



6.5.2020

# APPrA-O Uporabniški priročnik

---

## Kazalo vsebine

Kratice.....	4
Splošno .....	4
Namestitev aplikacije .....	6
Namestitev aplikacije APPrA-O .....	7
Zagon programa .....	10
Izdelava in uvozi šifrantov in podatkov o prihodkih in odhodkih iz Excelovih datotek.....	11
Vnos prihodkov in odhodkov proračuna .....	18
Nastavitev nivojev in stolpcev .....	23
Nastavljanje stolpcev.....	26
Nastavljanje izrazov .....	27
Kriteriji za stolpce .....	27
Nastavljanje nivojev .....	28
Nastavitev poročila.....	29
Nastavitev nivoja .....	29
Nastavitev stolpca .....	29
Shranjevanje, odpiranje in brisanje nastavljene strukture .....	30
Shranjevanje .....	30
Odpiranje .....	30
Brisanje .....	30
Nastavitev kriterijev za nivoje .....	30
Spreminjanje proračuna .....	32
Načrt razvojnih programov .....	39
Uvod .....	39
Priprava NRP.....	39
Nastavitev NRP stopenj .....	39
Vnos novega projekta.....	42

Šifrant projektov .....	44
Urejanje projektov .....	44
Okno za urejanje projekta .....	45
Kartica »Osnovni atributi projekta« .....	48
Kartica »Povzetek« .....	51
Kartica »Opozorila o napakah« .....	51
Kartica »Namen, cilj in stanje projekta« .....	52
Kartica »PV – Lastna sredstva« .....	53
Kartica »PV – Transfer iz državnega PR« .....	54
Kartica »PV - Evropska sredstva« .....	55
Kartica »OV – Druge občine« .....	56
Kartica »PV – Druge občine« .....	56
Kartica »OV – Posredni PU« .....	57
Kartica »OV – Domači partnerji« .....	58
Kartica »OV – Tuji partnerji« .....	59
Standardni izpisi .....	60
Splošni del .....	60
Posebni del .....	61
Načrt razvojnih programov .....	62
Posebni standardni izpis splošnega in posebnega dela proračuna .....	64
Obrazložitev proračuna .....	65
Blok shema delovanja modula »Obrazložitev« .....	66
Struktura obrazložitve za proračune lokalnih skupnosti .....	67
Obrazec za vnos obrazložitve .....	68
Izbira stopnje na kateri želite vnašati obrazložitve .....	68
Okno za vnos, urejanje in pregled obrazložitve .....	70
Word dokument v katerem se generirajo obrazložitve .....	72
Izdelava Word dokumenta z obrazložitvami .....	72
Kopiranje obrazložitve na novo stopnjo .....	74
Komunikacija s spletno aplikacijo OPPrA .....	75
Nastavitev aplikacije APPrA-O .....	75
Nastavitev odjemalca – OPPrA Client .....	75
Pošiljanje podatkov na MF strežnik .....	76
Priloga .....	77

Logični podatkovni model – odhodki .....	77
Logični podatkovni model – prihodki .....	78
Logični podatkovni model Obrazložitve .....	79
Logični podatkovni model NRP.....	80
Splošni model .....	80
Atributi projekta .....	81
Dinamika PV – Lastna sredstva.....	82
Dinamika PV – Transfer iz državnega proračuna.....	83
Dinamika PV – Evropska sredstva.....	84
Dinamika OV – Druge občine.....	85
Dinamika OV – Posredni proračunski uporabniki.....	85
Dinamika OV – Domači partnerji .....	86
Dinamika OV – Tuji partnerji .....	86
Fizični podatkovni model – prihodki in odhodki .....	87
Identifikacije občin .....	88

## Kratice

### Vsebinske kratice:

Kratika	Opis
APPrA	Aplikacija za pripravo proračuna in analize
BLC	Bilanca
COFOG	Funkcionalna klasifikacija
CV	Ciljna vrednost
GPR	Glavni program
K2	Skupina kontov
K3	Podskupina kontov
K4	Konti ekonomske klasifikacije
K6	Podkonti ekonomske klasifikacije
MF	Ministrstvo za finance
NRP	Načrt razvojnih programov
OV	Ostali viri
PP	Proračunska postavka
PPP	Področje proračunske porabe
PPR	Podprogram
PPU	Posredni proračunski uporabnik
PR	Proračun
PRJ	Projekt
Proračunska vrstica	Kombinacija PP-K6
PU	Proračunski uporabnik
PV	Proračunski viri
RE	Realizacija proračuna
REB	Rebalans proračuna
SP	Sprejeti proračun
SPU	Skupina proračunskih uporabnikov
SSFLS	Sektor za sistem financiranja lokalnih skupnosti
SSP	Spremenjen sprejeti proračun
VP	Veljavni proračun

### Tehnične kratice:

Kratika	Opis
PC	Osebni računalnik
RAM	Pomnilnik z naključnim dostopom
SQL	Poizvedovalni jezik, ki se uporablja za podatkovne baze
TCP/IP	Standardizirani sklad protokolov, na katerem temelji internet

## Splošno

Aplikacija APPrA-O je namenjena podpori pri pripravi proračuna v občinah in posredovanju enotnih podatkov Ministrstvu za finance. Omogoča enostavno izbiranje vsebine poročil o proračunu, enostavno oblikovanje poročil, enostavno izbiranje vsebine za spreminjanje proračuna, prenos

podatkov v datoteko ter shranjevanje pripravljenih poročil oziroma obrazcev. Izbiranje vsebine in oblikovanje poročil oziroma obrazcev je pripravljeno tako, da lahko končni uporabnik izdeluje poročila oziroma obrazce, brez posebnega znanja o relacijskih podatkovnih bazah, poizvedovalnem jeziku SQL in podobnem. Končni uporabnik je pri svojem delu lahko osredotočen na rezultat, ki ga želi dobiti iz programa, pri tem ga pa program ne utruja z izvedbo rezultata.

## Namestitev aplikacije

**To poglavje lahko vsi tisti, ki imate aplikacijo APPrA-O že nameščeno, izpustite!**

**Modul NRP je integriran v aplikacijo in se bo namestil samodejno z namestitvijo nove različice aplikacije!**

Aplikacija APPrA-O deluje po sistemu odjemalec strežnik. To pomeni, da je sestavljena iz zalednega (back-end) in čelnega dela (front-end). Zaledni del predstavlja podatkovna baza, ki za svoje delovanje potrebuje podatkovni strežnik Microsoft SQL Server 2000 ali novejši.

**Aplikacija APPrA-O lahko za svoje delovanje izkorišča katerikoli podatkovni strežnik Microsoft SQL Server v vašem omrežju. Če tak podatkovni strežnik že obstaja, ga lahko uporabite. V nasprotnem primeru lahko namestite podatkovni strežnik Microsoft SQL Server Express 2019.**

Za namestitev podatkovnega strežnika Microsoft SQL Server Express 2019 lahko dobite več informacij na spletu ( <https://www.microsoft.com/en-us/sql-server/sql-server-downloads> ).

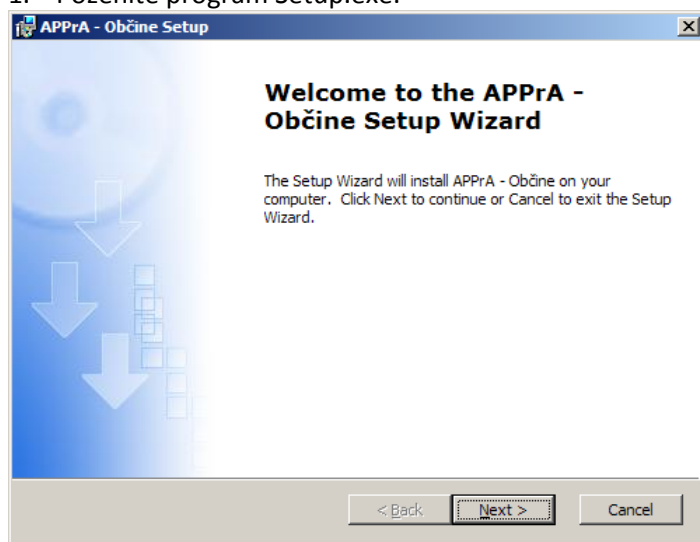
**Tako za namestitev podatkovnega strežnika kot aplikacije APPrA-O morate imeti ustrezna dovoljenja (pravice). Običajno ima ta dovoljenja samo skrbnik (administrator) sistema. Zato priporočamo, da oba dela namestitve izvede oseba z ustreznimi pooblastili (skrbnik sistema).**

## Namestitev aplikacije APPrA-O

Aplikacijo APPrA-O lahko namestite v poljubno število delovnih postaj v vašem omrežju. **Pri tem je potrebno vedeti, da bo namestitev dokončana šele po prvem zagonu aplikacije, ko boste vzpostavili povezavo med aplikacijo in podatkovnim strežnikom.**

Potek namestitve:

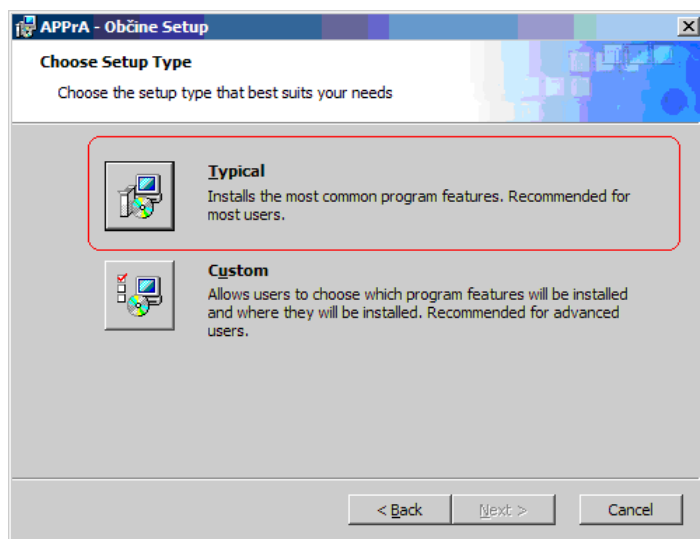
1. Poženite program Setup.exe.



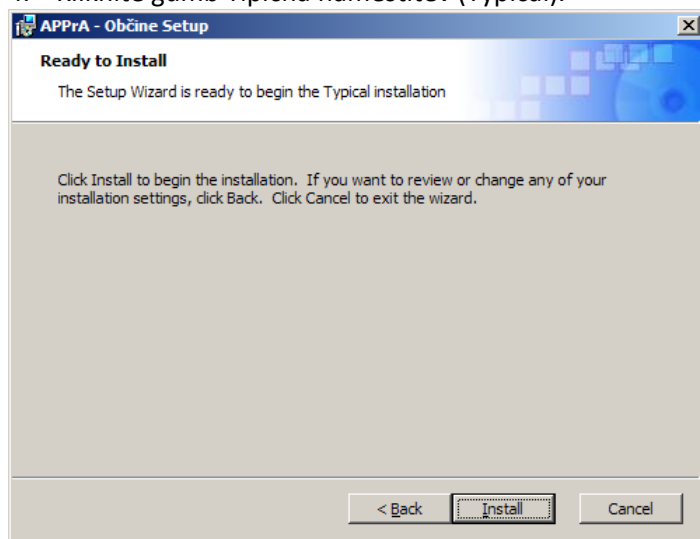
2. Kliknite naprej (Next).

The screenshot shows the 'APPrA - Občine Setup' window at the 'Customer Information' step. The title bar reads 'APPrA - Občine Setup'. The main text says 'Customer Information' and 'Please enter your customer information'. There are two input fields: 'User Name:' with the text 'Lovro Munda' and 'Organization:' with the text 'Aldia, d.o.o.'. At the bottom, there are three buttons: '< Back', 'Next >', and 'Cancel'. The 'Next >' button is highlighted with a dashed border.

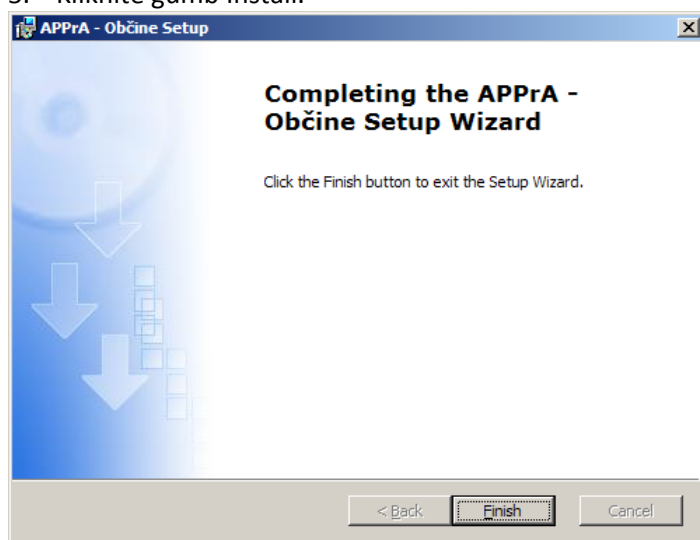
3. Vtipkajte svoje ime in ime občine, v kateri ste zaposleni in kliknite naprej (Next).



4. Kliknite gumb Tipična namestitev (Typical).



5. Kliknite gumb Install.



6. Kliknite gumb Končaj (Finish).

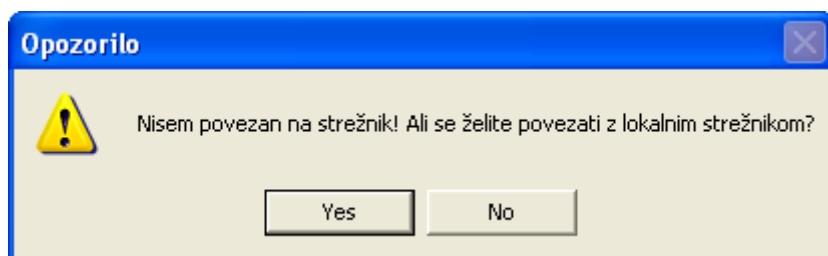


## Prvi zagon aplikacije APPrA-O

Ko želite vzpostaviti povezavo s podatkovnim strežnikom, morate predhodno poskrbeti, da je podatkovna baza že na strežniku:

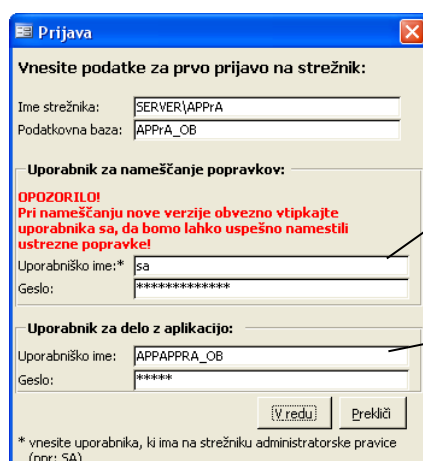
- Kopirajte ustrezno datoteko (APPRA\_OB\_Data.MDF) na SQL strežnik, nato pa podatkovno bazo ročno pripnite z ustreznimi orodji (npr: operacija Attach Database v SQL Enterprise Managerju).

V meniju Start poiščite in kliknite ikono APPrA (  APPrA ). Pokaže se naslednje obvestilo:



Vedno odgovorite »No« !

### Delo z oddaljenim podatkovnim strežnikom



Uporabniško ime z administratorskimi pravicami na podatkovni bazi

Uporabniško ime za delo z aplikacijo APPrA-O, običajno APPAPPR\_A\_OB

Vpišite:

- ime podatkovnega strežnika na katerem je podatkovna baza APPRA\_OB in ime instance SQL,
- ime podatkovne baze,
- uporabniško ime in geslo z administratorskimi pravicami na podatkovni bazi APPRA\_OB (običajno uporabnik sa - vloga »sysadmin«, SQL avtentikacija),
- uporabniško ime in geslo za delo z aplikacijo (uporabnik APPAPPR\_A\_OB, SQL avtentikacija)

Pri tem morate upoštevati naslednje:

- Ime podatkovne baze pri običajni namestitvi je »APPRA\_OB«.
- Da lahko program preveri ustreznost podatkovnega strežnika, morate vnesti uporabniško ime in geslo uporabnika, ki ima na strežniku administratorske pravice ().
- Ime strežnika; ime strežnika na katerem je podatkovna baza z imenom APPRA\_OB.

## Zagon programa

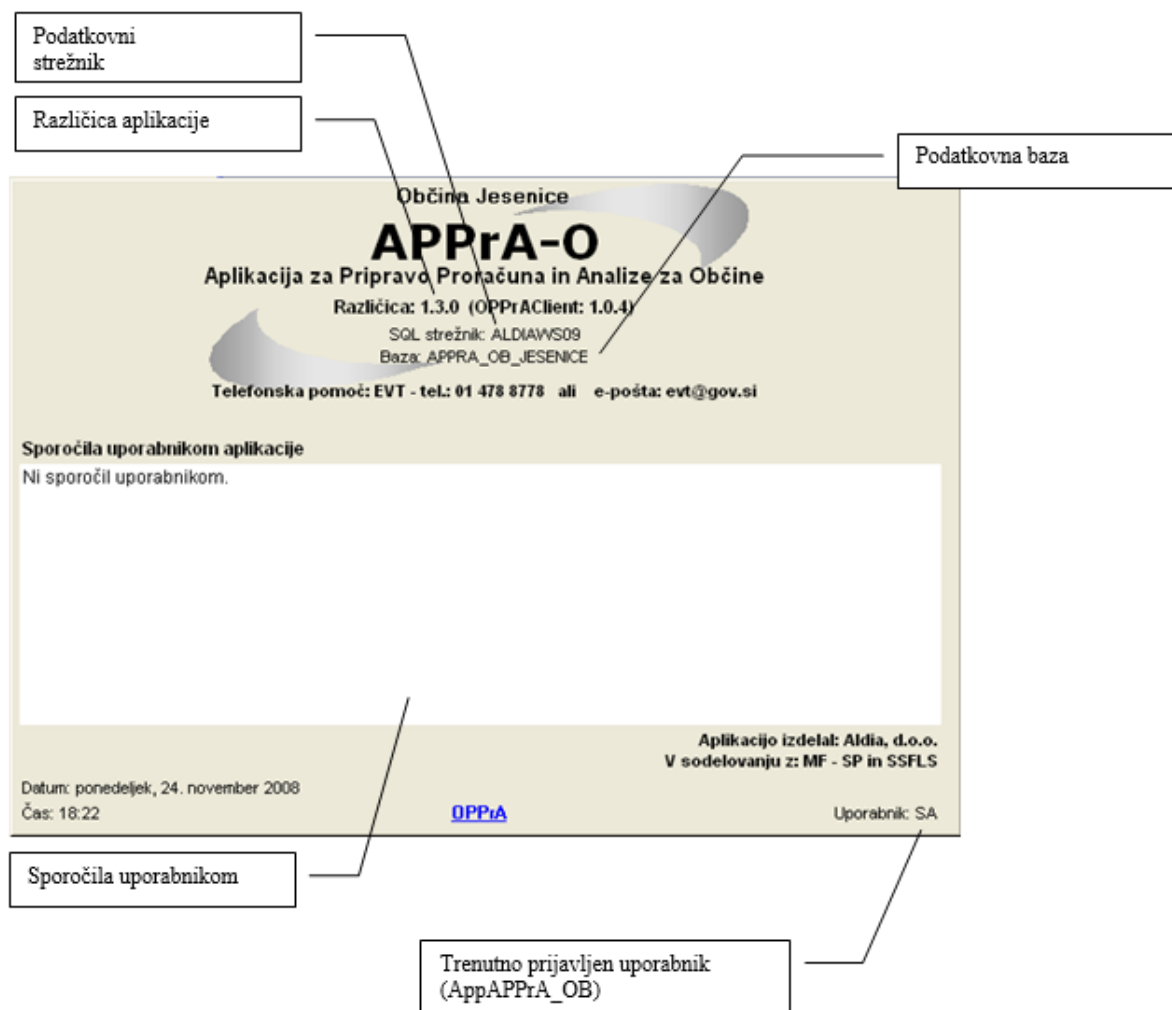
V meniju Start poiščite in kliknite ikono APPrA.

**Pri prvem zagonu aplikacije je potrebno narediti nastavitve aplikacije. Vpisati ime in naziv občine, vpisati identifikacijo občine ... Identifikacije občin najdete v prilogi!**

V osnovnem oknu se vam prikaže:

- Ime aplikacije
- Verzija aplikacije
- Ime podatkovnega strežnika (SQL serverja) na katerega je priključena aplikacija
- Ime podatkovne baze
- Sporočila uporabnikom
- Trenutni datum in čas
- Ime uporabnika, ki je trenutno prijavljen v sistem (običajno AppAPPrA\_OB)

Bodite pozorni na sporočila administratorja, ki vam daje navodila za delo.



## **Izdelava in uvozi šifrantov in podatkov o prihodkih in odhodkih iz Excelovih datotek**

Šifranti so medsebojno oz. soodvisno povezani, zato je pri izdelavi šifrantov in uvozu podatkov potrebno upoštevati sledeče zaporedje:

1. Uvoz ali izdelava šifranta SPP (Skupine proračunskih postavk)
2. Uvoz ali izdelava šifranta SPU (Skupine proračunskih uporabnikov)
3. Uvoz ali izdelava šifranta PU (Proračunski uporabniki)
4. Uvoz ali izdelava šifranta PP (Proračunske postavke)
5. Uvoz prihodkov
6. Uvoz odhodkov

Zaloge vrednosti se v šifrante polnijo na tri načine in sicer:

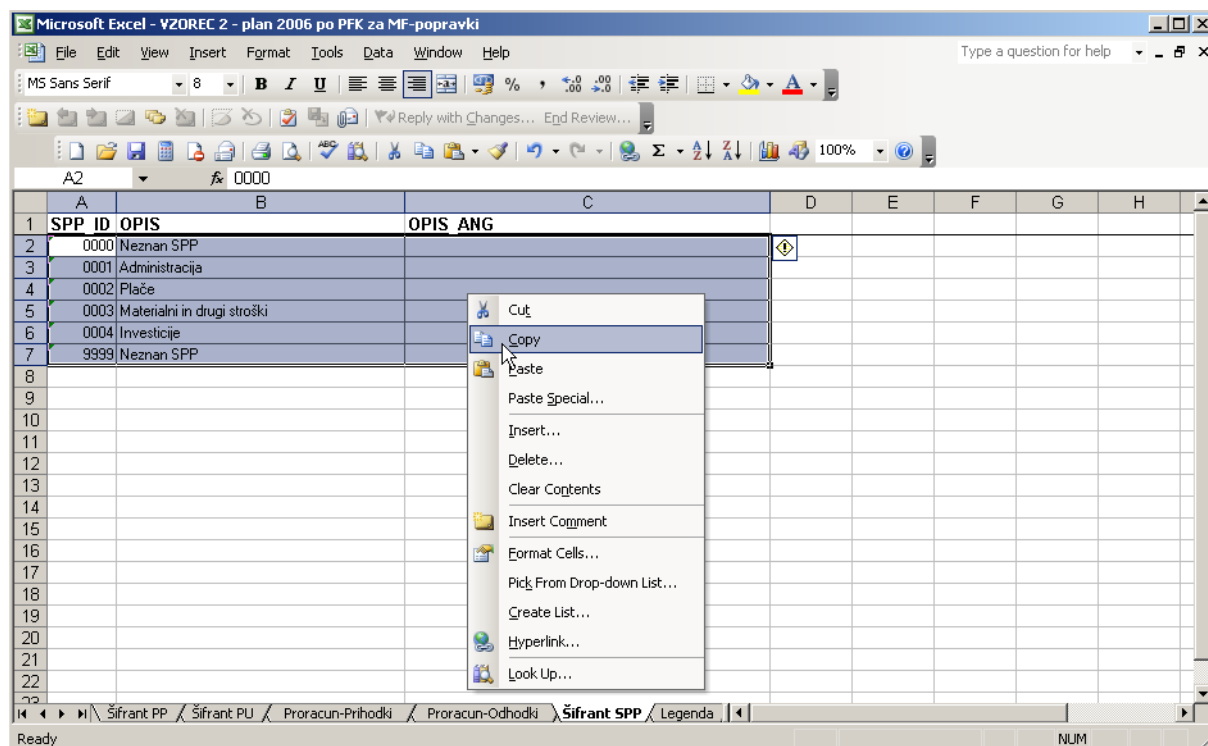
- a. S postopkom kopiranja iz Excelove datoteke in lepljenja na formo šifranta v aplikaciji APPrA-O.
- b. Na formi šifranta s klikom na gumb za uvoz šifranta iz Excelove datoteke. S tem načinom lahko polnimo le šifrant PP in prihodke ter odhodke proračuna.
- c. Z ročnim vnosom v posamezni šifrant.

**Strukture Excelovih datotek se nahajajo na CDju!**

Vrstni red stolpcev v Excelovih datotekah ne smete spreminjati!

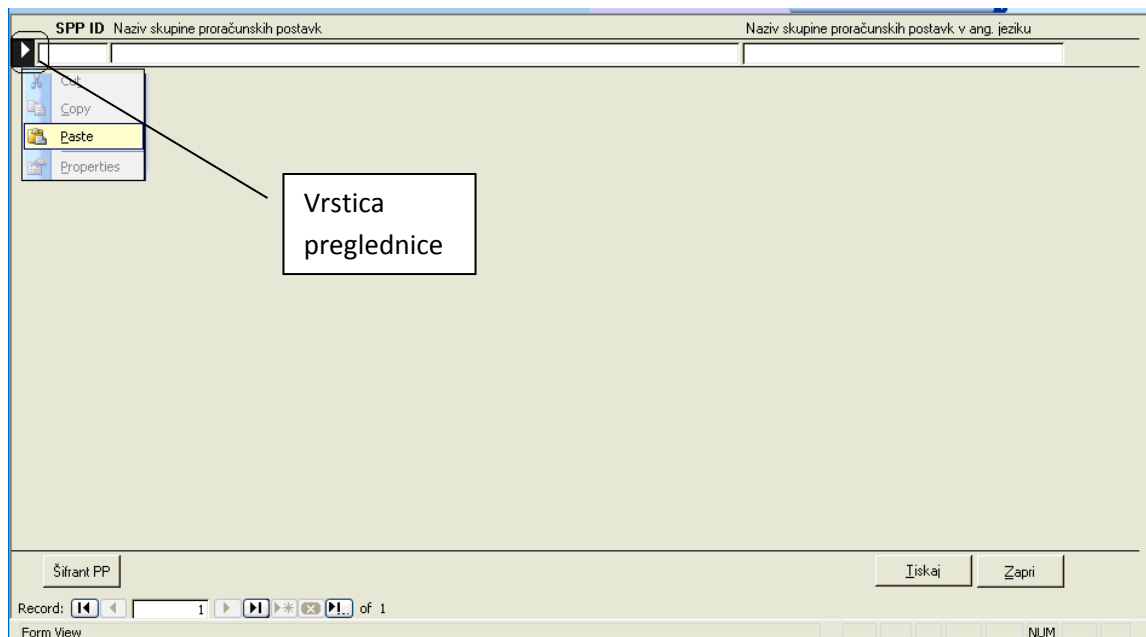
**A). S postopkom kopiranja iz Excelove datoteke in lepljenja na formo šifranta v aplikaciji APPrA-O.**

Postopek začnemo tako, da najprej označimo polja v Excelovi datoteki. Polja v odložišče kopiramo tako, da iz orodne vrstice ali priročnega menija (desni klik) izberemo akcijo »Kopiraj« oz. »Copy« (ali s kombinacijo tipk CTRL + C).



### Označitev polj v Excelovi datoteki in kopiranje v odložišče

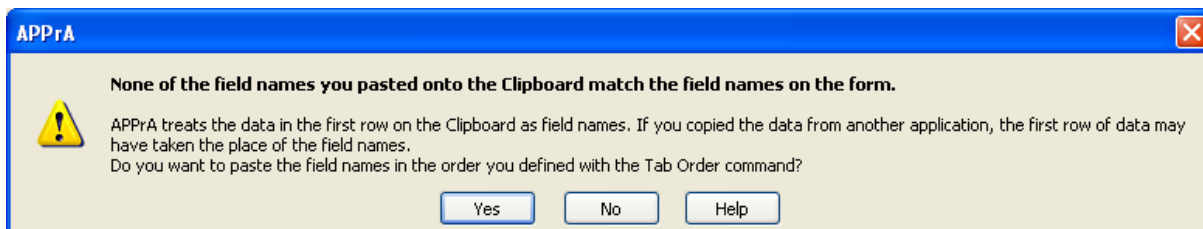
Odpremo ustrezen šifrant v APPRA-O in kliknemo na vrstico preglednice. S tem smo dosegli to, da se bodo vsa polja iz Excelove datoteke kopirala v preglednico (**OPOZORILO**: če kliknete v polje in izvedete kopiranje vsebine iz odložišča se postopek ne bo izvedel pravilno).



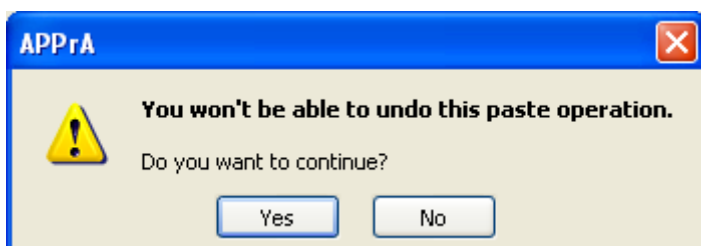
### Kopiranje vsebine iz odložišča v preglednico šifranta

Ko je vrstica preglednice označena, pritisnemo kombinacijo tipk **CTRL+V** in s tem podatke iz odložišča kopiramo v šifrant.

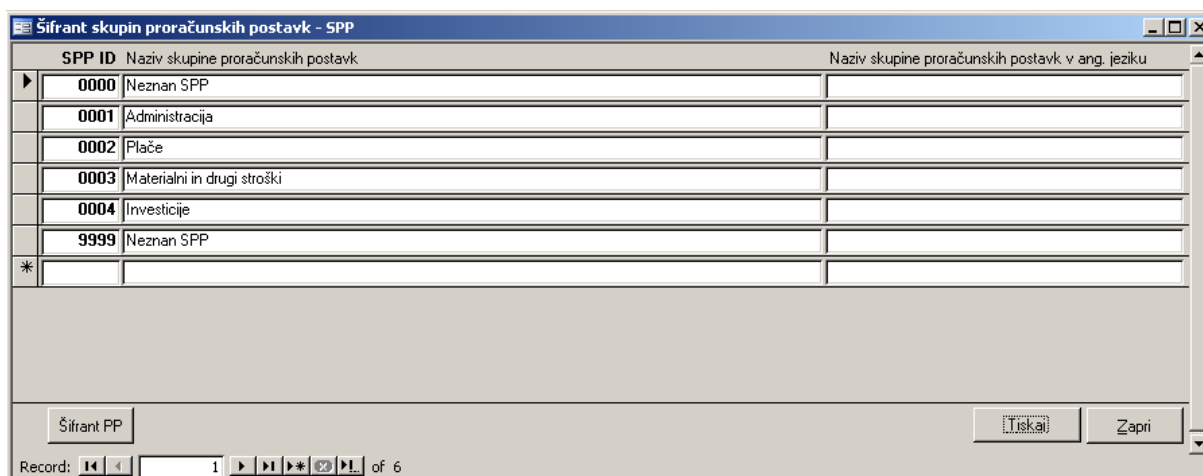
Access nas pri tem postopku dvakrat opozori, da se imena polj iz odložišča ne ujemajo s polji na preglednici šifranta ter da operacije kopiranja ni mogoče preklicati. Obakrat potrdite izvajanje s klikom na »DA« oz. »YES«.



*Opozorilo, da se imena polj iz odložišča ne ujemajo z imeni polj v preglednici šifranta*

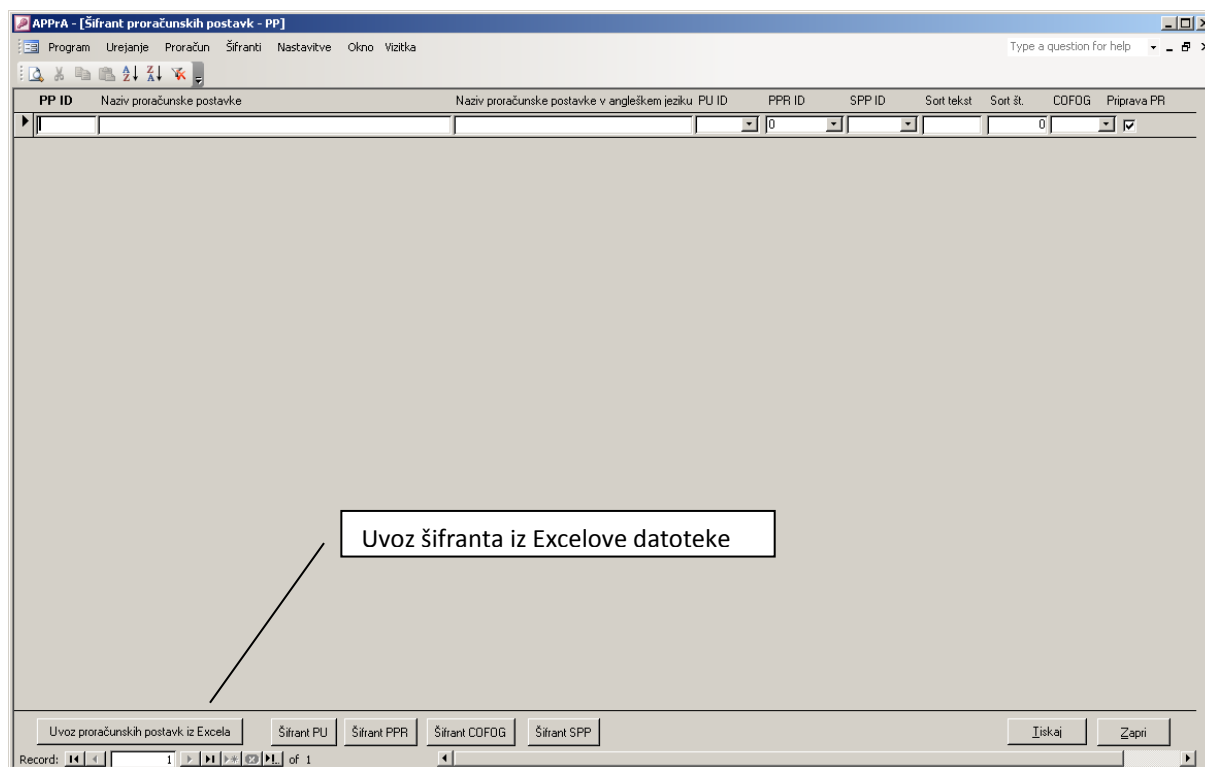


*Opozorilo, da postopka kopiranja ni mogoče preklicati*

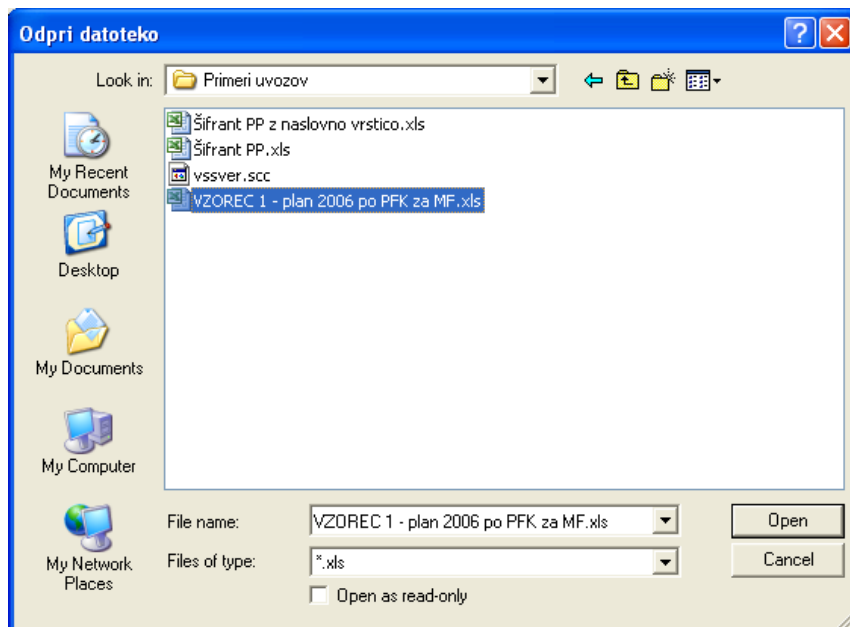


*Postopek uvoza podatkov v šifrant je zaključen*

## B). Na formi šifranta s klikom na gumb za uvoz šifranta iz Excelove datoteke



Po kliku na gumb za uvoz šifranta se odpre okno, kjer morate izbrati ustrezno Excelovo datoteko s podatki o šifrantu, ki mora **na prvem listu vsebovati podatke o šifrantu!**

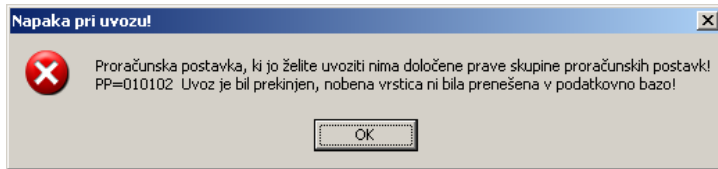


*Izbira Excelove datoteke s šifranti*

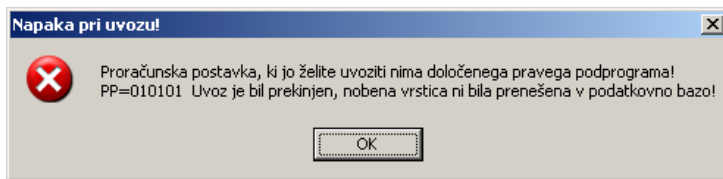
Za uvoz šifranta kliknemo na gumb »Odpri« oz. »Open«. Pri uvozu podatkov lahko pride do različnih napak:

- manjkajoči podprogram
- manjkajoča skupina proračunskih postavk
- podvojena proračunska postavka

Spodnji primer prikazuje neuspešen uvoz šifranta proračunskih postavk.

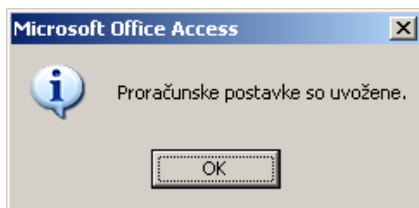


*Primer napake pri uvozu (manjkajoči SPP)*



*Primer napake pri uvozu (manjkajoči PPR)*

Če je uvoz uspešen, se preglednica napolni s podatki in dobimo obvestilo.



*Obvestilo o uspešnem uvozu šifranta*

APPrA - [Šifrant proračunskih postavk - PP]

Program Urejanje Proračun Šifrant Nastavitve Okno Vozika

Type a question for help

PP ID	Naziv proračunske postavke	Naziv proračunske postavke v angleškem jeziku	PU ID	PPR ID	SPP ID	Sort tekst	Sort št.	COFOG	Priloga PR
010101	Nagrade nepoklicnih funkcionarjev		0001	01019001	9999		0	0111	✓
010102	Stroški sej občinskega sveta, odborov in komisij		0001	01019001	9999		0	0111	✓
010103	Financiranje političnih strank in svetniških skupin		0001	01019001	9999		0	0111	✓
010104	Nadomestila članom občinske volilne komisije		0001	01019001	9999		0	0111	✓
010105	Materijski stroški volitev		0001	01019002	9999		0	0160	✓
010106	Nadomestila članom volilnih odborov		0001	01019002	9999		0	0160	✓
010107	Stroški tehničnih opravil pri volitvah		0001	01019002	9999		0	0160	✓
010301	Sodelovanje v mednarodnih organih lokalne samouprave		0001	03029001	9999		0	0113	✓
010401	Nagrade po občinskem odloku		0001	03029001	9999		0	0131	✓
010402	Stroški objav občinskih predpisov		0001	03029001	9999		0	0160	✓
010403	Celostna podoba občine		0001	03029001	9999		0	0160	✓
010404	Stroški za pokroviteljstva, prireditve občine		0001	03029001	9999		0	0133	✓
010601	Člansnine v organih lokalne samouprave v državi		0001	06019002	9999		0	0160	✓
010602	Sofinanc. razvoj. progr. v RRA LUR in ostalih projekt. v EU		0001	06019003	9999		0	0160	✓
010603	Sredstva za delovanje krajevnih skupnosti		0001	06029001	9999		0	0180	✓
011601	Stroški poimenovanja naselij in ulic		0001	16029001	9999		0	0620	✓
011801	Stroški občinskega časopisa		0001	18039004	9999		0	0830	✓
011802	Stroški objav v medijih: Zeleni val		0001	18039004	9999		0	0830	✓
011803	Stroški objav v medijih: TV Grosuplje		0001	18039004	9999		0	0830	✓
011804	Stroški objav v medijih: Drugi mediji		0001	18039004	9999		0	0830	✓
011805	Stroški objav v medijih: Internet - Domača stran Obč. Gros.		0001	18039004	9999		0	0830	✓
020201	Nadomestila članom nadzornega odbora		0002	18039004	9999		0	0112	✓
030101	Plače, drugi izdatki zaposlenim in prispevki - župan		0003	18039004	9999		0	0111	✓
030102	Plače, drugi izdatki zaposlenim in prispevki - podžupan		0003	18039004	9999		0	0111	✓

Uvoz proračunskih postavk iz Excela Šifrant PU Šifrant PPR Šifrant COFOG Šifrant SPP Iiskaj Zapiši

Record: 1 of 348

### Šifrant PP po uspešnem uvozu proračunskih postavk

**V šifrantu PP se COFOG določi avtomatsko, ne glede na to, če je v Excelovi datoteki stolpec COFOG izpolnjen ali ne. To ne velja za naslednje šifre podprogramov: 17039001, 17079001, 18039001, 19039003 in 23029002. Za te izjeme morate COFOG določiti ročno, ker sta možni dve ali več izbir.**

### C). Z ročnim vnosom v posamezni šifrant

Ročni vnos v šifrant izvedete tako, da odprete šifrant in v njega vnesete vse potrebne podatke. Pomik iz enega vnosnega polja v drugega opravite s tipko »Tab«. Vnos v podatkovno bazo se izvede ko zapustite vrstico.

**V šifrantu PP se polje COFOG določi avtomatsko. To ne velja za naslednje šifre podprogramov: 17039001, 17079001, 18039001, 19039003 in 23029002. Za te izjeme morate COFOG določiti ročno, ker sta možni dve ali več izbir.**

### Kontrola COFOG atributa v šifrantu proračunskih postavk

Kontrolo COFOG atributa v šifrantu proračunskih postavk lahko naredite s klikom na gumb »Kontrola COFOG atributa«. Odpre se seznam tistih proračunskih postavk, kjer je COFOG atribut napačno določen. V oknu, ki se vam odpre imate možnost, da COFOG atribut popravite avtomatsko s klikom na gumb »Avtomatsko popravi COFOG atribut«.



APPrA - [Šifrant proračunskih postavk - PP]

Program Urejanje Proračun Šifranti Nastavitve aplikacije Okno Vizitka

Type a question for help

PP ID	Naziv proračunske postavke	Naziv proračunske postavke v angleškem jeziku	PU ID	PPR ID	SPP ID
1000	Delovanje občinskega sveta in odborov		1000	01019001	1000
1010	Delovanje svetniških skupin		1000	01019001	1000
1020	Financiranje političnih strank		1000	01019001	1000
1030	Povračilo stroškov volilne kampanje		1000	01019001	1000
1040	Izvedba volitev		1000	01019002	1000
2000	Delovanje nadzornega odbora		2000	02039001	2000
3000	Plače in nadomestila župana in podžupanov		3000	01019003	3000
3010	Proslave		3000	04039002	3000
3020	Nagrade		3000	04019001	3000
3030	*Sredstva za zveze, zaščito in reševanje		3000	07039001	3000
3031	Sredstva za zveze, zaščito in reševanje		5000	07039001	5000
3040	*Gasilska zveza		3000	07039002	3000
3041	Gasilska zveza		5000	07039002	5000
3050	*Prostovoljna gasilska društva		3000	07039002	3000
3051	Prostovoljna gasilska društva		5000	07039002	5000
3060	*Javni zavod GARS		3000	07039002	3000
3061	Javni zavod GARS		5000	07039002	5000
3070	Informiranje		3000	01019003	3000
3080	Reprezentanca		3000	01019003	3000
4000	KS Hrušica		4000	06029001	4000
4004	Krajevni praznik - KS Hrušica		4000	04039002	4000

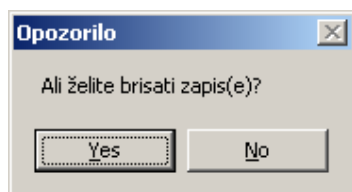
Uvoz proračunskih postavk iz Excela Šifrant PU Šifrant PPR Šifrant COFOG Šifrant SPP **Kontrola atributa COFOG**

Record: 1 of 252

Form View

## Brisanje iz šifranta

Zalogo vrednosti šifranta brišemo tako, da kliknemo na vrstico, ki jo želimo brisati. Brisanje izvedemo nato s klikom na gumb »Delete« na tipkovnici. Če želimo brisati več zapisov hkrati, je treba pri izbiri vrstic »držati« tipko SHIFT. Po kliku na gumb »Delete«, se prikaže opozorilo. Brisanje potrdimo s klikom na »YES«.



*Opozorilo pred brisanjem zapisa*

## Vrstni red brisanja šifrantov

Ker so podatki v šifrantih medsebojno povezani je pomemben vrstni red brisanja šifrantov. Zato lahko šifrante oziroma podatke brišete v naslednjem vrstnem redu:

1. Prihodki in odhodki
2. Šifrant PP (Postavke iz šifranta ne morete brisati, če obstaja katerikoli proračun, ki vsebuje odhodke na postavki!)
3. Šifrant SPP
4. Šifrant PU
5. Šifrant SPU

## Vnos prihodkov in odhodkov proračuna

Pred pričetkom vnosa prihodkov in odhodkov proračuna je potrebno definirati stopnje na katere boste vnašali podatke.

Postopek definiranje stopnje: Meni »Nastavitve« → »Stopnje«

Prikaže se spodnje okno.

V tem oknu stolpci pomenijo naslednje:

Stolpec	Pomen	Tip
STP ID	Identifikacija stopnje. Zahtevana je unikatna številka!	Številka
Oznaka	Poljubna oznaka stopnje	Besedilo (25)
Opis SLO	Opis stopnje v slovenskem jeziku	Besedilo (100)
Opis ANG	Opis stopnje v angleškem jeziku	Besedilo (100)
Status	Status stopnje: <u>Vidna</u> – stopnjo lahko uporabniki izbirajo, ne morejo pa te stopnje spreminjati <u>Nevidna</u> – stopnja se v aplikaciji ne vidi in ne more uporabljati <u>Aktivna</u> – stopnjo lahko uporabniki izbirajo in jo lahko spreminjajo	Besedilo (20)
Sort	Vrstni red izpisa stopenj (povsod kjer lahko uporabnik izbira stopnje)	Številka
Polje	Ime polja v pogledu »predpriprava«, ki se uporablja za spreminjanje proračuna in izpise. Podrobnejša navodila so podana v sistemskem priročniku. Polje naj bo vedno sestavljeno iz besedila »STP_« in	Besedilo (128)

	identifikacijske številke stopnje. Primer: STP_1 ali STP_15	
Datum	Datum nastanka stopnje	Datum
Ident. predhodne	Identifikacija stopnje iz katere je nastala stopnja.	Številka
Proračun občine	Vpišete ime občine od katere je proračun na stopnji. To besedilo se prikaže na izpisu splošnega dela.	Besedilo (100)
Proračun za leto	Leto proračuna. To leto se prikaže na izpisu splošnega dela.	Besedilo (50)
Stanje sredstev na dan	Datum stanja sredstev. Ta datum se prikaže na izpisu splošnega dela pod rubriko »XII. Stanje sredstev na računih na dan ..... preteklega leta«	Datum
Stanje sredstev Vrednost	Vrednost stanja sredstev. Ta datum se prikaže na izpisu splošnega dela pod rubriko »XII. Stanje sredstev na računih na dan ..... preteklega leta«	Številka
Cilj prihodki	Vrednost, ki jo želite doseči na tej stopnji pri prihodkih. V obrazcu za spreminjanje proračuna je posebni gumb, ki vam pokaže trenutno stanje, cilj in razliko.	Številka
Cilj odhodki	Vrednost, ki jo želite doseči na tej stopnji pri odhodkih. V obrazcu za spreminjanje proračuna je posebni gumb, ki vam pokaže trenutno stanje, cilj in razliko.	Številka
Tečaj EUR	Razmerje med EUR in SIT. Vpišete koliko SIT je en EUR. V primeru centralnega paritetnega tečaja je to 239,64.	Številka
Stopnja NRP	Identifikacija NRP stopnje, ki se upari s posamezno stopnjo I. in II. dela proračuna. Pomembno pri generiranju obrazložitve in primerjavi II. in III. dela proračuna.	Številka
Primerjaj NRP	Ali se izbrana »Stopnja NRP« primerja z stopnjo posebnega dela proračuna.	DA/NE
Valuta	Valuta v kateri so podatki na stopnji.	SIT/EUR
Vrsta proračuna	Vrsta proračuna, ki jo imate na stopnji: Sprejeti proračun Rebalans Spremenjeni sprejeti proračun Veljavni proračun Realizacija Drugo <b>Pomembno pri pošiljanju podatkov na MF strežnik!</b>	Besedilo
Obdobje OD, Obdobje DO	Vpišete začetni in končni datum obdobja za katerega so podatki na stopnji.	Datum

V okno Stopnje predračunov je dodan gumb »Preveri uravnoteženost«, ki preveri ali je proračun uravnotežen. Uravnoteženost proračuna se preveri tako, da se primerja stanje sredstev na računih iz preteklih let (XII.) in povečanje (zmanjšanje) sredstev na računih proračuna tekočega leta (IX. = I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.), pri čemer mora biti izpolnjen pogoj  $IX + XII \geq 0$  (nič). Kontrola je informativna.

## Vnos prihodkov

Po kliku na gumb ročni vnos prihodkov na izbrano stopnjo se vam prikaže spodnje okno.

Vrednosti lahko vnesete ročno ali iz Excelove datoteke. Pri vnosu podatkov lahko pride do naslednjih napak:

- napačna šifra podkonta
- podvojena šifra podkonta

STP K6	Vrednost
1 500101 - Najeti krediti pri poslovnih bankah - dolgoročni krediti	550,00
1 500309 - Najeti krediti pri drugih domačih kreditodajalcih - dolgoročni krediti	000,00
1 700001 - Dohodnina - letni poračun	000,00
1 703000 - Davek od premoženja od stavb - od fizičnih oseb	000,00
1 703003 - Nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča - od pravnih oseb	000,00
1 703100 - Davek od premoženja - na posest plovnih objektov	000,00
1 703200 - Davek na dediščine in darila	000,00
1 703300 - Davek na promet nepremičnin - od pravnih oseb	000,00
1 704403 - Davek na dobitke od iger na srečo	000,00
1 7047001 - Okoljska dajatev za onesnaž okolja zaradi odvajanja odpadnih vo	000,00
1 7047002 - Okoljska dajatev za onesnaž okolja zaradi odvajanja odpadnih vo	000,00
1 704704 - Turistična taksa	000,00
1 704706 - Komunalne takse za taksam zavezane predmete - od pravnih oseb	000,00
1 7047190 - Okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odlaganja odpac	000,00
1 7102001 - Prihodki od obresti od sredstev na vpogled: KS Piran	000,00
1 7102002 - Prihodki od obresti od sredstev na vpogled: KS Portorož	000,00
1 7102003 - Prihodki od obresti od sredstev na vpogled: KS Lucija	000,00
1 7102005 - Prihodki od obresti od sredstev na vpogled: KS Sečovelje	000,00
1 7102008 - Prihodki od obresti od sredstev na vpogled: KS Nova Vas	000,00
1 7102050 - Prihodki od obresti od vezanih tolarskih depozitov iz ostalih namer	000,00
1 7102054 - Prih. od obresti od vezanih tolarsk depo. iz ostalih namen. sred.: KS St	000,00
1 7103010 - Prihodki od najemnin za poslovne prostore	000,00
1 7103011 - Prihodki od najemnin za poslovne prostore: KS Piran	1.628.202,00
1 7103012 - Prihodki od najemnin za poslovne prostore: KS Portorož	000,00
1 7103013 - Prihodki od najemnin za poslovne prostore: KS Lucija	409,00
1 7103015 - Prihodki od najemnin za poslovne prostore: KS Sečovelje	000,00
1 7103016 - Prihodki od najemnin za poslovne prostore: KS Sveti Peter	000,00
1 7103018 - Prihodki od najemnin za poslovne prostore: KS Nova Vas	000,00
1 710302 - Prihodki od najemnin za stanovanja	000,00
1 710304 - Prihodki od drugih najemnin	000,00
1 710305 - Prihodki od zakupnin	000,00

## Vnos odhodkov

Po kliku na gumb ročni vnos odhodkov na izbrano stopnjo se vam prikaže spodnje okno.

Vrednosti lahko vnesete ročno ali iz Excelove datoteke. Pri vnosu podatkov lahko pride do naslednjih napak:

- napačna šifra podkonta,
- napačna šifra proračunske postavke,
- podvojena proračunska vrstica (kadar se par PP-K6 podvoji),
- napačna vrednost; vrednosti so lahko le pozitivne.

**Ročni vnos**

Oznaka stopnje: PP22006 Prenesi podatke iz Excela

STP	PP	K6	Vrednost
5	010100 - Nadomestilo za nepoklicno opravljanje funkcije	402905 - Sejnine udeležencem odborov	1.329,00
5	010101 - Stroški sej občinskega sveta	402000 - Pisarniški material in storitve	1.329,00
5	010101 - Stroški sej občinskega sveta	402003 - Založniške in tiskarske storitve	1.329,00
5	010101 - Stroški sej občinskega sveta	402009 - Izdatki za reprezentanco	1.329,00
5	010101 - Stroški sej občinskega sveta	402099 - Drugi splošni material in storitve	1.329,00
5	010102 - Stroški odborov in komisij OS	402905 - Sejnine udeležencem odborov	1.329,00
5	010103 - Občinska volilna komisija	402999 - Drugi operativni odhodki	1.329,00
5	010104 - Financiranje političnih strank	412000100 - Tek.transf.: SD	1.329,00
5	010104 - Financiranje političnih strank	412000101 - Tek.transf.: LDS	1.329,00
5	010104 - Financiranje političnih strank	412000102 - Tek.transf.: SDS	1.329,00
5	010104 - Financiranje političnih strank	412000103 - Tek.transf.: Zeleni Slovenije	1.329,00
5	010104 - Financiranje političnih strank	412000104 - Tek.transf.: ZZP	1.329,00
5	010104 - Financiranje političnih strank	412000105 - Tek.transf.: DE SIJS	1.329,00
5	010104 - Financiranje političnih strank	412000106 - Tek.transf.: SLS	1.329,00
5	010104 - Financiranje političnih strank	412000107 - Tek.transf.: NSI	1.329,00
5	010104 - Financiranje političnih strank	412000108 - Tek.transf.: Stranka mladih Slovenije	1.329,00
5	010104 - Financiranje političnih strank	412000109 - Tek.transf.: IDZ	1.329,00
5	010105 - Stroški svetniških skupin	402000 - Pisarniški material in storitve	1.329,00
5	010105 - Stroški svetniških skupin	402099 - Drugi splošni material in storitve	1.329,00
5	010106 - Volitve župana in občinskega sveta	400999 - Drugi izdatki zaposlenim	1.329,00
5	010106 - Volitve župana in občinskega sveta	402000 - Pisarniški material in storitve	1.329,00
5	010106 - Volitve župana in občinskega sveta	402006 - Stroški oglaševalskih storitev	1.329,00
5	010106 - Volitve župana in občinskega sveta	402009 - Izdatki za reprezentanco	1.329,00
5	010106 - Volitve župana in občinskega sveta	402099 - Drugi splošni material in storitve	1.329,00

Record: 1 of 1102 Zapri

Po končanem uvozu prihodkov in odhodkov je potrebno nastaviti tudi stolpce, ki jih bodo uporabniki lahko izbirali skozi aplikacijo. V oknu za nastavitve stopenj kliknite na gumb »Nastavitev stolpcev«

Pri čemer je:

VRSTA OBRAZCA	Odhodki ali prihodki
STOLPEC ID	Oznaka stolpca. Navadno je enak oznaki stopnje.
STOLPEC OPIS	Naziv stolpca na generičnem poročilu
Polje_ID	Sestavljeno iz besedila »STP_« in identifikacije stopnje. Primer »STP_1« v primeru ko je identifikacija stopnje 1.
STATUS	Status stolpca: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aktivna (V tem stolpcu se podatki lahko spreminjajo)</li> <li>- Nevidna (Stolpca uporabniki aplikacije ne vidijo)</li> <li>- Samo branje (Stolpec uporabniki vidijo, vendar ga ne morejo spreminjati)</li> </ul>
SORT	Vrstni red izpisa stolpcev
STP	Identifikacija stopnje na kateri so podatki za opisani stolpec

## Nastavitev nivojev in stolpcev

V menijski vrstici kliknite *Proračun* → *Priprava proračuna*, in ustrezni podmeni odpre se naslednje okno:

**Format izpisa**

**Gumb »Razporedi«** razporedi stolpce na poročilu tako, da so vsi stolpci enako široki in da skupaj zasedejo celotno širino lista

**Prizkaz števil na poročilu**

**Leto za katerega delate spremembe**

**Format poročila:** A4

**Delitelj:** ena

**Proračun:**

**Orientacija poročila:** Pokončno / Ležeče

**Prilaga skupno vsota:**

**Stolpci**

**Razporedi:** PP071, PP072, PP22006

**Kriteriji za stolpce:** EUR, EUR, SIT

**Nivoji**

**Kriteriji za nivoje**

**Izbrani nivoji.** Izbirate lahko med tistimi nivoji, ki jih nastavi administrator programa.

**Izbrani stolpci in izrazi.** Izbirate lahko med tistimi stolpci, ki jih nastavi administrator programa.

**Odpre okno s seznamom že shranjenih obrazcev oz. poročil**

**Shranjevanje nastavitvev za izbrane nivoje in stolpce**

**Izvoz izbranih podatkov v »Tab delimited« datoteko.** Datoteko lahko kasneje odprete z različnimi programi: Excel, Word, Access ...

**Odpiranje obrazca za spreminjanje proračuna na trenutno aktivni stopnji**

**Izpis poročila z izbranimi stolpci, nivoji in kriteriji**

Za oblikovanje vsebine in oblike poročila lahko nastavite:

- Prikaži skupno vsoto: na izpisih lahko vključite skupno vsoto, kar je smiselno takrat, kadar za seštevanje nimate na voljo nekega nivoja. Primer: če na poročilu filtrirate izpis po PU-jih (izberete filter PU\_ID In ('1611', '1711', '1912')) si lahko na koncu izpisa prikažete še skupno vsoto vseh treh PU-jev, kar ne morete doseči z izbiro kakšnega nivoja.
- Enote: nastavite lahko, v kakšnih denarnih enotah želite imeti prikazane zneske na poročilu (za indekse ta nastavitve nima vpliva).
- Format poročila: izberete lahko, v kakšnem formatu želite imeti izpis; trenutno sta na voljo format A4 in A3. Če nimate dostopa do tiskalnika, ki omogoča tiskanje formata A3, potem formata A3 ne smete izbrati.
- Orientacija poročila: izbereta orientacijo poročila in sicer pokončno ali ležečo.

V zgoraj prikazanem oknu lahko uporabniki nastavljate vsebino in obliko poročila oziroma obrazca za spreminjanje proračuna.

Izbrati je potrebno:

**I. Nivoje, ki jih želi videti:<sup>1</sup>**

1. BLC – Bilanca
2. SPU – Skupina proračunskih uporabnikov
3. PU – Proračunski uporabnik
4. PPP – Področje proračunske porabe
5. GPR – Glavni program
6. PPR – Podprogram
7. PP – Proračunska postavka
8. K2 – dvomestni konto
9. K3 – trimestni konto
10. K4 – štirimestni konto
11. K6 – šestmestni konto (podkonto)
12. ... drugi nivoji

**II. Stolpce:<sup>2</sup>**

1. SP – Sprejeti proračun
2. RE – Realizacija
3. PU – Predlog proračunskega uporabnika
4. ... drugi stolpci
5. Operacije med izbranimi stolpci
  - A. Seštevanje
  - B. Odštevanje
  - C. Množenje
  - D. Deljenje
  - E. Indeks

**III. Kriterije za nivoje in kriterije za stolpce:**

1. Je enako
2. Je večje
3. Je manjše
4. Je različno

---

<sup>1</sup> Katere nivoje lahko izberete, določi administrator programa

<sup>2</sup> Katere stolpce uporabnik lahko izbere, določi administrator programa



5. Je podobno
6. V območju (Between .. And .. )
7. V naboru

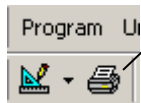
#### IV. Dodatne lastnosti za posamezen nivo in stolpec:

1. Velikost pisave
2. Tip pisave
3. Prelom strani
4. Širina oziroma višina

#### V. Leto proračuna katerega želite spreminjati<sup>3</sup>

Ko ste nastavili nivoje, stolpce in kriterije lahko:

1. **Shranite poročilo oziroma obrazec:** Kliknete gumb *Shrani*. S tem poročilo oz. obrazec shranite v zbirko poročil/obrazcev. Ko odprete zbirko poročil/obrazcev vidite le lastna in generalna poročila/obrazce. Generalna poročila/obrazce nastavi administrator programa. **Opozorilo: leto priprave proračuna se ne shrani.**
2. **Izvozite podatke v datoteko:** Kliknete gumb *Podatke v datoteko*: S tem podatke izvozite v »Tab Delimited<sup>4</sup>« TXT datoteko. Tako pripravljene podatke lahko naprej obdelujete z različnimi programi (Excel, Access, Word...). Programi zbirke Microsoft Office vas bodo vodili s čarovnikom, ko boste želeli datoteko odpreti.
3. **Izpišete poročilo:** Kliknete gumb *Izpis* poročila. Odpre se predogled poročila na ekranu. Za izpis na tiskalnik kliknete drugi gumb z leve v orodni vrstici



Za izpis na tiskalnik kliknite ta gumb v orodni vrstici.

ali izberete meni *Program/Izpis na tiskalnik*. Če ste izbrali za format izpisa A3, potem tiskajte preko menija *Program/Izpis na tiskalnik*, ki vam odpre pogovorno okno za dodatne nastavitve tiskanja. V teh nastavitvah preverite, ali imate izbran tiskalnik, ki omogoča tiskanje na format papirja A3.

4. **Odprete obrazec za spreminjanje proračuna:** Kliknete gumb *Prikaži* obrazec. Odpre se okno za spreminjanje proračuna na aktivni stopnji (aktivno stopnjo določi administrator programa).

<sup>3</sup> Samo v primeru, da odprete obrazec za spreminjanje proračuna

<sup>4</sup> Posebna oblika datoteke, ki jo prepoznajo različni programi: Word, Excel, Access, QuattroPro ...

## Nastavljanje stolpcev

Stolpec dodate z gumbom *Dodaj stolpec*. Odprl se bo seznam, ki ga prikazuje spodnja slika. Vrstni red stolpcev, poimenovanje in število stolpcev, ki jih vidite v seznamu določa administrator programa.

Splošno veljajo naslednje kratice:

RE – Realizacija

SP – Sprejeti proračun

DP – Dopolnjen predlog

VP – Veljavni proračun

The screenshot shows a software window titled "Priprava proračuna - ODHODKI". It contains a sidebar with navigation links: "Stolpci", "Razporedi", "Kriteriji za stolpce", and "Nivoji". The main area displays a table of columns with the following data:

Stolpci	(Dodaj stolpec)	Dodaj operacijo	Briši zadnji stolpec	Briši vse stolpce
PP071	Proračun 2007 v SIT	EUR		
PP072	Proračun 2007 v €	EUR		
PP22006	Veljavni proračun 2006 s prerazporeditvami	SIT		
ZR2006	Ocena realizacije 2006	SIT		
ZR2005	ZR 2005	SIT		

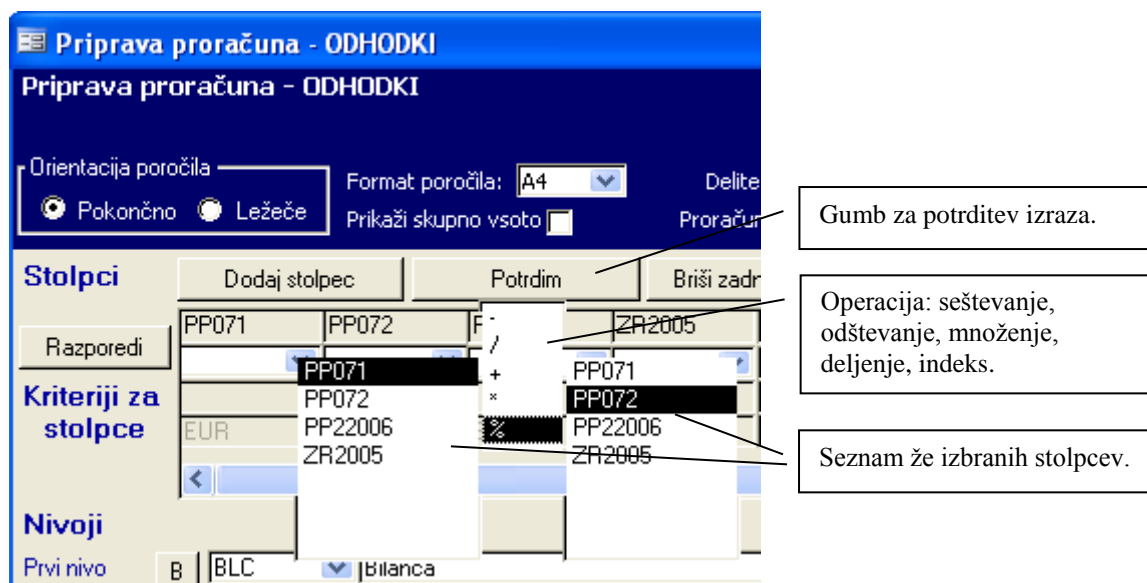
Below the table, there are buttons for "Prvi nivo" and "Drugi nivo". At the bottom right, there is a button labeled "Kriteriji za nivoje".

Kadar izberete stolpec, ki ste ga že izbrali, vas računalnik opozori, da vnos ni mogoč.

Stolpec zbrisete tako, da kliknete gumb *Briši zadnji stolpec*. Vse izbrane stolpce lahko naenkrat zbrisete tako, da kliknete gumb *Briši vse stolpce*.

## Nastavljanje izrazov

Izraz lahko določite samo med tistimi stolpci, ki ste jih že izbrali. To pomeni, da prvi stolpec nikoli ne more biti izraz. Določite ga tako, da kliknete gumb *Dodaj operacijo*; odprejo se trije sezname, ki jih prikazuje spodnja slika. V prvem in tretjem seznamu izberete stolpec v drugem (srednjem) seznamu pa operacijo med izbranimi stolpcema.



Za stolpec lahko sestavite poljuben aritmetičen izraz; uporabljate lahko naslednje operacije:

- Seštevanje
- Odštevanje
- Množenje
- Deljenje
- Indeks

Operacija *Indeks* (oznaka za to operacijo je znak %) zahteva dva argumenta, deljenec in delitelj. Po opravljeni operaciji deljenja se rezultat pomnoži še s 100. Ta operacija oziroma funkcija v primeru, ko je delitelj enak nič, vrne vrednost 99.999.

## Kriteriji za stolpce

Pri postavljanju kriterija za stolpec je potrebno v spustnem seznamu (ki se nahaja takoj pod izbranim stolpcem) izbrati primerjalni operator, takoj pod njim pa vpisati primerjano vrednost.

**Priprava proračuna - ODHODKI**

Orientacija poročila: ☒ Pokončno ☐ Ležeče

Format poročila:  Prikaži skupno:

**Stolpci**

Dodaj stolpec

Razporedi	PP071	PP072
	Je enako	
<b>Kriteriji za stolpce</b>	0	
	EUR	EUR

V seznamu izberete primerjalni operator.

V vnosno polje vpišete primerjano vrednost.

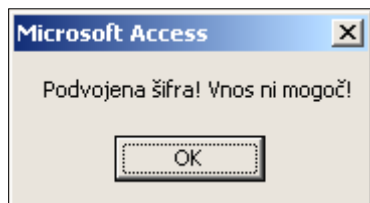
**Primerjalni operatorji:** primerjalni operatorji so intuitivno jasni. Nekaj razlage je potrebno samo za operator *V območju* (*Between And*). Uporabimo ga takrat, kadar želimo vrednosti omejiti navzdol in navzgor hkrati. Za primerjano vrednost moramo vnesti dve števili, ki ju ločimo z vejico. Pri tem je potrebno biti pozoren, ker uporaba napačnega ločila povzroči napako pri izvajanju.

**Ko postavite kriterij na en (ali več) stolpec se filtrirajo vrstice. To pomeni, da bodo vsote po nivojih manjše v vseh izbranih stolpcih in ne samo v tistem stolpcu, kjer je postavljen kriterij. Primer: Na stolpec SP05 postavite kriterij »Je večje od 1.000.000«. Program bo izpustil iz poročila vse vrstice, ki imajo vrednost v stolpcu SP05 manjšo ali enako 1 milijon, ne glede na to, kakšno vrednost ima vrstica v stolpcu MF05.**

## Nastavljanje nivojev

Pri nastavljanju nivojev kliknete na gumb spustnega seznama, s čimer odprete seznam nivojev in izberete ustrezeni nivo. Pri tem je potrebno izbrati smiselni vrstni red nivojev. Primer: BLC → PU → PP → K4 → K6.

Pri nastavljanju nivojev se vam lahko pojavi sporočilo »Podvojena šifra! Vnos ni mogoč«. Do tega sporočila pride, kadar dvakrat izberete isti nivo. Podvajanje nivojev ni mogoče!



Prvi nivo	B	BLC	Bilanca
Drugi nivo	B	PU	Proračunski uporabniki
Tretji nivo	B	PP	Proračunske postavke
Četrti nivo	B	K4	Konti
Peti nivo	B		
Šesti nivo	B	BLC	Bilanca
Sedmi nivo	B	PPP	Področje proračunske porabe
Osmi nivo	B	GPR	Glavni programi
Deveti nivo	B	PPR	Podprogrami
		SPU	Skupine proračunskih uporabnikov
		PFN	Predlagatelji
		PU	Proračunski uporabniki
		PP	Proračunske postavke
		K2	Skupine
		K3	Podskupine
		K4	Konti
		K6	Podkonti
		PSV	Tip postavke
		SKP	Nadskupine proračunskih uporabnikov

Za brisanje nivoja kliknete na gumb *B* pred spustnim seznamom za nivo. Opozorilo: brišete lahko samo zadnji nivo.

## Nastavitev poročila

### Nastavitev nivoja

Do nastavitve nivoja pridete tako, da na imenu nivoja izvedete dvoklik ali desni klik in izberete lastnosti. Prikaže se vam spodnje okno.

The screenshot shows the 'Lastnosti nivoja' dialog box with the following fields and annotations:

- Ime:** BLC (Annotation: Naziv nivoja, ki ga določi administrator, po katerem grupiramo podatke)
- Polje:** [BLC\_ID] (Annotation: Naziv polja, v podatkovni bazi, po katerem grupiramo podatke)
- Kriterij:** (Annotation: Kriterij, ki ste ga vpisali pod izbrani nivo.)
- Višina na poročilu [cm]:** 0,5 (Annotation: Višina vrstice na poročilu v centimetrih.)
- Višina pisave:** 8 (Annotation: Velikost pisave na poročilu za izbrani nivo.)
- Ležeče:** ☐ (Annotation: Atributi pisave na poročilu za izbrani nivo.)
- Krepko:** ☐ (Annotation: Atributi pisave na poročilu za izbrani nivo.)
- Podčrtano:** ☐ (Annotation: Atributi pisave na poročilu za izbrani nivo.)
- Nova stran:** Nič (Annotation: Prelom strani na poročilu: Brez preloma, pred nivojem, za nivojem ali pred in za nivojem.)
- V redu** (Button)

### Nastavitev stolpca

Do nastavitve stolpca pridete tako, da na imenu stolpca izvedete dvoklik ali desni klik in izberete lastnosti. Prikaže se vam spodnje okno.

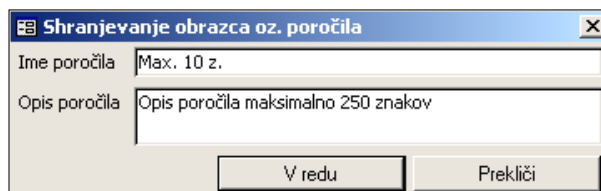
The screenshot shows the 'Lastnosti stolpca' dialog box with the following fields and annotations:

- Ime:** RE00 (Annotation: Naziv stolpca, ki ga določi administrator)
- Polje:** (Annotation: Naziv polja, v podatkovni bazi.)
- Kriterij:** (Annotation: Kriterij, ki ste ga vpisali za izbrani stolpec.)
- Napis na poročilu:** RE00 (Annotation: Napis stolpca na poročilu.)
- Širina na poročilu [cm]:** 2,4 (Annotation: Širina stolpca na poročilu v centimetrih.)
- Število decimalk:** 0 (Annotation: Število decimalk, ki jih ima vrednost v izbranem stolpcu.)
- V redu** (Button)

## Shranjevanje, odpiranje in brisanje nastavljenе strukture

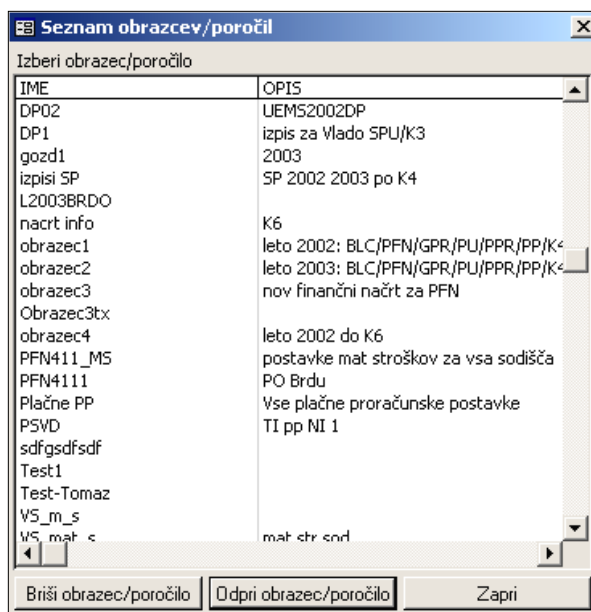
### Shranjevanje

1. Nastavite nivoje, stolpce in kriterije za nivoje.
2. Nastavite lastnosti za stolpce in nivoje.
3. Kliknite gumb »Shrani«
4. Prikaže se vam spodnje pogovorno okno. V njega vpišite ime poročila, ki je lahko dolgo maksimalno 10 znakov in opis poročila, ki je lahko dolgo 250 znakov.
5. Kliknite gumb »V redu« za shranjevanje ali gumb »Prekliči« za preklíc shranjevanja.



### Odpiranje

1. Kliknite gumb »Obrazci/Poročila«
2. Izberite ustrezno poročilo. Prikazana so vsa vaša poročila in generalna poročila, ki jih shrani administrator programa.
3. Kliknite gumb »Odpri obrazec/poročilo«



IME	OPIS
DP02	UEMS2002DP
DP1	izpis za Vlado SPU/K3
gozd1	2003
Izpisi SP	SP 2002 2003 po K4
L2003BRDO	
nacrt info	K6
obrazec1	leto 2002: BLC/PFN/GPR/PU/PPR/PP/K<
obrazec2	leto 2003: BLC/PFN/GPR/PU/PPR/PP/K<
obrazec3	nov finančni načrt za PFN
Obrazec3tx	
obrazec4	leto 2002 do K6
PFN411_MS	postavke mat stroškov za vsa sodišča
PFN4111	PO Brdu
Plačne PP	Vse plačne proračunske postavke
PSVD	TI pp NI 1
sdfgsdf	
Test1	
Test-Tomaz	
VS_m_s	
VS_mat s	mat str srd

### Brisanje

1. Kliknite gumb »Obrazci/Poročila«
2. Izberite ustrezno poročilo. Prikazana so vsa vaša poročila in generalna poročila, ki jih shrani administrator programa.
3. Kliknite gumb »Briši obrazec/poročilo« Brisanje generalnih poročil, ki jih izdela administrator, ni možno.

## Nastavitev kriterijev za nivoje

Kadar želite nastaviti kriterij za nivo, morate klikniti na gumb *F* (Filter). Odprlo se vam bo pogovorno okno, ki je na spodnji sliki.

## Nastavitev kriterijev za nivoje

Kadar želite nastaviti kriterij za nivo, morate klikniti na gumb *F* (Filter). Odprlo se vam bo pogovorno okno, ki je na spodnji sliki.

**Nivoji**

Nivo	Tip	Ime	Vrednost
Prvi nivo	B	BLC	Bilanca
Drugi nivo	B	PP	Proračunske postavke
Tretji nivo	B		PP_ID='2588'

**Kriteriji za nivoje**

**Dodatno filtriranje**

**PP - Proračunske postavke**

Atribut	Primerjalni operator	Kriterij
PP_ID	=	2588
PP_OPIS		
PP_OPIS_ANG		
PP_PU_ID		
PP_PPR_ID		
PP_PSV_ID		
PP_COFOG		
PP_PLACNA		

Shrani Prekliči

Preklic vnosa kriterijev.

Potrditev kriterija.

Seznam primerjalnih operatorjev.

Za attribute, ki so tipa Da/Ne se pojavi opcijski kvadrček. Če je siv, pomeni da na njem ni postavljenega kriterija. Če je v njem kljukica potem filtriramo po atributu na vrednost Da, če v njem ni kljukice filtriramo po atributu na vrednost Ne.

Gumb za brisanje kriterija.

Seznam polj v podatkovni bazi, ki jih ima šifrant izbranega nivoja.

**Primerjalni operatorji:** primerjalni (večje, manjše, ...) operatorji so intuitivno jasni, razen nekaj izjem:

- *V območju (Between And):* Uporabimo ga takrat, kadar želimo vrednosti omejiti navzdol in navzgor hkrati. Za primerjano vrednost moramo vnesti dve števili, ki ju ločimo z vejico. Pri tem je potrebno biti pozoren, ker uporaba napačnega ločila povzroči napako pri izvajanju.
- *Podobno (Like):* Uporabimo ga takrat, ko želimo poiskati zadetke s podobnim nizom znakov. Program deluje tako, da išče vpisani niz na začetku zapisa. Primer: če iščemo vse postavke, katerih naziv se začne na 'Plač', potem za izbrani nivo *PP* vnesemo kriterij za polje *PP\_OPIS*. To storimo tako, da izberemo primerjalni operator *Like*, za primerjano vrednost pa vpišemo 'Plač' (brez narekovajev). Če pa želimo dobiti vse postavke, ki kjerkoli v nazivu vsebujejo niz znakov 'plač', potem moramo za primerjano vrednost vpisati '%plač' (brez narekovajev).
- *V naboru (In()):* Ta operator uporabimo takrat, kadar nas zanima samo končen nabor diskretnih vrednosti, ki si ne sledijo v zaporedju. Recimo da želimo izpisati vrednosti za proračunske uporabnike '1611', '1711' in '1912'. Za izbrani nivo *PU* postavimo filter na polje *PU\_ID* in sicer tako, da izberemo primerjalni operator *In()*, za primerjano vrednost pa vpišemo vrednosti, med seboj ločene z vejico (v tem primeru vpišemo '1611, 1711, 1912' (brez narekovajev)).

Kriterij za nivo zbrisete tako, da pri filtru za posamezen atribut kliknete gumb *B*.

## Spreminjanje proračuna

Preden želite delati spremembe na proračunu je potrebno izbrati naslednje:

- Leto proračuna
- Nivoje
- Stolpce
- Kriterije



**PRIPRAVA PRORAČUNA**

**Ime obrazca/poročila**

Orientacija poročila: ☒ Pokončno ☐ Ležeče

Format poročila: A4

Enota: tisoč SIT

Prikaži skupno vsoto ☐

Proračun:

**Stolpci**

Dodaj stolpec Dodaj operacijo Briši zadnji stolpec Briši vse stolpce

Razporedi

**Kriteriji za stolpce**

**Nivoji**

**Kriteriji za nivoje**

Nivo	PU	Proračunski uporabniki	PU_ID In('1611','1711','1912')	F
Prvi nivo	B	PU	Proračunski uporabniki	F
Drugi nivo	B			F
Tretji nivo	B			F
Četrti nivo	B			F
Peti nivo	B			F
Šesti nivo	B			F
Sedmi nivo	B			F
Osmi nivo	B			F
Deveti nivo	B			F

Obrazci/poročila Shrani Podatke v datoteko Prikaži obrazec Izpis poročila

Ko ste nastavili omenjene lastnosti, odprete pogovorno okno za spremembe proračuna z gumbom »Prikaži obrazec«.

**Spremembe se zapisujejo na stopnjo, ki jo določi administrator programa!** To stopnjo imenujemo **aktivna stopnja**. Pri dvoletni pripravi proračuna imamo dve aktivni stopnji. Vse spremembe, ki jih naredite na proračunu se zapišejo v tabelo sprememb. Poleg sprememb se vpiše tudi čas ob katerem so bile spremembe narejene in uporabnik, ki jih je naredil. V primeru, da ste shranili spremembe, za katere ste kasneje ugotovili, da so napačne, to sporočite administratorju programa, ki ima pravico, da vaše spremembe izbriše iz podatkovne baze.

V primeru, da boste takšno drevesno strukturo še potrebovali, si jo shranite.

## Pogovorno okno za spremembe proračuna

**Priprava proračuna - odhodki**

☐ Proračun  
☐ A-Bilanca odhodkov  
☐ C-Račun financiranja

**Izbrani nivo za ogled - referenca**

SP2008

Cilj (C)	Komentar
Začetna vrednost (ZV)	
Indeks (C) / (ZV)	
Razlika (C) - (ZV)	Omejitev

V drevesni strukturi izberite nivo, ki ga želite imeti za primerjavo (referenco)

**Nivo, ki ga spreminjate**

SP2008

Komentar
Omejitev

Začetna vrednost (ZV)  
 Indeks (C) / (ZV)

Spremeni cilj:  
 Količnik (K)  C=C\*K  
 Delta (D)  C=C+D

Cilj (C)

(\*) Sprememba cilja se aplicira linearano po odklenjenih podnivojih in se odraža tudi na nadnivojih.

**Vsota apliciranih sprememb:**

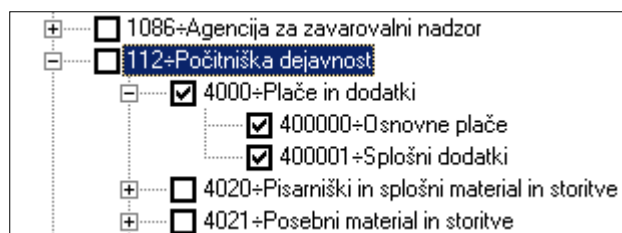
V levem zgornjem delu okna je gumb »Prikaži razliko do cilja«. Z izbiro tega gumba se odpre okno, v katerem je prikazan cilj za prihodke in odhodke, ki ste ga vnesli na izbrano stopnjo v oknu »Stopnje II.dela proračuna – posebni del«, trenutna vrednost ter izračunana razlika, ki prikazuje, koliko občini še manjka do cilja, ki si ga zastavi ob začetku priprave proračuna.

**Razlika med ciljem in trenutno vrednostjo**

Narejen je seštevek vrednosti za vse proračunske vrstice, ki so bile do tega trenutka zapisane v podatkovno bazo!

**SP2009**

	Prihodki	Odhodki
Cilj (1):	22.000.000	21.000.000
Trenutna vrednost (2):	22.932.867	20.690.931
Razlika (3)=(1)-(2):	-932.867	309.069



V levem delu okna se vam prikaže drevesna struktura, ki ste jo izbrali v predhodnem oknu. Ko v drevesni strukturi kliknete na izbrani nivo, se vam v desnem delu okna pokažejo izbrani stolpci, indeksi in razlike, ki jih uporabniki potrebujete pri spreminjanju proračuna.

Kadar želite da sprememba na višjem nivoju ne bi vplivala na vrednost nivoja na nižjem nivoju, takrat ta nivo zaklenite. **Zaklepanje nivoja** naredite s kljukico v drevesni strukturi.

#### Postopek spremembe:

1. Zaklenite ustrezne podnivoje (tisti, ki so zaklenjeni se ne spreminjajo).
2. Izberete nivo, ki ga želite spreminjati.
3. Vtipkate količnik spremembe ali delta.
4. Kliknete enega od gumbov »C=C\*K« ali »C=C+D«.
5. Izračuna se vam cilj.
6. Če ste s ciljem zadovoljni kliknete »Potrdi spremembo«. V kolikor s ciljem niste zadovoljni, ponovno kliknite nivo.
7. Če ste potrdili spremembo, s katero niste zadovoljni imate še vedno na voljo gumb »Prekliči aplicirane spremembe«. Ta gumb vam prekliče aplicirane spremembe, ki ste jih naredili od zadnjega shranjevanja dalje. V kolikor se s spremembami strinjate kliknite na gumb »shrani aplicirane spremembe«

Vse spremembe, ki ste jih naredili, se delajo najprej lokalno v delovnem spominu računalnika, kar zagotavlja hitro delovanje aplikacije. Ko ste končali s spremembami jih z gumbom »Shrani aplicirane spremembe« shranite v podatkovno bazo. V primeru, da ste se premislili in ne želite shranjevati sprememb v podatkovno bazo lahko kliknete gumb »Prekliči aplicirane spremembe« ali gumb »Zapri«. V kolikor ste kliknili gumb »Zapri« vas bo računalnik opozoril da je bilo nekaj sprememb že narejenih in hkrati vas vpraša če jih želite shraniti.

Pri spreminjanju lahko vtipkate večjo absolutno spremembo, kot je teoretično možna. Ko boste želeli potrditi takšno spremembo vas bo računalnik opozoril, da to ni mogoče.

Začetna vrednost (ZV)	30.835.359.375		
Indeks (C) / (ZV)	50,0		
Spremeni cilj:	<b>Cilj (C)</b>		
Količnik (K)	0,5000	C=C*K	<b>15.417.679.688</b>
Delta (D)	-15.417.679.688	C=C+D	
(*) Sprememba cilja se aplicira linearano po odklenjenih podnivojih in se odrazi tudi na nadnivojih.			
<b>Vsota apliciranih sprememb:</b>			<b>-15.417.679.688</b>

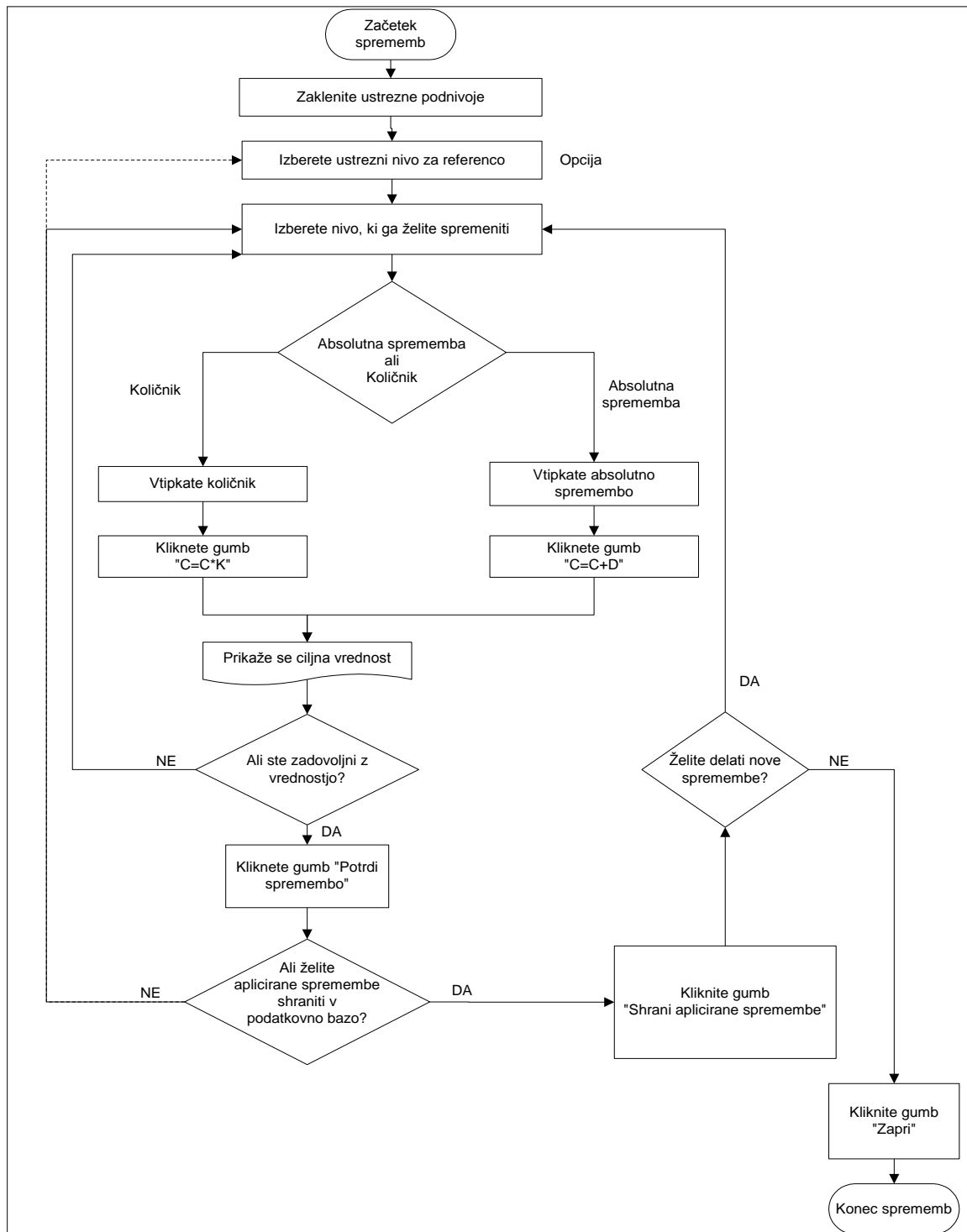
Po nastavitvi cilja potrdite spremembo z klikom na gumb »Potrdi spremembo«. Spremembe v podatkovno bazo niso shranjene dokler ne pritisnete gumba »Shrani aplicirane spremembe«

Prikazuje vsoto apliciranih sprememb. Vse spremembe se seštevajo dokler ne pritisnemo gumba »Shrani aplicirane spremembe« ali »Prekliči aplicirane spremembe«

### Shranjevanje apliciranih sprememb:

S klikom na gumb »shrani aplicirane spremembe« shranite vse aplicirane spremembe, ki ste jih naredili od zadnjega shranjevanja.

**Opozorilo: drugi uporabniki ne vidijo vaših sprememb dokler jih ne shranite!**



Delovni tok vnosa sprememb proračuna brez sprememb v prilogah in NRP:

**Priprava proračuna - odhodki**

Prikaži razliko do cilja

Prekliči aplicirane spremembe   Shrani aplicirane spremembe   Zapri

Spremembe   Podnivoji   Indeksi sprememb

SP2008   jun 2008

Šifra	Naziv	Cilj	SP2008
01019001	SKUPAJ:	138.303	144.325
400000	Osnovne plače	0	0
4020003	Pisarniški material ...	0	0
402003	Založniške in tiskar...	19.144	18.864
4020031	Stroški gradiva, f...	0	0
402009	Izdatki za reprezent...	1.665	1.600
4020090	Reprezentanca, ...	0	0
402402	Stroški prevoza v ...	0	0
402905	Sejnine udeležencem.	117.494	123.861
4029050	Sejnine udeležencem.	0	0
402920	Sodni stroški, st...	0	0
4029239	Nakup avdiovizual...	0	0

Okno, ki prikazuje vrednosti dveh stolpcev na podnivojih.

**Priprava proračuna - odhodki**

Prikaži razliko do cilja

Prekliči aplicirane spremembe   Shrani aplicirane spremembe   Zapri

Spremembe   Podnivoji   Indeksi sprememb

Šifra	Naziv	Cilj	Cilj začetni	Indeks
01019001	SKUPAJ:	138.303	138.303	100,00
400000	Osnovne plače	0	0	0,00
4020003	Pisarniški material ...	0	0	0,00
402003	Založniške in tiskar...	19.144	19.144	100,00
4020031	Stroški gradiva, f...	0	0	0,00
402009	Izdatki za reprezent...	1.665	1.665	100,00
4020090	Reprezentanca, ...	0	0	0,00
402402	Stroški prevoza v ...	0	0	0,00
402905	Sejnine udeležencem.	117.494	117.494	100,00
4029050	Sejnine udeležencem.	0	0	0,00
402920	Sodni stroški, st...	0	0	0,00
4029239	Nakup avdiovizual...	0	0	0,00

Okno, ki vam prikazuje indekse sprememb na podnivojih.

# Načrt razvojnih programov

## Uvod

Zakon o javnih financah govori, da je del sprejetega proračuna tudi načrt razvojnih programov.

Načrt razvojnih programov sestavljajo letni načrti oziroma plani razvojnih programov neposrednih uporabnikov, ki so opredeljeni z dokumenti dolgoročnega razvojnega načrtovanja, s posebnimi zakoni ali drugimi predpisi.

Vsebina in postopek priprave načrta razvojnih programov sta podrobneje opredeljena v 22. in 23. členu Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/1999, 124/2000, 79/2001, 30/2002) ter Uredbi o podlagah in postopkih za pripravo državnega proračuna (Uradni list RS, št.45/2002).

## Priprava NRP

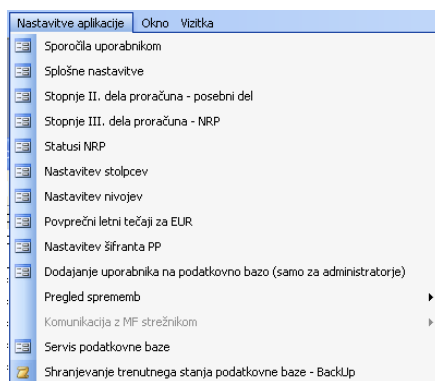
Načrt razvojnih programov se vsako leto dopolni ter izdela za naslednje štiriletno obdobje in na novo potrdi ob pripravi letnih proračunov.

### Nastavitev NRP stopenj

Pred pripravo Načrta razvojnih programov je potrebno nastaviti NRP stopnje. Imeti morate vsaj eno NRP stopnjo na katero boste vnesli podatke.

NRP stopnje so podobne tisti v pripravi posebnega dela proračuna.

Do nastavitve NRP stopenj pridete preko menija: Nastavitve aplikacije → Stopnje III. dela proračuna.



## Okno za urejanje NRP stopenj

**NRP stopnje**

STP ID	Oznaka	Opis	Status	Sort	Datum	Tečaj EUR	Valuta	Predhodna STP	Vrsta proračuna	Skupna raba projektov
25	P2009	Predlog plana_2009 I.obravnava	Nevidna	8	07.11.2007	239,64	EUR	24	Sprejeti proračun	NE
26	P2008	Sprejeti plan 2008	Nevidna	8	04.12.2007	239,64	EUR	24	Sprejeti proračun	NE
27	P2009	Sprejeti plan 2009	Vidna	9	04.12.2007	239,64	EUR	25	Sprejeti proračun	NE
28	P2008	SP 2008 - Sprememba NRP	Nevidna	9	11.02.2008	239,64	EUR	26	Sprejeti proračun	NE
29	P2009	Sprejeti plan 2009 - kopija	Nevidna	10	11.02.2008	239,64	EUR	27	Sprejeti proračun	NE
31	REB2008	Rebalans za leto 2008	Vidna	10	07.04.2008	1,00	EUR	28	Rebalans	NE
32	REB2008	REB 2008-Uskladitev Tavčarjeva	Nevidna	11	11.06.2008	1,00	EUR	31	Rebalans	NE
34	REB208_U2	Rebalans 2008_uskladitev Pomoč na domu	Aktivna	12	24.10.2008	1,00	EUR	33	Drugo	NE
35	SSP2008	Sprememba proračuna za leto 2009	Aktivna	13	12.11.2008	1,00	EUR	34	Spremenjeni spreje	NE
36	Nova STP	Nova NRP stopnja	Aktivna	2	27.05.2009	239,64	SIT	18		NE
37	NRP_NS	Nova NRP stopnja	Aktivna	14	21.02.2011	1,00	EUR	35	Sprejeti proračun	NE
*			Vidna		06.10.2011	239,64	EUR		Drugo	NE

**Izvoz podatkov:**

Katero projekte izvozim?  
☒ Samo tiste, ki se tiskajo  
☐ Vse

Leto za izvoz:  Izvoz podatkov izbrane stopnje v Excel (samo dinamika financiranja)

Leto za uvoz:  Uvozi podatke na izbrano stopnjo (samo dinamika financiranja)

Kopiraj izbrano stopnjo na novo stopnjo  
 Kopiraj izbrano stopnjo na novo stopnjo in zamenjaj valuto  
 Iz izbrane stopnje prenesi skupino 42, 43 in podskupino 410 na II. del proračuna ...  
 Dodaj projekt na izbrano stopnjo  
 Kopiranje projektov med stopnjami  
 Pošlji podatke za izbrano stopnjo na MF strežnik  
 Zapi

Record: 17 of 19

Ime vnosnega polja	Opis								
STP ID	Identifikacija stopnje, celoštevilska vrednost. Identifikacija se ne sme podvojiti.								
Oznaka	Oznaka stopnje (kratica), dolžina oznake je omejena na 15 znakov (vključno s presledki).								
Opis	Poljubni opis stopnje, omejen na 100 znakov.								
Status	Status stopnje, ki določa kako delujejo vnosni obrazci: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Status</th><th>Opis</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aktivna</td><td>Načrt razvojnih programov na tej stopnji lahko spreminjamo.</td></tr> <tr> <td>Vidna</td><td>Načrt razvojnih programov na tej stopnji lahko gledamo, ne moremo jih spreminjati.</td></tr> <tr> <td>Nevidna</td><td>Načrt razvojnih programov na tej stopnji ni viden in se ga ne da spreminjati.</td></tr> </tbody> </table>	Status	Opis	Aktivna	Načrt razvojnih programov na tej stopnji lahko spreminjamo.	Vidna	Načrt razvojnih programov na tej stopnji lahko gledamo, ne moremo jih spreminjati.	Nevidna	Načrt razvojnih programov na tej stopnji ni viden in se ga ne da spreminjati.
Status	Opis								
Aktivna	Načrt razvojnih programov na tej stopnji lahko spreminjamo.								
Vidna	Načrt razvojnih programov na tej stopnji lahko gledamo, ne moremo jih spreminjati.								
Nevidna	Načrt razvojnih programov na tej stopnji ni viden in se ga ne da spreminjati.								
Sort	Vrstni red prikazovanja stopenj, kjer to aplikacija ponuja.								
Datum	Datum nastanka stopnje.								
Tečaj EUR	Tečaj Evra, ki velja za stopnjo in po katerem se preračunavajo vrednosti v Evre.								
Predhodnja STP	Identifikacija stopnje iz katere je nastala nova stopnja.								
Vrsta proračuna	Identifikacija vrste proračuna, ki je lahko: <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizacija,</li> <li>- rebalans,</li> <li>- sprejeti proračun,</li> <li>- spremenjeni sprejeti proračun,</li> <li>- veljavni proračun,</li> <li>- drugo,</li> <li>- realizacija zaključni račun in</li> <li>- predlog proračuna.</li> </ul>								
Skupna raba projektov	Stolpec se ne uporablja.								



V okno je dodana tudi možnost za izvoz podatkov.

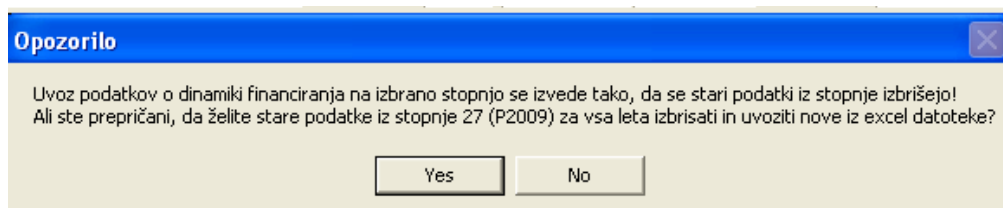
<b>Izvoz podatkov:</b>			
Katere projekte izvozim? <input checked="" type="radio"/> Samo tiste, ki se tiskajo <input type="radio"/> Vse		Leto za izvoz: Vsa leta	Izvoz podatkov izbrane stopnje v Excel (samo dinamika financiranja)
		Leto za uvoz: Vsa leta	Uvozi podatke na izbrano stopnjo (samo dinamika financiranja)

Ime vnosnega polja	Opis
Katere projekte izvozim?	Izbira ali izvozimo vse projekte ali samo tiste, ki se tiskajo
Leto za izvoz	Podatke lahko izvozimo za vsa leta ali za posamezno leto.

Z izbiro gumba »Izvoz podatkov izbrane stopnje v Excel (samo dinamika financiranja)« se odpre Excel zvezek, v katerem so izvoženi podatki.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	VIR_ID	PROJEKT_ID	LETO	PP_ID	K6_ID	VREDNOST						
1	PV-EU	OB041-06-0009	2008	6070	402006	4.993						
2	PV-EU	OB041-06-0009	2008	6070	420501	292.877						
3	PV-EU	OB041-06-0009	2008	6070	420801	9.975						
4	PV-EU	OB041-06-0009	2009	6070	402006	6.374						
5	PV-EU	OB041-06-0009	2009	6070	420204	87.978						
6	PV-EU	OB041-06-0009	2009	6070	420501	442.881						
7	PV-EU	OB041-06-0009	2009	6070	420801	4.434						
8	PV-EU	OB041-06-0011	2009	6072	420501	517.326						
9	PV-EU	OB041-06-0011	2010	6072	420501	517.326						
10	PV-EU	OB041-06-0040	2010	8310	420401	176.979						
11	PV-EU	OB041-06-0040	2010	8310	420801	4.538						
12	PV-EU	OB041-06-0040	2011	8310	420401	176.979						
13	PV-EU	OB041-06-0040	2011	8310	420801	4.538						
14	PV-EU	OB041-06-0040	2012	8310	420401	240.691						
15	PV-EU	OB041-06-0040	2012	8310	420801	6.172						
16	PV-EU	OB041-06-0041	2010	8310	420401	250.009						
17	PV-EU	OB041-06-0041	2010	8310	420801	6.250						
18	PV-EU	OB041-06-0041	2011	8310	420401	437.516						
19	PV-EU	OB041-06-0041	2011	8310	420801	10.938						
20	PV-EU	OB041-06-0041	2012	8310	420401	437.516						
21	PV-EU	OB041-06-0041	2012	8310	420801	10.938						
22	PV-EU	OB041-06-0044	2010	8310	420401	1.136.421						
23	PV-EU	OB041-06-0044	2010	8310	420801	26.138						
24	PV-EU	OB041-06-0044	2011	8310	420401	1.704.633						
25	PV-EU	OB041-06-0044	2011	8310	420801	39.206						

Podatke je iz Excela možno tudi uvoziti (gumb »Uvozi podatke na izbrano stopnjo (samo dinamika financiranja)«). Z izbiro gumba za uvoz se odpre okno Opozorilo. Če v oknu Opozorilo izberemo gumb »Yes«, se obstoječi podatki na izbrani stopnji izbrisejo in so dodani novi, če izberemo gumb »No« se izvoz prekine.

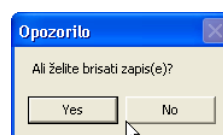
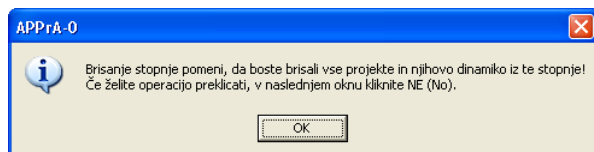


## Brisanje stopnje

Kadar želite brisati določeno stopnjo, ki jo ne boste več potrebovali, kliknete pred vrstico, tako kot prikazuje spodnja slika in pritisnete tipko »DELETE« na tipkovnici.

STP ID	Oznaka	Opis
2	SP2	SP 2006
3	SP3	SP 2007
4	Nova STP	Nova NRP stopnja

Aplikacija vas pred brisanje opozori, da boste zbrisali celoten Načrt razvojnih programov, ki obstaja na tej stopnji.



Kliknite Yes (Da), če želite brisati stopnjo ali No (Ne) če ne želite brisati stopnje.

## Vnos novega projekta

Vnos novega projekta se opravi skozi posebno pogovorno okno, do katerega lahko pridete na več načinov:

1. preko okna za nastavitve NRP stopenj (Nastavitve → NRP stopnje),
2. preko okna za urejanje projektov  
ali
3. preko okna za izbiro stopnje pred urejanjem projektov, če na aktivni stopnji še ni nobenega projekta.

Okno za vnos novega projekta je prikazano in opisano na spodnji sliki.

Pred klikom na gumb »Dodaj projekt v šifrant projektov« se preveri vsebina vnosnih polj. V tem pogovornem oknu je vnos v vsa vnosna polja obvezen. V kolikor ne boste izpolnili vseh vnosnih polj, vas bo aplikacija na to opozorila!

Po končanem dodajanju novega projekta v šifrant se pogovorno okno ne bo zaprlo. Pogovorno okno vam pripravi vnosna polja za vnos novega projekta.

Ko zaključite z vnosom novih projektov lahko zaprete okno z gumbom »Prekliči«

**Dodajanje novega projekta**

Nova šifra projekta bo:

Kratek naziv projekta:

Skrbnik projekta bo:

☐ Projekt sofinancirajo tudi druge občine

☐ Projekt sofinancira neposredni uporabnik državnega proračuna

Datum začetka financiranja:

Datum konca financiranja:

Skrbnik projekta:

☒ Dodaj projekt na vse aktivne stopnje

Na aktivno stopnjo:  **Aktivnih je več stopenj. Preverite če je izbrana prava**

Projekt bo dodan na vse aktivne stopnje!

Šifra projekta, ki jo aplikacija določi samodejno.

Kratek naziv projekta. Omejeno na 50 znakov!

Tip skrbnika projekta. Zaloga vrednosti je: Občina, Druga občina ali NPU Drž. Pr.

Kadar izberete, da je skrbnik projekta občina, torej vaša lastna občina, lahko določite, da projekt sofinancirajo tudi druge občine. To vam v oknu za urejanje projektov prikaže kartico »OV – Druge občine«, na katero lahko vnesete sofinancerske vire občin, ki vam sofinancirajo projekt.

Kadar izberete, da je skrbnik projekta občina, torej vaša lastna občina, lahko določite, da projekt sofinancirajo tudi neposredni proračunski uporabniki državnega proračuna. To vam v oknu za urejanje projektov prikaže kartico »PV – Transfer iz državnega proračuna«, na katero lahko vnesete sofinancerske vire, ki jih pridobite neposredno iz državnega proračuna.

Kljukica pomeni, da boste projekt dodali na vse aktivne stopnje.

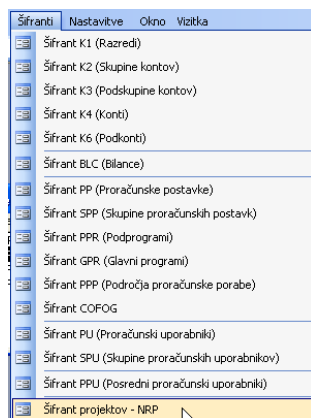
#### OPOZORILO!

Dinamiko financiranja in ostale attribute projekta je potrebno vnesti na vsaki aktivni stopnji posebej!

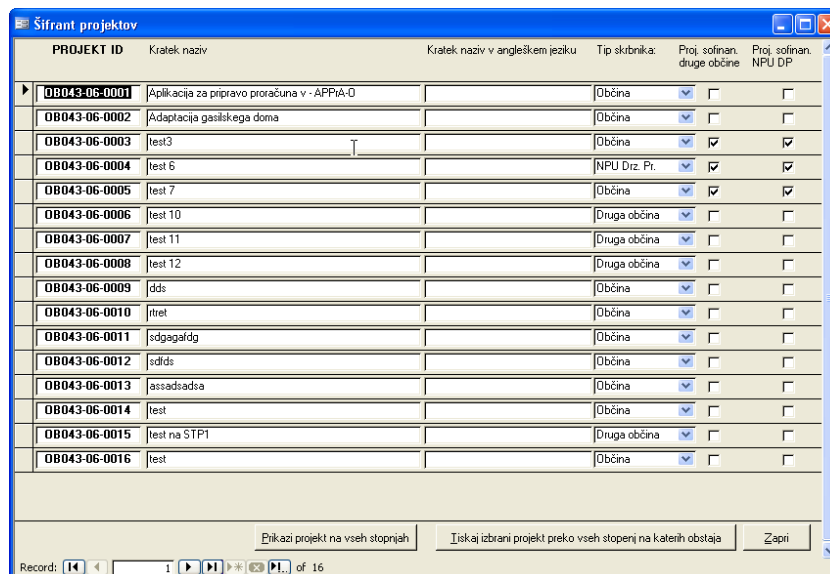
Če izberete, da je skrbnik projekta **druga občina**, potem morate v tem vnosnem polju **izbrati občino**, ki je skrbnik projekta. Takšen projekt vnesete, kadar vaša občina ni skrbnik, je pa sofinancer.

Če izberete, da je skrbnik projekta **neposredni uporabnik državnega proračuna**, morate v tem vnosnem polju **izbrati proračunskega uporabnika državnega proračuna**.

## Šifrant projektov



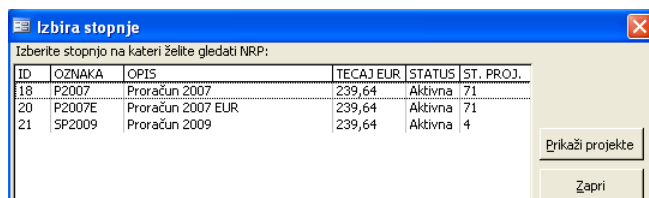
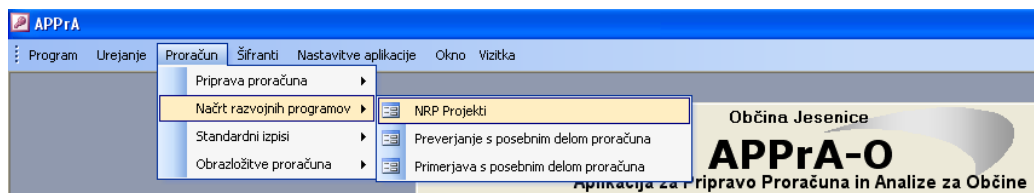
Do šifranta projektov lahko pridete preko menija Šifranti.



## Urejanje projektov

Do seznama projektov na določeni stopnji pridete tako, da:

1. Kliknite meni Proračun → Načrt razvojnih programov → NRP Projekti
2. Izberite stopnjo priprave
3. Kliknite Prikaži projekte



Pri kliku na gumb »Prikaži projekte« se lahko zgodi, da projekti na izbrani stopnji ne obstajajo. V takem primeru vam bo aplikacija ponudila možnost, da vnesete nov projekt na izbrano stopnjo. Če boste izbrali možnost, da želite vnesti nov projekt se vam bo odprlo pogovorno okno za dodajanje novega projekta.

## Okno za urejanje projekta

APPrA - [Projekti na izbrani stopnji - 2 - SP2 (Aktivna)]

File Edit View Insert Format Records Tools Window Help

Program Urejanje Proračun Šifranti Nastavitve Okno Vizitka

Type a question for help

MS Sans Serif 8 B I U

Ident. projekta: **OB043-06-0001** Kratak naziv: **Izgradnja informacijskega sistema** Kratak naziv v angleškem jeziku:

Uporabniška šifra: Ident. starega proj.: Vrsta projekta: Status projekta: Tip skrbnika projekta: Skrbnik projekta je:

INV - Druge investicije V pripravi Občina

Skrbnik projekta v občini: 0001 - Občinski svet Projekt sofinancirajo tudi druge občine Projekt sofinancirajo neposredni uporabniki državnega proračuna Državna pomoč

Osnovni atributi projekta Dinamika financiranja

Osnovni atributi projekta Povzetek Opozorila o napakah Namen, cilj in stanje projekta

Dolgi naziv v slovenskem jeziku:

Dolgi naziv v angleškem jeziku:

Datum začetka financiranja: 01.01.2006 Datum konca financiranja: 31.12.2007 Nosilni podprogram: 01019001 - Dejavnost občinskega sveta

Datumski atributi:

Datum dokumenta identifikacije projekta (DIP): 01.02.2005

Datum predinvesticijske zasnove (PIZ):

Datum lokacijskega načrta (LN):

Datum lokacijske informacije:

Datum potrditve investicijskega programa (IP): 04.11.2005

Datum gradbenega dovoljenja (GD):

Datum začetka del: 04.06.2006

Datum novelacije investicijskega programa: 04.04.2006

Datum pridobitve uporabnega dovoljenja:

Datum končnega obračuna:

Datum prenosa med osnovna sredstva:

Datum predaje v uporabo:

Datum prenosa med osnovna sredstva: 31.12.2007

Oznaka dokumenta, ki opredeljuje izhodiščne vrednosti projekta: Novelacija IP

Izhodiščne vrednosti projekta iz dokumentacije:

Vrednost projekta: 100.360.000

Vrednost proračunskih virov: 100.000.000

Vrednost ostalih virov: 360.000

Izračunane vrednosti iz dinamike financiranja:

Skupaj vsi viri (3) = (2) + (1): 100.360.000

Skupaj proračunski viri (2): 100.000.000

Skupaj ostali viri (1): 360.000

Odgovorna oseba: Alenka Bratušek

Kontaktna oseba: Janez Klemenc

E-pošta kontaktne osebe: janez.klemenc@mif-rs.si

Telefon kontaktne osebe: 01 369 6572

Opomba:

Šifrant projektov Dodajanje projekta Preverjanje s posebnim delom proračuna Tiskaj celotni načrt projektov po PROG. klas. Tiskaj VSE projekte Iiskaj projekt Zapri

Record: 14 of 18

Opis vnosnih polj:

Ime vnosnega polja	Opis																										
Ident. projekta:	Identifikacija oziroma šifra projekta, ki je sestavljena:																										
	<table><tr><td colspan="5">Identifikacija občine</td><td>-</td><td colspan="2">Leto</td><td>-</td><td colspan="4">Zaporedna številka</td></tr><tr><td>O</td><td>B</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td><td>L</td><td>L</td><td>-</td><td>Y</td><td>Y</td><td>Y</td><td>Y</td></tr></table>	Identifikacija občine					-	Leto		-	Zaporedna številka				O	B	X	X	X		L	L	-	Y	Y	Y	Y
	Identifikacija občine					-	Leto		-	Zaporedna številka																	
	O	B	X	X	X		L	L	-	Y	Y	Y	Y														
	OB – Oznaka, da je projekt vpisan na nivoju občine (potrebno zaradi kasnejšega povezovanja z državnim NRP)																										
	XXX – Številka (identifikacija) občine																										
LL – Dvomesna številka leta v katerem je bil projekt vpisan v šifrant																											
YYYY – Zaporedna številka projekta v letu																											
	<u>Primer:</u>																										
	OB102-05-0001																										

Ime vnosnega polja	Opis				
	<p>Zgornji primer nam pove:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Projekt je nastal na ravni občine.</li> <li>2. V načrt razvojnih programov ga je vključila občina Radovljica (šifra 102).</li> <li>3. V načrt razvojnih programov ga je občina Radovljica vključila v letu 2005.</li> <li>4. Je prvi projekt, ki je bil v občini Radovljica vključen v načrt razvojnih programov v letu 2005.</li> </ol> <p><b>Na šifro projekta uporabnik aplikacije ne more vplivati</b>, ker jo aplikacija določi avtomatsko. Lahko pa določa uporabniško šifro.</p> <p>Avtomatsko določanje šifre projekta je potrebno zaradi kasnejše povezave z državnim NRPjem.</p>				
Kratek naziv	<p>Kratek naziv projekta, ki se uporablja na izpisih in v drevesnih strukturah. Omejena dolžina na 50 znakov.</p> <p>Projektu je potrebno določiti tak naziv, ki ustrezno predstavi projekt - da ga je mogoče razločevati od ostalih ter primerno uporabiti v tiskanih gradivih. Zato pri dodeljevanju imena ni sprejemljivo splošno besedilo, niti ne naziv konta ali proračunske postavke. Praviloma je naziv (ime) <b>kratek, jasen in razumljiv</b>, s katerim kar najbolj konkretno predstavimo projekt. Naziv običajno določa namen in kraj (primer: "Adaptacija kulturnega doma v Metliki"; napačno: "Občinske investicije v kulturi").</p>				
Kratek naziv v angleškem jeziku	Kratek naziv projekta v angleškem jeziku, ki se uporablja na izpisih in v drevesnih strukturah. Omejena dolžina na 50 znakov.				
Uporabniška šifra	Šifra projekta, ki jo lahko uporabnik določi zaradi lastnih evidenc. Na delovanje programa ne vpliva. To polje ni obvezno.				
Ident. starega proj.	<p>Identifikacija starega projekta iz katerega je nastal nov projekt. Šifro starega projekta vpišete takrat, ko ste iz kakršnega koli razloga ukinili določen projekt in namesto njega ustvarili novega, ter želite imeti sledljivost med projekti. Status starega projekta morate v tem primeru spremeniti na ukinjen!</p> <p>To polje ni obvezno.</p>				
Vrsta projekta	<p>Določa vrsto projekta. Vrste projekta so:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>VRSTA</th><th>NAZIV</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INV</td><td> <p>Druge investicije</p> <p><i>V to vrsto spada vsak projekt investicijskega značaja, ki se financira iz kontov skupine 42 ali 43 vendar ga ni mogoče uvrstiti v eno izmed prvih treh vrst projektov (npr.: nakup prevoznih sredstev, različne vrste opreme oz. praviloma vse investicije manjših vrednosti).</i></p> </td></tr> </tbody> </table>	VRSTA	NAZIV	INV	<p>Druge investicije</p> <p><i>V to vrsto spada vsak projekt investicijskega značaja, ki se financira iz kontov skupine 42 ali 43 vendar ga ni mogoče uvrstiti v eno izmed prvih treh vrst projektov (npr.: nakup prevoznih sredstev, različne vrste opreme oz. praviloma vse investicije manjših vrednosti).</i></p>
VRSTA	NAZIV				
INV	<p>Druge investicije</p> <p><i>V to vrsto spada vsak projekt investicijskega značaja, ki se financira iz kontov skupine 42 ali 43 vendar ga ni mogoče uvrstiti v eno izmed prvih treh vrst projektov (npr.: nakup prevoznih sredstev, različne vrste opreme oz. praviloma vse investicije manjših vrednosti).</i></p>				

Ime vnosnega polja	Opis	
	INVG	Investicija z grajo
	INVV	Investicijsko vzdrževanje
	INVVG	Investicijsko vzdrževanje z gradnjo
	N	Neznana vrsta
	NINV	Ni investicija <i>Projekt, ki nima investicijskega značaja (vsi projekti, ki se ne financirajo iz investicijskih kontov).</i>
Status projekta	Določa v kakšnem stanju je projekt, statusi projekta so naslednji:	
	STATUS	OPIS
	V pipravi	S tem statusom označimo vse projekte, ki jih šele pripravljamo in ne želimo, da se objavijo v SP.  Vsi projekti s tem statusm gredo na izpis.
	Aktiven	To so projekti, ki se že financirajo (izvajajo). Tudi ti prjkti se prikažejo na izpisu.
	Neaktien	Projekt v aplikaciji obstaja, vendar ga ne izvajamo in ga tudi na izpisih ne prikažemo.
	Za brisanje	Ti projekti so za brisanje. Pri kopiranju na novo stopnjo se ti projekti ne kopiraj
	Zaključen	Ti projekti so zaključeni in se ne financirajo več.
Tip skrbnika projekta	Tip skrbnika projekta, ki je lahko:	
	SKRBNIK_TIP	OPOMBA
	Druga občina	To so projekti katerih skrbnik je druga občina
	NPU Drz. Pr.	To so projekti katerih skrbnik je neposredni proračunski uporabnik državnega proračuna
	Občina	To so projekti katerih skrbnik je občina
Državna pomoč	Označite kadar gre za državno pomoč.  Državne pomoči so odhodki ali zmanjšani prihodki države, ki pomenijo korist za prejemnika državne pomoči in mu tako zagotavljajo določeno konkurenčno prednost in so namenjeni financiranju ali sofinanciranju programov prejemnikov državnih pomoči, ki se ukvarjajo s tržno proizvodnjo blaga in storitev.	

Ime vnosnega polja	Opis
Shema državne pomoči	Številka (šifra) sheme državne pomoči.
Skrbnik projekta v občini	Določa neposrednega proračunskega uporabnika v občini. Zaloga vrednosti za to vnosno polje je šifrant neposrednih proračunskih uporabnikov občinskega proračuna.
Projekt sofinancirajo tudi druge občine	Atribut DA/NE, ki pove ali projekt sofinancirajo tudi druge občine. V kolikor je projekt sofinanciran tudi iz drugih občin, potem to označimo z <input checked="" type="checkbox"/> .
Projekt sofinancirajo neposredni uporabniki državnega proračuna	Atribut DA/NE, ki pove ali projekt sofinancirajo tudi neposredni uporabniki državnega proračuna (ministrstva). V kolikor je projekt sofinanciran tudi iz državnega proračuna, potem to označimo z <input checked="" type="checkbox"/> .
Osnovni atributi projekta	Glej poglavje Kartica »Osnovni atributi projekta«
Povzetek	Glej poglavje Kartica »Povzetek«
Opozorila o napakah	Glej poglavje Kartica »Opozorila o napakah«
Namen, cilj in stanje projekta	Glej poglavje Kartica »Namen, cilj in stanje projekta«

## Kartica »Osnovni atributi projekta«

Osnovni atributi projekta Povzetek Opozorila o napakah Namen, cilj in stanje projekta

Dolgi naziv v slovenskem jeziku:

Dolgi naziv v angleškem jeziku:

Datum začetka financiranja: 01.01.2006  
Datum konca financiranja: 31.12.2007

Nosilni podprogram: 01019001 - Dejavnost občinskega sveta

Datumski atributi:

Datum dokumenta identifikacije projekta (DIP): 01.02.2005  
Datum predinvesticijske zasnove (PIZ):  
Datum lokacijskega načrta (LN):  
Datum lokacijske informacije:  
Datum potrditve investicijskega programa (IP): 04.11.2005  
Datum gradbenega dovoljenja (GD):  
Datum začetka del: 04.06.2006  
Datum novelacije investicijskega programa: 04.04.2006  
Datum pridobitve uporabnega dovoljenja:  
Datum končnega obračuna:  
Datum prenosa med osnovna sredstva:  
Datum predaje v uporabo:  
Datum zaključka programa: 31.12.2007

Oznaka dokumenta, ki opredeljuje izhodiščne vrednosti projekta: Novelacija IP

Izhodiščne vrednosti projekta iz dokumentacije:

Vrednost projekta: 100.360.000  
Vrednost proračunskih virov: 100.000.000  
Vrednost ostalih virov: 360.000

Izračunane vrednosti iz dinamike financiranja:

Skupaj vsi viri (3) = (2) + (1): 100.360.000  
Skupaj proračunski viri (2): 100.000.000  
Skupaj ostali viri (1): 360.000

Odgovorna oseba: Alenka Bratušek  
Kontaktna oseba: Janez Klemenc  
E-pošta kontaktne osebe: janez.klemenc@mfrs.si  
Telefon kontaktne osebe: 01 369 6572  
Opomba:

Ime vnosnega polja	Opis
Dolgi naziv v slovenskem jeziku	Dolgi naziv v slovenskem jeziku, omejen na 500 znakov.
Dolgi naziv v angleškem jeziku	Dolgi naziv v angleškem jeziku, omejen na 500 znakov.



Ime vnosnega polja	Opis
Datum začetka financiranja	Začetek financiranja je opredeljen z datumom potrditve dokumenta, na podlagi katerega investitor oziroma uporabnik sprejme formalno odločitev, da začne z izvedbenimi aktivnostmi na projektu; začetek izvedbe projekta je vezan na objavo javnega razpisa za izbiro izvajalcev ali dobaviteljev oziroma za javna naročila male vrednosti s sklepom o pričetku javnega naročila v skladu z Zakonom o javnih naročilih (Uradni list RS, št. 36/2004.); do objave javnega razpisa mora imeti investitor v celoti zagotovljena sredstva za financiranje izvedbe projekta (proračunske in ostale vire); pojem začetka se torej veže na finančne predpise in ne na predpise iz področja graditve objektov.
Datum konca financiranja	Konec financiranja predstavlja tisti datum, ko se ocenjuje, da ni več možnih izdatkov za projekt in se investicija 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; je zadnji datum, ki označuje potek dogodkov v času financiranja izvedbe projekta.
Nosilni podprogram	Podprogram v katerem se na izpisu po programski klasifikaciji pojavi projekt.
Oznaka dokumenta, ki opredeljuje izhodiščne vrednosti projekta	Oznaka dokumenta, ki opredeljuje izhodiščne vrednosti projekta, ki je lahko pogodba, dokument predinvesticijske zasnove, ...
Izhodiščne vrednosti projekta iz dokumentacije	Vrednosti projekta iz dokumentacije, ki opredeljuje finančni načrt projekta iz katerega je razvidno vrednost proračunskih virov in ostalih virov.
Vrednost projekta	Predvidena oziroma ocenjena skupna vrednost projekta je obvezen podatek, ter vsebuje oceno celotne vrednosti projekta, kot je opredeljena v dokumentu o identifikaciji projekta (DIP) ali drugem ustreznem dokumentu; zajema vse pričakovane izdatke za vso dobo trajanja izvedbe, izražene v tekočih cenah ob upoštevanju dinamike, kot izhaja iz terminskega plana izvedbe projekta.
Vrednost proračunskih virov	Predvidena oziroma ocenjena vrednost proračunskih virov - je obvezen podatek.
Vrednost ostalih virov	Predvidena oziroma ocenjena vrednost ostalih virov - je obvezen podatek.
Izračunane vrednosti iz dinamike financiranja	Prikazuje vsoto proračunskih virov in ostalih virov, ki jih aplikacija avtomatsko sešteje iz tabel, ki opisujejo dinamiko financiranja.
Odgovorna oseba	Ime in priimek odgovorne osebe za projekt, omejeno na 100 znakov.
Kontaktna oseba	Ime in priimek kontaktne osebe za projekt, omejeno na 100 znakov.
E-pošta kontaktne osebe	Elektronski naslov kontaktne osebe, omejeno na 100 znakov.
Telefon kontaktne osebe	Telefon kontaktne osebe, lahko tudi več telefonskih števil. Omejeno na 50 znakov.
Opomba	Poljubno besedilo, omejeno na 1000 znakov.
Datum dokumenta	Datum dokumenta identifikacije projekta (DIP - vsebuje osnovne podatke o

Ime vnosnega polja	Opis
identifikacije projekta (DIP)	projektu, opredelitev namena in cilja ter opisa potreb z analizo projekta, s čimer predstavlja podlago za obveščanje ter realno predstavitev pričakovanih rezultatov udeležencem. V tem dokumentu so zajete tudi informacije o predvideni organizaciji poteka, vrednosti, strukturi virov financiranja, pričakovanih učinkih ter ostale podrobnosti o projektu, ki so potrebne, da odgovorni nosilci sprejmejo odločitev in s tem potrdijo, da se projekt lahko formalno začne izvajati. Predstavlja izhodišče za spremljanje in nadziranje nadaljnjih aktivnosti na projektu (monitornig). DIP je osnovni dokument, ki ga je potrebno pripraviti, da se projekt uvrsti v NRP)
Datum PIZ	Datum predinvesticijske zasnove (PIZ se izdelava zaradi obravnave variant, za katere je verjetno, da bi na ekonomsko, finančno, terminsko in tehnično sprejemljiv način izpolnile cilje iz DIPa. Pri tem se upošteva omejitve, ki jih določajo tehnične in finančne zmožnosti ter zakonski predpisi. V PIZ se na podlagi analize posameznih variant ter primerjave variant izbere varianta, ki se jo podrobno obdelava v IP)
Datum lokacijskega načrta (LN)	Datum lokacijskega načrta.
Datum lokacijske informacije.	Datum lokacijske informacije.
Datum potrditve investicijskega programa (IP)	Potrditev investicijskega programa (IP je strokovna podlaga za odločitev o investiciji ter tisti dokument, na podlagi katerega se investitor odloči o začetku investicije. Z IP se v nadaljevanju primerja izvedba investicije v fazi realizacije investicije ter doseganje predvidenih učinkov investicije v fazi obratovanja investicije. IP je potrebno novelirati, če se vhodni podatki za investicijo toliko spremenijo, da to bistveno vpliva na učinke investiranja).
Datum gradbenega dovoljenja (GD)	Datum gradbenega dovoljenja.
Datum začetka del	Planirani datum začetka del.
Datum končnega obračuna	Planirani datum končnega obračuna.
Datum pridobitve uporabnega dovoljenja	Planirani datum pridobitve uporabnega dovoljenja.
Datum novelacije investicijskega programa	Datum novelacije investicijskega programa.
Datum prenosa med osnovna sredstva	Datum prenosa med osnovna sredstva.
Datum predaje v uporabo	Planirani datum predaje v uporabo.
Datum zaključka programa	Planirani datum, ko se vse aktivnosti na projektu končajo.

## Kartica »Povzetek«

Osnovni atributi projekta				Povzetek				Opozorila o napakah				Namen, cilj in stanje projekta			
Vsota po letih:		Po virih sredstev:		Po kontih:		Po podprogramih - PPR									
Leto	Vrednost	Vrsta financiranja	Vrednost	Konto - K4	Vrednost	Podprogram - PPR	Vrednost								
2006	7.510.000	Domači partnerji	10.000	4202 - Nakup opreme	8.000.000	06039002 - Posebni programi pomoči v prim...	10.000.000								
2007	2.500.000	EU sredstva	1.000.000	4205 - Investicijsko vzdrževanje	1.000.000										
		Lastna proračunska sredstva	8.000.000	4208 - Studije o izvedljivosti proj	1.000.000										
		Transfer iz državnega proračuna	1.000.000												
10.010.000		Skupaj:		Skupaj:		Skupaj:									
			10.010.000		10.000.000		10.000.000								

Kartica povzetek prikazuje vpisano dinamiko financiranja po:

- Letih
- Virih sredstev
- Po kontih
- Po podprogramih

Klik na posamezno leto vam filtrira podatke po letih. V kolikor želite filter izključiti kliknite na besedo »Leto«.

Vsota po letih:	
Leto	Vrednost
2006	7.510.000
2007	2.500.000

## Kartica »Opozorila o napakah«

Osnovni atributi projekta	Povzetek	Opozorila o napakah	Namen, cilj in stanje projekta
Nosilni podprogram ni tisti, ki ima v dinamiki največjo vrednost! V dinamiki financiranja ima največjo vrednost podprogram: 06039002			

Prikazuje seznam napak, ki jih vsebuje projekt. Ko je seznam prazen, projekt ne vsebuje napak.

Pred sprejemanjem proračuna morajo biti napake na vseh projektih odpravljene.

## Kartica »Namen, cilj in stanje projekta«

The screenshot shows a software window with four tabs: 'Osnovni atributi projekta', 'Povzetek', 'Opozorila o napakah', and 'Namen, cilj in stanje projekta'. The 'Namen, cilj in stanje projekta' tab is active. It contains two text input fields. The first field, labeled 'Namen in cilj:', contains the text 'Zagotoviti enotno programsko podporo občinam pri pripravi občinskega proračuna.' The second field, labeled 'Stanje projekta:', contains the text 'Prvi del aplikacije APPrA-D je že v produkciji, drugi del (NRP) bo v produkciji v prvi četrtini leta 2006.' The interface has a light beige background and a standard Windows-style border.

Projekti imajo v okviru razvojnih programov določen **namen in 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 (primer: namen je posodobitev cestnega omrežja in večja pretočnost vozil, cilj pa je izgradnja obvoznice v dolžini 10 km). Cilji in namen projekta izhajajo iz strategije in dolgoročnih ciljev opredeljenih v razvojnih ali drugih dokumentih, ki so podlaga za opredelitev nalog za določeno investicijo oziroma druge vrste projektov.

**Stanje projekta** vpišete kadar se projekt že financira. Vpišete v kakšnem stanju je trenutno projekt.

**»Namen in cilj«, ter »Stanje projekta« sta atributa, ki se preneseta v obrazložitve proračuna. Zato je zelo pomembno, da sta ta dva atributa za vse projekte izpolnjena, predno generirate obrazložitve proračuna v Wordu.**

## Kartica »PV – Lastna sredstva«

PV - Lastna sredstva | PV - Transfer iz državnega PR | PV - Evropska sredstva | OV - Druge občine | OV - Posredni PU | OV - Domači partnerji | OV - Tuji partnerji

Leto	Proračunska postavka - PP	Podkonto - K6	Kredit	Znesek	Opomba
2006	040605 - Investicije in investicijsko vzdrževanje občinske upra	420202 - Nakup računalnikov in programske c	NE	96.000.000	
2007	040605 - Investicije in investicijsko vzdrževanje občinske upra	420500 - Investicijsko vzdrževanje in izboljšav	NE	1.000.000	
2007	040605 - Investicije in investicijsko vzdrževanje občinske upra	420804 - Načrti in druga projektna dokumenta	NE	1.000.000	
*			NE	0	
<b>Skupaj:</b>				<b>98.000.000</b>	

V okviru kartice »PV – Lastna sredstva« se prikazujejo sredstva občinskega proračuna, vključno z zadolževanjem občinskega proračuna (brez sredstev za sofinanciranje projekta iz katerega koli drugega vira).

Proračunski viri lastnih sredstev so sestavljeni iz naslednjih atributov:

Ime vnosnega polja	Opis
Leto	Leto v katerem boste financirali projekt, kadar gre za večletni projekt navedete vsa leta v katerih boste projekt financirali.
Proračunska postavka – PP	Identifikacija proračunske postavke iz katere boste financirali projekt. Zaloga vrednosti v vnosnem polju je omejena na proračunske postavke, ki se nahajajo v šifrantu proračunskih postavk.
Podkonto – K6	Identifikacija podkonta iz katerega boste financirali projekt. Zaloga vrednosti v vnosnem polju je omejena na podkonte, ki se nahajajo v šifrantu podkontov.
Kredit	Atribut DA/NE. Izberite »DA«, če ste za ta lastna sredstva najeli oziroma boste najeli kredit.
Vrednost	Vrednost v SIT ali EUR. Odvisno od nastavitve stopnje. Vse vrednosti na posamezni stopnji morajo biti v isti valuti!
Opomba	Poljubno besedilo, omejeno na 200 znakov.

Pri vnosu kombinacije PP-K6 (Postavka-Podkonto), morate paziti, da se vpisane kombinacije v NRP nahajajo tudi v posebnem delu proračuna!

## Kartica »PV – Transfer iz državnega PR«

PV - Lastna sredstva	<b>PV - Transfer iz državnega PR</b>	PV - Evropska sredstva	OV - Druge občine	OV - Posredni PU	OV - Domači partnerji	OV - Tuj partnerji
----------------------	--------------------------------------	------------------------	-------------------	------------------	-----------------------	--------------------

Proračunski viri - transfer iz državnega proračuna (prejeta sredstva iz državnega proračuna in iz državnega proračuna iz sredstev proračuna EU)

PU - Drž. Pr.	Ident. Drž. PRJ.	Leto	Proračunska postavka - PP	Podkonto - K6	EU sredstva	Znesek	Opomba:
▶ 1611	1611-05-0004	2006	040605 - Investicije in investicijsk	420202 - Nakup računalnikov in progr	NE	500.000	
1611	1611-05-0004	2007	040605 - Investicije in investicijsk	420202 - Nakup računalnikov in progr	NE	500.000	
*					NE	0	
<b>Skupaj:</b>						<b>1.000.000</b>	

V okviru kartice »PV – Transfer iz državnega PR« se prikazujejo sredstva, ki jih občina prejme iz sredstev državnega proračuna in jih v svojem proračunu izkazuje v okviru podskupine kontov 740 Prejeta sredstva iz državnega proračuna. Prav tako se tukaj prikazujejo sredstva iz proračuna EU, ki jih občine v svojem proračunu izkazuje v okviru skupine kontov 741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije.

Ime vnosnega polja	Opis
PU-Drž.Pr.	Identifikacija neposrednega uporabnika državnega proračuna.
Ident. Drž. PRJ.	Identifikacija projekta v državnem načrtu razvojnih programov. V kolikor identifikacije ne poznate vpišite »-«.
Leto	Leto v katerem boste financirali projekt, kadar gre za večletni projekt navedete vsa leta v katerih boste projekt financirali.
Proračunska postavka – PP	Identifikacija proračunske postavke iz katere boste financirali projekt. Zaloga vrednosti v vnosnem polju je omejena na proračunske postavke, ki se nahajajo v šifrantu proračunskih postavk.
Podkonto – K6	Identifikacija podkonta iz katerega boste financirali projekt. Zaloga vrednosti v vnosnem polju je omejena na podkonte, ki se nahajajo v šifrantu podkontov.
EU sredstva	Atribut DA/NE. Izberite »DA«, če gre za evropska sredstva.
Vrednost	Vrednost v SIT ali EUR. Odvisno od nastavitve stopnje. Vse vrednosti na posamezni stopnji morajo biti v isti valuti!
Opomba	Poljubno besedilo, omejeno na 200 znakov.

## Kartica »PV - Evropska sredstva«

PV - Lastna sredstva PV - Transfer iz državnega PR PV - Evropska sredstva OV - Druge občine OV - Posredni PU OV - Domači partnerji OV - Tuj partnerji

Proračunski viri - evropska sredstva (prejete donacije od tujih vlad in vladnih institucij ter od tujih nevladnih organizacij in fundacij)

Leto	Proračunska postavka - PP	Podkonto - K6	Znesek	Opomba
2008	040605 - Investicije in investicijsko vzdrževanje občinske upr.	420238 - Nakup telekomunikacijske opreme in napeljav	1.000.000	
*			0	
<b>Skupaj:</b>			<b>1.000.000</b>	

V okviru kartice »PV – Evropska sredstva« se prikazujejo sredstva, ki jih občina prejme od tujih vlad in vladnih institucij ter tujih nevladnih organizacij in fundacij in jih v svojem proračunu izkazuje v okviru podskupine kontov 731 Prejete donacije iz tujine.

Ime vnosnega polja	Opis
Leto	Leto v katerem boste financirali projekt, kadar gre za večletni projekt navedete vsa leta v katerih boste projekt financirali.
Proračunska postavka – PP	Identifikacija proračunske postavke iz katere boste financirali projekt. Zaloga vrednosti v vnosnem polju je omejena na proračunske postavke, ki se nahajajo v šifrantu proračunskih postavk.
Podkonto – K6	Identifikacija podkonta iz katerega boste financirali projekt. Zaloga vrednosti v vnosnem polju je omejena na podkonte, ki se nahajajo v šifrantu podkontov.
Vrednost	Vrednost v SIT ali EUR. Odvisno od nastavitve stopnje. Vse vrednosti na posamezni stopnji morajo biti v isti valuti!
Opomba	Poljubno besedilo, omejeno na 200 znakov.

## Kartica »OV – Druge občine«

PV - Lastna sredstva PV - Transfer iz državnega PR PV - Evropska sredstva **OV - Druge občine** OV - Posredni PU OV - Domači partnerji OV - Tuji partnerji

Ostali viri - druge občine (prejeta sredstva iz proračunov drugih občin)

Leto	Občina, ki sofinancira projekt	Ident. projekta v občini	Znesek	Opomba
2006	20 - Dobropolje	OB020-xx-xxxx	200.000	
*			0	
<b>Skupaj:</b>			<b>200.000</b>	

V okviru kartice »OV – Druge občine« se prikazujejo sredstva, ki jih druga občina nakaže neposredno na projekt.

## Kartica »PV – Druge občine«

PV - Lastna sredstva **PV - Transfer iz druge občine** PV - Evropska sredstva OV - Posredni PU OV - Domači partnerji OV - Tuji partnerji

Proračunski viri - Transfer iz drugih občin (prejeta sredstva preko transferov iz drugih občin)

Občina, ki sofinancira projekt	Ident. projekta v občini	Leto	Proračunska postavka - PP	Podkonto - K6	Znesek	Opomba
					0	
<b>Skupaj:</b>						

V okviru kartice »PV – Druge občine« se prikazujejo sredstva, ki jih občina prejme iz proračuna druge občine in jih v svojem proračunu izkazuje v okviru konta 7401 Prejeta sredstva iz občinskih proračunov.

Ime vnosnega polja	Opis
Leto	Leto v katerem boste financirali projekt, kadar gre za večletni projekt navedete vsa leta v katerih boste projekt financirali.
Občina, ki sofinancira projekt	Občina ki sofinancira projekt. Če več občin sofinancira ta projekt, potem navedite seznam vseh občin.
Ident. projekta v	Identifikacija projekta v tisti občini, ki vam sofinancira projekt. V kolikor identifikacija projekta v občini, ki sofinancira projekt še ni znana vpišite



občini	OByyy-xx-xxxx. Pri čemer naj bo yyy identifikacija občine z vodilnimi ničlami. Primer OB020-xx-xxxx. Identifikacijo projekta boste vnesli naknadno, ko bo znana.
Proračunska postavka – PP	Identifikacija proračunske postavke iz katere boste financirali projekt. Zaloga vrednosti v vnosnem polju je omejena na proračunske postavke, ki se nahajajo v šifrantu proračunskih postavk.
Podkonto – K6	Identifikacija podkonta iz katerega boste financirali projekt. Zaloga vrednosti v vnosnem polju je omejena na podkote, ki se nahajajo v šifrantu podkontov.
Vrednost	Vrednost v SIT ali EUR. Odvisno od nastavitve stopnje. Vse vrednosti na posamezni stopnji morajo biti v isti valuti!
Opomba	Poljubno besedilo, omejeno na 200 znakov.

### Kartica »OV – Posredni PU«

PV - Lastna sredstva PV - Transfer iz državnega PR PV - Evropska sredstva OV - Druge občine **OV - Posredni PU** OV - Domači partnerji OV - Tuji partnerji

Ostali viri - posredni PU (prejeta sredstva iz javnih skladov, javnih agencij in javnih zavodov)

Leto	Posredni proračunski uporabnik	Znesek	Opomba
2008		150.000	
*		0	
Šifrant posrednih proračunskih uporabnikov		<b>Skupaj:</b>	<b>150.000</b>

V okviru kartice »OV – Posredni PU« se prikazujejo sredstva, ki jih občina prejme od posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov (javni zavodi, javni skladi, javne agencije) in jih v svojem proračunu izkazuje v okviru kontov 7403 Prejeta sredstva iz javnih skladov in 7404 Prejeta sredstva iz javnih agencij.

Ime vnosnega polja	Opis
Leto	Leto v katerem boste financirali projekt, kadar gre za večletni projekt navedete vsa leta v katerih boste projekt financirali.
Posredni proračunski uporabnik	Identifikacija posrednega proračunskega uporabnika.
Vrednost	Vrednost v SIT ali EUR. Odvisno od nastavitve stopnje. Vse vrednosti na posamezni stopnji morajo biti v isti valuti!
Opomba	Poljubno besedilo, omejeno na 200 znakov.

## Kartica »OV – Domači partnerji«

PV - Lastna sredstva PV - Transfer iz državnega PR PV - Evropska sredstva OV - Druge občine OV - Posredni PU **OV - Domači partnerji** OV - Tujji partnerji

Ostali viri - domači partnerji (prejete donacije od domačih pravnih in fizičnih oseb)

Leto	Davčna št. partnerja	Naziv domačega partnerja	Znesek	Opomba
2008	88888888	Podjetje d.o.o.	10.000	
*			0	
<b>Skupaj:</b>			<b>10.000</b>	

Ime vnosnega polja	Opis
Leto	Leto v katerem boste financirali projekt, kadar gre za večletni projekt navedete vsa leta v katerih boste projekt financirali.
Davčna številka partnerja	Vpišete davčno številko podjetja ali fizične osebe, ki bo sofinancirala projekt.
Naziv domačega partnerja	Vpišete naziv podjetja ali ime in priimek fizične osebe, ki sofinancira projekt.
Vrednost	Vrednost v SIT ali EUR. Odvisno od nastavitve stopnje. Vse vrednosti na posamezni stopnji morajo biti v isti valuti!
Opomba	Poljubno besedilo, omejeno na 200 znakov.

V okviru kartice »OV – Domači partnerji« se prikazujejo sredstva, ki jih občina prejme od domačih pravnih in fizičnih oseb, in jih v svojem proračunu izkazuje v okviru podskupine kontov 730 Prejete donacije iz domačih virov.

## Kartica »OV – Tuji partnerji«

PV - Lastna sredstva	PV - Transfer iz državnega PR	PV - Evropska sredstva	OV - Druge občine	OV - Posredni PU	OV - Domači partnerji	OV - Tuji partnerji
----------------------	-------------------------------	------------------------	-------------------	------------------	-----------------------	---------------------

Ostali viri - tuji partnerji (prejete donacije od tujih pravnih in fizičnih oseb)

Leto	Naziv tujega partnerja	Znesek	Opomba
▼	▼	0	
<b>Skupaj:</b>			

V okviru kartice »OV – Tuji partnerji« se prikazujejo sredstva, ki jih občina prejme od tujih pravnih in fizičnih oseb, in jih v svojem proračunu izkazuje v okviru skupine kontov 731 Prejete donacije iz tujine.

Ime vnosnega polja	Opis
Leto	Leto v katerem boste financirali projekt, kadar gre za večletni projekt navedete vsa leta v katerih boste projekt financirali.
Naziv domačega partnerja	Vpišete naziv tujega podjetja ali ime in priimek tuje fizične osebe, ki sofinancira projekt.
Vrednost	Vrednost v SIT ali EUR. Odvisno od nastavitve stopnje. Vse vrednosti na posamezni stopnji morajo biti v isti valuti!
Opomba	Poljubno besedilo, omejeno na 200 znakov.

## Standardni izpisi

Vsi standardni izpisi v celoti ustrezajo »Zakonu o javnih financah« in se uporabljajo za objavo proračunov v uradnem glasilu občine.

Vse podatke standardnih izpisov je mogoče izvoziti v Excel (gumb Izvoz v Excel).

## Splošni del

Postopek za izpis splošnega dela proračuna:

Kliknite meni »Proračun → Standardni izpisi → Splošni del« in prikaže se vam spodnje okno:

**Tiskanje splošnega dela proračuna (I. del)**

Ocena realizacije preteklega leta: RE05 L

Ocena realizacije tekočega leta: ORE06 L

Sprejeti proračun: PP07 L

Naslov: PRORAČUN OBČINE KAMNIK ZA LETO 2006

Številka prve strani: 1

Enote: ☐ v tisoč SIT ☒ v SIT ☐ v EUR ☐ v tisoč EUR

Tiskanje na nivoju: ☐ Podskupina (za objavo) ☒ Konto ☐ Podkonto

Iškalj Preklič

**Nastavitev stolpcev**

Napis 1. vrstica: PP07

Napis 2. vrstica:

Napis 3. vrstica:

V redu Preklič

**PRORAČUN OBČINE KAMNIK ZA LETO 2006**

**I. SPLOŠNI DEL PRORAČUNA**

**A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV**

Sekcija/ Podsekcija/ K2/ K3/ K4

RE05 ORE06 PP07 Indeks

(1) (2) (3) (4) = (3)/(2)

<b>I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)</b>	0	2.889.608.000	1.753.760.860	60,7
<b>TEKOČI PRIHODKI (70+71)</b>	0	2.274.608.000	1.138.760.860	50,1
<b>70 DAVČNI PRIHODKI</b>	0	1.604.628.000	468.780.860	29,2
<b>700 Davki na dohodek in dobiček</b>	0	1.128.726.000	-60.000.000	---
7000 Dohodnina	0	1.128.726.000	-60.000.000	---
<b>703 Davki na premoženje</b>	0	248.652.000	276.280.000	111,1
7030 Davki na nepremičnine	0	176.350.000	196.500.000	111,1
7032 Davki na dedščine in darila	0	13.590.000	15.100.000	111,1

V pogovornem oknu, ki se vam je prikazalo lahko nastavite:

- 1 ali 2 ali 3 stolpce, ki jih želite imeti na izpisu. Indeks se izračuna ko sta izbrana najmanj 2 stolpca
- Naslov poročila
- Številko prve strani
- Enote: v SIT, v tisoč SIT, v EUR in v tisoč EUR
- Tiskanje na nivoju: Podskupina (3 mestni konto), Konto ali Podkonto.

## Posebni del

Postopek za izpis posebnega dela proračuna:

Kliknite meni »Proračun → Standardni izpisi → Posebni del« in prikaže se vam spodnje okno:

**PRORAČUN OBČINE KAMNIK ZA LETO 2006**  
**II. POSEBNI DEL PRORAČUNA**

Odhodki in drugi izdatki proračuna občine Kamnik za leto 2006 so po proračunskih uporabnikih izkazani kot sledi:

A. Bilanca odhodkov Leto 2006

*v SIT*

		RE05	ORE06	PP07	Indeks
		(1)	(2)	(3)	(4) = (3)/(2)
<b>0001 - Občinski svet</b>					
PU/PPP/GPR/PPR/PP/K3					
0001	Občinski svet	0	89.158.671	94.270.100	105,7
01	POLITIČNI SISTEM	0	46.771.671	50.700.100	108,4
0101	Politični sistem	0	46.771.671	50.700.100	108,4
0101001	Dejavnost občinskega sveta	0	41.974.671	45.600.100	108,6
010102	Stroški sej občinskega sveta, odborov in komisij	0	5.250.000	6.400.100	121,9
402	Izdatki za blago in storitve	0	5.250.000	6.400.100	121,9
010103	Financiranje političnih strank in svetniških skupin	0	15.664.671	15.800.000	100,9
402	Izdatki za blago in storitve	0	4.550.829	4.550.000	112,7

V pogovornem oknu, ki se vam je prikazalo lahko nastavite:

- 1 ali 2 ali 3 stolpce, ki jih želite imeti na izpisu. Indeks se izračuna ko sta izbrana najmanj 2 stolpca
- Naslov poročila
- Spremno besedilo
- Številko prve strani
- Enote: v SIT, v tisoč SIT, v EUR in v tisoč EUR
- Tiskanje na nivoju: Podskupina (3 mestni konto), Konto ali Podkonto.

## Načrt razvojnih programov

Postopek za izpis načrta razvojnih programov:

Kliknite meni »Proračun → Standardni izpisi → Načrt razvojnih programov« in prikaže se vam spodnje okno:

Načrt razvojnih programov se vedno izpisuje za obdobje 4 let. V tem seznamu izberite ustrezno obdobje.

**Tiskanje načrta razvojnih programov (III. del)**

Izberite NRP stopnjo za tiskanje: Obdobje: 2011-2014

Način:   
☐ PPP/GPR/PPR/PRJ   
☒ PU/PPP/GPR/PPR/PRJ   
☐ Uporabi dolgi naziv projekta   
☒ Na koncu poročila prikaži povzetek virov

Enote:   
☐ v tisoč SIT   
☒ v SIT

Naslov: Proračun občine Občina Jesenice

Podnaslov:

Številka prve strani: 1

Izvoz v Excel
Tiskaj
Prekliči

NAČRT RAZVOJNIH PROGRAMOV 2007 - 2011										
PPP/GPR/PPR/Projekt/Viri	Vrednost projekta*	Začetek financiranja	Konec financiranja	Pred L. 2007	Leto 2007	Leto 2008	Leto 2009	Leto 2010	Leto 2011	Po L. 2011
<b>01 POLITIČNI SISTEM</b>				51.630.010	0	0	0	0	0	0
<b>0101 Politični sistem</b>				51.630.010	0	0	0	0	0	0
<b>01019001 Dejavnost občinskega sveta</b>				50.000.010	0	0	0	0	0	0
OB043-06-0004 test 6	0	10.01.2006	10.01.2008	10	0	0	0	0	0	0
PV - Lastna proračunska sredstva	10			0	0	0	0	0	0	0
OB043-06-0005 test 7	0	10.01.2006	10.01.2008	50.000.000	0	0	0	0	0	0
PV - Lastna proračunska sredstva	50.000.000			0	0	0	0	0	0	0
<b>01019002 Izvedba in nadzor volitev in referendumov</b>				1.630.000	0	0	0	0	0	0
OB043-06-0003 Izgradnja vodovoda	0	03.01.2006	03.01.2007	1.630.000	0	0	0	0	0	0
PV - Transfer iz državnega proračuna	200.000			0	0	0	0	0	0	0
PV - Lastna proračunska sredstva	600.000			0	0	0	0	0	0	0
PV - BU sredstva	300.000			0	0	0	0	0	0	0
CV - Posredni proračunski uporabniki	10.000			0	0	0	0	0	0	0
CV - Druge občine	300.000			0	0	0	0	0	0	0
CV - Domači partnerji	200.000			0	0	0	0	0	0	0
<b>06 LOKALNA SAMOUPRAVA</b>				7.860.000	2.500.000	0	0	0	0	0
<b>0603 Dejavnost občinske uprave</b>				7.860.000	2.500.000	0	0	0	0	0
<b>06039002 Razpolaganje in upravljanje s premoženjem, potrebnim za delovanje občinske uprave</b>				7.860.000	2.500.000	0	0	0	0	0
OB043-06-0001 Aplikacija za upravo proračuna v - APPrA-O	10.000.000	01.01.2007	01.01.2007	7.860.000	2.500.000	0	0	0	0	0
PV - Transfer iz državnega proračuna	500.000			0	0	0	0	0	0	0
PV - Lastna proračunska sredstva	6.000.000			0	0	0	0	0	0	0
PV - BU sredstva	1.000.000			0	0	0	0	0	0	0
CV - Posredni proračunski uporabniki	150.000			0	0	0	0	0	0	0
CV - Druge občine	200.000			0	0	0	0	0	0	0
CV - Domači partnerji	10.000			0	0	0	0	0	0	0
<b>07 OBRAMBA IN UKREPI OB IZREDNIH DOGODKIH</b>				2.500.000	0	0	0	0	0	0
<b>0703 Varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami</b>				2.500.000	0	0	0	0	0	0
<b>07039002 Delovanje sistema za zaščito, reševanje in pomoč</b>				2.500.000	0	0	0	0	0	0

Privzeta vrednost v polju »Način« na obrazcu »Tiskanje načrta razvojnih programov (III.del)« je »PU/PPP/GPR/PPR/PRJ«.

NRP izpis je dopolnjen tako, da je možno na koncu izpisa narediti povzetek virov (kljukica v polju »Na koncu poročila prikaži povzetek virov«).

## Povzetek virov

PU/PPP/GPR/PIR/Projekta/Viri		Vrednost projekta *	Začetek finančnega financiranja	Konec finančnega financiranja	Pril L 2011	Leto 2011	Leto 2012	Leto 2013	Leto 2014	EUR Po L 2014
<b>Skupaj NRP:</b>					<b>50 413 260</b>	<b>11 191 372</b>	<b>14 122 129</b>	<b>19 628 623</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>Legenda:</i> *- podatek iz dokumentacije projekta	PV-DP	PV - Domači partnerji			592 289	0	0	0	0	0
	PV-EU	PV - EU sredstva			1 815 441	2 373 810	2 146 744	1 773 494	0	0
	PV-LS	PV - Lastna proračunska sredstva			29 337 571	5 337 983	6 354 363	17 728 459	0	0
	PV-TDO	PV - Transfer iz druge občine			14 070	0	0	0	0	0
	PV-TDP	PV - Transfer iz državnega proračuna			18 227 275	3 351 579	5 621 022	131 670	0	0
<b>Skupaj PV - Proračunski viri</b>					<b>50 006 596</b>	<b>11 083 372</b>	<b>14 122 129</b>	<b>19 628 623</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
OV-DP		OV - Domači partnerji			64 935	0	0	0	0	0
OV-PPU		OV - Posredni proračunski uporabniki			341 729	108 000	0	0	0	0
<b>Skupaj OV - Ostali viri</b>					<b>406 664</b>	<b>108 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Posebni standardni izpis splošnega ali posebnega dela proračuna je namenjen tistim, ki želijo poljubno izbirati stolpce in nadaljevati poljubne indekse.

Kliknite meni »Proračun → Standardni izpisi → Lastna nastavitve izpisov« in prikaže se vam spodnje okno:

PRORAČUN OBČINE KAMNIK ZA LETO 2007									
I. SPLOŠNI DEL PRORAČUNA									
A. BILANCA PRIDODNEV IN ODHODNOV									
v tisoč EUR									
Skupaj v Priloga 62.83.92		2007	2006	2005					
		(1)	(2)	(3)	Indeks	Indeks			
							(4) (302)	(5) (301)	(6) (302)
1. SKUPAJ PRIDODNI (70-71+72-73-74-75)		1.753.743	2.035.688	0	0,7	—	—	—	—
PRIDOCI PRIDODNI (70-71)		1.138.743	1.275.688	0	0,9	—	—	—	—
70. PRIDOCI PRIDODNI		983.733	1.093.678	0	12,2	—	—	—	—
70.1. Bruto in dohodek in dohodek		983.733	1.093.678	0	—	—	—	—	—
70.1.1. Dohodek		983.733	1.093.678	0	—	—	—	—	—
70.2. Bruto in dohodek in dohodek		983.733	1.093.678	0	—	—	—	—	—
70.2.1. Dohodek		983.733	1.093.678	0	—	—	—	—	—
70.3. Bruto in dohodek in dohodek		983.733	1.093.678	0	—	—	—	—	—
70.3.1. Dohodek		983.733	1.093.678	0	—	—	—	—	—
70.4. Bruto in dohodek in dohodek		983.733	1.093.678	0	—	—	—	—	—
70.4.1. Dohodek		983.733	1.093.678	0	—	—	—	—	—
70.5. Bruto in dohodek in dohodek		983.733	1.093.678	0	—	—	—	—	—
70.5.1. Dohodek		983.733	1.093.678	0	—	—	—	—	—
70.6. Bruto in dohodek in dohodek		983.733	1.093.678	0	—	—	—	—	—
70.6.1. Dohodek		983.733	1.093.678	0	—	—	—	—	—
70.7. Bruto in dohodek in dohodek		983.733	1.093.678	0	—	—	—	—	—
70.7.1. Dohodek		983.733	1.093.678	0	—	—	—	—	—
70.8. Bruto in dohodek in dohodek		983.733	1.093.678	0	—	—	—	—	—
70.8.1. Dohodek		983.733	1.093.678	0	—	—	—	—	—
70.9. Bruto in dohodek in dohodek		983.733	1.093.678	0	—	—	—	—	—
70.9.1. Dohodek		983.733	1.093.678	0	—	—	—	—	—
70.10. Bruto in dohodek in dohodek		983.733	1.093.678	0	—	—	—	—	—
70.10.1. Dohodek		983.733	1.093.678	0	—	—	—	—	—
70.11. Bruto in dohodek in dohodek		983.733	1.093.678	0	—	—	—	—	—
70.11.1. Dohodek		983.733	1.093.678	0	—	—	—	—	—
70.12. Bruto in dohodek in dohodek		983.733	1.093.678	0	—	—	—	—	—
70.12.1. Dohodek		983.733	1.093.678	0	—	—	—	—	—
70.13. Bruto in dohodek in dohodek		983.733	1.093.678	0	—	—	—	—	—
70.13.1. Dohodek		983.733	1.093.678	0	—	—	—	—	—
70.14. Bruto in dohodek in dohodek		983.733	1.093.678	0	—	—	—	—	—
70.14.1. Dohodek		983.733	1.093.678	0	—	—	—	—	—
70.15. Bruto in dohodek in dohodek		983.733	1.						



## Obrazložitve proračuna

Z modulom »Obrazložitve« v aplikaciji APPrA-O želimo poenotiti obrazložitve proračuna na vseh 212 občinah.

Proračunski uporabniki pripravijo obrazložitve proračuna za vsako proračunsko leto posebej za naslednje vrste tipov proračuna:

SP – Sprejeti proračun

SSP – spremenjeni sprejeti proračun

REB – Rebalans proračuna

V aplikaciji APPrA-O se vnaša besedilo na posameznih nivojih proračuna, ki jih bomo v nadaljevanju podrobneje definirali. Pri vnosu besedila obrazložitve uporabnik ne more nastavlja oblike besedila razen za naslednje izjeme: krepko, ležeče, podčrtano in naštevanje.

Ko vpišete celotno besedilo obrazložitve v podatkovno bazo se bo s pomočjo posebne MS Word predloge avtomatsko generiral dokument »Obrazložitve proračuna«. Dokument bo vseboval:

1. Naslovno stran
2. Kazalo vsebine
3. I. – OBRAZLOŽITVE SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA
4. II. – OBRAZLOŽITVE POSEBNEGA DELA PRORAČUNA
5. III. – OBRAZLOŽITVE NAČRTA RAZVOJNIH PROGRAMOV

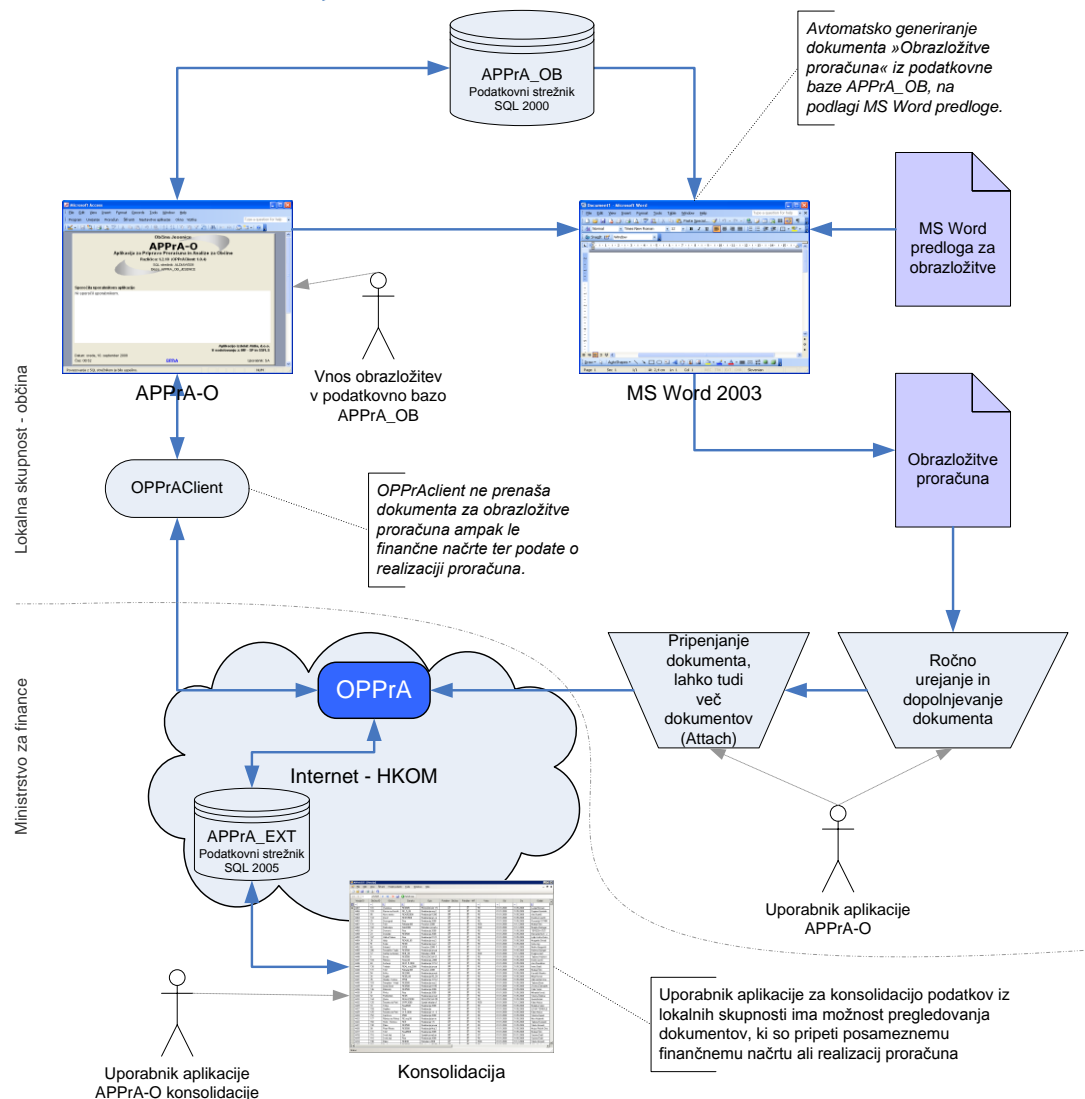
Spremembe obrazložitve v dokumentu »Obrazložitve proračuna« ne bodo povzročale sprememb v podatkovni bazi! **Zato je zelo pomembno, da v celoti izdelate obrazložitve v aplikaciji APPrA-O in šele nato wordov dokument.**

Ko dokončno oblikujete dokument »Obrazložitve proračuna« ga pretvorite v PDF obliko in preko spletne aplikacije OPPrA pripnete (Attach) k posameznemu proračunu, ki je bil predhodno poslan na MF strežnik.

Odlok o proračunu uporabnik izdela sam v samostojnem dokumentu in ga tudi pripne v aplikacijo OPPrA.

**Na MF strežnik lahko pripnete le dokumente, ki imajo končnico PDF. Zato je potrebno pred pripenjanjem dokumenta Wordov dokument spremeniti v PDF.**

## Blok shema delovanja modula »Obrazložitve«



### Opis delovanja:

Uporabnik preko aplikacije APPrA-O vnese obrazložitve na predpisanih nivojih proračuna (PPP, GPR, PPR, PP, K3, PROJEKT). V pomoč, pri vnosu obrazložitve, se mu na ekranu, za izbrani nivo, prikazuje tudi finančni načrt izbranega nivoja – statistika.

Po končanem vnosu vseh obrazložitve uporabnik sproži avtomatsko generiranje dokumenta »Obrazložitve proračuna«, ki se izdelala na podlagi MS Word predloge.

Omenjena predloga s pomočjo VBA programske kode, najprej naredi povezavo s podatkovno bazo APPrA\_OB in iz nje črpa besedila, ki so bila vnešena preko aplikacije APPrA-O. Besedilo je ustrezno urejeno. Besedilu se doda še kazalo vsebine in naslovna stran dokumenta. Po končanem avtomatskem generiranju dokumenta, ki navadno traja nekaj minut, imate možnost, da dokument poljubno urejate in dodajate poljubno besedilo tam kjer je to potrebno. Dokument po končanem urejanju shranite, pretvorite v obliko PDF in ga s pomočjo spletne aplikacije OPPrA pripnete na MF strežnik. Poleg obrazložitve proračuna lahko pripnete tudi druge dokumente, npr: »Odlok o proračunu«.

## Struktura obrazložitve za proračune lokalnih skupnosti

### I. – SPLOŠNI DEL

#### BLC - BILANCA

Prihodki proračuna (ta del besedila se izpiše le v bilanci A)

K2 - Skupina kontov

K3 - Obrazložitev podskupine kontov (K3 – 7\* in 50\*) – Ključ: K3

Odhodki proračuna (ta del besedila se izpiše le v bilanci A)

K2 - Skupina kontov

K3 - Obrazložitev podskupine kontov (K3 – 4\* in 55\*) – Ključ: K3

### II. – POSEBNI DEL

#### BLC - BILANCA

PPP - Področje proračunske porabe – Ključ: BLC/PPP

Opis področja proračunske porabe, poslanstva občine znotraj področja proračunske porabe

Dokumenti dolgoročnega razvojnega načrtovanja

Dolgoročni cilji področja proračunske porabe

Oznaka in nazivi glavnih programov v pristojnosti občine

GPR - Glavni programi – Ključ: BLC/GPR

Opis glavnega programa

Dolgoročni cilji glavnega programa

Glavni letni izvedbeni cilji in kazalci, s katerimi se bo merilo doseganje zastavljenih ciljev

Podprogrami in proračunski uporabniki znotraj glavnega programa

PPR – Podprogram – Ključ: BLC/PPR

Opis podprograma

Zakonske in druge pravne podlage

Dolgoročni cilji podprograma in kazalci, s katerimi se bo merilo doseganje zastavljenih ciljev

Letni izvedbeni cilji podprograma in kazalci, s katerimi se bo merilo doseganje zastavljenih ciljev

PU - Proračunski uporabnik

PP - Proračunska postavka – Ključ: BLC/PP

Obrazložitev dejavnosti v okviru proračunske postavke

Navezava na projekte v okviru proračunske postavke

Izhodišča, na katerih temeljijo izračuni predlogov pravic porabe za del, ki se ne izvršuje preko NRP

### III. – NAČRT RAZVOJNIH PROGRAMOV

PU-S - Proračunski uporabnik – skrbnik projekta

NPPR - Nosini podprogram

PRJ – Projekt – Ključ: BLC/PRJ

Namen in cilj projekta

Stanje projekta

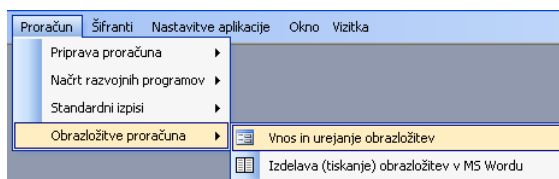
Opomba: sivo besedilo se generira avtomatsko, črno besedilo predstavlja naslove pod katere morajo uporabniki aplikacije vnesti obrazložitve proračuna.

### Obrazec za vnos obrazložitev

Izbira stopnje na kateri želite vnašati obrazložitve

Do okna za vnos obrazložitev pridete preko menija:

Proračun → Obrazložitev proračuna → Vnos in urejanje obrazložitev



Odpre se vam naslednje okno

**Izberite stopnjo za vnos oziroma urejanje obrazložitvev**

Izberite stopnjo:

ID	OZNAKA	OPIS	LETO	STATUS	TIP	NRP STP	NRP OZNAKA
18	PLAN_07	Priprava plana 2008	2007	Aktivna	RE	18	P2007
2	RE07_TEK	Tekoča realizacija	2007	Vidna	ZR-RE	20	P2007E
26	TestOBR	Test ce so se kopirale obrazložitve iz STP=2	2007	Aktivna	SP	20	P2007E
27	TestOBR1	Nova stopnja za testiranje OBRAZLOŽITEV	2007	Vidna	ZR-RE	20	P2007E
16	RE_TEK	Realizacija januar_oktober 2007	2007	Aktivna	RE		
17	REBII_06	Drugi rebalans 2006_8.8.2006	2006	Aktivna	RE		
19	ORE_06	Ocena realizacije 2006	2006	Aktivna	RE		
20	NovaSTP	ni še v uporabi	2007	Aktivna	D		
21	SP07	ni še v uporabi 2	2006	Aktivna	SP		
22	test	test	2007	Vidna	RE		
23	test	test	2007	Vidna	RE		
24	xxxx	xxxx	2007	Vidna	D		
25	TestNRP	TestNRP	2007	Vidna	D		
15	VP07	Veljavni plan 2007	2007	Vidna	RE		

Vnos in urejanje obrazložitvev na izbrani stopnji ...      Zapri

V tem oknu si prikazane vse stopnje II. dela proračuna, ki imajo status: »Aktivna« ali »Vidna«

Izberite željeno stopnjo in kliknite na kumb za vnos oziroma urejanje obrazložitvev.

Pomembno:

1. Če stopnja II. dela proračuna nima določene NRP stopnje, potem v naslednjem oknu NRP obrazložitvev ne bo vidna.
2. Če ima stopnja status »Vidna« se bodo obrazložitve odprle le za pregled in urejanje obrazložitvev ne bo možno.
3. Prikazane so le stopnje z vrsto proračuna:
  - a. SP – Sprejeti proraču
  - b. REB – Rebalans
  - c. SSP – Spremenjeni sprejeti proračun
  - d. PP – Predlog proračuna (od različiceverzije 1.3.3 dalje)

## Okno za vnos, urejanje in pregled obrazložitev

**Obrazložitve proračuna na stopnji PLAN\_07**

Izberite bilanco:

- ☒ A - Bilanca prihodkov in odhodkov
- ☐ B - Račun finančnih terjatev in naložb
- ☐ C - Račun financiranja

**Obrazložitve prihodkov/odhodkov na nivoju K3 v bilanci A**  
700 - Davki na dohodek in dobiček

Podatki o izbrani proračunski stopnji  
**18 - PLAN\_07 (Aktivna)**  
PLAN\_07  
Leto: 2007  
NRP stopnja: 18 - P2007

Seznam področij proračunske porabe:

ID	NAZIV
700	Davki na dohodek in dobiček
703	Davki na premoženje
704	Domači davki na blago in storitve
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja
711	Talise in pristojbine
712	Globe in druge denarne kazni
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev
714	Drugi nedavčni prihodki
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoroč.
730	Prejete donacije iz domačih virov
740	Transferni prihodki iz drugih javnofinancijskih institucij
741	Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev pr.
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim
401	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev
402	Izdatki za blago in storitve
403	Plačila domačih obresti
409	Rezerve
410	Subvencije
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom
412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam

BLC delež: BLC/K2 K3/K4 K3/K6

Skupaj PRIHODKI v bilanci A	4.107.960.000,00
Skupaj K3=700 v bilanci A	1.225.200.000,00
Delež K3=700 v bilanci A	29,83%

**K3 = 700 - Davki na dohodek in dobiček**

Obrazložitev podskupine konta

Tukaj se vpiše obrazložitev za K3=700.

Besedilo je lahko poljubno.

Uporabljate lahko tudi oblikovne parametre:

- **Krepko**
- Ležeče
- Podčrtano

Vrsto pisave ne morete izbirati!

V zgornjem delu tega okna izbirate na katerem nivoju želite urejati obrazložitev: K3, PPP, GPR, PPR, PP, NRP (samo branje).

Na desni strani so prikazane identifikacije posameznega nivoja na katere lahko vnašate obrazložitev. Prikazane so samo tiste, ki imajo v finančnem delu na izbrani stopnji vrednost različno od nič. Poleg identifikacij vidite tudi povzetek finančnih podatkov za izbrani nivo in identifikacijo.

Zapri

Podatki o izbrani stopnji

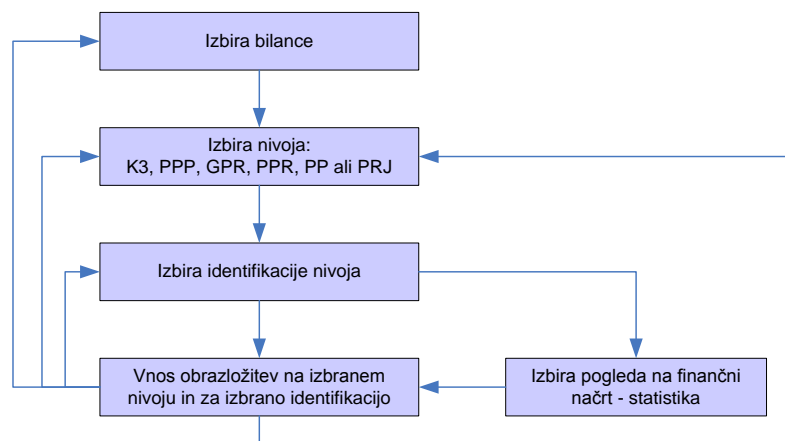
Izbiranje nivojev

Okno za vnos obrazložitev

Seznam identifikacij za izbrani nivo in izbrano bilanco

Finančni podatki za izbrani nivo, identifikacijo in izbrano bilanco.

## Diagram poteka za vnos obrazložitev:



## Statistika, finančnih podatkov

Vpogledi v finančni načrt na posameznem nivoju so naslednji:

- K3
  - Prihodki
    - Delež in absolutna vrednost izbranega K3 v celotni bilanci
    - Deleži in absolutne vrednosti K2 (prihodki) znotraj izbrane bilance
    - Deleži in absolutne vrednosti posameznega K4 znotraj K3
    - Deleži in absolutne vrednosti posameznega K6 znotraj K3
  - Odhodki
    - Delež in absolutna vrednost izbranega K3 v celotni bilanci
    - Deleži in absolutne vrednosti K2 (odhodki) znotraj izbrane bilance
    - Deleži in absolutne vrednosti posameznega K4 znotraj K3
    - Delež in absolutne vrednosti posameznega GPR znotraj K3
- PPP
  - Delež in absolutna vrednost izbranega PPP v celotni bilanci
  - Delež in absolutne vrednosti posameznega GPR znotraj PPP
  - Delež in absolutne vrednosti posameznega K3 znotraj PPP
  - Delež in absolutne vrednosti posameznega PU znotraj PPP
- GPR
  - Delež in absolutna vrednost izbranega GPR v celotni bilanci
  - Deleži in absolutne vrednosti posameznega PPR znotraj GPR
  - Deleži in absolutne vrednosti posameznega K3 znotraj GPR
  - Deleži in absolutne vrednosti posameznega PU znotraj GPR
- PPR
  - Delež in absolutna vrednost izbranega PPR v celotni bilanci
  - Deleži in absolutne vrednosti posamezne PP znotraj PPR
  - Deleži in absolutne vrednosti posameznega K3 znotraj PPR
  - Deleži in absolutne vrednosti posameznega PU znotraj PPR
- PP
  - Delež in absolutna vrednost izbrane PP v celotni bilanci
  - Deleži in absolutne vrednosti posameznega K3 znotraj PP
  - Deleži in absolutne vrednosti posameznega K4 znotraj PP
- PRJ
  - Vrednosti projekta po posameznih letih
  - Vrednosti PV in OV za izbrani projekt
  - Vrednosti po posameznih PP
  - Vrednosti po posameznih podprogramih

Seznam področij proračunske porabe:		
ID	NAZIV	
01	POLITIČNI SISTEM	
02	EKONOMSKA IN FISKALNA ADMINISTRACIJA	
03	ZUNANJA POLITIKA IN MEDNARODNA POMOČ	
04	SKUPNE ADMINISTRATIVNE SLUŽBE IN SPLOŠNE JAVNE ST	
05	LOKALNA SAMOUPRAVA	
06	OBRAVNA IN UKREPI OB IZREDNIH DOGODKIH	
07	NOTRANJE ZADEVE IN VARNOST	
08	TRG DELA IN DELOVNI POGOJI	
09	IZOBRAŽEVANJE	
10	POSAMEZNEGA NIVJA	
11	POSAMEZNEGA NIVJA	
12	PRIDOBIVANJE IN DISTRIBUCIJA ENERGETSKIH SUROVIN	
13	PROMET, PROMETNA INFRASTRUKTURA IN KOMUNIKACI	
14	GOSPODARSTVO	
15	VAROVANJE OKOLJA IN NARAVNE DEDIŠČINE	
16	PROSTORSKO PLANIRANJE IN STANOVANJSKO KOMUNAL	
17	ZDRAVSTVENO VARSTVO	
18	KULTURA, ŠPORT IN NEVLADNE ORGANIZACIJE	
19	IZOBRAŽEVANJE	
20	SOCIALNO VARSTVO	
21	SERVISIRANJE JAVNEGA DOLGA	
22	INTERVENCIJSKI PROGRAMI IN OBVEZNOSTI	
23		

BLC delež	PPP/GPR	PPP/K3	PPP/PU
Finančni podatki za BLC=A in PPP=11 po K3			
K3	VREDNOST	DELEŽ	
402 - Izdatki za blago in storitve	51.328,99	44,73	
410 - Subvencije	39.642,80	34,55	
412 - Transferi neprofitnim orga	3.338,34	2,91	
413 - Drugi tekoči domači transf	20.447,34	17,82	
<b>Skupaj:</b>	<b>114.755,47</b>		

## Posebnosti pri vnosu NRP obrazložitev:

Obrazložitve za projekte: »Namen in cilj projekta« in »Stanje projekta« so zapisane na samem projektu. Naslovi na NRP nivoju se odprejo samo za branje. Obrazložitve za III. del proračuna se vnašajo skozi obrazec za vnos projekta. Prikazuje ga spodnja slika.

## Word dokument v katerem se generirajo obrazložitve

Wordov dokument v katere se generirajo obrazložitve nastane na podlagi posebne MS Word predloge v kateri so definirani naslednji atributi:

- Glava in noga dokumenta
- Nastavitev strani (robovi, prostor za glavo in nogo, enostransko ali obojestransko tiskanje, rob za spajanje...)
- Slogi, ki jih uporabljajo obrazložitve
- VBA programska koda za generiranje obrazložitvev z vsemi vnosnimi formami, ki so potrebne za avtomatsko generiranje obrazložitvev.

Predloga se samodejno poveže s podatkovno bazo in iz podatkovne baze črpa HTML obliko besedila, ter ustrezno generira končni dokument.

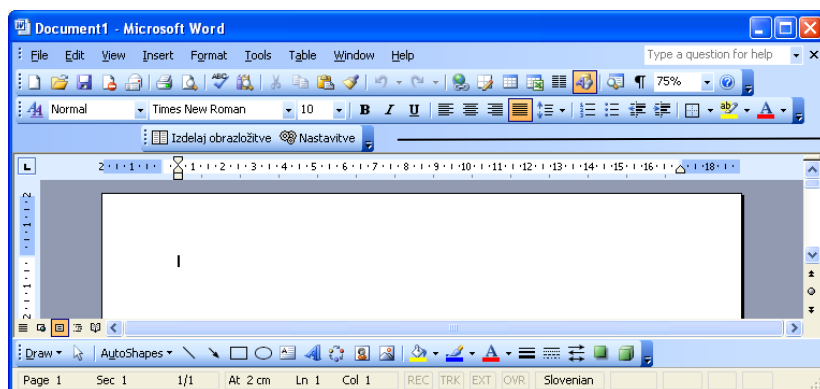
## Izdelava Word dokumenta z obrazložitvami

Ko ste vnesli besedilo za vse nivoje proračuna in vse identifikacije v aplikacijo APPrA-O lahko pričnete s postopkom generiranja Wordovega dokumenta, kliknite meni:

**Proračun → Obrazložitve proračuna → Izdelava (tiskanje) obrazložitvev v MS Wordu**

Aplikacija APPrA-O zažene MS Word in odpre nov dokument na podlagi predloge z imenom »Predloga za obrazložitve proračuna.dot«, ki se nahaja v isti mapi kot aplikacija APPrA-O





Ikonska vrstica  
za delo z  
obrazložitvami

Ko se odpre Word kliknite na gumb »Izdelaj obrazložitve«

V spodnje oknu vpišite podatke za SQL strežnik:

Ko kliknete gumb shrani se prikaže naslednje okno, v katerem izberete stopnjo proračuna, na katero ste vpisovali obrazložitve:

ID	OZNAKA	OPIS	LETO	STATUS	TIP	NRP STP	NRP OZNAKA
23	€SP2007	€ Sprejeti proračun 2007	2007	Vidna	SP	0	ne
25	REB_I_07	Prvi rebalans proračuna 2007	2007	Vidna	REB	0	ne
29	OceRE2007	Ocena realizacije 2007_I.OBRAVNAVA	2007	Vidna	SP	0	ne
30	Predlog2008	Predlog plana 2008_I.OBRAVNAVA	2008	Vidna	SP	0	ne
31	Predlog2009	Predlog plana 2009_I.OBRAVNAVA	2009	Vidna	SP	0	ne
34	SP2008	SP2008	2008	Vidna	SP	0	ne
35	SP2009	SP2009	2009	Aktivna	SP	35	SSP2009
36	ORE07	ORE07_II.OBRAVNAVA	2007	Aktivna	SP	0	ne
37	REB2008	Prvi rebalans 2008-brez amandmaja	2008	Aktivna	REB	0	ne
40	REB_2008	Sprejeti rebalans 2008	2008	Vidna	REB	0	ne
41	REBII_2006_EI	Sprejeti Rebalans II_2006_EUR	2006	Vidna	REB	0	ne

Izberite način za posebni del obrazložitvev:

☒ BLC/PPP/GPR/PPR/PU/PP    ☐ BLC/PPP/GPR/PPR, BLC/PU/PPR/GPR/PP/PP

☒ Prikaži vrednosti finančnega načrta

Izdelaj obrazložitve    Zapri

Pred izdelavo obrazložitvev lahko izberete način izpisa obrazložitvev »BLC/PPP/GPR/PPR/PU/PP« ali »BLC/PPP/GPR/PPR, BLC/PU/PPR/GPR/PP«, ki vam omogoča prikaz različno strukturiranih podatkov.

Izberete lahko tudi ali se vam v obrazložitvah izpišejo posamezne vrednosti (gumb »Prikaži vrednosti finančnega načrta«).

Kliknite gumb »Izdelaj obrazložitev« in počakajte nekaj minut da Word izdela celoten dokument z obrazložitvami. Ko se okno za izbiro stopnje zapre, lahko pričnete urejati Wordov dokument.

Vrednost: 12.162.596 €

#### 700 - Davki na dohodek in dobiček

Vrednost: 9.741.172 €

Med davčnimi prihodki predstavlja največji delež dohodnina (kto 7000).  
Zakon o financiranju občin (ZFO -1), določa način izračuna primerne porabe občine, prihodek občine iz glavarine in finančno izravnavo.

Pri pripravi proračuna za leto 2009 še nismo prejeli dokončnih izračunov, ki so odvisni od sprejete višine povprečnine za leto 2009. Znesek povprečnine določi državni zbor v Zakonu o izvrševanju proračuna Republike Slovenije po sprejetju državnega proračuna.

Iz predhodnega izračuna primerne porabe na podlagi ZFO 1, ki smo ga s strani Ministrstva za finance prejeli 19.9.2007, izhaja, da bomo v letu 2009 prejeli za 9.776.437 € prihodkov iz naslova dohodnine odstopljeni viri občinam (glavarine).

Naštevaje:

test

test

test

Ministrstvo nas je obvestilo, da bo izračun opravljen ponovno, z upoštevanjem sprejete višine povprečnine in z upoštevanjem noveliranih podatkov o številu prebivalcev, površini občin ter dolžini lokalnih cest in javnih poti, zato smo pri pripravi plana za leto 2009 upoštevali nekoliko nižjo vrednost, in sicer smo prihodek iz glavarine ocenili v višini 9.741.172 €.

Tole je naštevaje:

prva vrstica

druga vrstica

tretja vrstica

test

test

test

#### 703 - Davki na premoženje

Vrednost: 2.031.760 €

Med davki na premoženje predstavljajo največji delež davki na nepremičnine (kto 7030) in sicer nadomestilo za umorsko stečajnega zemljišča. Nadomestilo je ocenjeno v višini 1.675.310 €. Prihodki od davka od premoženja od

### POMEMBNO!

Spremembe v Word dokumentu ne povzročajo sprememb v podatkovni bazi!

## Kopiranje obrazložitve na novo stopnjo

Kopiranje obrazložitve na posamezni stopnji se izvede skupaj s kopiranjem I. in II. dela proračuna (Nastavitve → Stopnje II. dela proračuna → Gumb Kopiraj izbrano stopnjo na novo stopnjo)

Vključite opcijo »Kopiraj obrazložitve proračuna«. To bo pomenilo, da se poleg finančnih podatkov kopirajo tudi obrazložitve.

### Posebnosti pri kopiranju

Ker so obrazložitve za III. del (NRP) zapisane na samem projektu se bodo obrazložitve III. dela proračuna kopirale oziroma se že kopirajo s kopiranjem NRP stopnje.

**Kopiranje izbrane stopnje na novo stopnjo**

Če želite, da se podatki pri kopiranju na novo stopnjo pomnožijo oziroma delijo z določeno vrednostjo lahko to naredite v tem oknu.  
Če ne želite da se podatki kakorkoli spremenijo potem samo pritisnite gumb 'Kopiraj podatke'.

Kopiranje stopnje z oznako: **RED7\_TEK**

Operacija

☒ Množenje      Kolčnik:

☐ Deljenje      Delitelj:

☐ Pretvorba valute, iz EUR v SIT

Tečaj za pretvorbo 1 EUR =

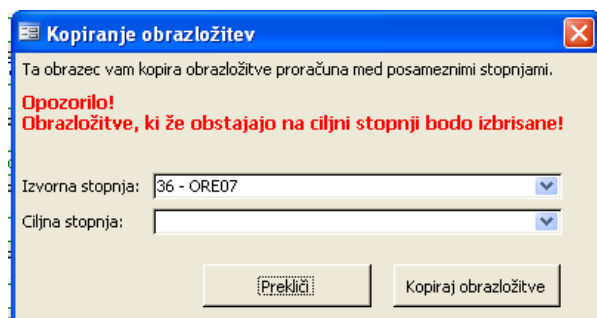
Pri pretvorbi valute ali množenju z decimalnim številom ali deljenju lahko aplikacija izračuna rezultat na 8 decimalnih mest natančno. Običajno se podatki zaokrožijo na 2 decimalni mesti. Prosimo da poveste število decimalnih mest pri izračunu rezultata.

☒ Vključi zaokroževanje proračunskih vredst pri pretvorbi

Število decimal: pri zaokroževanju:

☒ Kopiraj obrazložitve proračuna

Možno je kopirati samo obrazložitve iz izvirne na ciljno stopnjo brez kopiranja finančnih podatkov (Nastavitve → Stopnje II.dela proračuna → gumb Kopiranje obrazložitve).



V polju »Izvorna stopnja« je podatek o stopnji, s katere kopiramo obrazložitve. V polje »Ciljna stopnja« vpišemo oziroma izberemo številko stopnje, na katero želimo obrazložitve kopirati. Obrazložitve, ki obstajajo na ciljni stopnji, bodo pri kopiranju izbrisane.

## Komunikacija s spletno aplikacijo OPPrA

### Nastavitev aplikacije APPrA-O

Nastavitve aplikacije APPrA-O narediti v meniju Nastavitve→Splošne nastavitve

Ime nastavitve	Vrednost nastavitve	Opis
OPPrA_Client	C:\Razvoj\OPPrAClient\OPPrA.exe	Pot do OPPrA klienta
OPPrA_geslo	obctest1	Geslo, ki ga uporabljate za dostop do spletnega strežnika na Ministrstvu za finance
OPPrA_posiljatelj	Ime in priimek	Ime in priimek uporabnika, ki pošilja podatke na MF strežnik - kontaktna oseba
OPPrA_telefon	(00) 000-00000	Telefonska številka uporabnika, ki pošilja podatke na MF strežnik
OPPrA_uporabnik	MFEXT\ob0000	Uporabniško ime za dostop do MF strežnika

### Nastavitev odjemalca – OPPrA Client

Vse nastavitve za odjemalca se naredijo v konfiguracijski datoteki, ki se nahaja v mapi »OPPrAClient«.

Aplikacija APPrA-O bo predvidoma samodejno spremenila nastavitve konfiguracijske datoteke, v primeru, da OPPrAClient ne deluje preverite konfiguracijsko datoteko.

Konfiguracijsko datoteko odprite z beležko. Naredite spremembe v tistem delu ki je označen z rumeno.

Vpisati je potrebno:

- Ime strežnika kjer je podatkovna baza (Data source)
- Ime podatkovne baze na strežniku (Initial Catalog)
- Uporabniško ime za dostop do podatkovne baze (User ID)
- Geslo za dostop do podatkovne baze (Password)
- Ime in pot do LOG datoteke (ErrorLogPath)
- Spletna naslova za spletne storitve

- MF\_OPPRA\_WinClient\_SA\_BudgetWS\_WS\_Budget\_Budget
- MF\_OPPRA\_WinClient\_SA\_ListWS\_WS\_List\_List
- MF\_OPPRA\_WinClient\_SA\_B2ValuesWS\_WS\_B2Values\_B2Values

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8" ?>
<configuration>

  <configSections>
    <sectionGroup name="applicationSettings" type="System.Configuration.ApplicationSettingsGroup, System,
Version=2.0.0.0, Culture=neutral, PublicKeyToken=b77a5c561934e089" >
      <section name="MF.OPPRA.WinClient.SA.BudgetWS.Properties.Settings"
type="System.Configuration.ClientSettingsSection, System, Version=2.0.0.0, Culture=neutral, PublicKeyToken=b77a5c561934e089"
requirePermission="false" />
      <section name="MF.OPPRA.WinClient.SA.ListWS.Properties.Settings"
type="System.Configuration.ClientSettingsSection, System, Version=2.0.0.0, Culture=neutral, PublicKeyToken=b77a5c561934e089"
requirePermission="false" />
      <section name="MF.OPPRA.WinClient.SA.B2ValuesWS.Properties.Settings"
type="System.Configuration.ClientSettingsSection, System, Version=2.0.0.0, Culture=neutral, PublicKeyToken=b77a5c561934e089"
requirePermission="false" />
    </sectionGroup>
  </configSections>

  <appSettings>
    <add key="connectionString" value="Data Source=ime_streznika;Initial Catalog=APPrA_OB;Persist Security
Info=True;User ID=sa;Password=Aldia"/></add>
    <add key="ErrorLogPath" value="C:\Program Files (x86)\APPrA\OPPrAClient\Log.txt" />
    <add key="ErrorLogDuration" value="7"/>
  </appSettings>

  <applicationSettings>
    <MF.OPPRA.WinClient.SA.BudgetWS.Properties.Settings>
      <setting name="MF_OPPRA_WinClient_SA_BudgetWS_WS_Budget_Budget"
serializeAs="String">
        <value>https://oppra.mf-rs.si/Services/Budget.aspx</value>
      </setting>
    </MF.OPPRA.WinClient.SA.BudgetWS.Properties.Settings>
    <MF.OPPRA.WinClient.SA.ListWS.Properties.Settings>
      <setting name="MF_OPPRA_WinClient_SA_ListWS_WS_List_List" serializeAs="String">
        <value>https://oppra.mf-rs.si/Services/List.aspx</value>
      </setting>
    </MF.OPPRA.WinClient.SA.ListWS.Properties.Settings>
    <MF.OPPRA.WinClient.SA.B2ValuesWS.Properties.Settings>
      <setting name="MF_OPPRA_WinClient_SA_B2ValuesWS_WS_B2Values_B2Values" serializeAs="String">
        <value>https://oppra.mf-rs.si/Services/B2Values.aspx</value>
      </setting>
    </MF.OPPRA.WinClient.SA.B2ValuesWS.Properties.Settings>
  </applicationSettings>
</configuration>
```

## Pošiljanje podatkov na MF strežnik

1. Izberite meni »Nastavitev aplikacije« → »Stopnje II. dela proračuna – posebni del«
2. Izberite stopnjo katero želite poslati na MF strežnik.
3. Kliknite gumb »Prenos podatkov za izbrano stopnjo na MF strežnik«

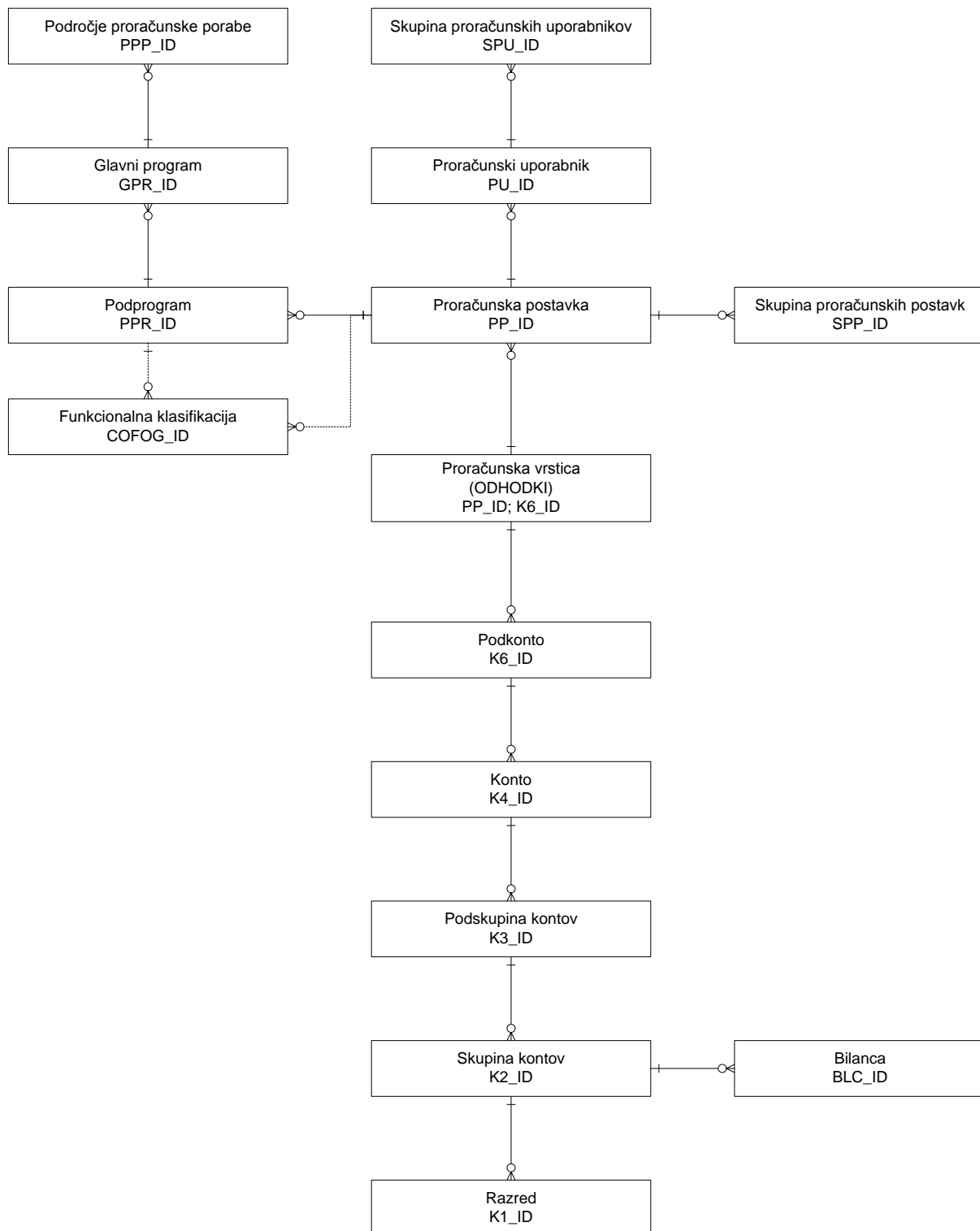
**Dokument z obrazložitvami proračuna se pri pošiljanju podatkov ne pošlje na MF strežnik in ga je potrebno na MF strežnik pripeti ročno!**

Pred pošiljanjem podatkov na MF strežnik je možno preveriti uravnoveženost proračuna (gumb Preveri uravnoveženost). Uravnoveženost proračuna se preveri tako, da se primerja stanje sredstev na računih iz preteklih let (XII.) in povečanje (zmanjšanje) sredstev na računih proračuna tekočega leta (IX. = I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.), pri čemer mora biti izpolnjen pogoj  $IX + XII \geq 0$  (nič). Kontrola je informativna.

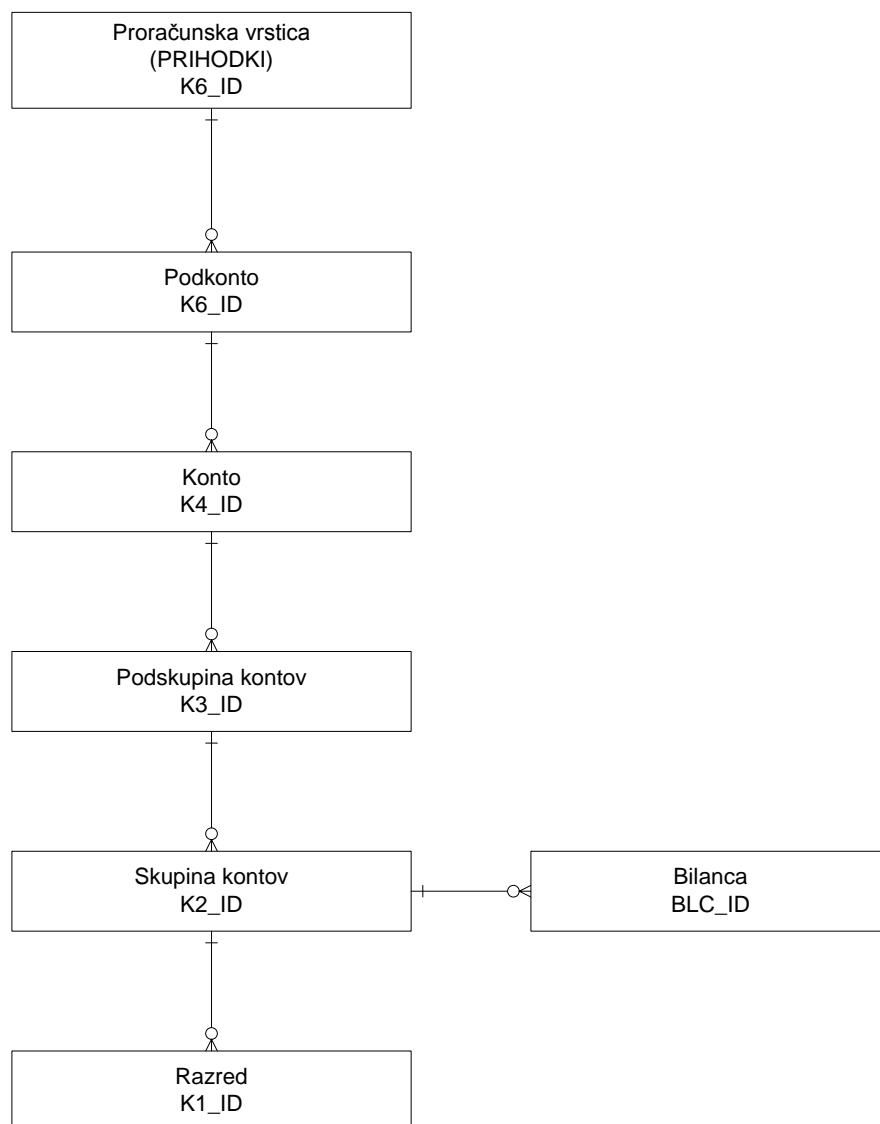
Dodana je tudi kontrola, ki za vrste proračunov SP, SSP ali REB preveri ali se tekoče leto ujema z letom proračuna, ki ga želite poslati. Kontrola vas bo npr. opozorila če boste v letu 2010 želeli poslati rebalans za leto 2009. Kontrola je informativna!

## Priloga

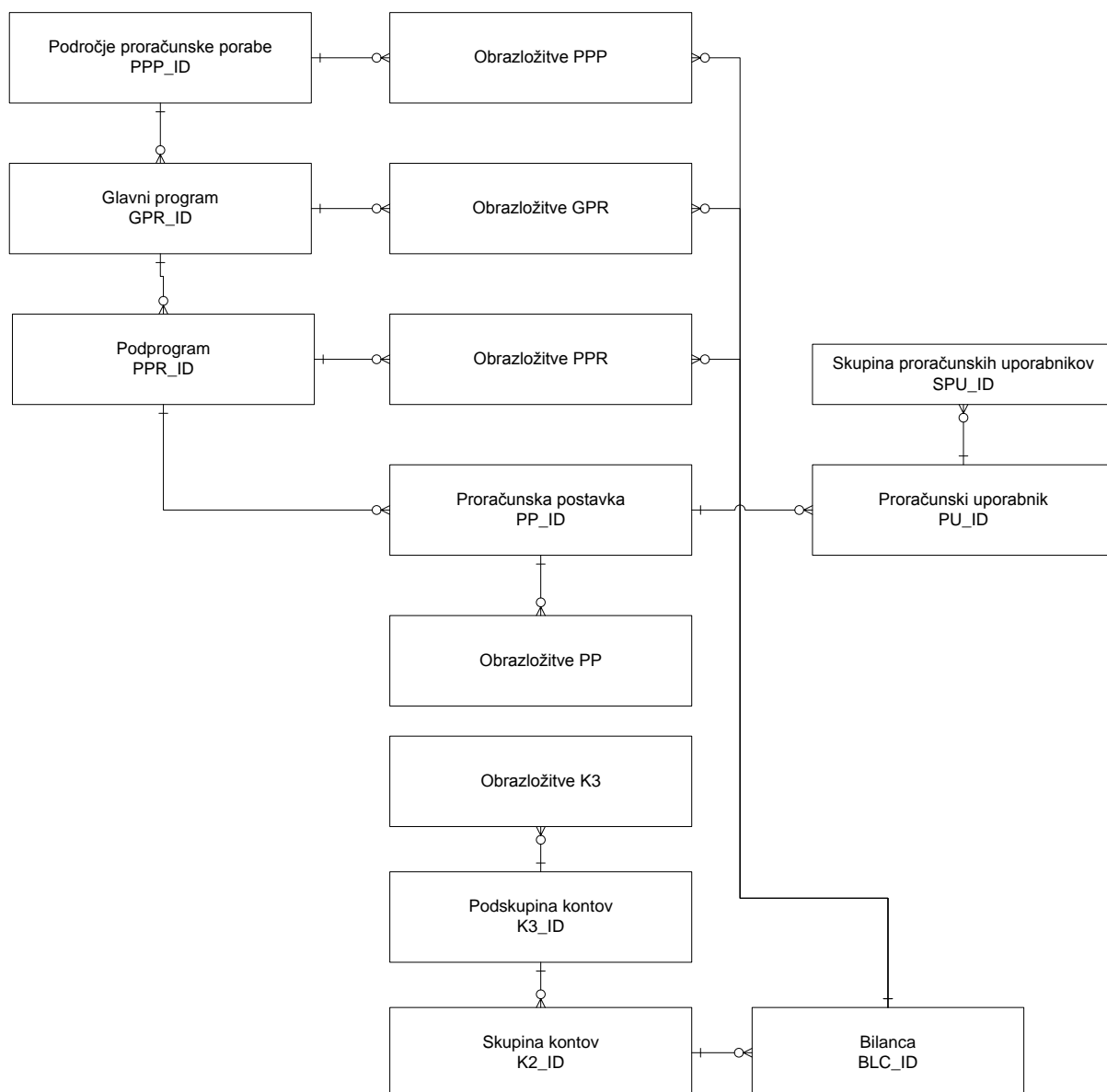
### Logični podatkovni model – odhodki



## Logični podatkovni model – prihodki

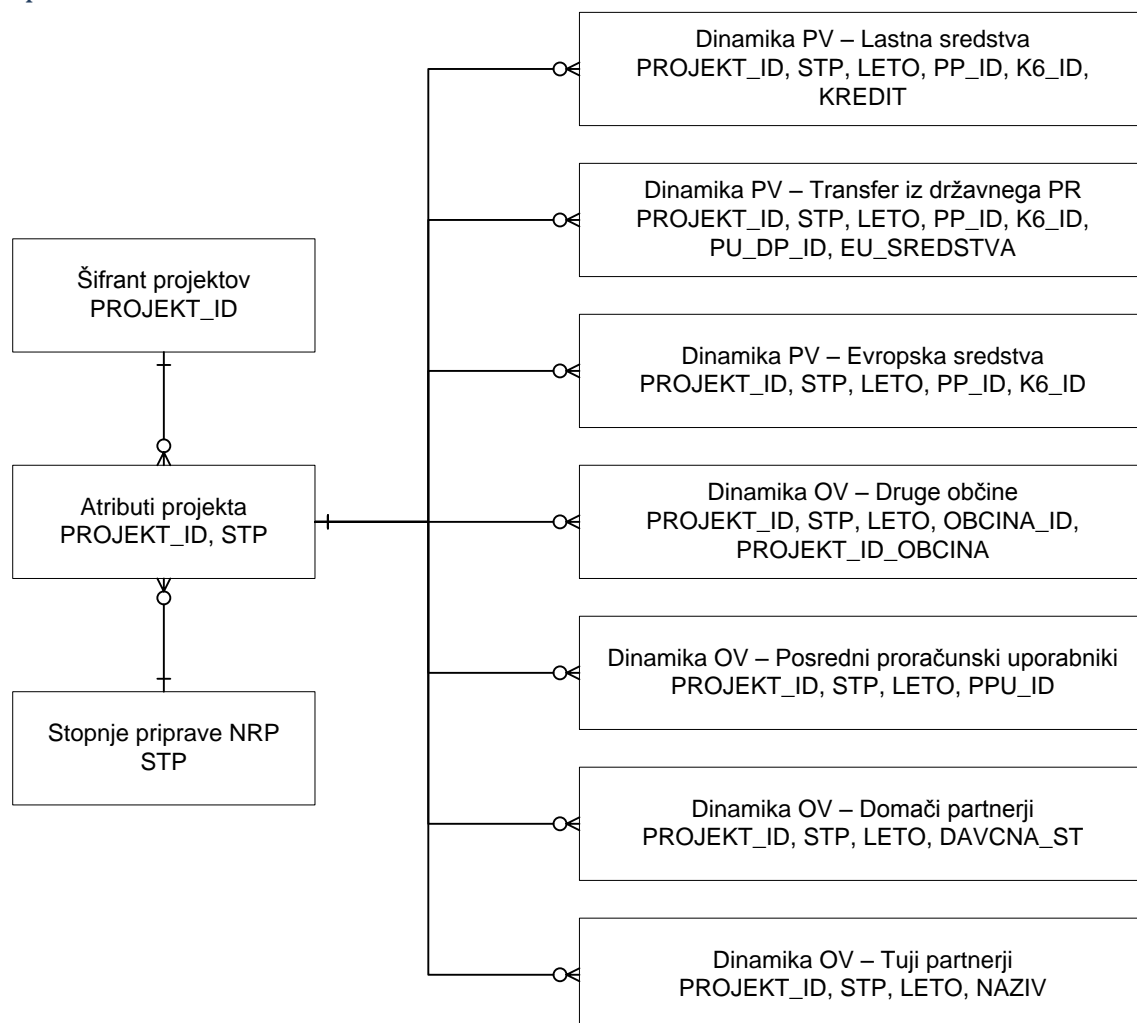


## Logični podatkovni model Obrazložitve



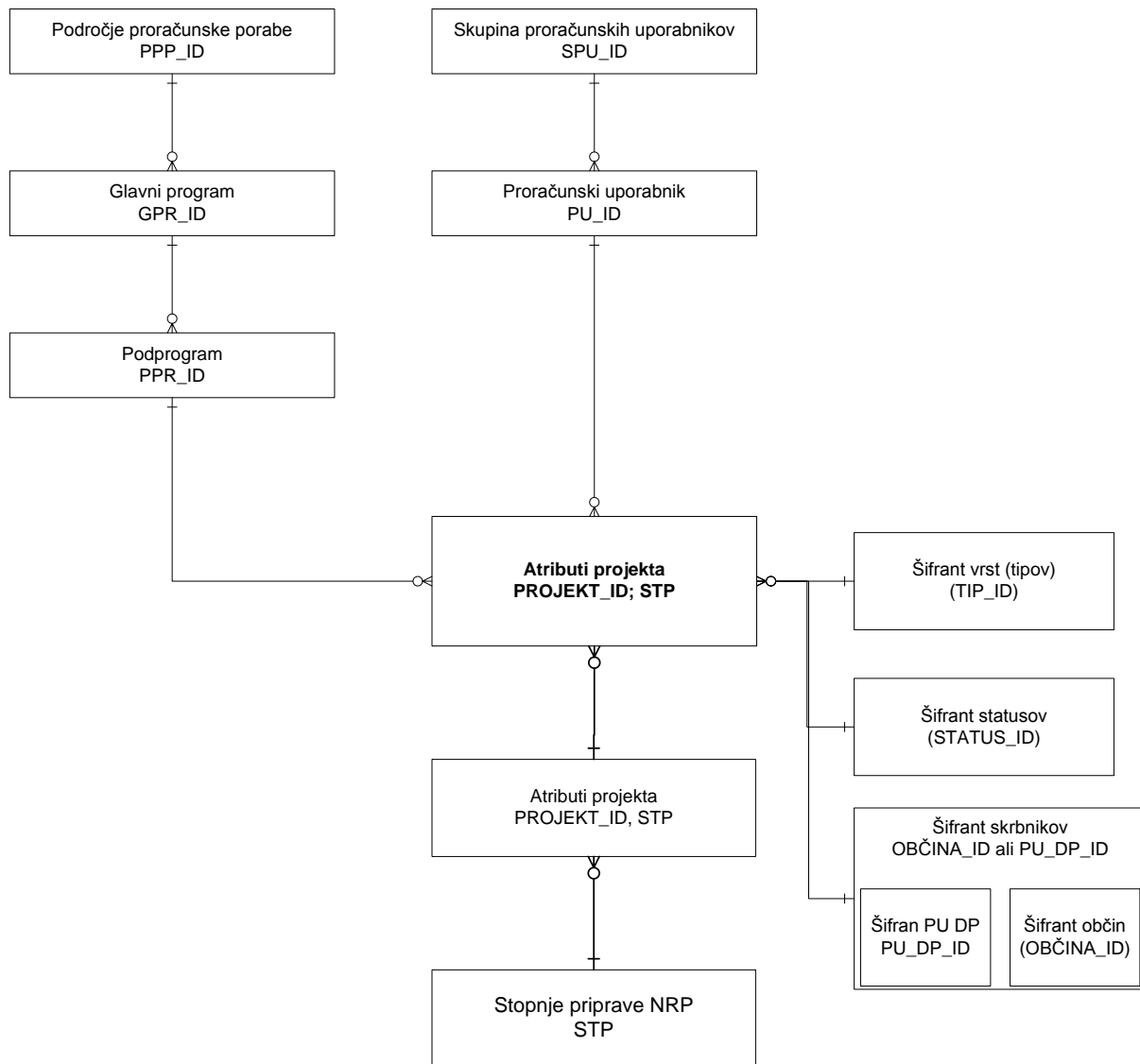
## Logični podatkovni model NRP

### Splošni model





## Atributi projekta

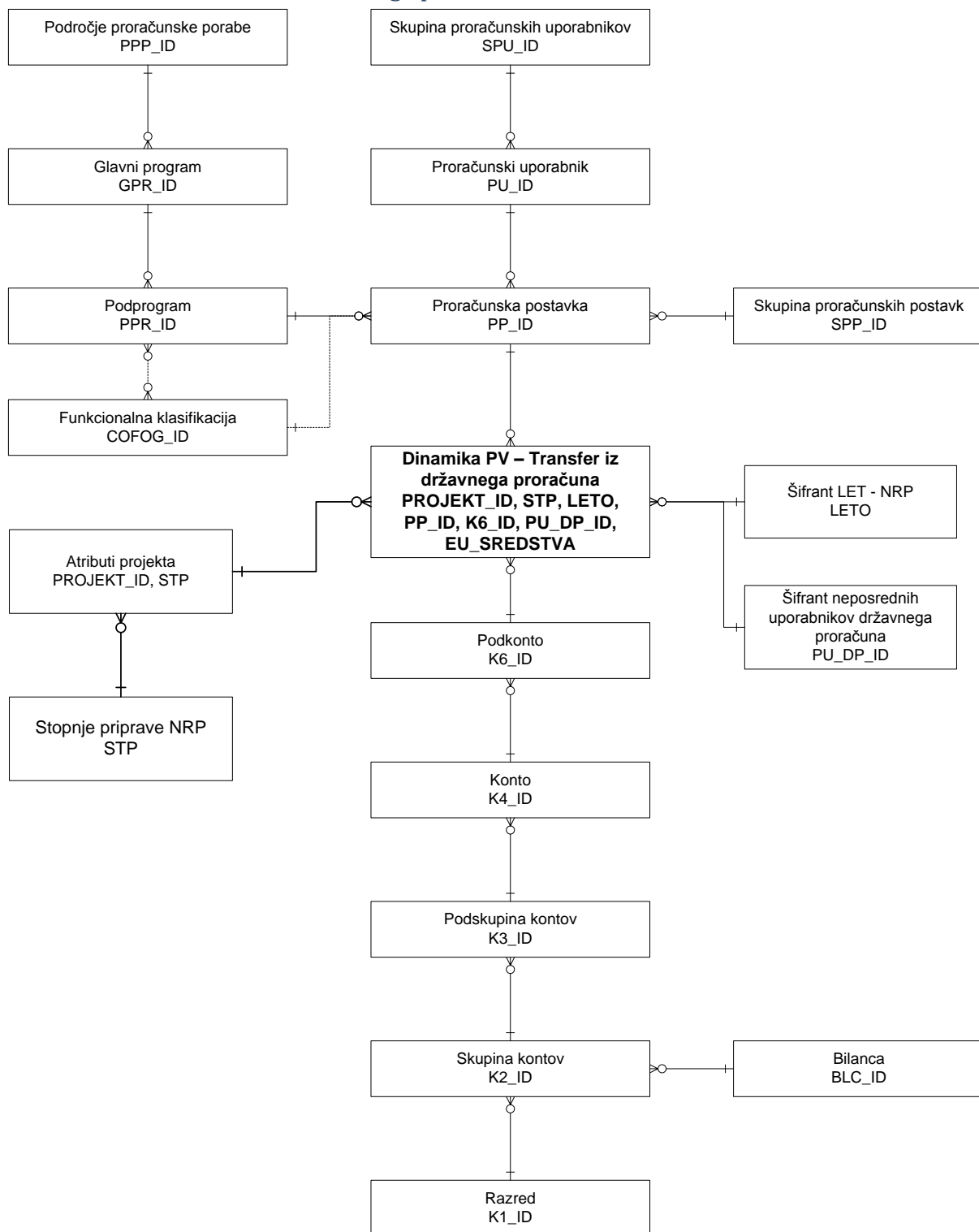


The diagram illustrates the hierarchical structure of an accounting system. It features several entities connected by lines representing relationships. Key entities include:

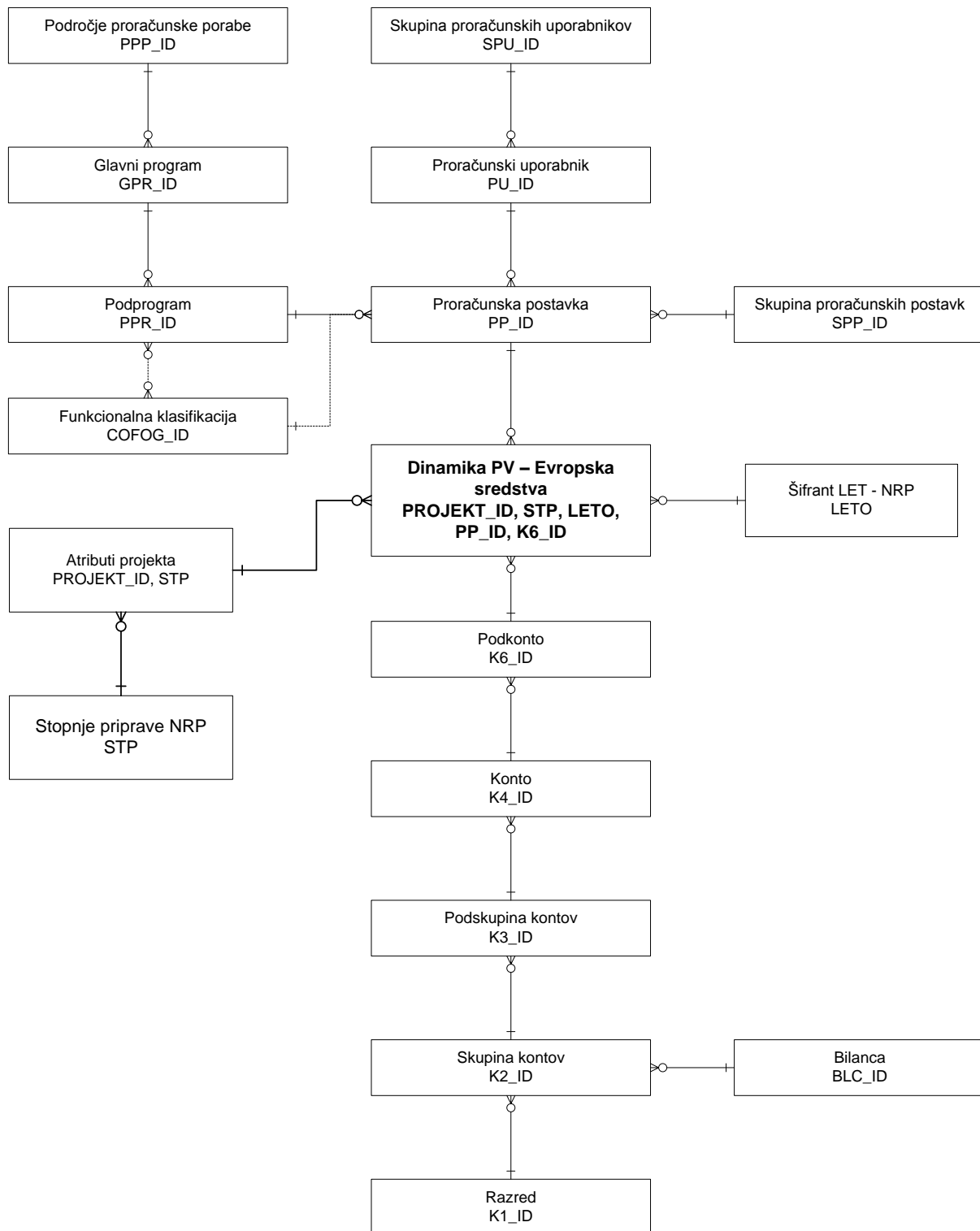
- Področje proračunske porabe** (PPP\_ID)
- Glavni program** (GPR\_ID)
- Podprogram** (PPR\_ID)
- Funkcionalna klasifikacija** (COFOG\_ID)
- Proračunska postavka** (PP\_ID)
- Dinamika PV – Lastna sredstva** (PROJECT\_ID; STP; LETO; PP\_ID; K6\_ID; KREDIT)
- Podkonto** (K6\_ID)
- Konto** (K4\_ID)
- Podskupina kontov** (K3\_ID)
- Skupina kontov** (K2\_ID)
- Razred** (K1\_ID)
- Skupina proračunskih uporabnikov** (SPU\_ID)
- Proračunski uporabnik** (PU\_ID)
- Skupina proračunskih postavk** (SPP\_ID)
- Šifrant LET - NRP** (LETO)
- Atributi projekta** (PROJEKT\_ID, STP)
- Stopnje priprave NRP** (STP)
- Bilanca** (BLC\_ID)

The relationships are indicated by lines with crow's foot notation symbols (mandatory one-to-many, mandatory one-to-one, etc.). The diagram shows a clear hierarchy from high-level categories like 'Področje' down to specific 'Razred' (Class) and 'Konto' (Account) levels, with additional cross-references to user groups, functional classifications, and project attributes.

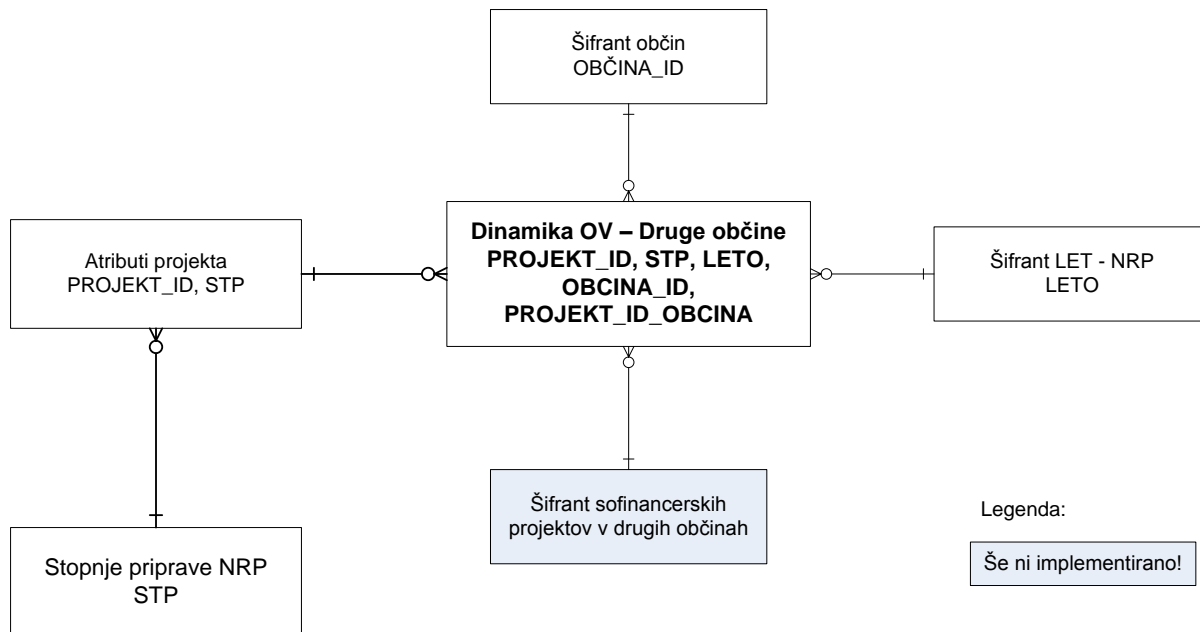
## Dinamika PV – Transfer iz državnega proračuna



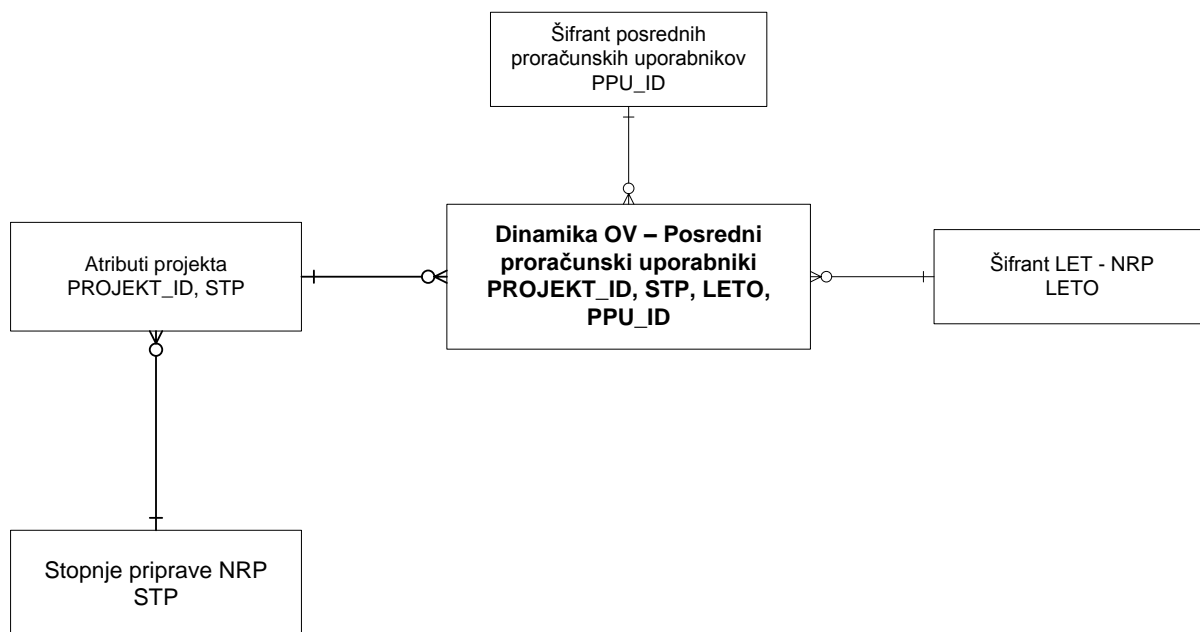
## Dinamika PV – Evropska sredstva



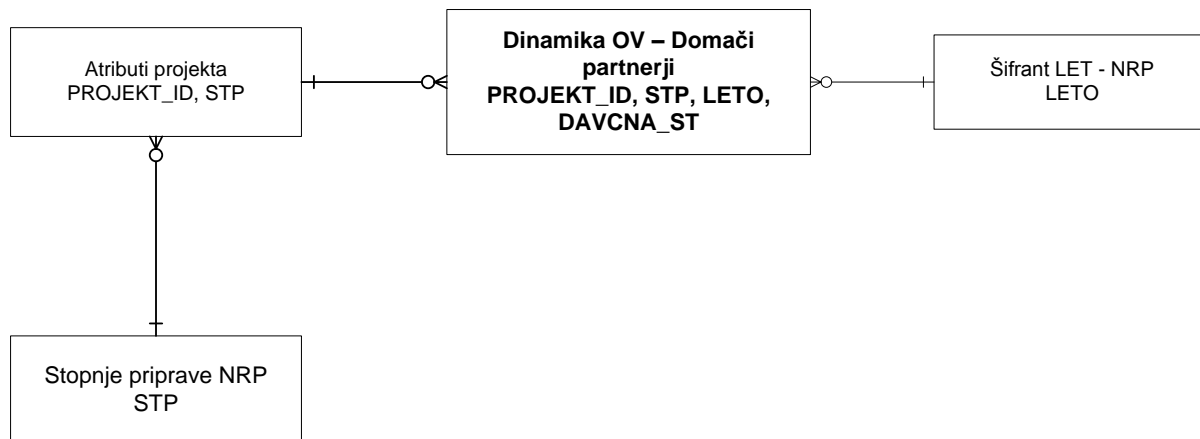
## Dinamika OV – Druge občine



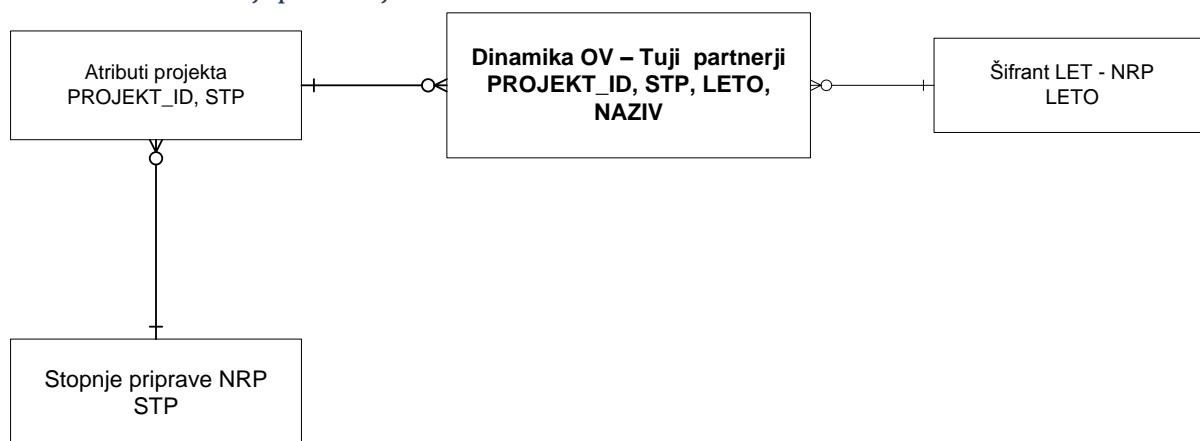
## Dinamika OV – Posredni proračunski uporabniki



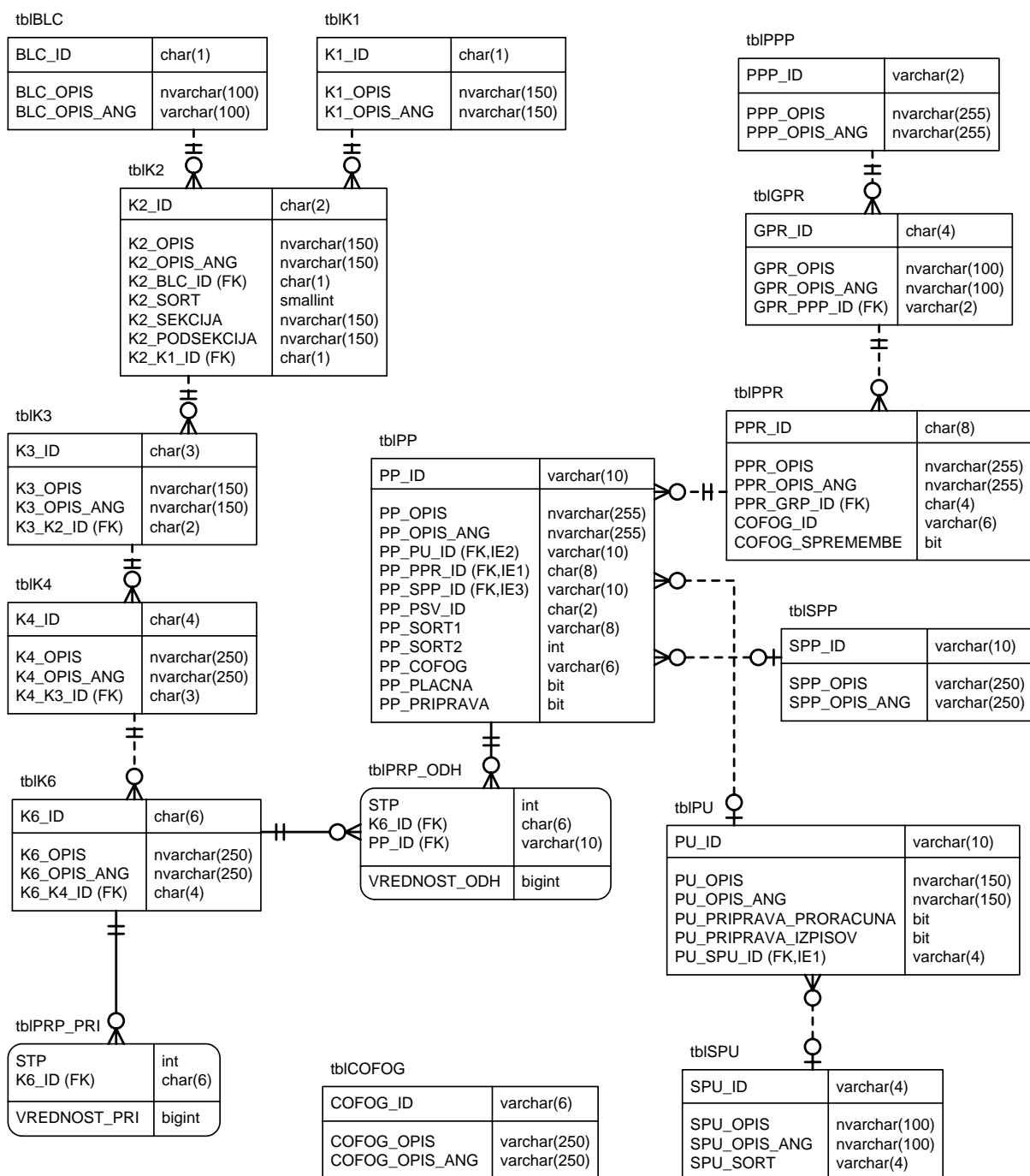
### Dinamika OV – Domači partnerji



### Dinamika OV – Tuji partnerji



## Fizični podatkovni model – prihodki in odhodki



## Identifikacije občin

Identifikacija	Naziv občine
0	Ostalo, več občin skupaj ...
1	Občina Ajdovščina
2	Občina Beltinci
3	Občina Bled
4	Občina Bohinj
5	Občina Borovnica
6	Občina Bovec
7	Občina Brda
8	Občina Brezovica
9	Občina Brežice
10	Občina Tišina
11	Mestna občina Celje
12	Občina Cerklje na Gorenjskem
13	Občina Cerknica
14	Občina Cerkno
15	Občina Črenšovci
16	Občina Črna na Koroškem
17	Občina Črnomelj
18	Občina Destrnik
19	Občina Divača
20	Občina Dobropolje
21	Občina Dobrova - Polhov Gradec
22	Občina Dol pri Ljubljani
23	Občina Domžale
24	Občina Dornava
25	Občina Dravograd
26	Občina Duplek
27	Občina Gorenja vas - Poljane
28	Občina Gorišnica
29	Občina Gornja Radgona
30	Občina Gornji Grad



31	Občina Gornji Petrovci
32	Občina Grosuplje
33	Občina Šalovci
34	Občina Hrastnik
35	Občina Hrpelje - Kozina
36	Občina Idrija
37	Občina Ig
38	Občina Ilirska Bistrica
39	Občina Ivančna Gorica
40	Občina Izola/Isola
41	Občina Jesenice
42	Občina Juršinci
43	Občina Kamnik
44	Občina Kanal
45	Občina Kidričevo
46	Občina Kobarid
47	Občina Kobilje
48	Občina Kočevje
49	Občina Komen
50	Mestna občina Koper/Capodistria
51	Občina Kozje
52	Mestna občina Kranj
53	Občina Kranjska Gora
54	Občina Krško
55	Občina Kungota
56	Občina Kuzma
57	Občina Laško
58	Občina Lenart
59	Občina Lendava/Lendva
60	Občina Litija
61	Mestna občina Ljubljana
62	Občina Ljubno
63	Občina Ljutomer
64	Občina Logatec

65	Občina Loška dolina
66	Občina Loški Potok
67	Občina Luče
68	Občina Lukovica
69	Občina Majšperk
70	Mestna občina Maribor
71	Občina Medvode
72	Občina Mengeš
73	Občina Metlika
74	Občina Mežica
75	Občina Miren - Kostanjevica
76	Občina Mislinja
77	Občina Moravče
78	Občina Moravske Toplice
79	Občina Mozirje
80	Mestna občina Murska Sobota
81	Občina Muta
82	Občina Naklo
83	Občina Nazarje
84	Mestna občina Nova Gorica
85	Mestna občina Novo mesto
86	Občina Odranci
87	Občina Ormož
88	Občina Osilnica
89	Občina Pesnica
90	Občina Piran/Pirano
91	Občina Pivka
92	Občina Podčetrtek
93	Občina Podvelka
94	Občina Postojna
95	Občina Preddvor
96	Mestna občina Ptuj
97	Občina Puconci
98	Občina Rače - Fram

99	Občina Radeče
100	Občina Radenci
101	Občina Radlje ob Dravi
102	Občina Radovljica
103	Občina Ravne na Koroškem
104	Občina Ribnica
105	Občina Rogašovci
106	Občina Rogaška Slatina
107	Občina Rogatec
108	Občina Ruše
109	Občina Semič
110	Občina Sevnica
111	Občina Sežana
112	Mestna občina Slovenj Gradec
113	Občina Slovenska Bistrica
114	Občina Slovenske Konjice
115	Občina Starše
116	Občina Sveti Jurij ob Ščavnici
117	Občina Šenčur
118	Občina Šentilj
119	Občina Šentjernej
120	Občina Šentjur
121	Občina Škocjan
122	Občina Škofja Loka
123	Občina Škofljica
124	Občina Šmarje pri Jelšah
125	Občina Šmartno ob Paki
126	Občina Šoštanj
127	Občina Štore
128	Občina Tolmin
129	Občina Trbovlje
130	Občina Trebnje
131	Občina Tržič
132	Občina Turnišče

133	Mestna občina Velenje
134	Občina Velike Lašče
135	Občina Videm
136	Občina Vipava
137	Občina Vitanje
138	Občina Vodice
139	Občina Vojnik
140	Občina Vrhnika
141	Občina Vuzenica
142	Občina Zagorje ob Savi
143	Občina Zavrč
144	Občina Zreče
146	Občina Železniki
147	Občina Žiri
148	Občina Benedikt
149	Občina Bistrica ob Sotli
150	Občina Bloke
151	Občina Braslovče
152	Občina Cankova
153	Občina Cerkevjak
154	Občina Dobje
155	Občina Dobrna
156	Občina Dobrovnjak/Dobronak
157	Občina Dolenjske Toplice
158	Občina Grad
159	Občina Hajdina
160	Občina Hoče - Slivnica
161	Občina Hodoš/Hodos
162	Občina Horjul
163	Občina Jezersko
164	Občina Komenda
165	Občina Kostel
166	Občina Križevci
167	Občina Lovrenc na Pohorju

168	Občina Markovci
169	Občina Miklavž na Dravskem polju
170	Občina Mirna Peč
171	Občina Oplotnica
172	Občina Podlehnik
173	Občina Polzela
174	Občina Prebold
175	Občina Prevalje
176	Občina Razkrižje
177	Občina Ribnica na Pohorju
178	Občina Selnica ob Dravi
179	Občina Sodražica
180	Občina Solčava
181	Občina Sveta Ana
182	Občina Sveti Andraž v Slov. goricah
183	Občina Šempeter - Vrtojba
184	Občina Tabor
185	Občina Trnovska vas
186	Občina Trzin
187	Občina Velika Polana
188	Občina Veržej
189	Občina Vransko
190	Občina Žalec
191	Občina Žetale
192	Občina Žirovnica
193	Občina Žužemberk
194	Občina Šmartno pri Litiji
195	Občina Apače
196	Občina Cirkulane
197	Občina Kostanjevica na Krki
198	Občina Makole
199	Občina Mokronog - Trebelno
200	Občina Poljčane
201	Občina Renče - Vogrsko

202	Občina Središče ob Dravi
203	Občina Straža
204	Občina Sveta trojica v Slovenskih goricah
205	Občina Sveti Tomaž
206	Občina Šmarješke toplice
207	Občina Gorje
208	Občina Log - Dragomer
209	Občina Rečica ob Savinji
210	Občina Sveti Jurij v Slovenskih goricah
211	Občina Šentrupert
212	Občina Mirna
213	Občina Ankaran/Ancarano