



MESTNA OBČINA NOVA GORICA



OBČINA BRDA

MEDOBČINSKA UPRAVA MESTNE OBČINE NOVA GORICA, OBČINE AJDOVŠČINA IN OBČINE BRDA
Trg Edvarda Kardelja 1, 5000 Nova Gorica / t. 05 335 0 100 / E-mail: medobcinska.uprava@nova-gorica.si

POROČILO O NOTRANJEM REVIZIJSKEM PREGLEDU V KRAJEVNI SKUPNOSTI DOBRAVLJE

SKLADNOST POSLOVANJA PRI NAČRTOVANJU, REALIZACIJI IN POROČANJU FINANČNEGA NAČRTA ZA LETO 2024

Pripravila:

Vesna Dominko, državna notranja revizorka v procesu izobraževanja

Pregledala in potrdila:

mag. Vesna Mikuž pdnr, vodja službe notranje revizije pri Medobčinski upravi

Zadeva št.: 060 – 0011 / 2025

Nova Gorica, 04. 08. 2025

Kazalo

POVZETEK	3
1. UVOD	4
2. PREDSTAVITEV NOTRANJE REVIZIJSKEGA POSLA	4
2.1. Predmet revizije	4
2.2. Cilj notranje-revizijskega pregleda	4
2.3. Obseg pregleda in morebitne omejitve	5
2.4. Postopki in metode dela pri izvajanju pregleda	5
3. PODROBNEJŠA ODKRITJA, UGOTOVITVE IN Z NJIMI POVEZANA TVEGANJA S PRIPOROČILI ...	5
3.1. Priprava in potrjevanje finančnega načrta KS Dobravlje za leto 2024 ter zagotavljanje sredstev za realizacijo finančnega načrta KS	5
3.2. Pregled realizacije finančnega načrta KS Dobravlje za leto 2024	7
3.2.1. Izplačila sejin	7
3.2.2. Druga izplačila (prevzemanje obveznosti, izdatki) in naročila male vrednosti (evidenčna naročila)	8
3.2.3. Prihodki iz naslova najemnin.....	8
3.3. Letno poročilo	9
4. PRIPOROČILA ZA PRIHODNJE UKREPE	10
5. PREJEMNIKI POROČILA O NOTRANJEM REVIZIJSKEM PREGLEDU	10

POVZETEK

Poslovanje Krajevne skupnosti Dobravlje (KS Dobravlje) je v letošnjem letu bilo prvič predmet notranjega revidiranja, ki ga sicer kot neposredni proračunski uporabnik mora zagotoviti vsaj enkrat na obdobje treh let. Prav zaradi tega je bil notranjerevizijski pregled usmerjen v pregled osnovnih dokumentov in poslovnih procesov ter njihove skladnosti s temeljnim zakonom v finančnem poslovanju javnega sektorja, Zakonom o javnih financah. Revidirani so bili temeljni procesi učinkovitega in preglednega poslovanja in sicer proces načrtovanja oz. priprave finančnega načrta, postopki povezani z realizacijo finančnega načrta in proces priprave letnega poročila in zaključnega računa krajevne skupnosti.

KS Dobravlje je manjša revidirana enota, ki nima svojega organizacijskega ustroja. Občinska uprava za in v imenu krajevne skupnosti že vrsto let po utečenem postopku opravlja računovodske storitve, nudi pomoč pri pripravi finančnega načrta ter izvaja notranja kontrole za zagotavljanje zakonitosti in smotrnosti poslovanja. V začetku leta 2024 je občina sistematično pristopila k sprejemanju in izvajanju manjkajočih predpisov za celostno in boljše ureditev financiranja in poslovanja krajevnih skupnosti. Zato v revizij zajeto poslovanje KS Dobravlje v celoti še ne odraža učinkov novo sprejetih občinskih predpisov¹.

Svet KS Dobravlje deluje odgovorno. Sestali so se skoraj vsak mesec v letu 2024 in obravnavali več pobud, ki v večji meri zadevajo poseganje občine Ajdovščina (urejanje okolice pokopališča, obračališča) in premalo samo delovanja krajevne skupnosti. Poslovno poročilo lepo opiše pristojnosti KS (delovanje v imenu krajanov, tekoče vzdrževanje in nakup opreme doma krajanov, in Šagra). Tem aktivnostim je v prihodnje potrebno nameniti več pozornosti in strateškega načrtovanja s strani sveta KS. Svoje odločitve naj svet KS obravnava in sprejme s sklepom (pričenši s finančnim načrtom in z njim povezanim planom dela). Veliko manevrskega prostora ima KS z utečenim oddajanjem prostorov v domu krajanov, s katerim ustvari velik del prihodkov.

Poročilo vsebuje nekaj ugotovitev, ki so enake tistim v že pregledih drugih krajevne skupnosti v predhodnem letu in so v neskladju z zakonodajo, pri čemer pa sam svet krajevne skupnosti (KS Dobravlje) na revidirane procese nima odločilnega vpliva, ker jih v celoti pripravlja občinska uprava za in v njihovem imenu. Člani Sveta KS s predsednikom na čelu imajo kljub temu nalogo, da se v okviru svojega prostovoljnega dela seznanijo z zunanjimi in notranjimi predpisi in tem sledijo. S tem bodo dodatno vzpostavljene kontrole, da bo poslovanje KS ustrezno zakonodajnim merilom. Predvsem pri izplačilu nagrad (sejnin) in pri sklepanju najemnih pogodb.

Priporočilo predsedniku KS, je da vse zahteve za izplačilo iz proračuna preveri tudi sam. V zvezi z izplačilom sejnine oziroma nagrade se priporoča, da naj predsednik krajevne skupnosti v računovodsko službo dostavi tudi dokazilo, da je bila urejena objava najave seje sveta KS s pripadajočim zapisnikom. Zapisniki naj bodo dostavljeni na občino redno, da se lahko izvrši plačilo nagrade skladno z novimi pravili (četrtno).

Predsedniku priporočamo, da na občino poda pobudi za oblikovanje skupne cenovne politike in navodil glede oddaje nepremičnin, ki so v neposredno lastni ali v uporabi krajevnih skupnosti.

¹- Pravilnika o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev, članov drugih občinskih organov ter njihovih delovnih teles v Občini Ajdovščina (sprejeto 7.3.2024); Odloka o načinu izganjanja pristojnosti in financiranju krajevnih skupnosti v občini Ajdovščina (sprejeto 7.3.2024); Pravilnik o postopkih in načinu likvidacije dokumentov in plačevanja plačilnih nalogov (sprejeto 4.12.2024)

1. UVOD

Pravno podlago za izvedbo revizije predstavlja Pravilnik o delovanju Službe notranje revizije. Notranja revizija je bila izvedena skladno z Usmeritvami za državno notranje revidiranje, Stališči Urada Republike Slovenije za nadzor proračuna in Pravilnikom o usmeritvah za usklajeno delovanje notranjega nadzora javnih financ. Skladnost načrtovanja, realizacije in poročanja finančnega načrta za leto 2024 v Krajevni skupnosti Dobravlje (v nadaljevanju: KS Dobravlje) je bila uvrščena v Letni načrt Skupne službe notranje revizije pri Medobčinski upravi Mestne občine Nova Gorica, Občine Ajdovščina in Občine Brda za leto 2025, ki ga je dne 10.1.2025 odobril župan Občine Ajdovščina.

Vodja notranje revizije s končnim poročilom neposredno poroča predsedniku krajevne skupnosti, zato se opravljena revizija šteje kot notranja revizija poslovanja neposrednega uporabnika proračun, katero so proračunski uporabniki dolžni zagotavljati na podlagi Zakona o javnih financah. KS Dobravlje je glede na višino proračunskih sredstev zavezana zagotavljati notranje revidiranje vsaj enkrat na tri leta. Revizija je potekala od aprila do konca maja 2025. Med izvajanjem revizije in v letu 2024, na katerega se nanaša revizija, je zakoniti zastopnik revidirane krajevne skupnosti g. Boris Kalin, predsednik sveta krajevne skupnosti.

Revizijo poslovanja krajevne skupnosti je opravila Vesna Dominko, ki je vključena v proces izobraževanja za pridobitev naziva državni notranji revizor. Nadzor posameznih v naprej dogovorjenih aktivnosti notranjega revidiranja in potrditev ključnih dokumentov pa je opravila vodja Službe notranje revizije mag. Vesna Mikuž, preizkušena državna notranja revizorka.

Na osnutek poročila, ki smo ga 4. 7. 2025 posredovali revidirani KS niso bila podana dodatna pojasnila ali pripombe, zato je vsebina končnega poročila enaka vsebini izdanega osnutka poročila.

2. PREDSTAVITEV NOTRANJE REVIZIJSKEGA POSLA

2.1. Predmet revizije

Predmet notranje revizije je skladnost poslovanja KS Dobravlje z veljavnimi predpisi (zakoni in občinskimi predpisi in internimi akti) izhajajoč iz izkaza prihodkov in odhodkov za leto 2024 in namenskost porabe (odhodkov) s proračunskih postavk finančnega načrta KS za leto 2024.

2.2. Cilj notranje-revizijskega pregleda

Splošni cilj revizije je preveriti obstoj in delovanje sistema notranjih kontrol na področju poslovanja KS Dobravlje, s katerim se zagotavlja zakonito, transparentno in smotrno porabo proračunskih sredstev. Cilji notranje revizije:

- oceniti delovanje notranjih kontrol na revidiranem področju in ustreznost revizijske sledi,
- preveriti skladnost poslovanja KS Dobravlje z veljavnimi predpisi (zakoni, EKN in občinskimi predpisi in internimi akti) na področju prihodkov prejetih iz proračuna Občine Ajdovščina in lastnih prihodkov krajevne skupnosti,
- namenskost porabe (odhodkov) s postavkami finančnega načrta KS.
- KS Dobravlje svetovati s priporočili za izboljšanje poslovanja ter predlagati rešitve in ukrepe za odpravo morebitnih nepravilnosti.

Na podlagi ugotovitev je cilj:

- podati vodstvu krajevne skupnosti nepristransko zagotovilo, ali se postopki izvajajo pravilno, učinkovito na način, da uresničujejo cilje krajevne skupnosti in občine zastavljene na tem področju in
- na podlagi ugotovitev podati priporočila za možne izboljšave z namenom obvladovanja tveganj pri doseganju zastavljenih ciljev.

2.3. Obseg pregleda in morebitne omejitve

Notranja revizija obsega pregled:

- nalog krajevne skupnosti in ostalih aktov krajevne skupnosti s področja predmeta revidiranja;
- pregled finančnega načrta in bilance prihodkov in odhodkov za leto 2024
- pregled postopkov pridobivanja izvirnih prihodkov po skupinah (710301 in 713000) in odhodkov po skupinah (402905 in 402500) in namenske porabe sredstev finančnega načrta za leto 2024.

Pri izvedbi revizije so bili uporabljeni postopki opazovanja, pregledovanja in preiskovanja. Preveritve pri notranji reviziji obsegajo:

- opis in definiranje revidiranih procesov;
- ugotovitev odgovornosti in pristojnosti zaposlenih v skladu s pooblastili;
- preveritev obstoja notranjih kontrol.

Med samo revizijo posebnih omejitev ni bilo.

2.4. Postopki in metode dela pri izvajanju pregleda

Revidiranje je bilo izvedeno na podlagi izdelanega ustreznega revizijskega programa. Odgovore na posamezna vprašanja v reviziji se je pridobilo z uporabo kvalitativnih in kvantitativnih metod in tehnik revidiranja, in sicer se je predvsem:

- proučilo pravne podlage, ki se nanašajo na predmet revizije,
- pregledalo spletne strani, poročila in druge javno dostopne vire,
- opravilo intervjuje pri revidirancu,
- pregledalo in ocenilo pridobljene podatke in informacije revidiranja,
- opravilo podrobni pregled dokumentacije za revidirane procese in izbrane vzorce, posameznih vrst poslovnih dogodkov, katere se je določilo nestatistično,
- opravilo ponovne kontrolne postopke,
- analiziralo in primerjalo podatke.

3. PODROBNEJŠA ODKRITJA, UGOTOVITVE IN Z NJIMI POVEZANA TVEGANJA S PRIPOROČILI

3.1. Priprava in potrjevanje finančnega načrta KS Dobravlje za leto 2024 ter zagotavljanje sredstev za realizacijo finančnega načrta KS

Sodilo 1:

Preverjalo se je skladnost priprave in potrjevanja finančnega načrta krajevne skupnosti Dobravlje z Zakonom o javnih financah (ZJF) v 16. in 18. členu navaja: »Na podlagi navodila za pripravo predloga občinskega proračuna pripravijo neposredni uporabniki predlog svojega finančnega načrta z obrazložitvijo, ki je pripravljena v skladu z drugim odstavkom 16. člena tega zakona in ga predložijo za finance pristojnemu organu občine«. Ob tem izhodišču smo preverili skladnost s 65. člen Statuta občine Ajdovščina, kjer je zapisano, da svet krajevne skupnosti med drugim »sprejema odločitve o uporabi sredstev krajevne skupnosti in o ravnanju ter gospodarjenju s premoženjem krajevne skupnosti v skladu z določili tega statuta in odloka o proračunu občine«. Novi Odlok o načinu izvajanja pristojnosti in financiranju krajevnih skupnosti v občini Ajdovščina z dne 15.3.2024, kjer je v drugem odstavku 2. členu priprava finančnega načrta natančneje določena, ni bil upoštevan kot sodilo, saj se revizija nanaša na sprejem finančnega načrta pred sprejetjem novega odloka.

Sodilo2:

Pri preverjanju zagotavljanja sredstev na računu KS za realizacijo finančnega načrta je v 8. členu novega Odloka o načinu izvajanja pristojnosti in financiranju krajevnih skupnosti v občini Ajdovščina določeno,

da krajevne skupnosti za izplačilo sredstev izstavijo občini zahtevek, kateremu mora biti predložena vsa dokumentacija, potrebna za izplačilo. Izjemoma se prvemu zahtevku za delovanje ne priloži dokumentacija (1.odstvek 10. člena novega Odloka).

Ugotovitev:

V enajstih zapisnikih je bilo preverjeno, ali so člani sveta KS razpravljali o predlogu rebalansa finančnega načrta, planu dela in sprejemu letnega poročila. Vsebina zapisnikov kaže, da svet krajevne skupnosti deluje proaktivno in si želi povratnih informacij o obravnavanih temah in pobudah s strani občine Ajdovščina. Svet KS je s sklepom sprejel letno poročilo (poslovno poročilo) (zapisnik seje z dne 12.12.2024). Ni pa iz zapisnikov zaslediti obravnave in razprave o finančnem načrtu in planu dela. Pričakuje se, da bo ta pomanjkljivost odpravljena ob sprejemu prihodnjih finančnih načrtov oz. njihovih rebalansov skladno z novim odlokom, ki natančneje določa pripravo in sprejem finančnega načrta. Posledično ni potrebe po podaji priporočila.

KS Dobravlje je občini izstavila 3 (tri) zahtevke za nakazilo sredstev (8. člen novega odloka) . Prvega z najvišjo višini sredstev takoj v začetku koledarskega leta 2024 (10. člen odloka). Preostale dva v zadnjih mesecih leta. V tem delu procesa izplačil iz proračuna občine oz. zagotavljanja sredstev KS je v 8. členu odloka postavljena kontrola, saj mora krajevne skupnosti ob zahtevku predložiti vso dokumentacijo, potrebna za izplačila sredstev (prejeti računi ipd.). Prvi zahtevek št. 1/2024 za izplačilo v višini 6.166,69 EUR se nanaša na tekoče delovanje KS v letu 2024 in naj bi zajemali (materialne stroške na prebivalca, zavarovanje odgovornosti in stroške za poslovne prostore)². Zahtevek je brez priloženih dokazil (računovodskih) listi, ki bi dokazovali podlago za izplačilo, kar je pravilno. Pregled je pokazal, da je bil ta prvi zahtevek št. 1/2024 za 10 EUR previsok. Preostala dva zahtevka imata navedeno številko računa, kar nakazuje da so kontrole vzpostavljene in delujejo. Napaka z izplačilom v višini 10 EUR je bila odpravljena pri zahtevku št 2/2024 dne 3.10.2024.

Slabosti:

Zahtevke za nakazilo sredstev iz proračuna občine pripravijo na občinski upravi, podpiše ga predsednik KS in kasneje odredi prenos sredstev župan. V prvem zahtevku se zapiše samo skupni seštevek zneskov iz tabele sredstev, ni pa navedeno kateri zneski iz tabele so v ta seštevek vključeni, kar onemogoča kontrolo. Kljub temu, da gre za zanemarljivo operativno napako izplačanega previsokega zneska, sedanji način ne omogoča predsedniku kontrole ali so zneski na zahtevku pravilni oz. enaki tistim v tabeli.

Tveganje napačno izplačanega zneska iz občinskega proračuna.

Priporočilo 1:

Priporoča se dopolnitev zahtevka z navedbo specifikacije zneskov, ki so vključeni v zahtevek s pripisom na katerih proračunskih postavkah so ta sredstva predvidena za porabo.

Predsednik lahko na tak način sam preveri višino in proračunska postavko, za katero financiranje zagotavlja občina.

3.2. Pregled realizacije finančnega načrta KS Dobravlje za leto 2024

3.2.1. Izplačila sejin

Sodilo1 (za izplačila do vključno marca 2024):

Izplačila sejin predsednikom krajevne skupnosti so določene na podlagi Pravilnika o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta in članov drugih občinskih

² Razdelilnik je prikazan v tabeli "Sredstva proračuna za tekoče poslovanje krajevnih skupnosti v letu 2023/24" na strani 193 Proračun občine za leto 2024.

organov ter o povračilih stroškov (Uradni list RS, št. 36/03, 47/05, 43/07, 84/07, 12/13, 3/16): »Predsednikom svetov krajevnih skupnosti se za udeležbo in opravljeno delo na seji sveta krajevne skupnosti lahko določi plačilo v obliki sejnine v višini do 4,9 % plače župana na sejo (bruto). Sejnina se izplača v skladu s finančnim načrtom krajevne skupnosti.«

Sodilo2: (za izplačila od aprila 2024 dalje):

V marcu 2024 je bil sprejet nov pravilnik, in je bil delno uporabljen za revidirano obdobje kot sodilo. Z novim pravilnikom se ukinja izplačila sejin. Nadomestilo za sejnino se od aprila dalje upošteva mesečno izplačilo nagrade v višini 250 EUR. Nagrada pa predsedniku sveta krajevne skupnosti pripadala pod pogojem, da skliče vsaj 4 seje letno. Sklic seje in zapisnik seje morata biti javno objavljena, kar služi kot dokazilo za izplačilo nagrade.

Ugotovitve:

Sejnine predsedniku sveta KS Dobravlje so se, do sprejema novega pravilnika v marcu 2024, izplačevale na podlagi zapisnika in podpisane evidence prisotnosti (največ 12 sej letno).

Predsednik sveta krajevne skupnosti Dobravlje je v letu 2024 sklical 11 rednih sej sveta krajevne skupnosti in predložil 11 zapisnikov sej z seznamom prisotnosti. Predsedniku KS je bilo izplačanih 9 nagrad in 3 sejnine. Sejnino za januar, februar in marec 2024 v skupni višini 586,44 EUR (za vsek mesec 195,48 EUR) je prejel v mesecu decembru 2024. Z izplačilom decembra meseca je prejel tudi nagrado v višini 250 EUR mesečno za kvartal januar – marec in julij -december. Preverjali smo ali je predsednik dostavil dokazilo o sklicu seje in javni objavi zapisnika, kot podlago za izplačilo nagrade. Ugotovili smo, da je bilo izplačilo opravljeno na zaupanje, brez dostave dokazil. Tako občina kot predsednik, te kontrole nista izvajala, saj dokazil o javni objavi seje in zapisnika ni bilo posredovanih SNR.

Slabosti:

Pri izplačilih nagrade predsedniku krajevne skupnosti je bilo ugotovljeno, da so se nagrade izplačale z navedbo četrtnega obdobja vendar skupaj dne 19.12.2024, t.j. vse v zadnjem četrtnem obdobju. Drugi odstavek 16. člena Odloka o načinu izvajanja pristojnosti in financiranju krajevnih skupnosti v občini Ajdovščina določa, da se nagrada izplačuje za posamezno četrtno obdobje. Razumemo, da občina zasleduje cilj dinamike izplačila četrtno, vendar ga v tem primeru ni upoštevala, saj bi potem morala izplačati še zadnji kvartal (nagrada) vendar ga ni izplačala kljub temu, da je izplačala nagrado za drugi in tretji kvartal skupaj. V obravnavanem primeru je bila nagrada izplačana za vsa obdobja skupaj ob dostavi zapisnikov sej. Navedeno predstavlja veliko slabost, saj se kontrola (dostava dokazil o objavi seje in zapisnika) ne izvaja. Neizvajanja kontrole pri izplačilu nagrade predsedniku KS, tako za predsednika KS kot občino, je da gre za osebno izplačilo predsedniku in s tem povezano davčno dokumentacijo, kar pri morebitnem vračilu neupravičene nagrade ni preprosto izvedljivo.

Tveganje ne transparentnega poslovanja in oteženega vračila morebitne preveč izplačane nagrade.

Priporočilo 2:

Priporoča se, da predsednik redno dostavlja dokazilo o objavi sklica in zapisnika sej. Predsednik KS naj razmisli, kako bi lahko to opravilo (kontrola) poenostavil.

3.2.2. Druga izplačila (prevzemanje obveznosti, izdatki) in naročila male vrednosti (evidenčna naročila)

Sodilo:

Izplačila iz proračuna so določena s 54. člen ZJF, ki navaja, da vsak izdatek iz proračuna mora imeti za podlago verodostojno knjigovodsko listino, s katero se izkazuje obveznost za plačilo. Pravni temelj in višino obveznosti, ki izhaja iz verodostojne knjigovodske listine, je treba pred izplačilom preveriti in pisno potrditi. Prevzemanja obveznosti, obveščanja o prevzetih obveznostih in načine izplačil proračuna ureja Pravilnik o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Pravilnik IPRS), V

141.členu je zapisano, da se prevzemajo obveznosti, ki zahtevajo odhodek proračuna s pisno pogodbo, s podpisovanjem drugih listin, ki imajo značaj pogodbe (na primer naročilnice) ali z izdajo posamičnih pravnih aktov (na primer upravne in sodne odločbe ali sklepi).

Krajevna skupnost mora skladno s 106. členom Zakona o javnih naročilih (ZJN) sporočati podatke o oddanih javnih naročilih v preteklem letu in vsako leto do zadnjega dne februarja na portalu javnih naročil objavi seznam javnih naročil, ki so bila oddana preteklo leto in katerih vrednost brez DDV je nižja od mejnih vrednosti ter enaka ali višja od 10.000 eurov brez DDV, z opisom predmeta, vrsto predmeta in vrednostjo oddanega naročila brez DDV ter nazivom gospodarskega subjekta, ki mu je bilo naročilo oddano.

Ugotovitev:

Pregledana sta bila postopka javnega naročila za dva prejeta računa in sicer: za nabavo konferenčnih stolov in konferenčne pisalne mize ter za opravljeno storitev organizacije in izvedbe krajevnega praznika.

Z izjemo manjkajoče dobavnice pri prejetem računu za nakupu blaga (mize in stolov) nepravilnosti niso bile ugotovljene.

Naročilnica za prejeti račun za organizacijo in izvedbo krajevnega praznika predhodno ni bila izdana in s tem tudi ne izvedena predobremenitev proračunske postavke, kar je neskladno s 141. členom Pravilnika IPRS. Druge nepravilnosti niso bile ugotovljene. Pohvalno je, da je poraba sredstev skladna z namenom, določenim na proračunskih postavkah.

Oba pregledana računa sta zapisna v tabeli – evidenčna naročila, ki je objavljena na portalu javnih naročil. (106. člen ZJN)

Ker je proces prevzemanja obveznosti na podlagi revizij drugih KS v lanskem letu še v fazi osvajanja na podlagi sprejetih občinskih pravilnikov, priporočila o obveznem načinu prevzemanja obveznosti ne bo podano. Zagotovo se bo v prihodnje delovanje KS Dobravljje še izboljšalo.

3.2.3. Prihodki iz naslova najemnin

Sodilo 1:

3.2.4. člen Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (ZSPDSLS-1) v 1.odstavku določa, da se nepremično premoženje lahko oddaja v uporabo po posameznih urah ali dnevih, pri čemer oddaja po urah ne sme preseči povezanih 23 ur, oddaja po dnevih pa ne povezanih 31 dni. V nadaljevanju je v 3. odstavku istega člena zapisano, da se uporabnina za oddajo nepremičnega premoženja samoupravnih lokalnih skupnosti in tudi njenih ožjih delov v takem primeru določi s cenikom, ki ga sprejme organ, odgovoren za izvrševanje proračuna samoupravne lokalne skupnosti. Cenik se objavi na javnem mestu in na spletni strani upravljavca.

Uporabnina, ki se določi s cenikom, predstavlja tržno odmero, ki se določi izkustveno ali s ceničvijo tako, da se z uporabnino pokrijejo obratovalni stroški in stroški manjših vzdrževalnih del. (4. odstavek 67. člena) Uporabnina se plača na podlagi izstavljenega računa.

Sodilo 2:

Skladno s 3. členim Pravilnika o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava se prihodki in odhodki pripoznavajo po načelu denarnega toka. Prihodki iz naslova najemnin in prodaje blaga so nedavčni prihodki (skupina kontov 71). (5. člen pravilnika)

Ugotovitve:

KS Dobravljje je lastnica dvorane. Cenika za najem dvorane v katerem bi bila navedena urna postavka uporabnine KS ni sprejela. Dvorana je večji del leta oddana v najem, po urah, različnim uporabnikom. Preverjeno je bila oddaja v najem društvu, kateremu je bila največkrat zaračunana najemnina.

Pregledani so bili trije izdani računi najemniku s strani KS za obdobji januar- februar, marec-april in izdan račun za uporabo dvorane brez obdobja. Podpisna najemna pogodba, sklenjena za šolsko leto 24/25, je brez zneska uporabnine/najemnine oz. določa v drugem odstavku 5. člena, da se glede količine in višine uporabnine stranki dogovarjata mesečno. Navedeno ni v skladu 3. odstavkom 67. člena ZSPDSLS-1. Predsednik KS je po e-pošti obvestil občino, da je potrebno izstaviti račun z navedbo obdobje in skupnega zneska uporabnine. Občina v okviru računovodske službe, ki jo opravlja za KS, pripravi in izda račun po navodilu predsednika KS. Nadalje je bilo preverjeno ali najemnik redno poravnava obveznosti in kako je v primeru izterjave ta urejena. Najemnik redno poravnava svoje obveznosti iz naslova uporabnine. SNR je pridobila izpis IOP na dan 31.12.2024 iz katerega je razvidno, da KS na dan 31.12.2024 nima odprtih zapadlih terjatev do najemnika. Preverjane računovodskega evidentiranja prihodkov po sodilu 2 ni pokazalo nepravilnosti.

Slabosti:

Ne sprejetje in ne objava cenika predstavlja slabo prakso in ne transparentnost pri poslovanju ter ravnanje v nasprotju z veljavnimi predpisi. Oddaja nepremičnin v najem po urah brez ustrezno oblikovane cena/uro, objavljenega cenika in brez dogovorjene cene v najemni pogodbi poraja dvom, ali je KS Dobravljje zaračunala pravilno uporabnino in ali ta zadošča za pokritje obratovalnih in drugih manjših stroškov. Urna postavka v najemni pogodbi ni določena, kar dopušča tveganje za nedovoljeno dogovarjanje in prilagajanje cene najema.

Tveganje ne transparentnega poslovanja in poslovanja v neskladju z veljavno zakonodajo.

Priporočilo št. 3

Priporočamo, da se v prihodnosti KS dogovori z občinsko upravo glede načina oblikovanja cene najema ter sprejema cenika za oddajo v najem po urah. Po sprejemu cenika, naj se le-ta javno objavi na krajevno primeren način.

V vseh pogodbah o uporabi naj bo določena cena najema na uro. Predsednik KS pa mora konec meseca v računovodstvo javiti številu ur in ceno za urno oddajo, da bo izvedena kontrola s strani občine in na zakoniti podlagi izstavljen račun.

3.3. Letno poročilo

Sodilo:

Cilj preverjanja je bilo ugotoviti ali letno poročilo vsebuje vse z zakonodajo predpisane vsebine pri tem se je uporabilo naslednjo zakonodajo:

- 21. člen Zakona o računovodstvu (ZR): »Pravne osebe sestavljajo letno poročilo. Letno poročilo je sestavljeno iz bilance stanja, izkaza prihodkov in odhodkov, pojasnil k izkazom in poslovnega poročila.«
- 26. člen Zakona o računovodstvu: »Letno poročilo potrdi pristojni organ pravne osebe oziroma ustanovitelja, če je z zakonom ali aktom o ustanovitvi tako določeno.«
- 27. člen Zakona o računovodstvu: »Računovodske izkaze in pojasnila ter poslovno poročilo podpisuje za to pooblaščen osebna pravne osebe.«

Na osnovi gornjih sodil sprejeti Pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Uradni list RS, št. 133/23) določa, da je letno poročilo sestavljeno iz računovodskega in poslovnega poročila. Pri čemer računovodsko poročilo vsebuje bilanco stanja, izkaz poslovnega izida in pojasnila k izkazom. Za poslovno poročilo točna vsebina ni predpisana, naj bi pa vsebovala probleme in dosežke pri poslovanju v obdobju enega leta in mora vključevati poročilo o doseženih ciljih in rezultatih, katerega metodologiji predpisuje Navodilo o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologije za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna v členih, ki se nanašajo na neposrednega proračunskega uporabnika (v nadaljevanju Navodilo).

Za pripravo računovodskega poročila (bilance stanja, izkaza prihodkov in odhodkov, pojasnil k

izkazom) je odgovorna oseba pooblaščen računovodja, ki je določena z 92. členom ZJF, oziroma oseba, ki je odgovorna za področje računovodstva. Za poslovno poročilo pa je odgovorna oseba predstojnik organa, poslovodni organ proračunskega uporabnika. Temeljne podatke in informacije o poslovanju zagotavljajo računovodski podatki, ker pa vseh informacij računovodski podatki ne dajejo je potrebno zagotoviti tudi druge informacije, ki so zajete v poslovnem poročilu.

Ugotovitev:

Objavljeno letno poročilo za leto 2024 KS Dobravlje, pravočasno oddano na AJPES, vsebuje bilanco stanja, izkaz prihodkov in odhodkov drugih uporabnikov, in vse obvezne priloge k izkaz prihodkov in odhodkov drugih uporabnikov. Letno poročilo poleg računovodskega dela obsega še poslovno poročilo, ki je zelo dobro zapisano in revizorju kaže delo sveta KS skozi celo leto.

Po pregledanih zapisnikih rednih sej sveta krajevne skupnosti ugotavljamo, da je le-to bilo obravnavano in soglasno sprejeto na seji sveta dne 12.12.2024.

4. PRIPOROČILA ZA PRIHODNJE UKREPE

Poročilo vsebuje navedbo zaznanih slabosti za vsako od revidiranih področji poslovanja. Na zaznane slabosti, zapisane že v osnutku poročila niso bile s strani predsednika sveta KS podane pripombe.

Realizacija v poročilu izpostavljenega priporočila in priporočil podanih na podlagi ugotovitev lanskoletnih revizij drugih krajevnih skupnosti, ki sodijo v sklop sprejetih ukrepov občine v vseh krajevnih skupnostih, se bo preverjala v naslednjem notranjerevizijskem pregledu upošteva letne načrte dela Službe notranje revizije v prihodnjih letih.

5. PREJEMNIKI POROČILA O NOTRANJEM REVIZIJSKEM PREGLEDU

Boris Kalin, predsednica KS Dobravlje	elektronsko
Tadej Beočanin, župan Občine Ajdovščina	elektronsko