



REPUBLIKA SLOVENIJA

**SLUŽBA VLADE REPUBLIKE SLOVENIJE ZA RAZVOJ
IN EVROPSKO KOHEZIJSKO POLITIKO**



EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI STRUKTURNI
IN INVESTICIJSKI SKLADI
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST

**Priročnik za uporabo
informacijskega sistema organa upravljanja
e-MA – priprava zahtevkov za izplačilo v primerih, ko
je na operaciji v vlogi upravičenca neposredni
proračunski uporabnik
plačane listine**

Opis prenosa podatkov med MFERAC in e-MA

ZGODOVINA RAZLIČIC

Različica	Datum zadnje spremembe	Opombe
1.0	20.11.2018	Začetna verzija dokumenta

KAZALO VSEBINE

1.	PRAVNE PODLAGE: POGODBE, NAROČILNICE IN NAROČILNI LISTI.....	6
1.1	VNOS PRAVNIH PODLAG V PRIMERIH KADAR UPRAVIČENCI NISO NEPOSREDNI PRORAČUNSKI UPORABNIKI.....	6
1.2	VNOS PRAVNIH PODLAG V PRIMERIH KADAR SO UPRAVIČENCI NEPOSREDNI PRORAČUNSKI UPORABNIKI, NISO PA V VLOGI POSREDNIŠKIH ORGANOV.....	7
1.3	VNOS PRAVNIH PODLAG V PRIMERIH KADAR SO UPRAVIČENCI NEPOSREDNI PRORAČUNSKI UPORABNIKI IN SO V VLOGI POSREDNIŠKIH ORGANOV.....	7
1.4	MFERAC.....	8
1.5	E-MA, UPRAVIČENEC PRAVNE PODLAGE.....	12
2.	E-RAČUNI/ZZI IN ODREDBE.....	13
2.1	E-RAČUN/zZi.....	13
2.1.1	NPU=U, plačane listine za plače, NOSDe in potne naloge.....	15
2.1.2	NPU=U, ostale plačane listine, urejanje stanja za nazaj.....	15
2.1.3	NPU≠U, e-račun (Zzi) iz e-MA, ki je podlaga za izplačilo.....	15
2.1.4	NPU=U, neplačane listine.....	15
2.2	ODREDBE.....	16
2.2.1	NPU=U, plačani e-računi (listine) za plače, NOSDe in potne naloge in druge plačane listine - urejanje stanja za nazaj.....	16
2.2.2	NPU≠U, neplačane listine e-račun (Zzi) iz e-MA, ki je podlaga za izplačilo in NPU=U, neplačane listine.....	23
3.	TERJATVE.....	24
4.	VRAČILA.....	24

SEZNAM KRATIC

Kratika / Pojem	Razlaga
e-MA	Informacijski sistem organa upravljanja, aplikacija e-MA, ki je namenjen podpori izvajanja evropske kohezijske politike v obdobju 2014-2020.
MFERAC	Informacijski sistem Ministrstva za finance – enoten finančno računovodski in kadrovsko plačni informacijski sistem
NPU	Neposredni proračunski uporabnik
NPU=U	Neposredni proračunski uporabnik v vlogi upravičenca
OU	Organ upravljanja
PO	Posredniški organ
Zzl	Zahtevek za izplačilo

Dodati tudi kratico e-CA in CA

UPORABLJENI IZRAZI

Izraz	
Uporabniški vmesnik	Uporabniku vidni del IS e-MA, ki se prikazuje na zaslonu in se uporablja za delo z e-MA.
Kazalo	Drevesna struktura na levi strani uporabniškega vmesnika informacijskega sistema (npr.: Operacija, Prijava ...). Z izborom kazala se na desni strani uporabniškega vmesnika e-MA prikaže vsebina kazala. Prikažejo se tudi podkazala, če obstajajo.
Podkazalo	Del drevesne strukture na levi strani uporabniškega vmesnika. Prikaže se z izborom kazala.
Sekcija	Del vnosne maske na desni strani uporabniškega vmesnika. Pri naslovu sekcije je znak +. Z izborom sekcije (s klikom na znak +) se prikaže vsebina sekcije. Pri naslovu sekcije se znak + zamenja z –. S klikom na znak – se vsebina sekcije skriva.
Vnosna maska	Del uporabniškega vmesnika, ki je namenjen vnosu podatkov. Podatke se lahko vnese ročno ali pa se jih izbere iz šifrantov.
Vnosno polje	Del uporabniškega vmesnika, ki je namenjen vnosu ali izboru enega podatka.
Gumb	Element uporabniškega vmesnika, preko katerega izvršimo določeno akcijo. (npr.: <Odjava>)

UVOD

Priročnik je namenjen uporabnikom informacijskega sistema organa upravljanja (v nadaljevanju: aplikacije e-MA), ki so neposredni proračunski uporabniki v vlogi upravičenca pri izvajanju evropske kohezijske politike v finančni perspektivi 2014-2020.

V priročniku so napisane tudi podrobnosti, na katere morate biti pozorni, da je prenos podatkov med sistemoma MFERAC in e-MA uspešen.

Pravilen vnos podatkov v MFERAC, zlasti pri pravnih podlagah, je pogoj za uspešen prenos podatkov v e-MA in nadalje pogoj za certificiranje v eCA.

Posamezna poglavja ali deli poglavij so namenjena različnim skupinam uporabnikov, ki imajo svoje naloge, uporabniške vloge. Uporabnik bo lahko pri svojem delu opravljal naloge več skupin uporabnikov, uvrščen bo v več uporabniških vlog.

IS e-MA je spletna aplikacija, do katere ima uporabnik dostop preko spletnega brskalnika. Priročnik je pripravljen ob predpostavki določene stopnje računalniškega predznanja ter izkušenj pri delu z internetom, zato se navodila ne spuščajo v razlago posameznih klikov in pogosto uporabljenih izrazov.

Priročnik prav tako predpostavlja poznavanje vsebine procesov, povezanih z načrtovanjem in izvajanjem operacij kohezijske politike, izvajanjem procesov izplačil iz proračuna RS po različnih scenarijih ter postopkov povračil iz naslova prispevka skupnosti v državni proračun. Osnovnih pojmov, kot so na primer zahtevek za izplačilo, upravičenec, operacija itd. v uporabniških navodilih ne razlagamo.

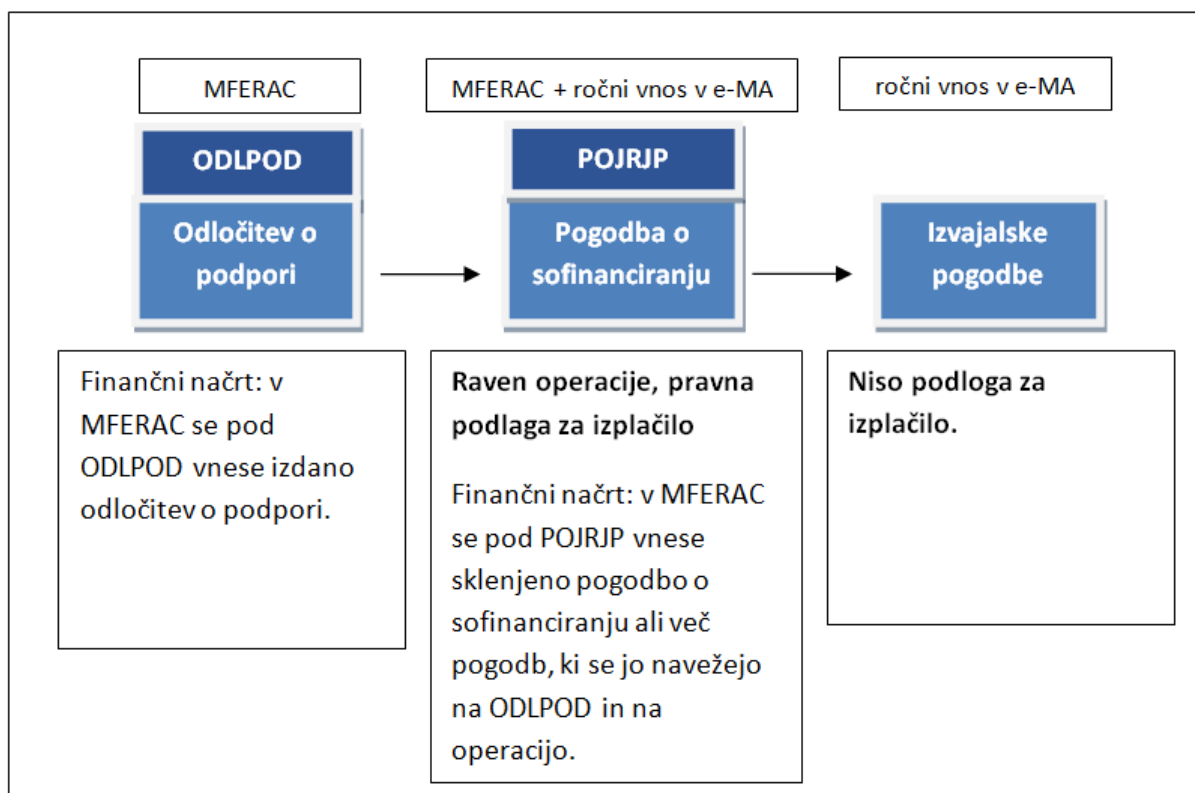
Delovanje in uporaba IS e-MA sta predstavljena glede na potek procesov, povezanih z načrtovanjem in izvajanjem operacij kohezijske politike, pri procesih so označeni udeleženci, ki posamezni proces ali njegov del uporabljajo.

1. PRAVNE PODLAGE: POGODBE, NAROČILNICE IN NAROČILNI LISTI

Vnos pravnih podlag poteka na tri načine; izbor načina vnosa je odvisen od vloge upravičenca.

1.1 VNOS PRAVNIH PODLAG V PRIMERIH KADAR UPRAVIČENCI NISO NEPOSREDNI PRORAČUNSKI UPORABNIKI

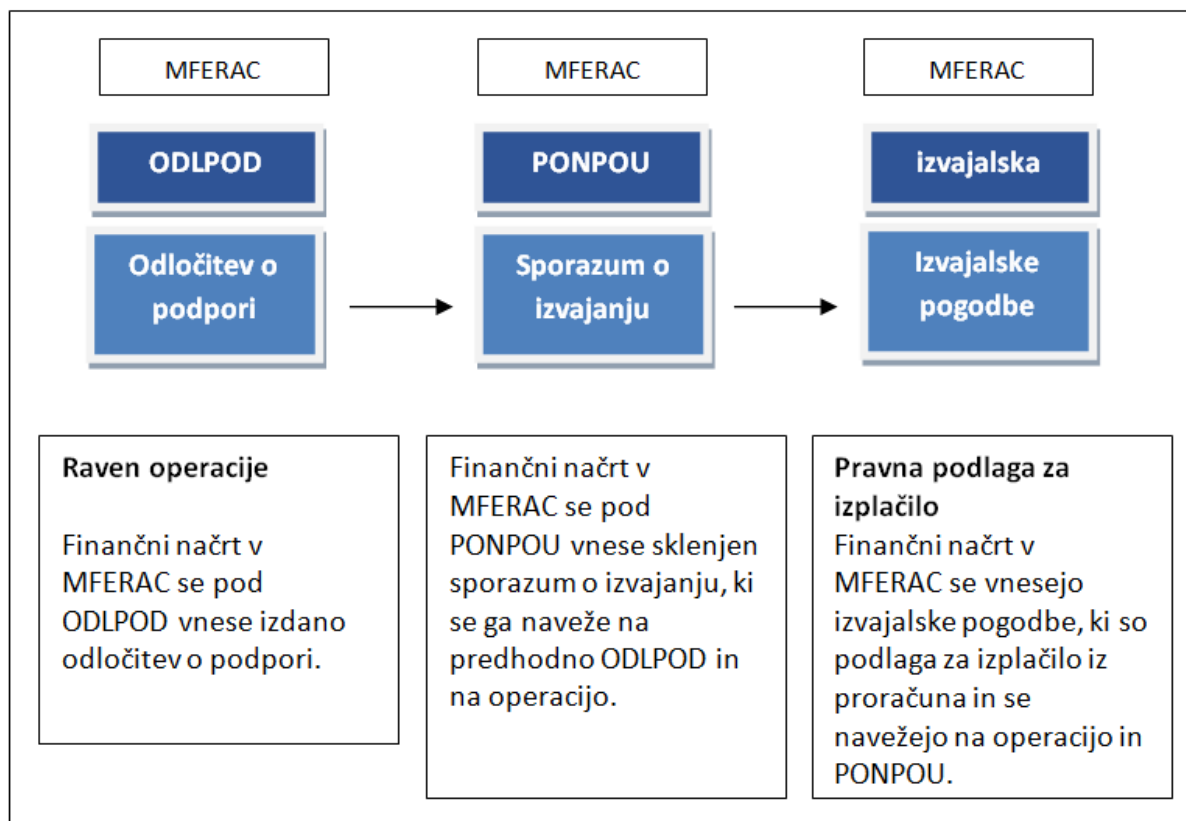
- V primeru, da je za isto operacijo sklenjenih več pogodb o sofinanciranju, se vnese vse pogodbe, ki se jih naveže na isto odločitev o podpori in lahko na različne operacije.
- Sistem MFERAC omogoča vnos ODLPOD na eno operacijo, POJRJP pa na operacije, ki so različne od operacije na ODLPOD.
- Izvajalske pogodbe se v teh primerih ne vnašajo v MFERAC.
- Na ta način se vnesejo vse operacije za TP – izvajalski organi



Slika 1: Upravičenci niso neposredni proračunski uporabniki

1.2 VNOS PRAVNIH PODLAG V PRIMERIH KADAR SO UPRAVIČENCI NEPOSREDNI PRORAČUNSKI UPORABNIKI, NISO PA V VLOGI POSREDNIŠKIH ORGANOV

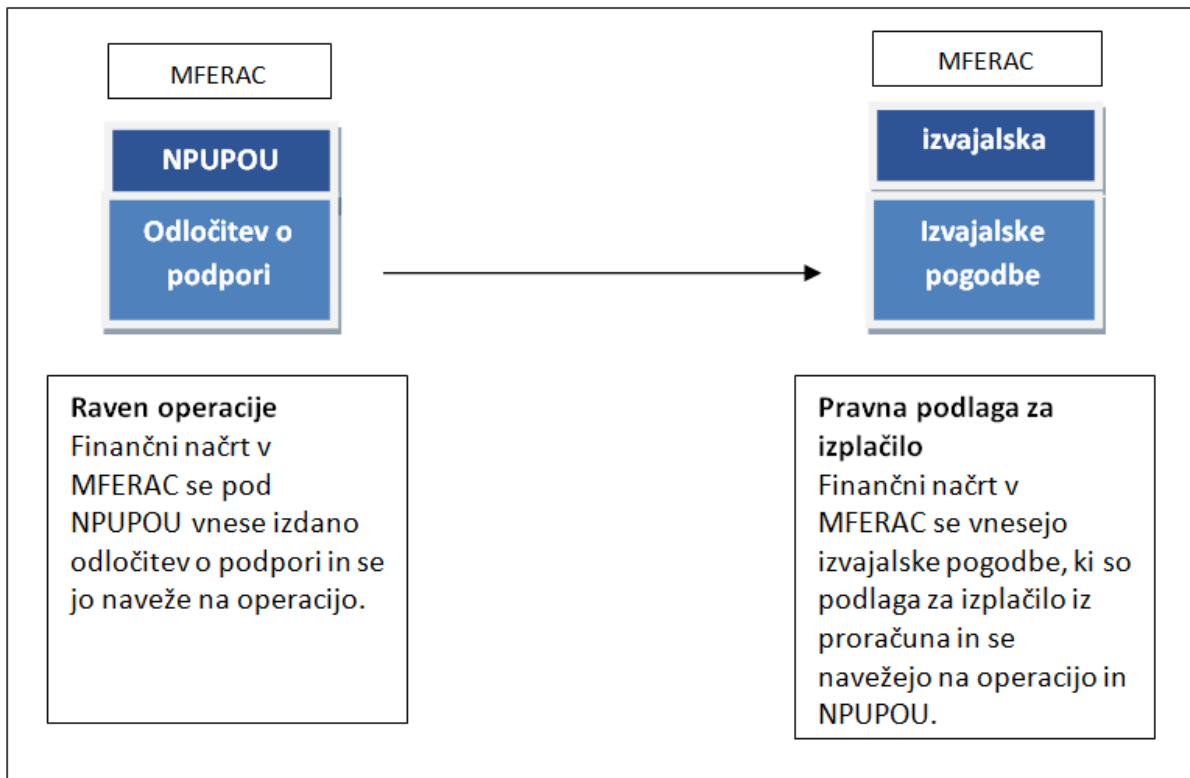
- Sem sodijo vse operacije pri katerih so upravičenci: MF, MNZ, UNP, UJP, GURS, Urad za preprečevanja pranja denarja, Arhiv RS, Direkcija RS za vode, ARSO, Uprava RS za izvrševanje kazenskih sankcij, US RS, VS RS, Direkcija RS za infrastrukturo, Urad RS za mladino, Uprava RS za zaščito in reševanje.



Slika 2: Upravičenci so neposredni proračunski uporabniki, niso pa v vlogi PO

1.3 VNOS PRAVNIH PODLAG V PRIMERIH KADAR SO UPRAVIČENCI NEPOSREDNI PRORAČUNSKI UPORABNIKI IN SO V VLOGI POSREDNIŠKIH ORGANOV


- Sem sodijo vse operacije iz Tehnične podpore, kjer so PO-ji, SVRK, MF-CA in UNP upravičenci.
- Sem sodijo vse operacije pri katerih so upravičenci naslednji: MJU, MP, MZ, MZI, MOP, MIZŠ, MDDSZ, MGRT, MK (verjetno dodati še SVRK, MF-CA in UNP)

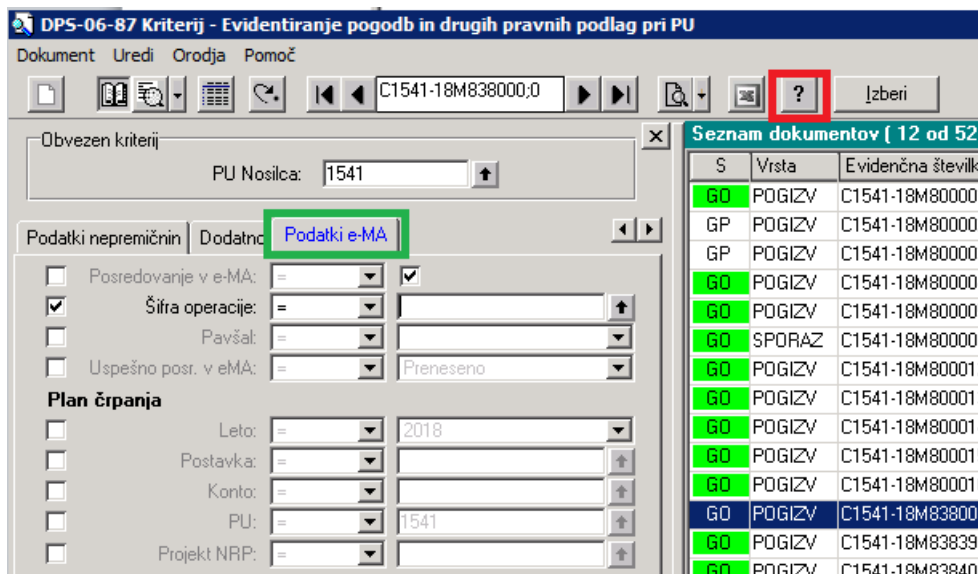


Slika 3: Upravičenci so neposredni proračunski uporabniki in v vlogi PO

1.4 MFERAC

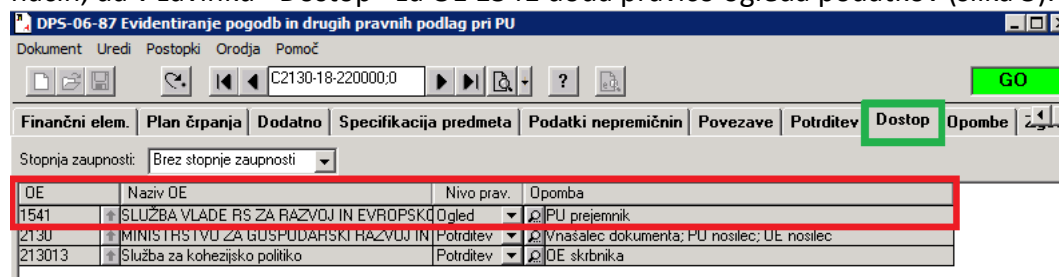
V MFERAC se za vnos pravnih podlag uporabljajo naslednji objekti: DPS-06-87 in DPS-06-92 (Register pravnih podlag) za pogodbe in objekt DPS-06-95 za naročilnice.

V oknu za iskanje je omogočeno iskanje po več kriterijih. Vsako okno v MFERAC ima ikono , kjer so navodila za uporabo aplikacije MFERAC.



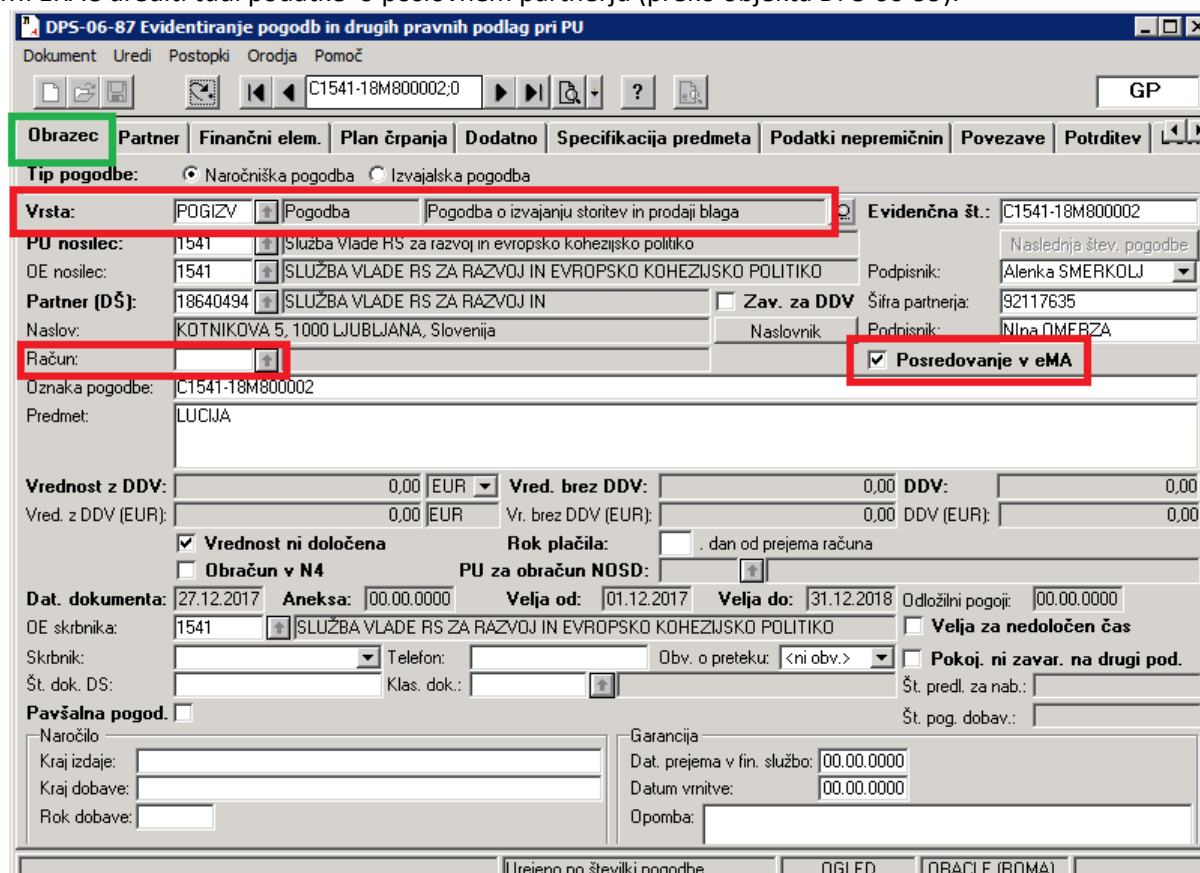
Slika 4: Kriterijsko okno MFERAC, DPS-06-87

Uporabnik lahko organu upravljanja doda pravico pregleda pravnih podlag v MFERAC na način, da v zavihku »Dostop« za OE 1541 doda pravico ogleda podatkov (slika 5).



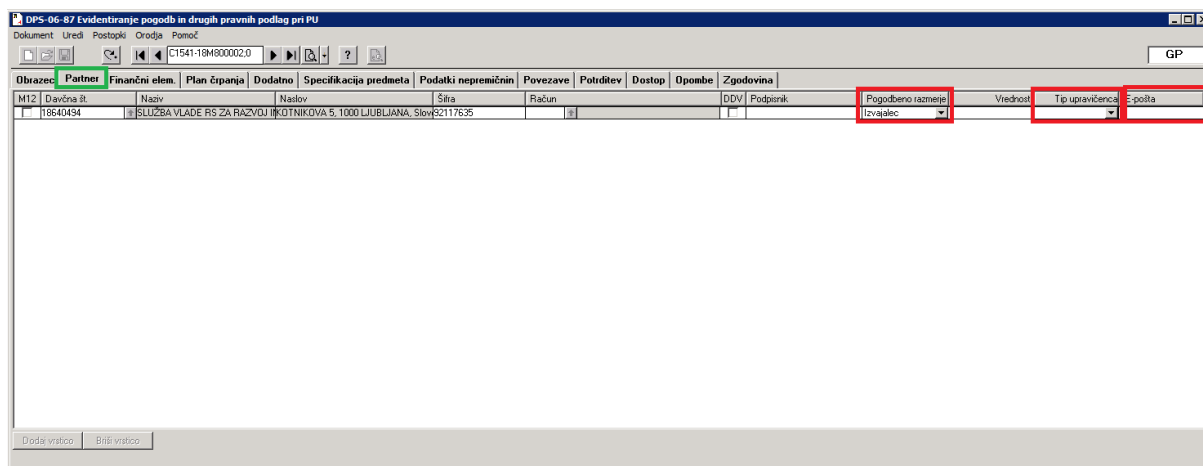
Slika 5: MFERAC, DPS-06-87, zavihek Dostop

Na jezičku »Obrazec« uporabnik obklicuje polje »Posredovanje v eMA« in s tem se v MFERAC proži dodatna poslovna pravila glede vnosa pravnih podlag za izvajanje kohezijske politike EU. Glede na vlogo upravičenca se izbere ustrezno »Vrsto pogodbe«. Pri vnosu računa (TRR) je potrebno preveriti pravilnost in aktivnost računa. Če uporabnik ugotovi, da podatek o računu ni pravilen, je potrebno v MFERAC urediti tudi podatke o poslovnem partnerju (preko objekta DPS-06-99).



Slika 6: MFERAC, DPS-06-87, zavihek Obrazec

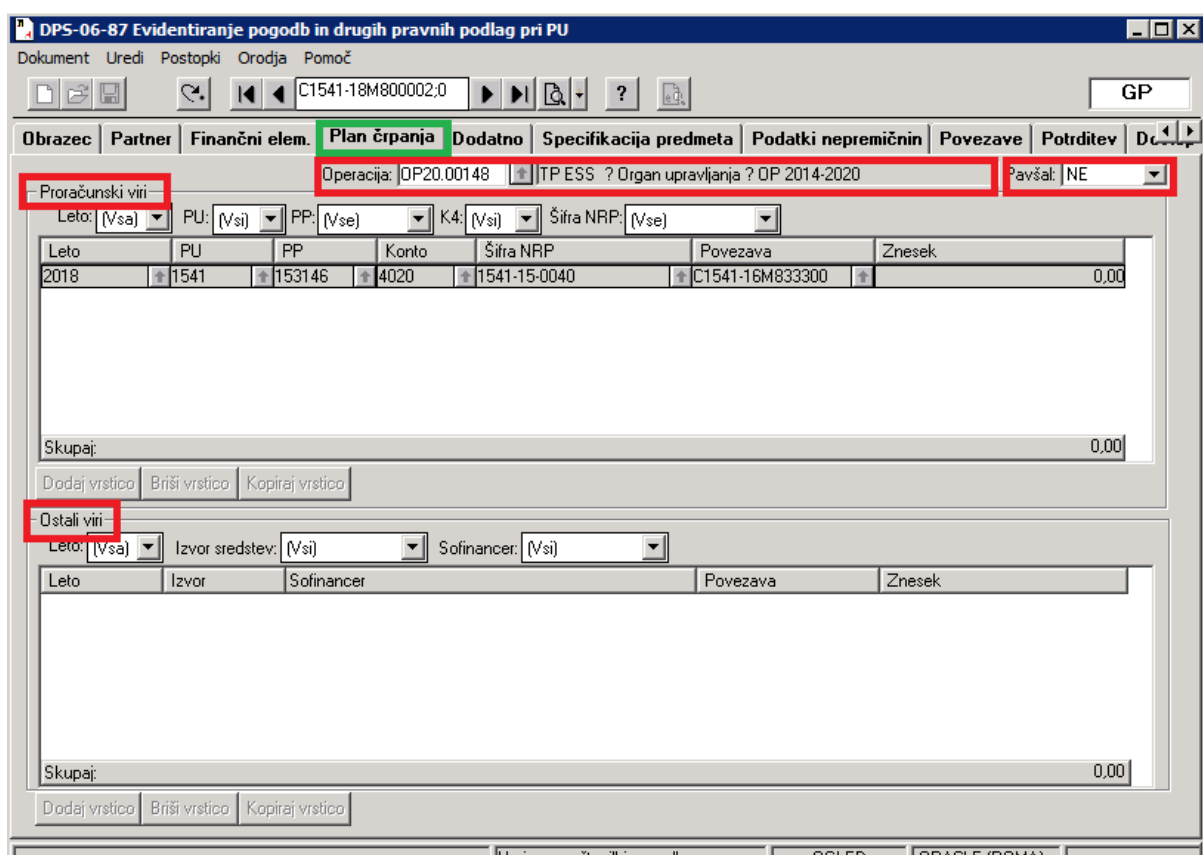
Na jezičku »Partner« se preveri, če so vneseni vsi partnerji oziroma se jih doda ali odstrani. Pri posameznem partnerju se dopiše Tip upravičenca (NPU) in E-pošto.



Slika 7: MFERAC, DPS-06-87, zavihek Partner

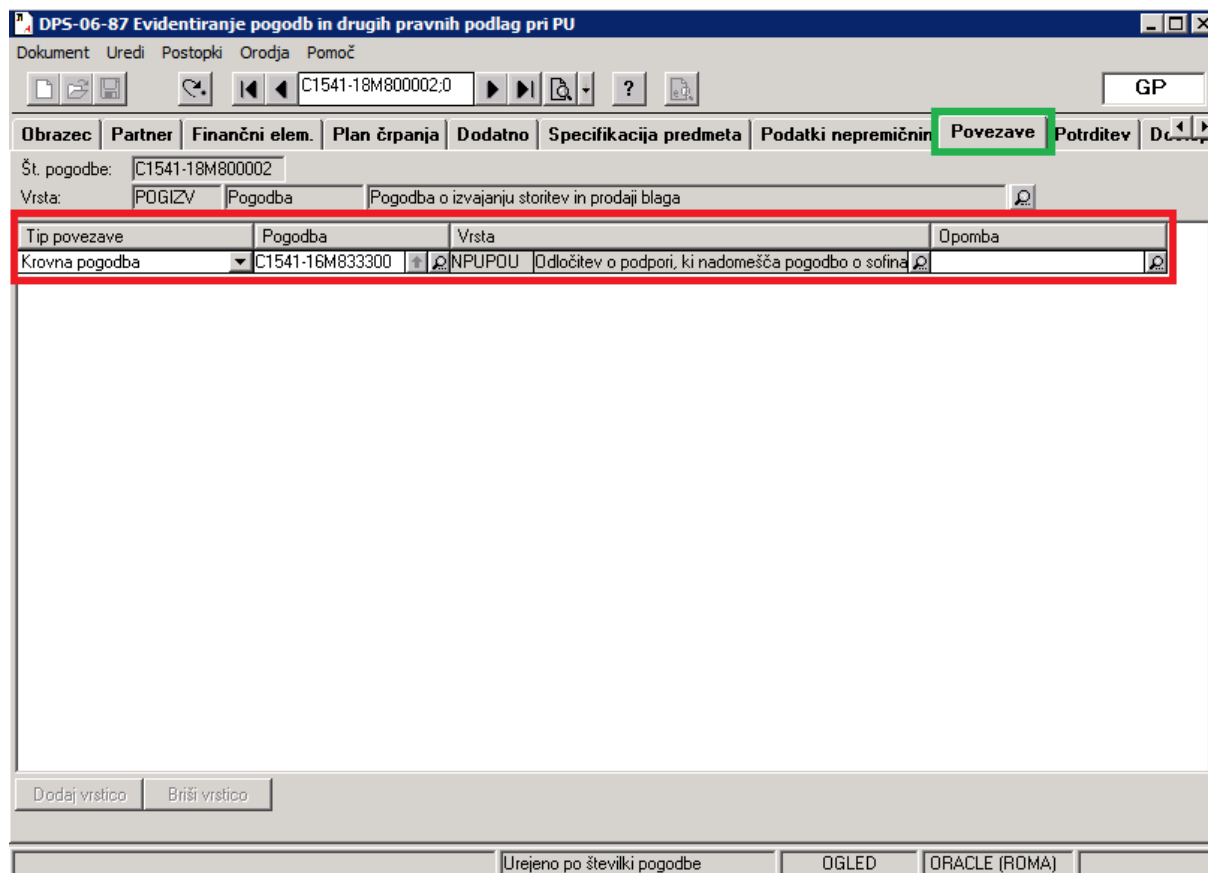
Na jezičku »Plan črpanja« se izbere »Operacijo« in »Pavšal«. Če je pogodba vezana na dve ali več operacij se polje »Operacija« pusti prazno. Pavšal se v primeru, ko je v pogodbi določeno pavšalno financiranje označi z DA, sicer se označi NE.

V rubriko »Proračunski viri« in »Ostali viri« vpišite plan črpanja sredstev po letih črpanja.



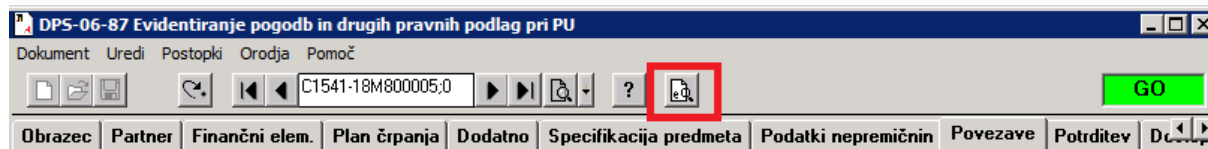
Slika 8: MFERAC, DPS-06-87, zavihek Plan črpanja

Na jezičku »Povezave« se vnese ali izbere »nadrejeno« pogodbo. Povezava se vedno vnaša na »podrejeni« pogodbi in se samodejno prikaže na »nadrejeni« pogodbi.



Slika 9: MFERAC, DPS-06-87, zavihek Povezave

Sken pogodbe je obvezen za vse pravne podlage, ki so podlaga za črpanje EU sredstev; izjema so le pogodbe z vrsto dokumenta ODLPOD, PZAPEU in NPUPOU. Sken pogodbe se vnese v SPIS (zbirka Računi) in preko SPIS posreduje v MFERAC.



Slika 10: MFERAC, DPS-06-87, sken dokumenta

Pravne podlage se pripravijo za prenos v e-MA ob potrditvi v statusu »GO«. Če se posamezno pravno podlago prestavi nazaj v pripravo, podatke popravi in pravno podlago znova potrdi v status »GO«, se le-ta ponovno samodejno pripravi za prenos v e-MA.

Uspešnost prenosa iz MFERAC v e-MA se lahko preveri na jezičku »Zgodovina«, s klikom na gumb »Ogled izmenjav z zun. Sistemom«. V e-MA se pravna podlaga prikaže z izbiro ustrezne operacije v modulu Pogodbe (izbira iz levega menija).

The screenshot shows the 'Zgodovina' (History) tab of the DPS-06-87 application. The main table displays contract status changes:

S	Status	Čas	Oseba	Spo.
GO	Pravna podlaga je veljavna	10.01.2018 14:18:44	Maja Peternelj	
GP	V pripravi	10.01.2018 14:18:29	Maja Peternelj	
GO	Pravna podlaga je veljavna	27.12.2017 12:35:48	Maja Peternelj	
GP	V pripravi	27.12.2017 10:17:01	Maja Peternelj	

A pop-up window titled 'Ogled izmenjav iz zunanjega sistema za dokument C1541-18M838000 (POGODBA,eMA)' is overlaid on the table. It contains the following data:

ID	Tip	Status	Pošiljatelj	Prejemnik	Trenutek	Opis
5069995	Podatki	Preneseno	MFeRAC	eMA	10.01.2018 15:50:04	Pogodba prenesena v eMA.
4622368	Podatki	Preneseno	MFeRAC	eMA	27.12.2017 13:14:54	Pogodba prenesena v eMA.

Slika 11: MFERAC, DPS-06-87, zavihek Zgodovina

Ko je pravna podlaga prenesena v e-MA, mora skrbnik pogodbe v e-MA podatke preveriti in jih potrditi na način, da operacijo prestavi v izvrševanje.

1.5 e-MA, UPRAVIČENEC PRAVNE PODLAGE

Za vnos pravnih podlag na Zl v e-MA, mora upravičenec imeti vnesene postopke v podkazalu "Upravičenec pravne podlage" skladno s točko 6.8 Upravičenec pravne podlage »Priročnika za uporabo informacijskega sistema organa upravljanja e-MA«.




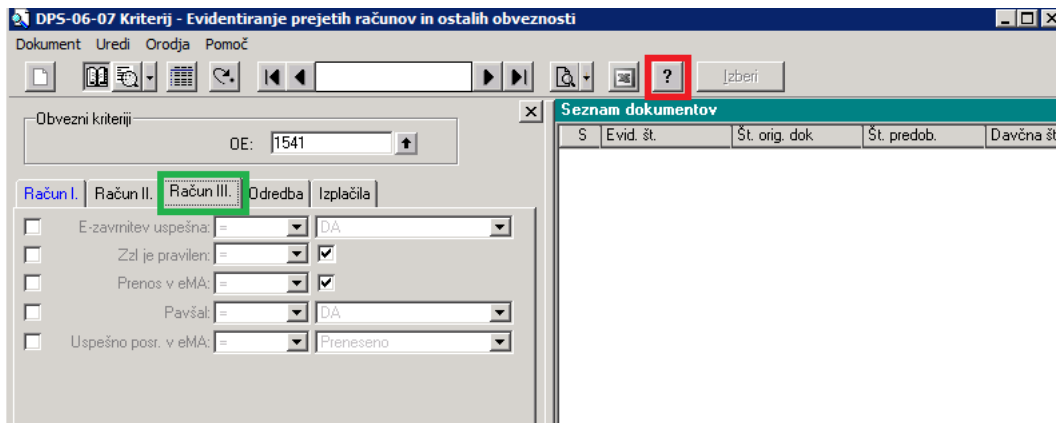
Izvajalske pogodbe se prikažejo v meniju Upravičenec pravne podlage v spustnem meniju. Ko uporabnik izbere eno izmed pogodb, se v vnosni maski za dodajanje nove pravne podlage izpolnijo vrednosti iz pogodbe (onemogoči se popraviljanje). Ob dodajanju pravne podlage se preveri, ali ima pogodba, za katero se dodaja pravna podlaga, pripete kakšne anekse; če jih ima, se dodajo k novo kreirani pravni podlagi.

2. e-RAČUNI/ZZI IN ODREDBE

V MFERAC se za vnos računov/Zzl uporabljajo naslednji objekti: DPS-06-07 za račune/Zzl in objekt DPS-06-08 za odredbe.

2.1 e-RAČUN/ZZI

V oknu za iskanje je omogočeno iskanje po več kriterijih. Vsako okno v MFERAC ima ikono , kjer so navodila za uporabo aplikacije MFERAC.



Slika 12: MFERAC, DPS-06-07, kriterijsko okno

Na zavihku »Račun« uporabnik preveri ali je vpisana pravilna pravna podlaga ter preveri ali je označena kljukica »Prenos v e-MA« in vpisan »Pavšal« (podatka se samodejno preneseta iz vpisane pravne podlage). Če se podatka ne napolnita, je potrebno preveriti vnos pravne podlage.



NOVO

V MFERACu je od 27.11.2018 nadgrajena funkcionalnost kljukice »Prenos v eMA« na računih in sicer: na računih, ki so vezani na pogodbo označeno za »Prenos v eMA« in, ki bodo plačani v breme integralnih postavk, se lahko umakne kljukica »Prenos v eMA«. Račun se potrdi (do statusa RO) in se ne bo pripravil za izmenjave v eMA. Na odredbah se bo vršila kontrola, ki bo preverjala, da so odredbe za ta račun pripravljene v breme integralnih postavk in »plan ZZI« ne bo zahtevan.

Kljukice se po potrditvi računa (status RO), ni mogoče več umakniti.

V primeru, če imate blokado za odredbah za račun, ki je bil potrjen v status RO pred 1.12.2018 in plan ZZI ni bil kreiran in se bo plačal iz integralnih postavk, prosite MFERAC za umik blokade.

Račun se potrdi do statusa RO, ko se pripravi za izmenjavo v e-MA (samo računi, ki so vezani na pravne podlage vezane na operacije NPU=U).

DPS-06-07 Evidentiranje prejetih računov in ostalih obveznosti

Dokument Uredi Postopki Orodja Pomoč

1541-18-00064 RZ

Račun Odredbe Predobremenitev Priloge Potrditev Dostop Opombe Zgodovina

Evidenčna št.: 1541-18-00064 Datum evid.: 05.01.2018 Datum opravljene storitve: 20.12.2017 Prehod leta:

Spremnj dopis: Datum prejema: 03.01.2018 Št. predob.: 1541-15-800032

Vrsta dok.: 4 Račun EU PP: - Pravna podl.: C1541-15M800032

Št. orig. dok.: 17-300_Z2 OE: 1541 SLUŽBA VLADE RS ZA RAŠ Zav. za DDV: Osn. sred.:

Veza po orig. št.: 17-300_Z2 Veza po evid. št.: 1541-18-00064 Povezava: Prevezni zap.

Davčna številka: 52653749 ACRON D.O.O. Šifra izvajalca: 561868

Naslov izvajalca: Pameče 167, 2380 SLOVENJ GRADEC Zav. za DDV:

Račun: 2 10100-0038531305 Prenos v eMA:

Vsebina/situacija: Vrečka športna Pavšal ZZI: NE

Znesek računa: 2.071,56 EUR DDV Valuta nakazila: EUR

Vr. tečajne liste: <Prazno> Klasifikacija dok.:

Tečaj: Prodajni Št. dok. DS: 450-9/2017/282

Datum izstavitve: 20.12.2017 Rok plačila: 30 Model in sklic na št.: 00 00

Datum zapadlosti: 19.01.2018 Nosilec str.: Kontaktna oseba: Tel:

Potrditev računa

Strokovna služba: Timotej VITEZ Finančna služba: Meta Part

Urejeno po evidenčni številki OGLEDE ORACLE

Slika 13: MFERAC, DPS-06-07, zavihek račun

Uspešnost prenosa iz MFERAC v e-MA se lahko preveri na jezičku »Zgodovina«, s klikom na gumb »Ogled izmenjav z zun. sistemom«.

DPS-06-07 Evidentiranje prejetih računov in ostalih obveznosti

Dokument Uredi Postopki Orodja Pomoč

1541-18-00999 RI

Račun Odredbe Predobremenitev Priloge Potrditev Dostop Opombe Zgodovina

Vrnitev dokumenta

Št. dopisa: Ogled izmenjav z zun. sistemom

Oseba: E-zavrnitev uspešna:

Datum:

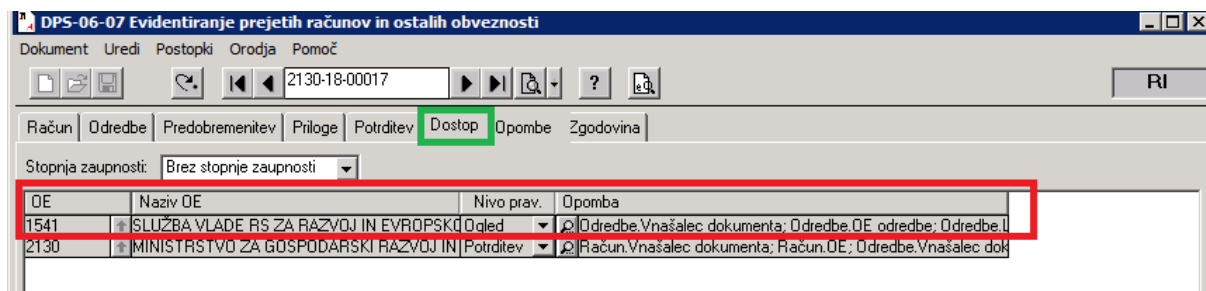
Prehodi statusov računa:

S	Status	Čas	Oseba	Spa.
RI	Plačan v celoti	05.06.2018 09:40:13	Nataša Alešnik	
RD	Plačan delno	05.06.2018 09:40:12	Nataša Alešnik	
K	Knjižen	28.05.2018 15:23:31	Erika BAJT	
RU	Odobreno	10.05.2018 11:00:57	Anita Plevnik (10.05.2018 08:28:44)	
RBS	Strokovna služba	08.05.2018 10:13:41	Marinka Plavčak	
RP	V pripravi	08.05.2018 10:13:21	Marinka Plavčak	

Ogled izmenjav iz zunanega sistema za dokument 1541-18-00999 (RPP,eRPP)

ID	Tip	Status	Pošiljatelj	Prejemnik	Trenutek	Opis
19634337	Sporočilo	OBD-U	MFERAC	SPIS	05.06.2018 09:40:13	Sporočilo je uspešno preneseno v zunanji sistem.
19634327	Sporočilo	OBD-U	MFERAC	SPIS	05.06.2018 09:40:12	Sporočilo je uspešno preneseno v zunanji sistem.
19040761	Sporočilo	OBD-U	SPIS	MFERAC	10.05.2018 10:43:24	Sprememba statusa se je uspešno izvršila v MFERAC.
18972361	Sporočilo	OBD-U	MFERAC	SPIS	08.05.2018 10:13:41	Sporočilo je uspešno preneseno v zunanji sistem.
18972341	Sporočilo	OBD-U	MFERAC	SPIS	08.05.2018 10:13:21	Sporočilo je uspešno preneseno v zunanji sistem.
18972340	Podatki	OBD-U	SPIS	MFERAC	08.05.2018 10:13:21	Račun iz sistema SPIS je bil sprejet.

Slika 14: MFERAC, DPS-06-07, zavihek zgodovina



Slika 15: MFERAC, DPS-06-07, zavihek dostop

V e-MA se za račune v modulih na ekranskih maskah uporablja izraz listina.

2.1.1 NPU=U, plačane listine za plače, NOSDe in potne naloge

Listine za plače (vrsti dokumentov H in V), NOSDe (vrsta dokumenta J) in potne naloge (vrsti dokumenta C in D) se iz MFERAC v e-MA prenesejo, ko so v statusu »RI« (Plačan v celoti). Z listino se prenesejo tudi plačane odredbe in terjatev do CA, če ta obstaja. Od **22. 11. 2018** se terjatve do CA za te vrste dokumentov v IS MFERAC ne izdelujejo več, (samodejno se vzpostavijo v e-MA).

AP kontrolo se izvede po izplačilu.

2.1.2 NPU=U, ostale plačane listine, urejanje stanja za nazaj

Že plačane listine, za katere se kreirajo Zzi oziroma se ureja stanje za nazaj, se iz MFERAC v e-MA prenesejo, ko so v statusu »RI« (Plačan v celoti). Z listino se prenesejo tudi plačane odredbe in terjatev do CA, če ta obstaja.

AP kontrolo se izvede po izplačilu.

2.1.3 NPU≠U, e-račun (Zzi) iz eMA, ki je podlaga za izplačilo

V primeru NPU≠U se e-račun (Zzi) kreira v e-MA, elektronsko podpiše in odda preko UJP v MFERAC.

AP kontrolo se izvede pred izplačilom. Po izvedbi kontrole se v MFERAC prenese plan ZZI, kar je pogoj za potrditev odredb.

Podroben opis procesa je opisan v Priročniku za uporabo informacijskega sistema organa upravljanja e-MA.


2.1.4 NPU=U, neplačane listine

V primeru NPU=U se listina v MFERAC pripravi za izmenjavo v e-MA ob potrditvi v statusu RO. Listina se v e-MA prenese v Plan ZZI, za njo je v e-MA potrebno pripraviti »Plan ZZI«.

AP kontrolo se izvede pred izplačilom. Po izvedbi kontrole se v MFERAC prenese plan ZZI, kar je pogoj za potrditev odredb.

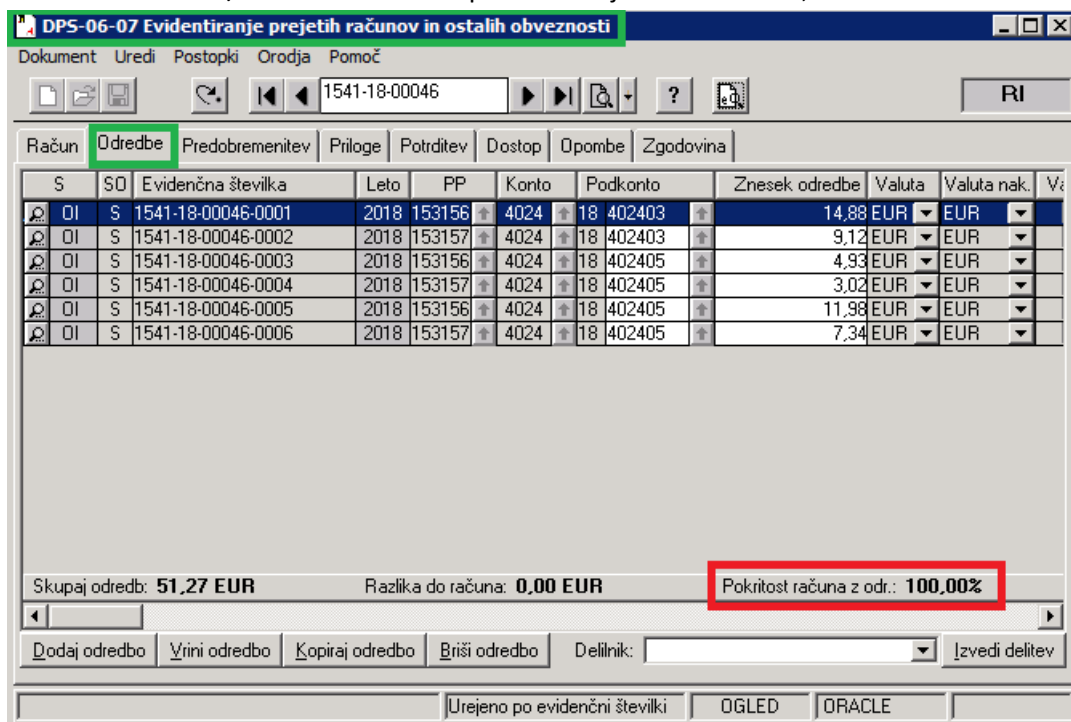
Podroben opis procesa je opisan v Priročniku za uporabo informacijskega sistema organa upravljanja e-MA – priprava zahtevkov za izplačilo v primerih, ko je na operaciji v vlogi upravičenca neposredni proračunski uporabnik.

2.2 ODREDBE

V oknu za iskanje je omogočeno iskanje po več kriterijih. Vsako okno v MFERAC ima ikono , kjer so navodila za uporabo aplikacije MFERAC.

Pokritost e-računa/ZZI z odredbami mora biti 100 %; izjema so odredbe vrste dokumenta AV in AE. Odredbe vrste dokumenta AV se uporabijo v primeru avansov, odredbe vrste dokumenta AE pa v primeru predplačil iz naslova državnih pomoči (kontrola na NRP).

Pokritost e-računa/ZZI z odredbami se preveri v objektu DPS-06-07, na zavihku »Odredbe«.



S	SO	Evidenčna številka	Leto	PP	Konto	Podkonto	Znesek odredbe	Valuta	Valuta nak.	Vz
OI	S	1541-18-00046-0001	2018	153156	4024	18 402403	14,88	EUR	EUR	
OI	S	1541-18-00046-0002	2018	153157	4024	18 402403	9,12	EUR	EUR	
OI	S	1541-18-00046-0003	2018	153156	4024	18 402405	4,93	EUR	EUR	
OI	S	1541-18-00046-0004	2018	153157	4024	18 402405	3,02	EUR	EUR	
OI	S	1541-18-00046-0005	2018	153156	4024	18 402405	11,98	EUR	EUR	
OI	S	1541-18-00046-0006	2018	153157	4024	18 402405	7,34	EUR	EUR	

Slika 16: MFERAC, DPS-06-07, zavihek odredbe

2.2.1 NPU=U, plačani e-računi (listine) za plače, NOSDe in potne naloge in druge plačane listine - urejanje stanja za nazaj

Plačane odredbe se prenesejo v e-MA skupaj z e-računom (listino) v statusu OI (Odredba izplačana). Uspešnost prenosa v eMA lahko preverite na jezičku »Zgodovina/Ogled izmenjav z zun. sistemom«.

Kreiranje Zzi

Zl se kreira s klikom na gumb »Dodaj« na izbrani operaciji.

Vrsta Zl	Negativen	Šifra	Vezni Zl	Datum izdaje	Obdobje od	Obdobje do	Sklad	Status Zl	Stanje kontrole	Odprto dni	Odstotek zapiranja predprijata
Zl	<input type="checkbox"/>	OP20.00152.000113		18.9.2018	18.9.2018	18.9.2018	KS	Oddan			
Zl	<input checked="" type="checkbox"/>	OP20.00152.000112		24.11.2017	13.12.2017	13.12.2017	KS	Plačan			
Zl	<input type="checkbox"/>	OP20.00152.000111		24.11.2017	5.12.2017	11.12.2017	KS	Plačan			
Zl	<input type="checkbox"/>	OP20.00152.000110		24.11.2017	5.12.2017	11.12.2017	KS	Prenos v eCA	AP zaključen		
Zl	<input type="checkbox"/>	OP20.00152.000109		20.11.2017	20.12.2017	20.12.2017	KS	Prenos v eCA	AP zaključen		
Zl	<input type="checkbox"/>	OP20.00152.000108		23.10.2017	3.11.2017	8.11.2017	KS	Prenos v eCA	AP zaključen		
Zl	<input type="checkbox"/>	OP20.00152.000107		10.10.2017	5.10.2017	10.10.2017	KS	Prenos v eCA	AP zaključen		
Zl	<input type="checkbox"/>	OP20.00152.000106		26.9.2017	5.10.2017	10.10.2017	KS	Prenos v eCA	AP zaključen		
Zl	<input checked="" type="checkbox"/>	OP20.00152.000105	I00104	25.8.2017	5.9.2017	11.9.2017	KS	Plačan			
Zl	<input type="checkbox"/>	OP20.00152.000104		25.8.2017	5.9.2017	11.9.2017	KS	Prenos v eCA	AP zaključen		
Zl	<input type="checkbox"/>	OP20.00152.000103		26.7.2017	4.8.2017	9.8.2017	KS	Prenos v eCA	AP zaključen		
Zl	<input type="checkbox"/>	OP20.00152.000102		26.6.2017	5.7.2017	10.7.2017	KS	Prenos v eCA	AP zaključen		
Zl	<input type="checkbox"/>	OP20.00152.000101		25.5.2017	5.5.2017	12.6.2017	KS	Prenos v eCA	AP zaključen		
Zl	<input type="checkbox"/>	OP20.00152.000100		25.5.2017	26.6.2017	26.6.2017	KS	Prenos v eCA	AP zaključen		
Zl	<input type="checkbox"/>	OP20.00152.000099		19.5.2017	19.6.2017	19.6.2017	KS	Prenos v eCA	AP zaključen		
Zl	<input checked="" type="checkbox"/>	OP20.00152.000098	I00091	25.1.2017	3.2.2017	3.2.2017	KS	Plačan	AP zaključen		
Zl	<input checked="" type="checkbox"/>	OP20.00152.000097	I00090	27.12.2016	5.1.2017	5.1.2017	KS	Plačan	AP zaključen		
Zl	<input type="checkbox"/>	OP20.00152.000096		20.2.2017	22.3.2017	22.3.2017	KS	CA povmitev v DP	AP zaključen		
Zl	<input type="checkbox"/>	OP20.00152.000095		13.1.2017	13.2.2017	13.2.2017	KS	CA povmitev v DP	AP zaključen		

Slika 17: e-MA, pregled Zl

Vnese se obdobje od-do in se vnesena datuma potrdira.

Podatki o zahtevku

Vrsta * Zl - Zahtevak za izplačilo

Obdobje od * 10.10.2018 do * 10.10.2018

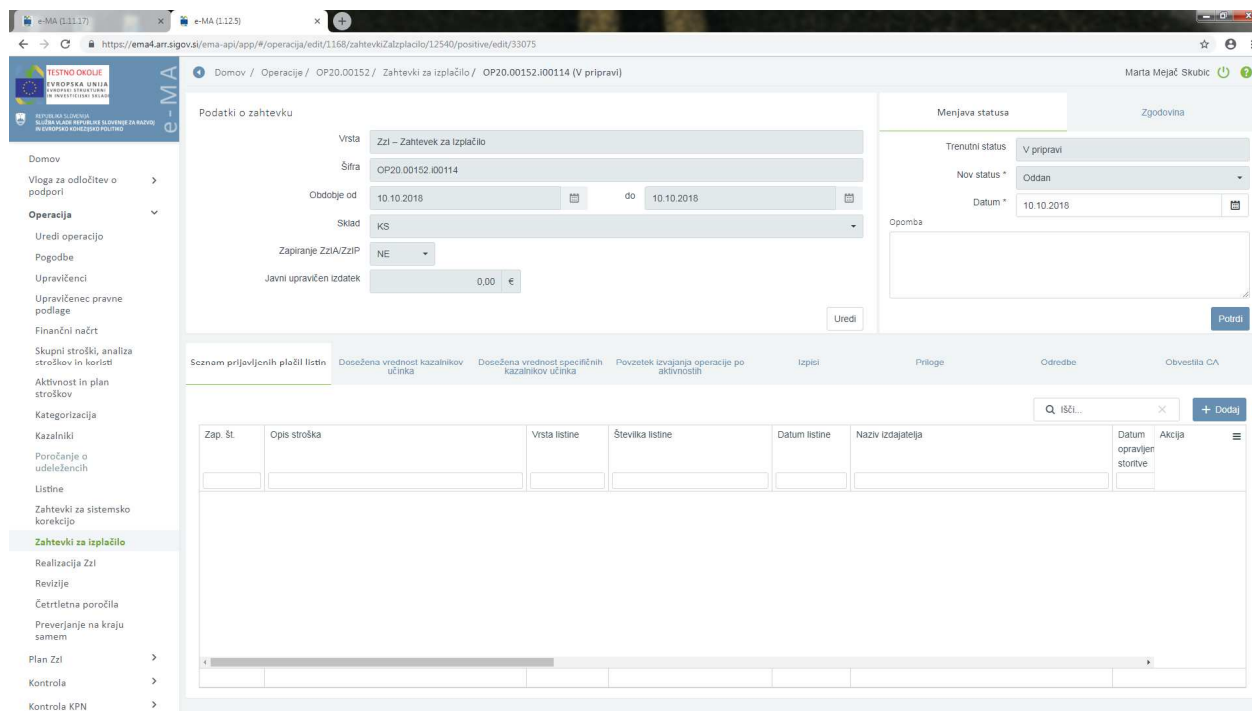
Sklad * KS

Javni upravičen izdelek € Znesek plana €

Prekaj Potrdi

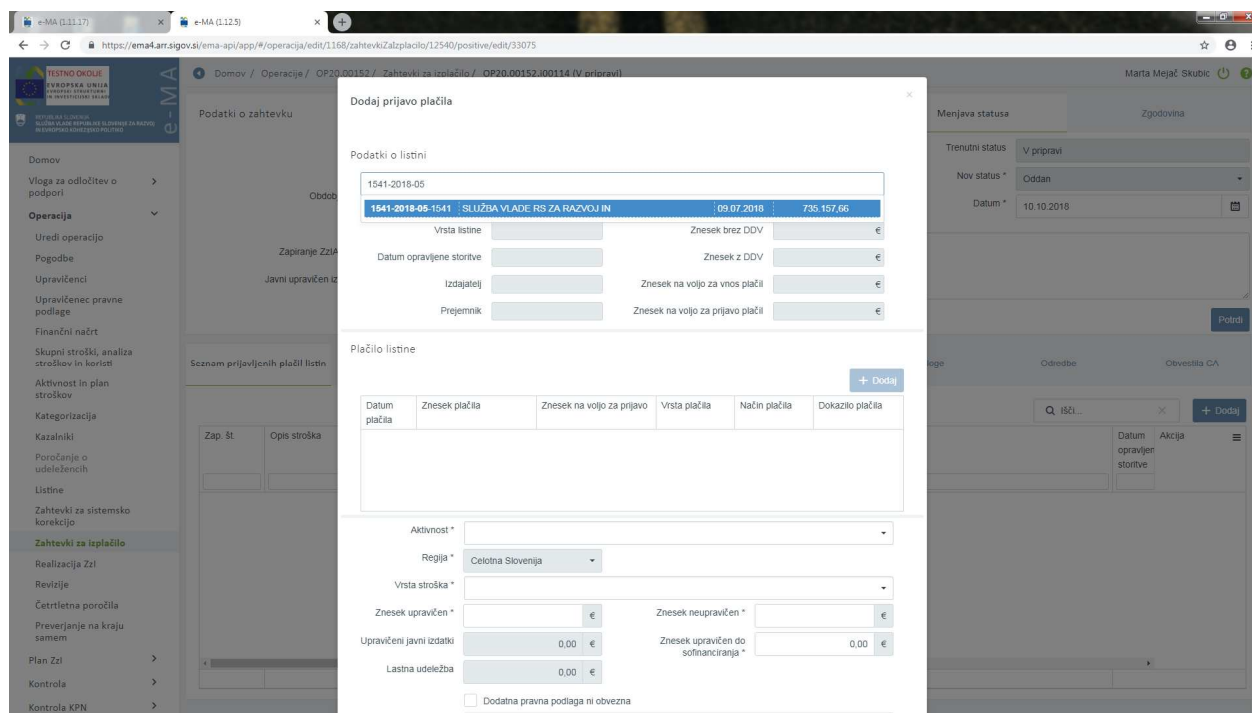
Slika 18: e-MA, vnos Zl

S kliknem gumb »Dodaj« se odpre vnosno polje za prijavo plačila listine na Zzl.



Slika 19: e-MA, vnos Zzl

Izbere se listina.



Slika 20: e-MA, vnos Zzl, prijava listine

S klikom na izbrano plačilo, se vnesejo podatki o prijavi izbranega plačila.

Podatki o listini

1541-2018-05-1541 SLUŽBA VLADE RS ZA RAZVOJ IN 09.07.2018 735.157,66 €

Vrsta listine Račun Znesek brez DDV 735.157,66 €

Datum opravljene storitve 09.07.2018 Znesek z DDV 735.157,66 €

Izdajatelj SLUŽBA VLADE RS Z... Znesek na voljo za vnos plačil 428.345,25 €

Prejemnik SLUŽBA VLADE RS Z... Znesek na voljo za prijavo plačil 113.246,28 €

Plačilo listine

Datum plačila	Znesek plačila	Znesek na voljo za prijavo	Vrsta plačila	Način plačila	Dokazilo plačila
5.6.2018	193.566,13	193.566,13	Brezgotovinsko	Knjigovodska	
11.6.2018	113.246,28	113.246,28	Brezgotovinsko	Knjigovodska	

Aktivnost Plače in drugi stroški dela

Regija Celotna Slovenija

Vrsta stroška 3.1 - Stroški plač

Znesek upravljen 193.566,13 € Znesek neupravljen 0,00 €

Upravljeni javni izdatki 193.566,13 € Znesek upravljen do sofinanciranja 193.566,13 €

Lastna udeležba 0,00 €

Odstotek sofinanciranja 100 % Finančna vrzel

Slika 21: e-MA, vnos Zzl, prijava listine

V zavihku Seznam prijavljenih plačil listin so vidne vnesejene prijave plačil.

Podatki o zahtevku

Vrsta Zzl - Zahtevki za izplačilo

Šifra OP20.00152.I00114

Obdobje od 10.10.2018 do 10.10.2018

Skład KS

Zapiranje ZZIA/ZZIP NE

Javni upravljen izdatek 306.812,41 €

Seznam prijavljenih plačil listin

Zap. št.	Šifra stroška	Opis stroška	Upravičenec	Vrsta listine	Številka listine	Datum listine	Naziv izdajatelja	Akcija
1	3.1	Stroški plač	SLUŽBA VLADE RS ZA	Račun	1541-2018-05-1541	9.7.2018	SLUŽBA VLADE RS ZA F	
2	3.1	Stroški plač	SLUŽBA VLADE RS ZA	Račun	1541-2018-05-1541	9.7.2018	SLUŽBA VLADE RS ZA F	

Slika 22: e-MA, vnos Zzl, prijava listine

S klikom na gumb »Naveži izbrane odredbe na ZZI« se prikažejo vse odredbe posamezne listine.

The screenshot shows the e-MA system interface for 'Zahtevki za izplačilo' (Requests for payment). The main form displays request details such as 'Vista: Zzi - Zahtevki za izplačilo', 'Šifra: OP20.00152.I00114', and 'Javni upravičen izdatek: 306.612,41 €'. A table below lists selected conditions with columns for 'Št. odredbe', 'Št. terjatve do CA', 'NRP št.', 'FEP št.', 'Proračunska postavka', 'Konto', 'Ostali vir', 'Tip', and 'Vrsta'. The 'Naveži izbrane odredbe na ZZI' button is highlighted in blue.

Slika 23: e-MA, vnos Zzi, navezava odredb

Obkljuka se odredbe, ki se morajo navezati na ZZI.

The screenshot shows the e-MA system interface for 'Zahtevki za izplačilo' (Requests for payment). The main form displays request details such as 'Vista: Zzi - Zahtevki za izplačilo', 'Šifra: OP20.00152.I00114', and 'Javni upravičen izdatek: 352.834,27 €'. A table below lists selected conditions with columns for 'Št. odredbe', 'Št. terjatve do CA', 'NRP št.', 'FEP št.', 'Proračunska postavka', 'Konto', 'Ostali vir', 'Tip', and 'Vrsta'. The 'Naveži izbrane odredbe na ZZI' button is highlighted in blue.

Slika 24: e-MA, vnos Zzi, navezava odredb

Pavšal na plačnih listinah se samodejno izračuna in vrstica samodejno prikaže po odprtju enega izmed izpisov (zavihek »Izpisi«).

Slika 25: e-MA, vnos Zzi, pavšal

Zzi se podpiše in odda.

Slika 26: e-MA, podpis in oddaja Zzi

Kontrolor izvede AP kontrolo.

Številka listine	Datum plačila	Kategorija stroška	Vrsta stroška	Pravna podlaga	Nepla listina	Dopolnitve	Zavrnitve	Pregledani
1541-2018-05-1541	5.6.2018	3 - Stroški plač in povračil v	3.1 - Stroški plač	C1541-15M838001	<input type="checkbox"/>	Ni dopolnitev	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1541-2018-05-1541	11.6.2018	3 - Stroški plač in povračil v	3.1 - Stroški plač	C1541-15M838001	<input checked="" type="checkbox"/>	Ni dopolnitev	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Slika 27: e-MA, vnos AP kontrole

Kontrolor vnese kontrolni list

Dodaj inime dokument na kontrolo

Tip dokumenta * Kontrolni list za plačo

Št. dokumenta * 2018

Dokument * Tulips.jpg

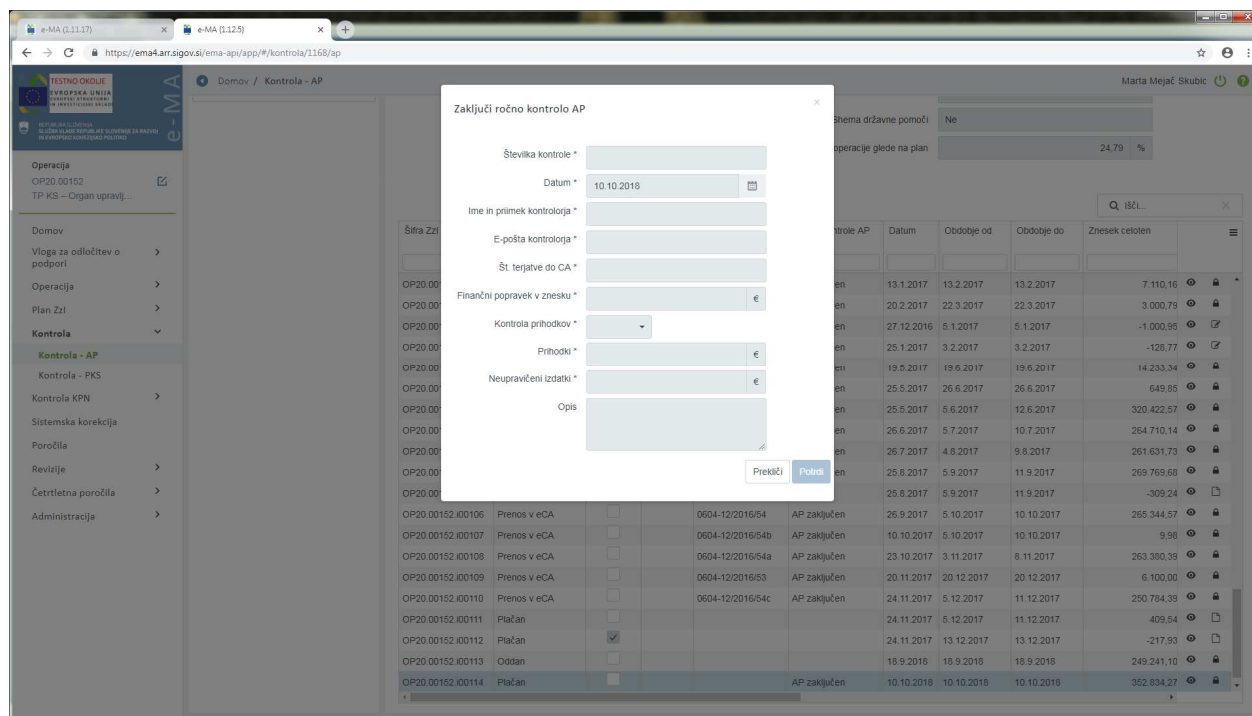
Datum dokumenta * 10.10.2018

Datum pošiljanja dokumenta 10.10.2018

Prekliči Potrdi

Slika 28: e-MA, vnos AP kontrole

Kontrolor zaključi AP kontrolo.



Slika 29: e-MA, vnos AP kontrole

Ko je za Zzi AP kontrola zaključena, se terjatev do CA v e-MA kreira avtomatično in posreduje v MFERAC. Terjatev do CA se kreira v e-MA in posreduje v MFERAC v vseh primerih, ko se terjatev do CA v e-MA ni prenesla v sklopu plačanih odredb.

Terjatev do CA se prenese v MFERAC, uvozi v objekt DPS-06-101 v statusu RP (V pripravi), kjer jo mora uporabnik pregledati, dopolniti ter potrditi in posredovati v računovodsko službo. Knjižena terjatev do CA se na eni od odredb tega Zzi prenese z naslednjim prenosom v e-MA na ustrezen Zzi.

2.2.2 NPU≠U, neplačane listine e-račun (Zzi) iz eMA, ki je podlaga za izplačilo in NPU=U, neplačane listine

Odredbe se prvič prenesejo v e-MA v statusu OK (Knjižena), Zzi se v e-MA samodejno prestavi v status »Kontrolno pregledan«.

Odredbe se drugič prenesejo v e-MA v statusu OI skupaj s terjatvijo do CA v statusu RK (Knjižena), Zzi se v e-MA samodejno prestavi v status »Plačan«.




Pomembno

Ob prvem prenosu se odredbe vpišejo v bazo sistema e-MA v statusu OK. V drugem pa se posodobi status odredb s statusom OI. V kolikor v vmesnem obdobju v MFERAC med statusi OK in OI pride do sprememb v knjiženju, se odredbe na seznamu v e-MA ne bodo sistemsko posodobile.

Podroben opis procesa NPU=U za neplačane listine je opisan v Priročniku za uporabo informacijskega sistema organa upravljanja e-MA - priprava zahtevkov za izplačilo v primerih, ko je na operaciji v vlogi upravičenca neposredni proračunski uporabnik.

3. TERJATVE

V MFERAC se za vnos terjatev uporablja objekt DPS-06-101.

V oknu za iskanje je omogočeno iskanje po več kriterijih. Vsako okno v MFERAC ima ikono , kjer so navodila za uporabo aplikacije MFERAC.

Terjatev do CA se kreira avtomatično, ko so vse odredbe posameznega računa/ZZI v statusu OI in OS ali OZ. Terjatev se kreira do statusa RP (V pripravi). Terjatve je treba preveriti, dopolniti, potrditi in posredovati v računovodsko službo. Terjatve do CA se prenesejo v e-MA v statusu RK (Knjižena) v sklopu odredb v statusu OI.

Navodila glede kreiranja terjatev so objavljena na portalu MFERAC (MFERAC > Aplikacija 1 DP > Navodila > Navodila za izvajanje vračil namenskih sredstev EU/Navodilo MF.....); povezava: <https://eportal.mf-rs.si/mferac/DP/Strani/Odgovori.aspx?RootFolder=%2fmferac%2fDP%2fNavodila%2fNavodilo%20za%20izvajanje%20vra%C4%8Dil%20namenskih%20sredstev%20EU&FolderCTID=&View=%7b628CF328-55A0-42FC-AEC2-3E1E7AE5FBE7%7d>

4. VRAČILA

Ko finančna služba ustrezno vnese v MFERAC odredbe za vračilo (v primeru vračila sredstev) ter terjatev do upravičenca (vrsta dokumenta PT ali IB) – status RK in storno tečajev do CA (PZ) – status RK, se podatki prenesejo na ustrezen pozitiven Zzi v e-MA. Pogoji za kreiranje negativnega Zzi-ja je tudi, da je bil plačan Zzi (pozitiven) poslan v eCA in mu je eCA dodelila ustrezen status »Vrnjen na PO« ali »CA izključitev«.

To je podlaga za pripravo negativnega ZZI v e-MA. Ta se ne pošlje več preko UJPa v MFERAC, pač pa se v e-MA ustrezno izvede proces do predaje na e-CA.

Navodila glede vračil so objavljena na portalu MFERAC (MFERAC > Aplikacija 1 DP > Navodila > Navodila za izvajanje vračil namenskih sredstev EU/Navodila za); povezava: <https://eportal.mf-rs.si/mferac/DP/Strani/Odgovori.aspx?RootFolder=%2fmferac%2fDP%2fNavodila%2fNavodilo%20za%20izvajanje%20vra%C4%8Dil%20namenskih%20sredstev%20EU&FolderCTID=&View=%7b628CF328-55A0-42FC-AEC2-3E1E7AE5FBE7%7d>