



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 VIPAVSKI KRIŽ

SKLADNOST POSLOVANJA PRI NAČRTOVANJA, REALIZACIJI IN POROČANJU FINANČNEGA NAČRTA KS VIPAVSKI KRIŽ 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 – 0006/ 2025

Nova Gorica: 18. 07. 2025

POVZETEK	3
1. UVOD	4
2. PREDSTAVITEV NOTRANJEGA 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 POVEZANE TVEGANJA S PRIPOROČILI	5
3.1. Priprava in potrjevanje finančnega načrta KS Vipavski Križ za leto 2024 ter zagotavljanje sredstev za realizacijo finančnega načrta KS	5
3.2. Pregled realizacije finančnega načrta KS Vipavski Križ za leto 2024	6
3.2.1. Izplačila sejin	6
3.2.2. Druga izplačila (prevzemanje obveznosti, izdatki) in naročila male vrednosti (evidenčna naročila)	7
3.2.3. Prihodki iz naslova najemnin	8
3.3. Letno poročilo	8
4. PRIPOROČILA ZA PRIHODNJE UKREPE	9
5. PREJEMNIKI POROČILA O NOTRANJEM REVIZIJSKEM PREGLEDU	9

POVZETEK

Poslovanje Krajevne skupnosti Vipavski Križ (KS Vipavski Križ) 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 procese učinkovitega in preglednega poslovanja in sicer proces načrtovanja oz. priprave finančnega načrta, postopke povezane z realizacijo finančnega načrta in proces priprave letnega poročila in zaključnega računa krajevne skupnosti.

KS Vipavski Križ 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, posamezne krajevne skupnosti. V začetku leta 2024 je občinska uprava pristopila sistematično k sprejemanju in izvajanju manjkajočih predpisov za celostno in boljšo ureditev financiranja in poslovanja krajevnih skupnosti. Zato revizija KS Vipavski Križ v celoti še ni odraza novo sprejetih občinskih predpisov¹.

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 Vipavski Križ) 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 (sprejemanje finančnega načrta, seznanitev z rebalansom finančnega načrta in potrditev letnega poročila in drugih zadevah). S tem bodo dodatno vzpostavljene kontrole, da bo poslovanje KS ustrezno zakonodajnim merilom.

V poročilu je izpostavljeno priporočilo, da svet KS obravnava zadeve (tudi porabe sredstev proračuna), skladno s pristojnostmi določenimi v 65. členu Statuta Občine Ajdovščina in priporočilom da se tudi redno dostavljanje zapisnikov v računovodsko službo občine skupaj z dokazili o javni objavi sklica seje ter kasnejši javni objavi zapisnikov sej. Predsednik je že na osnutek poročila podal ustrezna pojasnila o predvidenih ukrepih v prihodnje.

Odziv predsednika in delo Sveta KS Vipavski Križ se v splošnem ocenjuje kot pozitivno, konstruktivno in z željo po izboljšavah.

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 Vipavski Križ (v nadaljevanju: KS Vipavski Križ) 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 krajevnne 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. Krajevna skupnost Vipavski Križ je glede na višino proračunskih sredstev zavezana zagotavljati notranje revidiranje vsaj enkrat na tri leta. Revizija je potekala od aprila do konca junija 2025. Med izvajanjem revizije in v letu 2024, na katerega se nanaša revizija, je zakoniti zastopnik revidirane krajevnne skupnosti g. Harij Bat, predsednik sveta krajevnne skupnosti.

Revizijo poslovanja krajevnne 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.

2. PREDSTAVITEV NOTRANJEGA REVIZIJSKEGA POSLA

2.1. Predmet revizije

Predmet notranje revizije je skladnost poslovanja KS Vipavski Križ 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 Vipavski Križ, 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 Vipavski Križ z veljavnimi predpisi (zakoni, EKN in občinskimi predpisi in internimi akti) na področju prihodkov prejetih iz proračuna Občine Ajdovščina in lastnih prihodkov krajevnne skupnosti,
- namenskost porabe (odhodkov) s postavkami finančnega načrta KS.
- KS Vipavski Križ svetovati s priporočili za izboljšanje poslovanja ter predlagati rešitve in ukrepe za odpravo morebitnih nepravilnosti.

Na podlagi ugotovitev je cilj:

- podati vodstvu krajevnne skupnosti nepristransko zagotovilo, ali se postopki izvajajo pravilno, učinkovito na način, da uresničujejo cilje krajevnne 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 POVEZANE TVEGANJA S PRIPOROČILI

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

Sodilo 1:

Preverjalo se je skladnost priprave in potrjevanja finančnega načrta krajevne skupnosti Vipavski Križ

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 dokumentacije, potrebna za izplačilo. Izjemoma se prvemu zahtevku za delovanje ne priloži dokumentacija (1.odstvek 10. člena novega Odloka).

Ugotovitev:

V prejetih štirih zapisnikih je bilo preverjeno, ali so člani sveta KS razpravljali o predlogu rebalansa finančnega načrta in planu dela. Dnevni redna v zapisnikih kaže, da je Svet KS obravnaval tekoče zadeve v svoji pristojnosti. Vsebinsko pa večina zadev, ki so bile obravnavane ni zapisal oziroma je v enem zapisniku zapisan samo dnevni red. 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 Vipavski Križ je izstavila 3 (tri) zahtevke za nakazilo sredstev iz proračuna na račun KS (8. člen novega odloka). Prvega v višini 912,20 EUR takoj v začetku koledarskega leta 2024 za tekoče vzdrževanje, kot to določa 10. člen odloka. Drugega po organizaciji prireditev in sejnino predsedniku. Tretji zahtevek je bil podan decembra za izplačilo nagrade predsedniku KS. V procesa nakazil iz proračuna ima občina v 8. členu odloka postavljeno kontrolo »Krajevne skupnosti za izplačilo sredstev izstavijo občini zahtevek, kateremu mora biti predložena vsa dokumentacija, potrebna za izplačila sredstev (prejeti računi ipd.)« kontrola deluje, saj imajo zahtevki za izplačilo (razen prvega - gre za tekoče poslovanje) podlago dokumentacijo. Prestali zahtevki imajo za izplačilo nevedno podlago z ustrezno številko računa ali zapisnikov.

3.2. Pregled realizacije finančnega načrta KS Vipavski Križ za leto 2024

3.2.1. Izplačila sejin

Sodilo1 (za izplačila do vključno marca 2024):

Izplačila sejin predsednikom krajevne skupnosti so določene na podlagi 9. členom Pravilnika o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta in članov drugih občinskih 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 9. členom novega pravilnika se ukinja izplačila sejin. Namesto sejnine se od aprila dalje predsedniku KS izplačuje nagrada v višini 250 EUR mesečno in sicer pod pogojem, da skliče vsaj 4 seje letno. Sklic seje in zapisnik seje morata biti javno objavljena, kar služi kot dokazilo za izplačilo nagrade.

Ugotovitev:

Sejnina predsedniku sveta krajevne skupnosti Vipavski Križ je bila izplačana za mesec januar po starem pravilniku. Nagrade za četrtoletje april – junij in za četrtoletje julij – september pa so bile izplačane decembra 2024, vse skupaj in ne četrtoletno kot to določa 16. člen novega odloka o načinu izvajanja in financiranja krajevnih skupnosti. Predsednik je občini za leto 2024 predložil štiri zapisnike in s tem pridobil celoletno mesečno izplačilo nagrade, čeprav je decembrskem zapisniku

naveden samo dnevni red brez vsebinskega zapisa ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda. Pred izplačilom nagrad prav tako niso bila strokovni službi predložena dokazila o javni objavi sklica seja in javni objavi zapisnikov (9. člen novega pravilnika).

Slabosti:

Določilo zapisano v 9. členu zapisno »Sklic seje in zapisnik morata biti javno objavljena, kar služi kot dokaz za izplačilo sejnine iz prejšnjega odstavka« dejanje predstavlja kontrolo, ki jo mora izvajati strokovna služba občine. Predsednik pa ima obvezno, da ta dokazila občini predloži in s tem zagotovi transparentno poslovanje. V pregledanem primeru se ta del obveze predsednika ne izvaja, kot tudi ne kontrola s strani občine.

Tveganje ne transparentnega sklicevanja sej sveta krajevne skupnosti in objav zapisnikov.

Priporočilo 1:

Predsedniku se priporoča se,

- da redno skliče seje sveta KS (vendar nujno ob sprejemanju finančnega načrta, seznanitev z rebalansom finančnega načrta in sprejemu letnega poročila in drugih zadevah)
- da redno dostavi zapisnike v računovodsko službo občine
- da za izplačilo nagrade, ki predstavlja odraz truda predsednika in ostalih članov sveta, občini posreduje tudi dokazilo o javni objavi sklica in zapisnika.

Pojasnilo predsednika sveta KS Vipavski Križ:

Predsednik KS je 7.7.2025 posredoval po e-pošti naslednje pojasnilo:

»V prihodnje bomo redno sklicali sejo sveta KS ob sprejemanju finančnega načrta in letnega poročila ter drugih zadev. Zapisnike sej bomo redno dostavljali v računovodsko službo občine. Dokazilo o javni objavi sklica sej ter zapisnika sej (fotografijo) bomo dostavljali občini.«

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 višina 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).

Proračunski uporabniki skladno s 106. členom Zakona o javnih naročilih, sporočajo podatkov o oddanih javnih naročilih v preteklem letu. Proračunski uporabnik oziroma naročnik 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:

Pregledan je bil prejeti račun št. 19/2024 z dne 27.11.2024 za predelavo mize in omare v višini 236,07 EUR. Računovodska služba ne razpolaga z naročilnico in kasneje dobavnico, iz zapisnikov ni razbrati ali so se člani sveta KS pogovarjali o nujnosti predelave miz in omare.

Za pregled plačila za opravljene storitve je bil izbran prejeti račun št- 33/2024 z dne 25.9.2024 v višini 246,44 EUR. Kot vrsta storitve je na računu zapisano samo »pogostitev«, ni pa mogoče razbrati za kateri namen je bila pogostitev izvedena. Glede na dejstvo, da je račun knjižen na druge odhodke v okviru proračunske postavke 14082- krajevni praznik v KS. se domneva, da gre za pogostitev v okviru krajevnega praznika.

Oba pregledana računa sta skladno s 106. členom ZJN zavedena v tabeli – evidenčna naročila in objavljena na portalu javnih naročil.

Ugotovljene nepravilnosti so zelo podobne ugotovitvam lanskoletnih revizijah drugih KS. S takrat podanimi priporočili glede prevzemanja obveznosti je bil predsednik seznanjen že v lanskem letu na posvetu predsednikov KS. Predlagane ukrepe je občina skupaj s predsedniki vključila v sistematični proces izboljšav delovanja, ki pa je še v fazi uvajanja na podlagi sprejetih internih občinskih pravilnikov.

3.2.3. Prihodki iz naslova najemnin

Sodilo 1:

67. člen Zakon 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 cenitvijo 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 Vipavski Križ ni lastnica dvorane oziroma doma krajanov. Prostori so oddani v najem (dvema najemnikoma) s strani občine kot lastnice. V teh prostorih je tudi sedež KS, ki si z najemniki občine deli števec za vodo. Ob poročunu vode s strani upravitelja se letni poračun vode porazdeli med tri uporabnike prostorov v enakem deležu. KS je poslovni prostor oddana samo za potrebe izvedbe volitev in Okrajne volilne komisije.

Slabosti:

Slabost niso bile prepoznane

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 oseb 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 izkazu. Za poslovno poročilo točna vsebina ni predpisana, naj bi pa vsebovalo 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 izkazu) 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 Vipavski Križ, pravočasno oddano na AJPEŠ, vsebuje bilanco stanja, izkaz prihodkov in odhodkov drugih uporabnikov, in vse obvezne priloge ter pojasnila. Letno poročilo poleg računovodskega dela obsega še poslovno poročilo, ki je zapisano s strani predsednika. Po pregledanih zapisnikih rednih sej sveta krajevne skupnosti smo ugotovili, da le-to ni bilo obravnavano na seji sveta oziroma, da je obdobje revizije izvzelo obravnavo le tega.

Predsednik je bil seznanjen s priporočilo, glede načina sprejemanja letnega poročila, že na osnovi ugotovitev lanskoletnih revizij drugih krajevnih skupnosti. Na podlagi sprejeti popravljalni ukrep s strani občinske uprave v vseh krajevnih skupnostih, je svet KS Vipavski križ v februarju 2025 na seji obravnaval in s sklepom potrdil Letno poročilo za leto 2025.

4. PRIPOROČILA ZA PRIHODNJE UKREPE

Poročilo vsebuje samo eno priporočilo, na katerega je podal predsednik sveta KS pojasnilo o ukrepih v prihodnje, ki je po oceni notranjerevizijske službe ustrezno. S temi ukrepi se bo nadgradila notranje kontrole in izboljšalo kontrolno okolje, kar bo gotovo izboljšalo pravilnost poslovanja Sveta Krajevne skupnosti Vipavski Križ.

Realizacija priporočil podanih na podlagi ugotovitev lanskoletnih revizij drugih krajevnih skupnosti, sodijo v sklop sprejetih ukrepov občine v vseh krajevnih skupnostih se bo preverjala v naslednjem notranjerevizijem pregledu upošteva letne načrte dela Službe notranje revizije.

5. PREJEMNIKI POROČILA O NOTRANJEM REVIZIJSKEM PREGLEDU

Harij Bat, predsednik KS Vipavski Križ	elektronsko
Mojca Božič, strokovna sodelavka za krajevne skupnosti	elektronsko
Martina Ferjančič, računovodja za krajevne skupnosti	elektronsko