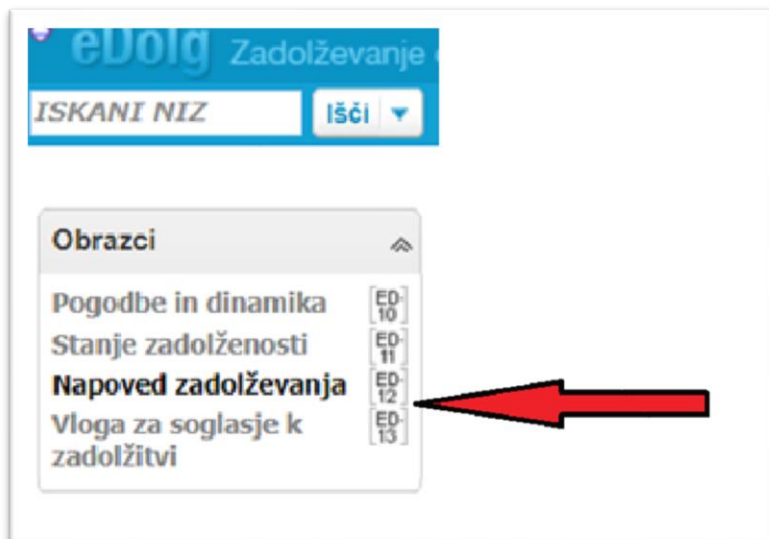


**-NAVODILA-
POROČANJE O NAPOVEDI ZADOLŽEVANJA- OBRAZEC ED 12**

Občina mora skladno z 13. in 14. členom Pravilnika preko aplikacije e-Dolg-občine v predpisanih rokih posredovati napoved zadolževanja za občino in za pravne osebe javnega sektorja na ravni občine, na katere ima odločujoč vpliv na upravljanje.

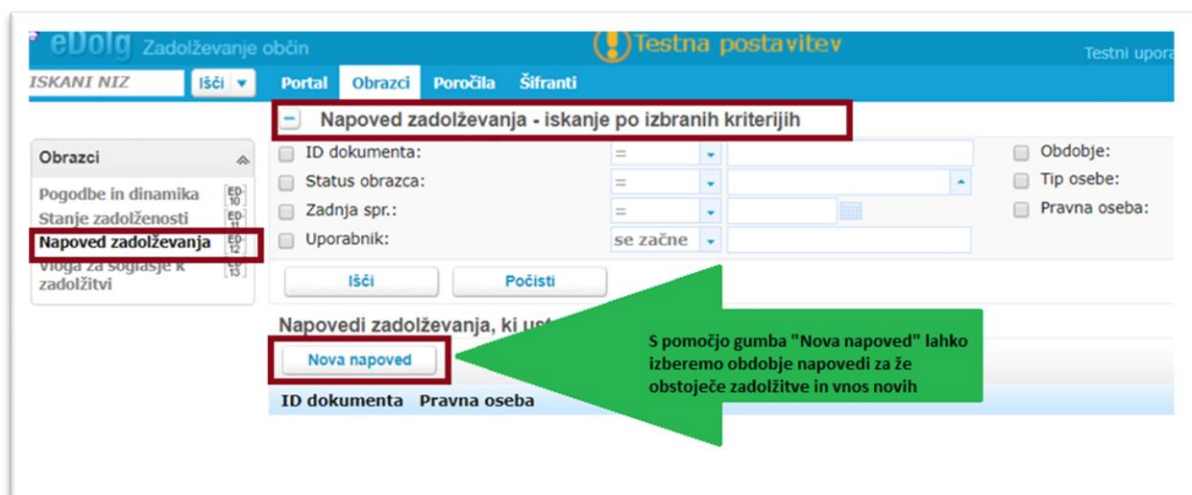
Obrazec ED 12- Napoved zadolževanja se nahaja med hitrimi povezavami na osnovni strani. Ta stran je dostopna na spletnem naslovu: <https://dzp.gov.si/eDolg> (Slika 1).

Slika 1: Obrazec ED 12 izberemo med hitrimi povezavami:



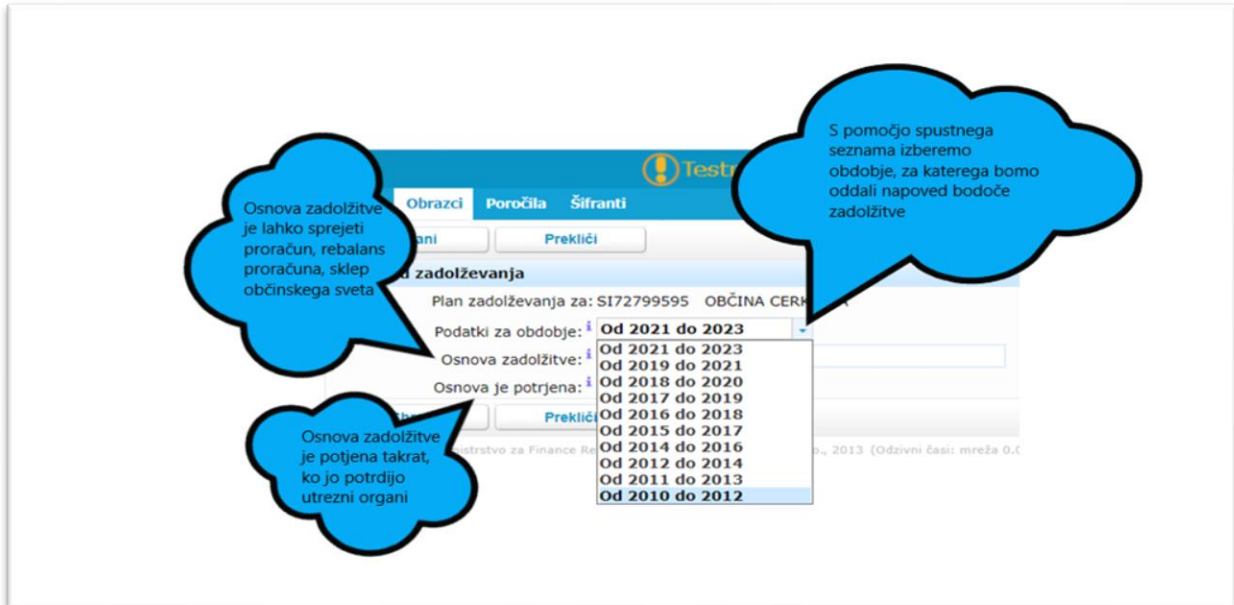
S klikom na gumb Napoved zadolževanja ED 12 se nam odpre novo podokno (Slika 2), ki nam omogoča izbiro vnosa s klikom na gumb Nova napoved.

Slika 2: Kreiranje nove napovedi:



Preden dobimo glavni prikaz obrazca za napoved, moramo izpolniti osnove za napoved, kot kdaj v kakšnem obdobju se bo zadolžitev zgodila, kakšna je podlaga za zadolžitev in ali je bila že potrjena s strani organa upravljanja (Slika 3). Ko izpolnimo vsa tri polja kliknemo gumb shrani.

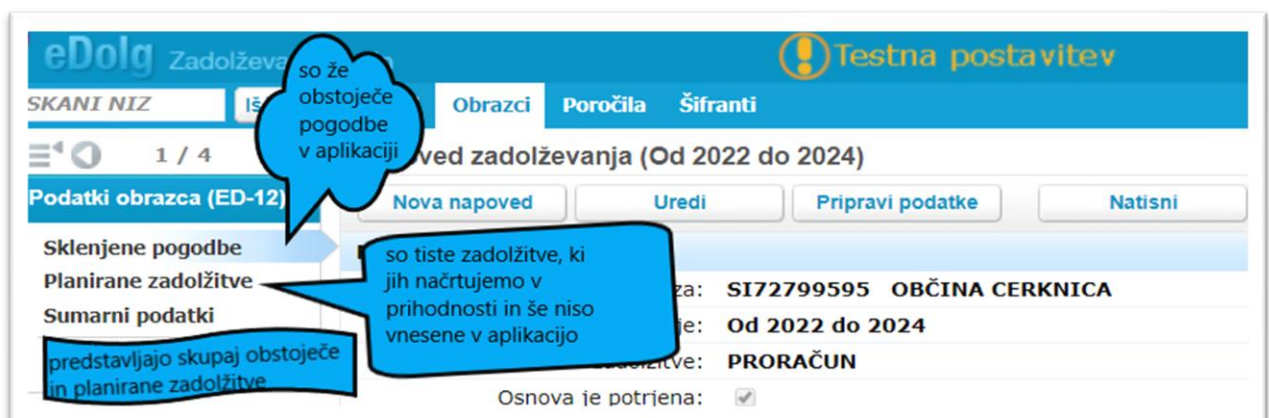
Slika 3: Osnovni meni za začetek izpolnitve obrazca (obdobje zadolžitve, osnova za zadolžitev in potrditev bodoče zadolžitve)



V nadaljevanju se nam pod Podatki obrazca ED-12 prikažejo osnovni elementi obrazca (Slika 4). Pod jezičkom:

- **Sklenjene pogodbe** se nam prikažejo vse pogodbe, ki so že vnesene in potrjene v spletni aplikaciji. Ob prvem prikazu je seznam prazen, zato moramo, ko stojimo na jezičku Sklenjene pogodbe klikniti na gumb »Pripravi podatke« in seznam se samodejno prikaže za izbrano obdobje zadolžitve.
- **Planirane zadolžitve** so tiste zadolžitve v prihodnosti, katere moramo vnesti ročno. To so tiste zadolžitve, katere še nismo vnesli v spletno aplikacijo in še niso bile potrjene s strani nadzornika.
- **Sumarni podatki** prikazujejo že sklenjene pogodbe in planirane zadolžitve skupaj za posamezno željeno obdobje. Podatki se samodejno prepišejo iz jezička Sklenjene pogodbe in Planirane zadolžitve.

Slika 4: Prikaz podatkov na obrazcu ED-12



- V okence »**Namen**« vpišemo podatek, za kaj se bomo zadolžili
- Pod »**Vrsta**« izberemo ali gre za dolg ali jamstvo.
- »**Ročnost**« izberemo glede na obdobje trajanja odplačevanja nastalega bodočega dolga, le ta je lahko kratkoročna (obdobje plačevanja manj kot 365 dni) ali dolgoročna (obdobje plačevanja je daljše od 365 dni).
- »**Vrsta dolga**« nam predstavlja ali gre za obliko zadolžitve s posojilom ali bomo sklenili finančni najem.
- Pod rubriko »**Zakonska osnova**« velja le v primeru, ko imamo označeno, da gre za Porošto RS. Pri trenutno veljavni zakonodaji, to velja le za državni nivo.
- Polje »**Pravna oseba**« ima vgrajen navigacijski meni, ki prikaže poleg izbrane občine tudi pravne osebe javnega sektorja na ravni občine, katerih je ustanoviteljica.
- »**Valuta**« izberemo valuto v kateri bo potekala celotna zadolžitev.
- »**Znesek**« tu je potreben vnos celotne višine zadolžitve, črpanje opredelite pod okenca črpanja.

Po končanem vnosu obrazec shranimo, kliknemo na gumb »Preveri podatke« in Oddamo na MF«.