***PRILOGA 9 – APPrA-O Skupna navodila za izpolnjevanje obrazcev***

##### APPrA-O Skupna navodila za izpolnjevanje obrazcev

a) izpolnjevanje glave obrazca:

* predlagatelj finančnega načrta: vpiše se šifra in naziv neposrednega uporabnika občinskega proračuna (občina ali ožji del občine, ki je pravna oseba) iz Pravilnika o določitvi neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskega proračuna (Uradni list RS, št. 46/03), seznam pa je objavljen na spletni strani Uprave RS za javna plačila. Pri občini se dodatno vpišejo še občinski organi oziroma občinska uprava oziroma notranje organizacijske enote občinske uprave, ki pripravljajo del finančnega načrta občine (občina A - na primer: občinski svet oziroma občinska uprava - oddelek za splošne zadeve), skupna občinska uprava ter ožji deli občine, ki niso pravne osebe,
* neposredni uporabnik: vpiše se šifra in naziv neposrednega uporabnika občinskega proračuna (občina ali ožji del občine, ki je pravna oseba) iz Pravilnika o določitvi neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskega proračuna,
* glavni program: šifra in naziv glavnega programa iz Pravilnika o programski klasifikaciji izdatkov občinskih proračunov,
* podprogram: šifra in naziv podprograma iz Pravilnika o programski klasifikaciji izdatkov občinskih proračunov,
* proračunska postavka: šifra in naziv proračunske postavke (določi vsaka občina sama).

b) podatki se izpolnjujejo v eurih.

Za finance pristojen organ občinske uprave zbere podatke za **pripravo finančnih načrtov neposrednih uporabnikov** občinskega proračuna na nivoju **šestmestnih podkontov** iz ekonomske klasifikacije javnofinančnih prejemkov in izdatkov.

##### 

##### Načrtovanje prihodkov in drugih prejemkov proračuna

Načrtovanju prihodkov in drugih prejemkov proračuna so namenjeni naslednji obrazci:

* obrazec 1: Prihodki in drugi prejemki proračuna (vse skupine kontov od 70 do 75 ter skupina kontov 78 v bilanci prihodkov in odhodkov in v računu finančnih terjatev in naložb in skupina kontov 55 v računu financiranja), **ki je sestavni del aplikacije APPrA-O**,
* priloga 1/1: Prejeta vračila danih posojil in prodaja kapitalskih deležev (podskupine kontov 750, 751 in 752),
* obrazec 4: Lastna dejavnost (podskupina kontov 713),
* obrazec 5: Prodaja in zamenjava stvarnega premoženja (skupina kontov 72).

**Obrazec 1: Prihodki in drugi prejemki proračuna**

V tem obrazcu neposredni uporabniki občinskega proračuna planirajo vse prihodke in druge prejemke proračuna (davčne, nedavčne in kapitalske prihodke ter donacije, transferne prihodke ter prejeta sredstva iz Evropske unije), ki občinam pripadajo po ZFO-1. Občine, ki uporabljajo APPrA-O, dejansko obrazca 1 v papirni obliki ne potrebujejo. V APPrA-O ga dejansko vzpostavijo (uvozijo iz excelove datoteke ali ročno vnesejo) na podlagi vnosa predvidenih prihodkov in drugih prejemkov občinskega proračuna po posameznih podkontih, ki jih določa Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava. Na osnovi teh podatkov se oblikuje splošni del proračuna.

**Opozorilo: Prihodki in drugi prejemki proračuna se pripravijo z APPrA-O. Občine, ki tega ne bodo storile z APPrA-O, pa morajo obvezno zagotoviti prenos teh podatkov v APPrA-O, ker je le-ta osnova za poročanje o splošnem delu proračuna.**

Podatki iz priloge 1/1 ter obrazcev 4 in 5 se morajo skladati s podatki v obrazcu 1, zato je posebej pomembno tudi planiranje naslednjih skupin prihodkov:

a) bilanca prihodkov in odhodkov:

* 71 - Nedavčni prihodki, 713 – Prihodki od prodaje blaga in storitev

Planirajo se prihodki, ki se nanašajo na opravljanje lastne dejavnosti neposrednega uporabnika občinskega proračuna in pomenijo prihodek proračuna (obrazec 4).

* 72 – Kapitalski prihodki

Planirajo se prihodki, ki pomenijo prihodke iz naslova prodaje osnovnih sredstev, prihodke od prodaje zalog in prihodke od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja občine (obrazec 5).

b) račun finančnih terjatev in naložb

* 75 – Prejeta vračila danih posojil in prodaja kapitalskih deležev

Planirajo se prejemki (obresti in glavnica) v okviru podskupine 750 – Prejeta vračila danih posojil in sicer po vsakem posameznem vračilu v okviru posameznega podkonta na podlagi danih posojil, ki se bodo v letu, za katerega se pripravlja proračun, tudi vrnila, kot je določeno s pogodbo ter prejemki iz naslova prodaje kapitalskih naložb občine, ki sodijo v podskupino 751 – Prodaja kapitalskih deležev (priloga 1/1). Prav tako se planirajo prejemki iz naslova kupnin iz naslova privatizacije, in sicer na podskupini kontov 752 – Kupnine iz naslova privatizacije.

V bilanci prihodkov in odhodkov je potrebno planirati tudi skupino kontov 73 – Prejete donacije. Ocena teh prihodkov se pripravi na osnovi ocene porabe teh sredstev na odhodkovni strani.

Oceno prihodkov iz skupine kontov 74 – Transferni prihodki se pripravi na osnovi podatkov o finančni izravnavi občin, drugih prejetih sredstvih iz državnega proračuna za tekočo porabo, prejetih sredstev iz državnega proračuna za investicije in prejetih sredstev iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije.

Oceno prihodkov iz skupine kontov 78 – Prejeta sredstva iz Evropske unije se pripravi na osnovi ocene porabe teh sredstev na odhodkovni strani.

**Priloga 1/1: Prejeta vračila danih posojil in prodaja kapitalskih deležev**

Prihodke iz naslova vračil danih posojil planirajo vsi neposredni uporabniki občinskega proračuna, ki so v tekočem ali v preteklih letih dali posojila iz sredstev proračuna in tudi razpolagajo z amortizacijskimi načrti vračil danih posojil, tako, da v prilogo 1/1 ločeno vnesejo podatke za odplačilo obresti in podatke za odplačilo glavnice danega posojila. V obrazec se vpiše še proračunska postavka, s katere so bila zagotovljena sredstva za posojilo, leto odobritve posojila in namen posojila. Znesek podkonta pri posameznem neposrednem proračunskem uporabniku je vsota vseh posameznih vračil danih posojil (obresti morajo biti ločene od glavnice) v okviru istega podkonta.

Skladno z določbo 67. člena ZJF predstavljajo finančno premoženje občine denarna sredstva, terjatve, dolžniški vrednostni papirji, delnice in deleži na kapitalu pravnih oseb in druge naložbe v pravne osebe. V prilogo 1/1 se vpišejo tržne vrednosti kapitalskih deležev, predvidenih za prodajo, smiselno pa tudi vrsta finančnega premoženja, ki je predvideno za prodajo. Znesek podkonta pri posameznem neposrednem proračunskem uporabniku je vsota vseh posameznih prodaj finančnega premoženja v okviru istega podkonta. Podatki, zbrani o predvideni prodaji finančnega premoženja občine, se uporabijo za oblikovanje programa prodaje občinskega finančnega premoženja.

**Obrazca 4 in 5**

Obrazca 4 in 5 ne služita samo načrtovanju prihodkov in drugih prejemkov proračuna, temveč tudi načrtovanju odhodkov in drugih izdatkov proračuna oziroma načrtovanju prihodkov iz naslova prodaje stvarnega občinskega premoženja, zato sta obrazložena posebej v nadaljevanju.

##### Načrtovanje odhodkov in drugih izdatkov proračuna

Načrtovanju odhodkov in drugih izdatkov proračuna so namenjeni naslednji obrazci:

* obrazec 2: Odhodki in drugi izdatki proračuna, ki je sestavni del APPrA-O,
* priloga 2/1: Transferi posameznikom in gospodinjstvom,
* priloga 2/2: Tekoči transferi v javne zavode in druge izvajalce javnih služb,
* obrazec 3: Podatki o projektih v načrtu razvojnih programov, **ki je sestavni del APPrA-O,**
* obrazec 4: Lastna dejavnost,
* obrazec 5: Prodaja in zamenjava stvarnega premoženja.

**Obrazec 2: Odhodki in drugi izdatki proračuna**

Obrazec 2 je namenjen pripravi finančnega načrta neposrednega uporabnika za celoten obseg odhodkov in drugih izdatkov posameznega neposrednega proračunskega uporabnika. Občine, ki uporabljajo APPrA-O, dejansko obrazca 2 v papirni obliki ne potrebujejo. V APPrA-O ga dejansko vzpostavijo (uvozijo iz excelove datoteke ali ročno vnesejo) na podlagi šifranta proračunskih postavk in šifranta neposrednih uporabnikov, ki ju same oblikujejo, tako da vsaki proračunski postavki določijo podkonte, ki jih določa Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava, in vrednosti na podkontih ter neposrednega uporabnika, v področje katerega proračunska postavka spada. Na osnovi teh podatkov se oblikujejo finančni načrti posameznih neposrednih uporabnikov, ki so sestavni deli posebnega dela proračuna.

V obrazcu 2 morajo biti usklajeni:

* podatki na podskupini kontov 411 – Transferi posameznikom in gospodinjstvom s podatki iz priloge 2/1,
* podatki na kontih 4131 – Tekoči transferi v sklade socialnega zavarovanja, 4132 – Tekoči transferi v javne sklade, 4133 - Tekoči transferi v javne zavode in 4136 – Tekoče transferi v javne agencije s podatki iz priloge 2/2,
* podatki na proračunskih postavkah, na katerih se izkazuje poraba prihodkov iz naslova lastne dejavnosti, s podatki iz obrazca 4,
* podatki na proračunskih postavkah, na katerih se izkazuje poraba prihodkov iz naslova prodaje in zamenjave stvarnega premoženja, s podatki iz obrazca 5,
* podatki na podskupini kontov 410 – Subvencije s podatki iz obrazca 3,
* podatki na skupini kontov 42 - Investicijski odhodki s podatki na obrazcu 3,
* podatki na skupini kontov 43 - Investicijski transferi s podatki na obrazcu 3.

**Priloga 2/1: Transferi posameznikom in gospodinjstvom**

Priloga 2/1 je namenjena planiranju sredstev za transfere posameznikom in gospodinjstvom, ki so v ekonomski klasifikaciji razvrščeni v podskupino kontov 411 - Transferi posameznikom in gospodinjstvom. Priloga 2/1 se izpolni za vsako proračunsko postavko in sicer za vsako vrsto transfera na ravni podkonta. Potrebno je vnesti povprečno mesečno višino zneska na upravičenca in dejansko, ocenjeno oziroma načrtovano mesečno število prejemnikov posameznega transfera ter zneske posameznega transfera, ki so zmnožek povprečne mesečne višine na upravičenca in povprečnega mesečnega števila prejemnikov posameznega transfera.

**Priloga 2/2: Tekoči transferi v javne zavode in druge izvajalce javnih služb**

Priloga 2/2 je namenjena planiranju sredstev za tekoče transfere v javne zavode in druge izvajalce javnih služb v skladu s Pravilnikom o določitvi neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov. Priloga 2/2 se izpolni za vsakega posrednega uporabnika občinskega proračuna – javni zavod ali zasebni zavod s koncesijo za opravljanje javne službe, ki se financira ali sofinancira iz sredstev občinskega proračuna. Izpolnjujejo se le samo podatki o sredstvih, ki se iz občinskega proračuna namenijo za plače in druge izdatke zaposlenim, prispevke delodajalca in izdatke za blago in storitve.

**Obrazec 3: Podatki o projektih v načrtu razvojnih programov**

V obrazcu 3 se prikažejo podatki o celotni vrednosti projekta ter izdatki po letih trajanja projekta in sicer za projekte, ki se že izvajajo realizirane vrednosti v preteklih letih in ocenjena realizacija do konca leta 2021 in še predvidene izdatke v obdobju 2022 – 2025 (ter tudi po letu 2025, kjer se prikažejo preostali izdatki za projekte, ki se nadaljujejo tudi po izteku štiriletnega obdobja). Podatki o virih financiranja se prikažejo ločeno glede na tri glavne skupine: državni proračun, občinski proračun in ostali viri financiranja.

V načrtu razvojnih programov (v nadaljevanju: NRP) so zajeti načrtovani izdatki občinskega proračuna za investicije in državne pomoči ter druge razvojne projekte v prihodnjih štirih letih. Tako se preko obrazca 3 obvezno planira izdatke, ki spadajo v naslednje skupine oziroma podskupine kontov:

* 42 - Investicijski odhodki (vključno z najemnimi pogodbami, na podlagi katerih lastninska pravica preide oziroma lahko preide iz najemodajalca na najemnika),
* 43 - Investicijski transferi,
* 41 - Tekoči transferi (410 – Subvencije).

Podatki v obrazcu 3 se morajo praviloma ujemati s podatki na obrazcu 2.

**Podatke za izpolnitev Obrazca 3 se povzame iz ustreznih strokovnih podlag oz. iz ustreznega investicijskega dokumenta.**

**Opozorilo: Podatki o projektih v NRP se pripravijo z APPrA-O. Ta je osnova za poročanje o NRP.**

Občine morajo potem, ko je proračun in s tem tudi NRP sprejet, v svojih evidencah zagotavljati tudi spremljanje izvrševanja NRP, ker morajo za potrebe poročanja o zaključnem računu občinskega proračuna poročati tudi o realizaciji NRP.

Poročanje o izvajanju projektov kakor tudi o spremembah veljavnega plana je potrebno tudi v primerih, ko občine prejmejo sofinancerska sredstva iz državnega proračuna. Ministrstva oz. uporabniki državnega proračuna, ki dodeljujejo del sredstev za projekte na lokalni ravni, so namreč skladno s pravilnikom, ki določa postopke za izvrševanje državnega proračuna, dolžni voditi evidence o izvajanju NRP državnega proračuna, katerega sestavni del so tudi projekti občin, katerim so bila dodeljena določena investicijska sredstva.

**Obrazec 4: Lastna dejavnost**

Obrazec 4 se uporablja tako za ugotavljanje prihodkov kot tudi za ugotavljanje odhodkov iz naslova lastne dejavnosti neposrednih uporabnikov (podskupina kontov 713 – Prihodki od prodaje blaga in storitev) kot je definirana v Pravilniku o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07 in 61/08, 99/09 – ZIPRS1011, 3/13 in 81/16). Obrazec 4 je povezan z obrazcema 1 in 2 iz APPrA-O, zato se morajo podatki v teh dveh obrazcih medsebojno ujemati na vseh proračunskih postavkah iz obrazca 4. Odhodki lastne dejavnosti ne smejo in ne morejo biti višji kot so predvideni prihodki iz naslova lastne dejavnosti.

**Obrazec 5: Prodaja in zamenjava stvarnega premoženja**

Obrazec 5 je namenjen ugotavljanju prihodkov in odhodkov iz naslova prodaje in zamenjave občinskega stvarnega premoženja.

Na prihodkovnem delu obrazca je potrebno načrtovati vse prihodke iz skupine kontov 72 – Kapitalski prihodki, kjer je potrebno k posamezni vrsti prihodka določiti iz kakšnega tipa premoženja prihodek izhaja:

* zemljišča,
* zgradbe in prostori,
* oprema - brez prevoznih sredstev,
* prevozna sredstva in
* druga osnovna sredstva.

Podati pa je potrebno tudi podrobnejši opis premoženja, ki se prodaja.

Odhodki ne smejo in ne morejo biti višji kot so preneseni prihodki iz tega naslova iz proračuna preteklega leta in predvideni prihodki iz naslova prodaje in zamenjave občinskega stvarnega premoženja.

Obrazec 5 se izpolnjuje za vsako proračunsko postavko posebej. Povezan je z obrazcema 1 in 2 in tudi z obrazcem 3.