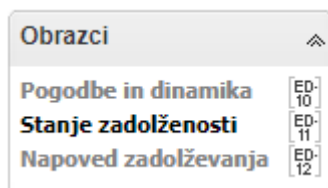


NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA STANJE ZADOLŽENOSTI (ED-11)



1. Kdo so zavezanci?

ED-11 morajo oddati pravne osebe iz 87. člena Zakon o javnih financah (pravne osebe v 50 ali več odstotni lasti države in posredni proračunski uporabniki, katerih ustanoviteljica je država), ki so navedene na seznamu, ki ga s sklepom potrdi Vlada RS (v nadaljevanju pravne osebe iz 87. člena ZJF).

2. Kdaj se odda obrazec ED-11?

- Letno poročilo ED-11 se lahko odda od 31.12. preteklega leta do 31.1. v tekočem letu (predpisan končni rok za oddajo obrazca) za zadolževanje v preteklem koledarskem letu (npr. od 31. 12 .2022 do 31. 1. 2023 se odda letno stanje zadolženosti za leta 2022).
- Kvartalno poročilo ED-11 se lahko odda zadnji dan v kvartalu, za katerega se pripravlja poročilo, do zadnjega dne v naslednjem mesecu - predpisani končni rok za oddajo obrazca (npr. poročilo za III. kvartal 2023, ki traja od 1. 7. 2023 do 30. 9. 2023, se lahko odda od 30. 9. 2023 do 30. 10. 2023).
- Za morebitne spremembe stanja zadolževanja, se lahko kadar koli ponovno pripravi (tudi že oddani in potrjeni) obrazec ED-11 (oblikuje se nova verzija obrazca) ter ponovno odda tudi za pretekla koledarska leta ali pretekle kvartale.

3. Kdo odda obrazec ED-11?

- Letno poročilo ED-11 morajo oddati vse pravne osebe ne glede na njihovo zadolženost ali nezadolženost v preteklem koledarskem letu. Oddaja se tudi prazni letni obrazec ED-11.
- Kvartalno poročilo ED-11 oddajajo le pravne osebe, ki sodijo v sektor S.13 DRŽAVA in so v kvartalu, za katerega se pripravlja poročilo, beležile kakršno koli zadolženost. Prazni kvartalni obrazec ED-11 se ne oddaja.

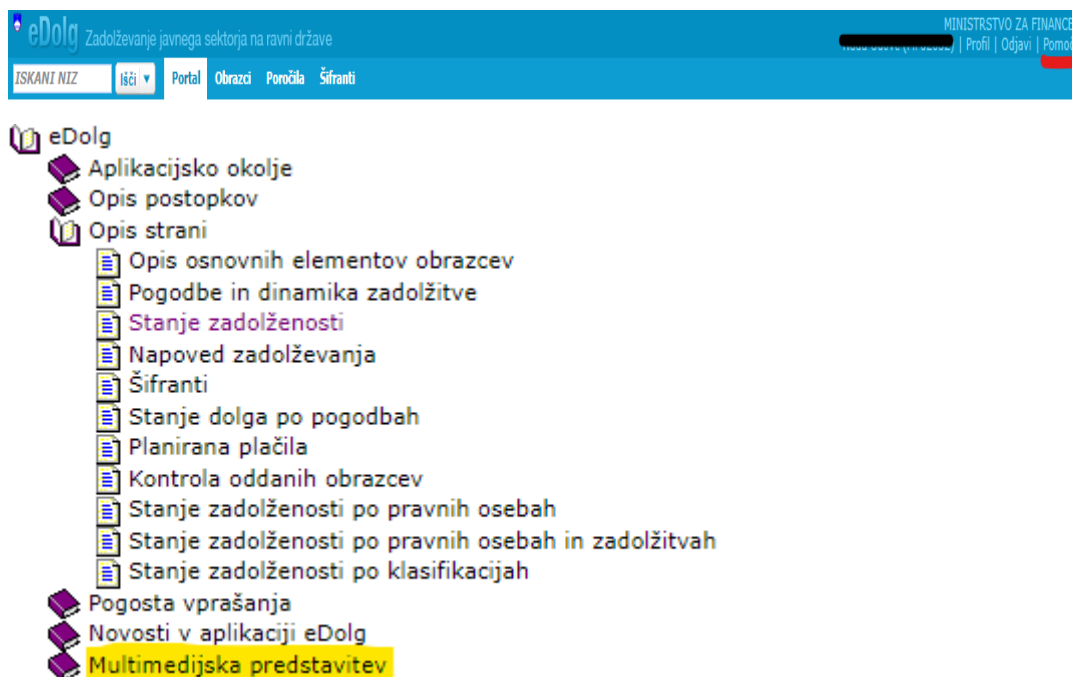
4. Kaj je potrebno storiti pred pripravo in oddajo obrazca ED-11?

Pred oddajo obrazca ED-11 je obvezno potrebno na obrazcih »Pogodbe in dinamika (ED-10)« preveriti ažurnost podatkov, pravilnost vpisanih vseh realiziranih odplačil glavnih in plačil, obresti ter drugih transakcij v letu ali kvartalu, za katerega se pripravlja poročilo ED-11, pravilnost izračunanega trenutnega stanja zadolžitve. Če podatki na posameznem poslu(ED-10) niso pravilni, jih je potrebno ustrezno popraviti ter posredovati Ministrstvu za finance v potrditev. Obenem je potrebno vpisati vse še ne vpisane vendar že sklenjene posle oz. pogodbe o zadolžitvah (tudi če še niso bili črpani/koriščeni oz. če se še niso začeli odplačevati) ter morebitne dodatke k obstoječim pogodbam. V kolikor se črpanja ali odplačila na obrazcu

ED-11 (še) ne ujemajo s podatki na obrazcih ED-10, je potrebno preveriti ali so podatki na obrazcih ED-10 potrjeni s strani nadzornika Ministrstva za finance.

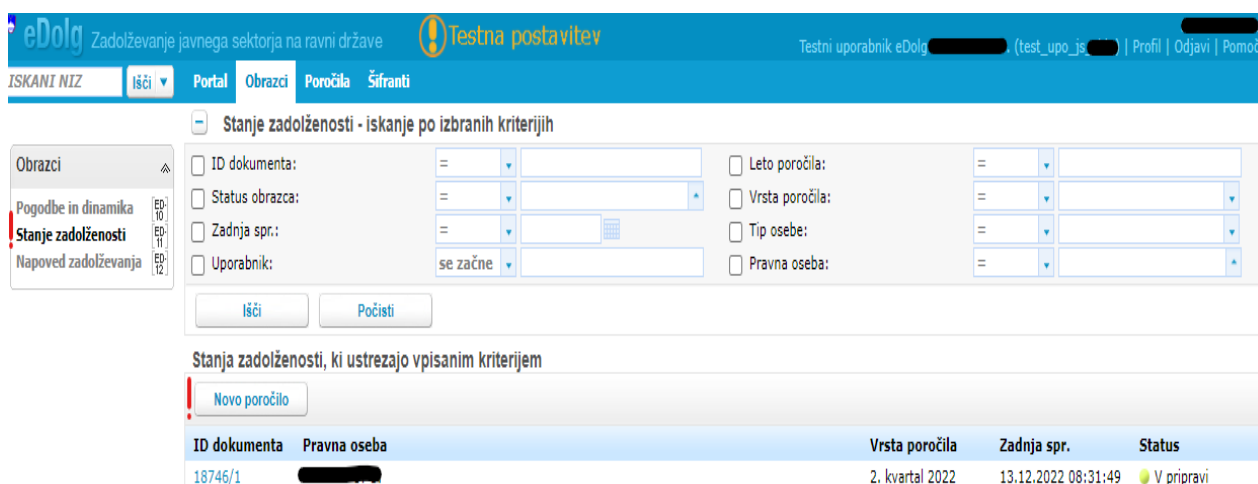
5. Kako se odda obrazec ED-11?

- Način izpolnitve in oddaje obrazca ED-11 je predstavljen na spletni strani aplikacije eDolg-državni nivo, v zavihku »Pomoč«. Zelo priročna je "multimedijska predstavitev".



- Postopek izpolnitve in oddaje:

a.) Izberite »Novo poročilo« (predhodno preverite, če slučajno poročila, ki ga želite pripraviti, nimate že shranjenega in v statusu »Priprava« - v tem primeru odprete že pripravljeno poročilo).



b.) Aplikacija vam ponudi izbor poročil, ki še niso bila izdelana:

Shrani Prekliči

Stanje zadolženosti

Poročilo o zadolženosti za: S [REDACTED]

Vrsta poročila: **Kvartalno poročilo za 4. kvartal leta 2022** !

Potrditev obrazca: (Z označitvijo tega polja uporabnik potrjuje, da podatki ustrezajo trenutnemu stanju)

Shrani Prekliči

Ko izberete ustrezno Vrsto poročila (lahko obkljukate tudi »Potrditev obrazca« ali pa to storite kasneje), »Shranite« podatke.

c.) Odpre se sledeče okno:

Stanje zadolženosti (KVARTALNO POROČILO ZA 4. KVARTAL LETA 2021) V pripravi (04.01.2023)

Novo poročilo Uredi Pripravi podatke Natisni Obdelava: Ni obdelave

Stanje zadolženosti

Poročilo o zadolženosti za: [REDACTED]

Vrsta poročila: Kvartalno poročilo za 4. kvartal leta 2021 Izvozi v Excel

Pogodba	Št. pogodbe / VP	Datum podpisa	Končna veljavnost pogodbe	Valuta	Upnik	Dolžnik	Ročnos
Ni zapisov							

Potrdi ustreznost podatkov Z oddajo tega obrazca potrjujem, da je stanje zadolžitve za pravno osebo [REDACTED] v obdobju poročila skladno z zgoraj navedenimi podatki

Preveri podatke
Postopek preveri ali vpisani podatki ustrezajo podanim poslovnim pravilom

Oddaj na MF
Postopek preveri podatke obrazca in ga odda na MF

Izberite gumb »Pripravi podatke«. Po končanem postopku priprave podatkov se prikažejo vse pogodbe veljavne v obdobju poročila. Preverite stanje posameznih izpisanih zadolžitvev. Stanja na obrazcu ED-11 se ne more popravljati, saj se samodejno izračuna iz podatkov, ki so vneseni na obrazcu »Pogodbe in dinamika ED-10«. V kolikor v določenem obdobju, za katerega se pripravlja poročilo, ni bilo zabeleženih zadolžitvev oz. pogodb na obrazcih ED-10, bo poročilo prazno oz. brez vpisanih zadolžitvev. V primeru priprave letnega poročila ED-11, se odda tudi takšno prazno poročilo. Če »Potrditev obrazca« niste obkljukali na predhodnem listu oz. oknu, je potrebno na tem oknu v rumeni vrstici obkljukati in s tem »Potrditi ustreznost podatkov«.

d.) Pravilnost izpisanih podatkov na obrazcu ED-11 lahko preverite tudi na zavihku »Sumarni podatki«, kjer so podatki prikazani zbirno za posamezne kategorije zadolžitvev:

Podatki obrazca (ED-11)

Obdelava

Obdelava:

Ni obdelave

Poročilo o zadolženosti

Stanje zadolženosti - sumarni podatki

Poročilo o zadolženosti za: SIDG D. O. O.

[Izvozi v Excel](#)

Sumarni podatki

Dogodki

Spremembe statusov

Vrni v pripravo

Postopek vrne obrazec v status Priprava, ki omogoča ponovno urejanje podatkov

	Stanje konec preteklega obdobja	Vsota črpanj	Vsota odplačil	Stanje na koncu obdobja	Kratkoročni del dolga	Dolgoročni del dolga
SKUPAJ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SKUPAJ DOLG	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Notranji dolg	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dolgoročni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Kratkoročni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Zunanji dolg	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dolgoročni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Kratkoročni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SKUPAJ FINANČNI LEASINGI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Notranji dolg	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dolgoročni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Kratkoročni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Zunanji dolg	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dolgoročni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Kratkoročni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SKUPAJ JAMSTVA DRUGIM PRAVNIM OSEBAM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Notranji dolg	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dolgoročni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Kratkoročni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Zunanji dolg	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dolgoročni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Kratkoročni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00