve) šele, ko so potrjeni finančni načrti (in obrazložitve) vseh proračunskih uporabnikov tako s strani PU-ja, kakor tudi s strani PFN-ja.

Potrjevanje proračuna (za PFN)

| Finančni načrt | | | | | Obrazložitev | | | | |
|----------------|-------------------|--------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------|-------------------|--------------------|--------------------------|--------------------------|
| | Proračunski upora | Naziv proračunski | PFN - fin. načrt | PU - fin. načrt | | Proračunski upora | Naziv proračunski | PFN - obrazložite | PU - obrazložite |
| | 1611 | Ministrstvo za fin | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 1611 | Ministrstvo za fin | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 1612 | Davčna uprava R | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 1612 | Davčna uprava R | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 1613 | Carinska uprava I | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 1613 | Carinska uprava I | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 1615 | Urad RS za prepi | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | 1615 | Urad RS za prepi | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 1617 | Urad RS za nadzr | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 1617 | Urad RS za nadzr | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 1618 | Uprava RS za jav | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 1618 | Uprava RS za jav | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 1619 | Urad RS za nadzr | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | 1619 | Urad RS za nadzr | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Koraki za potrjevanje proračuna:

- iz menijske vrstice izberite ukaz '*Proračun/Potrjevanje*';
- v seznamu izberite PU-ja, za katerega želite potrditi proračun (v stolpcih 'PU – fin. načrt' ter 'PU – obrazložitev' vidite, kateri PU je že potrdil svoj proračun oziroma svojo obrazložitev);
- izbrani stolpec se postavi v urejevalni način, urejate lahko samo zadnja dva stolpca, to sta stolpca 'PFN – fin. načrt' in 'PFN – obrazložitev';
- vklopite potrditveno stikalo (v stikalu se izriše kljukica) in pritisnete ikono za shranjevanje v orodni vrstici, s čimer shranite spremembe;
- s potrditvenim stikalom v zgornjem delu okna se potrdi celotni finančni načrt oziroma obrazložitev PFN-ja.

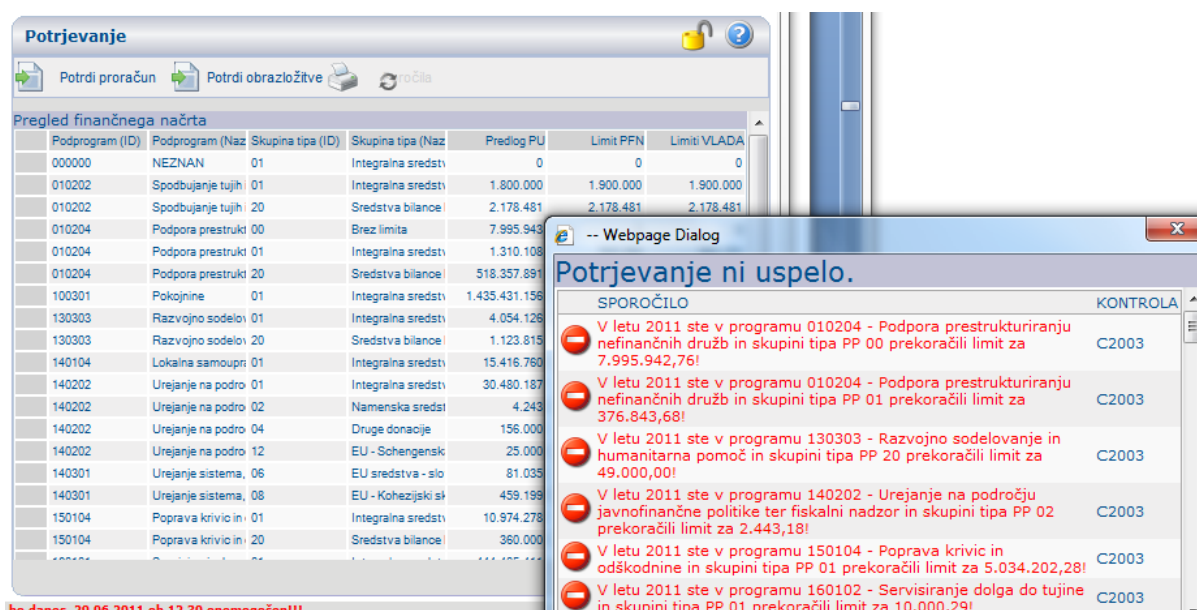


Potrjen proračun lahko tudi "odpotrdite" (vse dokler ga ne potrdi tudi Ministrstvo za finance) z enakimi koraki, kot so opisani za potrjevanje proračuna (v obratnem vrstnem redu), le da v tem primeru izklopite potrditveno stikalo (v stikalu ne sme biti kljukice).

V primeru, da PFN zniža limit PU-ju potem, ko je ta že potrdil svoj finančni načrt, se status iz potrjenega samodejno spremeni v nepotrjenega.

Potrjevanje proračuna (za PU)

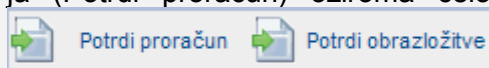
Vsak proračunski uporabnik mora potrditi proračun, preden ga lahko Ministrstvo za finance sprejme v obdelavo (pred tem ga mora potrditi še uporabnikov PFN, kot je opisano zgoraj).



Proračunski uporabnik potrjuje finančni načrt in obrazložitve kot celoto.

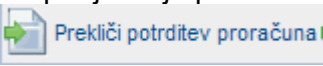
Koraki za potrjevanje proračuna:

- iz menijske vrstice izberite ukaz '*Proračun/Potrjevanje*';
- odpre se okno, kjer je proračun izpisan po programih, skupinah proračunskih postavk, predlogu proračuna za posamezno leto in limitih;
- z gumboma, ki se nahajata v zgornjem delu okna se potrdi celotni finančni načrt PU-ja (Potrdi proračun) oziroma celotne obrazložitve PU-ja (Potrdi obrazložitev).



Če potrjevanje proračuna ne uspe se odpre okno, v katerem je jasno izpisano sporočilo **"POTRJEVANJE NI USPELO"**, pod njim pa so izpisani še vsi razlogi, zaradi katerih proračuna ne morete potrditi.

Potrjen proračun lahko tudi sprostite – prekličete potrditev fin. načrta (vse dokler ga ne potrdi tudi PFN) z enakimi koraki, kot so opisani za potrjevanje proračuna (v obratnem vrstnem

redu), le da v tem primeru izberete gumb. 

3.7. NAVODILA ZA VNOS PODATKOV SKOZI OBRAZEC 3 (NRP)

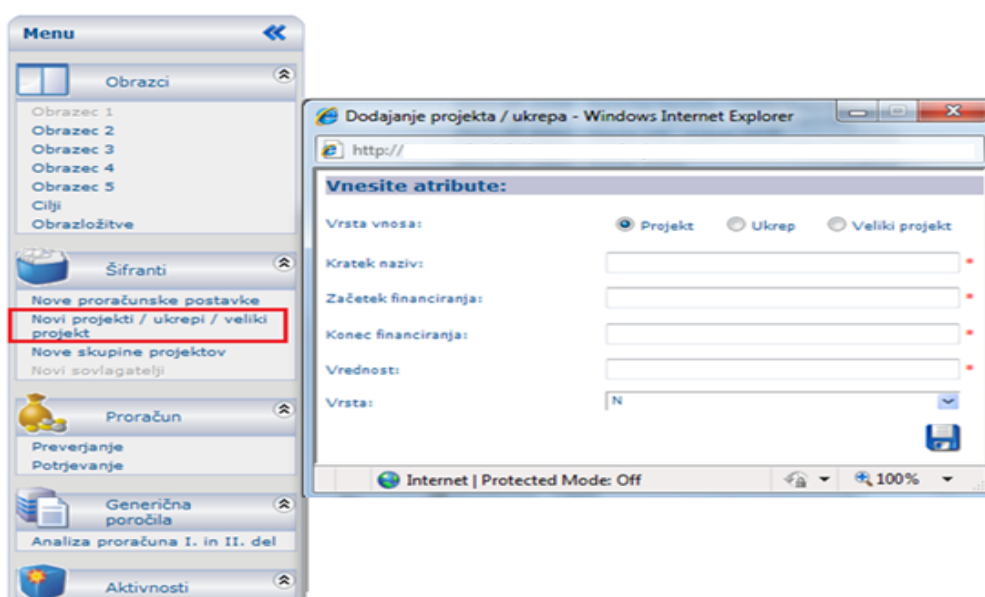
Vnos podatkov o projektih in ukrepih v načrt razvojnih programov poteka preko Obrazca 3, ki je sestavljen iz treh vnosnih oken in sicer:

1. Osnovni podatki
2. Podrobno
3. Dinamika

Okni *Osnovni podatki* in *Dinamika* sta enaki za projekt in ukrep, vnosi podatkov v drugo okno (Podrobno) pa se razlikujejo tj. vnos podrobnih podatkov za projekt poteka ločeno od vnosa podrobnih podatkov za ukrep. V nadaljevanju so prikazani najprej koraki, ki jim mora uporabnik slediti pri načrtovanju projektov in ukrepov.

Začetni korak uvrstitve projektov in ukrepov se izvede preko MF- SRSP (v menijski vrstici *Šifranti* gumb *Novi projekti/ukrepi* za uporabnike ni aktiven). Skrbnik projekta/ukrepa preko elektronske pošte v SRSP sporoči ključne podatke in v primeru projekta posreduje ustrezne sklepe o potrditvi investicijske dokumentacije. Ključni podatki so:

- **označi vrsto vnosa (projekt ali ukrep),**
- **kratek naziv,**
- **začetek financiranja** (v primeru projekta ga predstavlja potrditev DIIP; v primeru ukrepa se začetek avtomatsko nastavi na 1.1.2018 in ga je možno naknadno spremeniti),
- **konec financiranja** (do konce trajanja zakonske podlage oz. vsaj za trajanje NRP, to je do vključno 2022; za projekte do zaključka izvedbe),
- **vrednost** (za vse razpoložljive vire in celotno planirano obdobje)
- **vrsto** - podkategorijo vnosa (izmed 8 vrst se za ukrep vrsta avtomatsko nastavi na U - ukrep).



Projektom in ukrepom, ki se planirajo na **ново**, se šifre (v nasprotju s sistemom MFERAC) dodelijo avtomatsko na ustaljen način (dodelitev prve zaporedne proste šifre).

Tudi ukrepe, ki so trajne narave in nimajo v naprej določenega obdobja, je smiselno načrtovati smiselno za celotno srednjeročno obdobje (Program stabilnosti).

Pri vnosu novih projektov in proračunskih postavk se srečujemo s pogostimi vprašanji:

Zakaj novi projekti niso vidni v drevesni strukturi, čeprav smo jih vnesli v aplikacijo?

Projekt/ukrep je v drevesni strukturi viden le, če ima načrtovano dinamiko med proračunskimi viri. Na novih projektih je potrebno načrtovati sredstva, še preden projekt/ukrep predstavite v ustrezno skupino projektov. Če dinamike še nimate izdelane, na projektu oblikujte vsaj eno vrstico PP/K6 z vrednostjo večjo od 0 in šele nato projekt uvrstite v ustrezno skupino projektov.

Zakaj dodane vrstice PP/K6 niso vidne?

Novo odprte vrstice PP/K6, ki nimajo vrednosti, se ne bodo shranile. Zato na vsako od dodanih PP/K6 na projektu/ukrepu, vnesite vsaj 1 euro in šele nato spremembe shranite. Shranjenih vrstic kasneje ni mogoče brisati. Če katera od njih ni ustrezna, na njej določite vrednost 0 (ta se bo sicer še vedno prikazovala, ne bo pa vključena v končna poročila in prenos podatkov v sistem MFERAC ob nalaganju proračuna).

Zakaj v drevesni strukturi ne morem izbrati proračunske postavke na projektu/ukrepu?

Postavke v dinamiki ukrepa/projekta lahko dodajate sami, a se bodo te **v drevesni strukturi prikazale šele, ko boste na njej v dinamiki ukrepa/projekta načrtovali sredstva.** Za dodajanje dinamike izberite katerokoli leto in katerokoli postavko, dodajte novo vrstico na projektu in vnesite vrednost. Ko boste spremembo shranili, se bo nova postavka dodala tudi v drevesno strukturo v obrazcu 3, kjer se vnašajo osnovni podatki o projektih/ukrepih.

Namig za vnos novih vrstic v dinamiki projekta/ukrepa:

Pri vnosu nove vrstice v dinamiki je potrebno upoštevati **naslednji vrstni red:**

- najprej vnesite leto,
- nato vir ter prednika (če gre za sredstva iz evidenčnega projekta),
- proračunsko postavko in podkonto ter

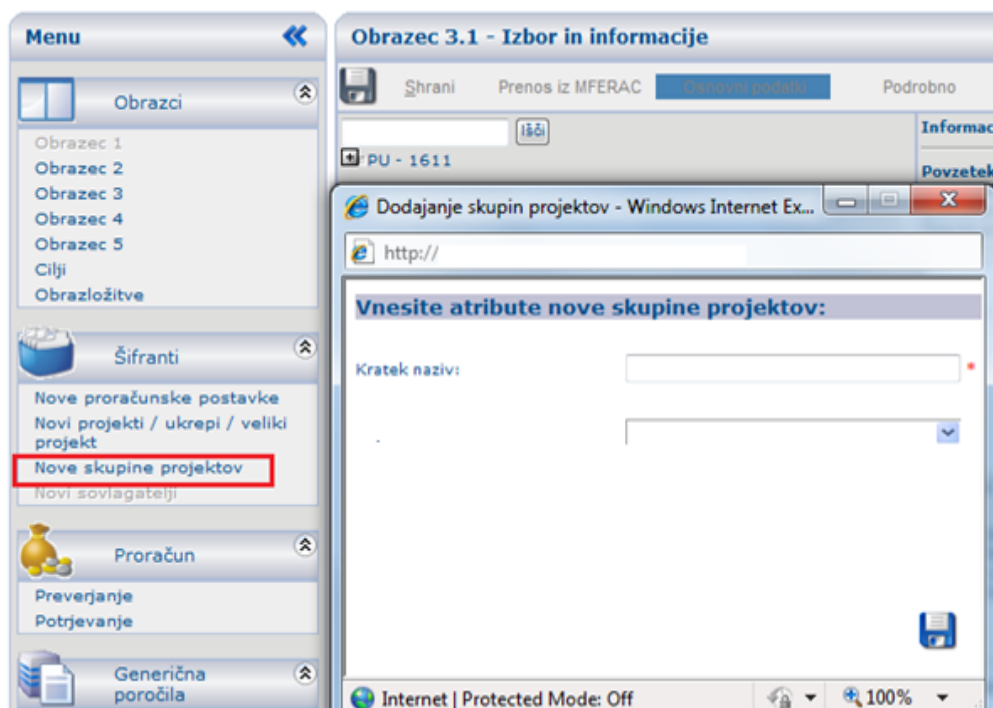
kliknete nekam v prazno polje pod tabelico (siv prostor). Ko **sistem zazna novo vrstico**, vam bo vrednost obarval sivo. Nato lahko **vnesete vrednost skladno z načrtom**. Na tak način lahko vnesete več vrstic in šele nato kliknete gumb shrani (ni potrebno shranjevati vsake vrstice posebej).

3.7.1. Določitev skupine projektov

Skupino projektov določi proračunski uporabnik (PU) skozi Obrazec 3, kjer v menijski vrstici *Šifranti* izbere ukaz *Nova skupina projektov* tako, da se odpre vnosno okno za dodajanje skupine projektov v NRP, kamor PU (skrbnik):

- vnese **Kratek naziv** in
- izbere **Nosilni podprogram**.

Skupini projektov se avtomatsko doda šifra, ki je sestavljena iz šifre PU-zadnji dve številki leta-črka **S** in trimestna številka (npr. 1611-18-S001).



3.7.2. Uvrščanje projektov v skupino projektov in razvrščanje ukrepov ter projektov v nosilni podprogram

Izhajajoč iz opredelitve **skupine projektov** kot skupka istovrstnih projektov, kjer so cilji opredeljeni v okviru skupnega namena (politike) in se bodo izvajali v določenem časovnem obdobju, mora **PU vse posamične projekte uvrstiti v izbrano skupino projektov**.

Ker mora biti posamezen projekt obvezno uvrščen v skupino projektov je priporočljivo, da se predhodno opredelijo skupine projektov kot je pojasnjeno v poglavju 7.5.2 Določitev skupine projektov.

Za razvrstitev projekta v znano skupino projektov iz "neznane" skupine (ravni) v drevesni strukturi Obrazca 3 je potrebno:

- izbrati projekt,
- izbrani projekt na Obrazcu 3.1. – Osnovni podatki projekta skozi atribut *Spada v skupino projektov* uvrstiti v skupino projektov iz nabora, ki je na razpolago,
- shraniti izbor.

Ukrepe in projekte se iz "neznane" ravni razvrsti v ustrezen nosilni podprogram z določitvijo podprograma v atributu *Nosilni podprogram 2012*, pri čemer se projekti razvrščajo v nosilni podprogram skozi skupino projektov tj. nosilni podprogram skupine projektov določi tudi nosilni podprogram posameznemu projektu v skupini.

Ukrepi iz neznanega podprograma se uvrstijo v nosilni podprogram neposredno z izborom ustreznega podprograma skozi atribut *Nosilni podprogram 2012*.

Obrazec 3.1 - Osnovni podatki ukrepa

Šrani Prenos iz MFERAC Osnovni podatki Podrobno Dinamika Poročila

Vrsta vnosa
☐ Projekt ☒ Ukrej

Podatki
 Šifra: 1538-11-0002 * EU 2020 (v %): 100,0
 Kratak naziv: Strateški in izvedbeni razvojni dokumenti * Kratak naziv (EN):
 Naziv: Načrtovanje, spremljanje in oblikovanje strateških in izvedbenih razvo
 Naziv (EN):
 Začetek financiranja: 1.1.2011 * Konec finan
 Spada v skupino projektov: 0000-00-S000 Prednik (EP)

Vrednosti
 Skupaj: 626.845,00 Proračunski viri
 Izhodiščna vrednost: 626.845,00 Ostali viri:

Uvrstitev
 Skrbnik: 1611 Nosilec/Investitor:
 Dejavnost: 14020103 - Razvojno načrtovanje in strukt
 Nosilni podprogram 2012: 000000 - Neznani

Informacije
 Informacije o limitih na po
 NAZIV LIMITA LETO

Sofinancerji

| PU - naziv | Vrednost |
|------------|------------|
| 1538 | 626.845,44 |

Projekti iz neznanega podprograma se uvrstijo v nosilni podprogram tako, da se projekt umesti v ustrezno skupino projektov skozi atribut *Spada v skupino projektov*, ki je nosilec informacije o podprogramih za projekte.

Obrazec 3.1 - Osnovni podatki projekta

Šrani Prenos iz MFERAC Osnovni podatki Podrobno Dinamika Poročila Osveži

Vrsta vnosa
☒ Projekt ☐ Ukrej

Podatki
 Šifra: 1552-01-2401 * EU 2020 EU 2
 Kratak naziv: Univerzitetna knjižnica v Ljubljani * Kratak naziv (EN):
 Naziv: Univerzitetna knjižnica v Ljubljani
 Naziv (EN):
 Začetek financiranja: 14.5.1996 * Konec financiranja
 Spada v skupino projektov: 0000-00-S000 Prednik (EP):

Vrednosti
 Skupaj:
 Izhodiščna vrednost:

Uvrstitev
 Vrsta:
 Skrbnik:
 Dejavnost:
 Nosilni podprogram 2012:

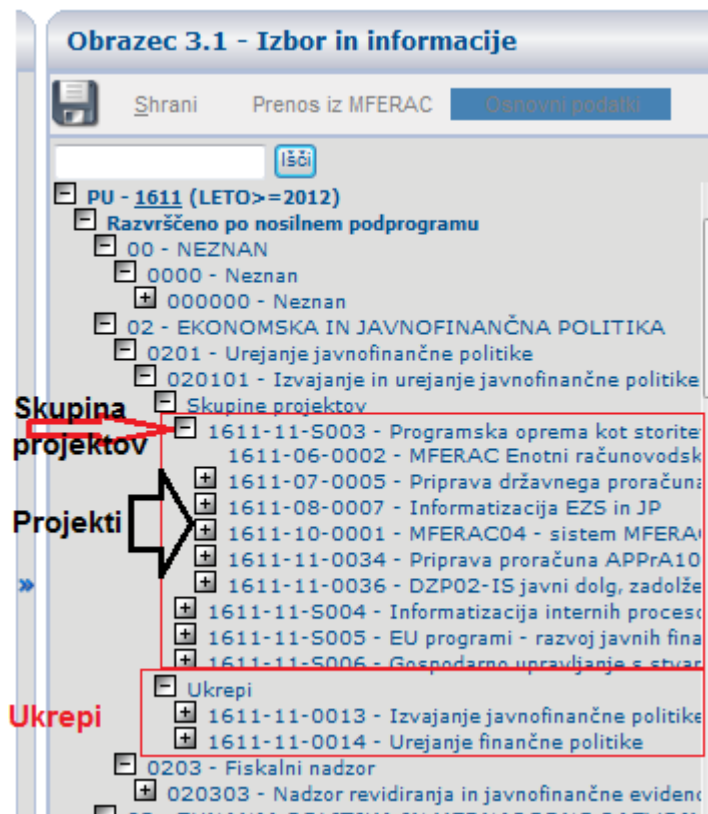
3.7.3. Osnovni podatki

Drevesna struktura

Drevesna struktura Obrazca 3 sledi programski klasifikaciji (politika, program, podprogram) ter različnim vrstam vnosa, tako da se prikazujejo grupe:

- **SP** – Skupina projektov,
- **U** – Ukrepi,

v okviru katerih so vidne posamezne skupine projektov in ukrepi.



- Na prvem nivoju se ločijo po nosilnem podprogramu, in sicer skozi politiko kateri pripadajo ter nadalje na programe in nosilne podprograme, v katere so razvrščeni.
- V naslednji nivo spada delitev na skupine projektov in ukrepe. Skupino projektov sestavljajo posamezni projekti; Projekt in ukrep sta temeljni enoti načrtovanja finančnih načrtov.
- Elementi NRP uvrščeni v nosilni podprogram se razvrščajo na:
 - **“lastne”** projekte/ukrepe, ki so tisti, katerih skrbnik je proračunski uporabnik naveden na vrhu drevesne strukture ter
 - **sofinancerske** projekte/ukrepe, ki so tisti, pri katerih proračunski uporabnik (trenutno izbrane vloge v SAPPrA) ni skrbnik, ampak projekt/ukrep sofinancira (skrbnik je drug PU), zato lahko spreminja le dinamiko projekta/ukrepa na svojih proračunskih postavkah. Vse ostale attribute in lastnosti lahko spreminja le skrbnik projekta (tisti PU, kateremu je izbrani element NRP lasten).

Šifra

Šifra projekta oz. ukrepa je identifikacijska šifra, ki jo aplikacija oziroma sistem določi po pravilu, tako da je na prvih štirih mestih je šifra proračunskega uporabnika, sledita številki letnice in na zadnjih štirih mestih je zaporedna številka projekta ali ukrepa v izbranem letu. Primer: 1611-17-0001

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|----|---|---|---|---|------|---|---|----------|----|----|----|
| Znak | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| ID | | | | | | | | | | | | |
| projekta/ukrepa | 1 | 6 | 1 | 1 | - | 1 | 8 | - | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Opis | PU | | | | - | Leto | | - | Zap. št. | | | |

3.7.4. Podatki o projektu

| | |
|--|---|
| Podatki | |
| Šifra: | 1811-10-0001 * EU 2020 <input type="checkbox"/> EU 2020 - delež (v %): 100,00 |
| Kratek naziv: | MFERAC04 - sistem MFERAC * Kratek naziv (EN): |
| Naziv: | MFERA04 - Razvoj in vzdrževanje informacijskega sistema MFERAC * |
| Naziv (EN): | |
| Začetek financiranja: | 24.6.2009 * Konec financiranja: 31.12.2014 |
| Spada v skupino projektov: | 1811-11-S003 Prednik (EP): |
| Vrednosti | |
| Skupaj: | 11.419.788,00 Proračunski viri: 11.419.788,00 |
| Izhodiščna vrednost: | 12.050.000,00 Ostali viri: 0,00 |
| Uvrstitev | |
| Vrsta: | INV - Druge investicije Tip: Ostalo |
| Skrbnik: | 1811 Nosilec/Investitor: 1811 - MINISTRSTVO ZA FINANCE |
| Dejavnost: | 14020201 - Vodenje javnofinančne politike |
| Prioriteta: | 2 Državna pomoč <input type="checkbox"/> |
| Informacije | |
| Informacije o limitih na podprogramu 140202 | |
| NAZIV LIMITA | LETO BLC PPG PSVS PSVS NAZIV Limit PU Predlog Limit PFN |
| Limit 2011 | 2011 A 140202 01 Integralna sredstva DA 30.480.186 31.954.801 |
| Limit 2011 | 2011 A 140202 02 Namenska sredstva DA 4.243 1.800 |
| Limit 2011 | 2011 A 140202 04 Druge donacije DA 156.000 156.000 |
| Limit 2011 | 2011 A 140202 12 EU - Schengenska meja in Notranje politike DA 25.000 25.000 |
| Viri | |
| VIR | L2010 L2011 L2012 L2013 Po L2013 |
| PV | 0,00 2.027.000,00 2.357.000,00 2.550.000,00 4.485.788,00 |
| Obvestila: | |
| V spodnji tabeli so zapisane vrstice, pri katerih ste planirali manj, kot je trenutna realizacija. | |
| PROJEKT/UKREP | PP K4 PLAN RE RAZLIKA |
| Statusi | |
| Stanje MFERAC: | V izvajanju Stanje SAPPrA: Aktiven Prenos podatkov iz glave MFERAC: 13.6.2011 3:03:01 |

Prednik (EP)

Je šifra evidenčnega projekta, iz katerega se je izoblikoval posamezen projekt oz. program. Začetni nabor šifer je uvožen iz sistema MFERAC na določen datum. Ker se zneski tistih sredstev, ki so bila namenjena konkretnim projektom v SAPPrA ne odštejejo avtomatično, je znižanje vrednosti EP potrebno določiti »ročno«. Tudi za projekte in programe, ki so bili uvoženi v SAPPrA z še nepotrjenimi vlogami (status MBF, MBD) je potrebno znižanje vrednosti EP urediti ročno.

Kratek naziv

Kratek naziv je uveden z namenom priprave posameznih izpisov, poleg izpisov iz aplikacije tudi na izpisih iz drugih sistemov v uporabi (MFERAC, eMA,...), vključno z izpisom, ki je po sprejetju proračuna objavljen v Uradnem listu RS. Naziv se piše **z malimi črkami** (z izjemo kratic in začetnic) in lahko vsebuje **od 10 do 50 znakov**. Vnos kratkega naziva je obvezen.

Pri določanju kratkega naziva je dovoljena uporaba uveljavljenih kratic, kot npr. OŠ za osnovne šole, KD za kulturni dom, IS za informacijski sistem, CO za center odličnosti, ipd., **ni dovoljeno krajšanje besed ali uporaba različnih kratic** (npr. oznaka razpisa, prijavne vloge ipd.), saj na tak način ime projekta ni več dovolj razpoznavno.

Naziv (ime) projekta mora biti unikaten in povzet iz dokumenta, ki določa vsebino projekta (npr. iz investicijskega programa oziroma iz drugega dokumenta, ki podrobneje določa projekt). Kot ime projekta ni sprejemljiv splošen tekst, na primer "Investicije in investicijsko vzdrževanje", "Občinske investicije v kulturi", ipd. niti ne naziv konta ali proračunske postavke. Praviloma ime (naziv) določa namen, cilj in kraj investicije, kot na primer "Adaptacija Kulturnega doma v Metliki".

Pri projektih, kjer je npr. investitor občina, sredstva za sofinanciranje pa se zagotavljajo tudi iz proračuna RS, je treba paziti, da je naziv projekta enak v NRP države in občine - podatke iz NRP občine ima skrbnik na razpolago pred odločitvijo o sofinanciranju projekta (npr. ob prijavi na razpis) tj. pred vključitvijo projekta v NRP države.

Kratek naziv ANG

V primeru, da se kot vir financiranja projekta pojavljajo tudi tuja sredstva, priporočamo, da se projektu dodeli še (kratek) naziv v angleškem jeziku, ki se ga prav tako povzame iz dokumentacije o projektu. Naziv v angleščini bo koristen tedaj, ko se bodo poročila po potrebi tiskala tudi v angleškem jeziku.

Naziv

Pod naziv projekta se vpiše popoln naziv projekta. Vnos naziva je obvezen. Dolgi naziv lahko vsebuje od 10 do 200 znakov.

Naziv projekta ANG

Priporočamo, da se projekt poimenuje tudi v angleškem jeziku, še zlasti v primeru, da se kot vir financiranja projekta pojavljajo tudi tuja sredstva.

Spada v skupino projektov

Skupina projektov je sestavljena iz projektov (ali faz projektov), od katerih je vsak tehnično-tehnološko in ekonomsko zaokrožena celota in jih na ta način povežemo v smiselno zaokroženo celoto.

Tehnično mora vsak projekt spadati v določeno skupino projektov (glej poglavje 7.5.3. Uvrščanje projektov v skupino projektov in razvrščanje ukrepov).

Skupina projektov sama po sebi nima lastne dinamike, temveč je dinamika celotne skupine vsota dinamik vseh posameznih projektov, ki spadajo v okvir skupine projektov. Dinamika se pri skupini projektov ne vpisuje in je samodejno izračunana.

V primerih, ko skupini projektov pripadajo projekti več različnih proračunskih uporabnikov, so za to skupino prikazani vsi uporabniki, ki (so)financirajo projekte iz te skupine.

Vnos skupine projektov je omogočen na ravni PFN.

Polje "**Operacija = Projekt**" označimo pri evropskih projektih, kadar je obseg projekta enak obsegu operacije.

Program

Če je projekt načrtovan skladno z definicijo programa (programski projekt) iz 36. točke 2. člena ali 3. odstavka 4. Člena UEM se označi kot program.

Začetek financiranja / Konec financiranja

Datuma začetka in konca financiranja okvirno opredeljujeta obdobje v okviru katerega je določen načrt financiranja projekta in izhajata iz razpoložljive dokumentacije o projektu. Vsekakor ni nujno, da sta to prvi in zadnji datum, ki določata potek izvedbe projekta, ker se posamezni dogodki v okviru projekta lahko zgodijo tudi prej ali kasneje, kajti ti dogodki niso nujno povezani s finančnimi tokovi (npr. datum prenosa med osnovna sredstva,...).

Za oba datuma velja obvezen vnos, kajti od teh dveh datumov je odvisno, katera leta bodo na razpolago pri nadaljnjem vnosu podatkov (npr. dinamika virov,...).

Začetek financiranja projekta je opredeljen z datumom sklepa o potrditvi DIP, ki se nahaja v rubriki *Lastnosti* na vnosnem oknu *Podrobno*. Na podlagi tega sklepa odgovorna oseba investitorja namreč sprejme formalno odločitev, da se začnejo oziroma nadaljujejo aktivnosti na projektu – s tem začnejo nastajati izdatki in potreba po zagotoviti finančnih virov za njihovo plačilo. Se razlikuje od datuma »Začetek izvedbe« projekta, ki pa je določen z dnem podpisa sklepa o začetku postopka javnega naročila za izbor izvajalca(ev) oziroma dobavitelja(ev) blaga ali storitev v zvezi s projektom. Slednji je torej vezan na sklep o pričetku javnega naročila, v katerem mora biti naveden tudi vir sredstev za financiranje javnega naročila v skladu z Zakonom o javnih naročilih (ZJN-2), s čimer je zagotovljena izvedljivost projekta s finančnega vidika. V obdobju, ko tečejo pripravljalne aktivnosti tj. pred objavo JN in je stanje projekta »v pripravi«, je dopustno načrtovati le pripadajoči del sredstev (npr. za pripravo dokumentacije, ipd.), sredstva za financiranje ostalih izdatkov pa morajo biti v dinamiki planirana kasneje, glede na predviden datum začetka izvedbe (objave JN).

Konec financiranja predstavlja tisti datum, ko se ocenjuje, da ni več možnih izdatkov za projekt torej potem, ko se ta dejansko zaključi in knjižno prenese med osnovna sredstva oziroma, ko poteče financiranje sheme državne pomoči oziroma, ko poteče pogodba, ki je osnova za izdatke za projekt ali program; je zadnji datum, ki označuje potek dogodkov v času financiranja izvedbe projekta. Ta datum ne vpliva na povračila sredstev in/ali vračila povračil za projekte, ki se sofinancirajo s sredstvi kohezijske politike, ki se v fazi izvrševanja proračuna tudi sproti evidentirajo na posameznem projektu.

Vrednosti

| | | | |
|----------------------|---------------|-------------------|---------------|
| Vrednosti | | | |
| Skupaj: | 11.419.788,00 | Proračunski viri: | 11.419.788,00 |
| Izhodiščna vrednost: | 12.050.000,00 | Ostali viri: | 0,00 |

Skupaj vrednost projekta je ocenjena vrednost vseh izdatkov (stroškov), ki so potrebni za izvedbo vseh potrebnih aktivnosti v celotnem obdobju trajanja projekta, tj. za pripravo, izvedbo projekta in za predajo v uporabo (vključno izdatke za pripravljalne aktivnosti in izdelavo dokumentacije, DDV, nadzor nad izvajanjem, ipd.). Izražena mora biti v tekočih cenah - ob upoštevanju dinamike, kot izhaja iz časovnega načrta (terminskega plana aktivnosti) projekta. Je obvezen podatek, načrtovan v znesku kot je opredeljen v dokumentu o identifikaciji projekta (DIP) ali drugem ustreznem izhodiščnem oz. kasnejšem investicijskem dokumentu izdelanem na strokovnih podlagah, od koder je v času načrtovanja proračuna povzeta vrednost projekta.

Planirati je potrebno tako, da je znesek vseh izdatkov enak vrednosti projekta, za te izdatke pa morajo biti zagotovljeni tudi viri financiranja. Ker mora biti vsota vseh izdatkov v preteklih letih in predvidenih izdatkov v tekočem in naslednjih letih enaka vrednosti projekta, pokaže primerjava te vrednosti s planiranimi viri sredstev, finančno pokritost posameznega projekta. Zato mora biti finančna konstrukcija vnaprej in v celoti znana oz. zagotovljena. Ta vrednost v MFERAC postane sprejeta vrednost in na dan nalaganja proračuna tudi veljavna vrednost.

Proračunski viri in **ostali viri** so določeni s finančno konstrukcijo projekta, zneski, razmerja med njimi ter dinamika po letih obdobja, pa se prikažejo v načrtu financiranja projekta; vnos predvidenih zneskov po virih sredstev tj. proračunski viri ali/in ostali viri je obvezen in sicer za celotno obdobje trajanja projekta; podatki se povzamejo iz razpoložljivih strokovnih podlag, kjer se pri projektih v izvajanju za pretekla leta upoštevajo izvršena plačila (realizacija), ocena za tekoče leto in plan za vsa naslednja leta predvidenega trajanja izvedbe.

Vrednosti prikazane v poljih virov se prenesejo iz tretjega vnosnega okna Obrazca 3 - Dinamika virov in so vsota vseh posameznih vrednosti, ki so v dinamiki podrobneje navedene (vrednost vseh proračunskih vrstic, tudi od sofinancerskih PU-jev) ter ostalih virov, vpisana v dinamiki financiranja in seštetja po vseh letih financiranja). Preveriti je potrebno ali so zagotovljeni viri za financiranje projekta po ocenjeni vrednosti.

Vrednost projekta se lahko s časom tudi spreminja, zato je potrebno ločiti med izhodiščno in ostalimi, kasnejšimi veljavnim vrednostmi projekta.

Izhodiščna vrednost: je tista, ki jo v fazi priprave projekta določimo na podlagi strokovnih izhodišč in ocen ter jo pri načrtovanju proračuna **povzamemo iz dokumentacije o projektu DIP oz. PIZ ali IP ter pri znatnih spremembah tudi novelacija IP** (npr. spremembe v obsegu, vsebini in/ali do cenovnih sprememb projekta glede na prvotni načrt) – kajti, kadar trenutna veljavna vrednost preseže izhodiščno vrednost za več kakor 20% (veljavna vrednost ni znotraj 80% - 120 %), je potrebno izdelati novelacijo IP, ki je po potrditvi s pisnim sklepom odgovorne osebe investitorja podlaga za določitev nove izhodiščne vrednosti.

Uporabnik (skrbnik) bo med spreminjanjem projekta opozorjen, če bo prišlo presežnega do odstopanja izhodiščne vrednosti. Projekt bo urejen le, če bo investitor (skrbnik) utemeljil novo izhodiščno vrednost s sklepom o potrditvi ustreznega investicijskega dokumenta, na podlagi katerega bo MF vneslo novo vrednost v polje "Izhodiščna vrednost". Če želi PU v proračunu načrtovati dodatne pravice porabe za izvedbo projekta, vendar investicijska dokumentacija še ni potrjena, lahko to stori v okviru evidenčnega projekta. Izhodiščno vrednost bo v takšnem primeru treba spremeniti skladno s pravili za izvrševanje po nalaganju proračuna.

Polje za uporabnike ni aktivno, kar pomeni, da je podatek uvožen iz MFERAC na datum, izpisan v rubriki Statusi, oziroma se pri novih projektih določi hkrati z določitvijo šifre in s tem predloga za uvrstitev projekta v NRP. Podatek naj ne bi bil ob prvem vnosu v sistem starejši od enega leta, pri čemer je v primerih, ko je od potrditve IP do vključitve projekta v NRP preteklo več kot eno leto, obvezno treba preveriti smiselnost izdelave novelacije IP.

Vrsta

| | |
|---------------------|---|
| Uvrstitev | |
| Vrsta: | INV - Druge investicije |
| Tip: | Ostalo |
| Skrbnik: | 1611 |
| Nosilec/Investitor: | 1611 - MINISTRSTVO ZA FINANCE |
| Dejavnost: | 14020201 - Vodenje javnofinančne politike |
| Prioriteta: | 2 |
| Državna pomoč: | <input type="checkbox"/> |

Razlikujemo med osmimi vrstami projektov. Vedno je lahko izbrana le ena od njih. Medtem ko vsebinska uvrstitev posameznega projekta preko šifranta v vrste kot so:

| | |
|---|-----|
| Vrsta: | INV |
| Opis | |
| EP - Evidenčni projekt | |
| INV - Druge investicije | |
| INVG - Investicija z gradnjo | |
| INVV - Investicijsko vzdrževanje | |
| INVVG - Investicijsko vzdrževanje z gradnjo | |
| N - Neznana vrsta | |
| NINV - Ni investicija | |

Investicija z gradnjo (INVG), Investicijsko vzdrževanje (INVV) ali Investicijsko vzdrževanje z gradnjo (INVVG), ne bi smela povzročati težav, pa je treba nekoliko bolj osvetliti ostale štiri vrste projektov.

Druge investicije (INV): v to vrsto se umestijo izdatki, ki jih ni mogoče uvrstiti v eno izmed prvih treh vrst (npr.: nakup prevoznih sredstev, nabava različne opreme).

Ni investicija (NINV): vse ostale naložbe oziroma drugi projekti, ki ne pomenijo investicij za pridobitev oziroma ohranjanje stvarnega premoženja.

Evidenčni projekt (EP): Kot evidenčni projekt se lahko določijo izdatki ter pripadajoči viri financiranja za tiste namene, za katere je okvirno znano, da bo potrebno zagotoviti sredstva za financiranje projektov, vendar pa konkretni projekti še niso znani (npr. niso bili še izbrani na razpisih ali po drugih ustreznih postopkih) in jih zato še ni mogoče uvrstiti v eno izmed zgoraj navedenih skupin. Na tak način so načrtovana tudi sredstva za projekte, ki se sofinancirajo s sredstvi EU in drugih evropskih programov, tj. za še nerazdeljeni del sredstev, ker še ni bil izveden izbor vseh tistih, ki bodo sofinancirani iz tega vira sredstev. **Evidenčni projekt je smotrno umestiti v isto skupino projektov, v katero so umeščeni tudi projekti, za katere so bila sredstva rezervirana v okviru tega EP (je njihov prednik).**

Neznana vrsta (N): **Opozorilo**: pred potrditvijo vašega finančnega načrta ne sme biti nobenega projekta v tej vrsti!

Tipi

V okviru navedenih vrst razlikujemo več tipov projektov, ki ga določimo glede na vire financiranja (tipi proračunskih postavk) za njihovo izvedbo, od katerih se nekateri medsebojno izključujejo.

V primeru izključevanja izbrani tip projekta pogojuje tipe proračunskih postavk, ki se poleg primarnega tipa PP kot vir financiranja še lahko pojavijo na posameznem projektu. Tip projekta je povezan s tipom proračunske postavke in s tem je zagotovljena ločitev npr. med vsebinami, ki se financirajo s posameznimi evropskimi viri sredstev. Vedno je lahko izbran samo en tip projekta.

[illegible]

Prednost pri določanju tipa projekta imajo evropski tipi proračunskih postavk (če je teh več, potem vrednostno najpomembnejši), ob odsotnosti teh pa namenski tipi PP.

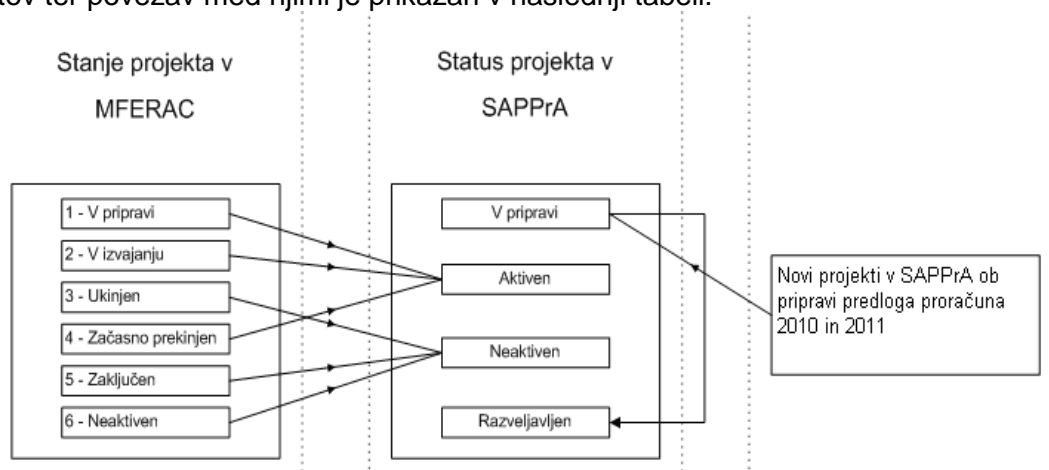
Na tipih "evropskih" proračunskih postavk morajo biti tako načrtovani vsi odhodki, ki se bodo predvidoma povrnili iz evropskega poročila potem, ko bo preverjena upravičenost teh stroškov (praviloma z zamikom) in sicer na zahtevo slovenskega plačilnega organa pri čemer ti prihodki pripadajo državi (državni proračun Republike Slovenije).

Za obdobje finančne perspektive 2014-2020 so odprti novi tipi projektov, ki pri kohezijski politiki odražajo prednostno os in prednostno naložbo operativnega programa, kljub temu pa se lahko posamezen tip projekta poleg postavk kohezijske politike in slovenske udeležbe (so)financira tudi iz drugih tipov proračunskih postavk.

Posamezni tipi projektov vsebujejo tudi podrobnejšo klasifikacijo ali podtip projekta.

Stanje MFERAC / Status SAPPrA

Vsi obstoječi projekti imajo v sistemu MFERAC določeno stanje projekta, ki služi za osnovo določitve statusa projekta v aplikaciji SAPPrA. Status projekta v aplikaciji SAPPrA določi, kateri projekti bodo objavljeni v poročevalcu oziroma v uradnem listu. Pregled stanj/statusov projektov ter povezav med njimi je prikazan v naslednji tabeli:



Obe polji sta v aplikaciji SAPPrA neaktivni, kar pomeni, da uporabnik posameznega statusa oziroma stanja ne more spreminjati.

V primerih, ko ima projekt v sistemu MFERAC že določeno stanje, ki pa ne ustreza dejanskemu, ga je potrebno najprej urediti in sicer po rednem postopku - **z vlogo za spremembo v sistemu MFERAC**. V takih primerih se bodo podatki ponovno uvozili v aplikacijo SAPPrA ali samodejno ali pa na željo proračunskega uporabnika (npr.: če ima določen projekt v aplikaciji SAPPrA status *Aktiven*, se lahko ta status spremeni le ob ustreznih spremembi stanja projekta v sistemu MFERAC).

| Statusi | |
|----------------|-------------|
| Stanje MFERAC: | V izvajanju |
| Stanje SAPPrA: | Aktiven |

V primeru, da se v aplikaciji SAPPrA načrtuje nov projekt, bo ta pridobil status *V pripravi*. V kolikor je bila šifra za ta novi projekt odprta pomotoma, lahko - na prošnjo skrbnika - administrator aplikacije SAPPrA spremeni status projekta v *Razveljavljen*.

V aplikacijo SAPPrA so uvoženi vsi podatki o projektih, ki so v sistemu MFERAC že pridobili šifro projekta preko vloge. To omogoča uporabnikom, ki imajo v času priprave proračuna

hkrati tudi projekt v postopku uvrščanja v NRP preko vlade (status vloge MBF in MBP), da zanj hkrati lahko načrtujejo sredstva v okviru priprave proračuna za tekoče in prihodnja leta in torej tega projekta ni potrebno uvrstiti na novo še enkrat preko aplikacije SAPPrA.

Po zaključku postopka priprave proračuna bodo v Poročevalcu oziroma v Uradnem listu objavljeni vsi elementi NRP, ki imajo v aplikaciji SAPPrA status V pripravi oziroma Aktiven. Tistih, ki v letih, za katera se pripravlja proračun in dalje ne bodo imeli dinamike, v objavljenih gradivih ne bo!

Skrbnik

Skrbnik projekta je neposredni proračunski uporabnik državnega proračuna, v katerega področje (resor) praviloma spada posamezen projekt. Skrbnik koordinira aktivnosti tako, da skrbi za izvajanje in zaključek projekta v skladu s predvidevanji, odgovoren pa je tudi za zagotavljanje pravilnosti podatkov tako ob pripravi proračuna (SAPPrA), kakor tudi med letom v času izvrševanja proračuna (MFERAC). Skrbnik projekta je običajno tudi nosilec oz. investitor projekta ali programa (predvsem tedaj, ko se projekti financirajo zgolj s sredstvi državnega proračuna, brez ostalih virov), medtem ko pri projektih, kjer država projekte sofinancira s proračunskimi sredstvi RS in tako zagotavlja dodatna sredstva za investicije npr. lokalnim skupnostim, skrbnik praviloma ni tudi investitor - v takih primerih je investitor običajno občina¹³, neposredni proračunski uporabnik (ministrstvo ali drug državni organ) pa projekt sofinancira v skladu s politiko resorja in je torej v vlogi skrbnika projekta.

V primerih, ko se projekt financira samo s proračunskimi sredstvi, vendar iz proračunskih postavk različnih proračunskih uporabnikov, se v medsebojni pogodbi ali dogovoru opredeli enega od njih kot nosilca, ki v imenu vseh opravlja aktivnosti investitorja projekta (in je hkrati lahko tudi skrbnik projekta), ostale pa kot sodelavce na projektu (sofinancerje); takega projekta se ne sme deliti na več delov tj. oblikovati samostojne »projekte« pri vsakem posameznem PU za sofinancerski delež, ki ga ta prispeva - razen, kadar gre za samostojne tehnično-tehnološko in ekonomsko zaokrožene celote, ki se nato združijo v **celovit projekt** (kot npr. energetska sanacija oz. energetske pogodbeništvu) oz. skupino projektov.

Nosilec / Investitor

Investitor je pravna ali fizična oseba, ki je opredeljena v investicijski dokumentaciji in po dokončanju projekta praviloma prevzame premoženje v lastništvo in/ali upravljanje ter vzdrževanje. Investitor je lahko neposredni proračunski uporabnik na državni ali občinski ravni, posredni proračunski uporabnik, zasebniki (pravne in fizične osebe), itd..

Če je investitorjev več, se z medsebojno pogodbo opredeli nosilec, ki v imenu vseh soinvestitorjev opravlja dejavnosti investitorja.

V primerih investicijskih transferov, ko se projekt občine (javnega zavoda, itd.) sofinancira iz proračunskih sredstev države, je investitor praviloma občina (javni zavod, itd.), neposredni proračunski uporabnik državnega proračuna pa je skrbnik projekta z vidika spremljanja in izvrševanja v državnem proračunu.

Za programe oz. programske projekte se ti postopki povzamejo smiselno kot za posamične projekte v okviru NRP.

¹³ Tudi v primerih, ko pri projektu sodeluje več občin (soinvestitorjev), se z medsebojno pogodbo opredeli enega od njih kot nosilca, ki v imenu vseh vodi, organizira in koordinira aktivnosti na projektu; lahko pa se dogovorijo tudi, da te aktivnosti v njihovem imenu vodi npr. RRA.

Sofinancerji - proračunski uporabniki

V primerih, ko isti projekt financira več proračunskih uporabnikov in je eden od njih določen za skrbnika projekta oziroma nosilca (z medsebojno pogodbo), so ostali sodelavci (sofinancerji). Skrbnik projekta pri vnosu podatkov določi tiste PU, ki sodelujejo svojimi proračunskimi postavkami pri financiranju

s

določenega projekta. S tem se sofinancerju omogoči vnos podatkov o izdatkih in virih na svoji proračunski postavki po dinamiki projekta, medtem ko ima pristojnosti za vnos ostalih atributov in podatkov le skrbnik (nosilec) projekta. Od trenutka, ko skrbnik določi PU za sofinancerja, se temu pojavi projekt v skupini sofinancerskih projektov. Pri zamenjavi skrbnika/nosilca projekta postane dotedanji skrbnik sodelavec oz. sofinancer.

Viri

V polju Viri so povzeti nekateri podatki o projektu (tipi proračunskih postavk, ki sodelujejo pri projektu, dinamika po letih,...).

| Viri | | | | | |
|------|-------|-----------|-------|-------|----------|
| VIR | L2010 | L2011 | L2012 | L2013 | Po L2013 |
| OV | 0,00 | 47.299,13 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| PV | 0,00 | 87.841,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Obvestila

V tem polju se prikazujejo nekatera kontrolna obvestila, ki so pomembna za nadaljnje delo pri vnosu podatkov, saj opozarjajo uporabnika na omejitve in na posamezna neskladja med podatki.

Opozorila so obarvana ali rdeče ali modro, pri čemer rdeče opozorilo pomeni, da uporabnik ne bo mogel potrditi svojega finančnega načrta in mora podatke projekta urediti (popraviti vnos), modro opozorilo pa ni zavezujoče.

Opozorilo: te informacije so zelo pomembne za nadaljnje postopke priprave in izvrševanja proračuna ter usklajenost med projekti. Z doslednim upoštevanjem obvestil, ki PU opozarjajo na neskladja med podatki, se ta neskladja lahko odpravijo že v tem koraku. Če PU tega ne stori pravočasno, bo to verjetno povzročalo težave kasneje pri potrjevanju finančnega načrta ali pa po sprejetju proračuna pri izvrševanju teh projektov.

Prenos podatkov

S to funkcijo lahko uporabnik na lastno željo prenese določene podatke iz sistema MFERAC v aplikacijo SAPPrA. Uporabnik za posamezen projekt izbere, katere podatke želi prenesti. Najpogosteje se ta funkcionalnost uporablja pri spremembah in popravkih posameznih podatkov v sistemu MFERAC.

Opozorilo: uporabnik se mora zavedati, da prenos podatkov iz sistema MFERAC pomeni izgubo že vnesenih podatkov v aplikaciji SAPPrA. V primeru, ko je

uporabnik že načrtoval novo dinamiko v aplikaciji SAPPrA in želi nato prenesti podatke iz sistema MFERAC za npr. veljavni plan za prihodnja leta, bo ob prenosu uporabnik na izbranem projektu "izgubil" dinamiko, ki jo je pred tem vnašal v aplikacijo SAPPrA.

Opozorilo: prenos se izvrši preko noči, tako, da so spremembe vidne šele naslednji dan. Prenesene bodo vse spremembe, ki so bile narejene v sistemu MFERAC do 18.00 ure preteklega dne.

Podrobni podatki o projektu

Kontaktne podatke

Kontaktne oseba: _____
 Telefon: _____
 e-mail: _____
 Odgovorna oseba: Marija Janč
 Telefon: 389 6101

Lastnosti

| | Datum | Oznaka sklepa / dokumenta |
|-----------------------------|------------|---------------------------|
| Potrditve DIP | 24.6.2009 | 385-3/2009/3 |
| Potrditve PIZ | 24.6.2009 | 385-3/2009/3 |
| Potrditve IP | 7.10.2009 | 385-3/2009/4 |
| Mnenje medresorske komisije | | |
| Začetek izvedbe | | |
| Poročilo o izvajanju | | |
| Novelacija IP | | |
| Lokacijska informacija | | |
| Datum LN | | |
| Gradbeno dovoljenje | | |
| Uporabno dovoljenje | | |
| Končni obračun | 1.12.2014 | |
| Prenos med osn. sred. | 31.12.2014 | |
| Predaja v uporabo | 31.12.2014 | |
| Zaključek programa | | |

Namen in cilj:

Osnovni cilj je oblikovati MFERAC kot zbirko storitev. Uresničitev tega pa ni mogoča v enem zamahu ali kot enkratna sprememba, ampak kot zaporedje konkretnih aktivnosti, ki bodo skupaj udeležili navedeno vizijo. Da bi se to zgodilo, je treba oblikovati več merljivih ciljev, ki bodo tudi dosegljivi in bodo prispevali k razvoju sistema MFERAC z različnih vidikov in sicer: (1) Modernizirati informacijski sistem MFERAC v skladu z najnovejšimi

Stanje projekta ter predviden razvoj/napredek v letu 2011 ter v letu 2012

V letu 2009 se je pripravila razpisna dokumentacija in v 2010 je bil objavljen razpis. Obstoječe pogodbe MFERAC 03 so se iztekle februarja 2010, ker pa razpis še ni bil objavljen, so bili sklenjeni aneksi za obdobje 6 mesecev, oz. dokler ne bo izbran izvajalec MFERAC04. Ključni poudarki bodo na zagotavljanju obstoječega nivoja funkcionalnosti, sledenja spremembam zakonodaje in širitev obsega elektronske izmenjave z drugimi

Teritorialne enote

| Čarovnik | Teritorialna enota | Delež [%] |
|----------|--------------------|-----------|
| 0 | Slovenija | 100,00 |
| | | 0,00 |

Dinamika

| | Leto | Vrednost |
|--|------|-----------|
| | 2011 | 2.027.000 |
| | 2012 | 2.357.000 |
| | 2013 | 2.550.000 |
| | 2014 | 4.485.788 |

Podatki o kontaktni osebi in vodji projekta ter obrazložitve

V zgornjem levem polju tega ekrana so okenska, kjer se vnesejo podatki o osebah, ki izpolnjujejo obrazce (ime in priimek, telefon, e-pošta) ter ime in priimek odgovorne osebe –

praviloma vodje projekta, torej fizične osebe, ki jo skrbnik določi s pisnim aktom in ki na tej podlagi v njegovem imenu skrbi za aktivnosti na projektu, vključno z nadzorom nad izvajanjem projekta, za koordinacijo izvedbe in za sprotno poročanje finančni službi. Vnos vodje projekta je obvezen podatek!

Lastnosti (Atributi)

Med attribute projekta spadajo datumi pomembnejših dogodkov, ki označujejo posamezen projekt. Za vsako vrsto projekta so ti dogodki lahko različni in predstavljajo časovne mejnike pri poteku projekta in prikazujejo načrtovane dogodke ali dogodke, ki so se že zgodili, povzame pa se jih po časovnem načrtu iz dokumentacije projekta. Pri investicijah z gradnjo so to npr. dogodki, povezani s pridobivanji različnih soglasij in dovoljenj, pri ostalih vrstah oziroma tipih pa opredeljujejo druge posebnosti.

Dogodki oziroma pomembnejši mejniki v fazi priprave in izvedbe projekta so:

- datum potrditve DIP – izhodišče za uvrstitev projekta v NRP in s tem podlaga za začetek financiranja;
- datum potrditve PIZ – pomeni, da je že bila izbrana optimalna varianta (pri projektih vrednosti nad 2.500.000 EUR je ta dokument obvezen);
- datum potrditve IP – izhodišče za začetek izvedbe (investicijskega) projekta, tj. za objavo javnega naročila na podlagi študije izvedbe;
- datum začetka izvedbe – določen z dnem podpisa sklepa o začetku postopka javnega naročanja in s tem objave obvestila o JN;
- datum pridobitve gradbenega dovoljenja (v primerih, ko je to določeno s predpisi) – izhodišče za načrtovanje plačil za tiste izdatke, ki se navezujejo na gradnjo;
- datum potrditve novelacije IP – izhodišče za nadaljnje načrtovanje oziroma izvrševanje plačil iz proračuna za veljavni projekt, kadar se njegova vrednost poveča/zmanjša za več kot 20 %;
- datum poročila o izvajanju – pri projektih, ki tečejo, se vpiše datum zadnjega, aktualnega poročila;
- datumi pridobitve uporabnega dovoljenja (v primerih, ko predpisi to zahtevajo), predaje v uporabo, končnega obračuna in prenosa med OS – so pomembne informacije o pričakovanem zaključku projekta.

Poleg polja datum potrditve DIP, PIZ, IP in poročila o izvajanju je tudi polje, kamor je potrebno vpisati oznako (šifro) sklepa o potrditvi tega dokumenta s strani odgovorne osebe. PU mora pri vnosu teh podatkov paziti, da so logični ter medsebojno usklajeni, tako npr. začetek izvedbe na projektu ne more biti zgodnejši od datuma potrditve DIP, datum novelacije IP pa ne zgodnejši od potrditve IP; dela na projektu se pri gradbenih investicijah ne morejo začeti pred pridobitvijo gradbenega dovoljenja, itd. Projekt se ne more zaključiti, če ni izdelan končni obračun, ta pa je npr. pri opredmetenih osnovnih sredstvih tudi podlaga za določitev nabavne vrednosti in s tem evidentiranje v računovodskih razvidih (prenos med osnovna sredstva).

Namen in cilji

Projekti v okviru razvojnih programov imajo določen namen ter cilj, kjer so z namenom opisani temeljni razlogi, na podlagi katerih je prišlo do odločitve za začetek aktivnosti, cilji pa predstavljajo načrtovane dosežke po zaključku projekta in so čimbolj konkretno opredeljeni, tako da jih je možno izmeriti. Cilji in namen projekta izhajajo iz strategije in dolgoročnih ciljev opredeljenih v razvojnih ali drugih dokumentih, ki so podlaga za opredelitev načrta financiranja določenega projekta.

Namen projekta odraža želene koristi (npr. želimo znižati stroške tekočega vzdrževanja) in se ne uresniči neposredno v okviru projekta, ampak ga na daljši rok uresničijo doseženi cilji projekta. Predstavlja tisto, kar želimo doseči. Cilj je jasno opredeljeno (merljivo) vmesno ali

končno stanje po izvedbi aktivnosti projekta, katerega izvedba je potrebna za posredno doseganje namena. Cilji so lahko več nivojski (splošni in podrobni).

Stanje projekta in predviden razvoj/napredek v letu 2018 ter v letu 2019

Večina planiranih projektov v okviru NRP 2018-2021 je aktivnih, tj. tistih, ki so v MFERAC v stanju priprave, začasno prekinjeni oziroma v izvajanju. Zato je pomembno, da se pred začetkom vsakokratnega novega proračunskega ciklusa preveri stanje projektov in tiste, ki niso več aktivni, ker so se v času izvrševanja veljavnega proračuna že zaključili, tudi formalno zaključi (določi stanje »zaključen« v bazi podatkov MFERAC), ali pa jih bo potrebno zaradi določenih razlogov ukiniti ali začasno prekiniti (določi stanje »ukinjen« oziroma »začasno prekinjen«) - s čimer zanje v načrtu financiranja ni več predvidenih izdatkov in virov ter s tem tudi niso več predmet planiranja za naslednje proračunsko obdobje. Za tiste projekte, ki so že v stanju »začasno prekinjen«, pa je potrebno preveriti, če so morda ustvarjeni pogoji, da se bodo aktivnosti v naslednjem proračunskem letu nadaljevale in je zanje (spet) potrebno načrtovati sredstva za izvedbo (ponovno aktiviranje).

Projekt je v pripravi, če zanj še niso izpolnjeni pogoji za začetek izvedbe (kot so: izdelani in potrjeni vsi investicijski in drugi ustrezni dokumenti, zagotovila za sofinanciranje projekta, na primer podpisane pogodbe ali sporazumi o sofinanciranju; pridobljena soglasja, ki so predpisana za projekt glede na vsebino projekta; ocena možnosti javno-zasebnega partnerstva; itd.).

Začasno prekinjen projekt je tisti projekt, za katerega investitor ugotovi, da ga v predvidenem časovnem obdobju iz različnih razlogov ne bo mogel izvesti, obstaja pa verjetnost, da ga bo v prihodnosti nadaljeval. Za začasno prekinjen projekt neposredni uporabnik ne sme prevzemati obveznosti.

Pri pripravi proračuna za naslednje obdobje tako velja:

- Pri enoletnih projektih: opis osnovnih izhodišč ter predvidenih aktivnosti za doseganje zastavljenih ciljev, pričakovani rezultati ter načrtovan začetek in konec projekta.
- Pri projektih, katerih realizacija poteka več let, se navede:
 - v kateri fazi je projekt (na primer v fazi načrtovanja: izdelan in s sklepom potrjen je DIP pripravlja se projektna dokumentacija in pridobivajo dovoljenja, objavljen je bil javni razpis za izbor projektov; v fazi izvedbe: objavljeno je bilo javno naročilo za izvajalca, dela so v teku, nabava opreme, itd.),
 - katere aktivnosti bodo potekale v naslednjih dveh letih,
 - kdaj je predviden zaključek izvedbe ter financiranja projekta.

Podatki za opis stanja projekta se lahko povzamejo iz dokumentacije, npr. investicijskega programa, študije izvedbe, predvsem iz zadnjih poročil o izvajanju. Posebej morajo biti prikazane razlike glede na načrtovane cilje z razlago vzrokov in posledic teh odmikov ter predstavitev ukrepov, s katerimi se bodo odmiki odpravili.

Ker gre za aktualne podatke, polje ni prednapolnjeno!

Dinamika

V tej tabeli se prikazujejo letne vrednosti iz načrta financiranja projekta. **Načrt financiranja** je prikaz predvidenih sredstev potrebnih za izvedbo projekta po virih v času njegovega trajanja v odvisnosti od predvidene dinamike aktivnosti ter izdatkov za realizacijo tega projekta, ki se določi s časovnim načrtom izvedbe. Izdatki projekta morajo biti izraženi v **tekočih cenah**, upošteva tudi že izvedena plačila za tiste projekte, ki se nadaljujejo iz prejšnjih obdobj.

Tekoče cene so cene, kakršne pričakujemo med izvajanjem projekta in vključujejo učinke splošne rasti cen (inflacije). Za preračun v tekoče cene se upoštevajo naslednje predvidene povprečne letne stopnje inflacije:

- 2018 – 1,6 %
- 2019 – 2,0 %

- 2020 – 2,1 %
- 2021 – 2,1 %

Za leto 2018 in 2019 je vir podatkov UMAR-jeva Pomladanska napoved gospodarskih gibanj 2017. Prikaz vrednosti po tekočih cenah je pomemben zaradi tega, da PU kar najbolj realno oceni prihodnje vrednosti izdatkov in na tej podlagi rezervira tudi zadostne vire sredstev za nemoteno izvedbo in s tem zaključek projekta ter doseganje zastavljenih ciljev.

Teritorialne enote, v katerih se izvaja projekt

Teritorialni vidik je določen s teritorialno enoto, kjer se bo projekt izvajal oz. potekal. PU pri tem izhaja iz **dejanske lokacije projekta** in sicer tako, da določi teritorialno enoto z izborom v šifrantu teritorialnih enot. Vnos podatkov v to polje je **obvezen** za vse projekte. Pogoste se polje izpolnjuje glede na teritorij predvidenih koristi projekta, kar ni pravilen pristop Projektom, kjer je udeleženi več teritorialnih enot, je potrebno opredeliti tudi delež vsake od njih – ki pa ni nujno delež v strukturi financiranja, lahko se uporabi tudi fizična merila za delitev (npr. površino območja, število prebivalstva, ki bo imelo koristi od projekta, ipd.).

Vsak projekt oziroma program mora imeti razdeljene deleže po občinah, statističnih regijah... v odstotkih od celote. Ta kontrola je zavezujoča. Šifrant teritorialnih enot je povzet po Uredbi o Standardni klasifikaciji teritorialnih enot. Projekte lahko vnašamo v štiri ravni, po katerih je Republika Slovenija razdeljena, in sicer SKTE 1 - Država, SKTE 2 - Delitev države na dve enoti, SKTE 3 - Statistične regije, SKTE 5 - Občine. En projekt je lahko razdeljen le po eni ravni oziroma nivoju, kar pomeni, da če npr. izberemo občino, ne smemo hkrati izbrati tudi statistične regije. V primeru, ko se projekt izvaja tudi zunaj Republike Slovenije imate možnost izbire le 0 - Slovenija in 9 - Tujina.

V pomoč pri vnašanju in določevanju deleža vam je Čarovnik, s katerim preprosto dobite pregled nad vsemi teritorialnimi enotami, in ki vam omogoča preprost vnos. Čarovnik je sestavljen iz dveh oken, pri čemer v prvem izberete teritorialne enote, v drugem pa določite deleže.

V pomoč za razdelitev vam je gumb za linearno razporeditev deležev po izbranih teritorialnih enotah ali pa gumb za vnaprej vpisano razdelitev po deležih. Deleže lahko vpišete tudi ročno.

Opozarjamo vas, da se vam bodo ob ponovni sprožitvi kakšne razporeditve zbrisali deleži v posameznih teritorialnih enotah, ne pa tudi teritorialne enote same. V primerih, ko se še npr. ne ve konkretno v kateri občini se bo projekt izvajal, izberite, če je znana, regijo, drugače pa Slovenijo kot celoto.

3.7.5. Podatki o ukrepu

| | |
|-------------------------------|--|
| Vrsta vnosa | |
| <input type="radio"/> Projekt | <input checked="" type="radio"/> Ukrepi |
| Podatki | |
| Šifra: | 1611-11-0019 * EU 2020 <input type="checkbox"/> EU 2020 - delež (v %): 100,00 V 3. delu <input type="checkbox"/> |
| Kratek naziv: | Servisiranje glavnice iz naslova domačega dolga * Kratek naziv (EN): |
| Naziv: | Servisiranje glavnice iz naslova domačega dolga * |
| Naziv (EN): | |
| Začetek financiranja: | 1.1.2011 * Konec financiranja: 31.12.2017 |
| Spada v skupino projektov: | 0000-00-S000 Prednik (EP): |
| Vrednosti | |
| Skupaj: | 1.761.199.680,00 Proračunski viri: 1.761.199.680,00 |
| Izhodiščna vrednost: | 1.761.199.847,00 Ostali viri: 0,00 |
| Uvrstitev | |
| Skrbnik: | 1611 Nosilec/Investitor: 1611 - MINISTRSTVO ZA FINANCE |
| Dejavnost: | 16010102 - Obveznosti iz naslova glavnice |
| Nosilni podprogram 2012: | 220101 - Servisiranje glavnice iz naslova dc |
| Prioriteta: | 0 Državna pomoč <input type="checkbox"/> |
| Informacije | |
| Viri na stopnji 340 | |
| VIR | L2011 L2012 L2013 L2014 Po L2014 |
| PV | 497.318.832,46 1.263.880.847,81 0,00 0,00 0,00 |
| Obvestila: | |

Kratek naziv

Kratek naziv, ki je uveden z namenom priprave posameznih izpisov ter bo večinoma uporabljen pri pripravi izpisov iz aplikacije, kakor tudi na izpisih iz drugih sistemov v uporabi (MFERAC,...). Naziv se piše z malimi črkami (z izjemo kratic in začetnic) in lahko vsebuje od 10 do 50 znakov. Vnos kratkega naziva je obvezen.

Pri določanju kratkega naziva priporočamo uporabo uveljavljenih kratic, odsvetujemo pa krajšanje besed, saj na tak način ime ukrepa ni več dovolj razpoznavno.

Naziv (ime) ukrepa mora biti unikatni in je povzet iz dokumenta, ki določa vsebino ukrepa (npr. program dela, zakonodaja,...).

Kratek naziv ANG

Naziv v angleščini bo koristen v primeru mednarodnih primerjav in analiz posameznih programskih vsebin.

Naziv

Pod naziv projekta se vpiše popoln naziv ukrepa. Vnos naziva je obvezen. Dolgi naziv lahko vsebuje od 10 do 200 znakov.

Naziv ANG

Priporočamo, da se ukrep poimenuje tudi v angleškem jeziku.

Začetek financiranja / Konec financiranja

Datuma začetka in konca financiranja okvirno opredeljujeta obdobje v okviru katerega je določen načrt financiranja ukrepa. Če gre za zagotavljanje/izvajanje zakonskih nalog (npr. stroški dela javnih uslužbencev za izvajanje upravnih nalog, materialni stroški namenjeni pokrivanju obveznosti iz naslova operativnega delovanja državnih organov) sta datuma načeloma vezana na proračunsko obdobje načrtovanja; v kolikor se na ukrepu izvajajo aktivnosti, katerih konec je predviden po načrtu izvajanja ukrepa se navede ustrezen datum.

Za oba datuma velja obvezen vnos, kajti od teh dveh datumov je odvisno, katera leta bodo na razpolago pri nadaljnjem vnosu podatkov (npr. dinamika virov,...).

Začetek financiranja ukrepa je vezan na s predpisom ali načrtom določen datum začetka izvajanja ukrepa.

Konec financiranja predstavlja tisti datum, ko se ocenjuje, da ni več možnih izdatkov za ukrep in je zadnji datum, ki označuje potek dogodkov v času financiranja izvedbe ukrepa.

Vrednosti

| Vrednosti | | | |
|----------------------|---------------|-------------------|---------------|
| Skupaj: | 10.880.000,00 | Proračunski viri: | 10.880.000,00 |
| Izhodiščna vrednost: | 11.070.000,00 | Ostali viri: | 0,00 |

Skupaj vrednost ukrepa je ocenjena vrednost vseh izdatkov (stroškov), ki so potrebni za pripravo in izvedbo ukrepa za vso dobo trajanja izvedbe, izražena v tekočih cenah - ob upoštevanju dinamike, kot izhaja iz časovnega načrta izvedbe ukrepa; je obvezen podatek. Planirati je potrebno tako, da so viri zagotovljeni in zadoščajo za pokritje načrtovanih izdatkov.

Proračunski viri in **ostali viri** se določijo s finančno konstrukcijo znotraj načrta financiranja ukrepa; vnos predvidenih zneskov po virih sredstev za financiranje ukrepa tj. iz proračunskih virov ali/in ostalih virov je obvezen in sicer za celotno obdobje izvajanja ukrepa; podatki izhajajo iz opredeljene strukture virov, ki se povzamejo iz razpoložljivih strokovnih podlag. Ta polja niso vnosna polja in služijo predvsem kot sprotna informacija o že zagotovljenih virih in/ali predvidenih virih za izvedbo ukrepa. Vrednosti prikazane v teh poljih se prenesejo iz tretjega vnosnega okna Obrazca 3 - Dinamika virov in so vsota vseh posameznih vrednosti, ki so v dinamiki podrobneje navedene (vrednost vseh proračunskih vrstic, tudi od sofinancerskih PU-jev) ter ostalih virov, vpisana v dinamiki financiranja in seštet po vseh letih financiranja).

Vrednost ukrepa se lahko s časom tudi spreminja, zato je potrebno ločiti med izhodiščno in ostalimi, kasnejšimi vrednostmi projekta.

Izhodiščna vrednost: je tista, ki jo v fazi priprave ukrepa določimo na podlagi strokovnih izhodišč in ocen.

Vrsta

Ukrep (U): v to skupino se uvrščajo ukrepi, ki se jim ta vrsta določi samodejno pri izbiri vrste vnosa.

| Uvrstitev | | | |
|-------------|---|---------------------|-------------------------------|
| Skrbnik: | 1611 | Nosilec/Investitor: | 1611 - MINISTRSTVO ZA FINANCE |
| Dejavnost: | 14020201 - Vodenje javnofinančne politike | | |
| Prioriteta: | 5 | Državna pomoč | <input type="checkbox"/> |

Podrobni podatki o ukrepu

Obrazec 3.2b - Podrobni podatki o ukrepu

Št. projekta: 1611-11-0012 Nadzor revidiranja in javnofinančne evidence, stopnja: 230

Kontaktne podatke

Kontaktna oseba: _____

Telefon: _____

e-mail: _____

Odgovorna oseba: dr. Franc Križanič, minister

Telefon: 01/359-8311

Pravne podlage

| Pravna podlaga - šifra | Pravna podlaga - naziv | Opis |
|------------------------|------------------------------|------|
| ZJA | Zakon o javnih agencijah (Z | |
| ZRev-2 | Zakon o revidiranju (ZRev-2) | |

Kazalci

| Indikator - šifra | Indikator - naziv | Leto | Vrednost |
|-------------------|------------------------------------|------|----------|
| IK4136A | Število zaposlenih pri posrednem I | 2011 | 246,00 |
| IK4136A | Število zaposlenih pri posrednem I | 2012 | 246,00 |
| IK4136B | Število izvajalcev javne službe | 2011 | 239,00 |
| IK4136B | Število izvajalcev javne službe | 2012 | 239,00 |
| IK4136C | Delež plač v transferu | 2011 | 79,88 |
| IK4136C | Delež plač v transferu | 2012 | 75,44 |

Opis ukrepa

primarni register za večino poslovnih subjektov v državi še posebno, ko so se v ta register vključili sodni register, register društev in register transakcijskih računov. Drugi sklop aktivnosti AJPEŠ zajema zbiranje, obdelavo in objavo letnih poročil poslovnih subjektov ter zbiranje tistih statističnih podatkov za statistična raziskovanja, kjer je v raziskave potrebno vključiti večje število poslovnih subjektov. Agencija za javni nadzor nad revidiranjem izvaja v skladu z Zakonom o revidiranju nadzor nad revizijskimi hišami, ki delujejo v okviru Republike Slovenije. V skladu s tem

Teritorialne enote

Čarovnik

| Teritorialna enota | Delež (%) |
|--------------------|-----------|
| 0 - Slovenija | 100,00 |
| | 0,00 |

Dinamika

| Leto | Vrednost |
|------|-----------|
| 2011 | 5.180.000 |
| 2012 | 5.700.000 |

Podatki o kontaktni osebi in vodji ukrepa ter obrazložitve

V zgornjem levem polju tega ekrana so okenca, kjer se vnesejo podatki o osebah, ki izpolnjujejo obrazce (ime in priimek, telefon, e-pošta) ter ime in priimek odgovorne osebe – praviloma vodje ukrepa, torej fizične osebe, ki jo skrbnik določi s pisnim aktom in ki na tej podlagi v njegovem imenu skrbi za aktivnosti na ukrepu, vključno z nadzorom nad izvajanjem projekta, za koordinacijo izvedbe in za sprotno poročanje finančni službi. Vnos vodje ukrepa je obvezen podatek, kar pomeni, da ga je v vsakem primeru potrebno vpisati.

Pravne podlage

Navedba pravne podlage (predpisa), na podlagi katerega se izvaja ukrep je obvezen atribut ukrepa. Pravne podlage se izberejo iz nabora pravnih podlag pridobljenega od Službe vlade za zakonodajo. **Iz nabora pravnih podlag najlažje izberite ustrezno tako, da vnesete kratico zakona ali vsaj začetno črko kratice.**

Kazalci vhoda

Neposredne učinke ukrepa je možno doseči z zagotovitvijo ustreznih fizičnih in finančnih vložkov – kazalnikov vhoda, ki so ovrednoteni v povezavi s proračunsko postavko in ekonomsko klasifikacijo (podskupine kontov, konto, podkonto). Kaj se plačuje določajo različni kazalci vhoda kot npr. število zaposlenih pri neposrednem PU, višina nadomestila, število subvencioniranih enot/prejemnikov, delež plač v transferu posrednim PU, število izvajalcev javne službe, število upravičencev,...V kolikor se z ukrepa plačujejo različni nameni je ukrep ovrednoten na podlagi več vhodnih kazalcev.

Opis ukrepa

Skozi opis ukrepa se predstavi namen ukrepa in aktivnosti, ki se izvajajo skozi ukrep z namenom doseganja neposrednih učinkov.

Dinamika

V tej tabeli se prikazujejo letne vrednosti iz načrta financiranja ukrepa.

Načrt financiranja je prikaz predvidenih sredstev potrebnih za izvedbo ukrepa po virih v času njegovega trajanja v odvisnosti od predvidene dinamike aktivnosti ter izdatkov za realizacijo tega ukrepa, ki se določi s časovnim načrtom izvedbe.

Prikaz vrednosti po tekočih cenah je pomemben zaradi tega, da PU kar najbolj realno oceni prihodnje vrednosti izdatkov in na tej podlagi rezervira tudi zadostne vire sredstev za nemoteno izvajanje in izvedbo ukrepa ter doseganje zastavljenih ciljev.

Na ukrepih ni dovoljeno načrtovati sredstev na ekonomskih namenih in tipih PP, kot je opredeljeno v poglavju o uvrstitvi novih projektov in ukrepov.

Teritorialne enote, v katerih se izvaja ukrep

Teritorialni vidik izvajanja projektov je določen s teritorialno enoto, kjer se bo izvajal oz. potekal ukrep. Način določitve teritorialne enote je enak kot pri projektu.

3.7.6. Dinamika virov

Tretje vnosno okno je *Dinamika*, ki je namenjeno za vnos podatkov o virih financiranja projekta ali ukrepa

Viri financiranja v načrtu financiranja projekta/ukrepa so določeni s predvideno strukturo za celotno planirano dobo trajanja glede na časovni načrt izvedbe (dinamika financiranja). Delimo jih na dve glavni skupini:

- Proračunske vire: vsa sredstva Proračuna RS, ki predstavljajo vir financiranja projektov/ukrepov in
- Ostale vire: vsa sredstva, ki jih za izvedbo projektov/ukrepov prispevajo drugi sofinancerji.

Zaradi celovitosti informacije o projektih, ki se že izvajajo, so dodane tudi vrstice »druge transakcije« (DR), ki se jih ne načrtuje v aplikaciji SAPPrA, saj nastanejo med izvrševanjem proračuna v MFERAC

V tem oknu se prikazujejo viri po posameznih letih, sredstva proračuna pa so razdeljena po postavkah in (pod)kontih. Poleg dosedanjih podatkov se iz posamezne vrstice odraža tudi izvor sredstev in prednik (evidenčni projekt) posamezne vrstice.

Obrazec 3.3 - Dinamika projekta

Shrani Prenos iz MFERAC Osnovni podatki Podrobno **Dinamika** Poročila

Projekt: 1536-07-0047 Tehnična pomoč OP ROPI, stopnja: 421

Državni proračun: (filter:YEAR=2015 AND PP_ID=7594) Vsota

| LETO | Vir | Prednik | Proračunska postavka | Podkonto | Vrednost |
|------|-----|--------------|----------------------|----------|------------|
| 2015 | EP | 1536-07-0032 | 7594 | 400000 | 372.398,47 |
| 2015 | EP | 1536-07-0032 | 7594 | 400001 | 15.000,00 |
| 2015 | EP | 1536-07-0032 | 7594 | 400004 | 4.000,00 |
| 2015 | EP | 1536-07-0032 | 7594 | 400100 | 10.000,00 |
| 2015 | EP | 1536-07-0032 | 7594 | 400202 | 10.000,00 |
| 2015 | EP | 1536-07-0032 | 7594 | 400203 | 15.000,00 |
| 2015 | EP | 1536-07-0032 | 7594 | 400303 | 25.000,00 |
| 2015 | EP | 1536-07-0032 | 7594 | 400400 | 1.000,00 |
| 2015 | EP | 1536-07-0032 | 7594 | 400900 | 1.000,00 |
| 2015 | EP | 1536-07-0032 | 7594 | 401001 | 25.000,00 |
| 2015 | EP | 1536-07-0032 | 7594 | 401100 | 20.000,00 |
| 2015 | EP | 1536-07-0032 | 7594 | 401101 | 3.000,00 |
| 2015 | EP | 1536-07-0032 | 7594 | 401200 | 1.000,00 |
| 2015 | EP | 1536-07-0032 | 7594 | 401300 | 1.000,00 |
| 2015 | EP | 1536-07-0032 | 7594 | 401500 | 6.000,00 |
| 2015 | EP | 1536-07-0032 | 7594 | 402000 | 107.992,38 |
| 2015 | EP | 1536-07-0032 | 7594 | 402011 | 4.000,00 |
| 2015 | EP | 1536-07-0032 | 7594 | 402400 | 3.784,22 |
| 2015 | EP | 1536-07-0032 | 7594 | 402401 | 2.000,00 |
| 2015 | EP | 1536-07-0032 | 7594 | 402402 | 1.500,00 |
| 2015 | EP | 1536-07-0032 | 7594 | 402403 | 3.000,00 |
| 2015 | EP | 1536-07-0032 | 7594 | 402404 | 3.000,00 |
| 2015 | EP | 1536-07-0032 | 7594 | 402405 | 2.500,00 |
| 2015 | EP | 1536-07-0032 | 7594 | 402500 | 84.328,89 |
| 2015 | EP | 1536-07-0032 | 7594 | 402907 | 15.000,00 |
| 2015 | EP | 1536-07-0032 | 7594 | 420202 | 63.475,00 |
| 2015 | EP | 1536-07-0032 | 7594 | 420299 | 2.500,00 |
| 2015 | EP | 1536-07-0032 | 7594 | 420704 | 461.720,92 |
| 0 | | | | | 0,00 |

Občine: Vsota

| LETO | Vir | Prednik | Teritorialna enc | Kredit | Dokument | Vrednost | Obrazložitev |
|------|-----|---------|------------------|--------|----------|----------|--------------|
| 0 | | | | | | 0,00 | |

Posredni proračunski uporabniki: Vsota

| LETO | Vir | Prednik | Posredni PU | Kredit | Dokument | Vrednost | Obrazložitev |
|------|-----|---------|-------------|--------|----------|----------|--------------|
| 0 | | | | | | 0,00 | |

Domači partnerji: Vsota

| LETO | Vir | Prednik | Partner | Dokument | Vrednost | Obrazložitev |
|------|-----|---------|---------|----------|----------|--------------|
| 0 | | | | | 0,00 | |


Tuji partnerji: Vsota

| LETO | Vir | Prednik | Partner | Dokument | Vrednost | Obrazložitev |
|------|-----|---------|---------|----------|----------|--------------|
| 0 | | | | | 0,00 | |

V primeru, da realizacija za pretekla leta ne odraža dejanskega stanja, jo je potrebno popraviti že tekom priprave proračuna. Vsi popravki realizacije za ostale vire, se izvedejo v

sistemu MFERAC, popravljene vrednosti pa bodo uvožene sproti (na zahtevo uporabnika) v aplikacijo SAPPrA. V aplikaciji SAPPrA realizacije ni mogoče popravljati ali dopolnjevati.

Pri Dinamiki virov je možno sortiranje po stolpcih posameznega vira kot po npr. Letu, PP - Proračunski postavki, K6- Podkontu in Vrednosti. Možnost sortiranja je omogočena s klikom

na stolpec .

Podrobnejša struktura virov je naslednja:

Državni proračun

Vnos podatkov o predvidenih virih financiranja iz državnega proračuna poteka na ravni proračunskih postavk ter podkontov (K6).

Za primere, ko ob pripravi proračuna podrobna razčlenitev potrebnih sredstev ali virov financiranja še ni oz. ne more biti znana, ker postopki, ki bi te elemente lahko opredelili, še niso zaključeni, zlasti pa za planiranje načrta financiranja projektov/ukrepov, ki obsega daljše obdobje, naj PU glede na razpoložljive podatke ter po svoji presoji razporedijo načrtovana sredstva na tiste proračunske vrstice, ki so po svoji vsebini najboljši možni približek za plan v naslednjem proračunskem letu oz. obdobju.

Vrednosti, ki se pokažejo na ekranu pri izboru, kjer je mogoče spreminjati zneske, so pri projektih v izhodišču tiste, ki izhajajo iz veljavnega plana - iz računalniške baze MFERAC na dan uvoza.

Pri vnosu nove vrstice je potrebno določiti leto proračunskega vira, proračunsko postavko in podkonto.

Proračunski sklad

Viri financiranja proračunskega sklada so določeni v aktu o ustanovitvi in so namenski prihodki proračuna, ki se preko namenske postavke izločajo na podračun proračunskega sklada. Tovrstna postavka se opredeli kot tip 9 (prispevki in pristojbine). Naziv postavke mora označevati vrsto sredstev, ki so namenski prihodek proračunskega sklada. V okviru tovrstne proračunske postavke se odpre konto 4093 – sredstva za posebne namene.

Vnos podatkov za sredstva, ki se izvršujejo preko proračunskih skladov je popolnoma enak vnosu pri virih državnega proračuna, saj so to dejansko proračunska sredstva (proračunske sklade predstavljajo proračunske postavke tipa 17), razlika je le v tem, da se noben podatek ne prepiše na Obrazec 2, kajti ta sredstva so bila odhodek proračuna že ob prenosu sredstev na sklad. Na postavkah proračunskega sklada se odprejo glede na namen porabe primerni konti. Odvisno od vsebine se sredstva proračunskega sklada lahko načrtuje tako na projektih in/ali ukrepih; končna poraba se evidentira in knjiži na postavkah tipa 17.

Občine

Tu se načrtujejo viri, ki so za posamezne projekte/ukrepe predvideni iz proračunov lokalnih skupnosti, vključno s proračunskimi skladi občinskih proračunov in izdatki neposrednih uporabnikov (kar vključuje tudi krajevne skupnosti). Šifrant občin izhaja iz registra Uprave za javna plačila (Seznam neposrednih in posrednih proračunskih uporabnikov). Dodana je šifra 99001 - Neznana občina, ki pa naj se jo uporablja le za planska leta in to le v primerih, ko še ni možno locirati občine. Za vpis pretekle realizacije, uporaba te šifre ni dovoljena, saj se konkretni projekt v preteklosti ni mogel financirati preko neznane občine.

Posredni proračunski uporabniki

Za vnos podatkov o posrednih proračunskih uporabnikih veljajo enaka pravila kot pri občinah.

Ostali domači partnerji / Tuji partnerji

Kadar projekt sofinancirajo tudi ostali domači ali tuji partnerji, se le-ti izberejo iz šifranta domačih oziroma tujih partnerjev. V kolikor kašnega sovlagatelja ni v šifrantu, se za vnos podatkov obrnite na Ministrstvo za finance.

3.7.7. Prehodi med projektom in ukrepom

Aplikacija omogoča tudi prehode med posameznimi vrstami vnosov, tako da se na Obrazcu 3.1. – Osnovni podatki označi vrsta vnosa (projekt, ukrep), v katero bi želeli spremeniti obstoječi vnos. S spremembo vrste vnosa se spremenijo tudi zahteve po atributih, ki jih je potrebno vnesti in urediti. Prehodi so namenjeni predvsem v primerih, ko med samim načrtovanjem (med pripravo) ugotovite, da glede na vsebino na novo oblikovani elementi načrtovanja niso ustrezni in bi jih želeli načrtovati vsebini primerno.

Vrsta vnosa

☒ Projekt ☐ Ukrep

3.7.8. Informacije Obrazca 3 / Izvozi / Poročila

V pomoč pri vnašanju podatkov so vam na razpolago tudi informacije na ravni proračunskega uporabnika (PU) in posameznih nivojih programske klasifikacije do posameznega projekta/ukrepa.

Obrazec 3.1 - Izbor in informacije

Shrani Prenos iz MFERAC Podrobno Dinamika Poročila Osveži

Informacije:

Skupine projektov lahko odpirate sami v vlogi PU.

Povzetek projektov, ukrepov in velikih projektov za proračunskega uporabnika: 1611 - Ministrstvo za finance
 V povzetku so upoštevani podatki iz stopnje: 340 - SP2013.2014 (Proračun 2013, 2014) in imajo naslednje status: 1 - V pripravi 5 - Aktiven
 Število projektov s statusom "Aktiven": 53

| LETO | Lastni PV (1.) | PV drugih PU (2.) | Skladi (3.) | Ostali viri (4.) |
|------|------------------|-------------------|-------------|------------------|
| 2011 | 4.099.452,47,17 | 22.361.223,91 | 0,00 | 0,00 |
| 2012 | 4.116.175.022,58 | 24.432.302,48 | 0,00 | 1.401.681,00 |
| 2013 | 11.700.499,91 | 15.914.323,96 | 0,00 | 3.000.000,00 |
| 2014 | 5.478.759,00 | 14.523.233,53 | 0,00 | 2.000.000,00 |
| 2015 | 0,00 | 17.357.159,44 | 0,00 | 1.000.000,00 |
| 2016 | 0,00 | 2.521.168,57 | 0,00 | 0,00 |

Legenda:

1. Proračunski viri proračunskega uporabnika 1611. Zajeti so tudi proračunski viri na tistih projektih, katerih skrbniki so drugi proračunski uporabniki.
2. Proračunski viri, ki jih na projekta, katerih skrbnik je proračunski uporabnik 1611, prispevajo drugi proračunski uporabniki.
3. Viri skladov na projektih katerih skrbnik je proračunski uporabnik 1611. Zajeti so tudi viri skladov, katerih skrbniki so drugi proračunski uporabniki.
4. Ostali viri na projektih katerih skrbnik je proračunski uporabnik 1611.

Lastni proračunski viri po tipih proračunskih postavk (Ukrepi+Projekti):

| NS Tip | S Tip | Tip Naziv tipa PP | L2011 | L2012 | L2013 | L2014 | L2015 |
|--------|-------|---|------------------|------------------|---------------|--------------|-------|
| 0 | 00 | 8 Proračunska rezerva | 38.722.774,47 | 170.281,84 | 0 | 0 | 0 |
| 1 | 01 | 1 Odhodki proračuna | 2.458.679.678,54 | 2.653.829.264,69 | 11.543.999,91 | 5.478.759,00 | 0 |
| 2 | 02 | 5 Prodaja in zamenjava stvarnega premoženja | 0 | 307.324,48 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | 02 | 7 Sredstva odškodnin iz zavarovanja premoženja | 1.034,33 | 79,37 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | 04 | 30 Donacije | 215.323,19 | 156.534,14 | 156.000,00 | 0 | 0 |
| 1 | 06 | 73 EU 07-13 Kohezijski sklad - slovenska udeležba | 61.640,94 | 111.853,55 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | 08 | 72 EU 07-13 Kohezijski sklad | 349.298,69 | 633.836,77 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | 12 | 80 EU 07-13 Centralizirani in drugi programi EU | 5.044,61 | 24.500,00 | 500,00 | 0 | 0 |
| 8 | 20 | 12 Dana posojila | 161.433.741,53 | 44.454.237,16 | 0 | 0 | 0 |

PU s postavitvijo na posamezno politiko v drevesni strukturi pridobi tudi **informacije o nastavljenih PFN limitih po letih, podprogramih znotraj politike in skupinah tipov PP** ter jih primerja s svojimi vnosi.

Obrazec 3.1 - Izbor in informacije

Shrani Prenos iz MFERAC Podrobno Dinamika Poročila Osveži

Išči

Informacije o limitih za podprogram: 020101:

| LETO | POD | NS PP | S PP | ZA LIMIT | PFN LIMIT | PU VREDNOST | RAZLIKA |
|------|--------|-------|------|----------|-----------|-------------|-------------|
| 2012 | 020101 | 1 | 01 | DA | 0 | 23.335.330 | -23.335.330 |
| 2012 | 020101 | 2 | 02 | DA | 0 | 307.403 | -307.403 |
| 2012 | 020101 | 2 | 04 | DA | 0 | 156.534 | -156.534 |
| 2012 | 020101 | 1 | 06 | DA | 0 | 111.853 | -111.853 |
| 2012 | 020101 | 3 | 08 | DA | 0 | 633.836 | -633.836 |
| 2012 | 020101 | 3 | 12 | DA | 0 | 24.500 | -24.500 |
| 2013 | 020101 | 1 | 01 | DA | 100.000 | 5.243.999 | -5.143.999 |
| 2013 | 020101 | 2 | 04 | DA | 0 | 156.000 | -156.000 |
| 2013 | 020101 | 3 | 12 | DA | 0 | 500 | -500 |
| 2014 | 020101 | 1 | 01 | DA | 0 | 5.478.759 | -5.478.759 |

PU - 1611

- Razvrščeno po nosilnem podprogramu
 - 00 - NEZNAN
 - 0000 - Neznani
 - 0201 - Urejanje javnofinančne poli
 - 020101 - Izvajanje in urejanje j**
 - Skupine projektov
 - Ukrepi
 - 0203 - Fiskalni nadzor
 - 020303 - Nadzor revidiranja in j
 - 03 - ZUNANJA POLITIKA IN MEDN
 - 0303 - Mednarodno razvojno sodel
 - 030302 - Članstvo v mednarodn
 - 030303 - Razvojno sodelovanje
 - 030304 - Vplačevanje kapitala i

Aplikacija omogoča tudi različne oblike tiskanja projektov ter izvoz v izbranem formatu (Excel ali Acrobat Reader). Izvoz se opravi z izbiro formata in klikom na 'Export'.

Obrazec 3.1 - Osnovni podatki skupine projektov

Shrani Prenos iz MFERAC Osnovni podatki Podrobno Dinamika Poročila Osveži

Išči

- 1611

Podatki

Šifra:

Skupina projektov - podrobno
Projekti / ukrepi - po programski kl.

Select a format Export

Select a format

Excel

Acrobat (PDF) file

Export Formats

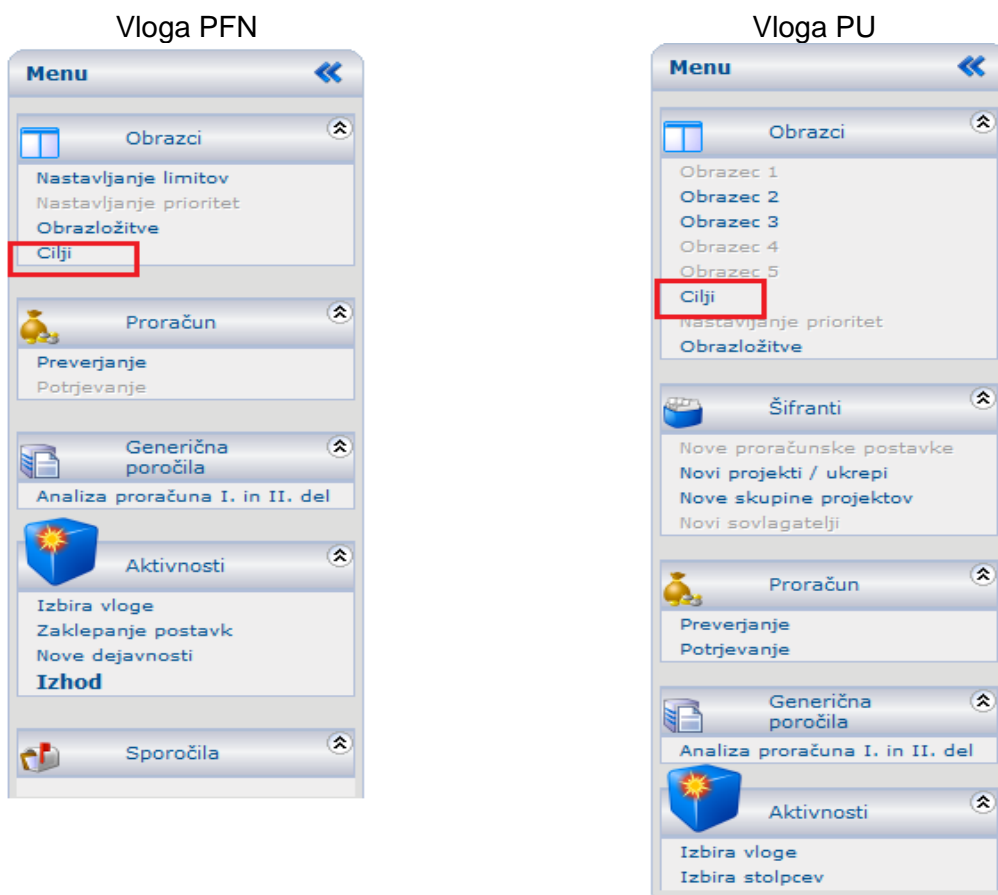
4. OBRAZLOŽITVE PREDLOGOV FINANČNIH NAČRTOV

Obrazložitve sestavljajo VNOSI po posameznih vlogah (vloga PFN, vloga PU) skozi Obrazec/Obrazložitve (Poslanstvo predlagatelja finančnega načrta, Oris proračunskega uporabnika in Opis podprograma) ter vnosi skozi Obrazec/Cilji (Opis politike, Opis programa, Cilji in kazalci). Izhajajoč iz posameznih pojasnil so obrazložitve predstavljene v dveh delih:

- **Obrazložitve posebnega dela proračuna** oz. obrazložitve predloga finančnega načrta za PFN kot celoto ter po posameznih PU in zajema opisa poslanstva PFN oz. orisa PU, ustrezne umestitve v programsko klasifikacijo, opisov podprogramov ter predstavitev ukrepov in skupin projektov (vključno z neposrednimi učinki) po nosilnem podprogramu.
- **Obrazložitve politik** in programov, kjer so navedeni predlagatelji finančnih načrtov, ki prispevajo k izvajanju politike, predstavljena je politika s programi in podprogrami vključno s splošnimi in specifičnimi cilji ter rezultati. V tem delu nosilec politike (PFN) opiše politiko ter programe, za katere je pristojen.

4.1. UREJANJE CILJEV

Cilji in kazalci se urejajo odvisno od vloge in pripadajočih pravic (urejanje / branje) skozi Menu/Obrazci/Cilji.



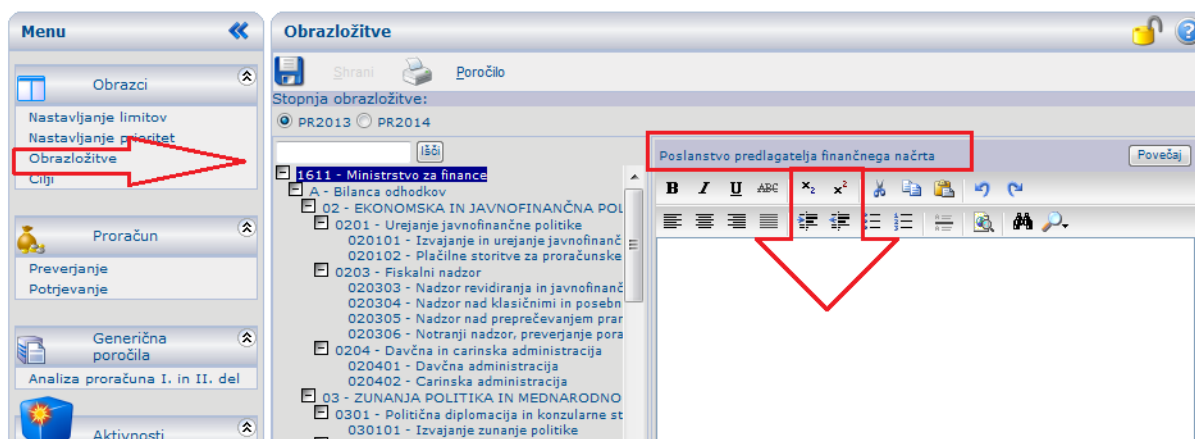
4.2. PREDLAGATELJ FINANČNEGA NAČRTA (PFN)

Predlagatelj finančnega načrta (PFN) je neposredno prevzel vlogo koordinatorja politik, kjer ima prevladujoči položaj. PFN v sodelovanju s proračunskimi uporabniki udeleženi v politiki, ureja in spremlja splošne in specifične cilje ter rezultate, preko katerih se dosegajo cilji politike. Znotraj takšne strukture ministrstva in vladne službe odgovarjajo za doseganje vseh ravni ciljev v skladu s svojimi pristojnosti in področjem dela. Pri pripravi obrazložitve je PFN zadolžen za tri dele:

- Poslanstvo predlagatelja finančnega načrta (kot PFN)
- Opis politike in programov (kot nosilec politike)
- Urejanje splošnih in specifičnih ciljev ter rezultatov (kot nosilec politike)

Na ravni PFN je dodano vnosno okno **Poslanstvo predlagatelja finančnega načrta**, kjer se predstavi poslanstvo in glavni cilji, ki se realizirajo skozi finančni načrt posameznega uporabnika. V primeru priprave proračuna je s tem dana možnost, da PFN izpostavi tudi glavne posledice na cilje ter prioritete v okviru svojega finančnega načrta. Institucionalna predstavitev tudi opredeli odgovornost za izvajanje programskih vsebin z izpostavitvijo glavnih ciljev.

Poslanstvo predlagatelja finančnega načrta predstavi PFN z izborom menijske vrstice *Obrazci/Obrazložitve* in postavitvijo na vlogo PFN. Poslanstvo predlagatelja finančnega načrta je sestavi del obrazložitve posebnega dela proračuna oz. obrazložitev finančnega načrta.



V kolikor je PFN tudi nosilec politike, potem je zadolžen tudi za pripravo obrazložitev politike in programov (Opis politike, Opis programa).

Opis politike in programa

K urejanju ciljev in kazalcev pristopi PFN, tako da v menijski vrstici izbere *Obrazci/Cilji* in v drevesni strukturi izbere želeni nivo programske klasifikacije.

Glavna naloga PFN, ki je nosilec politike, je predstavitev politike in programov ter urejanje splošnih in specifičnih ciljev ter rezultatov tudi ob usklajevanju z drugimi PFN, katerih cilji morebiti prispevajo k določeni politiki.

PFN vidi samo tiste splošne in specifične cilje ter rezultate, katerih skrbnik je in tiste neposredne učinke, katerih skrbnik je PU v okviru posameznega PFN-ja.

Ureditve je posledica tega, da je PFN kot vloga v aplikaciji SAPPra prevzel naloge KPO (koordinatorja politike), ki je bil zadolžen za urejanje splošnih, specifičnih ciljev in rezultatov politike. Ker v isti politiki lahko sodeluje več PFN-jev, se ti lahko dogovorijo, da v sodelovanju vsak zase urejajo posamezne splošne, specifične cilje in rezultate. S tem postanejo skrbniki posameznega cilja. To je tisti, ki cilj vidi v svoji drevesni strukturi in ga lahko tudi ureja. Da pa bi PFN vedel, kateri so tudi ti drugi cilji in svoje cilje pravilno umestil v politiko, ima v enem izmed izpisov možnost pregleda vseh ciljev, ki nastopajo v določeni politiki. Gre za izpis ciljev

za celotno politiko, ki ga kreira v KPO vlogi (npr. v vlogi KPO-01 lahko uporabnik natisne obrazložitve za politiko 01).

Cilje uporabnik pregleduje na dva načina:

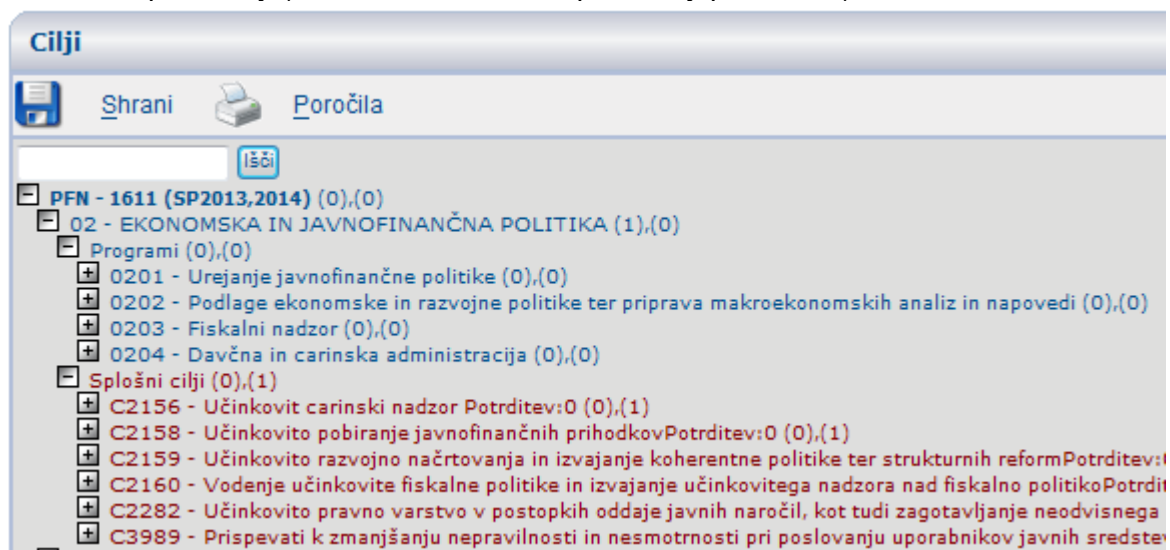
1. Vloga PFN: Drevesna struktura v aplikaciji SAPPrA pokaže tiste cilje, ki jih PFN lahko ureja.
2. Vloga KPO: Izpis po politikah pokaže vse cilje politike (ne glede na to, kdo je cilje vnesel)

S postavitvijo na konkretni cilj lahko PFN pod *Informacije* vidi vse povezave med posameznimi cilji ter opredeljenost kazalcev.

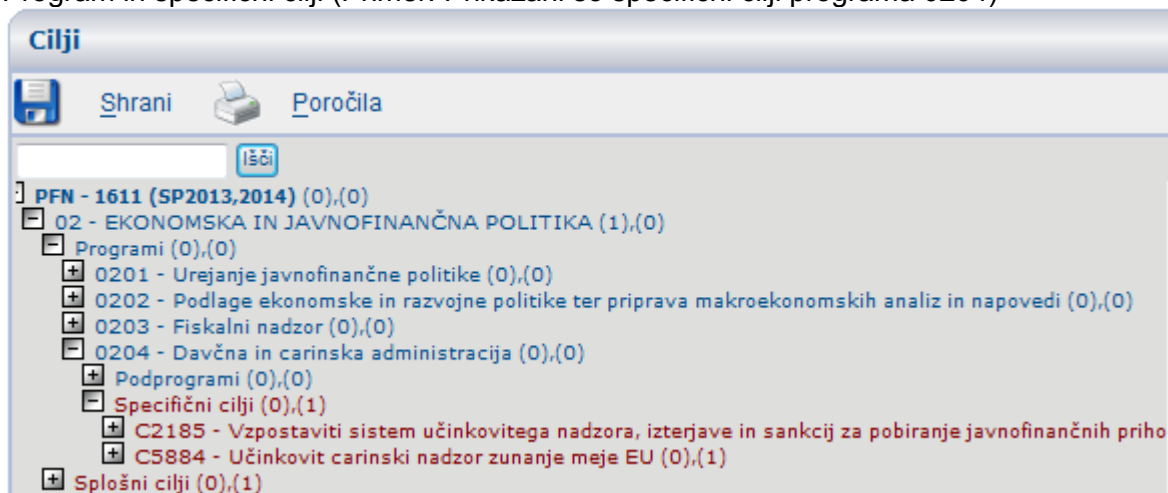


Barve v drevesni strukturi ločujejo programsko klasifikacijo od ciljev: **modra barva** označuje nivo programske klasifikacije in **rdeča barva** označuje cilje pripadajoče izbranemu programskemu nivoju. Tako se s postavitvijo na izbrani nivo programske klasifikacije v drevesni strukturi prikaže pripadajoča kategorija ciljev z naborom ciljev kot to prikazujeta spodnje slike.

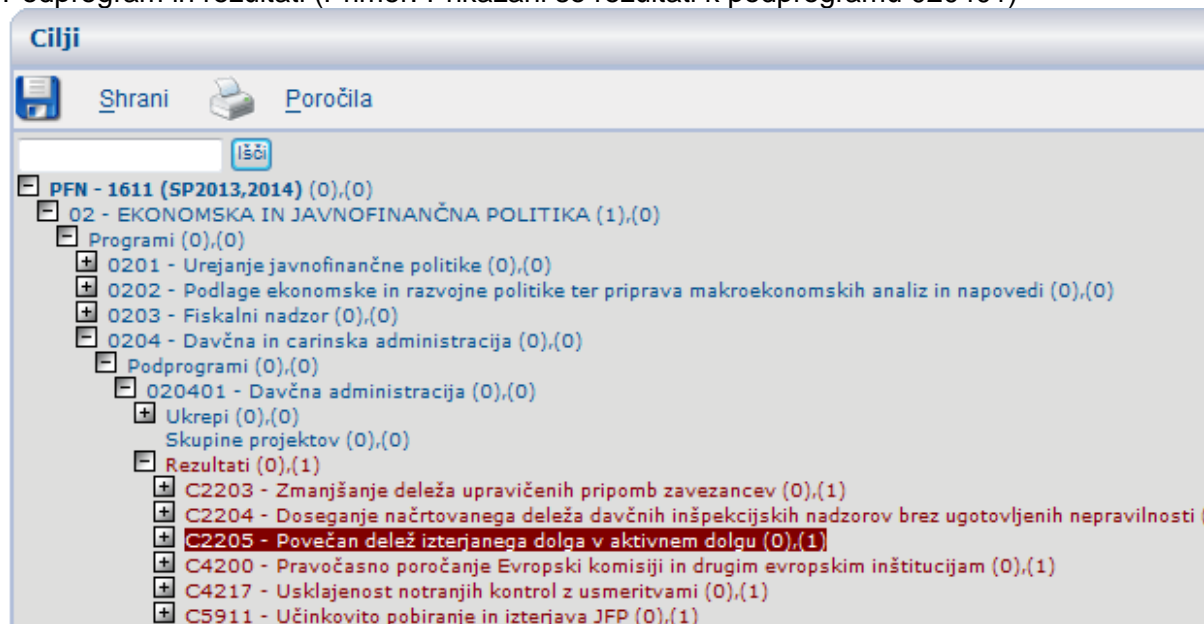
Politika in splošni cilji (Primer: Prikazani so splošni cilji politike 02)



Program in specifični cilji (Primer: Prikazani so specifični cilji programa 0204)

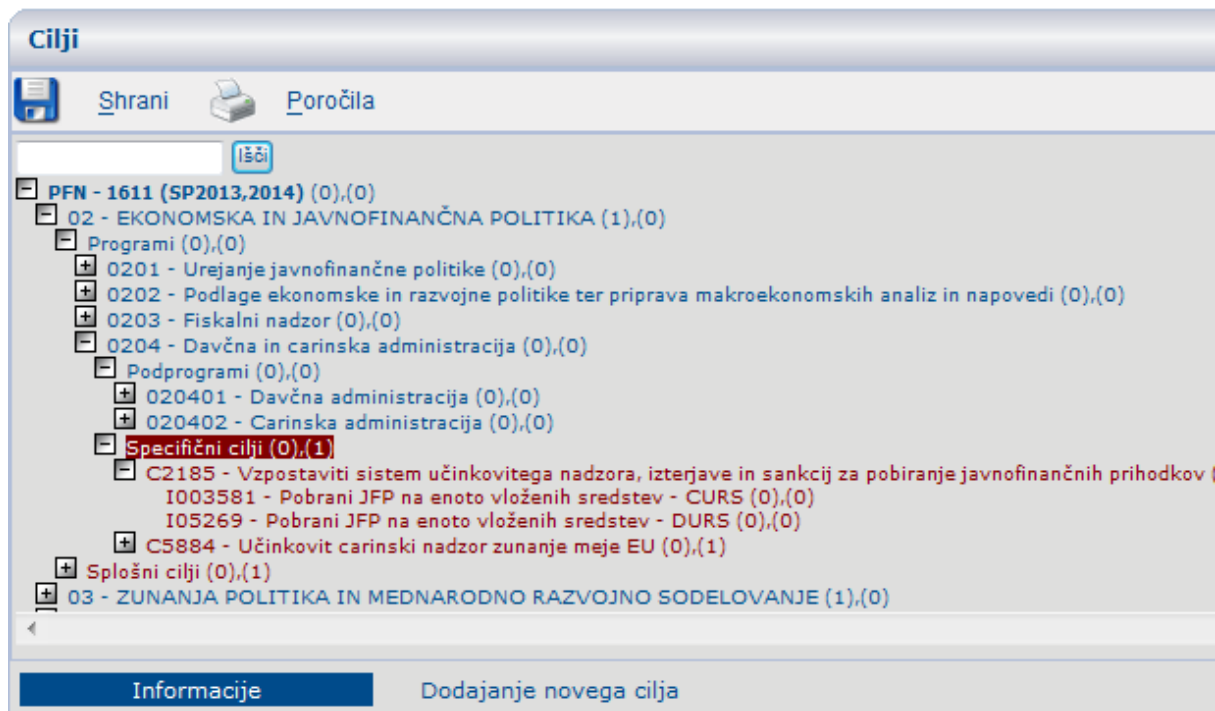


Podprogram in rezultati (Primer: Prikazani so rezultati k podprogramu 020401)



4.2.1. Cilji

S postavitvijo na izbrano kategorijo ciljev se v drevesni strukturi prikažejo vsi cilji za pripadajoči programski nivo ter *Informacije* o ciljih in možnost *Dodajanje novega cilja*.



Dodajanje novega cilja se izvede s postavitvijo na kategorijo ciljev (npr. specifični cilji) ter izbiro ukaza *Dodajanje novega cilja*. Vsakemu novemu je potrebno določiti:

- naziv,
- datum začetka in konca trajanja,
SHRANJEVANJE CILJA: Šele po določitvi začetka in konca trajanja cilja je cilj možno shraniti!
- nadrejeni cilj iz nabora ciljev višjega nivoja (razen v primeru splošnega cilja) ter
- šifro (le-ta se avtomatsko generira).

Nadrejenost ciljev je potrebno določiti s povezavami med cilji na posameznih nivojih:

- specifični cilj ima nadrejeni splošni cilj
- rezultat ima nadrejeni specifični cilj in
- neposredni učinek ima nadrejeni rezultat.

Splošni cilji nimajo nadrejenih ciljev.

Cilji

Shrani Poročila

Isči

- [-] PFN - 1611 (SP2013,2014) (0),(0)
 - [-] 02 - EKONOMSKA IN JAVNOFINANČNA POLITIKA (1),(0)
 - [-] Programi (0),(0)
 - + 0201 - Urejanje javnofinančne politike (0),(0)
 - + 0202 - Podlage ekonomske in razvojne politike ter priprava makroekonomskih
 - + 0203 - Fiskalni nadzor (0),(0)
 - [-] 0204 - Davčna in carinska administracija (0),(0)
 - [-] Podprogrami (0),(0)
 - + 020401 - Davčna administracija (0),(0)
 - + 020402 - Carinska administracija (0),(0)
 - [-] Specifični cilji (0),(1)
 - [-] C2185 - Vzpostaviti sistem učinkovitega nadzora, izterjave in sankcij
 - I003581 - Pobrani JFP na enoto vloženih sredstev - CURS (0),(0)
 - I05269 - Pobrani JFP na enoto vloženih sredstev - DURS (0),(0)
 - + C5884 - Učinkovit carinski nadzor zunanje meje EU (0),(1)
 - + Splošni cilji (0),(1)
 - + 03 - ZUNANJA POLITIKA IN MEDNARODNO RAZVOJNO SODELOVANJE (0),(0)

Informacije:

Informacije Dodajanje novega cilja

Dodajanje novega cilja


Šifra C6261

Naziv C6261

Datum začetka

Datum konca

Nadrejen cilj C1439 - Pospešen prenos znanja v trikotniku visoko šolstvo, znanost in gospodarstvo.

 **Določitev nadrejenega cilja**

Urejanje ciljev

S postavitvijo na želeni cilj je le-tega možno urejati:

- *Opis cilja* omogoča dodatno pojasnitev cilja
- *Druge lastnosti cilja* omogočajo urejanje povezave cilja z nadrejenim ciljem, določitev obdobja, za katerega cilj velja ter opis podrobnejših usmeritev uporabnikom.

Cilji

Shrani Poročila

Išči

- PFN - 1611 (SP2013,2014) (0),(0)
 - 02 - EKONOMSKA IN JAVNOFINANČNA POLITIKA (1),(0)
 - Programi (0),(0)
 - 0201 - Urejanje javnofinančne politike (0),(0)
 - 0202 - Podlage ekonomske in razvojne politike ter priprava makroekonomskih analiz in napovedi (0),(0)
 - 0203 - Fiskalni nadzor (0),(0)
 - 0204 - Davčna in carinska administracija (0),(0)
 - Podprogrami (0),(0)
 - 020401 - Davčna administracija (0),(0)
 - 020402 - Carinska administracija (0),(0)
 - Specifični cilji (0),(1)
 - C2185 - Vzpostaviti sistem učinkovitega nadzora, izterjave in sankcij za pobiranje javnofinančnih prihodkov (0),(0)**
 - I003581 - Pobrani JFP na enoto vloženih sredstev - CURS (0),(0)
 - I05269 - Pobrani JFP na enoto vloženih sredstev - DURS (0),(0)
 - C5884 - Učinkovit carinski nadzor zunanje meje EU (0),(1)
 - Splošni cilji (0),(1)
 - 03 - ZUNANJA POLITIKA IN MEDNARODNO RAZVOJNO SODELOVANJE (1),(0)

Opis cilja Druge lastnosti cilja Dodajanje kazalcev

Šifra C2185 Naziv specifičnega cilja Vzpostaviti sistem učinkovitega nadzora, izterjave in sankcij za pobiranje javnofinančnih prihodkov

Naziv (ang)

Nadrejeni splošni cilj C2158 - Učinkovito pobiranje javnofinančnih prihodkov

Začetni datum 1.1.2011 Končni datum 1.1.2014

Sortiranje 2185

Namig uporabniku

- **Dodajanje kazalcev** znotraj že določenega cilja. Kazalec se oblikuje z določitvijo naziva in izborom merske enote iz nabora. S shranitvijo novega kazalca se le-ta pojavi v drevesni strukturi pod izbranim ciljem.

Opis cilja Druge lastnosti cilja **Dodajanje kazalcev**

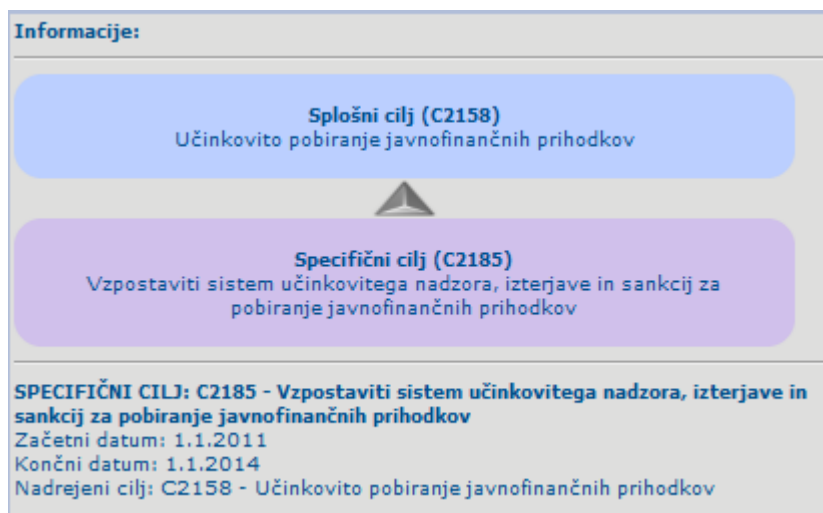
Šifra I07098

Oznaka I07098

Naziv

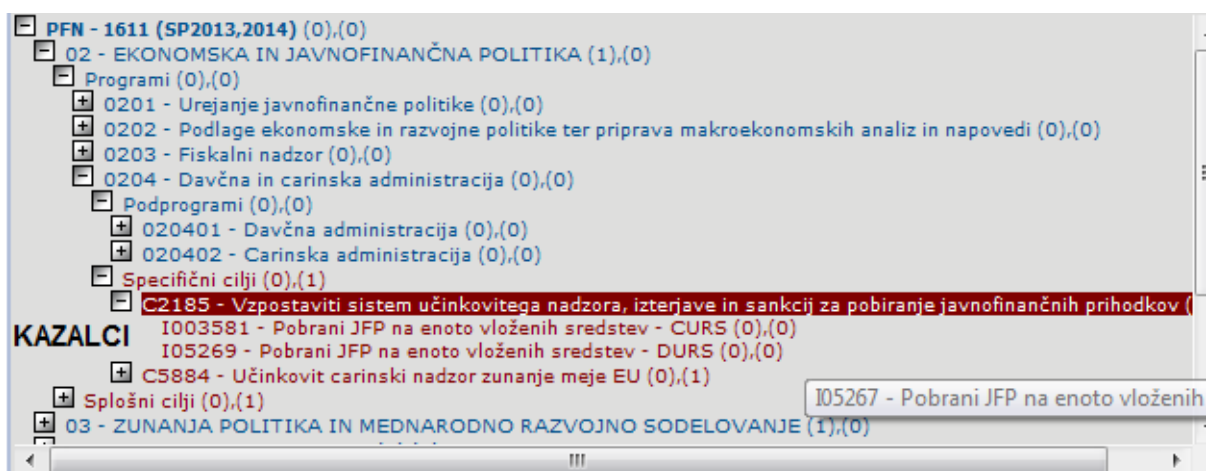
Merska enota #NA

Ob postavitvi na konkretni cilj lahko PFN pod *Informacije* vidi vse povezave med posameznimi cilji ter opredeljenost kazalcev, in sicer tako tiste, ki jih je sam urejal kot tiste, ki jih urejajo PU.



4.2.2. Kazalci

S postavitvijo na želeni cilj se pod njim prikažejo kazalci, s katerimi se bo spremljalo uresničevanje cilja. Dodajanje novega kazalca je prikazano v poglavju Cilji (Dodajanje kazalcev).



Urejanje kazalca poteka tako, da se postavite na želeni kazalec ter v **Opis kazalca** določite:

- Izhodiščno leto merjenja,
- Izhodiščno vrednost merjenja,
- Opis kazalca ter
- **Izhodiščno vrednost**

Ciljno vrednost je možno določiti le, če predhodno določite izhodiščno leto in izhodiščno vrednost. Ciljne vrednosti se v odvisnosti od periode merjenja navedejo v posebnih vnosnih vrsticah, ki zahtevajo določitev leta in pripadajoče vrednosti v posameznem letu (t.j. pričakovana vrednost v določenem letu oz. obdobju - periodi).

0204 - Davčna in carinska administracija (0),(0)
 Podprogrami (0),(0)
 020401 - Davčna administracija (0),(0)
 020402 - Carinska administracija (0),(0)
 Specifični cilji (0),(1)
 C2185 - Vzpostaviti sistem učinkovitega nadzora, izterjave in sankcij za pobiranje javnofinančnih prihodkov
 1003581 - Pobrani JFP na enoto vloženih sredstev - CURS (0),(0)
 105269 - Pobrani JFP na enoto vloženih sredstev - DURS (0),(0)
 C5884 - Učinkovit carinski nadzor zunanje meje EU (0),(1)
 Splošni cilji (0),(1)
 03 - ZUNANJA POLITIKA IN MEDNARODNO RAZVOJNO SODELOVANJE (1),(0)

Opis kazalca Druge lastnosti kazalca

Šifra Oznaka Naziv
 105269 105267 Pobrani JFP na enoto vloženih sredstev - DURS

Perioda merjenja: Leto Izhodiščno leto: 2009 Izhodiščna vrednost: 111

Ciljne vrednosti:

| | Leto | Cil. Vrednost | Ref. Vrednost | Dos. vrednost |
|-----|------|---------------|---------------|---------------|
| ▶ ● | 2014 | 114,00 | 114,00 | |
| | 0 | | | |

Ciljne vrednosti za merjenje uresničevanja cilja

Obrazložitev sprememb ciljnih vrednosti:

Obrazložitev doseženih vrednosti:

Druge lastnosti kazalca so namenjene podrobnejši metodološki opredelitvi kazalca (urejanju naziva, formata, merske enote, vira podatkov za merjenje,...).

Specifični cilji (0),(1)
 C2185 - Vzpostaviti sistem učinkovitega nadzora, izterjave in sankcij za pobiranje javnofinančnih prihodkov (0),(0)
 1003581 - Pobrani JFP na enoto vloženih sredstev - CURS (0),(0)
 105269 - Pobrani JFP na enoto vloženih sredstev - DURS (0),(0)
 C5884 - Učinkovit carinski nadzor zunanje meje EU (0),(1)
 Splošni cilji (0),(1)
 03 - ZUNANJA POLITIKA IN MEDNARODNO RAZVOJNO SODELOVANJE (1),(0)

Opis kazalca Druge lastnosti kazalca

Šifra Oznaka
 105269 105267

Naziv Pobrani JFP na enoto vloženih sredstev - DURS

Naziv v ang. jeziku

Format

Merska enota razmerje

Sortiranje 0

Vir

Opis Razmerje med obsegom pobranih JFP (javno finančni prihodki) in vloženih sredstev DURS v letnem obdobju

4.3. VLOGA PRORAČUNSKEGA UPORABNIKA (PU)

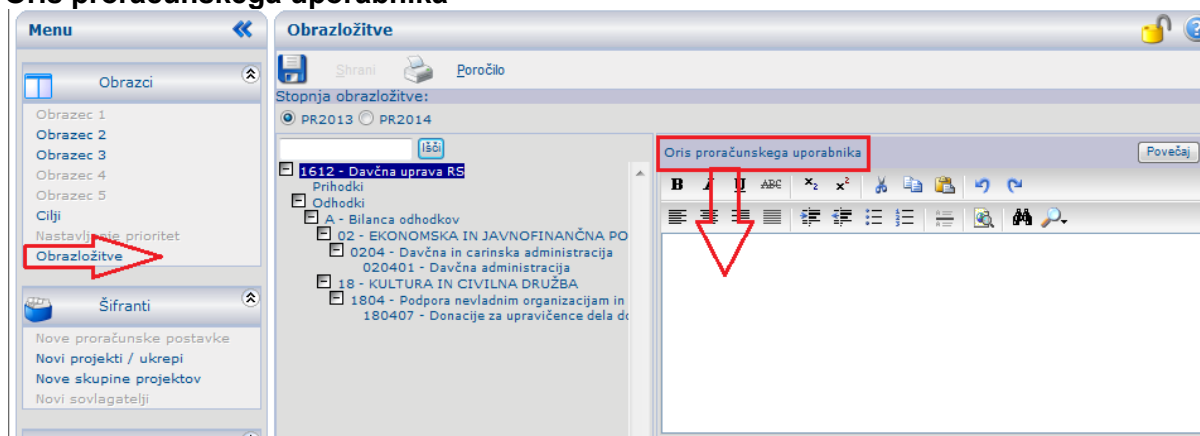
Vloga PU je urejanje ciljev na ravni ukrepov in skupine projektov ter urejanje posameznih projektov. Cilji na teh ravni so "operativni" cilji, katerih posledica je neposredni učinek (output oz. proizvod ali storitev).

Proračunski uporabnik je zadolžen za urejanje neposrednih učinkov na ukrepih in skupinah projektov ter opisno na posameznih projektih. Iz obrazložitve morajo biti razvidne spremembe pri delovanju PU in izvajanju Načrta razvojnih programov glede na postavljene ciljne vrednosti (predvidena ciljna vrednost ob koncu leta, dosežena ciljna vrednost ob pripravi proračuna).

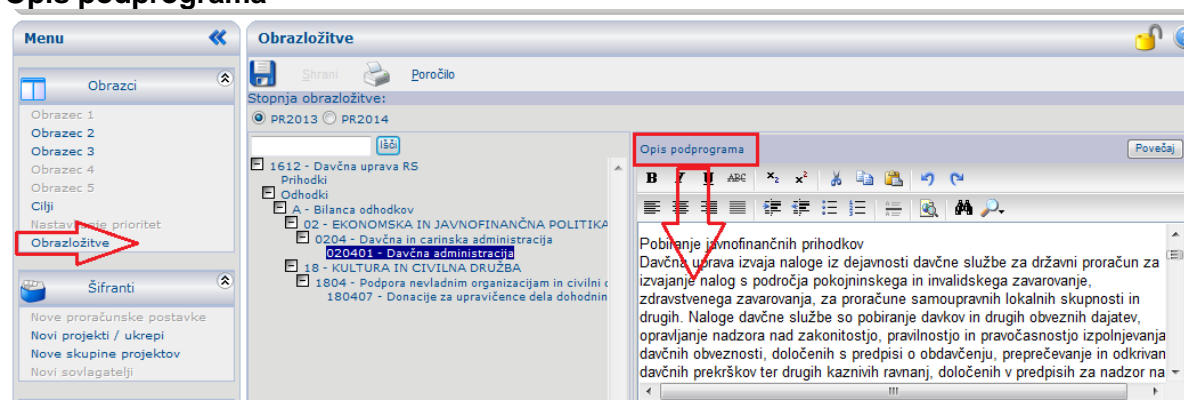
Poleg urejanja neposrednih učinkov kot posledice nalog, ki jih proračunski uporabnik opravlja, mora neposredni proračunski uporabnik celovito predstaviti svoje področje dela v okviru institucije ter v okviru podprogramov.

Oris proračunskega uporabnika ter Opis podprograma predstavi PU z izborom menijske vrstice **Obrazci/Obrazložitve** in postavitvijo na vlogo PU ter posamezen podprogram. Poleg predstavitve delovnega področja proračunskega uporabnika sta oris ter opis podprograma namenjena tudi pregledni izpostavitvi glavnih ciljev (neposrednih učinkov) ter prispevek proračunskega uporabnika k pomembnejšim nadrejenim ciljem.

Oris proračunskega uporabnika

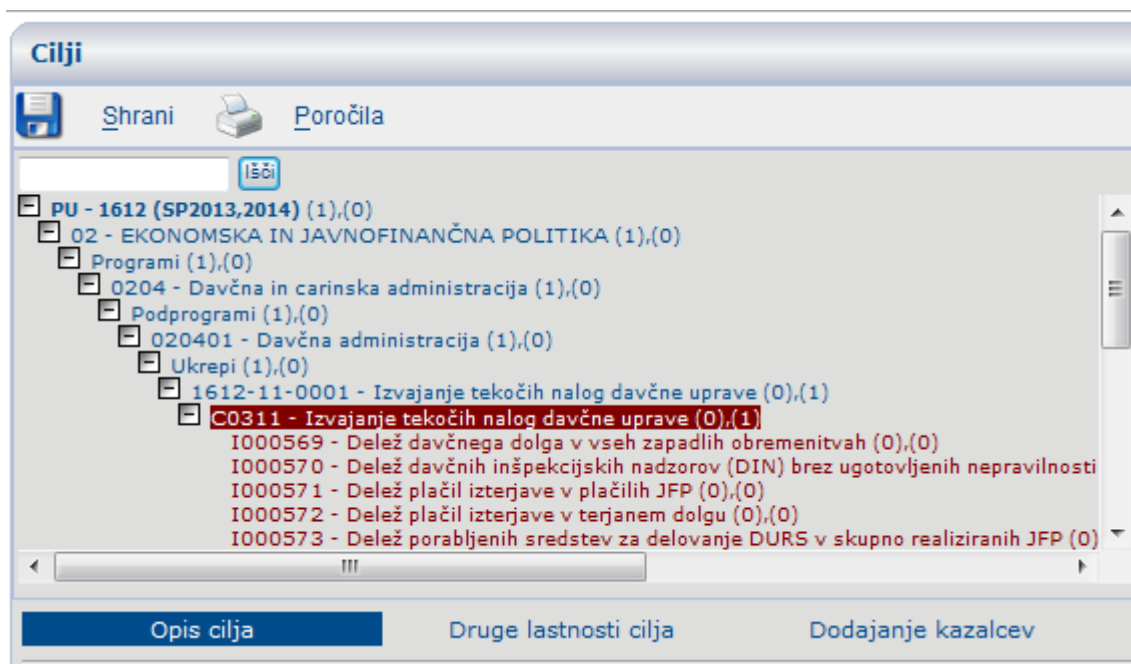


Opis podprograma



4.3.1. Cilji

PU pristopi k urejanju ciljev in kazalcev, tako da v menijski vrstici izbere *Obrazci/Cilji* in v drevesni strukturi izbere ukrep ali skupino projektov, kateremu bo dodal cilj oz. bo cilj urejal.



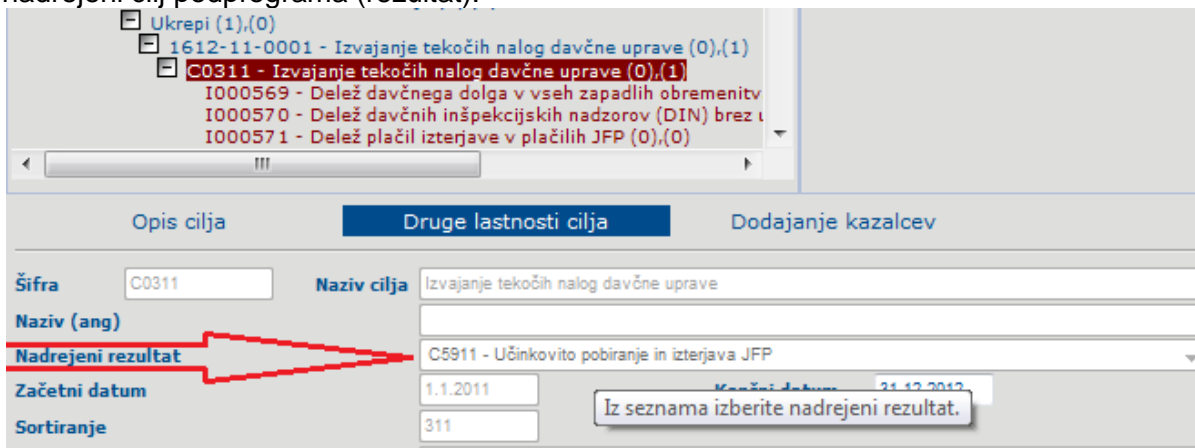
Ob izbiri konkretnega cilja pod *Informacije* vidite povezave med posameznimi cilji ter opredeljenost kazalcev.

- **Dodajanje novega cilja** in **Urejanje ciljev** poteka po postopku opisanemu v poglavju 8.2.1. (dodajanje ciljev politike, programa in podprograma).

SHRANJEVANJE CILJA: Šele po določitvi začetka in konca trajanja cilja je cilj možno shraniti!

Konec trajanja cilja opredeljuje tudi obdobje, za katero je možno določiti ciljne vrednosti kazalcev!

Posebne pomena je urejanje izbranega cilja skozi *Druge lastnosti cilja*, kjer je poleg naziva cilja, začetnega in končnega datuma, namigov uporabnikom potrebno določiti **povezavo neposrednega učinka z nadrejenim rezultatom** tj. cilju ukrepa (neposredni učinek) določiti nadrejeni cilj podprograma (rezultat).



- **Dodajanje kazalcev** znotraj že določenega cilja. Kazalec se oblikuje z določitvijo naziva in izborom merske enote iz nabora. S shranitvijo novega kazalca se le-ta pojavi v drevesni strukturi pod izbranim ciljem.

4.3.2. Kazalci

S postavitvijo na želeni cilj se pod njim prikažejo kazalci, s katerimi se bo spremljalo uresničevanje cilja. Dodajanje novega kazalca je enako na vseh nivojih in je pojasnjeno v poglavju 8.2.1. Cilji (Dodajanje kazalcev).

Urejanje kazalca poteka tako, da se postavite na želeni kazalec ter v **Opis kazalca** določite:

- *Izhodiščno leto* merjenja,
- *Izhodiščno vrednost* merjenja,
- *Opis kazalca* ter
- ***Izhodiščno vrednost***

Ciljno vrednost je možno določiti le, če predhodno določite izhodiščno leto in izhodiščno vrednost. Ciljne vrednosti se v odvisnosti od periode merjenja navedejo v posebnih vnosnih vrsticah, ki zahtevajo določitev leta in pripadajoče vrednosti v posameznem letu (t.j. pričakovana vrednost v določenem letu oz. obdobju - periodi).

1612-11-0001 - Izvajanje tekočih nalog davčne uprave (0),(1)
 C0311 - Izvajanje tekočih nalog davčne uprave (0),(1)
 1000569 - Delež davčnega dolga v vseh zapadlih obremenitvah (0),(0)
 1000570 - Delež davčnih inšpekcijskih nadzorov (DIN) brez ugotovljenih nepravilnosti (0),(0)
 1000571 - Delež plačil izterjave v plačilih JFP (0),(0)
 1000572 - Delež plačil izterjave v terjanjem dolgu (0),(0)
 1000573 - Delež porabljenih sredstev za delovanje DURS v skupno realiziranih JFP (0),(0)
 1000574 - Delež v davčnem nadzoru dodatno ugotovljenih neposrednih obveznosti v načrtovanih JFP (0),(0)
 1000575 - Delež zavezancev, pri katerih je bil opravljen inšpekcijski nadzor (0),(0)
 104085 - Realizacija letnega načrta JFP (0),(0)
 104086 - Delež obravnavanih pritožb v vseh prejetih pritožbah (0),(0)
 104087 - Delež upravičenih pripomb zavezancev glede na vse obravnavane pripombe (0),(0)
 Skupine projektov (1),(0)
 Rezultati (1),(0)
 Specifični cilji (1),(0)
 Splošni cilji (1),(0)
 18 - KULTURA IN CIVILNA DRUŽBA (1),(0)

Opis kazalca Druge lastnosti kazalca

Šifra Oznaka Naziv
 1000569 1000569 Delež davčnega dolga v vseh zapadlih obremenitvah

Perioda merjenja: Leto Izhodiščno leto: 2009 Izhodiščna vrednost: 4,2

Ciljne vrednosti:

| | Leto | Cilj. Vrednost | Ref. Vrednost | Dos. vrednost |
|------|------|----------------|---------------|---------------|
| 2011 | 2011 | 8,50 | 8,50 | |
| 2012 | 2012 | 8,50 | 8,50 | |

Obrazložitev sprememb ciljnih vrednosti:

2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016

Obrazložitev doseženih vrednosti:

Druge lastnosti kazalca so namenjene podrobnejši metodološki opredelitvi kazalca (urejanju naziva, formata, merske enote, vira podatkov za merjenje,...).

4.4. UREJANJE CILJEV IN KAZALCEV

PU pristopi k urejanju ciljev in kazalcev, tako da v menijski vrstici izbere **Obrazci/Cilji** in v drevesni strukturi izbere ukrep ali skupino projektov, katerega cilj se bo urejal. Ciljne vrednosti je možno pojasniti na sledeči način:

- Na ravni **kazalcev (Opis kazalca)** znotraj določenega cilja se glede na spremembe ukrepa / skupine projektov lahko spreminja/ureja ciljne vrednosti po posameznih letih v vnosnih vrsticah ter pojasni spremembe:
 - **Vrednost** prikazuje pričakovani neposredni učinek v določenem letu.
 - **Dosežena vrednost (Dos.vrednost)** je povzeta iz obrazložitev zaključnih računov proračuna..
 - V **Obrazložitev sprememb ciljnih vrednosti** proračunski uporabnik pojasni razloge, ki bodo vplivali na odstopanja od prvotno zastavljenih vrednosti glede na spremenjene neposredne učinke in so posledica sprememb v izvajanju in financiranju ukrepov / skupin projektov.

Opis kazalca **Druge lastnosti kazalca**

Šifra: 1000569 Oznaka: 1000569 Naziv: Delež davčnega dolga v vseh zapadlih obremenitvah

Perioda merjenja: Leto Izhodiščno leto: 2009 Izhodiščna vrednost: 4,2

Ciljne vrednosti:

| | Leto | Cilj. Vredn. | Ref. Vredn. | Dos. vredn. |
|------|------|--------------|-------------|-------------|
| 2011 | 8,50 | 8,50 | | |
| 2012 | 8,50 | 8,50 | | |
| 0 | | | | |

Obrazložitev sprememb ciljnih vrednosti:

Ciljne vrednosti:

- Nove
- Veljavne (Referenčne)
- Dosežene

Pojasnila k spremembam ciljnih vrednosti in k doseženim vrednostim.

Obrazložitev doseženih vrednosti:

V primeru dodajanja novih ciljnih vrednosti k obstoječim elementom je le-to potrebno preveriti z vidika smotrnosti oz. potrebe po nadaljevanju ukrepa/skupine projektov!

Celovite obrazložitve se TISKA skozi obrazec *Cilji/Poročila*.

V končno gradivo predlogov proračunov se vključita dva kompleta obrazložitve:

- **Obrazložitve politik** (poročilo je dostopno v vlogi KPO. Vsebuje opise politik in programov ter prikaže splošne, specifične cilje in rezultate posamezne politike).
- **Obrazložitve finančnih načrtov proračunskih uporabnikov** (poročilo se kreira v vlogi PFN. Vsebuje obrazložitve PFN in vseh PU v okviru predlagatelja finančnega načrta, opise podprogramov, ukrepov in skupin projektov ter pripadajoče neposredne učinke).

Uporabniki imajo kot delovni pripomoček še obrazložitve po proračunskih uporabnikih (poročilo je dostopno v vlogi PU in vsebuje obrazložitve PU, njegove ukrepe/skupine projektov ter pripadajoče neposredne učinke).

Obrazložitve se generirajo v format Acrobat Reader.

Menu **Cilji**

Obrazci

- Obrazec 1
- Obrazec 2
- Obrazec 3
- Obrazec 4
- Obrazec 5
- Cilji**
- Nastavljanje proračuna

Poročila

- Cilji in kazalci - po hierarhiji ciljev
- Cilji in kazalci - po programski klasifikaciji
- OBRAZLOŽITEV POSEBNEGA DELA - leto 2013
- OBRAZLOŽITEV POSEBNEGA DELA - leto 2014
- OBRAZLOŽITEV POLITIK - leto 2013
- OBRAZLOŽITEV POLITIK - leto 2014

5. VSEBINSKA IN TEHNIČNA POMOČ

Finančne službe PFN-je so zadolžene za koordinacijo svojih proračunskih uporabnikov, kar vključuje tudi vsebinsko in tehnično pomoč, ki se bo s strani Ministrstva za finance nudila le PFN-jem, izjemoma PU-jem.

Vsebinska pomoč

Za **vsebinska vprašanja v zvezi s pripravo posameznih finančnih načrtov** se obrnite na skrbnike v Ministrstvu za finance – Direktorat za proračun, Sektor za proračun.

Na **vprašanja o projektih v Načrtu razvojnih programov** vam bodo pomagali iskati odgovore v Sektorju za razvoj sistema proračuna, Direktorat za proračun, Ministrstvo za finance.

Tehnična pomoč

Tehnična pomoč za uporabo aplikacije je za predlagatelje finančnih načrtov dosegljiva v Sektorju za razvoj sistema proračuna Ministrstva za finance na telefonskih številkah 01 369 6476 / 6545.

Tehnična pomoč za delovanje aplikacije (težave kot npr. težave pri dostopu do aplikacije, počasno delovanje, izgube/prekinjanje delovnih sej,...) je predlagateljem finančnih načrtov dosegljiva v Službi za informacijske tehnologije in storitve Ministrstva za finance na telefonski številki 01 369 6100 / 6115.