

NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA »USKLADITEV PREMOŽENJA PRENESENEGA V LAST S STANJEM SKLADA TEGA PREMOŽENJA PO STANJU NA DAN 31.12.2020«

1. Splošno o obrazcu

Obrazec je pripravljen z namenom, da bi usklajevanje premoženja prenesenega v last s stanjem sklada premoženja potekalo poenoteno. **Vanj se vpisujejo le tisti dogodki, zaradi katerih prihaja do razlik.** Vse razlike je potrebno opisno in vrednostno utemeljiti. Utemeljitev je potrebno priložiti tudi ustrezne listine (npr. sklep sveta zavoda o izločitvi sredstev iz registra, sklep o porabi presežka prihodkov nad odhodki, račune za nabavo OS iz drugih virov, pogodbe o morebitni prodaji osnovnih sredstev, izpise konto kartice skupine kontov 94 ipd.). Če navedena sprememba oziroma razlika (povečanje ali zmanjšanje premoženja danega v last) v eni vrstici v uskladitvenem obrazcu temelji na velikem številu dokumentov, lahko v skladu s predhodnim dogovorom z računovodsko službo ministrstva, sklad priloži seznam, iz katerega bodo razvidni potrebni podatki (izdajatelj računa ali pogodbeni partner, številka dokumenta, datum dokumenta, opis vsebine dogodka, znesek) in ni potrebno pošiljati vseh dokumentov.

Pri obrazložitvi razlik je potrebno izhajati iz stanja premoženja prenesenega v last, ki ga do zavoda izkazuje pristojno ministrstvo v svojih poslovnih knjigah na dan 31.12.2020. Ta podatek je razviden iz »Izpisa stanja dolgoročnih finančnih naložb«. Od navedenega stanja se najprej odšteje vsa zmanjšanja kontov skupine 94, potem pa prišteje še vsa povečanja na tej skupini. Po navedbah vseh razlik, bo v zadnji vrstici izkazano pravilno stanje premoženja na dan 31.12.2020.

Izpolnjeni obrazec s prilogami je potrebno posredovati najkasneje do 3.2.2021

V obrazec se obvezno vpiše telefonsko številko osebe, ki bo lahko ustrezno pojasnila morebitne nejasnosti. Zaradi hitrejše obdelave podatkov, naj se **na uskladitveni obrazec prepíše:**

- **šifro partnerja iz IOP obrazca, ki se nahaja nad nazivom javnega zavoda, in**
- **oznako e-IOP, ki se nahaja desno nad nazivom javnega zavoda in z oznako Evid.štev.**

2. Vsebinska opredelitev vrstic obrazca:

V vrstico 01 se vpiše stanje premoženja ministrstva do vaše pravne osebe (podatek se prepíše iz »Izpisa stanja dolgoročnih finančnih naložb«).

V vrstice 03 do 12 se vpiše vse tiste dogodke, ki zmanjšujejo vaš sklad premoženja.

V vrstice 14 do 22 se vpiše vse tiste dogodke, ki povečujejo vaš sklad premoženja.

3. Dodatne obrazložitve

Če je javni zavod iz sredstev presežka prihodkov nad odhodki iz preteklih let:

- kupil opremo, se v vrstice pod rubriko "druga morebitna zmanjšanja" (zap. št. 07) vpiše ustrezen znesek, prav tako se ta znesek vpiše tudi v vrstice pod rubriko "druga morebitna povečanja" (zap. št. 17).
- porabil za namene, ki ne povečujejo premoženja danega v last, je potrebno ta znesek vpisati v eno od vrstic pod rubriko "druga morebitna zmanjšanja" ter priložiti sklep sveta zavoda oziroma sklep ministra ali sklep vlade RS.

V primeru, da je ministrstvo v letu 2020 za javni zavod kupilo opremo, javni zavod:

- pa te opreme nima evidentirane, se vpiše vrednost takšnega dogodka v vrstice pod rubriko "druga morebitna povečanja". Pod opis vrstice se navede med drugim tudi zaporedno številko in opis dogodka iz " izpisa stanja dolgoročnih finančnih naložb ". Od pristojnega ministrstva je nemudoma potrebno pridobiti dokumentacijo, ki je bila podlaga za to nabavo. V primeru, da bodo navedeni dokumenti prejeti po oddaji bilance stanja na AJ PES, je potrebno evidentiranje opraviti v tekočem letu, in sicer na dan 02.01.2021.
- je to opremo evidentiral kot povečanje sklada premoženja, ministrstvo pa te opreme še nima evidentirane, se vpiše vrednost takšnega dogodka v eno od vrstic pod rubriko "druga morebitna povečanja". Iz opisa vrstice mora biti vsebina dogodka razvidna. Priložiti je potrebno dokument, ki je bil podlaga za nabavo opreme.