



NAVODILO ZA DELO S PROGRAMOM ZA VNOS PODATKOV ZA STATISTIKO FINANČNIH RAČUNOV NA SPLETNEM PORTALU AJPES

VSEBINA:

Minimalni pogoji za delovanje spletnega programa

Pogoj za vnos podatkov SFR

Način prijave v program

Predstavitve spletnega programa

Vnos podatkov v spletni program

1. Osnovni podatki
2. Obrazci 1 do 4
3. Obrazložitev vrednostnih sprememb oziroma odstopanj

Uvoz in izvoz podatkov

Pošiljanje podatkov na AJPES

Tiskanje obrazcev

Kontrole podatkov v spletnem programu

1. Računske kontrole
2. Logične kontrole
3. Kontrole, vezane na letna poročila
4. Kontrole vrednostnih sprememb

NAVODILO ZA DELO S PROGRAMOM ZA VNOS PODATKOV ZA STATISTIKO FINANČNIH RAČUNOV NA SPLETNEM PORTALU AJPES

Minimalni pogoji za delovanje spletnega programa

Za pravilno delovanje programa je potreben Internet Explorer verzije 5.0 ali višje.

Pogoj za vnos podatkov SFR

Program za vnos podatkov za statistiko finančnih računov je na voljo tistim obveznikom poročanja, ki so prek spletne strani AJPES pooblastili osebo za posredovanje podatkov statistike finančnih računov prek spleta, v kolikor podatke ne posreduje zakoniti zastopnik, ki ima kvalificirano digitalno potrdilo vpisano v Evidenco digitalnih potrdil (EDP) ter dodano v profil uporabnika.

Uporabnik lahko z eno prijavo vnaša podatke za vse obveznike poročanja, za katere je pooblaščen.

Način prijave v program

Za delo s programom je potrebno biti prijavljen. Pod besedilom »PRIJAVA«, na desni strani portala AJPES www.ajpes.si, se z vnosom uporabniškega imena in gesla prijavite. Po prijavi obveznik vstopi na svojo stran, t. i. »Moja stran«, kjer je možen pregled nastavitvev. Uporabnik lahko dostopi do

- **programa za vnos podatkov** z enostavno izbiro gumba »SFR« na sivem področju ozkega traku na zgornjem robu spletne strani ali izbiro »Aktivne aplikacije za predložitev podatkov«-»Statistika finančnih računov«-»spisek« ter
- **do poročil predhodnega obdobja poročanja** z izbiro »Pregled predloženih podatkov«-»Statistika finančnih računov«-»spisek (predhodno obdobje poročanja)«.

Do programa za vnos je z osnovne strani spletnega portala AJPES mogoče dostopiti tudi posredno z izbiro podnaslova »STATISTIKE/Statistika finančnih računov«, izberemo na levi strani ekrana »Program« in nato gumb »SFR« ali neposredno s klikom na posivljen gumb »SFR« v zgornji orodni vrstici.

V programu za vnos je uporabnikom na voljo seznam aktualnih obveznikov poročanja, ki so zeleno obarvani (modro obarvani niso zavezani za predložitev podatkov).

Predstavitev spletnega programa

Po prijavi v program so v spustnem seznamu »Poslovni subjekti« na levi strani navedeni zeleno obarvani poslovni subjekti, za katere ima poročevalec pooblastilo in so zavezanci za poročanje statistike finančnih računov. Z ukazom »Dodaj poslovni subjekt« pod seznamom poročevalec lahko sam doda poslovni subjekt, za katerega ima pooblastilo (generalno ali posamezno za SFR). Seznam dodanih poslovnih subjektov, ki niso zavezanci je modro obarvan.

Ob izbiri obveznika poročanja se odpre osnovni ekran za vnos podatkov. Na vrhu ekrana je naveden nabor obrazcev:

- **Osnovni podatki,**
- **Obrazec 1/dd.m.III: podatki o stanjih finančnih sredstev na dan dd.m.III** (podatki o stanjih finančnih sredstev na zadnji dan predhodnega poročevalskega obdobja),
- **Obrazec 2/dd.m.III: podatki o stanjih obveznosti na dan dd.m.III** (podatki o stanjih obveznosti na zadnji dan predhodnega poročevalskega obdobja),
- **Obrazec 1: podatki o stanjih finančnih sredstev na dan dd.mm.III** (podatki o stanjih finančnih sredstev na zadnji dan poročevalskega obdobja),
- **Obrazec 2: podatki o stanjih obveznosti na dan dd.mm.III** (podatki o stanjih obveznosti na zadnji dan poročevalskega obdobja),

- **Obrazec 3: podatki o transakcijah finančnih sredstev v obdobju od d.mm.III do dd.mm.III** (podatki o transakcijah finančnih sredstev v poročevalskem obdobju),
- **Obrazec 4: podatki o transakcijah obveznosti v obdobju od d.mm.III do dd.mm.III** (podatki o transakcijah obveznosti v poročevalskem obdobju).

Po vnosu podatkov v obrazce 1 do 4 se pojavita še dva obrazca:

- **Obrazec 5: Podatki o vrednostnih spremembah v finančnih sredstvih v obdobju od d.mm. do dd.mm.III** (podatki o vrednostnih spremembah v finančnih sredstvih v poročevalskem obdobju) ter
- **Obrazec 6: Podatki o vrednostnih spremembah v obveznostih v obdobju od d.mm. do dd.mm.III** (podatki o vrednostnih spremembah v obveznostih v poročevalskem obdobju).

V primeru odstopanj zneskov od predvidenih vrednostnih sprememb, se pojavi tudi obrazec **Obrazložitev odstopanj vrednostnih sprememb**, v primeru nesorazmernih odstopanj od podatkov letnih poročil pa obrazec **Obrazložitev odstopanj od letnih poročil**.

Na desni strani nabora obrazcev je v stolpcu **Status** pri vsakem obrazcu izpisana ena izmed oznak:

- **NEPREVERJENO** pomeni, da podatki v obrazec še niso bili vneseni oziroma shranjeni,
- **NAPAKA** pomeni, da so v obrazcu še napake, ki jih je potrebno pred oddajo poročila popraviti,
- **OPOZORILO** pomeni, da eden ali več podatkov odstopa od predvidenih vrednosti, zato je pred oddajo podatke potrebno popraviti oziroma obrazložiti,
- **OK** pomeni, da je obrazec brez napak.

Na osnovni strani oziroma na obrazcih so na voljo gumbi:

- **SHRANI**, s katerim se potrdijo oziroma shranijo vpisani podatki v obrazec, hkrati pa program samodejno napolni obrazec s seštevki;
- **OSVEŽI**, s katerim se prekličejo vse spremembe od zadnjega shranjevanja;
- **TISKAJ**, s katerim se obrazec natisne na privzeti tiskalnik;
- **UVOZ IZ EXCEL (XML)**, s katerim se podatki uvozijo iz Excel preglednice, pretvorjene v XML obliko;
- **IZVOZ STANJ dd.m.II**, s katerim se izvozijo podatki iz obrazcev stanj predhodnega poročevalskega obdobja (obrazec 1 in obrazec 2) v Excel preglednico na lokalnem disku;
- **POVEČAJ**, s katerim se obrazec poveča na celoten ekran in
- **PREVERI**, s katerim se preveri pravilnost vnesenih podatkov na ekranu v obliki prikaza kontrolne enačbe in izračunane vrednosti napake. Gumb ima hkrati tudi funkcijo gumba SHRANI.

V primeru, da uporabnik dalj časa (okoli 60 minut) ni vnašal, shranjeval ali preverjal podatkov, ga spletna aplikacija samodejno **ODJAVI**.

Po končanem vnosu zapustite spletno aplikacijo s klikom na gumb **ODJAVA**.

Ko so vsi obrazci izpolnjeni in nimajo napak, se pojavi gumb **ODDAJ POROČILA**.

Vnos podatkov v spletni program

Podatki se vnašajo v obrazec Osnovni podatki, v obrazce 1 do 4 in po potrebi v obrazce za obrazložitev vrednostnih sprememb oziroma odstopanj podatkov od letnih poročil.

1. Osnovni podatki

V obrazcu **Osnovni podatki** obveznik poročanja dopolni manjkajoče podatke in jih shrani s klikom na gumb SHRANI. Če so osnovni podatki vneseni z napakami, se prikažejo rdeče obarvane opombe na desni strani ekrana. Če so osnovni podatki pravilno vneseni in shranjeni, se pojavi **Status** z oznako **OK**.

2. Obrazci 1 do 4

Nadaljuje se z vnosom podatkov v ostale obrazce (**Obrazce 1 do 4**), in sicer:

- zneski se vnašajo v evrih;
- v obrazca s podatki o stanjih (**Obrazec 1 in Obrazec 2**) se vnašajo samo pozitivne vrednosti (program negativne predznake samodejno prevede v pozitivne);
- seštevki se izračunajo samodejno in se v obrazce ne vnašajo (polja s seštevki so osenčena);
- osenčena so tudi polja, v katera vnos za obveznike poročanja iz posameznih sektorjev ni predviden;
- v posamezno polje za vnos podatkov se pomakne s klikom v polje, v katerega je potrebno vnesti podatek ali ga popraviti. Pomikanje v obrazcih je možno tudi s tabulatorsko tipko ali tipko ENTER. Z vsakim pritiskom na omenjeni tipki se pomakne v naslednje polje v vrstici. S kombinacijo tipk SHIFT+TAB se vrne v prejšnje polje v vrstici;
- vnesene podatke se shrani s klikom na gumb SHRANI. Gumb SHRANI se lahko klikne kadarkoli v času vnosa ali popravljanja podatkov. Priporočamo pogosto shranjevanje podatkov;
- v kolikor je narejena kakršnakoli sprememba v podatkih, je potrebno podatke shraniti s klikom na gumb SHRANI (enako funkcijo ima tudi gumb PREVERI).

3. Obrazložitev vrednostnih sprememb oziroma odstopanj od podatkov letnih poročil

V kolikor se po vnosu v obrazce 1 do 4 pojavita eden ali oba obrazca za obrazložitev (**Obrazložitev odstopanj vrednostnih sprememb oz. Obrazložitev odstopanj podatkov SFR od podatkov Letnih poročil**), je treba najprej preveriti ali so odstopanja upravičena:

- v primeru, da **odstopanja niso upravičena**, jih je treba s popravki podatkov v Obrazcih 1 do 4 odpraviti - podatkov stanj predhodnega obdobja ni mogoče popravljati;
- v primeru, da **so odstopanja upravičena**, je v obrazca obrazložitev treba vpisati tekst v dolžini najmanj 30 in največ 4000 znakov in vnos s klikom na gumb SHRANI potrditi. Vpisana obrazložitev odstopanj od vrednostnih sprememb sproži hkrati tudi spremembo statusa obrazcev vrednostnih sprememb iz »OPOZORILO« v »OK«.

Uvoz in izvoz podatkov

Podatki se na splet lahko uvozijo samo iz XML datotek s klikom na gumb UVOZ IZ EXCEL (XML)! To je XML datoteka, shranjena na disku ali disketi (poišče se z gumbom Browse oziroma Prebrskaj).

Izvoz podatkov dd.m.IIIII (podatki o stanjih finančnih sredstev in obveznosti na zadnji dan predhodnega poročevalskega obdobja) je namenjen pripravi datoteke za uvoz podatkov predhodnega obdobja v Excel preglednico. Podatki se izvozijo tako, da:

- se v spletni aplikaciji klikne na gumb« **IZVOZ STANJ dd.mm.IIIII**« in se datoteko shrani na disk,
- se postavi v Excel preglednico, v kateri so predhodno izpolnjeni osnovni podatki (pogoj za prenos podatkov je vpisana matična ali davčna številka v Excel preglednici), klikne na gumb »**UVOZ STANJ na dan dd.mm.IIIII**«, poišče datoteko, jo odpre in s tem prevzame podatke.

Pošiljanje podatkov na AJPES

Ko so vsi obrazci pravilni, se podatke pošlje na AJPES s klikom na gumb **ODDAJ POROČILA**.

Za svoj arhiv si obveznik natisne potrdilo s klikom na gumb **IZPIS POTRDILA**.

!	POTRDILO SE NE POŠILJA NA AJPES! Obveznik uporabi potrdilo za svoj arhiv.
---	--

Tiskanje obrazcev

Pravilna oblika obrazca za tiskanje se dobi s klikom na gumb **TISKAJ**, ki se nahaja nad in pod posameznim obrazcem. Obrazec za izpis se kreira v Excelovem delovnem listu in ga je mogoče stiskati na običajen način (Datoteka/Natisni oz. File/Print...).

Kontrole podatkov v spletnem programu

V programu je vgrajenih več kontrol:

1. **Računske kontrole** (navpične in vodoravne), seštevki se napolnijo samodejno.
2. **Logične kontrole**
 - a) **kontrole vrednosti predznakov** – v obrazcih 1 in 2 morajo biti vse vrednosti pozitivne, v obrazcih 3 in 4 so dovoljene negativne in pozitivne vrednosti,
 - b) **kontrole prepovedi vnosa** – odvisno od sektorja obveznika poročevalca v posamezna polja vnos ni dovoljen.
3. **Kontrole, vezane na letna poročila** so namenjene preverjanju vnosa podatkov v evrih in so le opozorilne narave.

V kolikor podatki v Obrazcih stanj 1 ali 2 bistveno **odstopajo od podatkov iz letnih poročil** (so več kot 10-krat večji oziroma 10-krat manjši), program po kliku na gumb PREVERI na to opozori in v naboru obrazcev se pojavi obrazec »**Obrazložitev odstopanj podatkov SFR od podatkov Letnih poročil**«. V tem primeru je treba preveriti pravilnost vnesenih podatkov:

- jih popraviti, če so napačni (v Obrazcih 1 do 4) oziroma
- odstopanja pojasniti v ponujenem obrazcu, če so odstopanja upravičena.

4. **Kontrole vrednostnih sprememb** so namenjene preverjanju pravilnosti vrednotenja stanj in transakcij in so opozorilne narave.

Vrednostne spremembe so izračunane programsko po enačbi:

Stanje obdobja poročanja - Stanje predhodnega obdobja - Transakcije iz obdobja poročanja (- + dovoljena toleranca)

S klikom na gumb **PREVERI** se podatke preveri.

V kolikor vrednostne spremembe niso v okviru predvidenih toleranc oziroma je njihova vrednost »0«, se to izpiše kot opozorilo na kontrolnem izpisu, hkrati pa se pojavi obrazec »**Obrazložitev odstopanj vrednostnih sprememb**«. Zneski v obrazcih 5 in 6, na katere se nanašajo opozorila v kontrolnem izpisu, so obarvani zeleno. V tem primeru je treba preveriti pravilnost vnesenih podatkov (do podrobnejših obrazložitev vrednostnih sprememb na spletu se najhitreje dostopa z levega traku ekrana spletne aplikacije SFR oziroma neposredno iz kontrolnega izpisa po kliku na gumb PREVERI v obrazcih 5 in 6, z izbiro povezav: »[Vsebinsko navodilo za vrednotenje in ugotavljanje transakcij](#)« oziroma "[Računske in logične kontrole](#)"

in

- podatke popraviti (v Obrazcih 1 do 4), če so napačni oziroma
- odstopanja pojasniti v ponujenem obrazcu, če so odstopanja upravičena.

Vrednostne spremembe se izračunajo le, kadar pri posameznem finančnem inštrumentu stanje v preteklem obdobju **ni** enako »0«.