

Občina Ajdovščina
Nadzorni odbor

Številka: 060-3/2015

Datum: 07.04.2016

KONČNO POROČILO
o izvedbi nadzora javnega razpisa nabave tehnološke opreme za Učni center Brje

NADZOROVANI SUBJEKT: Učni center Brje – predelovalnica sadja

PREGLEDOVALA: Jurij Bovcon in Matjaž Vidrih

DATUM NADZORA: 22.10.2015 - 7.12.2015

UVOD:

Podatki o nadzorovanem organu: Učni center Brje

Pravna podlaga za izvedbo nadzora:

- sklep Nadzornega odbora št. 060-3/2015 sprejet na 2. seji NO dne 20.05.2015, na podlagi 33. člena Poslovnika Nadzornega odbora Občine Ajdovščina.

Pravni viri:

- Zakon o javnem naročanju (UL RS, št. 12/13-UPB5, 19/14)

Namen in cilj nadzora:

Nadzor je bil odrejen z namenom pregleda ustreznosti izbora ponudnika tehnične opreme za namen predelave sadja v Učnem centru Brje. Prav tako je bila v centru na Brjah pregledana skladnost dostavljene tehnične opreme in dokumentacije.

Ugotovitve pregleda dokumentacije:

- Razpisna dokumentacija je bila formalno pravilna,
- Dokumentacija je bila kronološko urejena,
- Postopek izvedbe javnega naročila je bil izveden pravilno,
- Po poteku roka za prejem ponudb ni bilo sprememb ali dopolnil v razpisni dokumentaciji,
- 12.1.2015 zapisnik o odpiranju ponudb (76. člen ZJN-2),
- Prispelo so 3 ponudbe, 2 so bile nepopolne, zaprosilo se jih je za dopolnitev, 1 formalno popolna,

- 1 ponudnik ni predložil nobenih dopolnitev, 1 ponudnik ni dal izjave o plačilu davka (občina poizvedela sama),
- 27.1.2015 Izdano poročilo o preveritvi ponudb ,
- 29.1.2015 Obvestilo o oddaji naročila.

Predlogi: Predlagamo, da se v zapisnik o odpiranju ponudb, vpiše tudi ime in priimek zapisnikarja. Priporočamo, da se natančno drži zakonsko predpisane roke, ter da so projekti pripravljene tako, da ni hitenja ob zaključku razpisa. Predvideno mora biti tudi dovolj časa za vročitve pritožb.

Pregled kupljene opreme:

Ugotovitve:

- Oprema je bila v celoti dobavljena po spisku,
- Določene opreme na samem mestu ni bilo (rezalnik za krhlje). Bila je doma pri upravniku učnega centra,
- Manjka evidenca opreme,
- Dokumentacija proizvajalca je nepopolna. Manjkajo podpisane in žigosane izjave o skladnosti.

Predlogi: Predlagamo natančno evidenco ter popis inventarja. Pravilnik o razpolaganju z inventarjem. Predlagamo, da ni dovoljeno si izposojati inventar v Učnem centru Brje za domačo uporabo. Uporabniki opreme za predelavo sadja naj inventar uporabljajo le v Učnem centru Brje, po možnosti pod nadzorom odgovorne osebe. Vsaka uporaba inventarja naj bo zabeležena in vodena v evidenčnem listu. Vsak uporabnik naj opremo po uporabi pusti v prvotnem stanju. Prav tako predlagamo vodenje evidence vzdrževanja celotne opreme. Poskrbi naj se, da so vse izjave o skladnosti podpisane in ožigosane.

Po opravljenem nadzoru se je že izvedlo naslednje ukrepe za odpravo pomanjkljivosti:

- V navodila za uporabo opreme v Učnem centru se je dodatno navedlo, da opreme ni dovoljeno odnašati iz centra oziroma, da se o slednjem pripravi ustrezen zapisnik (servis, popravilo, ipd.),
- Izdelala se je evidenca opreme, ki se nahaja na lokaciji Učnega centra Brje, prav tako se je na lokaciji dodatno vzpostavila evidenca rabe in vzdrževanja opreme,
- Proizvajalec opreme je bil pozvan k ureditvi dela dokumentacije (podpis in žig izjave o skladnosti).

ZAKLJUČEK:

Splošna ugotovitev je, da je bil projekt Učni center Brje načrtovan in voden dobro. Center služi svojemu namenu in ima vso sodobno in primerno opremo.

Pooblaščenca za nadzor

Jurij Bovcon.
Matjaž Vidrih

Predsednik NO Občine Ajdovščina
Tomaž Bizjak



Občina Ajdovščina
Nadzorni odbor

Številka: 060-2/2015
Datum: 07.04.2016

KONČNO POROČILO:
PREGLED POSLOVANJA ZAVODA ZA
ŠPORT AJDOVŠČINA V LETIH 2013-2014

1.PRAVNE PODLAGE

1.1. O nadzorovanem subjektu

Zavod je ustanovila Občina Ajdovščina na podlagi Odloka o ustanovitvi javnega Zavoda za šport Ajdovščina (Ur.l.RS, št.36/2002, dne 23.04.2002). Odloku o ustanovitvi je sledil še Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega Zavoda za šport Ajdovščina (Ur.l.RS, št.107/2008, dne 14.11.2008).

Namen ustanovitve zavoda je bil zadovoljevanje potreb po izvajanju nacionalnega in občinskega programa športa na območju občine Ajdovščina in upravljanje s športnimi objekti občinskega pomena, ki so mu dani v upravljanje. S spremembo in dopolnitvijo odloka v letu 2008, pa je namen zavoda tudi ustvarjanje možnosti povezovanja in združevanja mladih, ter zagotavljanja osnovnih pogojev za razvoj, uresničitev in uveljavitev njihovih idej in interesov ter upravljanje z objekti za mladinsko dejavnost, ki so mu dani v upravljanje. Zavod ima za področje mladinske dejavnosti organizirano notranjo organizacijsko enoto (NOE). NOE ima ime: Mladinski center Hiša mladih Ajdovščina, ki ga uporablja poleg imena zavoda.

Zavod upravlja: Športni center Police, Letno kopališče police, Avtokamp Ajdovščina, Mestni stadion Ajdovščina, Mladinski center in hotel Ajdovščina.

OSNOVNI PODATKI O REVIDIRANCU:

Naziv	Zavod za šport Ajdovščina
Sedež	Cesta 5.maj 14, Ajdovščina
Telefon	05-364-47-22
E-pošta	info@zs-ajdovscina.si
Odgovorna oseba na dan 31.12.2014	Uroš Pintar
Šifra proračunskega uporabnika	72680
Matična številka	1434268
Davčna številka	59164301
Transakcijski računi zavoda	01201-3000000123
Prihodki leta 2014	862.126
Odhodki leta 2014	835.688
Poslovni rezultat leta 2014	26.438

Organi zavoda so naslednji:

- svet zavoda;
- direktor;
- strokovni svet.

Javni zavod upravlja svet zavoda, ki ima šest članov, od katerih so trije predstavniki ustanovitelja, enega predstavnika imajo delavci zavoda, enega izvajalci letnega programa športa in enega mladina.

Strokovni svet zavoda šteje sedem članov. Sestavljen je iz enega predstavnika delavcev zavoda, enega predstavnika s področja šolskega športa, treh članov s področja izvajalcev športa in dveh članov s področja mladinskega dela.

1.2. IZVAJALCI NADZORA

Nadzor Zavoda za šport Ajdovščina je opravil Nadzorni odbor občine Ajdovščina v tri članski sestavi (Tomaž Bizjak, Drago Vidrih in Marjana Kobal).

1.3. PREDMET IN OBSEG NADZORA

Predmet nadzora so bile plače z vidika ZSPJS, ZJU, in ZUJF, ter podzakonskih predpisov, izvrševanje finančnega načrta z vidika ZJN-2, ZJF in ZIPRS1415, ter verodostojnost in popolnost letnega poročila, ter tržne dejavnosti za leto 2014 z vidika ZJF, ZR in podzakonskih predpisov. Nadzor je obsegal tudi pregled splošnega poslovanja, ustreznost splošnih aktov.

1.4. UPORABLJENE METODE

Uporabljena je bila metoda pregledovanja listinske dokumentacije na podlagi vzorčenja podatkov. Opravljenih je bilo tudi več razgovorov z odgovornimi osebami (računovodja, direktor). Tako zbrani podatki so se primerjali z normativno ureditvijo in dejanskim stanjem.

2. UGOTOVITVE

V okviru nadzora smo podrobneje pogledali poslovanje javnega zavoda in se pri tem osredotočili na pet področij. Predmet pregleda so bili:

- ustanovitveni in splošni akti,
- plače,
- izvrševanje letnega finančnega načrta,
- popolnost in verodostojnost letnega poročila,
- izvajanje tržne dejavnosti.

2.1. USTANOVITVENI IN SPLOŠNI AKTI

Predmet pregleda:

Presojali smo:

- ali je ustanovitveni odlok skladen z določbami Zakona o zavodih (Ur.l. RS, št.12/91, 8/96,36/00-zpdzc in 127/06-ZJPZ-predvsem spoštovanje določb 8.člena);
- ali sta ustanovitveni odlok in statut medsebojno skladna, ter hkrati skladna tudi z dejanskim stanjem;
- ali so akti ažurni in medsebojno skladni;
- ali je interne akte sprejel pristojni organ;

- ali svet zavoda in strokovni svet dejansko opravljata vse naloge, ki jih morata, glede na določbe Zakona o Zavodih, ustanovitvenega akta ter statuta;
- ali so ustanovitveni akti, ceniki in ostale informacije javnega značaja ustrezno predstavljeni na spletni strani zavoda, kot to od oseb javnega prava zahteva 10. člen Zakona o dostopu do informacij javnega značaja;
- ali imajo zaposleni dostop do internih aktov.

Nismo podrobneje preverjali ali se pravilniki izvajajo tudi v praksi.

Ugotovitve:

Pravno statusni vidik poslovanja na dan 31.12.2014 urejajo:

- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za šport Ajdovščina,
- Statut javnega Zavoda za šport Ajdovščina,
- Poslovnik o delu Sveta Zavoda.

ODLOK O USTANOVITVI

Odlok o ustanovitvi je v vseh pomembnih pogledih ustrezen in skladen s področno zakonodajo, vključno z Zakonom o zavodih.

V 23. členu ustanovitvenega odloka je določeno, da javni zavod pridobiva sredstva za delo iz sredstev ustanovitelja, državnega proračuna, iz proračunov ostalih občin, če za njih opravlja dejavnosti oziroma storitve, prispevkov uporabnikov in plačil za storitve ter drugih virov, v skladu z zakonom.

Nadalje navaja, da ustanovitelj zagotavlja javnemu zavodu sredstva za dejavnost, investicijsko vzdrževanje in nabavo opreme iz proračuna občine, na podlagi usklajenega programa dela in finančnega načrta, ki ga predloži javni zavod. Sredstva se določajo z letno pogodbo o financiranju, ki je bila podpisana 23.01.2014.

V 27. členu ustanovitvenega odloka je določeno, da ustanovitelj:

- daje soglasje k statutu, k statusnim spremembam in spremembam dejavnosti;
- daje soglasje k aktu o sistematizaciji delovnih mest;
- imenuje predstavnike ustanovitelja in predstavnike zainteresirane javnosti v svet javnega zavoda;
- daje soglasje k razrešitvi direktorja;
- spremlja skladnost porabe sredstev z letnim programom in finančnim načrtom;
- daje soglasje k razpolaganju s premoženjem.

STATUT ZAVODA ZA ŠPORT

Svet zavoda je dne 17.03.2011 sprejel Statut javnega Zavoda za šport Ajdovščina. Statut v 43.členu določa, da ima zavod poleg statuta še pravilnik o organizaciji in sistematizaciji delovnih mest, pravilnik o računovodstvu, pravilnik o popisu, druga akte, ki jih zahtevajo predpisi in kolektivna pogodba.

INTERNI AKTI

Iz razpoložljive dokumentacije, ki smo jo pridobili na zavodu oz. s strani zavoda, izhaja, da je imel zavod na dan 31.12.2014 sprejete naslednje pravilnike in akte:

PRAVILNIKI:

- Pravilnik o pečatu, sprejet dne 10.07.2002,
- Pravilnik o uporabi in vzdrževanju službenega avta, sprejet dne 01.01.2006,
- Pravilnik o popisu sredstev in obveznosti do njihovih virov, sprejet dne 01.12.2008,
- Pravilnik o računovodstvu Zavoda za šport Ajdovščina, sprejet dne 02.12.2008,
- Pravilnik o varstvu delavcev pred diskriminacijo, nadlegovanjem in trpinčenjem na delovnem mest (Mobbing), sprejet dne 26.10.2010,
- Pravilnik o disciplinski in odškodninski odgovornosti, sprejet dne 26.10.2010,
- Pravilnik o blagajniškem poslovanju, sprejet dne 01.01.2012,
- Pravilnik za ukrepanje v primeru nevarnosti nasilja tretjih oseb, sprejet dne 05.11.2014,
- Pravilnik o volitvah in odpoklicu članov-predstavnikov delavcev v svet Zavoda, sprejet dne 20.11.2014,
- Pravilnik o sistematizaciji delovnih mest, sprejet 26.10.2010 in pravilnik sprememb in dopolnitev sistematizacije delovnih mest, sprejet 21.09.2011,
- Pravilnik o osnovah in merilih za ugotavljanje delovne uspešnosti delavcev Zavoda za šport, sprejet dne 25.03.2003.

INTERNI AKTI:

- Poslovnik o delu Sveta Zavoda, sprejet dne 25.09.2002,
- Navodila o vodenju in zavarovanju osebnih podatkov, sprejet dne 24.10.2008,
- Uporaba videonadzora, dopolnitev sklepa iz leta 2007, sprejet dne 28.02.2014,
- Interni akt o prepovedi dela pod vplivom alkohola, drog in drugih prepovedanih substanc, sprejet dne 05.11.2014,
- Katalog informacij javnega značaja,
- Izjava o varnosti, izdana 22.10.2014,
- Ocena tveganja, izdana 22.10.2014.

Vsebine pravilnikov, internih aktov, medsebojne skladnosti posameznih pravilnikov in aktov, ter pristojnosti za sprejem posameznih pravilnikov in aktov s predpisi nismo podrobneje pregledovali saj to presega predmet oz. obseg revizije.

2.2. PREGLED PODROČJA PLAČ - pravilnost določitve razredov javnih uslužbencev in direktorja, ter pravilnost napredovanj javnih uslužbencev v plačne razrede

Notranja revizija plač je bila izvedena v Zavodu za šport Ajdovščina v mesecu decembru 2014, zato smo se podrobneje dotaknili le Pravidnika o sistematizaciji delovnih mest v Zavodu za šport Ajdovščina, sprejet 26.10.2010 in Pravidnika sprememb in dopolnitev sistematizacije delovnih mest Zavoda za šport Ajdovščina, sprejet 21.09.2011. Oba pravilnika je sprejel Svet zavoda na predlog direktorja, v soglasju z ustanoviteljem, po predhodnem mnenju delavcev zavoda.

Glede formalne skladnosti pravilnika z zahtevami 7. in 8. člena ZSPJS oz. z zahtevami ZDR-1 nismo ugotovili pomanjkljivosti.

V okviru nadzora smo na vzorcu podrobneje pregledali pravilnost določitve razredov uslužbencev in pravilnost določitve plačnega razreda direktorja zavoda z vidika spoštovanja določb ZSPJS.

Poleg tega smo preverili tudi pravilnost napredovanj javnih uslužbencev v plačne razrede.

To področje je na dan 31.12.2014 urejal Pravidnik o sistematizaciji delovnih mest v Zavodu za šport Ajdovščina, sprejet 26.10.2010 in Pravidnik sprememb in dopolnitev sistematizacije delovnih mest Zavoda za šport Ajdovščina, sprejet 21.09.2011.

Predmet pregleda:

V okviru revizije smo za vzorčno izbrane zaposlene preverili:

- ali so personalne mape ustrezno urejene in vsebujejo vse potrebne podatke in dokazila,
- ali javni uslužbenci izpolnjujejo pogoj ustrezne stopnje izobrazbe za zasedbo delovnega mesta,
- ali je plačni razred javnih uslužbencev na dan 31.12.2014 pravilno določen.

Vzorčno izbrani zaposleni:

Delovno mesto: Direktor B017390

Izpolnjuje pogoj ustrezne stopnje izobrazbe za zasedbo delovnega mesta.

Direktor zavoda za šport je uvrščen v 42. plačilni razred. V skladu s Soglasjem k uvrstitvi delovnega mesta direktorja v plačilni razred za določitev osnovne plače (soglasje je izdalo Ministrstvo za šport), ter v skladu s sklepom župana občine Ajdovščina.

Delovno mesto: Vodja športnih programov I017954

Izpolnjuje pogoj ustrezne stopnje izobrazbe za zasedbo delovnega mesta.

Vodja športnih programov je uvrščen v 35. plačilni razred v skladu z napredovanjem iz leta 2008 (začetni razred 34. plačilni razred – v skladu s sistematizacijo).

Delovno mesto: Višji svetovalc področja III- vodja mladinskega centra in hotela I017161

Izpolnjuje pogoj ustrezne stopne izobrazbe za zasedbo delovnega mesta.

Višji svetovalc področja III – vodja mladinskega centra in hotela je uvrščen v 33. plačilni razred (začetni plačilni razred – v skladu s sistematizacijo).

Ugotovitve:

Na dan pregleda smo ugotovili, da so bile personalne mape vzorčno izbranih zaposlenih nepopolne in neurejene, kljub temu da smo v naprej določili, katere mape zaposlenih bomo pregledovali. Personalne mape niso vsebovale vseh potrebnih dokumentov oz. smo jih zaradi neurejenosti spregledali (Vabilo na razgovor, Potrdilo o opravljenem usposabljanju iz varnosti in zdravja pri delu, ter požarne varnosti, Izjava zaposlenega o seznanjenosti z internimi akti družbe, Evidenčni listi).

V času naše revizije nam je bilo obrazloženo, da Potrdilo o opravljenem usposabljanju iz varnosti in zdravja pri delu, ter požarne varnosti; zaradi letnih kontrol hranijo v posebnem registerju. Evidenčne liste imajo shranjene v elektronski obliki. Izjavo zaposlenega o internih aktih družbe so po našem priporočilu v času revizije dodali v personalno mapo. Iz predložene dokumentacije in personalnih map zaposlenih je razvidno, da so zaposleni ocenjeni skladno s 1. odstavkom 17. člena ZSPJS, v povezavi z določili Uredbe o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede. Na naš predlog odgovornim v Zavodu za Šport umestijo v personalne mape kadrovski list. Ugotavljamo tudi, da imajo vzorčno izbrani uslužbenci ustrezno stopnjo izobrazbe in so na dan 31.12.2014 uvrščeni v pravilni plačilni razred.

2.3. IZVRŠEVANJE FINANČNEGA NAČRTA

Krovni zakon, ki določa finančno in poslovno delovanje javnih zavodov, je Zakon o javnih financah (v nadaljevanju ZJF). Javne zavode uvršča med posredne proračunske uporabnike, ker se financirajo iz proračuna države ali občine prek neposrednih uporabnikov, to je ministrstev ali občin. Med posredne proračunske uporabnike ZJF uvršča tudi agencije in javne sklade, katerih ustanoviteljica je država ali občine.

Izraz finančno načrtovanje uveljavlja slovenska zakonodaja na področju proračunskega načrtovanja. Na eni strani je mišljeno načrtovanje finančno-računovodskih kategorij, na drugi strani se lahko sklepa, da so sestavni deli finančnih načrtov tudi programi dela. Ločevanje finančnega načrtovanja od načrtovanja programov dela predpostavlja, da se uporablja finančno načrtovanje za računovodske kategorije, ki se izražajo vrednostno, načrtovanje programov dela, pa za ne računovodske kategorije, ki lahko samostojno prikazujejo prihodnje poslovne dogodke ali dopolnjujejo računovodske informacije. Oboje se izrazi v finančnem načrtu. Računovodsko načrtovanje obsega vsa področja poslovanja, njihovo delovanje se denarno izrazi v računovodskih evidencah in poročilih. Tak predračun vsebuje predračun poslovanja, ki obsega predračune glavnih dejavnosti (projekti, programi, organizacijske enote ...) in predračune pomožnih dejavnosti (organizacijske enote uprave ...), predračun naložb in predračunske računovodske izkaze, ki so predračunski izkaz denarnih sredstev, predračunski izkaz uspeha in predračunski izkaz stanja .

ZJF v 10. členu določa sestavo finančnega načrta posrednih uporabnikov, ki mora imeti splošni in posebni del, v katerem se prikaže tudi načrt prejemkov in izdatkov za prihodnje leto na način, kot ga predpiše minister pristojen za finance. Pri tem je potrebno upoštevati ekonomsko in funkcionalno klasifikacijo prihodkov in odhodkov.

Ekonomska klasifikacija javno finančnih prejemkov in izdatkov je podlaga za enotno proračunsko in računovodsko načrtovanje, evidentiranje in spremljanje prihodkov in odhodkov javnih financ.

Z vidika javnih zavodov je najpomembnejša ekonomska klasifikacija, ki je po Zakonu o računovodstvu (v nadaljevanju ZR) obvezna za vse proračunske uporabnike. Udejanjena je s pravilnikom o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava. Je podlaga za

knjiženje poslovnih dogodkov, ki mora biti takšno, da omogoča pripravljane obračunskih poročil in planiranje za naprej.

Naslednji predpis, ki javne zavode zavezuje k pripravi finančnega načrta je pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (v nadaljevanju pravilnik), ki določa sestavo letnih poročil. Ta morajo biti sestavljena iz računovodskega poročila, ki obsega bilanco stanja, izkaz prihodkov in odhodkov, pripadajoča pojasnila k izkazom, ter poslovnega poročila, ki vsebuje tudi poročilo o doseženih ciljih in rezultatih, s katerim proračunski uporabnik poroča o uresničitvi ciljev, ki so v obrazložitvi finančnega načrta ali programa dela za preteklo leto.

S spremljanjem realizacije finančnega načrta in izpolnjevanjem ciljev, ki so v njem zastavljeni, zagotavljamo uspešno poslovanje organizacije, omogoča pa nam tudi sprejemanje sprotnih odločitev, da ne prihaja do večjih odstopanj.

Na podlagi vsega prej naštetega smo preverjali:

- ali ima zavod sprejet ustrezen finančni načrt, ki omogoča pregled nad cilji poslovanja zavoda in je pripravljen skladno z Navodilom o pripravi finančnih načrtov uporabnikov državnega in občinskih proračunov,
- ali je finančni načrt usklajen s proračunom občine in kadrovskim načrtom, ki ga mora pripraviti na podlagi določb Uredbe o načinu priprave kadrovskih načrtov posrednih uporabnikov proračuna in metodologiji spremljanja njihovega izvajanja za leti 2014 in 2015,
- ali zavod pri izvrševanju finančnega načrta spoštuje določbe ZIPRS (plačilne roke) in ukrepe zoper koruptivna dejanja,
- ali zavod spoštuje ustrezne postopke javnih naročil,
- ali ima zavod ustrezno evidenco nabave blaga in storitev na podlagi 5. odstavka 24. člena ZINZ.

Ugotovitve:

Pri analizi v obliki pregleda dokumentacije in razgovorih z direktorjem in računovodkinjo smo ugotovili, da zavod spoštuje zakonska določila in ima ustrezne dokumente. Napaka se je pojavila le pri izvajanju javnih naročil v letu 2014, kar so v letošnjem letu že odpravili.

2.4. PRESOJA VERODOSTOJNOSTI IN POPOLNOSTI LETNEGA POROČILA ZA LETO 2014

Letno poročilo je skupen izraz za poslovno poročilo in za računovodsko poročilo, ki ga sestavljajo tudi računovodski izkazi.

Računovodske storitve imajo zagotovljene s skupno računovodsko službo v dogovoru s še tremi zavodi (Lavričeva knjižnica, Rod, GRC). Lavričeva knjižnica ima zaposleno računovodjo, ter knjigovodjo in ostalim trem zavodom (Rod, GRC, Zavod za šport) izstavlja račun za računovodsko storitev.

Predmet pregleda:

Preverili smo, ali so podatki iz zaključnega računa skladni z računovodskimi izkazi, in sicer:

- ali letno poročilo vsebuje vse podatke, ki jih predpisujeta področno navodilo in pravilnik,
- ali so podatki iz letnega poročila skladni z glavno knjigo,
- ali je izkazani presežek prihodkov nad odhodki v vseh pomembnih pogledih pošten odraz dejanskega stanja.

Upoštevanje metodologijo za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih, mora poročilo o doseženih ciljih in rezultatih posrednega proračunskega uporabnika vsebovati najmanj podatke oz. informacije, kot jih ta metodologija določa (npr. zakonske in druge pravne podlage, ki pojasnjujejo delovno področje posrednega uporabnika; dolgoročne cilje posrednega uporabnika, kot izhajajo iz večletnega programa dela in razvoja posrednega uporabnika oz. področnih strategij in nacionalnih programov, letne cilje posrednega uporabnika, oceno uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev, oceno gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja ipd.).

Vsebino in strukturo računovodskega dela letnega poročila ureja Pravilnik o sestavljanju letnih poročil. Določeni uporabniki enotnega kontnega načrta (v nadaljevanju: določeni uporabniki EKN) so pravne osebe javnega prava iz četrtega odstavka 15. člena Zakona o računovodstvu. Zavodi morajo v okviru letnega poročila izdelati oz. predložiti 8 obrazcev.

Ugotovitve:

Zavod je za leto 2014 pripravil Letno poročilo za leto 2014 v mececu februarju 2015, poročilo vsebuje poslovni in računovodski del.

Poslovni del vsebuje:

1. zakonske in druge pravne podlage, ki pojasnjujejo delovno področje posrednega uporabnika,
2. dolgoročne cilje Zavoda za šport Ajdovščina na področju športa in mladine,
3. letne cilje zastavljene v obrazložitvi plana dela Zavoda za šport Ajdovščina 2014,
4. oceno uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev, upoštevanje fizične, finančne in opisne kazalce (indikatorje), določene v njegovem letnem programu dela po posameznih področjih dejavnosti. Glede na to, da je en izmed ciljev Zavoda za šport Ajdovščina upravljanje nepremičnin oz. skrb za čimboljšo izkoriščenost le teh, svetujemo uvedbo kvantitativnih kazalnikov, kot so odstotek zasedenost posameznih športnih površin,
5. nastanek morebitnih nedopustnih ali nepričakovanih posledic pri izvajanju programa dela,
6. oceno uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev v primerjavi z doseženimi cilji iz poročila preteklega leta ali več preteklih let,

7. oceno gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja,
8. oceno notranjega nadzora javnih financ,
9. pojasnila na področjih, kjer zastavljeni cilji niso bili doseženi, kjer Zavod za šport Ajdovščina navaja, da se nedoseganje ciljev nanašanje predvsem na področju investicijskega vzdrževanja. Razlog je bil v porabi predvidenih sredstev za drug namen. Podrobnejšega pojasnila ni.
10. Med drugimi pojasnili se nahaja kadrovanje in kadrovska politika v 2014, ter investicijska vlaganja v tem letu, posebej je pojasnjeno tudi poslovanje Mladinskega centra in hotela Ajdovščina.

Poslovni del letnega poročila 2014 vsebuje vsa predpisana pojasnila. Glede na to, da je en izmed ciljev Zavoda za šport Ajdovščina upravljanje nepremičnin oz. skrb za čimboljšo izkoriščenost le teh, **predlagamo** uvedbo kvantitativnih kazalnikov, kot so odstotek zasedenosti posameznih športnih površin. Z uvedbo teh kazalnikov, bi lahko bolje ocenjevali uspešnost poslovanja Zavoda.

Računovodski del vsebuje:

1. bilanco stanja,
2. stanje in gibanje neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev,
3. stanje in gibanje dolgoročnih finančnih naložb in posojil,
4. izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov,
5. izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka,
6. izkaz računa finančnih terjatev in naložb določenih uporabnikov,
7. izkaz računa financiranja določenih uporabnikov,
8. izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti,
9. druge računovodske informacije.

Med drugimi računovodskimi informacijami podjetje razkriva:

- a) sodila, ki so bila uporabljena za razmejevanje prihodkov in odhodkov na dejavnost javne službe, ter dejavnost prodaje blaga in storitev na trgu (več o sodilih za razmejitve med tržno in javno dejavnostjo v točki 2.5),
- b) Zavod v dodatnih pojasnilih navaja, da na dan 31.12.2014 ni imelo oblikovanih dolgoročnih rezervacij, čeprav jih v bilanci stanja izkazuje v višini 24.310 EUR. Glede na Pravilnik o letnem poročilu bi moral Zavod razkriti namen, oblikovanje in porabo dolgoročnih rezervacij, (v odzivnem poročilu je obrazloženo, da so bile dolgoročne rezervacije oblikovane 2005 za namen nadomaščanja amortizacije –Fundacije za šport, vendar razlog za oblikovanje ni bil naveden niti v letnem poročilu 2005. **Predlagamo**, da se prej omenjena razkritja prikaže v prihodnjih letnih poročilih,
- c) vzroke za izkazovanje presežka odhodkov nad prihodki v bilanci stanja, ter izkazu prihodkov in odhodkov, kjer so bili celotni prihodki v letu 2014 za 5.702 EUR višji kot odhodki v tem letu,
- d) metodo vrednotenja zalog gotovih izdelkov, ter zalog nedokončane proizvodnje – ni bilo zalog blaga,
- e) podatke o stanju neporavnanih terjatev, ter ukrepov za njih poravnavo oziroma razlogov neplačila,
- f) podatke o obveznostih, ki so do konca poslovnega leta zapadle v plačilo, ter o vzrokih neplačila,
- g) vire sredstev, uporabljene za vlaganje v opredmetena osnovna sredstva, neopredmetena sredstva. Ni razkritja višine virov sredstev in namen porabe. V odzivnem poročilu so nam naknadno

razkrili višino virov sredstev in namen porabe. **Predlagamo**, da se prej omenjena razkritja prikaže v prihodnjih letnih poročilih,

- h) naložbe prostih denarnih sredstev,
- i) razloge za pomembnejše spremembe stalnih sredstev,
- j) vrste postavk, ki so zajete v znesku, izkazanem na kontih izvenbilančne evidence,
- k) podatke o pomembnejših opredmetenih osnovnih sredstvih in neopredmetenih sredstvih, ki so že v celoti odpisana, pa se še vedno uporabljajo za opravljanje dejavnosti (ni naveden podatek odpisu sredstev pri inventuri). V odzivnem poročilu so nam naknadno razkrili podatke o pomembnejših odpisanih opredmetenih in neopredmetenih sredstvih. **Predlagamo**, da se prej omenjena razkritja prikaže v prihodnjih letnih poročilih,
- l) drugo, kar je pomembno za popolnejšo predstavitev poslovanja in premoženjskega stanja uporabnikov enotnega kontnega načrta.

V skladu s 4. členom Zakona o računovodstvu, pravne osebe podrobneje uredijo način sestavljanja knjigovodskih listin, vrste knjigovodskih listin, odgovornost za sestavo, gibanje in kontrolo knjigovodskih listin, ter njihovo hranjenje v skladu s tem zakonom in računovodskimi standardi. Ugotavljamo, da ima Zavod sprejet Pravilnik o računovodstvu zavoda z dne 02.12.2008. Glede na dejstvo, da je od sprejema pravilnika minilo še 8 let, **predlagamo** pregled in morebitno ažuriranje Pravilnika o računovodstvu zavoda s strani pristojnih oseb.

Računovodski del letnega poročila 2014 vsebuje vsa zahtevana pojasnila, ki pa so v točki dolgoročne rezervacije neskladna z dejanskim stanjem. Točka viri sredstev za vlaganje v opredmetena in neopredmetena osnovna sredstva ne razkriva virov sredstev in njihovo porabo.

Primerjali smo nekatere postavke iz letnega poročila 2014 z bruto bilanco na dan 31.12.2014. Pri pregledu nismo ugotovili neskladij.

Pri pregledu, ali je presežek prihodkov nad odhodki odraz realnega stanja izražamo dvom, saj je delitev na tržno in javno dejavnost sporna. Več v poglavju 2.5.

2.5. IZVAJANJE TRŽNE DEJAVNOSTI

Predmet pregleda:

V okviru revizije smo na nivoju Zavoda pregledali razmejevanje prihodkov in odhodkov za izvajanje javne službe od prodaje blaga in storitev na trgu.

ZR (9. člen) določa, da morajo poslovne knjige in poročila zagotavljati ločeno spremljanje poslovanja, ter prikaz izida poslovanja s sredstvi javnih financ in drugimi sredstvi za opravljanje javne službe od spremljanja poslovanja s sredstvi, pridobljenimi iz prodaje blaga in storitev na trgu. V skladu s 16. in 17. členom ZR mora zavod prihodke in odhodke izkazovati ločeno glede na vrsto dejavnosti (opravljanje javne službe, ustvarjanje prihodkov na trgu). Pravilnik o sestavljanju letnih poročil v 23. členu določa, da določeni uporabniki EKN sestavijo izkaz prihodkov in odhodkov po vrstah dejavnosti, v katerem se ločeno prikažejo prihodki in odhodki tekočega obračunskega obdobja za izvajanje javne službe, ter prihodki in odhodki tekočega obračunskega obdobja od prodaje blaga in storitev na trgu.

Razmejevanje splošnih prihodkov in odhodkov po vrstah dejavnosti, ki niso razvidni iz dokumentacije, se ugotovi na podlagi ustreznih sodil, ki jih določi pristojno ministrstvo. Če ni ustrežnejšega sodila, se kot sodilo lahko uporabi razmerje med prihodki, doseženimi pri opravljanju posamezne vrste dejavnosti.

Ugotovitve:

Zavod za šport Ajdovščina ima sprejeta sodila za razmejevanje prihodkov:

- mladinsko področje opravlja le dejavnosti javne službe,
- mladinski hotel opravlja le dejavnost tržne službe,
- športno področje opravlja tako javno kot tržno službo.

Pri športni službi se kot javni prihodki smatrajo vsi tisti, ki so neposredno povezani s športom in rekreacijo. Za opravljanje javne službe Zavod pridobiva sredstva od ustanovitelja Občine Ajdovščina, iz proračuna RS – Fundacija za šport, Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, ter so usklajeni s strani ustanovitelja. Kot tržni prihodki se smatrajo najemi dvoran in prostorov za zabavne, kulturne in druge prireditve, reklamiranje, sponzoriranje, savna, avtokamp, najemnina za poslovne prostore, ter organizacija rojstnodnevnih praznovanj, izposoja rekvizitov in opreme.

Za odhodke, ki jih ni mogoče neposredno pripisati posamezni vrsti dejavnosti Zavod razmejuje v razmerju prihodkov med javno in tržno dejavnostjo s tem, da ne upošteva prihodkov mladinskega hotela (stroškovno mesto 153) in prihodkov, ki se nanašajo na delovanje mladinske dejavnosti (stroškovna mesta 122, 123, 151 in 152). Na podlagi te delitve je Zavod za leto 2014 ugotovil, da 9,94% odhodkov odpade na tržno dejavnost, na javno dejavnost 90,06% odhodkov.

Po našem mnenju je ta delitev neustrezna, saj bi po tem ključu Zavod moral upoštevati celotne prihodke in ne izključevati posameznih prihodkov. V tem primeru bi za leto 2014 pripisali nerazporejene odhodke tržni dejavnosti v višini 23% in javni dejavnosti v višini 77%. V nadaljevanju bi bil poslovni rezultat tržne dejavnosti za leto 2013 in 2014 bistveno slabši.

Mladinski hotel je deloma financiran (stroški plač in nekateri materialni stroški) s strani Občine Ajdovščina. Zaradi dvoma, ali Občina Ajdovščina s financiranjem Mladinskega centra in hotela Ajdovščina oziroma Zavoda, ki mu je Mladinski center in hotel Ajdovščina dan v upravljanje, le-temu dodeljuje gospodarsko prednost, ki pomeni državno pomoči v skladu z Zakonom o spremljanju državnih pomoči (Uradni list RS, št. 37/2004) oz. 107(1) členom Pogodbe o delovanju EU (PDEU); je bilo dne 02.02.2016 na Ministrstvo za finance, Sektor za spremljanje državnih pomoči, naslovljeno v presojo vprašanje z omenjeno problematiko. Ministrstvo za finance je presodilo, da v omenjenem primeru ne gre za nedovoljeno državno pomoč, hkrati pa opozarja, da bi lahko Evropska komisija zavzela drugačno stališče.

Navkljub dejstvu, da ne gre za nedovoljeno državno pomoč ostaja dilema, ali je takšna ureditev (delno financiranje s strani Občine Ajdovščina) optimalna z vidika gospodarjenja mladinskega hotela, saj cilj ustanovitve zavodov ni ustvarjanje dobička (Zakon o zavodih, 1. člen). Možna rešitev bi bila, oddaja mladinskega hotela v najem preko javnega razpisa. Pri tem opozarjamo, da je mladinski hotel deloma financiran s strani Evropske unije. Zato mora upravičenec v skladu s 57. Členom Uredbe ES št. 1083/2006 zagotoviti, da v roku petih let od zaključka projekta (do konca leta 2016), ne pride do bistvenih sprememb projekta oziroma operacije, in sicer:

- ki vpliva na njeno naravo ali pogoje izvajanja ali javni organizaciji odeli neupravičeno prednost;

in

- je posledica spremenjene narave lastništva dela infrastrukture ali prenehanja dejavnosti.

Predsednik NO Občine Ajdovščina
Tomaž Bizjak

