

# Uradni list Republike Slovenije



Internet: [www.uradni-list.si](http://www.uradni-list.si)

e-pošta: [info@uradni-list.si](mailto:info@uradni-list.si)

Št. 7 Ljubljana, četrtek **24. 1. 2008**

Cena 2,30 €

ISSN 1318-0576

Leto XVIII

## DRŽAVNI ZBOR

### 244. Zakon o spremembah in dopolnitvi Zakona o pravnih naslednicah pooblaščenih investicijskih družb (ZPNPID-A)

Na podlagi druge alineje prvega odstavka 107. člena in prvega odstavka 91. člena Ustave Republike Slovenije izdajam

## U K A Z

### o razglasitvi Zakona o spremembah in dopolnitvi Zakona o pravnih naslednicah pooblaščenih investicijskih družb (ZPNPID-A)

Razlašam Zakon o spremembah in dopolnitvi Zakona o pravnih naslednicah pooblaščenih investicijskih družb (ZPNPID-A), ki ga je sprejel Državni zbor Republike Slovenije na seji 16. januarja 2008.

Št. 003-02-13/2008

Ljubljana, dne 24. januarja 2008

**dr. Danilo Türk** l.r.  
Predsednik  
Republike Slovenije

## Z A K O N

### O SPREMENBAH IN DOPOLNITVI ZAKONA O PRAVNIH NASLEDNICAH POOBLAŠČENIH INVESTICIJSKIH DRUŽB (ZPNPID-A)

#### 1. člen

V Zakonu o pravnih naslednicah pooblaščenih investicijskih družb (Uradni list RS, št. 68/07) se v 2. členu doda tretji odstavek, ki se glasi:

»(3) Ne glede na prvi odstavek tega člena, se določbe tega zakona ne uporabljajo za delniške družbe, ki so v skladu z zakonom, ki ureja bančništvo, pridobile dovoljenje za opravljanje bančnih storitev in za delniške družbe, ki so v skladu z zakonom, ki ureja zavarovalništvo, pridobile dovoljenje za opravljanje zavarovalnih poslov.«

#### 2. člen

V 12. členu se v šestem odstavku beseda »drugega« nadomesti z besedo »petega«.

#### 3. člen

V 13. členu se v šestem odstavku beseda »drugega« nadomesti z besedo »petega«.

## KONČNA DOLOČBA

#### 4. člen

Ta zakon začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 412-03/04-1/4

Ljubljana, dne 16. januarja 2008

EPA 1849-IV

Predsednik  
Državnega zbora  
Republike Slovenije  
**France Cukjati, dr. med., l.r.**

## MINISTRSTVA

### 245. Pravilnik o varovanju izpitne tajnosti pri maturi

Na podlagi drugega odstavka 54. člena Zakona o maturi (Uradni list RS, št. 1/07 – uradno prečiščeno besedilo) minister za šolstvo in šport izdaja

## P R A V I L N I K

### o varovanju izpitne tajnosti pri maturi

#### 1. člen

(vsebina pravilnika)

S tem pravilnikom se določajo gradiva pri splošni maturi in poklicni maturi (v nadaljnjem besedilu: matura), ki se varujejo kot tajna, ter vrsta in stopnja tajnosti. Določa se tudi način varovanja tajnosti gradiv ter podatkov v postopku priprave in razdeljevanja gradiva, pri zbiranju in obdelavi gradiv, pri ravnanju s šiframi kandidatov, pri pripravah na izpit in poteku izpita, pri prenosu gradiva in šifer ter drugi ukrepi za varovanje tajnosti.

#### 2. člen

(pravila državnih komisij)

Podrobnejša pravila o načinu in postopku varovanja gradiv na Državnem izpitnem centru in na šolah, ki izvajajo splošno maturo, določi Državna komisija za splošno maturo v skladu s peto alinejo 12. člena Zakona o maturi.

Podrobnejša pravila o načinu in postopku varovanja gradiv na Državnem izpitnem centru, Centru Republike Slovenije za poklicno izobraževanje, na šolah in v organizacijah za izobraževanje odraslih, kjer izvajajo poklicno maturo, določi Državna komisija za poklicno maturo v skladu s četrto alinejo 14. člena Zakona o maturi.

## 3. člen

(vrsta in stopnja tajnosti)

V skladu z Zakonom o maturi so gradiva, ki vsebujejo izpitna vprašanja, naloge, šifre kandidatov, dodeljene točke in ocene, uradna tajnost. Označena morajo biti kot »IZPITNA TAJNOST«, stopnja tajnosti »TAJNO«.

Vrsta in stopnja tajnosti morata biti na gradivu vidno označeni.

Če so gradiva označena kot tajna le določen čas, se v tem času hranijo v posebnem ovoju. Vrsta in stopnja tajnosti se označita le na ovoju.

Gradiva iz prvega odstavka tega člena so:

- zbirka izpitnih vprašanj in nalog za pisni izpit do uporabe na izpitu,
- izpitni komplet, ki obsega: izpitne pole za pisni izpit ter točkovnik in navodila za ocenjevanje do začetka izpita,
- zapisnik o določitvi izpitnih kompletov za posamezni izpitni rok do konca izpitnih rokov mature v določenem koledarskem letu,
- tematski sklop pri posameznem predmetu do javne objave,
- audio in video posnetki kot izpitno gradivo do uporabe na izpitu,
- razpored zunanjih ocenjevalcev,
- razvrstitev kandidatov po skupinah, izpitnih prostorih, sedežnem redu do 60 minut pred začetkom pisnega izpita,
- razpored nadzornih učiteljev po prostorih do 60 minut pred začetkom izpita,
- imenovanje zunanjih nadzornih učiteljev do dneva pisanja izpita,
- izpitni listki za ustni izpit,
- število doseženih točk pri praktičnem delu izpita do seznanitve s točkami,
- število točk ustnega izpita do objave rezultatov,
- število doseženih točk pri izpitu do objave rezultatov,
- šifre kandidatov do objave rezultatov,
- identiteta pregledovalcev.

## 4. člen

(varovanje gradiva)

Predsednik in člani državnih predmetnih komisij so v postopku priprave odgovorni za varovanje gradiva ter strojne in programske opreme, ki jo uporabljajo za ta namen.

Predsednik šolske maturitetne komisije in strokovni aktiv oziroma skupine šol iz četrtega odstavka 7. člena tega pravilnika so v postopku priprave odgovorni za varovanje gradiva ter strojne in programske opreme, ki jo uporabljajo v ta namen.

## 5. člen

(izjava o varovanju izpitne tajnosti)

Zaposleni na Državnem izpitnem centru, člani državne komisije, člani državnih predmetnih komisij, pogodbeni sodelavci Državnega izpitnega centra in druge osebe, ki lahko pridejo v stik z gradivom iz 3. člena tega pravilnika, morajo podpisati posebno izjavo, iz katere je razvidno, da so seznanjeni s pravili, ki določajo varovanje izpitne tajnosti pri maturi.

## 6. člen

(priprava, vročitev in prejem izpitnih kompletov in izpitnih listkov splošne mature)

Državne predmetne komisije za splošno maturo določijo končni izbor izpitnih vprašanj in nalog za izpitne komplete pisnega izpita in komplete izpitnih listkov z vprašanji za ustni izpit (v nadaljnjem besedilu: izpitni listki) za posamezne predmete splošne mature.

Predsednik državne predmetne komisije za splošno maturo oziroma pooblaščen član državne predmetne komisije za splošno maturo osebno vroči izpitne komplete in izpitne listke

pristojnemu koordinatorju Državnega izpitnega centra, ki jih shrani v zapečateni ovojnici z oznako: »IZPITNA TAJNOST«, »TAJNO«. Koordinator potrdi prejem gradiva s podpisom na zapisniku o oddaji gradiva.

## 7. člen

(priprava, vročitev in prejem izpitnih kompletov poklicne mature)

Državna predmetna komisija za poklicno maturo določi končni izbor izpitnih vprašanj in nalog za izpitne komplete pisnega izpita za splošno izobraževalne predmete poklicne mature.

Predsednik državne predmetne komisije za poklicno maturo oziroma pooblaščen član državne predmetne komisije za poklicno maturo osebno vroči izpitne komplete pristojnemu koordinatorju Državnega izpitnega centra, ki jih shrani v zapečateni ovojnici z oznako: »IZPITNA TAJNOST«, »TAJNO«. Koordinator potrdi prejem izpitnega kompleta s podpisom na zapisniku o oddaji gradiva.

Končni izbor izpitnih vprašanj in nalog za izpitne komplete pisnega izpita za drugi predmet poklicne mature določi strokovni aktiv na šoli.

Če izpitni komplet za drugi predmet poklicne mature pripravi skupina šol, opravi končno izbiro in pregled izpitnih vprašanj in nalog za izpitne komplete pisnega izpita posebna komisija, ki jo določijo šole, ki sodelujejo pri skupni pripravi izpitnih kompletov.

Vodja strokovnega aktiva oziroma pooblaščenec komisije iz prejšnjega odstavka vroči izpitne komplete tajniku šolske maturitetne komisije, ki jih shrani v zapečatenih ovojnicah z oznako: »IZPITNA TAJNOST«, »TAJNO«. Tajnik šolske maturitetne komisije potrdi prejem izpitnih kompletov s podpisom.

## 8. člen

(izpitni listki poklicne mature)

Strokovni aktiv določi končni izbor izpitnih listkov.

Predsednik strokovnega aktiva osebno vroči izpitne listke predsedniku šolske maturitetne komisije, ki jih shrani v zapečateni ovojnici z oznako: »IZPITNA TAJNOST«, »TAJNO«. Predsednik potrdi prejem gradiva s podpisom na zapisniku o oddaji gradiva.

## 9. člen

(evidenca oddanega gradiva)

Državni izpitni center vodi evidenco o oddanem gradivu za splošno maturo in evidenco o oddanem gradivu za poklicno maturo, ki ga pripravijo državne predmetne komisije.

Tajnik šolske maturitetne komisije vodi evidenco o oddanem gradivu za poklicno maturo, ki ga pripravljajo strokovni aktiv oziroma komisija iz četrtega odstavka 7. člena tega pravilnika.

Evidenca vsebuje: zapisnik o oddaji gradiva (vsebina, datum oddaje gradiva, podpis predsednika oziroma pooblaščenca za oddajo, podpis prejemnika gradiva) in evidenčni list za urejanje gradiva (sledljivost postopkov priprave gradiva).

## 10. člen

(določitev izpitnih kompletov za predmete splošne mature)

Izpitne komplete splošne mature določi za posamezni izpitni rok z žrebom Državna komisija za splošno maturo na seji, zaprti za javnost.

O določitvi izpitnega kompleta iz prejšnjega odstavka se sestavi zapisnik, ki ga podpiše predsednik Državne komisije za splošno maturo in ga izroči pooblaščenim osebam Državnega izpitnega centra.

Zapisnik se hrani na Državnem izpitnem centru v skladu s pravili iz 2. člena tega pravilnika.

## 11. člen

(določitev izpitnih kompletov za splošnoizobraževalne predmete poklicne mature)

Izpitne komplete za splošnoizobraževalne predmete poklicne mature določi za posamezni izpitni rok z žrebom Državna komisija za poklicno maturo na seji, zaprti za javnost.

O določitvi izpitnega kompleta iz prejšnjega odstavka se sestavi zapisnik, ki ga podpiše predsednik Državne komisije za poklicno maturo in ga izroči pooblaščenim osebam Državnega izpitnega centra.

Zapisnik se hrani na Državnem izpitnem centru v skladu s pravili iz 2. člena tega pravilnika.

## 12. člen

(določitev izpitnih kompletov za drugi predmet poklicne mature)

Izpitni komplet za drugi predmet poklicne mature, ki ga za posamezni izpitni rok pripravi strokovni aktiv šole, določi z žrebom šolska maturitetna komisija.

Izpitni komplet za drugi predmet poklicne mature, ki ga za posamezni izpitni rok pripravi skupina šol, določi z žrebom komisija iz četrtega odstavka 7. člena tega pravilnika.

O določitvi izpitnega kompleta iz prvega in drugega odstavka tega člena se sestavi zapisnik, ki ga podpiše predsednik šolske maturitetne komisije oziroma pooblaščen član komisije iz četrtega odstavka 7. člena tega pravilnika. Zapisnik se hrani v skladu s pravili iz 2. člena tega pravilnika.

## 13. člen

(potrditev izpitnega kompleta splošne mature)

Vsebinsko pravilnost in oblikovno ustreznost izpitnega kompleta za posamezni predmet splošne mature pred tiskom opravi predsednik državne predmetne komisije za splošno maturo oziroma pooblaščen član državne predmetne komisije, kar potrdi s podpisom in datumom na vsaki strani izpitnega kompleta oziroma na posebnem obrazcu.

## 14. člen

(potrditev izpitnega kompleta poklicne mature)

Vsebinsko pravilnost in oblikovno ustreznost izpitnega kompleta za splošnoizobraževalne predmete poklicne mature pred tiskom opravi predsednik državne predmetne komisije za poklicno maturo oziroma pooblaščen član državne predmetne komisije, kar potrdi s podpisom in datumom na vsaki strani izpitnega kompleta oziroma na posebnem obrazcu.

Vsebinsko pravilnost in oblikovno ustreznost izpitnega kompleta za drugi predmet poklicne mature pred tiskom opravi vodja strokovnega aktiva na šoli oziroma pooblaščen član komisije iz četrtega odstavka 7. člena tega pravilnika, kar potrdi s podpisom in datumom na vsaki strani izpitnega kompleta oziroma na posebnem obrazcu.

## 15. člen

(tisk, razmnoževanje in hranjenje gradiva)

Izpitne komplete za predmete splošne mature, za splošnoizobraževalne predmete poklicne mature, lahko pa tudi za drugi predmet poklicne mature tiska Državni izpitni center.

Tiskanje kompletov listkov z ustnimi vprašanji, razmnoževanje avdio in video posnetkov kot delov izpitnega gradiva opravi Državni izpitni center ali druga, od njega pooblaščen oseba.

Do pošiljanja gradiva na šole se gradivo hrani na Državnem izpitnem centru v skladu s pravili iz 2. člena tega pravilnika.

Gradivo za poklicno maturo, ki ga ne tiska Državni izpitni center, tajnik šolske maturitetne komisije razmnoži v

predvidenem številu in ga do razdelitve nadzornim učiteljem hrani v skladu s pravili iz 2. člena tega pravilnika.

## 16. člen

(šifre kandidatov)

Pisni izdelki so označeni s šifro kandidata, s katero se zagotavlja anonimnost kandidatov.

Šifre kandidatov, ki opravljajo splošno maturo, določi Državni izpitni center.

Šifre kandidatov, ki opravljajo poklicno maturo, določi tajnik šolske maturitetne komisije.

## 17. člen

(prenos gradiva)

Za prenos mora biti gradivo shranjeno in zapečaten v posebni vrečki, z oznako »IZPITNA TAJNOST«, »TAJNO«.

Če se gradivo iz 3. člena tega pravilnika pošilja po pošti, se zapečateni vrečka da v drugo vrečko, na kateri je poleg naslova pošiljatelja in naslovnika še oznaka »IZPITNA TAJNOST«, »TAJNO«.

Člani šolske maturitetne komisije lahko prenašajo gradivo na drugo lokacijo le s soglasjem Državnega izpitnega centra.

Pri prenosu gradiva z oznako »IZPITNA TAJNOST«, »TAJNO« mora člana šolske maturitetne komisije spremljati še oseba, ki jo pooblasti predsednik šolske maturitetne komisije.

Če se prenašajo šifre kandidatov, spremstvo pooblaščenih oseb ni potrebno.

## 18. člen

(vračanje in vročanje gradiva splošne mature)

Po končanem pisnem izpitu splošne mature nadzorni učitelji izpitne pole in ocenjevalne obrazce v izpitnem prostoru zaprejo v vrečke za vračanje gradiva in jih vročijo tajniku šolske maturitetne komisije.

Tajnik šolske maturitetne komisije zbere vrečke za vračanje gradiva, zapisnike o poteku pisnega izpita in šifre kandidatov. Ob tem preveri, če so na vrečkah za vračanje gradiva zapisani vsi podatki ter šifra šole.

Še isti dan tajnik šolske maturitetne komisije vrečke in fotokopije zapisnikov o poteku pisnega izpita zapakira in jih pošlje Državnemu izpitnemu centru.

Državni izpitni center vroči ali pošlje pisne izdelke in ocenjevalne obrazce v zapečatenih vrečkah zunanjemu ocenjevalcu. Državni izpitni center vodi evidenco oddanega in prejetega gradiva.

Zunanji ocenjevalec vrne v roku ocenjene pisne izdelke in izpolnjene ocenjevalne obrazce osebno ali po pošti Državnemu izpitnemu centru.

## 19. člen

(vračanje in vročanje gradiva poklicne mature)

Po končanem pisnem izpitu splošno izobraževalnih predmetov poklicne mature nadzorni učitelji izpitne pole in ocenjevalne obrazce v izpitnem prostoru zaprejo v vrečke za vračanje gradiva in jih vročijo tajniku šolske maturitetne komisije.

Tajnik šolske maturitetne komisije zbere vrečke, zapisnike o poteku pisnega izpita in šifre kandidatov ter gradivo shrani v skladu s pravili iz 2. člena tega pravilnika.

Tajnik šolske maturitetne komisije osebno vroči ocenjevalcu pisne izdelke in ocenjevalne obrazce v zapečatenih vrečkah.

Ocenjevalec vrne ocenjene pisne izdelke in izpolnjene ocenjevalne obrazce tajniku šolske maturitetne komisije osebno in v roku, ki ga določi šolska maturitetna komisija.

Tajnik šolske maturitetne komisije o oddaji in prejemu gradiva vodi evidenco.

## 20. člen

(uporaba in hranjenje vzorca izpitnih pol splošne mature)

Za potrebe analitičnega spremljanja splošne mature Državni izpitni center trajno arhivira vzorce izpitnih pol kandidatov.

Izpitno gradivo lahko Državni izpitni center uporabi za analize, delo državnih predmetnih komisij, usposabljanje ocenjevalcev, postavljanje kriterijev in standardov znanja ter razvojno raziskovalno delo.

Pri uporabi izpitnih pol, ki so jih izpolnjevali kandidati, mora biti njihova identiteta in šola, iz katere prihajajo, nerazpoznavna.

## 21. člen

(uporaba in hranjenje vzorca izpitnih pol poklicne mature)

Šole na zahtevo Državnemu izpitnemu centru oziroma Centru Republike Slovenije za poklicno izobraževanje posredujejo kopije izpolnjenih izpitnih pol kandidatov, ki so opravljali poklicno maturo.

Šole, Državni izpitni center in Center Republike Slovenije za poklicno izobraževanje lahko izpitne pole iz prejšnjega odstavka uporabljajo za pripravo analize dela državnih predmetnih komisij, dela šolskih izpitnih komisij, strokovnih aktivov, za usposabljanje ocenjevalcev in postavljanje kriterijev in standardov znanja ter za razvojno-raziskovalno delo.

Pri uporabi izpitnih pol, ki so jih izpolnjevali kandidati, mora biti njihova identiteta in šola, iz katere prihajajo, nerazpoznavna.

## 22. člen

(hranjenje in uničenje izpitne dokumentacije splošne mature)

Izpitna dokumentacija kandidata se kot izpitna tajnost hrani v arhivu Državnega izpitnega centra do 31. decembra tistega leta, v katerem je kandidat opravljal splošno maturo.

Po poteku roka iz 24. člena tega pravilnika se izpitna dokumentacija uniči, razen če kandidat ni zahteval vračila izpitnih pol oziroma ni vložil pravnih sredstev v skladu z Zakonom o maturi.

Uničenje izpitne dokumentacije se opravi tako, da se zagotovi njena nerazpoznavnost.

O uničenju se vodi zapisnik.

## 23. člen

(hranjenje in uničenje izpitne dokumentacije poklicne mature)

Izpitna dokumentacija posameznega kandidata se kot izpitna tajnost hrani v arhivu šole do 31. decembra tistega leta, v katerem je kandidat opravljal poklicno maturo.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se izpitna dokumentacija kandidata, ki je opravljal poklicno maturo v zimskem izpitnem roku, kot izpitna tajnost hrani v arhivu šole še tri mesece po objavi rezultatov.

Po poteku roka iz prvega in drugega odstavka tega člena se izpitna dokumentacija uniči, če kandidat ni zahteval vračila izpitnih pol oziroma ni vložil pravnih sredstev v skladu z Zakonom o maturi.

Uničenje izpitne dokumentacije se opravi tako, da se zagotovi njihova nerazpoznavnost.

O uničenju se vodi zapisnik.

## 24. člen

(vračilo izpitnih pol splošne mature)

Kandidat lahko pisno zahteva, da mu Državni izpitni center v 14 dneh po roku iz prvega odstavka 22. člena tega pravilnika vrne izpitne pole in liste za odgovore. Če je kandidat vložil ugovor na oceno, se mu vrnejo fotokopije izpitnih pol in listov za odgovore.

## 25. člen

(vračilo izpitnih pol poklicne mature)

Kandidati lahko zahtevajo vračilo izpitnih pol poklicne mature v skladu s Pravilnikom o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju (Uradni list RS, št. 96/99 in 108/99) po tem, ko se izpitna dokumentacija preneha hraniti kot izpitna tajnost.

## 26. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem začetka uporabe tega pravilnika prenehajo veljati Pravila o varovanju izpitne tajnosti pri maturi (Uradni list RS, št. 78/94, 16/99 in 4/02).

## 27. člen

(uveljavitev pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 10. marca 2008.

Št. 0070-94/2007

Ljubljana, dne 10. januarja 2008

EVA 2007-3311-0094

dr. Milan Zver l.r.

Minister

za šolstvo in šport

## DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

### 246. Navodilo o predložitvi letnih poročil društev

Na podlagi 5. točke 15. člena Sklepa o ustanovitvi Agencije Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (Uradni list RS, št. 53/02, 87/02 in 16/07) izdaja Svet Agencije Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve

#### NAVODILO

#### o predložitvi letnih poročil društev

##### I. SPLOŠNE DOLOČBE

###### 1.

To navodilo določa sestavne dele letnih poročil, ki jih morajo Agenciji Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (v nadaljnjem besedilu: AJ PES) v skladu z 29. členom Zakona o društvih (Uradni list RS, št. 61/06; v nadaljnjem besedilu: ZDru-1), s 30. členom Zakona o invalidskih organizacijah (Uradni list RS, št. 108/02 in 61/06 – Zdru-1), s 35. členom Zakona o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01) in z letnim programom statističnih raziskovanj predložiti društva ter rok in način predložitve letnih poročil.

###### 2.

Društva predložijo letna poročila pristojni izpostavi AJ PES, na območju katere imajo sedež poslovanja, ki je kot PRILOGA 1 sestavni del tega navodila.

###### 3.

Društva vodijo poslovne knjige in sestavljajo letna poročila v skladu s Slovenskim računovodskim standardom 33 (2007) – Računovodske rešitve v društvih in invalidskih organizacijah (Uradni list RS, št. 3/07).



## II. PREDLOŽITEV LETNIH POROČIL DRUŠTEV ZA ZAGOTOVITEV JAVNOSTI PODATKOV IN ZA DRŽAVNO STATISTIKO

### 1. Letno poročilo društev, ki niso zavezana k revidiranju računovodskih izkazov

#### 4.

(1) Društva, katerih prihodki oziroma odhodki v preteklem koledarskem letu niso presežili 834.585 eurov in v skladu s 27. členom ZDru-1 niso zavezana k revidiranju računovodskih izkazov, morajo AJPES predložiti:

a) za državno statistiko:

– podatke iz letnega poročila, in sicer: podatke iz bilance stanja na poenotenem obrazcu, ki je kot PRILOGA 2 sestavni del tega navodila in podatke iz izkaza poslovnega izida na poenotenem obrazcu, ki je kot PRILOGA 3 sestavni del tega navodila;

b) za zagotovitev javnosti podatkov:

– letno poročilo, ki vsebuje bilanco stanja, izkaz poslovnega izida, prilogo s pojasnili k izkazu in poročilo o poslovanju društva.

(2) Društva iz prejšnjega odstavka lahko izpolnijo obveznost predložitve letnega poročila za zagotovitev javnosti podatkov tako, da podatkom iz letnega poročila na poenoteni obrazci za državno statistiko iz PRILOG 2 in 3 priložijo prilogo s pojasnili k izkazu, poročilo o poslovanju društva in IZJAVO, ki je določena v PRILOGI 4, ki je sestavni del tega navodila. S predložitvijo podatkov iz letnega poročila na poenoteni obrazci, pojasnil k izkazu, poročila o poslovanju društva in izjave izpolnijo obveznost predlaganja letnega poročila tako za zagotovitev javnosti podatkov kakor tudi za državno statistiko.

### 2. Letno poročilo društev, ki so zavezana k revidiranju računovodskih izkazov

#### 5.

Društva, katerih prihodki oziroma odhodki so v preteklem koledarskem letu presežili 834.585 eurov in so v skladu s 27. členom ZDru-1 zavezana k revidiranju računovodskih izkazov, morajo AJPES predložiti:

a) za državno statistiko:

– podatke iz letnega poročila, in sicer: podatke iz bilance stanja na poenotenem obrazcu iz PRILOGE 2 in podatke iz izkaza poslovnega izida na poenotenem obrazcu iz PRILOGE 3;

b) za zagotovitev javnosti podatkov:

– letno poročilo, ki vsebuje bilanco stanja, izkaz poslovnega izida, prilogo s pojasnili k izkazu, poročilo o poslovanju društva in oceno revizorja.

### 3. Predložitev podatkov iz letnih poročil v primeru statusne spremembe ali prenehanja društva

#### 6.

Društva morajo v skladu s petim odstavkom 26. člena ZDru-1 ob statusnih spremembah oziroma prenehanju izdelati letno poročilo tudi med letom po stanju na dan statusne spremembe ali prenehanja in ga predložiti AJPES v roku dveh mesecev po spremembi oziroma prenehanju. Podatke iz letnega poročila predložijo pristojni izpostavi AJPES na papirju osebno ali po pošti s povratnico.

## III. ROKI PREDLOŽITVE LETNIH POROČIL

#### 7.

Vsa društva iz 4. in 5. točke tega navodila morajo podatke iz letnih poročil na poenoteni obrazci za namene državne statistike predložiti AJPES v treh mesecih po koncu koledarskega leta.

#### 8.

(1) Društva iz 4. točke tega navodila, ki niso zavezana k revidiranju računovodskih izkazov, morajo za zagotovitev javnosti podatkov AJPES predložiti letna poročila v treh mesecih po koncu koledarskega leta.

(2) Društva iz 5. točke tega navodila, ki so zavezana k revidiranju računovodskih izkazov, morajo za zagotovitev javnosti podatkov AJPES predložiti letna poročila in oceno revizorja v osmih mesecih po koncu koledarskega leta.

#### 9.

Društva, ki niso zavezana k revidiranju računovodskih izkazov, izpolnijo obveznost predložitve letnega poročila hkrati za zagotovitev javnosti podatkov in za državno statistiko v skladu z drugim odstavkom 4. točke tega navodila tako, da podatke iz letnega poročila na poenoteni obrazci, prilogo s pojasnili k izkazu, poročilo o poslovanju društva in IZJAVO predložijo AJPES v treh mesecih po koncu koledarskega leta.

## IV. NAČIN PREDLOŽITVE LETNIH POROČIL

#### 10.

(1) Društva podatke iz letnega poročila na poenoteni obrazci predložijo AJPES:

– z neposrednim vnosom podatkov prek spletnega portala AJPES: <http://www.ajpes.si/>

ali

– v obliki XML datoteke, pripravljene iz Excelove preglednice, na elektronskem mediju (disketa, CD, DVD) ali z uvozom XML datoteke prek spletnega portala AJPES

ali

– na papirju. Poenoteni obrazci iz PRILOG 2 in 3 in IZJAVA iz PRILOGE 4 so na voljo v knjigarnah in papirnicah.

(2) Društva, ki podatke iz letnega poročila na poenoteni obrazci predložijo hkrati za javno objavo in za državno statistiko v skladu z drugim odstavkom 4. točke tega navodila, AJPES predložijo tudi pojasnila k izkazu in poročilo o poslovanju društva, ki jih lahko:

– pripravijo v XML datoteki

ali

– v spletno aplikacijo vnesejo besedilo oziroma ga priložijo v obliki PDF datoteke

ali

– predložijo na papirju.

(3) Društva, ki niso zavezana k revidiranju računovodskih izkazov kot določa 4. točka tega navodila in ki letnega poročila ne predložijo na poenoteni obrazci hkrati za zagotovitev javnosti podatkov in za državno statistiko, predložijo AJPES letno poročilo za zagotovitev javnosti podatkov:

– združeno v eni PDF datoteki, ki jo uvozijo prek spletnega portala AJPES: <http://www.ajpes.si>

ali

– na papirju.

Na enak način predložijo letno poročilo za zagotovitev javnosti podatkov društva, ki so zavezana k revidiranju računovodskih izkazov v skladu s 5. točko tega navodila.

(4) Spletna aplikacija in Excelova preglednica za društva sta dosegljivi na spletnem portalu AJPES: <http://www.ajpes.si/> po izbiri naslova »Predložitev podatkov«, »Letna poročila« in rubrike »Program za vnos«.

(5) Društva predložijo podatke z neposrednim vnosom prek spletnega portala AJPES tako, da v okno »Moja stran« vnesejo uporabniško ime in geslo. Če uporabniškega imena in gesla še nimajo, ju pridobijo na način, opisan v navodilih, ki so na voljo po izbiri aktivne povezave »Nov uporabnik« na »Moji strani«. Po prijavi na spletni portal AJPES se izbere zavihek »LP«, vrsto poslovnega subjekta društvo in začne z vnosom podatkov. Podatke iz prvega, drugega in tretjega odstavka te točke, predložene prek spletnega portala AJPES, društva potrdijo:

– z obvestilom za AJPES, izpisanim iz spletne aplikacije, ki ga podpiše zastopnik društva. Obvestilo za AJPES predložijo pristojni izpostavi AJPES osebno ali po pošti s povratnico

ali

– s kvalificiranim digitalnim potrdilom, pri čemer morajo AJPES predhodno predložiti izpolnjeno in podpisano obvestilo o uporabi kvalificiranih digitalnih potrdil za podpisovanje letnih poročil kot določa PRILOGA 5, ki je sestavni del tega navodila.

(6) Društva, ki podatke iz prvega in drugega odstavka te točke vnašajo v Excelovo preglednico, morajo za uporabo vseh funkcionalnosti preglednice izbrati raven varnosti »srednja«, ki omogoča uporabo makro ukazov. Po končanem vnosu podatkov izdelajo datoteko za prenos na AJPES z izbiro gumba »Shrani v XML datoteko«. XML datoteko lahko predložijo:

– na elektronskem mediju (obvezno s priloženim izpisom podatkov, ki ga podpiše zastopnik društva), ki ga predložijo pristojni izpostavi AJPES osebno ali po pošti s povratnico

ali

– z uvozom prek spletnega portala AJPES po predhodni prijavi na spletni portal. Način prijave in potrditev predloženih podatkov sta opisana v prejšnjem odstavku te točke.

(7) Podatke iz prvega, drugega in tretjega odstavka te točke, predložene na papirju in podpisane s strani zastopnika društva, predložijo pristojni izpostavi AJPES osebno ali po pošti s povratnico.

(8) Podrobnejša navodila v zvezi s predlaganjem letnih poročil v elektronski obliki in v zvezi z elektronskim podpisovanjem AJPES objavi na spletnem portalu.

## VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 11.

Zoper društvo, ki ne predloži letnega poročila v treh oziroma osmih mesecih po koncu koledarskega leta, AJPES uvede postopek o prekršku na podlagi 50. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo).

### 12.

Z dnem uveljavitve tega navodila preneha veljati Metodološko navodilo za predložitev letnih poročil društev (Uradni list RS, št. 4/07 in 33/07).

### 13.

To navodilo začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, prvič pa se uporabi za predložitev letnih poročil za koledarsko leto 2007.

Št. 007-80/2007

Ljubljana, dne 20. decembra 2007

EVA 2007-1611-0206

**Genovefa Ružič** l.r.  
predsednica Sveta AJPES

## PRILOGA 1

**PREGLED KRAJEVNO PRISTOJNIH IZPOSTAV AGENCIJE REPUBLIKE SLOVENIJE ZA JAVNOPRAVNE EVIDENCE IN STORITVE  
(AJPES) ZA POSLOVNE SUBJEKTE Z OBMOČJA POSAMEZNIH OBČIN**

<b>IZPOSTAVA CELJE, Gubčeva 2, 3000 CELJE</b>			
149-BISTRICA OB SOTLI,	057-LAŠKO,	107-ROGATEC,	137-VITANJE,
151-BRASLOVČE,	092-PODČETRTEK,	114-SLOVENSKE KONJICE,	139-VOJNIK,
011-CELJE,	173-POLZELA,	120-ŠENTJUR,	189-VRANSKO,
154-DOBJE,	174-PREBOLD,	124-ŠMARJE PRI JELŠAH,	144-ZREČE,
155-DOBRNA,	099-RADEČE,	127-ŠTORE,	190-ŽALEC
051-KOZJE,	106-ROGAŠKA SLATINA,	184-TABOR,	
<b>IZPOSTAVA KOPER, Pristaniška ulica 10, 6000 KOPER</b>			
019-DIVAČA,	040-IZOLA - ISOLA,	050-KOPER - CAPODISTRIA,	111-SEŽANA
035-HRPELJE-KOZINA,	049-KOMEN,	090-PIRAN - PIRANO,	
<b>IZPOSTAVA KRANJ, Slovenski trg 2, 4000 KRANJ</b>			
003-BLED,	163-JEZERSKO,	117-ŠENČUR,	
004-BOHINJ,	052-KRANJ,	122-ŠKOFJA LOKA,	
012-CERKLJE NA GORENJSKEM,	053-KRANJSKA GORA,	131-TRŽIČ,	
027-GORENJA VAS-POLJANE,	082-NAKLO,	146-ŽELEZNIKI,	
207-GORJE,	095-PREDDVOR,	147-ŽIRI,	
041-JESENICE,	102-RADOVLJICA,	192-ŽIROVNICA	
<b>IZPOSTAVA KRŠKO, Cesta 4. julija 42, 8270 KRŠKO</b>			
009-BREŽICE,	197-KOSTANJEVICA NA KRKI,	054-KRŠKO,	110-SEVNICA
<b>IZPOSTAVA LJUBLJANA, Cesta v Kleče 12, Ljubljana, 1000 LJUBLJANA</b>			
005-BOROVNICA,	162-HORJUL,	064-LOGATEC,	194-ŠMARTNO PRI LITIJI,
008-BREZOVICA,	037-IG,	208-LOG - DRAGOMER,	186-TRZIN,
020-DOBREPOLJE,	039-IVANČNA GORICA,	068-LUKOVICA,	134-VELIKE LAŠČE,
021-DOBROVA-POLHOV GRADEC,	043-KAMNIK,	071-MEDVODE,	138-VODICE,
022-DOL PRI LJUBLJANI,	164-KOMENDA,	072-MENGEŠ,	140-VRHNIKA
023-DOMŽALE,	060-LITIJA,	077-MORAVČE,	
032-GROSUPLJE,	061-LJUBLJANA,	123-ŠKOFLJICA,	
<b>IZPOSTAVA MARIBOR, Svetozarevska 9, 2000 MARIBOR</b>			
148-BENEDIKT,	058-LENART,	200-POLJČANE,	205-SVETI TOMAŽ,
153-CERKVENJAK,	167-LOVRENC NA POHORJU,	096-PTUJ,	204-SVETA TROJICA V SLOVENSКИH GORICAH,
196-CIRKULANE,	069-MAJŠPERK,	098-RAČE-FRAM,	118-ŠENTILJ,
018-DESTRNIK,	198-MAKOLE,	101-RADLJE OB DRAVI,	185-TRNOVSKA VAS,
024-DORNAVA,	070-MARIBOR,	177-RIBNICA NA POHORJU,	135-VIDEM,
025-DRAVOGRAD,	168-MARKOVCI,	108-RUŠE,	141-VUZENICA,
026-DUPLEK,	169-MIKLAVŽ NA DRAVSKEM POLJU,	178-SELNICA OB DRAVI,	143-ZAVRČ,
028-GORIŠNICA,	081-MUTA,	113-SLOVENSKA BISTRICA,	191-ŽETALE
159-HAJDINA,	171-OPLONICA,	202-SREDIŠČE OB DRAVI,	
160-HOČE-SLIVNICA,	087-ORMOŽ,	115-STARŠE,	
042-JURŠINCI,	089-PESNICA,	181-SVETA ANA,	
045-KIDRIČEVO,	172-PODLEHNIK,	182-SVETI ANDRAŽ V SLOVENSКИH GORICAH,	
055-KUNGOTA,	093-PODVELKA,	210-SVETI JURIJ V SLOVENSКИH GORICAH,	
<b>IZPOSTAVA MURSKA SOBOTA, Slovenska ulica 2, 9000 MURSKA SOBOTA</b>			
195-APAČE,	161-HODOŠ-HODOS,	086-ODRANCI,	132-TURNIŠČE,
002-BELTINCI,	047-KOBILJE,	097-PUCONCI,	187-VELIKA POLANA,
152-CANKOVA,	166-KRIŽEVCI,	100-RADENCI,	188-VERŽEJ
015-ČRENŠOVCI,	056-KUZMA,	176-RAZKRIŽJE,	
156-DOBROVNIK-DOBRONAK,	059-LENDAVA - LENDVA,	105-ROGAŠOVCI,	
029-GORNJA RADGONA,	063-LJUTOMER,	116-SVETI JURIJ,	
031-GORNJI PETROVCI,	078-MORAVSKE TOPLICE,	033-ŠALOVCI,	
158-GRAD,	080-MURSKA SOBOTA,	010-TIŠINA,	

<b>IZPOSTAVA NOVA GORICA, Trg Edvarda Kardelja 1, 5000 NOVA GORICA</b>			
001-AJDOVŠČINA,	036-IDRIJA,	084-NOVA GORICA,	136-VIPAVA
006-BOVEC,	044-KANAL,	201-RENČE-VOGRSKO,	
007-BRDA,	046-KOBARID,	183-ŠEMPETER-VRTOJBA,	
014-CERKNO,	075-MIREN-KOSTANJEVICA,	128-TOLMIN,	
<b>IZPOSTAVA NOVO MESTO, Kočevarjeva 1, 8000 NOVO MESTO</b>			
017-ČRNOMELJ,	073-METLIKA,	104-RIBNICA,	211-ŠENTRUPERT,
157-DOLENJSKE TOPLICE,	170-MIRNA PEČ,	109-SEMIČ,	121-ŠKOCJAN,
048-KOČEVJE,	199-MOKRONOG-TREBELNO,	179-SODRAŽICA,	206-ŠMARJEŠKE TOPLICE,
165-KOSTEL,	085-NOVO MESTO,	203-STRAŽA,	130-TREBNJE,
066-LOŠKI POTOK,	088-OSILNICA,	119-ŠENTJERNEJ,	193-ŽUŽEMBERK
<b>IZPOSTAVA POSTOJNA, Ljubljanska cesta 5, 6230 POSTOJNA</b>			
150-BLOKE,	038-ILIRSKA BISTRICA,	091-PIVKA,	
013-CERKNICA,	065-LOŠKA DOLINA,	094-POSTOJNA	
<b>IZPOSTAVA TRBOVLJE, Sallaumines 2, 1420 TRBOVLJE</b>			
034-HRASTNIK,	129-TRBOVLJE,	142-ZAGORJE OB SAVI	
<b>IZPOSTAVA VELENJE, Rudarska cesta 3, 3320 VELENJE</b>			
016-ČRNA NA KOROŠKEM,	074-MEŽICA,	175-PREVALJE,	180-SOLČAVA,
030-GORNJI GRAD,	076-MISLINJA,	103-RAVNE NA KOROŠKEM,	125-ŠMARTNO OB PAKI,
062-LJUBNO,	079-MOZIRJE,	209-REČICA OB SAVINJI,	126-ŠOŠTANJ,
067-LUČE,	083-NAZARJE,	112-SLOVENJ GRADEC,	133-VELENJE



## PRILOGA 2

IME DRUŠTVA : .....

Datum prejema:.....

SEDEŽ DRUŠTVA : .....

Matična številka: 

TELEFONSKA ŠTEVILKA (osebe, odgovorne za sestavljanje bilance): .....

Status:   
- društva vpišejo št. 1  
- društva s statusom invalidske organizacije vpišejo št. 2Revizija:   
- društva, zavezana k reviziji vpišejo 1  
- društva, ki niso zavezana k reviziji vpišejo 0

**PODATKI IZ BILANCE STANJA**  
na dan .....leta

v EUR (brez centov)

Priporočeni konto	Postavka	Oznaka za AOP	ZNESEK	
			Tekečega leta	Prejšnjega leta
1	2	3	4	5
	<b>SREDSTVA (002+ 009+015)</b>	001		
	<b>A. DOLGOROČNA SREDSTVA (003 do 008)</b>	002		
00	I. Neopredmetena sredstva in dolgoročne aktivne časovne razmejitev	003		
01, 02	II. Opredmetena osnovna sredstva	004		
04	III. Naložbene nepremičnine	005		
del 06	IV. Dolgoročne finančne naložbe	006		
del 08	V. Dolgoročne poslovne terjatve	007		
09	VI. Odložene terjatve za davek	008		
	<b>B. KRATKOROČNA SREDSTVA (010 do 014)</b>	009		
35	I. Sredstva (skupine za odtujitev) za prodajo	010		
31, 32, 33	II. Zaloge	011		
del 06, 18	III. Kratkoročne finančne naložbe	012		
del 08, 12, 13, 14, 16, 17	IV. Kratkoročne poslovne terjatve	013		
10, 11	V. Denarna sredstva	014		
19	<b>C. KRATKOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE</b>	015		
del 99	<b>Zunajbilančna sredstva</b>	016		
	<b>OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV (018+021+022+026+031)</b>	017		
	<b>A. SKLAD (019 do 020)</b>	018		
90	I. Društveni sklad	019		
91	II. Presežek iz prevrednotenja	020		
93	<b>B. REZERVACIJE IN DOLGOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE</b>	021		

v EUR (brez centov)

Priporočeni konto	Postavka	Oznaka za AOP	ZNESEK	
			Tekočega leta	Prejšnjega leta
1	2	3	4	5
	<b>C. DOLGOROČNE OBVEZNOSTI (023 do 025)</b>	022		
del 97	I. Dolgoročne finančne obveznosti	023		
del 98	II. Dolgoročne poslovne obveznosti	024		
del 98	III. Odložene obveznosti za davek	025		
	<b>Č. KRATKOROČNE OBVEZNOSTI (027 do 030)</b>	026		
21	I. Obveznosti, vključene v skupino za odtujitev	027		
28, del 97	II. Kratkoročne finančne obveznosti	028		
22,24,25,26, 27,del 98	III. Kratkoročne poslovne obveznosti	029		
23, del 98	IV. Kratkoročni dolgovi do članov	030		
29	<b>D. KRATKOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE</b>	031		
del 99	<b>Zunajbilančne obveznosti</b>	032		

V ....., dne .....

Oseba, odgovorna za  
sestavljanje bilance

Zastopnik društva

.....

.....

Obrazec je v skladu z Zakonom o družtvih (Uradni list RS, št. 61/06), Zakonom o invalidskih organizacijah (Uradni list RS, št. 108/02), Zakonom o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01) in Letnim programom statističnih raziskovanj predpisala Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (AJPES) v sodelovanju s Slovenskim inštitutom za revizijo.

PRILOGA 3

IME DRUŠTVA : .....

Matična številka:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

SEDEŽ DRUŠTVA : .....

**PODATKI IZ IZKAZA POSLOVNEGA IZIDA  
v obdobju od 1.1. do 31.12. ....leta**

v EUR (brez centov)

Priporo- čeni konto	Postavka	Oznaka za AOP	ZNESEK			
			SKUPAJ		OD TEGA: iz opravljanja pridobitne dejavnosti	
			Tekečega leta	Prejšnjega leta	Tekečega leta	Prejšnjega leta
1	2	3	4	5	6 (del 4)	7 (del 5)
70	1. Prihodki od dejavnosti (051 do 058)	050				
	a) dotacije iz Fundacije za financiranje invalidskih in humanitarnih organizacij v Republiki Sloveniji	051				
	b) dotacije iz proračunskih in drugih javnih sredstev	052				
	c) dotacije iz drugih fundacij, skladov in ustanov	053				
	č) donacije drugih pravnih in fizičnih oseb	054				
	d) prispevki uporabnikov posebnih socialnih programov	055				
	e) članarine in prispevki članov	056				
	f) prihodki od prodaje trgovskega blaga, storitev in proizvodov	057				
	g) ostali prihodki od dejavnosti	058				
	2. Povečanje vrednosti zalog proizvodov in nedokončane proizvodnje	059				
	3. Zmanjšanje vrednosti zalog proizvodov in nedokončane proizvodnje	060				
75	4. Usredstveni lastni proizvodi in lastne storitve	061				
	5. Donosi od dejavnosti (050+059-060+061)	062				
40	6. Stroški porabljenega materiala in prodanega trgovskega blaga (064-065+066)	063				
	a) Nabavna vrednost nabavljenega materiala in trgovskega blaga	064				
	b) Povečanje vrednosti zalog materiala in trgovskega blaga	065				
	c) Zmanjšanje vrednosti zalog materiala in trgovskega blaga	066				
41	7. Stroški storitev	067				
42	8. Stroški dela	068				
43	9. Dotacije drugim pravnim osebam	069				
44, 45	10. Odpisi vrednosti	070				
46	11. Drugi odhodki iz dejavnosti	071				
	11.a Skupaj odhodki iz dejavnosti (063+067+068+069+070+071)	072				
73	12. Finančni prihodki	073				
47	13. Finančni odhodki	074				
74	14. Drugi prihodki	075				
48	15. Drugi odhodki	076				
del 81	16. Davek od dohodkov	077				
del 81	17. Odloženi davki	078				
del 81	18. Presežek prihodkov (062-072+073-074+075-076-077-078)	079				



## PRILOGA 4

IME DRUŠTVA:.....

Matična številka: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

.....

SEDEŽ DRUŠTVA: .....

.....

## IZJAVA

Kot društvo, nezavezano k reviziji letnega poročila, izjavljamo, da so podatki iz bilance stanja in podatki iz izkaza poslovnega izida na poenotениh obrazcih, predloženi za državno statistiko, namenjeni tudi za zagotovitev javnosti podatkov.

S predložitvijo teh podatkov, pojasnil k izkazom in poročila o poslovanju društva je izpolnjena tudi naša obveznost predlaganja letnih poročil po prvem odstavku 29. člena Zakona o družtvih.

V .....,

Zastopnik društva:

dne.....

.....





Agencija Republike  
Slovenije za javnopravne  
evidenice in storitve

## OBVESTILO

**o uporabi kvalificiranih digitalnih potrdil za podpisovanje letnih poročil,  
predloženih prek spletnega portala AJPES**

### Podatki o poslovnem subjektu:

1. Matična številka: \_\_\_\_\_
- 1a. Šifra proračunskega uporabnika: \_\_\_\_\_
2. Ime poslovnega subjekta: \_\_\_\_\_
3. Naslov (ulica oz. naselje in hišna številka): \_\_\_\_\_
4. Poštna številka in ime pošte: \_\_\_\_\_
5. Kontaktna oseba: \_\_\_\_\_ / Tel.: \_\_\_\_\_
6. Elektronski naslov kontaktne osebe: \_\_\_\_\_

**Podatki o KVALIFICIRANIH DIGITALNIH POTRDLIH**, pri čemer se bo uporabljal eden od navedenih elektronskih podpisov oseb, odgovornih za podpisovanje letnega poročila:

Zap. št.	Ime in priimek odgovornih oseb*	Kvalificirano digitalno potrdilo	
		Serijska številka (HALCOM-CA, AC NLB) oz. številka nosilca (SIGOV-CA, SIGEN-CA, POŠTA®CA)	Ime overitelja (SIGOV-CA, SIGEN-CA, POŠTA®CA, HALCOM-CA, AC NLB)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

\* Opomba: V obvestilu navedite imena in priimke oseb, ki so v skladu z zakoni odgovorne za podpis letnega poročila. Navedena je lahko ena ali več oseb, na primer: direktorji, predsedniki, člani uprave in podobno. AJPES bo ob predložitvi letnega poročila prek spletnega portala, podpisanega s kvalificiranim digitalnim potrdilom, upoštevala katerokoli od navedenih kvalificiranih digitalnih potrdil.

Zaključeno z zaporedno številko \_\_\_\_\_.

**To obvestilo velja do preklica oziroma do spremembe podatkov.**

Datum:

Podpis odgovorne osebe (in žig):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Obvestilo z izpolnjenimi podatki pošljite ali izročite pristojni izpostavi AJPES  
pred predložitvijo letnega poročila!**

**NAVODILO O IZPOLNJEVANJU PODATKOV V OBRAZEC**

»Obvestilo o uporabi kvalificiranih digitalnih potrdil za podpisovanje letnih poročil, ki jih poslovni subjekti predlagajo prek spletnega portala«

**Podatki o poslovnem subjektu:**

- Polje 1:** Vpiše se matična številka poslovnega subjekta (proračunski uporabniki vpišejo 10-mestno matično številko, ostali poslovni subjekti pa 7-mestno matično številko).
- Polje 1a:** Izpolnijo le proračunski uporabniki – vpiše se 5-mestna šifra proračunskega uporabnika.
- Polje 2:** Vpiše se kratko ime poslovnega subjekta.
- Polje 3:** Vpiše se naslov oziroma sedež poslovnega subjekta.
- Polje 4:** Vpiše se poštna številka in ime pošte.
- Polje 5:** Vpiše se ime in priimek kontaktne osebe poslovnega subjekta (za primer razčiščevanja napak ali pomanjkljivosti v tem obrazcu) ter telefonska številka.
- Polje 6:** Vpiše se elektronski naslov kontaktne osebe, na katerega lahko AJPES pošlje sporočilo v zvezi z odpravljanjem napak ali pomanjkljivosti oziroma v zvezi z vključitvijo podatkov o kvalificiranih digitalnih potrdilih v sistem AJPES.

**Podatki o KVALIFICIRANIH DIGITALNIH POTRDLIH:**

V ta del obvestila se vpišejo podatki o imetnikih kvalificiranih digitalnih potrdil, ki so odgovorni za podpisovanje letnih poročil (običajno je ena odgovorna oseba, lahko pa jih je tudi več). To so lahko člani uprave, direktorji, ravnatelji in drugi. V tabelo se vpiše naslednje:

- ime in priimek odgovorne osebe,
- številko kvalificiranega digitalnega potrdila, ki se razlikuje glede na overitelja in ima naslednjo obliko:
  - o številka nosilca (angl. Subject) pri SIGOV-CA, SIGEN-CA (13 znakov, samo številke, na primer: 1234567891234),
  - o številka nosilca (angl. Subject) pri POŠTA®CA (5 ali 6 znakov, samo številke, na primer: 12345),
  - o serijska številka (angl. Serial number) pri HALCOM-CA (6 znakov, številke in črke, na primer: 055B 2D),
  - o serijska številka (angl. Serial number) pri AC NLB (8 znakov, številke in črke, na primer: 3EC5 C159).
- ime overitelja kvalificiranega digitalnega potrdila.

Izpolnjevanje podatkov se zaključi tako, da se označi zadnja zaporedna številka, pod katero so vpisani podatki o odgovorni osebi, izpolni se polje z datumom, obvestilo pa s svojim podpisom potrdi odgovorna oseba, to je vodja poslovnega subjekta.

---

## 247. Navodilo o predložitvi letnih poročil in drugih podatkov gospodarskih družb, zadrug in samostojnih podjetnikov posameznikov

Na podlagi 5. točke 15. člena Sklepa o ustanovitvi Agencije Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (Uradni list RS, št. 53/02, 87/02 in 16/07) izdaja Svet Agencije Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve

### NAVODILO o predložitvi letnih poročil in drugih podatkov gospodarskih družb, zadrug in samostojnih podjetnikov posameznikov

#### I. SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1.

To navodilo določa sestavne dele letnih poročil, roke, način predložitve in sprejemanje letnih poročil ter druge podatke, ki jih morajo gospodarske družbe, zadruge in samostojni podjetniki posamezniki predložiti Agenciji Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (v nadaljnjem besedilu: AJPES) za javno objavo in za državno statistiko v skladu s prvim in drugim odstavkom 58. člena ter s prvim in drugim odstavkom 59. člena Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 42/06, 60/06 – popr., 26/07 – ZSDU-B, 33/07 – ZSReg-B, 67/07 – ZTFI; v nadaljnjem besedilu: ZGD-1), s četrtem odstavkom 41.a člena Zakona o zadrugah (Uradni list RS, št. 62/07 – uradno prečiščeno besedilo), s 35. členom Zakona o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01), z letnim programom statističnih raziskovanj ter z drugimi predpisi.

##### 2.

Gospodarske družbe (v nadaljnjem besedilu: družbe), zadruge in samostojni podjetniki posamezniki (v nadaljnjem besedilu: podjetniki) predložijo letna poročila in druge podatke za javno objavo in za državno statistiko pristojni izpostavi AJPES, na območju katere imajo sedež poslovanja, kot je določeno v PRILOGI 1, ki je sestavni del tega navodila.

##### 3.

Vse točke tega navodila, ki zadevajo majhne družbe, majhne zadruge in majhne podjetnike, se uporabljajo tudi za mikro družbe, mikro zadruge in mikro podjetnike.

#### II. PREDLOŽITEV LETNIH POROČIL IN DRUGIH PODATKOV DRUŽB, ZADRUG TER SREDNJIH IN VELIKIH PODJETNIKOV ZA JAVNO OBJAVO IN ZA DRŽAVNO STATISTIKO

##### 1. Letno poročilo in drugi podatki družb, zadrug ter srednjih in velikih podjetnikov, ki niso zavezani k reviziji letnih poročil

##### 4.

(1) Majhne družbe, z vrednostnimi papirji katerih se ne trguje na organiziranem trgu, ter srednji in veliki podjetniki morajo AJPES predložiti:

###### a) za državno statistiko:

– podatke iz letnega poročila na poenotenih obrazcih, in sicer: podatke iz bilance stanja na obrazcu, ki je kot PRILOGA 2A sestavni del tega navodila, podatke iz izkaza poslovnega izida na obrazcu, ki je kot PRILOGA 2B sestavni del tega navodila in podatke iz izkaza bilančnega dobička/bilančne izgube na obrazcu, ki je kot PRILOGA 2C sestavni del tega navodila,

– podatke o opredelitvi družbe, zadruge oziroma podjetnika kot je določeno v PRILOGI 4, ki je sestavni del tega navodila,

– dodatne podatke k podatkom iz bilance stanja – podatke o terjatvah in obveznostih do tujine na obrazcu, ki je določen v PRILOGI 2Č in je sestavni del tega navodila in dodatne podatke k podatkom iz izkaza poslovnega izida – do tujine na obrazcu, ki je določen v PRILOGI 2D in je sestavni del tega navodila;

###### b) za javno objavo:

– letno poročilo, ki obsega bilanco stanja, izkaz poslovnega izida in priložo s pojasnili k izkazu. Sestavni del priloge s pojasnili k izkazu je tudi predlog razporeditve dobička ali obravnavanja izgube in razporeditev dobička ali obravnavanje izgube.

(2) Majhne družbe, z vrednostnimi papirji katerih se ne trguje na organiziranem trgu in imajo poslovno leto enako koledarskemu, lahko izpolnijo obveznost predložitve letnega poročila za javno objavo tako, da podatkom iz letnega poročila na poenotenih obrazcih za državno statistiko, ki so določeni v PRILOGAH 2A, 2B in 2C, priložijo priložo s pojasnili k izkazu in IZJAVO o uporabi podatkov iz letnega poročila, ki je določena v PRILOGI 5 in je sestavni del tega navodila. S predložitvijo podatkov iz letnega poročila na poenotenih obrazcih, podatkov o opredelitvi, dodatnih podatkov, pojasnil k izkazu in izjave izpolnijo obveznost predlaganja letnega poročila tako za javno objavo kakor tudi za državno statistiko.

##### 5.

(1) Osebnne družbe, pri katerih za njihove obveznosti nemejeno odgovarja vsaj ena fizična oseba, morajo AJPES predložiti:

###### a) za državno statistiko:

– podatke iz letnega poročila na poenotenih obrazcih, in sicer: podatke iz bilance stanja na obrazcu iz PRILOGE 2A, podatke iz izkaza poslovnega izida na obrazcu iz PRILOGE 2B in podatke iz izkaza bilančnega dobička/bilančne izgube na obrazcu iz PRILOGE 2C,

– podatke o opredelitvi družbe, zadruge oziroma podjetnika iz PRILOGE 4,

– dodatne podatke k podatkom iz bilance stanja – podatke o terjatvah in obveznostih do tujine na obrazcu iz PRILOGE 2Č in dodatne podatke k podatkom iz izkaza poslovnega izida – do tujine na obrazcu iz PRILOGE 2D;

###### b) za javno objavo:

– letno poročilo, ki obsega bilanco stanja in izkaz poslovnega izida.

(2) Osebnne družbe iz prejšnjega odstavka te točke, ki imajo poslovno leto enako koledarskemu, lahko izpolnijo obveznost predložitve letnega poročila za javno objavo tako, da podatkom iz letnega poročila na poenotenih obrazcih za državno statistiko, ki so določeni v PRILOGAH 2A, 2B in 2C, priložijo IZJAVO o uporabi podatkov iz letnega poročila, ki je določena v PRILOGI 5. S predložitvijo podatkov iz letnega poročila na poenotenih obrazcih, podatkov o opredelitvi, dodatnih podatkov in izjave izpolnijo obveznost predlaganja letnega poročila tako za javno objavo kakor tudi za državno statistiko.

(3) Osebnne družbe iz prvega odstavka te točke, ustanovljene v poslovnem letu, za katero se poroča, ki še niso začele poslovati in v letnem poročilu ne izkazujejo nobenih podatkov, lahko namesto letnega poročila za javno objavo in podatkov iz letnega poročila za državno statistiko predložijo AJPES izjavo, da še niso začele poslovati.

##### 6.

(1) Zadruge, ki niso zavezane za združno revizijo, morajo AJPES predložiti:

###### a) za državno statistiko:

– podatke iz letnega poročila na poenotenih obrazcih, in sicer: podatke iz bilance stanja na obrazcu, ki je kot PRILOGA 3A sestavni del tega navodila, podatke iz izkaza poslovnega izida na obrazcu iz PRILOGE 2B in podatke iz izkaza bilančnega dobička/bilančne izgube na obrazcu, ki je kot PRILOGA 3B sestavni del tega navodila,

– podatke o opredelitvi družbe, zadruga oziroma podjetnika iz PRILOGE 4;

b) za javno objavo:

– letno poročilo, ki obsega bilanco stanja, izkaz poslovnega izida in prilogo s pojasnili k izkazu. Sestavni del priloge s pojasnili k izkazu je tudi predlog razporeditve dobička ali obravnavanja izgube ter razporeditev dobička ali obravnavanje izgube. Srednje in velike zadruga predložijo tudi izkaz denarnih tokov, izkaz gibanja kapitala in poslovno poročilo.

(2) Majhne zadruga iz prejšnjega odstavka te točke, ki imajo poslovno leto enako koledarskemu, lahko izpolnijo obveznost predložitve letnega poročila za javno objavo tako, da podatkom iz letnega poročila na poenoteni obrazcih za državno statistiko, ki so določeni v PRILOGAH 3A, 2B in 3B, priložijo prilogo s pojasnili k izkazu in IZJAVO o uporabi podatkov iz letnega poročila, ki je določena v PRILOGI 5. S predložitvijo podatkov iz letnega poročila na poenoteni obrazcih, podatkov o opredelitvi, pojasnil k izkazu in izjave izpolnijo obveznost predlaganja letnega poročila tako za javno objavo kakor tudi za državno statistiko.

## 2. Letno poročilo in drugi podatki družb in zadrug, ki so zavezane k reviziji letnih poročil

7.

(1) Velike in srednje družbe ter tiste majhne družbe, z vrednostnimi papirji katerih se trguje na organiziranem trgu, morajo AJPES predložiti:

a) za državno statistiko:

– podatke iz letnega poročila na poenoteni obrazcih, in sicer: podatke iz bilance stanja na obrazcu iz PRILOGE 2A, podatke iz izkaza poslovnega izida na obrazcu iz PRILOGE 2B in podatke iz izkaza bilančnega dobička/bilančne izgube na obrazcu iz PRILOGE 2C,

– podatke o opredelitvi družbe, zadruga oziroma podjetnika iz PRILOGE 4,

– dodatne podatke k podatkom iz bilance stanja – podatke o terjatvah in obveznostih do tujine na obrazcu iz PRILOGE 2Č in dodatne podatke k podatkom iz izkaza poslovnega izida – do tujine na obrazcu iz PRILOGE 2D;

b) za javno objavo:

– letno poročilo, ki obsega bilanco stanja, izkaz poslovnega izida, prilogo s pojasnili k izkazu, izkaz denarnih tokov, izkaz gibanja kapitala, poslovno poročilo in revizorjevo poročilo. Sestavni del priloge s pojasnili k izkazu je tudi predlog razporeditve dobička ali obravnavanja izgube in razporeditev dobička ali obravnavanje izgube.

(2) Letno poročilo za javno objavo iz prejšnjega odstavka te točke predložijo tudi banke, hranilnice in zavarovalnice.

8.

Zadruga, ki so zavezane za zadružno revizijo, morajo AJPES predložiti:

a) za državno statistiko:

– podatke iz letnega poročila na poenoteni obrazcih, in sicer: podatke iz bilance stanja na obrazcu iz PRILOGE 3A, podatke iz izkaza poslovnega izida na obrazcu iz PRILOGE 2B in podatke iz izkaza bilančnega dobička/bilančne izgube na obrazcu iz PRILOGE 3B,

– podatke o opredelitvi družbe, zadruga oziroma podjetnika iz PRILOGE 4;

b) za javno objavo:

– letno poročilo, ki obsega bilanco stanja, izkaz poslovnega izida, prilogo s pojasnili k izkazu, izkaz denarnih tokov, izkaz gibanja kapitala, poslovno poročilo in revizorjevo poročilo. Sestavni del priloge s pojasnili k izkazu je tudi predlog razporeditve dobička ali obravnavanja izgube in razporeditev dobička ali obravnavanje izgube.

## 3. Konsolidirano letno poročilo družb in zadrug

9.

(1) Družbe (tudi banke, hranilnice in zavarovalnice) in zadruga, ki so nadrejene eni ali več družbam oziroma zadrugam s sedežem v Republiki Sloveniji ali zunaj nje, morajo AJPES za javno objavo predložiti tudi konsolidirano letno poročilo, ki obsega konsolidirano računovodsko poročilo in konsolidirano poslovno poročilo družb in zadrug, ki so vključene v konsolidacijo. Konsolidirano računovodsko poročilo obsega konsolidirano bilanco stanja, konsolidiran izkaz poslovnega izida, priloge h konsolidiranim izkazom, konsolidiran izkaz denarnih tokov, konsolidiran izkaz gibanja kapitala in revizorjevo poročilo.

(2) Prejšnji odstavek ne velja za nadrejene družbe in zadruga, ki v skladu s petim odstavkom 56. člena ZGD-1 in 13. točko Uvoda v Slovenske računovodske standarde (2006) (Uradni list RS, št. 118/05) niso dolžni izdelati konsolidiranega letnega poročila.

## 4. Letno poročilo podružnice tujega podjetja

10.

Letno poročilo, ki ga zase ali za matično podjetje predloži AJPES podružnica tujega podjetja in je namenjeno javni objavi, se mora predložiti v slovenskem jeziku.

## 5. Letno poročilo družbe, zadruga ter srednjega in velikega podjetnika v jezikih Evropske unije

11.

Letno poročilo družbe, zadruga ter srednjega in velikega podjetnika, ki je namenjeno javni objavi, je lahko predloženo tudi v katerem od uradnih jezikov Evropske unije, če je predhodno predloženo v slovenskem jeziku, in sicer:

URADNI JEZIK EVROPSKE UNIJE	OZNAKA
ANGLEŠČINA	EN
BOLGARŠČINA	BG
ČEŠČINA	CS
DANŠČINA	DA
ESTONŠČINA	ET
FINŠČINA	FI
FRANCOŠČINA	FR
GRŠČINA	EL
IRŠČINA	GA
ITALIJANŠČINA	IT
LATVIJŠČINA	LV
LITOVŠČINA	LT
MADŽARŠČINA	HU
MALTEŠČINA	MT
NEMŠČINA	DE
NIZOZEMŠČINA	NL
POLJŠČINA	PL
PORTUGALŠČINA	PT
ROMUNŠČINA	RO
SLOVAŠČINA	SK
SLOVENŠČINA	SL
ŠPANŠČINA	ES
ŠVEDŠČINA	SV



**6. Podatki o opredelitvi družbe, zadruga oziroma podjetnika**

12.

Družbe, zadruga ter srednji in veliki podjetniki AJPES s predložitvijo podatkov o opredelitvi na obrazcu iz PRILOGE 4 izjavijo, da so kapitalska družba, osebna družba, zadruga, gospodarsko interesno združenje (v nadaljnjem besedilu: GIZ), srednji ali velik podjetnik, podružnica tujega podjetja ali druga organizacijska oblika. Izrečejo se tudi o skladnosti poslovnega leta s koledarskim, velikosti, povezanosti v skupini podjetij in zavezanosti k reviziji.

**7. Dodatni podatki**

13.

(1) Družbe ter srednji in veliki podjetniki, ki imajo poslovne odnose s tujino in morajo AJPES predložiti dodatne podatke k podatkom iz bilance stanja – podatke o terjatvah in obveznostih do tujine (nerezidentov) za koledarsko leto na obrazcu iz PRILOGE 2Č, te podatke izkazujejo ločeno:

- do povezanih družb (nerezidentov), v katerih ima družba neposredne naložbe,
- do povezanih družb (nerezidentov), ki imajo neposredne naložbe v družbi,
- do nepovezanih družb (nerezidentov).

(2) Družbe ter srednji in veliki podjetniki, ki imajo poslovne odnose s tujino, morajo AJPES predložiti tudi dodatne podatke k podatkom iz izkaza poslovnega izida – do tujine za koledarsko leto na obrazcu iz PRILOGE 2D.

**8. Izjava**

14.

Družbe in zadruga, ki niso zavezane k reviziji in imajo poslovno leto enako koledarskemu, lahko predložijo AJPES posebno IZJAVO na obrazcu iz PRILOGE 5, v kateri dovolijo, da se podatki iz letnega poročila na poenotenih obrazcih,

predloženih za državno statistiko, uporabijo tudi za javno objavo.

**9. Podatki iz letnih poročil na poenotenih obrazcih družb in zadrug ter dodatni podatki družb, nastalih s statusnim preoblikovanjem****9.1 Podatki iz letnih poročil na poenotenih obrazcih in dodatni podatki družb, nastalih z združitvijo**

15.

Družbe, ki so v koledarskem letu nastale z združitvijo družb (spojitev ali pripojitev), v treh mesecih po koncu koledarskega leta AJPES predložijo podatke iz letnih poročil na poenotenih obrazcih in dodatne podatke iz 4., 5. in 7. točke tega navodila o stanju pred statusno spremembo in po njej na naslednji način:

– družbe »pred statusno spremembo« v zaglavje poenotenih obrazcev in dodatnih podatkov vpišejo podatke družbe po statusni spremembi (matična številka, davčna številka, ime in sedež družbe), oznako statusne spremembe (oznaka 1 ali 3) in matično številko družbe »pred statusno spremembo«,

– družbe »po statusni spremembi« v zaglavje poenotenih obrazcev in dodatnih podatkov vpišejo svoje podatke (matična številka, davčna številka, ime in sedež družbe), oznako statusne spremembe (oznaka 2 ali 4), matične številke družbe »pred statusno spremembo« pa ne izpolnijo.

**9.1.1 Podatki iz letnih poročil na poenotenih obrazcih in dodatni podatki družb, nastalih s spojitvijo**

16.

Družbe, ki so v koledarskem letu nastale s spojitvijo družb, predložijo podatke na poenotenih obrazcih in dodatne podatke iz 4., 5. in 7. točke tega navodila za obdobje od 1. 1. do dneva pred statusno spremembo in za obdobje od dneva statusne spremembe do 31. 12., v skladu z oznakama 1 in 2 na naslednji način:

**SPOJITEV:****OZNAKA 1-PRED STATUSNO SPREMEMBO**

IZKAZ POSLOVNEGA IZIDA in DODATNI PODATKI  
ter IZKAZ BILANČNEGA DOBIČKA / BIL. IZGUBE  
od 01.01. do dneva pred statusno spremembo

tekoče leto	preteklo leto
vse družbe, ki so se spojile, morajo imeti izpolnjene podatke za obdobje od 01.01. do dneva pred statusno spremembo	vse družbe, ki so se spojile, morajo imeti izpolnjene podatke za celotno obdobje preteklega leta

Število zaposlenih mora biti izračunano za celo obračunsko obdobje (12 mesecev), ne samo za mesece poslovanja.

**OZNAKA 2-PO STATUSNI SPREMEMBI**

IZKAZ POSLOVNEGA IZIDA in DODATNI PODATKI  
ter IZKAZ BILANČNEGA DOBIČKA / BIL. IZGUBE  
od dneva statusne spremembe do 31.12.

tekoče leto	preteklo leto
družba, ki je nastala s spojitvijo, izpolni podatke le za tekoče obdobje od dneva statusne spremembe do 31.12.	/

Število zaposlenih mora biti izračunano za celo obračunsko obdobje (12 mesecev), ne samo za mesece poslovanja.

**BILANCA STANJA in DODATNI PODATKI  
na dan pred statusno spremembo**

dan pred statusno spremembo	01.01.
vse družbe, ki so se spojile, morajo imeti izpolnjene podatke na dan pred statusno spremembo	vse družbe, ki so se spojile, morajo imeti izpolnjene podatke na dan 01.01.

**BILANCA STANJA in DODATNI PODATKI  
na dan 31.12.**

31.12.	dan po statusni spremembi
družba, ki je nastala s spojitvijo, izpolni podatke le na dan 31.12.	/



9.1.2 Podatki iz letnih poročil na poenotenih obrazcih  
in dodatni podatki družb, nastalih s pripojitvijo

17.

Družbe, ki so v koledarskem letu nastale s pripojitvijo družb, predložijo podatke na poenotenih obrazcih in dodatne podatke iz 4., 5. in 7. točke tega navodila za obdobje od 1. 1. do dneva pred statusno spremembo in za obdobje od 1.1. do 31. 12. po statusni spremembi, v skladu z oznakama 3 in 4 na naslednji način:

**PRIPOJITEV:**

**OZNAKA 3-PRED STATUSNO SPREMEMBO**

IZKAZ POSLOVNEGA IZIDA in DODATNI PODATKI  
ter IZKAZ BILANČNEGA DOBIČKA / BIL. IZGUBE  
od 01.01. do dneva pred statusno spremembo

tekoče leto	preteklo leto
vse družbe, ki so se pripojile, morajo imeti izpolnjene podatke za obdobje od 01.01. do dneva pred statusno spremembo	vse družbe, ki so se pripojile, morajo imeti izpolnjene podatke za celotno obdobje preteklega leta

Število zaposlenih mora biti izračunano za celo obračunsko obdobje (12 mesecev), ne samo za mesece poslovanja.

**OZNAKA 4-PO STATUSNI SPREMEMBI**

IZKAZ POSLOVNEGA IZIDA in DODATNI PODATKI  
ter IZKAZ BILANČNEGA DOBIČKA / BIL. IZGUBE  
od 01.01. do 31.12.

tekoče leto	preteklo leto
družba, ki so se ji med letom pripojile druge družbe, izpolni podatke za celotno tekoče obdobje, tako iz obdobja, ko se ji družbe še niso pripojile, kakor tudi iz obdobja po pripojitvi družb	družba, ki so se ji med letom pripojile druge družbe, vpiše svoje podatke za celotno obdobje preteklega leta

Število zaposlenih mora biti izračunano za celo obračunsko obdobje (12 mesecev), ne samo za mesece poslovanja.

**BILANCA STANJA in DODATNI PODATKI  
na dan pred statusno spremembo**

dan pred statusno spremembo	01.01.
vse družbe, ki so se pripojile, morajo imeti izpolnjene podatke na dan pred statusno spremembo	vse družbe, ki so se pripojile, morajo imeti izpolnjene podatke na dan 01.01.

**BILANCA STANJA in DODATNI PODATKI  
na dan 31.12.**

31.12.	01.01.
družba, ki so se ji pripojile druge družbe, izpolni podatke na dan 31.12., pri čemer morajo ti podatki na dan 31.12. vsebovati tudi podatke družb, ki so se ji pripojile	družba, ki so se ji pripojile druge družbe, izpolni svoje podatke na dan 01.01.

9.2 Podatki iz letnih poročil na poenotenih obrazcih  
in dodatni podatki družb, nastalih z delitvijo in s spremembo  
pravnoorganizacijske oblike

18.

Družbe, ki so v koledarskem letu nastale z delitvijo (razdelitev ali oddelitev) ali so spremenile pravnoorganizacijsko obliko, vpišejo v zaglavje poenotenih obrazcev in dodatnih podatkov iz 4., 5. in 7. točke tega navodila le ustrezno oznako:

- 5 – razdelitev,
- 6 – oddelitev,
- 7 – sprememba pravnoorganizacijske oblike.

9.3 Podatki iz letnih poročil na poenotenih obrazcih zadrug,  
nastalih s statusnim preoblikovanjem

19.

15., 16., 17. in 18. točka tega navodila se smiselno uporabljajo tudi za zadrug, ki poenotene obrazce predložijo v skladu s 6. in 8. točko tega navodila.

10. Podatki iz letnih poročil na poenotenih obrazcih  
družb, zadrug ter srednjih in velikih podjetnikov, nad  
katerimi se začne postopek likvidacije oziroma stečaja

20.

(1) Družbe ter srednji in veliki podjetniki, nad katerimi se v koledarskem letu začne postopek likvidacije ali stečaja, lahko v treh mesecih po začetku tega postopka AJPES predložijo podatke iz letnih poročil na poenotenih obrazcih iz PRILOG 2A, 2B in 2C.

(2) Zadrug, nad katerimi se v koledarskem letu začne postopek likvidacije ali stečaja, lahko v treh mesecih po začetku tega postopka AJPES predložijo podatke iz letnih poročil na poenotenih obrazcih iz PRILOG 3A, 2B in 3B.

(3) Družbe, zadrug ter srednji in veliki podjetniki predložijo podatke iz bilance stanja po stanju na zadnji dan pred začetkom postopka likvidacije ali stečaja v koledarskem letu, podatke iz izkaza poslovnega izida in iz izkaza bilančnega dobička/bilančne izgube pa za obdobje od 1. 1. do zadnjega dne pred začetkom postopka likvidacije oziroma stečaja v ko-

ledarskem letu. Podatke predložijo pristojni izpostavi AJPES na papirju, osebno ali po pošti s povratnico.

### III. PREDLOŽITEV LETNIH POROČIL MAJHNIH PODJETNIKOV ZA JAVNO OBJAVO IN ZA DRŽAVNO STATISTIKO

#### 1. Letno poročilo

##### 21.

(1) Majhni podjetniki, razen podjetnikov, ki so v skladu s predpisi, ki urejajo davek od dohodkov iz dejavnosti, obdavčeni na podlagi ugotovljenega dobička z upoštevanjem normiranih odhodkov, morajo AJPES predložiti:

a) za državno statistiko:

– podatke iz letnega poročila na poenotenih obrazcih, in sicer: podatke iz bilance stanja na obrazcu, ki je kot PRILOGA 6A sestavni del tega navodila in podatke iz izkaza poslovnega izida na obrazcu, ki je kot PRILOGA 6B sestavni del tega navodila;

b) za javno objavo:

– letno poročilo, ki obsega bilanco stanja in izkaz poslovnega izida.

(2) Majhni podjetniki lahko izpolnijo obveznost predložitve letnega poročila za javno objavo tako, da k podatkom iz letnega poročila na poenotenih obrazcih za državno statistiko iz PRILOG 6A in 6B priložijo IZJAVO o uporabi podatkov iz letnega poročila iz PRILOGE 5. S tem izpolnijo obveznost predlaganja letnega poročila tako za javno objavo kakor tudi za državno statistiko.

(3) Majhni podjetniki, ustanovljeni v poslovnem letu, za katero se poroča, ki še niso začeli poslovati in v letnem poročilu ne izkazujejo nobenih podatkov, lahko namesto letnega poročila za javno objavo in podatkov iz letnega poročila za državno statistiko predložijo AJPES izjavo, da še niso začeli poslovati.

#### 2. Podatki iz letnih poročil na poenotenih obrazcih majhnih podjetnikov, ki prenehajo poslovati oziroma se nad njimi začne postopek stečaja

##### 22.

(1) Majhni podjetniki, ki v koledarskem letu prenehajo poslovati oziroma se nad njimi začne postopek stečaja, lahko v treh mesecih po prenehanju oziroma začetku stečaja AJPES predložijo podatke iz letnih poročil na poenotenih obrazcih iz PRILOG 6A in 6B.

(2) Majhni podjetniki predložijo podatke iz bilance stanja po stanju na zadnji dan pred prenehanjem poslovanja oziroma začetkom postopka stečaja v koledarskem letu, podatke iz izkaza poslovnega izida pa za obdobje od 1. 1. do zadnjega dne pred prenehanjem poslovanja oziroma začetkom postopka stečaja v koledarskem letu. Podatke predložijo pristojni izpostavi AJPES na papirju, osebno ali po pošti s povratnico.

### IV. ROKI PREDLOŽITVE LETNIH POROČIL IN DRUGIH PODATKOV ZA JAVNO OBJAVO IN ZA DRŽAVNO STATISTIKO

#### 1. Za državno statistiko

##### 23.

(1) Vse družbe ter srednji in veliki podjetniki iz 4. in 5. točke ter prvega odstavka 7. točke tega navodila morajo za namene državne statistike podatke iz letnih poročil na poenotenih obrazcih, podatke o opredelitvi družbe, zadruga oziroma podjetnika in dodatne podatke predložiti AJPES v treh mesecih po koncu koledarskega leta.

(2) Vse zadruga iz 6. in 8. točke tega navodila morajo za namene državne statistike podatke iz letnih poročil na po-

enotenih obrazcih in podatke o opredelitvi družbe, zadruga oziroma podjetnika predložiti AJPES v treh mesecih po koncu koledarskega leta.

(3) Majhni podjetniki iz 21. točke tega navodila morajo za namene državne statistike podatke iz letnih poročil na poenotenih obrazcih predložiti AJPES v treh mesecih po koncu koledarskega leta.

#### 2. Za javno objavo

##### 24.

(1) Majhne družbe, z vrednostnimi papirji katerih se ne trguje na organiziranem trgu, in osebne družbe ter vsi podjetniki iz 4., 5. in 21. točke tega navodila morajo za javno objavo AJPES predložiti letna poročila v treh mesecih po koncu poslovnega leta.

(2) Velike in srednje družbe ter majhne družbe, z vrednostnimi papirji katerih se trguje na organiziranem trgu, iz 7. in 9. točke tega navodila morajo za javno objavo AJPES predložiti letna poročila in konsolidirana letna poročila ter revizorjevo poročilo v osmih mesecih po koncu poslovnega leta.

(3) Zadruga iz 6. in 8. točke tega navodila morajo za javno objavo AJPES predložiti letna poročila in konsolidirana letna poročila ter revizorjevo poročilo v osmih mesecih po koncu poslovnega leta.

#### 3. Poenostavitev pri predložitvi letnih poročil za javno objavo in za državno statistiko

##### 25.

(1) Majhne družbe, z vrednostnimi papirji katerih se ne trguje na organiziranem trgu, ki izpolnijo obveznost predložitve letnega poročila hkrati za javno objavo in za državno statistiko v skladu z drugim odstavkom 4. točke tega navodila, morajo podatke iz letnega poročila na poenotenih obrazcih, prilogo s pojasnili k izkazu, podatke o opredelitvi družbe, zadruga oziroma podjetnika, dodatne podatke in IZJAVO o uporabi podatkov iz letnega poročila predložiti AJPES v treh mesecih po koncu koledarskega leta.

(2) Osebne družbe, pri katerih za njihove obveznosti neomejeno odgovarja vsaj ena fizična oseba in ki izpolnijo obveznost predložitve letnega poročila hkrati za javno objavo in za državno statistiko v skladu z drugim odstavkom 5. točke tega navodila, morajo podatke iz letnega poročila na poenotenih obrazcih, podatke o opredelitvi družbe, zadruga oziroma podjetnika, dodatne podatke in IZJAVO o uporabi podatkov iz letnega poročila predložiti AJPES v treh mesecih po koncu koledarskega leta.

(3) Majhne zadruga, ki niso zavezane za združno revizijo in ki izpolnijo obveznost predložitve letnega poročila hkrati za javno objavo in za državno statistiko v skladu z drugim odstavkom 6. točke tega navodila, morajo podatke iz letnega poročila na poenotenih obrazcih, prilogo s pojasnili k izkazu, podatke o opredelitvi družbe, zadruga oziroma podjetnika in IZJAVO o uporabi podatkov iz letnega poročila predložiti AJPES v treh mesecih po koncu koledarskega leta.

(4) Majhni podjetniki, ki izpolnijo obveznost predložitve letnega poročila hkrati za javno objavo in za državno statistiko v skladu z drugim odstavkom 21. točke tega navodila, morajo podatke iz letnega poročila na poenotenih obrazcih in IZJAVO o uporabi podatkov iz letnega poročila predložiti AJPES v treh mesecih po koncu koledarskega leta.

### V. NAČIN PREDLOŽITVE LETNIH POROČIL IN DRUGIH PODATKOV ZA JAVNO OBJAVO IN ZA DRŽAVNO STATISTIKO

##### 26.

(1) Družbe iz drugega odstavka 4. in 5. točke tega navodila, zadruga iz drugega odstavka 6. točke tega navodila in

majhni podjetniki iz drugega odstavka 21. točke tega navodila predložijo AJPES podatke iz letnega poročila na poenotениh obrazcih izključno v elektronski obliki na naslednje načine:

– z neposrednim vnosom podatkov prek spletnega portala

AJPES: <http://www.ajpes.si/>

ali

– v obliki XML datoteke, pripravljene iz Excelove preglednice (v nadaljnjem besedilu: XML datoteka)

ali

– v obliki XML datoteke, ki jo družbe, zadrage ali podjetniki izdelajo sami v skladu z vzorcem XML datoteke in kontrolne sheme XSD, objavljene na spletnem portalu AJPES.

Družbe in zadrage pojasnila k izkazom lahko predložijo izključno v elektronski obliki skupaj s poenotениmi obrazci. Pojasnila lahko:

– pripravijo v XML datoteki

ali

– v spletno aplikacijo vnesejo besedilo oziroma ga priložijo v obliki PDF datoteke.

Družbe, zadrage in podjetniki, ki ne razpolagajo z ustrežno računalniško opremo za elektronsko posredovanje podatkov, vnesejo podatke letnih poročil v krajevno pristojnih izpostavah AJPES.

(2) Po končanem neposrednem vnosu podatkov prek spletnega portala AJPES morajo družbe, zadrage in podjetniki podatke iz prejšnjega odstavka potrditi:

– s kvalificiranim digitalnim potrdilom, vendar pa morajo AJPES predhodno predložiti izpolnjeno in podpisano obvestilo o uporabi kvalificiranih digitalnih potrdil za podpisovanje letnih poročil kot ga določa PRILOGA 7, ki je sestavni del tega navodila ali

– z obvestilom za AJPES, izpisanim iz spletne aplikacije, ki ga podpiše vodja družbe, vodja zadrage ali podjetnik. Obvestilo za AJPES predložijo pristojni izpostavi AJPES osebno ali po pošti s povratnico.

(3) Letno poročilo v obliki XML datoteke lahko družbe, zadrage in podjetniki uvozijo prek spletnega portala, pri tem pa ravnajo na način, opisan v prejšnjem odstavku te točke, ali pa ga predložijo na elektronskem mediju (disketa, CD, DVD). Družbe, zadrage in podjetniki podatke na elektronskem mediju (obvezno s priloženim izpisom podatkov, ki ga podpiše vodja družbe, vodja zadrage ali podjetnik) predložijo pristojni izpostavi AJPES osebno ali po pošti s povratnico.

(4) Družbe, zadrage in podjetniki, ki ne uveljavijo ali ne morejo uveljaviti poenostavitve pri predložitvi letnega poročila, morajo podatke iz letnega poročila na poenotениh obrazcih za državno statistiko predložiti na način, opisan v prvem odstavku te točke, letno poročilo za javno objavo pa v obliki PDF datoteke prek spletnega portala AJPES: <http://www.ajpes.si/>. Na enak način predložijo letna poročila v uradnih jezikih Evropske unije iz 11. točke tega navodila. Verodostojnost predloženih letnih poročil potrdijo na način, opisan v drugem odstavku te točke.

(5) Spletna aplikacija, Excelove preglednice in struktura XML datoteke za družbe, zadrage in podjetnike so dosegljive na spletnem portalu AJPES: <http://www.ajpes.si/> po izbiri naslovov »Predložitev podatkov«, »Letna poročila« in rubrike »Program za vnos«. Podrobnejša navodila v zvezi s predlaganjem letnih poročil v elektronski obliki in v zvezi z elektronskim podpisovanjem so objavljena na spletnem portalu AJPES.

## VI. SPREJEMANJE LETNIH POROČIL IN DRUGIH PODATKOV

27.

Družbam, zadrugam in podjetnikom ob osebni predložitvi letnih poročil in drugih podatkov za javno objavo in za državno statistiko izda pristojna izpostava AJPES ustrežna potrdila.

28.

(1) Družbe, zadrage in podjetniki izpolnijo obveznost predložitve letnega poročila za javno objavo s predložitvijo vseh sestavnih delov letnega poročila in s plačilom stroškov javne objave po tarifi, veljavni za posamezno leto. Stroške javne objave, ki vključujejo nadomestilo in davek na dodano vrednost po stopnji 20%, plačajo na račun AJPES: 01100-600000314. Pri plačilu z nalogom za plačilo se obvezno navede številka modela in številka sklica: [1] [7600003-xxxxxxx] (xxxxxxx = davčna številka družbe, zadrage ali podjetnika). Pri plačilu s posebno položnico se obvezno navedejo številke sklica [7600xxxxxxxK] (xxxxxxx – davčna številka družbe, zadrage ali podjetnika, K – kontrolna številka).

(2) Nadomestila za javno objavo letnega poročila ne plačajo osebne družbe in podjetniki, ustanovljeni v zadnjem poslovnem letu, ki še niso začeli poslovati in v letnem poročilu ne izkazujejo podatkov oziroma namesto letnega poročila za javno objavo predložijo izjavo, da še niso začeli poslovati.

## VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

29.

Zoper družbo, zadrugo ali podjetnika, ki ne predloži letnega poročila za javno objavo v treh oziroma osmih mesecih po koncu poslovnega leta in podatkov iz letnega poročila za državno statistiko v treh mesecih po koncu koledarskega leta, uvede AJPES postopek o prekršku na podlagi 50. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo).

30.

Z dnem uveljavitve tega navodila preneha veljati Metodološko navodilo za predložitev letnih poročil in drugih podatkov gospodarskih družb, zadrug in samostojnih podjetnikov posameznikov (Uradni list RS, št. 4/07).

31.

To navodilo začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, prvič pa se uporabi za predložitev letnih poročil in podatkov iz letnih poročil za leto 2007.

Št. 007-79/2007

Ljubljana, dne 20. decembra 2007

EVA 2007-1611-0207

**Genovefa Ružič** l.r.  
predsednica Sveta AJPES

**PREGLED KRAJEVNO PRISTOJNIH IZPOSTAV AGENCIJE REPUBLIKE SLOVENIJE ZA JAVNOPRAVNE EVIDENCE IN STORITVE  
(AJPES) ZA POSLOVNE SUBJEKTE Z OBMOČJA POSAMEZNIH OBČIN**

<b>IZPOSTAVA CELJE, Gubčeva 2, 3000 CELJE</b>			
149-BISTRICA OB SOTLI,	057-LAŠKO,	107-ROGATEC,	137-VITANJE,
151-BRASLOVČE,	092-PODČETRTEK,	114-SLOVENSKE KONJICE,	139-VOJNIK,
011-CELJE,	173-POLZELA,	120-ŠENTJUR,	189-VRANSKO,
154-DOBJE,	174-PREBOLD,	124-ŠMARJE PRI JELŠAH,	144-ZREČE,
155-DOBRNA,	099-RADEČE,	127-ŠTORE,	190-ŽALEC
051-KOZJE,	106-ROGAŠKA SLATINA,	184-TABOR,	
<b>IZPOSTAVA KOPER, Pristaniška ulica 10, 6000 KOPER</b>			
019-DIVAČA,	040-IZOLA - ISOLA,	050-KOPER - CAPODISTRIA,	111-SEŽANA
035-HRPELJE-KOZINA,	049-KOMEN,	090-PIRAN - PIRANO,	
<b>IZPOSTAVA KRANJ, Slovenski trg 2, 4000 KRANJ</b>			
003-BLED,	163-JEZERSKO,	117-ŠENČUR,	
004-BOHINJ,	052-KRANJ,	122-ŠKOFJA LOKA,	
012-CERKLJE NA GORENJSKEM,	053-KRANJSKA GORA,	131-TRŽIČ,	
027-GORENJA VAS-POLJANE,	082-NAKLO,	146-ŽELEZNIKI,	
207-GORJE,	095-PREDDVOR,	147-ŽIRI,	
041-JESENICE,	102-RADOVLJICA,	192-ŽIROVNICA	
<b>IZPOSTAVA KRŠKO, Cesta 4. julija 42, 8270 KRŠKO</b>			
009-BREŽICE,	197-KOSTANJEVICA NA KRKI,	054-KRŠKO,	110-SEVNICA
<b>IZPOSTAVA LJUBLJANA, Cesta v Kleče 12, Ljubljana, 1000 LJUBLJANA</b>			
005-BOROVNICA,	162-HORJUL,	064-LOGATEC,	194-ŠMARTNO PRI LITJI,
008-BREZOVICA,	037-IG,	208-LOG - DRAGOMER,	186-TRZIN,
020-DOBREPOLJE,	039-IVANČNA GORICA,	068-LUKOVICA,	134-VELIKE LAŠČE,
021-DOBROVA-POLHOV GRADEC,	043-KAMNIK,	071-MEDVODE,	138-VODICE,
022-DOL PRI LJUBLJANI,	164-KOMENDA,	072-MENGEŠ,	140-VRHNIKA
023-DOMŽALE,	060-LITIJA,	077-MORAVČE,	
032-GROSUPLJE,	061-LJUBLJANA,	123-ŠKOFLJICA,	
<b>IZPOSTAVA MARIBOR, Svetozarevska 9, 2000 MARIBOR</b>			
148-BENEDIKT,	058-LENART,	200-POLJČANE,	205-SVETI TOMAŽ,
153-CERKVENJAK,	167-LOVRENC NA POHORJU,	096-PTUJ,	204-SVETA TROJICA V SLOVENSКИH GORICAH,
196-CIRKULANE,	069-MAJŠPERK,	098-RAČE-FRAM,	118-ŠENTILJ,
018-DESTRNIK,	198-MAKOLE,	101-RADLJE OB DRAVI,	185-TRNOVSKA VAS,
024-DORNAVA,	070-MARIBOR,	177-RIBNICA NA POHORJU,	135-VIDEM,
025-DRAVOGRAD,	168-MARKOVCI,	108-RUŠE,	141-VUZENICA,
026-DUPLEK,	169-MIKLAVŽ NA DRAVSKEM POLJU,	178-SELNICA OB DRAVI,	143-ZAVRČ,
028-GORIŠNICA,	081-MUTA,	113-SLOVENSKA BISTRICA,	191-ŽETALE
159-HAJDINA,	171-OPLONICA,	202-SREDIŠČE OB DRAVI,	
160-HOČE-SLIVNICA,	087-ORMOŽ,	115-STARŠE,	
042-JURŠINCI,	089-PESNICA,	181-SVETA ANA,	
045-KIDRIČEVO,	172-PODLEHNIK,	182-SVETI ANDRAŽ V SLOVENSКИH GORICAH,	
055-KUNGOTA,	093-PODVELKA,	210-SVETI JURIJ V SLOVENSКИH GORICAH,	
<b>IZPOSTAVA MURSKA SOBOTA, Slovenska ulica 2, 9000 MURSKA SOBOTA</b>			
195-APAČE,	161-HODOŠ-HODOS,	086-ODRANCI,	132-TURNIŠČE,
002-BELTINCI,	047-KOBILJE,	097-PUCONCI,	187-VELIKA POLANA,
152-CANKOVA,	166-KRIŽEVCI,	100-RADENCI,	188-VERŽEJ
015-ČRENŠOVCI,	056-KUZMA,	176-RAZKRIŽJE,	
156-DOBROVNIK-DOBRONAK,	059-LENDAVA - LENDVA,	105-ROGAŠOVCI,	
029-GORNJA RADGONA,	063-LJUTOMER,	116-SVETI JURIJ,	
031-GORNJI PETROVCI,	078-MORAVSKE TOPLICE,	033-ŠALOVCI,	
158-GRAD,	080-MURSKA SOBOTA,	010-TIŠINA,	

<b>IZPOSTAVA NOVA GORICA, Trg Edvarda Kardelja 1, 5000 NOVA GORICA</b>			
001-AJDOVŠČINA,	036-IDRIJA,	084-NOVA GORICA,	136-VIPAVA
006-BOVEC,	044-KANAL,	201-RENČE-VOGRSKO,	
007-BRDA,	046-KOBARID,	183-ŠEMPETER-VRTOJBA,	
014-CERKNO,	075-MIREN-KOSTANJEVICA,	128-TOLMIN,	
<b>IZPOSTAVA NOVO MESTO, Kočevarjeva 1, 8000 NOVO MESTO</b>			
017-ČRNOMELJ,	073-METLIKA,	104-RIBNICA,	211-ŠENTRUPERT,
157-DOLENJSKE TOPLICE,	170-MIRNA PEČ,	109-SEMIČ,	121-ŠKOCJAN,
048-KOČEVJE,	199-MOKRONOG-TREBELNO,	179-SODRAŽICA,	206-ŠMARJEŠKE TOPLICE,
165-KOSTEL,	085-NOVO MESTO,	203-STRAŽA,	130-TREBNJE,
066-LOŠKI POTOK,	088-OSILNICA,	119-ŠENTJERNEJ,	193-ŽUŽEMBERK
<b>IZPOSTAVA POSTOJNA, Ljubljanska cesta 5, 6230 POSTOJNA</b>			
150-BLOKE,	038-ILIRSKA BISTRICA,	091-PIVKA,	
013-CERKNICA,	065-LOŠKA DOLINA,	094-POSTOJNA	
<b>IZPOSTAVA TRBOVLJE, Sallaumines 2, 1420 TRBOVLJE</b>			
034-HRASTNIK,	129-TRBOVLJE,	142-ZAGORJE OB SAVI	
<b>IZPOSTAVA VELENJE, Rudarska cesta 3, 3320 VELENJE</b>			
016-ČRNA NA KOROŠKEM,	074-MEŽICA,	175-PREVALJE,	180-SOLČAVA,
030-GORNJI GRAD,	076-MISLINJA,	103-RAVNE NA KOROŠKEM,	125-ŠMARTNO OB PAKI,
062-LJUBNO,	079-MOZIRJE,	209-REČICA OB SAVINJI,	126-ŠOŠTANJ,
067-LUČE,	083-NAZARJE,	112-SLOVENJ GRADEC,	133-VELENJE



PRILOGA 2A

IME DRUŽBE OZ. PODJETNIKA: .....

SEDEŽ: .....

TELEFONSKA ŠTEVILKA (osebe, odgovorne za sestavljanje bilance): .....

Datum prejema:

Matična številka:

Davčna številka:

Velikost

(mikro-1; majhna-2; srednja-3; velika-4):

Statusna sprememba:

Matična številka pred

statusno spremembo:

## PODATKI IZ BILANCE STANJA

na dan .....leta

v EUR (brez centov)

Priporočeni konto	Postavka	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekočega leta	Prejšnjega leta
1	2	3	4	5
	<b>SREDSTVA (002+032+053)</b>	001		
	<b>A. DOLGOROČNA SREDSTVA (003+010+018+019+027+031)</b>	002		
	<b>I. Neopredmetena sredstva in dolgoročne aktivne časovne razmejitve (004+009)</b>	003		
	1. Neopredmetena sredstva (005 do 008)	004		
del 00	a) Dolgoročne premoženjske pravice	005		
del 00	b) Dobro ime	006		
del 00	c) Dolgoročno odloženi stroški razvijanja	007		
del 00, del 08, del 13	č) Druga neopredmetena sredstva	008		
del 00	2. Dolgoročne aktivne časovne razmejitve	009		
	<b>II. Opredmetena osnovna sredstva (011 do 017)</b>	010		
del 02, del 03	1. Zemljišča	011		
del 02, del 03	2. Zgradbe	012		
del 04, del 05	3. Proizvajalne naprave in stroji	013		
del 04, del 05	4. Druge naprave in oprema, drobni inventar in druga opredmetena osnovna sredstva	014		
del 04, del 05	5. Biološka sredstva	015		
del 02, del 04	6. Opredmetena osnovna sredstva v gradnji in izdelavi	016		
del 08, del 13	7. Predujmi za pridobitev opredmetenih osnovnih sredstev	017		
01	<b>III. Naložbene nepremičnine</b>	018		
	<b>IV. Dolgoročne finančne naložbe (020+024)</b>	019		

v EUR (brez centov)

Priporočeni konto	Postavka	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekočega leta	Prejšnjega leta
1	2	3	4	5
	1. Dolgoročne finančne naložbe, razen posojil (021 do 023)	020		
del 06	a) Delnice in deleži v družbah v skupini	021		
del 06	b) Druge delnice in deleži	022		
del 06	c) Druge dolgoročne finančne naložbe	023		
	2. Dolgoročna posojila (025+026)	024		
del 07	a) Dolgoročna posojila družbam v skupini	025		
del 07	b) Druga dolgoročna posojila	026		
	<b>V. Dolgoročne poslovne terjatve (028 do 030)</b>	027		
del 08	1. Dolgoročne poslovne terjatve do družb v skupini	028		
del 08	2. Dolgoročne poslovne terjatve do kupcev	029		
del 08	3. Dolgoročne poslovne terjatve do drugih	030		
09	<b>VI. Odložene terjatve za davek</b>	031		
	<b>B. KRATKOROČNA SREDSTVA (033+034+040+048+052)</b>	032		
67	<b>I. Sredstva (skupine za odtujitev) za prodajo</b>	033		
	<b>II. Zaloge (035 do 039)</b>	034		
30, 31, 32	1. Material	035		
60	2. Nedokončana proizvodnja	036		
63	3. Proizvodi	037		
65, 66	4. Trgovsko blago	038		
del 13	5. Predujmi za zaloge	039		
	<b>III. Kratkoročne finančne naložbe (041+045)</b>	040		
	1. Kratkoročne finančne naložbe, razen posojil (042 do 044)	041		
del 17	a) Delnice in deleži v družbah v skupini	042		
del 17	b) Druge delnice in deleži	043		
del 17	c) Druge kratkoročne finančne naložbe	044		
	2. Kratkoročna posojila (046+047)	045		
del 07, del 18	a) Kratkoročna posojila družbam v skupini	046		
del 07, del 18	b) Druga kratkoročna posojila	047		
	<b>IV. Kratkoročne poslovne terjatve (049 do 051)</b>	048		



v EUR (brez centov)

Priporočeni konto	Postavka	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekočega leta	Prejšnjega leta
1	2	3	4	5
	<b>C. DOLGOROČNE OBVEZNOSTI (076+080+084)</b>	075		
	<b>I. Dolgoročne finančne obveznosti (077 do 079)</b>	076		
del 97	1. Dolgoročne finančne obveznosti do družb v skupini	077		
del 97	2. Dolgoročne finančne obveznosti do bank	078		
del 97	3. Druge dolgoročne finančne obveznosti	079		
	<b>II. Dolgoročne poslovne obveznosti (081 do 083)</b>	080		
del 98	1. Dolgoročne poslovne obveznosti do družb v skupini	081		
del 98	2. Dolgoročne poslovne obveznosti do dobaviteljev	082		
del 98	3. Druge dolgoročne poslovne obveznosti	083		
del 98	<b>III. Odložene obveznosti za davek</b>	084		
	<b>Č. KRATKOROČNE OBVEZNOSTI (086+087+091)</b>	085		
21	<b>I. Obveznosti, vključene v skupine za odtujitev</b>	086		
	<b>II. Kratkoročne finančne obveznosti (088 do 090)</b>	087		
del 27, del 97	1. Kratkoročne finančne obveznosti do družb v skupini	088		
del 27, del 97	2. Kratkoročne finančne obveznosti do bank	089		
del 27, del 97	3. Druge kratkoročne finančne obveznosti	090		
	<b>III. Kratkoročne poslovne obveznosti (092 do 094)</b>	091		
del 22, del 23, del 28, del 98	1. Kratkoročne poslovne obveznosti do družb v skupini	092		
del 22, del 23, del 28, del 98	2. Kratkoročne poslovne obveznosti do dobaviteljev	093		
24, 25, 26, del 28, del 98	3. Druge kratkoročne poslovne obveznosti	094		
29	<b>D. KRATKOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE</b>	095		
del 99	<b>Zabilančne obveznosti</b>	096		

V ....., dne.....

Oseba, odgovorna za  
sestavljanje bilance:Vodja družbe oz.  
podjetnika:

.....

.....





v EUR (brez centov)				
Priporočeni konto	Postavka	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekečega leta	Prejšnjega leta
1	2	3	4	5
	<b>G. POSLOVNI ODHODKI (128+139+144+148)</b>	127		
	<b>I. Stroški blaga, materiala in storitev (129+130+134)</b>	128		
del 70	1. Nabavna vrednost prodanega blaga in materiala	129		
	2. Stroški porabljenega materiala (131 do 133)	130		
del 40	a) stroški materiala	131		
del 40	b) stroški energije	132		
del 40	c) drugi stroški materiala	133		
	3. Stroški storitev (135 do 138)	134		
del 41	a) transportne storitve	135		
del 41	b) najemnine	136		
del 41	c) povračila stroškov zaposlencem v zvezi z delom	137		
del 41	č) drugi stroški storitev	138		
	<b>II. Stroški dela (140 do 143)</b>	139		
del 47	1. Stroški plač	140		
del 47	2. Stroški pokojninskih zavarovanj	141		
del 47	3. Stroški drugih socialnih zavarovanj	142		
del 47	4. Drugi stroški dela	143		
	<b>III. Odpisi vrednosti (145 do 147)</b>	144		
43	1. Amortizacija	145		
del 72	2. Prevrednotovalni poslovni odhodki pri neopredmetenih sredstvih in opredmetenih osnovnih sredstvih	146		
del 72	3. Prevrednotovalni poslovni odhodki pri obratnih sredstvih	147		
	<b>IV. Drugi poslovni odhodki (149+150)</b>	148		
44	1. Rezervacije	149		
48	2. Drugi stroški	150		
	<b>H. DOBIČEK IZ POSLOVANJA (126-127)</b>	151		
	<b>I. IZGUBA IZ POSLOVANJA (127-126)</b>	152		
	<b>J. FINANČNI PRIHODKI (155+160+163)</b>	153		
	<i>Finančni prihodki od obresti (upoštevano že v II. in III)</i>	154		
	<b>I. Finančni prihodki iz deležev (156 do 159)</b>	155		

v EUR (brez centov)

Priporočeni konto	Postavka	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekočega leta	Prejšnjega leta
1	2	3	4	5
del 77	1. Finančni prihodki iz deležev v družbah v skupini	156		
del 77	2. Finančni prihodki iz deležev v pridruženih družbah	157		
del 77	3. Finančni prihodki iz deležev v drugih družbah	158		
del 77	4. Finančni prihodki iz drugih naložb	159		
	<b>II. Finančni prihodki iz danih posojil (161+162)</b>	160		
del 77	1. Finančni prihodki iz posojil, danih družbam v skupini	161		
del 77	2. Finančni prihodki iz posojil, danih drugim	162		
	<b>III. Finančni prihodki iz poslovnih terjatev (164+165)</b>	163		
del 77	1. Finančni prihodki iz poslovnih terjatev do družb v skupini	164		
del 77	2. Finančni prihodki iz poslovnih terjatev do drugih	165		
	<b>K. FINANČNI ODHODKI (168+169+174)</b>	166		
	<i>Finančni odhodki za obresti (upoštevano že v II. in III.)</i>	167		
del 74	<b>I. Finančni odhodki iz oslabitve in odpisov finančnih naložb</b>	168		
	<b>II. Finančni odhodki iz finančnih obveznosti (170 do 173)</b>	169		
del 74	1. Finančni odhodki iz posojil, prejetih od družb v skupini	170		
del 74	2. Finančni odhodki iz posojil, prejetih od bank	171		
del 74	3. Finančni odhodki iz izdanih obveznic	172		
del 74	4. Finančni odhodki iz drugih finančnih obveznosti	173		
	<b>III. Finančni odhodki iz poslovnih obveznosti (175 do 177)</b>	174		
del 74	1. Finančni odhodki iz poslovnih obveznosti do družb v skupini	175		
del 74	2. Finančni odhodki iz obveznosti do dobaviteljev in meničnih obveznosti	176		
del 74	3. Finančni odhodki iz drugih poslovnih obveznosti	177		
	<b>L. DRUGI PRIHODKI (179+180)</b>	178		
del 78	<b>I. Subvencije, dotacije in podobni prihodki, ki niso povezani s poslovnimi učinki</b>	179		
del 78	<b>II. Drugi finančni prihodki in ostali prihodki</b>	180		
75	<b>M. DRUGI ODHODKI</b>	181		
80	<b>N. CELOTNI DOBIČEK (151-152+153-166+178-181)</b>	182		
80	<b>O. CELOTNA IZGUBA (152-151-153+166-178+181)</b>	183		
del 81	<b>P. DAVEK IZ DOBIČKA</b>	184		

Priporočeni konto	Postavka	Oznaka za AOP	Znesek																
			Tekočega leta	Prejšnjega leta															
1	2	3	4	5															
del 81	<b>R. ODLOŽENI DAVKI</b>	185																	
del 81	<b>S. ČISTI DOBIČEK OBRAČUNSKEGA OBDOBJA (182-184-185)</b>	186																	
89	<b>Š. ČISTA IZGUBA OBRAČUNSKEGA OBDOBJA (183+184+185) oz. (184-182+185)</b>	187																	
	<b>*POVPREČNO ŠTEVILO ZAPOSLENCEV NA PODLAGI DELOVNIH UR V OBRAČUNSKEM OBDOBJU (na dve decimalki)</b>	188																	
	<b>ŠTEVILO MESECEV POSLOVANJA</b>	189																	

**Opomba:**

\* Izračun podatka na AOP 188: Število delovnih ur v koledarskem (obračunskem) letu, za katere so zaposleni dobili plačo in nadomestilo plače / (deljeno) s številom možnih delovnih ur za koledarsko (poslovno) leto.

V ....., dne.....

Oseba, odgovorna za  
sestavljanje bilance:

Vodja družbe, zadruga  
oz. podjetnika:

.....

.....

PRILOGA 2C

IME DRUŽBE OZ. PODJETNIKA: .....

Matična številka: 

.....

Davčna številka: 

SEDEŽ: .....

Statusna sprememba: 

.....

Matična številka pred statusno spremembo: 

**PODATKI IZ IZKAZA BILANČNEGA DOBIČKA / BILANČNE IZGUBE  
ZA LETO .....**

v EUR (brez centov)

Priporočeni konto	Postavka	Oznaka za AOP	Znesek																	
			Tekočega leta	Prejšnjega leta																
1	2	3	4	5																
del 81	<b>A. ČISTI DOBIČEK POSLOVNEGA LETA</b>	200																		
89	<b>B. ČISTA IZGUBA POSLOVNEGA LETA</b> (zmanjšana za pokritje čiste izgube iz kapitalskih rezerv)	201																		
del 93	<b>C. PRENESENI ČISTI DOBIČEK</b>	202																		
del 93	<b>Č. PRENESENA ČISTA IZGUBA</b>	203																		
del 91	<b>D. ZMANJŠANJE KAPITALSKIH REZERV</b>	204																		
	<b>E. ZMANJŠANJE REZERV IZ DOBIČKA</b> <b>(206 do 209)</b>	205																		
del 92	1. zmanjšanje zakonskih rezerv	206																		
del 92	2. zmanjšanje rezerv za lastne delnice in lastne poslovne deleže	207																		
del 92	3. zmanjšanje statutarnih rezerv	208																		
del 92	4. zmanjšanje drugih rezerv iz dobička	209																		
	<b>F. POVEČANJE REZERV IZ DOBIČKA</b> <b>(211 do 214)</b>	210																		
del 92	1. povečanje zakonskih rezerv	211																		
del 92	2. povečanje rezerv za lastne delnice in lastne poslovne deleže	212																		
del 92	3. povečanje statutarnih rezerv	213																		
del 92	4. povečanje drugih rezerv iz dobička	214																		
	<b>G. BILANČNI DOBIČEK</b> <b>(200-201+202-203+205-210)</b>	215																		
	<b>H. BILANČNA IZGUBA</b> <b>(201-200-202+203-205+210)</b>	216																		

V ....., dne.....

Oseba, odgovorna za sestavljanje bilance:

Vodja družbe oz. podjetnika:

.....

.....

## PRILOGA 2Č

## ZAUPNO

IME DRUŽBE OZ. PODJETNIKA: .....

Matična številka: 

.....

Davčna številka: 

SEDEŽ : .....

Statusna sprememba: 

.....

Matična številka pred

statusno spremembo: 

**DODATNI PODATKI K PODATKOM IZ BILANCE STANJA**  
**- PODATKI O TERJATVAH IN OBVEZNOSTIH DO TUJINE**  
na dan.....leta

v EUR (brez centov)

Priporočeni konto	Postavka	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekočega leta	Prejšnjega leta
1	2	3	4	5
	<b>A. TERJATVE DO TUJINE (DO NEREZIDENTOV)</b> <b>(218+219+230+236+239+248+251)</b>	217		
del 01, del 02, del 03	<b>I. Nepremičnine v tujini</b>	218		
	<b>II. Dolgoročne finančne naložbe v tujini</b> <b>(220+221+223+225+229)</b>	219		
del 078, del 079	1. Depoziti v tujini	220		
del 073, del 074, del 075, del 079	2. Dolžniški vrednostni papirji, izdani od tujih družb, od tega:	221		
del 075, del 079	- izdani od tujih nepovezanih družb	222		
del 060, del 061, del 062, del 063, del 064, del 065, del 069	3. Naložbe v delnice in deleže v družbe v tujini, od tega:	223		
del 060, del 061, del 062, del 063, del 064, del 065, del 069	- od tujih nepovezanih družb (delež < 10%)	224		
	4. Posojila in finančni najem, dani tujim osebam (226 do 228)	225		
del 070, del 071, del 079, del 085, del 089	a) dani tujim povezanim družbam, v katerih ima poročevalec neposredne naložbe (delež >= 10%)	226		
del 070, del 071, del 079, del 085, del 089	b) dani tujim povezanim družbam, ki imajo neposredne naložbe v poročevalcu (delež >= 10%)	227		
del 072, del 079, del 085, del 089	c) dani tujim nepovezanim družbam	228		
del 066, del 067, del 068, del 069, del 076, del 077, del 079	5. Druge terjatve do tujih oseb	229		
	<b>III. Dolgoročne poslovne terjatve do tujine</b> <b>(231+235)</b>	230		
	1. Blagovni in potrošniški krediti, dani tujim osebam (232 do 234)	231		
del 081, del 082, del 089	a) dani tujim povezanim družbam, v katerih ima poročevalec neposredne naložbe (delež >= 10%)	232		

v EUR (brez centov)

Priporočeni konto	Postavka	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekočega leta	Prejšnjega leta
1	2	3	4	5
del 081, del 082, del 089	b) dani tujim povezanim družbam, ki imajo neposredne naložbe v poročevalcu (delež >= 10%)	233		
del 081, del 082, del 089	c) dani tujim nepovezanim družbam	234		
del 084, del 086, del 083, del 089	2. Druge dolgoročne terjatve do tujih oseb	235		
	<b>IV. Kratkoročne poslovne terjatve do tujine (237+238)</b>	236		
del 103, 121, 123, del 129, del 130, del 131, del 132, del 133, del 139, del 142, del 149, del 184	1. Kratkoročne terjatve do kupcev v tujini in dani predujmi tujim osebam	237		
del 103, del 134, del 139, del 145, del 149, del 165, del 169	2. Druge kratkoročne terjatve do tujih oseb	238		
	<b>V. Kratkoročne finančne naložbe v tujini (240+242+243+247)</b>	239		
del 104	1. Dolžniški vrednostni papirji, izdani od tujih družb, od tega:	240		
del 104	- izdani od tujih nepovezanih družb	241		
del 170, del 171, del 172, del 173, del 174, del 175, del 179	2. Lastniški vrednostni papirji, izdani od tujih družb	242		
	3. Posojila, dana tujim osebam (244 do 246)	243		
del 180, del 181, del 189	a) dana tujim povezanim družbam, v katerih ima poročevalec neposredne naložbe (delež >= 10%)	244		
del 180, del 181, del 189	b) dana tujim povezanim družbam, ki imajo neposredne naložbe v poročevalcu (delež >= 10%)	245		
del 182, del 189	c) dana tujim nepovezanim družbam	246		
del 15, del 176, del 177, del 178, del 179, del 185	4. Druge terjatve do tujih oseb	247		
	<b>VI. Denarna sredstva - devizna (249+250)</b>	248		
101	1. Devizna sredstva v blagajni	249		
del 110, del 111, del 112, del 113, del 114, del 183	2. Devizna sredstva na računih v tujini	250		
del 19	<b>VII. Aktivne časovne razmejitev do tujine</b>	251		
del 99	<b>ZUNAJBILANČNE TERJATVE DO TUJINE</b>	252		

v EUR (brez centov)

Priporočeni konto	Postavka	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekočega leta	Prejšnjega leta
1	2	3	4	5
	<b>B. OBVEZNOSTI DO TUJINE (DO NEREZIDENTOV) (254+255+267+276)</b>	253		
del 90, del 91, del 92, del 93, del 95	<b>I. Kapital nerezidentov</b>	254		
	<b>II. Dolgoročne obveznosti do tujine (256+258+262+266)</b>	255		
del 974	1. Dolžniški vrednostni papirji v lasti tujih družb, od tega:	256		
del 974	- v lasti tujih nepovezanih družb	257		
	2. Posojila in finančni najem, najeti pri tujih osebah (259 do 261)	258		
del 970, del 971, del 973, del 984	a) najeta pri tujih povezanih družbah, v katerih ima poročevalec neposredne naložbe (delež >= 10%)	259		
del 970, del 971, del 973, del 984	b) najeta pri tujih povezanih družbah, ki imajo neposredne naložbe v poročevalcu (delež >= 10%)	260		
del 970, del 971, del 973, del 984, del 976	c) najeta pri tujih nepovezanih družbah	261		
	3. Blagovni in potrošniški krediti, najeti pri tujih osebah (263 do 265)	262		
del 980, del 981	a) najeti pri tujih povezanih družbah, v katerih ima poročevalec neposredne naložbe (delež >= 10%)	263		
del 980, del 981	b) najeti pri tujih povezanih družbah, ki imajo neposredne naložbe v poročevalcu (delež >= 10%)	264		
del 983	c) najeti pri tujih nepovezanih družbah	265		
del 979, del 985, del 986, del 989	4. Druge dolgoročne obveznosti do tujine	266		
	<b>III. Kratkoročne obveznosti do tujine (268+270+271+275)</b>	267		
del 274	1. Kratkoročne finančne obveznosti v zvezi z obveznicami, od tega:	268		
del 274	- do tujih nepovezanih oseb	269		
del 102, 221, 223, del 224, del 230, del 242	2. Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev v tujini in prejeti predujmi od tujih oseb	270		
	3. Posojila, najeta v tujini (272 do 274)	271		
del 270, del 271, del 273	a) najeta pri tujih povezanih družbah, v katerih ima poročevalec neposredne naložbe (delež >= 10%)	272		
del 270, del 271, del 273	b) najeta pri tujih povezanih družbah, ki imajo neposredne naložbe v poročevalcu (delež >= 10%)	273		
del 273, del 276	c) najeta pri tujih nepovezanih družbah	274		
del 231, del 245, del 279, del 280, del 281, del 285	4. Druge kratkoročne obveznosti do tujine	275		



v EUR (brez centov)

Priporočeni konto	Postavka	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekočega leta	Prejšnjega leta
1	2	3	4	5
del 29	<b>IV. Pasivne časovne razmejitev do tujine</b>	276		
del 99	<b>ZUNAJBILANČNE OBVEZNOSTI DO TUJINE</b>	277		

**Opombe:**1. **Rezidenti** Republike Slovenije so:

- gospodarske družbe in druge pravne osebe s sedežem v Republiki Sloveniji, razen njihovih podružnic v tujini, ki opravljajo pridobitno dejavnost;
- podružnice tujih gospodarskih družb, ki opravljajo pridobitno dejavnost in so vpisane v sodni register v Republiki Sloveniji;
- samostojni podjetniki posamezniki oziroma fizične osebe, ki samostojno opravljajo dejavnost kot poklic, s sedežem oziroma stalnim prebivališčem v Republiki Sloveniji;
- fizične osebe s stalnim prebivališčem v Republiki Sloveniji;
- fizične osebe, ki začasno bivajo v Republiki Sloveniji na podlagi veljavnega dovoljenja, izdanega za najmanj 6 mesecev, razen tujih državljanov, zaposlenih na diplomatskih in konzularnih predstavništvih ter njihovih družinskih članov;
- diplomatska, konzularna in druga predstavništva Republike Slovenije v tujini, ki se financirajo iz proračuna, ter slovenski državljani, zaposleni na teh predstavništvih in njihovi družinski člani.

Vse druge osebe so **nerezidenti**. (2. člen Zakona o deviznem poslovanju, Uradni list RS, št. 23/99, 35/01, 76/03 in 110/03)

2. **Povezane družbe** so družbe, ki imajo najmanj 10-odstotni delež v kapitalu drugih družb.

**Nepovezane družbe** so vse druge družbe, ki nimajo lastniških deležev v kapitalu drugih družb oziroma ti deleži ne dosegajo 10-odstotnega deleža (Balance of Payments Manual, Fifth edition, IMF, 1993).

3. **Neposredne naložbe** (za potrebe tega naročila) so naložbe z najmanj 10-odstotnim deležem v lastniškem kapitalu (Balance of Payments Manual, Fifth edition, IMF, 1993).4. **Konti** iz Kontnega načrta za gospodarske družbe in zadrage (Slovenski inštitut za revizijo, januar 2006) so pri posameznih postavkah vpisani, da bi družbam pomagali pri sestavitvi obrazca »Dodatni podatki k podatkom iz bilance stanja – podatki o terjatvah in obveznostih do tujine (do nerezidentov) na dan .....leta.....«.5. **Dodatne podatke** k podatkom iz bilance stanja – podatke o terjatvah in obveznostih do tujine (do nerezidentov) **potrebuje Banka Slovenije** pri sestavi in kontroli plačilne bilance.

V ....., dne.....

Oseba, odgovorna za  
sestavljanje bilance:Vodja družbe oz.  
podjetnika:

.....

.....

Obrazec je v skladu z Zakonom o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01) in Letnim programom statističnih raziskovanj predpisala Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (AJ PES) v sodelovanju z Banko Slovenije.

PRILOGA 2D

ZAUPNO

IME DRUŽBE OZ. PODJETNIKA: .....  
 .....  
 SEDEŽ : .....  
 .....

Matična številka:   
 Davčna številka:   
 Statusna sprememba:   
 Matična številka pred statusno spremembo:

DODATNI PODATKI K PODATKOM IZ IZKAZA POSLOVNEGA IZIDA  
 - DO TUJINE  
 v obdobju od 1.1. do 31.12.....

v EUR (brez centov)

Priporočeni konto	Postavka	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekočega leta	Prejšnjega leta
1	2	3	4	5
	<b>A. ČISTI PRIHODKI OD PRODAJE NEREZIDENTOM (279+280)</b>	278		
del 76	1. Čisti prihodki od prodaje proizvodov na tujem trgu	279		
del 76	2. Čisti prihodki od prodaje storitev na tujem trgu	280		
	<b>B. POSLOVNI ODHODKI DO NEREZIDENTOV (282+284)</b>	281		
del 41	1. Stroški storitev, opravljenih s strani nerezidentov	282		
del 411	- Od tega: transportne storitve, opravljene s strani nerezidentov	283		
del 47	2. Stroški dela, plačani za nerezidente	284		

Opombe:

- Rezidenti** Republike Slovenije so:
  - gospodarske družbe in druge pravne osebe s sedežem v Republiki Sloveniji, razen njihovih podružnic v tujini, ki opravljajo pridobitno dejavnost;
  - podružnice tujih gospodarskih družb, ki opravljajo pridobitno dejavnost in so vpisane v sodni register v Republiki Sloveniji;
  - samostojni podjetniki posamezniki oziroma fizične osebe, ki samostojno opravljajo dejavnost kot poklic, s sedežem oziroma stalnim prebivališčem v Republiki Sloveniji;
  - fizične osebe s stalnim prebivališčem v Republiki Sloveniji;
  - fizične osebe, ki začasno bivajo v Republiki Sloveniji na podlagi veljavnega dovoljenja, izdanega za najmanj 6 mesecev, razen tujih državljanov, zaposlenih na diplomatskih in konzularnih predstavništvih ter njihovih družinskih članov
  - diplomatska, konzularna in druga predstavništva Republike Slovenije v tujini, ki se financirajo iz proračuna, ter slovenski državljani, zaposleni na teh predstavništvih in njihovi družinski člani.
 Vse druge osebe so **nerezidenti**. (2. člen Zakona o deviznem poslovanju, Uradni list RS, št. 23/99, 35/01, 76/03 in 110/03)
- Konti** iz Kontnega načrta za gospodarske družbe in zadrage (Slovenski inštitut za revizijo, januar 2006) so pri posameznih postavkah vpisani, da bi družbam pomagali pri sestavitvi obrazca »Dodatni podatki k podatkom iz izkaza poslovnega izida – do tujine v obdobju od 1.1. do 31.12. ...."
- Dodatne podatke** k podatkom iz izkaza poslovnega izida – do tujine **potrebuje Banka Slovenije** pri sestavi in kontroli plačilne bilance.

V ....., dne.....

Oseba, odgovorna za sestavljanje bilance:

Vodja družbe oz. podjetnika:

.....

.....

Obrazec je v skladu z Zakonom o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01) in Letnim programom statističnih raziskovanj predpisala Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (AJ PES) v sodelovanju z Banko Slovenije.

PRILOGA 3A

IME ZADRUGE: .....

.....

SEDEŽ: .....

.....

TELEFONSKA ŠTEVILKA (osebe, odgovorne za sestavljanje bilance):

.....

Datum prejema:

Matična številka: Davčna številka: Velikost  
(mikro-1; majhna-2; srednja-3; velika-4): Statusna sprememba: Matična številka pred statusno spremembo: 

**PODATKI IZ BILANCE STANJA**  
na dan .....leta

v EUR (brez centov)

Priporočeni konto	Postavka	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekočega leta	Prejšnjega leta
1	2	3	4	5
	<b>SREDSTVA (002+034+055)</b>	001		
	<b>A. DOLGOROČNA SREDSTVA (003+010+020+021+029+033)</b>	002		
	<b>I. Neopredmetena sredstva in dolgoročne aktivne časovne razmejitev (004+009)</b>	003		
	1. Neopredmetena sredstva (005 do 008)	004		
del 00	a) Dolgoročne premoženjske pravice	005		
del 00	b) Dobro ime	006		
del 00	c) Dolgoročno odloženi stroški razvijanja	007		
del 00, del 08, del 13	č) Druga neopredmetena sredstva	008		
del 00	2. Dolgoročne aktivne časovne razmejitev	009		
	<b>II. Opredmetena osnovna sredstva (011 do 019)</b>	010		
del 02, del 03	1. Zemljišča	011		
del 02, del 03	2. Zgradbe	012		
del 04, del 05	3. Proizvajalne naprave in stroji	013		
del 04, del 05	4. Druge naprave in oprema, drobní inventar in druga opredmetena osnovna sredstva	014		
del 02, del 04	5. Opredmetena osnovna sredstva v gradnji in izdelavi	015		
del 08, del 13	6. Predujmi za pridobitev opredmetenih osnovnih sredstev	016		
del 04, del 05	7. Gozdovi	017		
del 04, del 05	8. Večletni nasadi	018		
del 04, del 05	9. Osnovna čreda	019		

v EUR (brez centov)

Priporočeni konto	Postavka	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekočega leta	Prejšnjega leta
1	2	3	4	5
01	<b>III. Naložbene nepremičnine</b>	020		
	<b>IV. Dolgoročne finančne naložbe (022+026)</b>	021		
	1. Dolgoročne finančne naložbe, razen posojil (023 do 025)	022		
del 06	a) Delnice in deleži v družbah v skupini	023		
del 06	b) Druge delnice in deleži	024		
del 06	c) Druge dolgoročne finančne naložbe	025		
	2. Dolgoročna posojila (027+028)	026		
del 07	a) Dolgoročna posojila družbam v skupini	027		
del 07	b) Druga dolgoročna posojila	028		
	<b>V. Dolgoročne poslovne terjatve (030 do 032)</b>	029		
del 08	1. Dolgoročne poslovne terjatve do družb v skupini	030		
del 08	2. Dolgoročne poslovne terjatve do kupcev	031		
del 08	3. Dolgoročne poslovne terjatve do drugih	032		
09	<b>VI. Odložene terjatve za davek</b>	033		
	<b>B. KRATKOROČNA SREDSTVA (035+036+042+050+054)</b>	034		
67	<b>I. Sredstva (skupine za odtujitev) za prodajo</b>	035		
	<b>II. Zaloge (037 do 041)</b>	036		
30, 31, 32	1. Material	037		
60	2. Nedokončana proizvodnja	038		
63	3. Proizvodi	039		
65, 66	4. Trgovsko blago	040		
del 13	5. Predujmi za zaloge	041		
	<b>III. Kratkoročne finančne naložbe (043+047)</b>	042		
	1. Kratkoročne finančne naložbe, razen posojil (044 do 046)	043		
del 17	a) Delnice in deleži v družbah v skupini	044		
del 17	b) Druge delnice in deleži	045		
del 17	c) Druge kratkoročne finančne naložbe	046		
	2. Kratkoročna posojila (048+049)	047		
del 07, del 18	a) Kratkoročna posojila družbam v skupini	048		
del 07, del 18	b) Druga kratkoročna posojila	049		
	<b>IV. Kratkoročne poslovne terjatve (051 do 053)</b>	050		

v EUR (brez centov)

Priporočeni konto	Postavka	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekočega leta	Prejšnjega leta
1	2	3	4	5
del 08, del 12, del 13, del 15, del 18	1. Kratkoročne poslovne terjatve do družb v skupini	051		
del 08, del 12, del 13, del 15, del 18	2. Kratkoročne poslovne terjatve do kupcev	052		
del 08, del 13, 14, del 15, 16, del 18	3. Kratkoročne poslovne terjatve do drugih	053		
10, 11	<b>V. Denarna sredstva</b>	054		
19	<b>C. KRATKOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE</b>	055		
del 99	<b>Zabilančna sredstva</b>	056		
	<b>OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV (058+073+076+086+096)</b>	057		
	<b>A. KAPITAL (059+064+065+068+069-070+071-072)</b>	058		
	<b>I. Zadržni kapital (060+061)</b>	059		
del 90	1. Nerazdeljivi kapital	060		
	2. Deleži članov zadruga (062+063)	061		
del 90	a) Obvezni deleži članov zadruga	062		
del 90	b) Prostovoljni deleži članov zadruga	063		
91	<b>II. Kapitalske rezerve</b>	064		
	<b>III. Rezerve iz dobička (066+067)</b>	065		
del 92	1. Zakonske rezerve	066		
del 92	2. Druge rezerve iz dobička	067		
95	<b>IV. Presežek iz prevrednotenja</b>	068		
del 93	<b>V. Preneseni čisti dobiček</b>	069		
del 93	<b>VI. Prenesena čista izguba</b>	070		
del 93	<b>VII. Čisti dobiček poslovnega leta</b>	071		
del 93	<b>VIII. Čista izguba poslovnega leta</b>	072		
	<b>B. REZERVACIJE IN DOLGOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE (074+075)</b>	073		
del 96	1. Rezervacije	074		
del 96	2. Dolgoročne pasivne časovne razmejitev	075		
	<b>C. DOLGOROČNE OBVEZNOSTI (077+081+085)</b>	076		
	<b>I. Dolgoročne finančne obveznosti (078 do 080)</b>	077		
del 97	1. Dolgoročne finančne obveznosti do družb v skupini	078		

v EUR (brez centov)

Priporočeni konto	Postavka	Oznaka za AOP	Znesek												
			Tekočega leta	Prejšnjega leta											
1	2	3	4	5											
del 97	2. Dolgoročne finančne obveznosti do bank	079													
del 97	3. Druge dolgoročne finančne obveznosti	080													
	<b>II. Dolgoročne poslovne obveznosti (082 do 084)</b>	081													
del 98	1. Dolgoročne poslovne obveznosti do družb v skupini	082													
del 98	2. Dolgoročne poslovne obveznosti do dobaviteljev	083													
del 98	3. Druge dolgoročne poslovne obveznosti	084													
del 98	<b>III. Odložene obveznosti za davek</b>	085													
	<b>Č. KRATKOROČNE OBVEZNOSTI (087+088+092)</b>	086													
21	<b>I. Obveznosti, vključene v skupine za odtujitev</b>	087													
	<b>II. Kratkoročne finančne obveznosti (089 do 091)</b>	088													
del 27, del 97	1. Kratkoročne finančne obveznosti do družb v skupini	089													
del 27, del 97	2. Kratkoročne finančne obveznosti do bank	090													
del 27, del 97	3. Druge kratkoročne finančne obveznosti	091													
	<b>III. Kratkoročne poslovne obveznosti (093 do 095)</b>	092													
del 22, del 23, del 28, del 98	1. Kratkoročne poslovne obveznosti do družb v skupini	093													
del 22, del 23, del 28, del 98	2. Kratkoročne poslovne obveznosti do dobaviteljev	094													
24, 25, 26, del 28, del 98	3. Druge kratkoročne poslovne obveznosti	095													
29	<b>D. KRATKOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE</b>	096													
del 99	<b>Zabilančne obveznosti</b>	097													

V ....., dne.....

Oseba, odgovorna za  
sestavljanje bilance:

Vodja zadruge:

.....

.....

PRILOGA 3B

IME ZADRUGE: .....

Matična številka: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

SEDEŽ: .....

Davčna številka: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

Statusna sprememba: [ ]

Matična številka pred  
statusno spremembo: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]**PODATKI IZ IZKAZA BILANČNEGA DOBIČKA / BILANČNE IZGUBE  
ZA LETO .....**

v EUR (brez centov)

Priporočeni konto	Postavka	Oznaka za AOP	Znesek																						
			Tekočega leta	Prejšnjega leta																					
1	2	3	4	5																					
del 81	<b>A. ČISTI DOBIČEK POSLOVNEGA LETA</b>	200																							
89	<b>B. ČISTA IZGUBA POSLOVNEGA LETA</b> (zmanjšana za pokritje čiste izgube iz kapitalskih rezerv)	201																							
del 93	<b>C. PRENESENI ČISTI DOBIČEK</b>	202																							
del 93	<b>Č. PRENESENA ČISTA IZGUBA</b>	203																							
del 91	<b>D. ZMANJŠANJE KAPITALSKIH REZERV</b>	204																							
	<b>E. ZMANJŠANJE REZERV IZ DOBIČKA (206+207)</b>	205																							
del 92	1. zmanjšanje zakonskih rezerv	206																							
del 92	2. zmanjšanje drugih rezerv iz dobička	207																							
	<b>F. POVEČANJE REZERV IZ DOBIČKA (209+210)</b>	208																							
del 92	1. povečanje zakonskih rezerv	209																							
del 92	2. povečanje drugih rezerv iz dobička	210																							
	<b>G. BILANČNI DOBIČEK (200-201+202-203+205-208)</b>	211																							
	<b>H. BILANČNA IZGUBA (201-200-202+203-205+208)</b>	212																							

V ....., dne.....

Oseba, odgovorna za  
sestavljanje bilance:

Vodja zadruga:

.....

.....





**OPREDELITEV DRUŽBE, ZADRUGE OZIROMA PODJETNIKA**

Na podlagi določb 53., 56., 57. 58. in 680. člena Zakona o gospodarskih družbah (ZGD-1, Uradni list RS, št. 42/06, 60/06 - popr., 26/07-ZSDU-B, 33/07-ZSReg-B in 67/07-ZTFI) izjavljamo, da smo:

**I. Vrsta organizacijske oblike**

- a) kapitalska družba (d.o.o., d.d., k.d.d.)
- b) osebna družba (d.n.o., k.d)
- c) zadruga
- č) GIZ
- d) srednji ali veliki podjetnik (s.p.)
- e) podružnica tujega podjetja
- f) druge organizacijske oblike

  
  
  
  
  
  
**II. Poslovno leto**

- a) enako koledarskemu letu
- b) različno od koledarskega leta  
začetek  , konec  

  
**III. Velikost**

- a) mikro
- b) majhna
- c) srednja
- č) velika

  
  
  
**IV. Povezanost družbe oziroma zadruge v skupini podjetij**

- a) nepovezana
- b) nadrejena, zavezana za sestavitev konsolidiranega letnega poročila
- c) nadrejena, nezavezana za sestavitev konsolidiranega letnega poročila
- č) nadrejena in hkrati podrejena, zavezana za sestavitev konsolidiranega letnega poročila

- ime in sedež nadrejene družbe oziroma zadruge
- matična številka nadrejene družbe oziroma zadruge

- d) nadrejena in hkrati podrejena, nezavezana za sestavitev konsolidiranega letnega poročila

- ime in sedež nadrejene družbe oziroma zadruge
- matična številka nadrejene družbe oziroma zadruge

e) podrejena v okviru nadrejene

- ime in sedež nadrejene družbe oziroma zadruga

- matična številka nadrejene družbe oziroma zadruga

#### **V. Zavezanost k reviziji**

a) nezavezani

b) zavezani samo v okviru nadrejene družbe oziroma zadruga

c) zavezani

#### **VI. Vrsta podružnice**

a) izbrana podružnica tujega podjetja

-ime in sedež tujega podjetja

-šifra države tujega podjetja

(okno vsebuje šifrant države in ga družba samo izbere)

b) neizbrana podružnica tujega podjetja

-ime in sedež tujega podjetja

-šifra države tujega podjetja

(okno vsebuje šifrant države in ga družba samo izbere)

#### **VII. Za namen javne objave**

a) bomo predložili revidirano letno poročilo tujega podjetja (ustanovitelja)

b) bomo predložili letno poročilo podružnice

c) revidirano letno poročilo tujega podjetja (ustanovitelja) bo

predložila izbrana podružnica

z matično številko

## NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA OPREDELITEV DRUŽBE, ZADRUGE OZIROMA PODJETNIKA

- I. Poslovni subjekt se pod rimsko številko I (Vrsta organizacijske oblike) opredeli, da je kapitalska družba (d.o.o., d.d., k.d.d.), osebna družba (d.n.o., k.d.), zadruga, GIZ, srednji ali velik podjetnik (s.p.), podružnica tujega podjetja ali druga organizacijska oblika (npr. javni gospodarski zavod).
- II. Vse vrste poslovnih subjektov pod rimsko številko II (Poslovno leto) označijo ali imajo poslovno leto enako koledarskemu ali različno od koledarskega. Poslovni subjekt, ki ima poslovno leto različno od koledarskega, vpiše tudi datum začetka in konca poslovnega leta (v obliki dd.mm.III).
- III. Pod rimsko številko III (Velikost) poslovni subjekt označi, ali je mikro, majhen, srednji ali velik v skladu z merili 55. člena ZGD-1. Izbrana velikost se mora ujemati z obravnavano velikostjo iz obrazcev, ki se izračunava na podlagi podatkov dveh zaporednih poslovnih let na bilančni presečni dan bilance stanja. Če je poslovni subjekt ustanovljen v tekočem letu (2007), se obravnavana velikost določi na osnovi izračunane velikosti tekočega leta (2007).
  - Če je poslovni subjekt ustanovljen v preteklem letu (2006), se obravnavana velikost določi na osnovi izračunane velikosti preteklega leta (2006).
  - Če izračunani velikosti iz obrazcev v zadnjih dveh poslovnih letih (2007 in 2006) nista enaki, se upošteva še izračunana velikost v predpreteklem letu (2005), pri čemer se za obravnavano velikost šteje tista, ki se je v zadnjih treh letih ponovila dvakrat. Če je izračunana velikost poslovnega subjekta v vsakem letu drugačna, se za obravnavano velikost šteje srednja vrednost izračunanih velikosti poslovnega subjekta v zadnjih treh poslovnih letih.
  - Če je poslovni subjekt zavezan h konsolidaciji, je obravnavana velikost ne glede na izračunano velikost iz obrazcev velika (osmi odstavek 55. člena ZGD-1).
- IV. Pod rimsko številko IV (Povezanost družbe oziroma zadruga v skupini podjetij) poslovni subjekt izbere eno od črk od a do e, odvisno od njegove nepovezanosti oziroma povezanosti:
  - Črko a (nepovezana) izbere poslovni subjekt, ki se opredeli kot kapitalska družba, zadruga, GIZ ali druga organizacijska oblika, ki se v skladu s 56. členom ZGD-1 ne šteje za povezano družbo.
  - Črko b izbereta kapitalska družba in zadruga, ki se v skladu s 56. členom ZGD-1 opredelita kot nadrejeni, zavezani za sestavitev konsolidiranega letnega poročila. Če sta nadrejeni, ne pa zavezani za sestavitev konsolidiranega letnega poročila, izbereta črko c.
  - Črko č izbereta kapitalska družba in zadruga, ki se v skladu s 56. členom ZGD-1 opredelita kot nadrejeni in hkrati podrejeni, zavezani za sestavitev konsolidiranega letnega poročila. V okno pod to črko vpišeta tudi ime in sedež ter matično številko neposredno nadrejene družbe ali zadruga. Kapitalska družba, ki ima neposredno nadrejeno družbo v tujini, pa namesto matične številke te družbe iz danega šifranta izbere državo nadrejene družbe.
  - Kapitalska družba in zadruga, ki sta nadrejeni in hkrati podrejeni, nezavezani za sestavitev konsolidiranega letnega poročila, izbereta črko d. Kot takšni se opredelita, kadar nista dolžni izdelati konsolidiranega letnega poročila v primerih, določenih v 56. členu ZGD-1 in 13. točki Uvoda v Slovenske računovodske standarde. V okno pod to črko vpišeta tudi ime in sedež ter matično številko neposredno nadrejene družbe ali zadruga. Družba, ki ima neposredno nadrejeno družbo v tujini, pa namesto matične številke te družbe iz danega šifranta izbere državo nadrejene družbe.
  - Črko e izbereta kapitalska družba in zadruga, ki se v skladu s 56. členom ZGD-1 opredelita kot podrejeni v okviru nadrejene družbe ali zadruga. V okno pod to črko vpišeta tudi ime in sedež ter matično številko neposredno nadrejene družbe ali zadruga. Družba, ki ima neposredno nadrejeno družbo v tujini, vpiše ime in sedež te družbe v tujini, namesto matične številke te družbe pa iz danega šifrantu izbere državo nadrejene družbe.
- V. Poslovni subjekt označi pod rimsko številko V (Zavezanost k reviziji) črko a, b ali c odvisno od njegove zavezanosti oziroma nezavezanosti k reviziji. Poslovni subjekt, ki ni zavezan k reviziji izbere črko a. Kapitalska družba in zadruga, ki sta zavezani za revizijo samo v okviru nadrejene družbe ali zadruga, sami pa nista zavezani, izbereta črko b; družba in zadruga, ki sta sami zavezani za revizijo, izbereta črko c. Srednji in veliki podjetniki niso zavezani za revizijo.
- VI. Podružnica tujega podjetja v skladu s 681. členom ZGD-1, pod rimsko številko VI (Vrsta podružnice) označi ali je izbrana podružnica tujega podjetja ali ne. Poleg tega v okno vpiše tudi ime in sedež tujega podjetja ter državo tujega podjetja, ki jo izbere iz danega šifrantu.

- VII. Podružnica tujega podjetja v skladu s 680. členom ZGD-1 pod rimsko številko VII (Za namen javne objave) označi vrsto predloženega letnega poročila za javno objavo:
- Črko a izbere podružnica tujega podjetja, ki bo za javno objavo predložila revidirano letno poročilo tujega podjetja - ustanovitelja.
  - Črko b izbere podružnica tujega podjetja, ki bo za javno objavo predložila letno poročilo podružnice na poenotениh obrazcih ali v neenotni obliki. Podružnica, ki se opredeli pod črko b in je po velikosti majhna podružnica, lahko izpolni obveznost predložitve letnega poročila za javno objavo tako, da podatkom iz letnega poročila na poenotениh obrazcih za državno statistiko priloži prilogo s pojasnili k izkazom in IZJAVO o uporabi podatkov iz letnega poročila. Če poenostavitve ne uveljavi ali je ne more uveljaviti (poslovno leto je različno od koledarskega ali je po velikosti srednja ali velika podružnica), lahko letno poročilo za podružnico za javno objavo predloži AJPES v osmih mesecih po koncu poslovnega leta.
  - Črko c izbere podružnica, ki letnega poročila ne bo predložila sama, ampak ga bo predložila izbrana podružnica (681. člen ZGD-1). V tem primeru v okno vpiše matično številko izbrane podružnice.

## PRILOGA 5

IME DRUŽBE, ZADRUGE OZ. PODJETNIKA:

Matična številka:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

.....

Davčna številka:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

SEDEŽ: .....

.....

## IZJAVA O UPORABI PODATKOV IZ LETNEGA POROČILA ZA LETO

.....

Kot družba, zadruga oziroma majhen podjetnik, nezavezan k reviziji letnega poročila in s poslovnim letom enakim koledarskemu, v skladu z drugim odstavkom 59. člena Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 42/06, 60/06 - popr., 26/07-ZSDU-B, 33/07-ZSReg-B in 67/07-ZTFI; v nadaljnjem besedilu: ZGD-1), izjavljamo naslednje:

**Podatki iz letnega poročila na poenotениh obrazcih, predloženih za državno statistiko, naj se v skladu z drugim odstavkom 59. člena ZGD-1 uporabijo tudi za javno objavo.**

**S predložitvijo podatkov iz letnega poročila na poenotениh obrazcih in s predložitvijo drugih predpisanih podatkov je izpolnjena naša obveznost predložitve letnega poročila hkrati za javno objavo in državno statistiko.**

V ....., dne.....

Vodja družbe, zadruge  
oz. podjetnika:

.....



v EUR (brez centov)

Priporočeni konto	Postavka	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekočega leta	Prejšnjega leta
1	2	3	4	5
	<b>III. Kratkoročne finančne naložbe (020+021)</b>	019		
17	1. Kratkoročne finančne naložbe, razen posojil	020		
del 07, 18	2. Kratkoročna posojila	021		
del 08, 12, del 13, 14,15,16	<b>IV. Kratkoročne poslovne terjatve</b>	022		
10, 11	<b>V. Denarna sredstva</b>	023		
19	<b>C. KRATKOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE</b>	024		
09	<b>Č. TERJATVE DO PODJETNIKA</b>	025		
	<b>OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV (027+028+031+034+038)</b>	026		
90, 91, 92, 93, 95	<b>A. PODJETNIKOV KAPITAL</b>	027		
	<b>B. REZERVACIJE IN DOLGOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE (029+030)</b>	028		
del 96	1. Rezervacije	029		
del 96	2. Dolgoročne pasivne časovne razmejitev	030		
	<b>C. DOLGOROČNE OBVEZNOSTI (032+033)</b>	031		
del 97	I. Dolgoročne finančne obveznosti	032		
del 98	II. Dolgoročne poslovne obveznosti	033		
	<b>Č. KRATKOROČNE OBVEZNOSTI (035 do 037)</b>	034		
21	I. Obveznosti, vključene v skupine za odtujitev	035		
27, del 97	II. Kratkoročne finančne obveznosti	036		
22, 23, 24, 25, 26, 28, del 98	III. Kratkoročne poslovne obveznosti	037		
29	<b>D. KRATKOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE</b>	038		

V ....., dne.....

Oseba, odgovorna za  
sestavljanje bilance:Samostojni  
podjetnik:

.....

.....



PRILOGA 6B

IME PODJETNIKA: .....

Matična številka:

.....

Davčna številka:

SEDEŽ: .....

.....

**PODATKI IZ IZKAZA POSLOVNEGA IZIDA**  
v obdobju od 1.1. do 31.12.....

v EUR (brez centov)

Priporočeni konto	Postavka	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekočega leta	Prejšnjega leta
1	2	3	4	5
	<b>1. Čisti prihodki od prodaje (051 do 053)</b>	050		
del 76	a) Čisti prihodki od prodaje na domačem trgu	051		
del 76	b) Čisti prihodki od prodaje na trgu EU	052		
del 76	c) Čisti prihodki od prodaje na trgu izven EU	053		
	<b>2. Povečanje vrednosti zalog proizvodov in nedokončane proizvodnje</b>	054		
	<b>3. Zmanjšanje vrednosti zalog proizvodov in nedokončane proizvodnje</b>	055		
79	<b>4. Usredstveni lastni proizvodi in lastne storitve</b>	056		
	<b>5. Drugi poslovni prihodki (s prevrednotovalnimi poslovnimi prihodki), od tega:</b>	057		
del 76	subvencije, dotacije, regresi, kompenzacije in - drugi prihodki, ki so povezani s poslovnimi učinki	058		
del 76	- prevrednotovalni poslovni prihodki	059		
	<b>6. Stroški blaga, materiala in storitev (061 do 063)</b>	060		
71	a) Nabavna vrednost prodanega blaga in materiala	061		
40	b) Stroški porabljenega materiala	062		
41	c) Stroški storitev	063		
	<b>7. Stroški dela (065 do 068)</b>	064		
del 47	a) Stroški plač	065		
del 47	b) Stroški pokojninskih zavarovanj	066		
del 47	c) Stroški drugih socialnih zavarovanj	067		
del 47	č) Drugi stroški dela	068		
	<b>8. Odpisi vrednosti (070 do 072)</b>	069		
43	a) Amortizacija	070		

v EUR (brez centov)

Priporočeni konto	Postavka	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekočega leta	Prejšnjega leta
1	2	3	4	5
del 72	Prevrednotovalni poslovni odhodki pri b) neopredmetenih sredstvih in opredmetenih osnovnih sredstvih	071		
del 72	c) Prevrednotovalni poslovni odhodki pri obratnih sredstvih	072		
	<b>9. Drugi poslovni odhodki (074+075)</b>	073		
del 48	a) Prispevki za socialno varnost podjetnika	074		
44, del 48	b) Ostali stroški	075		
del 77	<b>10. Finančni prihodki iz deležev</b>	076		
del 77	<b>11. Finančni prihodki iz danih posojil</b>	077		
del 77	<b>12. Finančni prihodki iz poslovnih terjatev</b>	078		
del 74	<b>13. Finančni odhodki iz oslabitve in odpisov finančnih naložb</b>	079		
del 74	<b>14. Finančni odhodki iz finančnih obveznosti</b>	080		
del 74	<b>15. Finančni odhodki iz poslovnih obveznosti</b>	081		
del 74	<i>Finančni odhodki za obresti (upoštevano že v 14. in 15.)</i>	082		
	<b>16. Drugi prihodki (084+085)</b>	083		
del 78	a) Subvencije, dotacije in podobni prihodki, ki niso povezani s poslovnimi učinki	084		
del 78	b) Drugi finančni prihodki in ostali prihodki	085		
75	<b>17. Drugi odhodki</b>	086		
80+	<b>Podjetnikov dohodek (050+054-055+056+057-060-064-069-073 +076+077+078-079-080-081+083-086)</b>	087		
80-	<b>Negativni poslovni izid (055-050-054-056-057+060+064+069+073 -076-077-078+079+080+081-083+086)</b>	088		
	<b>*Povprečno število zaposlencev na podlagi delovnih ur v obračunskem obdobju (na dve decimalni)</b>	089		
	<b>Število mesecev poslovanja</b>	090		

**Opomba:**

\* Izračun podatka na AOP 089: Število delovnih ur v koledarskem (obračunskem) letu, za katere so zaposlenci dobili plačo in nadomestilo plače /(deljeno) s številom možnih delovnih ur za koledarsko (poslovno) leto.

V ....., dne.....

Oseba, odgovorna za  
sestavljanje bilance:Samostojni  
podjetnik:

.....

.....



## OBVESTILO

**o uporabi kvalificiranih digitalnih potrdil za podpisovanje letnih poročil,  
predloženih prek spletnega portala AJPES**

### Podatki o poslovnem subjektu:

1. Matična številka: \_\_\_\_\_
- 1a. Šifra proračunskega uporabnika: \_\_\_\_\_
2. Ime poslovnega subjekta: \_\_\_\_\_
3. Naslov (ulica oz. naselje in hišna številka): \_\_\_\_\_
4. Poštna številka in ime pošte: \_\_\_\_\_
5. Kontaktna oseba: \_\_\_\_\_ / Tel.: \_\_\_\_\_
6. Elektronski naslov kontaktne osebe: \_\_\_\_\_

**Podatki o KVALIFICIRANIH DIGITALNIH POTRDLIH**, pri čemer se bo uporabljal eden od navedenih elektronskih podpisov oseb, odgovornih za podpisovanje letnega poročila:

Zap. št.	Ime in priimek odgovornih oseb*	Kvalificirano digitalno potrdilo	
		Serijska številka (HALCOM-CA, AC NLB) oz. številka nosilca (SIGOV-CA, SIGEN-CA, POŠTA®CA)	Ime overitelja (SIGOV-CA, SIGEN-CA, POŠTA®CA, HALCOM-CA, AC NLB)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

\* Opomba: V obvestilu navedite imena in priimke oseb, ki so v skladu z zakoni odgovorne za podpis letnega poročila. Navedena je lahko ena ali več oseb, na primer: direktorji, predsedniki, člani uprave in podobno. AJPES bo ob predložitvi letnega poročila prek spletnega portala, podpisanega s kvalificiranim digitalnim potrdilom, upoštevala katerokoli od navedenih kvalificiranih digitalnih potrdil.

Zaključeno z zaporedno številko \_\_\_\_\_.

**To obvestilo velja do preklica oziroma do spremembe podatkov.**

Datum: \_\_\_\_\_

Podpis odgovorne osebe (in žig): \_\_\_\_\_

**Obvestilo z izpolnjenimi podatki pošljite ali izročite pristojni izpostavi AJPES  
pred predložitvijo letnega poročila!**

**NAVODILO O IZPOLNJEVANJU PODATKOV V OBRAZEC**

»Obvestilo o uporabi kvalificiranih digitalnih potrdil za podpisovanje letnih poročil, ki jih poslovni subjekti predlagajo prek spletnega portala«

**Podatki o poslovnem subjektu:**

- Polje 1:** Vpiše se matična številka poslovnega subjekta (proračunski uporabniki vpišejo 10-mestno matično številko, ostali poslovni subjekti pa 7-mestno matično številko).
- Polje 1a:** Izpolnijo le proračunski uporabniki – vpiše se 5-mestna šifra proračunskega uporabnika.
- Polje 2:** Vpiše se kratko ime poslovnega subjekta.
- Polje 3:** Vpiše se naslov oziroma sedež poslovnega subjekta.
- Polje 4:** Vpiše se poštna številka in ime pošte.
- Polje 5:** Vpiše se ime in priimek kontaktne osebe poslovnega subjekta (za primer razčiščevanja napak ali pomanjkljivosti v tem obrazcu) ter telefonska številka.
- Polje 6:** Vpiše se elektronski naslov kontaktne osebe, na katerega lahko AJPES pošlje sporočilo v zvezi z odpravljanjem napak ali pomanjkljivosti oziroma v zvezi z vključitvijo podatkov o kvalificiranih digitalnih potrdilih v sistem AJPES.

**Podatki o KVALIFICIRANIH DIGITALNIH POTRDLIH:**

V ta del obvestila se vpišejo podatki o imetnikih kvalificiranih digitalnih potrdil, ki so odgovorni za podpisovanje letnih poročil (običajno je ena odgovorna oseba, lahko pa jih je tudi več). To so lahko člani uprave, direktorji, ravnatelji in drugi. V tabelo se vpiše naslednje:

- ime in priimek odgovorne osebe,
- številko kvalificiranega digitalnega potrdila, ki se razlikuje glede na overitelja in ima naslednjo obliko:
  - o številka nosilca (angl. Subject) pri SIGOV-CA, SIGEN-CA (13 znakov, samo številke, na primer: 1234567891234),
  - o številka nosilca (angl. Subject) pri POŠTA®CA (5 ali 6 znakov, samo številke, na primer: 12345),
  - o serijska številka (angl. Serial number) pri HALCOM-CA (6 znakov, številke in črke, na primer: 055B 2D),
  - o serijska številka (angl. Serial number) pri AC NLB (8 znakov, številke in črke, na primer: 3EC5 C159).
- ime overitelja kvalificiranega digitalnega potrdila.

Izpolnjevanje podatkov se zaključi tako, da se označi zadnja zaporedna številka, pod katero so vpisani podatki o odgovorni osebi, izpolni se polje z datumom, obvestilo pa s svojim podpisom potrdi odgovorna oseba, to je vodja poslovnega subjekta.

---

**248. Navodilo o predložitvi letnih poročil nepridobitnih organizacij – pravnih oseb zasebnega prava**

Na podlagi 5. točke 15. člena Sklepa o ustanovitvi Agencije Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (Uradni list RS, št. 53/02, 87/02 in 16/07) izdaja Svet Agencije Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve

**NAVODILO  
o predložitvi letnih poročil nepridobitnih organizacij – pravnih oseb zasebnega prava**

**I. SPLOŠNE DOLOČBE**

**1.**

To navodilo določa sestavne dele letnih poročil, ki jih morajo Agenciji Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (v nadaljnjem besedilu: AJPES) v skladu z 51. členom Zakona o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99 in 30/02), s 35. členom Zakona o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01) in z letnim programom statističnih raziskovanj predložiti nepridobitne organizacije – pravne osebe zasebnega prava (v nadaljnjem besedilu: nepridobitne organizacije) ter rok in način predložitve letnih poročil.

**2.**

Nepridobitne organizacije predložijo letna poročila pristojni izpostavi AJPES, na območju katere imajo sedež poslovanja, kot je določeno v PRILOGI 1, ki je sestavni del tega navodila.

**3.**

Nepridobitne organizacije vodijo poslovne knjige in sestavljajo letna poročila v skladu z Zakonom o računovodstvu in s Slovenskim računovodskim standardom 36 (2006) – Računovodske rešitve v nepridobitnih organizacijah – pravnih osebah zasebnega prava, ki je obravnavan v Slovenskih računovodskih standardih (Uradni list RS, št. 118/05).

**II. PREDLOŽITEV LETNIH POROČIL NEPRIDOBITNIH ORGANIZACIJ ZA ZAGOTOVITEV JAVNOSTI PODATKOV IN ZA DRŽAVNO STATISTIKO**

**4.**

(1) Nepridobitne organizacije predložijo AJPES:

a) za državno statistiko:

– podatke iz bilance stanja na poenotenem obrazcu, ki je kot PRILOGA 2 sestavni del tega navodila in podatke iz izkaza prihodkov in odhodkov na poenotenem obrazcu, ki je kot PRILOGA 3 sestavni del tega navodila;

b) za zagotovitev javnosti podatkov:

– letno poročilo, sestavljeno iz bilance stanja, izkaza prihodkov in odhodkov, pojasnil k izkazu in poslovnega poročila.

(2) Nepridobitne organizacije lahko AJPES ob predložitvi podatkov iz bilance stanja in podatkov iz izkaza prihodkov in odhodkov na poenotenih obrazcih za državno statistiko s posebno IZJAVO, ki je določena v PRILOGI 4, ki je sestavni del tega navodila, potrdijo, da so ti podatki enaki oziroma temeljijo na bilanci stanja in izkazu prihodkov in odhodkov, sestavljenih za namen zagotovitev javnosti podatkov v skladu z Zakonom o računovodstvu in s Slovenskim računovodskim standardom 36 (2006). S predložitvijo podatkov iz bilance stanja in podatkov iz izkaza prihodkov in odhodkov na poenotenih obrazcih, pojasnil k izkazu, poslovnega poročila in posebne izjave izpolnijo obveznost predložitve letnih poročil tako za zagotovitev javnosti podatkov kakor tudi za državno statistiko.

**III. ROK IN NAČIN PREDLOŽITVE LETNIH POROČIL**

**5.**

Nepridobitne organizacije letna poročila za zagotovitev javnosti podatkov in za državno statistiko predložijo AJPES do zadnjega dne v mesecu februarju tekočega leta za preteklo koledarsko leto.

**6.**

(1) Nepridobitne organizacije podatke iz letnega poročila na poenotenih obrazcih predložijo AJPES:

– z neposrednim vnosom podatkov prek spletnega portala AJPES: <http://www.ajpes.si/>

ali

– v obliki XML datoteke, pripravljene iz Excelove preglednice, na elektronskem mediju (disketa, CD, DVD) ali z uvozom XML datoteke prek spletnega portala AJPES

ali

– na papirju. Poenoteni obrazci iz Prilog 2 in 3 ter izjava iz Priloge 4 so na voljo v knjigarnah in papirnicah.

(2) Nepridobitne organizacije, ki podatke iz letnega poročila na poenotenih obrazcih predložijo hkrati za javno objavo in za državno statistiko v skladu z drugim odstavkom 4. točke tega navodila, AJPES predložijo tudi pojasnila k izkazu in poslovno poročilo, ki jih lahko:

– pripravijo v XML datoteki

ali

– v spletno aplikacijo vnesejo besedilo oziroma ga priložijo v obliki PDF datoteke

ali

– predložijo na papirju.

(3) Nepridobitne organizacije, ki letnega poročila ne predložijo na poenotenih obrazcih hkrati za zagotovitev javnosti podatkov in za državno statistiko kot določa 4. točka tega navodila, predložijo AJPES letno poročilo za zagotovitev javnosti podatkov:

– **združeno v eni PDF datoteki**, ki jo uvzajo prek spletnega portala AJPES: <http://www.ajpes.si/>

ali

– na papirju.

(4) Spletna aplikacija in Excelova preglednica za nepridobitne organizacije sta dosegljivi na spletnem portalu AJPES: <http://www.ajpes.si/> po izbiri naslova »Predložitev podatkov«, »Letna poročila« in rubrike »Program za vnos«.

(5) Nepridobitne organizacije predložijo podatke z neposrednim vnosom prek spletnega portala AJPES tako, da v okno »Moja stran« vnesejo uporabniško ime in geslo. Če uporabniškega imena in gesla še nimajo, ju pridobijo na način, opisan v navodilih, ki so na voljo po izbiri aktivne povezave »Nov uporabnik« na »Moji strani«. Po prijavi na spletni portal AJPES se izbere zavihek »LP«, vrsto poslovnega subjekta nepridobitna organizacija in začne z vnosom podatkov. Podatke iz prvega, drugega in tretjega odstavka te točke, predložene prek spletnega portala AJPES, potrdijo:

– z obvestilom za AJPES, izpisanim iz spletne aplikacije, ki ga podpiše vodja nepridobitne organizacije. Obvestilo za AJPES predložijo pristojni izpostavi AJPES osebno ali po pošti s povratnico

ali

– s kvalificiranim digitalnim potrdilom, pri čemer morajo AJPES predhodno predložiti izpolnjeno in podpisano obvestilo o uporabi kvalificiranih digitalnih potrdil za podpisovanje letnih poročil kot določa PRILOGA 5, ki je sestavni del tega navodila.

(6) Nepridobitne organizacije, ki podatke iz prvega in drugega odstavka te točke vnašajo v Excelovo preglednico, morajo za uporabo vseh funkcionalnosti preglednice izbrati raven varnosti »srednja«, ki omogoča uporabo makro ukazov. Po končanem vnosu podatkov izdelajo datoteko za prenos na AJPES z izbiro gumba »Shrani v XML datoteko«. XML datoteko lahko predložijo:

– na elektronskem mediju (obvezno s priloženim izpisom podatkov, ki ga podpiše vodja nepridobitne organizacije), ki ga predložijo pristojni izpostavi AJPES osebno ali po pošti s povratnico

ali

– z uvozom prek spletnega portala AJPES po predhodni prijavi na spletni portal. Način prijave in potrditev predloženih podatkov sta opisana v prejšnjem odstavku te točke.

(7) Podatke iz prvega, drugega in tretjega odstavka te točke, predložene na papirju in podpisane s strani vodje nepridobitne organizacije, predložijo pristojni izpostavi AJPES osebno ali po pošti s povratnico.

(8) Podrobnejša navodila v zvezi s predlaganjem letnih poročil v elektronski obliki in v zvezi z elektronskim podpisovanjem AJPES objavi na spletnem portalu.

#### IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

7.

Zoper nepridobitno organizacijo, ki ne predloži letnega poročila v dveh mesecih po koncu koledarskega leta, AJPES uvede postopek o prekršku na podlagi 50. člena Zakona o prekrških (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo).

8.

Z dnem uveljavitve tega navodila preneha veljati Metodološko navodilo za predložitev letnih poročil nepridobitnih organizacij – pravnih oseb zasebnega prava (Uradni list RS, št. 138/06).

9.

To navodilo začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, prvič pa se uporabi za predložitev letnih poročil za koledarsko leto 2007.

Št. 007-81/2007

Ljubljana, dne 20. decembra 2007

EVA 2007-1611-0208

**Genovefa Ružič** l.r.  
predsednica Sveta AJPES



## PRILOGA 1

**PREGLED KRAJEVNO PRISTOJNIH IZPOSTAV AGENCIJE REPUBLIKE SLOVENIJE ZA JAVNOPRAVNE EVIDENCE IN STORITVE  
(AJPES) ZA POSLOVNE SUBJEKTE Z OBMOČJA POSAMEZNIH OBČIN**

<b>IZPOSTAVA CELJE, Gubčeva 2, 3000 CELJE</b>			
149-BISTRICA OB SOTLI,	057-LAŠKO,	107-ROGATEC,	137-VITANJE,
151-BRASLOVČE,	092-PODČETRTEK,	114-SLOVENSKE KONJICE,	139-VOJNIK,
011-CELJE,	173-POLZELA,	120-ŠENTJUR,	189-VRANSKO,
154-DOBJE,	174-PREBOLD,	124-ŠMARJE PRI JELŠAH,	144-ZREČE,
155-DOBRNA,	099-RADEČE,	127-ŠTORE,	190-ŽALEC
051-KOZJE,	106-ROGAŠKA SLATINA,	184-TABOR,	
<b>IZPOSTAVA KOPER, Pristaniška ulica 10, 6000 KOPER</b>			
019-DIVAČA,	040-IZOLA - ISOLA,	050-KOPER - CAPODISTRIA,	111-SEŽANA
035-HRPELJE-KOZINA,	049-KOMEN,	090-PIRAN - PIRANO,	
<b>IZPOSTAVA KRANJ, Slovenski trg 2, 4000 KRANJ</b>			
003-BLED,	163-JEZERSKO,	117-ŠENČUR,	
004-BOHINJ,	052-KRANJ,	122-ŠKOFJA LOKA,	
012-CERKLJE NA GORENJSKEM,	053-KRANJSKA GORA,	131-TRŽIČ,	
027-GORENJA VAS-POLJANE,	082-NAKLO,	146-ŽELEZNIKI,	
207-GORJE,	095-PREDDVOR,	147-ŽIRI,	
041-JESENICE,	102-RADOVLJICA,	192-ŽIROVNICA	
<b>IZPOSTAVA KRŠKO, Cesta 4. julija 42, 8270 KRŠKO</b>			
009-BREŽICE,	197-KOSTANJEVICA NA KRKI,	054-KRŠKO,	110-SEVNICA
<b>IZPOSTAVA LJUBLJANA, Cesta v Kleče 12, Ljubljana, 1000 LJUBLJANA</b>			
005-BOROVNICA,	162-HORJUL,	064-LOGATEC,	194-ŠMARTNO PRI LITIJI,
008-BREZOVICA,	037-IG,	208-LOG - DRAGOMER,	186-TRZIN,
020-DOBREPOLJE,	039-IVANČNA GORICA,	068-LUKOVICA,	134-VELIKE LAŠČE,
021-DOBROVA-POLHOV GRADEC,	043-KAMNIK,	071-MEDVODE,	138-VODICE,
022-DOL PRI LJUBLJANI,	164-KOMENDA,	072-MENGEŠ,	140-VRHNIKA
023-DOMŽALE,	060-LITIJA,	077-MORAVČE,	
032-GROSUPLJE,	061-LJUBLJANA,	123-ŠKOFLJICA,	
<b>IZPOSTAVA MARIBOR, Svetozarevska 9, 2000 MARIBOR</b>			
148-BENEDIKT,	058-LENART,	200-POLJČANE,	205-SVETI TOMAŽ,
153-CERKVENJAK,	167-LOVRENC NA POHORJU,	096-PTUJ,	204-SVETA TROJICA V SLOVENSКИH GORICAH
196-CIRKULANE,	069-MAJŠPERK,	098-RAČE-FRAM,	118-ŠENTILJ,
018-DESTRNIK,	198-MAKOLE,	101-RADLJE OB DRAVI,	185-TRNOVSKA VAS,
024-DORNAVA,	070-MARIBOR,	177-RIBNICA NA POHORJU,	135-VIDEM,
025-DRAVOGRAD,	168-MARKOVCI,	108-RUŠE,	141-VUZENICA,
026-DUPLEK,	169-MIKLAVŽ NA DRAVSKEM POLJU,	178-SELNICA OB DRAVI,	143-ZAVRČ,
028-GORIŠNICA,	081-MUTA,	113-SLOVENSKA BISTRICA,	191-ŽETALE
159-HAJDINA,	171-OPLOTNICA,	202-SREDIŠČE OB DRAVI,	
160-HOČE-SLIVNICA,	087-ORMOŽ,	115-STARŠE,	
042-JURŠINCI,	089-PESNICA,	181-SVETA ANA,	
045-KIDRIČEVO,	172-PODLEHNIK,	182-SVETI ANDRAŽ V SLOVENSКИH GORICAH,	
055-KUNGOTA,	093-PODVELKA,	210-SVETI JURIJ V SLOVENSКИH GORICAH	
<b>IZPOSTAVA MURSKA SOBOTA, Slovenska ulica 2, 9000 MURSKA SOBOTA</b>			
195-APAČE,	161-HODOŠ-HODOS,	086-ODRANCI,	132-TURNIŠČE,
002-BELTINCI,	047-KOBILJE,	097-PUCONCI,	187-VELIKA POLANA,
152-CANKOVA,	166-KRIŽEVCI,	100-RADENCI,	188-VERŽEJ
015-ČRENŠOVCI,	056-KUZMA,	176-RAZKRIŽJE,	
156-DOBROVNIK-DOBRONAK,	059-LENDAVA - LENDVA,	105-ROGAŠOVCI,	
029-GORNJA RADGONA,	063-LJUTOMER,	116-SVETI JURIJ,	
031-GORNJI PETROVCI,	078-MORAVSKE TOPLICE,	033-ŠALOVCI,	
158-GRAD,	080-MURSKA SOBOTA,	010-TIŠINA,	

<b>IZPOSTAVA NOVA GORICA, Trg Edvarda Kardelja 1, 5000 NOVA GORICA</b>			
001-AJDOVŠČINA,	036-IDRIJA,	084-NOVA GORICA,	136-VIPAVA
006-BOVEC,	044-KANAL,	201-RENČE-VOGRSKO,	
007-BRDA,	046-KOBARID,	183-ŠEMPETER-VRTOJBA,	
014-CERKNO,	075-MIREN-KOSTANJEVICA,	128-TOLMIN,	
<b>IZPOSTAVA NOVO MESTO, Kočevarjeva 1, 8000 NOVO MESTO</b>			
017-ČRNOMELJ,	073-METLIKA,	104-RIBNICA,	211-ŠENTRUPERT
157-DOLENJSKE TOPLICE,	170-MIRNA PEČ,	109-SEMIČ,	121-ŠKOCJAN,
048-KOČEVJE,	199-MOKRONOG-TREBELNO,	179-SODRAŽICA,	206-ŠMARJEŠKE TOPLICE,
165-KOSTEL,	085-NOVO MESTO,	203-STRAŽA,	130-TREBNJE,
066-LOŠKI POTOK,	088-OSILNICA,	119-ŠENTJERNEJ,	193-ŽUŽEMBERK
<b>IZPOSTAVA POSTOJNA, Ljubljanska cesta 5, 6230 POSTOJNA</b>			
150-BLOKE,	038-ILIRSKA BISTRICA,	091-PIVKA,	
013-CERKNICA,	065-LOŠKA DOLINA,	094-POSTOJNA	
<b>IZPOSTAVA TRBOVLJE, Sallaumines 2, 1420 TRBOVLJE</b>			
034-HRASTNIK,	129-TRBOVLJE,	142-ZAGORJE OB SAVI	
<b>IZPOSTAVA VELENJE, Rudarska cesta 3, 3320 VELENJE</b>			
016-ČRNA NA KOROŠKEM,	074-MEŽICA,	175-PREVALJE,	180-SOLČAVA
030-GORNJI GRAD,	076-MISLINJA,	103-RAVNE NA KOROŠKEM,	125-ŠMARTNO OB PAKI,
062-LJUBNO,	079-MOZIRJE,	209-REČICA OB SAVINJI,	126-ŠOŠTANJ,
067-LUČE,	083-NAZARJE,	112-SLOVENJ GRADEC,	133-VELENJE

## PRILOGA 2

Datum prejema:

IME NEPRIDOBITNE ORGANIZACIJE –  
 PRAVNE OSEBE ZASEBNEGA PRAVA: .....

Matična številka:

--	--	--	--	--	--	--	--

Davčna številka:

--	--	--	--	--	--	--	--

SEDEŽ NEPRIDOBITNE ORGANIZACIJE –  
 PRAVNE OSEBE ZASEBNEGA PRAVA:  
 .....

TELEFONSKA ŠTEVILKA (osebe, odgovorne za  
 sestavljanje bilance):  
 .....

**PODATKI IZ BILANCE STANJA**  
 na dan .....leta

v EUR (brez centov)

Priporočeni konto	Postavka	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekočega leta	Prejšnjega leta
1	2	3	4	5
	<b>SREDSTVA (002+021+037)</b>	001		
	<b>A. DOLGOROČNA SREDSTVA (003+006+013+014+018)</b>	002		
	<b>I. Neopredmetena sredstva in dolgoročne aktivne časovne razmejitve (004+005)</b>	003		
00	1. Neopredmetena sredstva in dolgoročne aktivne časovne razmejitve	004		
del 08, del 13	2. Predujmi za neopredmetena sredstva	005		
	<b>II. Opredmetena osnovna sredstva (007 do 012)</b>	006		
del 02, del 03	1. Zemljišča	007		
del 02, del 03	2. Zgradbe	008		
del 04, del 05	3. Oprema	009		
del 04, del 05	4. Druga opredmetena osnovna sredstva	010		
del 02, del 04	5. Opredmetena osnovna sredstva v gradnji oziroma izdelavi	011		
del 08, del 13	6. Predujmi za opredmetena osnovna sredstva	012		
01	<b>III. Naložbene nepremičnine</b>	013		
	<b>IV. Dolgoročne finančne naložbe (015 do 017)</b>	014		
06	1. Dolgoročne kapitalske naložbe	015		
del 07	2. Dolgoročno dana posojila	016		





PRILOGA 3

IME NEPRIDOBITNE ORGANIZACIJE –

PRAVNE OSEBE ZASEBNEGA PRAVA: .....

Matična številka:

Davčna številka:

SEDEŽ NEPRIDOBITNE ORGANIZACIJE –

PRAVNE OSEBE ZASEBNEGA PRAVA:

## PODATKI IZ IZKAZA PRIHODKOV IN ODHODKOV

v obdobju od 1.1. do 31.12.....

v EUR (brez centov)

Priporočeni konto	Postavka	Oznaka za AOP	Znesek	
			Tekočega leta	Prejšnjega leta
1	2	3	4	5
	<b>PRIHODKI OD POSLOVANJA (081+086)</b>	080		
	<b>A. POSLOVNI PRIHODKI OD OPRAVLJANJA DEJAVNOSTI NEGOSPODARSKIH JAVNIH SLUŽB (082+083+084-085)</b>	081		
del 76	1. Prihodki iz sredstev javnih financ	082		
del 76	2. Drugi prihodki od opravljanja dejavnosti negospodarskih javnih služb	083		
	3. Povečanje vrednosti zalog proizvodov in nedokončane proizvodnje	084		
	4. Zmanjšanje vrednosti zalog proizvodov in nedokončane proizvodnje	085		
	<b>B. POSLOVNI PRIHODKI OD OPRAVLJANJA LASTNE DEJAVNOSTI (087+088-089)</b>	086		
del 76, 79	1. Poslovni prihodki od opravljanja lastne dejavnosti	087		
	2. Povečanje vrednosti zalog proizvodov in nedokončane proizvodnje	088		
	3. Zmanjšanje vrednosti zalog proizvodov in nedokončane proizvodnje	089		
77	<b>C. FINANČNI PRIHODKI</b>	090		
78	<b>Č. DRUGI PRIHODKI</b>	091		
	<b>D. CELOTNI PRIHODKI (080+090+091)</b>	092		
	<b>E. STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV (094 do 096)</b>	093		
del 70	1. Nabavna vrednost prodanega blaga	094		
40	2. Stroški materiala	095		
41	3. Stroški storitev	096		
	<b>F. STROŠKI DELA (098 do 100)</b>	097		
del 47	1. Plače in nadomestila plač	098		
del 47	2. Prispevki za socialno varnost zaposlencev	099		

v EUR (brez centov)																				
Priporočeni konto	Postavka	Oznaka za AOP	Znesek																	
			Tekočega leta	Prejšnjega leta																
1	2	3	4	5																
del 47	3. Drugi stroški dela	100																		
	<b>G. AMORTIZACIJA (102+103)</b>	101																		
del 43	1. Amortizacija, nadomeščena v breme dolgoročno odloženih prihodkov	102																		
del 43	2. Druga amortizacija	103																		
44	<b>H. REZERVACIJE</b>	104																		
	<b>I. DRUGI STROŠKI (106+107)</b>	105																		
72	1. Prevrednotovalni odhodki	106																		
48	2. Ostali drugi stroški	107																		
74	<b>J. FINANČNI ODHODKI</b>	108																		
75	<b>K. DRUGI ODHODKI</b>	109																		
	<b>L. CELOTNI ODHODKI (093+097+101+104+105+108+109)</b>	110																		
del 80	<b>M. PRESEŽEK PRIHODKOV (092-110)</b>	111																		
del 80	<b>M. PRESEŽEK ODHODKOV (110-092)</b>	112																		
del 81	<b>N. DAVEK OD DOHODKOV PRIDOBITNE DEJAVNOSTI</b>	113																		
del 81	<b>O. ČISTI PRESEŽEK PRIHODKOV OBRAČUNSKEGA OBDOBJA (111-113)</b>	114																		
89	<b>P. PRESEŽEK ODHODKOV OBRAČUNSKEGA OBDOBJA (112+113)</b>	115																		
del 80	<b>R. PRESEŽEK PRIHODKOV IZ PREJŠNJIH LET, NAMENJEN POKRITJU PRESEŽKA ODHODKOV ALI IZBRANIH STROŠKOV OBRAČUNSKEGA OBDOBJA</b>	116																		
	<b>*POVPREČNO ŠTEVILO ZAPOSLENCEV NA S. PODLAGI DELOVNIH UR V OBRAČUNSKEM OBDOBJU (na dve decimaliki)</b>	117																		
	<b>Š. ŠTEVILO MESECEV POSLOVANJA</b>	118																		

**Opomba:**

\* Izračun podatka na AOP 117: Število delovnih ur v koledarskem (obračunskem) letu, za katere so zaposleni dobili plačo in nadomestilo plače /(deljeno) s številom možnih delovnih ur za koledarsko (poslovno) leto.

V ....., dne.....

Oseba, odgovorna za  
sestavljanje bilance:

Vodja pravne osebe:

.....

.....

Obrazec je v skladu z Zakonom o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99 in 30/02), z Zakonom o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01) in z Letnim programom statističnih raziskovanj predpisala Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (AJPEŠ) v sodelovanju s Slovenskim inštitutom za revizijo.



## PRILOGA 4

IME NEPRIDOBITNE ORGANIZACIJE –  
PRAVNE OSEBE ZASEBNEGA PRAVA: .....

Matična številka:

.....

Davčna številka:

SEDEŽ: .....

.....

## IZJAVA

Izjavljamo, da so predloženi podatki iz bilance stanja in podatki iz izkaza prihodkov in odhodkov na poenotениh obrazcih enaki oziroma temeljijo na bilanci stanja in na izkazu prihodkov in odhodkov, sestavljenih za namen zagotovitve javnosti podatkov v skladu z Zakonom o računovodstvu in s Slovenskim računovodskim standardom 36 (2006).

S predložitvijo teh podatkov, pojasnil k izkazu in poslovnega poročila je izpolnjena naša obveznost predlaganja letnih poročil po 51. členu Zakona o računovodstvu.

V .....,

Vodja pravne osebe:

dne.....

.....



Agencija Republike  
Slovenije za javnopravne  
evidenice in storitve

## OBVESTILO

**o uporabi kvalificiranih digitalnih potrdil za podpisovanje letnih poročil,  
predloženih prek spletnega portala AJPES**

### Podatki o poslovnem subjektu:

1. Matična številka: \_\_\_\_\_
- 1a. Šifra proračunskega uporabnika: \_\_\_\_\_
2. Ime poslovnega subjekta: \_\_\_\_\_
3. Naslov (ulica oz. naselje in hišna številka): \_\_\_\_\_
4. Poštna številka in ime pošte: \_\_\_\_\_
5. Kontaktna oseba: \_\_\_\_\_ / Tel.: \_\_\_\_\_
6. Elektronski naslov kontaktne osebe: \_\_\_\_\_

**Podatki o KVALIFICIRANIH DIGITALNIH POTRDLIH**, pri čemer se bo uporabljal eden od navedenih elektronskih podpisov oseb, odgovornih za podpisovanje letnega poročila:

Zap. št.	Ime in priimek odgovornih oseb*	Kvalificirano digitalno potrdilo	
		Serijska številka (HALCOM-CA, AC NLB) oz. številka nosilca (SIGOV-CA, SIGEN-CA, POŠTA®CA)	Ime overitelja (SIGOV-CA, SIGEN-CA, POŠTA®CA, HALCOM-CA, AC NLB)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

\* Opomba: V obvestilu navedite imena in priimke oseb, ki so v skladu z zakoni odgovorne za podpis letnega poročila. Navedena je lahko ena ali več oseb, na primer: direktorji, predsedniki, člani uprave in podobno. AJPES bo ob predložitvi letnega poročila prek spletnega portala, podpisanega s kvalificiranim digitalnim potrdilom, upoštevala katerokoli od navedenih kvalificiranih digitalnih potrdil.

Zaključeno z zaporedno številko \_\_\_\_\_.

**To obvestilo velja do preklica oziroma do spremembe podatkov.**

Datum:

Podpis odgovorne osebe (in žig):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Obvestilo z izpolnjenimi podatki pošljite ali izročite pristojni izpostavi AJPES  
pred predložitvijo letnega poročila!**

**NAVODILO O IZPOLNJEVANJU PODATKOV V OBRAZEC**

»Obvestilo o uporabi kvalificiranih digitalnih potrdil za podpisovanje letnih poročil, ki jih poslovni subjekti predlagajo prek spletnega portala«

**Podatki o poslovnem subjektu:**

- Polje 1:** Vpiše se matična številka poslovnega subjekta (proračunski uporabniki vpišejo 10-mestno matično številko, ostali poslovni subjekti pa 7-mestno matično številko).
- Polje 1a:** Izpolnijo le proračunski uporabniki – vpiše se 5-mestna šifra proračunskega uporabnika.
- Polje 2:** Vpiše se kratko ime poslovnega subjekta.
- Polje 3:** Vpiše se naslov oziroma sedež poslovnega subjekta.
- Polje 4:** Vpiše se poštna številka in ime pošte.
- Polje 5:** Vpiše se ime in priimek kontaktne osebe poslovnega subjekta (za primer razčiščevanja napak ali pomanjkljivosti v tem obrazcu) ter telefonska številka.
- Polje 6:** Vpiše se elektronski naslov kontaktne osebe, na katerega lahko AJPES pošlje sporočilo v zvezi z odpravljanjem napak ali pomanjkljivosti oziroma v zvezi z vključitvijo podatkov o kvalificiranih digitalnih potrdilih v sistem AJPES.

**Podatki o KVALIFICIRANIH DIGITALNIH POTRDLIH:**

V ta del obvestila se vpišejo podatki o imetnikih kvalificiranih digitalnih potrdil, ki so odgovorni za podpisovanje letnih poročil (običajno je ena odgovorna oseba, lahko pa jih je tudi več). To so lahko člani uprave, direktorji, ravnatelji in drugi. V tabelo se vpiše naslednje:

- ime in priimek odgovorne osebe,
- številko kvalificiranega digitalnega potrdila, ki se razlikuje glede na overitelja in ima naslednjo obliko:
  - o številka nosilca (angl. Subject) pri SIGOV-CA, SIGEN-CA (13 znakov, samo številke, na primer: 1234567891234),
  - o številka nosilca (angl. Subject) pri POŠTA®CA (5 ali 6 znakov, samo številke, na primer: 12345),
  - o serijska številka (angl. Serial number) pri HALCOM-CA (6 znakov, številke in črke, na primer: 055B 2D),
  - o serijska številka (angl. Serial number) pri AC NLB (8 znakov, številke in črke, na primer: 3EC5 C159).
- ime overitelja kvalificiranega digitalnega potrdila.

Izpolnjevanje podatkov se zaključi tako, da se označi zadnja zaporedna številka, pod katero so vpisani podatki o odgovorni osebi, izpolni se polje z datumom, obvestilo pa s svojim podpisom potrdi odgovorna oseba, to je vodja poslovnega subjekta.

**DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE****249. Aneks št. 1 k Tarifni prilogi Kolektivne pogodbe dejavnosti cestnega gospodarstva (KPD-CG)**

Na podlagi Kolektivne pogodbe dejavnosti cestnega gospodarstva (Uradni list RS, št. 135/04, 50/05, 87/05, 89/05, 97/05, 111/06 in 19/07) sklepajo pogodbene stranke

na strani delodajalcev:

- Združenje delodajalcev Slovenije
- VOC Celje, vzdrževanje in obnova cest d.d.
- Cestno podjetje Ptuj d.d.
- Ceste – kanalizacija storitve, d.o.o.
- Projektiva – inženiring Celje, d.d.

in

na strani delojemalcev:

- KSS PERGAM – Sindikat cestnega gospodarstva Slovenije – SCGS

**AN E K S Š T. 1****k Tarifni prilogi Kolektivne pogodbe dejavnosti cestnega gospodarstva (KPD-CG) (Uradni list RS, št. 19/07)****1. člen**

Točka 1.6. 1. točke tarifne priloge (Uradni list RS, št. 19/07) se spremeni tako, da se glasi:

»1.6. Skladno z določili iz te tarifne priloge se najnižje osnovne plače za posamezni tarifni razred povečajo za 3,90%, tako da od 1. 8. 2007 dalje znašajo:

Tarifni razred:	EUR
I. enostavna dela	382,46
II. manj zahtevna dela	416,95
III. srednje zahtevna dela	461,76
IV. zahtevna dela	510,05
V. bolj zahtevna dela	571,80
VI. zelo zahtevna dela	682,48
VII./1 visoko zahtevna dela	774,70
VII./2 visoko zahtevna dela	848,49
VIII. najbolj zahtevna dela	922,26
IX. izjemno zahtevna dela	1106,72«

**2. člen**

Točka 4.2. tarifne priloge se spremeni tako, da glasi: »4.2 Ta tarifna priloga velja do 31. 7. 2008.«

**3. člen**

Ostala določila tarifne priloge h Kolektivni pogodbi dejavnosti cestnega gospodarstva (Uradni list RS, št. 19/07), ki s tem aneksom niso spremenjena, ostanejo v veljavi.

**4. člen**

Ta aneks tarifne priloge Kolektivne pogodbe za dejavnost cestnega gospodarstva začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 8. 2007 dalje.

Ljubljana, dne 21. decembra 2007

Združenje  
delodajalcev Slovenije  
Predsednik  
**Borut Meh** l.r.

KSS PERGAM  
Sindikat  
cestnega gospodarstva  
Slovenije SCGS  
predsednik  
**Ivan Ašenberger** l.r.

VOC Celje, vzdrževanje  
in obnova cest d.d.  
direktor  
**Bogdan Kočever** l.r.

Cestno podjetje Ptuj d.d.  
direktor  
**Ferdinand Veingerl** l.r.

Ceste  
– kanalizacija storitve, d.o.o.  
direktorica  
**Lena Korber** l.r.

Projektiva – inženiring Celje, d.d.  
direktor  
**Rajko Pukl** l.r.

Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve je dne 10. 1. 2008 izdalo potrdilo št. 02047-5/2004-10 o tem, da je Aneks št. 1 k Tarifni prilogi Kolektivne pogodbe dejavnosti cestnega gospodarstva vpisan v evidenco kolektivnih pogodb na podlagi 25. člena Zakona o kolektivnih pogodbah (Uradni list RS, št. 43/06) pod zaporedno številko 15/2.

## OBČINE

### DIVAČA

- 250. Sklep o spremembi Sklepa o pričetku postopka priprave sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega plana Divače (po ZUNPP) z dne 24. junija 2007**

Na podlagi 46. in v povezavi s 95. in 96. členom Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) ter 7. člena Statuta Občine Divača (Uradni list RS, št. 39/99 in 77/06) je župan Občine Divača dne 15. 1. 2008 sprejel

#### S K L E P

#### **o spremembi Sklepa o pričetku postopka priprave sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega plana Divače (po ZUNPP) z dne 24. junija 2007**

1. Spremeni se območje sprememb in dopolnitev prostorskega plana Občine Sežana, za območje Občine Divača

Spremembe in dopolnitve prostorskega plana Občine Sežana, za območje Občine Divača, bodo izvedene samo za razširitev območja urejanja naselja Divača za izgradnjo dela obvozne povezovalne ceste.

2. Vsi ostali elementi sklepa z dne 24. 6. 2007 ostanejo nespremenjeni.

Sklep o začetku priprave začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije. Občina Divača pošlje ta sklep Ministrstvu za okolje in prostor in vsem sosednjim občinam ter ga objavi na spletni strani Občine Divača.

Št. 350-0006/2007-21

Divača, dne 15. januarja 2008

Župan  
Občine Divača  
**Matija Potokar** l.r.

### GROSUPLJE

- 251. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra za zemljišči parc. št. 1693/10 in 1693/12, v k.o. Grosuplje**

Na podlagi 18. člena Statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 42/99, 36/02) in 8. člena Odloka o občinskih cestah (Uradni list RS, št. 14/00) je Občinski svet Občine Grosuplje na 13. redni seji dne 19. 12. 2007 sprejel

#### S K L E P

#### **o ukinitvi statusa javnega dobra za zemljišči parc. št. 1693/10 in 1693/12 v k.o. Grosuplje**

I.

S tem sklepom se ukine status javnega dobra za zemljišči v k.o. Grosuplje:

- zemljišče parc. št. 1693/10 travnik 5r v izmeri 113 m<sup>2</sup> pripisano pri ZKV št. 947,
- zemljišče parc. št. 1693/12 travnik 5r v izmeri 36 m<sup>2</sup> pripisano pri ZKV št. 947.

II.

Nepremičnini iz I. točke tega sklepa prenehata biti javno dobro in postaneta last Občine Grosuplje, Taborska cesta 2, Grosuplje.

III.

Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 465-10/2005-1

Grosuplje, dne 19. decembra 2007

Župan  
Občine Grosuplje  
**Janez Lesjak** l.r.

### ILIRSKA BISTRICA

- 252. Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za Obrtno cono O1-2 v Ilirski Bistrici**

Na podlagi 46. in 57. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07) in 34. člena Statuta Občine Ilirska Bistrica (Uradne objave PN, št. 18/95, 18/97, 30/98 in Uradni list RS, št. 31/99, Uradne objave časopisa Snežnik, št. 4, 30. 6. 2006) je župan Občine Ilirska Bistrica dne 15. 1. 2008 sprejel

#### S K L E P

#### **o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za Obrtno cono O1-2 v Ilirski Bistrici**

**1. Ocena stanja in razlogi za pripravo občinskega podrobnega prostorskega načrta**

1.1 Ocena stanja

Območje obdelave se nahaja v poselitvenem območju naselja Ilirska Bistrica, ki se ureja z Odlokom o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Ilirska Bistrica za obdobje od leta 1986 do leta 2000 (Uradne objave PN, št. 30/87 in 36/90) in družbenega plana Občine Ilirska Bistrica za obdobje od leta 1986 do leta 1990 (Uradne objave PN, št. 30/87, Uradni list RS, št. 7/99, 93/02 – dopolnjen 2001, 46/04, 63/04 – popravek, 65/04, 78/04). Lokacija občinskega podrobnega prostorskega načrta za obrtno cono v Ilirski Bistrici je v Urbanistični zasnovi naselja Ilirska Bistrica, ki je sestavni del zgoraj navedenega planskega akta, opredeljena kot območje namenjeno za oskrbno dejavnost v ureditveni enoti O1-2.

Območje se nahaja neposredno ob glavni državni cesti G2-6 in načrtovani obvoznici (Državni lokacijski načrt za preložitve glavne državne ceste G2-6 in regionalne ceste R2-404 na območju Ilirske Bistrice (Uradni list RS, št. 83/06)). Na zahodni strani sega do trase železnice, na jugu pa območje zaključuje struga reke Reke. Zemljišče je nepozidano in ni komunalno opremljeno.

1.2 Razlogi

Razlogi za sprejem OPPN za območje O1-2 so:

- pomanjkanje površin za obrtno dejavnost v Občini Ilirska Bistrica,
- izkoriščanje lege ob glavni državni cesti v smeri proti mejnemu prehodu Jelšane,
- izkazan interes s strani lokalnih podjetnikov,
- ureditev komunalno neopremljenih površin za obrtne dejavnosti v Ilirski Bistrici.

**2. Predmet izdelave in programska izhodišča**

Predmet izdelave OPPN za območje O1-2 je izdelava novega občinskega podrobnega prostorskega načrta za ob-

močje kompleksne gradnje za proizvodne, obrtne, poslovne in skladiščne dejavnosti s pripadajočo infrastrukturno opremljenostjo. S prostorskimi ureditvami in ukrepi bodo ob upoštevanju temeljnih ciljev urejanja prostora in varstva okolja določeni pogoji za pripravo projektov za pridobitev gradbenega dovoljenja.

Pri pripravi OPPN-ja je potrebno upoštevati tudi druga možna programska izhodišča, ki se kot posledica pojavijo v samem postopku izdelave občinskega podrobnega prostorskega akta.

### 3. Območje podrobnega prostorskega načrta

Območje OPPN za območje O1-2 je opredeljeno v planskih dokumentih Občine Ilirska Bistrica ter vključuje parcele št. 201/13-del, 201/15, 201/16, 201/17, 201/18, 201/20, 206, 208, 209, 210, 211, 212/1, 213/1, 213/13, 213/14, 213/18, 213/19, 213/21, 213/22, 213/23, 213/24, 213/32, 213/33, 228/1, 228/3, 231/1, 231/2, 232, 234, 236, 237, 238, 240, 241, 1101/1-del, k.o. Ilirska Bistrica in parc. št. 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562/1, 568, 567, 566/1, 566/2, 1663/11, 1663/12, 575, 576/1, 577/1, 1550/1-del, 1663/9, 1663/14, 569/1, 1663/13, 569/2, 569/3, 570/1, 570/2, 571/1, 571/2, 572/1, 572/3, 573/3, 573/5, 1663/23, k.o. Koseze.

Velikost območja je približno 6,5 ha.

Območje obravnave se vsebinsko razširi na širše območje, če se v okviru izdelave strokovnih podlag ugotovi, da je to potrebno za okoljsko in funkcionalno ugodnejšo rešitev, ter druge morebitne parcele za izvedbo komunalne infrastrukture.

### 4. Način pridobitve strokovnih rešitev

Potrebne strokovne podlage in strokovno rešitev izdelata načrtovalec z upoštevanjem veljavnih predpisov, ki določajo vsebino, obliko in način priprave OPPN.

Načrtovalec pridobi geodetski načrt območja urejanja, ki mora ustrezati tudi pripravi PGD in je izdelan skladno s Pravilnikom o geodetskem načrtu (Uradni list RS, št. 40/04) ter izdelata program opremljanja zemljišč po veljavnih predpisih.

Občinski podrobni prostorski načrt se izdelata tudi v digitalni obliki, tako da je možen vnos v GIS občine.

### 5. Roki za pripravo občinskega prostorskega načrta in njegovih posameznih faz

Faza	Nosilec	Rok
Sklep o pričetku postopka in objava	župan	
Izdelava strokovnih podlag	načrtovalec	21 dni
Izdelava idejne zasnove	načrtovalec	21 dni
Izdelava osnutka	načrtovalec	21 dni
Obvestilo o nameri izdelave OPPN o potrebnosti CPVO	načrtovalec	15 dni
Pridobivanje smernic	nosilci urejanja prostora	30 (+10) dni
Dopolnitev osnutka na podlagi smernic	načrtovalec	15 dni
Javna razgrnitev in javna obravnava	občina, načrtovalec	30 dni
Stališča do pripomb – predlog	občina, načrtovalec	7 dni
Obravnava dopolnjenega osnutka in zavzem stališč	občinski svet	
Izdelava predloga	načrtovalec	15 dni
Pridobivanje mnenj in potrdila MOP o sprejemljivosti vplivov na okolje	nosilci urejanja prostora	30 (+10) dni

Faza	Nosilec	Rok
Priprava usklajenega predloga OPPN	načrtovalec	7 dni
Obravnava in sprejem OPPN na občinskem svetu	občinski svet	

### 6. Navedba nosilcev urejanja prostora, ki podajo smernice za načrtovane prostorske ureditve iz njihove pristojnosti

Nosilci urejanja prostora, ki pripravijo smernice in strokovne podlage za OPPN občine, so ministrstva in organi v njihovi sestavi ter nosilci javnih pooblastil, ki sodelujejo pri pripravi OPPN in so določeni s tem sklepom (v nadaljnjem besedilu: nosilci urejanja prostora).

6.1. Pristojna ministrstva, ki so zadolžena za posamezna obvezna izhodišča za pripravo OPN občine in podajo smernice, so:

- Ministrstvo za zdravje, Zdravstveni inšpektorat RS, Območna enota Postojna, Kolodvorska 5, Postojna,
- Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, Izpostava Postojna, Kolodvorska 5, Postojna,
- Ministrstvo za obrambo, Urad za obrambne zadeve, Sektor za civilno obrambo, Kardeljeva ploščad 29, Ljubljana,
- Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Kardeljeva ploščad 21, 1000 Ljubljana,
- Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, področje varstva okolja, Vojkova 1b, Ljubljana,
- Ministrstvo za promet, Direkcija RS za ceste, Izpostava Koper, Ulica 15. maja 14, Koper,
- Javna agencija za železniški promet RS, Kopitarjeva ul. 5, Maribor,
- Zavod za varstvo kulturne dediščine, Območna enota Nova Gorica, Delpinova 16, Nova Gorica,
- Zavod RS za varstvo narave, Območna enota Nova Gorica, Delpinova 16, Nova Gorica,
- Komunalno podjetje Ilirska Bistrica, Prešernova 7, Ilirska Bistrica,
- Elektro Primorska, d.d., DE Sežana, Partizanska 47, Sežana,
- Telekom Slovenije, d.d., PE Koper, Kolodvorska 9, Koper,
- Teles, telekomunikacije, d.o.o., Gregorčičeva cesta 2, Ilirska Bistrica,
- Petrol plin, d.o.o., Dunajska 50, Ljubljana,
- KS Ilirska Bistrica, Bazoviška 12, Ilirska Bistrica.

V postopek se vključi tudi druge nosilce urejanja prostora, če se v okviru priprave dokumenta ugotovi, da upravljajo ali so odgovorni za posamezno področje.

Nosilci urejanja prostora v skladu z 58. in 61. členom ZPN podajo smernice in mnenja k prostorskemu aktu v 30 dneh od prejema vloge.

### 7. Financiranje

Finančna sredstva za izdelavo občinskega podrobnega prostorskega načrta, elaborata nove razdelitve zemljišč, geodetskega načrta, strokovnih podlag in programa opremljanja zagotovi pripravljavec – Občina Ilirska Bistrica.

Pobudnik, investitor in pripravljavec OPPN: Občina Ilirska Bistrica, Bazoviška cesta 14, 6250 Ilirska Bistrica.

### 8. Objava sklepa

Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta Ilirska Bistrica se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, v svetovnem spletu in posreduje Ministrstvu za okolje in prostor.

Št. 3505-1/2008

Ilirska Bistrica, dne 15. januarja 2008

Župan  
Občine Ilirska Bistrica  
**Anton Šenkinc** l.r.



**MEDVODE****253. Sklep o ukinitvi javnega dobra**

Na podlagi 25. člena Statuta Občine Medvode (Uradni list RS, št. 29/07 – prečiščeno besedilo) je Občinski svet Občine Medvode na nadaljevanju 9. seje dne 18. 12. 2007 sprejel

**S K L E P**  
**o ukinitvi javnega dobra**

I.

Zemljišči parc. št. 1065/2, stanovanjska stavba v izmeri 32 m<sup>2</sup> in travnik v izmeri 283 m<sup>2</sup> in parc. št. 1079/2 pot v izmeri 93m<sup>2</sup>, obe vpisani v S 1 seznam javno dobro v splošni rabi, katastrska občina Spodnje Piriče, preneha biti javno dobro v splošni rabi in se vpišeta v ustrezen zemljiškknjižni vložek, pri katerem se vknjiži lastninska pravica za Občino Medvode, Cesta komandanta Staneta 12, Medvode.

II.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 478-1/08

Medvode, dne 18. decembra 2007

Župan  
Občine Medvode  
**Stanislav Žagar** l.r.

**254. Sklep o uskladitvi višine enkratne denarne pomoči za novorojence v Občini Medvode**

Na podlagi 5. člena Odloka o enkratni denarni pomoči za novorojence v Občini Medvode (Uradni list RS, št. 26/04) ter 54. člena Statuta Občine Medvode (Uradni list RS, št. 29/06 – UPB) objavlja župan Občine Medvode

**S K L E P**  
**o uskladitvi višine enkratne denarne pomoči za novorojence v Občini Medvode**

1. člen

Višina enkratne denarne pomoči za novorojence v Občini Medvode se uskladi za 5,6% in znaša 191,67 evrov.

2. člen

Znesek usklajene enkratne denarne pomoči za novorojence iz prejšnjega člena se uporablja od 1. 2. 2008 dalje.

3. člen

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Z uveljavitvijo tega sklepa preneha veljati Sklep o uskladitvi višine enkratne denarne pomoči za novorojence v Občini Medvode, št. 122-3/07 z dne 22. 1. 2007 (Uradni list RS, št. 8/07).

Št. 410-47/08

Medvode, dne 14. januarja 2008

Župan  
Občine Medvode  
**Stanislav Žagar** l.r.

**MISLINJA****255. Odlok o proračunu Občine Mislinja za leto 2008**

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in dopolnitve), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 110/02 – ZDT-B, 127/06 – ZJZP in 14/07 – ZSPDPO) in 20. člena Statuta Občine Mislinja (Uradni list RS, št. 8/00 – prečiščeno besedilo, 115/00, 60/02, 114/04 in 43/07) je Občinski svet Občine Mislinja na 14. seji dne 17. 1. 2008 sprejel

**O D L O K**  
**o proračunu Občine Mislinja za leto 2008**

**1. SPLOŠNA DOLOČBA**

1. člen

S tem odlokom se za Občino Mislinja za leto 2008 določajo proračun, postopki izvrševanja proračuna ter obseg zadolževanja in poroštev občine in javnega sektorja na ravni občine (v nadaljnjem besedilo: proračun).

**2. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA  
IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA**

2. člen

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni kontov.

Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		v EUR
Skupina/Podskupina kontov		Proračun leta 2008
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)		4.896.108
TEKOČI PRIHODKI (70+71)		2.995.714
70 DAVČNI PRIHODKI		2.749.503
700 Davki na dohodek in dobiček		2.440.141
703 Davki na premoženje		105.385
704 Domači davki na blago in storitve		203.977
706 Drugi davki		0
71 NEDAVČNI PRIHODKI		246.211
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja		213.817
711 Takse in pristojbine		2.380
712 Denarne kazni		1.389
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev		432
714 Drugi nedavčni prihodki		28.193
72 KAPITALSKI PRIHODKI		531.144
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev		408.322
721 Prihodki od prodaje zalog		0
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev		122.822
73 PREJETE DONACIJE		0
730 Prejete donacije iz domačih virov		0

	731 Prejete donacije iz tujine	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.369.250
	740 Prejeta sredstva iz državnega proračuna	550.726
	740 Prejeta sredstva iz občinskih proračunov	5.540
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna EU za kohezijsko politiko	812.984
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE	0
	780 Prejeta sredstva ISPA	0
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	4.942.896
40	TEKOČI ODHODKI	1.080.267
	400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	173.095
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	27.010
	402 Izdatki za blago in storitve	862.147
	403 Plačila domačih obresti	1.842
	409 Rezerve	16.173
41	TEKOČI TRANSFERI	1.179.847
	410 Subvencije	33.299
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	520.525
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	155.029
	413 Drugi tekoči domači transferi	470.994
	414 Tekoči transferi v tujino	
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	2.589.834
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	2.589.834
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	92.948
	430 Investicijski transferi	
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-46.788
<b>B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB</b>		
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	1.129
	750 Prejeta vračila danih posojil	1.129
	751 Prodaja kapitalskih deležev	
	752 Kupnine iz naslova privatizacije	
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	1.129
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	1.129
	440 Dana posojila	1.129
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	

VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)	0
<b>C. RAČUN FINANCIRANJA</b>		
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	
50	ZADOLŽEVANJE	0
	500 Domače zadolževanje	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	
55	ODPLAČILA DOLGA	20.132
	550 Odplačila domačega dolga	20.132
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	-66.920
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	-20.132
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	46.788
<b>STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31. 12. PRETEKLEGA LETA</b>		
9009	Splošni sklad za drugo	275.000

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele: področja proračunske porabe, glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov občinskih proračunov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk-podskupin kontov in načrt razvojnih programov sta priložila k temu odloku in se objavita na spletni strani Občine Mislinja.

### 3. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

#### 3. člen

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem stavku prvega odstavka 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

1. prihodki požarne takse po 59. členu Zakona o varstvu pred požarom (Uradni list RS, št. 71/93 in 87/01), ki se uporabijo za namen, določene v tem zakonu,

2. okoljska dajatev, ki se uporabi za izgradnjo kanalizacije in čistilne naprave.

#### 4. člen

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna med glavnimi programi v okviru področja proračunske porabe odloča na predlog neposrednega uporabnika predstojnik neposrednega uporabnika župan.

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun, spremembe proračuna ali rebalans proračuna.

Župan s poročilom o izvrševanju proračuna v mesecu septembru in konec leta z zaključnim računom poroča občinskemu svetu o veljavnem proračunu za leto 2008 in njegovi realizaciji.

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan. Župan lahko za izvrševanje proračuna pooblasti tudi druge osebe.

#### 5. člen

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu za projekte iz načrta razvojnih programov prične s postopkom prevzemanja obveznosti za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za investicijske odhodke, investicijske transfere ne sme presežati 70%



pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika, od tega:

1. v letu 2008 40% navedenih pravic porabe in
2. v ostalih prihodnjih letih 30% navedenih pravic porabe.

Razen za investicijske odhodke, za katere je opredeljeno sofinanciranje s strani države oziroma Evropske unije.

Skupni obseg prevzetih obveznosti neposrednega uporabnika, ki bodo zapadle v plačilo v prihodnjih letih za blago in storitve in za tekoče transfere, ne sme presegati 25% pravic porabe v sprejetem finančnem načrtu neposrednega uporabnika.

Omejitve iz prvega in drugega odstavka tega člena ne veljajo za prevzemanje obveznosti z najemnimi pogodbami in prevzemanje obveznosti za dobavo elektrike, telefona, vode, komunalnih storitev in drugih storitev, potrebnih za operativno delovanje neposrednih uporabnikov.

Prevzete obveznosti iz drugega in tretjega odstavka tega člena se načrtujejo v finančnem načrtu neposrednega uporabnika in načrtu razvojnih programov.

#### 6. člen

Proračunski skladi so:

1. račun proračunske rezerve, oblikovane po ZJF.

Proračunska rezerva se v letu 2008 oblikuje v višini 12.000 evrov.

Na predlog za finance pristojnega organa občinske uprave odloča o uporabi sredstev proračunske rezerve za namene iz drugega odstavka 49. člena ZJF do višine 2.086 evrov župan in o tem s pisnimi poročili obvešča občinski svet.

#### 4. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA DRŽAVE

#### 7. člen

Če so izpolnjeni pogoji iz tretjega odstavka 77. člena ZJF, lahko župan dolžniku do višine 500 evrov odpiše oziroma delno odpiše plačilo dolga.

#### 5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

#### 8. člen

Občina Mislinja se v letu 2008 predvidoma ne bo dodatno zadolževala.

#### 9. člen

Pravne osebe javnega sektorja na ravni občine (javni zavodi in javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina) se lahko v letu 2008 zadolžijo za financiranje investicij v infrastrukturne objekte in naprave, namenjene za opravljanje gospodarskih in drugih javnih služb. O zadolžitvi odloča občinski svet.

#### 6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 10. člen

V obdobju začasnega financiranja Občine Mislinja v letu 2009, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

#### 11. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Šifra: 410-04/2007

Mislinja, dne 17. januarja 2008

Župan  
Občine Mislinja  
**Viktor Robnik** l.r.

#### 256. Odlok o ugotovitvi javnega interesa za javno-zasebno partnerstvo ter določitev osnovnih pogojev izvedbe projektov na področju širokopasovnih elektronskih komunikacijskih povezav

Na podlagi 11. in 40. člena Zakona o javno-zasebnem partnerstvu (Uradni list RS, št. 127/06 – v nadaljevanju »ZJUP«) ter 20. člena Statuta Občine Mislinja (Uradni list RS, št. 8/00 – prečiščeno besedilo, 115/00, 60/02, 114/04 in 43/07) je Občinski svet Občine Mislinja na 14. seji dne 17. 1. 2008 sprejel

### O D L O K

#### o ugotovitvi javnega interesa za javno-zasebno partnerstvo ter določitev osnovnih pogojev izvedbe projektov na področju širokopasovnih elektronskih komunikacijskih povezav

#### 1. člen

(vsebina odloka)

Ta odlok predstavlja pravno podlago za izpeljavo projektov na področju širokopasovnih elektronskih komunikacijskih povezav na podlagi javno-zasebnega partnerstva (v nadaljevanju: JZP). Prav tako določa osnovna merila glede izpeljave postopkov na podlagi veljavne zakonodaje.

#### 2. člen

(javni interes)

Na področju širokopasovnih elektronskih komunikacijskih povezav obstaja na podlagi pobud četrtih in vaških skupnosti ugotovljen javni interes, da se izvedejo projekti na tem področju.

Zaradi hitrejše realizacije ciljev opredeljenih z Načrtom razvoja širokopasovnega omrežja elektronskih komunikacij v Občini Mislinja se projekti izvedejo v obliki JZP.

#### 3. člen

(oblika izvedbe JZP)

JZP na področju širokopasovnih elektronskih komunikacijskih povezav se izvede v obliki pogodbenega partnerstva in sicer kot koncesijsko razmerje (BOT model).

#### 4. člen

(organizacijska zasnova izvajanja JZP)

JZP se izvajajo na tak način, da pride do sodelovanja javnega in zasebnega sektorja pri izvedbi projektov. Z JZP se zasledujejo pozitivni učinki: znižanje proračunskih izdatkov, pridobitev dodatnega kapitala, večja izbira javnih storitev, znižanje cene za uporabnike, boljša kakovost storitev ter boljša distribucija javnih storitev.

#### 5. člen

(prostorska zasnova izvajanja JZP)

JZP na področju širokopasovnih elektronskih komunikacijskih povezav se bo izvajalo na območju Občine Mislinja v skladu s smernicami in podlagami sprejetimi na Občinskem svetu Občine Mislinja oziroma v skladu z Načrtom razvoja širokopasovnega omrežja elektronskih komunikacij v Občini Mislinja.

#### 6. člen

(obveznosti zasebnega partnerja JZP)

Zasebni partner mora zagotoviti naslednje:

- izdelava projekta,
- izgradnja infrastrukture v določenih rokih,
- dostop do storitev vsem naseljem na območju Občine Mislinja,
- dostop vsem zainteresiranim pod enakimi pogoji,
- upravljanje in vzdrževanje sistema v skladu s prepisanimi pogoji,

– nadgradnja v skladu s potrebami in pogoji,  
– upoštevanje veljavne zakonodaje ter veljavno sklenjenih pravnih poslov.

## 7. člen

(uporaba storitev JZP)

Zasebni partner mora v sodelovanju z javnim partnerjem zagotoviti uporabo storitev JZP na področju širokopasovnih elektronskih komunikacijskih povezav uporabnikom enake kategorije pod enakimi pogoji. Splošne pogoje za uporabo storitev določi zasebni partner s soglasjem javnega partnerja.

Prav tako se določijo pravice in obveznosti uporabnikov storitev, način njihovega uveljavljanja ter varstva.

## 8. člen

(način financiranja)

Projekti JZP na področju širokopasovnih elektronskih komunikacijskih povezav se financirajo iz proračunskih in zasebnih sredstev. Prav tako se pridobivajo sredstva, ki jih za to področje z razpisi namenja Evropska unija oziroma druge institucije iz tega območja.

Financiranje se določi posebej za vsak projekt JZP.

## 9. člen

(ostale določbe)

Javni partner se zavezuje, da bo zasebnemu partnerju pri izvedbi projektov JZP na področju širokopasovnih elektronskih komunikacijskih povezav na podlagi izkazanega interesa zagotavljal dostop do javnih evidenc s katerimi upravlja. Prav tako zasebnemu partnerju nudi strokovno podporo, v tolikšnem obsegu, kot se bo določilo v projektni dokumentaciji posameznega projekta JZP.

Pri izvedbi projektov se uporablja zakonodaja, ki velja za področje širokopasovnih elektronskih komunikacijskih povezav ter JZP.

## 10. člen

(končna določba)

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 023-02/2007

Mislinja, dne 17. januarja 2008

Župan  
Občine Mislinja  
Viktor Robnik l.r.

## VLADA

**257. Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o enotni metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju**

Na podlagi prvega odstavka 40. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/07 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja Vlada Republike Slovenije

## UREDBO

**o spremembah in dopolnitvah Uredbe o enotni metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju**

## 1. člen

V Uredbi o enotni metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 109/07) se v 2. členu v tabeli dodata nova izraza Z560 in Z570, ki se glasita:

»

Z560	povečanje osnovne plače za posebne formacijske dolžnosti po drugem odstavku 59. člena Zakona o službi v Slovenski vojski (ZSSloV)	povečanje osnovne plače do 30%; faktor določi Vlada RS
Z570	povečanje osnovne plače po četrtem odstavku 58. člena ZSSloV	povečanje osnovne plače za 10%

«.

V tabeli se besedilo pod šiframi Z105, Z106, Z111, Z117, Z119 in Z122 spremeni tako, da se glasi:

»

Z105	prevedena osnovna plača	šesti odstavek 49.a člena ZSPJS
Z106	korekcijska osnovna plača	sedmi a odstavek 49.č člena ZSPJS prevedena osnovna plača, povečana za vrednost v višini nesorazmerja nad štirimi plačnimi razredi

Z111	primerljivi znesek plače, določen po predpisih in kolektivnih pogodbah, ki se uporabljajo do začetka izplačila plač po ZSPJS	49.f člen ZSPJS Pri ugotavljanju Z111 se upošteva znesek za prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje po ZPIZ-1 (M011) in se odšteje od Z111 oziroma od Z109.
Z117	razlika na podlagi 14. člena ZSPJS	razlika v skladu s 14. členom ZSPJS
Z119	razlika na podlagi 15. člena ZSPJS	povečanje v skladu s 15. členom ZSPJS
Z122	bruto plača za ure dela v posameznem mesecu	osnovna plača za obračun + A040 + C (za polni delovni čas) / število ur dela x Z051

«.

## 2. člen

V 3. členu se v tabeli dodajo nove vrste izplačil B080, C320, C321, C322, C323, C324, G090 in J240, ki se glasijo:

»

B080	rekreacijski dopust po 97.g členu Zakona o obrambi (ZObr)	bruto plača – nadomestila	/	število normiranih ur x bruto urna postavka za izračun nadomestila plače v breme delodajalca – pretekli mesec (Z061 x Z162)	
C320	dodatek za omejitev pravice do stavke po petem odstavku 99. člena Zakona o obrambi (ZObr)	dodatki	določi Vlada RS	osnovna plača za obračun x faktor	% od osnovne plače za obračun
C321	dodatek za dosegljivost po 55. členu ZSSloV	dodatki	določi Vlada RS	osnovna plača za obračun x faktor	% od osnovne plače za obračun
C322	dodatek za premestljive sile po drugem odstavku 59. člena ZZSloV	dodatki	določi Vlada RS	osnovna plača za obračun x faktor	% od osnovne plače za obračun
C323	dodatek za odzivne sile po tretjem odstavku 59. člena ZZSloV	dodatki	določi Vlada RS	osnovna plača za obračun x faktor	% od osnovne plače za obračun
C324	dodatek za terensko usposabljanje po drugem odstavku 59. člena ZZSloV	dodatki	določi Vlada RS	bruto urna postavka za osnovno plačo za obračun x število ur x faktor	% od bruto urne postavke
G090	nadomestilo ob prenehanju funkcije predsednika RS	nadomestila v breme delodajalca	/	17. člen Zakona o zagotavljanju funkcije	
J240	prejemek ob prenehanju funkcije predsednika RS	drugi dohodki iz delovnega razmerja	/	20. člen Zakona o zagotavljanju funkcije	

«.

V tabeli se besedilo pod šiframi C311, C312, D020, D024, G071, in G080 spremeni tako, da se glasijo:

»

C311	položajni dodatek za sodnike, državne tožilce in državne pravobranilce za vodenje notranje organizacijske enote – za državnega pravobranilca, ki vodi notranji oddelek z najmanj petimi državnimi pravobranilci	dodatki	0,08	osnovna plača za obračun x faktor 32.b člen ZSPJS	% od osnovne plače za obračun
C312	položajni dodatek za sodnike, državne tožilce in državne pravobranilce za vodenje notranje organizacijske enote – za državnega pravobranilca, ki vodi notranji oddelek z najmanj tremi državnimi pravobranilci ali službo za informatiko v višini	dodatki	0,05	osnovna plača za obračun x faktor 32.b člen ZSPJS	% od osnovne plače za obračun
D020	delovna uspešnost zaradi povečanega obsega dela za javne uslužbenke in direktorje	delovna uspešnost	/	osnovna plača za obračun x faktor: (1) 22.d in e člen ZSPJS (2) 4. člen Uredbe o pogojih in višini dodatka za plačilo povečanega obsega dela (faktor do 1,00)	znesek od osnovne plače za obračun (izplača se mesečno)

D024	delovna uspešnost zaradi povečanega obsega dela za direktorje	delovna uspešnost	do 0,20	osnovna plača za obračun x faktor: (1) 4. člen Uredbe o določitvi pogojev in obsega dela plače za plačilo povečanega obsega dela v javnem sektorju (faktor do 0,08) (2) 4.a in b člen Uredbe o pogojih in višini dodatka za plačilo povečanega obsega dela (faktor do 0,20)	znesek od osnovne plače za obračun (izplača se mesečno)
G071	prepoved opravljanja dela za čas trajanja postopka izredne odpovedi po ZDR	nadomestila v breme delodajalca	0,60	1/2 povprečne plače delavca v zadnjih treh mesecih pred uvedbo postopka odpovedi (tretji odstavek 111. člena ZDR)	
G080	nadomestilo po sedmem odstavku 137. člena Zakona o delovnih razmerjih zaradi čakanja na delo	nadomestila v breme delodajalca	/	(1) vsota Z122 zadnjih treh mesecev/1-3 (glede na število mesecev) (2) če je vsota Z123 enaka »0« (nič), iz osnove za druga nadomestila (3) če ni (1) ali (2), je nadomestilo enako osnovni plači za obračun (4) Višina nadomestila plače ne sme presegati višine plače, ki bi jo delavec prejel, če bi delal	

«.

## 3. člen

V 4. členu se v drugem odstavku besedilo v rubrikah »stopnje davka od 1. januarja 2007 (v eurih)« in »stopnje dohodnine od 1. januarja 2007 (v eurih)« spremeni tako, da se glasi:

stopnje davka od 1. januarja 2008 (v eurih)	Če znaša mesečna bruto plača zaposlenega		znaša stopnja davka	
	nad	do		
		688,53		0%
	688,53	1.669,17		1,1%
	1.669,17	3.129,69		2,3%
	3.129,69			4,4%

stopnje dohodnine od 1. januarja 2008 (v eurih)	Če znaša neto letna davčna osnova		znaša dohodnina	
	nad	do		
		7.187,60		16%
	7.187,60	14.375,20	1.150,02 + 27%	nad 7.187,60
	14.375,20		3.090,67 + 41%	nad 14.375,20

«.

## 4. člen

V 9. členu se v četrtem odstavku za besedilom »(4) BRUTO PLAČA 3. stopnja = BRUTO PLAČA 2. stopnja + tip izplačila D« doda naslednje besedilo: »– vrsta izplačila M011.«.

## 5. člen

V 20. členu se v četrtem odstavku doda nova alineja, ki se glasi:

»– vrsta izplačila M011, ker zmanjšuje bruto plačo in posledično tudi neto plačo.«.

V dvajsetem odstavku se na koncu besedila doda naslednje besedilo: »Direktorjem v kabinetih državnih organov se lahko osnovna plača v skladu s 15. členom ZSPJS, zaradi zaposlitve za določen čas, poveča za največ pet plačnih razredov.«.

## 6. člen

Priloga 1 se nadomesti z novo Prilogo 1, ki je sestavni del te uredbe.

## 7. člen

Ta uredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. januarja 2008.

Št. 00714-47/2007/14

Ljubljana, dne 17. januarja 2008

EVA 2007-3111-0078

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.  
Predsednik

## Priloga 1

## (1) Plačilna lista 1

<Z350> Šifra proračunskega uporabnika	<Z050>/<Z052> Povprečna mesečna delovna obveznost
<Naziv proračunskega uporabnika>	<Z051>/<Z053> Mesečna delovna obveznost
<Stroškovno mesto>	<Z090> Povprečna plača
<Ime in priimek prejemnika plače>	<Z100> Minimalna plača
<Z360> Šifra zaposlenega – davčna številka	<Z105> Prevedena osnovna plača
<Naslov stalnega prebivališča prejemnika plače>	<Z106> Korekcijska osnovna plača
<Naslov začasnega prebivališča prejemnika plače>	<Z111> / <Z109> Primerljivi znesek plače

## Obračun plače za mesec &lt; Z10 – mesec in leto obračuna&gt;

<Številka pogodbe o zaposlitvi>  
<Stroškovno mesto>

<Z370> Šifra delovnega mesta Naziv delovnega mesta:  
<Z380> Plačni razred delovnega mesta

<Z070> Osnovna plača < znesek>  
<Z116> Osnovna plača za obračun III < znesek>  
<Z117> Razlika na podlagi 14. člena ZSPJS < znesek>  
<Z118> Osnovna plača za obračun IV < znesek>  
<Z119> Razlika na podlagi 15. člena ZSPJS < znesek>

<Z107> Skupna razlika za odpravo nesorazmerja < znesek>  
<Z113> Delež razlike za odpravo nesorazmerja < znesek>  
<Z115> Zmanjšanje po uredbi < znesek>

<Z108> Osnovna plača za obračun V < znesek>  
<Z114> Osnovna plača za obračun II < znesek>

<C010> (%) < znesek>  
<C020> (%) < znesek>  
<C040> (znesek) < znesek>  
<C050> (%) < znesek>  
<C150> (%) < znesek>

-----  
Skupaj (Z104) < znesek>

<A040> (znesek) < znesek>

-----  
<Z120> Skupaj < znesek>  
<Z124> Skupaj < znesek>

Vrsta izplačila	% ali znesek	Dnevi	Obvezne ure	Norm. ure	Mes./ leto	Znesek bruto	Znesek neto
<A010>			<št.>	<št.>	MM.LLLL	<znesek>	<znesek>
B	<% ali znes.>		<št.>	<št.>	MM.LLLL	<znesek>	<znesek>
G	<% ali znes.>		<št.>	<št.>	MM.LLLL	<znesek>	<znesek>
H	<% ali znes.>		<št.>	<št.>	MM.LLLL	<znesek>	<znesek>
L			<št.>	<št.>	MM.LLLL		
Skupaj ure			<št.>	<št.>		<znesek>	<znesek>
C	<% ali znes.>		<št.>	<št.>	MM.LLLL	<znesek>	<znesek>
C	<% ali znes.>		<št.>	<št.>	MM.LLLL	<znesek>	<znesek>
D					MM.LLLL	<znesek>	<znesek>
<A040>			<št.>	<št.>	MM.LLLL	<znesek>	<znesek>
<A020>					MM.LLLL	<znesek>	<znesek>
E	<% ali znes.>		<št.>	<št.>	MM.LLLL	<znesek>	<znesek>
O	<% ali znes.>		<št.>	<št.>	MM.LLLL	<znesek>	<znesek>
<M011>					MM.LLLL	<znesek>	<znesek>
<Z080> Bruto plača						<znesek>	<znesek>
<A030>					MM.LLLL	<znesek>	<znesek>
F					MM.LLLL	<znesek>	<znesek>
I					MM.LLLL	<znesek>	<znesek>

Bruto plača (Z080) + F + I N	<št.>	<št.>	MM.LLLL	<znesek> <znesek>	<znesek> <znesek>
<Z270> Osnova za izračun prispevkov				<znesek>	<znesek>
<Z290> Neto plača I					<znesek>
Neto plača I (Z290) + F + I + N + A030					<znesek>
J			MM.LLLL	<znesek>	<znesek>
<Z260> <Z261> Skupaj drugi dohodki iz delovnega razmerja				<znesek>	<znesek>
I	<št.>		MM.LLLL	<znesek>	<znesek>
Povračila stroškov skupaj				<znesek>	<znesek>
<Z300>				<znesek>	<znesek>
K				<znesek>	<znesek>
<Z310> Odtegljaji skupaj				<znesek>	<znesek>

## PRISPEVKI IN DAVČNI ODTEGLJAJI

	Olajšava	Odstotek	Osnova	Znesek
Prispevki iz:				
bruto plače (Z080)		<%>	<znesek>	<znesek>
razl.med min.in obr.pl. (A030)		<%>	<znesek>	<znesek>
bonitet in stimulacij (F)		<%>	<znesek>	<znesek>
povračil stroškov (I)		<%>	<znesek>	<znesek>
neplačanih odsotnosti (N)		<%>	<znesek>	<znesek>
skupaj			<znesek>	<znesek>
odpravnin (J050, J070, J901, ...)		<%>	<znesek>	<znesek>
terenskega dodatka (I110)		<%>	<znesek>	<znesek>
skupaj			<znesek>	<znesek>
SKUPAJ PRISPEVKI			<znesek>	<znesek>
Davčni odtegljaji od:				
plače			<znesek>	<znesek>
bonitet in stimulacij (F)	<%>	<%>	<znesek>	<znesek>
povračil stroškov (I)	<%>	<%>	<znesek>	<znesek>
odpravnin (J050, J070, J901, ...)		<%>	<znesek>	<znesek>
od regresa (J090)		<%>	<znesek>	<znesek>
SKUPAJ DAVČNI ODTEGLJAJI			<znesek>	<znesek>

NETO IZPLAČILO	na račun	<tr. račun prejemnika plače>	dne <datum>	<znesek>	
<M010> Premija po ZKDPZJU	MMLLLL	Premijski razred	Minimalna	Dodatna	Skupna
	xxxx	xx	<znesek>	<znesek>	<znesek>
<M011> Premija PDPZ	MMLLLL	Osnova	% premije	Izbrana premija	Skupaj
	xxxx	<znesek>	odstotek	<znesek>	<znesek>





## (3) Plačilna lista 2

<Z350> Šifra proračunskega uporabnika	<Z050>/<Z052> Povprečna mesečna delovna obveznost
<Naziv proračunskega uporabnika>	<Z051>/<Z053> Mesečna delovna obveznost
<Stroškovno mesto>	<Z090> Povprečna plača
<Ime in priimek prejemnika plače>	<Z100> Minimalna plača
<Z360> Šifra zaposlenega - davčna številka	<Z105> Prevedena osnovna plača
<Naslov stalnega prebivališča prejemnika plače>	<Z106> Korekcijska osnovna plača
<Naslov začasnega prebivališča prejemnika plače>	<Z111> / <Z109> Primerljivi znesek plače

## Obračun plače za mesec &lt; Z10 – mesec in leto obračuna&gt;

<Številka pogodbe o zaposlitvi>							
<Stroškovno mesto>							
<Z370> Šifra delovnega mesta	Naziv delovnega mesta:						
<Z380> Plačni razred delovnega mesta							
<Z070> Osnovna plača	< znesek>						
<Z550> Delež zaposlitve na delovnem mestu	<%>						
<Z551> Delež osnovne plače	< znesek>						
<Z116> Osnovna plača za obračun III	< znesek>						
<Z117> Razlika na podlagi 14. člena ZSPJS	< znesek>						
<Z118> Osnovna plača za obračun IV	< znesek>						
<Z119> Razlika na podlagi 15. člena ZSPJS	< znesek>						
<Z107> Skupna razlika za odpravo nesorazmerja	< znesek>						
<Z113> Delež razlike za odpravo nesorazmerja	< znesek>						
<Z115> Zmanjšanje po uredbi	< znesek>						
<Z108> Osnovna plača za obračun V	< znesek>						
<Z114> Osnovna plača za obračun II	< znesek>						
<C010> (%)	< znesek>						
<C020> (%)	< znesek>						
<C040> (znesek)	< znesek>						
<C050> (%)	< znesek>						
<C150> (%)	< znesek>						
-----							
Skupaj (Z104)	< znesek>						
<hr/>							
Vrsta izplačila	% ali znesek	Dnevi	Obvezne ure	Norm. ure	Mes./ leto	Znesek bruto	Znesek neto
<A010>			<št.>	<št.>	MM.LLLL	<znesek>	<znesek>
B	<% ali znes.>		<št.>	<št.>	MM.LLLL	<znesek>	<znesek>
G	<% ali znes.>		<št.>	<št.>	MM.LLLL	<znesek>	<znesek>
H	<% ali znes.>		<št.>	<št.>	MM.LLLL	<znesek>	<znesek>
L			<št.>	<št.>	MMLLLL		
Skupaj ure			<št.>	<št.>		<znesek>	<znesek>
C	<% ali znes.>		<št.>	<št.>	MM.LLLL	<znesek>	<znesek>
C	<% ali znes.>		<št.>	<št.>	MM.LLLL	<znesek>	<znesek>
<hr/>							
D			<št.>	<št.>	MM.LLLL	<znesek>	<znesek>
<A040>			<št.>	<št.>	MM.LLLL	<znesek>	<znesek>
<A020>			<št.>	<št.>	MM.LLLL	<znesek>	<znesek>
E	<% ali znes.>		<št.>	<št.>	MM.LLLL	<znesek>	<znesek>
O	<% ali znes.>		<št.>	<št.>	MM.LLLL	<znesek>	<znesek>
<M011>			<št.>	<št.>	MMLLLL	<znesek>	<znesek>
<hr/>							
<Z080> Bruto plača						<znesek>	<znesek>
<hr/>							
<A030>					MM.LLLL	<znesek>	<znesek>
F					MM.LLLL	<znesek>	<znesek>
I					MM.LLLL	<znesek>	<znesek>
<hr/>							
Bruto plača (Z080) + F + I						<znesek>	<znesek>
N			<št.>	<št.>	MM.LLLL	<znesek>	<znesek>
<hr/>							
<Z270> Osnova za izračun prispevkov						<znesek>	<znesek>



<Z290> Neto plača I			<znesek>
Neto plača I (Z290) + F + I + N + A030			<znesek>
J		MM.LLLL	<znesek> <znesek>
<Z260> <Z261> Skupaj drugi dohodki iz delovnega razmerja			<znesek> <znesek>
I	<št.>	MM.LLLL	<znesek> <znesek>
Povračila stroškov skupaj			<znesek> <znesek>
<Z300>			<znesek> <znesek>
K			<znesek> <znesek>
<Z310> Odtegljaji skupaj			<znesek> <znesek>

## PRISPEVKI IN DAVČNI ODTEGLJAJI

	Olajšava	Odstotek	Osnova	Znesek
Prispevki iz:				
bruto plače (Z080)		<%>	<znesek>	<znesek>
razl.med min.in obr.pl. (A030)		<%>	<znesek>	<znesek>
bonitet in stimulacij (F)		<%>	<znesek>	<znesek>
povračil stroškov (I)		<%>	<znesek>	<znesek>
neplačanih odsotnosti (N)		<%>	<znesek>	<znesek>
skupaj			<znesek>	<znesek>
odpravnin (J050, J070,J901, ...)		<%>	<znesek>	<znesek>
terenskega dodatka (I110)		<%>	<znesek>	<znesek>
skupaj			<znesek>	<znesek>
SKUPAJ PRISPEVKI			<znesek>	<znesek>
Davčni odtegljaji od:				
plače			<znesek>	<znesek>
bonitet in stimulacij (F)	<%>	<%>	<znesek>	<znesek>
povračil stroškov (I)	<%>	<%>	<znesek>	<znesek>
odpravnin (J050, J070,J901, ...)		<%>	<znesek>	<znesek>
od regresa (J090)		<%>	<znesek>	<znesek>
DAVČNI ODTEGLJAJI SKUPAJ			<znesek>	<znesek>

NETO IZPLAČILO	na račun	<tr. račun prejemnika plače>	dne <datum>	<znesek>	
<M010> Premija po ZKDPZJU	MMLLLL	Premijski razred	Minimalna	Dodatna	Skupna
	xxxx	xx	<znesek>	<znesek>	<znesek>
<M011> Premija PDPZ	MMLLLL	Osnova	% premije	Izbrana premija	Skupaj
	xxxx	<znesek>	odstotek	<znesek>	<znesek>

**OPOMBA: Del plačilne liste, ki je osenčen, se pri zaposlitvi na več delovnih mestih pri istem delodajalcu ali ob spremembi plačnega razreda med mesecem ponovi za vsako delovno mesto oziroma za vsak plačni razred.**

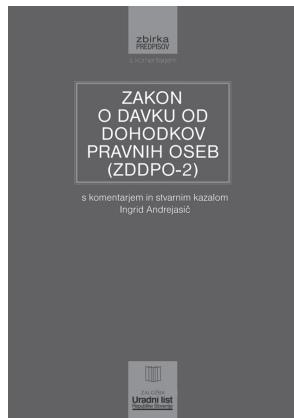
## VSEBINA

DRŽAVNI ZBOR		OBČINE	
244.	Zakon o spremembah in dopolnitvi Zakona o pravnih naslednicah pooblaščenih investicijskih družb (ZPNPID-A)	485	
<b>VLADA</b>			
257.	Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o enotni metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju	556	
<b>MINISTRSTVA</b>			
245.	Pravilnik o varovanju izpitne tajnosti pri maturi	485	
<b>DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE</b>			
246.	Navodilo o predložitvi letnih poročil društev	488	
247.	Navodilo o predložitvi letnih poročil in drugih podatkov gospodarskih družb, zadrug in samostojnih podjetnikov posameznikov	500	
248.	Navodilo o predložitvi letnih poročil nepridobitnih organizacij – pravnih oseb zasebnega prava	538	
<b>DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE</b>			
249.	Aneks št. 1 k Tarifni prilogi Kolektivne pogodbe dejavnosti Cestnega gospodarstva (KPD CG)	550	
250.	Sklep o spremembi Sklepa o pričetku postopka priprave sprememb in dopolnitev občinskega prostorskega plana Divače (po ZUNPP) z dne 24. junija 2007		551
	<b>GROSUPLJE</b>		
251.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra za zemljišči parc. št. 1693/10 in 1693/12, v k.o. Grosuplje		551
	<b>ILIRSKA BISTRICA</b>		
252.	Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za Obrtno cono O1-2 v Ilirski Bistrici		551
	<b>MEDVODE</b>		
253.	Sklep o ukinitvi javnega dobra		553
254.	Sklep o uskladitvi višine enkratne denarne pomoči za novorojence v Občini Medvode		553
	<b>MISLINJA</b>		
255.	Odlok o proračunu Občine Mislinja za leto 2008		553
256.	Odlok o ugotovitvi javnega interesa za javno-zasebno partnerstvo ter določitev osnovnih pogojev izvedbe projektov na področju širokopasovnih elektronskih komunikacijskih povezav		555



Pravkar izšlo

## ZAKON O DAVKU OD DOHODKOV PRAVNIH OSEB (ZDDPO-2)



cena **98,50 €**  
 leto izdaje: 2007  
 ISBN: 961-204-393-3  
 320 strani  
 14 cm x 20 cm  
 trda vezava

s komentarjem in stvarnim kazalom  
 Ingrid Andrejasič

Dolgoletna davčna strokovnjakinja na področju davka od dohodkov pravnih oseb Ingrid Andrejasič, ki že od začetka nastajanja zakonskih predlogov sodeluje pri njihovi pripravi, komentira člene zakona po namenu posameznih določb. Čeprav je zakon, ki zagotavlja primerno davčno okolje za zavezance in za morebitne nove investitorje, moderen in razvojno usmerjen ter primerljiv s sorodnimi davčnimi zakoni v drugih državah in četudi zavezanci, ki jih zakon zadeva, poznajo njegove določbe bolj ali manj dobro, se uporabnikom pri izvajanju postavlja veliko vprašanj. Avtorica v komentarju predstavi vsebino zakonskih določb razumljivo, opozori na namen in cilje posameznih določb ter razloži možne rešitve v okvirih, ki jih določa ta zakon, in tudi širše, znotraj mednarodnega obdavčenja.

Zakon s komentarjem je namenjen vsem, ki se pri svojem delu srečujete z obdavčitvijo pravnih oseb.

Slovenska cesta 9, 1000 Ljubljana • Spletna trgovina: [www.uradni-list.si](http://www.uradni-list.si) • Naročite po faksu: 01/425 14 18

ISSN 1318-0576



Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – direktor dr. Janez Pogorelec • Založnik Uradni list Republike Slovenije d.o.o. – direktor dr. Damjan Žugelj • Priprava Uradni list Republike Slovenije d.o.o. • Tisk Tiskarna SET, d.d., Vevče • Naročnina za leto 2008 je 110,17 EUR (brez DDV), v ceno posameznega Uradnega lista Republike Slovenije je vračunan 8,5% DDV – Naročnina za tujino je 302,95 EUR • Reklamacije se upoštevajo le mesec dni po izidu vsake številke • Uredništvo in uprava Ljubljana, Slovenska 9 • Poštni predal 379 • Telefon tajništvo 425 14 19, računovodstvo 200 18 60, naročnine 425 23 57, telefaks 200 18 25, prodaja 200 18 38, preklici 425 02 94, telefaks 425 14 18, uredništvo 425 73 08, uredništvo (javni razpisi ...) 200 18 32, uredništvo – telefaks 425 01 99 • Internet: [www.uradni-list.si](http://www.uradni-list.si) – uredništvo e-pošta: [objave@uradni-list.si](mailto:objave@uradni-list.si) • Transakcijski račun 02922-0011569767