



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA FINANCE

Direktorat za proračun, Sektor za sistem financiranja lokalnih skupnosti  
Beethovnova 11, 1000 Ljubljana  
T: 01 369 65 70  
E: [gp.mf@gov.si](mailto:gp.mf@gov.si)  
<https://www.gov.si teme/financiranje-obcin/>

# PRIROČNIK ZA PRIPRAVO ZAKLJUČNEGA RAČUNA OBČINSKEGA PRORAČUNA

Ljubljana, januar 2022

## Kazalo

Vsebina	stran
1. UVOD.....	2
2. PRAVNE PODLAGE ZA PRIPRAVO ZAKLJUČNEGA RAČUNA PRORAČUNA OBČINE IN LETNEGA POROČILA.....	2
3. PRIPRAVA ZAKLJUČNEGA RAČUNA OBČINSKEGA PRORAČUNA IN FINANČNIH NAČRTOV NEPOSREDNIH UPORABNIKOV .....	3
3.1. Zaključni račun .....	3
3.2. Struktura in vsebina zaključnega računa proračuna .....	3
3.2.1 Splošni del zaključnega računa proračuna .....	3
3.2.2 Posebni del zaključnega računa proračuna.....	4
3.2.3 Obrazložitve zaključnega računa proračuna .....	4
a) Obrazložitve splošnega dela zaključnega računa proračuna .....	4
b) Obrazložitve posebnega dela zaključnega računa proračuna .....	5
i. Poročilo o realizaciji finančnega načrta neposrednega uporabnika.....	5
ii. Poslovno poročilo neposrednega uporabnika, ki vključuje poročilo o doseženih ciljih in rezultatih .....	5
c) Obrazložitev izvajanja NRP.....	6
d) Obrazložitev bilance stanja .....	7
e) Poročilo o upravljanju denarnih sredstev sistema enotnega zakladniškega računa .....	7
f) Tabele priložne .....	8
4. PREDLOŽITEV IN SPREJEMANJE ZAKLJUČNEGA RAČUNA OBČINSKEGA PRORAČUNA ....	8
5. POROČANJE O SPREJETEM ZAKLJUČNEM RAČUNOBČINSKEGA PRORAČUNA IN OBJAVA	9
6. PRIPRAVA LETNIH POROČIL.....	9
6.1 Letno poročilo in zavezanci za pripravo .....	9
6.2 Vsebina in struktura letnega poročila .....	10
6.2.1 Računovodsko poročilo .....	10
a) Bilanca stanja .....	10
b) Izkaz prihodkov in odhodkov.....	10
□ Izkaz prihodkov in odhodkov drugih uporabnikov EKN.....	10
□ Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov EKN .....	10
c) Druge računovodske informacije.....	11
6.2.2 Poslovno poročilo.....	11
6.3 Roki za pripravo letnega poročila in poročanje .....	11
6.4 Računovodsko poročilo upravljavca denarnih sredstev sistema EZR .....	12
7. PRIPRAVA PREMOŽENJSKE BILANCE OBČINE .....	12
7.1 Premoženjska bilanca Skupne občinske uprave .....	12
7.2 Premoženje, ki je predmet delitvene bilance .....	12
7.3 Rok za oddajo in način oddaje premoženjske bilance .....	12
7.4 Preverjanje podatkov v oddanih premoženjskih bilancah.....	13
7.5 Primerjava zaključnega računa proračuna občine s podatki v premoženjski bilanci občine .....	13
7.6 Občine, ki so pristopile v EZR države .....	13

### PRILOGA:

- Vzorec zaključnega računa občinskega proračuna.

## 1. UVOD

---

Na podlagi 96. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18 in 195/20 – odl. US; v nadaljevanju: ZJF) je zaključni račun proračuna občine akt občine, v katerem so prikazani predvideni in realizirani prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki občine za preteklo leto.

Po koncu proračunskega leta, ki je enako koledarskemu letu, morajo tudi občine pripraviti zaključne račune svojih proračunov in pri tem upoštevati strukturo, vsebino in postopke njihove priprave v skladu s predpisi s področja javnih financ. V skladu s predpisi s področja javnega računovodstva je potrebno pripraviti tudi letna poročila.

V priročniku za pripravo zaključnega računa občinskega proračuna so predstavljene pravne podlage za pripravo zaključnega računa občinskega proračuna, struktura in vsebina, postopek priprave in sprejem zaključnega računa občinskega proračuna ter poročanje o sprejetem zaključnem računu občinskega proračuna. Predstavljena je priprava letnih poročil za proračun, neposredne uporabnike občinskega proračuna, ki so pravne osebe, posredne uporabnike, posebno poglavje pa je namenjeno tudi pripravi premoženjske bilance občine.

## 2. PRAVNE PODLAGE ZA PRIPRAVO ZAKLJUČNEGA RAČUNA PRORAČUNA OBČINE IN LETNEGA POROČILA

---

Pri pripravi zaključnega računa občinskega proračuna in zaključnih računov finančnih načrtov neposrednih uporabnikov občinskega proračuna ter letnih poročil proračuna občine ter neposrednih uporabnikov in posrednih uporabnikov občinskega proračuna se uporabljajo naslednji predpisi:

- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18 in 195/20 – odl. US; v nadaljevanju: ZJF),
- Navodilo o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologije za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna (Uradni list RS, št. 12/01, 10/06, 8/07 in 102/10; v nadaljevanju: Navodilo),
- Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Uradni list RS, št. 112/09, 58/10, 104/10, 104/11, 97/12, 108/13, 94/14, 100/15, 84/16, 75/17, 82/18, 79/19, 10/21 in 203/21); v nadaljevanju: Pravilnik o EKN),
- Zakon o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99, 30/02 – ZJF-C in 114/06 – ZUE; v nadaljevanju: ZR),
- Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Uradni list RS, št. 115/02, 21/03, 134/03, 126/04, 120/07, 124/08, 58/10, 60/10 – popr., 104/10, 104/11, 86/16, 80/19 in 153/21) v nadaljevanju: Pravilnik o sestavljanju letnih poročil),
- Pravilnik o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava (Uradni list RS, št. 134/03, 34/04, 13/05, 114/06 – ZUE, 138/06, 120/07, 112/09, 58/10, 97/12, 100/15, 75/17 in 82/18),
- Pravilnik o načinu in rokih usklajevanja terjatev in obveznosti po 37. členu Zakona o računovodstvu (Uradni list RS, št. 108/13),

- Pravilnik o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev (Uradni list RS, št. 45/05, 138/06, 120/07, 48/09, 112/09, 58/10, 108/13 in 100/15),
- Pravilnik o poslovanju sistema enotnega zakladniškega računa države oziroma občine (Uradni list RS, št. 76/20 in 82/20 – popr.; v nadaljevanju: Pravilnik EZR).

Predpisi s področja javnih financ, računovodstva in drugih področij se uporabljajo tako pri pripravi zaključnega računa državnega proračuna kot tudi pri pripravi zaključnih računov občinskih proračunov. Gradiva so objavljena na spletni strani: [Financiranje občin | GOV.SI](#).

### **3. PRIPRAVA ZAKLJUČNEGA RAČUNA OBČINSKEGA PRORAČUNA IN FINANČNIH NAČRTOV NEPOSREDNIH UPORABNIKOV**

---

#### **3.1. Zaključni račun**

Zaključni račun državnega oziroma občinskega proračuna je akt države oziroma občine, v katerem so prikazani predvideni in realizirani prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki države oziroma občine za preteklo leto. V zaključnem računu občinskega proračuna (v nadaljnjem besedilu: zaključni račun proračuna) so tako prikazane tudi vse spremembe sprejetega proračuna, uveljavljene med izvrševanjem proračuna, ki na podlagi veljavnih predpisov s področja javnih financ vplivajo na dejansko realizacijo proračuna.

Zaključni račun se sestavi za proračun občine in za finančne načrte neposrednih uporabnikov občinskega proračuna. Zaključni račun finančnega načrta neposrednega uporabnika je sestavni del zaključnega računa proračuna. Pri sestavi zaključnega računa proračuna in finančnega načrta neposrednega uporabnika se upošteva členitev, ki je predpisana za sestavo proračuna. Zaključni račun zajema tudi obrazložitev bilance stanja.

Kot neposredni proračunski uporabnik občine se obravnava tudi Upravljavca denarnih sredstev sistema enotnega zakladniškega računa občine (v nadaljevanju: EZR občine), zato se v prilogi zaključnega računa proračuna občine doda tudi Poročilo o upravljanju denarnih sredstev sistema enotnega zakladniškega računa. Poleg tega mora občina na Agencijo Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (v nadaljevanju: AJPES) oddati tudi samostojno letno poročilo Upravljavca denarnih sredstev sistema EZR občine, skladno z 68. členom Pravilnika EZR.

#### **3.2. Struktura in vsebina zaključnega računa proračuna**

Pri pripravi zaključnega računa proračuna je treba upoštevati strukturo proračuna za preteklo leto. Zaključni račun proračuna vsebuje:

##### **3.2.1 Splošni del zaključnega računa proračuna**

Splošni del zaključnega računa proračuna sestavljajo naslednji izkazi:

- a) bilanca prihodkov in odhodkov,
- b) račun finančnih terjatev in naložb in
- c) račun financiranja.

### 3.2.2 Posebni del zaključnega računa proračuna

Posebni del zaključnega računa proračuna sestavljajo realizirani finančni načrti neposrednih uporabnikov. Pri tem se upošteva institucionalno klasifikacijo proračuna, za katerega se pripravlja zaključni račun.

V bilancah splošnega in posebnega dela zaključnega računa proračuna se v posameznih stolpcih prikažejo vsaj:

- sprejeti proračun preteklega leta,
- veljavni proračun preteklega leta,
- realizirani proračun preteklega leta,
- indeks med realiziranim in sprejetim proračunom preteklega leta in
- indeks med realiziranim in veljavnim proračunom preteklega leta.

Sprejeti proračun preteklega leta je lahko proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

Veljavni proračun je proračun ali spremembe proračuna ali rebalans proračuna s spremembami med proračunskim letom, ki nastanejo po sprejetju proračuna, sprememb proračuna ali rebalansa proračuna do konca proračunskega leta.

### 3.2.3 Obrazložitve zaključnega računa proračuna

Zaključni račun proračuna občine vsebuje obrazložitve:

- a. splošnega dela zaključnega računa proračuna,
- b. posebnega dela zaključnega računa proračuna,
- c. izvajanja načrta razvojnih programov (v nadaljnjem besedilu: NRP),
- d. podatkov iz bilance stanja,
- e. upravljanja denarnih sredstev sistema enotnega zakladniškega računa in
- f. tabelarne priloge (neobvezno).

#### ***a) Obrazložitve splošnega dela zaključnega računa proračuna***

Obrazložitve splošnega dela zaključnega računa proračuna pripravi za finance pristojen organ občinske uprave.

Obrazložitve zajemajo:

- makroekonomska izhodišča, na osnovi katerih je bil pripravljen proračun in spremembe makroekonomskih gibanj med letom,
- poročilo o realizaciji prejemkov in izdatkov občinskega proračuna, proračunskem presežku ali primanjkljaju in zadolževanju proračuna z obrazložitvijo pomembnejših odstopanj med sprejetimi in realiziranimi prejemki in izdatki, presežkom oziroma primanjkljajem in zadolževanjem,
- poročilo o sprejetih ukrepih za uravnoteženje proračuna in njihovi realizaciji v skladu s 40. členom ZJF,
- obrazložitve sprememb neposrednih uporabnikov med letom v skladu s 47. členom ZJF,
- poročilo o spremembah med sprejetim in veljavnim proračunom glede na sprejete zakone in občinske odloke v skladu s 47. členom ZJF,
- poročilo o porabi sredstev proračunske rezerve in
- poročilo o porabi sredstev splošne proračunske rezervacije.

Na podlagi 28. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 11/18 in 79/18) je treba v okviru poročila o realizaciji prejemkov

in izdatkov občinskega proračuna podati tudi poročilo o realizaciji načrta ravnanja s stvarnim premoženjem občine.

Smiselno je treba v okviru poročila o realizaciji prejemkov in izdatkov občinskega proračuna, podati tudi poročilo o realizaciji načrta ravnanja s finančnim premoženjem občine.

### **b) Obrazložitev posebnega dela zaključnega računa proračuna**

Obrazložitev posebnega dela zaključnega računa proračuna zajemajo obrazložitve realiziranih finančnih načrtov neposrednih uporabnikov.

#### *i. Poročilo o realizaciji finančnega načrta neposrednega uporabnika*

V poročilu o realizaciji finančnega načrta neposrednega uporabnika je potrebno obrazložiti predvsem posamezne vrste izdatkov in odstopanja pri njihovi realizaciji v primerjavi z izdatki iz sprejetega oziroma veljavnega finančnega načrta. Poročilo o realizaciji finančnega načrta neposrednega uporabnika tako zajema obrazložitve:

- posameznih vrst izdatkov iz realizacije finančnega načrta na nivoju podskupin odhodkov oziroma izdatkov iz 1. člena Pravilnika o EKN, pri čemer se posebej poudari obrazložitve posameznih vrst namenskih sredstev,
- večjih odstopanj med sprejetim in realiziranim finančnim načrtom,
- prenosa neporabljenih namenskih sredstev iz preteklega leta v skladu s 44. členom ZJF,
- plačil neporavnanih obveznosti iz preteklih let v skladu s 46. členom ZJF,
- vključitve novih obveznosti v finančni načrt neposrednega uporabnika v skladu z 41. členom ZJF in
- višin izdanih in unovčenih poroštev ter izterjanih regresnih zahtevkov iz naslova poroštev iz pristojnosti neposrednega uporabnika.

Občina, ki ima posebni del proračuna prikazan kot en finančni načrt (nima več neposrednih uporabnikov), ne pripravlja posebej poročila o realizaciji finančnega načrta neposrednega uporabnika, temveč ustrezne dodatne obrazložitve (točke 2., 3. in 6. iz 9. člena Navodila) vključi v obrazložitve splošnega dela zaključnega računa proračuna.

Ker iz 1. in 3. člena ZJF izhaja, da so neposredni uporabniki občinskega proračuna občinski organi, občinska uprava in ožji deli občin, so občinski proračuni sestavljeni tako, da ima vsak neposredni uporabnik svoj finančni načrt, zato mora biti tudi poročilo o realizaciji finančnega načrta pripravljeno za vsakega neposrednega uporabnika posebej.

#### *ii. Poslovno poročilo neposrednega uporabnika, ki vključuje poročilo o doseženih ciljih in rezultatih*

Neposredni uporabnik pripravi tudi poslovno poročilo, ki vključuje poročilo o doseženih ciljih in rezultatih. Pri tem mora izhajati iz obrazložitve svojega finančnega načrta, ki mora biti pripravljena v skladu z *Uredbo o dokumentih razvojnega načrtovanja in postopkih za pripravo predloga državnega proračuna in proračunov samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 44/07 in 54/10)*, ki se na podlagi 45. člena *Uredbe o dokumentih razvojnega načrtovanja in postopkih za*

#### **Poročilo o doseženih ciljih in rezultatih izhaja iz sprejetega finančnega načrta**

*Za kvalitetno pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih je zato pomembno, da je že sama obrazložitev predlaganega oziroma sprejetega finančnega načrta pripravljena skladno s predpisi in na način, ki potem omogoča takšno poročanje.*

pripravo predloga državnega proračuna (Uradni list RS, št. 54/10 in 35/18) še vedno uporablja v delu, ki ureja pripravo proračunov samoupravnih lokalnih skupnosti.

Na podlagi 10. člena Navodila, mora poročilo o doseženih ciljih in rezultatih vsebovati:

- zakonske in druge pravne podlage, ki pojasnjujejo delovno področje neposrednega uporabnika,
- dolgoročne cilje neposrednega uporabnika,
- letne cilje neposrednega uporabnika, postavljene v obrazložitvi predloga finančnega načrta neposrednega uporabnika,
- oceno uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev glede na indikatorje iz programa dela,
- nastanek morebitnih nedopustnih ali nepričakovanih posledic pri izvajanju programa dela,
- oceno uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev v primerjavi z doseženimi cilji iz poročila preteklega leta ali več preteklih let,
- oceno gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja glede na predpisane standarde in ukrepe za izboljšanje učinkovitosti ter kvalitete poslovanja,
- oceno notranjega nadzora javnih financ,
- pojasnila na področjih, kjer zastavljeni cilji niso bili doseženi, zakaj cilji niso bili doseženi in
- oceno učinkov poslovanja na druga področja.

Poročilo o doseženih ciljih in rezultatih na posameznem področju delovanja neposrednega uporabnika se upošteva programska klasifikacija javnofinančnih izdatkov, ki velja za občinski proračun.

Poročilo je potrebno pripraviti na različnih nivojih, kot so posamezne kategorije ciljev povezane z določenimi ravni programske klasifikacije javnofinančnih izdatkov po naslednji hierarhični shemi (usmeritev k določitvi ciljev predstavljena že v Proračunskem priložniku za pripravo proračunov občin za leti 2022 in 2023, na strani 34):

Področje proračunske porabe  
Splošni cilj  
Glavni program  
Specifični cilj  
Podprogram  
Rezultat  
Ukrepi/skupina projektov  
Neposredni učinek

*Raven programske klasifikacije Ukrepi/Skupina projektov se uporablja samo v državnem proračunu, v proračunu občine pa se to kategorijo ciljev uporabi v NRP pri ciljih projektov in na nivoju proračunske postavke ali izjemoma, če bi bilo to prepodrobno, na nivoju podprograma kot nadomestilo za letne izvedbene cilje za tisti del proračuna, ki se ne izvršuje preko projektov v NRP.*

### **c) Obrazložitev izvajanja NRP**

Poročilo o izvedbi letnega načrta oziroma plana razvojnih programov neposrednih uporabnikov, se delno vključi v poročilo o doseženih ciljih in rezultatih neposrednega uporabnika, in sicer obrazložitev projektov po nosilnih podprogramih.

Splošna obrazložitev načrta razvojnih programov pa vsebuje opis načrta razvojnih programov in sicer:

- razlago podatkov o projektih in programih, ki jo zajema tabela izvajanja NRP,
- primerjavo vrednosti in števila planiranih in dejansko financiranih projektov in programov v obravnavanem letu iz aktualnega okvirja NRP po področju proračunske porabe,
- kratek opis načina izvajanja NRP (način uvrščanja novih projektov, izdelava investicijske dokumentacije, pregledovanje in potrjevanje dokumentacije, pristojnosti in odgovornost pri tem),
- navedbo projektov in programov, katerih vrednost se je spremenila za več kot 20%,
- sprememba drugih ključnih dejavnikov pri izvajanju (npr. sprememba virov financiranja),
- število in opis novo uvrščenih projektov in programov v NRP v obravnavanem letu ter
- izpostavo projektov, ki imajo kompleksnejšo sestavo virov financiranja (poleg lastnih virov tudi sofinanciranje iz državnega proračuna, evropskih in drugih mehanizmov, prispevkov drugih občin, kreditov, itd.).

#### **d) Obrazložitev bilance stanja**

Obrazložitev podatkov iz bilance stanja vsebuje:

- podatke o stanju sredstev na računih proračuna (ločeno po posameznih računih),
- podatke o stanju sredstev na računih neposrednih uporabnikov,
- podatke o terjatvah iz naslova dolgoročnih naložb in posojil z navedbo večjih prejemnikov teh sredstev,
- podatke o povečanju ali zmanjšanju lastnih opredmetenih osnovnih sredstev,
- podatke o povečanju ali zmanjšanju terjatev za sredstva dana v upravljanje z navedbo večjih prejemnikov teh sredstev,
- podatke o neplačanih terjatvah iz preteklega leta,
- podatke o neplačanih obveznostih iz preteklega leta in
- podatke o pogodbah o najemu, pri katerih lastninska pravica preide oziroma lahko preide iz najemodajalca na najemnika (finančni najem) ter podatke o blagovnih kreditih.

Obrazložitev podatkov iz bilance stanja se pripravi posebej za neposredne uporabnike, ki so pravne osebe (ožje dele občin, ki so pravne osebe) in posebej za proračun.

#### **e) Poročilo o upravljanju denarnih sredstev sistema enotnega zakladniškega računa**

Upravljaivec sistema enotnega zakladniškega računa (v nadaljnjem besedilu: EZR) občine pripravi Poročilo o upravljanju denarnih sredstev sistema enotnega zakladniškega računa skladno z 68. členom Pravilnika EZR in 12.a členom Navodila, ki zajema:

- obrazložitev podatkov bilance stanja z vidika upravljanja denarnih sredstev sistema enotnega zakladniškega računa, in sicer:
  - obrazložitev dobroimetja EZR občine,
  - obrazložitev stanja denarnih sredstev EZR občine in
  - obrazložitev zapadlih in nezapadlih terjatev in obveznosti iz financiranja;
- obrazložitev denarnih tokov upravljanja denarnih sredstev sistema enotnega zakladniškega računa in obrazložitev sprememb stanja na zakladniškem podračunu in enotnem zakladniškem računu, in sicer:
  - obrazložitev denarnih tokov upravljanja EZR občine,



- obrazložitev spremembe domačih in tujih sredstev zakladniškega podračuna občine, podračunov proračunskih uporabnikov in EZR občine in
- obrazložitev presežka upravljanja.

#### **f) Tabeelarne priloge**

Posebne tabelarne priloge niso obvezni del zaključnega računa občinskega proračuna. Če pa se pripravljajo, se pripravi:

- realizacija namenskih prejemkov in izdatkov proračuna, ločeno po posameznih vrstah namenskih sredstev,
- prenos neporabljenih namenskih sredstev iz proračuna preteklega leta,
- drugo (na primer: pregled prevzetih obveznosti v breme proračuna leta, za katerega se sestavlja zaključni račun in proračunov prihodnjih let).

## **4. PREDLOŽITEV IN SPREJEMANJE ZAKLJUČNEGARAČUNA OBČINSKEGA PRORAČUNA**

---

V skladu z 98. členom ZJF neposredni uporabnik občinskega proračuna pripravi zaključni račun svojega finančnega načrta za preteklo leto in ga do 28. februarja tekočega leta predloži županu.

Predlog zaključnega računa občinskega proračuna župan do 31. marca tekočega leta predloži Ministrstvu za finance.

Pravilnik o predložitvi zaključnih računov občinskih proračunov (Uradni list RS, št. 61/09) določa predložitev predlogov zaključnih računov občinskih proračunov in obvestil o sprejetem zaključnem računu občinskega proračuna Ministrstvu za finance. Župani občin posredujejo predlog odloka o zaključnem računu občinskega proračuna, ki vsebuje splošni del, posebni del ter obrazložitev zaključnega računa občinskega proračuna, do 31. marca na elektronski naslov Ministrstva za finance: *obcine-zakljucniracunproracuna.mf@gov.si* z elektronskega naslova občine, sporočenega Ministrstvu za finance.

Župan predloži predlog zaključnega računa proračuna občine občinskemu svetu v sprejem do 15. aprila tekočega leta.

Zaključni račun občinskega proračuna sprejema občinski svet po postopku, določenem v občinskem Statutu.

## 5 POROČANJE O SPREJEMEM ZAKLJUČNEM RAČUNU OBČINSKEGA PRORAČUNA IN OBJAVA

---

Na podlagi v prejšnji točki omenjenega Pravilnika, po sprejemu zaključnega računa občinskega proračuna na občinskem svetu, župan o sprejetem zaključnem računu proračuna obvesti ministrstvo, pristojno za finance in sicer v 30 dneh po njegovem sprejemu in sicer na enak način, kot predloži predlog zaključnega računa proračuna. Sprejetega zaključnega računa proračuna ni potrebno ponovno pošiljati.

Obvestilo mora vsebovati tudi **dokument**, ki ga je sprejel občinski svet in iz katerega je razviden tudi datum seje občinskega sveta, na kateri je bil zaključni račun proračuna sprejet. **Ministrstvu za finance se pripravljen letni poročila za proračun, ki jih priročnik obravnava v naslednji točki, ne pošilja.**

Dokument, s katerim je občinski svet sprejel zaključni račun občinskega proračuna se objavi v uradnem glasilu, ki ga uporablja občina. Splošni in posebni del zaključnega računa proračuna občine, poročilo o izvajanju NRP ter dodatne obrazložitve s prilogami se objavi na spletnih straneh občine.

## 6. PRIPRAVA LETNIH POROČIL

---

### 6.1 Letno poročilo in zavezanci za pripravo

Letno poročilo je poročilo, sestavljeno iz bilance stanja, izkaza prihodkov in odhodkov, pojasnil k izkazom in poslovnega poročila. Priprava letnega poročila je predpisana v 21. členu ZR.

Sestavljanje letnih poročil podrobneje razlaga Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Uradni list RS, št. 115/02, 21/03, 134/03, 126/04, 120/07, 124/08, 58/10, 60/10 - popr., 104/10, 104/11, 86/16, 80/19 in 153/21; v nadaljevanju: Pravilnik o sestavljanju letnih poročil). V 4. členu Pravilnika o sestavljanju letnih poročil je letno poročilo definirano kot letno poročilo, ki ga sestavljata računovodsko poročilo in poslovno poročilo. Računovodsko poročilo je nadalje opredeljeno v 6. členu in obsega bilanco stanja, izkaz prihodkov in odhodkov ter pojasnila k obema računovodskima izkazoma. Zelo pomembno je, da računovodsko poročilo pripravi pooblaščen računovodja oziroma oseba odgovorna za področje računovodstva. Za pripravo poslovnega poročila pa je odgovoren predstojnik oziroma poslovodni organ uporabnika EKN, kar je določeno v 27. členu.

Letno poročilo se sestavi za proračun in neposredne uporabnike proračuna občine, ki imajo status pravne osebe (v nadaljevanju: drugi uporabniki EKN) in za posredne uporabnike (v nadaljevanju: določeni uporabniki EKN) proračuna občine. Neposredni uporabniki proračuna občine, ki niso pravne osebe, letnega poročila ne sestavljajo posebej. Le-ti so s svojim poslovanjem zajeti v letnem poročilu proračuna občine.

Neposredni uporabniki proračuna občine, ki so pravne osebe (ožji deli občin) in zato vpisane v register proračunskih uporabnikov, ki ga vodi Uprava RS za javna plačila sestavijo letno poročilo, s tem, da se del računovodskega poročila, in sicer izkaz prihodkov in odhodkov vključi v letno poročilo za proračun občine, pri čemer se v pojasnilih k izkazom za proračun navede, da so v letnem poročilu za proračun zajeti tudi podatki za ožje dele občin, ki so pravne osebe. To izhaja iz 19.č člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS št. 94/07, 76/08, 100/08-odl US,79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSL-1, 30/18,

61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), ki predpisuje, da se finančni načrti ožjih delov lokalnih skupnosti, ki so pravne osebe, vključijo v proračun občine.

## 6.2 Vsebina in struktura letnega poročila

Letno poročilo je določeno v 4. členu Pravilnika o sestavljanju letnih poročil in ga sestavljata:

- računovodsko poročilo in
- poslovno poročilo.

### 6.2.1 Računovodsko poročilo

Računovodsko poročilo je opredeljeno v 6. členu Pravilnika o sestavljanju letnih poročil in obsega:

- a) bilanco stanja,
- b) izkaz prihodkov in odhodkov in
- c) pojasnila k bilanci stanja in izkazu prihodkov in odhodkov, kot pisne računovodske informacije, ki se nanašajo na razkrivanje podatkov v računovodskih izkazih.

#### a) **Bilanca stanja**

Bilanca stanja je določena v 7. členu Pravilnika o sestavljanju letnih poročil in je enotna za druge in določene uporabnike EKN. Bilanca stanja je priloga Pravilnika o sestavljanju letnih poročil.

Obvezne priloge k bilanci stanja so:

- pregled stanja in gibanja neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev,
- pregled stanja in gibanja dolgoročnih finančnih naložb in posojil ter
- druga pojasnila, določena s tem pravilnikom (predvsem gre za druge računovodske informacije iz 26. člena Pravilnika o sestavljanju letnih poročil).

#### b) **Izkaz prihodkov in odhodkov**

- Izkaz prihodkov in odhodkov drugih uporabnikov EKN

Izkaz prihodkov in odhodkov drugih uporabnikov EKN je določen v 9. členu Pravilnika o sestavljanju letnih poročil in je priloga 2 pravilnika. Obvezni prilogi k izkazu sta:

- izkaz računa finančnih terjatev in naložb in
- izkaz računa financiranja.

Obvezna priloga pa je tudi evidenčni izkaz prihodkov in odhodkov režijskih obratov (priloga 2/C) za občine, ki imajo v svoji sestavi režijske obrate.

Poleg tega so obvezna priloga tudi pisne računovodske informacije na podlagi 26. člena Pravilnika o sestavljanju letnih poročil.

- Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov EKN

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov EKN je določen v 13. členu Pravilnika o sestavljanju letnih poročil in je priloga 3 pravilnika. Obvezne priloge k temu izkazu so:

- izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti,
- izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka,
- izkaz računa finančnih terjatev in naložb določenih uporabnikov in
- izkaz računa financiranja določenih uporabnikov.

Poleg tega so obvezna priloga tudi pisne računovodske informacije na podlagi 26. člena Pravilnika o sestavljanju letnih poročil.

### **c) Druge računovodske informacije**

Druge računovodske informacije so navedene v 26. členu Pravilnika o sestavljanju letnih poročil in so zlasti naslednje:

- sodila, če so bila ta uporabljena za razmejevanje prihodkov in odhodkov na dejavnost javne službe ter dejavnost prodaje blaga in storitev na trgu,
- nameni, za katere so bile oblikovane dolgoročne rezervacije, ter oblikovanje in porabo dolgoročnih rezervacij po namenih,
- vzroki za izkazovanje presežka odhodkov nad prihodki v bilanci stanja ter izkazu prihodkov in odhodkov,
- metoda vrednotenja zalog gotovih izdelkov ter zalog nedokončane proizvodnje,
- podatki o stanju neporavnanih terjatev ter ukrepih za njih poravnavo oziroma razlogih neplačila,
- podatki o obveznostih, ki so do konca poslovnega leta zapadle v plačilo, ter o vzrokih neplačila,
- viri sredstev, uporabljeni za vlaganje v opredmetena osnovna sredstva, neopredmetena sredstva ter dolgoročne finančne naložbe (kapitalske naložbe in posojila),
- naložbe prostih denarnih sredstev,
- razlogi za pomembnejše spremembe stalnih sredstev,
- vrste postavk, ki so zajete v znesku, izkazanem na kontih izvenbilančne evidence,
- podatki o pomembnejših opredmetenih osnovnih sredstvih in neopredmetenih sredstvih, ki so že v celoti odpisana, pa se še vedno uporabljajo za opravljanje dejavnosti, ter
- drugo, kar je pomembno za popolnejšo predstavitev poslovanja in premoženjskega stanja uporabnikov EKN.

## **6.2.2 Poslovno poročilo**

Poslovno poročilo je določeno v 27. členu Pravilnika o sestavljanju letnih poročil. Vsebino določi uporabnik glede na probleme in dosežke pri poslovanju v proučevanem obdobju. Vsebina poročila mora biti prilagojena področju, na katerem uporabnik EKN deluje. Poslovno poročilo pripravi predstojnik oziroma poslovodni organ uporabnika EKN.

Sestavni del poslovnega poročila je tudi poročilo o doseženih ciljih in rezultatih posrednih uporabnikov, v vsebini, kot je navedena v točki 3.2.3 b) na straneh 5 in 6 tega Priročnika.

Pri pripravi poročila o doseženih ciljih in rezultatih morajo posredni uporabniki izhajati iz obrazložitve svojega finančnega načrta oziroma programa dela za preteklo leto.

## **6.3 Roki za pripravo letnega poročila in poročanje**

Na podlagi 51. člena ZR mora uporabnik EKN oddati letno poročilo do konca februarja tekočega leta organizaciji, pooblaščenim za obdelovanje in objavljanje podatkov, to je AJPES.

Na AJPES se oddajo letna poročila za občinski proračun in ožje dele občin, ki so pravne osebe, upošteva se pri tem, da se izkaz prihodkov in odhodkov ožjega dela občine, ki je pravna oseba, vključi tudi v letno poročilo za proračun občine.

Javni zavodi, javni skladi in javne agencije, katerih ustanoviteljica je občina, predložijo letno poročilo tudi županu. Župan mora skupaj z zaključnim računom občinskega proračuna

občinskemu svetu predložiti tudi letna poročila skladov in agencij, katerih ustanoviteljica je občina, razen če to občina drugače uredi, medtem ko mu letnih poročil javnih zavodov občinskemu svetu ni potrebno predložiti.

#### **6.4 Računovodsko poročilo upravljavca denarnih sredstev sistema EZR**

Računovodsko poročilo upravljavca denarnih sistema EZR se pripravi na podlagi pravil za neposredne uporabnike iz ZJF in se ga predloži AJPES-u.

## **7. PRIPRAVA PREMOŽENJSKE BILANCE OBČINE**

---

Zavezanci za oddajo premoženjske bilance so vsi proračunski uporabniki občinskega proračuna, ki so na zadnji dan leta vpisani v register proračunskih uporabnikov, ki ga vodi Uprava RS za javna plačila (v nadaljevanju: RPU UJP) in so v letu, za katero se oddaja premoženjska bilanca, izvrševali proračun oziroma finančni načrt.

Način priprave premoženjske bilance opredeljuje Pravilnik o pripravi konsolidirane premoženjske bilance države in občin (Uradni list RS, št. 204/21).

### **7.1 Premoženska bilanca Skupne občinske uprave**

Ne glede na navedeno pa **skupne občinske uprave**, ki so kot neposredni uporabniki proračuna občine vpisani v RPU UJP, ne predložijo samostojne premoženjske bilance, temveč je njihovo premoženje zajeto v premoženjski bilanci sedežne občine. Morebitne terjatve ali obveznosti proračunskih uporabnikov do skupne občinske uprave se za potrebe premoženjske bilance izkažejo kot terjatve in obveznosti do sedežne občine. V ta namen je sedežna občina dolžna o tem seznaniti svoje poslovne partnerje.

### **7.2 Premoženje, ki je predmet delitvene bilance**

Premoženje tistih posrednih uporabnikov proračunov, ki je **predmet delitvene bilance občin**, ki so nastale z delitvijo prejšnje občine in še niso sprejele delitvene bilance, se vključijo v skupno premoženjsko bilanco občine, na območju katere ima posredni uporabnik proračuna sedež. V tem primeru mora občina o vključitvi premoženjske bilance posrednega uporabnika proračuna v svojo premoženjsko bilanco obvestiti ostale občine upravičenke iz delitvene bilance.

### **7.3 Rok za oddajo in način oddaje premoženjske bilance**

**Roke za oddajo** premoženjske bilance predpisuje 93. člen ZJF, in sicer: neposredni in posredni proračunski uporabniki občine morajo premoženjsko bilanco na zadnji dan koledarskega leta oddati do 30. marca prihodnjega leta. Ko vsi proračunski uporabniki občine oddajo svojo premoženjsko bilanco, mora občina pripraviti tudi skupno premoženjsko bilanco občine. Rok za oddajo skupne premoženjske bilance občine je do 30. aprila. Skupna premoženjska bilanca občine predstavlja zbirno bilanco iz podatkov, izkazanih v premoženjskih bilancah neposrednih uporabnikov in posrednih uporabnikov občinskega proračuna. Seznam premoženjskih bilanc proračunskih uporabnikov občine, ki jih mora posamezna občina vključiti v skupno premoženjsko bilanco občine, občina spremlja na spletnem portalu AJPES.

Oddaja premoženjskih bilanc **poteka preko spletnega portala AJPES**, v katerega neposredni in posredni proračunski uporabniki občine vnesejo predpisane podatke.

## 7.4 Preverjanje podatkov v oddanih premoženjskih bilancah

Podatki v oddanih premoženjskih bilancah se zaradi pravilnosti pobota **tekem priprave preverjajo z drugimi viri podatkov**. Medsebojno se primerja poročanje podatkov o stanju zadolženosti občin in pravnih oseb javnega sektorja na ravni občine, na podlagi Pravilnika o pošiljanju podatkov o stanju in spremembah zadolžitve pravnih oseb javnega sektorja in občin (Uradni list RS, št. 3/13) iz e-Dolga-občine in podatkov o dolgu v premoženjski bilanci občine. V primeru odstopanja podatkov je občina pozvana, da zadeve preveri. V postopku priprave premoženjske bilance se zaradi pravilnosti pobota preverjajo tudi podatki o stanjih na podračunih odprtih pri Upravi za javna plačila (v nadaljevanju: UJP) in odprti posli vezani na posle z upravljavcem sredstev sistema EZR države (kot so dane vloge ali morebitno zadolževanje). Pri posameznih vnosih in spremembah vrednosti premoženja morajo proračunski uporabniki proračuna občine v spletni portal AJPES vnesti ustrezne **obrazložitve**. Obrazložitve so namenjene bodisi kontroli pobota ali pojasnjevanju sprememb premoženja. V primeru, da občina za pripravo skupne premoženjske bilance občine s strani proračunskih uporabnikov proračuna občine potrebuje dodatna pojasnila, lahko občina posameznega proračunskega uporabnika pozove k dopolnitvi obrazložitev. Na ta način bo občina v obrazce skupne premoženjske bilance občine dopolnila manjkajoče obrazložitve.

## 7.5 Primerjava zaključnega računa proračuna občine s podatki v premoženjski bilanci občine

Za primerjavo zaključnega računa proračuna občine s podatki premoženjske bilance občine morajo občine v postopku priprave premoženjske bilance občine v Obrazcu BB na skupini kontov 9009 - Stanje sredstev na računih po zaključnem računu proračuna občine (rezultat proračuna) oz. **AOP 086/a**, vnesti podatek iz zaključnega računa proračuna občine. V Obrazcu BB namreč stanje na AOP 086/a predstavlja **vsoto podatkov iz realizacije proračuna, kategorij IX in XII, ki se nahajata v bilanci C. Računu financiranja**, in sicer:

IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	←	
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)		AOP 086/a= IX + XII
XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)		
XII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31.12. PRETEKLEGA LETA	←	

## 7.6 Občine, ki so pristopile v EZR države

Občinam, ki so zaprle svoj EZR občine in imajo podračune odprte znotraj sistema EZR države, premoženjske bilance za upravljavca EZR občine ni potrebno pripravljati. Navedene občine so namreč z vstopom v sistem EZR države prenehale voditi poslovne knjige za upravljavca EZR občine.

Podrobnejša operativna navodila za pomoč pri pripravi premoženjske bilance občine so objavljena na spletni strani AJPES. Za morebitna dodatna vprašanja vezana na premoženjsko bilanco občine se obrnite na PB.MF@GOV.SI.