

Munera d.o.o., Križevci 3, 9242 Križevci pri Ljutomeru
tel.: 02 582 15 91, 031 264 575, munera.ljutomer@gmail.com

POROČILO

O NOTRANJEM REVIDIRANJU POSLOVANJA ZA JAVNI ZAVOD ZA KULTURO, TURIZEM IN RAZVOJ OBČINE ROGATEC

V LETU 2019

Datum: 2.3.2020

Brigita Frlin Novak

Državna notranja revizorka

MUNERA
računovodsko poslovanje d.o.o.
Križevci 3, 9242 Križevci pri Ljutomeru

1. UVOD

Na podlagi naročila za izvedbo notranjega revidiranja smo opravili revizijo poslovanja v Javnem zavodu za kulturo, turizem in razvoj Občine Rogatec (v nadaljevanju tudi: zavod).

1. Predmet pogodbe

Predmet pogodbe je zagotovitev notranjega revidiranja za poslovno leto 2019, kot neodvisne in nepristranske dejavnosti dajanja zagotovil in svetovanja, zasnovane za dodajanje vrednosti in izboljšanje delovanja proračunskega uporabnika.

2. Namen notranje revizije

Namen notranje revizije izhaja iz Mednarodnega okvira strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju in Usmeritev za državno notranje revidiranje. Namen notranje revizije je krepitev in zaščita vrednosti proračunskega uporabnika z zagotavljanjem neodvisnih, nepristranskih in na podlagi ocene tveganj načrtovanih storitev dajanja zagotovil in svetovanja, izboljševanje poslovanja proračunskega uporabnika, pomoč pri uspešnosti in učinkovitosti upravljanja tveganj, kontrolnih postopkov in upravljanja proračunskega uporabnika.

3. Obveznost notranjega revidiranja proračunskih uporabnikov

Obveznost notranjega revidiranja je določena v Zakonu o javnih financah, v Pravilniku o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ in v Usmeritvah za državno notranje revidiranje. Revizija temelji na določbah podpoglavja 10.1. Zakona o javnih financah: Notranji nadzor javnih financ pri neposrednih in posrednih uporabnikih.

4. Organ nadzora

Organ nadzora je svet zavoda, ki je pristojen za usmerjanje dejavnosti zavoda, nadziranje javne porabe in nadziranje pravilnosti in smotrnosti poslovanja zavoda.

5. Položaj notranje revizije

Zunanji izvajalec notranjega revidiranja je funkcijsko neposredno podrejen predstojniku zavoda, v skladu z zahtevami Usmeritev za državno notranje revidiranje pa odgovorna oseba za izvajanje notranjega revidiranja uresničuje funkcijske odgovornosti tudi do organa nadzora proračunskega uporabnika.

6. Pristojnost zunanjega izvajalca

Pristojnost zunanjega izvajalca zagotavlja ustrezno podlago za uresničevanje odgovornosti in nalog notranje revizije. Pristojnost zunanjega izvajalca je pravica dostopa do vseh dokumentov, prostorov, sredstev in osebja proračunskega uporabnika ter pravica do vpogleda v vse podatke, ki so potrebni za izpolnjevanje nalog notranjega revidiranja.

7. Odgovornosti zunanjega izvajalca

- da proračunskemu uporabniku strokovno neoporečno, poklicno skrbno in nepristransko izvede storitve dajanja zagotovil in svetovanja v skladu z zahtevami Usmeritev za državno notranje revidiranje,
- da z izvajanjem notranjega revidiranja proračunskemu uporabniku zagotovi ustrezen prispevek k izboljšanju delovanja notranjih kontrol in obvladovanja tveganj, ki vplivajo na doseganje strateških in poslovnih ciljev proračunskega uporabnika,
- da vso dokumentacijo in informacije proračunskega uporabnika, pridobljene v okviru izvajanja notranjega revidiranja, varuje kot poslovno skrivnost in jih ne razkriva strankam zunaj proračunskega uporabnika,
- da o izidih opravljenih poslov dajanja zagotovil in svetovanja poroča neposredno predstojniku proračunskega uporabnika,
- da v skladu z zahtevami Usmeritev za državno notranje revidiranje zagotovi ustrezen sistem spremljanja izvajanja ukrepov na podlagi priporočil, podanih v okviru izvedenega notranjega revidiranja v proračunskem uporabniku,
- da v primeru, ko se proračunski uporabnik ne odziva na priporočila notranje revizije, pripravi posebno poročilo, ki ga v skladu z 20. členom Pravilnika o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ posreduje Uradu RS za nadzor proračuna,
- da v skladu z zahtevami Usmeritev za državno notranje revidiranje do zaključka februarja prihodnjega leta pripravi letno poročilo notranjega revidiranja za tekoče leto ter ga posreduje predstojniku oz. poslovodnemu organu proračunskega uporabnika ter njegovemu organu nadzora, z njegovo vsebino pa seznanj tudi Urad RS za nadzor proračuna,
- da v primeru, ko zunanji izvajalec pri svojem delu ugotovi nepravilnost, ki kaže na povzročitev večje škode ali sumi, da gre za kaznivo dejanje, nemudoma obvesti predstojnika oz. poslovodni organ proračunskega uporabnika ter Urad RS za nadzor proračuna, kot to zahteva 18. člen Pravilnika o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ,
- da v skladu z zahtevami Usmeritev za državno notranje revidiranje poskrbi za zagotavljanje in izboljševanje kakovosti notranje revizije,
- da v primeru uvedbe pregleda skladnosti organiziranosti in delovanja notranje revizije proračunskega uporabnika z Usmeritvami za državno notranje revidiranje, ki ga na podlagi določil Zakona o javnih financah izvaja Urad RS za nadzor proračuna, sodeluje z revizorji Urada RS za nadzor proračuna in jim pri tem zagotavlja vso dokumentacijo in informacije, potrebne za uresničitev ciljev pregleda skladnosti.

8. Odgovornosti predstojnika proračunskega uporabnika

Predstojnik zavoda je v skladu s 100. členom Zakona o javnih financah odgovoren za vzpostavitev in zagotovitev delovanja notranjega revidiranja v zavodu in je odgovoren za obvladovanje vseh tveganj v zavodu, vključno z obvladovanjem tveganj prevar. Predstojnik zagotovi ustrezno uresničitev ukrepov na podlagi priporočil, podanih s strani zunanjega izvajalca v okviru izvedenega notranjega revidiranja, oz. v nasprotnem primeru sprejme tveganje zaradi neuresničitve priporočil.

9. Notranji nadzor javnih financ

Notranji nadzor javnih financ obsega na enotnih temeljih zasnovan sistem finančnega poslovanja in notranjih kontrol ter notranjega revidiranja pri proračunskih uporabnikih ter stalno preverjanje tega sistema. Notranji nadzor javnih financ zagotavlja zakonito, pregledno, učinkovito, uspešno in gospodarno finančno poslovanje in notranje kontroliranje.

V sistemu notranjega nadzora javnih financ je za poslovanje s sredstvi proračunskih uporabnikov odgovoren predstojnik oziroma poslovodni organ proračunskega uporabnika, ki mora uvesti potrebne sisteme in postopke, s katerimi zagotovi doseganje ciljev proračunskega uporabnika. Ti sistemi in postopki skupaj predstavljajo notranji nadzor proračunskih uporabnikov. Naloga predstojnika oziroma poslovodnega organa je, da vzpostavi uspešen, učinkovit in gospodaren sistem notranjih kontrol.

Notranja revizija ocenjuje izpostavljenost tveganju, ovrednoti ustreznost in uspešnost kontrol pri odzivanju na tveganja, ki se nanaša na upravljanje, delovanje in informacijske sisteme organizacije, pri čemer upošteva:

- doseganje strateških ciljev organizacije,
- zanesljivost in neoporečnost računovodskih in poslovnih informacij,
- uspešnost in učinkovitost delovanja in programov,
- varovanje premoženja,
- skladnost z zakoni, drugimi predpisi, usmeritvami, postopki in pogodbami.

Revizijski postopki so obsegali splošne metode in tehnike, in sicer pridobivanje, pregledovanje, analiziranje, analitično preiskovanje podatkov, revizijske intervjuje, presojo podatkov ter dokumentiranje revizijskih ugotovitev.

Poročilo vsebuje cilje, področje in rezultate revidiranja ter priporočila za odpravo ugotovljenih slabosti.

Načrt notranje revizije sta sprejela direktor zavoda in predsednik sveta zavoda dne 20.2.2020.

Revizija je bila opravljena v obsegu oz. na primerih, navedenih v točki 3 poročila. Pri tem obstaja tveganje, da pomemben napačen prikaz ostane neodkrit, vendar menimo, da je opravljeno revidiranje dobra podlaga za mnenje, pomembne ugotovitve in priporočila v zvezi s poslovanjem zavoda.

Notranjo revizijo poslovanja Javnega zavoda za kulturo, turizem in razvoj Rogatec za poslovno leto 2019 je opravila zunanja izvajalka storitev notranjega revidiranja proračunskih uporabnikov – vodja notranje revizije državna notranja revizorka Brigita Frlin Novak (certifikat o pridobitvi naziva »državni notranji revizor«, Ministrstvo za finance št. 014-DNR-MF z dne 31.1.2003).

2. KRATKA PREDSTAVITEV ZAVODA

Javni zavod za kulturo, turizem in razvoj Občine Rogatec je bil ustanovljen z Odlokom Občinskega sveta Občine Rogatec z dne 6.2.2006. Z odlokom je bil združen Javni zavod za upravljanje spomenikov in kulturne dediščine Občine Rogatec – Rogaška dediščina in Zavod Turizem Rogatec (Ur. list RS, št. 13/06, 72/08, 37/11, 108/12, 58/13 in 74/13). Ustanoviteljica zavoda je Občina Rogatec.

Zavod skrbi za spoznavanje, ohranjanje, razumevanje, predstavljanje in trženje kulturne in naravne dediščine Občine Rogatec, skrbi za promocijo in razvoj turizma ter oblikuje celovito turistično in športno rekreacijsko ponudbo na območju Občine Rogatec. Zavod zagotavlja izvajanje upravljanja spomenikov Muzej na prostem Rogatec, Strmol, Rogatec Grad, Naselbinsko območje Rogatec in ostalih spomenikov ter kulturne dediščine na območju Občine Rogatec.

V okviru javnega zavoda delujejo naslednje organizacijske enote:

- Muzej na prostem Rogatec
- Razvoj, načrtovanje in trženje
- Športna in ostala infrastruktura

Premoženje, s katerim zavod upravlja, je last ustanovitelja, razen Muzeja na prostem Rogatec, ki je last države.

Organa zavoda sta direktor in svet zavoda (6 članov).

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti:

- iz proračunskih sredstev ustanovitelja in drugih javnih sredstev
- z vstopninami
- s prodajo blaga in storitev na trgu
- iz drugih virov (donacije, dotacije, sponzorstvo, kandidatura na javnih natečajih idr.).

Na dan 31.12.2019 je bilo v zavodu zaposlenih 11 oseb. 3 osebe so bile vključene v program javnih del. Na podlagi delovnih ur je bilo v letu 2019 vključeno z zaposlenimi v programu javnih del povprečno zaposlenih 13,3 oseb.

Direktor zavoda je Vili Bukšek.

3. OBRAZLOŽITEV REVIZIJE

Poslovanje zavoda v letu 2019 smo revidirali tako, da smo preverili pravilnost poslovanja in notranje kontrolni sistem na naslednjih segmentih:

- **podlage za finančno poslovanje, vodenje poslovnih knjig, vzpostavitev in delovanje notranjih kontrol**
- **letni delovni načrt, finančni načrt in letno poročilo**
- **izkaz prihodkov in odhodkov**

- **prihodki zavoda**
- **odhodki zavoda:**
 - odhodki za plače in druge osebne prejemke
 - stroški blaga, materiala in storitev
 - stroški amortizacije
- **bilanca stanja.**

V revizijo so bili vključeni poslovni dogodki, ki so se začeli v letu 2019, ter tudi poslovni dogodki, ki so se sicer začeli pred letom, na katero se nanaša revizija, a so vplivali na poslovanje zavoda v letu 2019. Pri preizkušanju posameznih zneskov je bilo vplačilo ali izplačilo obravnavano kot zadnje dejanje v zaporedju med seboj povezanih dejanj.

Zneski v poročilu so izkazani v EUR (brez stotinov).

4. UGOTOVITVE

4.1. PODLAGE ZA FINANČNO POSLOVODENJE, VODENJE POSLOVNIH KNJIG, VZPOSTAVITEV IN DELOVANJE NOTRANJIH KONTROL

Finančno poslovanje obsega vzpostavitev in izvajanje načrtovanja in izvrševanja proračunov in finančnih načrtov, računovodenja in poročanja z namenom doseči zastavljene cilje ter zagotoviti, da bodo sredstva zavarovana pred izgubo, oškodovanji in prevarami. Notranje kontrole obsegajo sistem postopkov in metod, katerih cilj je zagotoviti spoštovanje načel zakonitosti, preglednosti, učinkovitosti, uspešnosti in gospodarnosti.

Glavni cilji notranjih kontrol so:

- učinkovito izvajanje nalog proračunskega uporabnika;
- smotrna uporaba sredstev ter njihovo varovanje pred izgubo zaradi malomarnosti, zlorab, slabega upravljanja, napak, goljufij in drugih nepravilnosti;
- poslovanje v skladu z zakoni, predpisi in navodili vodstva;
- zagotavljanje in ohranjanje pravočasnih, celovitih ter zanesljivih računovodskih in drugih podatkov in informacij ter njihovo pošteno razkrivanje v poročilih
- zagotavljanje enakih možnosti in varovanje okolja.

Notranja kontrola je usmerjena v predhodno odobravanje odločitev, zlasti tistih s finančnimi posledicami in mora biti vključena v postopke ter dajati razumno zagotovilo, da so:

- finančne transakcije v skladu z odobrenim proračunom uporabnika,
- postopki nabave in sklepanja pogodb v skladu z ustreznimi predpisi,
- finančne transakcije utemeljene s pogodbami, ki jih je sklenil proračunski uporabnik ali z drugimi odločitvami o vodenju javnih financ ter s splošno zavezujočimi predpisi in usmeritvami ter internimi akti posloводства

Proračunski uporabniki razvijejo in sprejmejo sistem za opredeljevanje, ocenjevanje in obvladovanje tveganj, s katerimi se pri poslovanju soočajo. Proračunski uporabniki zagotovijo kadrovske in materialne vire ter pogoje za gospodarno, učinkovito in uspešno poslovanje ter delovanje notranjih kontrol. V ta namen zagotovijo, da:

- se natančno predpišejo delovni postopki;
- so interni akti, delovni postopki in organizacijske sheme posproteni;
- so določene pristojnosti in odgovornosti delavcev
- računovodski sistem vključuje ustrezne računovodske kontrole, kot so: primerjave različnih zapisov iste informacije, preverjanje zaporedja dokumentov in primerjave sklopov različnih dokumentov;
- se redno opravlja ocenjevanje vseh zaposlencev;
- se izvajajo ukrepi, predvideni za primer nespoštovanja usmeritev, postopkov in etičnih načel.

Primeri splošnih tveganj, ki lahko ogrožajo poslovanje in doseganje ciljev proračunskega uporabnika, so v zavodu predvsem:

- (ne)primernost ključnih finančnih/računovodskih informacij in ostalih informacij za poslovanje;
- objava napačnih finančnih in drugih informacij;
- neučinkovito investiranje ali uporaba zastarele tehnologije;
- nepooblaščen dostop do informacijskega sistema;
- neevidentiranje obveznosti;
- neevidentiranje izplačil;
- nepravilna uporaba sredstev.

Zavod za kulturo, turizem in razvoj Rogatec je po Zakonu o računovodstvu in v skladu s Pravilnikom o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava razvrščen med določene uporabnike enotnega kontnega načrta.

Zavod je na podlagi zakona o javnih financah opredeljen kot posredni proračunski uporabnik Občine Rogatec.

Zavod nima organizirane lastne računovodske službe. Za izvajanje finančno računovodskih storitev in pravne pomoči ima zavod sklenjeno pogodbo z Občino Rogatec (pogodba z dne 28.6.2010). Finančno računovodska opravila in svetovanje ter pravno pomoč na področju splošnih, pravnih, kadrovskih in premoženjsko-pravnih zadev za zavod izvajajo osebe, zaposlene v občinski upravi Občine Rogatec.

Zavod vodi poslovne knjige na podlagi zakona o računovodstvu, zakona o javnih financah, slovenskih računovodskih standardov ter drugih podzakonskih aktov.

Pri ugotavljanju prihodkov in odhodkov obračunskega obdobja zavod upošteva načelo nastanka poslovnega dogodka (zaračunani prihodki).

Evidenčni promet prihodkov in odhodkov zavod izkazuje po načelu denarnega toka (plačana realizacija).

Zavod izkazuje prihodke in odhodke na oblikovanih stroškovnih mestih.

Zavod ni zavezanec za davek na dodano vrednost.

V postopku revidiranja smo pregledali interne akte na področju finančnega in računovodskega poslovanja ter notranjih kontrol pri poslovanju.

Zavod ima v pripravi pravilnik o računovodstvu.

Priporočamo, da zavod čim prej sprejme pravilnik o računovodstvu, ki bo urejal organizacijo računovodstva in način vodenja poslovnih knjig, pravila in postopke pri sprejemanju in izdajanju e-računov, način sestavljanja knjigovodskih listin, vrste knjigovodskih listin, odgovornosti za sestavo, gibanje in kontrolo knjigovodskih listin ter njihovo hranjenje v smislu zahtev 4. člena Zakona o računovodstvu, kakor tudi naloge in organizacijo računovodstva in odgovornosti pooblaščenih oseb v smislu 52. člena Zakona o računovodstvu ter navodilo za delo popisnih komisij.

Predvsem je pomembno, da zavod v svojih notranjih aktih opredeli pravila o gibanju in kontroli knjigovodskih listin, v katerih bodo podrobno opisani krogotoki listin in glede na naravo stroškov opredeljeni postopki, odgovornosti, pooblastila in zadolžitve posameznih oseb pri količinski in vrednostni kontroli notranjih in zunanjih knjigovodskih listin.

Zavod opravlja blagajniško poslovanje in ima sprejet sklep o blagajniškem poslovanju z dne 20.12.2007. Za leto 2019 je zavod sprejel sklep o blagajniškem maksimumu (z dne 7.1.2019) v višini 2.500 EUR. V nekaj posameznih primerih je bil blagajniški maksimum nekoliko presežen.

Priporočamo, da zavod novelira pravilnik o blagajniškem poslovanju in določi takšen blagajniški maksimum, ki je potreben za normalno poslovanje zavoda.

Zavod ima na podlagi Zakona o varstvu osebnih podatkov sprejet pravilnik o zavarovanju osebnih podatkov (z dne 29.9.2006, 17.8.2009), ki zajema postopke in ukrepe, s katerimi se varujejo prostori, oprema in programska oprema ter zagotavlja varnost posredovanja in prenosov osebnih podatkov. Zavod zagotavlja videonadzor za nadzorovanje Muzeja na prostem, dvorca Strmol in športnega kompleksa.

Zavod ima na podlagi Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije sprejet načrt integritete z registri tveganj (maj 2011). V načrtu je zavod ocenil izpostavljenost naslednjim tveganjem:

- nedovoljeno sprejemanje daril
- neupoštevanje nasprotja interesov
- neupoštevanje omejitev poslovanja
- nedovoljeno lobiranje
- zaščita prijaviteljev
- javna naročila

Delovna skupina za oblikovanje načrta integritete je na vseh področjih sicer ocenila majhno tveganje in je predlagala ukrepe za obvladovanje tveganj ter nosilce izvajanja ukrepov.

Zavod ima svoje procese na posameznih področjih dobro informacijsko podprte, kar zagotavlja zmanjšanje tveganj za nastanek napak. Ustrezno ima podprto računovodsko in finančno funkcijo.

Zavod je vzpostavil pregleden notranje kontrolni sistem, s katerim je dana podlaga za pravilnost, namenskost in gospodarnost porabe sredstev.

Pri delovanju notranjih kontrol nismo ugotovili negativnih odstopanj.

4.2. LETNI DELOVNI NAČRT, FINANČNI NAČRT IN POSLOVNO POROČILO

Pregledali smo letni delovni načrt, finančni načrt in poslovno poročilo zavoda za leto 2019.

Cilj revidiranja je bil ugotoviti, ali so bili navedeni dokumenti pripravljene in sprejeti skladno s predpisi in ali vsebujejo predpisano strukturo in vsebino (Zakon o javnih financah, Navodilo o pripravi finančnih načrtov posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov, Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava, Navodilo o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologije za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna, plačni in drugi predpisi).

Ugotovili smo, da je zavod pripravil pregleden delovni in finančni načrt, v katerem so izkazani vsi načrtovani prihodki in odhodki, priloga načrta pa je tudi kadrovski načrt in načrt investicijskih vlaganj ter vzdrževalnih del.

Finančni načrt je pripravljen tudi po denarnem toku in po vrstah dejavnosti.

Zavod je v finančnem načrtu po načelu nastanka poslovnega dogodka predvidel prihodke in odhodke v višini 497.315 EUR (77,0 % iz naslova javne službe in 23,0 % iz naslova tržne dejavnosti).

Zavod je v finančnem načrtu načrtoval 11 delovnih mest (10 redno zaposlenih, 1 zaposlen za čas trajanja projekta). Ostale oblike dela, ki jih je zavod načrtoval, so javna dela, avtorske pogodbe, družbeno koristno delo in obvezno praktično delo dijakov in študentov.

V načrtu investicijskih vlaganj so bili predvideni izdatki za investicije in investicijsko vzdrževanje Muzeja na prostem v višini 17.456 EUR (Viničarska hiša, Kamnarska hiša, trgovina LODN in gospodarsko poslopje) in vlaganja v nakup opreme v znesku 5.400 EUR.

Zavod je v letu 2019 načrtoval tudi likvidnostno zadolževanje med letom, z vračilom do 31.12.2019 pri banki zaradi neenakomernega pritekanja sredstev projektov in sredstev za investicijsko vzdrževanje s strani Ministrstva za kulturo.

Program dela in finančni načrt je bil obravnavan in sprejet s strani sveta zavoda dne 22.2.2019, soglasje je podala Občina Rogatec dne 4.3.2019.

Prebrali smo letno poročilo, katerega sestavni del sta računovodsko in poslovno poročilo z obrazložitvami.

Zavod je v letu 2019 izkazal izdatke za investicije in investicijsko vzdrževanje iz sredstev Ministrstva za kulturo v višini 17.000 EUR (slamnata streha v Viničarski hiši, zamenjava peči v muzeju, sanacija fasade, strehe in tal, nakup ravlaževalnikov zraka), iz sredstev Občine Rogatec v višini 4.204 EUR (ureditev prostorov za zaposlene preko programa javnih del, nakup hladilnika in štedilnika, popravila) in iz lastnih sredstev v višini 2.241 EUR (obnova dimnika, sanacija kritine, nakup opreme).

Zavod je za čas premostitve do izplačila sredstev za projekte najel posojila pri Delavski hranilnici d.d. Ljubljana. Za posojilo, ki ga je najel zavod v letu 2018 in je bilo vrnjeno v letu 2019, je sklep o izdaji soglasja k zadolžitvi zavoda sprejel občinski svet Občine Rogatec. Vsa posojila so bila v letu 2019 odplačana.

Letno poročilo je bilo obravnavano in sprejeto s strani sveta zavoda dne 20.2.2020.

Ugotovili smo, da so bili vsi dokumenti ustrezno pripravljene in pregledno izkazujejo načrtovano in realizirano poslovanje zavoda.

Vsebina in knjigovodsko evidentiranje posameznih poslovnih dogodkov sta obravnavana v nadaljevanju tega poročila.

4.3. IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV

Zavod je v letnem poročilu za leto 2019, oddanem Agenciji RS za javnopravne evidence in storitve, izkazal naslednje podatke v izkazu prihodkov in odhodkov:

Podatki izkaza prihodkov in odhodkov za leto 2019 in 2018 (v EUR)

	2019	2018
CELOTNI PRIHODKI	479.749	441.734
Prihodki od poslovanja	479.748	441.109
Finančni prihodki	0	0
Drugi prihodki	1	625
CELOTNI ODHODKI	477.704	434.864
Nabavna vrednost prodanega blaga	9.856	9.329
Stroški materiala	28.304	25.213
Stroški storitev	121.993	119.334
Stroški dela	316.019	279.086
Amortizacija	451	1.328
Drugi stroški	701	417
Finančni odhodki	380	157
PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI	2.045	6.870
Davek od dohodka pravnih oseb	696	687
Presežek prihodkov z upoštevanjem davka od dohodka	1.349	6.183

V letu 2019 je zavod izkazal 479.749 EUR prihodkov, kar pomeni za 8,6 % več kot v letu 2018. Odhodki so v letu 2019 znašali 477.704 EUR, kar pomeni za 9,9 % več kot v letu 2018. Presežek prihodkov nad odhodki je bil v letu 2019 izkazan v znesku 2.045 EUR, po obdavčitvi pa 1.349 EUR.

Prihodki v višini 360.393 EUR (75,1 % vseh prihodkov) so v obrazcu Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti in v knjigovodskih evidencah zavoda izkazani kot prihodki, ustvarjeni pri izvajanju javne službe. Med prihodki javne službe so izkazani prihodki za opravljanje dejavnosti zavoda, pridobljeni s strani Občine Rogatec, s strani Ministrstva za kulturo za investicijsko vzdrževanje, ZRSZZ za izvajanje programov javnih del in prihodki iz naslova projektov (LAS). Odhodki iz naslova javne službe so izkazani v višini 360.082 EUR (75,4 % vseh odhodkov).

Prihodki v višini 119.356 EUR (24,9 % vseh prihodkov) so izkazani kot prihodki, ustvarjeni od prodaje blaga in storitev na trgu in drugi prihodki. Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu zajemajo prihodke iz naslova prodaje blaga in lastnih proizvodov, prihodke od vstopnin, delavnic, programov in drugih storitev (Muzej na prostem, Dvorec Strmol, LODN, konjušnica, ogledi). Odhodki od prodaje blaga in storitev na trgu so izkazani v višini 117.622 EUR (24,6 % vseh odhodkov).

Pri razporejanju odhodkov zavod upošteva razmerje med prihodki javne službe in tržne dejavnosti, razen nekaterih neposrednih odhodkov, ki jih lahko direktno pripíše tržni dejavnosti.

4.4. PRIHODKI

Zavod je v letu 2019 izkazal naslednje prihodke:

Vrsta – vir prihodkov	V EUR
Proračun Občine Rogatec (del sredstev za investicijsko vzdrževanje je izkazan med obveznostmi za sredstva v upravljanju – v znesku 2.081 EUR)	305.407
Zavod RS za zaposlovanje za izvajanje javnih del	24.276
Ministrstvo za kulturo: investicijsko vzdrževanje (del sredstev za investicijsko vzdrževanje je izkazan med obveznostmi za sredstva v upravljanju – v znesku 4.336 EUR)	12.664
Prihodki od ARSKT za program LAS (Razvoj kulturnega in zelenega turizma na območju Obsotelja in Kozjanskega) in subvencij	18.110
Tržni prihodki od prodaje blaga in proizvodov, vstopnin, programov, delavnic,...	119.356
Skupaj prihodki	479.749

V postopku revidiranja smo preverili vse vrste prihodkov.

Cilj revizije je bil ugotoviti, ali so prihodki ustrezno izkazani in ali obstajajo ustrezne podlage za izdajanje računov oziroma zahtevkov.

Za izkazovanje vseh prihodkov obstajajo ustrezne podlage (pogodbe, računi, zahtevki, ceniki). Podlage za izkazovanje prihodkov so kontrolirane in pravilne.

4.4.1. Prihodki od Občine Rogatec

Zavod ima z občino sklenjene naslednje pogodbe:

- Sporazum o izvajanju razvojnih nalog Občine Rogatec (z dne 22.1.2007): zavod izvaja razvojne naloge za Občino Rogatec (izvedba javnih naročil, prijave na javne razpise za pridobitev nepovratnih sredstev RS in EU, izvedba občinskega javnega razpisa za pospeševanje zaposlovanja, druge razvojne naloge).

- Sporazum o izvajanju nalog Občine Rogatec s področja kmetijstva (z dne 22.1.2007): zavod izvaja naloge, ki vsebujejo pripravo razvojnih usmeritev na področju kmetijstva, spremljanje javnih razpisov in pomoč potencialnim prijaviteljem pri pridobivanju nepovratnih sredstev na področju kmetijstva, izvedbo občinskega javnega razpisa o dodeljevanju pomoči za ohranjanje in razvoj kmetijstva ter podeželja, druge naloge, vezane na področje kmetijstva
- Pogodbo o določitvi pravic in obveznosti pri upravljanju z javno infrastrukturo na področju kulture (z dne 19.1.2009, aneksi z dne 1.4.2010, 4.7.2011, 22.12.2014): zavod je prevzel v upravljanje premoženje Občine Rogatec, in sicer turistično informacijski center, kulturno dvorano, večnamensko dvorano, poročno dvorano, dvorec Strmol, poslovni oz. večnamenski prostor Trg 1, grajsko pristavo. Zavod pridobiva sredstva iz proračunskih sredstev ustanovitelja na podlagi potrjenega programa oziroma finančnega načrta v okviru vsakoletnega proračuna Občine Rogatec za kritje materialnih stroškov, tekočega vzdrževanja in plače zaposlenih.
- Pogodbo o določitvi pravic in obveznosti pri upravljanju s športnimi objekti (z dne 15.6.2012 v povezavi s pogodbo z dne 15.6.2009, aneks št. 1 z dne 1.9.2017 in aneks št. 2 z dne 15.4.2019): zavod je prevzel v upravljanje premoženje Občine Rogatec, in sicer športno dvorano, igrišča, trim stezo in konjušnico. Občina kot lastnik premoženja mora zagotoviti sredstva za upravljanje, obratovanje in vzdrževanje nepremičnin. Zavod športne objekte trži v imenu in za račun lastnika in tako pridobiva dodatne viře prihodkov (reklama, pridobivanje sponzorjev, organizacija dogodkov).
- Sporazum o izvajanju nalog na področju urejanja in vzdrževanja javnih površin in občinskih cest Občine Rogatec (z dne 1.2.2019), s katerim je zavod prevzel koordinacijo in načrtovanje del na področju urejanja in vzdrževanja javnih površin in občinskih cest, koordinacijo in nadzor izvajanja zimske službe ter skrb za prometno signalizacijo ter javno razsvetljava. Finančna sredstva za izvajanje nalog se zagotavljajo iz proračuna občine.
- Pogodbo o financiranju nalog v zavodu za leto 2019 (z dne 18.3.2019, aneks št. 1 z dne 15.7.2019): občina bi naj v skladu s pogodbo in aneksom št. 1 ter sklepom župana Občine Rogatec za prerazporeditev sredstev proračuna občine z dne 12.7.2019 sofinancirala dejavnost zavoda v znesku 321.492 EUR.

Občina je po načelu denarnega toka sofinancirala dejavnost zavoda v pogodbenem znesku, torej v višini 321.492 EUR.

Po načelu nastanka poslovnega dogodka je občina financirala dejavnost zavoda v višini 305.407 EUR, in sicer za:

- plače, prispevke, druge osebne prejemke, povračila v zvezi z delom in premijo za zavarovanje javnih uslužbencev v znesku 161.021 EUR
- materialne stroške in stroške tekočega vzdrževanja v znesku 135.263 EUR
- prireditve v znesku 7.000 EUR
- vzdrževanje osnovnih sredstev v znesku 2.123 EUR

S pogodbo o uporabi Konjušnice, sklenjeno med Občino Rogatec kot lastnico, Zavodom za kulturo, turizem in razvoj Rogatec kot upravljalcem in Konjeniškimi klubom Strmol kot uporabnikom (pogodba z dne 17.4.2019) je občina uporabniku kot društvu v javnem interesu predala v brezplačno uporabo nepremičnine in vso opremo ter naprave v pripadajočem objektu (konjušnico, ograjen jahalni prostor, tribune...). Občina v skladu s pogodbo izvaja investicijsko vzdrževanje in požarno varnost nepremičnin, društvo Konjeniški klub Strmol pa se je obvezal predvsem k rednemu vzdrževanju nepremičnin, plačevanju obratovalnih stroškov in aktivnemu sodelovanju pri promociji in razvoju konjeniškega turizma. Pogodba je sklenjena za obdobje 5 let.

4.4.2. Prihodki od Ministrstva za kulturo

Zavod ima z RS, Ministrstvom za kulturo sklenjeno pogodbo o financiranju investicijskih del v Muzeju na prostem v Rogatecu v letu 2019 (pogodba z dne 16.7.2019). RS MK je lastnica nepremičnin, ki sestavljajo Muzej na prostem Rogatec. Prenos sredstev v upravljanje javnemu zavodu je bil opravljen na podlagi pogodbe o prenosu sredstev v upravljanje z dne 27.12.2011. V skladu s pogodbo so investicije na kulturnem spomeniku v pristojnosti ministrstva, obratovalne stroške in stroške rednega vzdrževanja pa krije zavod sam. V skladu s pogodbo je MK financiralo investicijska dela na kulturnem spomeniku Muzej na prostem v višini 17.000 EUR. Zavod sredstva pridobi na podlagi zahtevkov s priloženimi računi oziroma situacijami, iz katerih je razvidna vsebina in obseg opravljenih del.

4.4.3. Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu

Zavod vsakoletno sprejme cenike, ki veljajo za posamezno koledarsko leto:

- cenik vstopnin (Muzej na prostem, Dvorec Strmol)
- cenik programov in drugih storitev (etnološke dejavnosti, programi, rokodelske delavnice, najemi prostorov, športni park)
- cenik izdelkov, trgovskega blaga in storitev

Zavod pri oblikovanju cen pripravi zelo natančno kalkulacijo lastne cene in z dodano maržo oblikuje cene, ki so tržno sprejemljive.

V okviru prihodkov od prodaje blaga in storitev na trgu smo preverili tudi blagajniško poslovanje. Blagajniško poslovanje je urejeno in blagajniški dnevnik so overjeni s strani direktorja in podpisani s strani blagajnika. Priloga k blagajniškimi dnevnikom so blagajniški prejemi in blagajniški izdatki.

4.5. ODHODKI

Preverili smo odhodke za stroške dela z vidika pravilnosti obračunov in izplačil plač v skladu z zakonodajo na področju plač.

Preverili smo skladnost nabav osnovnih sredstev, blaga, materiala in storitev s predpisi s področja javnega naročanja in drugimi javno finančnimi predpisi.

Preverili smo pravilnost obračuna amortizacije in izkazovanje amortizacije v izkazu prihodkov in odhodkov.

4.5.1. Odhodki za stroške dela

Odhodki za stroške dela so izkazani v znesku 316.019 EUR, kar predstavlja 66,1 % vseh odhodkov.

V okviru odhodkov za stroške dela so izkazani odhodki za:

Vrsta odhodkov za stroške dela	Znesek v EUR
Osnovne plače	217.948
Dodatek za delovno dobo	12.751
Drugi dodatki	7.166
Povračilo stroškov prevoza na delo in z dela	9.031
Povračilo stroškov prehrane med delom	11.815
Regres za letni dopust	12.421
Jubilejne nagrade	722
Solidarnostna pomoč	578
Prispevki	39.508
Stroški dodatnega pokojninskega zavarovanja	4.079
Skupaj	316.019

Stroški dela so se glede na leto 2018 povečali za 36.933 EUR oz. za 13,2 %.

Število zaposlenih na dan 1.1.2019 je bilo 10 zaposlenih, od tega 5,63 zaposlenega iz proračuna občine, 3 zaposleni iz sredstev od prodaje blaga in storitev na trgu in 1,37 zaposlenega iz sredstev EU (projekt). Zaposlenih preko programa javnih del ni bilo.

Zavod je v kadrovskem načrtu (z dne 25.2.2019) na dan 1.1.2020 predvideval 14 zaposlenih, in sicer:

- 7 zaposlenih, financiranih iz proračuna občine
- 4 zaposlene, financirane iz sredstev od prodaje blaga in storitev
- 3 zaposlene, financirane iz sredstev javnih del

Po prenehanju projekta »Včeraj, danes, jutri«, ki je bil sofinanciran iz sredstev EU in zaključen z dnem 28.2.2019, je bilo predvideno, da se ta zaposlitev ponovno financira iz sredstev proračuna občine.

V kadrovskem načrtu je bila tudi predvidena zaposlitev dodatne osebe za polni delovni čas za obdobje treh let za dela v rokodelskem centru, ki so se razvila v zgoraj navedenem projektu.

Na dan 1.1.2019 ni bilo iz naslova javnih del zaposlenega nobenega udeleženca. Zaposleni v sistemu javnih del so bili od 11.1.2019 do 13.2.2019 (ena udeleženka), od 18.2.2019 do 31.12.2019 (ena udeleženka) in 1.3.2019 do 31.12.2019 (dva udeleženca), skupno torej glede na število opravljenih ur cca 3 udeleženci.

Na dan 31.12.2019 je bilo v zavodu zaposlenih 11 oseb in 3 osebe preko programa javnih del.

Zavod ima na podlagi Zakona o javnih uslužbencih in Zakona o delovnih razmerjih sprejet pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest (z dne 3.2.2012, spremembe 7.12.2013, 19.4.2016, 18.9.2017, 18.1.2018, 18.1.2019, 14.2.2019). Priloga pravilnika je katalog delovnih mest.

Zavod ima sistemiziranih 13 delovnih mest:

- delovno mesto direktorja
- 5 delovnih mest v OE Muzej na prostem
- 5 delovnih mest v OE Razvoj, načrtovanje in trženje
- 2 delovni mesti v OE Športna in ostala infrastruktura.

Preverili smo plače in druge prejemke zaposlenih in delavcev preko programa javnih del, obračunane in izplačane v sklopu plač za mesece marec, november in december 2019.

Druga izplačila prejemkov (regres, jubilejne nagrade) smo preverili glede na njihov nastanek.

Razkritja in ugotovitve:

- Direktor je bil s 1.8.2016 ponovno imenovan na mesto direktorja za mandat 5 let. Plačni razred direktorja je v skladu z Uredbo o plačah direktorjev v javnem sektorju 47. Direktor poleg plače, regresa za letni dopust in povračil stroškov v zvezi z delom lahko prejme del plače za delovno uspešnost na podlagi predpisov (v letu 2019 ni bila izplačana uspešnost).

- Plače v letu 2019 so se izplačevale v skladu z Dogovorom o plačah in drugih stroških dela v javnem sektorju, sklenjenim med Vlado Republike Slovenije in sindikati javnega sektorja (dogovor z dne 3.12.2018). V skladu z Uredbo o spremembi Uredbe o uvrstitvi delovnih mest v javnih agencijah, javnih skladih in javnih zavodih v plačne razrede (Ur. list RS, št. 80/18) so bile na novo izvedene uvrstitve delovnih mest in nazivov v plačne razrede in določene pridobitve pravic do višjega izplačila plač na podlagi omenjenih uvrstitev v plačne razrede. S 1. januarjem 2019 so zaposleni pridobili prvi razred povišanja, s 1. novembrom 2019 drugi razred povišanja in s 1. septembrom 2020 pridobijo tretji in ostali plačni razred povišanja. Aneksi o povišanjih plačnih razredov so bili sklenjeni z zaposlenimi z dne 21.1.2019 (z uporabo od 1.1.2019).
- V okviru bruto plač je zajeto redno delo, razlika do minimalne plače in plačane odsotnosti z dela (praznik, dopust, druge odsotnosti).
- Vsi zaposleni zasedajo delovna mesta, kot so oblikovana v aktu o notranji organizaciji in sistemizaciji. 1 uslužbenec je bil na podlagi pravilnika o spremembah in dopolnitvah pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest z dne 14.2.2019 z dnem 1.3.2019 premeščen iz delovnega mesta I015066 - vzdrževalec športne infrastrukture V (PR 22-32) na delovno mesto J035007- delovodja (PR 23-33), pri čemer se je s soglasjem župana uvrstil v plačni razred, ki je za tri plačne razrede višji od plačnega razreda s prenosom napredovanj.
- V letu 2019 sta 2 javni uslužbenki napredovali v višji plačni razred na podlagi izpolnjevanja pogojev v skladu z Uredbo o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede (podlaga so ocenitve javnih uslužbencev).
- V okviru drugih dodatkov (skupno izkazani v znesku 7.166 EUR) so vključeni dodatek za delovno uspešnost iz naslova povečanega obsega dela (2.190 EUR), dodatek za nedeljsko in praznično delo (3.393 EUR), dodatek za neenakomerno razporejen delovni čas (804 EUR), dodatek za izmensko delo (408 EUR) in dodatek za magisterij (371 EUR).
- Zaposleni na delovnem mestu delovodja V v OE Športna in ostala infrastruktura je občasno prejemal dodatek za delovno uspešnost iz naslova povečanega obsega dela v višini 20 % osnovne plače, saj je opravljal še dela na področju komunale in urejanja cest, ki jih je zavod pridobil na podlagi z občino sklenjenega Sporazuma o izvajanju nalog na področju urejanja in vzdrževanja javnih površin in občinskih cest Občine Rogatec (z dne 1.2.2019). Podlaga za izplačilo dodatka je vsakomesečni sklep direktorja in dogovor o povečanem obsegu dela, sklenjen z javnim uslužbencem.
- Nekaterim zaposlenim se zaradi narave dela izplačuje dodatek za izmensko delo (7 %) v skladu s 40. členom kolektivne pogodbe za javni sektor, dodatek za neenakomeren delovni čas (10 %) na podlagi 44. člena kolektivne pogodbe za javni sektor in dodatek za nedeljsko oziroma praznično delo (90 % od 1.9.2019, pred tem 75 % za nedeljsko delo in 120 % od 1.9.2019, pred tem 90 % za praznično delo) na podlagi 44. člena kolektivne pogodbe za javni sektor. Podlaga za obračun so evidence opravljenega dela.
- 1 oseba prejema dodatek za magisterij na podlagi 37. člena kolektivne pogodbe za javni sektor.

- Regres za letni dopust je bil javnim uslužbencem na podlagi 131. člena ZDR-1 izplačan v višini minimalne plače (v znesku 887 EUR). Javni uslužbenci, ki so na dan izplačila regresa prejeli osnovno plačo, ki ustreza 17. ali nižjemu plačnemu razredu, so prejeli regres v višini 1.050 EUR (1 uslužbenka). Zaposleni, ki so imeli pravico do izrabe sorazmernega dela dopusta, so na podlagi 131. in 161. člena Zakona o delovnih razmerjih prejeli sorazmeren del regresa za letni dopust (1 uslužbenka, ki je bila zaposlena od 11.3.2019 dalje).
- Nadomestilo za prehrano je bilo javnim uslužbencem izplačano na podlagi 166. člena Zakona za uravnoteženje javnih financ in v višini veljavnih ugotovitvenih sklepov o višini regresa za prehrano med delom.
- Prevoz na delo je bil izplačan javnim uslužbencem skladno z določbami 168. do 170. člena Zakona za uravnoteženje javnih financ. Podlaga za obračun so izjave zaposlenih in evidence o prisotnosti.
- Jubilejna nagrada je bila izplačana dvema uslužbencema v skladu z določbami 177. člena Zakona za uravnoteženje javnih financ.
- Ena uslužbenka je v skladu s Kolektivno pogodbo za negospodarske dejavnosti prejela solidarnostno pomoč v znesku 578 EUR za več kot 3 mesece bolniške odsotnosti. Osnovna plača delavke v mesecih bolniške odsotnosti ne bi presegala minimalne plače.
- Izplačila plač, regresa in drugih prejemkov zaposlenih v programu javnih del, so bila izvršena na podlagi Zakona o urejanju trga dela, Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju in pogodb o zaposlitvah zaradi opravljanja javnih del, sklenjenih z udeleženci javnih del.
- Izplačila plač in drugih osebnih prejemkov so preverjena in odobrena s strani direktorja.

4.5.2. Stroški blaga, materiala in storitev, drugi stroški in finančni odhodki

Stroški nabavne vrednosti prodanega materiala in blaga so izkazani v znesku 9.856 EUR, stroški materiala v znesku 28.304 EUR, stroški storitev v znesku 121.993 EUR, drugi stroški v znesku 701 EUR in finančni odhodki v znesku 380 EUR. Skupno predstavljajo ti stroški 33,8 % vseh odhodkov.

Med navedenimi stroški so najpomembnejši:

- stroški investicijskega in tekočega vzdrževanja objektov, opreme, računalniške in programske opreme (34.172 EUR)
- storitve fizičnih oseb in društev - avtorski honorarji, prikazi obrti, vodenja (14.848 EUR)
- stroški založniških in tiskarskih storitev (13.467 EUR)
- stroški energije in ogrevanja (9.699 EUR)

V postopku revizije smo preverili naključno izbrane prejete račune in druge podlage za nastanek odhodkov in izplačila.

Cilj je bil preveriti, ali so pred nastankom izplačil izdane naročilnice oziroma sklenjene pogodbe, izveden postopek za oddajo naročil, podpisane dobavnice, preverjene vrednosti, pridobljene ponudbe, pravilno likvidirane in knjižene listine ter odobrena plačila.

Preverili smo podlage za naslednja izplačila:

Dobavitelj/izvajalec	Predmet naročila	Vrednost (v EUR)	Podlage za nastanek odhodkov (poleg računov)
Kumer Milan s.p. Celje	Hladilnik	1.193	Naročilnica
Mimovrste d.o.o. Ljubljana	Štedilnik	889	Naročilnica
Ludvik Gajser s.p. Pristava pri Mestinju	Plinska pretočna peč	3.507	Naročilnica
Dušan Kitak s.p. Rogatec	Material za lesene izdelke	2.139	Naročilnica
Omega d.o.o. Gornja Radgona	Čistila in dezinfekcijski material	544	Naročilnica
Pošta Slovenije d.o.o. Maribor	Poštna storitve, vinjete (8 kom)	968	Pogodba
Podoba d.o.o. Rogaška Slatina	Embalaža	2.997	Pogodba
Podoba d.o.o. Rogaška Slatina	Zloženka (1.500 kom, plakati 200 kom)	2.069	Pogodba
Podoba d.o.o. Rogaška Slatina	Oblikovanje in tisk vodnikov v različnih jezikih (2.500 kom)	1.692	Pogodba
Konjenski klub Strmol Rogatec	Dobava humusa in humusiranje zeliščnega vrta v Muzeju na prostem	2.500	Naročilnica
Janez Golnar s.p. Sveti Jurij ob Ščavnici	Zamenjava slamnate kritine na Viničarski hiši, sanacija fasade, strehe, tal, dimnika	13.046	Naročilnica
Izoterm d.o.o. Šmarje pri Jelšah	Obnova dimnika	1.266	Naročilnica
Občina Rogatec	Najem poslovnih prostorov (graščina Strmol)	5.000	Pogodba
Amidas d.o.o. Ljubljana	Prevajalske storitve (vodniki)	1.694	Naročilnica
Ljudska univerza Rogaška Slatina	Izvedba izobraževanj (projekt LAS – Včeraj, danes, za jutri)	900	Naročilnica
Bohor d.o.o. Rogaška Slatina	Gostinske storitve (Likof na taberhi)	937	Naročilnica
Konjenski klub Strmol Rogatec	Ogled konjušnice in ježa po menaži (655 udeležencev)	1.240	Naročilnica
Pokrajinski muzej Celje	Postavitev razstave na Dvorcu Strmol (Od glažute do steklarne)	2.882	Naročilnica

Naročilnice oziroma pogodbe so podpisane s strani direktorja. Pred izplačilom so računi preverjeni.

Zavod ima vzpostavljene računovodske in vodstvene notranje kontrole pri internih in eksternih listinah. Dolžnosti pri sprejemanju, evidentiranju, odobravanju in plačevanju računov in drugih obveznosti so ustrezno razmejene. Prejeti računi so opremljeni z naročilnicami, pogodbami in drugimi ustreznimi podlagami, preverjeni in likvidirani s strani skrbnikov, preverjeni in odobreni s strani direktorja in preverjeni ter plačani s strani računovodje. Vse finančne transakcije so kontrolirane in odobrene s strani direktorja.

Razen navedenih stroškov smo preverili še stroške avtorskega dela (izkazani v znesku 6.593 EUR) in stroške za službena potovanja (izkazani v znesku 3.710 EUR).

Zavod je imel v letu 2019 z zunanjimi izvajalci sklenjene avtorske pogodbe, ki so se nanašale na strokovno usposabljanje na področju domače in umetnostne obrti (predstavitev starih načinov izdelave izdelkov, mentorstva), vodenje skupin in izvedba različnih delavnic. Zavod ima sprejeto tarifo za posamezna dela. Obračunski list zajema evidenco opravljenih ur, ki je podlaga za obračun avtorskega dela. Avtorsko delo je bilo obračunano in izplačano v skladu s pogodbami in na podlagi ustreznih evidenc o opravljenem delu.

Preverili smo pravilnost izstavitve, potrditve in obračunov potnih nalogov za mesec februar 2019.

Potni nalogi so ustrezno izpolnjeni, dokumentirani, odobreni in obračunani v skladu s predpisanimi višinami stroškov potovanj. Potne naloge direktorja odreja predsednik sveta zavoda.

4.5.3. Stroški amortizacije

Stroški amortizacije so izkazani v znesku 451 EUR, kar predstavlja 0,1 % vseh odhodkov.

Skupno je bila amortizacija obračunana v višini 5.618 EUR in je bila v znesku 5.167 EUR nadomeščena v breme obveznosti za sredstva, prejeta v upravljanje s strani občine in ministrstva ter v breme vira sredstev zavoda.

V skladu s Pravilnikom o načinu in stopnjah rednega odpisa neopredmetenih in opredmetenih osnovnih sredstev določeni uporabniki enotnega kontnega načrta pokrivajo stroške amortizacije v breme ustreznih virov sredstev, če strošek amortizacije ni vračunan v ceno proizvoda ali storitve ali če ne pridobijo iz sredstev javnih financ denarnih sredstev za kritje stroškov amortizacije.

V letu 2019 so bila izvršena naslednja vlaganja v osnovna sredstva (navedena samo tista, ki so izkazana med osnovnimi sredstvi in obveznostmi za sredstva prejeta v upravljanje):

- v opremo, financirano iz sredstev ministrstva, v znesku 4.336 EUR
- v opremo, financirano iz sredstev občine, v znesku 2.081 EUR
- v opremo, financirano iz sredstev zavoda, v znesku 143 EUR

Stroški amortizacije se torej med odhodki izkažejo najmanj v znesku, ki se pokrije iz prihodkov, ki jih zavod dobi v ta namen. Razlika med celotno obračunano in izkazano amortizacijo bremeni obveznosti za sredstva, prejeta v upravljanju. Zavod je med stroški izkazal toliko stroškov amortizacije, da ima usklajena osnovna sredstva z obveznostmi za sredstva prejeta v upravljanje v skladu s 37. členom Zakona o računovodstvu in 8. členom Navodila za uskladitev računovodskih evidenc za uporabnike enotnega kontnega načrta z Zakonom o računovodstvu.

4.6. BILANCA STANJA

Zavod je v letnem poročilu za leto 2019, oddanem Agenciji RS za javnopravne evidence in storitve, izkazal naslednje podatke v bilanci stanja:

Podatki bilance stanja na dan 31.12.2019 in 31.12.2018 (v EUR)

	31.12.2019	31.12.2018
AKTIVA	906.670	951.264
Dolgoročna sredstva in sredstva v upravljanju	854.977	855.525
a. Neopredmetena sredstva	0	0
b. Nepremičnine	831.225	831.225
c. Oprema in druga opredmetena osnovna sredstva	23.752	24.300
Kratkoročna sredstva	32.054	77.662
a. Denarna sredstva	914	986
b. Kratkoročne terjatve do kupcev	581	31.407
c. Kratkor. terjatve do uporabnikov enotnega kontnega načrta	29.871	43.703
d. Druge kratkoročne terjatve	687	1.566
e. Zaloge proizvodov in blaga	19.639	18.077
PASIVA	906.670	951.264
Lastni viri in dolgoročne obveznosti	856.529	855.871
a. Obveznosti za neopredmetena in opredmetena sredstva	854.977	855.524
b. Presežek prihodkov nad odhodki	1.552	347
Kratkoročne obveznosti in pasivne časovne razmejitve	50.141	95.393
a. Kratkoročne obveznosti do zaposlenih	23.859	22.412
b. Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev	15.707	8.331
c. Druge kratkoročne obveznosti	5.533	8.119
d. Kratkor. obvezn. do uporabnikov enotnega kontnega načrta	5.042	7.649
e. Kratkoročne obveznosti do financerjev	0	48.882

V postopku revidiranja smo preverjali, ali ima zavod vzpostavljen tak kontrolni sistem, ki zagotavlja, da so posamezne postavke v bilanci stanja izkazane na podlagi analitičnih evidenc in inventurnega stanja ter v skladu s predpisi (zakon o računovodstvu in podrejeni predpisi, pravilnik o računovodstvu).

Zavod ima posamezne postavke podrobno obrazložene v svojem letnem poslovnem poročilu, zato jih v tem revizijskem poročilu ne navajamo podrobno.

Postavke so izkazane na podlagi inventurnih stanj.

5. ZAKLJUČEK

V postopku revizije poslovanja Zavoda za kulturo, turizem in razvoj Rogatec za leto 2019 niso bile ugotovljene nepravilnosti, ki bi kakorkoli vplivale na finančno poslovanje zavoda. Nepravilna, nenamenska ali negospodarna poraba sredstev ni ugotovljena.

Odzivno poročilo na to revizijsko poročilo ni potrebno.

Brigita Frlin Novak, univ. dipl. oec.

Državna notranja revizorka

MUNERA
računovodenje, poslovno svetovanje d.o.o.
Križevci 3, 9242 Križevci pri Ljutomeru

Revizijsko poročilo se vroči:

- Zavod za kulturo, turizem in razvoj Rogatec, direktor Vili Bukšek
- Zavod za kulturo, turizem in razvoj Rogatec, svet zavoda
- spis