

**UNIVERZA V LJUBLJANI
FAKULTETA ZA UPRAVO**

Diplomsko delo
visokošolskega programa

**IZVAJANJE PRORAČUNA REPUBLIKE SLOVENIJE
NA PODROČJU ZUNANJIH ZADEV –
PRIMER VELEPOSLANIŠTVA
REPUBLIKE SLOVENIJE V ZAGREBU**

Kandidatka: Helena Erman
Številka indeksa: 27529

Mentorica: red. prof. dr. Stanka Setnikar Cankar

Somentor: doc. dr. Aleksander Aristovnik

Ljubljana, december 2008

POVZETEK:

Izvajanje proračuna ene države v drugi je vedno izjemno kompleksno opravilo. Ob upoštevanju domače zakonodaje, ki predpisuje načine izvajanja financiranja, je potrebno upoštevati še mednarodno zakonodajo – se pravi Dunajsko konvencijo o diplomatskih odnosih. Obenem pa spoštovati pravno podlago finančnega poslovanja države sprejemnice. V primeru tega dela so to finančni predpisi Republike Hrvaške. Za natančno izvajanje proračuna Ministrstva za zunanje zadeve Republike Slovenije v tujini pa niso dovolj le mednarodni akti in zakoni, ki določajo izvajanje v nacionalnem okviru. Tu je še nekaj uredb in pravilnikov Republike Slovenije, ki izjemno natančno določajo izvajanje proračuna v tujini, hkrati pa z zahtevo po natančni knjigovodski dokumentaciji bedijo nad samo porabo proračunskih sredstev. Diplomsko delo prikazuje primer izvajanja proračuna Ministrstva za zunanje zadeve Republike Slovenije preko Veleposlaništva v Zagrebu, ob upoštevanju vseh naštetih pravil, ki jih je potrebno spoštovati za pravilno in smotno trošenje proračunskih sredstev v Republiki Hrvaški.

KLJUČNE BESEDE:

Dunajska konvencija o diplomatskih odnosih, Proračun Republike Slovenije, Ministrstvo za zunanje zadeve Republike Slovenije, Veleposlaništvo Republike Slovenije v Zagrebu, izvajanje proračuna v tujini, davek na dodano vrednost

SUMMARY:

The implementation of one's State budget in another State is always a very complex matter. Along with the national legislation that defines how the financing has to be implemented, there is also the international legislation – that is the Vienna Convention on Diplomatic Relations. It is as well necessary to follow the financial administration rules of the receiving State country, in this case the rules of the Republic of Croatia. For an accurate implementation of the Foreign Ministry of the Republic of Slovenia's budget in a foreign country it is not enough to follow only laws that define budgetary rules in national framework. It is necessary to implement also some decrees and regulations that determine in detail how the budget is implemented abroad and by precise accounting requirements set mechanisms of control over budgetary expenditures. The thesis illustrates the case of how the Foreign Ministry of the Republic of Slovenia's budget is implemented at the embassy in Zagreb by following the above mentioned rules; that is rules which need to be observed for a lawful and rational expenditure of budgetary means in the Republic of Croatia.

KEY WORDS:

Vienna Convention on Diplomatic Relations, Budget of the Republic of Slovenia, Ministry of Foreign Affairs of the Republic of Slovenia, Embassy of the Republic of Slovenia in Zagreb, budget implementation in a foreign State, added value tax

KAZALO

POVZETEK	ii
SUMMARY	iii
1 UVOD	1
1.1 IZHODIŠČE DIPLOMSKEGA DELA	1
1.2 NAMEN IN CILJ RAZISKAVE	1
1.3 METODE DELA.....	2
1.4 STRUKTURA DIPLOMSKEGA DELA.....	2
2 VPLIV EVROPSKE ZAKONODAJE NA IZVRŠEVANJE PRORAČUNA REPUBLIKE SLOVENIJE	4
2.1 KOPENHAGENSKI KRITERIJI.....	4
2.2 DINAMIKA TRANZICIJE: VELIKI POK ALI POSTOPNOST?	5
2.3 PRILAGODITEV EVROPSKEMU PRAVU	6
3 IZVRŠEVANJE PRORAČUNA REPUBLIKE SLOVENIJE	8
3.1 SPLOŠNA OPREDELITEV.....	8
3.2 PROGRAMSKI PRISTOP	10
4 IZVAJANJE PRORAČUNA MINISTRSTVA ZA ZUNANJE ZADEVE NA VELEPOSLANIŠTVU V ZAGREBU KOT SESTAVNEGA DELA PRORAČUNA REPUBLIKE SLOVENIJE	12
4.1 MINISTRSTVO ZA ZUNANJE ZADEVE	12
4.2 VELEPOSLANIŠTVO REPUBLIKE SLOVENIJE V ZAGREBU	12
4.3 DELEŽ PRORAČUNA	13
5 NAJPOMEMBNEJŠI AKTI, KI UREJAJO IZVRŠEVANJE PRORAČUNA REPUBLIKE SLOVENIJE NA VELEPOSLANIŠTVU V ZAGREBU	15
5.1 DUNAJSKA KONVENCIJA O DIPLOMATSKIH ODNOSIH.....	15
5.2 ZAKON O DEVIZNEM POSLOVANJU REPUBLIKE HRVAŠKE	18
5.3 ZAKON O JAVNIH FINANCAH REPUBLIKE SLOVENIJE	19
5.4 DELEŽ MINISTRSTVA ZA ZUNANJE ZADEVE V PRORAČUNU RS	21
6 UREDBA O PLAČAH IN DRUGIH PREJEMKIH JAVNIH USLUŽBENCEV ZA DELO V TUJINI	23
6.1 SPLOŠNE DOLOČBE	23
6.2 PLAČE.....	24
6.2.1 Plača za delo v Sloveniji.....	24
6.2.2 Plača za delo v tujini.....	25
6.2.3 Vrste dodatkov.....	27
6.2.3.1 Dodatek za oddaljenost.....	27
6.2.3.2 Dodatek za zahtevnost dela v tujini	27
6.2.3.3 Dodatek za opravljanje finančnih, varnostnih in drugih dodatnih nalog	27
6.2.3.4 Dodatek za nezaposlenega partnerja	28
6.2.3.5 Dodatek za diplomatsko dejavnost partnerja	28

6.2.3.6	Dodatek za nepreskrbljene otroke.....	28
6.2.3.7	Dodatek za nevarnost.....	29
6.2.3.8	Dodatek za posebne pogoje dela	29
6.2.3.9	Dodatek za delovno dobo.....	29
6.2.3.10	Dodatek za specializacijo, magisterij ali doktorat	29
6.2.3.11	Položajni dodatek.....	29
6.2.3.12	Del plače za delovno uspešnost	30
6.2.4	Drugi prejemki – Povračila in nadomestila.....	30
6.2.4.1	Povračilo stroškov za postrežbo	30
6.2.4.2	Povračilo stroškov prostovoljnega pokojninskega in invalidskega zavarovanja za nezaposlenega partnerja	31
6.2.4.3	Povračilo dela stroškov vpisnine in šolnine.....	31
6.2.4.4	Povračilo potnih in selitvenih stroškov	31
6.2.4.5	Dnevnice	33
6.2.4.6	Povračilo stroškov za reprezentanco.....	33
6.2.4.7	Povračilo stroškov članarine v diplomatskih in konzularnih združenjih.....	33
6.2.4.8	Povračilo potnih stroškov za izrabo letnega dopusta v Republiki Sloveniji	34
6.2.4.9	Povračilo stroškov za nastanitev	34
6.2.4.10	Povračilo stroškov za prevoz na delo v kraju službovanja	35
6.2.4.11	Povračilo stroškov za uporabo lastnega osebnega avtomobila v službene namene	35
6.2.4.12	Povračilo stroškov prehrane med delom	35
6.2.4.13	Regres za letni dopust	35
6.2.4.14	Nadomestilo plače za čas odsotnosti z dela zaradi bolezni, poškodbe ali nege družinskega člana	35
6.2.4.15	Povračilo stroškov zdravstvenega zavarovanja	35
6.2.4.16	Dodatno nezgodno zavarovanje.....	36
6.2.4.17	Povračilo stroškov za učenje tujega jezika	36
6.2.4.18	Povračilo stroškov, nastalih ob smrti javnega uslužbenca na delu v tujini oziroma ožjega družinskega člana, ki je z njim bival v tujini	36
6.2.4.19	Akontacija plače.....	36
6.2.5	Prehodne in končne določbe.....	37
6.2.5.1	Varstvo višine limita za povračilo stroškov	37

7	NAVODILO O FINANČNEM IN MATERIALNEM POSLOVANJU DIPLOMATSKO KONZULARNIH PREDSTAVNIŠTEV REPUBLIKE SLOVENIJE	38
7.1	UVODNE DOLOČBE.....	38
7.2	ODGOVORNOST	38
7.3	FINANČNO POSLOVANJE	39
7.4	VODENJE IN IZDELAVA KNJIGOVODSKIH IN DRUGIH EVIDENC	41
7.5	FINANČNO POROČILO	41
7.5.1	Potni nalogi za službena potovanja.....	43
7.5.2	Reprezentanca	43
7.5.3	Rezerve	44
7.5.4	Povračilo stroškov zdravstvenih storitev	44
7.5.5	Konzularne takse	45
7.5.6	Blagajniško poslovanje in blagajniški maksimum.....	45
7.6	LETNI POPIS (INVENTURA).....	46
7.7	NOTRANJA KONTROLA	46

7.8	POŠILJANJE KNJIGOVODSKIH LISTIN IN POROČIL.....	47
7.9	PRIMOPREDAJNI ZAPISNIK	50
7.10	DRUGA DOLOČILA	50
7.11	KONČNE DOLOČBE	50
8	DRUGE UREDBE, PRAVILNIKI IN NAVODILA.....	51
8.1	UREDBA O POVRAČILU STROŠKOV ZA SLUŽBENA POTOVANJA V TUJINO	51
8.2	NAVODILO ZA PLAČILO HOTELSKIH IN OSTALIH STROŠKOV NA DKP.....	53
8.3	NAVODILO O NADOMESTILU POTNIH STROŠKOV ZA IZREDNO IZRABO DOPUSTA V SLOVENIJI	54
8.4	PRAVILNIK O ZAPOSLOVANJU LOKALNEGA OSEBJA IN OPRAVLJANJU DEL S STRANI DRUŽINSKIH ČLANOV JAVNIH USLUŽBENCEV NA DIPLOMATSKIH IN STROKOVNO- TEHNIČNIH DELOVNIH MESTIH NA PREDSTAVNIŠTVIH REPUBLIKE SLOVENIJE V TUJINI	54
8.5	NAVODILO O NADOMESTILU STROŠKOV BIVANJA V TUJINI (PREČIŠČENO BESEDILO II)	56
8.5.1	Nadomestilo stroškov začasne nastanitve	56
8.5.2	Stroški bivanja	56
8.5.3	Višina limita	57
8.5.4	Pogoji za uveljavitev nadomestila	57
8.5.5	Vloga za finančno komisijo MZZ.....	58
8.5.6	Nadomestilo stroškov rezidence.....	58
8.5.7	Gospodarnost	58
8.5.8	Sprememba višine najemnine.....	59
8.6	NAVODILO O UPRAVLJANJU Z UMETNOSTNO ZBIRKO MINISTRSTVA ZA ZUNANJE ZADEVE	60
9	PREVERITEV HIPOTEZ	61
10	ZAKLJUČEK	63
	LITERATURA	65
	VIRI	66
	SEZNAM SLIK IN TABEL.....	68
	SEZNAM UPORABLJENIH KRATIC IN OKRAJŠAV	69
	IZJAVA O AVTORSTVU IN NAVEDBA LEKTORJA.....	70

1 UVOD

1.1 IZHODIŠČE DIPLOMSKEGA DELA

Zunanja politika je nadaljevanje notranje z drugimi sredstvi, eno njenih glavnih orodij pa je diplomacija. Diplomacija je tudi del javne uprave in je kot taka podvržena stalnemu nadzoru porabe proračunskih sredstev in imperativu zmanjševanja stroškov, ki jih za svoje delo potrebuje.

Sestavni del splošnih dejavnosti javne uprave v diplomaciji je tudi izvajanje proračuna ene države v drugi, kar je izredno kompleksen proces, saj pomeni upoštevanje ne le domače zakonodaje pri izvajanju proračuna, ampak tudi finančnih predpisov države sprejemnice, ki določa pogoje poslovanja v njeni državi. Ob tem pa je pomembno še upoštevanje Dunajske konvencije o diplomatskih odnosih iz leta 1963 (Ur. l. FLRJ – MP, št. 2/64 in Ur. l. RS, št. 35/2002) in Dunajske konvencije o konzularnih odnosih iz istega leta (Ur. l. FLRJ– MP, št. 2/64 in Ur. l. RS, št. 35/2002). Kot glavna normativna dejavnika pa sta prisotna Zakon o izvajanju proračuna Republike Slovenije in Zakon o zunanjih zadevah Republike Slovenije (Ur. l. RS, št. 113/03 – UPB1, 20/06 in 76/08).

1.2 NAMEN IN CILJ RAZISKAVE

Namen pričujočega dela je predstaviti manj znano stran diplomacije, s katero se srečujejo nekateri zaposleni v tej zanimivi, a obenem naporni zvrsti družbenega delovanja. Temeljni cilji diplomskega dela so:

- pripraviti vpogled "pod kožo" diplomacije – v porabo finančnih sredstev;
- predstaviti izvajanje proračuna Republike Slovenije na področju zunanjih zadev na primeru Veleposlaništva RS v Zagrebu, ob upoštevanju mednarodne, slovenske in hrvaške zakonodaje in analizirati okvir izvajanja proračuna na Veleposlaništvu v Zagrebu;
- predstaviti in analizirati izvrševanje proračuna na Veleposlaništvu RS v Zagrebu;
- oblikovati morebitna priporočila glede izvajanja proračuna na Veleposlaništvu RS v Zagrebu v prihodnje.

Podlaga za pripravo dela je bila literatura o izvajanju proračuna oz. porabi proračunskih sredstev, saj se ta vedno bolj ukvarja tudi z javno upravo, ki je velika porabnica finančnih sredstev, hkrati pa z dobrim delom ustvarjalka novih. Za lažje razumevanje izvajanja proračuna Republike Slovenije v Republiki Hrvaški je opisano tudi delovno področje zunanjih zadev Republike Slovenije.

Raziskovala sem naslednje hipoteze:

1. Dunajska konvencija o diplomatskih odnosih je temeljni mednarodni predpis, ki ureja izvajanje proračuna ene države v drugi, v našem primeru izvajanje proračuna Republike Slovenije v Republiki Hrvaški.
2. Izvrševanje proračuna Republike Slovenije v Republiki Hrvaški zahteva spoštovanje cele vrste zakonskih in podzakonskih aktov, ki so predpisani s strani Republike Slovenije in Republike Hrvaške.
3. Uspešnost majhne diplomacije (v našem primeru slovenske diplomacije) kaže na to, da se da tudi s skromno kadrovsko zasedenostjo in s tem povezanimi manjšimi finančnimi stroški, voditi dobro in uspešno zunanjo politiko.
4. Dobra obrazložitev finančnih postavk pomeni tudi dobro pripravljeno finančno poročilo, kar kaže na jasnost porabe proračunskih sredstev v tujini.

1.3 METODE DELA

Diplomsko delo temelji predvsem na opisni in analitični metodi, in sicer preučitvi mednarodnih sporazumov, zakonskih in podzakonskih aktov Ministrstva za finance in Ministrstva za zunanje zadeve, ki opredeljujejo finančno poslovanje diplomatsko-konzularne mreže, prav tako pa na poznavanju diplomatske prakse v državi sprejemnici – to je v Republiki Hrvaški. Najpomembnejši vir so gotovo zakonski in podzakonski akti, ki s podrobno razlago veljavnih predpisov, ki jih je potrebno spoštovati za izvajanje proračuna Republike Slovenije v tujini, določajo, kako se ta izvršuje.

1.4 STRUKTURA DIPLOMSKEGA DELA

Diplomsko delo je sestavljeno iz desetih poglavij.

Po uvodu predstavljam evropski okvir, ki pogojuje proračun Republike Slovenije, predvsem je tu poudarek na vedno večjem omejevanju finančnih sredstev in poskusu zniževanja števila zaposlenih, na drugi strani pa so prisotni rastoči standardi kakovosti opravljenih storitev javne uprave.

V tretjem poglavju predstavim splošno opredelitev izvrševanja proračuna Republike Slovenije. Obenem me zanima, zakaj nekateri ekonomski strokovnjaki v Sloveniji ugotavljajo, da je ideologija izravnane proračuna zgrešena, ter težave, ki jih ob tem prinaša tudi izredno visoka inflacija, s katero se srečuje Slovenija.

Četrto poglavje je namenjeno predstavitvi Ministrstva za zunanje zadeve Republike Slovenije in Veleposlaništva Republike Slovenije v Zagrebu. Prikazan je tudi delež proračunskih sredstev, ki jih je v letu 2007 prejelo Ministrstvo za zunanje zadeve.

V petem poglavju so prikazani relevantni deli Dunajske konvencije o diplomatskih odnosih, Zakona o deviznem poslovanju Republike Hrvaške in Zakona o javnih financah Republike Slovenije, ki se nanašajo na izvajanje proračuna na področju zunanjih zadev Republike Slovenije.

V šestem poglavju izjemno natančno predstavim Uredbo o plačah in drugih prejemkih javnih uslužbencev za delo v tujini. To je osrednji del diplomskega dela, saj omenjena uredba najbolj temeljito določa način izvajanja proračuna v tujini. Res je, da izvajanje proračuna v tujini niso samo plače, je pa tudi res, da je skozi limit plače v tujini določen še cel spekter drugih stroškov dela in bivanja v tujini.

V sedmem poglavju je predstavljeno Navodilo o finančnem in materialnem poslovanju diplomatsko konzularnih predstavništev Republike Slovenije. Navodilo je pomembno predvsem za administrativno vodenje in pravilno izpolnjevanje vseh knjigovodskih listin, ki jih zahteva Proračun Republike Slovenije kot dokaze za pravilno in smotrno trošenje proračunskih sredstev v tujini.

V osmem poglavju predstavim še Uredbo o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino, ki se izvaja tako za javne uslužbence v Republiki Sloveniji in tiste, ki so na začasnem delu v tujini. Ob tem sta predstavljena še Navodilo za plačilo hotelskih in ostalih stroškov na DKP ter Navodilo o nadomestilu potnih stroškov za izredno izrabo dopusta v Sloveniji. Na diplomatskih predstavništvih RS niso zaposleni samo javni uslužbenci iz Slovenije, ampak se zaradi skrbnega ravnanja s proračunskimi sredstvi lahko zaposlijo tudi družinski člani zaposlenih. Omenjeno je še Navodilo o nadomestilu stroškov bivanja v tujini, ki določa limite za najem stanovanj za čas bivanja v tujini. Kot zadnje v tem poglavju je omenjeno Navodilo o upravljanju z umetnostno zbirko Ministrstva za zunanje zadeve, ki je izjemno pomembno, saj umetniška zbirka v ministrstvu in na predstavništvih predstavlja velika proračunska sredstva.

Deveto poglavje je namenjeno preverjanju hipotez. Zaključek v desetem poglavju pa vsebuje povzetek in bistvene ugotovitve ter predloge.

2 VPLIV EVROPSKE ZAKONODAJE NA IZVRŠEVANJE PRORAČUNA REPUBLIKE SLOVENIJE

2.1 KOPENHAGENSKI KRITERIJI

Z vstopom Slovenije v EU je bilo potrebno financiranje javne uprave in izvajanje proračuna RS prilagoditi evropskim standardom in predpisom. Z določitvijo kopenhagenskih kriterijev za usposobljenost držav kandidatk je EU dobila tudi formalno podlago za presojo njihove administrativne usposobljenosti. Kopenhagenska merila so široka in ohlapna, kar povečuje diskrecijo komisije pri odločanju, ali države izpolnjujejo predpisane pogoje. Drugi pomemben razlog, ki je prispeval k takšnemu položaju držav članic, je hitrost prilagajanja. Države kandidatke so morale v zelo kratkem obdobju prilagoditi svojo zakonodajo celotnemu evropskemu pravnemu redu. Kot tretji dejavnik pa nastopa odprtost oziroma posebna dojemljivost nacionalnih vlad in elit v teh državah za vpliv evropskih institucij. V nekaterih primerih je ta "dojemljivost" predstavljala kar nekritično posnemanje tujih modelov, kar ni značilno za države članice EU.

Danes se organizacije srečujejo z omejenimi finančnimi sredstvi in zniževanjem števila zaposlenih na eni strani, na drugi strani pa z rastočimi standardi kakovosti opravljenih storitev. Uporabniki postajajo vse zahtevnejši, tudi v javni upravi se uveljavljajo tržni mehanizmi, ki so bili še do nedavnega značilnost zgolj zasebnega sektorja. Vsaka organizacija je v neposrednem stiku z okoljem, v katerem se nenehno dogajajo spremembe. To je zunanji dejavnik, na katerega ima organizacija le omejen vpliv, zato se mora na te spremembe odzivati s spremembami v organizaciji. Spremembe v okolju, ki so postale nekaj povsem običajnega, mora organizacija vgraditi v svoje poslovanje.

Javna uprava mora biti zakonito in predvidljivo delujoča, politično nevtralna, profesionalna, odgovorna, usmerjena k uporabniku, odprta, pregledna in učinkovita. Takšna so navodila in pričakovanja slovenske vlade. Tako zastavljeni cilji so spodbudili menedžerje v javni upravi k uporabi različnih orodij, ki so se kot zelo uspešna in učinkovita izkazala že v gospodarstvu. Vse dejavnosti, povezane s kakovostjo, so usmerjene k doseganju ciljev in načel vlade, in sicer k dobremu upravljanju. To pomeni k odprtosti in preglednosti, odgovornosti, odzivnosti, uspešnosti in učinkovitosti, etičnosti in poštenosti upravljanja.

Pri uvajanju kakovosti oziroma odličnosti je glavno vodilo spoznanje, da lahko uspešno in učinkovito poslovanje zagotavljamo le, če je preventivno in proaktivno delovanje vgrajeno v vsa področja poslovanja, pri čemer so inovacije oziroma uvajanje novosti pomemben del tega sistema. Osrednjo vlogo pri tem ima strokoven in motiviran kader. Tako lahko ob razmeroma omejenih zakonskih pristojnostih s stabilnim in kakovostnim opravljanjem nalog obvladujemo vplivne dejavnike iz okolja: na eni strani vse višje zahteve Ministrstva za javno upravo in resornih ministrstev, na drugi strani pa pričakovanja vse zahtevnejših in tudi veliko bolj izobraženih in

razgledanih strank (Volčanjk, Hadžimulič v: Dobre prakse v slovenski javni upravi, 2007, str. 69).

2.2 DINAMIKA TRANZICIJE: VELIKI POK ALI POSTOPNOST?

Dinamika tranzicije je bila hitrejša v državah, kjer je do zloma prejšnjega sistema prišlo brez pomembnejših predhodnih reform (to je tako imenovani eksogen način). V državah z endogeno tranzicijo pa so bile spremembe izvedene postopoma. Zaradi vztrajnosti inštitucij in odvisnosti od poti naj bi nove reforme v veliki meri pomenile logično nadaljevanje starih, zaradi manj izrazite nenaklonjenosti prejšnjemu sistemu in njegovim politikom naj bi bila politična podpora za hitre, radikalne in vseobsežne spremembe sorazmerno manjša; zaradi ohranjanja vplivnosti že v socializmu oblikovanih interesnih skupin in njihovih predstavnikov naj bi bilo težje doseči potrebno politično soglasje za program hitrih sprememb (Šušteršič, 2003, str. 210).

V času, ko so se nekdanje socialistične države odločale za hitro ali postopno stabilizacijo kriznih gospodarskih razmer, je bila to glavna naloga, s katero so se morale soočiti vse demokratično izvoljene vlade. Osnovni cilji gospodarske politike so bili znižanje inflacije na zmerno raven, umiritev tečaja domače valute in ustvarjanje pogojev za notranjo konvertibilnost, zaustavitev padanja proizvodnje, uravnoteženje plačilne bilance in državnega proračuna. Doseganja teh ciljev se je bilo mogoče lotiti na dva osnovna načina.

Ena možnost je bila tako imenovani "veliki pok", se pravi hkratna uvedba vseh bistvenih ukrepov z javno oznanjenim programom, ki naj bi v očeh javnosti pomenil jasno prelomnico s preteklostjo, verodostojnost pa črpal iz osebne zaveze ključnih politikov ter iz izbranih – močnejših ekonomskih pokazateljev gospodarske politike (npr. fiksni nominalni devizni tečaj). Države, ki so reforme izvajale z velikim pokom, so Hrvaška, Poljska, Češka, Nemška demokratična republika, Rusija (v začetni fazi), Latvija, Srbija/Črna gora, Romunija, Bolgarija. Mnoge izmed teh držav so tranzicijo začele z velikimi spremembami, vendar so se kaj kmalu izkazale za preuranjene in ne dovolj dodelane, zato reforme tudi niso krenile v pravo smer in so se v preteklosti srečevale s številnimi težavami, kar je mnoge pripeljalo na pot postopnih sprememb.

Druga možnost je bila postopno uvajanje potrebnih ukrepov (gradualizem) in sprotno prilagajanje tekočim razmeram brez posebnih javnih oznanil ter javno znanih ekonomskih pokazateljev ali kratkoročnih ciljev. Slovenija, Madžarska, Rusija v drugem obdobju, Ukrajina (vendar zelo neodločno) so se odločile za postopno pot sprememb. Vsaka od naštetih držav je pot tranzicije pričela na svojstven način in jo tako tudi nadaljevala. To je razumljivo, saj je vsaka po svoje unikum, vsaka je imela drugačno začetno pozicijo na posameznih področjih uvajanja sprememb. Zato je tudi izredno težko vse te države klasificirati v točno ta dva tipa dinamike tranzicije (Šušteršič, 2003, str. 216).

S tem lahko vsaj malo zaznamo, kakšno pot so prehodile posamezne nove članice EU, na kakšen način so se prilagajale novo nastalim spremembam v Evropi po letu 1990, kako se takrat začeta pot nadaljuje danes in kaj se v prihodnosti od posamezne države nekako pričakuje, da bo storila v odnosu do drugih držav nove Evrope oz. držav največje širitve EU.

Tako nekako tudi razumemo položaj Slovenije v tem okolju, kako se je prilagajala EU, kako je reševala vse notranje napetosti ob uvajanju mnogih pravnih, gospodarskih, političnih, socialnih sprememb. Te trajajo že od osamosvojitve in so del procesa, ki še vedno traja.

2.3 PRILAGODITEV EVROPSKEMU PRAVU

Slovenija kot članica Evropske unije (EU) in s tem finančnega sistema evra ter Hrvaška kot država kandidatka v pogajanjih za EU imata vsaka svojo ureditev nacionalne državne uprave in s tem vsaka svoj način izvrševanja proračuna. Slovenija je svojo nacionalno zakonodajo prilagodila evropskemu pravnemu redu. To je bil prvi korak, sedaj pa je potrebno sprejeta pravila tudi učinkovito izvrševati. Od učinkovitega izvrševanja evropskega prava, gospodarskih in finančnih tokov v vseh državah članicah EU je odvisno tudi učinkovito delovanje EU. Stalno se opaža velike razlike v stopnji razvitosti med državami članicami in prihodnjimi članicami. Te razlike se nanašajo tudi na državne uprave in s tem v zvezi tudi na finančne tokove med državami. Zato ne preseneča, da Evropska komisija zelo natančno spremlja razvoj institucionalne usposobljenosti držav kandidatk pri vključevanju v EU. Pomembno je dejstvo, da so države članice EU tudi odškodninsko odgovorne za neizvrševanje evropskega prava.

Ob tem je pomembno tudi dejstvo, da evropsko pravo ne določa, kako mora biti organizirana nacionalna državna uprava. Formalna ureditev je prepuščena domačemu pravu držav članic, vendar morajo države članice sprejeti vse ustrezne ukrepe, da bi zagotovile izpolnjevanje obveznosti, ki izhajajo iz aktov EU in se vzdržati vseh ukrepov, ki bi ogrozili uresničevanje ciljev Evropske pogodbe.

Nove članice EU in države kandidatke so podvržene vplivu evropeizacije svoje državne uprave. Nekateri opazovalci so celo mnenja, da je ta vpliv bistveno večji in močnejši kot v mnogih državah članicah EU. To je razumljivo z več vidikov. Eden izmed njih je ta, da večina novih članic in kandidatk za članice EU ni imela sodobno urejene državne uprave, zato je bil precej upravičen strah in skrb organov EU, predvsem komisije, da je potrebno natančno nadzorovati usposobljenost držav kandidatk za dejansko izvajanje evropskega pravnega reda.

Ob upoštevanju zgoraj navedenega lahko ugotovimo, da se je morala Slovenija v času svojega prilagajanja evropskemu pravu zelo potruditi, spremeniti kar nekaj pravnih predpisov ob upoštevanju evropskih. Trdo delo in trud sta se obrestovala, saj

je v prvem delu leta 2008 predsedovala EU, kar ji je uspelo kot prvi članici iz paketa desetih novo-sprejetih članic leta 2004.

V istem času smo priča dejstvu, da je morala Hrvaška preklicati razglasitev zaščitnega ekološkega ribolovnega pasu, saj se ta ni vključeval v evropski pravni red, kar je Hrvaški prineslo kar nekajmesečni zastoj v procesu pogajanj za vstop v EU. Torej vidimo rezultat upoštevanja kopenhagenskih kriterijev. Tako kot je morala v času svojih pristopnih pogovorov Slovenija sprejeti tako imenovani španski kompromis, je sedaj Hrvaška morala odstopiti od razglasitve zaščitnega ekološkega ribolovnega pasu.

To nam kaže, da predstavlja članstvo v EU tudi za domačo državno upravo nov način dela in tudi nov izziv. Notranjim razlogom za reformo državne uprave se je pridružil še "zunanji", kar pomeni tudi zunanjo instanco, ki preverja kakovost dela domače državne uprave in uspešnost izpeljanih reform. Ob tem je potrebno upoštevati dejstvo, da so dobre rešitve predvsem tiste, ki so prilagojene domačemu prostoru in načinu dela in ne le avtomatično prepisovanje od drugih članic EU.

3 IZVRŠEVANJE PRORAČUNA REPUBLIKE SLOVENIJE

3.1 SPLOŠNA OPREDELITEV

Izvrševanje proračuna obsega vse postopke in aktivnosti, ki jih je treba opraviti za to, da se realizira sprejeti proračun tako v okviru proračuna kot celote kot na ravni posameznega finančnega načrta. Izvrševanje proračuna se prične z uveljavitvijo proračuna in traja do konca proračunskega leta, ko je treba poročati o izvršitvi proračuna in v ta namen pripraviti zaključni račun proračuna. Postopke izvrševanja proračuna podrobneje urejata Zakon o izvrševanju proračuna Republike Slovenije (Ur.l. RS št. 126/2006) ter Pravilnik o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (URL = <ftp://www.mf.si/>) – ta določa obrazce, ki jih je potrebno izpolniti za pravilno predstavitev proračuna za posamezno, torej za tekoče zaključno leto.

Za Slovenijo je ideologija izravnane proračuna zgrešena. Tako menijo nekateri ekonomski strokovnjaki v Sloveniji. Proračunski primanjkljaj, ki se financira doma, ne odseva nič drugega kot prerazporeditev v korist javnim dobrinam, presežek pa prerazporeditev v korist zasebnim dobrinam. Slovenska vlada navaja, da je treba zmanjšati delež javne porabe v družbenem produktu na 43 %. Tak odstotek (oziroma še nižji) se da doseči le s tem, da se uvede zasebno šolstvo ali zdravstvo ali minimalne pokojnine. S takšnim načinom bi uvedli podobne rešitve, kot jih imajo v ZDA. Tam je delež javne porabe kljub velikim vojaškim izdatkom za vojno v Iraku samo 29 %. Na Švedskem pa je delež javne porabe kar 58 %. Za slovenski proračun je v zadnjem obdobju nastalo kar nekaj težav v njegovem izvrševanju. Na eni strani so prilivi od DDV, trošarin in carin, ki se iz leta v leto realno zmanjšujejo, na drugi strani pa so povečanja nominalnih odhodkov povzročila povečanje plač v javnem sektorju. Nenazadnje je potrebno upoštevati še izredno visoko inflacijo, ki pesti Slovenijo, čeprav članico Evropske unije in članico znotraj območja evra, in jo uvršča med članice z eno najvišjih stopenj inflacije. Dvig plač v javnem sektorju bo še bolj dvignil že tako visok odstotek inflacije.

Cilji in elementi javnih financ so povezani z odgovori na tri ključna vprašanja javne porabe:

- kdo oziroma katere institucije porablja/-jo proračunska sredstva, to pomeni javna sredstva oziroma sredstva davkoplačevalcev (o tem govori institucionalna klasifikacija);
- kako jih porablja (o tem govori ekonomska klasifikacija) in kaj se plačuje iz javnih sredstev;
- zakaj se porabljajo javna sredstva (to razlaga funkcionalna klasifikacija in programsko načrtovanje). Institucionalna klasifikacija, ekonomska klasifikacija in funkcionalna klasifikacija so pomembne metode uravnavanja javnih financ. (Cvikl, Zemljič, 2000, str. 11 - 19).

Reforma sistema javnega financiranja je v Sloveniji usmerjena v enotno in celovito urejanje celotnega spektra elementov in nosilcev javnih financ, ki so udeleženi v sistemu javnega financiranja v Sloveniji. Cilji reforme sistema javnega financiranja, začete pred leti, je bilo doseči učinkovito, bolj usklajeno in bolj transparentno upravljanje z javnimi financami kot celoto, kar pa je pogojeno z bolj usklajenim in učinkovitim upravljanjem s posameznimi segmenti javnih financ, to je državnega proračuna, proračunov lokalnih skupnosti, skladov socialnega zavarovanja in drugih izvenproračunskih javnih skladov, javnih zavodov, agencij ter drugih izvajalcev javnih služb, ki se financirajo iz javnofinančnih sredstev.

Reforma upravljanja javnih izdatkov zato zagotavlja izboljšanje kakovosti spremljanja in evidentiranja, načrtovanja in analiziranja tokov javnega financiranja v Sloveniji ter vodi k večji preglednosti in učinkovitejšemu in lažjemu nadzoru nad porabo javnofinančnih sredstev.

Programsko usmerjen proračun omogoča več ravni dobrega in preglednega izvajanja proračuna, med katerimi je potrebno posebej poudariti (Proračunski priročnik 2001 - 2002, 2000, str. 8 - 10):

- *jasnost (transparentnost)* proračuna, kjer so smiselno združene različne proračunske postavke v glavne programe, podprograme in aktivnosti, kar spremeni nivo proračunskih pogajanj in na operativnem nivoju pomeni manj prerazporeditev proračunskih sredstev med izvrševanjem proračuna tekočega leta in manj amandmajev pri spremljanju proračuna v Državnem zboru;
- *pooblastila in prenos odgovornosti*, kjer proračun temelji na osredotočenju na rezultate in cilje ter vodi rezultate k primerljivosti s stroški v smislu opredelitve učinkovitosti porabe. Prenos pooblastil je povezan s povečano odgovornostjo za uspešnost in učinkovitost na vseh ravneh odločanja. Vsi vodje podprogramov na kateri koli ravni državne uprave so obvezani nadzorovati dejavnost v okviru svoje pristojnosti in redno poročati o uspešnosti tega nadzora. K opredelitvi odgovornosti pripomore večja javnost tako zasnovane proračunske strukture;
- *razumljivost in preglednost*: državni proračun s takšno strukturo bolj pregledno pokriva vse ekonomsko-fiskalne vidike, ki so v interesu vlade in državnega zbora. Tak način omogoča učinkovitejšo povezavo med zastavljenimi prednostnimi nalogami in potrebnim zagotavljanjem sredstev za specifične namene, podprograme in aktivnosti.

Ob primerjavi tradicionalnega in k rezultatom usmerjenega proračuna ugotovimo, da je tradicionalni proračun usmerjen v vire in procese, zanj je značilen strog finančni nadzor, podrobne regulacije, rigidnost sistema, gospodarnost, a ne učinkovitost. Značilnosti k rezultatom usmerjenega proračuna pa so: poudarek na učinkih, vplivih in rezultatih, analiza stroškov, namenskost porabe sredstev, informacije o doseženih rezultatih, ki so podlaga za boljše odločanje, menedžer v javni upravi ima pooblastila

in odgovornost, poročanje tako dobi nov pomen – nadzor uspešnosti in rezultatov, ter večja učinkovitost.

Funkcionalna klasifikacija odhodkov je potrebna ob uvedbi programskega pristopa pri načrtovanju državnega proračuna. Ta klasifikacija omogoča državi, da je po prikazu razčlenitve javnofinančnih odhodkov po posameznih funkcionalnih namenih lahko primerljiva z drugimi državami. Z uvedbo takega pristopa se dobi odgovor na eno izmed najpomembnejših vprašanj javnih financ: kakšna je funkcija države in kaj naj država financira. Funkcionalna klasifikacija odraža politično ekonomijo v posamezni državi. Hkrati je ta klasifikacija mednarodno merilo, pri katerem se ugotavlja področja, na katerih naj bo država navzoča s svojimi sredstvi in ukrepi. Uvedba ekonomske klasifikacije je povzročila združevanje proračunskih postavk v svoj okvir in strukturo, na drugi strani pa s tem prepreči podvajanje nalog posameznih proračunskih uporabnikov (Cvikl, Zemljič, 2000, str. 26 - 27).

Funkcionalna klasifikacija javnofinančnih odhodkov pomeni razčlenitev odhodkov države po njenih funkcijah. Na podlagi uvedbe funkcionalne klasifikacije se splošni del proračuna prikazuje tudi po tej klasifikaciji. Uporabniki morajo svoje proračunske postavke opremiti s štirimestno šifro pododdelka funkcionalne klasifikacije (Proračunski priročnik 2001 - 2002, 2000, str. 26 - 27).

3.2 PROGRAMSKI PRISTOP

Programski pristop pokaže premik iz proračuna, ki je usmerjen v vložke, k proračunu, ki je usmerjen v rezultate. Programsko financiranje in določanje dolgoročnih in kratkoročnih ciljev državnih organov in drugih organizacij javne uprave v njihovih programih dela spodbuja uresničevanje teh ciljev, omogoča merjenje doseženih ciljev ter s tem merjenje učinkovitosti in uspešnosti delovanja javne uprave. Tak pristop daje podlago za preusmeritev nadzora od vhodnih vložkov (inputov) h končnemu uspehu (outcome) delovanja. Programski pristop omogoča spremljanje in merjenje uspešnosti pri uresničevanju zastavljenih ciljev oziroma doseženih rezultatov. V primeru neuspešnosti pa omogoča preusmeritev na nove temelje. Ta pristop daje menedžerjem podlago za nagrajevanje kolektiva ali delavca glede na njihovo/njegovo uspešnost. Tako se izboljša motivacija javnih uslužbencev za povečanje učinkovitosti in uspešnosti organizacije, v kateri delujejo (Zemljič, 2000, str. 2 - 4).

Programski način vodi k temu, da morajo biti storitve države učinkovito proizvedene. Javni sektor mora zagotoviti izvajanje ključnih javnih storitev in določenih individualnih storitev in pravic, organizirati izvajanje in financiranje izvajanja javnih storitev ter pripravljati zakonsko ureditev. Poleg tega se mora javni sektor izogibati proizvodnji ali financiranju storitev, ki jih lahko na zadovoljiv način reši trg. Vlada in ministri so odgovorni za določitev ciljev, politik in želenih rezultatov, določitev nalog in izdajo navodil izvajalcem javnih storitev ter za preverjanje njihovega financiranja. Poleg tega morajo vlada in ministri spremljati delovanje izvajalcev, meriti njihovo

učinkovitost ter imeti pregled in oceno rezultatov (Seminar Reforma priprave državnega proračuna in potrebne administrativne spremembe, 2000, str. 2).

Uporabniki proračuna so odgovorni za uresničevanje ciljev in rezultatov v okviru proračunskih omejitev, zagotavljanje storitev in učinkovito delovanje ter poročanje o rezultatih. Pri organizaciji morajo izvršne oblasti slediti principu decentralizacije, po drugi strani pa koncentracije na bistvo opravila. Direktorji morajo delovati kot menedžerji, ki v okviru prioritet sprejemajo racionalne odločitve, saj nosijo odgovornost za stroške in rezultate organizacije, ki jo vodijo. Temu pravijo "uprava v službi državljanov" (Seminar Reforma priprave državnega proračuna in potrebne administrativne spremembe, 2000, str. 2).

4 IZVAJANJE PRORAČUNA MINISTRSTVA ZA ZUNANJE ZADEVE NA VELEPOSLANIŠTVU V ZAGREBU KOT SESTAVNEGA DELA PRORAČUNA REPUBLIKE SLOVENIJE

4.1 MINISTRSTVO ZA ZUNANJE ZADEVE

Ministrstvo za zunanje zadeve opravlja svoje naloge neposredno v Republiki Sloveniji, kjer je tudi sedež v Ljubljani, in po predstavništvih v tujini. V tujini ima 43 veleposlaništev oziroma misij in 8 generalnih konzulatov v vseh pomembnejših državah sveta, največ jih je v Evropi.

Vloga DKP v vseh državah je zagotavljati čim večjo odprtost v svet, kar hkrati pomeni čim večjo navzočnost v svetu in s tem v drugih državah, torej za gospodarsko in celostno uspešnost določene države na svetu. To še toliko bolj velja za majhne države, ki so že zaradi geografskih omejitev in manjšega števila prebivalstva veliko slabše prepoznavne od večjih držav. Slovenija sodi v ta krog manjših držav. Seveda veleposlaništvo ni edina oblika navzočnosti v drugi državi, je pa ena od temeljnih, zato je potrebno imeti kakovostno in številčno enakomerno kadrovske zasedbo na veleposlaništvih. Le tako je mogoče zagotoviti najučinkovitejšo prisotnost v drugi državi ter predstavljati in uveljavljati lastne interese v svetu.

Neposredno delovanje Ministrstva za zunanje zadeve (v nadaljevanju: MZZ) je tako imenovana notranja služba, ki skrbi za nemoteno vzpostavljjanje in izvajanje mednarodnih odnosov Republike Slovenije z drugimi državami in hkrati opravlja temeljno funkcijo "vzdrževanja" diplomatsko-konzularnih predstavništev (v nadaljevanju: DKP) Republike Slovenije v tujini.

Slovenija, ki šteje nekaj več kot dva milijona prebivalcev, ima 17.076 evrov BDP za leto 2007 na prebivalca (v: URL = www.stat.si/tema_ekonomsko_nacionalni.asp/). Podatki kažejo, da imajo veliko več veleposlaništev manjše države članice EU, to je tiste, po katerih se najraje zgledujemo in z njimi stalno primerjamo. Te države sodijo med gospodarsko in socialno najuspešnejše države na svetu. Tudi v teh državah pri usmerjanju davkoplačevalskega denarja pogosto odločajo specifični in ne zgolj splošni interesi. Zanimiv podatek je tudi ta, da imata na primer Danska ali Finska, vsaka z okrog pet milijonov prebivalcev, 78 oziroma 75 veleposlaništev.

4.2 VELEPOSLANIŠTVO REPUBLIKE SLOVENIJE V ZAGREBU

Eno izmed DKP je tudi Veleposlaništvo Republike Slovenije v Zagrebu (v nadaljevanju: VZG), katerega glavna naloga je delovanje in predstavljjanje Republike Slovenije v sosednji Republiki Hrvaški. Veleposlaništvo opravlja dejavnosti, navedene v Dunajski konvenciji o diplomatskih odnosih in v Dunajski konvenciji o konzularnih odnosih. Te se v konkretnem primeru nanašajo predvsem na predstavljjanje

Republike Slovenije v Republiki Hrvaški. Med najpomembnejše naloge veleposlaništva sodi varovanje in uresničevanje interesov Republike Slovenije, njenih državljanov in pravnih oseb. Med pomembnejšimi dejavnostmi velja omeniti pospeševanje in razvijanje prijateljskih odnosov ter sodelovanje med Republiko Slovenijo in Republiko Hrvaško. Sodelovanje v pogajanjih z vlado Republike Hrvaške, uveljavljanje stališč in interesov Republike Slovenije so naslednje naloge, ki jih ima Veleposlaništvo RS v Zagrebu. To je tudi dolžno poročati Ministrstvu za zunanje zadeve in preko njega drugim državnim organom o notranjem in zunanjem političnem položaju ter dejavnostih Republike Hrvaške.

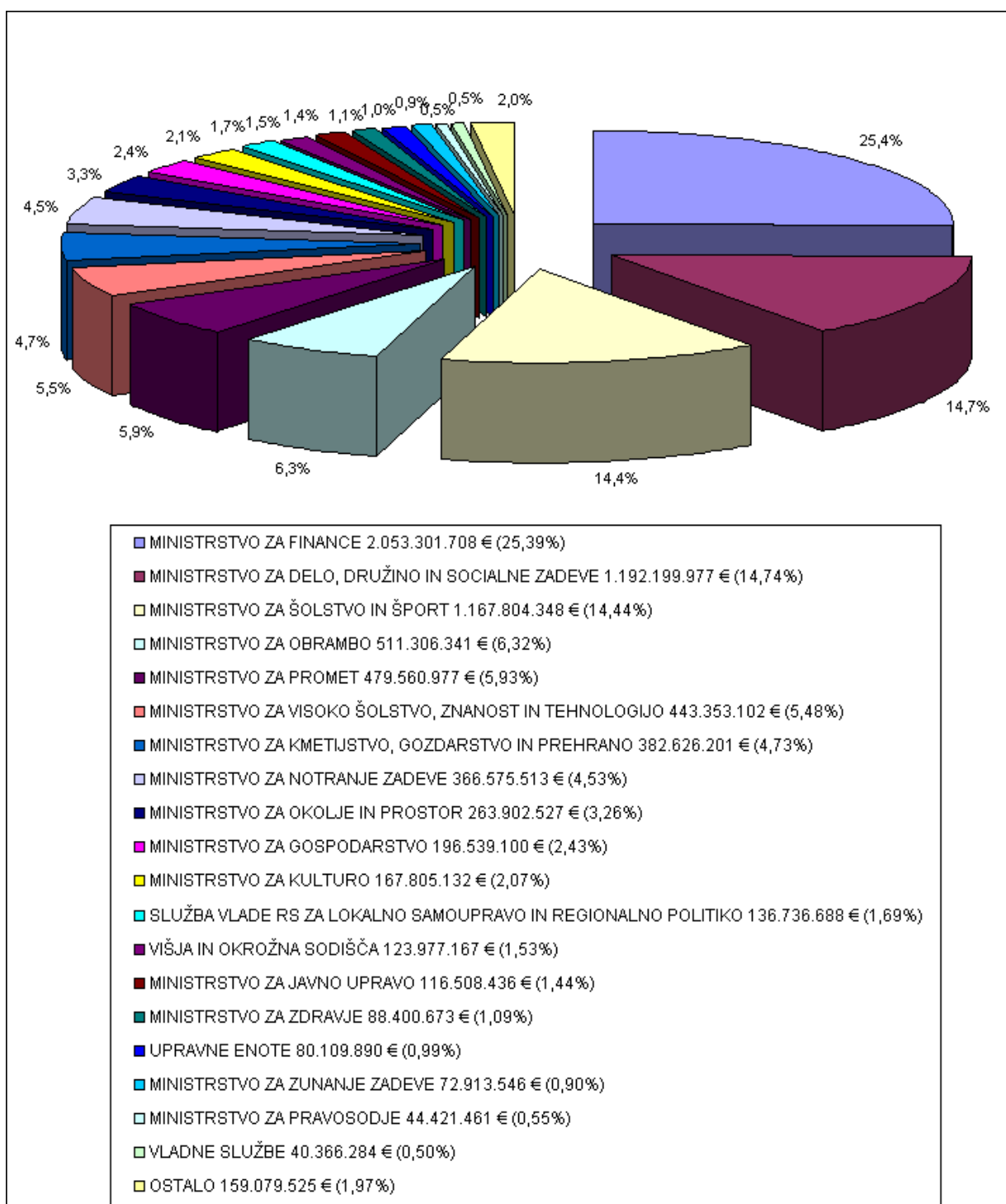
Veleposlaništvo Republike Slovenije v Zagrebu tako deluje predvsem na političnem, gospodarskem, obrambnem, kulturnem, znanstveno– tehničnem, informacijskem in še na mnogih drugih področjih. Posebna pozornost pa velja Slovincem – hrvaškim državaljanom, in Slovincem – slovenskim državaljanom, ki živijo v Republiki Hrvaški, saj med konzularne naloge Veleposlaništva RS v Zagrebu štejemo predvsem zaščito interesov državljanov Republike Slovenije v Republiki Hrvaški. Med drugim je delo diplomacije v Zagrebu tudi sodelovanje z notranjo službo MZZ, kar pomeni stalen stik in hkratni nadzor delovanja veleposlaništva.

Veleposlaništvo Republike Slovenije v Zagrebu vodi veleposlanik, ki ga postavi in odpokliče predsednik republike na predlog vlade. Tega pripravi minister za zunanje zadeve. Veleposlanik vodi, usmerja, nadzoruje delo veleposlaništva in vseh njegovih organizacijskih enot. Oddelke na veleposlaništvu delimo na politični oddelek, ki ga vodi veleposlanik, gospodarski oddelek, ki ga vodi ekonomska svetovalka, konzularni oddelek, ki ga vodi konzulka. Na veleposlaništvu delujeta še vojaški ataše, ki je napoten iz Ministrstva za obrambo, in policijski ataše iz Ministrstva za notranje zadeve. Poleg diplomatov je na veleposlaništvu zaposleno še administrativno-tehnično osebje. Od teh so nekateri napoteni na delo v Zagreb iz Ministrstva za zunanje zadeve, nekateri pa so zaposleni kot lokalna delovna sila iz vrst slovenskih državljanov, bivajočih v Zagrebu. Temeljni predpis, ki ureja delovanje veleposlaništva, je Zakon o zunanjih zadevah (Ur. l. RS, št. 76/2008).

4.3 DELEŽ PRORAČUNA

Delež proračuna MZZ je v lanskem letu (2007) znašal 0,90 % celotnega proračuna RS, in sicer 72.913.546 evrov. Za vladni organ, ki je v glavnem koordiniral letošnje polletno predsedovanje Republike Slovenije Evropski uniji, je to precej nizek odstotek. Resorna ministrstva sicer krijejo del svojih stroškov v odnosih s tujino, vendar navzven v glavnem nastopa MZZ in kot tako je predvsem na svojih DKP-jih precej pod udarom finančnih obremenitev, ki pogosto pomenijo premeščanje z enega kupa na drugega. Sredstva Veleposlaništva RS v Zagrebu predstavljajo približno 1,16-odstotni delež proračuna MZZ.

Slika 1: Vladni finančni porabniki proračunskih sredstev po velikosti in višini sredstev v letu 2007



Vir: URL = [URL=ftp://www.mf.gov/slov/proracun/zakljucni_racun.htm](ftp://www.mf.gov/slov/proracun/zakljucni_racun.htm)

5 NAJPOMEMBNEJŠI AKTI, KI UREJAJO IZVRŠEVANJE PRORAČUNA REPUBLIKE SLOVENIJE NA VELEPOSLANIŠTVU V ZAGREBU

5.1 DUNAJSKA KONVENCIJA O DIPLOMATSKIH ODNOSIH

Za razumevanje opravljanja finančnih zadev posameznega DKP je potrebno najprej pogledati določila Dunajske konvencije o diplomatskih odnosih (v nadaljevanju: Dunajska konvencija), ki je bila sestavljena na Dunaju 18. aprila 1961 in je začela veljati 24. aprila 1964 v skladu z 51. členom. Ta pravi, da konvencija začne veljati trideseti dan po shranitvi dvaindvajsete ratifikacijske ali pristopne listine pri generalnem sekretarju Združenih narodov.

Dunajsko konvencijo sta ratificirali tako Republika Slovenija kakor tudi Republika Hrvaška. V sklopu sukcesivnih zakonov po SFRJ je Republika Slovenija 1. julija 1992 nasledila to konvencijo z datumom uveljavitve na dan osamosvojitve Republike Slovenije 25. junija 1991 (Ur. l. RS št. 35/02), kar pomeni, da jo spoštujeta in se držita načel Dunajske konvencije obe sosednji, prijateljski državi v medsebojnih odnosih, pa tudi pri samem izvajanju proračunov ene države v drugi in obratno.

Zanimivo je to, da Dunajska konvencija ne govori o tem, kako naj država pošiljateljica v državi sprejemnici izvaja svoje finančne obveznosti, ampak v glavnem govori o finančnih oprostitvah, ki jih ima ena država v drugi. Že odprtje bančnega računa DKP v drugi državi je nekoliko drugačno, kot je to v navadi za podjetja, saj je DKP po Dunajski konvenciji o diplomatskih odnosih oproščeno plačilo davka na dodano vrednost (v nadaljevanju: DDV). V Republiki Hrvaški je to tako imenovani PDV (v nadaljevanju: porez na dodatnu vrijednost).

V sklopu približevanja Evropski uniji je trenutno za Hrvaško največji izziv zahteva EU za ureditev PDV, ki bo pomenila zvišanje PDV. Hrvaška ima namreč nično stopnjo na nekatere življenjske prehrabene proizvode, kot so kruh, mleko, sledijo mnoga zdravila in knjige. Za povprečno hrvaško družino bo to kar precejšen dodatni strošek, zato je vlada RH že zaprosila Evropsko komisijo za šestletni moratorij za prehod na novo, evropsko višino PDV. Ob tem je treba omeniti še uveljavitev trošarine za električno oskrbo in plin ter višjo stopnjo trošarin na cigaretne izdelke. Povečuje se tudi PDV za gradbena zemljišča, hkrati naj bi ukinili različne davčne oprostitve za samostojne umetnike in, česar se najbolj bojijo, ukinjajo se davčne olajšave za hrvaške borce, ki so branili državo v času hrvaške vojne od 1991 do 1995 (Jelić v: Jutarnjem listu 28.04.2008, str. 2 - 3).

Prvi člen Dunajske konvencije, ki je finančne narave, je 23. člen in pravi, da sta država pošiljateljica in šef misije oproščena plačil vseh državnih, regionalnih ali občinskih (lokalnih) davkov in taks za prostore misije, katerih lastniki ali najemniki so, razen tistih, ki pomenijo plačila za posebne storitve. Davčne oprostitve pa se ne

nanašajo na omenjene davke ali takse, če so po zakonu države sprejemnice naloženi osebam, ki so v pogodbenem razmerju z državo pošiljateljico ali šefom misije.

Ob vzpostavitvi diplomatskih odnosov med Republiko Slovenijo in Republiko Hrvaško sta državi odprli druga pri drugi svoje diplomatsko predstavništvo – veleposlaništvo. Za njegovo nemoteno delovanje je bilo potrebno urediti tudi čisto temeljne funkcije – od zagotovitve prostorov delovanja, opreme, prihoda diplomatov ter drugih zaposlenih in končno začetek delovanja ter odprtje. Kar nekaj let je slovensko veleposlaništvo v Republiki Hrvaški delovalo v najetih prostorih, za katere je plačevalo najemnino, zmanjšano za PDV. Aprila 2007 pa se je Veleposlaništvo Republike Slovenije v Zagrebu preselilo v prostore, ki so bili kupljeni prav z namenom zagotoviti slovenskemu predstavništvu razmere delovanja, ki so potrebni za diplomatsko predstavništvo. V mednarodni praksi obstajajo določeni standardi tudi za ureditev teh čisto osnovnih pogojev delovanja. Ta priporočila so navedena v standardu OZN.

Ob tem je potrebno omeniti pomemben člen v Dunajski konvenciji, to je 24. člen, ki govori o arhivih in listinah, ki so vselej in povsod nedotakljivi. To pomeni, da so tudi finančne listine, ki nastanejo pri delovanju DKP, nedotakljive za državo sprejemnico.

"Država sprejemnica daje vse olajšave, potrebne za opravljanje funkcij misije. To pomeni, da so vsi računi, izstavljeni za dobavo električne energije, vode, toplotnega ogrevanja ali hlajenja, odvoz smeti, oproščeni plačila DDV" (25. člen Dunajske konvencije).

28. člen Dunajske konvencije določa, da so takse in dajatve, ki jih pobira misija za uradna opravila, oproščene vseh davkov in taks v državi sprejemnici. Zadnji delovni dan v mesecu pa se vse takse in dajatve iz računa DKP prenakažejo v zbirni račun proračuna Republike Slovenije, ki je namenjen zbiranju vseh taks in dajatev, zbranih na vseh DKP-jih Republike Slovenije v svetu.

DKP torej ni samo porabnik proračunskih sredstev, ampak z zaračunavanjem različnih konzularnih taks proračunska sredstva tudi pridobiva. Te so različne: za izdane vstopne vizume v schengensko območje, za izdajo različnih dovoljenj za prebivanje v Republiki Sloveniji (v nadaljevanju: RS), za izdajo drugih potrdil matične narave, razne overovitve prevedenih listin, ki jih stranke potrebujejo v različnih postopkih kasneje v RS in jih morajo kot takšne predhodno overiti na DKP.

Višina konzularnih taks za posamezne storitve je enaka v vseh državah schengenskega območja. Takse se pobira v času uradnih ur konzularnega oddelka DKP v valuti države sprejemnice ali pa v valuti matične države, v našem primeru v kunah in v evrih. Lahko pa stranka konzularno takso nakaže tudi na bančni račun DKP.

Naslednji člen Dunajske konvencije, ki je v povezavi s finančnim delovanjem DKP, je 34. člen. Govori o tem, da je diplomat oproščen vseh davkov in taks, osebnih in

premoženjskih, državnih, regionalnih in lokalnih, razen v nekaterih primerih. Ti so naslednji:

- a) posredni davki, ki so po svoji naravi običajno vključeni v ceno blaga in storitev;
- b) davki in takse na zasebno nepremičninsko premoženje, ki je v državi sprejemnici, razen če diplomat razpolaga s tem premoženjem v imenu države pošiljateljice za potrebe misije;
- c) takse na premoženje ali dediščine, ki jo pobira država sprejemnica s pridržkom določb 3. odstavka 39. člena te konvencije;
- d) davki in takse od osebnih prihodkov, ki izvirajo iz države sprejemnice, in davkov na kapital, ki se zaračunavajo na vlaganja v trgovska podjetja v državi sprejemnici;
- e) davki, ki se pobirajo za posebne storitve;
- f) takse za registracijo, sodne takse ali notarske takse, hipotekarne takse in takse v kolkih, če gre za nepremičnine s pridržkom določb 23. člena.

36. člen je pomemben z vidika nakupa sredstev DKP in diplomatov. Država sprejemnica dovoljuje po svojih zakonih in predpisih, ki jih izda, uvoz in oprostitev carin, taks in drugih davščin, razen stroškov za skladiščenje, prevoz in podobne storitve:

- a) za predmete, namenjene za uradno rabo v misiji;
- b) za predmete, namenjene za osebno rabo diplomatov ali članov njegove družine, ki so del njegovega gospodinjstva, skupaj s predmeti, namenjenimi za njegovo nastanitev.

Diplomat je oproščen pregleda osebne prtljage, razen če ni resnih razlogov za domnevo, da so v njej predmeti, za katere ne velja oprostitev iz 1. odstavka tega člena, ali predmeti, katerih uvoz ali izvoz je zakonsko prepovedan ali veljajo zanje karantenski predpisi države sprejemnice. V takem primeru se sme prtljaga pregledati le v navzočnosti diplomata ali njegovega pooblaščenega predstavnika. Tudi člani družine diplomata, ki sodijo v njegovo gospodinjstvo, uživajo, če niso državljani države sprejemnice, privilegije in imunitete, omenjene v zgoraj navedenih členih in odstavkih.

Člani administrativnega in tehničnega osebja misije in njihovi družinski člani, ki sodijo v njihovo gospodinjstvo, uživajo, če niso državljani države sprejemnice ali nimajo v njej stalnega bivališča, privilegije in imunitete, ki so omenjeni v teh členih.

Člani strežnega osebja misije, ki niso državljani države sprejemnice ali nimajo v njej stalnega bivališča, uživajo imuniteto glede postopkov, storjenih pri opravljanju svojih funkcij, oprostitev davkov in taks na plačo, ki jo prejemajo za svojo službo.

5.2 ZAKON O DEVIZNEM POSLOVANJU REPUBLIKE HRVAŠKE

Republika Hrvaška nima posebnega predpisa, v katerem bi opredelila, na kakšen način naj finančno poslujejo tuja diplomatsko-konzularna predstavništva. Zakon o deviznem poslovanju Republike Hrvaške (Narodne novine, št. 96/2003) prinaša določitev – razmejitev med poslovanjem rezidentov in nerezidentov v tujih valutah in kunah kot domači valuti za izplačila in vplačila denarnih sredstev.

Za nerezidente se štejejo tuja diplomatsko-konzularna predstavništva, tujci, ki začasno bivajo v Republiki Hrvaški, ter druge mednarodne organizacije (2. člen). Odlok o pogojih in načinu odpiranja in vodenja računa nerezidentov v banki (Odluka o uvjetima i načinu otvaranja i vođenja računa nerezidenata u banci – Narodne novine, št. 111/2003), pa prinaša natančen seznam, kdo so nerezidenti:

- pravne osebe s sedežem v tujini;
- predstavništva tujih pravnih oseb v Republiki Hrvaški;
- posamezni trgovci, obrtniki in druge fizične osebe s sedežem oziroma prebivališčem v tujini, ki opravljajo v tujini svojo samostojno dejavnost kot gospodarsko dejavnost, za katero so registrirani; tuja diplomatsko-konzularna predstavništva v Republiki Hrvaški ter druge izventeritorialne organizacije in druga telesa, ki na osnovi dvo- ali večstranskih mednarodnih dogovorov, ki jih je podpisala Republika Hrvaška, delujejo na ozemlju Republike Hrvaške;
- tuje verske skupnosti, tuja združenja in druge tuje organizacije;
- fizične osebe s prebivališčem v tujini;
- podružnice rezidentnih gospodarskih družb, ki poslujejo v tujini.

Tuja diplomatsko-konzularna predstavništva in predstavništva pravnih oseb v Republiki Hrvaški pri odpiranju nerezidenčnega bančnega računa predložijo banki potrdilo iz registra, ki ga vodi pristojni državni organ v Republiki Hrvaški in seznam podpisnikov odgovornih oseb tega predstavništva.

V primeru Veleposlaništva RS v Zagrebu je ob začetku dela leta 1993 Ministrstvo za zunanje zadeve Republike Hrvaške (Ministarstvo vanjskih poslova i evropskih integracija Republike Hrvatske) izdalo potrdilo, da Veleposlaništvo v Zagrebu kot diplomatsko predstavništvo Republike Slovenije deluje na ozemlju Republike Hrvaške. VZG je v skladu s predpisom dolžno redno sporočati spremembe glede podpisnikov finančnih transakcij na deviznem in kunskem bančnem računu.

Tuja DKP imajo pri kateri koli banki v RH odprt devizni račun v tuji valuti, na tega se veže račun v kunah, iz katerega se potem plačujejo in vplačujejo sredstva. Banka mora posebej preveriti identiteto nerezidenta. Hkrati je dolžna podatke o tujih lastnikih deviznih in kunskih računov hraniti še pet let po zaprtju računa.

Obenem Hrvaška narodna banka predpisuje mesečni znesek, ki ga lahko nerezident kot fizična oseba neomejeno dviga ali polaga na svoj račun. V primeru nerezidenta kot pravne osebe, kamor sodijo tudi tuji DKP, pa morajo ti predhodno najaviti dvig ali prenos večje vsote tujih sredstev (30. člen). Za veleposlaništva velja, da morajo napovedati nekaj dni vnaprej dvig vsote gotovine, večje od 10.000 evrov (velja tudi protivrednost v kunah). Za fizične osebe kot nerezidente pa velja napoved dviga vsote, večje od 5.000 kun, to je približno 700 evrov.

Iz deviznega računa nerezidenta je mogoče opraviti tekoče finančne posle v tujino in iz tujine prejeti nakazila. V primeru plačila v Republiki Hrvaški pa banka, kjer ima nerezident odprte bančne račune, izplačilo opravi s kunskega bančnega računa, vendar predhodno sredstva po veljavnem menjalnem tečaju pretvori iz določene devize v kune. Nerezident lahko na svoj kunski bančni račun sprejme vplačila iz Republike Hrvaške.

Plačila in nakazila v tujih denarnih sredstvih med rezidentom in nerezidentom v RH je dovoljeno samo v izjemnih primerih in še te vsakega posebej določi Hrvaška narodna banka (15. člen). V našem primeru je dovoljeno plačilo šolnine za otroke zaposlenih na VZG iz bančnega računa VZG oz. zaposlenega na VZG v evrih na račun Ameriške šole v Zagrebu, ki jo v glavnem obiskujejo otroci tujih diplomatov in drugih tujih gospodarskih predstavnikov, ki delujejo v Republiki Hrvaški.

Ob tem velja posebej poudariti, da je v Republiki Hrvaški še vedno veliko plačil v gotovini. Na to so predvsem trgovci pripravljeni nuditi stalen 5- do 10-odstotni popust. Tudi druge storitve še vedno pretežno plačujejo v gotovini, saj je plačilna možnost tako fizičnih kot pravnih oseb zelo slaba. Pred kratkim je bil objavljen podatek, da ima vsak hrvaški državljan za približno 15.000 evrov kreditov.

5.3 ZAKON O JAVNIH FINANCAH REPUBLIKE SLOVENIJE

Z zakonom o javnih financah (Ur. l. RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/07) – (v nadaljevanju: ZJF), je urejena sestava, priprava in izvrševanje proračuna Republike Slovenije. To pomeni, da zakon določa, kako naj se upravlja s premoženjem in zadolževanje države oziroma občin, nadalje poroštvo države oziroma občin, upravljanje z njihovimi dolgovi. Pomembno je tudi, da določa, na kakšen način naj bo vodeno računovodstvo. Pri pripravi in izvrševanju proračuna je treba stalno imeti pred očmi makroekonomska stabilnost in s tem zagotavljanje narodnogospodarskega razvoja.

Za natančno in točno izvajanje proračuna morajo neposredni uporabniki organizirati službe, ki izvajajo naloge priprave in izvrševanja proračuna ter druge naloge, povezane s premoženjem države, ki je v pristojnosti neposrednih uporabnikov. To so tako imenovane finančne službe. V ZJF je v 8. členu jasno določeno, da je minister za finance tisti, ki predpiše skupne osnove dela finančnih služb, na podlagi katerih lahko posamezni organi podrobneje uredijo organizacijo in postopke dela finančne službe.

V proračunu se del predvidenih proračunskih prejemkov ne razporedi vnaprej, ampak se jih zadrži kot splošno proračunsko rezervacijo. Taka sredstva se uporabijo za posebne namene, dogodke, stroške, ki niso predvideni, a jih je potrebno izplačati.

Pomembno zakonsko določilo govori o tem, da je potrebno vsak proračunski izdatek opremiti z verodostojno knjigovodsko listino, s katero se izkazuje obveznost za plačilo. Seveda je potrebno pred izplačilom predhodno preveriti pravni temelj in tudi višino obveznosti, ki izhaja iz te knjigovodske listine.

ZJF še razlaga, da se izvrševanje državnega proračuna opravlja preko računov, ki jih pri Banki Sloveniji odpre minister za finance. Tako ima MZZ svoj račun, odprt pri Banki Slovenije, iz katerega mesečno nakaže tudi določeno vsoto sredstev, potrebno za normalno delovanje posameznega DKP-ja v tujini. Preko Ministrstva za finance MZZ v skladu s proračunom tekočega leta nakaže redni mesečni znesek za potrebe delovanja posameznega predstavništva RS v tujini. To nakazilo opravi Banka Slovenije. Ta ima pri nekaterih velikih, uglednih svetovnih bankah odprte posebne račune, preko katerih se nakazujejo sredstva za delovanje diplomatske mreže Republike Slovenije. Znesek, ki je predviden za tekoče mesečno delovanje posameznega DKP, prispe na bančni račun posameznega DKP v državi sprejemnici. Ta račun ima DKP odprt pri banki, ki je po zagotovilu centralne banke države sprejemnice med najbolj likvidnimi in operabilnimi bankami v državi. Tako ima veleposlaništvo RS v Zagrebu odprt račun pri banki, ki zagotavlja čim bolj nemoteno finančno poslovanje veleposlaništva, hkrati pa se zaveda, da je pod stalnim finančnim nadzorom centralne banke Republike Hrvaške – se pravi Hrvatske narodne banke. Pri poslovanju bank pozoren opazovalec opazi, da se zadeve premikajo na bolje, saj so še do nedavnega finančne transakcije v notranjem plačilnem prometu potekale kar nekaj dni, sedaj pa sredstva prispejo na drug račun v istem dnevu.

Ministrstvo za finance ima pri Banki Slovenije odprt tudi poseben račun, kamor se zbirajo sredstva, ki jih posamezni DKP mesečno nakažejo kot vsoto pobranih konzularnih taks. To so sredstva, ki so jih posamezni DKP zaračunali strankam kot strošek za opravljanje določenih uslug v upravno-pravnih zadevah.

Prihodki, zbrani od upravljanja s prostimi denarnimi sredstvi na računih posameznih proračunskih uporabnikov, in stroški, ki nastanejo z zagotavljanjem likvidnosti enotnega zakladnega računa, se vodijo kot prihodek oziroma odhodek državnega proračuna.

5.4 DELEŽ MINISTRSTVA ZA ZUNANJE ZADEVE V PRORAČUNU RS

MZZ je v lanskem letu (2007) dobilo 0,90 % celotnega proračuna RS, kar znaša 72.913.546 evrov. Za vladni organ, ki je v glavnem koordiniral letošnje polletno predsedovanje Republike Slovenije Evropski uniji, je to precej nizek odstotek. Resorna ministrstva sicer krijejo del svojih stroškov v odnosih s tujino, vendar navzven v glavnem nastopa MZZ in kot tako je predvsem na svojih DKP-jih precej pod udarom finančnih obremenitev, ki pogosto pomenijo premeščanje z enega kupa na drugega. Sredstva Veleposlaništva RS v Zagrebu predstavljajo približno 1,16-odstotni delež proračuna MZZ.

Sredstva za poravnavo materialnih stroškov DKP so načrtovana v dveh delih: na del, ki je namenjen neposredno diplomatsko konzularnim predstavništvom in je izplačan v tujini, ter na drugi del stroškov, ki jih ministrstvo sicer plačala v Sloveniji, porabljena pa so izključno za delovanje DKP.

V materialnih stroških so zajeti stroški pisarniškega materiala in storitev. Poleg navedenega so bili iz proračunske postavke poravnani tudi stroški vode, komunalnih storitev in komunikacij (telefoni, telefaksi, pošta in kurirske storitve), prevozni stroški (stroški selitev in prevozi na službenih potovanjih), stroški službenih potovanj (nočitve, dnevnice), stroški tekočega vzdrževanja objektov in opreme, ter drugi stroški. Največji delež stroškov DKP pa predstavljajo stroški, povezani z rednim delovanjem predstavništva, kot so stroški tekočega vzdrževanja opreme in naprav (računalniške strojne in programske opreme in telekomunikacijskih sistemov), ki so neposredno povezani z vsemi potrebnimi posegi za nemoteno delovanje komunikacijske mreže DKP z ministrstvom. Predvsem so tu mišljeni stroški vzdrževanja informacijske infrastrukture v Sloveniji, kot so stroški vzdrževanja izdelanih aplikacij za potrebe DKP, kripto zaščite komunikacij, stroški vzdrževanja sistema za izdelavo konzularnih storitev in sistema za spremljanje finančnega poslovanja DKP.

V breme materialnih stroškov DKP se poravna tudi stroške prenosa diplomatske pošte. V isto skupino so uvrščeni prevozni stroški in selitveni stroški, ki so povezani z zamenjavo osebja na DKP. V breme materialnih stroškov se v Sloveniji plačujejo tudi vizumske nalepke in potni listi – nakup tiskovin v celotnih materialnih stroških predstavljajo zelo velik delež, ki ga ministrstvo poravna iz svojih sredstev, prihodke ustvarjene z izvajanjem konzularnih storitev – konzularne takse, pa DKP redno odvajajo v integralni proračun Republike Slovenije ([URL=ftp://www.mf.gov/slov/proracun/zakljucni_racun.htm](ftp://www.mf.gov/slov/proracun/zakljucni_racun.htm)).

Tabela 1: Materialni stroški DKP in VZG

Leto	število DKP	materialni stroški DKP	materialni stroški VZG	odstotek porabe
		v EUR	v EUR	%
2004		6.853.096	331.012	4,83
2005	51	7.002.671	345.641	4,94
2006	51	7.095.422	347.882	4,90
2007	51	še ni zaključnega računa	302.865	

Vir: [URL=ftp://www.mf.gov/slov/proracun/zakljucni_racun.htm](ftp://www.mf.gov/slov/proracun/zakljucni_racun.htm) in podatki, ki jih hranita VZG in ZFR.

Omenjena tabela predstavlja porabo proračunskih sredstev vseh DKP RS in posebej VZG. Od leta 2004 so stroški naraščali, lani pa precej upadli. Škoda, da še ni zaključnega računa proračuna RS za leto 2007, ko bi lahko videli, kako so se tudi odstotkovno znižali materialni stroški VZG. Zmanjšanje je posledica nakupa in preselitve v nove poslovne prostore, kar se je takoj poznalo pri bistveno nižjih stroških vzdrževanja poslovne stavbe VZG.

6 UREDBA O PLAČAH IN DRUGIH PREJEMKIH JAVNIH USLUŽBENCEV ZA DELO V TUJINI

Uredba o plačah in drugih prejemkih javnih uslužbencev za delo v tujini je bila objavljena v Uradnem listu Republike Slovenije številka 69, 8. julija 2008 in je stopila v veljavo naslednji dan po objavi v Uradnem listu, uporabljati pa se je začela skupaj z začetkom uporabe Zakona o sistemu plač v javnem sektorju.

Prinaša štiri poglavja, kar je enako kot predhodna Uredba o plačah in drugih prejemkih javnih uslužbencev za delo v tujini, ki je bila objavljena v Uradnem listu številka 58, 18. junija 2003, in obsega tri manj, kot jih je upoštevala predhodna Uredba o plačah, nadomestilih in drugih prejemkih osebja v predstavništvih Republike Slovenije v tujini, objavljena v Uradnem listu št. 60/1992. Primerjava med staro in sedanjo uredbo pokaže, da imata obe enako število členov, vendar je obstoječa v mnogih primerih temeljitejša in bolj transparentna. Ob tem je treba dodati, da je njeno popolno delovanje možno šele z natančno povezanostjo s Pravilnikom o finančnem poslovanju v Ministrstvu za zunanje zadeve. Hkrati pa je prvič javno zapisana lestvico koeficientov, ki so narejeni na podlagi stroškovnika, ki ga priznava OZN kot osnovo za svetovno diplomacijo.

Poglavja Uredbe o plačah in drugih prejemkih javnih uslužbencev za delo v tujini:

1. Splošne določbe
2. Plača
3. Drugi prejemki
4. Prehodne in končne določbe

6.1 SPLOŠNE DOLOČBE

V splošnih določbah je zapisano:

1. da velja ta uredba za vse uporabnike proračuna Republike Slovenije, kot je določeno za subjekte, za katere velja Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (Ur. l. RS, št. 95/07, 12/08 in 58/08);
2. da uredba ureja plače in druge prejemke javnega uslužbenca, ki je zaposlen na diplomatsko-konzularnih predstavništvih Republike Slovenije v tujini ter v uradih Republike Slovenije v tujini, v nadaljevanju: predstavništva;
3. da se sredstva za plače in druge prejemke ter povračila stroškov zaposlenih na DKP zagotavljajo v okviru proračuna ministrstev in drugih organov, ki so javnega uslužbenca napotili na delo v tujino. Nastali stroški za napotitev javnega uslužbenca v tujino se povrnejo iz ministrstva oz. organa, pri katerem je bil javni uslužbenec zaposlen pred napotitvijo v tujino. Izračun plače in druga izplačila

opravi ministrstvo za zunanje zadeve, razen v nekaterih primerih, ko je to drugače določeno.

Včasih pa sredstva oziroma del le-teh za plače in druge prejemke zagotavljajo institucije drugih držav ali mednarodne organizacije. V takem primeru se plače in drugi prejemki izplačujejo na podlagi sporazuma, ki sta ga podpisala organ, ki je delavca napotil v tujino, in institucija druge države ali mednarodna organizacija.

Na veleposlaništvu RS v Zagrebu se vsi stroški za delovanje predstavništva izplačujejo s strani veleposlaništva oziroma jih krije MZZ. Diplomati, zadolženi za obrambni del, in diplomati, ki opravljajo policijske zadeve, pa samostojno obračunavata plače ter porabo reprezentance in mobilno telefonijo.

6.2 PLAČE

O plačah govori omenjena uredba od 4. do 21. člena. Najprej je natančno obrazložena vrsta plače. 4. člen govori o tem, da javni delavec za čas razporeditve na delo v tujini prejema plačo v tuji valuti (tako imenovana plača za delo v tujini), hkrati pa je poleg plače za delo v tujini upravičen do zneska, ki ustreza višini akontacije dohodnine in prispevkov delojemalca za socialno varnost, ki se obračunajo od plače za delo v Republiki Sloveniji.

6.2.1 Plača za delo v Sloveniji

Plača za delo v Sloveniji je plača, ki bi jo javni uslužbenec prejemal, če bi opravljal delo v Sloveniji, se pa lahko spremeni, če javni uslužbenec napreduje. Plača za delo v Sloveniji služi kot podlaga za obračun prispevkov, davkov in drugih dajatev ter obveznosti, ki bremenijo plače v času dela v tujini, in je kot osnova določena v znesku, ki ga je določila Vlada Republike Slovenije za obračun plač delavcev državnih organov. Izračunava se v evrih, ki so plačilno sredstvo v Republiki Sloveniji (5. člen). Ta se obračuna tudi za nadomestilo plače za čas odsotnosti z dela zaradi starševskega dopusta.

Plača za delo v Sloveniji se obračuna in izplača tudi v primeru nadomestila za čas bolezni, ko je delavec odsoten že več kakor 30 koledarskih dni, ter zaradi odsotnosti z dela na podlagi bolniškega lista v Republiki Sloveniji. Izplača se v primeru kot odškodnina za neizrabljeni letni dopust pred prenehanjem delovnega razmerja. To se izplača v primeru, da je javni uslužbenec napoten iz drugega organa v MZZ in ob prenehanju mandata na MZZ izkoristi to možnost.

Tako imenovana "slovenska plača" se izplača tudi v primerih, če se je moral javni uslužbenec začasno vrniti v Slovenijo zaradi službenih razlogov, zaradi evakuacije ob nevarnosti ali zdravstvenih razlogov po preteku prvih 30 dni bivanja na delu v tujini. Tudi v primeručasne odstranitve z dela se z dnem odstranitve izplača slovenska plača. V letu, ko je delavec razporejen na delo v tujino in je potrebno izkoristiti

sorazmerni delež letnega dopusta, se zopet izplača slovenska plača. Prispevke, davke in druge dajatve in obveznosti plačuje organ, pri katerem je javni uslužbenec zaposlen.

6.2.2 Plača za delo v tujini

Plača za delo v tujini je sestavljena iz osnovne plače za delo v tujini, dodatkov za delo v tujini in dela plače za delovno uspešnost in deviznih dodatkov. V času, ki ga posamezni delavec MZZ preživi na delovnem mestu v tujini, se določi plača za delo v tujini. Prične se obračunavati z dnevom začetka dela v tujini in preneha z dnevom zaključka razporeditve na delo v tujini. Pomemben poudarek nove Uredbe je v tem, da je plača za delo v tujini določena za povprečno mesečno delovno obveznost in dovoljeno število ur dela prek polnega delovnega časa. Do sedaj je veljalo, da so javni uslužbenci na delu v tujini na razpolago 24 ur na dan za normalno izplačano plačo, brez kakršnih koli dodatkov, kar je med zaposlenimi zbuvalo nezadovoljstvo. Sploh med zaposlenimi v državah, ki so delovno in tudi drugače precej bolj izpostavljene.

Plača za delo v tujini se izplačuje v valuti države, v kateri se nahaja posamezni DKP RS. Če valuta države sprejemnice ni konvertibilna, se plača izplačuje v konvertibilni valuti, ki jo za posamezno državo določi MZZ. V glavnem se plače izplačujejo v evrih, ameriških dolarjih in jeni (Japonska). V Republiki Hrvaški se plače izplačujejo v evrih.

Za izračun devizne plače se kot osnova za obračun uporablja vrednost koeficienta za kraj, kjer se nahaja predstavništvo. Vrednost koeficienta naj bi odražala višino življenjskih stroškov v tem kraju oz. državi. Določa se enkrat letno ob upoštevanju podatkov o višini življenjskih stroškov, ki jih objavlja OZN. Vendar prihaja pogosto do razkoraka med lestvico OZN in dejansko višino življenjskih stroškov. Priznani ekonomski inštituti po svetu vsak po svoje pripravijo različne lestvice. Mnogo bolje bi bilo, da bi se upoštevalo tako imenovano "draginjsko lestvico", ki jo vsako leto pripravi ena najmočnejših svetovnih bank – UBS iz Züricha. Lestvica združuje cene življenjskih stroškov v prestolnicah, hkrati pa zaslužke v teh mestih. Osnova za izračun je New York. Na tej lestvici so svetovne prestolnice rangirane od najdražje kot prvouvrščene do najcenejše – kot zadnjevrščene. Ta lestvica za preteklo leto kaže podatek, da zaseda prvo mesto Oslo, drugo Köbenhavn, Ljubljana je na 44. mestu. New York se je kot osnova izračuna na tej lestvici znašel na 18. mestu. To kaže, da se je Slovenija visoko uvrstila. Tudi drugi inštituti pripravljajo preglednice t.i. "draginjskih lestvic". V glavnem je Ljubljana priznana kot mesto, kjer se čudovito živi, vendar so stroški zelo visoki, zaslužki pa srednji oz. že kar nizki. Zagreb je uvrščen na visoko 73. mesto, kar kaže, da je življenje v glavnem mestu Republike Hrvaške precej drago.

Tabela 2: Preglednica indeksov življenjskih stroškov, ki so določeni v prilogi Uredbe o plačah in drugih prejemkih javnih uslužbencev za delo v tujini

Kraj	Indeks življenjskih stroškov	Kraj	Indeks življenjskih stroškov
Aman	0,8725	Moskva	1,1016
Ankara	0,9600	München	1,1094
Atene	1,0014	N'Djamena	1,1008
Bagdad	0,9610	New Delhi	0,9016
Beograd	0,9380	New York	1,0095
Berlin	1,1195	Oslo	1,3391
Bern	1,1695	Ottawa	1,0605
Brasilia	1,0994	Pariz	1,1482
Bratislava	1,0594	Peking	0,9993
Bruselj	1,1315	Podgorica	0,9500
Budimpešta	1,0881	Praga	0,9725
Buenos Aires	0,8166	Pretoria	0,9098
Bukarešta	0,9076	Priština	0,9706
Canberra	1,0816	Rim	1,1454
Celovec	1,0831	Riad	0,8533
Cleveland	0,9833	Sarajevo	0,9198
Dublin	1,1398	Skopje	0,9000
Dunaj	1,1840	Stockholm	1,1024
Haag	1,1091	Strasbourg	1,1185
Helsinki	1,1117	Teheran	0,9090
Kabul	0,9912	Tel Aviv	0,9564
Kairo	0,9242	Tokio	1,0945
Kijev	0,9376	Trst	1,0444
København	1,2319	Varšava	0,9846
Lizbona	1,0297	Vatikan	1,1454
Ljubljana	1,0000	Washington	0,9783
London	1,1986	Zagreb	1,0341
Madrid	1,1006	Ženeva	1,1797
Monošter	0,9872		

Vir: Uredba o plačah in drugih prejemkih javnih uslužbencev za delo v tujini, Ur. l. RS, št. 69/08

6.2.3 Vrste dodatkov

8. člen uredbe določa vrsto dodatkov. Dodatki za delo v tujini so zaobjeti v 14 naslednjih členih (od 8. do 21. člena te uredbe) in so naslednji:

- dodatek za oddaljenost,
- dodatek za zahtevnost dela v tujini,
- dodatek za opravljanje finančnih, varnostnih in drugih dodatnih nalog,
- dodatek za nezaposlenega partnerja,
- dodatek za diplomatsko dejavnost partnerja,
- dodatek za nepreskrbljene otroke,
- dodatek za nevarnost,
- dodatek za posebne življenjske razmere v tujini,
- dodatek za delovno dobo,
- dodatek za specializacijo, magisterij ali doktorat.

6.2.3.1 Dodatek za oddaljenost

Ta dodatek je nov. 9. člen Uredbe o plačah in drugih prejemkih javnih uslužbencev za delo v tujini določa, da javnim uslužbencem na delu v tujini pripada dodatek za oddaljenost kraja opravljanja dela v tujini od sedeža organa v Republiki Sloveniji. Upošteva se najbližjo potovalno razdaljo za Evropo, izven Evrope pa na podlagi najbližje zračne črte. Dodatek za oddaljenost znaša:

- med 300 in 1000 kilometri – 100 evrov,
- med 1001 in 5000 kilometri – 200 evrov,
- za oddaljenost nad 5000 kilometrov – 400 evrov.

6.2.3.2 Dodatek za zahtevnost dela v tujini

Dodatek za zahtevnost dela v tujini v 10. členu omenjene Uredbe določa, da pripada javnim uslužbencem v predstavništvih v tujini, kjer se upošteva posebna zahtevnost opravljanja dela pri urejanju dvostranskih odnosov, oziroma zahtevnost urejanja odnosov na drugih področjih. Ta je ovrednoten do največ 10% osnovne plače za delo v tujini.

6.2.3.3 Dodatek za opravljanje finančnih, varnostnih in drugih dodatnih nalog

11. člen te Uredbe določa višino dodatka za opravljanje finančnih, varnostnih in drugih dodatnih nalog in pripada zaposlenim na delovnih mestih spremljajočih dejavnosti na predstavništvu. Dodatek pripada tudi diplomatu ali drugemu javnemu uslužbencu, ki poleg nalog iz okvira svojega delovnega mesta vodi finančno poslovanje ali je odgovoren za naloge v zvezi z varnostjo. Dodatek za opravljanje teh del znaša 150, oz. 175 ali 275 evrov, odvisno od tarifnega razreda, v katerem je javni uslužbenec. Vrednosti dodatkov se pomnožijo z indeksi življenjskih stroškov, ki so posebej določeni v tej uredbi.

Primer:

Diplomatu, ki skrbi za varnost na Veleposlaništvu v Zagrebu pripada dodatek za opravljanje varnostnih nalog v višini 175 evrov.

Osnovni dodatek:	175 evrov
Indeks življenjskih stroškov v Zagrebu:	1,0341
Mesečni dodatek za varnostne naloge:	180,9675 evrov

6.2.3.4 Dodatek za nezaposlenega partnerja

12. člen uredbe govori o tem dodatku. Odhod v tujino ne pomeni samo preselitev uslužbenca MZZ v drugo državo, drugo mesto in opravljanje dela na predstavništvu Republike Slovenije. Pogosto to vključuje preselitev celotne družine. Država v tem primeru omogoči po mednarodnih standardih (v glavnem se naslanjajo na priporočila OZN) normalno življenje celotni družini zaposlenega. Partner v tem primeru prekine svoje delovno razmerje v RS in se pridruži zakoncu oziroma zunajzakonskemu partnerju v tujini. Ob tem velja poudariti, da sta zakonski in zunajzakonski partner v tem primeru izenačena. Za zunajzakonskega partnerja se šteje oseba, ki je pred odhodom javnega uslužbenca na delo v tujino z njim živela v že dlje časa trajajoči skupnosti, ki je po predpisih o zakonski zvezi in družinskih razmerjih v pravnih posledicah izenačena z zakonsko zvezo.

Dodatek za nezaposlenega partnerja predstavlja 600 evrov, pri čemer se ta znesek pomnoži z indeksom življenjskih stroškov, ki so določeni v prilogi 2 te uredbe. V primeru, da nezaposleni partner prejema nadomestilo v skladu s predpisi o starševskem varstvu, oziroma pokojnino, pa javni uslužbenec do dodatka iz tega člena ni upravičen.

6.2.3.5 Dodatek za diplomatsko dejavnost partnerja

Dodatek v višini 150 evrov mesečno se izplača javnemu uslužbencu v predstavništvu, čigar zakonec ali zunajzakonski partner prebiva z njim v tujini za njegovo ali njeno sodelovanje pri diplomatskih družabnih aktivnostih. Za zakonce oz. zunaj zakonske partnerje vodij predstavništev, obrambnih atašejev in namestnika v času nadomeščanja vodje, znaša ta dodatek 300 evrov. Vrednost dodatka se pomnoži z indeksi življenjskih stroškov, ki so določeni v Prilogi 2 te uredbe.

6.2.3.6 Dodatek za nepreskrbljene otroke

V 14. členu je natančno določen dodatek za vzgojo in šolanje nepreskrbljenih otrok, ki prebivajo z zaposlenim javnim uslužbencem v skupnem gospodinjstvu v tujini za obdobje, ko otroci dejansko prebivajo z njim v tujini. Po zaključenem obveznem šolanju, in sicer od 15. leta dalje, se dodatek izplačuje do konca njihovega rednega šolanja, vendar največ do dopolnjenega 26. leta starosti. Dokaz o rednem šolanju je potrdilo, ki ga izda šola, kjer se otrok redno izobražuje. Določen je poseben znesek,

ki znaša 180 evrov za posameznega nepreskrbljenega otroka. Pretvorniki so določeni za posamezne države v različnem znesku in so predstavljeni v posebni prilogi, ki je sestavni del Uredbe.

6.2.3.7 Dodatek za nevarnost

Delo današnje diplomacije ni vedno le "ples po diplomatskem parketu", kakor ga zelo radi predstavljajo. Pogosto se zaposleni v nekaterih predelih sveta srečujejo z izredno nemirnimi območji delovanja, zato v takšnih predelih javnim uslužbencem pripada dodatek za nevarnost. 11. člen uredbe določa, za katera krizna območja se dovoljuje izplačilo tega dodatka.

6.2.3.8 Dodatek za posebne pogoje dela

12. člen Uredbe o plačah in drugih prejemkih javnih uslužbencev za delo v tujini določa, v katerih primerih prejme javni uslužbenec na delu v tujini dodatek za posebne pogoje dela v višini od 500 do 1.200 evrov. Med najbolj izrazitimi posebnimi pogoji dela so: delo v neenakomernem delovnem času, izmensko delo, nočno delo, delo preko polnega delovnega časa, delo ob nedeljah, praznikih in drugih z zakonom določenih dela prostih dnevih, redno dežurstvo, redna pripravljenost oziroma dosegljivost ter izraba ali prekinitev dopusta v skladu s službenimi potrebami.

6.2.3.9 Dodatek za delovno dobo

Sprememba uredbe prinaša tudi novo višino za dodatek za delovno dobo. Ta se je iz 0,50 % od osnovne plače za vsako zaključeno leto delovne dobe znižala na 0,33 %. Za vsako zaključeno leto delovne dobe nad 25 let se dodatek javnemu uslužbencu poveča za 0,10 %.

6.2.3.10 Dodatek za specializacijo, magisterij ali doktorat

Uredba v 19. členu prinaša tudi dodatek za specializacijo, znanstveni magisterij ali doktorat, če seveda ta v veljavnem aktu o sistemizaciji delovnih mest ni opredeljena kot pogoj za zasedbo delovnega mesta. Višina dodatka je določena v Kolektivni pogodbi za javni sektor.

6.2.3.11 Položajni dodatek

20. člen te Uredbe tudi določa položajni dodatek za vodjo predstavništva med delovno prisotnostjo v državi sprejemnici oz. za njegovega namestnika med odsotnostjo vodje predstavništva, ki pa mora biti daljše od deset delovnih dni. Glede strateške pomembnosti za zunanjepolitične interese Republike Slovenije znaša položajni dodatek lahko 5 %, 7 %, 9 % ali 12 %.

6.2.3.12 Del plače za delovno uspešnost

Nov je tudi 21. člen, ki prinaša dodatek – del plače za delovno uspešnost. To predlaga nadrejeni in pripada javnemu uslužbencu, ki je v obdobju, za katero se izplačuje, pri opravljanju rednih delovnih nalog dosegel nadpovprečne rezultate. Del plače za delovno uspešnost določi nadrejeni ali oseba, ki je za to pooblaščen. Merila za določitev dela plače za delovno uspešnost pa so zapisana v Kolektivni pogodbi za javni sektor.

6.2.4 Drugi prejemki – Povračila in nadomestila

Uredba o plačah in drugih prejemkih javnih uslužbencev za delo v tujini govori o povračilih in nadomestilih od 22. do 43. člena, ki so:

- povračilo stroškov za postrežbo,
- povračilo stroškov prostovoljnega pokojninskega in invalidskega zavarovanja za nezaposlenega partnerja,
- povračilo dela stroškov vpisnine in šolnine,
- povračilo potnih in selitvenih stroškov,
- dnevnice,
- povračilo stroškov za reprezentanco,
- povračilo članarine v diplomatskih in konzularnih združenjih,
- povračilo potnih stroškov za izrabo letnega dopusta v Republiki Sloveniji,
- povračilo stroškov za nastanitev,
- povračilo stroškov za prevoz na delo v kraju službovanja,
- povračilo stroškov za uporabo lastnega osebnega avtomobila v službene namene,
- regres za letni dopust (osnova za javno upravo in izplačilo v Republiki Sloveniji)
- nadomestilo plače za čas odsotnosti z dela zaradi bolezni, poškodbe ali nege družinskega člana,
- povračilo stroškov zdravstvenega zavarovanja,
- povračilo za dodatno nezgodno zavarovanje,
- povračilo stroškov učenja tujega jezika,
- povračilo stroškov, nastalih ob smrti javnega uslužbenca na delu v tujini oziroma ožjega družinskega člana, ki je z njim bival v tujini.

6.2.4.1 Povračilo stroškov za postrežbo

23. člen določa povračilo stroškov za postrežbo vodji predstavništva za pomoč v gospodinjstvu. Veleposlaniki in vodje stalnih misij Republike Slovenije pri mednarodnih organizacijah imajo pravico do nadomestila za postrežbo v višini 900 evrov, pomnoženega z indeksom življenjskih stroškov iz priloge 2 te uredbe. Pogodbe se praviloma sklepajo za 12 mesecev in jih izplačuje blagajnik predstavništva neposredno upravičencu za plačilo opravljenih storitev. To pogodbo sklene veleposlanik v imenu predstavništva, vendar s soglasjem ministra za zunanje zadeve. Lahko pa se plačuje tudi storitve na podlagi računov za ustrezne storitve ureditev prostorov rezidence (čiščenje, pospravljanje bivanjskih prostorov veleposlanika oz. vodje misije RS, ureditev okolice rezidence).

Če v državi sprejemnici Republika Slovenija nima rezidenčnega veleposlanika, pa pripadajo stroški povračila za postrežbo začasnemu odpravniku poslov, vendar v višini polovice zneska, določenega za vodjo predstavništva. Enak znesek prejmejo tudi vodja konzulata in konzularni funkcionar, ki izvršuje pooblastila vodje konzulata, kjer ni imenovanega vodje konzulata.

6.2.4.2 Povračilo stroškov prostovoljnega pokojninskega in invalidskega zavarovanja za nezaposlenega partnerja

17. člen uredbe, ki ureja povrnitev teh stroškov, natančno določa obseg pravic in izplačevanje od dneva, ko je zakoncu oziroma zunajzakonskemu partnerju zaradi odhoda z javnim uslužbencem v tujino prenehalo delovno razmerje oziroma je bil izbrisan iz registra samozaposlenih oseb, oziroma ko se je odjavil na zavodu za zaposlovanje. Izplačevanje pa preneha z dnem, ko se javni uslužbenec in z njim do tedaj nezaposleni partner vrnejo iz tujine v Republiko Slovenijo.

Osnovo za povračilo stroškov prostovoljnega pokojninskega in invalidskega zavarovanja za nezaposlenega partnerja predstavlja višina plače partnerja v zadnjem mesecu pred odhodom v tujino. Kadar je evidentno, da je zadnja plača več kot 25 % višja od povprečja zadnjih šestih mesecev, se kot osnova za povračilo stroškov upošteva povprečje plače v zadnjih šestih mesecih.

6.2.4.3 Povračilo dela stroškov vpisnine in šolnine

Uredba v 25. členu urejuje povračilo stroškov vpisnine in šolnine za otroke javnega uslužbenca v tujini. Ta člen določa, da so do povračila teh stroškov upravičeni otroci javnega delavca, vpisani v osnovno in srednješolsko izobraževanje v ustrezni zasebni šoli, če ni možno njihovo brezplačno šolanje v javnih šolskih ustanovah. Našteti so upravičeni razlogi: neustrezni pedagoški, varnostni, higienski pogoji, pouk v zelo zahtevnem tujem jeziku ali v primeru, ko država sprejemnica otrokom tujih diplomatov ne omogoča šolanja v javnih izobraževalnih ustanovah. Povrne se 80 % šolnine, vendar največ 16.000 evrov, razen če gre za otroka s posebnimi potrebami.

Povračilo stroškov po tem členu pripada tudi javnemu uslužbencu na delu v tujini, če so njegovi otroci zadnje leto pred nastopom rednega šolanja vpisani v predšolsko izobraževanje, ki predstavlja sestavni del rednega šolanja. Določen je tudi najvišji znesek povračila, ki znaša 16.000 evrov za izobraževanje v ustrezni zasebni šoli. 50 % stroškov vpisnine in šolnine pa dobi povrnjeno javni uslužbenec za otroka v zadnjem letu predšolskega izobraževanja. Tu velja poudariti, da glavnina držav EU za šolanje otrok diplomatov pokrije celoten znesek šolnine.

6.2.4.4 Povračilo potnih in selitvenih stroškov

Ob nastopu in prenehanju dolžnosti ima vsak delavec, napoten na DKP oziroma se vrača, pravico do povračila potnih in selitvenih stroškov zase ter če z njim bivajo v tujini družinski člani, tudi zanje. O tem govori 26. člen omenjene uredbe.

Za potne stroške se priznajo:

- stroški letalskega prevoza v ekonomskem razredu ali železniškega prevoza v prvem razredu po potrebi (če je pot daljša) s spalnikom;
- stroški lastnega prevoza se povrnejo v višini stroškov železniške vozovnice 1. razreda;
- ob odhodu na DKP oziroma povratku se priznajo tudi stroški dnevnice, vendar le, če je pot časovno daljša od osem ur.

Selitveni stroški pa obsegajo:

- stroške embalaže (to je nabava selitvenih škatel, lepilnih trakov, zaščitnih papirjev ali pa stroškov selitvenega servisa, ki to opravi) do 150 evrov, če je javni uslužbenec v tujini sam. Če je z njim družina, se selitveni stroški priznajo v višini 300 evrov;
- priznajo se stroški pakiranja, iznosa selitvenih predmetov iz stanovanja in vnosa selitvenih predmetov v stanovanje;
- če delavec odhaja na delo v državo na drugo celino, se priznajo stroški prevoza do letališča oziroma do pristanišča;
- prizna se voznina seljenih predmetov;
- povrne se tudi zavarovalnina selitvenih predmetov do vrednosti 7.500 evrov za člana osebja brez družine in 10.000 evrov za javnega uslužbenca z družino.

Voznina vsebuje:

- letalski prevoz do 300 kg za člana osebja brez družine in 450 kg za delavca z družino;
- cestni ali železniški prevoz do 20 m³;
- ladijski prevoz s kontejnerjem do 40 fitov.

Lahko se opravi tudi kombiniran prevoz. V tem primeru stroški ne smejo biti višji od celotnih selitvenih stroškov, kakršni bi nastali, če bi bila opravljena selitev na posamičen način prevoza. Selitev opravi podjetje, ki je registrirano za opravljanje selitev in ga izbere ministrstvo na podlagi izvedenega javnega naročila. Kadar to ni mogoče, se izbere najboljšega ponudnika. Če člani družine ne potujejo skupaj z javnim uslužbencem, ta lahko posebej uveljavlja nadomestila potnih in selitvenih stroškov iz tega člena, kar znaša 150 evrov.

Uredba tudi ureja selitev delavcev, ki se sami odločijo za predčasen povratek, torej od njihovega prihoda v tujino mine manj kot leto dni. V takšnem primeru delavec krije vse potne in selitvene stroške za vrnitev v Slovenijo. Če je delavec predstavništva razporejen na delo v MZZ zaradi uvedbe disciplinskega postopka, je dolžan sam povrniti potne in selitvene stroške za vrnitev, seveda če se v disciplinskem postopku ugotovi, da je odgovoren za kršitev delovnih obveznosti in dolžnosti.

6.2.4.5 Dnevnice

27. člen uredbe pravi, da za službena potovanja izven kraja opravljanja dela pripada javnemu uslužbencu na delu v tujini dnevnic po enakih merilih, kot jih določa predpis, ki ureja službena potovanja v tujino. Za Republiko Hrvaško je določena enotna celodnevna dnevnic v višini 40 evrov. Za čas od 6 do 8 ur pripada javnemu uslužbencu dnevnic v višini 25 %, to je 10 evrov. Za čas od 8 do 14 ur pa 75 % dnevnice, kar zneso 30 evrov. Če je na službeni poti javnemu delavcu zagotovljena prehrana, se dnevnic v nekaterih primerih ne izplača, v nekaterih pa zmanjša za 10 % od vrednosti obroka.

6.2.4.6 Povračilo stroškov za reprezentanco

V 28. členu je zapisano, da znesek sredstev za kritje stroškov za reprezentanco, ki pripada posameznemu predstavništvu, enkrat letno določi minister za zunanje zadeve glede na finančne možnosti pristojnega ministrstva, delovne potrebe in rezultate dela predstavništva.

6.2.4.7 Povračilo stroškov članarine v diplomatskih in konzularnih združenjih

29. člen navaja, da vodjem predstavništva in diplomatom pripada povračilo stroškov članarine v diplomatskih in konzularnih združenjih. V to niso vštete članarine za družbene in športne klube, v katerih se zbirajo diplomati.

Na Veleposlaništvu Republike Slovenije v Zagrebu se enkrat letno plača članarina za diplomatski zbor, katerega član je veleposlanik. Soproge diplomatov so združene v organizacijo "International Women's Club Zagreb". Gospe so zelo aktivne v omenjeni organizaciji, saj stalno prirejajo dobrodelne akcije, enkrat letno se pripravi božično-novoletni bazar, kjer posamezne dežele za simbolične cene prodajajo izdelke svojih držav (običajno jih podarijo podjetja iz teh držav, v našem primeru slovenska podjetja, med katerimi so v glavnem Krka, Lek, Radenska, Fructal, Mura, Dana, Pivovarna Laško, Gorenje, Žito in druga). Znesek, ki ga tako "zaslužijo", pa je vsako leto namenjen pomoči kakšni šoli ali otroški bolnišnici za nakup prepotrebne aparata za zdravljenje otrok. Mnoga podjetja, katerih izdelki se ne morejo prodajati, pa nakažejo določeno vsoto na bančni račun, kjer se stekajo denarna sredstva omenjene akcije. To je le eden izmed primerov sodelovanja slovenskega gospodarstva s slovensko diplomacijo v tujini.

Ob tem velja omeniti, da soproge diplomatov članarino za omenjeno združenje plačajo iz lastnih sredstev, kar bi ob védenju, da so pogosto s takšnim delom pomemben akter slovenske diplomacije, kazalo spremeniti in bi se sredstva članarine lahko poravnala po omenjenem členu te uredbe.

6.2.4.8 Povračilo potnih stroškov za izrabo letnega dopusta v Republiki Sloveniji

V 31. členu je zapisano, da javnemu uslužbencu in njegovim družinskim članom, ki prebivajo z njim v tujini, pripada povračilo potnih stroškov za izrabo letnega dopusta v Republiki Sloveniji enkrat v dvanajstih mesecih, vendar ne prej kot po desetih mesecih od dneva nastopa dela v tujini.

Potni stroški, ki se priznajo, so:

- železniška vozovnica 1. razreda,
- najugodnejši letalski prevoz v ekonomskem razredu, če je kraj opravljanja dela oddaljen več kot 600 kilometrov,
- lastni prevoz, vendar v višini stroškov ene železniške vozovnice 1. razreda.

6.2.4.9 Povračilo stroškov za nastanitev

32. člen uredbe razlaga, da javnemu uslužbencu na delu v tujini pripada povračilo stroškov za nastanitev. Višina le-te je določena v prilogi 3, ki je del te uredbe. V tej prilogi so tudi določeni limiti za stroške nastanitve, ki se obračunajo na iz osnove plače za delo v tujini, dodatka za nezaposlenega partnerja in dodatka za nepreskrbljene otroke.

Javnemu uslužbencu na delu v tujini ne pripada povračilo stroškov za nastanitev, če pristojni minister s sklepom dodeli uslužbencu primerno stanovanje v tujini, ki je last Republike Slovenije ali ga ima v trajnem najemu. Za ta stanovanja se pokrijejo vsi stroški s strani predstavništva Republike Slovenije, razen stroškov telefona in TV-naročnin.

Sredstva za povračilo stroškov nastanitve se lahko uporabijo za stroške najemnine bivalnih prostorov s stroški skupnih prostorov, stroške parkirnega prostora oziroma garaže, stroške vode, elektrike, osnovnega zavarovanja, ki je opredeljeno v pogodbi, stroške plina in ogrevanja oziroma hlajenja. Ne sme pa se poravnati stroškov, ki niso neposredno povezani z bivanjem, kot so: RTV-naročnine, telefon, telekomunikacije. Če seštevke posameznih stroškovnih postavk preseže znesek dovoljenega limita, gre v breme javnega uslužbenca.

Ob tem velja dodati, da je Republika Slovenija pridobila nekaj stanovanj iz sklada sukcesije po nekdanji SFRJ. Vendar so bila to stara stanovanja, ki so bila najprej potrebna zelo temeljite obnove. Potrebno pa jih je tudi vzdrževati in to na način dobrega gospodarja, kar pomeni dodatna sredstva, ki pa so zagotovo manjša kakor celoletna najemnina za istovrstno stanovanje, ki bi ga drugače najel zaposleni uslužbenec v državi sprejemnici.

6.2.4.10 Povračilo stroškov za prevoz na delo v kraju službovanja

33. člen govori o tem, da ima javni uslužbenec na delu v tujini pravico do povračila stroškov vsakodnevnega prevoza na delo, in sicer za uporabo javnega prevoza v višini najcenejše vozovnice, ob predpostavki, da ima več kakor en kilometer od kraja prebivanja do kraja opravljanja dela.

6.2.4.11 Povračilo stroškov za uporabo lastnega osebnega avtomobila v službene namene

Javni uslužbenec na delu v tujini, ki uporablja lastni osebni avtomobil v službene namene (prevoz na službeno pot, ki traja več ur oziroma lahko več dni in je izven kraja dela v tujini), ima pravico do povračila stroškov za uporabo osebnega avtomobila v službene namene. 34. člen te uredbe še pravi, da se pri tem obračuna kilometrina v višini 30 % cene 95-oktanskega neosvinčenega bencina za kilometer v državi sprejemnici.

6.2.4.12 Povračilo stroškov prehrane med delom

35. člen je novost v izplačevanju dodatkov v slovenski diplomaciji. Javni uslužbenec na delu v tujini tako prvič je upravičen do povračila stroškov prehrane med delom in sicer v protivrednosti višine povračila stroškov prehrane med delom v Republiki Sloveniji, ki se pomnoži z indeksom življenjskih stroškov za posamezni kraj iz priloge 2 te uredbe.

6.2.4.13 Regres za letni dopust

36. člen razlaga, da je javni uslužbenec na delu v tujini upravičen do regresa za letni dopust, in sicer v protivrednosti višine regresa za letni dopust v Republiki Sloveniji. Regres za letni dopust se izplača v evrih v RS.

6.2.4.14 Nadomestilo plače za čas odsotnosti z dela zaradi bolezni, poškodbe ali nege družinskega člana

37. člen določa, da javnemu uslužbencu na delu v tujini pripada nadomestilo plače za čas odsotnosti z dela zaradi bolezni v višini 90 % devizne plače za prvih 30 dni bolniške odsotnosti, po preteku tega roka pa le ob soglasju predstojnika organa in v primeru, ko iz upravičenih razlogov ne more nadaljevati zdravljenja v Republiki Sloveniji, hkrati pa ne več kakor 120 dni v tekočem letu. Enako velja za odsotnost zaradi nege družinskega člana.

6.2.4.15 Povračilo stroškov zdravstvenega zavarovanja

Zaposleni na predstavnštvu v tujini in njegovi družinski člani imajo pravico do povračila stroškov zdravstvenega zavarovanja, pri čemer ne smejo biti v slabšem položaju, kot če bi službovali v Republiki Sloveniji. O tem govori 38. člen uredbe.

Zdravstveno varstvo javnega uslužbenca in njegovih družinskih članov se zagotavlja v okviru Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije. Če na tak način ni mogoče zagotoviti enakega zdravstvenega varstva kot v Republiki Sloveniji, krije dodatne stroške organ, ki je delavca napotil v tujino.

Ob tem je potrebno poudariti, da so med državami podpisane konvencije o zdravstvenem zavarovanju, tudi med Republiko Slovenijo in Republiko Hrvaško. Po njej se izvaja zdravstveno zavarovanje za zaposlene na Veleposlaništvu v Zagrebu in njihove družinske člane. Vendar to zavarovanje obsega samo nujno zdravstveno in zobozdravstveno pomoč. Za vse ostale zdravstvene storitve je potrebno doplačati urediti dodatni zdravniški pregled oziroma poseg v Sloveniji.

6.2.4.16 Dodatno nezgodno zavarovanje

39. člen določa, da v primeru, ko gredo javni uslužbenci na delo v tujino na krizna svetovna območja, se za njih in družinske člane (če slednji odpotujejo z njim v tujino), uredi tudi dodatno nezgodno zavarovanje.

6.2.4.17 Povračilo stroškov za učenje tujega jezika

Ob odhodu na delo v tujino ima javni uslužbenec, ki prvič odhaja v državo, kjer se kot uradni jezik ne uporablja angleški, francoski, nemški ali italijanski jezik, pravico do povračila stroškov individualnega pouka tega jezika. 30. člen pa ne določa več kakor predhodni števila ur tečaja tujega jezika in višine zneska povračila za učenje tujega jezika.

6.2.4.18 Povračilo stroškov, nastalih ob smrti javnega uslužbenca na delu v tujini oziroma ožjega družinskega člana, ki je z njim bival v tujini

41. člen govori o posebnem primeru, če se zgodi smrtni primer javnega uslužbenca na delu v tujini oziroma katerega izmed njegovih družinskih članov, ki bivajo z njim v tujini. V takem primeru so upravičeni do povračila sredstev, ki so nujna za prevoz posmrtnih ostankov javnega uslužbenca ali katerega izmed njegovih ožjih družinskih članov.

6.2.4.19 Akontacija plače

43. člen govori o tem, da ima javni uslužbenec na delu v tujini ob nastopu dela pravico do akontacije plače v višini ene mesečne devizne plače, ki mu pripada. Akontacijo vrne v dvanajstih enakih mesečnih obrokih.

Če je bil javni uslužbenec na delu v tujini zaradi disciplinskega ukrepa razporejen na delo v domovino oziroma mu je iz istega razloga prenehalo delovno razmerje, je dolžan ostale zneske akontacije vrniti v enkratnem znesku. Določen je tudi rok vračila: 30 dni po prenehanju dela v tujini.

6.2.5 Prehodne in končne določbe

V 44. členu je zapisano, da morajo proračunski uporabniki svoje interne akte uskladiti s to uredbo do začetka njene uporabe.

6.2.5.1 Varstvo višine limita za povračilo stroškov

Javnim uslužbencem, ki so bili razporejeni na delo v tujino in jim je bil določen limit za povračilo stroškov nastanitve pred začetkom uporabe te uredbe, se višina tega limita ne spremeni. Enako se ne spremni višina plače, če bi bila po izračunu po tej novi uredbi – nižja. Primerljivi znesek plače, določen po tej uredbi, je plača, obračunana za polni delovni čas in dovoljeno število ur preko polnega delovnega časa. Pri izračunu se ne upošteva dela plače za delovno uspešnost, dela plače za povečan obseg dela in dodatkov za delo v manj ugodnem delovnem času.

7 NAVODILO O FINANČNEM IN MATERIALNEM POSLOVANJU DIPLOMATSKO KONZULARNIH PREDSTAVNIŠTEV REPUBLIKE SLOVENIJE

Najnovejše in trenutno veljavno Navodilo o finančnem in materialnem poslovanju diplomatsko-konzularnih predstavništav Republike Slovenije je začelo veljati 13. septembra 2007, 10. oktobra 2007 pa je že prišlo do njegove prve spremembe – veljati je začel spremenjeni, popravljeni 6. člen tega navodila. Navodilo in popravek je podpisal zunanji minister.

Navodilo temelji na 16. in 74. členu Zakona o državni upravi (Ur. l. RS, št. 113/05) in na celotni Uredbi o plačah in drugih prejemkih javnih uslužbencev za delo v tujini (Ur. l. RS, št. 58/03). Omenjeno navodilo vsebuje 26 členov, ki so razdeljeni v 12 poglavij.

7.1 UVODNE DOLOČBE

Te so obrazložene v dveh členih. 1. člen tega navodila določa, da vsak DKP Republike Slovenije vodi finančno-materialno poslovanje v skladu s predpisi, ki veljajo v Republiki Sloveniji in v skladu z določbami tega navodila.

2. člen določa, da finančno-materialno poslovanje DKP zajema:

- načrtovanje sredstev DKP,
- razpolaganje s sredstvi,
- vodenje in izdelavo knjigovodskih in drugih evidenc,
- izdelavo mesečnih poročil DKP,
- pripravo ostalih evidenc, poročil in podobno, vse po navodilih MZZ RS.

7.2 ODGOVORNOST

3. člen govori o odgovornosti za finančno-materialno poslovanje. Na vsakem DKP je odgovoren vodja, na Veleposlaništvu RS v Zagrebu je to veleposlanik, ki je v tem primeru odredbodajalec. V posebnih primerih lahko pooblasti svojega namestnika, vendar samo za čas svoje odsotnosti. Hkrati je v tem primeru potrebno pripraviti pooblastilo, ki ga je potrebno poslati v Finančno-računovodsko službo MZZ RS (to je ponavadi v času izrabe letnega dopusta v poletnem času).

Kadrovska služba MZZ RS v soglasju s Finančno-računovodsko službo imenuje uslužbenca, ki je odgovoren za finančno poslovanje na DKP. Na VZG je to administrativna atašejka II., ki je odgovorna za izvajanje finančnih del na veleposlaništvu v skladu s tem navodilom in drugimi pravili MZZ. Uslužbenec, ki je odgovoren za finančno poslovanje, je dolžan opozoriti na nepravilnosti, ki jih zasledi

v zvezi s tem delom, svojega vodjo – veleposlanika in tudi vodjo Finančno-računovodske službe MZZ RS.

Pred pričetkom opravljanja dela na DKP je potrebno uslužbenca, ki vodi finančno poslovanje DKP, temeljito ustrezno strokovno usposobiti.

7.3 FINANČNO POSLOVANJE

Navodila o finančnem poslovanju so zaobjeta v določilih od 4. do 6. člena. 4. člen določa, da veleposlaništvo pridobiva denarna sredstva v glavnem z rednimi mesečnimi nakazili MZZ. Vsota je skrbno načrtovana in vnaprej razporejena za vse pogodbene in druge redne mesečne stroške veleposlaništva. Nakazila sredstev iz ministrstva se zagotavljajo v okviru proračunsko odobrenih sredstev, v skladu s finančnim načrtom MZZ. VZG prejema vsak mesec približno enak znesek sredstev za osnovno delovanje predstavništva.

Pomemben del tega člena je zadnji odstavek, po katerem sta veleposlanik in uslužbenka, odgovorna za finančno poslovanje veleposlaništva, odgovorna za dosledno uveljavljanje pravice do povračila davka po predpisih Republike Hrvaške (država gostiteljica), kar knjigovodsko pomeni znižanje stroškov predstavništva. Ob tem velja opozoriti, da povračilo davka sloni najprej na Dunajski konvenciji o diplomatskih odnosih, kjer je natančno zapisano, v katerih primerih se državi gostiteljici povrnejo davki oziroma druge pristojbine.

5. člen določa, za katera plačila iz predhodnega člena so namenjena sredstva, ki jih je MZZ nakazalo na veleposlaništvo. To so: plače, materialni stroški, pogodbene obveznosti, stroški investicij, osnovna sredstva ter sredstva od prodaje državnega premoženja in drugi izdatki.

Kontni načrt DKP natančno opredeljuje vse izdatke in prejemke. Ta člen tudi opredeljuje, da so osnovna sredstva tista sredstva, ki imajo praviloma daljšo dobo trajanja od enega leta in tudi nakupna vrednost je večja od 100 evrov. Za drobni inventar pa se štejejo tista delovna sredstva, ki imajo nakupno vrednost manjšo od 100 evrov ali krajšo dobo trajanja od enega leta.

Pomemben je zadnji odstavek, ki pravi, da mora veleposlaništvo porabljati denarna sredstva namensko in samo v okviru višine, ki je odobrena s strani MZZ. Hkrati pa DKP praviloma opravlja negotovinski plačilni promet. Na primeru VZG je to kar precejšen problem, saj je Hrvaška država, kjer se še vedno veliko finančnih storitev opravlja v gotovini, na katero nudijo včasih tudi določen odstotek popusta. To kaže predvsem na to, da je država zelo zadolžena, kar se odraža tudi na gospodarstvu in storitvenih dejavnostih. Gotovina jim prinaša sveža sredstva, saj sta plačilna dinamika in rednost plačevanja zelo slabi. Pomemben podatek, ki nam odseva dejansko stanje, je ta, da je 95 % hrvaških bank v tuji lasti, le Poštna banka Hrvaške je njihova.

6. člen določa, da lahko veleposlaništvo nabavi istovrstno blago oz. storitve do 1.000 evrov brez zbiranja ponudb. Natančno je opredeljeno, kdaj lahko DKP nabavi istovrstno blago.

Brez soglasja Finančno-računovodske službe MZZ ali generalnega sekretarja MZZ se lahko za redke oz. enkratne pogodbe v skupni letni vrednosti 1.000 evrov ter za nabavo blaga oz. storitev nameni do 5.000 evrov.

Soglasje generalnega sekretarja MZZ je potrebno za investicije oz. nabave osnovnih sredstev do vrednosti 1.000 evrov, vendar je potrebno zbrati tri ponudbe, jih obrazložiti oz. pripraviti obrazložitev, kadar treh ponudb ni mogoče zbrati. Soglasje generalnega sekretarja je potrebno tudi v primeru nabave blaga oz. storitev nad 5.000 do 10.000 evri na podlagi treh ponudb oziroma mora biti podana obrazložitev, če treh ponudb ni mogoče pridobiti. S takim primerom se je VZG srečalo leta 2007 ob selitvi v nove prostore veleposlaništva, ko je bilo potrebno postaviti dva drogova za zastavi Slovenije in Evropske unije. Stroški nabave in postavitve drogov so presegali 5000 evrov, v Zagrebu pa je bil samo en izdelovalec teh drogov. Veleposlaništvo je zato razmišljalo o nakupu v Sloveniji, prevozu preko meje in postavitvi na vrtu pred veleposlaništvom, ki bi jo opravilo slovensko podjetje, vendar je prevladala odločitev, da to opravi hrvaško podjetje, ki opremlja tudi druge podobne objekte z drogovi in jih pričvrsti v tla. To se je izkazalo kot pametna odločitev, saj je bilo ceneje tudi zato, ker je bil izstavljen račun brez PDV, kar je pomenilo dodatni, 19 % nižji znesek.

Soglasje finančne komisije MZZ je potrebno za investicije oz. nabave osnovnih sredstev do letne vrednosti 10.000 evrov oz. gradnje do 20.000 evrov na podlagi treh ponudb oz. obrazložitve, kadar le-teh ni mogoče pridobiti. Soglasje finančne komisije MZZ je potrebno za sklepanje pogodb, ki imajo finančni učinek, in za nakupe nepremičnin.

V posebnih (izrednih) primerih pa lahko generalni sekretar odobri nakupe oz. sklenitev pogodb, za katere je potrebno soglasje finančne komisije MZZ, kadar se oceni, da bi za MZZ nastala nepopravljiva ali težko popravljiva škoda. Vendar se kasneje ti predlogi nakupov oz. sklenitev pogodb z obrazložitvijo predložijo v potrditev finančni komisiji MZZ. Primer: pokvarilo se je dvigalo v novi stavbi veleposlaništva. Popravilo bi predstavljalo precejšen znesek rednega mesečnega priliva predstavništva. Vendar je podjetje, ki je dvigalo tudi montiralo, ponudilo podpis pogodbe za redni mesečni pregled dvigala, kar predstavlja minimalne stroške ter v to ceno vključuje odpravo vseh okvar dvigala. Seveda je to finančno veliko bolj ugodna ponudba kot pa plačilo samo odprave okvar in napak. Redni mesečni servis predstavlja veliko boljšo opcijo tudi z varnostnega vidika, ne samo iz finančne perspektive.

7.4 VODENJE IN IZDELAVA KNJIGOVODSKIH IN DRUGIH EVIDENC

O tem govorijo trije členi tega navodila od 7. do 9. člena. 7. člen opredeljuje, kaj so v smislu tega navodila knjigovodske in druge evidence. To so evidence o stanju in gibanju denarnih sredstev, terjatev in obveznosti, osnovnih sredstev in drobnega inventarja. Na koncu navodila je celota obrazcev, v katere je potrebno vpisati vse vsebinske elemente, ki so v njih naštetih, čeprav niso natančno predpisani.

V 8. členu so naštetih evidence, ki jih mora veleposlaništvo voditi:

- evidenca prejemkov in izdatkov,
- evidenca depozitov,
- pomožna evidenca (register) osnovnih sredstev,
- pomožna evidenca drobnega inventarja,
- evidenca prejetih in izdanih računov,
- evidenca drugih terjatev in obveznosti (pogodb),
- seznam pogodb za redke in enkratne dogodke,
- seznam uporabnikov mobilnih telefonov,
- evidenca porabe mobilnih telefonov,
- druge evidence po navodilu MZZ.

Evidenca prejemkov in izdatkov se sestoji iz:

- evidence prilivov in odlivov bančnih računov,
- blagajniške knjige,
- poročila konzularnih taks.

V 9. členu je natančno opredeljena vsebina knjigovodskih listin, in sicer da mora biti sestavljena ob nastanku poslovnega dogodka, napisana s črnilom, kopirnim svinčnikom, kemičnim svinčnikom, strojno ali računalniško, da morajo biti prazna mesta v knjigovodski listini prečrtana, v primeru pomote pa je potrebno prečrtati prvotno besedilo ali znesek in nad njim zapisati pravilno besedilo ali znesek ter s podpisom potrditi pravilnost popravka.

Tu velja posebej opozoriti na točen prevod knjigovodske listine, saj so v glavnem sestavljene v tujih jezikih (in ne vedno vsem razumljivih – angleščina, nemščina, italijanščina, hrvaščina), pa tudi v drugih pismenkah (japonščina, kitajske pismenke). Zaradi učinkovitega nadzora porabe proračunskih sredstev je zato potrebno pripraviti obrazložitev teh listin, napisanih v tujih jezikih, jih prevesti oz. povzeti v slovenskem jeziku.

7.5 FINANČNO POROČILO

Navodilo opredeljuje finančno poročilo v določilih od 10. do vključno 19. člena. 10. člen najprej določi, da je potrebno izdelati vsak mesec finančno poročilo, v katerem so priložene verodostojne knjigovodske listine ter da morajo biti dostavljene v

Finančno-računovodski službi (v nadaljevanju: ZFR) do 10. v mesecu za pretekli mesec.

Finančno poročilo zajema:

- pregled prilivov in odlivov na bančnem računu po valutah (izpis vseh kontov iz finančnega programa DKP),
- pregled prejemkov in izdatkov blagajne po valutah (izpis vseh kontov iz finančnega programa DKP),
- napoved sredstev,
- evidenco neunovčenih čekov,
- porabo blagajniškega poslovanja,
- evidenco prisotnosti in odsotnosti (za vse uslužbence, tudi lokalno delovno silo),
- porabo mobilnih telefonov,
- stanje limitov za najem rezidence in stanovanj,
- porabo postrežnine.

Finančno poročilo mora vsebovati tudi izpis vseh odlivov in prilivov ter prejemkov in izdatkov po posameznih postavkah in kontih za tekoči mesec, ki so narejeni v računalniškem finančnem programu DKP. Ta se imenuje AIDA in je v uporabi kot finančni program na slovenskih DKP že od leta 1998. V desetih letih je bil le malenkostno spremenjen. V osnovi je narejen za vsa predstavništva enako, razlikuje se le po valutah, ki jih uporablja posamezno predstavništvo. Na Veleposlaništvu v Zagrebu sta v uporabi valuti evro in kuna, kar pomeni, da ima veleposlaništvo v banki odprt devizni račun v evrih in tako imenovani "domači" račun, kjer se plačila izvršujejo v kunah. Hkrati se na veleposlaništvu izplačuje iz priročne blagajne v evrih in kunah. To pomeni, da je finančno poročilo Veleposlaništva RS v Zagrebu sestavljeno iz poročanja o stanju:

- bančnega računa v evrih,
- bančnega računa v kunah,
- priročne blagajne v evrih in
- priročne blagajne v kunah.

Vse izpise iz finančnega programa DKP mora podpisati (ali parafirati) vodja DKP, v našem primeru veleposlanik. Tako finančno poročilo se odpošlje po zaščiteni elektronski komunikaciji v MZZ v Finančno-računovodsko službo (ZFR). Hkrati pa se vse knjigovodske listine, ki razlagajo posamezne poslovne dogodke, posreduje v isto službo po najhitrejši pošti – to je po DHL – oziroma če gre v tistem času kateri izmed zaposlenih na veleposlaništvu v Ljubljano, jih odpelje, ali če je kateri od uslužbencev MZZ službeno v Zagrebu, jih prevzame on. Tako se na skromen način skrbi tudi za zmanjšanje stroškov poštne, ki predstavlja precejšen znesek na DKP-jih.

ZFR pregleda finančna poročila za vsak DKP in pripravi finančno poročilo o prilivih in odlivih DKP za pretekli mesec na bančnih računih in po valutah ter prav tako finančno poročilo o prejemkih in izdatkih priročne blagajne po valutah za pretekli mesec, ki vsebuje tudi kumulativne podatke od začetka leta do vključno meseca, za katerega se sestavlja finančno poročilo.

Seveda ni potrebno posebej poudariti, da se mora stanje sredstev na deviznem računu in stanje sredstev v poročilu ujemati. Razliko lahko predstavljajo samo neunovčeni čeki. Tako pripravljeno končno poročilo MZZ – ZFR mesečno posreduje Ministrstvu za finance – Direktoratu za javno računovodstvo.

7.5.1 Potni nalogi za službena potovanja

12. člen Navodila o finančnem in materialnem poslovanju DKP določa, da se na podlagi uredbe, ki ureja povračilo stroškov za službena potovanja v tujino, uslužbencu povrnejo stroški službene poti na podlagi naloga za službeno potovanje. Potni nalog mora biti pravilno izpolnjen, podpiše ga veleposlanik. Če potuje on, mora potni nalog podpisati njegov namestnik. V primeru potovanja vodje DKP izven področja akreditacije izda dovoljenje za potovanje pristojna služba MZZ. Takšno dovoljenje je priloga potnemu nalogu v finančnem poročilu.

Potni nalog mora biti v celoti izpolnjen, podpisan in žigosan ter mora vsebovati vse priloge. Kot priloge se štejejo:

- kopija cene goriva v Republiki Hrvaški, na podlagi katere se izračuna ceno kilometrine, ki se jo izplača za prevoženo službeno pot, seveda v primeru, ko zaposleni na VZG potuje z osebnim vozilom in ne službenim;
- potrdila plačil cestnine, če je zaposleni potoval po avtocesti;
- potrdilo parkirnine, če je delavec v času trajanja sestanka ali druge službene obveznosti pustil vozilo na zavarovanem parkirnem mestu;
- račun prenočitve v hotelu, če je uslužbenec potoval več kakor en dan in je prespal v hotelu, ki je cenovno primeren za nočitev po uredbi. V primeru Veleposlaništva v Zagrebu je takšna službena pot diplomata, zadolženega za konzularno tematiko, ki enkrat v četrletju potuje v Split, kjer na sedežu častnega konzula Republike Slovenije opravi konzularne dejavnosti za Slovence, živeče na območju Dalmacije. Taka pot traja običajno dva dneva, v redkih primerih, ko se ob povratku opravi še srečanje s Slovenci v Šibeniku in Zadru, pa tri dni.

7.5.2 Reprezentanca

13. člen govori o sredstvih reprezentance, ki jih ima na razpolago predstavništvo. O načinu porabe odobrenih sredstev za reprezentanco na posameznem DKP odloča vodja DKP. Minister za zunanje zadeve določi letni limit za reprezentanco za vsak DKP. Ta je odvisen od države, kjer deluje posamezni DKP, višine stroškov, ki predstavljajo reprezentanco, saj so ti od države do države drugačni, pa tudi od pogostosti srečanj, za katera se predvideva trošenje reprezentančnih sredstev.

Posebno zanimivo je bilo na tem področju letošnje prvo polletje, ko Slovenija predsedovala Evropski uniji. Veleposlaništvo v Zagrebu je organiziralo cel niz sestankov, ki jih običajno pripravi predsedujoča država. Mesečno so se srečevali veleposlaniki, v polletju so se trikrat sestali konzuli, ekonomski svetovalci in tudi kulturni atašeji. Ob tem je bila cela vrsta kulturnih prireditev – od otvoritev razstav umetnikov, kulturnih delavnic, koncertov. Posledično so bili na vse te dogodke vezani

reprezentančni stroški. Med predsedovanjem so ti precej višji kakor običajno. A ta strošek proračuna, ki je po navadi najbolj občutljiv, je bil v tem primeru tudi velika promocija Republike Slovenije. Resda je Slovenija sosednja država, a je mnogi tuji diplomati v Republiki Hrvaški ne poznajo, kljub njeni bližini.

7.5.3 Rezerve

V 14. členu je zapisano, da MZZ lahko za zagotovitev tekočega delovanja in specifičnih potreb na DKP oblikuje določeno višino sredstev, ki pa ne smejo presegati vsote, ki je potrebna za enomesečno delovanje DKP.

7.5.4 Povračilo stroškov zdravstvenih storitev

15. člen govori o tem, da uslužbencem DKP in po njih zavarovanim družinskim članom, ki bivajo z njimi v tujini, pripada pravica do povračila stroškov zdravstvenih storitev v skladu s pravili obveznega zdravstvenega zavarovanja, po mednarodnih pogodbah in drugih predpisih. Če bi bili uslužbenci DKP in njihovi družinski člani zaradi predpisov o zdravstvenem zavarovanju države sprejemnice v slabšem položaju glede zdravstvenega varstva, kot bi bili, če bi delali v Sloveniji, lahko MZZ odobri plačilo stroškov zdravljenja, ki ga Zavod za zdravstveno zavarovanje (v nadaljevanju ZZS) oz. pristojna zavarovalnica ni odobril.

Uslužbenci DKP morajo za povračilo stroškov zdravstvenih storitev, ki jih povrne DKP, predložiti dokumentacijo v skladu z zahtevami ZZS oz. pristojne zavarovalnice. ZZS oz. pristojna zavarovalnica lahko prizna zahtevek, da se upravičencu prizna povračilo v enakem deležu, kot mu je bil priznan v Sloveniji. Če ZZS oz. pristojna zavarovalnica zahtevek zavrne, se uslužbencu ne odobri povračilo.

Uslužbenci predstavništva, ki uveljavljajo povračilo stroškov za zdravstvene storitve, morajo predložiti:

- recept, kadar gre za nakup zdravil,
- račun za kupljena zdravila ali opravljeno zdravstveno storitev,
- specifikacijo/diagnozo opravljenih storitev (to se priloži v zaprti kuverti, ki se jo posreduje na MZZ, ta pa naprej na ZZS).

Če zahtevana dokumentacija ni popolna, MZZ zneska ne povrne. Izjemoma je dovoljeno, da uslužbenec predstavništva predhodno zaprosi za povrnitev zdravstvenih storitev. V takem primeru finančna komisija odobri plačilo zdravstvenih storitev nad 500 evrov.

Tu se srečujemo s problemom pravilne predložitve zahtevane dokumentacije za povrnitev stroškov:

- namreč recept, ki ga predpiše zdravnik, ostane v lekarni, kjer se kupijo zdravila. V času bolezni gre uslužbenec najprej po zdravila, da si zagotovi čim hitrejšo okrevanje, in ne napravi fotokopije recepta, da bi si zagotovil povrnitev nastalih

stroškov. Hkrati pa bližina Slovenije marsikaterega uslužbenca veleposlaništva kljub bolezni odpelje k svojemu osebnemu zdravniku, saj ta najbolj pozna svojega pacienta;

- čeprav je med Republiko Slovenijo in Republiko Hrvaško podpisan sporazum o izvajanju nujne in osnovne zdravstvene oskrbe za državljane ene države v drugi in obratno, pa je pogosto potrebno doplačevati različne zdravstvene pristojbine, ki jih ZZS kasneje kljub predložitvi ne povrne;
- pogosto se zgodi, da kljub predložitvi kompletne zdravstvene dokumentacije, ki jo ZZS oz. pristojna zavarovalnica zahteva, ne povrnejo stroškov. Posredujejo dopis, v katerem navedejo, da mora sodelavec veleposlaništva stroške pokriti iz lastnih sredstev. Ob dodatni obrazložitvi včasih stroške povrnejo, včasih ne. Tako je to področje med najbolj nerešenimi deli bivanja uslužbencev slovenske diplomacije na Hrvaškem.

7.5.5 Konzularne takse

16. člen Navodila o finančnem in materialnem poslovanju DKP RS določa, da DKP opravljajo konzularne dejavnosti, za katere se plačujejo konzularne takse v skladu z zakonom, ki ureja upravne takse. Na podlagi Odredbe o računih in načinih vplačevanja in razporejanja javnofinančnih prihodkov (Ur. l. 84/94) DKP-ji prejemke iz naslova konzularnih taks nakazujejo v državni proračun.

Konzularni oddelek VZG vsak delovni dan med 9. in 12. uro sprejema stranke, ki urejajo svoj status v Republiki Sloveniji ali želijo pridobiti vstopni schengenski vizum. Dnevno pobrane konzularne takse skupaj z blagajniškim izdatkom preda konzularni sodelavec uslužbenki, zadolženi za finančno poslovanje VZG. Ta denar prešteje, ugotovi točnost z napisanim zneskom na blagajniškem izdatku konzularnega oddelka VZG in napiše blagajniški prejemek za isto vsoto. Konzularne takse se pobirajo v evrih in kunah, ki sta plačilni sredstvi na VZG. Stranke pa lahko že predhodno nakažejo konzularne takse na devizni ali kunski bančni račun veleposlaništva.

Enkrat mesečno, praviloma najkasneje do 10. v mesecu za pretekli mesec, uslužbenka, zadolžena za finančno poslovanje VZG, nakaže skupno mesečno vsoto pobranih konzularnih taks na poseben račun proračuna RS v Sloveniji, kjer se zbirajo vsa konzularna sredstva, zbrana po vseh predstavništvih Slovenije v svetu.

7.5.6 Blagajniško poslovanje in blagajniški maksimum

17. člen opredeljuje blagajniško poslovanje na predstavništvu RS v tujini. V blagajniški dnevnik se knjižijo prejemki in izdatki gotovine, seveda ločeno po valutah, na podlagi knjigovodskih listin, za katere se izpiše blagajniški prejemek, če gre za vplačilo v blagajno, ali izpiše blagajniški izdatek, če gre za izplačilo iz blagajne. Pooblaščen uslužbenec, zadolžen za poslovanje z gotovino (v primeru VZG je to uslužbenka v rangu administrativne atašejke II.), mora nadzirati gotovino v blagajni,

ki se mora ujemati z izkazanim stanjem denarnih sredstev v blagajniškem dnevniku, kar potrdi s podpisom v blagajniškem dnevniku.

Gotovinsko poslovanje, tudi predajanje gotovine med zaposlenimi na DKP (predaja oz. prevzem dnevnega zneska konzularnih taks), se izvrši izključno na podlagi veljavnih obrazcev. V 18. členu je določeno, da je blagajniški maksimum največji dovoljeni znesek denarja v blagajni po zaključku delovnega dne in ga določi vodja DKP, seveda glede na potrebe predstavništva. V skladu z določilom zadnjega odstavka 5. člena tega navodila Veleposlaništvo v Zagrebu skuša glavnino plačil opraviti z negotovinskim plačilnim sistemom, se pravi preko bančnega poslovanja.

7.6 LETNI POPIS (INVENTURA)

20. člen navodila določa, da je DKP v tujini dolžno enkrat letno opraviti popis stanja sredstev, terjatev in obveznosti v skladu z veljavnimi predpisi. Hkrati dodaja, da se dodatno opravi popis osnovnih sredstev, drobnega inventarja, knjižničnega gradiva v rezidencah ob menjavi vodje DKP (veleposlanika, generalnega konzula oz. odpravnika poslov). Vendar je potrebno ažurno voditi pomožne evidencе za nabave že med letom, v popis osnovnih sredstev pa se prenesejo podatki iz pomožnih evidenc.

Pomembno določilo je tudi to, da je potrebno ob vsaki nabavi osnovnega sredstva v Finančno-računovodsko službo MZZ sporočiti inventarno številko, saj se ta takoj vnese v register osnovnih sredstev pri Ministrstvu za finance. V primeru odpisa pa je DKP dolžno pripraviti sklep o odpisu osnovnega sredstva ter zapisnik o uničenju ali pridobiti potrdilo o uničenju (npr. če se staro pohištvo odpelje na odpad, tam izdajo potrdilo, da so to pohištvo sprejeli in ga bodo uničili).

7.7 NOTRANJA KONTROLA

21. člen tega Navodila navaja, da se notranji nadzor finančnega poslovanja izvaja v MZZ in to zajema:

- notranji nadzor nad poslovanjem DKP-jev,
- notranjo revizijo nad poslovanjem DKP-jev.

Notranji nadzor nad poslovanjem DKP opravlja pooblaščen uslužbenec MZZ v ZFR. Pooblaščen delavec MZZ v ZFR izvaja nadzor nad poslovanjem na podlagi rednih mesečnih finančnih poročil, lahko pa opravi nadzor na mestu samem. Če v MZZ – ZFR ugotovijo nepravilnosti v finančnem poslovanju, o tem pisno obvestijo DKP in nadaljujejo s spremljanjem postopka odprave ugotovljenih nepravilnosti in pomanjkljivosti. DKP je dolžan ugotovljene nepravilnosti in pomanjkljivosti odpraviti v najkrajšem možnem času in o odpravi pisno seznaniti ZFR.

V okviru nadzora na mestu samem se ugotavlja, ali DKP posluje v skladu s tem navodilom in s prepisi, ki veljajo za DKP, in ali je dejansko finančno in materialno poslovanje DKP usklajeno s stanjem, kot je razvidno iz mesečnih poročil DKP. Služba notranje revizije kot ene izmed oblik notranjega nadzora določa Pravilnik o delu notranje revizije v MZZ. Pri kontroli na mestu samem se ZFR ob pripravi letnega načrta usklajuje z notranjo revizijo.

7.8 POŠILJANJE KNJIGOVODSKIH LISTIN IN POROČIL

Pošiljanje knjigovodskih listin in poročil opredeljuje 22. člen Navodila o finančnem in materialnem poslovanju DKP RS. V skladu z 11. členom tega navodila mora predstavništvo mesečno posredovati MZZ poročilo ter vse izvirne knjigovodske listine, ki se nanašajo na poslovne dogodke preteklega meseca in so knjiženi v ustreznih evidencah DKP, tako kot to določa 6. člen tega navodila. Samo v posebnih primerih lahko DKP-ji predložijo kopije računov, na katerih označijo, da je kopija enaka izvorniku in to potrdijo s svojim podpisom. Izvirnik računa v takem primeru potrebujejo za postopek uveljavitve vrnitve davka v državi gostiteljici (sprejemnici).

Ta člen v zadnjem odstavku še določa, da je potrebno vse evidence in knjigovodske listine fotokopirati in arhivirati v DKP za obdobje 5 let, razen pogodbe, ki jih je potrebno hraniti za nedoločen čas.

V Republiki Hrvaški je urejeno, da je mogoče pridobiti povračilo davka in drugih taks, ki se vrnejo veleposlaništvu s predložitvijo kopije računa. Bolj pomembno je, da se predloži izvirno potrdilo Ministrstva vanjskih poslova i evropskih integracija Republike Hrvatske, s katerim potrjujejo, da je VZG oproščeno plačilo davka na dodano vrednost.

Slika 2: Protokol MVP EI RH za oprostitev plačila PDV

Vaš broj V-1255/08 A

18.09. 2008 god.

**MINISTARSTVO VANJSKIH POSLOVA I EUROPSKIH INTEGRACIJA REPUBLIKE HRVATSKE
DIPLOMATSKI PROTOKOL**

Veleposlanstvo Republike Slovenije

(naziv Misije akreditirane u RH)

izjavljuje da niže navedenu robu i usluge nabavljaju Veleposlanstvo Republike Slovenije
(korisnik - Misija ili notificirani član)


_____ traži odobrenje kupnje niže navedene robe i usluga bez plaćanja poreza na dodanu vrijednost.

Navedene robe i usluge nabavljeni su kod Wift d.o.o.
(naziv tvrtke, poduzeća)

i sadrže:

Redni broj	Broj predračuna, ponude, računa, kupona	NAZIV ROBE I USLUGE	Količina	Napomena
1	R 1 MR - 25	Roba po računu	1	558,65 Hk

ZA MISIJU



M.P.

Dr. Milan Orožen Adamič
veleposlanik


(ovlaštena osoba)

Ministarstvo vanjskih poslova i europskih integracija RH, Diplomatski protokol - potvrđuje da su ispunjeni uvjeti za primjenu članka 13. stavka 1. točke 3. Zakona o porezu na dodanu vrijednost (»Narodne novine«, broj 47/95, 106/96, 164/98, 105/99, 54/00, 73/00, 127/00, 48/04, 82/04 i 90/05).

Klasa: 410-06/ 08

Urbroj: 521-05-01- 54-1

Zagreb, 18.9. 2008 god.



M.P.

ZA MINISTARSTVO VANJSKIH POSLOVA I
EUROPSKIH INTEGRACIJA RH
DIPLOMATSKI PROTOKOL

(ovlaštena osoba)

Narodne novine d.d., Zagreb — (2) 208832
Oznaka za narudžbu: 20-8832

Vir: Podatek iz arhiva VZG

Slika 3: Račun za nakup materijala za VZG



SWIFT d.o.o. - MB 0235393
ZAGREB, Borongajska c. 81 a
Prod. 101 - ul. grada Vukovara 23

Račun MR-25 R1 01.09.2008 11:39
Prodavač ANTOLOVIĆ ŽELJKO

Kupac : VELEPOS LANSTVO REP. SLOVENIJE
Adresa : ALAGOVIĆEVA 30, ZAGREB
Mat.br. : 3402800250104

Naziv artikla		Količina	Iznos
Šifra	Por.	Rab.	Cijena
HALOPAR 30 75W E-27 648		5, kom	541,20
300328	22	0,00	108,24
Utikač šuko gumeni 1328.2		1, kom	17,45
102614	22	0,00	17,45

UKUPNO 558,65

Porez	Stopa%	Osnovica	Iznos		
P22	22	457,91	100,74	10	65

Plaćeno: GOTOVINA

© POINT POS

Vir: Podatak iz arhiva VZG

7.9 PRIMOPREDAJNI ZAPISNIK

23. člen tega navodila navaja, katere evidence je potrebno pregledati in predati ob prevzemu finančno– materialnega poslovanja na DKP:

- evidenco prejemkov in izdatkov,
- stanje sredstev na deviznem (EUR) računu (v primeru VZG še na kunskem računu),
- stanje sredstev v blagajni,
- stanje neodvedenih konzularnih taks,
- evidenco danih in vrnjenih depozitov,
- vse veljavne pogodbe,
- seznam zadolžitev (reverzi),
- pregled računov za povrnitev davka,
- pomožno evidenco osnovnih sredstev,
- pomožno evidenco drobnega inventarja,
- evidenco prejetih in izdanih računov ter ostalih terjatev in obveznosti,
- evidenco prisotnosti delavcev,
- seznam o izrabi letnih dopustov zaposlenih.

O primopredaji se sestavi zapisnik, ki ga podpiše delavec, ki je dokumentacijo predal, in uslužbenec, ki je dokumentacijo prevzel, ter vodja DKP. Fotokopijo zapisnika je potrebno poslati v ZFR.

7.10 DRUGA DOLOČILA

Akontacije in krediti so predmet 24. člena tega navodila. Uslužbenci MZZ, ki so napoteni na delo v DKP, imajo ob odhodu na delo v tujino v skladu z Uredbo o plačah in drugih prejemkih javnih uslužbencev za delo v tujini pravico dobiti na podlagi pisnega zahtevka akontacijo v višini ene mesečne neto plače in kredit v višini do treh mesečnih plač.

Akontacija se mora vrniti v okviru enega leta od izplačila. Za kredit pa lahko delavec, ki je napoten na delo v tujino, zaprosi najpozneje v roku enega leta po nastopu dela v tujini. Kredit se mora vrniti v roku dveh let od izplačila ter se obrestuje v skladu s predpisi, ki veljajo za javne uslužbence, napotene v tujino, ki veljajo na dan odobritve kredita. Z uslužbencem, ki najame kredit, se sklene kreditna pogodba. V njej je obvezno zahtevati zavarovanje kredita pri zavarovalnici v Republiki Sloveniji. Ta člen tudi navaja, da se izplačila in vplačila (vračila) akontacije in kredita opravljajo iz oziroma na račun MZZ.

7.11 KONČNE DOLOČBE

V 25. členu je zapisano, da je za razlago teh navodil pristojna Finančno-računovodska služba MZZ.

8 DRUGE UREDBE, PRAVILNIKI IN NAVODILA

8.1 UREDBA O POVRAČILU STROŠKOV ZA SLUŽBENA POTOVANJA V TUJINO

Uredba o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino je bila objavljena v Uradnem listu RS, št. 16/07 in začela veljati 22. marca 2007.

Uredba določa, da je zaposleni v državnem organu upravičen do povračila stroškov službenega potovanja v tujino, če potuje na podlagi naloga za službeno potovanje (2. člen te uredbe). V 3. členu pa določa, da povračilo stroškov službenega potovanja v tujino zajema:

- dnevnicu kot povračilo stroškov prehrane,
- povračilo stroškov za prenočišče,
- povračilo stroškov prevoza in
- povračilo drugih stroškov.

Dnevnice:

4. člen določa, kakšen je znesek dnevnic za potovanje v posamezne države oziroma mesta. Za celotno Republiko Hrvaško velja znesek 100-odstotne dnevnic – 40 evrov. Ob tem velja pripomniti, da je čas službene poti tista točka, ki določa višino izplačane dnevnic:

- med 6 in 8 ur se izplača 25 % dnevnic, to je 10 evrov;
- med 8 in 14 ur se obračuna 75 % dnevnic, to je 30 evrov;
- nad 14 ur pa 100-odstotno dnevnicu, kar predstavlja 40 evrov za službeno pot, opravljeno v Republiki Hrvaški.

Če je na službenem potovanju zagotovljena brezplačna prehrana, se upravičencu odračuna določen odstotek dnevnic (8. člen):

- za brezplačni zajtrk pri 100-odstotni dnevnicu se odračuna 10 % – izplača se 36 evrov;
- za brezplačno kosilo ali večerjo pri 100-odstotni dnevnicu se odračuna 35 % – izplača se 26 evrov;
- za brezplačni zajtrk pri 75-odstotni dnevnicu se odračuna 15 % – izplača se 26,5 evra;
- za brezplačno kosilo ali večerjo pri 75-odstotni dnevnicu pa 40 % – izplača se 18 evrov.

Stroški za prenočišče:

Ob službenem potovanju v tujino, ki traja več kakor dan, se povrnejo stroški za prenočišče v višini plačanega hotelskega računa, upoštevaje načelo dobrega gospodarjenja z javnimi sredstvi (9. člen).

Stroški prevoza:

12. člen določa, da se stroški za prevoz na službenem potovanju v tujini obračunajo v višini stroškov za prevoz s prevoznim sredstvom, določenim v potnem nalogu, na podlagi voznine ali računa.

Predzadnji odstavek 13. člena navaja, da se veleposlanikom ob nastopu in prenehanju opravljanja nalog na diplomatskem mestu v zunanji službi povrnejo stroški letalskega prevoza v poslovnem razredu, če traja potovanje dlje kot tri ure.

14. člen pa določa, da se na podlagi predloženega računa obračunajo tudi drugi prevozniki in preostali stroški, ki nastanejo pri službenem potovanju v tujino. Ti stroški so:

- stroški prevoza s sredstvi javnega prevoza ali taksijem v kraju službenega potovanja,
- stroški za prevoz in prenos stvari oziroma prtljage,
- poštni telefonsko-telegrafski stroški, ki so nujni pri opravljanju službenega potovanja,
- stroški za najem osebnega vozila, če je to ekonomsko ugodneje,
- različne letališke takse, peronske karte in podobno,
- parkirnine, cestnine in podobno, če se uporablja lastno vozilo,
- izdatki za gorivo, če se uporablja službeno vozilo.

Vsi ti stroški so zapisani na potnem nalogu, v posebej za vsak strošek naznačenem predelu.

Če je v potnem nalogu določeno (15. člen), da se uporabi za službeno potovanje v tujino lastno motorno vozilo, se povrnejo stroški v višini 30 % cene neosvinčenega 95-oktanskega motornega bencina za prevožen kilometer. Tu je potrebno dodati, da je po Dunajski konvenciji o diplomatskih odnosih tudi gorivo oproščeno plačila PDV in trošarine, kar na koncu znese približno 70 % uradne nakupne vrednosti, od te se obračuna 30 %. To je potem cena prevoženega kilometra z lastnim vozilom za službeno pot.

16. člen določa, da se upravičencu ne poravnajo tisti stroški službenega potovanja v tujino, ki mu jih je poravnal gostitelj. Stroški reprezentance, ki nastanejo na službeni poti in jih odobri predstojnik, se poravnajo na podlagi predloženih računov (17. člen). Za službeno potovanje v tujino se lahko izplača upravičencu akontacija v višini predvidenih stroškov, ki morajo biti v potnem nalogu za službeno potovanje natančno razčlenjeni (18. člen). Potni nalog za službeno potovanje se izda v pisni obliki. Le v zelo izjemnih primerih se lahko odredi službeno potovanje tudi ustno. Vendar je potrebno najkasneje v dveh dneh izdati še pisni nalog (19. člen).

Obračun stroškov, nastalih na službenem potovanju v tujini, se predloži pristojnemu zaposlenemu naslednji dan po končanem službenem potovanju, vendar najpozneje v sedmih dneh po končanem potovanju. Obračun se naredi na podlagi originalnih

dokazil o nastalih stroških, ki jih je potrebno priložiti potnemu nalogu. Če je narejen obračun v več valutah, se predložijo obračuni za vsako valuto posebej (20. člen).

V primeru VZG se potne naloge obračunava v kunah, to velja tudi za vse pripadajoče nastale stroške, saj so ti izpostavljeni v nacionalni valuti. Le v primeru, ko uslužbenec potuje v Slovenijo ali pa v katero drugo državo po navodilu MZZ, se obračun naredi v evrih.

8.2 NAVODILO ZA PLAČILO HOTELSKIH IN OSTALIH STROŠKOV NA DKP

Navodilo za plačilo hotelskih in ostalih stroškov na DKP, ki ga je izdal generalni sekretar MZZ 17. maja 2007, je vneslo nekaj več reda pri opravljanju raznih rezervacij hotelskih storitev v državi sprejemnici. Pogosto so posamezni vladni resorji kontaktirali veleposlaništva in naročali rezervacijo in kasneje plačila nočnih uslužbencem resornih organov, ki so bili na službeni poti. S tem navodilom je MZZ točno določilo, da takšna navodila posredujejo ustrezne posamične službe MZZ na določen DKP. Ta opravi rezervacijo hotelske storitve in kasneje plačilo. DKP ob pripravi finančnega poročila posebej označi, da so hotelske storitve nastale na podlagi zaprosila drugega vladnega organa. ZFR izstavi temu organu račun za povrnitev stroškov hotelskih storitev.

Zakaj so se odločili za takšen sistem? Predvsem iz varčevalnih namenov, saj je veleposlaništvo ob plačilu hotelskih storitev oproščeno plačila PDV (to je 22 % zneska računa). Pogosto pa so v hotelih zaradi dobrega sodelovanja tako prijazni, da sami dodajo določen odstotek popusta, običajno 10 do 15 %, kar se v končnem znesku kar pozna. Hkrati pa je ob številčnejši delegaciji ta prihranek toliko večji. Če samo pomislimo na stalna, ne samo enodnevna potovanja v Bruselj, pa lahko takoj ugotovimo, da proračun kljub precejšnjim izdatkom za stroške službenih poti na ta način tudi nekaj prihrani.

Ob tem je treba še dodati, da je glavna službenih poti zaposlenih na VZG v Republiki Hrvaški naravnana tako, da se zjutraj odpotuje in zvečer vrne v Zagreb, tako da hotelski stroški pogosto odpadejo. Izgradnja avtocestnega sistema pred nekaj leti je Split približala Zagrebu na vsega skupaj dobre tri ure in pol vožnje. V Dubrovnik se pride z letalom v petdesetih minutah. Vendar to hitro potovanje odpade, kadar so organizirani različni seminarji, posveti, konference, ki trajajo nekaj dni. Takrat je potrebno rezervirati hotelske sobe za udeležence. Organizatorji se za promocijo posebej potrudijo. Cene hotelskih storitev so posebno znižane, saj v glavnem za tisti čas zakupijo celotno kapaciteto posameznega hotela, v katerem je organizirano srečanje. Takšni dogodki se praviloma odvijajo v večjih in elitnejših jadranskih mestih, kar zelo vpliva na njihov turizem, saj so mnogi udeleženci očarani nad lepoto Jadrana.

8.3 NAVODILO O NADOMESTILU POTNIH STROŠKOV ZA IZREDNO IZRABO DOPUSTA V SLOVENIJI

Zaradi pravilnega tolmačenja povračila potnih stroškov za izrabo dopusta v Sloveniji je stopilo Navodilo o nadomestilu potnih stroškov za izredno izrabo dopusta v Sloveniji v veljavo za uslužbence MZZ 1. januarja 2007, kjer je točno opredeljeno, v katerem primeru so uslužbenci iz bolj oddaljenih predstavništev upravičeni do tega povračila. V štirih letih službovanja naj bi dobili povrnjene potne stroške za izrabo dopusta v Sloveniji največ trikrat.

Naštete so države, iz katerih so uslužbenci upravičeni do povračila potnih stroškov: ZDA, Argentina, Japonska, Kitajska, Avstralija, Kanada, Indija, Egipt, Izrael, Iran, Rusija, Ukrajina, Turčija, Švedska, Danska, Finska, Poljska, Grčija, Velika Britanija, Španija, Portugalska in Irska. Vendar ne glede na to lahko generalni sekretar odobri povračilo potnih stroškov javnim uslužbencem v drugih državah, če so pogoji za življenje v tujini oteženi, zaradi zdravstvenih storitev v Sloveniji, invalidnosti, smrti ožjega družinskega člana in v drugih podobnih primerih.

Ob odobritvi nadomestila potnih stroškov je javni uslužbenec dolžan pridobiti za nakup letalske vozovnice tri ponudbe letalskih prevoznikov. Razumljivo je, da se povrne cena letalske vozovnice najugodnejšega ponudnika. Če uslužbenec zaprosi za takšno nadomestilo pred pretekom desetih mesecev od nastopa dela na predstavništvu, pa o tem odloča generalni sekretar. Navodilo še razlaga, da ta pravica pripada tudi družinskim članom delavca, če ti prebivajo z njim v tujini.

8.4 PRAVILNIK O ZAPOSLOVANJU LOKALNEGA OSEBJA IN OPRAVLJANJU DEL S STRANI DRUŽINSKIH ČLANOV JAVNIH USLUŽBENCEV NA DIPLOMATSKIH IN STROKOVNO-TEHNIČNIH DELOVNIH MESTIH NA PREDSTAVNIŠTVIH REPUBLIKE SLOVENIJE V TUJINI

Racionalna izraba proračunskih sredstev pogosto posega tudi v zaposlitveno, tako imenovano kadrovske zasedenost predstavništev Republike Slovenije v tujini. Na veleposlaništvih in generalnih konzulatih ter stalnih predstavništvih pri mednarodnih organizacijah niso zaposleni le diplomati in strokovno-tehnično osebje, poslano iz MZZ. Zaposlijo se lahko tudi lokalni uslužbenci. Ti pa so lahko:

- državljani države sprejemnice,
- državljani tretjih držav in
- državljani Republike Slovenije, ki živijo v sprejemni državi.

Za opravljanje dela kot lokalno zaposleni morajo imeti ustrezno dovoljenje za prebivanje in dovoljenje za delo v sprejemni državi pred sklenitvijo pogodbe o zaposlitvi (3. člen). Lokalno osebje ne morejo biti osebe, ki so v delovnem razmerju v MZZ. Lokalno osebje lahko opravlja spremljajoče dejavnosti, to so dela, ki jih opravljajo korespondenti, prevajalci, vozniki, varnostniki, tajniki, čistilci, vrtnarji, določena dela v konzularnih oddelkih, dela pomoči v gospodinjstvu vodij

predstavništev. Nikakor pa ne smejo opravljati del in nalog, ki vključujejo dostop do tajnih podatkov.

S finančnega vidika je zanimiv predvsem 5. člen, saj določa, da je zaposlovanje lokalnega osebja dovoljeno le v primeru, kadar je takšna zaposlitev finančno ugodnejša od napotitve javnega uslužbenca iz Republike Slovenije oziroma kadar je takšna zaposlitev potrebna zaradi posebnih znanj in sposobnosti, ki se zahtevajo za tovrstno delo. Na predlog vodje predstavništva kadrovska služba ministrstva skupaj z varnostno-tehnično službo in finančno službo odloči o primernosti sklenitve pogodbe o zaposlitvi za lokalnega delavca. Predlog mora vsebovati opis delovnih nalog, opredelitev skupnih stroškov zaposlitve, pomembne določbe lokalnih predpisov, ki vplivajo na plačilo in trajanje pogodbe, ter odpovedne roke. Hkrati mora biti priložen osnutek pogodbe o zaposlitvi lokalnega uslužbenca.

Po odobrenem predlogu se lahko nadaljuje postopek za zaposlitev lokalnega delavca v skladu z lokalnimi predpisi. Finančni vidik zaposlitve lokalnega delavca zajema njegovo neto plačo, plačilo vseh davkov in prispevkov, ki jih mora po zakonodaji države sprejemnice veleposlaništvo (iz proračunskih sredstev) poravnati za delo lokalnega uslužbenca. Potem so tu stroški prevoza na delo in prehrana na delovnem mestu. Glede na zakonodajo države sprejemnice pa so tu lahko še regres za letni dopust, božičnica in drugi stimulatívni dohodki, ki jih priznava država sprejema. Pogodba o zaposlitvi z izbranim kandidatom se sklene za dobo enega leta z možnostjo podaljšanja.

Kdaj zaposliti lokalnega uslužbenca? Na vsakem predstavništvu je to precej zapleteno vprašanje. Plače v slovenski diplomaciji za opravljanje administrativno-tehničnih del niso tako stimulatívne, da bi se na takšna mesta v tujini množično prijavljali. Odmik iz domače sredine tudi ni vzpodbuda za odhod v tujino. Zelo pogosto se za ta mesta odločajo samski ljudje ali pa zaradi nejasnih zaposlitvenih možnosti ostanejo zakonci (in zunajzakonski partnerji) doma v Republiki Sloveniji. Vzpodbuda je življenje v eni izmed svetovnih prestolnic in poravnani stroški prebivanja. Po temeljitem premisleku se je včasih še vedno težko odločiti za odhod v tujino.

Pogosto se tako zgodi, da na razpis ne prispe nobena prijava za takšno delovno mesto. Takrat se v MZZ odločijo poiskati osebo, ki bi se zaposlila kot lokalna delovna sila. V drugem primeru pa se lahko zgodi, da se za čas bivanja z zakoncem ali zunajzakonskim partnerjem diplomata ali strokovno– tehničnega javnega uslužbenca, seveda z ustrezno strokovno usposobljenostjo, odloči za sklenitev podjemne pogodbe ali avtorske pogodbe za izdelavo intelektualnega dela s področja zunanjih zadev.

Zakonec ali zunajzakonski partner redno zaposlenega na predstavništvu Slovenije v tujini lahko opravlja posamezna dela s področja prevajanja, spremljanja tiska, dokumentiranja, konzularnih opravil, finančnih opravil (teh ne sme opravljati zakonec vodje predstavništva), administrativnih opravil ter drugih pomožnih del. Bistvo tako sklenjene podjemne pogodbe je, da je sklenjena za začasno opravljanje dela oziroma za enkratno izvršitev dela, ki ne izhaja iz trajne potrebe po opravljanju dela.

Obe pogodbeni stranki morata upoštevati davčne predpise Republike Slovenije. Gledano s finančnega vidika je to za stroške predstavništva ugodnejša varianta, ni pa trajna. Pogosto čas pokaže, da je takšna zaposlitev potrebna skozi vse leto, ne samo začasno za dva do tri mesece, ko se premosti kritičen del in opravi najnujnejša dela.

Zaradi racionalizacije je namreč slovenska diplomacija v nekaterih državah kadrovsko podhranjena, iz tega pa izhaja potreba po zaposlovanju lokalne delovne sile. Resda v MZZ velja načelo, da je diplomat v tujini v službi vseh 24 ur na dan, vendar je na diplomatih in strokovno-tehničnih kadrih na delu v tujini včasih prevelika teža delovanja. Za dobro delo si je potrebno vzeti tudi čas za počitek in obnovitev delovnih zmogljivosti. Delo je zahtevno, vedno na očeh tuje javnosti in pod nadzorom domače.

8.5 NAVODILO O NADOMESTILU STROŠKOV BIVANJA V TUJINI (PREČIŠČENO BESEDILO II)

To navodilo je eno izmed najpomembnejših razlagalnih navodil, saj dokaj natančno določa, kateri stroški se priznajo kot stroški nadomestila bivanja v tujini. Omenjeno navodilo je podpisal minister za zunanje zadeve 8. junija 2007 in je pričelo veljati na dan njegovega podpisa.

Ob nastopu dela in nadaljnjem delovanju v predstavništvu so urejeni tudi pogoji in višina nadomestila stroškov bivanja. Do teh so upravičeni delavci diplomatsko-konzularnih predstavništev v tujini, ki so v rednem delovnem razmerju v MZZ.

Temeljni izrazi so:

- **stroški bivanja** so vsi stroški, ki so neposredno povezani z nastanitvijo in bivanjem v tujini;
- **limit** je najvišji možni znesek nadomestila stroškov bivanja;
- **nadomestilo** je znesek dejansko obračunanih stroškov bivanja.

8.5.1 Nadomestilo stroškov začasne nastanitve

Ob prihodu v tujino ima delavec pravico do nadomestila povračila stroškov začasne nastanitve. Kot stroški začasne nastanitve se priznajo stroški bivanja – prenočevanja v hotelu B kategorije (se pravi *** – tri zvezdice), vendar največ za obdobje 30 dni po prihodu v tujino. Potrebno je predložiti račun. V tem času uslužbenec intenzivno išče primerno stanovanje za bivanje med štiriletnim mandatom v tujini. Če ga v času 30 dni ne najde, lahko ostane nastanjen v hotelu, vendar se mu povrnejo stroški začasne nastanitve v znesku odobrenega mesečnega limita.

8.5.2 Stroški bivanja

Stroški bivanja so naslednji: stroški agencije, depozit in najemnina s stroški v okviru limita. Izkušnje kažejo, da v svetu stanovanja za diplomatske uslužbenke ni moč najti

brez posredovanja nepremičninske agencije. Tako ima delavec pravico do nadomestila stroškov agencijske provizije, ki navadno znaša najmanj eno mesečno najemnino za najeto stanovanje. Agencijski stroški se ob predložitvi računa priznajo enkrat v mandatu.

Po sklenitvi pogodbe ima delavec pravico do nadomestila za plačilo depozita za najem stanovanja. Sredstva za plačilo depozita založi DKP in ga mora javni uslužbenec na delu v tujini vrniti v celoti ob prenehanju najemne pogodbe.

V stroške limita se lahko štejejo: stroški najemnine bivalnih prostorov ter najem ene garaže oz. parkirnega mesta na stanovanje s stroški skupnih prostorov (kjer pa ne veljajo za skupne prostore prostori, kot so bazen, teniška igrišča ipd.). Priznajo se stroški tako imenovanih režij, kot so voda, elektrika, plin in ogrevanje ali hlajenje. Ne priznajo pa se stroški, ki niso neposredno povezani z bivanjem, npr.: RTV-naročnine, telefon, internet in druge komunikacije, kakor tudi ne stroški zavarovanja stanovanja in stroški komisijskega pregleda ob prihodu in odhodu, če tako piše v najemni pogodbi. Če znaša seštevek posameznih postavk več, kakor je določen limit, presežek nad limitom poravnava delavec sam. Včasih se zgodi, da lastnik stanovanja med trajanjem mandata delavca predstavništva proda stanovanje. V tem primeru MZZ ne krije stroškov selitve in s tem povezanih drugih stroškov. V tem delu menim, da bi bila potrebna sprememba navodila, saj delavci predstavništva ne morejo vplivati na odločitve lastnika. Rešitev pa bi morda lahko iskali tudi v tem, da se v najemno pogodbo za stanovanje vključi določilo, po katerem mora lastnik delavcu povrniti stroške selitve, če se v času trajanja pogodbe odloči za prodajo.

8.5.3 Višina limita

Limit se določi v ustreznem odstotku osnovne devizne plače uslužbenca predstavništva. Ob tem se upošteva število družinskih članov, ki bivajo z njim, ter država in mesto zaposlitve v tujini. Višino limitov glede na državo in mesto zaposlitve določi minister s sklepom. Zaposlenim na DKP, ki imajo količnik devizne plače 3.50 ali nižjega, se limit poveča za 10 %.

V nekaterih primerih sta na določenem DKP-ju zaposlena oba zakonca, ki sta pred tem delala tudi že v MZZ. V takšnem primeru imata oba pravico do nadomestila stroškov nastanitve in najameta skupno stanovanje. Za stroške nastanitve se uporabi limit delavca, ki mu pripada višji limit, ta se poveča za 30 %.

8.5.4 Pogoji za uveljavitev nadomestila

V času opravljanja del in nalog, za katera so bili razporejeni v tujino, imajo vsi delavci pravico do nadomestila dejanskih stroškov bivanja. Finančno-računovodska služba mora odobriti pogoje v zvezi s sklenitvijo vsake najemne pogodbe, šele nato se lahko izvede nadomestilo stroškov bivanja delavcev na predstavništvih RS v tujini. Nadomestilo se prične izplačevati po sklenitvi pogodbe in ne more presegati odobrenega limita.

8.5.5 Vloga za finančno komisijo MZZ

Delavec, ki uveljavlja pravico do nadomestila v okviru določenega limita, mora pred sklenitvijo pogodbe o najemu stanovanjskih prostorov pridobiti soglasje ZFR. Vodje DKP morajo ob najemu rezidence pridobiti predhodno soglasje finančne komisije. Če delavec nikakor ne uspe urediti bivanja v okviru določenega limita, se mu lahko izjemoma odobri višji limit za najem stanovanja. To stori finančna komisija MZZ.

Vloga mora vsebovati najmanj tri ponudbe, kadar to ni mogoče, pa mora biti na ustrezen način obrazloženo. Priložena mora biti kopija ponudbe agencije, če so prostori pridobljeni z njeno pomočjo. Sledi kratek povzetek ponudbe in opis nepremičnine v slovenščini (saj je jasno, da so zaradi najemanja stanovanja v tujini vsi dokumenti napisani v jeziku države gostiteljice oz. angleškem jeziku).

Kratek povzetek ponudbe mora vsebovati:

- ceno najema (ob tem naštetih pogoji, ki vplivajo na spremembo cene najema);
- rok trajanja pogodbe (in s tem povezane finančne posledice);
- naštetih in opredeliti je potrebno morebitne dodatne stroške;
- navesti je potrebno višino depozita (ter način morebitnega obrestovanja);
- način oz. rok plačila;
- skupno kvadraturu stanovanja;
- vse obveznosti najemjemalca (kakšne so letne obveznosti, obveznosti ob odpovedi, kaj se zgodi ob predčasni prekinitvi najemne pogodbe).

Izvirne pogodbe o najemu se hrani v arhivu DKP, kopije pa pošlje v ZFR.

8.5.6 Nadomestilo stroškov rezidence

Veleposlanik oz. generalni konzul ali šef misije pri mednarodni organizaciji ima pravico do nadomestila stroškov za nastanitev v rezidenci na podlagi najemne pogodbe in računov za stroške, vendar največ v višini, kakor je določeno v obrazložitvi višine limita. Če stanovanje ni opremljeno, opremo zagotovi MZZ na podlagi predhodne odobritve finančne komisije. Vse mora biti v skladu s Pravilnikom za oddajo javnih naročil na DKP. Po nakupu opreme je lastnik le-te MZZ.

8.5.7 Gospodarnost

Uslužbenci na DKP morajo s sredstvi, ki jih prejmejo kot nadomestilo za stroške bivanja, ravnati odgovorno in gospodarno. To pomeni, da morajo povsod, kjer je to mogoče, zahtevati vračilo davka za vplačana sredstva in le-ta vrniti na račun predstavništva (po Dunajski konvenciji o mednarodnih odnosih se vrača PDV).

Kadar je to mogoče, se je potrebno dogovoriti, da se depoziti obrestujejo. Delavec lahko obrestuje in del depozita za najem stanovanja, po predhodnem soglasju finančne komisije MZZ ob predložitvi računov, uporabi kot sredstvo za odpravo pomanjkljivosti, do katerih je prišlo ob normalni obrabi stanovanja. Finančna komisija

lahko zahteva tudi komisijski ogled prostorov, da bi lahko ugotovila, ali je delavec upravičen do sredstev za odpravo pomanjkljivosti.

8.5.8 Sprememba višine najemnine

Ob sklenitvi najemne pogodbe je delavec dolžan upoštevati gibanje inflacije in drugih okoliščin, ki vplivajo na višino najemnine, in te prilagoditi svojemu limitu. Če bi najemnina presegla odobreni limit zaradi nepredvidenih okoliščin, lahko delavec vloži na finančno komisijo vlogo za povišanje limita.

V Republiki Hrvaški in s tem v Zagrebu je urejen najem stanovanj za uslužbence s pomočjo nepremičninskih agencij, ki ponavadi za svoje delo iskanja stanovanja diplomatu oz. uslužbencu VZG zaračunajo eno mesečno najemnino. Najemnine v glavnem mestu RH so vseh cenovnih razponov – od skromnejših do luksuznih, ki so za slovensko diplomacijo popolnoma nedostopna. Poskuša se držati zlate sredine pri najemu stanovanj za zaposlene, ki imajo že po rangi na razpolago različne limite.

Ob tem velja poudariti načelo skrbnosti dobrega gospodarja, saj ko se sešteje vse najemnine zaposlenih iz MZZ v tujini, je znesek precejšen. Veljalo bi razmisliti o nakupu nekaj stanovanj, jih primerno opremiti in zanje skrbeti. Sukcesija po SFRJ je MZZ prinesla nekaj stanovanj, rezidenc in prostorov veleposlaništev. Vsi ti prostori so bili v zelo slabem stanju. Najprej jih je bilo potrebno temeljito urediti, vendar so sedaj stroški samo še za režijski del (voda, elektrika, plin, odvoz smeti in drugega komunalnega odpada ...). Marsikdo ugotavlja, da MZZ nima dovolj kadra, ki bi skrbel za nepremičnine po svetu, a bi bilo dobro zaposlene stimulirati za to skrb, saj je to tako, kot živeti v lastnem stanovanju, za katerega se vsak zelo rad potruji, da je vzdrževano.

Velike države imajo to še bolj urejeno. Kanada na primer ima veliko zalogo pohištva za stanovanja svojih zaposlenih v tujini. Ko uslužbenec odhaja na delo v tujino, si ogleda v tem "skladišču" možno opremo, ki bi jo lahko za čas mandata najel in odpeljal v tujino. Ob prihodu in najetju stanovanja (če ga slučajno tam nimajo v lasti), se dogovori s pristojno službo in v nekaj dneh mu pripeljejo opremo v stanovanje v tisti del sveta, kjer službuje. To je del zelo dodelanega diplomatskega servisa. Privošči si ga država, ki je poleg tega, da velja za bogato, tudi zelo socialna država. Tudi na takšnih primerih se vidi zrelost posamezne države. Ali ji urejenost ljudi, ki jo predstavljajo v tujini, pomeni samo finančno breme ali bi lahko samo z nekoliko večjimi stroški zadeve predstavila v svoj prid – kot promocijo države same.

Podobno je s prostori za veleposlaništva in generalne konzulate. S sukcesijo po SFRJ je RS pridobila samo nekaj veleposlaništev (npr. v Washingtonu, Celovcu). Že sredi 90-tih let prejšnjega stoletja je bila prisotna ideja, da bi se s hipotekarnimi krediti kupovalo predstavništva po svetu, saj so najemnine poslovnih prostorov povsod vratolomno rastle. Namesto plačevanja najemnin bi odplačevali kredite, a je prevladalo mnenje, da je to predrago. Šele pred nekaj leti je prevladal pogled, da je veliko racionalnejše, da država vsako leto kupi eno do dve predstavništvi. Res je

začetni vložek zelo visok, a povsod po svetu je trg nepremičnin tako naravnani, da cene le-tim skokovito rastejo.

Veleposlaništvo RS v Zagrebu od lanskega aprila deluje v prostorih, ki jih je kupila država Slovenija. Stroški za vodo, elektriko, ogrevanje in drugi potrebni vzdrževalni stroški so zelo majhni proti prejšnji najemnini in vsem režijskim stroškom, ki so jih zaračunavali kot skupne stroške poslovne zgradbe "Zagrebčanka", ki je sicer impozantna, a slabo vzdrževana. Še enkrat se je pokazalo, da je potrebno s proračunskimi sredstvi razumno ravnati. Čeprav v začetku zgloda zelo visok znesek, se na dolgi rok že v nekaj letih povrne, vrednost nepremičnine pa raste.

8.6 NAVODILO O UPRAVLJANJU Z UMETNOSTNO ZBIRKO MINISTRSTVA ZA ZUNANJE ZADEVE

Navodilo se uporablja za vsa umetniška dela v prostorih Ministrstva za zunanje zadeve in v vseh predstavništvih Republike Slovenije v tujini. V veljavo je stopilo 4. maja 2007 s podpisom ministra za zunanje zadeve.

Navodilo je s proračunskega vidika zelo pomembno. Umetniška zbirka v ministrstvu in predstavništvih predstavlja velika proračunska sredstva.

Narejena je evidenca vseh umetniških del, kjer je zapisana tudi nakupna ali najemna vrednost ter morebitna ocena posamezne umetnine. V glavnem so to slike, grafike, redko skulpture.

MZZ in DKP skrbijo za umetniška dela kot dober gospodar po pravilih stroke. Za zavarovanje umetniške zbirke MZZ je odgovoren generalni sekretar, ki pri tem sodeluje s Sektorjem za mednarodne odnose v kulturi in Finančno-računovodsko službo. (7. člen).

VZG poseduje zbirko slik in grafik priznanih slovenskih umetnikov. Zavedajoč se vrednosti umetnin, je velika pozornost namenjena pravilni postavitvi in skrbi za varnost. Obisk tujcev na veleposlaništvu je vedno stik z določeno državo, ki jo predstavljajo tudi umetnine domačih priznanih umetnikov.

9 PREVERITEV HIPOTEZ

1. Dunajska konvencija o diplomatskih odnosih je temeljni mednarodni predpis, ki ureja izvajanje proračuna ene države v drugi.

Raziskovanje je vsekakor **potrdilo hipotezo**, da je Dunajska konvencija o diplomatskih odnosih temeljni mednarodni predpis, ki ureja izvajanje proračuna ene države v drugi, v našem primeru izvajanje proračuna Republike Slovenije v Republiki Hrvaški.

V Dunajski konvenciji ni zapisano, kako naj posamezna država pošiljateljica izvaja proračun v drugi državi – sprejemnici. Navedene so le finančne oprostitve, ki jih ima v našem primeru Republika Slovenija v Republiki Hrvaški. Obenem so našete storitve in dejavnosti ter z njimi povezanimi davki in takse, ki jih predstavništvu in tudi diplomatom ni potrebno plačevati v državi sprejemnici.

2. Izvajanje proračuna Republike Slovenije v Republiki Hrvaški zahteva spoštovanje cele vrste zakonskih in podzakonskih aktov.

Raziskovanje **je potrdilo hipotezo**, da je potrebno za izvrševanje proračuna Republike Slovenije v Republiki Hrvaški spoštovati celo vrsto zakonskih in podzakonskih aktov, ki so predpisani s strani Republike Slovenije. Od Zakona o javnih financah do raznih uredb:

- Uredba o plačah in drugih prejemkih javnih uslužbencev za delo v tujini;
- Uredba o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino;
- Pravilnik o finančnem poslovanju v Ministrstvu za zunanje zadeve Republike Slovenije;
- Pravilnik o nadzoru v diplomatskih predstavništvih in konzulatih Republike Slovenije;
- Pravilnik o postopkih dela Finančne komisije Ministrstva za zunanje zadeve;
- Pravilnik o zaposlovanju lokalnega osebja in opravljanju del s strani družinskih članov javnih uslužbencev na diplomatskih in strokovno-tehničnih delovnih mestih na predstavništvih Republike Slovenije v tujini;
- Navodilo o nadomestilu stroškov bivanja v tujini;
- Navodilo o upravljanju z umetnostno zbirko Ministrstva za zunanje zadeve.

Obenem omenjene uredbe, pravilniki in navodila natančno določajo posamezno področje finančnega poslovanja predstavništva Republike Slovenije v tujini, za kar se izplačujejo sredstva državnega proračuna. V skladu z vsemi temi pravili je tudi izvrševanje proračuna RS v tujini transparentno in učinkovito.

3. Uspešnost majhne diplomacije (v našem primeru slovenske diplomacije) kaže na to, da se da tudi s skromno kadrovsko zasedenostjo in s tem povezanimi manjšimi finančnimi stroški, voditi dobro in uspešno zunanjo politiko.

Ministrstvo za zunanje zadeve Republike Slovenije je imelo v času predsedovanja Svetu Evropske unije (prva polovica leta 2008) redno zaposlenih 778 uslužbencev. Od tega jih je bilo približno polovica v notranji službi, druga polovica pa v tujini. Po koncu predsedovanja EU se je število zaposlenih zmanjšalo za 180 ljudi. Ministrstvo za zunanje zadeve in evropske integracije Republike Hrvaške pa ima 1430 redno zaposlenih uslužbencev v notranji in zunanji službi. V obdobju približevanja EU nameravajo zmanjšati število zaposlenih za 182 ljudi.

Tako je tretja hipoteza potrjena.

4. Dobra obrazložitev finančnih postavk pomeni tudi dobro pripravljeno finančno poročilo, kar kaže na jasnost porabe proračunskih sredstev v tujini.

Navodilo o finančnem in materialnem poslovanju diplomatsko-konzularnih predstavništev Republike Slovenije med drugim navaja cel seznam obrazcev, ki morajo biti izpolnjeni kot priloge finančnemu poročilu, ki ga posamezni DKP pripravi za pretekli mesec. Pogosto je izpolnjevanje teh obrazcev zamudno, dolgotrajno in tudi včasih nerazumljivo. Od države do države je odvisno, kako se bo obrazce izpolnjevalo, saj je ponekod že različnost pismenk potrebno "prevesti" v našo abecedo, da o "Babilonu" jezikov ne govorimo. Tu se kaže tudi finančna urejenost države sprejemnice. Hkrati pa se vidi kako je svoje delo opravila oseba, ki je na diplomatsko-konzularnem predstavništvu zadolžena za finančno poslovanje. Dobra obrazložitev finančnih postavk je tudi dobro pripravljeno finančno poročilo, kar kaže na jasnost porabe proračunskih sredstev v tujini.

Hipoteza je potrjena.

10 ZAKLJUČEK

Družbeni razvoj preteklega stoletja je močno poenostavil in demokratiziral nekoč zelo zapleteno in občutljivo delovanje diplomacije. Delo od sedanjih diplomatov zahteva precejšnjo mero hitrega načina življenja, mišljenja in delovanja ter menedžerski pristop tudi v javni upravi, za kar najbolj učinkovito organizacijo in izvedbo dela.

Pregled zakonodaje, ki je potrebna za izvajanje proračuna Republike Slovenije na področju zunanjih zadev v Republiki Hrvaški, nam pokaže, koliko predpisov je potrebno upoštevati, da se proračunska sredstva v tujini trošijo gospodarno in namensko. Hkrati trošenje za določene namene predstavlja tudi promocijo Slovenije (kultura, šport).

Diplomacija je bila vedno dejavnost, ki je opravljala svoje delo v dobrobit lastne države: nekoč skrito pred očmi javnosti, danes pa vedno bolj pod njenim drobnogledom. To tem bolj velja za sredstva, ki jih troši. Ta morajo biti čim bolj transparentna.

Po osamosvojitvi smo tudi v Sloveniji prišli do spoznanja, da so v zunanji politiki in povsod v diplomaciji nekateri skupni pojavi in pravila, ne glede na vrsto sistema ali režima, ki ga posamezna država ima.

Upoštevanje vseh relevantnih predpisov za izvajanje proračuna Republike Slovenije v tujini pomeni stalno preverjanje upoštevanja le-teh. Pogosto se dogajajo poslovni dogodki, ki nekako ne sodijo v posamezna področja, ki jih omenjeni predpisi omenjajo. Takrat je potrebno sodelovanje med veleposlaništvom, ki tak dogodek ima oziroma ga načrtuje, ter notranjo službo MZZ, ki tak dogodek pravilno finančno umesti z upoštevanjem vseh teh predpisov. Tu Churchillova misel, "da je diplomat človek, ki dvakrat premisli, preden ne reče ničesar", ne velja več tako natančno. Prej pomeni, da je spremenjena tako, da je potrebno vse dvakrat obrazložiti, tem bolj ko gre za finančni vidik delovanja slovenske diplomacije.

V racionalnost porabe sredstev v slovenski diplomaciji so mediji večkrat podvomili. Ob podobnih objavah v tujih medijih dobimo možnost primerjave. Tako so v začetku leta 2008 hrvaški časopisi pisali o tem, da hrvaška diplomacija zaposluje enkrat več uslužbencev kakor slovenska, ki je povrh vsega v prvem polletju predsedovala Evropski uniji. Trenutno (na dan 06.10.2008) je v notranji službi MZZ RS zaposlenih 372 uslužbencev, na DKP RS pa jih je 253. V času predsedovanja RS Evropski uniji pa je bilo v notranji službi 389 uslužbencev, v zunanji pa 390. To se pravi, da se je skupno število zaposlenih v zadnjih treh mesecih znižalo za 154 ljudi.

Hrvaški mediji so se razpisali tudi o višini plač njihovih diplomatov. Ko so pisali o hrvaških državljanih v Izraelu in primerjali, kaj vse storijo tuja predstavništva v tej nemirni državi za svoje državljane, so posebej izpostavili primer dveh diplomatov, zaposlenih na hrvaškem veleposlaništvu v Tel Avivu. Ocenili so, da sta precej ravnodušna do usode hrvaških sodržavljanov v Izraelu, čeprav prejmeta iz državnih

sredstev izjemno visoko plačo, oba skupaj mesečno 100.000 kun, kar je približno 13.800 evrov. Mirno lahko rečemo, da je slovenska diplomacija veliko slabše plačana, čeprav se Slovenija po parametrih gospodarske razvitosti uvršča pred Hrvaško.

Mnogi še vedno radi pokažejo na čas po osamosvojitvi, ko so nekateri trdili, da bo Slovenija lahko delovala z največ 30 predstavništvi po svetu in s precej nižjim zneskom, kot ga je plačevala v zvezno, jugoslovansko diplomacijo. Tu se pokaže velika težava Slovenije. Nima tradicije države in državitvornosti, zunanje ministrstvo je začelo leta 1991 delovati iz skromnih nastavkov, iz Republiškega komiteja za mednarodno sodelovanje, kjer je bilo zaposlenih 54 ljudi. Diplomatskega aparata ni bilo, zato bi bilo potrebno še kar nekaj zadev zakonsko urediti in kadrovske dopolniti predstavništva. Potrebno pa bo okrepiti tudi zavedanje o vlogi diplomacije in prekiniti stanje, v katerem si uspehe v zunanji politiki lastijo politiki, za neuspehe pa je kriva slovenska diplomacija.

Priznati bo tudi potrebno, da mora imeti slovenska diplomacija za učinkovito delo ustrezne kadrovske in materialne pogoje. Zato bi veljajo, vsaj sedaj, ko je zaključeno predsedovanje Republike Slovenije Svetu Evropske unije, da z aparatom, ki ga ima na voljo, končno vzpostavi takšno diplomatsko-konzularno mrežo, ki jo bo kot državo profilirala v svetu kot resno, stabilno, verodostojno in tudi prisotno na območjih sveta, ki jih je do sedaj, včasih tudi zaradi ekonomskih razlogov, zanemarjala. Poraba sredstev pa bi pri tem lahko ostala pod tistim magičnim enim odstotkom državnega proračuna.

S sedanjo normativno ureditvijo izvrševanja proračuna RS v tujini je transparentnost porabe sredstev za delovanje slovenske diplomacije zagotovljena enako, kot to velja za državne organe znotraj Slovenije. Res je, da se zakonodaja o izvajanju proračuna RS nenehno dopolnjuje, zato je možno pričakovati nadaljnje spremembe v tem izvajanju tudi na diplomatsko-konzularnih predstavništvih Republike Slovenije po svetu.

LITERATURA:

BAGON, Judita in drugi. Priročnik za javne menedžerje. Portis, Ljubljana, 2006.

BERRIDGE, G.R.. KEENS - SOPER, M.. OTTE, T.G.. Diplomatska teorija od Machiavellija do Kissingerja. Fakultet političkih znanosti Sveučilišta u Zagrebu, Zagreb, 2005.

CVIKEL, M. Milan. ZEMLJIČ, Petra. Zakon o javnih financah s komentarjem. Bonex, Ljubljana, 2000.

Govori za vse priložnosti in na kratko o retoriki. Priročnik za učinkovito in moderno govorništvo. Oziris, Lesce, 2000.

GROBOVŠEK, Bojan. Imamo veleposlaništev preveč, dovolj ali premalo?. Delo, 28.05.2008, str. 5.

JELIČ, Nikola. Građevinska zemljišta bit će 20 posto skuplja. Jutarnji list, 28.04.2008, str. 2 - 3.

Konferenca Dobre prakse v slovenski javni upravi 2007. Zbornik referatov. Ministrstvo za javno upravo Republike Slovenije, Ljubljana, 2007.

MILKOVIĆ, Sandra. Svi su nas zaboravili. Jutarnji list, 28.04.2008, str. 10 - 11.

PEČAR, Zdravko. Management v javnem sektorju. Fakulteta za upravo, Ljubljana, 2004.

Proračunski priročnik 2001 - 2002. GFS, Ljubljana, 2000.

SETNIKAR - CANKAR, Stanka (et al.). Ekonomika javnega sektorja in proračunsko financiranje. Fakulteta za upravo, Ljubljana, 2005.

SETNIKAR - CANKAR, Stanka (et al.). Ekonomika javnega sektorja in proračunsko financiranje – primeri iz prakse. Fakulteta za upravo, Ljubljana, 2007.

ŠUŠTERŠIČ, Janez. Tranzicija kot politično gospodarski cikel (post mortem analiza). Fakulteta za družbene vede, Ljubljana, 2003.

ZEMLJIČ, Petra. Pregled novosti v Zakonu o javnih financah, ki se nanašajo na programsko financiranje. Ekonomska fakulteta, Ljubljana, 2000.

X. dnevi slovenske uprave Portorož 2003. Zbornik referatov. Fakulteta za upravo, Ljubljana, 2003.

VIRI:

Akt o notranji organizaciji in sistemizaciji v Ministrstvu za zunanje zadeve. URL = <ftp://www.gov.mzz.si/>.

Dunajska konvencija o diplomatskih odnosih 1963. Uradni list FLRJ – MP, št. 2/64, Uradni list RS, št. 35/02.

Dunajska konvencija o konzularnih odnosih 1963. Uradni list FLRJ – MP, št. 2/64, Uradni list RS, št. 35/02.

FAKULTETA ZA UPRAVO. URL = <ftp://www.fu.uni-lj.si/>.

MINISTRSTVO ZA FINANCE. URL = <ftp://www.mf.si/>.

MINISTRSTVO ZA ZUNANJE ZADEVE. URL = <ftp://www.gov.mzz.si/>.

Navodilo o nadomestilu potnih stroškov za izrabo dopusta v Sloveniji. URL = <ftp://www.gov.mzz.si/>.

Navodilo o nadomestilu stroškov bivanja v tujini (Prečiščeno besedilo II.). URL = <ftp://www.gov.mzz.si/>.

Navodilo o upravljanju z umetnostno zbirko Ministrstva za zunanje zadeve. URL = <ftp://www.gov.mzz.si/>.

Odluka o uvjetima i načinu otvaranja i vođenja računa nerezidenata u banci. Narodne novine, št. 111/03.

Odluka o izmjeni i dopuni odluke o uvjetima i načinu otvaranja i vođenja računa nerezidenata u banci. Narodne novine, št. 54/06.

Pravilnik o finančnem poslovanju v Ministrstvu za zunanje zadeve. URL = <ftp://www.gov.mzz.si/>.

Pravilnik o nadzoru v diplomatskih predstavništvi in konzulatih Republike Slovenije. URL = <ftp://www.gov.mzz.si/>.

Pravilnik o postopkih dela Finančne komisije Ministrstva za zunanje zadeve. URL = <ftp://www.gov.mzz.si/>.

Pravilnik o programski klasifikaciji izdatkov državnega proračuna. Uradni list, št. 112/03.

Pravilnik o zaposlovanju lokalnega osebja in opravljanju del s strani družinskih članov javnih uslužbencev na diplomatskih in strokovno-tehničnih delovnih mestih na predstavništvih Republike Slovenije v tujini. URL = <ftp://www.gov.mzz.si/>.

Statistični urad Republike Slovenije. URL = ftp://www.stat.si/tema_ekonomsko_nacionalni-asp/.

Updating our 2007 survey. UBS, Zürich. URL = <ftp://www.ubs.com/1/ShowMedia/>.

Uredba o plačah in drugih prejemkih javnih uslužbencev za delo v tujini. Uradni list RS, št. 69/08.

Uredba o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino. Uradni list RS, št. 16/07.

Zaključni račun Ministrstva za zunanje zadeve 2004, 2005, 2006. URL = ftp://www.mf.gov/slov/proracun/zakljucni_racun.htm.

Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2007 in 2008. Uradni list RS (ZIPRS0708), št. 126/06, 66/07, 92/07, 114/07.

Zakon o javnih financah (ZJF). Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/07, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSPDPO.

Zakon o sistemu plač v javnem sektorju. Uradni list RS, št. 95/07, 12/08 in 58/08.

Zakon o zunanjih zadevah. Uradni list RS, št. 113/03, 20/06, 76/08.

Zakon o deviznom poslovanju. Narodne novine, št. 96/03.

Zakon o izmenama i dopunama Zakona o deviznom poslovanju. Narodne novine, št. 14/05

2007 World– wide quality of living survey. URL = <ftp://www.mercer.com/referencecontent/>.

2008 Quality of Life Index. URL = <ftp://www.ireland.com/il/qofl2008/>.

SEZNAM SLIK IN TABEL:

SLIKE:

Slika 1: Vladni finančni porabniki proračunskih sredstev po velikosti in višini sredstev	14
Slika 2: Protokol MVP EI RH za oprostitev plačila PDV	48
Slika 3: Račun za nakup materiala za VZG	49

TABELI:

Tabela 1: Materialni stroški DKP in VZG	22
Tabela 2: Preglednica indeksov življenjskih stroškov, ki so določeni v prilogi Uredbe o plačah in drugih prejemkih javnih uslužbencev za delo v tujini.....	26

SEZNAM UPORABLJENIH KRATIC IN OKRAJŠAV

DDV	Davek na dodano vrednost (v RS)
DKP	Diplomatsko-konzularno predstavništvo Republike Slovenije
Dunajska konvencija	Dunajska konvencija o diplomatskih odnosih
MVPEI RH	Ministarstvo vanjskih poslova i evropskih integracija Republike Hrvatske
MZZ	Ministrstvo za zunanje zadeve Republike Slovenije
PDV	Porez na dodanu vrijednost (DDV v RH)
RH	Republika Hrvaška
RS	Republika Slovenija
VZG	Veleposlaništvo Republike Slovenije v Zagrebu
ZFR	Finančno-računovodska služba MZZ
ZJF	Zakon o javnih financah Republike Slovenije

IZJAVA O AVTORSTU IN NAVEDBA LEKTORJA

Študentka Helena Erman izjavljam, da sem avtorica tega diplomskega dela, ki sem ga napisala pod mentorstvom red. prof. dr. Stanke Setnikar – Cankar in somentorstvom doc. dr. Aleksandra Aristovnika.

Diplomsko delo je lektorirala gospa Andrejka Markočič Šušmelj, profesorica slovenskega jezika s književnostjo na Gimnaziji v Novi Gorici.

Strinjam se z objavo diplome na internetu.

Ljubljana, december 2008