



NAVODILO ZA DELO Z APLIKACIJO ZA VNOS PODATKOV ZA STATISTIKO FINANČNIH RAČUNOV (SFR) NA SPLETNEM PORTALU AJPES

Vsebina

Minimalni pogoji za delovanje spletne aplikacije	1
Kako pridete v aplikacijo.....	1
Predstavitve spletne aplikacije	2
Vnos podatkov v spletno aplikacijo	3
Osnovni podatki	3
Obrazci 1 do 4.....	3
Kontrole podatkov v spletni aplikaciji	4
Obrazložitev odstopanj.....	4
Uvoz podatkov in izvoz predhodnih stanj.....	4
Oddaja podatkov na AJPES.....	4
Tiskanje obrazcev.....	5

Minimalni pogoji za delovanje spletne aplikacije

Za delovanje aplikacije SFR in drugih aplikacij na portalu AJPES so v okolju Windows podprti brskalniki:

- Internet Explorer 11,
- Edge 12 in novejši,
- Chrome 45 in novejši,
- Firefox 41 in novejši.

Vsi podprti brskalniki so navedeni na povezavi http://www.ajpes.si/Podprti_brskalniki .

Kako pridete v aplikacijo

Aplikacija za vnos podatkov statistike finančnih računov je na voljo zavezanecem 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.

Za delo z aplikacijo SFR je potrebno biti prijavljen. Pod besedilom »PRIJAVA«, na desni strani portala AJPES, se z vnosom uporabniškega imena in gesla zavezanec poročanja prijavi ter lahko s klikom na uporabniško ime vstopi na svojo stran, t. i. »Moja stran«.

Uporabnik lahko dostopi do

- **aplikacije za vnos podatkov** (1) tako, da se na glavni navigaciji na levi strani osnovnega ekrana portala AJPES postavi na »ODDAJAM« in s ponujenega seznama izbere »Statistike« ter nato v razdelku »Statistika finančnih računov« izbere gumb »Vstop v aplikacijo« ali (2) po prvem vstopu lahko uporablja bližnjico »Zadnje aplikacije« na osnovni strani portala AJPES in

- **poročil najmanj zadnjih treh predhodnih obdobj poročanja** preko »Moja stran« (klik na uporabniško ime) z izbiro »Pregled predloženih podatkov«-»Statistika finančnih računov«-»spisek«.

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

Predstavitev spletne aplikacije

Po prijavi v aplikacijo so v levi pasici pod »POSLOVNI SUBJEKTI« navedeni poslovni subjekti, za katere ima poročevalec pooblastilo in so zavezanke za poročanje statistike finančnih računov ter (lahko tudi) poslovni subjekti, ki v Šifrantu obveznikov poročanja pri AJ PES niso označeni kot zavezanke za poročanje; lahko zato, ker dejansko niso zavezanke ali pa zavezanke so, vendar AJ PES v svojih evidencah ni imel na voljo podatkov, na podlagi katerih bi njihovo zavezanost za poročanje lahko določil v naprej. Z ukazom »Dodaj novega obveznika« pod seznamom zavezancev poročevalec lahko sam doda poslovni subjekt, za katerega ima pooblastilo (generalno ali samo za SFR). Ob izbiri zavezanca za poročanje se odpre osnovni ekran za vnos podatkov in na začetku strani je naveden nabor obrazcev:

- **Osnovni podatki,**
- **Obrazec 1/dd.mm.IIIII: podatki o stanjih finančnih sredstev na dan dd.mm.IIIII** (podatki o stanjih finančnih sredstev na zadnji dan predhodnega poročevalskega obdobja),
- **Obrazec 2/dd.mm.IIIII: podatki o stanjih obveznosti na dan dd.mm.IIIII** (podatki o stanjih obveznosti na zadnji dan predhodnega poročevalskega obdobja),
- **Obrazec 1: podatki o stanjih finančnih sredstev na dan dd.mm.IIIII** (podatki o stanjih finančnih sredstev na zadnji dan poročevalskega obdobja),
- **Obrazec 2: podatki o stanjih obveznosti na dan dd.mm.IIIII** (podatki o stanjih obveznosti na zadnji dan poročevalskega obdobja),
- **Obrazec 3: podatki o transakcijah finančnih sredstev v obdobju od dd.mm.IIIII do dd.mm.IIIII** (podatki o transakcijah finančnih sredstev v poročevalskem obdobju),
- **Obrazec 4: podatki o transakcijah obveznosti v obdobju od dd.mm.IIIII do dd.mm.IIIII** (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 dd.mm.IIIII do dd.mm.IIIII** (podatki o vrednostnih spremembah v finančnih sredstvih v poročevalskem obdobju) ter
- **Obrazec 6: Podatki o vrednostnih spremembah v obveznostih v obdobju od dd.mm.IIIII do dd.mm.IIIII** (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,
- **OK (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 aplikacija samodejno napolni obrazec s seštevki;
- **OSVEŽI**, s katerim se prekličejo vse spremembe od zadnjega shranjevanja;
- **TISKAJ**, s katerim se posamezen obrazec natisne na privzeti tiskalnik;
- **TISKAJ OBRAZCE 1 DO 6**, s katerim se natisnejo vsi obrazci od 1 do 6 tekočega obdobja v enem koraku;
- **UVOZ**, s katerim se uvozijo podatki iz XML preglednice, pripravljene s pomočjo Excel preglednice ali s svojimi računalniškimi aplikacijami;
- **IZVOZ STANJ dd.mm.lilll**, s katerim se izvozijo podatki iz obrazcev stanj predhodnega poročevalskega obdobja (obrazec 1 in obrazec 2), potrebni za uvoz 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 (20 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 spletno aplikacijo

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.

Osnovni podatki

V obrazcu **Osnovni podatki** se podatki delno napolnijo samodejno, zavezanec za poročanje dopolni manjkajoče podatke in jih shrani. Če so osnovni podatki vneseni pomanjkljivo oziroma z napakami, se izpišejo rdeče obarvane opombe. Ko so osnovni podatki pravilno vneseni in shranjeni, dobi obrazec Osnovni podatki **Status** z oznako **OK**.

Obrazci 1 do 4

Podatke zavezanci za poročanje vnašajo v **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** (aplikacija negativne vrednosti zavrne z opozorilom »vnos negativnih števil v polje ni dovoljen«);
- **seštevki** se izračunajo **samodejno** in se v obrazce ne vnašajo (polja s seštevki so siva);
- siva so tudi polja, v katera vnos za zavezance 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;
- podatke se shrani s klikom na gumb SHRANI. Gumb SHRANI se lahko klikne kadarkoli v času vnosa ali popravljanja podatkov, priporočamo pogosto shranjevanje podatkov;
- po kakršnikoli spremembi v podatkih, je potrebno podatke ponovno shraniti (enako funkcijo ima tudi gumb PREVERI).

Kontrole podatkov v spletni aplikaciji

V aplikaciji je vgrajenih več različnih kontrol: računske kontrole, logične kontrole vrednosti predznakov ter prepovedi vnosa, kontrole, vezane na letna poročila ter kontrole vrednostnih sprememb. Podrobnejši opis kontrol je dostopen neposredno v aplikaciji SFR, na levi strani ekrana.

Obrazložitev odstopanj

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 potrebno najprej preveriti ali so odstopanja upravičena:

- v primeru, da **odstopanja niso upravičena**, jih je treba s popravki podatkov v Obrazcih 1 do 4 odpraviti, pri tem podatkov stanj predhodnega obdobja ni mogoče popravljati;
- v primeru, da **so odstopanja upravičena**, je v obrazca za obrazložitev treba vpisati obrazložitev v dolžini najmanj 30 in največ 4000 znakov in vnos s klikom na gumb SHRANI potrditi. Ta akcija sproži hkrati tudi spremembo statusa obrazcev vrednostnih sprememb iz OK (OPOZORILO) v OK, pri obrazcih stanj pa status OK (OPOZORILO) ostane enak kljub shranjeni obrazložitvi.

Uvoz podatkov in izvoz predhodnih stanj

Namesto vnosa neposredno v spletno aplikacijo se lahko podatke v aplikacijo SFR tudi uvozi. **Uvoz podatkov** je mogoč iz XML datoteke, pripravljene s pomočjo Excel preglednice AJPES oziroma XML datoteke, ki jo pripravi poročevalec s svojimi računalniškimi aplikacijami v predpisani strukturi, objavljeni na področju Statistika finančnih računov/Več/Povezane vsebine/Za razvijalce programske opreme, točka 6.3. Povezava do predpisane strukture xml datoteke za razvijalce programske opreme je na voljo tudi na osnovni strani portala AJPES, na sivem področju na dnu strani.

Ko so podatki v obliki XML datoteke pripravljene, poročevalec po vstopu v aplikacijo SFR klikne na aktivno povezavo »Uvoz XML datoteke« na levi strani ekrana, odpre se novo okno, kjer se izbere XML datoteka, uvoz se potrdi z gumbom UVOZ. Ko se podatki uvozijo, se o uspešnosti uvoza podatkov izpiše POROČILO ter ponudi gumb PRIKAZ OBRAZCEV. Uvožene podatke je možno pregledovati, popravljati, shraniti, preveriti, obrazložiti morebitna odstopanja, tiskati in oddati.

Izvoz predhodnih stanj je namenjen pripravi datoteke z osnovnimi podatki o zavezancu ter podatki stanj predhodnega poročanja, ki jo za uvoz v Excel potrebujejo poročevalci, kateri za vnos podatkov SFR uporabljajo Excel Preglednico AJPES. Podatki se izvozijo tako, da:

- se v spletni aplikaciji, na obrazcu Osnovni podatki 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), klikne na gumb **UVOZ STANJ na dan dd.mm.IIIII**, poišče datoteko, jo odpre in s tem prevzame podatke.

Oddaja podatkov na AJPES

Ko imajo vsi obrazci ter morebitne potrebne obrazložitve odstopanj status OK oziroma OK (OPOZORILO), pomeni, da so podatki v obrazcih pravilno izpolnjeni in jih zato lahko oddate s klikom na aktivno povezavo ODDAJ POROČILA. Po uspešni oddaji se ključavnica zaklene ter ponudi možnost IZPIS POTRDILA. Oddana poročila poročevalec lahko prekliče s klikom na gumb ODKLENI, dokler oddaja ni zaključena.

Za svoj arhiv si zavezanec za poročanje natisne potrdilo s klikom na gumb IZPIS POTRDILA. **Potrdilo se NE pošilja na AJPES.**

Tiskanje obrazcev

V okviru »Izbire obrazcev« se lahko natisne posamezen obrazec ali obrazci 1 do 6 tekočega obdobja v enem koraku. S klikom na ime obrazca se obrazec odpre, pravilno obliko za tiskanje pa se dobi s klikom na gumba »TISKAJ« ali »TISKAJ OBRAZCE 1 DO 6«, ki se nahajata nad ali pod polji za vnos v posamezni obrazec. Odpre se novo okno, kjer se klikne na gumb z ikono tiskalnika, ki se nahaja v opravljeni vrstici ekrana ali izbere »Datoteka« → »Natisni«. Natisne se lahko tudi Potrdilo (za arhiv poročevalca), tako da se najprej izbere aktivna povezava »Izpis potrdila« in nato klikne na gumb »TISKAJ«.

Ljubljana, april 2017