



REPUBLIKA SLOVENIJA  
**MINISTRSTVO ZA FINANCE**  
DIREKTORAT ZA PRORAČUN  
Sektor za upravljanje s sredstvi EU/CA

## PRIROČNIK ORGANA ZA RAČUNOVODENJE

za izvajanje programa AMIF, programa SNV in programa  
IUMV v programskem obdobju 2021-2027

verzija 01/2026

mag.EVELYN FILIP,  
vodja organa za računovodenje

Marec, 2026

## SEZNAM IN POMEN OKRAJŠAV

Akcijski načrt	Akcijski načrt za črpanje sredstev Sklada za azil, migracije in vključevanje ter Sklada za notranjo varnost
AMIF	Sklad za azil, migracije in vključevanje [ <i>Asylum, migration and integration fund</i> ]
EK	Evropska komisija
EU	Evropska unija
IUMV	Sklad za integralno upravljanje meja
KRPAN	IS KRPAN je informacijski sistem, ki ga v Sloveniji uporabljajo upravne enote, ministrstva in centri za socialno delo za upravljanje dokumentarnega gradiva
KU	Končni upravičenec
MCS	Sistem upravljanja in nadzora [ <i>Management and control system</i> ]
MDS	Medresorska delovna skupina za koordinacijo in operativno usklajevanje izvajanja projektov, ki se financirajo iz sredstev skladov s področja notranje varnosti in migracij
MF-SUSEU/CA	Ministrstvo za finance, Sektor za upravljanje s sredstvi EU/CA
MFERAC	(Ministrstvo za Finance Enotno Računovodstvo) je računalniško podprt enotni finančno računovodski sistem
MIGRA III	Elektronski sistem za upravljanje skladov AMIF, SNV, IUMV
MJU	Ministrstvo za javno upravo
MNZ	Ministrstvo za notranje zadeve
MZZ	Ministrstvo za zunanje zadeve
Nacionalni program	Večletni nacionalni program Sklada za azil, migracije in vključevanje oz. Sklada za notranjo varnost
NO	Nadzorni odbor za spremljanje skladov s področja notranje varnosti in migracij
NPS	Nalog za prenos sredstev
OR	Organ za računovodenje
OU	Organ upravljanja
PESNVM	Projektna enota za sklade notranje varnosti in migracije, Ministrstvo za notranje zadeve
Pooblaščen organ	Oseba javnega prava ali organizacijska enota ministrstva, na katero odgovorni organ prenese določene naloge povezane z izvajanjem nacionalnih programov skladov
Poročila MIGRA III	Excel poročila, ki temeljijo na MIGRA III
Pravila upravičenosti	Nacionalna pravila o upravičenih stroških Sklada za azil, migracije in vključevanje ter Sklada za notranjo varnost za obdobje 2014-2020
Priročnik OU	Priročnik za izvajanje programa Sklada za azil, migracije in vključevanje, programa Sklada za notranjo varnost in programa Instrumenta za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko v okviru Sklada za integrirano upravljanje meja v programskem obdobju 2021 – 2027
RI	Računovodski izkazi
RO	Revizijski organ
RS	Republika Slovenija

SFC2021	Sistem elektronske izmenjave podatkov med Komisijo in državami članicami
Skladi	Skladi EU na področju notranjih zadev AMIF, IUMV in SNV
SNV	Sklad za notranjo varnost
UJPnet	UJPnet je spletna aplikacija namenjena elektronskemu poslovanju proračunskih uporabnikov z UJP.
UNP	Urad Republike Slovenije za nadzor proračuna, Ministrstvo za finance
ZAP	Zahtevek za plačilo, katerega organ za računovodenje izstavi EK
ZzI	Zahtevek za izplačilo
ZzP	Zahtevek za povračilo
ZzPLR	Zahtevek za plačilo letne razlike
ZzV	Zahtevek za vračilo
ZzV-O	Zahtevek za vračilo obresti na zapoznelo vračilo
KD	Knjiga dolžnikov

## KAZALO

<b>A SPLOŠNI DEL PRIROČNIKA.....</b>	<b>6</b>
1. Uvod.....	6
2. Namen in veljavnost priročnika.....	6
3. Pravne podlage.....	7
4. Organ za računovodenje.....	8
4.1. Pravni status organa za računovodenje.....	8
4.2. Pristojnosti organa za računovodenje.....	9
4.3. Organizacijska shema Ministrstva za finance.....	9
4.4. Organizacijska shema organa za računovodenje.....	11
4.5. Človeški viri.....	11
<b>B DELO ORGANA ZA RAČUNOVODENJE.....</b>	<b>12</b>
5. Elektronski sistem za upravljanje programov MIGRA III.....	12
6. Naloge organa za računovodenje.....	13
7. Upravljanje s transakcijskimi računi.....	14
7.1. Odpiranje podračunov in proračunske postavke.....	14
7.2. Vodenje podračunov.....	15
7.3. Vloga za povečanje veljavnega proračuna.....	16
7.4. Nakazila s strani Evropske komisije.....	16
<b>7.4.1. Pobot EK.....</b>	<b>17</b>
7.5. Vračilo prispevka Evropski komisiji.....	17
7.6. Obračunavanje obresti.....	17
8. Izvrševanje povračila prispevka EU.....	18
8.1. Nalog za prenos sredstev – NPS.....	19
9. Knjiga dolžnikov.....	20
9.1. Obravnava revizijskih in PKS poročil.....	20
9.2. Zahtevki za vračilo – ZzV.....	21
9.3. Zahtevki za vračilo obresti na zapoznelo vračilo – ZzV-O.....	22
10. Tehnična pomoč MF-SUSEU/CA.....	24
10.2. Priprava zahtevka tehnične pomoči.....	24
11. Računovodska funkcija.....	25
11.2. Zahtevki za plačilo - ZAP.....	25
11.1.2. Priprava ZAP.....	27
11.3. Računovodski izkazi.....	32
11.4. Obravnava nepravilnosti v okviru računovodskih izkazov.....	35
11.5. Priprava računovodskih izkazov.....	37
12. Postopki zaključevanja.....	44

13.	Odbor za spremljanje .....	45
14.	Napovedi .....	45
14.1.	Napovedi plačil EK .....	45
14.2.	Spremljanje pravila N+3/2 .....	46
15.	Poročanja .....	46
15.1.	Četrtletna poročila o nepravilnostih.....	46
15.2.	Ostala poročila .....	47
16.	Register tveganj.....	47
17.	Hramba dokumentov .....	47
18.	Priloge .....	47
	Priloga 1: Tabela sprememb .....	48
	Priloga 2: Kontrolni vprašalnik ZAP – Kontrola: Priprava ZAP .....	49
	Priloga 3: Kontrolni vprašalnik ZAP - Kontrola: ZAP pred pošiljanjem na EK .....	50
	Priloga 4: Kontrolni vprašalnik računovodski izkazi - Kontrola: Priprava RI .....	51
	Priloga 5: Kontrolni vprašalnik računovodski izkazi - Kontrola: RI pred pošiljanjem na UNP, MNZ/podpisovanjem.....	52

## KAZALO SLIK

Slika 1: Organizacijska shema Ministrstva za finance.....	10
Slika 2: Organizacijska shema Sektorja za upravljanje s sredstvi EU/CA.....	11
Slika 3: MIGRA III .....	12
Slika 4: Dodeljene pravice v sistemu MIGRA III .....	13
Slika 5: Pregled stanja TRR .....	16
Slika 6: Vnos obrestne mere v MIGRA III.....	18
Slika 7: Spremljanje in pregled stanja TRR .....	18
Slika 8: Prehod ZZP v NPS .....	19
Slika 9: Evidentiranje NPS v MIGRA III .....	19
Slika 10: Priprava ZzV.....	21
Slika 11: Izračun zamudnih obresti.....	23
Slika 12: Akcijski načrt IUMV in ISF 2021-2027 .....	26
Slika 13: Akcijski načrt AMIF 2021-2027 .....	26
Slika 14: Priprava ZAP – finančno leto .....	27
Slika 15: Priprava ZAP – kumulativa .....	27
Slika 16: Priprava ZAP - MFERAC .....	27
Slika 17: Zahtevki za plačilo v SFC2021 bazi .....	28
Slika 18: SFC2021- priprava ZAP .....	29
Slika 19: SFC2021 - osnovni podatki.....	29
Slika 20: SFC2021 - Izdatki .....	30
Slika 21: SFC2021- Dodatek 1 .....	30

Slika 22: SFC2021-Dodatek 3 .....	31
Slika 23: SFC2021-Dodatek 4 .....	31
Slika 24: SFC2021 - Potrditev .....	32
Slika 25: Cerificiranje NPS .....	32
Slika 26: ZzP po statusu v RI .....	38
Slika 27: Poročilo Dodatek 4 C, D - izstavljen ZzV .....	38
Slika 28: Poročilo Dodatek 4 E, F - neizstavljen ZzV .....	39
Slika 29: Poročilo Dodatek 4 E, F - izstavljen ZzV .....	39
Slika 30: Dodatek 1 .....	40
Slika 31: Dodatek 4 .....	41
Slika 32: Dodatek 4 - pojasnila .....	41
Slika 33: Računovodski izkazi v SFC2021 bazi .....	43
Slika 34: Napoved plačila v SFC bazi .....	45
Slika 35: Napoved plačil SFC2021 .....	46
Slika 36: Spremljanje pravila N+3/2 .....	46

## **KAZALO TABEL**

Tabela 1: Seznam zaposlenih organa za računovodenje .....	11
Tabela 2: Seznam nadomeščanj organa za računovodenje .....	12
Tabela 3: Seznam podračunov .....	14
Tabela 4: Seznam proračunskih postavk .....	15
Tabela 5: Pomembni datumi vezani na ZAP in računovodske izkaze .....	33
Tabela 6: Obravnava ugotovljene nepravilnosti v računovodskih izkazih .....	37
Tabela 7: Računovodska leta .....	44

# A SPLOŠNI DEL PRIROČNIKA

## 1. Uvod

Priročnik organa za računovodenje je dokument Sektorja za upravljanje s sredstvi EU/CA v katerem so natančno opisani postopki za izvajanje nalog organa za računovodenje pri upravljanju sredstev Sklada za azil, migracije in vključevanje, Sklada za notranjo varnost in Instrumenta za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko, ki so podprti s sredstvi evropske politike na področju notranjih zadev v republiki Sloveniji v obdobju 2021-2027.

- **Sklad za azil, migracije in vključevanje** (v nadaljnjem besedilu: **AMIF**, ang. *Asylum, Migration and Integration Fund - AMIF*) prispeva k učinkovitemu upravljanju migracijskih tokov. Podpira ukrepe povezane z azilom, zakonitim priseljevanjem in vključevanjem državljanov tretjih držav, ter operacije s področja vračanja državljanov tretjih držav, ki nezakonito prebivajo na območju EU.
- **Sklad za notranjo varnost** (v nadaljnjem besedilu: **SNV**, ang. *Internal Security Fund - ISF*) prispeva k zagotavljanju visoke ravni varnosti v EU zlasti s preprečevanjem terorizma, radikalizacije, hudih kaznivih dejanj, organiziranega kriminala in kibernetске kriminalitete ter z bojem proti njim, s pomočjo žrtvam kaznivih dejanj in njihovo zaščito ter s pripravami na z varnostjo povezane incidente, tveganja in krize, zaščito pred njimi in njihovim učinkovitim obvladovanjem v okviru področja delovanja.
- **Instrument za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko** (v nadaljnjem besedilu: **IUMV**, ang. *Instrument for Financial Support for Border Management and Visa Policy - BMVI*) zagotavlja trdno in učinkovito evropsko integrirano upravljanje meja na zunanjih mejah. S tem prispeva k zagotavljanju visoke notranje varnosti v EU ob hkratnem ohranjanju prostega gibanja oseb ter ob doslednem spoštovanju ustreznega pravnega reda EU in mednarodnih obveznosti EU in držav članic, ki izhajajo iz mednarodnih instrumentov.

## 2. Namen in veljavnost priročnika

Namen priročnika organa za računovodenje za izvajanje Skladov EU s področja notranjih zadev v programskem obdobju 2021-2027, je opisati postopke za izvajanje nalog organa za računovodenje Ministrstva za finance, Sektorja za upravljanje z EU sredstvi (v nadaljnjem besedilu MF-SUSEU/CA).

Priročnik je namenjen zaposlenim osebam, ki neposredno ali posredno izvajajo naloge povezane s Skladi za notranje zadeve. Zaposleni lahko do njega dostopajo elektronsko, na skupni mreži Sektorja za upravljanje s sredstvi EU/CA:

<\\ad.sigov.si\dat\MF\DP-SUSEU\4. MIGRACIJE\MIGRACIJE-SKUPNI\MIGRACIJE - SKLADI - NFP 2021-2027\ORGAN ZA RAČUNOVODENJE NAVODILA\PRIROČNIK>

Tu so shranjene tudi vse predhodne verzije priročnika. Hranjenje in ažuriranje veljavne verzije ter morebitnih kopij je odgovornost zaposlenih.

Priročnik je označen s številko in datumom verzije. Verzije se štejejo od 1 dalje. V primeru sprememb in dopolnitev vsebine priročnika se izda nova verzija priročnika.

Priročnik, kakor tudi vse kasnejše spremembe so potrjene, ko jih odobri in podpiše vodja Sektorja za upravljanje s sredstvi EU/CA.

Spremembe priročnika se evidentira v tabeli »Tabela sprememb«, ki je sestavni del tega priročnika Priloga 1.

Podpisan izvod priročnika se po elektronski pošti posreduje odgovornemu organu.

### 3. Pravne podlage

Vsi relevantni veljavni evropski in slovenski predpisi, kakor tudi interni predpisi, ki jih je potrebno upoštevati pri finančnem upravljanju Skladov EU v programskem obdobju 2021-2027, so shranjeni na skupni mreži MF-SUSEU/CA:

<\\ad.sigov.si\dat\MF\DP-SUSEU\4. MIGRACIJE\MIGRACIJE-SKUPNI\MIGRACIJE - SKLADI - NFP 2021-2027\PRAVNE PODLAGE IN NACIONALNA PRAVILA>

oziroma na spletnih straneh MNZ:

<https://evroptkasredstva.si/skladi-eu-s-podrocja-notranjih-zadev/>

Deljeno po skladih dostopno na:

AMIF: <https://evroptkasredstva.si/navodila-sklada-za-azil-migracije-in-vkljucevanje/>

SNV: <https://evroptkasredstva.si/navodila-sklada-za-notranjo-varnost/>

IUMV: <https://evroptkasredstva.si/navodila-instrumenta-za-financno-podporo-za-upravljanje-meja-in-vizumsko-politiko/>

- Uredba (EU) 2021/1060 evropskega parlamenta in sveta z dne 24. junija 2021 o določitvi skupnih določb o Evropskem skladu za regionalni razvoj, Evropskem socialnem skladu plus, Kohezijskem skladu, Skladu za pravični prehod in Evropskem skladu za pomorstvo, ribištvo in akvakulturo ter finančnih pravil zanje in za Sklad za azil, migracije in vključevanje, Sklad za notranjo varnost in Instrument za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko;
- Uredba Sveta (EU, Euratom) 2020/2093 z dne 17. decembra 2020 o določitvi večletnega finančnega okvira za obdobje 2021–2027;
- Uredba (EU) 2021/1148 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 7. julija 2021 o vzpostavitvi Instrumenta za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko v okviru Sklada za integrirano upravljanje meja;

- Uredba (EU) 2021/1147 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 7. julija 2021 o vzpostavitvi Sklada za azil, migracije in vključevanje;
- Uredba (EU) 2021/1149 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 7. julija 2021 o vzpostavitvi Sklada za notranjo varnost;
- Uredba (EU, Euratom) 2018/1046 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 18. julija 2018 o finančnih pravilih, ki se uporabljajo za splošni proračun Unije, spremembi uredb (EU) št. 1296/2013, (EU) št. 1301/2013, (EU) št. 1303/2013, (EU) št. 1304/2013, (EU) št. 1309/2013, (EU) št. 1316/2013, (EU) št. 223/2014, (EU) št. 283/2014 in Sklepa št. 541/2014/EU ter razveljavitvi Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012 (UL L, št. 193 z dne 30. 7. 2018, str. 1);
- Uredba o izvajanju uredb (EU) in (Euratom) na področju azila, migracij in vključevanja, notranje varnosti ter evropskega integriranega upravljanja meja v programskem obdobju 2021–2027, z dne 2. 2. 2023.
- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2026 in 2027 (ZIPRS2627)-vsakokratni veljavni - v nadaljevanju ZIPRS.
- Zakonodaja s področja javnih naročil in javnih razpisov.
- Zakonodaja s področja računovodstva in računovodskih standardov.
- Zakonodaja s področja varstva osebnih podatkov.
- Zakonodaja s področja obravnavanja in varovanja tajnih podatkov.
- Druga relevantna nacionalna zakonodaja.
- Roadmap for the assurance package 2021-2027, november 2023, version 3;
- Internimi predpisi Ministrstva za finance. Le-ti so objavljeni na intranetu Ministrstva za finance: Navodila za izvajanje vračil namenskih sredstev EU in namenskih sredstev finančnih mehanizmov, Programsko obdobje 2021-2027, verzija 01/2025, z dne 5. 12. 2025; <https://intra.gov.si/sites/006-IPORTAL>.
- Ostala navodila ter usmeritve OU, EK.

## 4. Organ za računovodenje

Osnovna odgovornost organa za računovodenje se nanaša na pripravo in predložitev zahtevkov za plačilo EK, ter pripravo in predložitev računovodskih izkazov, ter za potrditev njihove popolnosti, natančnosti in pravilnosti. Poleg navedenega opravlja tudi druge naloge.

### 4.1. Pravni status organa za računovodenje

Organ za računovodenje je notranja organizacijska enota ministrstva, pristojnega za finance. Vlogo računovodskega organa izvaja Sektor za upravljanje s sredstvi EU.

Pravni status organa določa prva točka 71. člena in druga točka 72. člena Uredbe 2021/1060/EU, ki pravi, da se organ za računovodenje opredeli kot organ, pristojen za program. V četrti točki 71. člena je opredeljena tudi ločenost funkcij med organom za računovodenje, OU in revizijskim organom in sicer tako, da je za vsako izmed navedenih funkcij imenovana druga organizacija.

Ravno tako je pravni status organa za računovodenje urejen v nacionalni pravni podlagi z 9. in 13. členom Uredbe o izvajanju uredb (EU) in (Euratom) na področju AMIF, SNV in IUMV in v skladu s tem organ opravlja naloge iz prvega odstavka 76. člena Uredbe 2021/1060/EU.

Na podlagi 3. odstavka 72. člena Uredbe 2021/1060/EU se bo med Organ upravljanja in z organom za računovodenje sklenil Sporazum o prenosu nalog.

## 4.2. Pristojnosti organa za računovodenje

Organ za računovodenje je neodvisni organ, katere naloge opravlja v skladu s:

- 76. členom Uredbe 2021/1060/EU

<i>Člen 76</i>
<b>Računovodska funkcija</b>
1. Računovodska funkcija obsega naslednje naloge:
(a) priprava in predložitev zahtevkov za plačilo Komisiji v skladu s členoma 91 in 92;
(b) priprava in predložitev obračunov za potrditev njihove popolnosti, natančnosti in pravilnosti v skladu s členom 98 in vodenje elektronskih evidenc za vse elemente obračunov, vključno z zahtevki za plačilo;
(c) preračunavanje zneskov izdatkov, nastalih v drugi valuti, v euro z uporabo mesečnega računovodskega menjalnega tečaja Komisije iz meseca, v katerem je izdatek evidentiran v računovodskih sistemih telesa, pristojnega za izvajanje nalog iz tega člena.
2. Računovodska funkcija ne obsega preverjanj na ravni upravičencev.
3. Z odstopanjem od točke (c) odstavka 1 se lahko z uredbo o Interreg vzpostavi drugačna metoda za preračunavanje zneskov izdatkov, nastalih v drugi valuti, v euro.

- 13. členom Uredbe o izvajanju uredb (EU) in (Euratom) na področju AMIF, SNV in IUMV

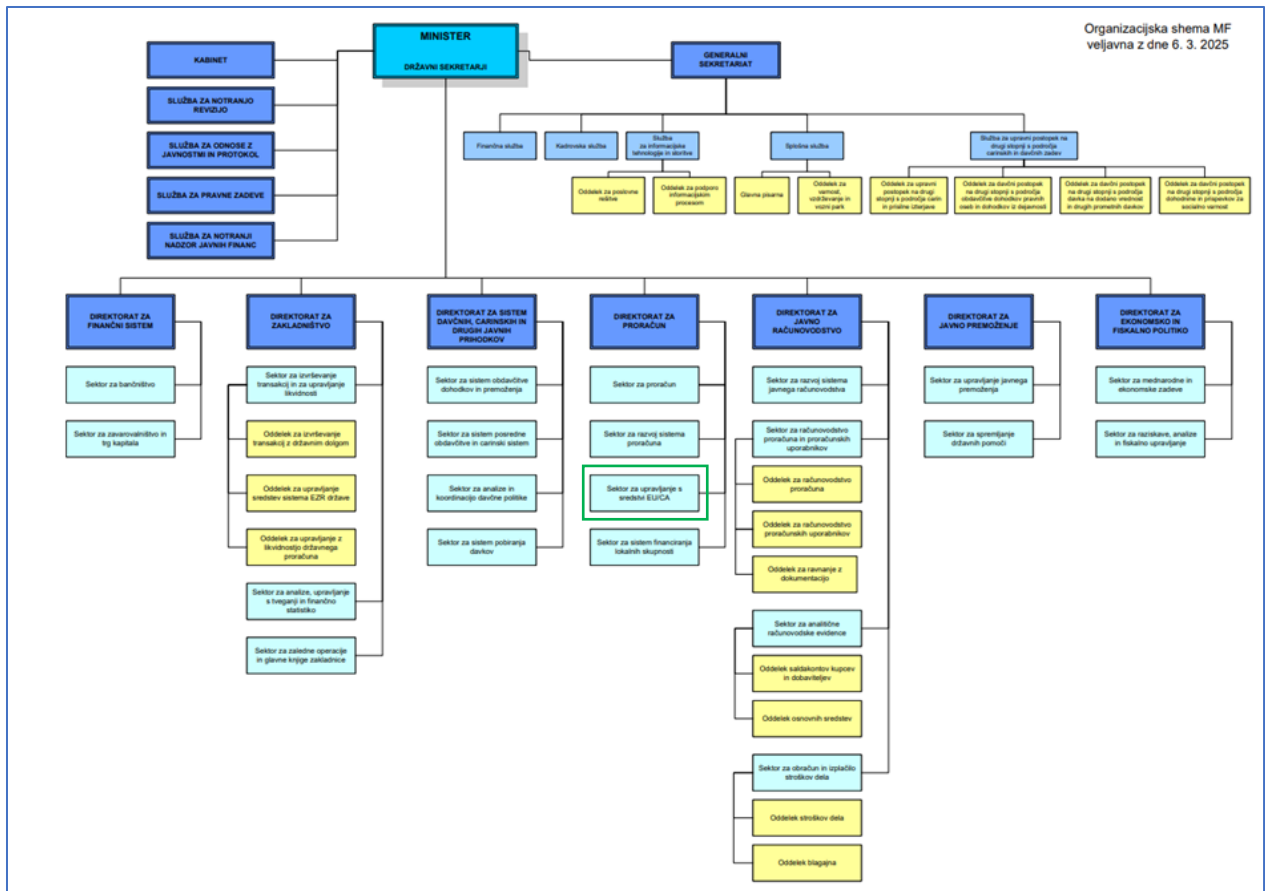
<b>13. člen</b>
<b>(organ za računovodenje)</b>
(1) Organ za računovodenje je notranja organizacijska enota ministrstva, pristojnega za finance, ki je pristojna za upravljanje sredstev Evropske unije.
(2) Organ za računovodenje opravlja v okviru nalog iz prvega odstavka 76. člena Uredbe 2021/1060/EU zlasti naslednje naloge:
– prejema plačila prispevka Evropske unije na podračune skladov;
– izvršuje povračila prispevkov Evropske unije iz namenskih podračunov programa AMIF, programa SNV in programa IUMV v državni proračun;
– v primeru nepravilnosti pripravlja zahtevke za vračilo neupravičeno prejetih sredstev na podračune skladov;
– vodi evidence o transakcijah v zvezi z nalogami iz predhodnih alinej in evidence o obrestih.

Naloge opravlja tudi v skladu z Zakonom o izvrševanju državnega proračuna in drugimi relevantnimi javnofinančnimi predpisi v Sloveniji.

## 4.3. Organizacijska shema Ministrstva za finance

Notranja organizacija in sistemizacija delovnih mest Ministrstva za finance je določena in urejena z Aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Ministrstva za finance, ki je objavljena na spletni strani Ministrstva za finance <https://intra.gov.si/sites/006-iportal/Min/Strani/OrganSlov.aspx>.

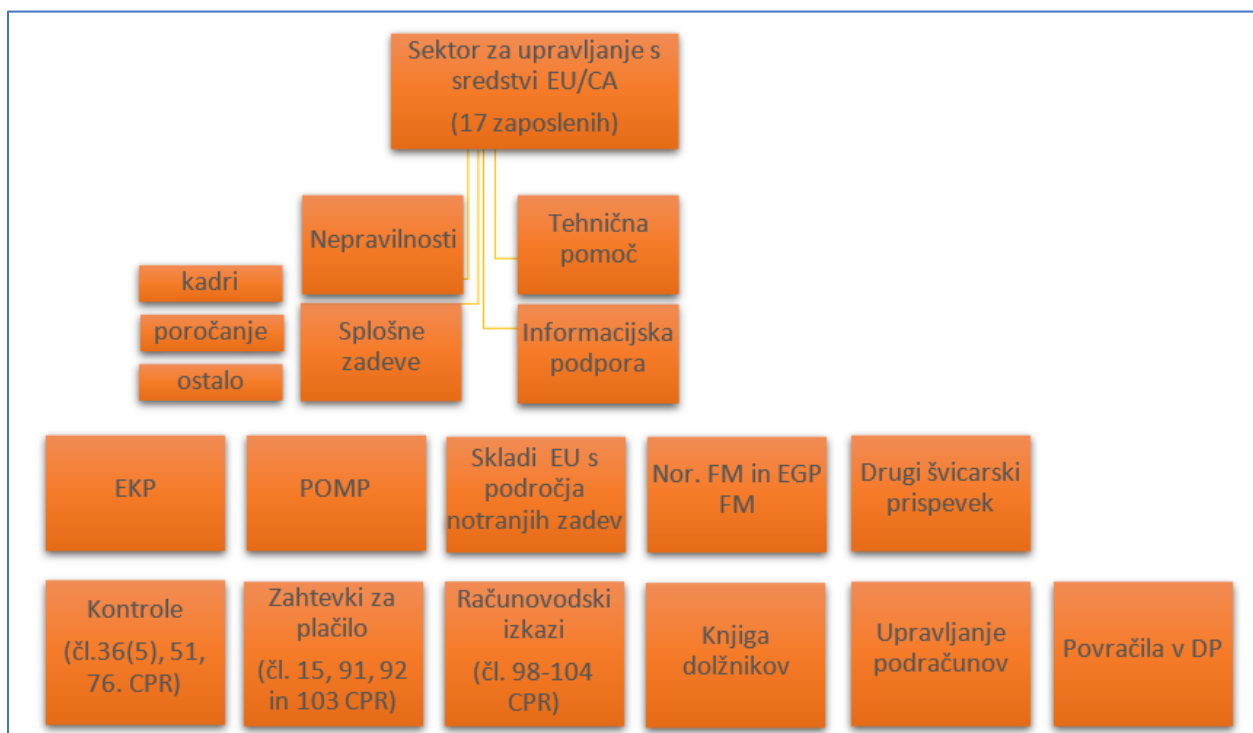
Slika 1: Organizacijska shema Ministrstva za finance



Vir: Spletna stran MF

## 4.4. Organizacijska shema organa za računovodenje

Slika 2: Organizacijska shema Sektorja za upravljanje s sredstvi EU/CA



Vir: MF-OR

## 4.5. Človeški viri

Seznam zaposlenih, ki delajo na Skladih EU za notranje zadeve:

Tabela 1: Seznam zaposlenih organa za računovodenje

Zap. št.	Ime in priimek delovno mesto	NOE	Področje dela 2021-2027
1.	mag. Evelyn Filip, vodja sektorja	SUSEU/CA	Vodja sektorja Vodenje in nadzor nad izvršitvijo nalog določenih v tem priročniku pod točko: B delo organa za računovodenje
2.	Maja Iskra podsekretar	SUSEU/CA	Izvajanje nalog določenih v tem priročniku pod točko: B delo organa za računovodenje
3.	Bojana Kovačević višji svetovalec	SUSEU/CA	Izvajanje nalog določenih v tem priročniku pod točko: B delo organa za računovodenje, izvajanje splošnih nalog organa za računovodenje

4.	Mirjana Matić podsekretar	SUSEU/CA	Izvajanje nalog določenih v tem priročniku pod točko: B delo organa za računovodenje
----	------------------------------	----------	--

Vir: MF-OR

Nadomeščanje v primeru odsotnosti:

Tabela 2: Seznam nadomeščanj organa za računovodenje

Zap. št.	Ime in priimek delovno mesto	NOE	Nadomeščanje v primeru odsotnosti
1.	mag. Evelyn Filip, vodja sektorja	SUSEU/CA	po pooblastilu
2.	Maja Iskra podsekretar	SUSEU/CA	Mirjana Matić Bojana Kovačević
3.	Bojana Kovačević višji svetovalec	SUSEU/CA	Maja Iskra
4.	Mirjana Matić podsekretar	SUSEU/CA	Maja Iskra Bojana Kovačević

Vir: MF-OR

## B DELO ORGANA ZA RAČUNOVODENJE

### 5. Elektronski sistem za upravljanje programov MIGRA III

Za izvajanje vseh procesov in postopkov, ki so opredeljeni v tem priročniku se uporablja informacijski sistem organa upravljanja - MIGRA III. To je informacijski sistem namenjen upravljanju in nadzoru EU sredstev skladov s področja notranje varnosti in migracij, in sicer Sklada za azil, migracije in vključevanje, Sklada za notranjo varnost in Instrumenta za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko.

Slika 3: MIGRA III



Vir: MIGRA III

V uporabniških navodilih za MIGRA III so podrobno opisani vsi poslovni procesi, v okviru katerih odgovorna oseba za izvajanje skladov izvaja posamezne naloge. Poslovni proces predstavlja zaporedje

aktivnosti, ki se izvajajo v eni ali več sodelujočih organizacij. Aktivnosti procesa se izvršijo s pomočjo nalog, za katere je zadolžena posamezna odgovorna oseba za izvajanje skladov. Zagon procesa pa se izvede s klikom na zeleno polje.

Skladno z nalogami tega priročnika ima organ za računovodenje v zavihku Upravljanje EU sredstev dodeljene pravice za vnos:

- priprava zahtevka za vračilo;
- vnos transakcij;
- zaključek NPS po potrditvi EK;
- NPS certificirano.

Slika 4: Dodeljene pravice v sistemu MIGRA III

Oznaka ↑↓	
<a href="#">ZZV_VRACILA</a>	Priprava zahtevka za vračilo
<a href="#">TRANSAKCIJE_VNOS</a>	Vnos transakcij
<a href="#">NPS_IZVRSENO_EK</a>	Zaključek NPS po potrditvi EK
<a href="#">NPS_CERTIFICIRANO</a>	Certificiranje NPS

Prikazanih: 4 od 4

Vir: MIGRA III

V zavihku Registri, se dostopa do pregleda stanja TRR, medtem ko se preko zavihka Šifranti, vnaša mesečne obrestne mere. Modul NPS izvršeno EK se ne uporablja, saj delo organa za računovodenje poteka preko ostalih treh modulov. Podrobnejši opis bo podan pri vsaki nalogi.

## 6. Naloge organa za računovodenje

Naloge organa za računovodenje so:

- odpiranje in vodenje namenskih podračunov skladov, na katere se stekajo sredstva skladov preko plačil EK;
- izvrševanje povračil prispevka EU iz namenskih podračunov skladov v nacionalni proračun na podlagi NPS, ki jih pripravi OU;
- priprava zahtevkov za vračilo (v nadaljnjem besedilu: ZzV) prispevka EU v primeru ugotovljene neupravičene porabe sredstev po povračilu iz sredstev EU;
- priprava zahtevka za vračilo obresti za zapoznelo vračilo (v nadaljnjem besedilu: ZzV-O), v primeru, ko upravičenci ne vrnejo neupravičenega prispevek EU v predvidenem roku za vračilo;
- vodenje evidence o zahtevanih ter izvršenih vračilih na namenske podračune skladov na podlagi ZzV, ter vodenje evidence o zamudnih obrestih;

- vodenje obresti in evidence o vseh transakcijah na namenskih podračunih skladov ter preverjanje skladnosti podatkov z bančnimi izpiski o stanju na podračunih;
- vnos podatkov o obrestih in transakcijah na namenskih podračunih skladov ter pripadajočih bančnih izpiskov v MIGRA III;
- zagotavljanje, da se vsakršne obresti, ki se ustvarijo s predfinanciranjem, vključijo v računovodske izkaze za zadnje obračunsko leto v skladu z 6. odstavkom 90. člena Uredbe (EU) 2021/1060;
- neposredno potrjevanje plačil za sredstva tehnične pomoči, ko je upravičenec MF-SUSEU/CA;
- uresničevanje priporočil OU glede izvajanja zgoraj opredeljenih nalog;
- Priprava zahtevkov za vmesno plačilo;
- Priprava računovodskih izkazov;
- Priprava napovedi plači EK.

V delo organa za računovodenje so posredno ali neposredno vključeni tudi drugi oddelki MF, in sicer:

- Zakladnica enotnega zakladniškega računa države – oddelek v okviru Direktorata za zakladništvo, pristojen za upravljanje likvidnosti proračuna in enotnega zakladniškega računa države v skladu s pooblastili;
- Direktorat za javno računovodstvo – direktorat, ki je pristojen za vodenje računovodstva za proračun in za proračunske uporabnike;
- Notranje revizijska služba Ministrstva za finance – neodvisna organizacijska enota v okviru ministrstva, ki po svojih letnih načrtih revidira tudi organ za računovodenje in je funkcijsko in organizacijsko ločena od ostalih organizacijskih enot ter poroča oz. je neposredno odgovorna ministru.

OU spremlja delo organa za računovodenje preko podatkov v MIGRA III in redne komunikacije preko telefona in elektronske pošte.

## 7. Upravljanje s transakcijskimi računi

### 7.1. Odpiranje podračunov in proračunske postavke

Sektor SUSEU/CA je za spremljanje in izvrševanje transakcij med EU in nacionalnim proračunom pri ERZD odprl tri namenske podračune:

Tabela 3: Seznam podračunov

Sklad	IBAN	Naziv računa
MF-Sklad za azil, migracije in vključevanje 2021-2027	SI56011006000075295	MF-AMIF 2021-2027

MF-Sklad za notranjo varnost 2021-2027	SI56011006000075392	MF-SNV 2021-2027
MF-Instrument za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko 2021-2027	SI56011006000075489	MF-IUMV 2021-2027

Vir: MF-OR

Proračunske postavke:

Tabela 4: Seznam proračunskih postavk

Tip	PP	Naziv PP	PU	Sklad
19	10133	MF-AMIF 2021-2027	1099	Sklad za azil, migracije in vključevanje
19	10135	MF-SNV 2021-2027	1099	Sklad za notranjo varnost
19	10134	MF-IUMV 2021-2027	1099	Instrument za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko

Vir: MF-OR

## 7.2. Vodenje podračunov

Do vpogleda stanja na podračunih odgovorna oseba dostopa s kvalificiranim digitalnim potrdilom preko spletne strani UJPnet in MIGRA III. Podatki v obeh sistemih morajo odražati enako stanje, s tem da je v MIGRA III omogočeno tudi vnašanje posamičnih elementov transakcij.

Stanje na podračunih se pregleduje enkrat tedensko in o morebitnih transakcijah s strani EK obvešča organ upravljanja.

Do pregleda stanja na podračunih se v MIGRA III dostopa preko zavihka Registri. Ločeno so prikazani podračuni, s katerimi organ za računovodenje upravlja, s klikom na njih pa se odpre podrobnejši seznam knjiženja. Prvo predplačilo s strani EK je prikazano ločeno od ostalih prilivov.

Slika 5: Pregled stanja TRR

Stanje računa	
<input checked="" type="checkbox"/> AMIF	
Ostali prilivi	
Prvo predplačilo	
<input checked="" type="checkbox"/> BMVI	
Ostali prilivi	
Prvo predplačilo	
<input checked="" type="checkbox"/> ISF	
Ostali prilivi	
Prvo predplačilo	

Vir: MIGRA III

### 7.3. Vloga za povečanje veljavnega proračuna

Za vse prilive na transakcijski račun je potrebno pripraviti vlogo za povečanje veljavnega proračuna. Leta mora biti pripravljena v MFERAC in v skladu s pravilnikom in navodili Sektorja za proračun.

V prvih dneh novega leta se vsakoletno v MFERAC izdela vloga za povečanje pravic porabe sredstev. Za vse tri sklade se vzame stanje transakcijskega računa na zadnji dan leta in se ga prenese v tekoče leto. S tem se omogoči uporabo sredstev na podračunih.

### 7.4. Nakazila s strani Evropske komisije

Osnova za nakazila EK so potrjeni Sklepi o odobritvi nacionalnih programov s spremembami. Komisija proračunske obveznosti Unije za vsak program prevzema v letnih obrokih za vsak sklad v obdobju od 1. januarja 2021 do 31. decembra 2027.

Nakazila se izvajajo v naslednjih oblikah:

- predfinanciranje,
- vmesna plačila,
- končno plačilo za obračunsko leto.

Predfinanciranje programov, ki jih podpirajo AMIF, SMV in IUMV, se določi v uredbah za posamezne sklade, s tem da se obresti, ki se ustvarijo s predfinanciranjem vključijo v računovodske izkaze za zadnje obračunsko leto. Plačilo predfinanciranja se izvrši v letnih obrokih pred 1. julijem vsako leto, s sledečim procentom po letih: za leto 2021 4 %, leto 2022 3 %, ter v letih 2023 do 2026 5 % dodeljenih sredstev po skladu.

Za vsakršne obresti, ki se ustvarijo s predfinanciranjem, za zadevni program, se vodijo evidence. Le-te se do zaključka finančnega obdobja uporabijo za projekte oz. se vključijo v obračun za zadnje obračunsko leto.

Podlaga za vmesna plačila so zahtevki za plačilo, katerih je v enem letu lahko največ 6. Evropska Komisija povrne 95 % zneska iz zahtevka za plačilo. Izplača ga v 60 dneh od datuma prejema.

Zahtevek za plačilo izstavljen do 31. julija in velja za končni zahtevek za plačilo za obračunsko leto, ki se konča 30. junija.

Sporazumu o sodelovanju med organom upravljanja, organom za računovodenje in revizijskim organom določa, da se zahtevki za končno plačilo posameznega obračunskega leta po skladu predloži do:

- IUMV do 15. aprila,
- SNV do 31. maja,
- AMIF do 30. junija.

#### *7.4.1. Pobot EK*

EK lahko izvede tudi pobot vračila (odliv EK) s plačilom (priliv EK). V tem primeru je potrebno preko modula TRANSAKCIJE VNOS samo za namene revizijske sledi knjižiti vse dokumente in to zabeležiti pod opombe.

### 7.5. Vračilo prispevka Evropski komisiji

Vračilo neupravičene porabe sredstev prispevka EU Evropski komisiji se izvrši na osnovi pisne zahteve EK – bremepisa za posamezno obračunsko leto, neposredno iz ustreznega namenskega podračuna sklada, na račun EK. Transakcija zniža sredstva na namenskem računu sklada, pri čemer:

Direktorat za javno računovodstvo evidentira transakcijo v MFERAC kot zmanjšanje obveznosti do EK; Organ za računovodenje na zahtevanem skladu evidentira transakcijo v seznamu transakcij v MIGRA III kot vračilo EK.

Vsako vračilo v proračun Unije se izvrši najkasneje do roka določenega v bremepisu. Ta rok je zadnji dan drugega meseca, ki sledi izdaji bremepisa. Za vsako zamudo pri vračilu se plačajo zamudne obresti, ki se zaračunajo od dneva zapadlosti bremepisa do datuma dejanskega plačila.

### 7.6. Obračunavanje obresti

Obračun obresti na stanje na podračunu se izvaja avtomatično na podlagi obrestnih mer vnesenih v šifrant. Le-te vnaša organ za računovodenje na podlagi mesečnega obvestila MF Direktorata za zakladništvo. Skladno z obvestilom, se v MIGRA III vnese mesec pripisa obresti, obrestna mera zaokrožena na tri decimalna mesta, ter datum pripisa obresti skladen z datum pripisa obresti UJPneta.

Slika 6: Vnos obrestne mere v MIGRA III

Šifra [1]	Višina obrestne mere [1]	Dan pripisa obresti [2]
04-2024	3,370 %	03.05.2024

Vir: MIGRA III

Obresti se izračunajo in pripišejo za predhodni mesec, ko je zanj vpisana obrestna mera. Obračunajo se za vsako posamezno transakcijo na podračunu, nato pa se kot vsota vseh evidentirajo v naslednji mesec kot nova transakcija. Pripisane obresti v MIGRA III morajo biti enake kot obresti obračunane v UJPnet.

Vsak izmed treh skladov ima ločeno obračunavanje obresti in spremljanje po predplačilu, ter ostalih prilivih. Na podračunu vezanem na prvo predplačilo, se spremljajo in pripisujejo obresti na prvo predplačilo. Na podračunu, vezanem na ostale prilive (letno predplačilo, vračilo, obresti na zapoznelo vračilo, plačilo razlike EK, vračilo prerazporeditve, prejem), se na enak način spremljajo in pripisujejo ostale obresti.

Slika 7: Spremljanje in pregled stanja TRR

Stanje računa
<b>AMIF</b>
Ostali prilivi
Prvo predplačilo
<b>BMVI</b>
Ostali prilivi
Prvo predplačilo
<b>ISF</b>
Ostali prilivi
Prvo predplačilo

Vir: MIGRA III

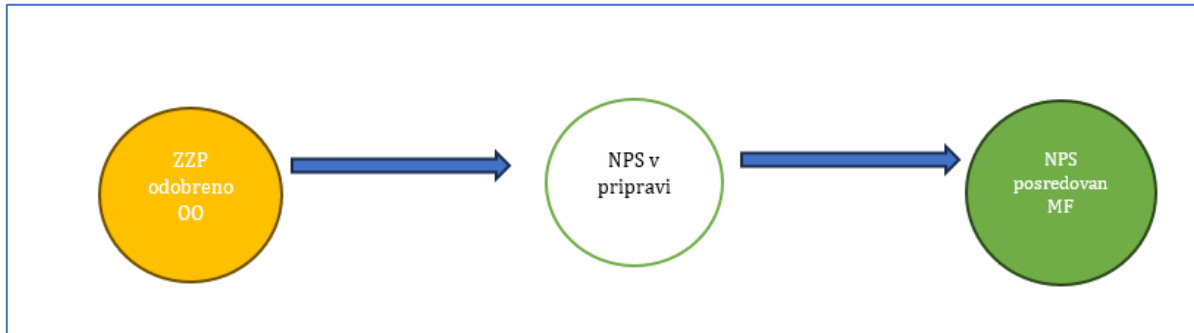
## 8. Izvrševanje povračila prispevka EU

Plačila končnim upravičencem ne potekajo neposredno iz sredstev EU, ampak temeljijo na načelu zalaganja plačil končnim upravičencem iz nacionalnega proračuna RS.

OU je odgovoren za izvajanje nacionalnih programov skladov, spremljanje izvajanja s strani upravičencev in s tem tudi za pravilnost plačil vseh stroškov v povezavi s projekti, ki se sofinancirajo iz skladov. Njegova ključna naloga je, da so vsi izdatki pred povračilom preverjeni in odobreni.

Po izvedeni 100 % administrativni in finančni kontroli popolnosti, pravilnosti in upravičenosti vseh ZzP se generira Nalog za prenos sredstev (NPS), ki ga podpiše vodja OU.

Slika 8: Prehod ZZP v NPS



Vir: MF-OR

## 8.1. Nalog za prenos sredstev – NPS

Podpisana različica NPS se evidentira v MIGRA III in se posreduje organu za računovodenje v elektronski obliki z digitalnim podpisom na naslov: suseu.mf@gov.si. NPS pridobi status »NPS Posredovano MF«. Organ za računovodenje v dokumentarnem sistemu Krpan evidentira prejem podpisanega NPS s čimer mu dodeli SPIS številko, pod katero je razviden tudi datum prejema. Ključno je tako število posredovanih in podpisanih dokumentov vnesenih v Krpan ter zneski NPS, ki morajo ustrezati navedenim NPS v MIGRA III. Evidence v obeh sistemih morajo biti skladne.

Slika 9: Evidentiranje NPS v MIGRA III

NPS Tj	Upravičeno Tj	Prisp. EU Tj	SLO udelež. Tj	Dat. priprave Tj	Dat. posredovanja MF Tj
B.S01.4.26-03A-NPS-1.1	15.864,84	15.864,84		13.03.2026	13.03.2026
LS03.1.29-03A-NPS-8.2	25.806,60	19.354,89	6.451,71	12.03.2026	12.03.2026
B.S01.1.24-01A-NPS-3.0	431,50	323,62	107,88	12.03.2026	12.03.2026
LS03.3.22-01A-NPS-5.1	157.283,72	141.555,34	15.728,38	10.03.2026	10.03.2026
LS03.1.31-01A-NPS-5.1	13.674,17	10.255,62	3.418,55	10.03.2026	10.03.2026
AM.S02.1.3-03A-NPS-1.1	19.279,00	14.459,20	4.819,80	09.03.2026	09.03.2026
LS01.4.30-01A-NPS-1.1	110.000,00	110.000,00		09.03.2026	09.03.2026
AM.S02.1.6-01A-NPS-1.1	44.997,68	33.748,25	11.249,43	09.03.2026	09.03.2026
AM.S03.1.6-01A-NPS-10.0	17.568,90	13.176,64	4.392,26	06.03.2026	06.03.2026
LS03.1.31-01A-NPS-4.1	5.513,77	4.135,32	1.378,45	04.03.2026	04.03.2026
B.S02.1.6-01A-NPS-9.0	493.194,54	369.895,84	123.298,70	03.03.2026	04.03.2026
B.S02.1.6-01A-NPS-8.0	126.900,54	95.175,35	31.725,19	03.03.2026	04.03.2026
AM.S01.1.1-06A-NPS-6.0	2.311,20	1.733,40	577,80	03.03.2026	03.03.2026
B.S01.1.24-01A-NPS-2.0	4.099,38	3.074,52	1.024,86	02.03.2026	02.03.2026

Vir: MIGRA III

Organ za računovodenje praviloma izvrši povračilo ustreznega deleža prispevka EU z namenskega podračuna EU sklada v DP v 30 dneh od prejema NPS. V ta namen odgovorna oseba za izvajanje skladov v MFERAC pripravi odredbo skladno s priročnikom MFERAC, upoštevajoč podatke navedene na posameznem NPS.

Odredba se evidentira v sistemu Krpan, kjer jo podpišeta predlagatelj in odredbodajalec. Po podpisih odredba pridobi status OO in se posreduje v DJR v izvršitev. Po izvršenem nakazilu sredstev v DP glede na predvideni datum zapadlosti se transakcija evidentira v seznamu transakcij med EU in nacionalnim proračunom v MIGRA III. NPS pridobi status »NPS izvršeno MF«. Istočasno se v aplikacijo pripneta dokumenta: odredba (status »OI«) in izpisek iz UJPnet.

Za NPS z vrednostjo 0,00 EUR se transakcija evidentira po njegovem prejemu. Kot datum transakcije se vpiše datum izdaje NPS-a, za sklic oznaka: 00000000000000000000, za št. odredbe: 00000-00-00000, za št. izpiska: »Ni izpiska iz UJPnet«. Pod Opombe se navede, da gre za zaključni NPS, katerega vrednost znaša 0,00 EUR.

V kolikor na namenskem podračunu posameznega sklada ni zadosti razpoložljivih sredstev, organ za računovodenje ne izvrši povračila v DP v zgoraj omenjenem roku. Povračilo se izvrši šele po prejemu novih prilivov na podračun sklada.

Organ za računovodenje evidentira vse prilive v seznamu transakcij v MIGRA III. O znesku prejetih sredstev EK obvesti OU (elektronska pošta ali telefon) in nadaljuje s postopki povračil v skladu s tem priročnikom.

## 9. Knjiga dolžnikov

Odkrivanje nepravilnosti poteka v okviru postopkov preverjanj, kontrol in revizij, ki jih ugotovijo organi sistema upravljanja in nadzora (MCS), upravičenci ali revizijski organi (UNP, EK, Evropsko računsko sodišče, OLAF, ...). Vse odkrite nepravilnosti se beležijo v registru nepravilnosti v MIGRA III.

Evidenca vseh izstavljenih zahtevkov za vračilo se vodi v knjigi dolžnikov (KD), ki je vzpostavljena v Poročilih MIGRA III. Zajema transakcije »Vračilo« in »Obresti na zapoznelo vračilo« kakor tudi del osnovnih podatkov iz ZzV vezanega na posamezno transakcijo.

Organ za računovodenje preko knjige dolžnikov spremlja statuse odprtih zahtevkov za vračilo, kakor tudi zahtevkov za vračilo obresti. O morebitnih zamudah pri vračilih obvešča OU.

Pri neupravičeno porabljenih namenskih sredstvih skladov notranjih zadev se smiselno uporabljajo tudi Navodila za izvajanje vračil namenskih sredstev EU in namenskih sredstev finančnih mehanizmov (Programsko obdobje 2021-2027), katera je izdalo Ministerstvo za finance.

### 9.1. Obravnava revizijskih in PKS poročil

Organ za računovodenje tudi preko svojega Registra revizij operacij, spremlja vse predvidene in napovedane revizije ter ostale kontrole za katere je bil obveščen. Register služi kot pomoč pri pripravi računovodskih izkazov ter navzkrižna kontrola vseh predloženih dokumentov.

Register je shranjen na:

<\\ad.sigov.si\dat\MF\DP-SUSEU\4. MIGRACIJE\MIGRACIJE-SKUPNI\MIGRACIJE - SKLADI - NFP 2021-2027\REVIZIJE\Register revizij operacij.xlsx>

V register se vnaša vse relevantne ugotovitve ter priporočila. Pri pripravi računovodskih izkazov se preveri, ali so vse napovedane revizije, kontrole bile izvedene in so bila vsa priporočila s finančnimi

posledicami upoštevana pri pripravi finančnih izkazov. V nasprotnem primeru organ za računovodenje pozove OU in UNP k predložitvi manjkajočih dokumentov.

## 9.2. Zahtevek za vračilo – ZzV

V primeru ugotovljene neupravičene porabe sredstev po povračilu iz sredstev EU na podlagi Poročila o izvedeni kontroli na kraju samem ali revizijskega poročila, organ za računovodenje na podlagi poziva OU in vnesenih podatkov v MIGRA III, v roku 15 dneh pripravi Zahtevek za vračilo - ZzV.

### Postopek:

1. Poročilo o ugotovljeni neupravičeni porabi sredstev se posreduje organu za računovodenje.
2. OU v MIGRA III vnese finančne nepravilnosti, vezane na projekt in obvesti organ za računovodenje o spoznanih nepravilnostih.
3. Organ za računovodenje v MIGRA III odpre ZzV ter preveri skladnost vnesenih podatkov s poročilom o ugotovljenih nepravilnostih.
4. ZzV podpiše vodja organa za računovodenje.
5. Podpisan dokument se s spremljajočimi prilogami naloži v MIGRA III.
6. ZzV se preko sistema Krpan posreduje upravičencu (v primeru neposredne dodelitve) oz. posredniškemu telesu ali nosilcu vsebine (v primeru, ko se operacija izvaja na podlagi javnega razpisa).

Slika 10: Priprava ZzV

The screenshot shows the MIGRA III web application interface. At the top, there is a navigation bar with the 'MIGRA' logo. Below it, a breadcrumb trail indicates the current location: 'Upravljanje EU sredstev > Nova zadeva'. A table with the header 'ZZV\_VRACILA' is visible, containing several rows of transaction data. A modal window titled 'Priprava zahtevka za vračilo' is open in the foreground, allowing for the creation of a new request. The form within the modal includes a dropdown menu for the request type, text input fields for the name and project titles, and confirmation buttons.

Vir: MIGRA III

Pri vnosu podatkov se ZzV nahaja v statusu »ZzV v pripravi«. Po podpisu in nalaganju dokumentov (v register pravnih podlag) v MIGRA III, odgovorna oseba za izvajanje skladov z zaključkom naloge spremeni status v »ZzV posredovano KU«.

ZzV je potrebno določiti tudi obračunsko leto na katero se nanaša. To je razvidno tudi iz KD.

### Posredovanje

Zahtevek za vračilo se posreduje vsem navedenim v poročilu, iz katerega izhajajo nepravilnosti, kakor tudi odgovornim osebam OU, če le-te kot naslovniki niso posebej navedene.

### **Vračilo**

Vračilo neupravičene porabe sredstev se mora izvesti v 30 dneh od datuma prejema ZzV, saj se v nasprotnem primeru obračunajo zamudne obresti. Če zadnji dan roka plačila sovpada z dnem, ki je po zakonu dela prost dan, se datum zapadlosti ZzV spremeni na prvi naslednji dan.

Ko odgovorna oseba za izvajanje skladov ugotovi, da so sredstva po ZzV vrnjena na podračun sklada, ta podatek knjiži v MIGRA III, pripne dokazilo o plačilu in s tem dokumentu določi status »ZzV vrnjeno«.

Vračilo se praviloma izvrši v enem obroku in je po knjiženju transakcij v MIGRA III razvidno iz knjige dolžnikov.

Za spremljanje vračil na transakcijskih računih je odgovoren organ za računovodenje, ki o morebitnih zamudah pri vračilih obvešča OU. V primeru neposredne dodelitve je OU je odgovoren tudi za izterjavo vračil neupravičeno izplačanih sredstev upravičencu, v primeru javnega razpisa pa je za izvedbo vračil in izterjavo neupravičeno izplačanih sredstev odgovoren PT ali nosilec vsebine.

### 9.3. Zahtevek za vračilo obresti na zapoznelo vračilo – ZzV-O

V kolikor neupravičena sredstva zahtevana po ZzV niso vrnjena v predvidenem roku organ za računovodenje obračuna zamudne obresti na zapoznelo vračilo. Te se računajo od dneva zapadlosti ZzV, do dejanskega dneva vračila.

Za obračun obresti se bo uporabil Izračun zamudnih obresti objavljen na spletni strani Vrhovnega sodišča na dan vračila.

Slika 11: Izračun zamudnih obresti

Sodstvo Republike Slovenije sodstvo RS

## Izračun zamudnih obresti

Vrhovno sodišče RS

24. maj 2010 Nova podoba  
Pozdravljeni, z današnjim dnem je pričujoča spletna stran na voljo v novi grafični podobi, ki je usklajena s spletno stranjo Sodstva RS (www.sodisce.si). Funkcionalno je stran ostala nespremenjena, vse možnosti uporabljajte enako kot v stari različici.

**Izračun obresti**  
Vnesi seznam dolgova pripadajočimi plačili, stroški in datumom izračuna.  
Po pritisku na gumb „Izračunaj“ se izračunajo zakonite zamudne obresti.  
Po potrebi se izvede preračun valut.  
**Opozorilo:** Program ne preverja ali so obresti presegle glavnico v skladu z odločbo Ustavnega sodišča RS, opr. št. U-I300/04.

**1. Dolg**  
Dolgovi

Datum	znesek	vrsta	opomba
<input type="text"/>	<input type="text"/>	dolg	<input type="text"/>

Stroški: **NE obrestuj**

Datum izračuna:

Nobe...rana

**vizitka**  
Vrhovno sodišče RS  
Tavčarjeva 9  
1000 Ljubljana  
tel.: (01) 366 44 44  
faks: (01) 366 43 01  
e-mail: [svizitsce.pomoc@sodisce.si](mailto:svizitsce.pomoc@sodisce.si)

Vir: Vrhovno sodišče RS

Proces priprave Zahtevka za vračilo za obresti na zapoznelo vračilo ZzV-O poteka na enak način, kot v primeru priprave Zahtevka za vračilo. Pripravi se ga praviloma v 8 dneh od prejema vračila vrnjenega po ZzV.

Pri ugotovljenem vračilu na račun sklada je potrebno najprej določiti ali je vračilo izvedeno v zakonsko določenem roku 30 dni. V primeru da ni, je potrebno najprej pripraviti ZzV-O v MIGRA III in šele nato poknjžiti prejeto vračilo po ZzV. Izvornem ZzV se status spremeni v »ZzV Vrnjeno« šele tedaj, ko je ZzV-O posredovan, preko knjiženja transakcije v MIGRA III.

Odgovorna oseba OR pri izbiri procesa »ZZV VRAČILA« izbere »ZzV za obresti na zapoznelo vračilo«. Na podatkovnem sklopu »Osnovni podatki« iz spustnega seznama izbere »Izvorni ZzV«, to je tisti ZzV, za katerega se bo pripravilo obračun obresti na zapoznelo plačilo zaradi zamude. Manjkajoči podatki se vnesejo tako v aplikacijo kot dokument. Rok za vračilo sredstev je 30 dni od posredovanja.

Pri vnosu podatkov v MIGRA III Podatek o finančnem letu za ZzV-O ni relevanten, ker se ne veže na računovodske izkaze. Obresti so namreč prihodek proračuna.

Tako kot pri ZzV je tudi pri ZzV-O pomemben datum podpisa »Datum podpisa«, ki se vnese na ZzV-O, saj je to datum, ko tajništvo posreduje ZzV-O upravičencu in OU, saj je le-ta tisti, od katerega sistem računa datum zapadlosti.

Zahtevka za vračilo za obresti na zapoznelo vračilo tako poleg osnovnih podatkov in navezave na dokument zaradi katerega se izstavlja, vsebuje obračunane obresti, ter dneve zamude. Pri

posredovanju, enakim naslovnikom kot je bil posredovan ZzV, se priloži tudi Zahtevek za vračilo, ki je bil osnova za izračun obresti in zaslonska slika (print screen) izračuna zamudnih obresti Vrhovnega sodišča RS.

Transakcija se izvrši iz računa izvrševanja državnega proračuna na namenski podračun sklada pri MF, na katerem se sredstva povečajo, pri čemer:

1. Direktor za javno računovodstvo evidentira transakcijo v MFERAC kot povečanje obveznosti do EK;
2. Organ za računovodenje evidentira transakcijo v seznamu transakcij v MIGRA III kot vračilo (transakcija je vezana na projekt oz. sklad);
3. Organ za računovodenje zahtevku za vračilo v aplikaciji MIGRA III določi ustrezen status (»ZzV Vrnjeno«, »ZzV Delno vrnjeno« ali »ZzV pobot«), iz katerega je razvidno, da je bilo vračilo izvršeno na namenski podračun zadevnega sklada.
4. Vsi pripadajoči dokumenti se shranijo v MIGRA III.

## 10. Tehnična pomoč MF-SUSEU/CA

V skladu z evropskimi in slovenskimi pravnimi podlagami ter Akcijskem načrtom, je organ za računovodenje upravičen do tehnične pomoči iz sklada programa IUMV, v okviru operacije B.SO3.9.4-02 – Tehnična pomoč MF- SUSEU. Obdobje upravičenosti je od 1. 9. 2023 do 31. 12. 2027, z možnostjo podaljšanja do 31. 12. 2029 oz. do zaključka upravičenosti za tehnično pomoč v programskem obdobju 2021-2027.

Tehnična pomoč se 100 % financira in je namenjena je zaposlenim za izobraževanja in usposabljanja, ter pridobivanja potrebnih znanj na tematskih področjih, ki so potrebna za kakovostnejše opravljanje in izvajanje računovodske funkcije. Iz sredstev tehnične pomoči je predvideno tudi financiranje sodobne IT opreme, ki bo omogočila bolj fleksibilno in uspešnejše administrativno opravljanje dela.

Tehnična pomoč je dodeljena na podlagi Sklepa o dodelitvi tehnične pomoči izdanega na podlagi Vloge podane OU v MIGRA III.

### 10.2. Priprava zahtevka tehnične pomoči

Zahtevek tehnične pomoči se pripravi v sistemu MIGRA III in mora biti v skladu z nacionalnimi pravili upravičenosti za črpanje sredstev programa Sklada za azil, migracije in vključevanje, programa Sklada za notranjo varnost ter programa Instrumenta za finančno podporo za upravljanje meja in vizumsko politiko v okviru Sklada za integrirano upravljanje meja v programskem obdobju 2021–2027.

Podrobnejši postopki izbire in dodelitve sredstev, priprave, izvajanja, spremljanja in finančnega upravljanja projekta so opisani v veljavnem priročniku OU.

## 11. Računovodska funkcija

Organ za računovodenje, je odgovoren za pripravo in predložitev računovodskih izkazov in potrditev njihove popolnosti, natančnosti in pravilnosti. Ravno tako je odgovoren za vodenje elektronskih evidenc za vse elemente obračunov, vključno z zahtevki za plačilo.

Poleg priprave zahtevkov za plačilo in računovodski izkazov spremlja tudi nepravilnosti, ki jih ustrezno upošteva pri pripravi dokumentov. Za ugotovljene neupravičene izdatke so tako možni umiki iz zahtevkov za plačilo oz. računovodskih izkazov.

### 11.2. Zahtevek za plačilo - ZAP

Zahtevki za plačilo se pripravljajo znotraj posameznega obračunskega leta, za vsak sklad posebej.

V skladu z Uredbo (EU) 2021/1060 organom za računovodenje v posameznem obračunskem letu lahko vloži največ 6 zahtevkov za vmesno plačilo. Zadnji zahtevek za plačilo, ki se predloži do 31. julija, velja za končni zahtevek za plačilo za obračunsko leto, ki se konča 30. junija.

V skladu s Sporazumom o sodelovanju med organom upravljanja, organom za računovodenje in revizijskim organom organ za računovodenje:

- Do 15. aprila obračunskega leta Evropski komisiji predloži zadnji zahtevek za vmesno plačilo iz sklada IUMV za posamezno obračunsko leto in da se ta zahtevek za plačilo razume kot zahtevek za končno plačilo posameznega obračunskega leta.
- Do 31. maja obračunskega leta Evropski komisiji predloži zadnji zahtevek za vmesno plačilo iz sklada SNV za posamezno obračunsko leto in da se ta zahtevek za plačilo razume kot zahtevek za končno plačilo posameznega obračunskega leta.
- Do 30. junija obračunskega leta Evropski komisiji predloži zadnji zahtevek za vmesno plačilo iz sklada AMIF za posamezno obračunsko leto in da se ta zahtevek za plačilo razume kot zahtevek za končno plačilo posameznega obračunskega leta.

Organ za računovodenje v roku treh delovnih dni od datuma predložitve zadnjega zahtevka za vmesno plačilo iz sklada SNV, AMIF in IUMV za posamezno obračunsko leto, predloži revizijskemu organu in organu upravljanja celoten seznam zahtevkov za povračilo.

Za zadnje obračunsko leto se zadnji zahtevek za plačilo Evropski komisiji predloži do 31. julija 2030 oz. glede na dogovor med organi.

Priprava poteka preko poročil iz MIGRE III, iz katerega so razvidni pregledani ZzP in izdelani NPS znotraj obračunskega leta. Upoštewane so tudi vse ugotovljene nepravilnosti sporočene organu za

računovodenje. Nepravilnosti, ki se nanašajo na pretekla leta, se praviloma upošteva pri predložitvi prvih zahtevkov za vmesno plačilo na EK za naslednje obračunsko leto.

Pri pripravi zahtevkov za plačilo EK se poleg 91. člena Uredbe 2021/1060/EU, upošteva tudi določbe 51., 53., 54., 55. in 94. člena Uredbe 2021/1060/EU.

Upravičeni izdatki so razdeljeni po specifičnem cilju določenem v Akcijskem načrtu posameznega sklada. ZpP se na specifične cilje delijo po dodeljeni številki. Glede na sklade so določeni:

Slika 12: Akcijski načrt IUMV in ISF 2021-2027

Vsi projekti	Šifra	Sklad / Posebni cilj / Vrsta ukrepa / Ukrep	Kategorija	Nosilec vsebine	Vsi projekti	Šifra	Sklad / Posebni cilj / Vrsta ukrepa / Ukrep	Kategorija	Nosilec vsebine
	<b>Skupaj:</b>								
	<b>B.SO1</b>	<b>Evropsko integrirano upravljanje meja</b>	<b>Posebni cilj</b>			<b>I.SO1</b>	<b>izmenjava informacij</b>	<b>Posebni cilj</b>	
	B.SO1.1	Ukrepi, zajeti s členom 12(1) (75%) - Redni ukrepi	Vrsta ukrepa			I.SO1.1	Ukrepi, zajeti s členom 12(1) (75 %)	Vrsta ukrepa	
	B.SO1.3	Ukrepi iz priloge IV (90%)	Vrsta ukrepa			I.SO1.3	Ukrepi iz priloge IV (90 %)	Vrsta ukrepa	
	B.SO1.4	Operativna podpora (100%)	Vrsta ukrepa			<b>I.SO2</b>	<b>Čezmejno sodelovanje</b>	<b>Posebni cilj</b>	
	B.SO1.6	ETIAS 85(2) (100%)	Vrsta ukrepa			I.SO2.1	Ukrepi, zajeti s členom 12(1) (75 %)	Vrsta ukrepa	
	B.SO1.7	ETIAS 85(3) (100%)	Vrsta ukrepa			I.SO2.2	Posebni ukrepi (90 %)	Vrsta ukrepa	
	<b>B.SO2</b>	<b>Skupna vizumska politika</b>	<b>Posebni cilj</b>			<b>I.SO3</b>	<b>Preprečevanje kriminala in boj proti njemu</b>	<b>Posebni cilj</b>	
	B.SO2.1	Ukrepi, zajeti s členom 12(1) (75%) - Redni ukrepi	Vrsta ukrepa			I.SO3.1	Ukrepi, zajeti s členom 12(1) (75 %)	Vrsta ukrepa	
	B.SO2.4	Operativna podpora (100%)	Vrsta ukrepa			I.SO3.3	Ukrepi iz priloge IV (90 %)	Vrsta ukrepa	
	<b>B.SO3</b>	<b>Tehnična pomoč</b>	<b>Posebni cilj</b>			<b>I.SO4</b>	<b>AMIF - Tehnična pomoč</b>	<b>Posebni cilj</b>	
	B.SO3.9	Tehnična pomoč (100%)	Vrsta ukrepa			I.SO4.6	Tehnična pomoč (100 %)	Vrsta ukrepa	

Vir: Akcijski načrt OU

Slika 13: Akcijski načrt AMIF 2021-2027

Vsi projekti	Šifra	Sklad / Posebni cilj / Vrsta ukrepa / Ukrep	Kategorija	Nosilec vsebine	Način dodelitve
	<b>AM.SO1</b>	<b>Azilni sistem</b>	<b>Posebni cilj</b>		
	AM.SO1.1	Ukrepi, zajeti s členom 15(1) (75%)	Vrsta ukrepa		
	AM.SO1.3	Ukrepi iz priloge IV (90%)	Vrsta ukrepa		
	AM.SO1.4	Operativna podpora (100%)	Vrsta ukrepa		
	<b>AM.SO2</b>	<b>Vključevanje/zakonito priseljevanje</b>	<b>Posebni cilj</b>		
	AM.SO2.1	Ukrepi, zajeti s členom 15(1) (75%)	Vrsta ukrepa		
	AM.SO2.4	Operativna podpora (100%)	Vrsta ukrepa		
	<b>AM.SO3</b>	<b>Vračanje</b>	<b>Posebni cilj</b>		
	AM.SO3.1	Ukrepi, zajeti s členom 15(1) (75%)	Vrsta ukrepa		
	AM.SO3.3	Ukrepi iz priloge IV (90%)	Vrsta ukrepa		
	<b>AM.SO4</b>	<b>Solidarnost in pravična delitev odgovornosti</b>	<b>Posebni cilj</b>		
	AM.SO4.6	Preselitev in humanitarni sprejem (100%)	Vrsta ukrepa		
	AM.SO4.7	Mednarodna zaščita (Premestitev v)	Vrsta ukrepa		
	<b>AM.SO5</b>	<b>AMIF - Tehnična pomoč</b>	<b>Posebni cilj</b>		
	AM.SO5.9	Tehnična pomoč (100%)	Vrsta ukrepa		

Vir: Akcijski načrt OU

## 11.1.2. Priprava ZAP

Organ za računovodenje odgovornemu organu, glede na roke določene v sporazumu o sodelovanju sporoči, kateri datum bo presečni za upoštevanje ZzP, ki bodo zajeti v pripravo ZAP.

Proces priprave ZAP poteka preko dveh sistemov:

### 1. Poročila MIGRA III

Sistem temelji na excel generiranih poročilih razdeljenih po zavihkih. V zavihku »MF ZAP poročanje« se za vsak posamezni sklad pri **statusu ZzP** določi parametre: »NPS Posredovano na MF« in »NPS Izvršeno MF«. Vsak NPS vsebuje tudi navezavo na **finančno leto**, ki je osnova za vključitev tako v ZAP, kakor v izkaze.

Slika 14: Priprava ZAP – finančno leto

Ukrep	Status ZzP	Neupravič.	Upravič. izd.	Neupravič. EU	Upravič. EU	Vračila EU	Finančno leto	ZAP
AMIF - 1 - Ukrepi, zajeti s členom 15(1)	NPS Posredovano MF	0,00	198.886,77	0,00	149.164,81	0,00	2025	V 1/2025/2026 AMIF
AMIF - 1 - Ukrepi, zajeti s členom 15(1)	NPS Izvršeno MF	120,96	171.123,22	90,72	128.342,21	0,00	2025	V 1/2025/2026 AMIF

VIR: Poročila MIGRA III

Za potrebe vnosa v bazo SFC2021 in kontrolo organa za računovodenje se podatke kopira v novo excel tabelo, razvrsti po ukrepu sklada, ki je skladen z Akcijskim načrtom, ter ročno doda kolono ZAP, ki opredeljuje navezavo posameznega ZzP na ZAP. V kolonah »Upravičeni izdatki« in »Upravičeno EU« so izdatki potrjeni s strani organa upravljanja.

Pod vsakim ukrepom se ravno tako doda vrstico z vsoto, ki omogoča izračun skupnih certificiranih izdatkov in izračun 6 % tehnične pomoči. To služi tudi kot kontrola pri vnosu v bazo, ki tehnično pomoč izračuna avtomatsko.

Organ za računovodenje ravno tako iz zavihka »MF ZAP poročanje« izvede nabor vseh ZzP, ki so bili kadarkoli vključeni v ZAP. Pri **Statusu ZzP** tako poleg parametrov »NPS Posredovano na MF«, »NPS Izvršeno MF« določi tudi status »NPS Izvršeno Certificirano MF«. Podatki pripravljene na ta način služijo kot kontrola skupnih izdatkov ter Dodatka 3 v bazi SFC2021.

Slika 15: Priprava ZAP – kumulativa

Ukrep	Status ZzP	Upravič. izd.	Neupravič. EU	Upravič. EU	Vračila EU	Finančno leto
AMIF - 1 - Ukrepi, zajeti s členom 15(1)	NPS Izvršeno Certificirano MF	124.670,50	303,29	93.502,73	0,00	2024
AMIF - 1 - Ukrepi, zajeti s členom 15(1)	NPS Posredovano MF	198.886,77	0,00	149.164,81	0,00	2025
AMIF - 1 - Ukrepi, zajeti s členom 15(1)	NPS Izvršeno MF	171.123,22	90,72	128.342,21	0,00	2025

VIR: Poročila MIGRA III

Pravilnost in vključenost vseh NPS, ter skladnost z ZzP navedenimi v excel tabelah organ za računovodenje preveri tudi z MFERAC poročilom DPS-06-07-02 Analitično poročilo: Prejeti računi in ostale obveznosti, ki vključuje vse pripravljene odredbe po NPS.

Slika 16: Priprava ZAP - MFERAC

Ministrstvo za finance													Analitično poročilo: Prejeti računi in ostale obveznosti		
Župančičeva 3, 1000 Ljubljana															
Kriterij: OE: 1099, Postavka (PP): 10133 - MF - AMIF 2021-2027															
Evidenčna številka	Status	Št. originalnega dok.	Predobrenitev	Davčna številka	Naziv izvajalca	Datum zapadlosti	Znesek računa	Valuta računa	Znesek preračuna	Valuta preračuna	Vsebinska / situacija	e-Zavrnitev uspešna			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13			
1099-25-07883	RBS	AM.S02.1.6-01B-NPS21	1099-25-010133	17659957	REPUBLIKA SLOVENIJA-PRO...	29.12.2025	24.907,08 EUR		24.907,08 EUR		Nakazilo po AM.S02.1.6-01B-NPS-2.1				
<b>Skupaj:</b>							11.460.328,83		11.460.328,83						

Vir: MFERAC

K vsoti povračil v državni proračun prišteje tudi morebitne NPS, ki so prejeti na strani organa za računovodenje, vendar so le ti v postopku priprave odredb, in kot taki niso zabeleženi v poročilu MFERAC. Dobljena vsota mora biti enaka vsoti vseh prejetih NPS po skladu v tabeli, ki služi za pripravo in kontrolo odredb po valuti. V ZAP so namreč vključeni samo NPSi, ki jih je organ za računovodenje prejel/evidentiral preko Krpana.

Organ za računovodenje preko analitičnega poročila (MFERAC) tudi preveri, da ZzP niso bili dvakrat navezani na ZAP, saj skupna vsota poročila povračil v DP po NPS ne sme presegati skupne vsote ZzP navezanih na ZAP. Ravno tako organ za računovodenje vodi evidenco izključenih ZzP, kar predstavlja dodatno kontrolo končnega ZAP.

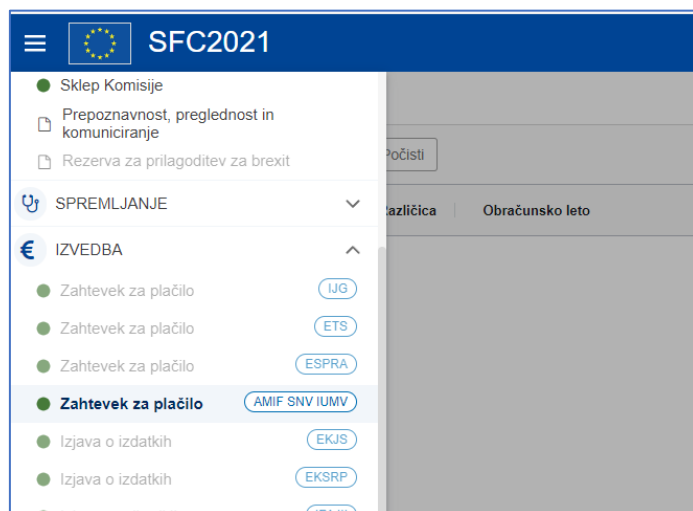
Po pregledu in kontroli vseh podatkov, upoštevanju vseh ugotovljenih nepravilnosti, se finančni podatki vnesejo v bazo SFC2021.

Vsi pripravljene dokumenti se shranijo na skupnem disku SUSEU/CA.

## 2. Baza SFC2021:

Informacijski sistem za vnos podatkov za ZAP, ter pošiljanje le-teh na Evropsko komisijo.

Slika 17: Zahtevek za plačilo v SFC2021 bazi



Vir: SFC2021

S klikom na ustvari se začne priprava ZAP:

Slika 18: SFC2021- priprava ZAP

**USTVARI ZAHTEVEK ZA PLAČILO**

CCI \*

Izberi CCI

- 2021SI65AMPR001 - Programme Slovenia - AMIF
- 2021SI65BVPR001 - Programme Slovenia - BMVI
- 2021SI65ISPR001 - Programme Slovenia - ISF

Obračunsko leto \*

Izberite obračunsko leto

Nacionalna referenca

255

Prekliči Ustvari

Vir: SFC2021

Priprava ZAP poteka po sledečih zavihkih:

**V zavihku Splošno** je potrebno izpolniti manjkajoče podatke, s tem da je nacionalna referenca referenca, katero določi organ za računovodenje. V tem zavihku so določeni tudi pristojni uradniki za obveščanje s strani EK, zgodovina vpisov, priloženi dokumenti v primeru raznih pojasnil, ki pri pripravi ZAP niso obvezni, ter podane morebitne pripombe.

Slika 19: SFC2021 - osnovni podatki

**Podatki o različici**

CCI	Sklad	Različica	Obračunsko leto	Zadnja sprememba	Trenutno vozlišče
2021SI65ISPR001	SNV	1.0	1. julij 2024–30. junij 2025	06/12/2024, 13:59	Slovenija

Naslov v angleščini  
**Programme Slovenia - ISF**

Številka sklepa Komisije

Datum sklepa Komisije

**C(2024)8205**

**19/11/2024**

Upravičen od

Upravičen do

**01/01/2021**

**31/12/2029**

Nacionalna referenca

**V 1/2024 SNV**

Izvirni jezik

Različica programa

**sl. slovenščina**

**2.0**

Vir: SFC2021

Izdatki se vnašajo v bazo SFC2021 v skladu s pripravljenimi excel tabelami, ki temeljijo na MIGRA III poročilih.

V zavihku **Izdatki** se ročno vnaša upravičene izdatke v stolpce B in D. Pri specifičnem cilju, kjer ni upravičenih izdatkov, se to označi z vrednostjo 0,00. Pri kliku na shrani, se tehnična pomoč glede na dane podatke, preračuna avtomatično in se prikaže v stolpcu C pod tehnično pomočjo.

Pri vseh naslednjih vmesnih zahtevkih se notri vnaša **kumulativa upravičenih izdatkov**. Zahtevani znesek po predloženem ZAP je razviden iz zavihka Izjava in zahtevke za plačilo. Zahtevani del zneska za plačilo, ki je razviden iz Excel tabel, baza samodejno izračuna.

Slika 20: SFC2021 - Izdatki

Specifični cilj	Vrsta ukrepa	Osnova za izračun (A)	Stopnja sofinanciranja	Skupni znesek upravičenih izdatkov (B)	Skupni znesek prispevka Unije (C)	Skupni znesek javnega prispevka, ki je bil ali bo izveden (D)
1. Evropsko integrirano upravljanje meja	Redni ukrepi	Skupaj	74,9999999965 %	31.550,55	0,00	31.550,55
1. Evropsko integrirano upravljanje meja	Ukrepi iz Priloge IV	Skupaj	89,9999999811 %	0,00	0,00	0,00
1. Evropsko integrirano upravljanje meja	Operativna podpora	Skupaj	100,0000000000 %	1.450.725,31	0,00	1.450.725,31
1. Evropsko integrirano upravljanje meja	Uredba ETIAS, člen 85(2)	Skupaj	100,0000000000 %	0,00	0,00	0,00
1. Evropsko integrirano upravljanje meja	Uredba ETIAS, člen 85(3)	Skupaj	100,0000000000 %	0,00	0,00	0,00
2. Skupna vizumska politika	Redni ukrepi	Skupaj	75,0000000000 %	0,00	0,00	0,00
2. Skupna vizumska politika	Ukrepi iz Priloge IV	Skupaj	0,0000000000 %	0,00	0,00	0,00
2. Skupna vizumska politika	Operativna podpora	Skupaj	100,0000000000 %	738.432,94	0,00	0,00
TA 36(5). Tehnična pomoč – pavšalna stopnja (člen 36(5) uredbe o skupnih določbah)		Skupaj	100,0000000000 %			
<b>Skupaj</b>						

Vir: SFC2021

Zavihek **Dodatek 1** pri skladih notranjih zadev ni pomemben, saj skladi AMIF, IUMV in SNV nimajo vplačil v finančne instrumente. Pri vnosu podatkov se notri vnese vrednost 0,00 eur.

Slika 21: SFC2021- Dodatek 1

Specifični cilj	Vrsta ukrepa	Skupni znesek prispevkov iz programa, vplačanih v finančne instrumente (A)	Skupni znesek ustreznega javnega prispevka (B)	Skupni znesek prispevkov iz programa v skladu s členom 92(2)(b) (C)	Skupni znesek ustreznega javnega prispevka (D)
1. izmenjava informacij	Redni ukrepi	0,00	0,00	0,00	0,00
1. izmenjava informacij	Ukrepi iz Priloge IV	0,00	0,00	0,00	0,00
1. izmenjava informacij	Operativna podpora	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Čezmejno sodelovanje	Redni ukrepi	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Čezmejno sodelovanje	Posebni ukrepi	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Čezmejno sodelovanje	Ukrepi iz Priloge IV	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Preprečevanje kriminala in boj proti njemu	Redni ukrepi	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Preprečevanje kriminala in boj proti njemu	Ukrepi iz Priloge IV	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Skupaj</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Vir: SFC2021

Zavihek **Dodatek 3** se samodejno napolni glede na vnesene finančne podatke v zavihku izdatki. V stolpec B in C se vnesejo vrednosti 0,00 eur, ker so omogočitveni pogoji za vse tri sklade izpolnjeni.

V Dodatku 3 je upoštevana kumulativa vseh ZAP-ov, v vseh finančnih letih.

Slika 22: SFC2021-Dodatek 3

Specifični cilj	Vrsta ukrepa	Osnova za izračun (A)	Upravičeni izdatki ali prispevek Unije, povezan z neizpolnjenimi omogočitvenimi pogoji		Upravičeni izdatki ali prispevek Unije, povezan z izpolnjenimi omogočitvenimi pogoji	
			Skupaj (B)	Javno (C)	Skupaj (D)	Javno (E)
1. Izmjenjava informacij	Redni ukrepi	Skupaj	0,00	0,00	608.275,43	608.275,43
1. Izmjenjava informacij	Ukrepi iz Priloge IV	Skupaj	0,00	0,00	9.428,17	9.428,17
1. Izmjenjava informacij	Operativna podpora	Skupaj	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Čezmejno sodelovanje	Redni ukrepi	Skupaj	0,00	0,00	1.485.560,45	1.485.560,45
2. Čezmejno sodelovanje	Posebni ukrepi	Skupaj	0,00	0,00	34.892,22	34.892,22
2. Čezmejno sodelovanje	Ukrepi iz Priloge IV	Skupaj	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Preprečevanje kriminala in boj proti njemu	Redni ukrepi	Skupaj	0,00	0,00	1.320.261,57	1.320.261,57
3. Preprečevanje kriminala in boj proti njemu	Ukrepi iz Priloge IV	Skupaj	0,00	0,00	484.593,46	484.593,46
TA.36(5). Tehnična pomoč – pavšalna stopnja (člen 36(5) uredbi o skupnih določbah)		Skupaj			182.195,73	
<b>Skupaj</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.125.207,00</b>	<b>3.945.011,00</b>

Vir: SFC2021

Zavihek **Dodatek 4** pri skladih notranjih zadev ni pomemben, saj skladi AMIF, IUMV in SNV nimajo vnaprejšnjih plačil v okviru državnih pomoči, zato je tudi tu potrebno v vse stolpce A, B in C vnesti vrednost 0,00 eur.

Slika 23: SFC2021-Dodatek 4

Specifični cilj	Vrsta ukrepa	Vnaprejšnja plačila, plačana v okviru državne pomoči (člen 91(5)) in vključena v zahtevke za plačilo (kumulativno od začetka programa)		
		Skupni znesek, izplačan v obliki prejemov (A)	Znesek, ki je bil pokrit z izdatki, plačanimi v treh letih (B)	Znesek, ki ni bil pokrit s plačanimi izdatki (C)
1. Izmjenjava informacij	Redni ukrepi	0,00	0,00	0,00
1. Izmjenjava informacij	Ukrepi iz Priloge IV	0,00	0,00	0,00
1. Izmjenjava informacij	Operativna podpora	0,00	0,00	0,00
2. Čezmejno sodelovanje	Redni ukrepi	0,00	0,00	0,00
2. Čezmejno sodelovanje	Posebni ukrepi	0,00	0,00	0,00
2. Čezmejno sodelovanje	Ukrepi iz Priloge IV	0,00	0,00	0,00
3. Preprečevanje kriminala in boj proti njemu	Redni ukrepi	0,00	0,00	0,00
3. Preprečevanje kriminala in boj proti njemu	Ukrepi iz Priloge IV	0,00	0,00	0,00
<b>Skupaj</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Vir: SFC2021

## Kontrolni vprašalnik

Postopek oddaje ZAP na EK je dvostopenjski.

### 1. Prva stopnja - kontrolni vprašalnik ZAP – Kontrola: Priprava ZAP

Po vnosu podatkov v bazo SFC2021 se izpolni Kontrolni vprašalnik ZAP – Kontrola: Priprava ZAP<sup>1</sup> in se podpisanega skupaj z dokumenti in spletnimi povezavami do skupnega diska S posreduje vodji organa za računovodenje.

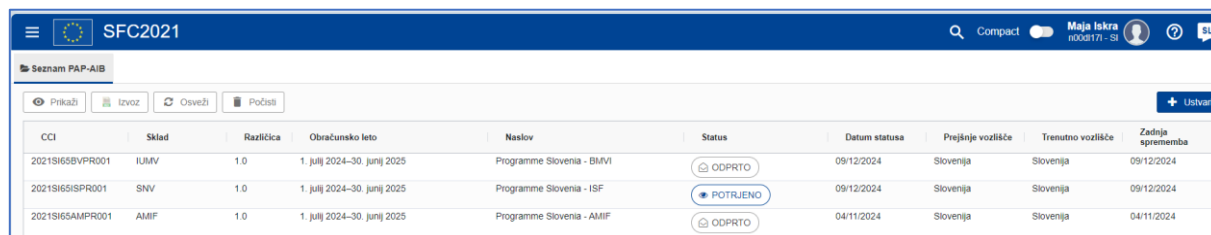
<sup>1</sup> Priloga 2

## 2. Druga Stopnja - kontrolnim vprašalnik ZAP - Kontrola: ZAP pred pošiljanjem na EK

S kontrolnim vprašalnikom ZAP- Kontrola: ZAP pred pošiljanjem na EK<sup>2</sup>, vodja organa za računovodenje izvede še zadnjo kontrolo pred oddajo zahtevka. Če se podatki skladni s pripravljenimi dokumenti, vodja podpiše kontrolnik in pozove k potrditvi ZAP v SFC2021.

Podpisnik kontrolnega lista Priprava ZAP, v bazi SFC2021 spremeni status ZAP iz odprto v potrjeno.

Slika 24: SFC2021 - Potrditev



CCI	Sklad	Različica	Obračunsko leto	Naslov	Status	Datum statusa	Prejšnje vozlišče	Trenutno vozlišče	Zadnja sprememba
2021S165BVP001	IUMV	1.0	1. julij 2024–30. junij 2025	Programme Slovenia - BMVI	ODPRTO	09/12/2024	Slovenija	Slovenija	09/12/2024
2021S165ISPR001	SNV	1.0	1. julij 2024–30. junij 2025	Programme Slovenia - ISF	POTRJEHO	09/12/2024	Slovenija	Slovenija	09/12/2024
2021S165AMP001	AMIF	1.0	1. julij 2024–30. junij 2025	Programme Slovenia - AMIF	ODPRTO	04/11/2024	Slovenija	Slovenija	04/11/2024

Vir: SFC2021

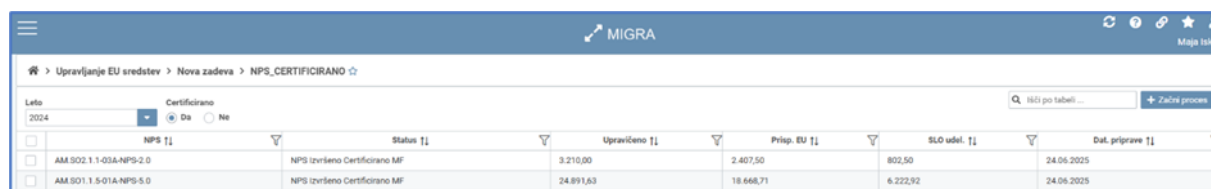
Vodja organa nato preko baze SFC2021 podpiše ter posreduje ZAP na EK.

Organ za računovodenje odgovornemu organu posreduje obvestilo o posredovanju zahtevka za vmesno plačilo na Evropsko komisijo, ki vsebuje višino upravičenih izdatkov, kakor tudi višino zahtevka za vmesno plačilo.

Pri končnem ZAP obračunskega leta se OU in UNP posredujejo tudi vsi ZzPji, ki so bili vključeni.

Po oddaji podatkov preko baze SFC2021 se NPS-om, preko aplikacije MIGRA III, dodeli status »NPS Izvršeno certificirano MF«.

Slika 25: Cerificiranje NPS



NPS	Status	Upravičeno	Prisp. EU	SLO udel.	Dat. priprave
AM.S02.1.1.03A-NPS-2.0	NPS izvršeno Certificirano MF	3.210,00	2.407,50	802,50	24.06.2025
AM.S01.1.5.01A-NPS-5.0	NPS izvršeno Certificirano MF	24.891,63	18.668,71	6.222,92	24.06.2025

Vir: MIGRA III

Organ za računovodenje vodi Excel evidenco vseh posredovanih ZAP po skladih, dostopno na skupni mreži sektorja:

<\\ad.sigov.si\dat\MF\DP-SUSEU\4. MIGRACIJE\MIGRACIJE-SKUPNI\MIGRACIJE - SKLADI - NFP 2021-2027\ACCOUNTS 2021-2027\ZAP\ZAP po Skladih nakazila EK.xlsx>

### 11.3. Računovodski izkazi

<sup>2</sup> Priloga 3

**Računovodski izkazi** se pripravijo v skladu s 98. členom Uredbe 2021/1060/EU ter predlogo XXIV. Odgovornost organa za računovodenje je, da so pripravljene računovodski izkazi:

- popolni, natančni in verodostojni in
- da so upoštevane določbe prvega odstavka 76. člena Uredbe 2021/1060/EU, ki določajo, da je v informacijskem sistemu OU potrebno voditi elektronsko evidenco vseh elementov obračunov.

Ob zaključku obračunskega leta je potrebno na EK posredovati naslednje dokumente:

- računovodski izkaz (OR);
- izjavo o upravljanju (OU);
- letno revizijsko mnenje (RO);
- letno poročilo o nadzoru (RO);
- končno poročilo o smotrnosti – zadnje obr. leto (OU) – do 15. 2. 2031.

Računovodski izkaz, ki ga pripravi organ za računovodenje je sestavljen iz:

- **Izjava** - podpisana s strani računovodskega organa in organa upravljanja.
- **Dodatek 1** – vsebuje skupni zneski upravičenih izdatkov, ki so bili vneseni v računovodski sistem (*a točka 98(3) člena CPR*).
- **Dodatek 2** - Umaknjeni zneski med obračunskim letom (*b točka 98(3) člena in člen 98(7) CPR*).
- **Dodatek 4** - Skupni znesek upravičenih izdatkov, povezanih s specifičnimi cilji, za katere so omogočitveni pogoji izpolnjeni.
- **Dodatek 6** – Informacije o izdatkih, ki se nanašajo na specifične cilje, katerih omogočitveni pogoji niso bili izpolnjeni.

Podlaga za pripravo računovodskega izkaza predstavljajo zahtevki za plačilo, ki jih organ za računovodenje v okviru obračunskega leta posreduje EK, knjiga dolžnikov, iz katere so razvidne terjatve ter ugotovitve o nepravilnostih revizijskega organa, organa upravljanja, ter drugih institucij, ki so posredovane organu za računovodenje.

V obračune se vključijo potrjeni zahtevki za povračilo, za katere so bili na MF posredovani NPS in so bili izdatki vključeni v vmesne oz. končni zahtevek za plačilo za obračunsko leto. V kolikor organ za računovodenje v času od oddaje končnega zahtevka za vmesno plačilo do priprave računovodskih izkazov potrdi nove izdatke, le-te vključi v prvi zahtevek za vmesno plačilo za naslednje obračunsko leto.

Roki v zvezi s pripravo obračunov se opredeljeni v Sporazumu o sodelovanju med odgovornim organom, revizijskim organom in organom za računovodenje:

- obračunsko leto se prične 1. julij (leta n) in zaključi 30. junija (leta n+1);
- računovodske izkaze je potrebno na EK poslati do 15. februar leta n+2;
- OU za UNP pripravi osnutek Letnih povzetkov in Izjave o upravljanju do 15. januarja leta n+2;
- UNP pripravi revizijsko mnenje + osnutek letnega poročila o nadzoru do 31. januarja leta n+2;
- UNP pošlje EK vse dokumente do 15. februarja leta n+2.

**Pomembni roki organa za računovodenje vezani na ZAP in računovodske izkaze po koledarskem letu:**

*Tabela 5: Pomembni datumi vezani na ZAP in računovodske izkaze*

<b>januar</b>	
(do) 15. januar	Priprava končnih računovodskih izkazov za predhodno obračunsko leto
<b>april</b>	
(do) 15. april	Predložitev zadnjega zahtevka za vmesno plačilo Evropski komisiji iz sklada <b>IUMV</b> za obračunsko leto. Zahtevke za plačilo razume kot zahtevek za končno plačilo posameznega obračunskega leta.
<b>april</b>	
Prvi <b>trije delovni dnevi</b> (po predložitvi zadnjega zahtevka za vmesno plačilo sklada <b>IUMV</b> )	Zadnji rok za predložitev celotnega seznama zahtevkov za povračilo revizijskemu organu in organu upravljanja, ki so bili vključeni v zahtevke za plačilo za obračunsko leto.
<b>maj</b>	
(do) 31. maj	Predložitev zadnjega zahtevka za vmesno plačilo Evropski komisiji iz sklada <b>SNV</b> za obračunsko leto. Zahtevke za plačilo razume kot zahtevek za končno plačilo posameznega obračunskega leta.
<b>maj/junij</b>	
Prvi <b>trije delovni dnevi</b> (po predložitvi zadnjega zahtevka za vmesno plačilo sklada <b>SNV</b> )	Zadnji rok za predložitev celotnega seznama zahtevkov za povračilo revizijskemu organu in organu upravljanja, ki so bili vključeni v zahtevke za plačilo za obračunsko leto.
<b>junij</b>	
(do) 30. junij	Predložitev zadnjega zahtevka za vmesno plačilo Evropski komisiji iz sklada <b>AMIF</b> za obračunsko leto. Zahtevke za plačilo razume kot zahtevek za končno plačilo posameznega obračunskega leta.
<b>Junij/julij</b>	
Prvi trije delovni dnevi (po predložitvi zadnjega zahtevka za vmesno plačilo sklada <b>AMIF</b> )	Zadnji rok za predložitev celotnega seznama zahtevkov za povračilo revizijskemu organu in organu upravljanja, ki so bili vključeni v zahtevke za plačilo za obračunsko leto.
<b>september</b>	
(do) 30. september	Priprava <b>prvega osnutka računovodskih izkazov</b> za predhodno obračunsko leto. Organ za računovodenje jih predloži organu upravljanja in revizijskemu organu.
<b>december</b>	
(do) 15. december	Revizijski organ posreduje vsa končna revizijska poročila organu upravljanja in računovodskem organu za preteklo obračunsko leto.  Organ upravljanja organu za računovodenje najkasneje do 15. decembra pošlje rezultate upravljalnih preverjanj.

	Organ za računovodenje v skladu s priročnikom pripravi Zahtevke za vračilo sredstev za neupravičeno porabo sredstev.
(do) 31. december	Priprava <b>drugega osnutka</b> računovodskih izkazov za predhodno obračunsko leto. Organ za računovodenje jih predloži organu upravljanja in revizijskem organu.

Vir: MF-OR

#### 11.4. Obravnava nepravilnosti v okviru računovodskih izkazov

Organ za računovodenje mora iz obračunov odšteti naslednje postavke:

- nepravilne izdatke, ki so bili v skladu s členom 103 Uredba (EU) 2021/1060 predmet finančnih popravkov;
- izdatke, ki so predmet tekoče presoje njihove zakonitosti in pravilnosti;
- druge zneske, ki so potrebni za zmanjšanje stopnje preostalih napak pri izdatkih, prijavljenih v računovodskih izkazih, na 2 %.

Če se torej neupravičeni zneski odkrijejo po predložitvi računovodskih izkazov, v katerih so bili ti zneski vključeni, je treba ustrezne popravke izvesti v obračunskem letu, v katerem je bila nepravilnost ugotovljena (in jo poročati v Dodatku 1 k računovodskim izkazom).

Ugotovljene nepravilnosti vplivajo tudi na izračun tehnične pomoči. Tehnična pomoč (TA-ang.), glede na prejšnje finančno obdobje, ni več samostojna prednostna naloga, temveč se povrne kot pavšalni znesek na podlagi prijavljenih izdatkov programa v njegovih zahtevkih za plačilo, predloženih Evropski komisiji. To pomeni, da bodo vse korekcije izdatkov v zahtevkih za plačilo sorazmerno zmanjšale znesek tehnične pomoči, ki ga bo program prejel.

**Na podlagi nastanka oz. ugotovitve nepravilnost je EK predvidela<sup>3</sup> pet scenarijev obravnave nepravilnosti v računovodskih izkazih:**

**Scenarij 1 – ugotovljena nepravilnost dela prispevka EU je nižja od 250 EUR.**

- Popravek v računovodskih izkazih ali vlogah za plačilo ni potreben (EK je treba le obvestiti o odločitvi programa, da zneskov ne izterja).
- Pomembno je imeti vzpostavljen sistem, ki omogoča preverjanje, da kumulativni zneski takšnih nepravilnosti ne presegajo praga 250 EUR. Če se na istem projektu, v istem obračunskem letu ugotovi več nepravilnosti (tudi če nepravilnosti niso povezane in izvirajo iz različnih projektnih partnerjev), mora biti skupni znesek nižji od praga, da zneski ostanejo nepopravljeni. V nasprotnem primeru se uporabi scenarij 3.

**Scenarij 2 - nepravilnost se odkrije pred 31. julijem (rok za končni zahtevek za plačilo za obračunsko leto, ki se je končalo 30. junija) pred predložitvijo računovodskih izkazov. Pred predložitvijo končnega ZAP.**

- Če nepravilni znesek še ni bil vključen v noben prejšnji zahtevek za plačilo, se ne sme uveljavljati.

<sup>3</sup> Roadmap for the assurance package 2021-2027, november 2023, version 3

- Če je bil nepravilni znesek že vključen v prejšnji zahtevek za plačilo, ga je treba praviloma umakniti v naslednjem vmesnem oziroma zadnjem zahtevku za plačilo za zadevno obračunsko leto.
- Če je znesek umaknjen v naslednjem vmesnem oziroma zadnjem zahtevku za plačilo, je treba umaknjeni znesek poročati v Dodatku 2 računovodskih izkazov.
- Priloga 2 vključuje tudi tabelo za prikaz skupnih zneskov za posamezno obračunsko leto (po letu, znesku) ter zneskov, popravljenih na podlagi ugotovitve revizij.
- Negativne administrativne ali tehnične napake se prav tako umaknejo, vendar se ne prikazujejo v Prilogi 2.
- Vse znane in ugotovljene nepravilnosti se morajo odšteti do predložitve računovodskih izkazov.

**Scenarij 3 - Nepravilnost je ugotovljena po predložitvi zadnjega zahtevka za plačilo za obračunsko leto (po 31. juliju po koncu obračunskega leta), vendar pred predložitvijo računov (pred 15. februarjem po koncu zadevnega obračunskega leta). Nepravilnost se nanaša na tekoče obračunsko leto, o katerem se poroča.**

- Znesek je treba odšteti iz računovodskih izkazov kot znan nepravilni znesek, povezan z obračunskim letom, o katerem se poroča, s čimer se zmanjša izdatek, prikazan v Dodatku 1.
- Odšteti znesek je treba poročati v Dodatku 4 (in ne v Dodatku 2) k računovodskim izkazom kot razliko med upravičenimi izdatki, vključenimi v zahtevke za plačilo, in upravičenimi izdatki, vnesenimi v računovodske sisteme telesa, ki opravlja računovodsko funkcijo.
- Odšteti znesek se poroča v stolpcu G2 – Nepravilni izdatki, ki so bili predmet finančnih popravkov, in drugi zneski, potrebni za zmanjšanje stopnje preostale napake izdatkov, deklariranih v računovodskih izkazih, na 2 % ali manj.
- Dodatek 4 vključuje tudi tabelo za prikaz zneskov, popravljenih kot rezultat revizij revizijskega organa, vključno z revizijami operacij, sistemskimi revizijami, zneski, popravljenimi za zmanjšanje stopnje preostale napake na 2 %, drugimi nacionalnimi revizijami ter revizijami in preiskavami EK/ECA/OLAF, podobno kot Dodatek 2 za umike.

**Scenarij 4 - Nepravilnost je ob predložitvi računov še predmet tekoče presoje (npr. revizijska ugotovitev je šele v fazi osnutka poročila).**

- Znesek je treba odšteti iz računovodskih izkazov ali umakniti kot dokončni finančni popravek iz programa (člen 103 CPR).
- Odšteti znesek je treba poročati v Dodatku 4 k računovodskim izkazom kot razliko med upravičenimi izdatki, vključenimi v zahtevke za plačilo, in upravičenimi izdatki, vnesenimi v računovodske sisteme računovodske funkcije.
- Navesti je potrebno, da je odbitek povezan s tekočo presojo, in sicer v stolpcu G (natančneje v stolpcu G1 – Izdatki, ki so predmet tekoče presoje njihove zakonitosti in pravilnosti).
- Negativne administrativne ali tehnične napake se odštejejo iz računovodskih izkazov in prikažejo v Dodatku 4 (stolpec G3 – Drugi odbitki, ki niso navedeni pod G1 in G2 ter niso povezani z nepravilnostmi (npr. administrativne napake)).
- Zneski, ki so predmet tekoče presoje, se lahko vključijo v naslednji zahtevek za plačilo v poznejšem obračunskem letu, če se izkaže, da so zakoniti in pravilni. Da bi bilo takšne zneske mogoče ponovno vključiti, mora biti v stolpcu G navedeno, da so ti zneski še v presoji. V nasprotnem primeru se predhodno umaknjenih oziroma odštetih zneskov ne sme ponovno vključiti.
- Če se izkaže, da je znesek nepravilni (v skladu s končno odločitvijo), nadaljnji ukrepi niso potrebni (nepravilnost je že bila odšteta).
- Če je sporni znesek nastal kot rezultat revizijskega dela, se znesek navede samo v stolpcu G1.

## Scenarij 5 - Nepravilnost je ugotovljena po predložitvi računov zadevnega obračunskega leta.

- Če se po predložitvi računov obračunskega leta N odkrijejo dodatne nepravilnosti v izdatkih, vključenih v prejšnje računovodske izkaze (vključno z računovodskimi izkazi obračunskega leta N), je treba finančne popravke izvesti z umikom v zahtevku za plačilo v naslednjem(-ih) obračunskem(-ih) letu(-ih), v katerem(-ih) je bila nepravilnost ugotovljena, v skladu s členom 98(7) CPR. Takšni popravki se poročajo v Dodatku 2 k obračunom kot zneski, umaknjeni v zadevnem obračunskem letu, v povezavi z obračunskim letom, v katerem so bili ustrezni izdatki deklarirani Komisiji.

Tabela 6: Obravnava ugotovljene nepravilnosti v računovodskih izkazih

Scenarij	Ukrep
Scenarij 1 (nepravilnost pod 250 EUR)	Brez popravkov računovodskih izkazov ali zahtevkih za plačilo
Scenarij 2 (nepravilnost ugotovljena pred 31. julijem)	Umik v naslednjem zahtevku za plačilo - poročano v Dodatku 2
Scenarij 3 (nepravilnost ugotovljena po predložitvi zadnjega zahtevka za plačilo, vendar pred predložitvijo računovodskih izkazov)	Zmanjšanje izdatkov, prikazanih v Dodatku 1 - Odbitek v Dodatku 4 (stolpec G2 – nepravilni izdatki, ki so bili predmet finančnih popravkov)
Scenarij 4 (nepravilnost je ob predložitvi računovodskih izkazov še predmet tekoče presoje)	Zmanjšanje izdatkov, prikazanih v Dodatku 1- Odbitek v Dodatku 4 (stolpec G1 – izdatki, ki so predmet tekoče presoje)
Scenarij 5 (nepravilnost ugotovljena po predložitvi računovodskih izkazov obračunskega leta)	Finančni popravki se izvedejo z umikom v zahtevku(-ih) za plačilo naslednjega(-ih) obračunskega(-ih) leta(-ih) - Poročano v Dodatku 2 (leto N+1)

Vir: MF-OR, Roadmap for the assurance package 2021-2027

### 11.5. Priprava računovodskih izkazov

Računovodskih izkazi se pripravijo ločeno po skladih AMIF, SNV in IUMV.

V okviru skladov so določeni specifični cilji, za specifične cilje pa so določni omogočitveni pogoji, ki so v primeru skladov AMIF, IUMV in SNV izpolnjeni.

Proces priprave RI poteka preko dveh sistemov:

#### 1. Poročila MIGRA III

Sistem temelji na excel generiranih poročilih razdeljenih po zavihkih. V zavihku »MF ZAP poročanje« iz baze podatkov Poročila MIGRA III, se za vsak posamezni sklad pri finančnem letu določi leto, na katero računovodsko leto je bil navezan ZzP. Vsota podatkov iz baze pridobljena na ta način služi kot

kontrola zadnjega ZAP-kumulativa posredovanega na EK. Zaradi lažje preglednosti se podatki razvrstijo po Ukrepu.

V nadaljevanju se pri statusu ZzP določi parametra:

- **NPS Izvršeno Certificirano MF**, kar pomeni da je bil ZzP vključen na ZAP, je pravilen in ustrezen oz. v primeru, da je bila ugotovljena nepravilnost, je bil izdan ZzV.
- **NPS Izvršeno MF**, kar pomeni, da je bila na zahtevku ugotovljena nepravilnost, posredovano je bilo poročilo, vendar je ZzV še v postopku priprave. V omenjeni status se preko MIGRA III aplikacije prestavi zahtevek, ko je izdano poročilo o ugotovljeni nepravilnosti. Status - NPS Izvršeno Certificirano MF se tako prestavi nazaj v status - NPS Izvršeno MF.

Slika 26: ZzP po statusu v RI

Ukrep	Šifra ZzP	Status ZzP	Upravič. izd.	Neupravič. E	Upravič. EU	Vračila	Finanč	Opomba	Izsta	Znesek nep	datum izključitve
BMVI - 1 - Ukrepi iz Priloge IV	B.S01.3.18-01A-ZzP-1.0	NPS Izvršeno Certificirano MF	8.661,29	0,00	7.795,14	0,00	2024				
<b>BMVI - 1 - Ukrepi iz Priloge IV</b>			<b>34.093,03</b>		<b>30.683,68</b>						
BMVI - 2 - Operativna podpora	B.S02.4.8-01A-ZzP-7.0	NPS Izvršeno MF	174.874,34	0,00	174.874,34	0,00	2024	Ugotovljena nepravilnost	NE	67,47	29.09.2025
BMVI - 2 - Operativna podpora	B.S02.4.8-01A-ZzP-5.0	NPS Izvršeno MF	181.857,13	0,00	181.857,13	0,00	2024	Ugotovljena nepravilnost	NE	123,94	29.09.2025
BMVI - 2 - Operativna podpora	B.S02.4.8-01A-ZzP-1.0	NPS Izvršeno Certificirano MF	53.134,26	0,00	53.134,26	0,00	2024				
BMVI - 2 - Operativna podpora	B.S02.4.8-01A-ZzP-6.0	NPS Izvršeno Certificirano MF	197.841,54	0,00	197.841,54	0,00	2024				
BMVI - 2 - Operativna podpora	B.S02.4.8-01A-ZzP-2.1	NPS Izvršeno Certificirano MF	155.481,59	250,44	155.481,59	0,00	2024				
BMVI - 2 - Operativna podpora	B.S02.4.8-01A-ZzP-4.0	NPS Izvršeno Certificirano MF	197.620,37	0,00	197.620,37	0,00	2024				
BMVI - 2 - Operativna podpora	B.S02.4.8-01A-ZzP-3.0	NPS Izvršeno MF	150.339,59	0,00	150.339,59	0,00	2024	Ugotovljena nepravilnost	NE	95,93	29.09.2025
<b>BMVI - 2 - Operativna podpora</b>			<b>1.111.148,82</b>		<b>1.111.148,82</b>						
BMVI - 2 - Ukrepi iz člena 12(1)	B.S02.1.1-01A-ZzP-3.1	NPS Izvršeno Certificirano MF	11.200,84	0,00	8.400,57	0,00	2024				
BMVI - 2 - Ukrepi iz člena 12(1)	B.S02.1.6-01A-ZzP-3.0	NPS Izvršeno Certificirano MF	96.556,52	0,00	72.417,35	0,00	2024				
BMVI - 2 - Ukrepi iz člena 12(1)	B.S02.1.7-01A-ZzP-1.1	NPS Izvršeno Certificirano MF	21.858,73	0,00	16.394,78	0,00	2024				

Vir: Poročila MIGRA III, MF-OR

Zaradi lažje preglednosti, kontrole, spremljanja in analiziranja podatkov se tabeli ročno doda še opombe, podatek o izstavitvi ZzV, ugotovljen znesek nepravilnosti ter datum izključitve. Tako dobljena vsota podatkov upravičenih izdatkov odgovarja vsoti vneseni v bazo SFC2021, medtem ko se iz upravičeno EU nanaša na upravičen del iz katerega se računa 6 % tehnična pomoč.

Zaradi analiziranja velike količine podatkov, na več decimalnih mest, prihaja do centnih razlik med izračunom tehnične pomoči med SFC2021 in Excel preglednicami.

Za nadaljnji vnos v računovodske izkaze ter kontrolo se ročno, v novem Excel dokumentu, pripravijo tudi poročila ter dodatki, ki so enaki dodatkom v bazi SFC2021:

- **Poročilo Dodatek 4 C, D**

### V primeru, ko ZzV še ni bil izstavljen:

Iz predhodno dobljene tabele se izloči ZzP z ugotovljenimi nepravilnostmi. V to poročilo so vključeni samo ZzP s statusom NPS Izvršeno Certificirano MF. Dobljeni podatki so osnova za vnos v Dodatek 4, kolon C in D.

**V primeru, ko je ZzV izstavljen:** so v poročilo so vključeni ZzP s statusom NPS Izvršeno Certificirano MF in izdani ZzV, ki zmanjšujejo vrednost upravičenih izdatkov in upravičeno EU za ugotovljeno nepravilnost. Dodane so tudi kolone, ki podrobneje pojasnjujejo podatke. Dobljeni podatki so osnova za vnos v Dodatek 4, kolon C in D.

Slika 27: Poročilo Dodatek 4 C, D - izstavljen ZzV

Ukrep	Šifra ZzP	Status ZzP	Stroški projekta	Upravič. izd.	Neupravič. EU	Upravič. EU	ZAV-SKUPAJ	Vračila EU	Finančno leto	Število izdatkov	ZzV
BMVI - 2 - Operativna podpora	B.S02.4.8-01A-ZzP-3.0	NPS Izvršeno Certificirano MF	Stroški plač	150.339,59	0,00	150.339,59	95,93	95,93	2024	19	B.S02.4.8-01A-ZzV-5
BMVI - 2 - Operativna podpora	B.S02.4.8-01A-ZzV-5		Stroški plač	-287,34		-287,34			2024		Upoštevan ZzV
<b>BMVI - 2 - Operativna podpora</b>				<b>1.110.861,48</b>		<b>1.110.861,48</b>	<b>287,34</b>	<b>287,34</b>			
BMVI - 2 - Ukrepi iz člena 12(1)	B.S02.1.1-01A-ZzP-4.0	NPS Izvršeno Certificirano MF	Standardno konzularno usposabljanje	52.813,41	0,00	39.609,86	399,96	299,97	2024	50	B.S02.1.1-01A-ZzV-1
BMVI - 2 - Ukrepi iz člena 12(1)	B.S02.1.1-01A-ZzV-1		Standardno konzularno usposabljanje	-399,96		-299,97			2024		Upoštevan ZzV
BMVI - 2 - Ukrepi iz člena 12(1)				1.557.476,19		1.168.106,34	399,96	299,97			
<b>SKUPAJ</b>				<b>5.194.972,65</b>		<b>4.721.908,71</b>	<b>687,30</b>	<b>587,31</b>			

Vir: Poročila MIGRA III, MF-OR

- **Poročilo Dodatek 4 E, F umiki**

V poročilu so zajeti vsi ZzP za katere je bila ugotovljena nepravilnost in so v statusu NPS Izvršeno MF. Ročno se doda še podatke o številki ZAP, v katerega je bil vključen ZzP, podatek iz kje izhaja nepravilnost, podatek o izstavljenem ZzV, znesku ugotovljene nepravilnosti ter datumu umika.

**V primeru, ko ZzV še ni bil izstavljen**, je potrebno v Dodatku 4 izključiti celotno vrednost ZzP. Tehnična pomoč se v SFC2021 izračuna sama, ter pripiše v stolpec E.

Slika 28: Poročilo Dodatek 4 E, F - neizstavljen ZzV

Ukrep	Šifra ZzP	Št. ZAP	Status ZzP	Kratek naslov projekta	Upravič. Izd.	Upravič. EU	Finančno	Iz kje izhaja nepravilnost	Izstavljen ZzV	Znesek nepravilnosti	Datum umika
BMVI - 2 - Operativna podpora	B.502.4.8-01A-ZzP-V 2/2024/2025 BMVI		NPS Izvršeno MF	Stroški plač	174.874,34	174.874,34	2024	Končno poročilo UNP RO25-3	NE	67,47	29.09.2025
BMVI - 2 - Operativna podpora	B.502.4.8-01A-ZzP-V 1/2024/2025 BMVI		NPS Izvršeno MF	Stroški plač	181.857,13	181.857,13	2024	Končno poročilo UNP RO25-3	NE	123,94	29.09.2025
BMVI - 2 - Operativna podpora	B.502.4.8-01A-ZzP-V 1/2024/2025 BMVI		NPS Izvršeno MF	Stroški plač	150.339,59	150.339,59	2024	Končno poročilo UNP RO25-3	NE	95,93	29.09.2025
<b>SKUPAJ</b>					<b>507.071,06</b>	<b>507.071,06</b>					

Vir: Poročila MIGRA III, MF-OR

**V primeru, ko je ZzV izstavljen**, se v Dodatku 4 izključiti samo neupravičen del ZzP. Tehnična pomoč se v SFC2021 izračuna sama, ter pripiše v stolpec E. poročilu se dodajo še dodatne kolone, ki prikažejo datum ponovne vključitve ZzP, razmejitev po eu in slo del upravičene udeležbe, številko ZzV, ter datum ZzV.

Ko je ZzV izstavljen se ZzP preko aplikacije MIGRA III določi status ZzP nazaj v NPS Izvršeno Certificirano MF. Ravno tako je datum ponovne vključitve enak datumu izstavljenega ZzV.

Slika 29: Poročilo Dodatek 4 E, F - izstavljen ZzV

Status ZzP	Kratek naslov projekta	Upravič. Izd.	Upravič. EU	Finančno	Iz kje izhaja nepravilnost	Izstavljen ZzV	Znesek nepravilnosti SKUPAJ (slo+eu DEL)	Znesek nepravilnosti EU DEL	Šifra ZzV	Datum ZzV		
NPS Izvršeno Certificirano MF	Stroški plač	174.874,34	174.874,34	2024	29.09.2025	22.10.2025	Končno poročilo UNP RO25-3	DA	67,47	67,47	B.502.4.8-01A-ZZV-5	22.10.2025
NPS Izvršeno Certificirano MF	Stroški plač	181.857,13	181.857,13	2024	29.09.2025	22.10.2025	Končno poročilo UNP RO25-3	DA	123,94	123,94	B.502.4.8-01A-ZZV-5	22.10.2025
NPS Izvršeno Certificirano MF	Stroški plač	150.339,59	150.339,59	2024	29.09.2025	22.10.2025	Končno poročilo UNP RO25-3	DA	95,93	95,93	B.502.4.8-01A-ZZV-5	22.10.2025
NPS Izvršeno Certificirano MF	Standardno konzularno	52.813,41	39.609,86	2024	22.12.2025	22.12.2025	PKS OU 060-5/2025/15	DA	399,96	299,97	B.502.1.1-01A-ZZV-1	22.12.2025
		<b>559.884,47</b>	<b>546.680,92</b>						<b>687,30</b>	<b>587,31</b>		

Vir: Poročila MIGRA III, MF-OR

Navedeni bistveni podatki so razvidni tudi iz Knjige dolžnikov Poročil MIGRA III.

- **Dodatek 1**

V Dodatku 1 so upoštevani vsi ZzP s statusom NPS Izvršeno Certificirano MF in so enaki Dodatku 4, kolonom C in D.

Slika 30: Dodatek 1

Specifični cilj	Vrsta ukrepa	Skupni znesek upravičenih odhodkov, ki so bili vneseni v računovodske sisteme telesa, ki opravlja računovodsko funkcijo, in vključeni v zahteve za plačilo za obračunsko leto, v skladu s točko (a) člena 98(3)	Skupni znesek ustreznega javnega prispevka, ki je bil ali bo izveden v skladu s točko (a) člena 98(3)
		(A)	(B)
1. Evropsko integrirano upravljanje meja	1. Redni ukrepi	321.137,42	321.137,42
1. Evropsko integrirano upravljanje meja	3. Ukrepi iz Priloge IV	34.093,03	34.093,03
1. Evropsko integrirano upravljanje meja	4. Operativna podpora	2.171.404,53	2.171.404,53
1. Evropsko integrirano upravljanje meja	7. Uredba ETIAS, člen 85(2)	0,00	0,00
1. Evropsko integrirano upravljanje meja	8. Uredba ETIAS, člen 85(3)	0,00	0,00
2. Skupna vizumska politika	1. Redni ukrepi	1.557.876,15	1.557.876,15
2. Skupna vizumska politika	3. Ukrepi iz Priloge IV	0,00	0,00
2. Skupna vizumska politika	4. Operativna podpora	604.077,76	604.077,76
TA.36(5). Tehnična pomoč – pavšalna stopnja (člen 36(5) uredbe o skupnih določbah)		252.925,57	
<b>Skupaj</b>		<b>4.941.514,46</b>	<b>4.688.588,89</b>

Vir: MF-OR, SFC2021

- **Dodatek 2**

Se nanaša na zneske, ki so bili med obračunskim letom umaknjeni – točka (b) člena 98(3) in člena 98(7).

- **Dodatek 3**

Se nanaša na zneske prispevkov iz programa, plačanih finančnim instrumentom (kumulativno od začetka programa) – točka (c) člena 98(3). Ker skladi AMIF, IUMV, SNV nimajo takih zneskov se v vsa polja vnese 0,00.

- **Dodatek 4**

Pri izpolnjevanju Dodatka 4 si pomagamo s pripravljenimi podpornimi poročili: Poročilo Dodatek 4 C, D in Poročilo Dodatek 4 E, F umiki.

V primeru, ko ZzV še ni bil izstavljen, je potrebno v Dodatku 4 izključiti celotno vrednost ZzP. Tehnična pomoč se v SFC2021 izračuna sama, ter pripiše v stolpec E.

Slika 31: Dodatek 4

Vrsta ukrepa	Skupni znesek upravičenih izdatkov, vključenih v zahteve za plačilo, ki so bili predloženi Komisiji		Izdatki, prijavljeni v skladu s členom 98 Uredbe		Razlika	
	Skupni znesek upravičenih izdatkov, ki so jih imeli upravičenci in so bili plačani pri izvajanju operacij, povezanih s specifičnimi cilji, za katere so omogočeni pogoji izpolnjeni, ali operacij, ki prispevajo k izpolnjevanju omogočitvenih pogojev, kakor so vneseni v sistem telesa, ki opravlja računovodsko funkcijo	Skupni znesek javnega prispevka, ki je bil ali bo izveden pri izvajanju operacij, povezanih s specifičnimi cilji, za katere so omogočeni pogoji izpolnjeni, ali operacij, ki prispevajo k izpolnjevanju omogočitvenih pogojev, kakor so vneseni v sistem telesa, ki opravlja računovodsko funkcijo	Skupni znesek upravičenih izdatkov, ki so bili vneseni v računovodske sisteme računovodske funkcije in vključeni v zahteve za plačilo, predložene Komisiji, povezanih s specifičnimi cilji, za katere so omogočeni pogoji izpolnjeni, ali operacijami, ki prispevajo k izpolnjevanju omogočitvenih pogojev	Skupni znesek ustreznega javnega prispevka, ki je bil ali bo izveden pri izvajanju operacij, povezanih s specifičnimi cilji, za katere so omogočeni pogoji izpolnjeni, ali operacijami, ki prispevajo k izpolnjevanju omogočitvenih pogojev	(E = A - C)	(F = B - D)
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)
1. Redni ukrepi	321.137,42	321.137,42	321.137,42	321.137,42	0,00	0,00
3. Ukrepi iz Priloge IV	34.093,03	34.093,03	34.093,03	34.093,03	0,00	0,00
4. Operativna podpora	2.171.404,53	2.171.404,53	2.171.404,53	2.171.404,53	0,00	0,00
7. Uredba ETIAS, člen 85(2)	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
8. Uredba ETIAS, člen 85(3)	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Redni ukrepi	1.557.876,15	1.557.876,15	1.557.876,15	1.557.876,15	0,00	0,00
3. Ukrepi iz Priloge IV	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Operativna podpora	1.111.148,82	1.111.148,82	604.077,76	604.077,76	507.071,06	507.071,06
	283.349,83		252.925,57		30.424,26	
	<b>5.479.009,78</b>	<b>5.195.659,95</b>	<b>4.941.514,46</b>	<b>4.688.588,89</b>	<b>537.495,32</b>	<b>507.071,06</b>
organa misije in Evropskega računskega sodišča ter preiskav urada OLAF					507.071,06	507.071,06

Vir: MF-OR, SFC2021

V primeru, ko je ZzV izstavljen se v Dodatek 4 vključi del s pojasnilom.

Slika 32: Dodatek 4 - pojasnila

Vrsta ukrepa	Skupni znesek upravičenih izdatkov, vključenih v zahteve za plačilo, ki so bili predloženi Komisiji		Izdatki, prijavljeni v skladu s členom 98 Uredbe		Razlika		Opombe (obvezno v primeru razlik za vsako vrsto odbitka v skladu s členom 98(6))			
	Skupni znesek upravičenih izdatkov, ki so jih imeli upravičenci in so bili plačani pri izvajanju operacij, povezanih s specifičnimi cilji, za katere so omogočeni pogoji izpolnjeni, ali operacij, ki prispevajo k izpolnjevanju omogočitvenih pogojev, kakor so vneseni v sistem telesa, ki opravlja računovodsko funkcijo	Skupni znesek javnega prispevka, ki je bil ali bo izveden pri izvajanju operacij, povezanih s specifičnimi cilji, za katere so omogočeni pogoji izpolnjeni, ali operacij, ki prispevajo k izpolnjevanju omogočitvenih pogojev, kakor so vneseni v sistem telesa, ki opravlja računovodsko funkcijo	Skupni znesek upravičenih izdatkov, ki so bili vneseni v računovodske sisteme računovodske funkcije in vključeni v zahteve za plačilo, predložene Komisiji, povezanih s specifičnimi cilji, za katere so omogočeni pogoji izpolnjeni, ali operacijami, ki prispevajo k izpolnjevanju omogočitvenih pogojev	Skupni znesek ustreznega javnega prispevka, ki je bil ali bo izveden pri izvajanju operacij, povezanih s specifičnimi cilji, za katere so omogočeni pogoji izpolnjeni, ali operacijami, ki prispevajo k izpolnjevanju omogočitvenih pogojev	(E = A - C)	(F = B - D)	Izdatki, katerih zakonitost in pravilnost se trenutno ocenjujeta	Nepravilni izdatki, ki so predmet finančnih popravkov	Drugi odbitki	Opombe
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G1)	(G2)	(G3)	(G4)
1. Redni ukrepi	321.137,42	321.137,42	321.137,42	321.137,42	0,00	0,00				
3. Ukrepi iz Priloge IV	34.093,03	34.093,03	34.093,03	34.093,03	0,00	0,00				
4. Operativna podpora	2.171.404,53	2.171.404,53	2.171.404,53	2.171.404,53	0,00	0,00				
7. Uredba ETIAS, člen 85(2)	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00				
8. Uredba ETIAS, člen 85(3)	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00				
1. Redni ukrepi	1.557.876,15	1.557.876,15	1.557.476,19	1.557.476,19	399,96	399,96		399,96		Končno poročilo OU 060-5/202
3. Ukrepi iz Priloge IV	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00				
4. Operativna podpora	1.111.148,82	1.111.148,82	1.110.861,48	1.110.861,48	287,34	287,34		287,34		Končno poročilo UNP R025-3
	283.349,83		283.314,59		35,24					
	<b>5.479.009,78</b>	<b>5.195.659,95</b>	<b>5.478.287,24</b>	<b>5.194.972,65</b>	<b>722,54</b>	<b>687,30</b>		<b>687,30</b>		
organa					287,34	287,34				

Vir: MF-OR, SFC2021

V stolpec »Opombe« se vpišejo obrazložitve razlik, skladno s členom 98(6) Uredbe 2021/1060/EU oz. v skladu z Metodološkimi navodili EK za pripravo, posredovanje in revidiranje računovodskih izkazov, na podlagi katerih se umiki razvrstijo v naslednje skupine:

- G1 - Izdatki, ki so predmet tekoče presoje njihove zakonitosti in pravilnosti
- G2 - Neupravičeni izdatki povezani s finančnimi popravki
- G3 - Drugi odbitki

- **Dodatek 6**

V tem dodatku so navedene informacije o izdatkih, povezanih s specifičnimi cilji, za katere omogočitveni pogoji niso izpolnjeni (kumulativno od začetka programskega obdobja). V primeru skladov AMIF, IUMV in SNV so bili vsi omogočitveni pogoji izpolnjeni, tako da se v polja B in C vnese znesek 0,00. Podatki v poljih D in E so zmanjšani za ugotovljene nepravilnosti.

- **Dodatek 7**

Ker skladi AMIF, IUMV in SNV nimajo predplačil, izplačanih v okviru državne pomoči na podlagi člena 91(5) (kumulativno od začetka programa) se v Dodatek vnesejo vrednosti 0,00 za vse specifične cilje.

- **Izračun zneska računovodskih izkazov**

Kot poseben zavihek Excelovim računovodskim izkazom se pripravi tudi izračun končnega zneska plačila za obračunsko leto.

Od zahtevkov za plačilo se odštejejo prejeta predplačila (95%) ter vmesno letno predplačilo, hkrati pa se upošteva tudi morebiten izveden -i pobot-i EK.

Certificirani izdatki v obr. letu  
Minus  
Prejeta plačila po ZAP (95 %)  
Minus prejeto predplačilo (samo za l. 2021 in 2022. za ostala leta velja, da se predplačilo poračuna v zadnjem obračunskem letu ob predložitvi računovodskih izkazov)  
= končno plačilo.

- **Podporna tabela izračuna zneska**

Podporna tabela se pridobi iz Poročil MIGRA III, zavihka Transakcije ter prikazuje vse transakcije EK.

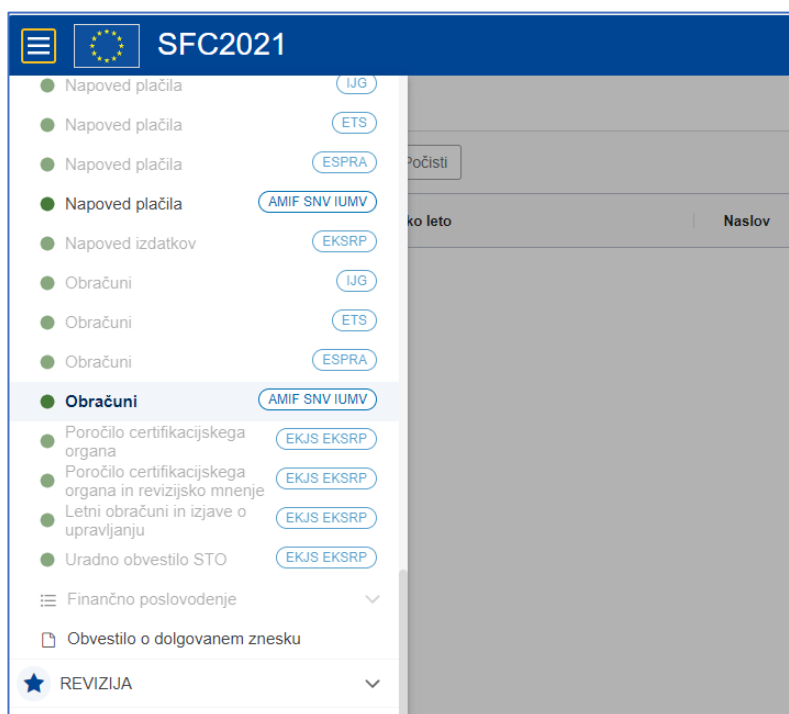
Tako pripravljen Excel dokument, z vsemi zgoraj navedenimi zavihki služi kot osnova za vnos v SFC2021. Kot taka je pripravljena kot 1. in 2. osnutke računovodskih izkazov, kakor tudi končni izkaz ki se posredujejo RO in OU.

**2. Vnos v bazo SFC2021**

Po pripravi Excelovih dokumentov podatke vnesem v bazo SFC2021, s tem da 1. in 2. osnutka ni potrebno vnašati.

V skladu z navodili za vnos odpremo nov dokument.

Slika 33: Računovodski izkazi v SFC2021 bazi



Vir: SFC2021

Obrazce natisnemo in ponovno preverimo podatke.

Postopek podpisa računovodskih izkazov v bazi SFC2021 je ravno tako dvostopenjski.

### 1. Prva stopnja - kontrolni vprašalnik računovodski izkazi - Kontrola: Priprava RI

Po vnosu podatkov v bazo SFC2021 se izpolni kontrolni vprašalnik računovodski izkazi- Kontrola: Priprava RI<sup>4</sup> in se podpisanega skupaj z dokumenti in spletnimi povezavami do skupnega diska sektorja posreduje vodji organa za računovodenje.

### 2. Druga Stopnja - kontrolnim vprašalnik računovodski izkazi - Kontrola: RI pred pošiljanjem na UNP, MNZ/podpisovanjem

S kontrolnim vprašalnikom računovodski izkazi - Kontrola: RI pred pošiljanjem na UNP, MNZ/podpisovanjem<sup>5</sup>, vodja organa za računovodenje izvede še zadnjo kontrolo pred podpisom računovodskih izkazov. Če se podatki skladni s pripravljenimi dokumenti, vodja podpiše kontrolnik in računovodske izkaze v SFC2021.

Vodja organa za računovodenje po podpisu obvesti revizijski organ ter organ upravljanja. Ko so v sistem vneseni dokumenti vseh prej navedenih organov, se le-ti v kompletu pošljejo na EK (elektronsko, preko SFC2021 baze). Praviloma jih pošlje UNP.

Dokler dokumenti še niso poslani na EK, jih je možno še urejati.

<sup>4</sup> Priloga 4

<sup>5</sup> Priloga 5

Vsa podporna dokumentacija računovodskih izkazov je shranjena na:

<\\ad.sigov.si\dat\MF\DP-SUSEU\4. MIGRACIJE\MIGRACIJE-SKUPNI\MIGRACIJE - SKLADI - NFP 2021-2027\ACCOUNTS 2021-2027>

Evropska komisija lahko državi članici računovodski izkaz vrne v popravek (Vrnjeno za spremembo s strani Evropske komisije) ali zavrne. V tem primeru se izdelava popravek računovodskega izkaza, sicer pa se naredi nov računovodski izkaz.

## 12. Postopki zaključevanja

Zaključevanje skladov notranjih zadev EU poteka v skladu z določbami Uredbe (EU) 2021/1060 in veljavno nacionalno zakonodajo, ki ureja upravljanje, spremljanje, nadzor in zaključevanje programov, sofinanciranih iz sredstev skladov AMIF, IUMV in SNV.

Obdobje upravičenosti izdatkov upravičencev se zaključi 31. 12. 2029, zadnje obračunsko leto pa traja od 1. 7. 2029 do 30. 6. 2030, iz česar izhaja, da je potrebno EK zadnje računovodske izkaze predložiti do 15. 2. 2031. Končno plačilo se izvede najpozneje v roku dveh mesecev po datumu sprejetja končnega poročila o smotrnosti po 43. členu Uredbe 2021/1060/EU.

Organ upravljanja zagotovi, da se organu za računovodenje vsi nalogi za prenos sredstev (vezani na ZzP), ki jih je potrebno vključiti v zadnji računovodski izkaz, za sklad IUMV posredujejo do 15. 4. 2023, za sklad SNV do 31. 5. 2030 in sklad AMIF do 30. 6. 2030.

Revizijski organ posreduje MF-OR končna revizijska poročila do 15. 12. 2030. Najkasneje do 30. 12. 2030 pa se prav tako organu za računovodenje pošlje seznam neizterljivih terjatev skupaj z dokazili o njihovi neizterljivosti.

Tabela 7: Računovodska leta

Obdobje računovodskega leta in poimenovanje – ang.	Krajši naziv –SFC2021 ang.	Krajši naziv - slo	Obdobje NPS/ZzP - finančno leto
accounting year 01/01/2021-30/06/2022	accounting year 2021	računovodsko/obračunsko leto 2021	finančno leto 2021
accounting year 01/07/2022-30/06/2023	accounting year 2022	računovodsko/obračunsko leto 2022	finančno leto 2022
accounting year 01/07/2023-30/06/2024	accounting year 2023	računovodsko/obračunsko leto 2023	finančno leto 2023
accounting year 01/07/2024-30/06/2025	accounting year 2024	računovodsko/obračunsko leto 2024	finančno leto 2024
accounting year 01/07/2025-30/06/2026	accounting year 2025	računovodsko/obračunsko leto 2025	finančno leto 2025
accounting year 01/07/2026-30/06/2027	accounting year 2026	računovodsko/obračunsko leto 2026	finančno leto 2026
accounting year 01/07/2027-30/06/2028	accounting year 2027	računovodsko/obračunsko leto 2027	finančno leto 2027

accounting year 01/07/2028-30/06/2029	accounting year 2028	računovodsko/obračunsko leto 2028	finančno leto 2028
accounting year 01/07/2029-30/06/2030	accounting year 2029	računovodsko/obračunsko leto 2029	finančno leto 2029

Vir: MF-OR

## 13. Odbor za spremljanje

V skladu s 14. členom Uredbe AMIF, SNV in IUMV ter na podlagi 38. in 39. člena Uredbe 2021/1060/EU je ustanovljen odbor za spremljanje programa AMIF, programa SNV in programa IUMV v programskem obdobju 2021-2027.

Odbor za spremljanje opravlja naloge iz 40. člena Uredbe 2021/1060/EU.

S strani Ministrstva za finance sta v odbor imenovani mag. Evelyn Filip in njena namestnica Maja Iskra.

## 14. Napovedi

### 14.1. Napovedi plačil EK

Države članice dvakrat letno na EK posredujejo napoved zneskov, za katere namerava država članica predložiti zahteve za vmesna plačila za tekoče in naslednje finančno leto. Napoved organ za računovodenje EK posreduje preko SFC2021 31. januarja, ter 31. julija tekočega leta.

Slika 34: Napoved plačila v SFC bazi

	Status	Datum statusa
Slovenia - AMIF	POSLANO	31/01/2024
Slovenia - BMVI	POSLANO	31/01/2024
Slovenia - ISF	POSLANO	31/01/2024
Slovenia - ISF	POSLANO	21/07/2023
Slovenia - BMVI	POSLANO	21/07/2023
Slovenia - AMIF	POSLANO	21/07/2023
Slovenia - AMIF	POSLANO	30/01/2023
Slovenia - ISF	POSLANO	30/01/2023
Slovenia - BMVI	POSLANO	30/01/2023

Vir: SFC2021

Organ za računovodenje pripravi predlog napovedi, ki ga v pregled posreduje organu upravljanja. V SFC2021 bazo se vnesejo zneski, usklajeni med MF-OR in OU. Organ za računovodenje potrdi napoved in jo posreduje Evropski komisiji.

Napoved plačil se pripravi po naslednji predlogi:

Slika 35: Napoved plačil SFC2021

Sklad	Pričakovan prispevek Unije		
	2024		2025
	januar-oktober	november-december	januar-december

Vir: SFC2021

Napoved plači OU objavi na spletni strani Skladov EU s področja notranjih zadev, med poročili.

<https://evropskasredstva.si/skladi-eu-s-podrocja-notranjih-zadev/>

## 14.2. Spremljanje pravila N+3/2

Organ za računovodenje tekoče spremlja realizacijo iz naslova N+3/2. V ta namen ima na skupnem direktoriju kreirano tabelo.

[\\ad.sigov.si\dat\MF\DP-SUSEU\4. MIGRACIJE\MIGRACIJE-SKUPNI\MIGRACIJE - SKLADI - NFP 2021-2027\POROČANJA\N+3\N+3\\_N+2 Izračuni.xlsx](\\ad.sigov.si\dat\MF\DP-SUSEU\4. MIGRACIJE\MIGRACIJE-SKUPNI\MIGRACIJE - SKLADI - NFP 2021-2027\POROČANJA\N+3\N+3_N+2 Izračuni.xlsx)

Slika 36: Spremljanje pravila N+3/2

Leto	Sklad	Finančni načrt s TP	Prejeta predplačila 2021-2025	Prejeta predplačila po letu in %	N+3 2025	Prejeta predplačila 2026	N+3 2026	Prejeta predplačila 2027	N+3 2027	Prejeta predplačila 2028	N+3 2028	Prejeta predplačila 2029	N+3 2029 (2026)	Poračun prejetih predplačil	N+2 2029 (2027)	N+2 2029 skupaj
2022	AMIF	5.863.918,00	1.781.863,24	letno 2021 4%												
			1.336.397,43	letno 2022 3%												
			2.227.329,05	letno 2023 5%												
			2.243.229,05	letno 2024 5%												
			461.365,81	letno 2025 5%												
	<b>Skupaj</b>	<b>5.863.918,00</b>	<b>8.050.184,58</b>		<b>-2.186.266,58</b>											
2023	AMIF	8.526.547,00		letno 2026 5%		3.806.656,00										
	<b>Skupaj</b>	<b>8.526.547,00</b>				<b>3.806.656,00</b>	<b>4.719.891,00</b>									
2024	AMIF	8.324.726,00		letno 2027 0%				0,00		8.324.726,00						
	<b>Skupaj</b>	<b>8.324.726,00</b>						<b>0,00</b>	<b>8.324.726,00</b>							
2025	AMIF	8.310.519,00		letno 2028 0%						0,00						
	<b>Skupaj</b>	<b>8.310.519,00</b>								<b>0,00</b>	<b>8.310.519,00</b>					
2026	AMIF	26.398.268,00		letno 2029 0%								0,00				
	<b>Skupaj</b>	<b>26.398.268,00</b>										<b>0,00</b>	<b>26.398.268,00</b>			
2027	AMIF	18.709.142,00												0	18.709.142,00	45.107.410,00
	<b>Skupaj</b>	<b>18.709.142,00</b>												<b>0</b>	<b>18.709.142,00</b>	<b>45.107.410,00</b>
	<b>SKUPAJ 2021-2027</b>	<b>78.133.120,00</b>			<b>-2.186.266,58</b>		<b>4.719.891,00</b>		<b>8.324.726,00</b>		<b>8.310.519,00</b>		<b>26.398.268,00</b>		<b>18.709.142,00</b>	<b>45.107.410,00</b>

Vir: MF-OR

Tabela se posodobi ob vsakokratni spremembi izvedbenega sklepa posameznega sklada, posredovanju ZAP.

## 15. Poročanja

### 15.1. Četrtletna poročila o nepravilnostih

Organ za računovodenje poroča o nepravilnostih s področja skladov AMIF, SNV, IUMV. Predpisani roki so:

- 1. četrletje: poročanje do 15. aprila
- 2. četrletje: poročanje do 15. julija

- 3. četrletje: poročanje do 15. oktobra
- 4. četrletje: poročanje do 15. januarja

## 15.2. Ostala poročila

- Tedensko poročilo vodstvu o prejetih NPS in kumulativnem znesku nakazil v Proračun RS.
- Poročilo odprtih postavk, v primeru spremljanja zapadlosti ZzV, ZzV-O.

## 16. Register tveganj

Računovodska funkcija je s slovensko Uredbo dodeljena notranje organizacijski enoti ministrstva pristojnega za finance, ki je pristojna za upravljanje s sredstvi Evropske Unije.

Računovodska funkcija in upravljanje Skladov EU s področja notranjih zadev je v programskem obdobju 2021-2027 dodeljena Sektorju za upravljanje sredstev EU, katerega del je. Sektor je vzpostavil register tveganj, v katerem je določil elemente tveganja ter posledično ukrepe, kot odziv na tveganja.

Register tveganj se obravnava najmanj enkrat letno, na kolegiju sektorja in se smiselno uporablja tudi za sklade notranjih zadev EU.

## 17. Hramba dokumentov

Organ za računovodenje hrani vso dokumentacijo skladno s pravili in nacionalno zakonodajo. Dokumentacija je v povezavi s Skladi EU na področju notranjih zadev dostopna elektronsko na:

- Skupni mreži Sektorja za upravljanje s sredstvi EU/CA <\\ad.sigov.si\dat\MF\DP-SUSEU\4.MIGRACIJE\MIGRACIJE-SKUPNI\MIGRACIJE - SKLADI - NFP 2021-2027> ;
- Elektronskem sistemu za upravljanje skladov AMIF, SNV in IUMV;
- Registratorjih, ki so ustrezno označeni.

## 18. Priloge

Priloga 1: Tabela sprememb

Priloga 2: Kontrolni vprašalnik ZAP – Kontrola: Priprava ZAP

Priloga 3: Kontrolni vprašalnik ZAP - Kontrola: ZAP pred pošiljanjem na EK

Priloga 4: Kontrolni vprašalnik računovodski izkazi - Kontrola: Priprava RI

Priloga 5: Kontrolni vprašalnik računovodski izkazi - Kontrola: RI pred pošiljanjem na UNP, MNZ/podpisovanjem

## Priloga 1: Tabela sprememb

<b>Verzija</b>	<b>Datum</b>	<b>Opomba/spremembe</b>	<b>Komentar</b>
verzija 01/2026	marec, 2026	Osnovna verzija dokumenta	

## Priloga 2: Kontrolni vprašalnik ZAP – Kontrola: Priprava ZAP

### KONTROLNI VPRAŠALNIK ZAP

#### OSNOVNI PODATKI

Naziv sklada:

Obračunsko leto:

ZAP št.:

#### Kontrola: Priprava ZAP

Zaporedna številka kontrole	Naziv kontrole	Odgovor da/ne/drugo	Opomba
1	Odgovorni organ je pripravil podatke (ZAP/NPS) o izdatkih katere bo organ za računovodenje vključil v ZAP		
2	Odgovorni organ je preveril in potrdil upravičenost izdatkov		
3	Podatki o izdatkih so zabeleženi v evidencah organa za računovodenje na skupnem "S" disku		
4	Pri pripravi ZAP so upoštevana poročila o ugotovljenih nepravilnostih, PKS, revizijska poročila, ...?		
5	Podatki o izdatkih so opredeljeni po specifičnem cilju, skupnem znesku javno upravičenih upravičenih izdatkov in statusoma ZzP ("NPS Posredovano na MF" in "NPS Izvršeno MF")		
6	Posredovani podatki o izdatkih omogočajo izračun zneska tehnične pomoči		
7	Kontrola omogoča potrditev ZAP v bazi SFC2021		

Preverjanje izvedel:

## Priloga 3: Kontrolni vprašalnik ZAP - Kontrola: ZAP pred pošiljanjem na EK

### KONTROLNI VPRAŠALNIK ZAP

#### OSNOVNI PODATKI

Naziv sklada:

Obračunsko leto:

ZAP št.:

#### Kontrola: ZAP pred pošiljanjem na EK

Zaporedna številka kontrole	Naziv kontrole	Odgovor da/ne/drugo	Opomba
1	Podatki o transakcijskem računu so pravilni		
2	Predložena je bila dokumentacija, ki omogoča pregled potrjenega ZAP in nadaljnje posredovanje na EK (Izpis predloga ZAP iz baze SFC2021, Seznam vključenih ZzP)		
3	Pri pripravi ZAP so upoštevana poročila o ugotovljenih nepravilnosti, PKS, revizijska poročila...?		
4	Izračunani znesek zahtevka za plačilo (EU del) je v SFC2021 skladen s prijavljenimi izdatki		
5	ZAP je v bazi SFC2021 potrjen		
6	Vsa dokumentacija je bila ustrezno elektronsko shranjena		
7	ZAP izpolnjuje pogoje za pošiljanje na EK		

Preverjanje izvedel:

## Priloga 4: Kontrolni vprašalnik računovodski izkazi - Kontrola: Priprava RI

### KONTROLNI VPRAŠALNIK RAČUNOVODSKI IZKAZI

#### OSNOVNI PODATKI

Naziv sklada:

Obračunsko leto:

Računovodski izkazi št.:

#### Kontrola: Priprava RI

Zaporedna številka kontrole	Naziv kontrole	Odgovor da/ne/drugo	Opomba
1	Podatki o navedem skladu so pravilni		
2	Pravilna navedba obračunskega leta		
3	Pripravljene so podatki za izdelavo RI, upoštevani so vsi ZAP-i		
4	Podporno poročilo za DODATEK 2 je pripravljeno		
5	Podporno poročilo za DODATEK 4, stolpec C, D je pripravljeno		
6	Podporno poročilo za DODATEK 4, stolpec E, F je pripravljeno		
7	Podporno poročilo za izračun zneska RI je pripravljeno		
8	Dodatki obračunov so izpolnjeni skladno s podpornimi poročili in priloženi RI		
9	Vsa dokumentacija je bila ustrezno elektronsko shranjena na »S« sektorja SUSEU/CA		
10	Računovodski izkazi so vneseni v bazo SFC2021		

Preverjanje izvedel:

## Priloga 5: Kontrolni vprašalnik računovodski izkazi - Kontrola: RI pred pošiljanjem na UNP, MNZ/podpisovanjem

### KONTROLNI VPRAŠALNIK RAČUNOVODSKI IZKAZI

#### OSNOVNI PODATKI

Naziv sklada:

Obračunsko leto:

Računovodski izkazi št.:

#### Kontrola: RI pred pošiljanjem na UNP, MNZ/podpisovanjem

Zaporedna številka kontrole	Naziv kontrole	Odgovor da/ne/drugo	Opomba
1	Podatki o navedem skladu so pravilni		
2	Pravilna navedba obračunskega leta		
3	Vsa podporna poročila za dodatke RI so priložena in omogočajo pregled vnesenih podatkov		
4	Znesek plačila EK po RI je izračunan		
5	Podatki RI so pripravljene za posredovanje na UNP, MNZ - OSNUTEK		
6	Računovodski izkazi so vneseni v bazo SFC 2021 in pripravljene na podpisovanje - KONČNI		
7	Vsa dokumentacija je bila ustrezno elektronsko shranjena na »S« sektorja SUSEU/CA		

Preverjanje izvedel: