

Opozorilo: Neuradno prečiščeno besedilo predpisa predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerega organ ne jamči odškodninsko ali kako drugače.

Neuradno prečiščeno besedilo Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije obsega:

- Pravilnik o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07 z dne 6. 6. 2007),
- Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 61/08 z dne 16. 6. 2008),
- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2010 in 2011 - ZIPRS1011 (Uradni list RS, št. 99/09 z dne 7. 12. 2009),
- Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 3/13 z dne 11. 1. 2013),
- Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 81/16 z dne 16. 12. 2016),
- Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 11/22 z dne 28. 1. 2022),
- Pravilnik o spremembi Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 96/22 z dne 15. 7. 2022).

PRAVILNIK o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije

(neuradno prečiščeno besedilo št. 6)

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) Ta pravilnik za neposredne uporabnike državnega proračuna ureja postopke, obrazce in druge dokumente za:

1. določitev kvot (36. člen Zakona o javnih financah – Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 110/02 – ZDT-B, 127/06 – ZJZP in 14/07 – ZSPDPO; v nadaljnjem besedilu: ZJF);
2. pripravo mesečnih načrtov za izvrševanje proračuna (37. člen ZJF);
3. prerazporejanje pravic porabe;
4. odpiranje novih postavk v proračunu ali novih kontov v okviru že odprtih postavk;
5. vključevanje namenskih prejemkov in izdatkov v proračun (43. člen ZJF), predvsem pa namenskih prihodkov:
 - donacij (tip 30 in tip 32);
 - predpristopnih pomoči (tip 3);
 - popristopnih pomoči (tip 28);
 - prenešeno izvrševanje nalog (tip 27);
 - kupnin od prodaje in zamenjave državnega stvarnega premoženja (tip 5);
 - najemnin od državnega premoženja (tip 18);
 - odškodnin iz naslova zavarovanj državnega premoženja (tip 7);
 - prihodkov iz naslova lastne dejavnosti neposrednih uporabnikov in plačevanje med neposrednimi uporabniki (tip 6);
 - prispevkov in pristojbin (tip 9 in tip 11);

- vplačanih tiskovin (tip 23);
- proračunskih skladov (tip 17);
- 6. zavarovanje predplačil (52. člen ZJF);
- 7. prevzemanje obveznosti v breme proračuna ter evidentiranje prevzetih obveznostih;
- 8. spremljanje in spreminjanje načrta razvojnih programov ter zaključevanja projektov;
- 9. izplačila iz proračuna (54. člen ZJF);
- 10. obveščanje Ministrstva za finance (v nadaljnjem besedilu: MF);
- 11. postopke dodelitve sredstev subvencij, posojil in drugih oblik sofinanciranj iz državnega proračuna.

(2) Določbe tega pravilnika se smiselno uporabljajo tudi za občine.

(3) Določbe tega pravilnika, ki se nanašajo na proračun, se uporabljajo tudi za rebalans proračuna in spremembe proračuna.

(4) **(črtan).**

2. člen

Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

1. neposredni uporabniki so neposredni uporabniki državnega proračuna;
2. skupine neposrednih uporabnikov so tiste, ki so določene v drugem odstavku 19. člena ZJF, in sicer:
 - ministrstva in organi ter organizacije v njihovi sestavi;
 - Generalni sekretariat vlade ter vladne službe, za katere je pooblaščen generalni sekretar vlade;
 - upravne enote;
 - sodišča in Sodni svet,
 - tožilstva;
3. predlagatelji finančnih načrtov so predlagatelji finančnih načrtov, ki so določeni v drugem odstavku 19. člena ZJF, in drugi neposredni uporabniki, ki so zajeti v navedenem členu ZJF, pa niso navedeni v drugem odstavku 19. člena ZJF;
4. organ upravljanja (v nadaljnjem besedilu: OU) je neposredni uporabnik, ki je pristojen za opravljanje nalog upravljanja in izvajanja programov, sofinanciranih s sredstvi iz proračuna Evropske unije (v nadaljnjem besedilu: namenska sredstva EU) na področju skupne kmetijske politike, kohezijske politike in notranjih politik.
5. prejemnik donacije je neposredni uporabnik, ki je pristojen za izvedbo aktivnosti, financirane s sredstvi donacije;
6. skrbnik prejemkov proračuna je državni organ, ki na podlagi zakona oziroma podzakonskega predpisa določa vrsto in višino denarnih obveznosti do države (na primer izda sodno ali upravno odločbo ali sklep), evidentira obveznosti, evidentira plačilo obveznosti in izvaja izterjavo neplačanih obveznosti;
7. nadzornik prejemkov proračuna je državni organ, ki evidentira in nadzira plačila obveznosti do države ter izterjuje neplačane zapadle obveznosti in o tem tekoče obvešča skrbnika, oziroma ki določa vrsto in višino obveznosti do države;
8. predlagatelj je oseba, ki potrdi pripravljeno odredbo za podpis odredbodajalca;
9. računovodska služba uporabnika je računovodska služba neposrednega uporabnika, za katerega se računovodstvo ne vodi pri Direktoratu za javno računovodstvo v MF (v nadaljnjem besedilu: DJR);
10. likvidnostna komisija je likvidnostna komisija, ki jo imenuje minister za finance;
11. proračun je proračun Republike Slovenije, spremembe proračuna Republike Slovenije ali rebalans proračuna Republike Slovenije;

12. proračunska postavka (v nadaljnjem besedilu: postavka) je del podprograma, ki prikazuje celoto ali del aktivnosti, projekta ali ekonomski namen porabe sredstev iz delovnega področja enega neposrednega uporabnika;
13. proračunska vrstica je postavka-konto in je del postavke, ki v skladu s predpisanim kontnim načrtom natančno določa ekonomski namen izdatkov postavke in je temeljna enota za izvrševanje proračuna;
14. posebna postavka je postavka, na kateri se v proračunu izkazujejo namenski prejemki in mora imeti opredeljen tip postavke;
15. integralna postavka je postavka, ki se financira iz rednih proračunskih sredstev, in je opredeljena kot postavka tipa 1;
16. tip postavke označuje način porabe sredstev oziroma pravic porabe na postavki (na primer tip 1 za integralne postavke, različni tipi za posebne postavke iz šifrant tipov postavk v enotnem računalniško podprtem računovodskem programu z imenom MFERAC – v nadaljnjem besedilu: sistem MFERAC);
17. pravica porabe je pravica neposrednega uporabnika da prevzema in pokriva obveznosti v breme sredstev na določeni proračunski vrstici;
18. prerazporejanje je prerazporejanje pravic porabe med postavkami;
19. razporejanje je razporejanje pravic porabe iz splošne proračunske rezervacije na druge proračunske postavke in med konti znotraj proračunskih postavk;
20. evidentirane predobremenitve so v breme proračuna prevzete obveznosti, ki so evidentirane v sistemu MFERAC s potrditvijo obrazca Finančni elementi predobremenitev (v nadaljnjem besedilu: FEP);
21. obrazec FEP je aplikacijski obrazec v sistemu MFERAC;
22. odredba je dokument, ki je podlaga za izplačilo v breme proračuna oziroma določne postavke oziroma proračunske vrstice;
23. dinamizirana ocena je mesečna dinamika ocene prejemkov in izdatkov proračuna ter finančnih načrtov neposrednih uporabnikov za tekoče leto;
24. letni program financiranja proračuna je program, s katerim se načrtuje zadolževanje države, upravljanje z državnimi dolgovi in intervencije na trgu vrednostnih papirjev v določenem letu, ki ga v skladu s 84. členom ZJF sprejme Vlada RS (v nadaljnjem besedilu: vlada) na predlog ministra za finance;
25. kvota je višina pravic porabe neposrednega uporabnika za trimesečno ali drugo obdobje, v okviru katere sme neposredni uporabnik plačevati obveznosti v breme pravic porabe njegovega finančnega načrta;
26. mesečni načrt za izvrševanje proračuna je pregled načrtovanih prihodkov in drugih prejemkov proračuna in pregled načrtovanih odhodkov in drugih izdatkov proračuna za določeni mesec, ki ga sestavljata mesečni načrt prejemkov proračuna in mesečni načrt izdatkov proračuna;
27. mesečni likvidnostni načrt je obseg sredstev za obdobje enega meseca, določen po skupinah uporabnikov oziroma samostojnih neposrednih uporabnikih in po delovnih dnevih, v okviru katerega smejo plačevati obveznosti;
28. lastna dejavnost je tržna dejavnost neposrednega uporabnika, ki zajema prodajo blaga in storitev, ki niso opredeljene kot dejavnosti oziroma naloge iz pristojnosti neposrednega uporabnika, določene z zakonom, podzakonskim predpisom ali aktom o ustanovitvi;
29. podračun proračuna je račun za izvrševanje proračuna Republike Slovenije v okviru enotnega zakladniškega računa države;
30. predpristopne pomoči so prihodki, ki jih država prejme iz proračuna Evropske unije (v nadaljnjem besedilu: EU) za programe, do katerih je bila upravičena kot kandidatka za vstop v EU;
31. popristopne pomoči so prihodki, ki jih država prejme iz proračuna EU, in od drugih EU donatorjev na podlagi mednarodnih pogodb;
32. projekt je ekonomsko nedeljiva celota aktivnosti, ki izpolnjujejo določeno tehnično funkcijo in imajo opredeljene cilje, na podlagi katerih je mogoče presojsati, ali projekt

- izpolnjuje vnaprej določena merila. Projekt ima vnaprej določeno trajanje, ki je omejeno z datumom začetka in zaključka;
33. faza projekta je tehnično in finančno samostojna celota, ki izpolnjuje pogoje za projekt iz prejšnje točke. Za fazo projekta je mogoče šteti tudi predhodne študije ter investicijsko in projektno dokumentacijo, potrebno za izvedbo projekta;
 34. investicijski projekt je skupek vseh aktivnosti v okviru neke investicije, pri katerem se uporabljajo omejeni viri z namenom pridobivanja koristi;
 35. vrednost projekta je ocenjena skupna vrednost vseh izdatkov, ki so potrebni za pripravo, izvedbo projekta in za predajo v uporabo. Ocenjena vrednost projekta (predračun projekta) je določena v dokumentu o identifikaciji projekta, izdelanem na strokovnih podlagah ali v drugem ustreznem izhodiščnem dokumentu. Izražena je v tekočih cenah ob upoštevanju dinamike financiranja, ki izhaja iz terminskega plana izvedbe projekta. Realizirano vrednost projekta se v času izvedbe ugotavlja z vmesnimi ali končnim obračunom (obračun projekta);
 36. načrt financiranja projekta sestavljajo podatki o vseh izdatkih za projekt ter podatki o vseh virih za financiranje teh izdatkov;
 37. izdatki za projekt v načrtu financiranja so izvršeni izdatki v preteklih letih (realizacija) in načrtovani izdatki v tekočem in v naslednjih letih. Izdatki za projekt se lahko vodijo po ekonomskih namenih (veljavni plan izdatkov). Vsota izdatkov v preteklih letih in predvidenih izdatkov v tekočem in naslednjih letih je enaka vrednosti projekta;
 38. viri za financiranje projekta v načrtu financiranja projekta so izvršena plačila za projekt v preteklih letih in načrtovana plačila v tekočem in v naslednjih letih za financiranje celotne vrednosti projekta v celotnem obdobju trajanja izvedbe projekta. Viri za financiranje projekta so proračunski viri in ostali, neproračunski viri. Proračunski viri so plačila v preteklih letih in pravice porabe na proračunskih vrsticah v tekočem in v naslednjih letih ter predvidene pravice porabe v naslednjih letih. Ostali viri so plačila za projekt drugih pravnih ali fizičnih oseb v preteklih letih in načrtovana plačila v tekočem in bodočih proračunskih letih;
 39. evidenčni projekt je načrt financiranja še neznane skupine projektov, za katero pa so znani cilji in namen, vendar v načrt razvojnih programov (v nadaljnjem besedilu: NRP) še niso uvrščeni projekti, s katerimi bodo cilji doseženi;
 40. celovit projekt sestavlja več projektov, od katerih vsak predstavlja tehnično-tehnološko in ekonomsko zaokroženo celoto.

3. člen

Obrazci in izpisi, ki so določeni s tem pravilnikom, morajo biti pravilno izpolnjeni, uradno podpisani in opremljeni z žigom neposrednega uporabnika, razen če je s tem pravilnikom določeno drugače. Če je obrazec podpisan elektronsko, žig ni obvezen.

2. POSTOPKI IN POGOJI ZA DOLOČITEV KVOT

4. člen

(1) V začetku leta določi minister za finance dinamizirano oceno, ki se uporablja za spremljanje realizacije prejemkov in izdatkov proračuna, upravljanje z likvidnostjo proračuna in določitev kvot.

(2) Ob pripravi dinamizirane ocene določi minister za finance v sodelovanju z neposrednimi uporabniki dneve izplačil za naslednje vrste odhodkov državnega proračuna:

1. plače;
2. izdatke za blago in storitve;

3. socialne transfere;
4. transfere občinam;
5. transfere v Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje (v nadaljnjem besedilu: ZPIZ).

5. člen

- (1) Kvoto določi vlada.
- (2) Vlada določi kvote po skupinah uporabnikov in samostojnih neposrednih uporabnikov.
- (3) Predlagatelj finančnega načrta je zadolžen za posredovanje vseh gradiv, potrebnih za določitev kvot, med MF in neposrednimi uporabniki iz njegove pristojnosti.

6. člen

V obdobju začasnega financiranja je kvota enaka obsegu pravic porabe v finančnemu načrtu skupine neposrednih uporabnikov oziroma neposrednega uporabnika za to obdobje.

7. člen

- MF pri predlaganju kvote upošteva:
1. letni finančni načrt neposrednega uporabnika;
 2. evidentirane predobremenitve neposrednega uporabnika;
 3. likvidnostne možnosti proračuna;
 - 3.a pravočasno obveščanje predlagateljev finančnih načrtov o spremembah likvidnostnega načrta;
 4. sezonsko komponento porabe proračunskih sredstev.

8. člen

- (1) Vlada določi kvote na predlog MF do 20. dne v mesecu pred začetkom obdobja, za katerega se kvota določa.
- (2) Povečanje kvote, ki jo je določila vlada, je mogoče samo, če to odobri MF.
- (3) Če med neposrednim uporabnikom in MF ni mogoče doseči soglasja, odloča o povečanju kvote vlada na predlog MF.
- (4) Povečanje kvote je mogoče, če:
 1. so prejemi proračuna za obdobje določanja kvote večji, kot so v dinamizirani oceni načrtovani za to obdobje, ali
 2. zakon določa, da je dopustno zadolževanje v večjem obsegu.

3. NAČRTOVANJE LIKVIDNOSTI PRORAČUNA

3.1. Določitev likvidnostnega načrta

9. člen

Izvrševanje proračuna se izvaja na podlagi mesečnega načrta za izvrševanje proračuna, ki ga sestavljata:

1. mesečni načrt prejemkov proračuna in
2. mesečni načrt izdatkov proračuna.

10. člen

(1) Predlog mesečnega načrta prejemkov proračuna pripravi MF na podlagi predlogov načrtov prejemkov proračuna:

1. Finančne uprave Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: FURS), ki jih mora posredovati MF najkasneje do 22. v mesecu, in
2. drugih neposrednih uporabnikov, skrbnikov prejemkov proračuna in nadzornikov prejemkov proračuna, ki jih morajo posredovati MF na njegovo zahtevo.

(2) Skrbnik prejemkov proračuna lahko za nadziranje in izterjavo plačila obveznosti pooblasti nadzornika prejemkov proračuna, da to opravlja v njegovem imenu in ga o tem tekoče obvešča.

(3) Mesečni načrt prejemkov proračuna potrdi v imenu MF likvidnostna komisija.

11. člen

Neposredni uporabniki, ki imajo odprte račune za donacije, predpristopne in popristopne pomoči EU morajo do 22. v mesecu MF posredovati okvirni načrt prilivov in odlivov za naslednji mesec ločeno za račune iz prvega in tretjega odstavka 42. člena tega pravilnika.

12. člen

FURS med mesecem MF obvešča o vseh pomembnejših spremembah in dogodkih, ki vplivajo na dinamiko oziroma višino potrjenega načrta prejemkov. V primeru večjih odstopanj pripravita tudi pisno obrazložitev in jo posredujeta likvidnostni komisiji.

13. člen (črtan)

14. člen

(1) Mesečni načrt izdatkov proračuna določi MF na podlagi predlogov mesečnih likvidnostnih načrtov predlagateljev finančnih načrtov.

(2) Načrtovanje se izvaja v sistemu MFERAC. Predlagatelji finančnih načrtov predloge mesečnih likvidnostnih načrtov pripravijo najkasneje do 24. dne v tekočem mesecu za prihodnji mesec. Predlog mesečnega likvidnostnega načrta se pripravi v okviru določene kvote pravic proračunske porabe.

15. člen

(1) Likvidnostni načrti se določijo po skupinah uporabnikov oziroma samostojnih neposrednih uporabnikov.

(2) Predlagatelj finančnega načrta je zadolžen za posredovanje vseh gradiv, potrebnih za določitev mesečnih likvidnostnih načrtov, med MF in neposrednimi uporabniki iz njegove pristojnosti.

(3) Mesečne likvidnostne načrte določi v imenu MF likvidnostna komisija.

(4) MF do 7. v mesecu za tekoči mesec o potrjenih mesečnih likvidnostnih načrtih obvesti predlagatelje finančnih načrtov.

16. člen

(1) MF pri določanju mesečnega likvidnostnega načrta poleg predlogov iz prejšnjega člena upošteva tudi:

1. določene, izkoriščene in še proste kvote;
2. likvidnostne možnosti proračuna;
- 2.a pravočasno obveščanje predlagateljev finančnih načrtov o spremembah likvidnostnega načrta;
3. oceno realizacije proračuna v preteklih mesecih.

(2) Če predlagatelj finančnega načrta v roku iz 14. člena tega pravilnika v sistemu MFERAC ne pripravi in posreduje v obravnavo predloga mesečnega likvidnostnega načrta, se kot njegov predlog upoštevajo evidentirane predobremenitve v objektu za planiranje v okviru sistema MFERAC.

3.2. Spremembe mesečnega likvidnostnega načrta

17. člen

(1) O spremembi rokov in zneskov plačil v okviru mesečnega likvidnostnega načrta izdatkov, ki na posamezni dan presežejo 20.000 evrov, predlagatelj finančnih načrtov obvesti MF tri delovne dni pred dnevom plačila, ki je določen v mesečnem likvidnostnem načrtu. Za spremembo, ki ne preseže 20.000 evrov, predlagatelj finančnega načrta pripravi korekcijo likvidnostnega načrta do 20. dne v mesecu za tekoči mesec. Predlagatelj finančnega načrta spremembo pripravi v sistemu MFERAC.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek se v primeru plačil obveznosti v krajših rokih, ki jih dopušča zakon, ti zneski plačil sporočijo najkasneje en delovni dan pred dnevom plačila, ki je določen v likvidnostnem načrtu.

(3) Predlagatelj finančnega načrta lahko z vlogo, ki jo pripravi v sistemu MFERAC, predlaga povečanje mesečnega likvidnostnega načrta izdatkov.

(4) Povečanje mesečnega likvidnostnega načrta izdatkov odobri MF, če skupina uporabnikov oziroma samostojni neposredni uporabnik ni v celoti izkoristil kvote in:

1. to dopušča ugodna izhodiščna likvidnostna situacija proračuna ali
2. so prejemki proračuna večji kot so načrtovani za to obdobje ali
3. drugi predlagatelji finančnih načrtov pisno sporočijo, da ne bodo izkoristili veljavnega mesečnega likvidnostnega načrta.

(5) Če MF skupini uporabnikov oziroma samostojnemu neposrednemu uporabniku odobri povečan obseg mesečnega likvidnostnega načrta, ponovno znižanje v okviru posameznega meseca ni več možno.

(6) V primeru odstopanj mesečnega likvidnostnega načrta nad 1.000.000 evrov neposredni proračunski uporabniki pripravijo obrazložitev v sistemu MFERAC.

3.2. Stroški zaradi nepravočasnega obveščanja MF o spremembi likvidnostnega načrta (črtano)

**18. člen
(črtan)**

**19. člen
(črtan)**

**20. člen
(črtan)**

**21. člen
(črtan)**

**22. člen
(črtan)**

**23. člen
(črtan)**

**24. člen
(črtan)**

**25. člen
(črtan)**

4. POSTOPKI PRERAZPOREJANJA PRAVIC PORABE

26. člen

(1) Pravico predlagati prerazporeditev ima predlagatelj prerazporeditve. Predlagatelj prerazporeditve je pod pogoji iz zakona, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije določenega leta (v nadaljnjem besedilu: ZIPRS), neposredni uporabnik, predlagatelj finančnih načrtov, OU in vlada.

(2) Osnova za prerazporejanje pravic porabe po določilih ZIPRS je zadnji sprejeti proračun za leto izvrševanja.

(3) Prerazporejajo se lahko samo proste pravice porabe.

(4) Proste pravice porabe so pravice, ki niso zasedene s projekti v NRP kot tretjem delu proračuna in niso obremenjene s prevzetimi obveznostmi na način iz 8. poglavja tega pravilnika.

(5) Ne glede na prejšnji odstavek, o prerazporeditvah pravic porabe, kadar stopijo v veljavo določila iz ZIPRS, ki se nanašajo na ukrepe za uravnoteženje proračuna ali za namene, ki dovoljujejo vladi prerazporejanje pravic porabe brez omejitev, odloča vlada.

(6) Pri prerazporeditvah pravic porabe iz prejšnjega odstavka vlada s sklepom predpiše tudi način odprave povzročene neskladnosti med projekti v NRP in zagotovljenimi pravicami porabe v posebnem delu proračuna.

27. člen

(1) Predlagatelj prerazporeditve samostojno izvede prerazporeditev, o kateri lahko v skladu z ZIPRS samostojno odloča. Odločitev o prerazporeditvi sprejme s podpisom obrazca »Predlog za prerazporeditev sredstev« (aplikacijski obrazec v sistemu MFERAC, v nadaljnjem besedilu: obrazec PPS).

(2) Obrazec PPS mora podpisati odgovorna oseba predlagatelja prerazporeditve, s čimer se šteje, da je uporabnik sprejel sklep o prerazporeditvi.

(3) Prerazporeditev operativno izvede oseba predlagatelja prerazporeditve.

(4) Podpisan obrazec PPS arhivira predlagatelj prerazporeditve.

28. člen

(1) Predlog za prerazporeditev, o kateri v skladu z ZIPRS odloča OU, posreduje predlagatelj prerazporeditve OU na obrazcu PPS.

(2) Predlagatelj prerazporeditve pred posredovanjem obrazca OU vnese predlog prerazporeditve v MFERAC in izpis obrazca PPS posreduje OU.

(3) OU vrne nepravilno izpolnjen obrazec PPS neposrednemu uporabniku v popravek ali dopolnitev.

(4) OU zavrne predlog za prerazporeditev pravic porabe, če ni razpoložljivih pravic porabe na proračunski vrstici, iz katere se sredstva prerazporejajo ali, če se s predlagano prerazporeditvijo ne strinja in pojasni svoje stališče.

(5) OU v petih dneh po prejemu predloga za prerazporeditev izvede prerazporeditev in obvesti predlagatelja prerazporeditve o izvedeni prerazporeditvi. Obrazec PPS OU arhivira.

(6) OU samostojno izvede prerazporeditev, če se tako dogovori z neposrednim uporabnikom oziroma predlagatelji prerazporeditve in v vseh tistih primerih, za katere ZIPRS izrecno določa, da lahko OU izvede prerazporeditev pravic porabe tudi brez soglasja neposrednega uporabnika. OU o izvedeni prerazporeditvi obvesti uporabnika s sklepom o prerazporeditvi pravic porabe (aplikacijski obrazec DPS-4-01/25).

29. člen

(1) Predlog za prerazporeditev, o kateri v skladu z ZIPRS odloča vlada, posreduje predlagatelj prerazporeditve DP na obrazcu PPS.

(2) Predlagatelj prerazporeditve pred posredovanjem obrazca v DP vnese predlog prerazporeditve v sistem MFERAC in izpis obrazca PPS posreduje v DP.

(3) DP vrne nepravilno izpolnjen obrazec PPS neposrednemu uporabniku v popravek ali dopolnitev.

(4) DP zavrne predlog za prerazporeditev pravic porabe, če ni razpoložljivih pravic porabe na proračunski vrstici, iz katere se sredstva prerazporejajo.

(5) Usklajen predlog za prerazporeditev posreduje MF v odločitev vladi.

(6) V primeru, da DP ne soglaša s predlagano prerazporeditvijo, predlagatelj pa vztraja pri svojem predlogu, MF v obrazložitvi predloga za prerazporeditev predlaga vladi, da predloga ne sprejme in pojasni svoje stališče.

(7) DP v petih dneh po prejemu sklepa vlade izvede prerazporeditev in obvesti predlagatelja prerazporeditve o izvedeni prerazporeditvi. Obrazec PPS DP arhivira.

30. člen

Predlagatelji prerazporeditve morajo predložiti DP predlog za prerazporeditev na postavkah za plače, o katerih odloča vlada, najkasneje do 15. dne v mesecu, v kolikor gre za zagotovitev ocenjenih manjkajočih pravic porabe, potrebnih za naslednje izplačilo plač.

31. člen

Prerazporeditev se na samostojnem strežniku neposrednega uporabnika lahko dokončno izvrši samo, če se prerazporeditev predhodno izvrši na centralnem strežniku MF.

5. POSTOPKI ZA ODPIRANJE NOVIH POSTAVK ALI NOVIH KONTOV V OKVIRU V PRORAČUNU ŽE ODPRTIH POSTAVK

32. člen

(1) Če so izpolnjeni pogoji iz 41., 42., 43., 45., 46., 47. in 74. člena ZJF in ZIPRS, se lahko v sprejetem proračunu odprejo nove postavke oziroma proračunske vrstice ali pa se aktivirajo stare.

(2) O odpiranju novih postavk odloča DP na podlagi obrazloženega predloga neposrednega uporabnika.

33. člen

(1) Nov konto v okviru v proračunu že določenih postavk se praviloma sme odpreti v okviru podskupine kontov postavke, v okviru katere se konto odpira.

(2) Pravice porabe na novem kontu se zagotovijo z razporeditvijo v okviru proračunske postavke ali s prerazporeditvijo.

(3) O odpiranju novih kontov izdatkov odloča DP na predlog neposrednega uporabnika. Predlog mora biti posredovan na obrazcu »Predlog za odprtje nove proračunske vrstice« (v nadaljnjem besedilu: PONPV), ki je v Prilogi 1 tega pravilnika, kjer mora biti označeno, da se predlaga odprtje novega konta v okviru v proračunu že določenih postavk. Obrazec PONPV se posreduje ločeno samo za odprtje novega konta. Utemeljitev predloga mora biti vsebinsko dovolj podrobna, tako da je mogoče na njeni podlagi presoditi upravičenost odprtja novega konta.

6. VKLJUČEVANJE NAMENSKIH PREJEMKOV IN IZDATKOV V PRORAČUN

34. člen

Namenski prejemki proračuna so prejemki proračuna, ki so kot takšni opredeljeni v:

1. 43. ter 74. členu ZJF in
2. ZIPRS.

35. člen

Za porabo namenskih prejemkov proračuna veljajo določbe zakonov in podzakonskih predpisov, ki urejajo porabo proračunskih sredstev, razen če ni v ZJF, ZIPRS ali tem pravilniku drugače določeno.

36. člen

(1) Namenski prejemki se v proračunu izkazujejo na posebnih postavkah, ki so razvrščene v tipe proračunskih postavk glede na vrsto prejemka.

(2) Neposredni uporabniki smejo prevzemati in plačevati obveznosti v breme namenskih prejemkov samo do višine na posebni postavki zagotovljenih pravic porabe.

37. člen

(1) Če se v proračun vplača namenski prejemek, za katerega v sprejetem proračunu še ni odprta posebna postavka, odpre DP na predlog neposrednega uporabnika, ki je prejemnik namenskih prejemkov, novo posebno postavko.

(2) Predlog za odprtje posebne postavke posreduje neposredni uporabnik DP na obrazcu »Vloga za odprtje nove proračunske postavke-konto iz namenskih prejemkov in/ali povečanje oziroma razporeditve veljavnega proračuna«, ki je v Prilogi 2 tega pravilnika.

(3) Posebna postavka se odpre:

1. glede na namen porabe namenskih prejemkov. Iz imena posebne postavke mora biti razvidna vrsta namenskega prejemka, na katerega se izdatek nanaša, ali namen porabe namenskih prejemkov in
2. v višini dejansko vplačanih namenskih prejemkov, razen če je v tem pravilniku drugače določeno. Dejansko vplačilo namenskih prejemkov mora dokazati neposredni uporabnik, ki je prejemnik namenskih prejemkov.

38. člen

(1) Če je v sprejetem proračunu za določen namenski izdatek že odprta posebna postavka, se na tej postavki po uveljavitvi proračuna določi obseg pravic porabe v višini 0 eurov.

(2) Obseg pravic porabe na posebni postavki se poveča v višini:

1. iz preteklega leta prenesenih neporabljenih pravic porabe ali
2. dejansko vplačanih prejemkov proračuna, razen če je v tem pravilniku drugače določeno. Dejansko vplačilo namenskih prejemkov mora dokazati neposredni uporabnik, ki je prejemnik namenskih prejemkov.

(3) Po zaključku proračunskega leta je zadnji rok za vložitev zahtevka za povečanje obsega pravic porabe iz namenskih prejemkov preteklega leta 31. januar tekočega leta.

(4) Povečanje obsega pravic porabe se izvede ročno ali avtomatsko.

39. člen

Prerazporejanje pravic porabe med posebnimi postavkami in integralnimi postavkami ni dovoljeno.

40. člen

Določbe tega pravilnika, ki urejajo določanje kvot, se ne uporabljajo za porabo namenskih prejemkov proračuna.

6.1. Donacije, predpristopne in popristopne pomoči EU

6.1.1. Donacije

6.1.1.1 Splošno

41. člen

(1) Za sredstva donacij, predpristopnih in popristopnih pomoči EU se lahko:

1. odpre namenski podračun v okviru EZRD,
2. določi podračun proračuna v domači ali tuji valuti, na katerega se nakažejo sredstva donacij, predpristopnih in popristopnih pomoči EU, ali
3. odpre posebni namenski transakcijski račun (v nadaljnjem besedilu: PNTR) pri Banki Slovenije v primerih, ko tuj donator ne dovoljuje vodenja sredstev na računu v okviru podračuna EZRD ali gre za valuto, v kateri ni odprt EZRD. O odprtju PNTR odloča Zakladnica Ministrstva za finance (v nadaljnjem besedilu: Zakladnica).

(2) Pri odprtju računov proračunski uporabniki ravnajo v skladu z zakonom, ki ureja opravljanje plačilnih storitev za proračunske uporabnike, in drugimi predpisi, ki urejajo račune proračunskih uporabnikov. O odprtju podračuna neposredni proračunski uporabnik obvesti Zakladnico.

(3) Neposredni uporabnik obvesti Zakladnico o vsakem pričakovanem nakazilu sredstev donacij, predpristopnih in popristopnih pomoči EU najkasneje tri delovne dni pred nakazilom.

(4) Podrobnejša navodila pri določanju sklicne številke neposredni uporabnik pridobi v DJR.

42. člen

(1) Donacije Republiki Sloveniji v obliki denarnih sredstev so prihodek proračuna Republike Slovenije.

(2) Donacije so namenski prihodek proračuna, ki se lahko uporabi samo za namene, za katere je bil podarjen in so opredeljene kot postavke tipa 30.

(3) **(črtan)**

43. člen

Občine so lastnice premoženja, ki se nabavi iz denarnih sredstev, ki se v državnem proračunu obravnavajo kot donacije in jih kot investicijski transfer prejmejo od neposrednih uporabnikov oziroma jih v njihovem imenu prejmejo druge pravne in fizične osebe.

44. člen

(1) Sredstva donacij se vključujejo v proračun v skladu s 36. in 37. členom tega pravilnika. Sredstva donacij, ki se vodijo kot projekti, se med letom uvrščajo v NRP skladno s pravili uvrščanja projektov (168. člen tega pravilnika).

(2) V primeru sredstev donacij, nominiranih v tuji valuti, se obseg pravic porabe na postavki donacij določa v protivrednosti domače valute po referenčnem tečaju Evropske centralne banke (v nadaljnjem besedilu: ECB), ki ga objavlja BS, oziroma po tečaju tujih valut, ki jih določa BS v primeru, če posamezna valuta ni na tečajnici ECB.

(3) Prejemnik donacije mora sam voditi evidenco o prejemu in o porabi sredstev v tuji valuti in jo mesečno posredovati DJR, ki jo potrdi glede na stanje namenskem podračunu enotnega zakladniškega računa države (v nadaljnjem besedilu: donacijski račun) in sporoči znesek tečajnih razlik, pripisanih na donacijski račun. Neposredni uporabnik na osnovi podatkov DJR pripravi, če je to potrebno, mesečno, vsekakor pa na dan 31. december, zahtevek za uskladitev obsega pravic porabe na postavki donacij zaradi spremembe deviznih tečajev. Ta zahtevek posreduje v DP.

(4) V NRP se za donacijo predvidi tudi financiranje slovenske udeležbe ter sredstva za pokritje tistih stroškov, ki so potrebni za izvedbo projekta, ki pa jih donator ne priznava kot upravičene stroške.

45. člen

(1) Kolikor v sporazumu ali pogodbi z donatorjem ni drugače dogovorjeno, se iz sredstev donacij zagotavljajo sredstva za plačilo:

1. davkov in prispevkov;

2. bančnih provizij;
3. konverzije tujih valut v eure;
4. drugih stroškov.

(2) V nasprotnem primeru zagotavlja sredstva za navedene namene prejemnik donacije iz ustrezne postavke – »slovenska udeležba«.

(3) **(črtan)**.

46. člen
(črtan)

47. člen

Na podlagi pisne zahteve donatorja se neporabljena sredstva donacij:

1. vrnejo donatorju, pri čemer se na ustrezni postavki za vrnjena sredstva donacij zmanjšajo pravice porabe v finančnem načrtu neposrednega uporabnika, ali
2. prerezporedijo za drugi namen donacij, če je to dogovorjeno v sporazumu ali v pogodbi z donatorjem.

6.1.1.2. (črtano)

48. člen
(črtan)

49. člen
(črtan)

50. člen
(črtan)

51. člen
(črtan)

52. člen
(črtan)

53. člen
(črtan)

54. člen
(črtan)

55. člen
(črtan)

6.1.2. Predpristopne in popristopne pomoči EU

6.1.2.1 Splošno

56. člen

(1) Določbe tega podpoglavja se uporabljajo za uporabo sredstev programov PHARE, ISPA in SAPARD (tip 3), ki so bila dodeljena Republiki Sloveniji v okviru predpristopnih pomoči EU, sredstev Prehodnega vira (tip 28) ter sredstev Schengenskega vira in sredstev drugih popristopnih programov, ki so dodeljena Republiki Sloveniji iz proračuna EU v okviru popristopnih pomoči in s katerimi upravlja Nacionalni sklad (v nadaljnjem besedilu: NS), razen če je s posebnim navodilom ministra, pristojnega za finance, urejeno drugače.

6.1.2.2. PHARE in Prehodni vir

57. člen

(1) Finančni memorandum je sporazum med Republiko Slovenijo in Evropsko skupnostjo, v katerem je določena višina denarnih sredstev, ki jih zagotavlja EU, nameni, za katere lahko Republika Slovenija črpa sredstva ter način in roki za njihovo porabo.

(2) **(črtan)**

58. člen (črtan)

59. člen (črtan)

60. člen

(1) Za obvezno poročanje Evropski komisiji o sofinanciranju programov PHARE in programov Prehodnega vira s slovenskimi sredstvi neposredni uporabnik poroča Nacionalnemu skladu, na njegovo zahtevo.

(2) **(črtan)**

(3) **(črtan)**

(4) **(črtan)**

61. člen

(1) Centralna finančna pogodbeno enota (v nadaljnjem besedilu: CFPE) je v Republiki Sloveniji odgovorna za izvajanje predhodnega nadzora nad uporabo sredstev programov PHARE oziroma Prehodnega vira v fazi prevzemanja obveznosti in izvajanja plačil.

(2) Odredbodajalec za izvedbo programa PHARE oziroma Prehodnega vira (v nadaljnjem besedilu: PAO) je oseba, ki v imenu Republike Slovenije odgovarja in jamči Evropski komisiji za izvajanje predhodnega nadzora nad uporabo sredstev programov PHARE oziroma Prehodnega vira.

62. člen
(črtan)

63. člen
(črtan)

64. člen
(črtan)

65. člen
(črtan)

66. člen
(črtan)

67. člen
(črtan)

68. člen

CFPE v skladu z določbami posameznega finančnega sporazuma in v okviru posameznega finančnega memoranduma pripravlja poročila, ki jih predloži Nacionalnemu skladu.

69. člen

(1) Če izvajalec ali upravičenec nakazanih sredstev PHARE ali Prehodnega vira ni v celoti porabil, mora CFPE v skladu z določbami posameznega finančnega sporazuma pisno obvestiti Nacionalni sklad, da je izvajalec oziroma upravičenec dolžan vrniti neporabljenih sredstev.

(2) Če CFPE ugotovi, da so bila sredstva PHARE ali Prehodnega vira nenamensko ali nepravilno ali preveč izplačana, mora v skladu z določbami posameznega finančnega sporazuma pisno obvestiti Nacionalni sklad. V tem primeru neposredni uporabnik zagotovi pravice porabe za vračilo sredstev in s tem povezane obresti in stroške iz postavk v svojem finančnem načrtu.

70. člen

Nacionalni sklad (v nadaljnjem besedilu: NS) je v Republiki Sloveniji odgovoren za finančno upravljanje s sredstvi predpristopnih in pristopnih pomoči EU, pri čemer je Nacionalni odredbodajalec za program (v nadaljnjem besedilu: NAO) oseba, ki v imenu

Republike Slovenije odgovarja in jamči Evropski komisiji za sredstva predpristopnih pomoči EU iz programov PHARE in Prehodnega vira.

**71. člen
(črtan)**

**72. člen
(črtan)**

**73. člen
(črtan)**

**74. člen
(črtan)**

75. člen

Evropski komisiji se na njeno zahtevo vrnejo sredstva PHARE oziroma Prehodnega vira:

1. če so prejeta sredstva ostala neporabljena na računu NS;
2. če so bila sredstva PHARE oziroma Prehodnega vira nenamensko ali nepravilno izplačana. Pravice porabe za vračila in s tem povezane obresti ter za druge stroške mora zagotoviti neposredni uporabnik iz postavk v svojem finančnem načrtu;
3. če po zaključku programa ni bil zagotovljen delež lastnega sofinanciranja, morajo pravice porabe zagotoviti neposredni proračunski uporabniki, ki niso izpolnili obveznosti, ki izhajajo iz finančnega memoranduma oziroma iz mednarodne pogodbe.

**76. člen
(črtan)**

6.1.2.3. ISPA

**77. člen
(črtan)**

78. člen

(1) (črtan)

(2) Projekti ISPA pomenijo kohezijske projekte, ki izvirajo iz programa ISPA, in za katere so bili podpisani finančni memorandumi do 31. 12. 2003 in se niso zaključili do 30. 4. 2004.

79. člen

Finančni memorandum je sporazum med Republiko Slovenijo in Evropsko skupnostjo, v katerem je določena višina denarnih sredstev ISPA, ki jih zagotavlja Evropska skupnost, nameni, za katere lahko Republika Slovenija črpa sredstva ISPA ter način in roki za njihovo porabo.

80. člen

(1) Proračunska postavka ISPA (v nadaljnjem besedilu: postavka ISPA) je posebna proračunska postavka, ki je namenjena za prevzemanje, evidentiranje in plačilo obveznosti v breme prejemkov projektov ISPA. Postavka ISPA je vključena v sprejeti predlog finančnega načrta pristojnega neposrednega uporabnika. Pravice porabe za realizacijo izplačila se na ustrezni postavki ISPA v finančnem načrtu neposrednega uporabnika zagotovijo z razporeditvijo sredstev, ki so nerazporejena na ustreznem računu NS (v nadaljnjem besedilu: račun NS).

(2) Postavko ISPA oziroma v finančnem načrtu neposrednega uporabnika odpre Sektor za proračun na predlog neposrednega uporabnika, če:

1. je podpisan finančni memorandum za projekt ISPA in
2. s tem predhodno soglaša NS.

(3) Postavka ISPA mora biti opremljena z oznako »ISPA CFCU« in mora biti opredeljena kot postavka tipa (3) Postavka ISPA se odpre v višini 0 eurov. Kolikor je v sprejetem proračunu že odprta postavka ISPA, se višina sredstev na tej postavki določi v višini 0 eurov.

(4) Pravice porabe se povečajo na osnovi soglasja Nacionalnega sklada k predlogu neposrednega uporabnika za povečanje pravic porabe na postavki ISPA iz četrtega odstavka tega člena. Pravice porabe na postavki ISPA se na koncu leta, na dan 31. december, prilagodijo višini izplačanih sredstev v letu.

81. člen

(1) Če finančni memorandum zahteva sofinanciranje iz slovenskih sredstev mora biti:

- postavka, na kateri se zagotavljajo pravice porabe za sofinanciranje projektov ISPA, opremljena z oznako »ISPA slovenska udeležba« in mora biti opredeljena kot postavka tipa 20.

(2) Pravice porabe za plačilo DDV ter drugih obveznih dajatev, potrebnih za izvedbo projektov ISPA, se praviloma zagotavljajo na postavkah z oznako »ISPA slovenska udeležba« pri neposrednem uporabniku.

(3) Prerazporejanje sredstev na postavkah iz prejšnjega odstavka je urejeno z ZIPRS.

82. člen

(1) V primeru, da investitor projekta ISPA oziroma pogodbe v okviru projekta ISPA (v nadaljnjem besedilu: projekt ISPA), ki je hkrati tudi upravičenec do sredstev ISPA, ni neposredni uporabnik državnega proračuna, se pogodbene obveznosti v okviru izvajanja projektov, za katere so zagotovljena sredstva ISPA, prevzemajo samo na podlagi pogodbe o sofinanciranju projektov ISPA (v nadaljnjem besedilu: pogodbe o sofinanciranju), sklenjene

med upravičencem do sredstev ISPA in pristojnim neposrednim uporabnikom, pri katerem je odprta postavka ISPA.

(2) Pogodbo o sofinanciranju je potrebno skleniti za sredstva ISPA v deležu sofinanciranja, ki ga predpiše Evropska komisija glede na upravičeni znesek in ne sme presegati dodeljenega zneska ISPA sredstev.

(3) V primeru, da je investitor projekta ISPA, ki je hkrati tudi upravičenec do sredstev ISPA, neposredni uporabnik državnega proračuna, sklenitev pogodbe o sofinanciranju ni smiselna.

83. člen

(1) Investitor projekta ISPA, ki je hkrati tudi upravičenec do sredstev ISPA, (v nadaljnjem besedilu: upravičenec do sredstev ISPA) izvrši potrebne kontrole računov pogodbenika s spremljajočo dokumentacijo in v skladu s pravili, ki veljajo za kohezijski sklad določi upravičeni znesek ter znesek ISPA. Znesek ISPA predstavlja delež, ki je določen v Finančnem memorandumu glede na upravičeni znesek.

(2) Upravičenec do sredstev ISPA na podlagi računov pogodbenika s spremljajočo dokumentacijo in po izvršenih kontrolah izdela dokumentacijo zahtevka upravičenca do sredstev ISPA za porabo sredstev ISPA, ki ga sestavljajo:

- zahtevke upravičenca do sredstev ISPA za porabo sredstev ISPA (v nadaljnjem besedilu: zahtevke za porabo sredstev ISPA), ki ga naslovi na neposrednega proračunskega uporabnika. Zahtevke upravičenca do sredstev ISPA za porabo sredstev ISPA se šteje kot listina za izplačilo v kateri se navede, kolikšen znesek se povrne upravičencu do sredstev ISPA iz postavke ISPA. Zahtevke upravičenca do sredstev ISPA za porabo sredstev ISPA je naslovljen na neposrednega proračunskega uporabnika;
- kopije računov pogodbenika s spremljajočo dokumentacijo v številu, ki je predpisano v pogodbi o sofinanciranju;
- poročilo upravičenca do sredstev ISPA o napredku glede na finančne in fizične kazalce za projekt ISPA z izjavo o opravljenih kontrolah in dokazili, v skladu s kohezijskimi pravili ali zahtevami Nacionalnega sklada in/ali neposrednega proračunskega uporabnika;
- izjavo upravičenca do sredstev ISPA o datumih plačil vseh računov pogodbeniku, ki so podlaga zahtevka za porabo sredstev ISPA;
- kopijo kontrolnika upravičenca do sredstev ISPA za porabo sredstev ISPA.

(3) Če NS pri izvajanju kontrol v skladu z 9. točko 7. člena Uredbe o izvajanju postopkov pri porabi sredstev Kohezijskega sklada EU v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 41/07) ugotovi, da se znesek upravičenih izdatkov ali znesek sredstev ISPA spremeni, zahteva popravek dokumentacije za povračilo iz sredstev ISPA od neposrednega proračunskega uporabnika. Upravičenec do sredstev ISPA mora neposrednemu proračunskemu uporabniku poslati popravljeno dokumentacijo zahtevka upravičenca do sredstev ISPA v roku, ki ga določi neposredni proračunski uporabnik.

(4) NS ali neposredni proračunski uporabnik lahko zahtevata od upravičenca do sredstev ISPA dodatna dokazila, ki postanejo del dokumentacije zahtevka upravičenca do sredstev ISPA za porabo sredstev ISPA.

(5) Upravičenec do sredstev ISPA dokumentacijo zahtevka upravičenca do sredstev ISPA za porabo sredstev ISPA pošlje neposrednemu proračunskemu uporabniku kot nosilcu proračunske postavke v skladu s pogodbo o sofinanciranju. Število kopij posameznih dokumentov je določeno v pogodbi o sofinanciranju.

84. člen

(1) Neposredni uporabnik pripravi dokumentacijo za izplačilo iz proračuna za povračilo upravičencu (v nadaljnjem besedilu: dokumentacija za povračilo iz sredstev ISPA) na podlagi dokumentacije zahtevka upravičenca do sredstev ISPA za porabo sredstev ISPA in po izvršenih kontrolah v skladu s 4. in 5. členom Uredbe o izvajanju postopkov pri porabi sredstev Kohezijskega sklada EU (Uradni list RS, št. 41/07) v Republiki Sloveniji, in sicer:

1. odredbo za plačilo – nakazilo;
2. vlogo za povečanje veljavnega proračuna;
3. seznam posredovanih knjigovodskih listin v treh izvodih;
4. odobren zahtevek za povračilo, ki ga predpiše predstojnik NS ter kopijo kontrolnika neposrednega proračunskega uporabnika.

- (2) Zahtevek upravičenca do sredstev ISPA za porabo sredstev ISPA vsebuje:
- zahtevek upravičenca do sredstev ISPA za porabo sredstev ISPA (v nadaljnjem besedilu: zahtevek za porabo sredstev ISPA). Zahtevek upavičenca do sredstev ISPA za porabo sredstev ISPA se šteje kot listina za izplačilo v kateri mora biti navedeno, kolikšen znesek se povrne upravičencu do sredstev ISPA iz postavke ISPA in proračunske postavke z oznako slovenska udeležba;
 - poročilo upravičenca do sredstev ISPA o napredku glede na finančne in fizične kazalce za projekt ISPA z izjavo o opravljenih kontrolah in dokazili, ki jih je potrebno izdelati v skladu s kohezijskimi pravili ali zahtevami Nacionalnega sklada in/ali neposrednega proračunskega uporabnika;
 - izjavo upavičenca do sredstev ISPA o datumih plačil vseh računov pogodbeniku, ki so podlaga zahtevka za porabo sredstev ISPA;
 - kopijo računov pogodbenika s spremljajočo dokumentacijo v številu, ki je predpisano v pogodbi o sofinanciranju;
 - kopijo kontrolnika upavičenca do sredstev ISPA za porabo sredstev ISPA;
 - obrazec Annex I a Evropske komisije s prilogami, ki jih predpisuje Evropska komisija;
 - dokazila o izpolnjevanju posebnih pogojev, ki izhajajo iz 8. člena Finančnega memoranduma.

(3) Podrobnejšo vsebino dokumentacije za izplačilo iz sredstev ISPA določi NS.

(4) Če neposredni proračunski uporabnik pri izvajanju kontrol v skladu s 4. in 5. členom Uredbe o izvajanju postopkov pri porabi sredstev Kohezijskega sklada EU v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 41/07) ugotovi napake ali pomanjkljivosti, dokumentacijo za povračilo iz sredstev ISPA z ustrezno utemeljitvijo zavrne, zadrži in zahteva popravke ali dopolnitve ali sam izvede popravke v 15 dneh od prejema zahtevka.

(5) Neposredni proračunski uporabnik pošlje dokumentacijo za povračilo iz sredstev ISPA na NS samo za povračila do mejne vrednosti, do katere se smejo povečati pravice porabe na postavki ISPA v breme rednih sredstev proračuna. Za preostala povračila pošlje neposredni proračunski uporabnik dokumentacijo za končno povračilo iz sredstev ISPA na NS šele po tem, ko so nastali vsi upravičeni izdatki v okviru projekta ISPA.

(6) NS lahko zahteva od neposrednega uporabnika ali upravičenca dodatna pojasnila ali popravke dokumentacije za povračilo iz sredstev ISPA. NS lahko z ustrezno utemeljitvijo v 30 dneh od prejema zahtevka zavrne če le-ta ne izpolnjuje zahtevanih pogojev.

(7) Če NS pri izvajanju kontrol v skladu z 9. točko 7. člena Uredbe o izvajanju postopkov pri porabi sredstev Kohezijskega sklada EU v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 41/07), da se znesek upravičenih izdatkov ali znesek sredstev ISPA spremeni, mora

neposredni proračunski uporabnik NS najkasneje v 15 dneh od prejema zahteve NS poslati popravljeno, pregledano in odobreno dokumentacijo za povračilo iz sredstev ISPA.

85. člen

Ne glede na 179. člen tega pravilnika predložijo neposredni uporabniki dokumentacijo za povračilo iz sredstev ISPA v NS takoj, najkasneje pa v roku 19 delovnih dni pred dnevom, predvidenim za izplačilo.

86. člen

(1) NS evidentira prejem dokumentacije za izplačilo iz sredstev ISPA, ter nadaljuje s postopkom kontrole.

(2) NS preveri, ali je prejeta dokumentacija za izplačilo iz sredstev ISPA popolna in pravilna in v skladu z zahtevami Evropske komisije po namenskem črpanju sredstev ISPA in/ali slovenske udeležbe in predpisov, ki urejajo vključevanje sredstev ISPA.

(3) Glede na ugotovitve preverjanj lahko NS:

1. zadrži dokumentacijo za izplačilo iz sredstev ISPA in od neposrednega uporabnika zahteva popravke ali dopolnitve dokumentacije;
2. vrne dokumentacijo za izplačilo iz sredstev ISPA neposrednemu uporabniku in od njega zahteva, da jo dopolni oziroma popravi;
3. sam popravi neustrezno ali napačno navedene podatke na odredbi, ki jo je podpisal odredbodajalec neposrednega proračunskega uporabnika, če NS ugotovi formalne pomanjkljivosti oziroma pomote v številkah in druge očitne pomote in o popravkih na odredbi pisno obvesti odredbodajalca neposrednega uporabnika najkasneje naslednji dan po pisni odobritvi iz petega odstavka tega člena;
4. pošlje neposrednemu proračunskemu uporabniku zahtevo za popravek dokumentacije za povračilo iz sredstev ISPA, če ugotovi napačno določen znesek upravičenih stroškov in na njegovi podlagi napačno določen znesek sredstev ISPA za povračilo in se zato upravičenih izdatkov ali znesek sredstev ISPA spremeni. Neposredni proračunski uporabnik mora NS popravljeno odobreno dokumentacijo za povračilo iz sredstev ISPA poslati najkasneje v 15 dneh od prejema zahteve.

(4) V primeru, da neposredni proračunski uporabnik ne zagotovi primernih dopolnitev ali popravkov, NS zavrne povračilo iz sredstev ISPA.

(5) NS na podlagi popolnih in pravilnih dokumentov:

- izdela dokument Podatki o izvršeni kontroli v zvezi s 7. členom Uredbe o izvajanju postopkov Kohezijskega sklada EU v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 41/07), ki se šteje kot listina za izplačilo v kateri mora biti navedeno, kolikšen znesek se povrne upravičencu do sredstev ISPA iz postavke ISPA in kdaj. Kopija dokumenta Podatki o izvršeni kontroli v zvezi z 7. členom Uredbe o izvajanju postopkov Kohezijskega sklada EU v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 41/07) je priloga odredbe za plačilo – nakazilo za izplačilo iz proračuna za povračilo upravičencu in naloga za prenos sredstev. Dokument Podatki o izvršeni kontroli v zvezi z 7. členom Uredbe o izvajanju postopkov Kohezijskega sklada EU v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 41/07) hrani NS;
- pripravi obrazec iz 50. člena tega pravilnika (v nadaljnjem besedilu: nalog za prenos sredstev), pri čemer upošteva za prenos sredstev ISPA roke iz 57. člena tega pravilnika;
- izda pozitivno soglasje k vlogi za povečanje veljavnega proračuna in
- pridobi pisno odobritev predstojnika NS za prenos sredstev ISPA med računom NS in podračunom proračuna.

(6) Če NS ugotovi, da izkazane obveznosti za izplačilo iz sredstev ISPA presegajo razpoložljiva sredstva na računu, se pravice porabe na postavki ISPA povečajo v breme rednih sredstev proračuna. NS o tem obvesti proračunskega uporabnika, Zakladnico in DP. NS vrne sredstva v proračun po prejemu nakazila sredstev ISPA na račun NS.

(7) Pravice porabe na postavki ISPA se smejo povečati v breme rednih sredstev proračuna iz šestega odstavka tega člena samo do nižje mejne vrednosti za izplačilo iz sredstev ISPA, in sicer:

- mejne vrednosti za izplačilo iz sredstev ISPA, ki predstavlja 80% vrednosti sredstev ISPA, ki so dodeljena s Finančnim memorandumom;
- mejne vrednosti za izplačilo iz sredstev ISPA, ki predstavlja 80% vrednosti sredstev ISPA, ki so določena na podlagi vseh pogodb, ki jih upravičenci do sredstev ISPA sklenejo znotraj posameznega Finančnega memoranduma.

(8) Če se pravice porabe na postavki ISPA ne smejo več povečati v breme rednih sredstev proračuna, financiranje pogodb oziroma Finančnega memoranduma do proračuna Finančnega memoranduma zagotavlja neposredni proračunski uporabnik oziroma ga zagotavljata skupaj neposredni proračunski uporabnik in upravičenec, kar opredelita v pogodbi o sofinanciranju. V pogodbi o sofinanciranju je mogoče določiti tudi, da financiranje pogodb oziroma Finančnega memoranduma do proračuna Finančnega memoranduma v celoti zagotavlja upravičenec.

(9) Za končno povračilo pošlje neposredni proračunski uporabnik dokumentacijo za končno povračilo iz sredstev ISPA na NS takoj po tem, ko so nastali vsi upravičeni izdatki v okviru projekta ISPA. Dokumentacija za končno povračilo iz sredstev ISPA obsega dokumentacijo za izplačilo iz proračuna za povračilo upravičencu in osnutek končnega poročila.

(10) Neposredni proračunski uporabnik zagotovi sredstva za zalaganje do končnega proračuna na postavki tipa 1 »ISPA CFCU – zalaganje«.

(11) Pravice porabe na postavki ISPA se ne smejo povečati v breme rednih sredstev proračuna, če upravičenec ali neposredni proračunski uporabnik nista zagotovila, da bi projekt ISPA napredoval, v skladu s Finančnim memorandumom in pogodbami z izvajalci oziroma kolikor NS nista pravočasno posredovala pravilne dokumentacije za izplačilo.

(12) Plačilo obveznosti iz programa ISPA se izvrši samo, če je nalog za prenos sredstev predhodno pisno odobril predstojnik NS in če je predstojnik NS pisno odobril dokument Podatki o izvršeni kontroli v zvezi z 7. členom Uredbe o izvajanju postopkov pri porabi sredstev Kohezijskega sklada EU v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 41/07).

87. člen

(1) V primeru razpoložljivih sredstev ISPA se nakazilo sredstev sofinanciranja za projekt ISPA izvrši:

- praviloma na dan iz izjave upravičenca do sredstev ISPA o datumih plačil vseh računov pogodbeniku, ki so podlaga zahtevka za porabo sredstev ISPA ali
- v 19 delovnih dneh od dne, ko je neposredni uporabnik poslal NS popoln in pravilen odobren zahtevek za povračilo.

(2) Za porabo sredstev ISPA upravičenec predloži neposrednemu uporabniku in NS dokazilo o izvršenem plačilu pogodbeniku, ki ga predpiše NS. Dokazilo o izvršenem

plačilu pogodbeniku predloži upravičenec najkasneje v osmih dneh po izvršitvi plačila in predstavlja pogoj za naslednje nakazilo.

88. člen

V primeru preveč, nenamensko ali nepravilno izplačanih sredstev ISPA mora neposredni proračunski uporabnik kot nosilec proračunske postavke v desetih dneh po prejemu zahtevka za vračilo nacionalnega sklada, izvršiti vračilo na račun nacionalnega sklada.

89. člen

NS na podlagi dokumentacije za izplačilo iz sredstev ISPA, ki jih odobri odgovorna oseba neposrednega uporabnika za projekt ISPA in jih predloži neposredni uporabnik v skladu z določbami posameznega finančnega memoranduma in v skladu z navodili NS, pripravi zahtevek za plačilo sredstev ISPA, ki jo odgovorna oseba pri NS podpiše in overi, ter jo pošlje Evropski komisiji.

90. člen

NS na podlagi oddanega zahtevka za plačilo sredstev ISPA obvesti Zakladnico in DJR o vsakem pričakovanem nakazilu sredstev ISPA na račun NF in navede predvideno višino nakazila in ekonomski namen namenskih prejemkov proračuna.

91. člen

Zakladnica o prejetem nakazilu sredstev ISPA na račun NF obvesti NS in DJR takoj, najkasneje pa naslednji delovni dan po prejemu izpiska računa. Ob tem Zakladnica predloži DJR originalne izvode navedenih dokumentov, kopije slednjih pa Nacionalnemu skladu.

92. člen

- (1) Evropski komisiji se na njeno zahtevo vrnejo sredstva ISPA:
1. če so prejeta sredstva ostala neporabljena na računu NS;
 2. če je neposredni proračunski uporabnik oziroma upravičenec vrnil sredstva ISPA na račun NS;
 3. če so bila sredstva ISPA preveč, nenamensko ali nepravilno izplačana.

(2) Zahtevek za vračilo sredstev ISPA na račun NS izda NS.

(3) Kolikor se vračilo sredstev izvrši v istem proračunskem letu kot nakazilo sredstev neposrednemu proračunskemu uporabniku, se za znesek vračila popravijo pravice porabe na postavki ISPA.

(4) Pravice porabe za vračila in s tem povezane obresti ter za druge stroške zagotovi neposredni uporabnik iz postavk v svojem finančnem načrtu.

93. člen
(črtan)

94. člen
(črtan)

95. člen

Sredstva Schengenskega vira so namenska sredstva EU na namenskem podračunu v okviru EZR države za namene izvajanja Schengenskega vira.

96. člen
(črtan)

97. člen
(črtan)

6.1.2.5. Popristopni programi, ki se financirajo ali sofinancirajo s sredstvi EU

98. člen

Določbe tega pravilnika se smiselno uporabljajo za uporabo sredstev drugih popristopnih programov, ki se financirajo ali sofinancirajo s sredstvi EU in ob veljavnosti posebnosti, ki so v opisu plačilnega sistema za izvajanje mednarodnih pogodb.

99. člen
[\(sprememba predpisa določila manjše število členov tega poglavja\)](#)

100. člen
[\(sprememba predpisa določila manjše število členov tega poglavja\)](#)

101. člen
[\(sprememba predpisa določila manjše število členov tega poglavja\)](#)

102. člen
[\(sprememba predpisa določila manjše število členov tega poglavja\)](#)

103. člen
[\(sprememba predpisa določila manjše število členov tega poglavja\)](#)

104. člen
[\(sprememba predpisa določila manjše število členov tega poglavja\)](#)

105. člen

[\(sprememba predpisa določila manjše število členov tega poglavja\)](#)

106. člen

[\(sprememba predpisa določila manjše število členov tega poglavja\)](#)

6.2. Kupnine, najemnine, odškodnine, prispevki in pristojbine, vplačane tiskovine in preneseno izvrševanje nalog

107. člen

(1) Kupnine od prodaje in zamenjave stvarnega premoženja v lasti države (postavke tipa 5), najemnine od oddaje stvarnega premoženja v lasti države (postavke tipa 18), odškodnine iz naslova zavarovanj stvarnega premoženja države (postavke tipa 7), ki jih pridobi neposredni uporabnik v primeru nastanka škode na podlagi zavarovalne pogodbe, sklenjene z zavarovalnico, vplačane tiskovine (postavke tipa 23), prispevki in pristojbine (postavke tipa 9 in z zakonsko omejitvijo višine postavke tipa 11) ter preneseno izvrševanje nalog (postavke tipa 27) so namenski prihodek proračuna in se uporabijo v skladu z določbami 80. člena ZJF in tega pravilnika.

(2) Kupnine in najemnine so namenski prihodki proračuna, ki pripadajo:

1. neposrednemu uporabniku, v čigar upravljanju je bilo premoženje, kar velja tudi, če je bilo premoženje v upravljanju posrednih uporabnikov ali drugih pravnih oseb iz pristojnosti neposrednega uporabnika, ali
2. drugemu neposrednemu uporabniku, ki ni upravljal s premoženjem, če tako odloči vlada.

(3) Neposredni uporabnik mora upravljavcem, ki so v njegovi pristojnosti, posredovati usmeritve, iz katerih izhaja, da upravljavec lahko v primeru, če stvarno premoženje, ki je v lasti države, oddaja v najem, v najemni pogodbi dogovori ločen prikaz obsega najemnine in obsega drugih stroškov, ki jih plačuje najemnik. V tem primeru je namenski prihodek proračuna zgolj najemnina.

(4) Pravice porabe na posebni postavki se uporabijo na način, kot ga v skladu s tem pravilnikom določi neposredni uporabnik, kateremu kupnina ali najemnina v skladu s prejšnjim členom pripada in sicer za potrebe neposrednega uporabnika, posrednega uporabnika ali druge pravne osebe iz pristojnosti neposrednega uporabnika.

(5) Kupnine in najemnine od nepremičnin in premičnin v lasti države se lahko uporabijo za nakup, graditev, obnovo ter investicijsko in tekoče vzdrževanje nepremičnin in premičnin v lasti države.

(6) Odškodnine se lahko uporabijo za odpravo škode, kolikor obseg škode to zahteva, pa tudi za nakup nepremičnin in premičnin. Kot odškodnine se obravnavajo tudi denarna sredstva, ki jih pridobi neposredni uporabnik na podlagi instrumenta zavarovanja pogodbene obveznosti (na primer aktivirane bančne garancije).

(7) Prilivi iz naslova kupnin od prodaje stvarnega premoženja v lasti države in odškodnin iz naslova zavarovanja stvarnega premoženja države se na proračunske postavke kupnin od prodaje premoženja (postavke tipa 5) in na proračunske postavke odškodnin (postavke tipa 7) nalagajo avtomatsko ali ročno.

108. člen

Na predlog neposrednega uporabnika, ki je prejemnik sredstev iz prvega odstavka prejšnjega člena, odpre DP posebno postavko, ki mora biti opremljena z oznako vrste prejemka in opredeljena kot določen tip postavke.

109. člen (črtan)

110. člen

Vlada v načrtu nabav in gradenj iz 25. člena ZJF določi:

1. osnovna sredstva, ki se nabavijo, in investicijsko vzdrževanje, ki se opravi iz kupnine, najemnine ali odškodnine, pri čemer je potrebno za vsako osnovno sredstvo in investicijsko vzdrževanje je navesti predvideno nabavno ceno in vire financiranja na posebni postavki ali na integralnih postavkah, in
2. neposrednega uporabnika, ki je prejemnik kupnine, najemnine ali odškodnine.

6.3. Lastna dejavnost in plačevanje med neposrednimi uporabniki

6.3.1. Lastna dejavnost

111. člen

(1) Lastna dejavnost je zlasti:

1. prodaja publikacij, ki jih pripravlja neposredni uporabnik;
2. interno tiskanje obrazcev;
3. fotokopiranje;
4. organizirano izobraževanje in izvajanje seminarjev;
5. opravljanje gostinske dejavnosti;
6. opravljanje prevozov za zunanje naročnike;
7. opravljanje počitniške dejavnosti.

(2) **(črtan)**

112. člen

Neposredni uporabnik mora urediti izvajanje lastne dejavnosti v internem splošnem pravnem aktu, kjer določi:

1. vrsto lastne dejavnosti, ki jo neposredni uporabnik opravlja,
2. način opravljanja lastne dejavnosti,
3. okvirni način oblikovanja cene,
4. druge elemente.

113. člen

Prihodki lastne dejavnosti so namenski prihodki proračuna, ki se uporabijo za stroške, povezane z izvajanjem lastne dejavnosti.

114. člen

- Neposredni uporabniki, ki imajo svoj podračun, posredujejo:
1. v DJR praviloma v elektronski obliki podatke o prihodkih in odhodkih iz naslova lastne dejavnosti po šestmestnih kontih najkasneje do petega delovnega dne v mesecu za pretekli mesec, in
 2. v DP razporeditev prihodkov iz naslova lastne dejavnosti po proračunskih vrsticah do 1. in 15. v mesecu.

115. člen

(1) Presežek prihodkov nad odhodki lastne dejavnosti neposrednega uporabnika se ugotavlja po stanju na dan 31. december.

(2) Presežek iz prejšnjega odstavka se lahko zmanjša ob upoštevanju obveznosti do virov sredstev (splošni sklad za lastno dejavnost).

(3) Neposredni uporabniki, ki imajo svoj podračun, morajo vsake tri mesece vplačati začasni presežek prihodkov nad odhodki lastne dejavnosti na podračun proračuna.

116. člen

(1) Cenik za opravljanje lastne dejavnosti sprejme predstojnik predlagatelja finančnih načrtov ob predhodnem soglasju vlade.

(2) V ceniku je kalkulacija cene iz naslova lastne dejavnosti določena tako, da so v ceno storitve všteti vsi stroški, ki so povezani z izvajanjem lastne dejavnosti in se nanašajo na izdatke za blago in storitve, investicije in investicijsko vzdrževanje ter stroške dela.

(3) Predlogu cenika za opravljanje lastne dejavnosti, ki se posreduje vladi v soglasje, mora biti priložena tudi obrazložitev, ki vsebuje kalkulativne osnove za oblikovanje cene proizvodov in storitev lastne dejavnosti ter veljavni interni splošni pravni akt, ki ureja lastno dejavnost neposrednega uporabnika.

117. člen

(1) DDV se v kalkulaciji cene blaga ali storitve lastne dejavnosti obračunava v skladu z davčnimi predpisi.

(2) Proračunski uporabniki vzpostavijo obveznost za plačilo DDV, ugotovljeno v obračunu, na kontu 2317 oziroma na kontu 2318. Obveznost in plačilo se evidentirata na posebni izvenproračunski postavki (postavka tipa 19 – Posebne transakcije) na isti datum obdobja, v skladu s shemami knjiženja, ki jih predpiše DJR.

(3) Prilivi iz naslova lastne dejavnosti se razporejajo na proračunske postavke lastne dejavnosti (postavke tipa 6) in posebne izvenproračunske postavke za plačilo DDV (postavke tipa 19) avtomatsko ali ročno v razmerju glede na stopnjo DDV. Razporejanje prilivov mora izhajati iz knjižb glavne knjige. Postopek avtomatskega razporejanja prilivov se izvaja samo na centralnem strežniku sistema MFERAC, zato morajo proračunski uporabniki, ki uporabljajo lokalne MFERAC strežnike, prilive sporočati na centralni strežnik. Postopek avtomatskega razporejanja prilivov se izvaja enkrat dnevno, postopek ročnega razporejanja pa praviloma dvakrat na mesec.

118. člen

Neposredni uporabniki morajo knjigovodske listine, ki se nanašajo na lastno dejavnost, označiti tako, da je iz njih razvidno, da se nanašajo na lastno dejavnost.

119. člen

Za spremljanje prihodkov iz naslova lastne dejavnosti se v okviru poslovnih knjig vodi posebna evidenca za posameznega neposrednega uporabnika.

6.3.1.a Usmeritve za opravljanje tržne dejavnosti

119.a člen

Akt o ustanovitvi posrednega uporabnika državnega proračuna, ki je javni zavod in ki poleg javne službe opravlja tudi prodajo blaga in storitev na trgu, mora vsebovati določbo, da javni zavod prodajo blaga in storitev na trgu lahko izvaja le, če bo z izvajanjem te zagotovil najmanj pokritje vseh s to dejavnostjo povezanih odhodkov.

119.b člen

(1) Neposredni uporabnik pozove javne zavode, ki sodijo v njegovo pristojnost in ki opravljajo prodajo blaga in storitev na trgu, da v zvezi s to dejavnostjo pripravijo cenik z obrazložitvijo, ki vsebuje kalkulativne osnove za oblikovanje cene proizvodov in storitev tržne dejavnosti, ter akt, ki ureja prodajo blaga in storitev na trgu.

(2) Neposredni uporabnik v pozivu iz prejšnjega odstavka določi, da mora iz cenika izhajati kalkulacija cene za dejavnost, ki jo javni zavod opravlja s prodajo blaga in storitev na trgu, cena pa mora biti določena tako, da so vanjo všteti vsi stroški, ki so povezani s prodajo blaga in storitev na trgu in se nanašajo na izdatke za blago in storitve, investicije in investicijsko vzdrževanje ter stroške dela.

(3) Neposredni uporabnik v pozivu iz prvega odstavka tega člena določi tudi, da cenik za opravljanje prodaje blaga in storitev na trgu sprejme organ, pristojen za sprejem finančnega načrta javnega zavoda.

6.3.2. Plačevanje med neposrednimi uporabniki

120. člen

(1) Neposredni uporabnik opravlja storitve oziroma dobavlja blago za drugega neposrednega uporabnika (lastna dejavnost) in mu zato izstavi knjigovodsko listino – račun, samo v primeru, če ne gre za izvrševanje nalog iz njegove pristojnosti, določene z zakonom, podzakonskim predpisom ali aktom o ustanovitvi.

(2) V primeru, ko neposredni uporabnik opravlja storitve ali dobavlja blago za drugega neposrednega uporabnika, pri izvrševanju nalog iz njegove pristojnosti, določene z zakonom, podzakonskim predpisom ali aktom o ustanovitvi, izstavi knjigovodsko listino – obračun stroškov za refundacijo, in sicer največ v višini dejanskih materialnih stroškov. Refundacija stroškov mora biti evidentirana znotraj proračunskega leta na katerega se nanaša. Vsak neposredni uporabnik ima v svojih poslovnih knjigah evidentiran le sorazmerni del stroškov, ki se nanašajo nanj.

121. člen

Določbe prejšnjega člena se ne uporabljajo za plačevanje obveznosti, za katere velja Navodilo o plačevanju skupnih obveznosti proračunskih uporabnikov (Uradni list RS, št. 55/99 in 79/99 – ZJF).

6.4. Proračunski sklad

6.4.1. Splošno

122. člen

(1) Proračunski sklad se odpre, če so izpolnjeni pogoji iz 56. člena ZJF in ZIPRS.

(2) Za proračunski sklad se odpre podračun v okviru enotnega zakladniškega računa države, ki ga določi UJP.

123. člen

Za razpolaganje s sredstvi na podračunu proračunskega sklada je odgovoren upravitelj proračunskega sklada, določen v aktu o ustanovitvi.

124. člen

Viri financiranja proračunskega sklada so določeni v aktu o ustanovitvi in so:

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

125. člen

(1) Pravice porabe na namenski postavki se praviloma izločajo na podračun proračunskega sklada enkrat na mesec.

(2) Izločanje pravic porabe na podračun proračunskega sklada se izvede na način izplačila iz proračuna.

126. člen

DP odpre na proračunskem skladu na predlog upravitelja proračunskega sklada, če je to potrebno, postavke proračunskega sklada. Te se opredelijo kot tip 17 (proračunski skladi). Na postavkah proračunskega sklada se odprejo glede na namen porabe primerni konti. Končna poraba za predviden namen se evidentira in knjiži na teh postavkah.

127. člen

Za porabo sredstev proračunskega sklada se uporabljajo določbe zakonov in podzakonskih predpisov, ki urejajo porabo proračunskih sredstev, predvsem pa:

1. lahko neposredni uporabniki prevzemajo obveznosti v breme sredstev proračunskega sklada v višini utemeljeno pričakovanih prejemkov proračunskega sklada,
2. morajo biti pod predpisanimi pogoji projekti in programi, ki se financirajo v breme sredstev proračunskih skladov, vključeni v NRP,
3. je potrebno pri porabi sredstev proračunskih skladov upoštevati predpisane roke plačil ter določbe o likvidnostnem načrtovanju,
4. se poraba proračunskega sklada posebej prikaže v obrazložitvi splošnega dela zaključnega računa proračuna in v obrazložitvi posebnega dela zaključnega računa finančnega načrta neposrednega proračunskega uporabnika, ki je upravitelj proračunskega sklada.

6.4.2. Proračunska rezerva

128. člen

(1) Sredstva proračunske rezerve se uporabljajo v skladu z 48. členom ZJF in tem pravilnikom.

(2) Pravila za delovanje proračunskih skladov, določena v tem podpoglavju veljajo tudi za proračunsko rezervo, razen če ni v tem podpoglavju drugače določeno.

129. člen

Če so izpolnjeni pogoji iz ZJF, določi vlada s sklepom o razporeditvi sredstev proračunske rezerve:

1. namen porabe sredstev proračunske rezerve,
2. višino sredstev za ta namen in
3. enega ali več neposrednih uporabnikov, ki so pristojni za izvedbo nalog.

130. člen

Za porabo sredstev proračunske rezerve se odpre postavka proračunske rezerve, ki je opredeljena kot tip 8 (proračunska rezerva) in se ne vključuje v proračun. Postavko proračunske rezerve odpre DP v skladu s sklepom vlade iz prejšnjega člena. Iz naziva postavke mora biti razviden namen porabe sredstev proračunske rezerve.

131. člen

Neposredni uporabnik, v čigar pristojnost spada zadeva, ki se financira iz proračunske rezerve, je pristojen in odgovoren za prevzemanje, evidentiranje in plačilo obveznosti v breme proračunske rezerve v višini in za namen določen s sklepom vlade.

7. PREDPLAČILA IN SOGLASJA K POGODBAM

7.1. Splošno

132. člen

(1) V skladu z 52. členom ZJF neposredni uporabnik uporablja sredstva proračuna za plačevanje že opravljenih nabav blaga, storitev in gradbenih del.

(2) Izjemoma lahko neposredni uporabnik v pogodbi dogovori predplačilo, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

1. predplačilo ne presega 25% skupne pogodbene vrednosti;
2. gre za storitve in nabave, ki se opravljajo vse leto;
3. pogodbena obveznost je zavarovana v skladu s tem pravilnikom in
4. je na pogodbo dalo soglasje MF.

133. člen

(se preneha uporabljati)

(1) Predplačila niso izplačila iz proračuna, namenjena za:

1. subvencije;
2. socialne transfere;
3. tekoče in investicijske transfere občinam;
4. transfere ZPIZ-u;
5. financiranje izvajanja javnih služb;
6. transfere fizičnim in pravnim osebam, ki niso namenjene opravljanju dejavnosti javnih služb;
7. akontacije stroškov za službena potovanja;
8. plačilo pogodbenih obveznosti, ki se plačujejo pred izvršitvijo storitve, če je v skladu s poslovnimi običaji tako uveljavljeno (na primer naročnine, šolnine);
9. plačila pogodbenih obveznosti za projekte medinstitucionalne pomoči tretjim državam, ki so financirani s strani EU.

(2) Investicijski transferi občinam, nakazanim le-tem pred dnevom plačila občine izvajalcu, se ne štejejo kot predplačila.

(3) Izplačila nepridobitnim pravnim osebam zasebnega prava, ki so ustanovljene in delujejo kot društvo, zavod ali ustanova, za izvedbo projektov ki se financirajo iz namenskih sredstev EU za kohezijsko politiko, se v pogodbi določenem obsegu sredstev slovenske udeležbe, ne štejejo kot predplačila.

134. člen

(črtan)

135. člen

(1) V pogodbi med neposrednim uporabnikom in izvajalcem se določi rok, do katerega mora izvajalec predložiti inštrument zavarovanja, pri čemer rok ne sme biti daljši kot 15 delovnih dni od dneva sklenitve pogodbe. Pogodba mora biti sklenjena z odložnim pogojem, ki določa, da začne pogodba veljati, ko prejme neposredni uporabnik od izvajalca ustrezno zavarovanje.

(2) V pogodbi med neposrednim uporabnikom in izvajalcem se določi, da mora v primeru neizpolnitve pogodbene obveznosti izvajalec povrniti celotni znesek predplačila, skupaj z zamudnimi obrestmi po obrestni meri določeni z zakonom. Enako obveznost mora sprejeti tudi porok v poroštveni izjavi in banka z bančno garancijo.

(3) Neposredni uporabnik mora izdati nalog za unovčitev inštrumenta zavarovanja naslednji dan po roku, ki ga je postavil prejemniku predplačila za vračilo predplačila, pri čemer mora paziti, da instrumentu zavarovanja ne poteče rok veljavnosti.

(4) Stroške zavarovanja predplačil nosijo izvajalci, ki so prejemniki predplačil.

7.2. Postopek za pridobivanje soglasij MF k pogodbam

136. člen

(1) Neposredni uporabnik mora pridobiti soglasje MF k pogodbam:

1. v katerih je predvideno predplačilo,
2. za katere tako določi vlada ob določitvi ukrepov začasnega izvrševanja proračuna po 40. členu ZJF ali
3. je tako določeno v ZIPRS.

(2) Soglasje k pogodbi je potrebno pridobiti pred sklenitvijo pogodbe. Soglasje izda DP.

(3) Za pridobitev soglasja posreduje neposredni uporabnik DP vlogo, ki vsebuje:

1. izvod še nepodpisane pogodbe, in
2. izpolnjen FEP, na katerem je označeno, da je namenjen za pridobitev soglasja.

(4) Nepopolne ali nepravilne vloge DP vrne neposrednemu uporabniku v dopolnitev.

(5) V primeru, ko je potrebno pridobiti soglasje k pogodbi za najem, pri katerem preide ali lahko preide lastninska pravica na najemnejmalca, je potrebno pridobiti soglasje MF pred začetkom izvedbe javnega naročila za najem.

137. člen

(1) DP se opredeli do vloge v 10 dneh po prejemu popolne vloge. Pri tem preveri usklajenost finančnih določil pogodb z določili zakonov in podzakonskih predpisov, ki urejajo porabo proračunskih sredstev. Če se DP do vloge ne opredeli v desetih dneh, se šteje, da je soglasje izdano.

(2) O izdanem ali zavrženem soglasju DP obvesti neposrednega uporabnika na istem obrazcu FEP, na katerem je bilo soglasje zahtevano. Nepodpisano pogodbo in kopijo obrazca FEP arhivira DP.

138. člen

Elementi podpisane pogodbe, ki se nanašajo na predplačilo, ne smejo biti drugačni kot ti, na katere je DP izdal soglasje.

139. člen

(1) Če se spremenijo elementi predloga pogodbe, na katero je bilo že dano soglasje in še ni podpisana s strani dobavitelja oziroma izvajalca, mora neposredni uporabnik nov predlog pogodbe ponovno predložiti v soglasje.

(2) Če se spremenijo določbe sklenjene pogodbe, na katero je bilo že izdano soglasje, pripravi neposredni uporabnik aneks k pogodbi in ga posreduje v soglasje MF.

8. PREVZEMANJE OBVEZNOSTI IN EVIDENTIRANJE PREDOBREMENITEV PRORAČUNA

8.1. Načini prevzemanja obveznosti

140. člen

Neposredni uporabniki lahko prevzemajo in plačujejo obveznosti, ki zapadejo v plačilo v prihodnjih proračunskih letih v breme proračunov prihodnjih let (tudi po obdobju začasnega financiranja), pod pogoji, ki jih določata 51. člen ZJF in ZIPRS oziroma uredba, ki ureja začasno financiranje.

141. člen

(1) Neposredni uporabniki prevzemajo obveznosti, ki zahtevajo odhodek proračuna:

1. s sklepanjem pisnih pogodb,
2. s podpisovanjem drugih listin, ki imajo značaj pogodbe (na primer naročilnice),
3. z izdajo posamičnih pravnih aktov (na primer upravne in sodne odločbe ali sklepi).

(2) Kot prevzete obveznosti, ki zahtevajo odhodek proračuna, se štejejo tudi obveznosti, katere temeljijo neposredno na zakonu ali podzakonskem predpisu in se posameznemu upravičencu izplačujejo na podlagi posamičnega pravnega akta.

142. člen

Neposredni uporabniki morajo skleniti pogodbo pred začetkom opravljanja storitve ali nabave blaga.

143. člen

Prevzete obveznosti iz 145. člena tega pravilnika predstavljajo predobremenitev proračuna.

144. člen

(1) Proračunski uporabnik evidentira pogodbe, izdane naročilnice, druge listine in posamične pravne akte, ki so osnova za prevzemanje obveznosti, neodvisno od formalne oblike dokumenta, vključno s predpogodbami, pismi o nameri ali drugimi akti s podobnimi posledicami, v evidenco pogodb v sistemu MFERAC najkasneje v petih dneh od veljavnosti akta.

(2) V evidenco pogodb se vpiše najmanj naslednje podatke:

- številka pogodbe;
- daljša številka pogodbe;

- predmet pogodbe (razen v primeru, ko gre za pogodbo po zakonu, ki ureja tajne podatke);
- datum sklenitve pogodbe;
- šifra pogodbenega partnerja iz šifranta poslovnih partnerjev;
- datum začetka veljavnosti;
- datum konca veljavnosti;
- pogodbeno vrednost v nacionalni valuti.

(3) V evidenco pogodb se lahko vpisuje tudi druge podatke, ki so potrebni za spremljanje izvajanja pogodbe.

8.2. Evidentiranje predobremenitev proračuna

8.2.1. Splošno

145. člen

(1) MF se o prevzetih obveznostih v breme proračuna obvešča tako, da se prevzete obveznosti zavedejo v enotno bazo predobremenitev s potrditvijo obrazca FEP.

(2) V enotno bazo predobremenitev zavedejo podatke iz obrazca FEP na način kot ga določa ta pravilnik:

1. neposredni uporabniki ali
2. DJR.

146. člen

Na obrazcu FEP morajo neposredni uporabniki vpisati točen datum predvidenih plačil obveznosti v proračunskem letu. Evidentirano dinamiko predobremenitev so dolžni neposredni uporabniki vsak mesec najkasneje do 24. v mesecu uskladiti z dejanskim stanjem. Dinamika plačil za preteklo obdobje mora odražati evidentirane odredbe, dinamika plačil za prihodnje obdobje pa mora odražati novo oceno predvidenih plačil. Spremembo dinamike plačil neposredni uporabnik evidentira s postopkom uskladitve dinamike plačil ali z novo vlogo obrazca FEP.

147. člen

Neposredni uporabnik uporablja obrazec FEP tudi za pridobitev soglasja MF, ko je to v skladu z ZJF in s tem pravilnikom potrebno.

148. člen

Obrazec FEP se potrdi za naslednje obveznosti, ki zahtevajo izdatek proračuna:

1. pogodbe, za katere je potrebno spremljati realizacijo po posamezni pogodbi;
2. pogodbe za istovrstne naloge z enako ali podobno vsebino, sklenjene z različnimi izvajalci ali upravičenci, ki bremenijo isto proračunsko vrstico (v nadaljnjem besedilu: pogodbe za istovrstne naloge) kot so na primer: pogodbe za transfere javnim zavodom in javnim gospodarskim zavodom, pogodbe o subvencioniranju, avtorske pogodbe, pogodbe o delu, pogodbe o štipendiranju, pogodbe o izobraževanju, pogodbe o pravnih

- storitvah, pogodbe o prevajalskih storitvah, najemne pogodbe, pogodbe za pisarniški material, pogodbe tekočega vzdrževanja, pogodbe o čiščenju ali varovanju; in
3. obveznosti, za katere pripravi neposredni uporabnik program porabe sredstev na eni ali več proračunskih vrstic, ki je finančno ovrednoten.

8.2.2. Finančno ovrednoten program

149. člen

(1) Neposredni uporabnik pripravi program porabe sredstev na eni ali več proračunskih vrstic, ki je finančno ovrednoten (v nadaljnjem besedilu: FOP) za:

1. obveznosti, ki izhajajo neposredno iz zakona, predpisa ali na teh pravnih podlagah izdanih posamičnih pravnih aktov, za katere neposredni uporabnik ne sklepa pogodb kot so na primer: plače in prispevki, transferi posameznikom in gospodinjstvom, transferi javnim zavodom in javnim gospodarskim zavodom, transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam, drugi tekoči transferi doma in v tujino, transferi drugim ravnam države – občinam, transferi ZPIZ-u, subvencije in obresti in
2. fiksne stroške za blago in storitve kot so: pisarniški in splošni material in storitve, posebni material in storitve, energija, voda, komunalne storitve in komunikacije, prevozni stroški in storitve, izdatki za službena potovanja, tekoče vzdrževanje, nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča in drugi operativni odhodki.

(2) FOP zajema predvidena izplačila za celotno proračunsko leto.

150. člen

(1) Za prevzete obveznosti, ki izhajajo iz FOP-a, neposredni uporabnik samostojno potrdi obrazec FEP, ki se nanaša na FOP. Original obrazca FEP neposredni uporabnik posreduje svoji računovodski službi.

(2) V DJR se v aplikacijo sistema MFERAC zavedejo v enotno bazo predobremenitev obrazci FEP, ki se nanašajo na FOP v zvezi s kupninami, vračili javnofinančnih prihodkov ter napačno nakazanih sredstev in obrazci FEP, ki se nanašajo na vračila sredstev rezerv ter sredstev iz naslova temeljnih razvojnih programov.

151. člen

Ne glede na 149. in 150. člen tega pravilnika, DP za vse neposredne uporabnike pripravi obrazec FEP, ki se nanaša na skupine kontov za plače (400, 401 in 4028) v okviru postavk tipa 1. Obrazec FEP za plače se pripravi z vsako spremembo veljavnega proračuna na skupinah kontov za plače (400, 401 in 4028) v okviru postavk tipa 1.

152. člen

Iz FOP-a, ki se nanaša na postavke za financiranje izvajanja javnih služb, mora biti razvidno:

1. področje, na katero se nanaša FOP;
2. pravna podlaga za izplačilo;
3. številka in naziv proračunske vrstice, iz katere se obveznosti poravnajo;
4. tabelarični prikaz izračuna obsega sredstev po posameznih vrstah obveznosti ter število prejemnikov oziroma upravičencev, če je to glede na vrsto obveznosti potrebno, in

5. dinamika plačil po mesecih.

8.2.3. Pogodbe

153. člen

Neposredni uporabnik potrdi obrazec FEP, ki se nanaša na sklenjene pogodbe takoj, vendar ne kasneje kot v 5 dneh po podpisu pogodbe, in sicer za:

1. pogodbe, za katere je potrebno spremljati realizacijo po posamezni pogodbi, in
2. pogodbe za istovrstne naloge, pri katerih neposredni uporabnik v obrazcu FEP izkaže skupne obveznosti. Obrazcu FEP mora biti priložen ažuriran seznam izvajalcev oziroma upravičencev, s katerimi so sklenjene pogodbe.

154. člen

(1) V roku iz prejšnjega člena posreduje neposredni uporabnik svoji računovodski službi originale pogodb, skupaj z obrazcem FEP. Obrazec FEP, ki je podpisan z elektronskim podpisom, se lahko posreduje le v elektronski obliki. Če je pogodba sestavljena računalniško, se lahko namesto z lastnoročnim podpisom, potrdi z elektronskim podpisom. Če sta pogodba in FEP podpisana elektronsko, žig na pogodbi in FEP-u ni obvezen.

(2) Sklenjenim pogodbam, v katerih je predvideno predplačilo, neposredni uporabniki priložijo tudi instrument zavarovanja predplačila. K pogodbam, za katere je DP na podlagi originalnega obrazca FEP izdal soglasje, priložijo kopijo obrazca FEP.

155. člen

(1) Za naloge, ki jih financira več neposrednih uporabnikov, se sklene z izvajalcem ena večstranska pogodba.

(2) V primeru, če se sklene z izvajalcem ena večstranska pogodba neposredni uporabniki izpolnijo in podpišejo vsak svoj obrazec FEP, in sicer vsak neposredni uporabnik za tisti del stroškov po sofinancerski pogodbi, ki bremenijo njegovo proračunsko vrstico. Vsak neposredni uporabnik evidentira predobremenitev za svoj del prevzetih obveznosti oziroma posreduje pogodbo, svoj obrazec FEP in ustrezno dokumentacijo v postopek evidentiranja predobremenitev.

(3) Če je na večstransko pogodbo potrebno pridobiti soglasje MF, jo prvonavedeni v pogodbi posreduje v postopek pridobivanja soglasij.

156. člen

Za obveznosti, ki izhajajo iz podjemnih in drugih podobnih pogodb, navedejo uporabniki v obrazcu FEP višino obveznosti, ki izhaja iz pogodbe, povečano za davke in prispevke.

157. člen

(1) Za pogodbe, v katerih je obveznost določena v tuji valuti, se v obrazcu FEP navede obveznost za plačilo v valuti, ki je navedena v pogodbi.

(2) V tuji valuti evidentirane predobremenitve se dnevno uskladijo s spremembami deviznih tečajev. Preračunajo se v devizne vrednosti na evidentiranih obrazcih FEP in uskladi se stanje predobremenitev v proračunu. Pri preračunu se praviloma upošteva srednji tečaj BS, povečan za faktor, ki je odvisen od gibanja tečaja. V posebnih primerih se nastavi na proračunsko vrstico drugačno tečajno listo ali tečaj.

9. SPREMLJANJE IN SPREMINJANJE PODATKOV O PROJEKTIH V NRP

9.1. Splošno

158. člen

(1) Neposredni uporabnik vodi evidenco o izvajanju NRP kot tretjega dela proračuna in o prevzetih obveznostih, prejetih računih in situacijah, odredbah v breme tekočega leta ter v breme proračunov prihodnjih let po projektih in programih (v nadaljnjem besedilu: projekti) v sistemu MFERAC.

(2) Neposredni uporabnik je odgovoren za pravilnost podatkov in za njihovo v skladnost z dokumenti o projektih. MF nudi informacijsko podporo in pomoč pri vzdrževanju podatkov v sistemu MFERAC. MF lahko posreduje podatke tretjim osebam na podlagi sklepa vlade po predhodno pridobljenem soglasju neposrednega uporabnika, na katerega se nanašajo zahtevani podatki.

159. člen

(1) Kot evidenčni projekt se vodijo rezervirana sredstva za določen programski namen, dokler niso identificirani projekti, ki sestavljajo ta program.

(2) Kot evidenčni projekt se lahko vodi tudi skupina projektov ali program, ki bo financiran na podlagi finančnega memoranduma ali drugega sporazuma ali pogodbe o sofinanciranju z donatorji, dokler se projekti ne začnejo izvajati.

(3) Spreminjanje posameznih projektov, ki so nastali iz evidenčnega projekta, ne vpliva na evidenčni projekt.

(4) Za poročanje o skupini projektov se projekte uvršča in povezuje v celovit projekt. Uporabnik določi naziv celovitega projekta in njegove značilnosti ter projekte v celovit projekt tako, da lahko poroča o financiranju celovitega projekta. Načrt financiranja celovitega projekta je vsota načrtov financiranja projektov, ki ga sestavljajo.

(5) Projekte, ki nastanejo iz evidenčnih projektov, se uvrsti v sistem MFERAC v postopku priprave proračuna ali po postopku večje spremembe NRP.

160. člen

(1) Načrt financiranja projekta se povzame po investicijskem programu ali po drugem dokumentu, ki določa projekt in način njegove izvedbe, ob upoštevanju realnega terminskega plana izvedbe ter ob upoštevanju pravil o rokih za plačila. Načrt financiranja se za potrebe vodenja evidence o financiranju projekta, ki je vključen v NRP, spremlja v sistemu MFERAC, kamor se vpisuje tudi druge podatke, ki so potrebni za identifikacijo in za

razvrščanje projekta. Načrt financiranja projekta se izdelava za vsak posamičen projekt in tudi za evidenčni projekt.

(2) Prevzete obveznosti za financiranje projekta ne smejo presežati predvidenih virov za financiranje projekta po letih.

(3) Viri za financiranje projekta morajo pokrivati predvidene izdatke v tekočem in v naslednjih letih.

(4) Ostale vire financiranja projekta zagotavlja pravna ali fizična oseba na podlagi pogodbe o izvedbi in sofinanciranju ali na podlagi drugega akta, ki določa obveznosti sofinancerja.

(5) V načrtu financiranja se za sofinancerja navede tudi šifro sofinancerja iz šifranta poslovnih partnerjev v sistemu MFERAC, za dokument o sofinanciranju pa šifro dokumenta iz evidence pogodb. Če sofinancer še ni vpisan v šifrant, je treba zahtevati vpis od skrbnika šifranta. Če pogodba o izvedbi in financiranju projekta še ni vpisana v šifrant pogodb, jo vpiše neposredni uporabnik sam.

(6) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka, se novi projekti, ki nastanejo iz evidenčnih projektov v okviru glavnega programa 0601 – Delovanje na področju lokalne samouprave ter koordinacija vladne in lokalne ravni, skladno z drugim odstavkom 7. člena zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2007 in 2008 (Uradni list RS, št. 126/06), uvrstijo v sistem MFERAC ob soglasju MF ter ob hkratnem odprtju novih postavk zaradi vsebinsko pravilne umestitve projektov v skladu s programsko klasifikacijo državnih izdatkov.

(7) Služba, pristojna za lokalno samoupravo in regionalno politiko, posreduje MF vlogo za odprtje nove proračunske postavke in vrstice (priloga 1), na podlagi katere MF v sistemu MFERAC odpre nove postavke in vrstice (z veljavnim proračunom 0). Novi projekti se uvrstijo po postopku večje spremembe NRP, skladno s tem pravilnikom, pri čemer se hkrati s predložitvijo gradiva (»predlog uvrstitve novega projekta«) vladi, posreduje tudi predlog za prerazporeditev pravic porabe iz postavke glavnega programa 0601 – Delovanje na področju lokalne samouprave ter koordinacija vladne in lokalne ravni na novo odprto postavko.

161. člen

(1) Neposredni uporabnik lahko projekt izvede sam ali zaupa izvedbo drugemu, ki je lahko prejemnik ali sofinancer. Če zaupa izvedbo drugemu, sklene pogodbo o izvedbi in sofinanciranju. S pogodbo se z izvajalcem in vodjo projekta dogovori, da bo projekt izveden v skladu s programom izvedbe, investicijskim programom, zagonskim elaboratom ali z drugim enakovrednim dokumentom iz prvega odstavka prejšnjega člena, glede na vrsto projekta.

(2) V pogodbi neposredni uporabnik zaveže izvajalca projekta k upoštevanju pravil o javnem naročanju, poročanju ter izvedbi v skladu s predpisi, ki urejajo javno financiranje.

(3) V pogodbi si neposredni uporabnik zagotovi možnost sprotnega nadzora nad izvajanjem projekta, vključno s periodičnim poročanjem in možnostjo pridobitve poročil na zahtevo, možnost sprotnega vpogleda v vso dokumentacijo ter v samo izvajanje projekta, ter v dokumentacijo o zagotavljanju kakovosti in izvajanju sistema zagotavljanja kakovosti, pregled nad financiranjem s strani drugih financerjev, vračilo sredstev, odpravo nepravilnosti in revizijsko sled.

(4) V pogodbi določi neposredni uporabnik tak način sprotnega ukrepanja, da je možno sproti čimbolj zmanjšati negativne učinke odstopanja pri izvajanju pogodbe od dogovorjenega v pogodbenih dokumentih.

162. člen

(1) Projekt se lahko vodi kot:

1. projekt v pripravi,
2. projekt v izvajanju,
3. ukinjen projekt,
4. začasno prekinjen projekt,
5. zaključen projekt.

(2) Stanje projekta določi uporabnik v vlogi v sistemu MFERAC na podlagi dokumentiranih odločitev. Za ureditev podatkov o projektu, podatek o stanju projekta lahko spremeni tudi MF.

(3) Projekt je v pripravi, če zanj še niso izpolnjeni pogoji za začetek izvedbe.

(4) Projekt se ukine, če zanj niso več izpolnjeni pogoji za izvedbo in se z veliko verjetnostjo predvideva, da se v naslednjih štirih letih ne bodo vzpostavile razmere, ki bi pogoje za izvedbo projekta ponovno omogočile.

(5) Projekt se lahko vodi kot začasno prekinjen, če zanj pogoji niso več izpolnjeni, pa se z veliko verjetnostjo predvideva, da se bodo prej kot v štirih letih vzpostavile razmere, ki bi pogoje za izvedbo projekta ponovno omogočile.

(6) Projekt je finančno skladen, če vsota proračunskih virov na proračunskih postavkah in ostalih virov v vsakem letu zadošča za pokritje izdatkov za projekt ter vsota vseh izdatkov enaka vrednosti projekta. Če je projekt neskladen, neposredni uporabnik poskrbi za pokritje predvidenih izdatkov s:

- s prerazporeditvijo pravic porabe;
- s spremembo predvidenega časovnega načrta izvedbe in financiranja projekta oziroma
- z dodatkom k pogodbam, če je potrebno.

(7) Spremembe vpiše neposredni uporabnik v sistem MFERAC.

163. člen

(1) Za vključitev »projekta v pripravi« v NRP mora predlagatelj razpolagati najmanj z dokumentom identifikacije projekta in s pripadajočim načrtom financiranja. Z vključitvijo projekta v NRP se zanj rezervirajo v načrtu financiranja predvidene pravice prevzemanja obveznosti.

(2) Projekt v pripravi se z vlogo za spremembo podatkov o projektu spremeni v »projekt v izvajanju«, ko so izpolnjeni naslednji pogoji:

1. podatki o projektu so usklajeni med seboj in s prostimi pravicami porabe na postavkah;
2. za sofinanciranje so pridobljena primerna zagotovila (podpisane pogodbe ali sporazumi o sofinanciranju);
3. v sistemu MFERAC so vpisani vsi podatki o projektu;
4. za projekt ali spremembo projekta so pridobljena soglasja, ki so predpisana za projekt te vrste;
5. je pridobljena dokumentirana strokovna ocena, da je projekt izvedljiv v skladu s projektnim dokumentom.

(3) Projekt v pripravi se lahko spremeni v projekt v izvajanju med letom brez sklepa vlade.

164. člen

(1) Neposredni uporabnik evidentira prevzete obveznosti v breme projektov, ki so vključeni v NRP, s potrditvijo obrazca FEP po predhodnem vpisu podlage iz 144. člena tega pravilnika v evidenco pogodb v sistemu MFERAC do višine prostih pravic porabe za financiranje projekta po letih in po proračunskih vrsticah po postopku v 8. poglavju »Prevzemanje obveznosti«. Na obrazcu FEP mora biti oznaka, da se nanaša na NRP, nato pa se navede šifro projekta, na katerega se navezuje FEP ali njegov del.

(2) Neposredni uporabnik sme prevzemati obveznosti v breme projekta, ki je vključen v NRP samo do zneskov, ki so za projekt predvideni v veljavnem načrtu financiranja projekta, in ki obenem ne presegajo veljavnega proračuna na vrsticah, s katerih je predvideno financiranje projekta.

(3) Prevzemanje obveznosti za izvedbo projekta je možno le za projekt v izvajanju. Za projekt v pripravi je prevzemanje obveznosti dopustno samo za pripravo dokumentacije in analiz, ki so potrebne za odločitev o začetku izvedbe projekta do največ 25% vrednosti projekta. Ni dopustno prevzemati obveznosti za projekte, ki so začasno prekinjeni, ukinjeni ali zaključeni.

165. člen

(1) Skrbnik projekta je neposredni uporabnik. V primeru, ko isti projekt financira več neposrednih uporabnikov, morajo neposredni uporabniki določiti skrbnika projekta, ki mora biti eden izmed neposrednih uporabnikov. O spremembah vsebine, obsega ali dinamike izvedbe in financiranja se morajo dogovoriti s skrbnikom projekta.

(2) Skrbnik projekta mora v koordinaciji z neposrednimi uporabniki skrbeti, da se projekt izvaja in izvede do konca v skladu z investicijskim programom oziroma z drugim dokumentom, ki določa vsebino, način izvedbe in financiranje projekta. Skrbnik poroča o zaključku projekta.

(3) Vodja projekta je fizična oseba, ki je v imenu skrbnika zadolžena za nadzor nad izvajanjem projekta ter za koordinacijo izvedbe in za sprotno poročanje finančni službi. Vodjo projekta določi skrbnik (v dogovoru z drugimi vključenimi neposrednimi uporabniki) s pisnim aktom, v katerem so navedene poleg imena tudi telefonska številka, elektronski naslov in poštni naslov ter sedež. Podatke o vodji projekta na podlagi dokumenta o imenovanju vpiše v sistem MFERAC. Vodja projekta skrbi za izvajanje nalog, ki jih je potrebno v zvezi z izvedbo projekta opraviti za izpolnitev obveznosti skrbnika projekta. Vodja projekta mora neposredno in osebno izvajati te naloge.

(4) Skrbnik projekta in vodja projekta pri skrbniku:

- morata biti določena in imata enake obveznosti tudi v primeru, ko neposredni uporabnik projekt samo sofinancira in prenese izvajanje na prejemnika sredstev;
- skrbita za izvedbo projekta tudi v delu, ki ga ne financira državni proračun.

(5) Koordinator, ki je pristojen za usklajevanje podatkov o izvajanju projektov v MFERAC in usklajevanje gradiv z MF v primerih sprememb oziroma o uvrstitvi novih projektov v NRP je oseba, ki jo določi predlagatelj finančnih načrtov.

166. člen

(1) Neposredni uporabnik in skrbnik projekta si s pogodbo o izvedbi in/ali financiranju projekta ali z drugim aktom zagotovi možnost nadzora nad izvajanjem in financiranjem projekta. V ta namen vodi evidenco, ki omogoča sprotno spremljanje izvrševanja NRP po posameznih projektih v izvajanju. Evidenca omogoča:

1. vodenje podatkov o realizaciji in financiranju iz vseh predvidenih virov in za celotno vrednost projekta kot je predvideno v NRP;
2. poročanje o poteku izvedbe in morebitnih odstopanjih v finančnih in materialnih kazalcih;
3. ukrepanje v primeru, če realizacija ne poteka v skladu z načrtom;
4. spreminjanje obsega predvidenih sredstev za posamezni projekt v okviru z ZIPRS določenih omejitev;
5. sprotno urejanje veljavnih podatkov, zlasti vrednosti in dinamike financiranja projekta glede na dejanski potek izvajanja ter prilagajanje obsega predvidenih sredstev za posamezni projekt v okviru z ZIPRS določenih omejitev;
6. pripravo dopolnjenega NRP ob pripravi predloga proračuna, rebalansa proračuna ali drugih sprememb.

(2) Za projekte in programe, ki jih sofinancira Evropska skupnost, neposredni uporabnik vodi tudi evidence, ki jih narekujejo predpisi, ki urejajo financiranje iz teh sredstev. Evidence po predpisih Evropske skupnosti morajo biti usklajene s proračunsko evidenco projektov v sistemu MFERAC po vrsti in vrednosti obravnavanih podatkov.

(3) Podatki o projektih v sistemu MFERAC morajo temeljiti na resničnih dejstvih in morajo biti v skladu z dokumenti in evidenco neposrednega uporabnika.

9.2. Spreminjanje podatkov o veljavnem NRP med letom

167. člen

(1) Skrbnik projekta pripravi predlog spremembe veljavnih podatkov o projektu, če so okoliščine povzročile, da izvajanje projekta ne poteka v skladu s predvidevanji. Praviloma se spremembo načrta financiranja in druge spremembe podatkov o projektu ugotavlja na podlagi poročil vodje projekta ali izvajalca ter na podlagi druge dokumentacije ali informacij.

(2) Veljavne vrednosti izdatkov po letih, skupno vrednost projekta ter usklajenost s planiranimi viri mora skrbnik projekta preveriti in spremembe vpisati (v koordinaciji z morebitnimi sofinancerji – neposrednimi uporabniki) v sistem MFERAC ob vsaki pomembnejši spremembi, ki vpliva na načrt financiranja, najmanj pa ob koncu vsakega trimesečja.

(3) Če je predvideno sofinanciranje projekta tudi iz ostalih virov, si mora neposredni uporabnik v pogodbi o izvedbi in sofinanciranju zagotoviti najmanj mesečno poročanje o vplačilih za projekt in podatke vpisovati v sistem MFERAC.

(4) Podatke o črpanju sredstev iz ostalih virov neposredni uporabnik vpiše ob prejemu vsakega dokumenta, ki izkazuje plačilo sofinancerja v dobro projekta najkasneje 10 dni po prejemu dokumenta o plačilu.

(5) Če se izkaže, da plačila iz ostalih virov ne potekajo v skladu s predvidevanji, ali če se ugotovi odstopanja od predvidenega poteka izvedbe ter s tem izdatkov za projekt, postane načrt financiranja projekta neusklajen. Če postane načrt financiranja projekta

neusklajen, mora neposredni uporabnik prilagoditi načrt izvedbe in financiranja projekta tako, da uskladi potrebne predvidene izdatke za projekt in predvidene vire za financiranje projekta.

(6) Zadnje spremembe veljavnega načrta financiranja, vključno s predvideno realizacijo, za projekt v tekočem letu se ugotavlja in vpisuje najkasneje do 15. oktobra.

168. člen

(1) Podatke o projektu se vodi v sistemu MFERAC kot podatke o veljavnem projektu (v šifrantu »Projekti NRP«, DPS-09-00-29). Neposredni uporabniki podatke o veljavnem projektu prilagajajo dejanskemu stanju v času izvajanja proračuna z vpisom novih podatkov o projektu v vlogo za spremembo podatkov o projektu (»Vzdrževanje projektov NRP«, DPS-06-73).

(2) Manjše spremembe veljavnega NRP so spremembe do največ 20% vrednosti veljavnega projekta in jih neposredni uporabnik lahko potrdi samostojno v MFERAC ali jih posreduje v potrditev MF-DP.

(3) Kot manjše spremembe se štejejo tudi druge spremembe splošnih podatkov o projektu (npr: stanje, tip in podtip, opis stanja, ime in priimek vodje projekta), ki ne pomenijo spremembe ključnih predpostavk iz investicijskega programa.

(4) Za spremembo ključnih predpostavk investicijskega programa, spremembo časovnega načrta izvedbe ter spremljajoče dinamike, strukturo virov financiranja ter za vsako drugo večjo spremembo NRP, neposredni uporabnik pošlje vlogo za spremembo NRP v statusu MBP v obravnavo MF-DP, ki lahko vlogo potrdi, zahteva dodatna pojasnila od predlagatelja ali vlogo zavrne.

(5) Vlogo o spremembi podatkov o projektu ali o uvrstitvi novega projekta v NRP za projekte v pristojnosti organa upravljanja mora potrditi v sistemu MFERAC tudi organ upravljanja, ki je pristojen za projekt.

(6) S potrditvijo vloge po prejšnjih dveh odstavkih se spremenjeni podatki o projektu vpišejo kot veljavni podatki v NRP oziroma v sistemu MFERAC.

(7) V primeru, ko projekt sofinancirata dva (ali več) neposrednih uporabnikov, načrt financiranja v vlogi v pripravi dopolnita vsak za proračunske vrstice v svoji pristojnosti. Skrbnik projekta preveri pravilnost vpisov.

169. člen

(1) Večje spremembe NRP so sprememba vrednosti projekta nad 20%, uvrstitev projekta in ukinitve veljavnega projekta. Te spremembe se uvrsti v NRP na podlagi dokumentacije, ki vsebuje izhodišča za uvrstitev novega projekta ali za spremembo projekta v takem obsegu, da bo vrednost preseгла 20% prvotne vrednosti projekta oziroma se spremenijo druge ključne predpostavke, zaradi česar je potrebna novelacija dokumentacije. Dokumentacija mora biti pripravljena v skladu s predpisi, ki določajo enotno metodologijo za izdelavo investicijske dokumentacije oziroma smiselno enakovrednimi dokumenti za projekte, ki niso investicijskega značaja.

(2) Osnova za izračun deleža spremembe vrednosti projekta je skupna vrednost projekta, ki je bila določena v prvotnem ali noveliranem dokumentu o projektu (izhodiščna vrednost).

(3) Večje spremembe načrta razvojnih programov v zvezi z določenim projektom se lahko izvedejo po tem postopku največ dvakrat v tekočem letu, najkasneje do 15. oktobra.

170. člen

(1) Za večje spremembe NRP neposredni uporabnik na podlagi dokumentacije iz prejšnjega člena ter pripadajočega načrta financiranja projekta po tekočih cenah, pripravi in vpiše podatke v sistem MFERAC (vloga za nov projekt ali vloga za spremembo, objekt »Vzdrževanje projektov NRP«, DPS-06-73). V gradivu za vlado utemelji razloge za večjo spremembo NRP (na primer nove zakonske obveznosti, sklep vlade o nujni izvedbi projekta in drugo). Načrt financiranja spremenjenega oziroma novega projekta mora biti v mejah prostih pravic porabe na postavkah, kar preveri tudi z izpisom kontrol pri vlogi v sistemu MFERAC.

(2) Neposredni uporabnik gradivo z investicijskim oziroma drugim projektним dokumentom posreduje predlagatelju finančnega načrta, ki preveri ustreznost predloga. Preveritev gradiva, potrditev pravilnosti s sklicem na načrt financiranja po tekočih cenah iz dokumentacije in svoje soglasje z gradivom, označi predlagatelj finančnega načrta z zaznamkom na koncu gradiva. Predlagatelj finančnega načrta pošlje gradivo za vlado v pisni obliki skupaj s spremnim dopisom, izpisom vloge za spremembo finančnega načrta veljavnega projekta oziroma vloge za nov projekt iz sistema MFERAC, ter sklepom o potrditvi investicijskega oziroma projektne dokumenta, v mnenje DP najmanj 20 dni pred sejo vlade, na kateri bo predvidoma obravnavano gradivo.

(3) DP preveri skladnost vloge z navedbami v gradivu in s predpisi ter skladnost finančnih podatkov z veljavnim proračunom. DP na podlagi te preveritve poda mnenje v roku 10 dni od prejema vloge.

(4) Neposredni uporabnik posreduje vladi gradivo (»predlog spremembe veljavnega projekta ali predlog uvrstitve novega projekta«) skupaj s priloženim pozitivnim mnenjem MF. Če neposredni uporabnik v roku 5 delovnih dni od prejema pozitivnega mnenja MF ne posreduje predloga vladi v obravnavo, neposredni uporabnik ponovno pridobi mnenje MF.

(5) Na podlagi sklepa vlade DP potrdi vlogo za spremembo finančnega načrta projekta oziroma za nov projekt v sistemu MFERAC in s tem spremembo uvrsti v veljavni NRP.

(6) Če v skladu z zakonom, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije, o uvrstitvi posameznih projektov v NRP odloča organ upravljanja na predlog predlagatelja finančnih načrtov, posreduje organ upravljanja MF-DP predlog za potrditev vloge za nov projekt v sistemu MFERAC.

(7) V skladu z zakonom, ki ureja izvrševanje proračunov Republike Slovenije se kot večje spremembe NRP, o katerih odloča vlada, ne štejeta:

- sprememba vrednosti projekta nad 20% v primeru, ko se iz državnega proračuna financira manj kot 50% izhodiščne vrednosti projekta,
- uvrstitev posameznega projekta, izbranega na javnem razpisu na področju kohezijske politike, iz evidenčnih projektov v NRP državnega proračuna tekočega leta.

(8) V primeru sprememb NRP iz prejšnjega odstavka, posreduje predlagatelj finančnega načrta MF-DP sklep o potrditvi investicijskega oziroma drugega projektne dokumenta, ki je podlaga za določitev izhodiščne vrednosti.

9.3. Uskladitev načrta financiranja projekta ob zaključku proračunskega leta

171. člen

(1) V sklopu zaključka proračunskega leta neposredni uporabnik uskladi načrt financiranja projekta v naslednjih letih z realizacijo v letu, ki se zaključuje, ob upoštevanju predvidenih izdatkov za projekt.

(2) Financiranje projekta, katerega zaključek financiranja je bil predviden v preteklem letu in zaradi zamika plačil ni bil izveden, se v NRP v tekočem letu nadaljuje in vodi kot nadaljevanje istega projekta. Načrt financiranja tega projekta bremeni proračun tekočega leta v obsegu zneska neizvedenih plačil v preteklem letu, zaključek njegovega financiranja pa se določi glede na rok za poplačilo obveznosti.

172. člen

(1) Če se v tekočem letu ugotovi, da so bili v preteklih letih, za katere je že izdelan zaključni račun, projekti financirani drugače, kot je razvidno iz evidence neposrednega uporabnika o NRP, se popravek zabeleži v tekočem letu pri prikazovanju podatkov o financiranju veljavnega projekta.

(2) Popravek se lahko nanaša na kasneje ugotovljene razlike v realizaciji za projekt. Popravek pa ne more spreminjati skupne realizacije proračuna za pretekla leta, dopustna je le prerazporeditev pretekle realizacije, ki pa ne spreminja skupne realizacije v letu, na katerega se popravek nanaša.

(3) Popravek se lahko nanaša na spremembo proračunskega vira, kadar se ugotovi, da na primer ni bilo in ne bo izvedeno pričakovano povračilo in bo v prejšnjih letih izvedeno plačilo bremenilo integralni proračun.

9.4. Zaključek projekta

173. člen

(1) Za projekte, ki se v tekočem letu zaključijo, skrbnik preveri in po potrebi dopolni podatke (na primer realizacijo plačil iz ostalih virov) z vlogo v sistemu MFERAC. S to vlogo tudi spremeni stanje projekta iz stanja »v izvajanju« v stanje »zaključen«, v polju »obrazložitev« pa pojasni pomembne dejavnike, ki so vplivali na izvedbo projekta, zlasti pa tiste, ki so povzročili povečanje vrednosti projekta nad 20%.

(2) Projekte se praviloma zaključuje sproti v proračunskem tekočem letu, najkasneje pa do konca januarja naslednjega leta.

174. člen

(1) Projekt se zaključi fizično z izvedbo nalog in del v skladu s projektnim dokumentom in s predajo izdelka in dokumentacije skrbniku ter končnemu prejemniku.

(2) Po prevzemu oziroma predaji izdelka in dokumentacije se za projekt naredi končni obračun, ki ga potrdijo vsi pogodbeniki. Na podlagi končnega obračuna se izvedejo zadnja plačila za projekt. V sistemu MFERAC je na podlagi končnega obračuna in plačil

projekt finančno zaključen. Za projekt, ki se začasno prekine ali ukine, je postopek smiselno enak kot za projekt, ki se zaključi. Vmesni ali zaključni obračun mora zajeti vse realizirane izdatke, projekt pa preide v stanje začasno prekinjen ali ukinjen.

(3) Če to določajo predpisi, proračunski uporabnik po zaključku projekta pridobi uporabno dovoljenje ter preda projekt v upravljanje.

(4) Vodja projekta zagotovi končno poročilo o izvedbi projekta. Dokumentacijo o projektu hranita skrbnik projekta in prejemnik sredstev 7 let po zaključku projekta, razen za dele, za katere drugi predpisi zahtevajo daljšo dobo hranjenja.

175. člen

(1) Projekt se zaključi s končnim poročilom o projektu, ki vsebuje tudi končno finančno poročilo. Končno finančno poročilo o projektu prikazuje finančno realizacijo na projektu ter vire, iz katerih je bil projekt financiran po proračunskih letih. Prikazana realizacija zajema vse izdatke za projekt. Končno finančno poročilo mora vsebovati obrazložitve odstopanj od načrta financiranja v investicijskem programu oziroma drugem projektnem dokumentu ter pojasnila večjih sprememb v izdatkih in virih financiranja v času izvedbe projekta.

(2) V končnem finančnem poročilu se navede, če obstajajo nesoglasja med zahtevkom izvajalca in s strani naročnika priznana realizacija po pogodbi. Navede se pogodba, zahtevani znesek, priznani znesek in pojasnilo, kako izvajalec utemeljuje svoj zahtevek.

(3) Kadar je v predpisih financerja to tako predvideno, se opravi neodvisna zunanja revizija zaključnega poročila o projektu.

176. člen

(1) Končno poročilo o projektu izdelata vodja projekta, ki to poročilo da v potrditev skrbniku projekta – neposrednemu uporabniku. Vodja projekta v ta namen pridobi od izvajalcev račune oziroma zaključne situacije za vsako pogodbo z izvajalci, ki se nanaša na izvedbo projekta, ki se zaključuje. Na podlagi računov in zaključnih situacij izdelata vodja projekta končno finančno poročilo o financiranju projekta.

(2) V končnem finančnem poročilu navede datume in zneske vračila bančnih garancij za dobro izvedbo, datume in zneske unovčenja teh garancij ali njihovih delov ter datume in zneske predložitve garancij za izpolnitev obveznosti v garancijskem roku. V zaključnem finančnem poročilu se navede preostale terjatve do izvajalcev, če te obstajajo. Te se lahko nanašajo na izvedbo določenih del ali na terjane zneske.

(3) Končno poročilo o projektu s finančnim poročilom izdelata vodja projekta najkasneje šest mesecev po fizičnem zaključku projekta.

177. člen

(1) Če neposredni uporabnik sofinancira ali financira projekt, ki ga izvede drug prejemnik sredstev, mora v pogodbi o sofinanciranju in izvedbi projekta določiti vodjo projekta pri prejemniku sredstev, ki prevzame skrbništvo nad izvedbo projekta za račun prejemnika sredstev, vključno z nalogami iz prejšnjega člena. Končno poročilo o izvedbi projekta in končno finančno poročilo v tem primeru pripravi prejemnik sredstev.

(2) Neposredni uporabnik si mora v pogodbi o sofinanciranju in izvedbi projekta zagotoviti tekoče poročanje o poteku izvajanja pogodbe s strani vodje projekta, vključno s sprotnim poročanjem o poteku zaključevanja projekta. Pogodba mora neposrednemu uporabniku omogočati neposreden nadzor izvajanja projekta in dokumentacije o izvajanju projekta. Pogodba mora vodji projekta nalagati sprotno poročanje o odstopanju od predvidene realizacije pogodbe z obrazložitvami ter z njegovimi predlogi odprave ali zmanjšanja posledic odstopanj od regularnega poteka pogodbe. Če ti predlogi vplivajo na načrt financiranja projekta, mora popravke vnesti v sistem MFERAC.

(3) Pogodba mora vsebovati tudi določila o ukrepih za odpravo odstopanj pri zaključevanju projekta ter mora nalagati vodji projekta poročanje tudi v primeru nepravilnosti ali zamud v poteku in zaključevanju projekta.

(4) Vodja projekta sproti obvešča neposrednega uporabnika in mu pošilja zapisnike o predaji v uporabo, zapisnike o evidentiranju osnovnih sredstev in o predaji v upravljanje iz prejšnjega člena. Neposredni uporabnik o tem sproti obvešča svojo finančno službo in te dogodke evidentira v sistemu MFERAC.

10. POSTOPKI IZPLAČIL IZ PORAČUNA

10.1. Način plačevanja iz proračuna

178. člen

(1) S podračuna proračuna se plačujejo obveznosti prejemnikom proračunskih sredstev.

(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se v primerih, ko imajo neposredni uporabniki svoj podračun, izvrši plačilo iz podračuna proračuna na podračun neposrednega uporabnika in šele nato prejemnikom proračunskih sredstev.

(3) Prejemniki proračunskih sredstev so določeni:

1. z zakonom ali podzakonskim predpisom in
2. s pogodbo ali posamičnim aktom, izdanim na podlagi zakona ali podzakonskega predpisa.

(4) Prejemniki proračunskih sredstev so tudi posredni uporabniki državnega ali občinskih proračunov, če prejemajo sredstva državnega proračuna na podlagi pravnega akta iz prejšnjega odstavka.

(5) Postopki za izplačilo sredstev iz proračuna so enotni, ne glede na to, ali vodi računovodsko poslovanje za neposrednega uporabnika DJR, ali ne.

179. člen

Dokumentacijo za izplačilo obveznosti predložijo neposredni uporabniki svoji računovodski službi v 10 dneh po prejemu ustreznih listin, vendar najkasneje 7 delovnih dni pred zapadlostjo obveznosti, razen v primeru krajših plačilnih rokov, ki so določeni v zakonu, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije.

180. člen

Računovodska služba uporabnika predloži DJR zahtevek za izplačilo sredstev iz proračuna v elektronski obliki. Zahtevek za izplačilo sredstev iz proračuna predloži v roku 10 dni po dnevni, ko je neposredni uporabnik prejel listine, ki so podlaga za izplačilo iz proračuna, vendar najkasneje 5 delovnih dni pred zapadlostjo obveznosti, razen za obveznosti iz naslova plač najkasneje dva delovna dneva pred zapadlostjo.

10.2. Predložitev dokumentacije računovodski službi uporabnika

10.2.1. Splošno

181. člen

Na dokumentaciji, ki se posreduje MF, mora biti naveden direktorat oziroma sektor DJR, kateremu se dokumentacija posreduje. Vso dokumentacijo se posreduje v elektronski obliki v sistemu MFERAC ali v papirni obliki sprejemno informacijsko pisarno DJR na naslov: Vojkova 57, Ljubljana.

182. člen

Če neposredni uporabnik ne spoštuje rokov po tem pravilniku, MF ne odgovarja za zamudne obresti zaradi nepravočasne poravnave obveznosti neposrednih uporabnikov.

10.2.2. Predložitev dokumentacije za izplačilo sredstev iz proračuna

183. člen

(1) Neposredni uporabniki predložijo svoji računovodski službi v izplačilo originalne listine.

(2) Dokumentacija, ki se nanaša na FEP in odredbe za izplačila, povezana z dolgom državnega proračuna, se računovodski službi posreduje v elektronski obliki in je v tej obliki podlaga za izplačilo. Originalne listine se računovodski službi posredujejo naknadno z opozorilom, da niso podlaga za izplačilo.

(3) Način predložitve dokumentacije iz prejšnjega odstavka se uporablja tudi za vračilo preveč ali napačno plačanih dajatev, ki so prihodek proračuna države in za nakazila prostih denarnih sredstev na računih neposrednih proračunskih uporabnikov, nakazila vlog v sistem enotnega zakladniškega računa države ter za plačila dodatne obveznosti do ZPIZ.

184. člen

(1) Neposredni uporabniki posredujejo svoji računovodski službi za izplačilo sredstev iz proračuna poleg originalnih listin tudi »Odredbo za plačilo – nakazilo« (aplikacijski obrazec v sistemu MFERAC).

(2) Odredba za plačilo – nakazilo iz prejšnjega odstavka se lahko posreduje računovodski službi v elektronski ali papirni obliki. Če se odredba za plačilo – nakazilo posreduje elektronsko, mora biti podpisana z elektronskim podpisom, žig v tem primeru ni

obvezen. Finančna služba PU posreduje svoji računovodski službi karton odredbodajalcev oziroma seznam oseb, ki podpisujejo odredbe elektronsko z digitalnim potrdilom.

(3) Obvezni podatki na odredbi za plačilo – nakazilo so:

1. evidenčna številka odredbe;
2. šifra in naziv neposrednega uporabnika;
3. proračunsko leto;
4. postavka;
5. konto;
6. podkonto (samo v primeru izplačil v breme postavke, ki je vključena v NRP);
7. številka predobremenitve;
8. znesek odredbe z oznako denarne enote;
9. datum zapadlosti po odredbodajalcu;
10. način plačila;
11. vrsta odhodka (namen nakazila);
12. oznaka denarne enote nakazila;
13. vrsta tečajne liste (samo pri deviznih transakcijah);
14. vrsta tečaja (samo pri deviznih transakcijah);
15. nosilec stroškov transakcije (samo pri deviznih transakcijah);
16. davčna številka upravičenca (za nerezidente je lahko identifikacijska številka);
- 16.a šifra upravičenca;
17. naziv upravičenca;
18. naslov upravičenca;
19. račun upravičenca;
- 19.a zaporedna številka računa upravičenca iz šifranta poslovnih partnerjev v sistemu MFERAC;
20. sklicna številka odobritve;
21. tuj sklic (samo v primeru plačil tujim upravičencem);
22. račun banke (samo v primeru nakazil na domače račune v tuji denarni enoti);
23. naziv in naslov banke (samo v primeru plačil tujim upravičencem);
24. evidenčna številka dokumenta;
25. evidenčna številka veznega dokumenta;
26. datum prejema dokumenta;
27. originalna številka dokumenta;
28. originalna številka veznega dokumenta;
29. datum dokumenta;
30. datum zapadlosti po dokumentu;
31. stroškovno mesto plačnika;
33. oznaka projekta NRP (tudi ukrepa);
35. postavka EU (če gre za izplačila letalskih kart in stroškov službenih potovanj, povezanih z udeležbo na sestankih Sveta EU);
39. datum in podpis odredbodajalca;
40. žig neposrednega proračunskega uporabnika (samo v primeru posredovanja odredbe v papirni obliki).

(4) Neobvezni podatki na odredbi za plačilo – nakazilo so podatki pod naslednjimi zaporednimi številkami:

6. podkonto (razen v primeru izplačil v breme postavke, ki je vključena v NRP);
11. vrsta odhodka (namen nakazila), kadar gre za plačilo obveznosti po zakonu, ki ureja tajne podatke);
13. vrsta tečajne liste (razen pri deviznih transakcijah);
14. vrsta tečaja (razen pri deviznih transakcijah);
21. tuj sklic (razen v primeru plačil tujim upravičencem);
22. račun banke (razen v primeru nakazil na domače račune v tuji denarni enoti);
23. naziv in naslov banke (razen v primeru plačil tujim upravičencem);

32. stroškovno mesto prejemnika;
34. oznaka analitike PU;
- 34.a pravna podlaga;
35. postavka EU (razen za izplačila letalskih kart in stroškov službenih potovanj, povezanih z udeležbo na sestankih Sveta EU);
36. opomba;
37. datum in podpis predlagatelja;
38. datum in podpis strokovne službe.

(5) Ne glede na tretji in četrti odstavek tega člena so na odredbi za plačilo – nakazilo za plače obvezni vsi podatki, razen podatkov iz naslednjih zaporednih števil tretjega in četrtega odstavka tega člena: 13, 14, 15, 16, 16.a, 17, 18, 19, 19.a, 20, 21, 22, 23, 32, 34, 34.a, 35, 36, 37 in 38.

185. člen

Določbe prejšnjega člena ne veljajo za:

1. pologe vlog s podračuna proračuna in podračunov proračunskih skladov na podračun Upravljavca denarnih sredstev sistema EZRD,
2. vračila meddnevnega likvidnostnega zadolževanja podračuna proračuna pri Upravljavcu denarnih sredstev sistema EZRD,
3. vračila preveč ali napačno plačanih dajatev, ki so prihodek proračuna države,
4. likvidnostno premoščanje med podračunom proračuna in podračuni proračunskih skladov.

186. člen

Dokumenti, iz katerih izhajajo redna ali občasna plačila obveznosti različnim upravičencem, ki imajo enak datum zapadlosti po računih, se lahko opremijo s skupinsko odredbo. Skupinska odredba mora vsebovati vse elemente odredbe iz 184. člena tega pravilnika. Elementi odredbe, ki so skupni predloženim listinam, se v skupinski odredbi navedejo le enkrat.

187. člen

(1) Če se račun oziroma obračunska situacija plačuje iz več proračunskih vrstic, mora biti v odredbi točno navedeno, kakšen znesek se plača iz posamezne proračunske vrstice.

(2) Za devizne obveznosti se v odredbi navede obveznost v valuti, ki je navedena na računu ali obračunski situaciji ter opredeli tečajna lista in tečaj, po katerem se obveznost preračuna v eure.

188. člen

(1) Izplačila, ki temeljijo na pogodbah o delu, avtorskih pogodbah in druga izplačila, pri katerih je potrebno upoštevati predpise o dohodnini, se opravljajo dvakrat mesečno, in sicer petnajstega in zadnjega dne v mesecu.

(2) V primeru, da je petnajsti oziroma zadnji dan v mesecu sobota, nedelja ali praznik, se izplačilo izvrši zadnji delovni dan pred navedenimi dnevi.

189. člen

(1) Neposredni uporabnik, za katerega se obračun izplačil, določenih v prejšnjem členu, izvaja v sistemu MFERAC, posreduje poleg originalnih listin tudi nalog za obračun drugih stroškov dela na obrazcu »Nalog za obračun drugih stroškov dela« (aplikacijski obrazec v sistemu MFERAC). Nalog posreduje elektronsko ali v papirni obliki. Nalog podpiše strokovna služba neposrednega uporabnika in ga posreduje svoji računovodski službi najkasneje 12 delovnih dni pred izplačilom.

(2) V primeru izplačil drugih stroškov dela iz prejšnjega člena različnim upravičencem na isti dan zapadlosti se pripravi skupinski nalog za obračun drugih stroškov dela, ki mora vsebovati vse elemente posamičnega naloga. Elementi, ki so skupni predloženim listinam, se v skupinskem nalogu navedejo le enkrat.

(3) Na podlagi obračuna drugih stroškov dela, navedenih v prejšnjem členu, se pripravi odredba za izplačilo, ki jo neposredni uporabnik pregleda, potrdi ter podpisano posreduje svoji računovodski službi.

(4) Računovodska služba zagotovi pravočasni obračun in izplačilo drugih stroškov dela le v primeru, če so vse aktivnosti opravljene v skladu s terminskim načrtom obdelav, ki je objavljen na spletni strani MF. Kolikor so aktivnosti opravljene po roku, določenem v terminskem načrtu, se izplačilo izvrši ob prvem naslednjem izplačilu.

190. člen

(1) Računovodska služba uporabnika pregleda dokumentacijo, ki je podlaga za izplačilo, z vidika predpisov, ki urejajo računovodsko poslovanje (računovodska kontrola).

(2) Odgovorni delavec v DJR je dolžan preveriti skladnost obveznosti z evidentiranimi preobremenitvami in prostimi pravicami porabe na proračunski vrstici.

(3) Računovodska služba uporabnika ustrezno in popolno dokumentacijo knjiži kot obveznost za plačilo.

(4) Računovodska služba uporabnika vrne dokumentacijo neposrednemu uporabniku, če ugotovi, da:

1. je dokumentacija nepopolna;
2. dokumentacija ne ustreza namenu postavke – konta, iz katere se predlaga izplačilo in
3. listine niso likvidirane v skladu s predpisi.

(5) Če računovodska služba uporabnika ugotovi, da izkazane obveznosti:

1. presegajo proste pravice porabe na proračunski vrstici ali
2. niso v skladu z evidentiranimi predobremenitvami,

obveznost knjiži, neposrednega uporabnika pa obvesti, da plačila ni mogoče izvršiti. Neposredni uporabnik je pred izvedbo izplačila dolžan zagotoviti manjkajoča pravice porabe na proračunski vrstici oziroma uskladiti evidenco predobremenitev.

191. člen

(1) Na podlagi ustrezne in popolne dokumentacije pripravi računovodska služba uporabnika »Specifikacijo zahtevkov za izplačilo iz proračuna« po posameznih neposrednih uporabnikih, ločeno po posameznih računih oziroma obračunskih situacijah in po posameznih postavkah – podkontih. Kolikor dokumentacija ni posredovana v skladu s 179.

členom tega pravilnika pripravi računovodska služba uporabnika »Specifikacijo zahtevkov za izplačilo iz proračuna«, v treh dneh po prejemu dokumentacije.

(2) »Specifikacija zahtevkov za izplačilo iz proračuna« vsebuje v glavi oziroma vodilnem zapisu:

1. številko »Specifikacije zahtevkov za izplačilo iz proračuna«;
2. šifro in naziv neposrednega uporabnika;
3. podračun neposrednega uporabnika;
4. predvideni datum nakazila;
5. proračunsko leto.

(3) Iz »Specifikacije zahtevkov za izplačilo iz proračuna« so razvidni še naslednji podatki:

1. postavka – podkonto;
2. evidenčna številka dokumenta;
3. naziv poslovnega partnerja oziroma dobavitelja;
4. vrsta odhodka;
5. številka predobremenitve;
6. znesek za plačilo v eurih.

(4) Podračun neposrednega uporabnika je element specifikacije, kadar se plačilo iz proračuna izvrši na podračun neposrednega uporabnika in ne končnemu prejemniku proračunskih sredstev.

(5) Evidenčna številka dokumenta, naziv poslovnega partnerja oziroma dobavitelja ter vrsta odhodka in opis knjižbe so neobvezni podatki.

192. člen

(1) Na podlagi »Specifikacije zahtevkov za izplačilo iz proračuna« pripravi računovodska služba uporabnika »Povzetek zahtevkov za izplačilo iz proračuna« po posameznih neposrednih uporabnikih, ločeno po:

1. predvidenih dnevih nakazila sredstev iz proračuna;
2. posameznih postavkah – podkontih;
3. letih.

(2) »Povzetek zahtevkov za izplačilo iz proračuna« vsebuje v glavi oziroma vodilnem zapisu:

1. številko »Povzetka zahtevkov za izplačilo iz proračuna«;
2. šifro in naziv neposrednega uporabnika;
3. predvideni datum nakazila;
4. proračunsko leto.

(3) Iz »Povzetka zahtevkov za izplačilo iz proračuna« so razvidni še naslednji podatki:

1. postavka – podkonto;
2. znesek predvidenih izplačil;
3. podpis odgovorne osebe;
4. žig neposrednega uporabnika.

(4) Za neposredne uporabnike, za katere računovodstvo se vodi v MF, je odgovorna oseba računovodja.

193. člen

Računovodske službe uporabnikov posredujejo DJR po elektronskem mediju za vse izdatke »Specifikacijo zahtevkov za izplačilo iz proračuna« v skladu s 180. členom tega pravilnika.

194. člen

Ne glede na določbe 191. člena tega pravilnika se lahko v »Specifikaciji zahtevkov za izplačilo iz proračuna« obveznosti ne prikažejo po posameznih dokumentih, temveč v zbirnem znesku po postavkah – podkontih in predobremenitvah, vendar ločeno po vrstah. To je dovoljeno za:

1. **(črtana)**;
2. **(črtana)**;
3. **(črtana)**;
4. **(črtana)**;
5. pogodbe o delu;
6. avtorske honorarje;
7. druge izdatke, od katerih se v skladu z zakonom o dohodnini plačuje davek;
8. štipendije;
9. starševska nadomestila.

195. člen

(1) Na podlagi obrazca »Zahtevek za izplačilo (vračilo) sredstev iz proračuna«, ki je v Prilogi 9 tega pravilnika, DJR evidentira obveznost za nakazilo neposrednemu uporabniku. Pri tem preveri ali:

1. so proste pravice porabe na postavki – kontu in
2. je zahtevek v skladu z evidentiranimi predobremenitvami.

(2) Če DJR ugotovi, da posamezen zahtevek za izplačilo sredstev iz proračuna presega proste pravice porabe na proračunski vrstici ali ni v skladu z evidentiranimi predobremenitvami, se skupaj z računovodsko službo uporabnika dogovori o realizaciji zahtevka.

10.2.3. Predložitev dokumentacije za obračun in izplačilo sredstev za plače in druge izdatke zaposlenim

196. člen

(1) Neposredni proračunski uporabnik evidentira in obračunava plače ter druge izdatke zaposlenim na podlagi vzpostavljene kadrovske evidence ter evidence stroškov dela v sistemu MFERAC. Na podlagi evidentiranih podatkov v kadrovski evidenci ter evidenci stroškov dela se opravi obračun plač in drugih izdatkov zaposlenim. Obračun plač in drugih izdatkov zaposlenim je osnova za pripravo odredb, ki jih uporabnik preko sistema MFERAC prevzame, potrdi ter podpisane pošlje svoji računovodski službi v roku, ki je skladen s terminskim načrtom. Računovodska služba uporabnika preveri, ali so razpoložljive pravice porabe na proračunski vrstici in FEP-u in v primeru neskladja opozori neposrednega uporabnika, da uredi neskladja.

(2) Dokumentacijo, ki je podlaga za obračun bonitete, se v MF-DJR posreduje v papirni obliki. Neposredni proračunski uporabniki podatke, potrebne za obračun bonitet, ki se nanašajo na uporabo službenih vozil za zasebne namene, predložijo v sistemu MFERAC.

(3) Originalno dokumentacijo, ki je osnova za evidentiranje poslovnih dogodkov v kadrovske evidenci ter evidenci stroškov dela, neposredni uporabnik obdrži in arhivira pri sebi, razen dokumentacije, ki je osnova za:

1. refundiranje nadomestil plač pri ZZZS in ZPIZ in
2. odbitke pri plači,

katero je dolžan posredovati svoji računovodski službi. Navedeno dokumentacijo mora računovodska služba prejeti najkasneje v roku dveh delovnih dni pred rokom, ki je v terminskem načrtu določen za zaključek vnosa podatkov. V nasprotnem primeru se upošteva dokumentacija pri naslednjem obračunu.

(4) Neposredni uporabnik mora za izvedbo vseh aktivnosti v zvezi z obračunom in izplačilom plač v sistemu MFERAC dosledno upoštevati terminski načrt, ki je objavljen na spletni strani MF.

197. člen

Obveznosti, ki izhajajo iz »Obračuna plač in drugih izdatkov zaposlenim«, za katere je bila izdana odredba za izplačilo plač in drugih izdatkov zaposlenim, računovodska služba uporabnika knjiži kot obveznost za plačilo, ki predstavlja osnovo za pripravo:

1. »Specifikacije zahtevkov za izplačilo iz proračuna«;
2. »Povzetka zahtevkov za izplačilo iz proračuna«.

198. člen

(1) Za plačilo povračil in drugih izdatkov zaposlenim, ki se plačujejo na podlagi računov, se smiselno uporabljajo določbe podpoglavja 10.2.1. tega pravilnika.

(2) Za plačilo solidarnostnih pomoči, ki se ne izplačuje istočasno kot plače, se smiselno uporabljajo določbe podpoglavja 10.2.2. tega pravilnika.

199. člen

Računovodska služba uporabnika o prejetih refundacijah nadomestila plač ZZZS in ZPIZ obvesti proračunskega uporabnika.

10.2.4. Posredovanje ostale dokumentacije

200. člen

(1) Listine za izplačilo akontacije za stroške službenega potovanja je potrebno dostaviti računovodski službi uporabnika najmanj 10 delovnih dni pred službenim potovanjem.

(2) Proračunski uporabniki morajo za izstavljanje nalogov za službena potovanja in izdelavo pripadajočih obračunov stroškov obvezno uporabljati ustrezne objekte sistema MFERAC.

- (3) Delavec predloži finančni službi obračun potnih stroškov za potovanje v:
1. domovini v roku treh dni po vrnitvi s službenega potovanja;
 2. tujini v roku sedmih dni po vrnitvi s službenega potovanja.

(4) Akontacija in razlika med izplačano akontacijo in dejanskim obračunom se upošteva kot povečanje oziroma zmanjšanje odhodkov proračuna.

(5) Akontacije za stroške službenih potovanj v domovini se ne izplačujejo, za tujino pa le v primerih, če službeno potovanje vključuje prenočevanje in če znesek predvidenih, ter v potnem nalogu natančno razčlenjenih stroškov, presega 150 EUR. Akontacija se ne izplača, če upravičenec iz neupravičenih razlogov ni predložil obračuna predhodnih službenih potovanj v predpisanem roku ali če ni poravnal obveznosti iz predhodnih službenih potovanj.

(6) Stroške službenih potovanj se delavcem nakazuje na njihove račune.

(7) Plačilni roki za izplačila obračunanih stroškov znašajo najmanj 15 dni in največ 30 dni od predložitve popolne in pravilne dokumentacije računovodski službi neposrednega uporabnika.

201. člen

Proračunski uporabnik mora ob prevzemu osnovnih sredstev sestaviti zapisnik za evidentiranje osnovnih sredstev, ki ga najkasneje v petih dneh po prejemu računa za plačilo obveznosti, predloži svoji računovodski službi elektronsko ali v papirni obliki.

202. člen

(1) DJR zagotavlja pregled stanja evidentiranih predobremenitev in izvršenih plačil iz proračuna za vse neposredne uporabnike, ki so vključeni v sistem MFERAC, na spletnih straneh MF. Podatki se ažurirajo enkrat tedensko.

(2) DJR zagotavlja vsem proračunskim uporabnikom, za katere vodi računovodstvo, direkten vpogled v register osnovnih sredstev.

10.3. Priprava podatkov za likvidnostno izvrševanje proračuna

203. člen (črtan)

204. člen

(1) Na podlagi »Specifikacij zahtevkov za izplačilo iz proračuna« in drugih informacij o predvidenih izplačilih neposrednih uporabnikov DJR pripravi predlog izplačil sredstev iz podračunov proračuna oziroma podračunov proračunskih skladov iz katerega so razvidni predvideni zneski izplačil za posamezni dan za skupino uporabnikov oziroma samostojne neposredne uporabnike.

(2) Iz predloga izplačil, ki ga DJR posreduje Zakladnici najkasneje 1 delovni dan pred izplačili, je razvidna tudi primerjava med zneski predvidenih izplačil in korigiranim

likvidnostnim načrtom po skupinah uporabnikov oziroma samostojnih neposrednih uporabnikov.

205. člen

Predlog izplačil po skupinah uporabnikov in samostojnih neposrednih uporabnikov odobri Zakladnica. Če predlog izplačil, glede na sklepe, ki jih ob določitvi mesečnega likvidnostnega načrta sprejme likvidnostna komisija, na posamezen dan ne more biti odobren v celotnem obsegu, DJR o tem obvesti neposrednega uporabnika oziroma predlagatelja finančnih načrtov in se z njim uskladi o prednostnih izplačilih.

206. člen

- (1) Na podlagi odobrenega obsega izplačil iz podračunov izvrši DJR:
1. nakazilo sredstev iz podračunov proračuna na podračune neposrednih uporabnikov ali
 2. plačilo sredstev iz podračunov proračuna oziroma podračunov proračunskih skladov končnemu prejemniku proračunskih sredstev.

(2) (črtan)

10.4. Izplačila iz podračunov

207. člen

(1) Računovodske službe uporabnikov morajo sredstva, ki so bila nakazana iz podračuna proračuna na podračun neposrednega uporabnika, še isti dan izplačati za namene, za katere so bila nakazana.

(2) Če so bila iz podračuna proračuna nakazana sredstva na podračun neposrednega uporabnika, pa niso bila v celoti porabljena v istem letu, se neporabljen del sredstev vrne na podračun proračuna ter na isto proračunsko vrstico, kot zmanjšanje odhodka.

(3) Denarna sredstva, nakazana iz proračuna v preteklih letih in izkazana v zaključnih računih uporabnikov kot neporabljena sredstva, se nakažejo na podračun proračuna kot drugi izredni nedavčni prihodek tekočega leta.

208. člen

Izjemoma imajo lahko neposredni uporabniki oziroma njihove enote, katerih sedež ni v Ljubljani, na podračunih sredstva za materialne stroške kot akontacijo, če to zagotavlja večjo racionalnost poslovanja.

11. OBVEŠČANJE MF

209. člen (črtan)

210. člen

Računovodske službe uporabnikov obveščajo MF o vseh sklenjenih pogodbah o dodelitvi posojil. Pri tem morajo navesti:

1. pravno podlago za posojilo;
2. proračunsko postavko – konto;
3. posojilojemalca;
4. znesek posojila;
5. pogoje posojila;
6. anuitetni načrt.

211. člen

Neposredni uporabniki, ki imajo svoj podračun, posredujejo podatke v elektronski obliki DJR-ju za prihodke in druge prejeme ter odhodke in druge izdatke proračunskih in ostalih namenskih sredstev, ki niso pridobljene iz naslova lastne dejavnosti, najkasneje do 15. v mesecu za pretekli mesec. Vsi podatki morajo biti posredovani po šestmestnih kontih v kolikor vlada v posamičnem primeru, s posebnim sklepom, ne odloči drugače.

212. člen (črtan)

213. člen

Minister za finance lahko zahteva, da mu neposredni uporabniki posredujejo tudi druge podatke, ki so potrebni za spremljanje in ocenjevanje izvrševanja proračuna.

12. POSTOPKI DODELITVE SREDSTEV SUBVENCIJ, POSOJIL IN DRUGIH OBLIK SOFINANCIRANJ IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA

12.1. Splošno

214. člen

S tem poglavjem pravilnika se določa postopek za izbor projekta ali prejemnika za dodelitev sredstev:

1. subvencij,
2. posojil in
3. drugih oblik sofinanciranj iz državnega proračuna (nadaljnem besedilu: sredstva) za sofinanciranje dejavnosti, programov ali projektov prejemnikov proračunskih sredstev.

215. člen

(1) Določbe tega poglavja se ne uporabljajo:

1. če je postopek za dodelitev sredstev iz prejšnjega člena urejen s posebnim zakonom ali podzakonskim predpisom;
2. za financiranje ali sofinanciranje izvajalcev javnih služb, nosilcev javnih pooblastil ali društev, ki delujejo v javnem interesu, če so pogoji za dodelitev sredstev urejeni s posebnim podzakonskim predpisom ali sklepom vlade ali pristojnega ministra; ali

3. za sofinanciranje izvajalcev javnih pooblastil ali društev, ki delujejo v javnem interesu in je njihovo število omejeno na največ tri v državi, pogoji za dodelitev sredstev pa so urejeni s sklepom vlade ali pristojnega ministra;
4. če je projekt izbran za sofinanciranje s prispevkom Skupnosti iz naslova teritorialnega sodelovanja na osnovi mednarodnega razpisa, ki ga izvede organ upravljanja oz. posredniško telo skladno z določili Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006.

(2) V primerih iz prejšnjega odstavka se lahko sklene tudi neposredna pogodba.

216. člen

Pogoji za dodelitev sredstev so določeni s posebnim zakonom, podzakonskim predpisom ali v javnem razpisu.

12.2. Postopek za dodelitev sredstev

217. člen

S postopkom za dodelitev sredstev lahko prične neposredni uporabnik, če:

1. ima za dodelitev sredstev v svojem finančnem načrtu zagotovljene proste pravice porabe v potrebni višini in
2. so izpolnjeni drugi pogoji za prevzemanje obveznosti, ki jih določajo zakoni in podzakonski predpisi, ki urejajo porabo proračunskih sredstev ter področna zakonodaja.

218. člen

(1) Postopek javnega razpisa za dodelitev sredstev vodi komisija, ki jo s pisno odločbo imenuje predstojnik neposrednega uporabnika, ki izvaja postopek, ali od njega pooblaščen oseba.

(2) Komisijo sestavljajo predsednik in najmanj dva člana. V obsežnejših javnih razpisih, ko se razpisujejo sredstva za različna strokovna področja, je možno imenovati več komisij, ki so zadolžene za posamezna strokovna področja v okviru predmeta javnega razpisa.

(3) Predsednik in člani komisije morajo imeti ustrezno strokovno izobrazbo in izkušnje s področja, za katerega se dodeljujejo sredstva, ki omogočajo strokovno presojo vlog.

(4) Predsednik in člani komisije ne smejo biti s prejemniki interesno povezani v smislu poslovne povezanosti, sorodstvenega razmerja (v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetega četrtega kolena), v zakonski zvezi ali v svaštvu do vštetega drugega kolena, četudi je zakonska zveza že prenehala ali v izvenzakonski skupnosti. Drugi elementi interesne povezanosti se presojujejo v skladu s Kodeksom ravnanja javnih uslužbencev (Uradni list RS, št. 8/01).

(5) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka interesna povezanost ne more biti izločitveni razlog v primeru, če komisije ni možno sestaviti drugače zaradi omejenega števila strokovnjakov na določenem področju.

219. člen

(1) Javni razpis za dodelitev sredstev mora biti objavljen v Uradnem listu Republike Slovenije. Objava javnega razpisa mora vsebovati zlasti:

1. ime oziroma naziv in sedež neposrednega uporabnika, ki dodeljuje sredstva;
2. pravno podlago za izvedbo javnega razpisa;
3. predmet javnega razpisa;
4. navedba osnovnih pogojev za kandidiranje na javnem razpisu in meril, s pomočjo katerih se med tistimi, ki izpolnjujejo pogoje, izberejo prejemniki sredstev;
5. okvirno višino sredstev, ki so na razpolago za predmet javnega razpisa;
6. določitev obdobja, v katerem morajo biti porabljena dodeljena sredstva oziroma roki, če je predvideno zaporedno dodeljevanje sredstev;
7. rok, do katerega morajo biti predložene vloge za dodelitev sredstev;
8. datum odpiranja vlog za dodelitev sredstev oziroma datumi odpiranja vlog, če je v javnem razpisu predvideno zaporedno odpiranje le-teh;
9. rok, v katerem bodo potencialni prejemniki obveščeni o izidu javnega razpisa;
10. kraj, čas ter osebo, pri kateri lahko zainteresirani dvignejo razpisno dokumentacijo.

(2) Neposredni uporabnik lahko v javnem razpisu poleg podatkov iz prejšnjega odstavka objavi tudi druge podatke, če so potrebni glede na vrsto predmeta javnega razpisa, predvsem pa elemente iz 3. in 5. točke tretjega odstavka 220. člena tega pravilnika.

220. člen

(1) Neposredni uporabnik mora omogočiti prejemnikom vpogled v razpisno dokumentacijo in na zahtevo predati razpisno dokumentacijo.

(2) V razpisni dokumentaciji morajo biti navedeni vsi potrebni podatki, ki bodo omogočili prejemniku izdelati popolno vlogo za dodelitev sredstev.

(3) Neposredni uporabnik mora v razpisni dokumentaciji navesti vse pogoje, ki jih mora prejemnik izpolnjevati, da se uvrsti v izbor za dodelitev sredstev oziroma, ki jih mora izpolnjevati vloga, da se šteje kot formalno popolna. Obvezni sestavni deli razpisne dokumentacije so med drugim:

1. podatki o nalogi oziroma projektu, ki je predmet sredstev;
2. okvirna višina sredstev, ki so na razpolago za predmet javnega razpisa;
3. način določanja deleža, ki ga prejme posamezni prejemnik (na primer odstotni delež pokrivanja proizvodnih stroškov izdelka ali storitve ter način izračuna proizvodnih stroškov, odstotni delež subvencioniranja prodajne cene izdelka ali storitve, odstotni delež pokrivanja upravičenih stroškov projekta);
4. vzorec pogodbe;
5. navedba potrebnih dokumentov, ki jih mora prejemnik predložiti uporabniku za dokazilo, da prejemnik izpolnjuje pogoje za kandidiranje na razpisana sredstva, in da je upravičen do sredstev (na primer bonitetni obrazci, registracija podjetja ali drugega prejemnika, dovoljenje za opravljanje dejavnosti);
6. navedba vrste meril, s pomočjo katerih se med tistimi, ki izpolnjujejo pogoje, izberejo prejemniki sredstev, način njihove uporabe in pomen posameznih meril;
7. navedba o tem, kdo s sklepom odloči o dodelitvi sredstev in kdo o pritožbi zoper ta sklep.

(4) Komisija mora pred odločitvijo o objavi javnega razpisa v zapisniku oceniti, ali je vsebina razpisne dokumentacije pripravljena tako, da je možno pričakovati uspešen javni razpis.

221. člen

(1) Vloga za dodelitev sredstev mora biti dostavljena do roka, ki je določen v objavi javnega razpisa. Rok za predložitev vlog mora biti dovolj dolg, da lahko vlagatelj pripravi kakovostno vlogo v skladu z zahtevanimi pogoji v razpisni dokumentaciji.

(2) Predložena vloga mora biti v zapečatenem ovitku, ovitek pa mora biti označen z »ne odpiraj – vloga« in navedbo javnega razpisa, na katerega se nanaša.

222. člen

(1) Odpiranje prejetih vlog za dodelitev sredstev vodi komisija in se izvede v roku, ki je predviden v javnem razpisu ali v predvidenih rokih, če gre za zaporedno odpiranje vlog, pri čemer naj bo rok od izteka roka za dostavo vlog do odpiranja največ osem dni.

(2) Odpiranje prejetih vlog je praviloma javno. Kadar je predvideno javno odpiranje vlog, se postopek odpiranja vlog izvede na dan, ki je predviden kot zadnji rok za dospelje vlog.

(3) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka lahko komisija odloči, da odpiranje ni javno, kadar je število prejetih vlog veliko.

(4) Odpirajo se samo v roku dostavljene, pravilno izpolnjene in označene kuverte, ki vsebujejo vloge in sicer v vrstnem redu, v katerem so bile predložene.

223. člen

(1) O odpiranju vlog mora komisija sproti voditi zapisnik, ki vsebuje predvsem:

1. naslov, prostor in čas odpiranja dospelih vlog;
2. predmet javnega razpisa;
3. imena navzočih predstavnikov komisije;
4. imena oziroma naziv vlagateljev vlog (potencialnih prejemnikov sredstev) po vrstnem redu odpiranja vlog;
5. ugotovitve o popolnosti vlog;
6. navedbo tistih vlagateljev, ki niso dostavili popolne vloge.

(2) Na odpiranju ugotavlja komisija popolnost vlog glede na to, če so bili predloženi vsi zahtevani dokumenti (formalna popolnost). Zapisnik podpišejo predsednik in člani komisije.

224. člen

(1) Komisija v roku 8 dni od odpiranja vlog pisno pozove tiste vlagatelje vlog, katerih vloge niso bile popolne, da jih dopolnijo. Rok za dopolnitev ne sme biti daljši od 15 dni.

(2) Nepopolne vloge, ki jih vlagatelj v roku iz prejšnjega odstavka ne dopolni, se zavržejo.

225. člen

(1) Komisija opravi strokovni pregled popolnih vlog ter jih oceni na podlagi pogojev in meril, ki so bila navedena v javnem razpisu oziroma razpisni dokumentaciji. Komisija mora o opravljanju strokovnega pregleda popolnih vlog in o njihovem ocenjevanju voditi zapisnik.

(2) Na podlagi ocene vlog komisija pripravi predlog prejemnikov sredstev, ki ga podpišejo predsednik in člani komisije.

(3) Predlog prejemnikov sredstev se predloži predstojniku neposrednega uporabnika ali osebi, ki je od njega pooblaščen za sprejetje odločitve o dodelitvi sredstev.

226. člen

(1) Predstojnik neposrednega uporabnika ali oseba, ki jo je ta pooblastil za sprejetje odločitve o dodelitvi sredstev, izda sklepe o izboru prejemnikov sredstev na podlagi predloga iz prejšnjega člena. V obrazložitvi sklepa mora utemeljiti svojo odločitev.

(2) V primeru, da so pogoji za dodelitev sredstev določeni z zakonom, se sklep o izboru prejemnika sredstev izda kot posamični upravni akt po zakonu o splošnem upravnem postopku.

227. člen

Neposredni uporabnik je dolžan v roku, ki je bil naveden v objavi javnega razpisa, obvestiti vse vlagatelje vlog, ki niso bili izbrani, o odločitvi glede dodelitve sredstev. V obrazložitvi mora navesti razloge za svojo odločitev.

228. člen

(1) Neposredni uporabnik mora prejemniku sredstev posredovati sklep o izboru in ga hkrati pozvati k podpisu pogodbe.

(2) Če se prejemnik v roku 8 dni od prejema poziva nanj ne odzove, se šteje, da je umaknil vlogo za pridobitev sredstev.

229. člen

(1) Za dodelitev sredstev se sklene pogodba med neposrednim uporabnikom in prejemnikom. Obvezne sestavine pogodbe so:

1. naziv in naslov neposrednega uporabnika in prejemnika sredstev;
2. namen, za katerega so sredstva dodeljena;
3. višina dodeljenih sredstev;
4. terminski plan porabe sredstev;
5. način nadzora nad namensko porabo sredstev, kot na primer:
 - spisek dokazil, ki jih mora predložiti prejemnik za porabo vsake posamezne vrste subvencije, posojila in drugih oblik sredstev;
 - možnost, da uporabnik kadarkoli preverja namensko porabo sredstev;
 - poročila o poteku in rezultatih porabljenih sredstev v fazi izvajanja projekta ali programa oziroma najmanj zaključno poročilo;
 - dolžnost neposrednega uporabnika, da spremlja in nadzira izvajanje pogodbe ter namensko porabo proračunskih sredstev;
 - določilo, da mora prejemnik ob nenamenski porabi sredstev, sredstva vrniti v proračun skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi;
 - določilo, da mora prejemnik obrazložiti in utemeljiti podaljšanje roka porabe sredstev glede na predvideni terminski plan, ker v nasprotnem primeru izgubi pravico do nadaljnje porabe sredstev;

6. drugo, kar sledi iz notranjih predpisov in usmeritev neposrednih uporabnikov glede obvezne vsebine pogodb.

(2) Določba prejšnjega odstavka se smiselno uporablja tudi za vsebino neposredne pogodbe iz drugega odstavka 215. člena tega pravilnika.

230. člen

Neposredni uporabnik mora hraniti dokumentacijo o postopku dodelitve sredstev v skladu s pravili o hranjenju trajnega gradiva.

12.3. Pritožbeni postopek

231. člen

(1) Vlagatelj vloge lahko vloži na ministrstvo oziroma vladno službo pritožbo v roku 8 dni od prejema sklepa oziroma obvestila, če je odločal na prvi stopnji:

1. organ v sestavi ministrstva ali
2. ministrstvo – razen če gre za odločanje po zakonu o splošnem upravnem postopku – oziroma vladna služba.

(2) Vložena pritožba ne zadrži podpisa pogodb z izbranimi vlagatelji.

(3) Pritožnik mora natančno opredeliti razloge, zaradi katerih je pritožba vložena. Predmet pritožbe ne morejo biti postavljena merila za ocenjevanje vlog. Ministrstvo mora o pritožbi odločiti v roku 15 dni s sklepom.

[Priloga 1: Predlog za odprtje nove proračunske vrstice](#)

[Priloga 2: Vloga za odprtje nove proračunske postavke](#)

Priloga 3: (črtana)

Priloga 4: (črtana)

Priloga 5a: (črtana)

Priloga 6: (črtana)

Priloga 7: (črtana)

Priloga 8: (črtana)

[Priloga 9: Zahtevek za izplačilo iz proračuna](#)

Pravilnik o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. [50/07](#)) vsebuje naslednje prehodne in končno določbo:

»13. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

232. člen

(1) Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 13/06).

(2) Ne glede na prejšnji odstavek tega člena, se postopki, ki so se začeli pred uveljavitvijo tega pravilnika, zaključijo po do uveljavitve tega pravilnika veljavnih predpisih.

(3) Določba 110. člena tega pravilnika se uporablja za postopke ravnanja s stvarnim premoženjem, ki so bili začeti pred uporabo zakona o stvarnem premoženju države, pokrajin in občin (Uradni list RS, št. 14/07).

233. člen

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

Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. [61/08](#)) vsebuje naslednjo končno določbo:

»11. člen

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

Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2010 in 2011 - ZIPRS1011 (Uradni list RS, št. [99/09](#)) vsebuje naslednjo končno določbo:

»46. člen
(uveljavitev zakona)

Ta zakon začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2010.«.

Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. [3/13](#)) vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:

»PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

28. člen

Postopki, začeti pred uveljavitvijo tega pravilnika, se končajo po dosedanjih predpisih.

29. člen

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

Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. [81/16](#)) vsebuje naslednjo končno določbo:

»28. člen

Ta pravilnik začne veljati 1. januarja 2017.«.

Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. [11/22](#)) vsebuje naslednji prehodni in končno določbo:

»PREHODNI IN KONČNA DOLOČBA

24. člen

Neposredni uporabniki najkasneje do konca leta 2023 uskladijo akte o ustanovitvi javnih zavodov, katerih ustanovitelj je Republika Slovenija, z novim 119.a členom pravilnika.

25. člen

Neposredni uporabniki pozovejo javne zavode, da v roku šestih mesecev od uveljavitve tega pravilnika uveljavijo cenik iz novega 119.b člena pravilnika.

26. člen

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

Pravilnik o spremembi Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. [96/22](#)) vsebuje naslednjo končno določbo:

»2. člen

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