



REPUBLIKA SLOVENIJA

MINISTRSTVO ZA FINANCE

UPORABNIŠKI PRIROČNIK ZA DELO Z APLIKACIJO SAPPRA

Priprava zaključnega računa

KAZALO

1. IZBIRA VLOGE	1
2. IZBIRA STOLPCEV (PODATKOV)	3
3. ORODNA VRSTICA (SHRANJEVANJE OBRAZLOŽITEV)	4
4. PRIKAZ NA EKRANU – OKNO ZA VNOS OBRAZLOŽITEV	5
5. OBRAZLOŽITVE PO POSAMEZNIH VLOGAH	7
6. OBRAZLOŽITVE, KI JIH PRIPRAVI PFN KOT NOSILEC POLITIKE	8
7. OBRAZLOŽITVE, KI JIH PRIPRAVI PFN	10
8. OBRAZLOŽITVE, KI JIH PRIPRAVI PU	11
9. POTRJEVANJE OBRAZLOŽITEV ZR IN TISKANJE OBRAZLOŽITEV	14

1. Izbira vloge

Po prijavi v aplikacijo izberite možnost **PRIPRAVA ZAKLJUČNEGA RAČUNA**.



Aplikacija vas postavi v vašo privzeto vlogo. V kateri vlogi se trenutno nahajate, je razvidno v zgornjem desnem kotu ekrana.

Uporabnik: MFEXT\MF51033
Izbrana vloga: PU - 1611

Vloge so razdeljene v dve skupini::

- **Vloge PFN:** v tej skupini so vloge, s katerimi vnašate obrazložitve, ki jih pripravi predlagatelj finančnega načrta **kot**:
 - **nosilec politike** za poročanje o splošnih in specifičnih ciljih ter rezultata posamezne politike in
 - **predlagatelji finančnega načrta** po 19. členu Zakona o javnih financah ter imate možnost branja obrazložitev, ki so jih že vnesli proračunski uporabniki, katerih predlagatelj finančnega načrta ste. Če je ta skupina prazna, potem niste predlagatelj finančnega načrta za nobenega proračunskega uporabnika. V takem primeru lahko izberete vlogo iz naslednje skupine.

- **Vloge PU:** v tej skupini so naštet proračunski uporabniki, za katere lahko vnašate obrazložitve zaključnega računa proračuna.

Vloga PFN



Vloga PU

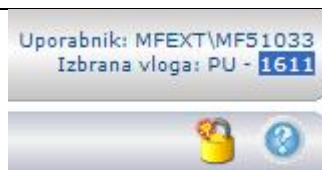


Izbira vloge vpliva na obnašanje aplikacije in na funkcionalnosti, ki so na izbiro. Te so opisane v naslednjih poglavjih. Vlogo izberete tako, da v menijski vrstici kliknete Izbira vloge. Odpre se vam naslednje okno:

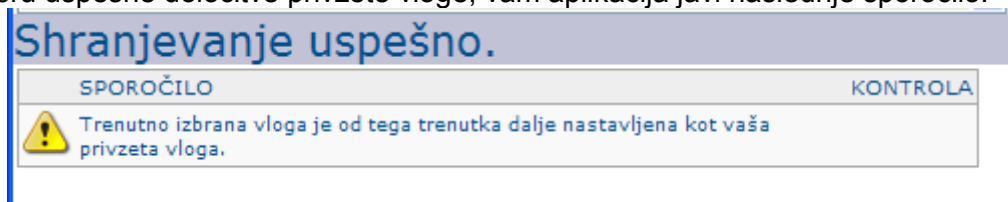


Vlogo izberete tako, da nanjo kliknete.

Svojo **privzeto vlogo** nastavite tako, da naredite dvoklik na vašo izbrano vlogo, v tem primeru na številko 1611.

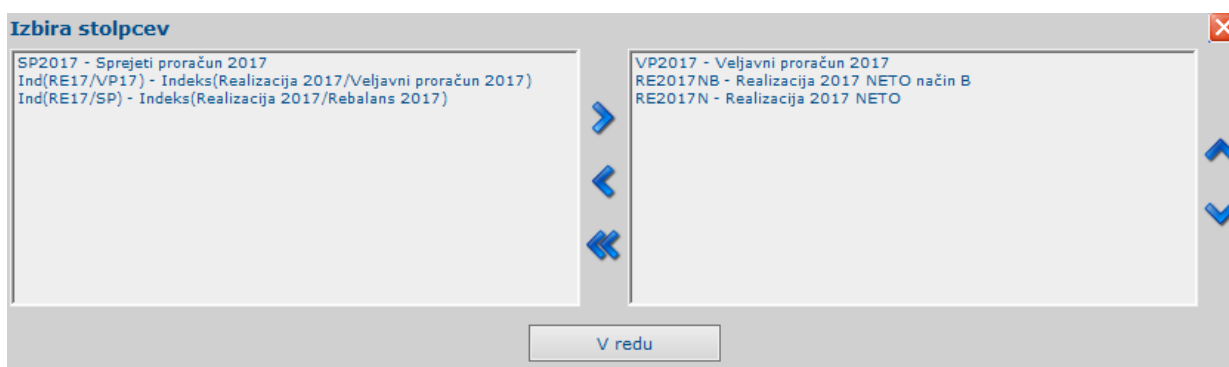


V primeru uspešne določitve privzete vloge, vam aplikacija javi naslednje sporočilo:



2. Izbira stolpcev (podatkov)

Z izbiro stolpcev nastavite podatke, ki jih želite videti v spodnjem delu okna kot pomoč pri pisanju obrazložitve. V levem delu so prikazani podatki, ki so vam na voljo, v desnem delu pa so prikazani izbrani stolpci. Aplikacija vam bo sama ponudila izbor stolpcev, ki pa ga lahko spremenite.

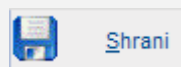
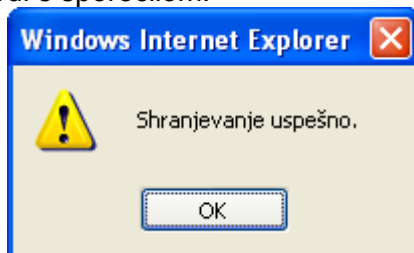


Koraki za izbiro stolpca:

- v meniju izberite ukaz '*Izbira stolpcev*';
- izberite stolpec iz levega seznama, kjer se nahajajo vsi stolpci, ki so vam na izbiro;
- s smernikom na sredini prenesite izbrani stolpec na desni seznam v rubriko izbrani stolpci;
- stolpec odstranite iz seznama izbranih stolpcev tako, da ga označite in s smernikom na sredini prenesete v levi seznam.
- Ko ste z izbiro zadovoljni, kliknete gumb V redu.

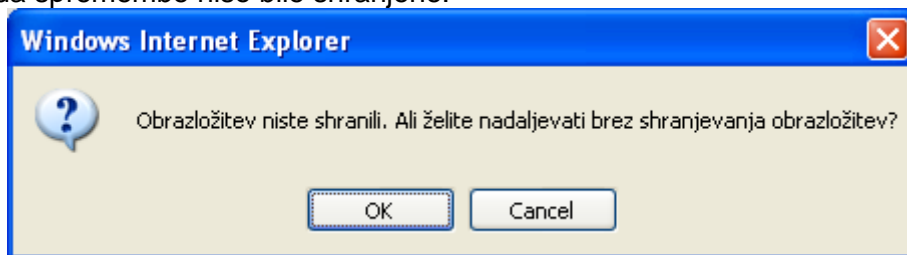
3. Orodna vrstica (shranjevanje obrazložitev)

Služi za shranjevanje sprememb na zapisu, ki ga urejamo. Spremembe shranite tako, da kliknete na ikono Shrani (disketa), ki se nahaja v zgornjem levem kotu. Ko spremembe shranite, vam aplikacija to potrdi s sporočilom:



POZOR: Če ne stisnemo te ikone, potem se spremembe NE bodo shranile!

Če obrazložitev ne boste shranili in se boste želeli premakniti na drug nivo, vas bo aplikacija opozorila, da spremembe niso bile shranjene.



Če boste izbrali:

- **OK:** spremembe NE bodo shranjene, premaknili se boste na drug nivo.
- **Cancel:** ostali boste, kjer ste se nahajali pred opozorilom. Takrat se lahko odločite, če želite spremembe shraniti. To naredite tako, da kliknete na gumb Shrani (disketa) v zgornjem levem kotu. Če tega ne boste storili, vas bo aplikacija ob želenem premiku na drug nivo ponovno opozorila na to, da spremembe niso bili shranjene.

POZOR SHRANJEVANJE: Da bi preprečili morebitno izgubo podatkov vam priporočamo, da med delom večkrat shranite spremembe.

4. Prikaz na ekranu – okno za vnos obrazložitev

Premikanje med opravili (menijska vrstica)

Aplikacijo sestavljajo okna, ki se odpirajo v spletnem brskalniku:

- *Menijska vrstica* (v levem delu ekrana) služi za premikanje med posameznimi obrazci in opravili
- *Drevesna struktura* (desno od menijske vrstice) služi za premikanje med različnimi nivoji obrazložitev
- *Polja za vnos obrazložitev* (v desnem delu ekrana) se prikazujejo v odvisnosti od izbranega obrazca in nivoja v drevesni strukturi.
- *Podatki v tabelarični obliki* (v spodnji polovici ekrana) prikazujejo v odvisnosti od izbranega obrazca in nivoja v drevesni strukturi.
- *Okno za sporočila* (skrajno spodaj) služi za prikaz sporočil, ki jih pripravi administrator sistema na Ministrstvu za finance

The screenshot displays the SAPPrA application interface. At the top, it shows the logo of the Republic of Slovenia and the Ministry of Finance, along with the application name 'SAPPrA Zaključni račun'. The user information 'Uporabnik: MFEXT\WF51033' and 'Izbrana vloga: PU - 1611' are visible in the top right corner.

The interface is divided into several sections:

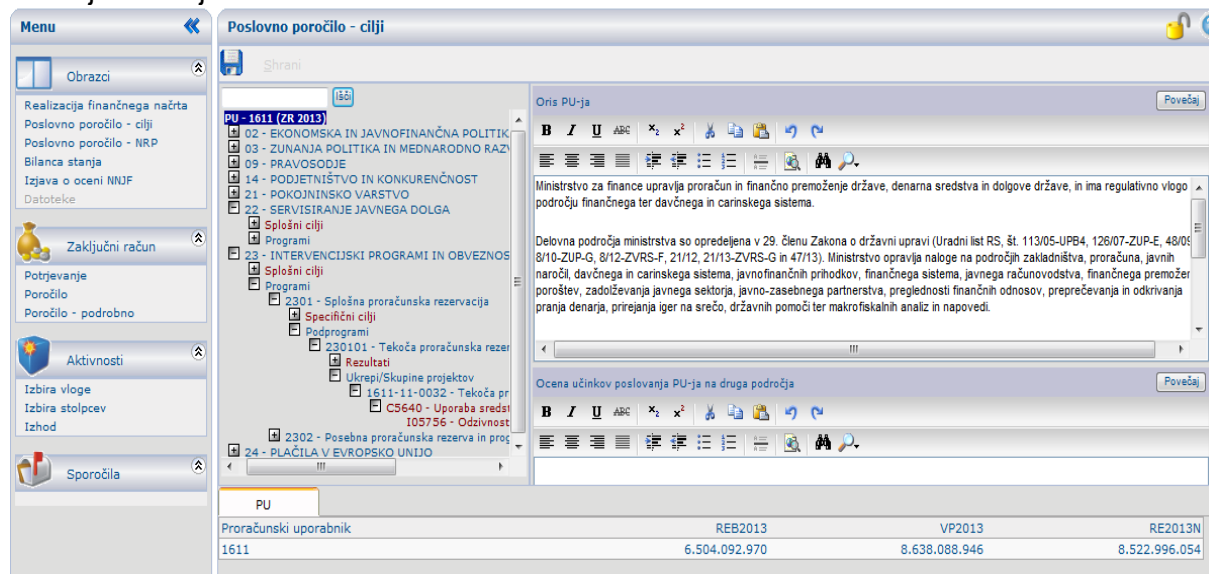
- Menu (Left):** A vertical sidebar with icons and labels for 'Obrazci', 'Zaključni račun', 'Aktivnosti', and 'Sporočila'.
- Poslovno poročilo - cilji (Top Center):** A tree structure showing the hierarchy of financial statements and goals. The selected path is '10 - SOCIALNA VARNOST' > '1003 - Pokojninsko in invalidsko varstvo' > '100301 - Pokojnine'.
- Informacije (Right):** A text input area for the selected category, titled 'POLJA ZA VNOŠ OBRAZLOŽITEV'. It contains a rich text editor with various formatting options.
- FINANČNI PODATKI (Bottom Center):** A table showing financial data for the selected category. The table has columns for 'Program', 'Skupina kontov', 'REB2011', 'VP2011', 'RE2011NB', and 'RE2011IN'.
- OKNO ZA SPOROČILA (Bottom Left):** A small window displaying a message from the system administrator.

PG-K2	Program	Skupina kontov	REB2011	VP2011	RE2011NB	RE2011IN
1003	41		1.435.431.156	1.457.254.749	1.446.177.602	1.446.177.602

At the bottom left, a message box states: 'Aplikacija SAPPrA je na voljo za pripravo obrazložitev zaključnega računa za leto 2011. Rok za zaključek je 12.03.2012'.

Med posameznimi obrazci in opravili se premikate s pomočjo menijske vrstice. V odvisnosti od izbrane vloge so nekateri obrazci namenjeni vpisovanju obrazložitev, nekateri pa le njihovem pregledovanju.

Okno je razdeljeno na tri dele:



V zgornjem levem delu se pomikate po drevesni strukturi. Ko se postavite na ustrezen nivo za vpisovanje obrazložitve, se vam v zgornjem desnem kotu pojavi polje za vnos. Če se v drevesni strukturi nahajate na nivoju, na katerem se ne vpisuje obrazložitve, je prostor na desni strani prazen.

V zgornjem desnem delu je prostor za vnos obrazložitve. V kolikor se nahajate na ustreznem nivoju v drevesni strukturi, je prostor razdeljen na več polj. Vsako polje ima svoj naslov (v modri ali sivi barvi) pod katerega vpisujete ustrezne obrazložitve.

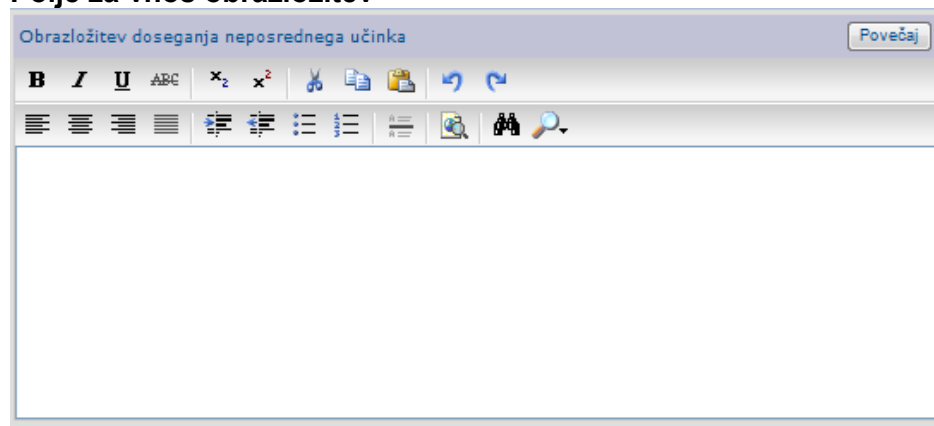
V vsakem polju so na voljo **gumbki za oblikovanje teksta** (poudarjeno, ležeče, podčrtano, poravnava, številčenje) kot jih že poznate iz programa Microsoft Word.

Z drsnikom na desni strani se pomikate navzdol na polja, ki sledijo.

V zgornjem desnem kotu vsakega polja je **gumb 'Povečaj'**, ki služi za zmanjšanje in povečanje polja (Če zmanjšate polja, se boste lažje premikali med njimi. Če želite nadaljevati z vnosom obrazložitve, morate polje zopet povečati).

V spodnjem delu so prikazane vrednosti po izbranih stolpcih za izbrani nivo v drevesni strukturi. Odvisno od izbora obrazcev v menijski vrstici ter izbranega nivoja v drevesni strukturi se prikazujejo vrednosti po izbranih stolpcih.

Polje za vnos obrazložitve



Z modro ali sivo barvo naslova in/ali vnosnega okna je določeno, kaj se lahko dela na posameznem poglavju:

- **modro obarvan naziv** pomeni, da lahko vpisujete in popravljate obrazložitve,
- **sivo obarvan naziv ali sivo obarvano vnosno okno** pomeni, da imate obrazložitve na voljo le za branje.

V vsakem polju je tudi orodna vrstica za **oblikovanje teksta** (poudarjeno, ležeče, podčrtano, poravnava, številčenje), kot jih že poznate iz programa Microsoft Word.



Shranjevanje

Obvezno je potrebno shranjevati preko gumba  **Shrani** .

5. Obrazložitve po posameznih vlogah

Na obrazcu Poslovno poročilo – cilji imata obe vlogi (PFN, PU) vpogled v celotno drevesno strukturo programske klasifikacije s pripadajočimi cilji in kazalci.

Tako vsaka vloga vidi svojo umeščenost v programsko klasifikacijo ter hierarhično povezanost ciljev. Prevladujoči PFN ima pregled nad celotnim k ciljem usmerjenim proračunom v okviru posamezne politike (glej povezavo PFN-politika v poglavju 3.1. Struktura obrazložitev zaključnega računa) in hkrati spremlja smotrnost delovanja svojih PU; posamezen PU skozi drevesno strukturo vidi, kako njegovi neposredni učinki prispevajo k rezultatom in preko teh k specifičnim in splošnim ciljem.

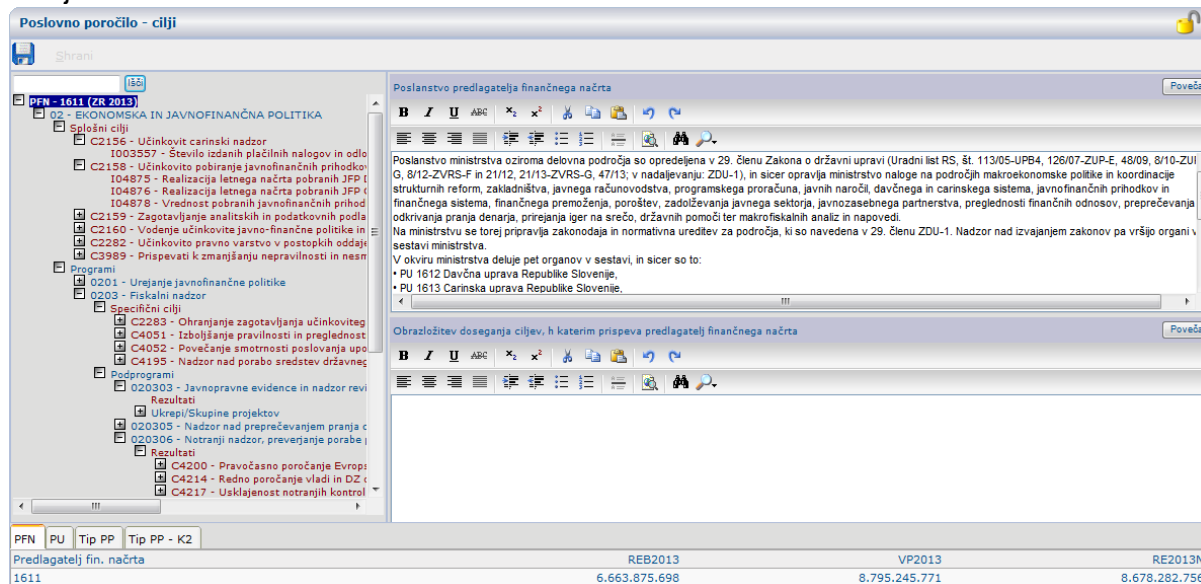
PFN v sodelovanju s proračunskimi uporabniki udeleženi v politiki, ureja in spremlja splošne in specifične cilje ter rezultate, preko katerih se dosežajo cilji politike.

Če PFN ni nosilec politike vidi samo tiste splošne in specifične cilje ter rezultate, katerih skrbnik je, istočasno vidi vse tiste neposredne učinke, katerih skrbnik je PU določenega PFN-ja.

S pravicami je razmejeno področje dela po posameznih vlogah.

6. Obrazložitve, ki jih pripravi PFN kot nosilec politike

Skozi vlogo PFN se vpisuje obrazložitve samo v poglavju **Poslovno poročilo – cilji**, in sicer na ravni politike (splošnih ciljev), programov (specifičnih ciljev) in podprogramov (rezultati); obrazložitve na ravni ukrepov, skupin projektov in velikih projektov ima na voljo samo za branje.



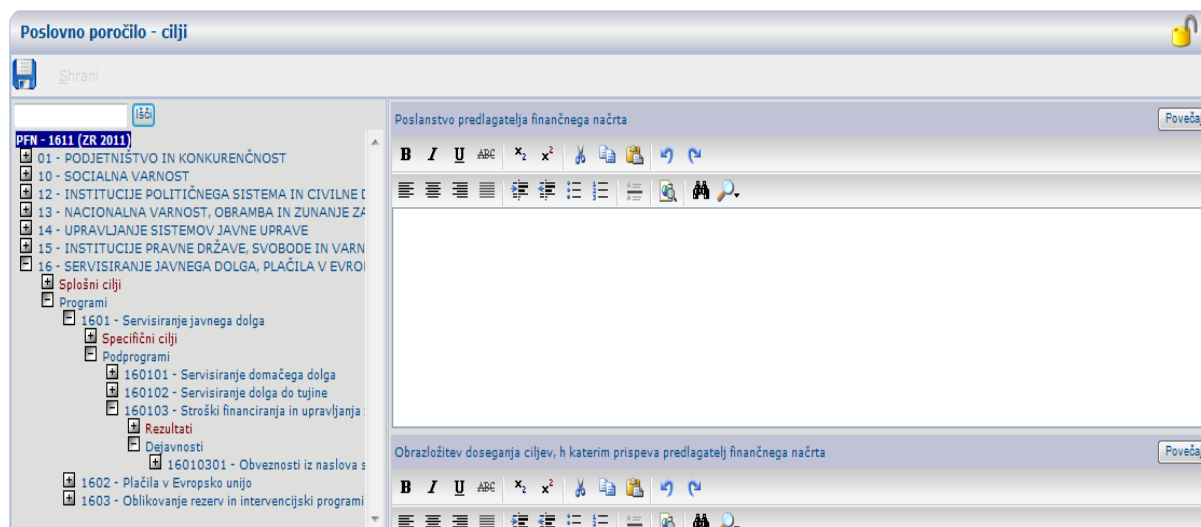
V nadaljevanju je prikazan primer, katere obrazložitve so na razpolago na posameznih nivojih v drevesni strukturi.

Poslovno poročilo –cilji 	Nivo: Politike <ul style="list-style-type: none"> - Opis politike (prevzeto iz sprejetega proračuna)
Poslovno poročilo – cilji 	Nivo: Splošni cilj <ul style="list-style-type: none"> - Opis splošnega cilja (prevzeto iz sprejetega proračuna) - Obrazložitev doseganja splošnega cilja

Poslovno poročilo – cilji	Nivo: Kazalec
<ul style="list-style-type: none"> [-] PFN - 1611 (ZR 2013) <ul style="list-style-type: none"> [-] 02 - EKONOMSKA IN JAVNOFINANČNA POLITIKA <ul style="list-style-type: none"> [-] Splošni cilji <ul style="list-style-type: none"> [+] C2156 - Učinkovit carinski nadzor [+] C2158 - Učinkovito pobiranje javnofinančnih prihodkov [+] C2159 - Zagotavljanje analitskih in podatkovnih podla [-] C2160 - Vodenje učinkovite javno-finančne politike in <ul style="list-style-type: none"> I003554 - Proračunski primanjkljaj v deležu BDP I06800 - Zastopanje interesov Slovenije pri vpraš 	<ul style="list-style-type: none"> - Dosežena vrednost v preteklem letu - Obrazložitev dosežene vrednosti
Poslovno poročilo – cilji	Nivo: Program
<ul style="list-style-type: none"> [-] PFN - 1611 (ZR 2013) <ul style="list-style-type: none"> [-] 02 - EKONOMSKA IN JAVNOFINANČNA POLITIKA <ul style="list-style-type: none"> [+] Splošni cilji [-] Programi <ul style="list-style-type: none"> [+] 0201 - Urejanje javnofinančne politike [-] 0203 - Fiskalni nadzor <ul style="list-style-type: none"> [+] Specifični cilji [+] Podprogrami [+] 0204 - Davčna in carinska administracija 	<ul style="list-style-type: none"> - Opis programa (prevzeto iz sprejetega proračuna)
Poslovno poročilo – cilji	Nivo: Specifični cilj
<ul style="list-style-type: none"> PFN - 1611 (ZR 2013) <ul style="list-style-type: none"> [-] 02 - EKONOMSKA IN JAVNOFINANČNA POLITIKA <ul style="list-style-type: none"> [+] Splošni cilji [-] Programi <ul style="list-style-type: none"> [+] 0201 - Urejanje javnofinančne politike [-] 0203 - Fiskalni nadzor <ul style="list-style-type: none"> [-] Specifični cilji <ul style="list-style-type: none"> [+] C2283 - Ohranjanje zagotavljanja učinkovitega [+] C4051 - Izboljšanje pravilnosti in preglednosti p [+] C4052 - Povečanje smotnosti poslovanja upora [-] C4195 - Nadzor nad porabo sredstev državnega <ul style="list-style-type: none"> I04648 - Število opravljenih revizij I04649 - Število inšpekcijskih pregledov 	<ul style="list-style-type: none"> - Opis specifičnega cilja (prevzeto iz sprejetega proračuna) - Obrazložitev doseganja specifičnega cilja - Obrazložitev prispevka k nadrejenemu (splošnemu) cilju
Poslovno poročilo – cilji	Nivo: Kazalec
<ul style="list-style-type: none"> [-] 0203 - Fiskalni nadzor <ul style="list-style-type: none"> [-] Specifični cilji <ul style="list-style-type: none"> [+] C2283 - Ohranjanje zagotavljanja učinkovitega [+] C4051 - Izboljšanje pravilnosti in preglednost [+] C4052 - Povečanje smotnosti poslovanja upo [-] C4195 - Nadzor nad porabo sredstev državnega <ul style="list-style-type: none"> I04648 - Število opravljenih revizij I04649 - Število inšpekcijskih pregledov 	<ul style="list-style-type: none"> - Dosežena vrednost v preteklem letu - Obrazložitev dosežene vrednosti
Poslovno poročilo – cilji	Nivo: Rezultat
<ul style="list-style-type: none"> Podprogrami <ul style="list-style-type: none"> [-] 010201 - Spodbude za rast in razvoj podjetij <ul style="list-style-type: none"> [-] Rezultati <ul style="list-style-type: none"> [+] C1380 - Rast tveganega kapitala (%BDP) [+] C1392 - Povečanje števila inovativnih podjetij [+] C1393 - Uporaba netehnoloških inovacij pri razvoju in ras [+] C1394 - Povečanje števila podjetij, podprtih z lastničkim 	<ul style="list-style-type: none"> - Opis rezultata (prevzeto iz sprejetega proračuna) - Obrazložitev doseganja rezultata - Obrazložitev prispevka k nadrejenemu (specifičnemu) cilju
Poslovno poročilo – cilji	Nivo: Kazalec
<ul style="list-style-type: none"> Podprogrami <ul style="list-style-type: none"> [+] 020303 - Javnopravne evidence in nadzor revidiranja [+] 020305 - Nadzor nad preprečevanjem pranja denarja [-] 020306 - Notranji nadzor, preverjanje porabe proračuna ter revizij <ul style="list-style-type: none"> [-] Rezultati <ul style="list-style-type: none"> [+] C4200 - Pravočasno poročanje Evropski komisiji in drugim [+] C4214 - Redno poročanje vladi in DZ o opravljenem nadz [+] C4217 - Usklajenost notranjih kontrol z usmeritvami [+] C5666 - Priprava poročil, revizijskih poročil in zapisnikov 	<ul style="list-style-type: none"> - Dosežena vrednost v preteklem letu - Obrazložitev dosežene vrednosti

7. Obrazložitve, ki jih pripravi PFN

Predlagatelj finančnega načrta vpisuje obrazložitve v poglavju **Poslovno poročilo –cilji**, medtem ko ima druga poglavja obrazložitev na voljo samo za branje – sivo označeno (kar je vidno tudi v menijski vrstici).



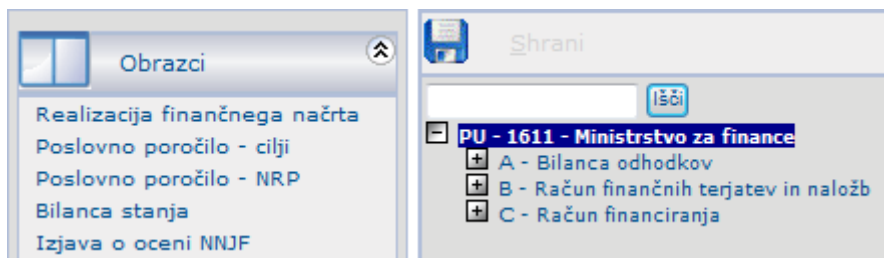
V nadaljevanju je opisano, katere obrazložitve se vpisujejo na posameznih nivojih v drevesni strukturi.

Poslovno poročilo – cilji	Nivo: Predlagatelj finančnih načrtov
<ul style="list-style-type: none"> PFN - 1611 (ZR 2013) + 02 - EKONOMSKA IN JAVNOFINANČNA POLITIKA + 03 - ZUNANJA POLITIKA IN MEDNARODNO RAZVOJNO + 04 - SPLOŠNE JAVNE STORITVE IN SKUPNE ADMINIST + 06 - LOKALNA SAMOUPRAVA + 07 - OBRAMBA IN ZAŠČITA + 08 - NOTRANJE ZADEVE IN VARNOST + 09 - PRAVOSODJE + 14 - PODJETNIŠTVO IN KONKURENČNOST + 15 - VAROVANJE OKOLJA IN OKOLJSKA INFRASTRUKT + 18 - KULTURA IN CIVILNA DRUŽBA + 21 - POKOJNINSKO VARSTVO + 22 - SERVISIRANJE JAVNEGA DOLGA + 23 - INTERVENCIJSKI PROGRAMI IN OBVEZNOSTI + 24 - PLAČILA V EVROPSKO UNIJO 	<ul style="list-style-type: none"> - Poslanstvo predlagatelja finančnega načrta - Obrazložitev doseganja ciljev, h katerim prispeva predlagatelj finančnega načrta

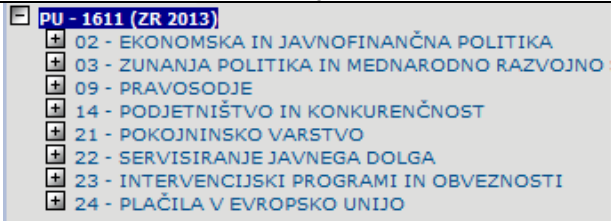
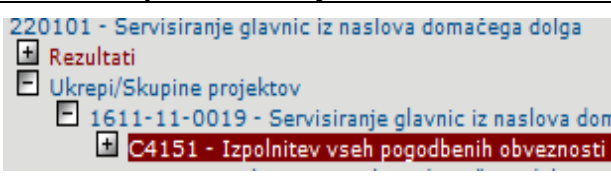
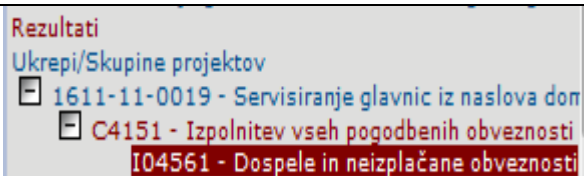
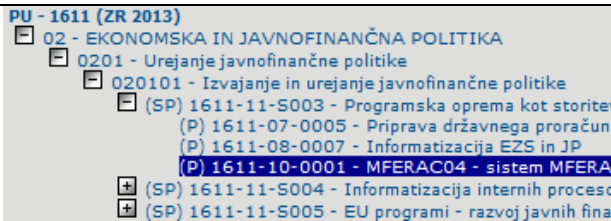
8. Obrazložitve, ki jih pripravi PU

Proračunski uporabnik lahko izbira med naslednjimi poglavji obrazložitev, kot prikazuje slika:

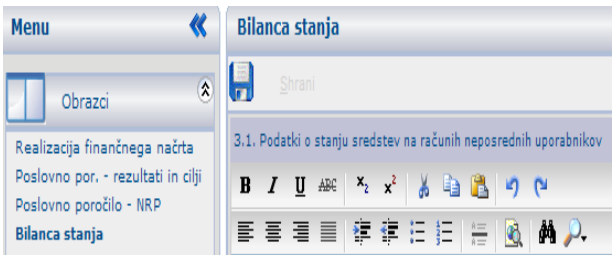
- Realizacija finančnega načrta
- Poslovno poročilo – cilji
- Poslovno poročilo – NRP
- Bilanca stanja
- Izjava o oceni NNJF



Realizacija finančnega načrta	Nivo: Podskupina kontov
<ul style="list-style-type: none"> 1611 - Ministrstvo za finance <ul style="list-style-type: none"> A - Bilanca odhodkov <ul style="list-style-type: none"> 40 - TEKOČI ODHODKI <ul style="list-style-type: none"> 400 - Plače in drugi izdatki zaposlenim <ul style="list-style-type: none"> 401 - Prispevki delodajalcev za socialno varnost 402 - Izdatki za blago in storitve 403 - Plačila domačih obresti 404 - Plačila tujih obresti 409 - Rezerve 41 - TEKOČI TRANSFERI 42 - INVESTICIJSKI ODHODKI 43 - INVESTICIJSKI TRANSFERI 45 - PLAČILA SREDSTEV V PRORAČUN EVROPSKE UNI B - Račun finančnih terjatev in naložb C - Račun financiranja 	<ul style="list-style-type: none"> - Obrazložitev posameznih vrst izdatkov iz realizacije finančnega načrta na nivoju podskupine, pri čemer se posebej poudari obrazložitev posameznih vrst namenskih sredstev
Realizacija finančnega načrta	Nivo: Proračunski uporabnik
<ul style="list-style-type: none"> 1611 - Ministrstvo za finance <ul style="list-style-type: none"> A - Bilanca odhodkov B - Račun finančnih terjatev in naložb C - Račun financiranja 	<ul style="list-style-type: none"> - Obrazložitev večjih odstopanj med sprejetim in realiziranim finančnim načrtom - Obrazložitev prenosa neporabljenih namenskih sredstev iz preteklega leta v skladu s 44. členom ZJF - Obrazložitev plačil neporavnanih obveznosti v finančni načrt neposrednega uporabnika v skladu z 41. členom ZJF - Obrazložitev vključitve novih obveznosti v finančni načrt neposrednega uporabnika v skladu z 41. členom ZJF - Obrazložitev višine izdanih in unovčenih poroštev ter izterjanih regresnih zahtevkov iz naslova poroštev iz pristojnosti neposrednega uporabnika

Poslovno poročilo –cilji 	Nivo: Proračunski uporabnik <ul style="list-style-type: none"> - Oris proračunskega uporabnika - Ocena učinkov poslovanja PU-ja na druga področja
Poslovno poročilo –cilji 	Nivo: Neposredni učinek <p>Zajeti so ukrepi in skupine projektov; tiste kategorije za katere so posebej določeni cilji in kazalci (neposredni učinki).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opis neposrednega učinka (prevzeto iz sprejetega proračuna) - Obrazložitev doseganja neposrednega učinka - Obrazložitev prispevka k nadrejenemu cilju (rezultatu)
Poslovno poročilo – cilji 	Nivo: Kazalec <ul style="list-style-type: none"> - Dosežena vrednost v preteklem letu - Obrazložitev dosežene vrednosti
Poslovno poročilo – NRP¹ 	Nivo: Projekt v skupini projektov <p>Zajeti so le projekti znotraj skupine projektov. Ker posamezni projekti niso sestavni del strukture ciljev/kazalcev, ampak se o njihovem razvoju v preteklem letu poroča opisno, se jih spremlja v posebnem obrazcu Poslovno poročilo-NRP.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opis projekta z opredelitvijo namena in ciljev projekta ter trajanja projekta (prevzeto iz sprejetega proračuna) - Dosežen razvoj/napredek na projektu z vidika doseganja ciljev in izpolnjevanja načrta financiranja projekta ter stanja projekta

¹ NAČRT RAZVOJNIH PROGRAMOV (v zadnjem sprejetem proračunu) je bil potrjen do ravni ukrepa, skupine projektov in projektov, kar je tudi izhodiščna struktura za poslovno poročilo PU. V zaključnem računu je omogočeno tudi poročanje o izvajanju ter izvrševanju posameznih projektov v preteklem letu (njihov skupni prispevek in posledice so predstavljene na ravni skupine projektov).

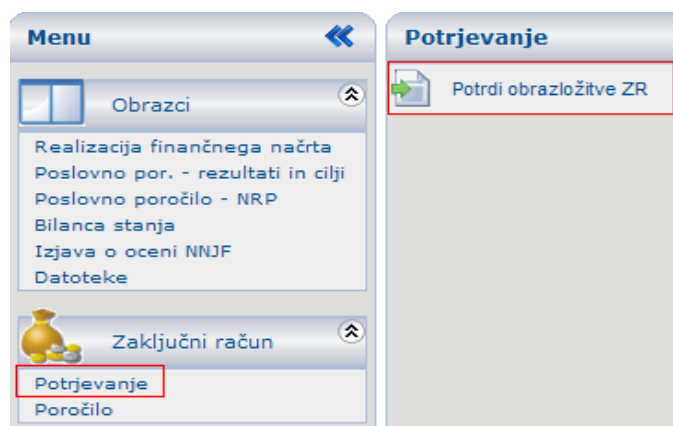
<p>Bilanca stanja</p> 	<ul style="list-style-type: none"> – Podatki o stanju sredstev na računih neposrednih uporabnikov – Podatki o terjatvah iz naslova dolgoročnih naložb in posojil z navedbo večjih prejemnikov teh sredstev – Podatki o povečanju ali zmanjšanju lastnih opredmetenih osnovnih sredstev – Podatki o povečanju ali zmanjšanju terjatev za sredstva dana v upravljanje z navedbo večjih prejemnikov teh sredstev – Podatki o knjiženih neplačanih terjatvah iz preteklega leta (gre za terjatve, ki so nastale v preteklem letu), ločeno z zapadlostjo do in po 31.12. preteklega leta – Podatki o knjiženih neplačanih obveznostih iz preteklega leta (gre za obveznosti, ki so nastale v preteklem letu), ločeno z zapadlostjo do in po 31.12. preteklega leta
<p>Izjava NNJF</p> <p>IZJAVA O OCENI NOTRANJEGA NADZORA JAVNIH FINANC</p> <p>v/na (naziv proračunskega uporabnika): Ministrstvo za finance</p> <p>Spodaj podpisani se zavedam odgovornosti za vzpostavitev in stalno izboljševanje sistema finančnega poslovanja i financah z namenom, da obvladujem tveganja in zagotavljam doseganje ciljev poslovanja in uresničevanje proračuna.</p> <p>Sistem notranjega nadzora javnih financ je zasnovan tako, da se tveganja, da splošni in posebni cilji poslovanja ne bo zagotovila o uspešnosti poslovanja in o doseganju ciljev. Temelji na nepretrganem procesu, ki omogoča, da se opred in pomaga, da se tveganja obvladuje uspešno, učinkovito in gospodarno.</p> <p>Ta ocena predstavlja stanje na področju uvajanja procesov in postopkov notranjega nadzora javnih financ v/na (naziv (Opomba: vprašanja, označena z *, so obvezna)</p> <p>Oceno podajam na podlagi: - ocene notranje revizijske službe za področja:</p> <p>- samoocenitev vodij organizacijskih enot za področja:</p> <p>- ugotovitev (Računskega sodišča RS, proračunske inšpekcije, Urada RS za nadzor proračuna, nadzornih organov EU,</p>	<p>Skladno z navodilom, ki je na spletni strani Urada RS za nadzor proračuna: <a href="http://www.unp.gov.si/si/delovna_podrocja/notr
anji_nadzor_javnih_financ/financno_poslovide
nje_in_notranje_kontrole/izjava_o_oceni_notra
njega_nadzora_javnih_financ/pravna_podlaga/">http://www.unp.gov.si/si/delovna_podrocja/notr anji_nadzor_javnih_financ/financno_poslovide nje_in_notranje_kontrole/izjava_o_oceni_notra njega_nadzora_javnih_financ/pravna_podlaga/ izpolnite pripravljen obrazec Izjave.</p> <p>Proračunski uporabnik natisne Izjavo o oceni NNJF, predstojnik jo podpiše in se hrani kot trajno gradivo.</p>

9. Potrjevanje obrazložitve ZR in tiskanje obrazložitve

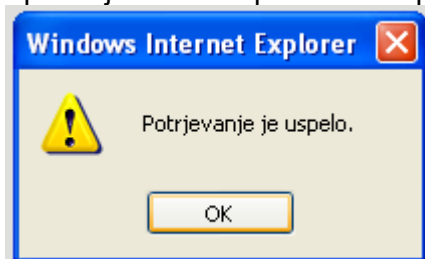
Potrjevanje ZR za PU:

Ko proračunski uporabnik zaključi z vnosom obrazložitve in je z vsebino obrazložitve zadovoljen, obrazložitve potrdi in s tem obrazložitve preda predlagatelju finančnega načrta.

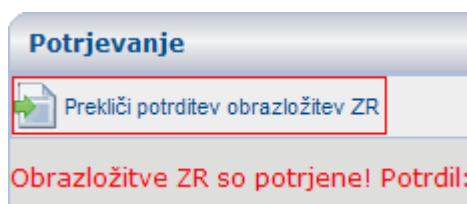
Proračunski uporabnik potrdi obrazložitve tako, da v meniju 'Zaključni račun/Potrjevanje' izbere opcijo »Potrdi obrazložitve ZR«, kot kaže slika.



Ko pritisnete na gumb »Potrditev obrazložitve ZR«, vas aplikacija opozori, da so obrazložitve potrjene. Po uspešni potrditvi aplikacija obvesti uporabnika o potrditvi obrazložitve ZR.



Ko so obrazložitve potrjene, spreminjanje vsebine ni več mogoče. Preklica potrditve obrazložitve ZR je možno izvesti le z izbiro modro obarvane opcije »Prekliči potrditev obrazložitve ZR«.



Potrjevanje ZR za PFN:

Ko proračunski uporabnik svoje obrazložitve potrdi, jih s tem preda predlagatelju finančnega načrta. **Predlagatelj finančnega načrta potrdi obrazložitve** proračunskih uporabnikov za vsakega posebej (označi kvadrata pri vsakem PU posebej), nato pa še celotne obrazložitve.

PU	Naziv proračunskega uporabnika	PFN - obrazložitev	PU - obrazložitev
1611	Ministrstvo za finance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1612	Davčna uprava RS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1613	Carinska uprava RS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1614	***Urad RS za zavarovalni nadzor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1615	Urad RS za preprečevanje pranja denarja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1616	***Devizni inšpektorat RS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1617	Urad RS za nadzor prirejanja iger na srečo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1618	Uprava RS za javna plačila	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1619	Urad RS za nadzor proračuna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PU	Naziv proračunskega uporabnika	PFN - obrazložitev	PU - obrazložitev
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Če potrjevanje ne uspe, se odpre okno, v katerem je jasno izpisano sporočilo »POTRJEVANJE NI USPELO«, pod katerim se izpišejo vsi razlogi, zaradi katerih ni možno potrditi obrazložitve zaključnega računa.

S potrditvijo obrazložitve s strani PFN za posamezne PU pri slednjih ni več možno preklicati potrditve, kar je v aplikaciji **na ravni vloge PU** razvidno kot **sivo označena opcija** »Prekliči potrditev obrazložitve ZR«.

Potrjevanje

Obrazložitve ZR so potrjene! Potrdil: PFN je že potrdil vaše obrazložitve!

Potrjene obrazložitve na ravni PFN je možno tudi preklicati z enakimi koraki kot v pri potrjevanju obrazložitve (v obratnem vrstnem redu), le da v tem primeru PFN izklopi potrditveno stikalo (v kvadratu ne sme biti kljukice). Šele ko PFN prekliče potrditve, je možen preklic potrditve tudi na ravni vloge PU.

Pri potrjevanju je nastavljena kontrola, ki pri posameznem cilju/kazalcu preverja ali obstaja vnos Dosežene vrednosti ter Obrazložitve dosežene vrednosti. PU in PFN bosta opozorjena na tiste cilje/kazalce, kjer ni bilo vnosa in Obrazložitve ZR ne bo možno potrditi!

Tiskanje obrazložitev

Tiskanje je omogočeno na dva načina skozi izbora v menijski vrstici:

- 'Zaključni račun/Poročilo/Izvoz v PDF' ali
- 'Zaključni račun/Poročilo/Tiskaj'

Poročilo prikazuje vse elemente zaključnega računa posameznega proračunskega uporabnika.

Če želi uporabnik uporabljati posamezne dele obrazložitev je najprimerneje, da celotno poročilo izvozi v PDF, iz katerega potem zajema in obdeluje izbrana poglavja/dele.

