

NAJPOGOSTEJŠA VPRAŠANJA PRI PRIPRAVI PREDLOGA PRORAČUNA V POVEZAVI Z APLIKACIJO SAPPrA

APLIKACIJA SAPPrA - SPLOŠNO

1. Kdaj bo aplikacija SAPPrA na voljo za vnose?

Aplikacija SAPPrA je na voljo za vnos podatkov po drugi proračunski seji vlade, na kateri so določeni vladni limiti po posameznih predlagateljih finančnih načrtov.

2. Imam geslo in uporabniško ime za dostop do aplikacije SAPPrA, vendar do nje ne morem dostopati.

Preverite, če za dostop uporabljate pravo povezavo. Aktualna povezava je vedno objavljena na strani: <http://www.sappra.mf.sigov.si/sappra.htm> (neposredni dostop do aplikacije SAPPrA).

Preverite, če lahko vašo težavo rešite s pomočjo opisa najpogostejših težav pri dostopu na naslovu: <http://www.sappra.mf.sigov.si/dostop.pdf>

3. Ne morem klikati na povezave levo v meniju.

Verjetno je problem v nastavitvah brskalnika. Skušajte nastavitve popraviti sami s pomočjo opisa načina reševanja težav pri dostopu na strani <http://www.sappra.mf.sigov.si/dostop.pdf>. Običajno pomaga Rešitev B, ki je opisana na tretji strani navodila.

4. Uporabnik/ca piše: »Ko sem vnašal podatke, mi je shranjevalo, nato pa teh podatkov ni nikjer vidnih. Sprašujem, kaj je narobe.«

Iz navedenega težko sklepamo, za kaj gre. Za rešitev problema oz. pomoč potrebujemo nekoliko več informacij, in sicer:

- kje natančno ste vnašali podatke (skozi katero vlogo),
- ali ste vnašali finančne podatke, cilje ali obrazložitve (na katerem obrazcu),
- šifra projekta/ukrepa, cilja,...
- ali ste vnašali dinamiko projekta/ukrepa ali le osnovne podatke projekta,
- itd.

Vsaka dodatna informacija je ob takšnih zapletih zelo dobrodošla. Vprašanje naslovite na tehnično pomoč v Sektorju za razvoj sistema proračuna (SRSP).

5. Kaj v primeru novega PU – ja?

Šifro proračunskega uporabnika (če je potrebno tudi SPU oz. PFN) določimo v SRSP (v sodelovanju z UJP). Novega proračunskega uporabnika tudi dodamo v šifrant proračunskih uporabnikov v sistemu APPrA.

Fizičnim uporabnikom na podlagi obrazca Z6 – obrazec za dodelitev pravic za aplikacijo SAPPrA dodelimo pravice za novega SPU/PU-ja.

Proračunski uporabnik v aplikaciji SAPPrA proračunske postavke odpira sam. Projekte/ukrepe na predlog PU-ja odpremo v SRSP.

6. Katere podatke potrebujem za odprtje nove proračunske postavke?

Zahtevani podatki: naziv proračunske postavke, PU (proračunski uporabnik, pri katerem bo proračunska postavka), tip postavke, podprogram.

7. Zakaj ima postavka šifro, ki se začne s črko?

Vse postavke, ki se odpirajo v času priprave predloga proračuna, dobijo začasno šifro, ki se začne s črko in nadaljuje s šifro proračunskega uporabnika, sledi zaporedna številka nove proračunske postavke. Proračunska postavka bo dobila stalno šifro (bo prešifrirana) po koncu priprave predlogov proračunov, vendar še pred končno objavo proračuna v Uradnem listu RS.

8. Ali naj novo proračunsko postavko odprem v sistemu MFERAC ali v aplikaciji SAPPrA?

Če se predvideva plačila že v tekočem letu, potem se proračunska postavka odpre čim prej, še preden so končani vnosi v aplikaciji SAPPrA. S tem bo uporabnik v sistemu MFERAC dobil stalno šifro proračunske postavke, ki jo bo videl tudi v aplikaciji SAPPrA, kamor bo vnesel dinamiko za tekoče in naslednja leta.

Če želijo uporabniki odpreti proračunsko postavko po končanih vnosih v aplikaciji SAPPrA tudi za tekoče leto (torej za isto vsebino, z istim nazivom in atributi), to postavko v tekočem letu odpremo s stalno cifro v MFERAC (tekem izvrševanja proračuna, v skladu z ZIPRS in kot je to potekalo celo leto). Ko se bo proračunska postavka, ki je bila odprta v aplikaciji SAPPrA z začasno šifro, preštevilčila, bo ta postavka dobila identično cifro kot tista, ki je bila odprta v tekočem letu v MFERAC. V tem primeru se na obrazec za odprtje proračunske postavke v MFERAC pod pojasnila napiše, da je ta postavka že načrtovana v predlogu proračuna in naj navedejo tudi, pod katero začasno cifro.

Če neposredni proračunski uporabnik odpira proračunsko postavko samo v aplikaciji SAPPrA (torej le za naslednja leta in je v tekočem letu ne potrebuje), dobi ta začasno cifro, pravo (šestmestno) šifro bo Ministrstvo za finance določilo naknadno.

9. Aplikacija SAPPrA ukrepa ne poišče (iskanje neuspešno).

Preverite, če ste prijavljeni v pravi vlogi (PU) in se nahajate na pravem obrazcu.

Lahko da je projekt/ukrep še vedno aktiven, vendar nima nobene dinamike načrtovane v tekočem in naslednjih letih. V tem primeru je treba:

- projekt/ukrep zaključiti (najprej v MFERAC, nato še v SAPPrA – glej vprašanje glede zaključevanja projektov),
- dodati eno vrstico z dinamiko v tekočem ali naslednjih letih (to uredi administrator sistema v SRSP na podlagi posredovanih podatkov PRJ/Leto/PP/K6).

10. Zakaj proračunska postavka ni vidna v drevesni strukturi?

Proračunska postavka se prikaže v drevesni strukturi šele takrat, ko so na njej v tekočem ali naslednjih letih načrtovana sredstva na izbranem projektu/ukrepu. Drevesna struktura namreč predstavlja nabor postavk oz. kombinacij projekt/ukrep – leto – proračunska postavka, na katerih so sredstva že načrtovana.

11. Uporabnik/ca sprašuje: »Zakaj je v SAPPrA-i leto 2019 neaktivno in brez PP? Konec financiranja sem spremenil/a na 31. 12. 2019. Kaj moram še popraviti, da bodo PP na 2019?«

Leto se prikaže v drevesni strukturi šele takrat, ko so na proračunski postavki v tem letu načrtovana sredstva na izbranem projektu/ukrepu. Drevesna struktura namreč predstavlja nabor postavk in let, na katerih so sredstva že načrtovana.

12. Kako dodam sredstva na postavko na izbranem projektu, če te ni v drevesni strukturi na tem projektu?

Vrednost vnesete tako, da se postavite na katerokoli proračunsko postavko v poljubnem letu, izberete obrazec Dinamika in tam vnesete želene vrednosti. Ko boste spremembo shranili, bosta na novo dodano leto ali/in proračunska postavka vidna tudi v drevesni strukturi osnovnega menija.

13. Kaj storim, če proračunske postavke v spustnem meniju v obrazcu Dinamika na obrazcu 3 ne morem izbrati (ni v naboru)?

Ministrstvo za finance določi nabor najverjetnejših postavk, ki bodo na voljo za pripravo proračuna (izbor proračunskih postavk je običajno vezan na nabor postavk, ki so bile del zadnjega sprejetega, veljavnega proračuna in realizacije).

Če postavke v naboru ni, se obrnite na SRSP, ki bo manjkajočo proračunsko postavko dodal v nabor proračunskih postavk, ki so na voljo za pripravo proračuna. Vsekakor pa v tem primeru ne odpirajte novih-identičnih proračunskih postavk!

14. Dodajanje vrstice v dinamiki projekta je spodletelo. Kaj delam narobe?

Pri vnosu nove vrstice v dinamiki je potrebno upoštevati naslednji vrstni red: najprej vnesite leto, nato vir ter prednika (če gre za sredstva iz evidenčnega projekta), proračunsko postavko, podkonto, **kliknite nekam v prazno polje pod tabelico (siv prostor)**. Ko sistem zazna novo vrstico, vam bo vrednost obarval sivo. Nato lahko vnesete vrednost. Na tak način lahko vnesete več vrstic in **šele nato kliknete gumb shrani** (ni potrebno shranjevati vsake vrstice posebej). Vedno vnesite vsaj 1 euro, saj vrstic, ki nimajo vrednosti, sistem ne shrani.

Zelo pomembno je, da natančno sledite postopku. V primeru preskakovanja polj za vnose se namreč lahko pojavijo težave (vrstice ne bo mogoče shraniti).

15. Zakaj dodane vrstice PP/K6 niso vidne?

Novo odprte vrstice PP/K6, ki nimajo vrednosti, se ne bodo shranile v podatkovno bazo (čeprav bodo vidne na ekranu). Zato na vsako od dodanih PP/K6 na projektu/ukrepu, vnesite vsaj 1 euro in šele nato spremembe shranite.

16. Kako vrstico PP/K6 zbrišem?

Shranjenih vrstic PP/K6 ni mogoče brisati. Če katera od njih ni ustrezna, na njej določite vrednost 0. Ta se bo sicer še vedno prikazovala v aplikaciji, ne bo pa vključena v končna poročila in prenos podatkov v sistem MFERAC ob nalaganju proračuna.

17. Postavke v drevesni strukturi Obrazca 2 niso v istem podprogramu, kot v drevesni strukturi Obrazca 3.

Proračunske postavke se v obrazcu 2 prikazujejo v tistem podprogramu, v katerega so umeščene (šifrant proračunskih postavk). Postavke v obrazcu 3 pa se lahko prikažejo na dveh mestih, saj se prikazujejo po posameznih projektih, ki pa so lahko razvrščeni po nosilnih podprogramih ali po podprogramih iz proračunskih postavk. Če postavka financira projekt, ki je razvrščen v drug nosilni podprogram, kot je razvrščena proračunska postavka, potem lahko pride do različnega prikaza.

18. Če pomotoma vnesem novo proračunsko postavko. Kako jo zbrišem?

Novih proračunskih postavk z začasnimi šiframi ni potrebno brisati (niti jih uporabniki sami brisati ne morejo). Če na njih ne bodo načrtovana sredstva, jih ne bomo preštevilčili in upoštevali pri nalaganju proračuna v sistem MFERAC.

19. Zakaj in kje vnesem podatke o oceni realizacije?

To je podatek, ki ga je skladno z ZJF treba vsako leto pripraviti skupaj s predlogi proračunov za naslednji dve leti. Vrednosti predstavljajo načrtovane vrednosti iz dinamike projekta za tekoče leto (leto, v katerem se pripravlja proračun). Ali je načrtovana ocena realizacije ustrezno načrtovana, si lahko pomagamo tudi s primerjavo tega podatka s podatkom o sprejetem in veljavnim proračunom tega leta (modul Realizacija državnega proračuna - SAPPRA).

PROJEKTI/UKREPI

20. Kako v aplikaciji SAPPRA uvrstim nov projekt?

Novo projekte za uvrstitev v Načrt razvojnih programov v času priprave proračuna bo v aplikaciji SAPPRA možno vnašati samo na podlagi utemeljene pisne zahteve uporabnika Direktoratu za proračun – Sektorju za razvoj sistema proračuna (SRSP), ob predložitvi sklepa o potrditvi ustreznega investicijskega dokumenta (najmanj dokumenta identifikacije – DIIP/DIP) za posamezen nov projekt. Ostali osnovni podatki o projektu, ki se posredujejo SRSP, so: kratek naziv projekta, izhodiščna vrednost projekta povzeta iz investicijske dokumentacije (po tekočih cenah), vrsta investicije, datum začetka financiranja (ki je določen z datumom sklepa o potrditvi dokumenta identifikacije) in datum konca financiranja.

SRSP vnese nov projekt/ukrep in šifro sporoči uporabniku, ki je predlog posredoval.

21. V MFERAC-u imam pripravljeno vlogo za uvrstitev novega projekta. Zakaj tega projekta ne vidim v aplikaciji SAPPRA?

Ko bo projekt uvrščen/potrjen (status MO), bodo na zahtevo proračunskega uporabnika podatki projekta preneseni tudi v aplikacijo SAPPRA.

22. V veljavni NRP se je uvrstil nov projekt, kako je s prenosom v SAPPRA?

Projekt, ki se uvrsti v veljavni proračun (MFERAC) po datumu, ko je bil narejen posnetek stanja (prenos podatkov iz MFERAC v SAPPRA) in v aplikaciji SAPPRA ni viden, je potrebno v spletno aplikacijo SAPPRA uvrstiti »ročno«. To naredimo na zahtevo uporabnika v Sektorju za razvoj sistema proračuna (SRSP).

Proračunski uporabnik sporočil SRSP šifre projektov, ki jih je potrebno dodati v aplikacijo SAPPRA.

Če je potrebna uskladitev finančnih podatkov na evidenčnem projektu, iz katerega se projekt financira (zmanjšati za vrednost novo uvrščenega projekta), mora proračunski uporabnik to v aplikaciji uskladiti sam (v aplikaciji SAPPRA namreč ni samodejnega znižanja vrednosti na evidenčnem projektu, če se uvrsti projekt, ki iz njega izhaja).

23. Dobil sem obvestilo o novi šifri projekta in ga uvrstil v ustrezno skupino projektov. Zakaj te projekt ni več viden v aplikaciji SAPPrA?

Preden projekt razvrstite v ustrezno skupino projektov, mu je potrebno dodati dinamiko sredstev v tekoče ali prihodnja leta. Novi projekti brez dinamike sredstev so namreč vidni le v neznani skupini projektov. Če ga brez načrtovane dinamike razvrstite v skupino projektov, ta ne bo več viden.

24. Po spremembi podatkov na projektu v MFERAC, je potrebno urediti tudi podatke v SAPPrA

Nekaterih podatkov (npr. sprememba izhodiščne vrednosti) uporabnik sam ne more urejati v aplikaciji SAPPrA. Če se je tak podatek po uvozu podatkov v aplikacijo SAPPrA v MFERAC spremenil in bi ga bilo potrebno popraviti tudi v aplikaciji SAPPrA, mora proračunski uporabnik SRSP javiti, kateri podatki in na katerem projektu so bili spremenjeni in jih je potrebno ponovno uvoziti.

Ponoven uvoz je sicer možen tudi za nekatere podatke, ki jih uporabnik lahko ureja sam (npr. veljavni plan za prihodnja leta). Če je uporabnik spremenil podatke v sistemu MFERAC in bi želel, da se ti podatki prenesejo v aplikacijo SAPPrA, zaprosi SRSP, da podatke za izbrani projekt ponovno prenese.

Iz sistema MFERAC je mogoče prenesti naslednje podatke:

- realizacija projekta,
- veljavni plan tekočega leta,
- veljavni plan za prihodnja leta,
- izhodiščna vrednost,
- veljavno vrednost,
- podatke iz »glave« projekta.

25. Sem sofinancer na projektu, a ga v svoji drevesni strukturi ne vidim.

Skrbnik projekta vas mora kot sofinancerja dodati na projekt. To naredi na Obrazcu 3, Osnovni podatki. Če se postavi na projekt v drevesni strukturi, se pod drevesno strukturo prikaže polje za vnos sofinancerja. V to polje je potrebno dodati šifro tistega PU-ja, ki je sofinancer na projektu. Ko bo sprememba shranjena, bo PU, ki je sofinancer tega projekta, ta projekt videl tudi v svoji drevesni strukturi in bo nanj lahko dodajal svoje proračunske postavke.

26. Kontrola javlja napako na projektu, projekt pa bi moral biti že zaključen. Kaj v tem primeru?

Če projekt ne bo imel načrtovane dinamike v tekočem in naslednjih letih, ga je verjetno treba zaključiti. Za takšne projekte običajno SRSP pred pričetkom priprave proračuna proračunske uporabnike pozove, da jih uredijo v MFERAC. Če so projekti pravočasno zaključeni, niso preneseni v aplikacijo SAPPrA in tako ne povzročajo dodatnih težav zaradi naknadnega urejanja.

Za take primere naredimo tako:

1. Projekt se najprej zaključi v MFERAC (to uredi uporabnik sam).
2. Uporabnik SRSP obvesti, da je projekt v sistemu MFERAC uspešno zaključil in da je potrebno projekt zaključiti tudi v aplikaciji SAPPrA.
3. Administrator sistema v SRSP projekt zaključi tudi v aplikaciji SAPPrA.
4. Če ima projekt dinamiko v tekočem letu (ocena realizacije), bo v aplikaciji SAPPrA ostal viden.

27. Projekt je zaključen, potrebno ga je izbrisati v aplikaciji SAPPrA

Projekte, ki so se zaključili, je potrebno urediti tudi v aplikaciji SAPPrA. In sicer:

- če imajo dinamiko v tekočem letu, se projekt iz aplikacije ne izbriše, saj je potreben zaradi ocene realizacije. Osvežijo se le podatki v glavi projekta (status) in realizacija.
- če dinamike v tekočem letu ni, se projekt izbriše iz aplikacije.

Obe spremembi naredi Sektor za razvoj sistema proračuna.

28. Kaj pomenita Stanje MFERAC in Status SAPPrA?

Vsi obstoječi projekti imajo v sistemu MFERAC določeno stanje projekta, ki pri pripravi proračuna služi za osnovo določitve statusa projekta v aplikaciji SAPPrA. Status projekta v aplikaciji SAPPrA vpliva na to, kateri projekti bodo objavljeni v poročevalcu oziroma v uradnem listu. Obe polji sta v aplikaciji SAPPrA vidni a neaktivni, kar pomeni, da uporabnik posameznega statusa oziroma stanja ne more spreminjati sam.

Iz sistema MFERAC se v aplikacijo SAPPrA prenesejo vsi projekti, ki imajo stanje »V pripravi«, »V izvajanju« ali »Začasno prekinjen«. Tem projektom se v aplikaciji SAPPrA določi status »Aktiven«. V primeru, da se v aplikaciji SAPPrA načrtuje nov projekt, bo ta pridobil status »V pripravi«. To je nov projekt, ki je bil vključen samo v aplikacijo SAPPrA. Če je bila šifra za ta novi projekt odprta pomotoma, lahko - na prošnjo skrbnika - administrator aplikacije SAPPrA spremeni status projekta v »Razveljavljen«.

V primerih, ko ima projekt v sistemu MFERAC že določeno stanje, ki pa ne ustreza dejanskemu, ga je potrebno najprej urediti in sicer po rednem postopku - z vlogo za spremembo v sistemu MFERAC (npr. ko v fazi izvrševanja proračuna projekt prestavi iz priprave v izvajanje, zaključi ipd.). Po ustrezno potrjeni spremembi, je potrebno podatke ponovno uvoziti v aplikacijo SAPPrA (to naredi administrator aplikacije SAPPrA na MF na zahtevo skrbnika projekta, praviloma naslednji dan, saj se podatki v aplikaciji SAPPrA iz sistema MFERAC osvežujejo preko noči).

Po zaključku postopka priprave proračuna bodo v Poročevalcu DZ oziroma v Uradnem listu RS objavljeni vsi elementi NRP, ki imajo v aplikaciji SAPPRA status »V pripravi« oziroma »Aktiven«. Tistih, ki v letih, za katera se pripravlja proračun in dalje ne bodo imeli dinamike, v objavljenih gradivih ne bo!

29. Med pravnimi podlagami ni navedenih vseh sprememb zakona?

Velja, da (vsaj običajno) ne vnašamo vseh sprememb zakonov in je naveden le osnovni zakonski akt.

30. Med pravnimi podlagami ni navedenih vseh podzakonskih aktov?

Velja, da (vsaj običajno) ne vnašamo vseh podzakonskih aktov nekega zakona, temveč le osnovni zakonski akt.

31. Kako dodati pravno podlago na ukrepu?

Če na ukrepu želite za pravno podlago dodati nek zakon, ki ga ni v izboru (šifrantu pravnih podlag), proračunski uporabnik to sporočil skrbniku v SRSP, ki s Sektorjem za razvoj sistema proračuna zakon uvrsti na seznam pravnih podlag.

*pravne podlage so izključno le zakoni. Na seznam pravnih podlag ne uvrščamo uredb, pravilnikov in drugih podzakonskih aktov.

32. Zadnje leto dinamike projekta ni enako koncu financiranja

Oceno realizacije (za tekoče leto) in planirane izdatke (za prihodnja leta) uporabnik vnaša na Obrazcu 3, Dinamika. Če uporabnik spreminja dinamiko projekta in ga želi skrajšati ali podaljšati, mora popraviti tudi podatek o koncu financiranja projekta, ki ga najde na Obrazcu 3, Osnovni podatki.

OBRAZLOŽITVE - CILJI

33. Kako si natisnem obrazložitve politik, ki smo jih vnesli v aplikacijo SAPPRA?

Obrazložitve predloga proračuna se pripravljajo v dveh kompletih.

- Prvo poročilo vključuje splošne, specifične cilje in rezultate za celo politiko skupaj. Do tega poročila dostopate v aplikaciji SAPPRA preko KPO vloge. Če te vloge nimate, vam poročilo lahko pripravimo tudi na MF in vam ga posredujemo (preverite kontaktne osebe objavljene v proračunskem priročniku, ki je objavljen na spletnih straneh MF). Lahko pa zaprosite za dodelitev pravic za KPO vlogo – več informacij tukaj (<http://www.sappra.mf.sigov.si/sappra.htm>). Šifra KPO vloge pomeni tudi šifro politike.
- Drug komplet obrazložitve se pripravlja po posameznih predlagateljih finančnih načrtov in vsebuje podatke o neposrednih učinkih (vloga PFN).

34. Nekaterih obrazložitev ne morem vpisovati

Različne vsebine se vnašajo na različnih vlogah. Opisi splošnih, specifičnih ciljev in rezultatov v vlogi PFN, opisi neposrednih učinkov in projektov v vlogi PU. Zato je potrebno preveriti, če je uporabnik v aplikacijo prijavljen s pravo vlogo. Bolj natančno kaj se vpisuje skozi katero vlogo, je opisano tudi v navodilu (proračunski priročnik), ki je objavljeno na spletnih straneh Ministrstva za finance.

35. Odprli smo nov ukrep z enako vsebino v letu T+2, na katerem bi radi spremljali enak cilj, kot v ukrepu, ki ga bomo z letom T+1 zaključili. Kako narediti, da sistem ne bo javljal blokade?

Aplikacija je narejena tako, da zahteva cilj za vsak ukrep. Ker pa si bolj kot podvajanje ciljev z isto vsebino želimo, da bi imeli cilji sledljivost in če je mogoče bili relativno stalni, uredimo tako, da obstoječi cilj z vsemi kazalniki prestavimo pod nov ukrep. Zaradi tega bo prikazana kontrola. Ob potrjevanju skrbnik iz SP na to opozori, potrditev PU-ja v tem primeru naredimo na MF.

36. Pri dodajanju cilja se je avtomatsko kreiral isti dvakrat. Kako ga zbrišem?

Ciljev uporabniki sami ne morejo brisati. To naredi na uporabnikovo zahtevo administrator sistema v SRSP.

37. Kaj moram preveriti, preden zbrišem nek cilj?

Če želite brisati nek cilj, je treba preveriti:

- ali na izbranem nivoju že obstaja še kak drug cilj (edinega cilja na politiki ali glavnem programu ali podprogramu, skupini projektov ali ukrepu ne morete brisati),
- ali je izbranemu cilju, ki ga želite brisati, podrejen kak drug še aktiven cilj (v tem primeru je potrebno preveriti celo strukturo podrejenih ciljev in jih ustrezno povezati z nekim drugim ciljem ali jih brisati, če jih ne želite več spremljati),
- ali izbrani cilj pojasnjujejo kazalniki, ki jih želite še spremljati (skupaj s ciljem se vedno brišejo tudi vsi kazalniki, ki so s tem ciljem povezani). Če se kazalniki želijo spremljati naprej, se ustrezno prestavijo k drugemu cilju.

38. Brisati želim edini cilj na skupini projektov. Zakaj to ni prav?

Če je cilj, ki ga želite brisati, edini neposredni učinek na neki skupini projektov, ga ne brišemo, saj v tem primeru skupina projektov ne bo imela določenega nobenega cilja, kar pa ni skladno z navodili.

39. Brisati želim edini kazalnik na cilju. Zakaj to ni prav?

Vsaj cilj mora imeti vsaj en kazalnik, zato kazalnika ni mogoče brisati, ne da bi cilju opredelili nov kazalnik.

40. Ali lahko spremenim naziv kazalnika?

Pri spremembah kazalnikov smo še posebej pozorni, ker lahko v primeru preimenovanja pride do napačnega razumevanja številka za nazaj. Kazalniki namreč že imajo ciljne vrednosti tudi za pretekla leta. V primeru, ko bi sprememba naziva kazalnika povzročila drugačno interpretacijo doseženih vrednosti za pretekla leta, predlagamo, da se odprejo nove kazalniki, obstoječi pa označijo kot neaktivni.

41. Kazalnika ne želim več spremljati? Kako ga zberšem?

Kazalnikov, ki že imajo vnesene ciljne in dosežene vrednosti za pretekla leta, ne brišemo, pač pa jih na zahtevo uporabnika v SRSP označimo kot neaktivne za naslednja leta. To pomeni, da ti kazalniki ne bodo del obrazložitve predloga proračuna in ne bodo več vidni v aplikaciji SAPPrA, bo pa za preteklo leto o njih še vedno treba poročati v obrazložitvah zaključnega računa za tekoče leto.

42. Čas trajanja projektov/ukrepov ter cilji (neposredni učinki)

Na vsak projekt (preko skupine projektov) in ukrep je vezan cilj. Ko se ta zaključi, se pogosto tudi cilj preneha spremljati in se ga označi kot neaktivnega. Cilj lahko tudi prenesemo na kakšen drug projekt (skupino projektov) oz. ukrep. To je predvsem smiselno, ko se nek element NRP zaključuje, hkrati pa se odpre nov (vsebinsko isti ali podoben) projekt/ukrep.

43. Ali je vnos obrazložitve doseženih vrednosti obvezen?

Izpolnjevanje rubrike ne zahtevamo. Vas pa pri tem ne omejujemo, da bi pojasnilo vpisali, če bi želeli bolj podrobno opredeliti/razložiti gibanje vrednosti nekega kazalnika (iz tega razloga je rubrika na voljo in ni zaklenjena). Če boste tekst vpisali, bo viden v končnih obrazložitvah predloga proračuna.

44. V izpisu politike cilj vidim, v aplikaciji SAPPrA pa ne?

Pri izpisu ciljev na politikah vidite vse cilje, ki se v neki politiki nahajajo, ne glede na to, kdo jih je vnesel in kdo za njih skrbi. To je zato, da se lahko vsak PFN s svojimi cilji ustrezno vklopi v vsebino ene politike.

V aplikaciji SAPPrA pa so v vsaki vlogi PFN vidni le tisti splošni, specifični cilji in rezultati, ki jih je vpisal ta PFN oz. PFN, ki je skrbnik cilja.

45. Neposrednega učinka ne vidim v aplikaciji, javlja pa blokado?

Cilja ne najdete v SAPPrA, saj je vezan na skupino projektov, v katerih ni več aktivnih projektov z dinamiko v naslednjih letih. Cilj je potrebno prestaviti na drugo skupino projektov ali ga označiti kot neaktivnega, če ga ne nameravate več spremljati.

46. Kako določiti cilje na nivoju politik, kako na nivoju skupin projektov?

- 1) Potrebno je ločiti med organizacijskimi cilji in programskimi cilji. Proračunski uporabniki izvajajo marsikatero aktivnost, za katero je popolnoma prav, da si zapišejo cilje tudi v svoje interne organizacijske načrte. V proračunu pa nas zanimajo predvsem programski cilji, torej končni rezultati oz. učinki na posameznih področjih (programih, politikah). Kakšni naj bi ti bili, še najlažje ocenimo skozi oči državljanov (davkoplačevalcev). Torej cilji, ki so zanimivi z njihovega vidika na način: »Kaj dobim za svoj denar?«.
- 2) Vseskozi se moramo spraševati, KAJ želimo z nekim delovanjem doseči. Naš cilj ne sme biti zgolj izvajanje nekih nalog, pa čeprav so te zapisane v zakonodaji (tudi ta ima konec koncev nek namen). Pomembno je tudi, da ne potrebuje npr. vsak rezultat svojega specifičnega cilja in svoj splošni cilj, torej cele strukture od spodaj navzgor. Razmisliti je treba, kako lahko rezultate (ki so bolj kratkoročne narave) smiselno povežemo s specifičnimi in splošnimi cilji (ki so srednjeročni in dolgoročni učinki). Tako npr. specifični cilj »izvajanje inšpekcijskega nadzora...« ni ustrezen pa tudi ni najbolj potreben. »Število opravljenih inšpekcijskih nadzorov« je lahko neposredni učinek (torej kaj in koliko v enem letu naredimo). Kaj želimo s tem doseči? Npr. »Zmanjšati število kršitev« bi lahko bil rezultat (če z inšpekcijskimi nadzori na to lahko vplivamo).
- 3) Na skupinah projektov in ukrepih (neposredni učinki) se lahko opredeli, kaj točno se naredi, npr. število ocen škode, število intervencij, število nakupov neke opreme,.. torej kaj točno se s sredstvi kupi, naredi, financira. Za razliko od višjih ciljev, kjer nas zanima, kakšna je potem logična posledica našega delovanja (večja odzivnost, izpopolnjenost opreme, ...).
- 4) S tega vidika so cilji, kot so »Zagotavljanje podpornih funkcij, zagotavljanje kadrovske in finančne funkcije, zagotavljanje logistične podpore...« v programskem proračunu odveč (vsekakor pa lahko del internih zavez). Vsaka podporna funkcija prispeva oz. bi vsaj morala (lahko tudi posredno) k nekemu programskemu cilju, zato »svojega lastnega« cilja ne potrebuje.

47. Zakaj kazalnik »realizacija finančnega načrta« ni ustrezen?

Kazalniki kot so: »realizacija načrtovanih delovnih nalog, delež realizacije načrta izvajanja,...« niso ustrezni, kajti bolj malo povedo o tem, kakšen je končni učinek našega delovanja. Še sploh, če so to kazalniki splošnih, specifičnih ciljev in rezultatov. Poraja se tudi smiselnosti načrtovanja, če je ciljna vrednost teh kazalnikov npr. 95 %, saj to pomeni, da že v startu predvidevamo, da svojih načrtov ne bomo izpolnili v celoti (kar ni smisel čim bolj ustreznega načrtovanja).

48. Vnos doseženih vrednosti na kazalniku

Vnos doseženih vrednosti na kazalniku ni mogoč, saj se dosežene vrednosti vpisujejo ob pripravi zaključnega računa proračuna.

49. Spreminjanje izhodiščne vrednosti kazalnika ali ciljnih vrednosti za pretekla leta

Spreminjanje navedenih vrednosti kazalnika ni mogoča, saj s tem izbrišemo/spreminjamo »zgodovino podatkov«. Če se spremeni pomembna lastnost kazalnika (standardi,...), ki lahko vpliva tudi na razumevanje ciljnih in doseženih vrednosti v preteklosti, je to potrebno obrazložiti v Opombah.

50. Katere so najpogostejše napake pri določanju ciljev?

- 1) Pogosto se mešajo različni nivoji ciljev in kazalnikov, pri tem pa se pozablja na to, kaj je takojšnji učinek in kakšne so dolgoročne posledice nekega delovanja. Npr. posodobljene storitve, nove aplikacije, nove centrale... so naš takojšnji neposredni učinek, tako da bi bilo vse kazalnike, ki se na to nanašajo (npr. število izdelanih smernic, uvedba novih aplikacij, nakup novih aparatov, posodobljenih programov,...) umestiti kot kazalnike neposrednih učinkov (torej na skupine projektov in ukrepe).
- 2) Pri vsebinskih ciljnih pogosto ni jasno, kaj je končni cilj in kako lahko to izmerimo. Npr.: če izdelujemo smernice, je verjetno naš končni cilj, da je čim več predlogov skladnih s smernicami in pravili. Kako smo pri tem usposabljanju uspešni, bi lahko izmerili s tem, koliko predlogov je usklajenih z smernicami (npr. delež ustreznih predlogov v vseh predlogih). Pri zagotavljanju visoke razpoložljivosti in odzivnosti sistema nas verjetno zanima (kar lahko tudi izmerimo), koliko je izpadov sistema, kakšen je odzivni čas, ...
- 3) Ciljev je pogosto preveč. Proračunski uporabnik naj se usmeri le na par najmočnejših programskih ciljev, s čimer se prav gotovo povečal preglednost, jasnost in konec koncev tudi olajša spremljanje ciljev za samega proračunskega uporabnika.

51. Tehnična pravila pri urejanju strukture ciljev:

1. **Cilji/kazalniki, ki se ne spreminjajo:** Ohranijo isto šifro in naziv (popravki niso potrebni).
2. **Cilji/kazalniki, kjer gre za manjši popravek naziva,** dovoljeni so manjši popravki naziva pod pogojem, da vsebina ostane ISTA: Cilji ohranijo isto šifro, naziv popravimo na MF.
3. **Cilji/kazalniki, ki se ukinjajo:** Cilje in vse pripadajoče kazalnike bomo označili kot neaktivne v predlogih proračunov. Cilji se v aplikaciji SAPPrA ne bodo več videli. To uredi MF. O ciljnih bo na podlagi kazalnikov še vedno potrebno poročati pri pripravi zaključnega računa za tekoče leto.
4. **Cilji, ki ostanejo isti, a se drugače uvrstijo med posameznimi programi/podprogrami:** Šifra cilja ostane ista. Spremembo šifre iz programske klasifikacije, ki ji cilj pripada, spremenimo na MF.
5. **Kazalniki, ki ostanejo isti, a se drugače povežejo s cilji** (prestavijo pod drug cilj): šifra ostane ista, kazalnik prestavimo na MF.

6. **Cilji, ki ostanejo isti, a se drugače povežejo z ostalimi cilji** (določitev nadrejenega cilja): v večini primerov to lahko naredi PU sam. Razen, kadar gre za povezovanje med različnimi programi. Takrat cilj (v kolikor je smiselno) povežemo na MF.
7. **Novi cilji:** Vse nove cilje uvršča in oblikuje PFN/PU sam.
8. **Skrbnik cilja:** Vsak cilj na nivoju politike/programa/podprograma ima določenega svojega skrbnika. To je pomembno takrat, ko v eni politiki nastopa več PFN-jev in kjer je na politiko/program/podprogram oblikovanih več ciljev. Vsak PFN v aplikaciji SAPPRA vidi in ureja le tiste cilje, katerih skrbnik je. Če se ugotovi, da bi moral cilj urejati nek drug PFN, to uredimo na MF.
9. **Vsi splošni/specifični cilji in rezultati ene politike** so vidni na poročilu/izpisu, ki ga uporabnik naredi s pomočjo **KPO vloge** (navodila za dodelitev pravic so objavljena na spletnih straneh MF pod rubriko Delovna področja/Proračun/Spletna aplikacija SAPPRA.
10. Vse opise ciljev, ciljne vrednosti kazalnikov in dodatne opise ureja PFN/PU sam.

POTRJEVANJE

52. Potrjevanje

PU lahko potrdi svoj finančni načrt, ko nima blokad in ko je v limitih, ki mu jih je nastavil njegov PFN.

Ko PU v svoji vlogi svoj del potrdi (Potrdi proračun), PFN v vlogi PFN najprej naredi kljukico pri vsakem PU-ju in spremembo shrani (gumb Shrani). Šele nato lahko PFN potrdi proračun v celoti – gumb Potrjevanje proračuna.

53. Vrstni red potrjevanja in predvsem (od)potrjevanja

Najprej finančni načrt potrdi proračunski uporabnik (PU), nato predlagatelj finančnega načrta vse finančne načrte svojih PU-jev odkljuka, PFN potrdi finančne načrte kot celoto in šele nato Ministrstvo za finance zaklene posamezne PFN-je in s tem onemogoči nadaljnje vnose. Obratno velja, če želimo finančne načrte/obrazložitve odkleniti.