

Na podlagi 2. člena Uredbe o pogojih in postopkih zadolževanja pravnih oseb iz 87. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 112/09), tretjega odstavka 85. člena in četrtega odstavka 88. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo in 110/11 – ZDIU12) izdaja minister za finance

**PRAVILNIK**  
**o pošiljanju podatkov o stanju in spremembah zadolžitve pravnih oseb javnega sektorja in občin**

**I. SPLOŠNA DOLOČBA**

**1. člen**  
**(vsebina pravilnika)**

(1) Ta pravilnik določa, katere podatke o stanju in spremembah svoje zadolženosti morajo Ministrstvu za finance pošiljati pravne osebe iz 87. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo in 110/11 – ZDIU12; v nadaljnjem besedilu: ZJF) in občine v Republiki Sloveniji.

(2) Ta pravilnik določa, katere podatke o stanju in spremembah zadolženosti morajo pridobiti občine od pravnih oseb iz 88. člena ZJF in jih pošiljati Ministrstvu za finance.

(3) Pravne osebe iz prvega in drugega odstavka tega člena se določijo na podlagi Uredbe o standardni klasifikaciji institucionalnih sektorjev (Uradni list RS, št. 13/06), in sicer iz sektorja S.13 in S.11001.

(4) Za zadolževanje pravnih oseb ali občin iz prvega in drugega odstavka tega člena se štejejo najetje posojil oziroma kreditov, izdaja dolžniških vrednostnih papirjev, izdaja jamstev za obveznosti drugih oseb iz naslova kreditov, posojil ali dolžniških vrednostnih papirjev in finančni najemi (v nadaljnjem besedilu: zadolževanje).

**II. ZADOLŽEVANJE PRAVNIH OSEB JAVNEGA SEKTORJA NA RAVNI DRŽAVE**

**2. člen**  
**(zavezanci za poročanje na ravni države)**

Zavezanci za poročanje o zadolževanju pravnih oseb javnega sektorja na ravni države so pravne osebe iz 87. člena ZJF (v nadaljnjem besedilu: pravne osebe).

**3. člen**  
**(letno poročanje)**

(1) Pravne osebe morajo najpozneje do 31. januarja tekočega leta prek aplikacije e-Dolg na obrazcu Stanje zadolženosti (ED-11), ki je sestavni del navodila o uporabi aplikacije e-Dolg, Ministrstvu za finance poslati podatke o stanju svoje zadolženosti na dan 31. decembra preteklega in predpreteklega koledarskega leta.

(2) Ministrstvo za finance prek aplikacije e-Dolg pravni osebi, ki je poslala podatke o stanju zadolženosti, potrdi sprejem podatkov. Ministrstvo za finance lahko prek aplikacije e-Dolg tudi zavrne sprejem podatkov, če ugotovi kakršno koli nepravilnost, in naloži pravni osebi, da jih ustrezno popravi. Za pravilnost podatkov je odgovorna pravna oseba, ki je zavezana pošiljati podatke o stanju zadolženosti prek aplikacije e-Dolg.

(3) Pravne osebe iz tega člena morajo Ministrstvu za finance poslati podatke o stanju zadolženosti prek aplikacije e-Dolg ne glede na to, ali so izkazovale kakršno koli zadolženost na dan 31. decembra preteklega ali predpreteklega koledarskega leta.

#### **4. člen (četrtno poročanje)**

(1) Podatke o četrtnem stanju zadolženosti morajo Ministrstvu za finance prek aplikacije e-Dolg na obrazcu Stanje zadolženosti (ED-11), ki je sestavni del navodil o uporabi aplikacije e-Dolg, poslati vse pravne osebe, ki so v skladu s standardno klasifikacijo institucionalnih sektorjev razvrščene v sektor S.13 če so v posameznem četrtletju, za katero se pošiljajo podatki o zadolžitvi, izkazovale kakršno koli zadolženost.

(2) Ministrstvo za finance prek aplikacije e-Dolg pravni osebi, ki je poslala podatke o četrtnem stanju zadolženosti, potrdi sprejem podatkov. Ministrstvo za finance lahko prek aplikacije e-Dolg tudi zavrne sprejem podatkov, če ugotovi kakršno koli nepravilnost, in naloži pravni osebi, da jih ustrezno popravi. Za pravilnost podatkov je odgovorna pravna oseba, ki je zavezana pošiljati podatke o četrtnem stanju zadolženosti prek aplikacije e-Dolg.

(3) Pravne osebe iz tega člena morajo prek aplikacije e-Dolg poslati podatke o stanju svoje četrtne zadolženosti Ministrstvu za finance:

- do 30. aprila za prvo trimesečje od 1. januarja do 31. marca,
- do 31. julija za drugo trimesečje od 1. aprila do 30. junija,
- do 31. oktobra za tretje trimesečje od 1. julija do 30. septembra,
- do 31. januarja za četrto trimesečje od 1. oktobra do 31. decembra.

#### **5. člen (napoved zadolževanja)**

(1) Pravne osebe morajo najpozneje do 1. septembra tekočega leta poslati prek aplikacije e-Dolg napoved zadolževanja na obrazcu Napoved zadolževanja (ED-12), ki je sestavni del navodil o uporabi aplikacije e-Dolg, za naslednja tri koledarska leta.

(2) Če se finančni načrt ali drug ustrezen akt po oddaji napovedi zadolževanja spremeni, mora pravna oseba najpozneje v petih delovnih dneh po spremembi Ministrstvu za finance poslati prek aplikacije e-Dolg novo napoved zadolževanja.

(3) Ministrstvo za finance prek aplikacije e-Dolg pravni osebi, ki je poslala napoved zadolževanja, potrdi sprejem podatkov. Ministrstvo za finance lahko prek aplikacije e-Dolg tudi zavrne sprejem podatkov, če ugotovi kakršno koli nepravilnost, in naloži pravni osebi, da jih ustrezno popravi. Za pravilnost podatkov je odgovorna pravna oseba, ki je zavezana pošiljati podatke o napovedi zadolževanja prek aplikacije e-Dolg.

(4) Če Ministrstvo za finance napovedi zadolževanja do 1. septembra tekočega leta ne prejme prek aplikacije e-Dolg, se šteje, da se pravna oseba v naslednjih treh koledarskih letih ne namerava zadolževati.

## **6. člen**

### **(vnos podatkov o sklenjenih poslih zadolževanja in pošiljanje pogodb)**

(1) Najpozneje v desetih dneh po končanem poslu zadolžitve mora pravna oseba Ministrstvu za finance poslati ob najetju posojila oziroma kredita ali sklenitvi finančnega najema (lizinga) kopijo posojilne oziroma kreditne pogodbe ali pogodbe o sklenitvi finančnega najema (lizinga) in amortizacijski načrt (ob dolgoročni zadolžitvi). Ob izdaji dolžniških vrednostnih papirjev mora poslati Ministrstvu za finance prospekt za ponudbo vrednostnih papirjev z amortizacijskim načrtom in kopijo odločbe o vpisu vrednostnih papirjev v centralni register pri Klirinško depotni družbi. Ob izdaji jamstva mora Ministrstvu za finance poslati kopijo posojilne pogodbe in amortizacijskega načrta (ob dolgoročni zadolžitvi) ter tudi kopijo poroštvene pogodbe oziroma izjave (smiselno tudi ob jamstvu za vrednostne papirje).

(2) Ob spremembah pogojev obstoječe zadolžitve mora pravna oseba najpozneje v desetih dneh Ministrstvu za finance poslati kopijo podpisanega dodatka k pogodbi o zadolžitvi.

(3) Najpozneje v petnajstih dneh po končanem poslu zadolžitve ali sklenjenem dodatku k obstoječi pogodbi o zadolžitvi mora pravna oseba poslati prek aplikacije e-Dolg na obrazcu Pogodbe in dinamika (ED-10), ki je sestavni del navodil o uporabi aplikacije e-Dolg, podatke o sklenjenem poslu zadolžitve ali podatke o spremembi pogojev zadolžitve.

(4) Ministrstvo za finance po prejemu dokumentacije iz prvega in drugega odstavka tega člena pravni osebi, ki je poslala podatke o sklenjenem poslu zadolžitve ali podatke o spremembi pogojev zadolžitve prek aplikacije e-Dolg, potrdi sprejem podatkov. Ministrstvo za finance lahko prek aplikacije e-Dolg tudi zavrne sprejem podatkov, če ugotovi kakršno koli nepravilnost, in naloži pravni osebi, da jih ustrezno popravi. Za pravilnost podatkov je odgovorna pravna oseba, ki je zavezana pošiljati podatke o sklenjenem poslu zadolžitve ali podatke o spremembi pogojev zadolžitve prek aplikacije e-Dolg.

## **7. člen**

### **(vnos podatkov o poslih zadolževanja med letom)**

(1) Pravna oseba mora najpozneje v petih delovnih dneh po vsakem realiziranem črpanju glavnice, odplačilu glavnice, plačilu obresti in stroškov zadolžitve ter spremembi načrta črpanja glavnice, odplačila glavnice in plačila obresti poslati Ministrstvu za finance prek aplikacije e-Dolg na obrazcu Pogodbe in dinamika (ED-10), ki je sestavni del navodil o uporabi aplikacije e-Dolg, podatke o spremembi.

(2) Ministrstvo za finance prek aplikacije e-Dolg pravni osebi, ki je poslala spremembo podatkov posameznega posla zadolžitve, potrdi sprejem podatkov. Ministrstvo za finance lahko prek aplikacije e-Dolg tudi zavrne sprejem podatkov, če ugotovi kakršno koli nepravilnost, in naloži pravni osebi, da jih ustrezno popravi. Za pravilnost podatkov je odgovorna pravna oseba, ki je zavezana pošiljati podatke o spremembah po posameznem poslu zadolževanja prek aplikacije e-Dolg.

## **III. ZADOLŽEVANJE OBČIN IN PRAVNIH OSEB JAVNEGA SEKTORJA NA RAVNI OBČINE**

## **8. člen**

### **(zavezanci za poročanje na ravni občine)**

(1) Zavezanci za poročanje o zadolževanju občin in pravnih oseb javnega sektorja na ravni občine iz 88. člena ZJF (v nadaljnjem besedilu: pravne osebe na ravni občine) so občine.

(2) Za vnos podatkov iz 14., 15. in 17. člena tega pravilnika v aplikacijo e-Dolg-občine za pravne osebe na ravni občine, ki imajo več soustanoviteljev, in pošiljanje pogodb iz 16. člena tega pravilnika na Ministrstvo za finance, je odgovorna občina, ki ima odločujoč vpliv na upravljanje, v primeru enakega vpliva na upravljanje pa občina, v kateri je sedež pravne osebe.

## **9. člen** **(letno poročanje – občina)**

(1) Občina mora najpozneje do 31. januarja tekočega leta prek aplikacije e-Dolg-občine na obrazcu Stanje zadolženosti (ED-11), ki je sestavni del navodil o uporabi aplikacije e-Dolg-občine, Ministrstvu za finance poslati podatke o stanju zadolženosti občine in pravnih oseb na ravni občine na dan 31. decembra preteklega in predpreteklega koledarskega leta.

(2) Ministrstvo za finance prek aplikacije e-Dolg-občine občini, ki je poslala podatke o stanju zadolženosti občine in pravnih oseb na ravni občine, potrdi sprejem podatkov. Ministrstvo za finance lahko prek aplikacije e-Dolg-občine tudi zavrne sprejem podatkov, če ugotovi kakršno koli nepravilnost, in naloži občini, da jo ustrezno popravi. Za pravilnost podatkov je odgovorna občina, ki je zavezana pošiljati podatke o stanju zadolženosti občine in pravnih oseb na ravni občine prek aplikacije e-Dolg-občine.

(3) Občina mora Ministrstvu za finance poslati podatke o stanju zadolženosti občine in pravnih oseb na ravni občine prek aplikacije e-Dolg-občine ne glede na to, ali so občine in pravne osebe na ravni občine izkazovale kakršno koli zadolženost na dan 31. decembra preteklega ali predpreteklega koledarskega leta.

## **10. člen** **(letno poročanje – pravna oseba na ravni občine)**

(1) Občina mora najpozneje do 15. januarja tekočega leta pridobiti podatke o stanju zadolženosti pravnih oseb na ravni občine na dan 31. decembra preteklega in predpreteklega leta. Občina podatke, ki jih mora pridobiti, zahteva na obrazcu STANJE PRAVNE OSEBE (LETNO), ki je Priloga 1 tega pravilnika in njegov sestavni del.

(2) Občina mora pridobiti podatke, zahtevane na obrazcu STANJE PRAVNE OSEBE (LETNO), za vse pravne osebe na ravni občine ne glede na to, ali so te izkazovale kakršno koli zadolženost po stanju na dan 31. decembra preteklega ali predpreteklega koledarskega leta.

## **11. člen** **(četrtno poročanje – občina)**

(1) Podatke o četrtnem stanju zadolženosti občine in pravnih oseb na ravni občine mora občina poslati Ministrstvu za finance prek aplikacije e-Dolg-občine na obrazcu Stanje zadolženosti (ED-11), ki je sestavni del navodil o uporabi aplikacije e-Dolg-občine, če so v posameznem četrtnem letu, za katero se pošiljajo podatki o zadolžitvi, občina in pravne osebe na ravni občine izkazovale kakršno koli zadolženost.

(2) Ministrstvo za finance prek aplikacije e-Dolg-občine občini, ki je poslala podatke o četrtletnem stanju zadolženosti občine in pravnih oseb na ravni občine, potrdi sprejem podatkov. Ministrstvo za finance lahko prek aplikacije e-Dolg-občine tudi zavrne sprejem podatkov, če ugotovi kakršno koli nepravilnost, in naloži občini, da jih ustrezno popravi. Za pravilnost podatkov je odgovorna občina, ki je zavezana pošiljati podatke o stanju zadolženosti občine in pravnih oseb na ravni občine prek aplikacije e-Dolg-občine.

(3) Občina mora prek aplikacije e-Dolg-občine poslati podatke o stanju četrtletne zadolženosti občine in pravnih oseb na ravni občine Ministrstvu za finance:

- do 30. aprila za prvo trimesečje od 1. januarja do 31. marca,
- do 31. julija za drugo trimesečje od 1. aprila do 30. junija,
- do 31. oktobra za tretje trimesečje od 1. julija do 30. septembra in
- do 31. januarja za četrto trimesečje od 1. oktobra do 31. decembra.

## **12. člen**

### **(četrtletno poročanje – pravna oseba na ravni občine)**

Občina mora najpozneje do 15. aprila za prvo trimesečje od 1. januarja do 31. marca, do 15. julija za drugo trimesečje od 1. aprila do 30. junija, do 15. oktobra za tretje trimesečje od 1. julija do 30. septembra in do 15. januarja za četrto trimesečje od 1. oktobra do 31. decembra pridobiti podatke o stanju četrtletne zadolženosti pravnih oseb na ravni občine, če so v posameznem četrtletju, za katero se pošiljajo podatki o zadolžitvi, izkazovale kakršno koli zadolženost. Občina podatke, ki jih mora pridobiti, zahteva na obrazcu STANJE PRAVNE OSEBE (ČETRTLETNO), ki je Priloga 2 tega pravilnika in njegov sestavni del.

## **13. člen**

### **(napoved zadolževanja – občina)**

(1) Občina mora najpozneje do 1. septembra tekočega leta za zadolževanje občine in pravnih oseb na ravni občine poslati prek aplikacije e-Dolg-občine napoved zadolževanja na obrazcu Napoved zadolževanja (ED-12), ki je sestavni del navodil o uporabi aplikacije e-Dolg-občine, za naslednja tri koledarska leta.

(2) Če se proračun občine oziroma finančni načrt ali podoben akt pravne osebe na ravni občine po oddaji napovedi zadolževanja spremeni, mora občina najpozneje v desetih delovnih dneh po spremembi Ministrstvu za finance poslati prek aplikacije e-Dolg-občine novo napoved zadolževanja.

(3) Ministrstvo za finance prek aplikacije e-Dolg-občine občini, ki je poslala napoved zadolževanja, potrdi sprejem podatkov. Ministrstvo za finance lahko prek aplikacije e-Dolg-občine tudi zavrne sprejem podatkov, če ugotovi kakršno koli nepravilnost, in naloži občini, da jih ustrezno popravi. Za pravilnost podatkov je odgovorna občina, ki je zavezana pošiljati podatke o napovedi zadolževanja prek aplikacije e-Dolg-občine.

(4) Če Ministrstvo za finance napovedi zadolževanja do 1. septembra tekočega leta ne prejme prek aplikacije e-Dolg-občine, se šteje, da se občina in pravne osebe na ravni občine v naslednjih treh koledarskih letih na nameravajo zadolževati.

## **14. člen**

### **(napoved zadolževanja – pravna oseba na ravni občine)**

(1) Občina mora najpozneje do 25. avgusta tekočega leta pridobiti podatke o napovedi zadolževanja pravnih oseb na ravni občine za naslednja tri koledarska leta. Občina

podatke, ki jih mora pridobiti, zahteva na obrazcu NAPOVED ZADOLŽEVANJA – PRAVNE OSEBE, ki je Priloga 3 tega pravilnika in njegov sestavni del.

(2) Občina mora najpozneje v petih delovnih dneh po vsaki spremembi podatkov iz obrazca NAPOVED ZADOLŽEVANJA – PRAVNE OSEBE pridobiti nov obrazec NAPOVED ZADOLŽEVANJA – PRAVNE OSEBE.

#### **15. člen**

##### **(vnos podatkov o sklenjenih poslih zadolževanja in pošiljanje pogodb – občina)**

(1) Najpozneje v desetih dneh po končanem poslu zadolžitve mora občina Ministrstvu za finance poslati ob najetju posojila oziroma kredita ali sklenitvi finančnega najema (lizinga) kopijo posojilne oziroma kreditne pogodbe ali pogodbe o sklenitvi finančnega najema (lizinga) in amortizacijskega načrta (ob dolgoročni zadolžitvi), ob izdaji jamstva pa kopijo posojilne pogodbe in amortizacijskega načrta (ob dolgoročni zadolžitvi) ter kopijo poroštvene pogodbe oziroma izjave.

(2) Ob spremembah pogojev obstoječe zadolžitve mora občina Ministrstvu za finance najpozneje v desetih dneh poslati kopijo podpisanega dodatka k pogodbi o zadolžitvi.

(3) Najpozneje v petnajstih dneh po končanem poslu zadolžitve ali ob sklenjenem dodatku k obstoječi pogodbi o zadolžitvi mora občina prek aplikacije e-Dolg-občine na obrazcu Pogodbe in dinamika (ED-10), ki je sestavni del navodil o uporabi aplikacije e-Dolg-občine, poslati za zadolžitev občine in pravnih oseb na ravni občine podatke o sklenjenem poslu zadolžitve ali podatke o spremembi pogojev zadolžitve.

(4) Ministrstvo za finance po prejemu dokumentacije iz prvega in drugega odstavka tega člena občini, ki je poslala podatke o sklenjenem poslu zadolžitve ali podatke o spremembi pogojev zadolžitve prek aplikacije e-Dolg-občine, potrdi sprejem podatkov. Ministrstvo za finance lahko prek aplikacije e-Dolg-občine tudi zavrne sprejem podatkov, če ugotovi, kakršno koli nepravilnost, in naloži občini, da jih ustrezno popravi. Za pravilnost podatkov je odgovorna občina, ki je zavezana pošiljati podatke o sklenjenem poslu zadolžitve ali podatke o spremembi pogojev zadolžitve prek aplikacije e-Dolg-občine.

#### **16. člen**

##### **(pošiljanje pogodb – pravna oseba na ravni občine)**

(1) Občina mora najpozneje v desetih dneh po končanem poslu zadolžitve pravne osebe na ravni občine pridobiti kopijo posojilne oziroma kreditne pogodbe ali pogodbe o sklenitvi finančnega najema (lizinga) in amortizacijskega načrta (ob dolgoročni zadolžitvi), ob izdaji jamstva pa kopijo posojilne pogodbe in amortizacijskega načrta (ob dolgoročni zadolžitvi) ter kopijo poroštvene pogodbe oziroma izjave in jih poslati Ministrstvu za finance.

(2) Občina mora najpozneje v petih dneh po podpisu dodatka k pogodbam iz prejšnjega odstavka pridobiti kopijo dodatka k pogodbi in jo poslati Ministrstvu za finance.

#### **17. člen**

##### **(vnos podatkov o poslih zadolževanja med letom – občina)**

(1) Občina mora najpozneje v desetih delovnih dneh po vsakem realiziranem črpanju glavnice, odplačilu glavnice, plačilu obresti in stroškov zadolžitve ter spremembi načrta črpanja glavnice, odplačila glavnice in plačila obresti za zadolžitev občine in pravnih oseb na ravni občine poslati Ministrstvu za finance prek aplikacije e-Dolg-občine na obrazcu

Pogodbe in dinamika (ED-10), ki je sestavni del navodil o uporabi aplikacije e-Dolg-občine, podatke o spremembi.

(2) Ministrstvo za finance prek aplikacije e-Dolg-občine občini, ki je poslala spremembo podatkov posameznega posla zadolžitve, potrdi sprejem podatkov. Ministrstvo za finance lahko prek aplikacije e-Dolg-občine tudi zavrne sprejem podatkov, če ugotovi, kakršno koli nepravilnost, in naloži občini, da jih ustrezno popravi. Za pravilnost podatkov je odgovorna občina, ki je zavezana pošiljati podatke o spremembah o posameznem poslu zadolžitve prek aplikacije e-Dolg-občine.

#### **18. člen**

##### **(pošiljanje podatkov o poslih zadolževanja med letom – pravna oseba na ravni občine)**

Občina mora najpozneje v petih delovnih dneh po vsakem realiziranem črpanju glavnice, odplačilu glavnice, plačilu obresti in stroškov zadolžitve ter vsaki spremembi načrta črpanja glavnice, odplačila glavnice in plačila obresti za pravne osebe na ravni občine pridobiti podatke o vsakem realiziranem črpanju glavnice, odplačilu glavnice, plačilu obresti in stroškov zadolžitve ter vsaki spremembi načrta črpanja glavnice, odplačila glavnice in plačila obresti. Občina podatke, ki jih mora pridobiti, zahteva na obrazcu PROMET-PRAVNE OSEBE, ki je Priloga 4 tega pravilnika in njegov sestavni del.

#### **IV. NAVODILA ZA UPORABO APLIKACIJE e-Dolg IN e-Dolg-občine**

#### **19. člen**

##### **(navodila za uporabo aplikacije e-Dolg in e-Dolg-občine)**

Navodila o uporabi aplikacije e-Dolg iz 3. oziroma 4., 5., 6. oziroma 7. člena ter navodila o uporabi aplikacije e-Dolg-občine iz 9. oziroma 11., 13. in 15. oziroma 17. člena tega pravilnika se objavijo na spletni strani Ministrstva za finance.

#### **V. PREHODNA IN KONČNI DOLOČBI**

#### **20. člen**

##### **(prvo pošiljanje podatkov z aplikacijo e-Dolg-občine)**

Občine morajo Ministrstvu za finance prek aplikacije e-Dolg-občine prvič poslati podatke o stanju letne zadolženosti na dan 31. decembra 2012 in 2011 ter o stanju četrtletne zadolženosti v obdobju od 1. oktobra do 31. decembra 2012 do 31. januarja 2013.

#### **21. člen**

##### **(prenehanje veljavnosti)**

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o pošiljanju podatkov o stanju in spremembah zadolžitve pravnih oseb javnega sektorja in občin (Uradni list RS, št. 3/08 in 79/08).

#### **22. člen**

##### **(začetek veljavnosti)**

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-1006/2012/11  
Ljubljana, dne 10. januarja 2013  
EVA 2012-1611-0010

**dr. Janez Šušteršič I.r.**  
Minister za finance

---

**[Priloga 1: Obrazec STANJE PRAVNE OSEBE \(LETNO\)](#)**

**[Priloga 2: Obrazec STANJE PRAVNE OSEBE \(ČETRTLETNO\)](#)**

**[Priloga 3: Obrazec NAPOVED ZADOLŽEVANJA – PRAVNE OSEBE](#)**

**[Priloga 4: Obrazec PROMET – PRAVNE OSEBE](#)**