



OBČINA ROGAŠKA SLATINA
Izletniška ulica 2, 3250 Rogaska Slatina

T: 03 81 81 700
F: 03 81 81 724
E: obcina@rogaska-slatina.si
www.rogaska-slatina.si

Številka: 032-0043/2023
Datum: 22.12.2023

V A B I L O

Skladno s 36. členom Statuta Občine Rogaska Slatina (Uradni list RS, št. 67/17)

s k l i c u j e m

7. SEJO NADZORNEGA ODBORA OBČINE ROGAŠKA SLATINA,

ki bo v četrtek, 28.12.2023, ob 15. uri,

v sejni sobi občine Rogaska Slatina, Izletniška ulica 2 (1.nadstropje).

Predlog dnevnega reda:

1. Zapisnik 6. seje Nadzornega odbora.
2. Obravnava in pregled tekočih nadzorov.
(Poročevalec: predsednik NO g. Jože Unverdorben)
3. Razno

Prosim za zanesljivo udeležbo!

Lep pozdrav,

Vabljeni:

- člani Nadzornega odbora,

Vložiti:

- zbirka dokumentarnega gradiva



Jože UNVERDORBEN, l.r.
Predsednik NO



OBČINA ROGAŠKA SLATINA

Nadzorni odbor

Izletniška ulica 2, 3250 Rogaska Slatina

T: 03 81 81 700

F: 03 81 81 724

E: obcina@rogaska-slatina.si

www.rogaska-slatina.si

Številka: 032-0043/2023

Datum: 28.12.2023

Z A P I S N I K

7. seje Nadzornega odbora Občine Rogaska Slatina (NO), ki je bila v četrtek 28. decembra 2023 ob 15.00 uri v sejni sobi Občine Rogaska Slatina, Izletniška ulica 2.

Prisotni člani NO: Jože ml. UNVERDORBEN, Manja KORAŽIJA, Lidija ULBIN, Tanja REBOV in Vlado KORAŽIJA.

Odsotni člani NO:

Ostali prisotni:

Predsednik NO je ugotovil, da je Nadzorni odbor sklepčen. Predlagal je dnevni red, kot je bil posredovan z vabilom za sejo.

Predlogov za spremembo ali dopolnitev dnevnega reda ni bilo.

Soglasno je bil sprejet

s k l e p

Sprejme se dnevni red 6. seje NO:

1. Zapisnik 6. seje Nadzornega odbora;
2. Obravnava in pregled tekočih nadzorov.
(Poročevalec: predsednik NO g. Jože Unverdorben)
3. Razno

K točki 1

Predsednik je dal v razpravo zapisnik 6. seje NO. Člani na zapisnik niso imeli pripomb.

Soglasno je bil sprejet

s k l e p

NO Občine Rogaska Slatina potrdi zapisnik 6. seje NO z dne, 13.12.2023.

K točki 2

Člani NO so obravnavali in sprejeli vsebine končnih poročil o opravljenih nadzorih, pri čemer se pri predlogu končnega poročila, ki se nanaša na Knjižnico Rogaska Slatina, izloči iz glasovanja g. Vlado Koražija in pri predlogu končnega poročila, ki se nanaša na JVIZ glasbena šola, izloči g. Jože Unverdorben (oba iz razloga sorodstvene povezave).

Soglasno je bil sprejet:

s k l e p

NO Občine Rogaška Slatina sprejme Poročilo o opravljenem nadzoru obračuna potnih stroškov in dnevnic za leto 2022 v Javno vzgojno izobraževanjem zavodu I. osnovna šola Rogaška Slatina.

Soglasno je bil sprejet:

s k l e p

NO Občine Rogaška Slatina sprejme Poročilo o opravljenem nadzoru nad poslovanjem VIZ Vrtec Rogaška Slatina pri izplačevanju službenih poti (izplačila dnevnic in prevoznih stroškov) v letu 2022.

Soglasno je bil sprejet:

s k l e p

NO Občine Rogaška Slatina sprejme Poročilo o opravljenem nadzoru poslovanja oziroma knjiženja poslovnih dogodkov, plačanih s plačilno kartico v Javnem zavodu za turizem in kulturo Rogaška Slatina.

Soglasno je bil sprejet:

s k l e p

NO Občine Rogaška Slatina sprejme Poročilo o opravljenem nadzoru upravičenosti službenih poti in obračuna potnih stroškov ter dnevnic za leto 2022 v JVIZ Glasbena šola Rogaška Slatina.

Soglasno je bil sprejet:

s k l e p

NO Občine Rogaška Slatina sprejme Poročilo o opravljenem nadzoru poslovanja oziroma knjiženja poslovnih dogodkov, plačanih s plačilno kartico v VIZ III. OŠ Rogaška Slatina.

Soglasno je bil sprejet:

s k l e p

NO Občine Rogaška Slatina sprejme Poročilo o opravljenem nadzoru poslovanja oziroma knjiženja poslovnih dogodkov, plačanih s plačilno kartico v Knjižnici Rogaška Slatina.

K točki 4

Pod točko razno ni bilo razprave.

Seja je bila zaključena ob 16.00 uri.

Po navodilu zapisala: Monja PUHEK



Jože UNVERDORBEN, l.r.
Predsednik NO

Zapisnik prejmejo:

- člani NO
- župan mag. Branko Kidrič
- ga. Monja Puhek, oddelek za finance
- Vložiti:
- zbirka dokumentarnega gradiva

Občina Rogaška Slatina
Nadzorni odbor

Številka:

Datum: 28.12.2023

Na podlagi 37. člena Statuta Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 67/2017), 25. člena Poslovnika o delu Nadzornega odbora Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 45/2019), Pravilnika o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine (Uradni list RS, št. 23/09) in sklepa o izvedbi nadzora št. 032-0017/2023, z dne 13.06.2023 je Nadzorni odbor občine Rogaška Slatina na 7 seji, dne 28.12.2023 sprejel:

POROČILO O OPRAVLJENEM NADZORU

poslovanja oziroma. knjiženja poslovnih dogodkov, plačanih s plačilno kartico v
Knjižnica Rogaška Slatina

Nadzorni odbor v sestavi :

Jože ml. Unverdorben, predsednik
Tanja Rebov, članica
Manja Koražija, članica
Lidija Ulbin, članica
Vlado Koražija, član

Poročevalec: Jože Unverdorben

Nadzor opravil: Jože Unverdorben, član

Podatki o nadzorovani osebi:

Knjižnica Rogaška Slatina (direktorica mag. Nataša KORAŽIJA)

Računovodstvo: Revidera računovodstvo d.o.o., - direktor Evgenija JAVORNIK

- Postopek nadzora

- Priprava izvedbe nadzora
- Proučitev zakonodaje in drugih podzakonskih aktov
- Pregled predložene dokumentacije
- Razgovor z direktorico
- Priprava osnutka poročila o opravljenem nadzoru
- Priprava Poročila o opravljenem nadzoru;

- **Cilj nadzora**

Cilj nadzora je bil ugotoviti pravilnost uporabe službenih plačilnih kartic in ustreznost knjiženja poslovnih dogodkov.

- **Omejitve pri nadzoru**

V nadzoru sem se omejil glede na sklep NO na obdobje december 2022.

1. UVOD

1.1. Osnovni podatki

Knjižnica Rogaška Slatina razpolaga s službeno plačilno kartico Mastercard , SKB banka d.d., ki jo daje v uporabo tudi uslužbencem.

1.2. Pravna podlaga za izvedbo nadzora

- Zakon o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99, 30/02-ZJF-C in 114/06-ZUE)
- Zakon o javnih financah (Uradni list rs, št. 11/11, 14/13, 101/13, 55/15-ZFisP, 96/15-ZIPRS, 16/17 in 13/18)
- Pravilnik o določitvi neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov, (Ur. List RS, št. 46/03)
- Statut občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 67/17)
- Poslovnik o delu Nadzornega odbora Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 45/19)
- Zakon o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (ZOPSPU-1)
- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2021 in 2022 (**ZIPRS2122**).
- Slovenski računovodski standardi

Pri pripravi poročila o opravljenem nadzoru je bil upoštevan Pravilnik o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine (Uradni list RS, št. 23/09).

1.3. Datum in številka sklepa o izvedbi nadzora

Številka sklepa :032-0017/2023-2 z dne 13.06 2023,da se opravi nadzor poslovanja oziroma knjiženja poslovnih dogodkov, plačanih s plačilno kartico v Knjižnici Rogaška Slatina

Nosilec nadzora je: Jože UNVERDORBEN

Nadzor je potekal od 01.07 do 05. 07.2023

1.4. Namen in cilji nadzora

Namen nadzora je bil preveriti pravilnost in preglednost poslovanja s plačilno kartico in knjiženja poslovnih dogodkov.

2 . NADZOR

2.1. Priprava in izvedba nadzora

Dne 17.06.2023 je bila o začetku nadzora, že prej najavljenega z zgornjim sklepom obveščena direktorica mag. Nataša KORAŽIJA.

Ga. direktorica je predložila vso zahtevano dokumentacijo.

2.2. Pregled predložene dokumentacije

V obdobju decembra 2022 so bili na obveznost do SKB banke (kto 220) knjiženi trije računi do dobavitelja KIK TEXTILIEN UND NON-FOOD d.o.o., Ruska ulica 6, 2000 Maribor:

- rač. št.: 4536-1-28821 z dne 14.12.2022 v znesku 7,18 EUR
(plačan s kartico Visa v KIK Rogaška na terminalu NLB št. potrdila 113781)
- rač. št.: 4536- z dne 22.12.2022 v znesku 14,47 EUR
(plačan s kartico Visa v KIK Rogaška na terminalu NLB št. potrdila 114482)
- rač št.: 4536-1-30816 z dne 23.12.2022 v znesku 20,64 EUR
(plačan s kartico Visa v KIK Rogaška na terminalu NLB št. potrdila 114604)

Vsota plačil s kartico za december 2022 je 42,29 EUR.

Račun SKB št.: 221295491300098329 z dne 30.12.2022 je evidentiran za leto 2022 in izkazan kot prejeta faktura. Poravnana je bila 19.1.2023 v znesku 42,29 €.

Ker je Knjižnica oseba javnega prava proračunski uporabnik prejme vse račune preko portala UJP net B2B aplikacije kot e-račun. Račun SKB se obravnava kot drugi prejeti računi dobaviteljev.

Kot osnova za knjiženje vrste stroška – odhodka pri revidirancu je podatek o nabavi vrste materiala ali storitve, ki ga računovodstvu posreduje direktorica. Knjiženje 42,29 EUR po gornjih računih je tako na konto 22000 in strošek 46010 (stroški pomožnega materiala), prav tako pa se po izvedenem plačilu še opravi knjiženje 42,29 € na konto 22000 ter TRR denarna sredstva konto 11000. Hkrati se še knjiži tudi evidenčno odhodke po denarnem toku: 402199 (drugi posebni material in storitve) in 4990 v znesku 42,29 EUR.

Račun SKB banke za porabo kartice se knjiži kot račun, ki ga pošljejo preko UJP neta, od odgovorne osebe - direktorice v knjižnici pa je odvisno kako računovodstvu opredeli vrsto stroška v fazi potrjevanja računa.

2.3. Priprava poročila o opravljenem nadzoru

Poročilo o opravljenem nadzoru sestavljeno dne 28.12.2023

3. SKLEPNE UGOTOVITVE

Pregled izbranega obdobja je pokazal, da je sistem knjiženja prometa s službeno kartico v skladu z zakonodajo in računovodskimi standardi. Je pregleden in jasno izraža potek poslovnih dogodkov.

3.1. Priporočila in predlogi

Nadzor ni izkazal potrebe po posebnih priporočilih in predlogih.

V kolikor bi se službena kartica v bodoče koristila bolj frekventno in za različne namene, ki so povezani z porabo proračunskih sredstev občine, bi kazalo razmisliti o sprejemu Pravilnika o uporabi službene kartice.

Nadzor opravil:
Jože Unverdorben



Občina Rogaška Slatina
Nadzorni odbor

Številka:

Datum: 28.12.2023

Na podlagi 37. člena Statuta Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 67/2017), 4. člena Poslovnika o delu Nadzornega odbora Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 45/2019), Pravilnika o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine (Uradni list RS, št. 23/09), sklepa o izvedbi nadzora št. 032-0017/2023-2 z dne 13.06.2023 (točka 5), je Nadzorni odbor občine Rogaška Slatina na 7.seji dne 28.12.2023 sprejel

P O R O Č I L O O O P R A V L J E N E M N A D Z O R U
poslovanja oziroma. knjiženja poslovnih dogodkov, plačanih s plačilno kartico v VIZ
III. OŠ Rogaška Slatina
Poročilo je dokončni akt Nadzornega odbora Občine Rogaška Slatina

Nadzorni odbor v sestavi :

Jože ml. Unverdorben, predsednik
Tanja Rebov, članica
Manja Koražija, članica
Lidija Ulbin, članica
Vlado Koražija, član

Poročevalec: Jože Unverdorben

Nadzor opravila: Lidija Ulbin, članica

Podatki o nadzorovani osebi:

VIZ III.OŠ Rogaška Slatina (ravnateljica Apolonija Kunštek, računovodstvo: Olga Drofenik)

- Postopek nadzora

- Priprava izvedbe nadzora
- Proučitev zakonodaje in drugih podzakonskih aktov
- Pregled predložene dokumentacije
- Razgovor z tajništvom in računovodkinjo Olgo Drofenik.
- Priprava osnutka o opravljenem nadzoru;

- Cilj nadzora

Cilj nadzora je bil ugotoviti pravilnost knjiženja in uporabe službenih plačilnih kartic.

- Omejitve pri nadzoru

Nadzor je omejen na obdobje december 2021. Omejitev nadzora predstavlja tudi poudarek na službenih karticah, ki jih uporabljajo zgolj proračunski uporabniki za namen prometa s sredstvi iz občinskega proračuna.

1. UVOD

1.1. Osnovni podatki

VIZ III.OŠ Rogaška Slatina kot delodajalec razpolaga s službeno plačilno kartico Visa Nova KBM, ki jo daje v uporabo javnim uslužbencem v skladu z pravilnikom o uporabi službenih kartic.

1.2. Pravna podlaga za izvedbo nadzora

- Zakon o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99, 30/02-ZJF-C in 114/06-ZUE)
- Zakon o javnih financah (Uradni list rs, št. 11/11, 14/13, 101/13, 55/15-ZFisP, 96/15-ZIPRS, 16/17 in 13/18)
- Pravilnik o postopkih izvrševanja proračuna Republike Slovenije(Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09-ZIPRS1011, 3/13 in 81/16)
- Pravilnik o določitvi neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov, (Ur. List RS, št. 46/03)
- Slovenski računovodski standardi (Uradni list RS, št. 95/15, 74/16-popr., 57/18 in 81/18)
- Statut občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 67/17)
- Poslovnik o delu Nadzornega odbora Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 45/19)
- Zakon o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (ZOPSPU-1)

Pri pripravi poročila o opravljenem nadzoru je bil upoštevan Pravilnik o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine (Uradni list RS, št. 23/09).

1.3. Datum in številka sklepa o izvedbi nadzora

Na podlagi sklepa številka 032-0017/2023-2 z dne 13.06.2023 točka 5, se opravi nadzor poslovanja oziroma knjiženja poslovnih dogodkov, plačanih s plačilno kartico v III. Osnovni šoli Rogaška Slatina Slatina

Nosilec nadzora je ga. Ulbin Lidija

Nadzor je potekal od 12.12.2023 do 13.12.2023

1.4.Namen in cilji nadzora

Namen nadzora je bil preveriti pravilnost in preglednost poslovanja s plačilno kartico, cilj pa pregled računovodskega evidentiranja poslovnih dogodkov v zvezi z kartičnim plačilnim prometom in ustreznost vodenja kartičnega poslovanja.

2. NADZOR

2.1. Priprava in izvedba nadzora

Dne 12.12.2023 je bilo o začetku nadzora, že prej najavljenega s sklepom št. 032-0017/2023-2, obveščeno računovodstvo za III. OŠ Rogaška Slatina (ga. Olga Drofenik) z poizvedbo po dokumentaciji za december 2021 in sicer:

1. Pravilnik in (ali) interni akt o uporabi plačilne kartice
2. Izpis iz glavne knjige kontov: - denarna sredstva na podračunih (decembrski in letni promet)
- obveznost do izdajatelja kreditne kartice

Opravljen je bil tudi telefonski dogovor z go. Olgo Drofenik, na katerem se doreče način komunikacije po e-mailu in po potrebi na sedežu računovodstva za VIZ III. OŠ

Dne 12.12.2023 je bil po e-mailu prejet za VIZ III. OŠ RS :

1. scan kartice 110 300 (denarna sredstva na podračunih-poslovna kartica(prehodni konto) za december 2021

2. scan kartice 220-kratgoročne obveznosti do nove KBM Maribor (za december 2021 in v vpogled tudi izpis za celo leto 2021)

Pravilnik o uporabi službenih kartic z obrazcem prevzemnice za plačilno kartico je bil pridobljen predhodno.

Za dodatna pojasnila je bila g. Drofenik med potekom nadzora v službenem času na voljo telefonsko.

2.2. Proučitev zakonodaje in drugih podzakonskih aktov

Poleg proučitve že naštetih zakonskih podlag in podzakonskih aktov v točki 1.2. so bile za konkreten nadzor najbolj pregledno povzete in izpostavljene smernice o uporabi službenih kartic v javnih zavodih po internetnem izpisu založbe Verlag Dashofer:

-Plačilni sistem se v JZ opravlja v skladu z 25. členom Zakona o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike- račune EZR preko UJP.JZ lahko odpira samo posebne račune z ničelnim saldonom. Lahko pa uporablja plačilne kartice.

-Pred uporabo plačilne kartice mora JZ (svet zavoda) sprejeti poseben akt – pravilnik o materialnem in finančnem poslovanju. Z tem jasno določi pravila uporabe plačilne kartice (določi osebo, ki bo kartico uporabljala, namen uporabe(materialni stroški, stroški na službeni poti, plačila preko interneta)

-V internem aktu se vsebinsko določi dokumentiranje, limiti, posledice prekoračitve.

-Poraba plačilna kartice mora biti predvidena v finančnem planu JZ - zagotovljena finančna sredstva za poravnavo.

-Računovodsko evidentiranje:

. Prejem računa (strošek -46, ddv / račun dobavitelja)

. Plačilo dobavitelju(dobavitelj/obveznost do izdajatelja PK -26) Priloga: obvestila izdajatelja PK

. Po izpisku ERZ (obveznost do izdajatelja PK 26/110)

2.3. Pregled predložene dokumentacije

V obdobju 1.12. 2021-31.12.2021 je bilo na obveznost do KBM banke (kto 220) knjiženo le plačilo računa za mesečno uporabo kartice Visa v znesku 1,00 Eur, je pa razvidna knjižba računa dne 1.12.2021 na letnem izpisku tega konta.

Na prehodnem kontu denarnih sredstev na podračunu poslovne kartice 110300 je plačilo računa stroškov uporabe kartice za oktober knjiženo 28.12.2021 v kredit, na debet pa prenos sredstev v istem dnevu. Kumulativni saldo tega konta je 0,00. Drugega prometa z kartico v tem obdobju ni.

Pravilnik o uporabi službenih kartic z priloženim obrazcem prevzemnice v 16. členih določa uporabnika službenih kartic, pogoje uporabe kartic in z tem povezane administrativne in kontrolne procese. Iz pravilnika izhaja, da službeno kartico dodeli v uporabo ravnateljica uslužbencem za kritje stroškov službenih potovanj in drugih službenih dogodkov. Kontrolo nad uporabo kartice izvaja tajništvo in računovodstvo, nadzor nad spoštovanjem pravilnika pa ravnatelj. Tajništvo vodi evidenco porabe.

2.4. Priprava osnutka o opravljenem nadzoru

Osnutek o opravljenem nadzoru je omejen na obdobje zadnjega meseca v letu 2021, v katerem je iz knjiženj računov in plačil na kontu 220 (obveznost do KBM banke) in iz knjižb na podračunu 1103 razvidno, da se kartični promet pravilno knjigovodsko evidentira (prejem računa :strošek, ddv / 220 in plačilo računa 220 /1103 in 1103/ prenos na TR) z prenosom na debet in kredit prehodnega konta 110300 tako, da na koncu leta ne ostaja saldo na tem podračunu.

Skozi pregled zbrane dokumentacije za december 2021 in omogočen vpogled tudi v izpis obveznosti do KBM banke za celotno leto 2021 se ugotavlja, da ni bilo evidentiranega drugega prometa kot mesečni stroški uporabe kartice in letna članarina Visa, kar pa je pravilno knjigovodsko evidentirano.

3. SKLEPNE UGOTOVITVE

Pregled izbranega obdobja je pokazal, da je sistem knjiženja prometa s službeno kartico v skladu z zakonodajo in priporočili, v kolikor gre le za stroške porabe kartice. Ustreznosti knjiženja vseh drugih po pravilniku možnih transakcij v decembru 2021 (in tudi v celotnem letu 2021) ni bilo mogoče preveriti, ker jih v tem obdobju ni bilo. Ugotavlja pa se, da je sistem dovolj pregleden in pravilnik dovolj dobro opredeljuje kontrolo in odgovornost uporabnika kartice tako do delodajalca kot do zakonskih določil.

PRIPOROČILA IN PREDLOGI

V kolikor se službena kartica v ostalih obdobjih ali letih koristi bolj frekventno in za različne namene, ki so povezani z porabo proračunskih sredstev občine, predlagam ustrezno obdobjno obveščanje računovodstva občine o transakcijah kartičnega poslovanja iz tega naslova.

ZAKLJUČEK

Nadzorovani organ je dolžen spoštovati mnenja, priporočila in predloge Nadzornega odbora in sprejeti ukrepe v primeru aktivacije kartičnega poslovanja v povezavi z porabo občinskih proračunskih sredstev.

Vsa dokumentacija, ki je bila v času nadzora poslana po e-mailu v vpogled za potrebe nadzora, se po zaključku le tega trajno izbriše in uniči. Originali ostajajo na vpogled v arhivih nadzorovane osebe do zakonskega roka hrambe.

Nadzor poslovanja oziroma knjiženja poslovnih dogodkov, plačanih s plačilno kartico v VVZ III.OŠ Rogaška Slatina sem opravila:

Ulbin Lidija, univ. dipl. oec.

Lidija Ulbin

Poročilo so sprejeli:

Člani nadzornega odbora: Jože ml. Unverdorben, predsednik
Tanja Rebov, članica
Manja Koražija, članica
Lidija Ulbin, članica
Vlado Koražija, član



Občina Rogaška Slatina
Nadzorni odbor

Številka:

Datum: 28.12.2023

Na podlagi 37. člena Statuta Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 67/2017), 4. člena Poslovnika o delu Nadzornega odbora Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 45/2019), Pravilnika o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine (Uradni list RS, št. 23/09), sklepa o izvedbi nadzora št. 032-0017/2023-2 z dne 13.06.2023 (točka 3), je Nadzorni odbor občine Rogaška Slatina na 7.seji dne 28.12.2023 sprejel

P O R O Č I L O O O P R A V L J E N E M N A D Z O R U
upravičenosti službenih poti in obračuna potnih stroškov ter dnevnic za leto 2022 v
JVIZ GLASBENA ŠOLA Rogaška Slatina
Poročilo je dokončni akt Nadzornega odbora Občine Rogaška Slatina

Nadzorni odbor v sestavi:

Jože ml. Unverdorben, predsednik
Tanja Rebov, članica
Manja Koražija, članica
Lidija Ulbin, članica
Vlado Koražija, član

Poročevalec: Jože Unverdorben

Nadzor opravili: Lidija Ulbin (članica) in Manja Koražija (članica)

Podatki o nadzorovani osebi:

VIZ GLASBENA ŠOLA Rogaška Slatina (ravnateljica Šolman Tatjana,
računovodstvo: Olga Drofenik)

• Postopek nadzora

- Priprava izvedbe nadzora
- Proučitev zakonodaje in drugih podzakonskih aktov
- Pregled predložene dokumentacije
- Razgovor z računovodkinjo Olgo Drofenik.
- Priprava osnutka o opravljenem nadzoru;

• Cilj nadzora

Cilj nadzora je bil ugotoviti upravičenosti službenih poti in obračuna potnih stroškov ter dnevnic za leto 2022.

- Omejitve pri nadzoru

Nadzor je omejen na leto 2022. Omejitev nadzora predstavlja tudi sledenje porabi zgolj tistih sredstev, katerih vir je občinski proračun Občine Rogaška Slatina.

1. UVOD

1.1. Osnovni podatki

VIZ GLASBENA ŠOLA Rogaška Slatina ni imel obračunanih dnevnic in potnih stroškov za leto 2022 za zaposlene, ki se financirajo iz občinskega proračuna. Občina Rogaška Slatina skupaj z občinami sub regij Obsotelja in Kozjanskega vsaka v svojem deležu sofinancirajo sredstva za izobraževanje, iz katerih se pokrivajo tudi povračila obračunanih potnih stroškov in dnevnic za udeležbo na seminarjih izobraževanja.

1.2. Pravna podlaga za izvedbo nadzora

- Zakon o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99, 30/02-ZJF-C in 114/06-ZUE)
- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11, 14/13, 101/13, 55/15-ZFisP, 96/15-ZIPRS, 16/17 in 13/18)
- Pravilnik o postopkih izvrševanja proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09-ZIPRS1011, 3/13 in 81/16)
- Pravilnik o določitvi neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov, (Ur. List RS, št. 46/03)
- Slovenski računovodski standardi (Uradni list RS, št. 95/15, 74/16-popr., 57/18 in 81/18)
- Zakon o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (ZOPSPU-1)
- Uredba o višini povračil stroškov v zvezi z delom in drugih dohodkov, ki se ne všttevajo v davčno osnovo, URL 140/2006 in URL 76/2008
- Zakonu o delovnih razmerjih (ZDR-1),
- Zakonu za uravnoteženje javnih financ (ZUJF)
- Zakonu o sistemu plač v javnem sektorju (ZSPJS-AA)
- Statut občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 67/17)
- Poslovnik o delu Nadzornega odbora Občine Rogaška Slatina (UL RS, št. 45/19)

Pri pripravi poročila o opravljenem nadzoru je bil upoštevan Pravilnik o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine (Uradni list RS, št. 23/09).

1.3. Datum in številka sklepa o izvedbi nadzora

Na podlagi sklepa številka 032-0017/2023-2 z dne 13.06.2023 točka 3, se opravi nadzor upravičenosti službenih poti in obračuna potnih stroškov ter dnevnic za leto 2022 v VIZ Glasbeni šoli Rogaška Slatina.

Nosilec nadzora: Lidija Ulbin in Manja Koražija
Nadzor je potekal od 11.12.2023 do 13.12.2023

1.4. Namen in cilji nadzora

Namen nadzora je bil preveriti upravičenosti službenih poti in obračuna potnih stroškov ter dnevnic za leto 2022, cilj pa pregled računovodske dokumentacije evidentiranja poslovnih dogodkov v zvezi službenimi potmi in ustreznost prilog k potnim nalogom.

2 . NADZOR

2.1. Priprava in izvedba nadzora

Dne 11.12.2023 je bilo o začetku nadzora, že prej najavljenega s sklepom št. 032-0017/2023-2, obveščeno računovodstvo za VIZ GŠ Rogaška Slatina (ga. Olga Drofenik) z poizvedbo po dokumentaciji v letu 2022 in sicer:

- izpis iz glavne knjige kontov: - iz letnega promet na kontih povračil stroškov za strokovna izobraževanja naključno izbrana knjiženje za 11. mesec 2022

Opravljen je bil tudi telefonski dogovor z go. Olgo Drofenik, na katerem se doreče način komunikacije po e-mailu in po potrebi na sedežu računovodstva za VIZ GŠ RS.

Dne 11.12.2023 je bil po e-mailu prejet za VIZ GŠ RS:

1.scan kartic 4614:

- 4614 100 povračila dnevnic delavcem za strokovno izobraževanje
- 4614 101 povračila stroškov za strokovna izobraževanja-potni stroški
- 4614 020 stroški prevoza v državi

In evidenca potnih nalogov za november 2022.

Po pozivu k predložitvi podrobnejše dokumentacije je bilo istega dne po mailu dostavljeno v vpogled za 3 osebe, za katere so bili v evidenci potnih nalogov izkazani stroški v povezavi z namenom izobraževanja (seminarji, tečaji), poslani še pripadajoči skenirani potni nalogi, obračuni potnih stroškov in priloge, ki dokazujejo udeležbo na izobraževalnih dogodkih.

Za eno osebo, ki se je udeležila seminarja kitare v Krškem, se je za potrditev dogodka in udeležbe pridobilo dne 12.12. 2023 še račun za kotizacijo in dokazilo o plačilu tega računa ter kopijo računa za nočitve. Ker je oseba zaposlena delno tudi v GŠ Slovenska Bistrica, je le ta prevzela plačilo te nočitve.

Za dodatna pojasnila je bila g. Drofenik med potekom nadzora v službenem času na voljo telefonsko.

2.2. Proučitev zakonodaje in drugih podzakonskih aktov

Poleg proučitve že naštetih zakonskih podlag in podzakonskih aktov v točki 1.2. so bile za konkreten nadzor najbolj pregledno povzete in izpostavljene smernice po internetnem izpisu računovodskega podjetja MM Konto, ki strne za potrebe nadzora bistvene točke zakonodaje in predpisov, iz katerih se povzame:

-določbe delovno-pravnih predpisov o zneskih nekaterih povračil in drugih prejemkov so precej raznolike, zato je smiselno, da se plačilo teh stroškov uredi z internim aktom, čeprav je direktna uporaba zunanjega predpisa tudi možna (npr.na zakon o višini povračil stroškov, ki velja za javni sektor);

-splošna pravila obračunavanja stroškov za službena potovanja narekujejo vsebino, obliko, priloge, roke za izvirne knjigovodske listine- za nalog za službeno potovanje in obračun stroškov, ni pa zakonsko predpisanega obrazca. Upoštevati je treba SRS 21.7.;

-Knjigovodske listine se kontrolirajo, da se zadosti načelu resničnosti, torej da kažejo podatki v njih dejansko stanje in gibanje sredstev, obveznosti do njihovih virov, prihodkov in odhodkov. Knjigovodske listine so verodostojne, če se pri kontroliranju pokaže, da lahko strokovno usposobljena oseba, ki ni sodelovala v poslovnih dogodkih, na njihovi podlagi popolnoma jasno in brez dvomov spozna naravo in obseg teh dogodkov.

2.3. Pregled predložene dokumentacije

Povračila stroškov za izobraževanje (dnevnic in potni stroški) so evidentirana na priloženih mesečnih izpisih kontov 4614 100 in 4614 101 v debet in sicer v skupnem znesku za mesec november 2022 in kumulativno do 30.11.2022.

V evidenci potnih nalogov za november 2022 je kronološko po imenu in namenu službene poti razvidno, v kolikšnih zneskih so dnevnic in potni stroški poknženi v seštevku na ustrezne konte. Razvidno je tudi, da so se v novembru 2022 dveh seminarjev (seminar kitare v Krškem, seminar ravnateljev v Portorožu) in enega tečaja (Mojstrski tečaj za citre, Mengeš) udeležili trije zaposleni, ki so bili upravičeni do ustreznih nadomestil stroškov teh službenih poti.

Za vsako osebo posebej se pregleda poslani potni nalog, obračun potnih stroškov in priloge:

- potni nalog kot datiran, podpisan in žigosan obrazec, vsebuje podatke o zaposlenem, o potovanju (namen, kdo je predlaga, kdo odreja pot, trajanje poti, prevozno sredstvo, plačnik stroškov, višina stroška)

- obračun potnih stroškov kot datiran, podpisan in žigosan obrazec, vsebuje podatke o predlagatelju, št. potnega naloga, specifikacijo dnevnic po datumih prihoda in odhoda, času odsotnosti, številu in znesku z odštevničnim procentom, specifikacijo potnih stroškov po relaciji, kilometrih, ceni in znesku. Zabeleženi so tudi morebitni posebni dodatki in skupni znesek za izplačilo predlagatelju.

- priloge, ki dokazujejo udeležbo, namen in resničnost nastanka obračunanih stroškov (obvestilo Glasbene šole Krško o dvodnevem seminarju z vsemi podatki in urnikom prireditev ki ga prejmejo prijavljeni udeleženci, enako obvestilo o seminarju za ravnatelje v Portorožu in mojstrski tečaj za citre v Mengšu)

2.4. Priprava osnutka o opravljenem nadzoru

Osnutek o opravljenem nadzoru je omejen na obdobje od 1.1.2022 do 31.12.2022, v katerem je na kontih 4614 ločeno po različnih stroških iz naslova službenih poti za izobraževanja mesečno knjižen skupni znesek teh stroškov. Za potrebe nadzora pravilnosti, resničnosti in upravičenosti izplačil nadomestil teh stroškov se najprej zreducira pregled na naključno izbran mesec november in z preverbo podatkov v izvirnih knjigovodskih listinah potrdi, da so zneski v obsegu, datumu in pravilnih izračunih pravilno poknženi na kontih stroškov. Še bolj detajlno se sledenje dokumentaciji po posamezni osebi opravi za učitelja T.K., ki se je v času od 26.11.-27.11.2022 udeležil seminarja klasične kitare v Krškem. Zanj je GŠ Rogaška Slatina plačala le dnevnic in kilometrino, stroške nočitve pa GŠ Slovenska Bistrica, kot je

bilo navedeno na pripisu na prilogi k potnemu nalogu in obračunu. Pravilno sta bili obračunani dve dnevnic v znesku 40,39 eur za 1 dan in 10 ur na službeni poti in prevozní stroški za 216,00 km opravljene poti s svojim avtom v znesku 30,95 eur. Podatki, ki izhajajo iz dodatno poslane dokumentacije, iz katere je razvidno, da je bila prireditev izvedena in se je je T.K. udeležil v navedenem času, so pravilno evidentirani v potnem nalogu in obračunu stroškov. Pregledalo se je potrdilo organizatorja (GŠ Krško) in izvajalca (Kulturno društvo Antonio Torres) o udeležbi T.K. na seminarju, izdani račun hotela BDS Sremič Krško za nočitev v znesku 68,50 eur, račun za kotizacijo z potrdilom o predplačilu 14.11.2023.

3. SKLEPNE UGOTOVITVE

Po podatkih iz računovodstva VIZ GŠ RS ni imel obračunanih dnevnic in potnih stroškov za leto 2022 za zaposlene, ki se financirajo iz občinskega proračuna. Izpis iz BIZI. pokaže za leto 2022, da je v skupnem proračunskem financiranju GŠ Rogaška Slatina Občina Rogaška Slatina soudeležena v višini nekaj več kot 2%. Zaradi soudeležbe z drugimi občinami pri deležu sofinanciranja sredstev za izobraževanje, iz katerih se pokrivajo tudi povračila obračunanih potnih stroškov in dnevnic za udeležbo na seminarjih izobraževanja, se je nadzor osredotočil na naključno izbrano obdobje v letu 2022 in pregled verodostojnosti in zakonitosti evidentiranja poslovnih dogodkov v zvezi z povračili stroškov za službene poti z namenom izobraževanja za tri osebe, ki so se v novembru 2022 udeležile izobraževalnih dogodkov. Pregled je pokazal, da je zadoščeno načelu resničnosti, torej da kažejo podatki v knjigovodskih listinah dejansko stanje narave in obsega dogodkov, ki so v majhnem deležu sofinancirani iz proračuna Občine Rogaška Slatina.

PRIPOROČILA IN PREDLOGI

Dodatnih priporočil in predlogov ob ugotovljenem stanju se ne izkazuje.

ZAKLJUČEK

Vsa dokumentacija, ki je bila v času nadzora poslana po e-mailu v vpogled za potrebe nadzora, se po zaključku le tega trajno izbriše in uniči. Originali ostajajo na vpogled v arhivih nadzorovane osebe do zakonskega roka hrambe.

Nadzor upravičenosti službenih poti in obračuna potnih stroškov ter dnevnic za leto 2022 v JVIZ GLASBENA ŠOLA Rogaška Slatina
sva opravili:

Ulbin Lidija, univ. dipl. oec.

Ulbin Lidija

Manja Koražija

Manja Koražija

Poročilo so sprejeli:

Člani nadzornega odbora: Jože ml. Unverdorben, predsednik

Tanja Rebov, članica

Manja Koražija, članica

Lidija Ulbin, članica

Vlado Koražija, član



Občina Rogaška Slatina
Nadzorni odbor

Številka:

Datum: 28.12.2023

Na podlagi 37. člena Statuta Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 67/2017), 4. člena Poslovnika o delu Nadzornega odbora Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 45/2019), Pravilnika o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine (Uradni list RS, št. 23/09) in sklepa o izvedbi nadzora št. 032-0017/2023-2 z dne 13.06.2023 (točka 5), je Nadzorni odbor občine Rogaška Slatina na 7.seji dne 28.12.2023 sprejel:

P O R O Č I L O O O P R A V L J E N E M N A D Z O R U
poslovanja oziroma. knjiženja poslovnih dogodkov, plačanih s plačilno kartico v
JAVNI ZAVOD ZA TURIZEM IN KULTURO Rogaška Slatina
Poročilo je dokončni akt Nadzornega odbora Občine Rogaška Slatina

Nadzorni odbor v sestavi :

Jože ml. Unverdorben, predsednik
Tanja Rebov, članica
Manja Koražija, članica
Lidija Ulbin, članica
Vlado Koražija, član

Poročevalec: Jože Unverdorben

Nadzor opravila: Lidija Ulbin, članica

Podatki o nadzorovani osebi:

Javni zavod za turizem in kulturo Rogaška Slatina (JTZK) je lokalna turistična organizacija, ki jo je ustanovila Občina Rogaška Slatina. Zavod spodbuja razvoj ter v sodelovanju s turističnimi ponudniki izvaja promocijo turistične ponudbe Rogaške Slatine z okolico in sub regije Obsotelje in Kozjansko.
direktor: Dino Markovinovič
računovodstvo: Spektrum d.o.o.(Darinka Gradetski)

- **Postopek nadzora**

- Priprava izvedbe nadzora
- Proučitev zakonodaje in drugih podzakonskih aktov
- Pregled predložene dokumentacije
- Razgovor z tajništvom in računovodkinjo go. Darinko Gradetski
- Priprava osnutka o opravljenem nadzoru

- **Cilj nadzora**

Cilj nadzora je bil ugotoviti pravilnost knjiženja in uporabe službenih plačilnih kartic.

- **Omejitve pri nadzoru**

Nadzor je omejen na obdobje december 2021. Omejitev nadzora predstavlja tudi poudarek na službenih karticah, ki jih uporabljajo zgolj proračunski uporabniki za namen prometa s sredstvi iz občinskega proračuna.

1. UVOD

1.1. Osnovni podatki

JAVNI ZAVOD ZA TURIZEM IN KULTURO Rogaška Slatina Rogaška Slatina
razpolaga s službeno plačilno kartico Visa Nova KBM d. d. banka

1.2. Pravna podlaga za izvedbo nadzora

- Zakon o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99, 30/02-ZJF-C in 114/06-ZUE)
- Zakon o javnih financah (Uradni list rs, št. 11/11, 14/13, 101/13, 55/15-ZFisP, 96/15-ZIPRS, 16/17 in 13/18)
- Pravilnik o postopkih izvrševanja proračuna Republike Slovenije(Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09-ZIPRS1011, 3/13 in 81/16)
- Pravilnik o določitvi neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov, (Ur. List RS, št. 46/03)
- Slovenski računovodski standardi (Uradni list RS, št. 95/15, 74/16-popr., 57/18 in 81/18)
- Statut občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 67/17)
- Poslovnik o delu Nadzornega odbora Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 45/19)
- Zakon o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (ZOPSPU-1)

Pri pripravi poročila o opravljenem nadzoru je bil upoštevan Pravilnik o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine (Uradni list RS, št. 23/09).

1.3. Datum in številka sklepa o izvedbi nadzora

Na podlagi sklepa številka 032-017/2023-2 ,točka 5, z dne 13.06.2023 se opravi nadzor poslovanja oziroma knjiženja poslovnih dogodkov, plačanih s plačilno kartico v JAVNI ZAVOD ZA TURIZEM IN KULTURO Rogaška Slatina

Nosilec nadzora je ga. Ulbin Lidija
Nadzor je potekal od 12.12.2023. do 13.12.2023

1.4.Namen in cilji nadzora

Namen nadzora je bil preveriti pravilnost in preglednost poslovanja s plačilno kartico, cilj pa pregled računovodskega evidentiranja poslovnih dogodkov v zvezi z kartičnim plačilnim prometom in ustreznost vodenja kartičnega poslovanja.

2 . NADZOR

2.1. Priprava in izvedba nadzora

Dne 12.12.2023 je bilo o začetku nadzora, že prej najavljenega s sklepom št. 032-0017/2023-2, obveščeno računovodstvo JAVNEGA ZAVODA ZA TURIZEM IN KULTURO Rogaška Slatina –Spektrum d.o.o (ga. Darinka Gradetski) z poizvedbo po dokumentaciji za december 2021:

1. Pravilnik in (ali) interni akt o uporabi plačilne kartice
2. Izpis iz glavne knjige kontov: - denarna sredstva na podračunih
- obveznost do izdajatelja kreditne kartice

Opravljen je bil tudi telefonski dogovor z go. Darinko Gradetski iz računovodskega servisa Spektrum d.o.o, zadolženo za JAVNI ZAVOD ZA TURIZEM IN KULTURO Rogaška Slatina. Doreklo se je komunikacijo po e-mailu, telefonsko in na sedežu računovodstva.

Dne 12.12.2023 je bilo po mailu dostavljeno za JAVNI ZAVOD ZA TURIZEM IN KULTURO Rogaška Slatina:

1. scan kartice kto.2200000, partner NOVA KBM D.D. za leto 2021, vključno z obdobjem nadzora od 1.12.-31.12.2021 z navedbo go Gradetski, da je iz te kartice razvidno, da ni bilo nakupov z poslovno kartico. Bila je provizija, članarina, stroški revolving kredita in obresti.

Za dodatna pojasnila je bila g. Gradetski do zaključka nadzora v službenem času na voljo telefonsko.

2.2. Proučitev zakonodaje in drugih podzakonskih aktov

Poleg proučitve že naštetih zakonskih podlag in podzakonskih aktov v točki 1.2. so bile za konkreten nadzor najbolj pregledno povzete in izpostavljene smernice o uporabi službenih kartic v javnih zavodih po internetnem izpisu založbe Verlag Dashofer:

-Plačilni sistem se v JZ opravlja v skladu z 25. členom Zakona o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike- račune EZR preko UJP.JZ lahko odpira samo posebne račune z ničelnim saldonom. Lahko pa uporablja plačilne kartice.

-Pred uporabo plačilne kartice mora JZ (svet zavoda) sprejeti poseben akt – pravilnik o materialnem in finančnem poslovanju. Z tem jasno določi pravila uporabe plačilne kartice (določi osebo, ki bo kartico uporabljala, namen uporabe(materialni stroški, stroški na službeni poti, plačila preko interneta)

-V internem aktu se vsebinsko določi dokumentiranje, limiti, posledice prekoračitve.

-Poraba plačilne kartice mora biti predvidena v finančnem planu JZ-zagotovljena finančna sredstva za poravnavo.

-Računovodsko evidentiranje:

- . Prejem računa (strošek46, ddv / račun dobavitelja)
- . Plačilo dobavitelju(dobavitelj 220 / obveznost do izdajatelja PK 26) Priloga: obvestila izdajatelja PK)
- . Po izpisku ERZ (obveznost do izdajatelja PK 26 / 110)

2.3. Pregled predložene dokumentacije

V obdobju 1.12. 2021 - 31.12.2021 je bilo na obveznost do NKBM banke (kto 220) knjiženo:

- plačilo računa za oktobrsko uporabo kartice VISA v znesku 1,00 eur (220 / TR 110100), račun za isto storitev za november za 1,00 eur (461202 /220)
- Plačilo računa iz novembra za zamudne obresti (kto 467000) in dveh računov z protikoti 461112 in 461202 / 220, kar niso stroški povezani z uporabo plačilne kartice.

Tudi pregled letnega prometa na kartici obveznosti do NKBM banke za celo leto 2021 ne izkazuje knjižb nakupov ali plačil z službeno plačilno kartico.

2.4. Priprava osnutka o opravljenem nadzoru

Poročilo o opravljenem nadzoru je omejeno na obdobje zadnjega meseca v letu 2021, v katerem je knjižen v povezavi z plačilno kartico le mesečni strošek uporabe le te v znesku 1,10 eur, kar vsebinsko ni sporno glede smotrnosti porabe proračunskih sredstev. Skozi pregled zbrane dokumentacije in razgovor z računovodkinjo se je obstoječe stanje sistema knjiženja primerjalo z potrebo po bolj transparentnem

vodenju kartičnega poslovanja v primeru večjega prometa kartičnih plačil v prejšnjih ali kasnejših obdobjih , kar pa ta nadzor niti ne zajema niti ne pokaže.

SKLEPNE UGOTOVITVE

Pregled izbranega obdobja je pokazal, da je sistem knjiženja prometa s službeno kartico ni nastavljen pregledno in v skladu z zakonodajo in priporočili v kolikor je bil ali bo v ostalih obdobjih promet s plačilno kartico zajemal tudi še druge storitve ali stroške. V knjižbah decembra 2021 je razvidno le, da so vsa plačila obveznosti do NKBM banke zavedena na skupnem TRR, plačil z kartico pa po navedbi računovodkinje ni in to potrjuje tudi izveden nadzor na podlagi pregledane dokumentacije.

PRIPOROČILA IN PREDLOGI

V kolikor se službena kartica v ostalih obdobjih ali letih koristi bolj frekventno in za različne namene, ki so povezani z porabo proračunskih sredstev občine, predlagam, da se vodi kartični promet na ločenem pod-računu in se sprejme interni pravilnik, ki določa vse potrebno za pregledno poslovanje s službeno plačilno kartico.

ZAKLJUČEK

Nadzorovani organ je dolžen spoštovati mnenja, priporočila in predloge Nadzornega odbora in sprejeti ukrepe v primeru aktivacije kartičnega poslovanja v povezavi z porabo občinskih proračunskih sredstev.

Vsa dokumentacija, ki je bila v času nadzora poslana po e-mailu v vpogled za potrebe nadzora, se po zaključku le tega trajno izbriše in uniči. Originali ostajajo na vpogled v arhivih nadzorovane osebe do zakonskega roka hrambe.

Nadzor poslovanja oziroma knjiženja poslovnih dogodkov, plačanih s plačilno kartico v JAVNI ZAVOD ZA TURIZEM IN KULTURO Rogaška Slatina sem opravila:



Ulbin Lidija, univ. dipl. oec.

Poročilo so sprejeli:

Člani nadzornega odbora: Jože ml. Unverdorben, predsednik
Tanja Rebov, članica
Manja Koražija, članica
Lidija Ulbin, članica
Vlado Koražija, član

Občina Rogaška Slatina
Nadzorni odbor

Številka:

Datum: 28. 12. 2023

Na podlagi 37. člena Statuta občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 67/2017), 25. člena poslovnika o delu Nadzornega odbora Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 45/2019), Pravilnika o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine (uradni list RS, št. 23/09) in sklepa o izvedbi nadzora št. 032-0017/2023-2 z dne 13. 6. 2023 je nadzorni odbor Občine Rogaška Slatina na 7. seji 28. 12. 2023 sprejel

POROČILO O OPRAVLJENEM NADZORU

nad poslovanjem VIZ Vrtec Rogaška Slatina pri izplačevanju službenih poti (izplačila dnevnic in prevoznih stroškov) v letu 2022.

Poročilo je dokončni akt Nadzornega odbora Občine Rogaška Slatina.

Nadzorni odbor:

Jože ml. Unverdorben, predsednik

Tatjana Rebov, članica

Manja Koražija, članica

Lidija Ulbin, članica

Vlado Koražija, član

Poročevalec: Jože Unverdorben

Nadzor opravil: Vlado Koražija, član

Tatjana Rebov, članica

Podatki o nadzorovani osebi:

Vrtec Rogaška Slatina, ravnateljica Magdalena Plavčak (zakoniti zastopnik).

- Postopek nadzora
 - Postopek pred izvedbo nadzora
 - Proučitev zakonodaje in drugih podzakonskih aktov
 - Pregled dokumentacije v računovodstvu
 - Razgovor z direktorico
 - Priprava osnutka o opravljenem nadzoru;

- Cilj nadzora

Cilj nadzora je bil preveriti zakonitost porabe proračunskih sredstev Občine Rogaška Slatina v VIZ Vrtec Rogaška Slatina pri izplačevanju stroškov službenih poti (dnevnic in kilometrina) v letu 2022.

- Omejitve pri nadzoru

Posebnih omejitev v nadzoru ni bilo, obdobje nadzora in obseg nadzora je bil določen s sklepom o izvedbi nadzora.

1 UVOD

1.1 Osnovni podatki

Vrtec Rogaška Slatina s sedežem Ulica Kozjanskega odreda 2, 3250 Rogaška Slatina, katerega ravnateljica je Magdalena Plavčak (zakoniti zastopnik), je bil ustanovljen in vpisan v register zavodov pri Okrožnem sodišču v Celju. Konstituiranje je vpisano pod številko registrskega vložka št.1-4350-00, z dne 1. 7. 1992.

Na podlagi uskladitve z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja in Zakonom o vrtcih je z dnem 19. 8. 1995 Občina Rogaška Slatina postala ustanoviteljica Vrtca Rogaška Slatina.

Vrtec sestavljajo enote izvir, Studenček, Potoček in Kapljica.

Računovodstvo za vrtec vodi Olga Drofenik.

Strošek dela, med katere spada tudi nadzirano področje, obsega približno od 75,3 do 81,1 % cene vrtca. Občina Rogaška Slatina pokriva približno 67 % cene vrtca (glej Predlog za spremembo cen programov v Vrtcu Rogaška Slatina, dokument št. 0320-0002/2023, 14. 2. 2023).

1.2 Pravna podlaga za izvedbo nadzora

- Zakon o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99, 30/02-ZJF-C in 114/06-ZUE)
- Zakon o javnih financah (Uradni list rs, št. 11/11, 14/13, 101/13, 55/15-ZFisP, 96/15-ZIPRS, 16/17 in 13/18)
- Pravilnik o določitvi neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov, (Ur. List RS, št. 46/03)
- Statut občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 67/17)
- Poslovnik o delu Nadzornega odbora Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 45/19)
- Zakon o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (ZOPSPU-1)
- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2021 in 2022 (ZIPRS2122).
- Slovenski računovodski standardi
- Uredba o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino (Uradni list RS, št. 76/19, 180/20 in 116/21)
- Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 52/94, 49/95, 34/96, 45/96 – popr., 51/98, 28/99, 39/99 – ZMPUPR, 39/00, 56/01, 64/01, 78/01 – popr., 56/02, 43/06 – ZKoiP, 60/08, 79/11, 40/12, 46/13, 106/15, 8/16 – popr., 45/17, 46/17, 80/18, 160/20, 88/21, 136/22 in 11/23)
- Uredba o davčni obravnavi povračil stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja (Uradni list RS, št. 140/06, 76/08, 63/17, 71/18, 104/21, 114/21, 87/22, 113/22 in 162/22)

Pri pripravi poročila o opravljenem nadzoru je bil upoštevan Pravilnik o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine (Uradni list RS, št. 23/09).

1.3 Datum in številka sklepa o izvedbi nadzora

Nadzorni odbor Občine Rogaška Slatina je izdal sklep o izvedbi nadzora na Vrtcem Rogaška Slatina pod št. 032-0017/2023-2 z dne 13. 6. 2023. S Sklepom je določeno, da se za leto 2022 opravi nadzor nad izplačevanjem stroškov dela (dnevnic in stroški službenih poti).

Nosilca nadzora sta: Vlado Koražija in Tatjana Rebov.
Nadzor je potekal od 1. 7 do 28. 12. 2023.

1.4 Namen in cilji nadzora

Namen in cilj nadzora je bilo preveriti zakonitost porabe proračunskih sredstev Občine Rogaška Slatina v VIZ Vrtec Rogaška Slatina pri izplačevanju stroškov službenih poti (dnevnice in kilometrina) v letu 2022.

2 IZVEDBA NADZORA

2.1 Postopek pred nadzorom

O nadzoru je bil zavod obveščen s prej omenjenim sklepom.

10. 10. 2023 je nadzor zaprosil Občino Rogaška Slatina za podatke o izplačanih zahtevkih oz. plačanih stroških službenih poti v nadzorovanem zavodu.

11. 10. 2023 je bil prejet odgovor računovodstva, da so v Vrtcu dejansko nastali stroški na nadzirani postavki in katere sofinancira občina Rogaška Slatina.

Z ravnateljico Magdaleno Plavčak je bilo nato dogovorjeno, da za nadzor predvideni člani 12. 12. 2023 obiščejo računovodstvo in opravijo neposreden vpogled v dokumentacijo izdanih nalogov za službeno pot.

Nato je 18. 12. 2023 za nadzor določeni član Vlado Koražija obiskal ravnateljico Magdaleno Plavčak, ji predstavil ugotovitve o pregledani dokumentaciji in pregled še vzorec pogodbe o zaposlitvi

Ga. ravnateljica je v celotnem nadzoru sodelovala in bila kooperativna.

2.2 Pregled predložene dokumentacije

12. 12. 2023 je bil opravljen pregled dokumentacije na 1. OŠ Rogaška Slatina, kjer ima sedež Računovodstvo, opravljen pa je bil tudi razgovor z računovodkinjo Olgo Drofenik.

Pregledani so bili vsi izdani nalogi za službeno potovanje, ki so imeli za posledico izplačilo stroškov dela zaposlenemu, za leto 2022. Kopijo slednjih ima računovodstvo, medtem ko so v tajništvu vrtca shranjeni nalogi za službeno potovanje, pri katerih ni prišlo do izplačila stroškov. Slednjih nadzornik ni pregledal, saj niso imeli finančnih posledic za proračun Občine Rogaška Slatina.

Dokumentacija je v računovodstvu vzorno urejena, zraven naloga za službeno pot se nahaja tudi potrdilo o razlogu za službeno pot, prav tako se v mapi nahaja zahtevek za izplačilo, ki ga Vrtec poda na računovodstvo, kjer so stroški predstavljeni po posameznem delavcu. Vse to omogoči zelo jasen pregled nad upravičenostjo izplačanega stroška dela.

Nalog za službeno pot izda ravnateljica Magdalena Plavčak pred službeno potjo. Zavod izdaja naloge za vse službeni poti, ki so izven sedeža zavoda, ne glede na razdaljo. Navedeno je skladno s Kolektivno pogodbo za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji ter pravno prakso slovenskih sodišč.

Pri službenih poteh je predpisana dnevnic v višini (na podlagi Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji in Uredbe o davčni obravnavi povračil stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja):

- če traja pot od 6 do 8 ur – 5,16 € (neobdavčen del – po Uredbi o davčni obravnavi povračil stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja) in 0,25 € (obdavčen del – nad Uredbo o davčni obravnavi povračil stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja), kar skupaj znaša 5,41 €,
- če traja pot od 8 do 12 ur – 10,68 € (neobdavčen del – po Uredbi o davčni obravnavi povračil stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja) in 0,52 € (obdavčen del – nad Uredbo o davčni obravnavi povračil stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja), kar skupaj znaša 11,20 €,
- če traja pot več kot 12 ur – 21,39 € (neobdavčen del – po Uredbi o davčni obravnavi povračil stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja) in 1,05 € (obdavčen del – nad Uredbo o davčni obravnavi povračil stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja), kar skupaj znaša 22,44 €.

Kilometrini se je v obravnavanem obdobju spreminjala in je znašala 0,4509 € oz. 0,48973 €.

Pri pregledu dokumentacije je bilo ugotovljeno, da januarja in februarja leta 2022 ni bilo izplačanih stroškov dela za službene poti.

Marca 2022 je bilo izplačanih za 44,80 € službenih poti (plačilo dnevnic).

Aprila 2022 je bilo izplačanih za 78,06 € službenih poti (plačilo dnevnic).

Maja 2022 je bilo izplačanih za 452,64 € službenih poti (plačilo dnevnic, 2 x službena pot v tujino in stroški prevoza z lastnim vozilom ter ostali stroški - parkiranje). Pri obračunu so ustrezno obračunani obroki prehrane, za katere je zmanjšana dnevnic za službeno pot.

Junija 2022 je bilo izplačanih za 131,77 € službenih poti (dnevnice in stroški prevoza z lastnim vozilom).

Julija 2022 ni bilo izplačanih stroškov dela za službene poti.

Avgusta 2022 je bilo izplačanih za 260,28 € službenih poti (dnevnice in 2 x ostali stroški, parkiranje).

Septembra 2022 je bilo izplačanih za 21,40 € službenih poti (dnevnice in stroški prevoza z lastnim vozilom). Iz pregledane dokumentacije je bilo ugotovljeno, da bi eni delavki pripadali stroški prevoza, vendar se jih je slednja odpovedala (službena pot 2,2 km v eno smer x 2), ker ni uporabila prevoza.

Oktobra 2022 je bilo izplačanih za 917,01 € službenih poti (dnevnice – tujina in stroški prevoza z lastnim vozilom). Pri obračunu so ustrezno obračunani obroki prehrane, za katere je zmanjšana dnevnic za službeno pot.

Novembra 2022 je bilo izplačanih za 111,65 € službenih poti (dnevnice).

Decembra 2022 je bilo izplačanih za 77,96 € službenih poti (dnevnice in stroški prevoza z lastnim vozilom).

Skupaj je bilo v letu 2022 izplačanih 2.095,57 € službenih poti.

Na nalogu za službeno pot, ki ga izda ravnateljica, zaposleni izpolni čas službene poti, prevožene kilometre ter priloži dokazila o ostalih stroških službene poti (potrdilo o plačilu parkirnine).

Iz pregledane dokumentacije je moč zaznati tudi, da so bile službene poti dejansko opravljene in se tudi niso po nepotrebnem podaljševale (npr. ura zaključka parkiranja in ura vmitve v zavod).

Pri pregledu celotne dokumentacije za leto 2022 ni bilo zaznanih nepravilnosti pri izplačilu službenih poti, zato nadzornika nista podrobneje zapisovala izplačilo po posameznih delavcih in različnih postavkah. So pa razčlenitve razvidne iz dokumentacije, ki se nahaja v računovodstvu.

2.3 Opravljen razgovor z ravnateljico ga. Magdaleno Plavčak

18. 12. 2023 je bil opravljen pogovor z ravnateljico ga. Magdaleno Plavčak.

Pri njej je bila zaradi pojasnila, kaj je službena pot, pregledana pogodba o zaposlitvi št. 100-2/2023-64. V njej je bilo ugotovljeno, da je kot službeno potovanje mišljeno kot potovanje med enotami vrtca kot tudi v kraje, kjer se po letnem delovnem načrtu zavoda izvajajo dejavnosti ali izobraževanja na območju Republike Slovenije ali tujine.

Ravnateljica je pojasnila, da se za službeno pot šteje vsako potovanje izven prostorov zavoda. Pogodbo o zaposlitvi je pripravila pravna služba.

2.4 Priprava osnutka o opravljenem nadzoru

Osnutek o opravljenem nadzoru sestavljen dne 13. 12. 2023 in obravnavan na seji 13. 12. 2023.

3 SKLEPNE UGOTOVITVE

Pregled nadziranega obdobja ni pokazal nepravilnosti pri knjiženju in obračunavanju stroškov službenih poti.

Računovodsko poslovanje je vzorno urejeno, v zahtevku javnega zavoda za izplačilo stroškov službenih poti so priložena vabila, prijavnice oz. drug razlog za službeno potovanje, ki dokazuje razlog, zaradi katerega je do potovanja prišlo, prav tako so priložena dokazila o drugih stroških (potrdila o plačilu parkirnine), na nalogu pa zaposleni zapišejo dejanske prevožene kilometre in k temu priložijo tudi izpisek iz google maps, ki prikazuje prevoženo pot. Na zahtevku za izplačilo službene poti so prikazani in razčlenjeni zneski po obveznih postavkah. Prav tako so od zneska ustrezno odšteti zneski za obroke, ki so bili zaposlenemu omogočeni.

Pri preverjanju razlogov za izplačevanje službenih poti se je postavilo vprašanje, kaj sploh službena pot je. Pri pregledu pravne prakse in pravnih predpisov, ki so že bili naštet, se za službeno pot upoštevajo določbe Uredbe o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino, Kolektivne pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji ter Uredbe o davčni obravnavi povračil stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja, kot tudi določbe iz pogodbe o zaposlitvi. Iz navedenih dokumentov ne izhaja, da bi bila službena pot opredeljena drugače, kot jo razlaga zavod, torej vsako potovanje izven prostorov zavoda.

Nadzornika pri tem nista preverjali upravičenosti službenega potovanja, saj bi s tem posegala v Letni delovni načrt in delo Sveta zavoda, kar pa ni bil namen nadzora.

3.1 Priporočila in predlogi

Nadzor ni izkazal potrebe po posebnih priporočilih in predlogih.

Nadzor opravil:

Vlado Koražija

Tatjana Rebov

Poročilo so sprejeli člani nadzornega odbora:

Jože ml. Unverdorben, predsednik

Manja Koražija, članica

Lidija Ulbin, članica

Tatjana Rebov, članica

Vlado Koražija, član



Občina Rogaška Slatina
Nadzorni odbor

Številka:

Datum: 28.12.2023

Na podlagi 37. člena Statuta Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 67/2017), 25. člena Poslovnika o delu Nadzornega odbora Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 45/2019), Pravilnika o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine (Uradni list RS, št. 23/09) in sklepa o izvedbi nadzora št. 032-0017/2023, z dne 13.06.2023 je Nadzorni odbor občine Rogaška Slatina na 7 seji, dne 28.12.2023 sprejel:

POROČILO O OPRAVLJENEM NADZORU

Obračuna potnih stroškov in dnevnic za leto 2022 v
JAVNI VZGOJNO IZOBRAŽEVALNI ZAVOD I. OSNOVNA ŠOLA ROGAŠKA
SLATINA

Nadzorni odbor v sestavi :

Jože ml. Unverdorben, predsednik
Tanja Rebov, članica
Manja Koražija, članica
Lidija Ulbin, članica
Vlado Koražija, član

Poročevalec: Jože Unverdorben

Nadzor opravil: Jože Unverdorben, član

Podatki o nadzorovani osebi:

JAVNI VZGOJNO IZOBRAŽEVALNI ZAVOD I. OSNOVNA ŠOLA ROGAŠKA
SLATINA – ravnateljica ga. Anita SKALE

- Postopek nadzora

- Priprava izvedbe nadzora
- Proučitev zakonodaje in drugih podzakonskih aktov
- Pregled predložene dokumentacije
- Priprava Poročila o opravljenem nadzoru;

- Cilj nadzora

Cilj nadzora je bil ugotoviti pravilnost obračuna potnih stroškov in dnevnih za leto 2022 za zaposlene, ki se financirajo iz občinskega proračuna.

- Omejitve pri nadzoru

V nadzoru sem se omejil glede na sklep NO na obdobje leta 2022.

1. UVOD

1.1. Osnovni podatki

JAVNI VZGOJNO IZOBRAŽEVALNI ZAVOD I. OSNOVNA ŠOLA ROGAŠKA SLATINA glede na dopis z dne 10.10.2023 v letu 2022 ni imel obračuna potnih stroškov in dnevnih za zaposlene, ki se financirajo iz občinskega proračuna.

1.2. Pravna podlaga za izvedbo nadzora

- Zakon o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99, 30/02-ZJF-C in 114/06-ZUE)
- Zakon o javnih financah (Uradni list rs, št. 11/11, 14/13, 101/13, 55/15-ZFisP, 96/15-ZIPRS, 16/17 in 13/18)
- Pravilnik o določitvi neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov, (Ur. List RS, št. 46/03)
- Statut občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 67/17)
- Poslovnik o delu Nadzornega odbora Občine Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 45/19)
- Zakon o opravljanju plačilnih storitev za proračunske uporabnike (ZOPSPU-1)
- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2021 in 2022 (**ZIPRS2122**).
- Slovenski računovodski standardi

Pri pripravi poročila o opravljenem nadzoru je bil upoštevan Pravilnik o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine (Uradni list RS, št. 23/09).

1.3. Datum in številka sklepa o izvedbi nadzora

Številka sklepa :032-0017/2023-2 z dne 13.06 2023, da se opravi nadzor obračuna potnih stroškov in dnevnih za leto 2022 za zaposlene, ki se financirajo iz občinskega proračuna.

Nosileca nadzora: Jože UNVERDORBEN,

Tanja REBOV

1.4. Namen in cilji nadzora

Namen nadzora je bil preveriti pravilnost obračuna potnih stroškov in dnevnic za leto 2022 za zaposlene, ki se financirajo iz občinskega proračuna.

2. NADZOR

2.1. Priprava in izvedba nadzora

Dne 17.06.2023 je bil o začetku nadzora obveščen JAVNI VZGOJNO IZOBRAŽEVALNI ZAVOD I. OSNOVNA ŠOLA ROGAŠKA SLATINA. Javni zavod se je dne 10.10.2023 odzval z dopisom iz katerega izhaja, da javni zavod v letu 2022 ni imel obračuna potnih stroškov in dnevnic, ki se financirajo iz občinskega proračuna.

2.2. Pregled predložene dokumentacije

Dopis JAVNI VZGOJNO IZOBRAŽEVALNI ZAVOD I. OSNOVNA ŠOLA ROGAŠKA SLATINA z dne 10.10.2023.

2.3. Priprava poročila o opravljenem nadzoru

Poročilo o opravljenem nadzoru sestavljeno dne 28.12.2023

3. SKLEPNE UGOTOVITVE

Glede na vsebino dopisa JAVNI VZGOJNO IZOBRAŽEVALNI ZAVOD I. OSNOVNA ŠOLA ROGAŠKA SLATINA z dne 10.10.2023 ugotovitve odpadejo.

3.1. Priporočila in predlogi

Nadzor ni izkazal potrebe po posebnih priporočilih in predlogih.

Nadzor opravila:
Jože Unverdorben
Tanja REBOV

