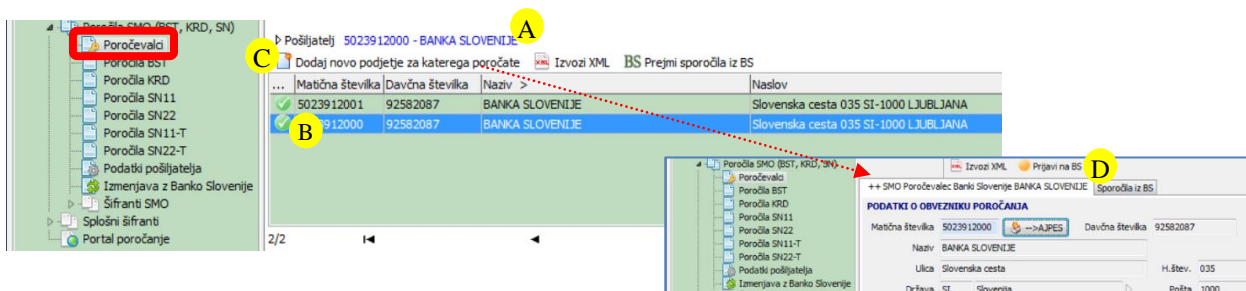


# KRATKA NAVODILA ZA POROČANJE POROČIL SN preko iBSReport2 (Poročanje o neposrednih kapitalskih naložbah)

## 1. Ureditev/prijava poročevalca

1.1 V levem oknu v področju *Poročevalci*, preverite, ali imate kot pošiljatelj **A** (lastnik digitalnega potrdila) prijavljenega zelenega poročevalca – podjetje, za katero želite poročati. Povedano drugače, preverite, ali se nahaja zelen poročevalec na seznamu in je prijava dokončana (kljukica v zelenem krogu) **B**. Če je, lahko pričnete s pripravo poročila (poglavje 2).

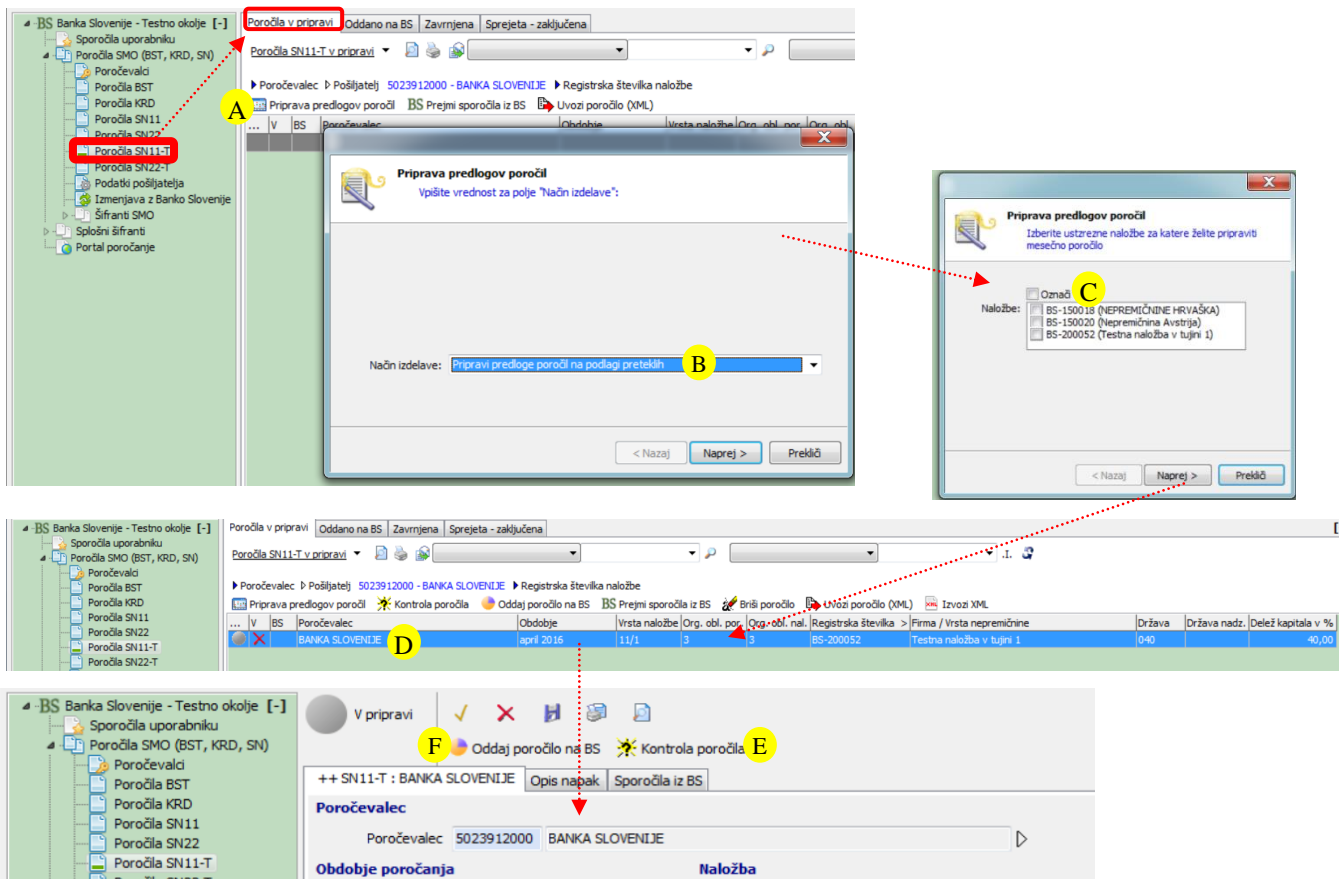
1.2 Če poročevalca ni na seznamu, kliknite na: "**Dodaj novo podjetje za katerega poročate**" **C**, ter vnesite podatke o poročevalcu in pošiljatelju, ter kliknite na gumb "**Prijavi na BS**" **D**. Samo če matični številki pošiljatelja in poročevalca nista enaka, je potrebno poslati podpisan scan pooblastila na mail (samodejno se generira po kliku na gumb – Prijavi na BS) in počakati na potrditev Banke Slovenije (kljukica v zelenem krogu **B**).



## 2. Priprava, oddaja poročil SN

### 2.1 Za obstoječo naložbo – pošiljatelj ima zadnje poročilo za to naložbo

Izberite v levem oknu vrsto poročila (npr. SN11-T) in se postavite na zavihek *Poročila v pripravi*, nato kliknite na gumb **Priprava predlogov poročil** **A**. Izberete način izdelave: **Priprava predlogov poročil na podlagi preteklih** **B**, s tem se bodo za vse izbrane naložbe **C** (za te obstajajo poročila za predhodno leto t-1 ali tekoče leto t) izdelali osnutki poročil **D**, z dvoklikom na poročilo, se le-to odpre. Pričnete lahko z vnosom podatkov. Ko v celoti izpolnite poročilo, kliknite "**Kontrola poročila**" **E**, popravite morebitne napake. Poročilo pošljite preko gumba "**Oddaj poročilo na BS**" **F**.

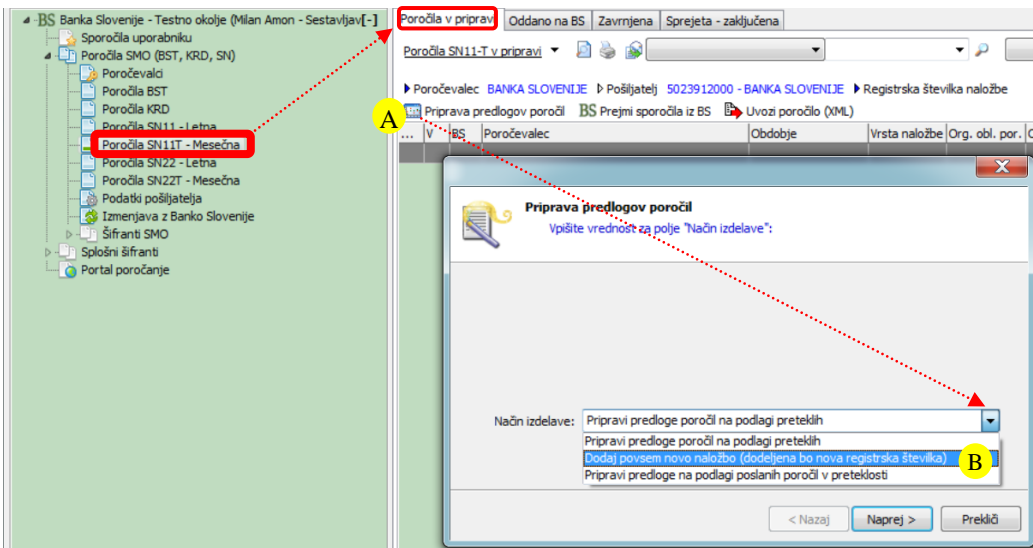


## 2.2 Za obstoječo naložbo – novi pošiljatelj (nima prehodnih poročil te naložbe)

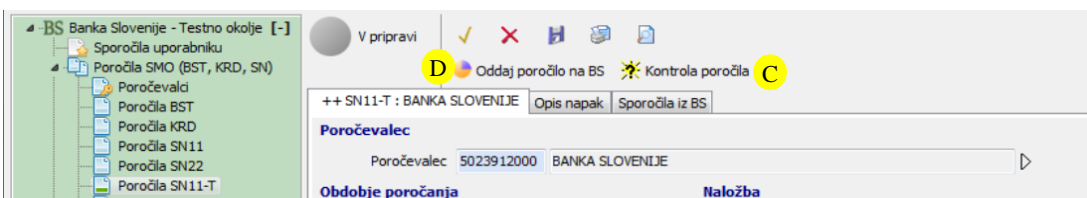
Če obveznik poročanja (poročevalec) zamenja pošiljatelja, **mora novi pošiljatelj**, ki ima urejeno pooblastilo (glej točko 1.2), **naprej uskladiti stanje z Banko Slovenije**. To izvede z ukazom "**Uskladitev poročil z BS**", ki se nahaja na zavihku "Sprejeto – zaključeno", s čimer si uvozi kopijo poročil za zadnja tri leta za pripadajočega poročevalca. Glej točko 3.4. Nadaljnji postopek priprave/urejanja/oddajanja poročil je enak kot opisano v točki 2.1.

## 2.3 Za novo naložbo, ki bo poročana prvič (še ni bilo poročano za to naložbo, zato le-ta še nima reg. številke)

Običajno se naložba poroča prvič preko mesečnega poročila (SN11-T oz. SN22-T) kot posledica transakcije (nakupa neposredne naložbe, vplačila kapitala). Primer: če želite poročati nakup nove naložbe v tujini, kliknite na *Poročilo SN11-T*, nato zavihek *Poročila v pripravi* in nato gumb "**Priprava predlogov poročil**" **A**. V odprtem oknu izberite način izdelave: "**Dodaj povsem novo naložbo (dodeljena bo nova registrska številka)**" **B**. Nato kliknite *Naprej* in izberite, za katerega poročevalca (obveznika) želite poročati in obdobje poročila (leto/mesec, v katerem je prišlo do transakcije).



Nato v celoti izpolnite poročilo, kliknite "**Kontrola poročila**" **C**, popravite morebitne napake. Poročilo pošljite preko gumba "**Oddaj poročilo na BS**" **D**.



### 3. Urejanje poročil (izdelava, preklic in urejanje zavrjenih poročil, prejem odgovora iz BS)

Posamezno poročilo se lahko nahaja v (samo) enem izmed 4-ih zavihkov (*Poročila v pripravi*, *Oddano na BS*, *Zavrjnena*, *Sprejeta – zaključena*), ki hkrati pomenijo status poročila. Ne glede na zavihek/status poročila, je mogoče izvesti sledeča dva ukaza:

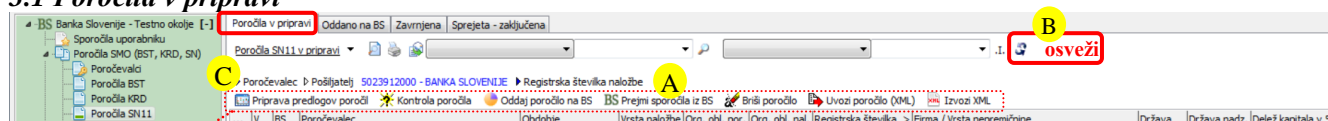
**Prejmi sporočila iz BS** – ukaz izvede poizvedbo, ali za pošiljatelja čaka kakšno obvestilo iz BS **A**. Torej, ko pošiljatelj pošlje poročilo SN, se le-to prestavi v zavihek *Oddano na BS*. Ko izvede ukaz za prejem sporočil iz BS in osvežitev ekrana, se poročilo na podlagi odgovora iz BS prestavi v zavihek *Sprejeta – zaključena* oz. *Zavrjnena*.

**Osveži** – ta ukaz je možno izvesti na katerekoli zavihku **B**. Uporaba tega ukaza je smiselna po *Prejemu sporočil iz BS*, saj se tako osveži prikaz podatkov – pokažejo se vse spremembe, status poročila se ažurira.

Če pošiljatelj pošilja poročila za več poročevalcev, lahko omeji prikaz poročil smo za izbranega poročevalca **C**.

V nadaljevanju so prikazane aktivnosti, ki jih je mogoče izvesti v posameznem zavihku/statusu poročila.

#### 3.1 Poročila v pripravi



**Priprava predlogov poročil** – ukaz se uporabi za začetek izdelave poročila (tako za obstoječe, kot nove naložbe), glede na izbor v levem oknu (Poročila SN11, SN22, SN11-T, SN22-T).

**Kontrola poročila** – s tem ukazom sestavlja preveri, ali je poročilo pripravljeno v skladu z omejitvami. Napake je potrebno odpraviti, opozorila pa preveriti. Če menite, da so opozorila nerelevantna, jih ignorirajte.

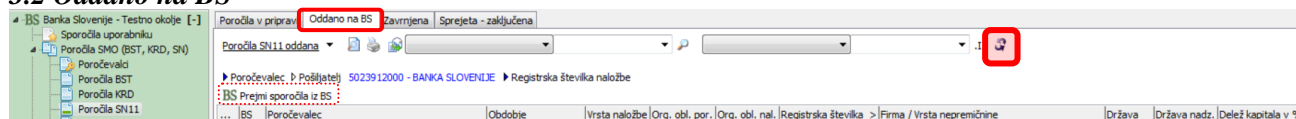
**Oddaj poročilo na BS** – ukaz poročilo brez napak pošlje na BS.

**Briši poročilo** – ukaz izbriše izbrano poročilo.

**Uvozi poročilo (XML)** – ukaz omogoča uvoz xml-datoteke za uvoz poročila.

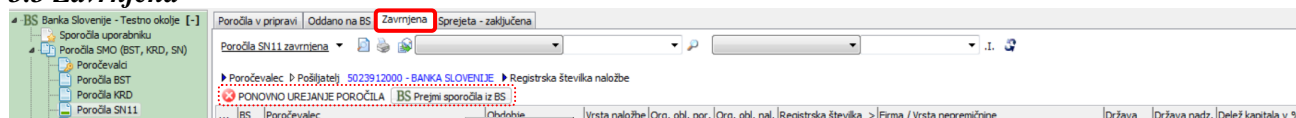
**Izvozi poročilo XML** – ukaz omogoča izvoz poročila v xml-datoteko.

#### 3.2 Oddano na BS



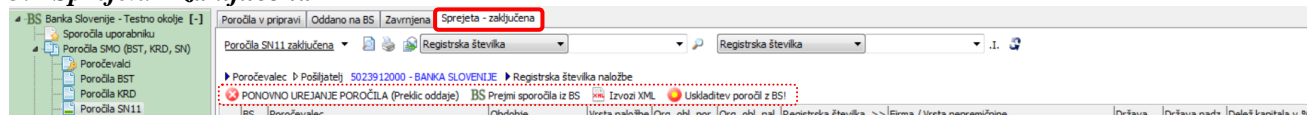
Ko pošiljatelj pošlje poročilo SN, se le-to prestavi v zavihek *Oddano na BS*. Ko izvede ukaz za prejem sporočil iz BS in osvežitev ekrana, se poročilo na podlagi odgovora iz BS prestavi v zavihek *Sprejeta – zaključena* oz. *Zavrjnena*. Če je poslal preklic poročila, se na podlagi odgovora iz BS prestavi v zavihek *Poročila v pripravi*.

#### 3.3 Zavrjnena



**Ponovno urejanje poročila** – ukaz poročila, ki so bila s strani BS zavrjnena, prestavi v zavihek *Poročila v pripravi*, kjer je mogoče napake odpraviti in ponovno poslati poročilo.

#### 3.4 Sprejeta – zaključena



**Ponovno urejanje poročila (Preklic oddaje)** – ukaz pošlje v BS informacijo o preklicu poročila. Po odgovoru iz BS (običajno v 30 sec) se poročilo prestavi v zavihek *Poročila v pripravi*, kjer se lahko ponovno ureja in pošlje.

**Izvozi poročilo XML** – ukaz omogoča izvoz poročila v xml-datoteko.

**Uskladitev poročil z BS** – ukaz pošiljatelju uvozi kopijo poročil, ki so bila v zadnjih treh letih poslana za izbranega obveznika – poročevalca. Z izvršitvijo tega ukaza pošiljatelj "pridobi" poslana poročila za poročevalca, s čimer si uskladi stanje z Banko Slovenije. **Ta ukaz je potrebno obvezno izvesti, če prične pošiljatelj na novo poročati za poročevalca, ki je (sam oz. je zanj predhodni pooblaščenec) že pošiljal poročila.** Tako bo lahko novi pošiljatelj pripravil predlog poročila na podlagi preteklih poročil, kar pomeni, da se bodo samodejno izpolnili osnovni podatki o naložbi/tujem partnerju in relevantna stanja (začetno stanje, morebitna povečanje/zmanjšanje, izplačila). Če tega ukaza ne izvede, poročanje ni mogoče.

#### 4. Nekatere omejitve, logične kontrole in drugi uporabni napotki pri pripravi poročil

Kontrole in omejitve so oblikovane tako, da pošiljatelja usmerjajo k pravilnem poročanju, oziroma ga opozarjajo na (potencialne) napake. Poseben poudarek je na zagotavljanju zveznosti podatkov, kar pomeni, da so začetno stanje + spremembe = končnemu stanju, in da, je končno stanje preteklega leta enako začetnemu stanju tekočega leta.

- Podatki se shranjujejo na spletni strežnik (ne lokalno na računalnik, kot v stari aplikaciji iBSReport1.nn), zato (ponovna) namestitvev programa ne pomeni "izgubo" vnesenih podatkov. Prijava v program z istim digitalnim potrdilom (ista davčna) iz kateregakoli računalnika omogoča uporabniku dostop do istih (zgodovinskih) podatkov.
- Sestavljavci poročil z različnimi digitalnimi potrdili, ki pripadajo istemu subjektu (ista davčna številka v digitalnem potrdilu), se obravnavajo kot en pošiljatelj. To pomeni, da lahko vsi vidijo, urejajo in pošiljajo poročila od vseh takšnih sestavljavcev.
- **Ni mogoče poslati letnega poročila, če obstaja (za isto leto in naložbo) mesečno poročilo v zavihku *Poročila v pripravi*, ali *Zavrnjena*. Najprej je potrebno taka mesečna poročila poslati, ali jih izbrisati (če so napačna, nepotrebna), šele nato je mogoče poslati letno poročilo.**
- Ni mogoče poslati letnega poročila, če prejšnje letno obstaja in še ni poslano. Naprej je potrebno poslati predhodno poročilo.
- Ni mogoče preklicati (in ponovno urejati) mesečnega poročila, če je bilo za isto leto in naložbo že poslano letno poročilo. Najprej je potrebno preklicati letno poročilo, nato je možno preklicati mesečno poročilo.
- Ni mogoče preklicati letnega poročila, če je poročilo za naslednje letno že poslano. Najprej je potrebno preklicati (vrniti v urejanje) že poslano poročilo za naslednje leto.
- Če želite popraviti poročilo, ki ste ga že poslali, ga poiščite v zavihku *Sprejeta-zaključena* in ga z ukazom *Ponovno urejanje poročila (preklic poročila)* predstavite v zavihku *Poročila v pripravi*. Samo v tem zavihku, se lahko poročilo ureja. Po popravku poročila, je potrebno *Oddati poročilo na BS*.
- **Če poročevalec prekliche poročilo (in ne pošlje popravljenega), se šteje kot da ni poslal poročila.**
- Novo poročilo za naložbo, ki bo poročana prvič, torej za to naložbo še ni bilo nikoli poročano in še nima registrske številke, se doda preko ukaza: "Dodaj povsem novo naložbo (dodeljena bo nova registrska številka)".
- **Novo poročilo za obstoječo naložbo, kateri je že bila dodeljena reg. številka v preteklosti, je mogoče narediti le preko priprave predlogov poročil na podlagi preteklih.**
- **Če pooblaščen pošiljatelj nima preteklih poročil poročevalca, si jih mora dodati preko ukaza "Uskladitev poročil z BS". Običajno je to primer, ko poročevalec zamenja računovodski servis in s tem pošiljatelja poročil.**
- **Izjemoma**, za obstoječo naložbo, za katero predhodno leto (t-1) ni bilo potrebno poročati, v tekočem letu (t) pa je potrebno ponovno poročati, ali je bila le-ta zaprta (delež = 0%), je potrebno za pripravo poročila izbrati način izdelave: *Pripravi predloge na podlagi poslanih poročil v preteklosti*. Primer: delež naložbe je bil (v letu t-2) nad 10%, nato je (t-1) padel pod 10% in (v t) ponovno narasel nad 10%. Za deleže pod 10 se ne poroča SN, zato v letu t-1 ni bilo potrebno poročati, v tekočem letu pa je ponovno potrebno poročati.
- "Dodaj predloge na podlagi preteklih poslanih" omogoča pošiljatelju, da pripravi predlog na podlagi vseh predhodno poslanih poročil za izbranega poročevalca, ne glede na to, kdo je poročilo poslal.
- Če je naložba zaprta (delež kapitala = 0 %) se predlog poročila za naslednje leto samodejno ne pripravi.
- Pri pripravi predloge za mesečno poročilo v tekočem letu (t), ko še ni bilo poslano ali ni bila izdelana vsaj predloga letnega poročila za predhodno leto (t-1), program javi, da ni ustreznega predhodnega letnega poročila. Pošiljatelj mora narediti predlog prehodnega letnega poročila (t-1). Dovolj je, da je poročilo v pripravi (ni ga potrebno poslati; rok je do 20.4.), šele nato lahko izdelava predlog mesečnega poročila za tekoče leto.
- Če naložba spremeni organizacijsko obliko npr. iz delniške družbe, ki kotira v družbo z omejeno odgovornostjo (in obratno), mora biti prav tako končno knjigovodsko stanje v predhodnem letu (d.d.) enako začetnemu knjigovodskemu stanju v tekočem letu (d.o.o.).

Celotna navodila bodo na voljo na spletni strani BS v sklopu Tehnična navodila iBSReport2:

<https://www.bsi.si/porocanje/za-razvijalce/tehnica-navodila-in-xml-sheme/krd-bst-sn-porocila-ekonomskih-odnosov-s-tujino>