



REPUBLIKA SLOVENIJA
RAČUNSKO SODIŠČE

Revizijsko poročilo

Pravilnost dela poslovanja Vzgojnega zavoda Planina



POSLANSTVO

Računsko sodišče pravočasno in objektivno obvešča javnosti o pomembnih razkritjih poslovanja državnih organov in drugih uporabnikov javnih sredstev ter svetuje, kako naj državni organi in drugi uporabniki javnih sredstev izboljšajo svoje poslovanje.



REPUBLIKA SLOVENIJA
RAČUNSKO SODIŠČE

Revizijsko poročilo Pravilnost dela poslovanja Vzgojnega zavoda Planina

Številka: 322-7/2017/33

Ljubljana, 21. decembra 2018

Povzetek

Računsko sodišče je revidiralo pravilnost poslovanja javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda *Vzgojni zavod Planina* (v nadaljevanju: zavod) od 1. 1. 2016 do 30. 6. 2017 v delu, ki se nanaša na stroške materiala in storitev ter nabavo osnovnih sredstev, povračila stroškov, povezanih z delom, in ravnanje s premoženjem.

Cilj revizije je bil izrek mnenja o pravilnosti dela poslovanja zavoda.

Računsko sodišče je o pravilnosti dela poslovanja zavoda od 1. 1. 2016 do 30. 6. 2017 izreklo *negativno mnenje*, ker je ugotovilo, da pri naročanju živil in drugega blaga v skupnem znesku 156.586 evrov ni ravnal v skladu s predpisi o javnem naročanju. Naročil je material in storitve, ki niso bili povezani z delom zavoda, za zaposlene je nabavil blago v nasprotju z Zakonom o javnih uslužbencih, jim izplačal povračilo stroškov potovanja, ki v pretežnem delu ni bilo povezano z delom, ter izplačeval gotovino brez ustreznih dokazil – znesek nepravilnosti je znašal skupaj 6.447 evrov. Zavod je pri izplačilu 6.094 evrov po podjetni pogodbi ravnal v nasprotju z Zakonom za uravnoteženje javnih financ. V nasprotju s predpisi je zaposlenim obračunal višja povračila stroškov prevoza na delo in z dela in povračila stroškov službenih poti v skupnem znesku 1.198 evrov. Zavod popisa sredstev in obveznosti do virov sredstev ter popisa stanja gotovine po stanju na dan 31. 12. 2016 in ob primopredaji med osebami, odgovornimi za blagajniško poslovanje, ni izvedel v skladu z Zakonom o računovodstvu in z notranjim aktom zavoda. V nasprotju s predpisi je oddajal nepremičnine v najem in nepravilno zaračunal najemnine za oddane nepremičnine v skupnem znesku 2.250 evrov. Zavod ni pojasnil blagajniškega primanjkljaja v znesku 1.318 evrov, pri vodenju blagajniškega poslovanja pa ni upošteval določb notranjih aktov ter ga ni uredil na način, ki bi zagotavljal ustrezno razmejitev nalog, kar je v nasprotju z Zakonom o računovodstvu in notranjimi akti zavoda.

Računsko sodišče je od zavoda zahtevalo predložitev *odzivnega poročila*, v katerem mora izkazati popravljalne ukrepe za opravo ugotovljenih nepravilnosti, ter podalo tudi *priporočila* za izboljšanje poslovanja.

KAZALO

1. UVOD	7
1.1 OPREDELITEV REVIZIJE	7
1.2 PREDSTAVITEV ZAVODA	8
1.2.1 Osnovni podatki o organizaciji in poslovanju.....	8
1.2.2 Sredstva za delovanje in premoženje zavoda	9
1.3 OBRAZLOŽITEV REVIZIJE.....	10
2. UGOTOVITVE	12
2.1 STROŠKI MATERIALA, STORITEV TER NABAVA OSNOVNIH SREDSTEV	12
2.1.1 Nabava materiala, storitev in osnovnih sredstev	12
2.1.1.1 Nabava živil	13
2.1.1.2 Druge nabave materiala	15
2.1.1.3 Naročanje storitev.....	16
2.1.2 Podjemne in druge pogodbe o začasnem opravljanju dela.....	17
2.2 POVRAČILO STROŠKOV, POVEZANIH Z DELOM	18
2.2.1 Povračilo stroškov prevoza na delo in z dela.....	19
2.2.2 Povračilo stroškov prehrane	19
2.2.3 Povračilo stroškov službenih poti.....	20
2.3 RAVNANJE S PREMOŽENJEM.....	21
2.3.1 Popis sredstev in obveznosti do virov sredstev.....	22
2.3.2 Oddaja nepremičnin v najem.....	24
2.3.3 Blagajniško poslovanje.....	25
3. MNENJE	29
4. ZAHTEVA ZA PREDLOŽITEV ODZIVNEGA POROČILA	31
5. PRIPOROČILI	33
6. PRILOGI	34

1. UVOD

Revizijo pravilnosti dela poslovanja javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vzgojni zavod Planina (v nadaljevanju: zavod) od 1. 1. 2016 do 30. 6. 2017 smo izvedli na podlagi Zakona o računskem sodišču¹ (v nadaljevanju: ZRacS-1) in Poslovnika Računskega sodišča Republike Slovenije². Sklep o izvedbi revizije³ je bil izdan 4. 9. 2017.

Naša pristojnost je, da na podlagi izvedene revizije izrečemo mnenje o pravilnosti dela poslovanja zavoda. Revizijo smo izvedli v skladu z mednarodnimi revizijskimi standardi, ki jih določa Napotilo za izvajanje revizij⁴. Revizija je vključevala izvajanje postopkov za pridobivanje revizijskih dokazov o pravilnosti poslovanja. Izbrani postopki vključujejo tudi ocenjevanje tveganj za nastanek nepravilnosti. Pri ocenjevanju teh tveganj smo proučili notranje kontroliranje, povezano z zagotavljanjem pravilnosti poslovanja, da bi določili okoliščinam ustrezne revizijske postopke, ne pa, da bi izrazili mnenje o uspešnosti notranjega kontroliranja zavoda. Revizijo smo načrtovali in izvedli tako, da smo pridobili zadostna in ustrezna zagotovila za izrek mnenja.

1.1 Opredelitev revizije

Predmet revizije je bilo poslovanje zavoda v obdobju od 1. 1. 2016 do 30. 6. 2017 v delu, ki se nanaša na:

- stroške materiala, storitev ter nabavo osnovnih sredstev,
- povračila stroškov, povezanih z delom, in
- ravnanje s premoženjem.

Cilj revizije je bil izrek mnenja o pravilnosti dela poslovanja zavoda.

Za izrek mnenja o pravilnosti dela poslovanja smo preverili skladnost poslovanja s predpisi, internimi akti in drugimi usmeritvami, ki jih mora zavod upoštevati pri poslovanju.

¹ Uradni list RS, št. 11/01, 109/12.

² Uradni list RS, št. 91/01.

³ Št. 322-7/2017/2.

⁴ Uradni list RS, št. 43/13.

1.2 Predstavitev zavoda

1.2.1 Osnovni podatki o organizaciji in poslovanju

Začetki delovanja zavoda segajo v leto 1951, ko je Svet Vlade Ljudske republike Slovenije za prosveto in kulturo ustanovil Deško vzgajališče v Planini pri Rakeku, v sedanji obliki pa deluje na podlagi Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda "Vzgojni zavod Planina"⁵ (v nadaljevanju: sklep o ustanovitvi), ki ga je sprejela Vlada Republike Slovenije (v nadaljevanju: vlada). Ustanoviteljica zavoda je Republika Slovenija, ustanoviteljske pravice izvršuje vlada.

Zavod je ustanovljen za opravljanje javne službe na področju vzgoje in izobraževanja otrok in mladostnikov s čustvenimi in vedenjskimi motnjami ter motnjami v duševnem razvoju po javno veljavnih vzgojno-izobraževalnih programih, ki jih določi ministrstvo, pristojno za šolstvo. V skladu s 5. členom sklepa o ustanovitvi dejavnost javne službe obsega osnovnošolsko, srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje, dejavnost knjižnic, druge zdravstvene dejavnosti, drugo socialno varstvo z nastanitvijo in specialistično zunajbolnišnično zdravstveno dejavnost. Dejavnost socialnega varstva z nastanitvijo obsega vse oblike pomoči v zavodu ali drugi organizirani obliki, s katerimi se upravičencem nadomeščajo ali dopolnjujejo funkcije doma in lastne družine, zlasti pa bivanje, organizirana prehrana in varstvo. Institucionalno varstvo otrok in mladostnikov, prikrajšanih za normalno družinsko življenje po zakonu, ki ureja socialno varstvo, obsega poleg že navedenih storitev še vzgojo in pripravo za življenje. Zavod izvaja institucionalno varstvo po javno veljavnem vzgojnem programu za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami. V skladu z odločbami ministrstva izvaja naslednje javnoveljavne programe vzgoje in izobraževanja:

- vzgojni program za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami,
- prilagojeni program devetletne osnovne šole z nižjim izobrazbenim standardom,
- program nižjega poklicnega izobraževanja Čistilec objektov,
- program nižjega poklicnega izobraževanja Pomočnik v tehnoloških postopkih,
- program nižjega poklicnega izobraževanja Obdelovalec lesa.

Organi zavoda so: svet zavoda, ravnatelj ter strokovni in drugi organi.

Svet zavoda je organ upravljanja zavoda. Sestavlja ga 13 članov, od katerih so trije predstavniki ustanoviteljice (dva imenuje vlada, enega Občina Postojna), pet predstavnikov zaposlenih, trije predstavniki staršev učencev in dijakov ter dva predstavnika dijakov. Svet zavoda med drugim imenuje in razrešuje ravnatelja, sprejema program razvoja zavoda, letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresnitvi, letno poročilo o samoevalvaciji zavoda, poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev in praktičnega pouka in program prioritete za delitev presežkov prihodkov nad odhodki ter opravlja druge naloge, določene z zakonom in sklepom o ustanovitvi.

Ravnatelj je poslovodni organ in pedagoški vodja zavoda. Ravnatelj med drugim zastopa in predstavlja zavod, zagotavlja in odgovarja za zakonitost dela zavoda in njegovih organov, pripravi predlog letnega delovnega načrta zavoda, finančnega načrta, razvojnega programa dela zavoda, letnih poročil o delu zavoda ter o samoevalvaciji zavoda, razporeja sredstva za plače, materialne stroške, investicije,

⁵ Št. 01403-83/2011/3 z dne 29. 12. 2011, sprememba št. 01403-10/2013/5 z dne 12. 3. 2013.

investicijsko vzdrževanje, določi sistemizacijo delovnih mest v zavodu in opravlja druge naloge v skladu s sklepom o ustanovitvi in drugimi predpisi.

Strokovni in drugi organi zavoda so učiteljski in vzgojiteljski zbor, programski učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, pomočnik ravnatelja, razrednik, strokovni aktivni učiteljev, komisija za kakovost, komisija za varstvo pravic in svet staršev. Slednji je namenjen za organizirano uresničevanje interesa staršev. Sestavljajo ga starši otrok, ki obiskujejo vzgojno-izobraževalni program v zavodu oziroma program institucionalnega socialnega varstva. Dijaki zavoda lahko organizirajo tudi *skupnost dijakov*, ki jo sestavljajo dijaki vseh oddelkov in skupin zavoda.

Na dan 31. 12. 2016 je bilo v zavodu, skupaj z ravnateljico, 77 zaposlenih, na dan 30. 6. 2017 pa 87. V letu 2016 je bilo organiziranih 17 oddelkov, v katere je bilo nameščenih povprečno 33 do 35 otrok oziroma mladostnikov. Do 30. 6. 2017 je bilo v 21 oddelkov nameščenih povprečno 43 otrok oziroma mladostnikov.

Za pravilnost poslovanja zavoda je v skladu s svojimi pristojnostmi odgovoren ravnatelj zavoda. Odgovornost vključuje tudi vzpostavitev, delovanje in vzdrževanje notranjega kontroliranja, povezanega s pravilnostjo poslovanja. V obdobju, na katero se nanaša revizija, in med izvajanjem revizije je ravnateljica zavoda dr. Leonida Zalokar.

1.2.2 Sredstva za delovanje in premoženje zavoda

V skladu s 25. členom sklepa o ustanovitvi se dejavnosti zavoda financirajo iz državnega proračuna, s prodajo storitev in izdelkov iz dejavnosti zavoda, ki jih določa sklep o ustanovitvi, s prispevki dijakov in drugih, ki se izobražujejo v zavodu, v skladu s predpisi ter iz donacij oziroma drugih virov.

Sredstva za opravljanje javne službe zavodu zagotavlja ustanoviteljica v skladu s predpisi in izvedbenimi akti ministrstva. S finančnimi sredstvi, ki jih pridobi za izvajanje javne službe, s prodajo blaga in storitev na trgu, z darili in donacijami ali kako drugače, lahko razpolaga glede na namen, za katerega so bila pridobljena v skladu s sklepom o ustanovitvi in predpisi oziroma v skladu z voljo darovalca oziroma donatorja, vendar v okviru vzgojno-izobraževalne dejavnosti. Zavod ne sme opravljati vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki se financira iz javnih sredstev, zaradi pridobivanja dobička.⁶

Zavod mora stvarno premoženje za izvajanje dejavnosti, določenih s sklepom o ustanovitvi, uporabljati s skrbnostjo dobrega gospodarja. Stvarno premoženje, pridobljeno iz drugih virov, se ne glede na način pridobitve obravnava enako kot stvarno premoženje zavoda, ki ga zagotovi ustanoviteljica.

Stanje sredstev zavoda oziroma obveznosti do virov sredstev je na dan 31. 12. 2016 znašalo 1.180.918 evrov. Največji, 64-odstotni delež med sredstvi zavoda je predstavljala neodpisana vrednost nepremičnin v znesku 759.716 evrov. Med obveznostmi do virov sredstev so največji, 74-odstotni delež v znesku 877.534 evrov predstavljale obveznosti za neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva.

⁶ 26. člen sklepa o ustanovitvi v povezavi s petim odstavkom 7. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (v nadaljevanju: ZOFVI; Uradni list RS, št. 16/07-UPB5, 36/08, 58/09 (64/09-popr., 65/09-popr.), 20/11, 47/15, 46/16 (49/16-popr.)).

Zavod je v letu 2016 izkazal prihodke v znesku 2.118.843 evrov, v primerjavi z letom poprej so bili za 290.168 evrov oziroma za 16 odstotkov večji. Skoraj v celoti (v znesku 2.114.072 evrov) gre za prihodke od prodaje blaga in storitev, ki po vsebini predstavljajo prejeta sredstva:

- iz državnega proračuna, ki jih je nakazovalo ministrstvo,
- za izvajanje zdravstvene dejavnosti, ki jih zagotavlja Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljevanju: ZZZS), zavod pa jih prejema prek Skupnosti organizacij za usposabljanje oseb s posebnimi potrebami v Republiki Sloveniji⁷ (v nadaljevanju: SOUS),
- druge prihodke od prodaje blaga in storitev ter prejete donacije.

V obdobju od 1. 1. do 30. 6. 2017 je zavod realiziral prihodke v znesku 1.103.952 evrov. Največji, 80-odstotni delež (1.694.638 evrov) v letu 2016 oziroma 78-odstotni delež (857.653 evrov) v obdobju od 1. 1. do 30. 6. 2017, predstavljajo prihodki iz državnega proračuna. Prihodki od opravljanja zdravstvene dejavnosti, prejeti od ZZZS prek SOUS, so v letu 2016 predstavljali 18 odstotkov vseh prihodkov (387.844 evrov), v obdobju od 1. 1. do 30. 6. 2017 pa 20 odstotkov vseh prihodkov (218.400 evrov).

V letu 2016 je zavod izkazal odhodke v znesku 2.020.618 evrov, kar je v primerjavi z letom poprej za 227.070 evrov oziroma za 13 odstotkov več. Največji, 82-odstotni delež med odhodki so v letu 2016 predstavljali stroški dela v znesku 1.651.041 evrov, sledijo stroški blaga, materiala in storitev v znesku 356.966 evrov, ki so predstavljali 18-odstotni delež. V obdobju od 1. 1. do 30. 6. 2017 je zavod izkazal 1.267.571 evrov odhodkov, od tega so stroški dela znašali 1.058.995 evrov, stroški blaga, materiala in storitev pa 197.526 evrov. Presežek prihodkov nad odhodki je v letu 2016 znašal 98.225 evrov.

1.3 Obrazložitev revizije

Preverili smo skladnost poslovanja s predpisi in usmeritvami na področjih:

- stroškov materiala, storitev ter nabave osnovnih sredstev (izvajanje postopkov javnega naročanja pri nabavi materiala, storitev in osnovnih sredstev ter opravljanje storitev na podlagi avtorskih, podjemnih in drugih pogodb o začasnem opravljanju dela),
- povračil stroškov, povezanih z delom (obračunavanje in izplačevanje povračil stroškov prevoza na delo in z dela, prehrane in službenih poti), ter
- ravnanja s premoženjem (popis osnovnih sredstev, oddaja nepremičnin v najem in blagajniško poslovanje).

Pri presoji skladnosti izvajanja postopkov javnega naročanja s predpisi smo upoštevali zlasti določbe Zakona o javnem naročanju⁸ (v nadaljevanju: ZJN-2 oziroma ZJN-3), Uredbe o zelenem javnem naročanju⁹ (v nadaljevanju: uredba o zelenem naročanju), ZOFVI, sklepa o ustanovitvi in Internega akta o

⁷ Pogodba med ZZZS in SOUS je sklenjena na podlagi splošnega dogovora, s katerim partnerji določijo program zdravstvenih storitev in izhodišča za njegovo izvajanje ter oblikovanje cen zdravstvenih storitev za posamezno pogodbeno leto; financiranje zdravstvene dejavnosti zavoda je potekalo prek SOUS, kljub temu da je v splošnih dogovorih vse od leta 2014 (torej tudi za leti 2016 in 2017) navedeno, da se izvajanje programa opredeli v samostojni pogodbi med zavodom in ZZZS.

⁸ Uradni list RS, št. 12/13-UPB5, 19/14, od 1. 4. 2016 velja novi istoimenski zakon (v nadaljevanju: ZJN-3, Uradni list RS, št. 91/15).

⁹ Uradni list RS, št. 102/11, 18/12, 24/12, 64/12, 2/13, 89/14. Uredba je nehala veljati 1. 1. 2018 z uveljavitvijo nove istoimenske uredbe (Uradni list RS, št. 51/17).

postopku nabave, pridobitve ponudb, izvedbe prevzema, potrjevanja listin in likvidacije računov ter arhiviranja dokumentacije celotnega postopka¹⁰ (v nadaljevanju: interni akt o postopku nabave). Opravljanje dela na podlagi podjemnih in drugih vrst pogodb o začasnem opravljanju dela smo presojali zlasti na podlagi Zakona o delovnih razmerjih¹¹ (v nadaljevanju: ZDR-1), Zakona za uravnoteženje javnih financ¹² (v nadaljevanju: ZUJF), Zakona o urejanju trga dela¹³ (v nadaljevanju: ZUTD) ter ZOFVI in sklepa o ustanovitvi.

Pri presoji pravilnosti obračunavanja in izplačevanja povračil stroškov, povezanih z delom, smo upoštevali zlasti določila ZUJF, ZOFVI, Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji¹⁴ (v nadaljevanju: KPVI), aneksov h Kolektivni pogodbi za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji¹⁵, Uredbe o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino¹⁶ ter sklepa o ustanovitvi.

Pri presoji pravilnosti ravnanja s stvarnim premoženjem smo upoštevali zlasti določbe Zakona o zavodih¹⁷, Zakona o javnih financah¹⁸, Zakona o računovodstvu¹⁹ (v nadaljevanju: ZR), Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti²⁰, Uredbe o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti²¹ (v nadaljevanju: uredba o stvarnem premoženju), sklepa o ustanovitvi in Pravilnika o blagajniškem poslovanju²².

Skladnost dela poslovanja zavoda s predpisi smo preverili s podrobnim preizkušanjem izplačil, izbranih v vzorec po nestatističnem načinu vzorčenja. Za pridobitev zadostnih in ustreznih revizijskih dokazov smo uporabili metode preiskovanja, poizvedovanja in potrjevanja ter izračunavanja. Na navedenih področjih smo preverjali tudi postopke, ki so bili izvedeni pred letoma, na kateri se nanaša revizija, in so vplivali na izplačila v letih, na kateri se nanaša revizija. Pri preizkušanju posameznih zneskov je bilo vplačilo ali izplačilo obravnavano kot zadnje dejanje v zaporedju med seboj povezanih dejanj. Če je bilo v zaporedju dejanj, ki se je končalo s preizkušenim vplačilom ali izplačilom, kakšno dejanje v nasprotju s predpisi, smo preizkušeno vplačilo ali izplačilo šteli za nepravilno.

¹⁰ Sprejela ravnateljica zavoda dne 2. 1. 2016.

¹¹ Uradni list RS, št. 21/13 (78/13-popr.), 52/16.

¹² Uradni list RS, št. 40/12, 105/12, 85/14, 95/14, 90/15, 102/15.

¹³ Uradni list RS, št. 80/10, 21/13, 63/13, 100/13.

¹⁴ Uradni list RS, št. 52/94, 49/95, 34/96 (45/96-popr.), 51/98, 28/99, 39/00, 56/01.

¹⁵ Objavljeni v Uradnih listih RS, št. 60/08, 79/11, 40/12, 46/13.

¹⁶ Uradni list RS, št. 38/94, 63/94, 24/96, 96/00, 35/02, 86/02, 66/04, 73/04, 16/07, 30/09, 51/12.

¹⁷ Uradni list RS, št. 12/91, 8/96.

¹⁸ Uradni list RS, št. 11/11-UPB4 (14/13-popr.), 101/13.

¹⁹ Uradni list RS, št. 23/99.

²⁰ Uradni list RS, št. 86/10, 75/12, 50/14, 76/15. Zakon je nehal veljati 10. 3. 2018 z uveljavitvijo novega istoimenskega zakona (Uradni list RS, št. 11/18).

²¹ Uradni list RS, št. 34/11, 42/12, 24/13, 10/14, 58/16. Uredba je nehala veljati 3. 6. 2018 z uveljavitvijo nove istoimenske uredbe (Uradni list RS, št. 31/18).

²² Sprejela ravnateljica zavoda dne 3. 12. 2012.

2. UGOTOVITVE

2.1 Stroški materiala, storitev ter nabava osnovnih sredstev

Stroški materiala in storitev so v letu 2016 znašali 356.966 evrov, kar je 18 odstotkov vseh odhodkov v tem letu, v obdobju od 1. 1. do 30. 6. 2017 pa 197.526 evrov, kar predstavlja 16 odstotkov vseh odhodkov v tem obdobju.

Tabela 1: Stroški materiala in storitev

Stroški materiala in storitev	Leto 2016 v evrih	Od 1. 1. do 30. 6. 2017 v evrih	Delež 2016 v odstotkih	Od 1. 1. do 30. 6. 2017 v odstotkih
Stroški materiala	222.001	109.536	62,2	55,5
Stroški storitev	134.965	87.990	37,8	44,5
Skupaj	356.966	197.526	100,0	100,0

Vir: bruto bilanca zavoda za leto 2016 in za prvo polletje leta 2017.

Med stroški materiala in storitev so največji delež predstavljali stroški živil (26 odstotkov v letu 2016 in 25 odstotkov v obdobju od 1. 1. do 30. 6. 2017), tekočega vzdrževanja in popravil (8 odstotkov v letu 2016 in 6 odstotkov v obdobju od 1. 1. do 30. 6. 2017) ter kurilnega olja (6 odstotkov v letu 2016 in 8 odstotkov v obdobju od 1. 1. do 30. 6. 2017). Izrazitejšo povečanje je zaznati predvsem pri stroških svetovalnih, odvetniških in drugih storitev, ki so v letu 2016 predstavljali 2 odstotka vseh stroškov materiala in storitev, v obdobju od 1. 1. do 30. 6. 2017 pa kar 10 odstotkov vseh stroškov materiala in storitev oziroma so bili samo v prvi polovici leta 2017 za 12.039 evrov večji kot v (celem) letu 2016.

Zavod je v letu 2016 nabavil za 85.882 evrov osnovnih sredstev, v obdobju od 1. 1. do 30. 6. 2017 pa za 5.391 evrov. V letu 2016 so bile največje nabave avtomobila, kombija in oken (v skupnem znesku 57.372 evrov), v obdobju od 1. 1. do 30. 6. 2017 pa traktorja in opreme za glasbeno učilnico (v skupnem znesku 3.735 evrov).

2.1.1 Nabava materiala, storitev in osnovnih sredstev

Zavod je v letu 2016 posloval z 273 dobavitelji, v prvi polovici leta 2017 pa z 218 dobavitelji, s katerimi je ustvaril promet v znesku 414.647 evrov v letu 2016 in 189.743 evrov v prvi polovici leta 2017.

2.1.1.1 Nabava živil

Zavod je na podlagi postopka oddaje naročila male vrednosti²³ v letu 2014 za dobavo konvencionalnih in ekoloških živil za šest sklopov²⁴ izbral pet dobaviteljev²⁵ za pet sklopov za obdobje treh let v ocenjeni vrednosti 46.000 evrov in z njimi sklenil okvirne sporazume. Za enega od sklopov²⁶ ni izbral dobavitelja, ker zanj ni prejel nobene ponudbe. Zavod je v letu 2016 in v prvem polletju leta 2017 pri izbranih dobaviteljih nabavil živila v skupnem znesku 119.729 evrov z DDV.

2.1.1.1.a Zavod je v sklepu o začetku postopka o oddaji naročila male vrednosti ocenil vrednost dobave konvencionalnih in ekoloških živil v znesku 46.000 evrov, iz sklepa pa ni razvidno, ali se ocenjena vrednost naročila nanaša na eno ali na tri leta. Ker ni izkazal, da je pri izračunu ocenjene vrednosti naročila upošteval maksimalno ocenjeno vrednost brez DDV vseh naročil, predvidenih za celotno obdobje okvirnega sporazuma, je ravnal v nasprotju z devetim odstavkom 14. člena ZJN-2, ki je določal izračun ocenjene vrednosti naročila v primeru sklenitve okvirnega sporazuma na način, da se upošteva maksimalna ocenjena vrednost (brez DDV) vseh naročil, predvidenih za celotno obdobje okvirnega sporazuma.

2.1.1.1.b Tretji odstavek 48. člena ZJN-2 je določal, da morajo biti merila za izbiro ponudbe, če jih naročnik navede v obvestilu o javnem naročilu in v razpisni dokumentaciji, enaka. Zavod je v obvestilu o naročilu male vrednosti za dobavo konvencionalnih in ekoloških živil za obdobje treh let kot merilo navedel najnižjo ceno, v razpisni dokumentaciji pa ekonomsko najugodnejšo ponudbo (z uporabo meril ponudbena cena, več ekoloških živil in embalaža). Ker merila v obvestilu o naročilu male vrednosti in v razpisni dokumentaciji niso bila enaka, je zavod ravnal v nasprotju s tretjim odstavkom 48. člena ZJN-2.

2.1.1.1.c Vlada je z uredbo o zelenem naročanju za posamezne predmete javnega naročanja na podlagi 39. člena ZJN-2 predpisala, da morajo naročniki v postopkih javnega naročanja upoštevati socialne in etične ali okoljske vidike. Med predmete javnega naročanja, za katere so opredeljene temeljne in dodatne okoljske zahteve, spadajo tudi živila, pijače in kmetijski pridelki za prehrano. Uredba v Prilogi 2 določa, da mora naročnik pri določitvi predmeta javnega naročila v tehničnih specifikacijah med drugim določiti, da mora biti najmanj 10 odstotkov živil pridelanih na ekološki način, kar ponudniki dokažejo s potrdilom, da ima blago znak za okolje tipa I²⁷, kar dokazuje, da blago izpolnjuje zahteve. Zavod je v razpisni dokumentaciji navedel temeljne okoljske zahteve za živila in se skliceval na uredbo o zelenem naročanju, v

²³ Št. NMV5400/2014 z dne 1. 12. 2014, popravek št. NMV5587/2014 z dne 10. 12. 2014 in popravek št. NMV5644/2014 z dne 12. 12. 2014.

²⁴ Sklopi meso, mleko in mlečni izdelki, ostalo prehrabno blago, ostala zamrznjena živila, sadje in zelenjava ter ekološko pridelano zamrznjeno sadje in zelenjava.

²⁵ Mesarstvo Oblak, d. o. o., Mlekarna Celeia, d. o. o., Impuls, Domžale, d. o. o., Pekarna Pečjak, d. o. o., Geaprodukt, d. o. o.

²⁶ Ekološko pridelano zamrznjeno sadje in zelenjava.

²⁷ Znak za okolje tipa I – prostovoljna okoljska oznaka, ki označuje okoljske prednosti določenega blaga, storitve ali gradnje. Merila za pridobitev okoljskega znaka tipa I temeljijo na proučitvi vpliva blaga, storitve ali gradnje na okolje v njihovi življenjski dobi in na evropskih, mednarodnih ali slovenskih okoljskih standardih. Podeljuje ga državni ali regionalni organ ali neodvisna institucija, ki je bila v skladu s standardom SIST EN 45011 ali vodnikom ISO 65 (Splošne zahteve za organe, ki izvajajo sisteme potrjevanja proizvodov) akreditirana za potrditev uporabe določenega okoljskega znaka tipa I (3. člen uredbe o zelenem naročanju).

obrazcu za oddajo ponudbe pa določil, da ponudniki v okviru posameznega sklopa navedejo število živil po merilu več ekoloških živil. Izbrani ponudniki v svojih ponudbah niso navedli števila ekoloških živil, kar pomeni, da ni mogoče podati zagotovila, da je bilo najmanj 10 odstotkov ponujenih živil pridelanih na ekološki način, kot določa Priloga 2 uredbe o zelenem naročanju.

2.1.1.1.d Zavod je v razpisni dokumentaciji za prvih pet sklopov kot merilo določil ekonomsko najugodnejšo ponudbo po merilih ponudbena cena, več ekoloških živil²⁸ in embalaža²⁹. Na podlagi četrtega odstavka 48. člena ZJN-2 mora naročnik v primeru oddaje naročila na podlagi merila ekonomsko najugodnejše ponudbe v obvestilu o javnem naročilu ali v razpisni dokumentaciji opisati in ovrednotiti posamezno merilo za oddajo naročila. Priloga 2 uredbe o zelenem naročanju pri merilu več ekoloških živil in merilu embalaža določa, da mora naročnik v razpisni dokumentaciji določiti delež teh meril v razmerju do ostalih meril. Zavod v razpisni dokumentaciji ni ovrednotil merila embalaža, kar pomeni, da je ravnal v nasprotju s četrtem odstavkom 48. člena ZJN-2 in Prilogo 2 uredbe o zelenem naročanju.

2.1.1.1.e Na podlagi osmega odstavka 32. člena ZJN-2 bi moral zavod o sklenitvi okvirnega sporazuma obvestiti ponudnike in jim omogočiti uveljavljanje pravnega varstva v skladu z zakonom, ki ureja pravno varstvo v postopku javnega naročanja, česar pri oddaji naročila za dobavo konvencionalnih in ekoloških živil ni storil.

2.1.1.1.f Na podlagi enajstega odstavka 32. člena ZJN-2 bi moral naročnik na portalu javnih naročil objaviti obvestilo o oddaji posameznih naročil na podlagi okvirnega sporazuma v 48 dneh po oddaji posameznega naročila, razen če bi objavil obvestilo o oddanih posameznih naročilih za koledarsko leto. V tem primeru bi moral naročnik vsa zbrana obvestila predhodnega leta poslati v objavo najkasneje do 28. 2. tekočega leta. Zavod je štiri od petih okvirnih sporazumov z izbranimi ponudniki sklenil decembra 2014³⁰, zbirno obvestilo o oddaji naročila pa je v objavo poslal 10. 6. 2015, kar je več kot tri mesece po roku za posredovanje zbranih obvestil o posameznih oddanih naročilih za preteklo koledarsko leto, ki ga je določal 32. člen ZJN-2.

2.1.1.1.g Zavod je v 3. členu okvirnih sporazumov za sukcesivno dobavo živil določil, da bo pri dobavitelju kupoval tudi druge vrste blaga oziroma artiklov, ki niso na predračunu, če jih bo potreboval in jih bo ta imel na razpolago. Menimo, da je takšna določba v nasprotju s tretjim odstavkom 32. člena ZJN-2, ki je določal, da naročnik ne sme uporabljati okvirnih sporazumov neprimerno glede na namen in naravo predmeta naročila ali tako, da bi s tem kršil temeljna načela. Zavod namreč ni opredelil, katere vrste blaga oziroma artiklov (vključno z njihovimi specifikacijami) naj bi na tak način naročal, ter ni navedel nobenih

²⁸ Po Prilogi 2 uredbe o zelenem naročanju se delež ekoloških živil, ki presega minimalni delež iz tehničnih specifikacij, točkuje z dodatnimi točkami na način, ki ga predvidi naročnik.

²⁹ Ponudba proizvodov, ki so v vrsti embalaže, kot jo določa Priloga 2 uredbe o zelenem naročanju (npr. sekundarna embalaža in/ali transportna embalaža, ki vsebuje več kot 45 % recikliranih materialov, embalaža, ki temelji na obnovljivih surovinah ipd.), se točkuje z dodatnimi točkami na način, ki ga predvidi naročnik.

³⁰ Ker zavod ponudnikom ni posredoval svoje odločitve o sklenitvi okvirnih sporazumov, kot določa osmi odstavek 32. člena ZJN-2, smo kot datum posredovanja odločitve ponudnikom upoštevali datum sklenitve okvirnih sporazumov z izbranimi ponudniki (povezava s točko 2.1.1.1.e tega poročila). Zavod je s petim izbranim ponudnikom okvirni sporazum sklenil 2. 1. 2015.

pravil in pogojev za izbor najugodnejšega ponudnika za to blago oziroma artikle. Navedeno po našem mnenju pomeni, da je zavod na tej podlagi blago oziroma artikle kupoval mimo vseh pravil javnega naročanja.

2.1.1.1.h Zavod je na podlagi postopka oddaje naročila male vrednosti za dobavo konvencionalnih in ekoloških živil z izbranim dobaviteljem Mesarstvo Oblak, d. o. o. 2. 1. 2015 sklenil okvirni sporazum za nabavo mesa za obdobje treh let. Dne 1. 2. 2015 je sklenil pogodbo o dobavi živil (mesa in mesnih izdelkov) še z dobaviteljem Cvetkom Milavcem – nosilec dopolnilne dejavnosti na kmetiji (za obdobje dveh let) in 3. 1. 2017 z dobaviteljem Storitve Zajc, Janez Milavec, s. p. (za obdobje enega leta), v obeh primerih brez predhodno izvedenega ustreznega postopka javnega naročanja. Zavod je v letu 2016 in v prvem polletju leta 2017 pri obeh navedenih dobaviteljih nabavil skupaj za 4.793 evrov brez DDV živil iste vrste (meso in mesni izdelki), kot jih je nabavljal tudi pri dobavitelju, s katerim je imel sklenjen okvirni sporazum. Kljub temu, da je zavod dobavitelja mesa izbral po postopku za oddajo naročila male vrednosti in z njim sklenil okvirni sporazum, pa je nabavljal tudi meso in mesne izdelke, ki jih je neposredno naročal pri dveh dobaviteljih, in s tem pri naročanju istovrstnega blaga ravnal v nasprotju s 14. in 24. členom ZJN-2 oziroma 24. in 39. členom ZJN-3.

2.1.1.1.i Zavod je imel z izbranimi dobavitelji živil sklenjene okvirne sporazume. Ugotovili smo, da je kljub temu v obdobju od 1. 1. 2016 do 30. 6. 2017 brez predhodno izvedenega ustreznega postopka javnega naročanja živila naročal tudi pri dobavitelju Mercator, d. d. (v skupni vrednosti 12.565 evrov). Kljub temu, da je zavod dobavitelje živil izbral po postopku za oddajo naročila male vrednosti in z njimi sklenil okvirne sporazume, pa je nabavljal tudi živila, ki jih je neposredno naročal pri dobavitelju Mercator, d. d., in s tem pri naročanju istovrstnega blaga ravnal v nasprotju s 14. in 24. členom ZJN-2 oziroma 24. in 39. členom ZJN-3.

2.1.1.2 Druge nabave materiala

2.1.1.2.a Zavod je na podlagi odprtega postopka javnega naročanja³¹ v letu 2015 za sukcesivno dobavo kurilnega olja za obdobje treh let izbral Petrol, d. d., Ljubljana in v letu 2016 ter v prvem polletju leta 2017 nabavil za 51.478 evrov brez DDV ekstra lahkega kurilnega olja. Drugi odstavek 14. člena ZJN-2 je določal, da mora biti način izračuna ocenjene vrednosti javnega naročila, vključno z vsemi količinskimi in cenovnimi parametri, na podlagi katerih je naročnik izračunal ocenjeno vrednost naročila, razviden iz dokumentacije. Zavod pri izračunu ocenjene vrednosti javnega naročila ni ravnal v skladu s drugim odstavkom 14. člena ZJN-2, saj iz dokumentacije ni razviden način izračuna ocenjene vrednosti javnega naročila.

2.1.1.2.b Zavod je v letu 2015 na podlagi oddaje naročila male vrednosti³² za dobavo električne energije za obdobje treh let izbral dobavitelja HEP – trgovina, d. o. o., Ljubljana, ki je zavodu v letu 2016 in v prvem polletju leta 2017 dobavil za 7.211 evrov brez DDV električne energije. Zavod o svoji odločitvi o oddaji naročila za dobavo električne energije in za sukcesivno dobavo kurilnega olja (povezava s točko 2.1.1.2.a tega poročila) ponudnikov ni pisno obvestil in jim odločitev ni vročil v skladu z zakonom, ki ureja upravni postopek, kot to določa drugi odstavek 79. člena ZJN-2. Poleg tega zavod obvestila o oddaji naročila male vrednosti za dobavo električne energije oziroma obvestila o oddaji naročila za dobavo

³¹ Št. JN1329/2015 z dne 26. 2. 2015.

³² Št. NMV1441/2015 z dne 19. 3. 2015.

kurilnega olja na portal javnih naročil ni poslal v 48 dneh po oddaji javnega naročila, temveč v obeh primerih šele po enem letu in pol po sklenitvi pogodb z izbranimi dobaviteljema³³, kar je v nasprotju z 62. oziroma 63.c členom ZJN-2, ki sta določala rok za posredovanje obvestil o oddaji javnega naročila v objavo na portal javnih naročil.

2.1.1.2.c Zavod je 18. 12. 2014 z dobaviteljem Irbis, d. o. o., Ilirska Bistrica sklenil pogodbo za dobavo papirne konfekcije za obdobje od 1. 1. 2015 do 31. 12. 2017. Ugotovili smo, da je v letu 2016 posamezna naročila izvajala oseba, ki za to ni bila pooblaščen v skladu s 3. členom internega akta o postopku nabave, ki določa, da vsa naročila izvaja izključno ekonom.

2.1.1.2.d Zavod je 7. 1. 2015 z dobaviteljem Kimi, d. o. o. sklenil pogodbo o poslovnem sodelovanju za dobavo čistilnih sredstev in ostalih čistilnih pripomočkov za določen čas treh let od 1. 1. 2015 do 31. 12. 2017. Glede na obseg izdatkov, ki so v letu 2016 in prvem polletju leta 2017 skupaj znašali 12.288 evrov brez DDV, in dejstvo, da je bila pogodba sklenjena za tri leta, bi moral zavod oceniti vrednost javnega naročila v skladu s sedmim odstavkom 14. člena ZJN-2 in izvesti ustrezen postopek, ki ga določa prvi odstavek 24. člena ZJN-2. Ugotovili smo tudi, da je dobavitelju za posamezne izdelke plačal več, kot je bilo določeno s pogodbo.

2.1.1.2.e Zavod je v letu 2016 pri dobavitelju SPAL Ana Likar, s. p. za 31 javnih uslužbencev (zdravnik, srednje medicinske sestre, medicinska sestra, vzgojitelji, učitelj) nabavil trenirke s potiskom v vrednosti 2.007 evrov brez DDV. V Izjavi o varnosti z oceno tveganja, sprejeti na podlagi 17. člena Zakona o varnosti in zdravju pri delu³⁴, je določeno, da trenirka pripada le učitelju športne vzgoje. Z nakupom trenirk za ostale zaposlene je zavod ravnal v nasprotju s tretjim odstavkom 16. člena Zakona o javnih uslužbencih³⁵, ki določa, da delodajalec javnemu uslužbencu ne sme zagotavljati pravic v večjem obsegu, kot določajo zakon, podzakonski predpis ali kolektivna pogodba, če bi s tem obremenil javna sredstva, ter v nasprotju s 27. členom sklepa o ustanovitvi, po katerem mora zavod porabiti svoja sredstva le v okviru vzgojno-izobraževalne dejavnosti.

2.1.1.2.f Zavod je v letu 2016 nabavil več izdelkov pri družbi Toko, d. o. o. v skupnem znesku 1.499 evrov brez DDV. Ugotovili smo, da je zavod nabavil tudi 11 izdelkov³⁶ v skupnem znesku 943 evrov brez DDV, ki niso bili uporabljeni v okviru vzgojno-izobraževalne dejavnosti, in tako sredstva porabil v nasprotju s 27. členom sklepa o ustanovitvi.

2.1.1.3 Naročanje storitev

2.1.1.3.a Zavod je v letu 2016 in v prvem polletju leta 2017 pri odvetnici Jožici Bauman Gašperin na podlagi pogodbe z dne 19. 6. 2007 naročil za 16.049 evrov z DDV odvetniških in pravnih storitev. Iz dveh računov v skupnem znesku 450 evrov brez DDV ni razvidno, na kaj so se nanašale opravljene storitve, kar

³³ Ker zavod ponudnikom ni posredoval svoje odločitve o oddaji naročil, kot določa drugi odstavek 79. člena ZJN-2, smo kot datum oddaje naročila upoštevali datum sklenitve pogodb z izbranimi ponudnikoma.

³⁴ Uradni list RS, št. 43/11.

³⁵ Uradni list RS, št. 63/07-UPB3, 65/08.

³⁶ Poslovne torbe, računalniške torbe, nahrbtniki, denarnice, etui za dokumente.

ni v skladu s 16. členom Pravilnika o računovodstvu vzgojnega zavoda Planina³⁷ (v nadaljevanju: pravilnik o računovodstvu), po katerem mora biti knjigovodska listina opremljena z dokumenti, ki dokazujejo njeno verodostojnost, in Prilogo 3 pravilnika o računovodstvu, ki določa, da mora od poslovnega partnerja prejeti račun med drugim vsebovati podatke o vrsti in količini opravljenih storitev. Odvetnica bi morala na podlagi 4. člena sklenjene pogodbe zavodu tudi poročati o opravljenem delu v skladu z naravo posamezne naloge, česar v navedenih primerih ni storila.

Zavod je z odvetnico sklenil pogodbo o sodelovanju za pravne storitve za obdobje treh let, s pričetkom s 1. 1. 2007 in z možnostjo podaljšanja za isto obdobje, če ni predloga o prenehanju sodelovanja. Na podlagi 4.č točke 27. člena ZJN-3 se za javna naročila nekaterih pravnih storitev ta zakon ne uporablja³⁸ oziroma predstavljajo izjemo, za katero se ZJN-3 ne uporablja. Zavod je pri odvetnici naročal tako pravne storitve, za katere se ZJN-3 ne uporablja, kot tudi svetovalne in druge pravne storitve, za katere navedena izjema iz ZJN-3 ne velja. Zavod ni zagotovil ustreznih podlag, iz katerih bi bilo razvidno, ali ocenjena vrednost svetovalnih in drugih pravnih storitev iz trinajstega odstavka 24. člena ZJN-3³⁹ presega mejne vrednosti, ki jih določa ZJN-3 za izvedbo ustreznih postopkov javnega naročanja, oziroma ali presega mejne vrednosti po določbah internega akta o postopku nabave. Zavod pri oddaji naročila namreč ni ločil storitev odvetnice na pravne storitve, za katere po uveljavitvi ZJN-3 od 1. 4. 2016 velja izjema od postopkov javnega naročanja, ter na svetovalne in druge pravne storitve, pri katerih je določbe ZJN-3 o izvedbi postopkov javnega naročanja treba upoštevati. Kot je že navedeno, tudi iz računov ni bilo mogoče zanesljivo ugotoviti, za kakšno vrsto storitev gre, prav tako pa odvetnica ni poročala o opravljenem delu na način, ki bi omogočal identifikacijo vrste storitev.

2.1.2 Podjemne in druge pogodbe o začasnem opravljanju dela

Zavod je imel v letu 2016 in v prvem polletju leta 2017 sklenjeni dve pogodbi za opravljanje storitev, in sicer podjemno pogodbo in pogodbo o opravljanju občasnega oziroma začasnega dela upokoencev. Stroški podjemne pogodbe in pogodbe o opravljanju občasnega oziroma začasnega dela upokoencev ter pripadajoče dajatve so v letu 2016 znašali 3.029 evrov (1 odstotek vseh stroškov materiala in storitev), v obdobju od 1. 1. do 30. 6. 2017 pa 3.983 evrov (2 odstotka stroškov materiala in storitev).

2.1.2.a Zavod je 22. 12. 2013 sklenil podjemno pogodbo za servisiranje in poučevanje ter urejanje in sprotno ažuriranje spletnih strani zavoda. Na podlagi 184. člena v povezavi s 186. členom ZUJF⁴⁰ so uporabniki proračuna podjemne pogodbe lahko sklepali le za namene, določene v prvem odstavku 184. člena ZUJF, ali če je zavod, ki ga je ustanovila država, ki ga tudi financira, za sklenitev podjemne

³⁷ Sprejel svet zavoda dne 19. 2. 2010.

³⁸ Med izjeme, za katere se zakon, ki ureja javno naročanje, ne uporablja, sodijo tudi storitve pravnega zastopanja po odvetniku v sodnih, arbitražnih, spravnih postopkih in pred javnimi organi Republike Slovenije ter pravno svetovanje, ki se izvaja med pripravami na takšen postopek ali če obstajajo konkretni indici in velika verjetnost, da bo zadeva, o kateri se svetuje, postala predmet takšnega postopka, pod pogojem, da svetuje odvetnik.

³⁹ V skladu s trinajstim odstavkom 24. člena ZJN-3 se ocenjena vrednost za javno naročilo storitev, pri katerem skupna cena ni navedena, izračuna: za javno naročilo za določeno obdobje, če to obdobje traja 48 mesecev ali manj, na podlagi skupne vrednosti za njegovo celotno trajanje; za javno naročilo, za katero obdobja ni mogoče natančno določiti; ali za javno naročilo za obdobje, daljše od 48 mesecev, na podlagi mesečne vrednosti, pomnožene z 48.

⁴⁰ Določbe 184. in 186. člena ZUJF so prenehale veljati 1. 1. 2016.

pogodbe pridobil soglasje sveta zavoda s predhodnim soglasjem pristojnega ministra. Zavod podjetne pogodbe z izvajalcem ni sklenil za namene iz prvega odstavka 184. člena ZUJF, prav tako pa tudi ni pridobil ustreznih soglasij organov, kot je to določal drugi odstavek 184. člena v povezavi s prvim odstavkom 186. člena ZUJF. V letu 2016 in v obdobju od januarja do junija 2017 je bilo na tej podlagi izplačano 6.094 evrov.

2.1.2.b Zavod je 3. 1. 2017 z nekdanjo zaposleno, upokojeno z 31. 12. 2016, sklenil pogodbo o opravljanju občasnega oziroma začasnega dela upokojenecv za zaključek nedokončanih del za december 2016, za primopredajo del v zvezi z obračunom plač na zavodu ter za tajniška dela v zavodu. Ker zavod za upravičenko ni vodil dnevne evidence prihoda in odhoda (vodil je le evidenco opravljenih ur začasnega oziroma občasnega dela), je kršil 27.č člen ZUTD, ki določa, da mora delodajalec za upravičenca voditi dnevno evidenco prihoda in odhoda ter števila dejansko opravljenih ur začasnega ali občasnega dela. Poleg tega zavod upravičenki opravljenega dela od januarja do junija 2017 ni plačal v roku, ki ga določa 27.d člen ZUTD (najkasneje do 18. dne v naslednjem mesecu) oziroma pogodba o opravljanju občasnega oziroma začasnega dela upokojenecv (do 5. dne v mesecu za pretekli mesec), temveč kasneje.

2.2 Povračilo stroškov, povezanih z delom

Stroški dela so v letu 2016 skupaj znašali 1.651.041 evrov (82 odstotkov vseh odhodkov), v obdobju od 1. 1. do 30. 6. 2017 pa 1.058.995 evrov (84 odstotkov vseh odhodkov). V tabeli 2 so prikazani stroški dela v letu 2016 in v obdobju od 1. 1. do 30. 6. 2017 po posameznih vrstah.

Tabela 2: Stroški dela v letu 2016 in v obdobju od 1. 1. do 30. 6. 2017

Stroški dela	Leto 2016		Od 1. 1. do 30. 6. 2017	
	v evrih	v odstotkih	v evrih	v odstotkih
Plače in nadomestila plač	1.257.035	76,1	780.237	73,7
Prispevki za socialno varnost delodajalcev	204.024	12,4	126.385	11,9
Drugi stroški dela	189.982	11,5	152.373	14,4
Skupaj	1.651.041	100,0	1.058.995	100,0

Vira: izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov od 1. 1. do 31. 12. 2016 in bruto bilanca za obdobje od 1. 1. do 30. 6. 2017.

Med drugimi stroški dela so med drugim izkazana povračila stroškov prehrane med delom (43.515 evrov v letu 2016 in 30.050 evrov v obdobju od 1. 1. do 30. 6. 2017), prevoza na delo (76.576 evrov v letu 2016 in 53.809 evrov v obdobju od 1. 1. do 30. 6. 2017) in del povračil stroškov službenih poti (terenski dodatek in službene poti, in sicer 363 evrov v letu 2016 in 292 evrov v obdobju od 1. 1. do 30. 6. 2017). Ostala povračila stroškov službenih poti so izkazana med stroški materiala in storitev (1.944 evrov v letu 2016 in 17 evrov v obdobju od 1. 1. do 30. 6. 2017).

2.2.1 Povračilo stroškov prevoza na delo in z dela

Pravico do povračila stroškov prevoza na delo in z dela poleg 130. člena ZDR-1 ureja tudi Aneks h Kolektivni pogodbi za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji⁴¹ (v nadaljevanju: aneks h KPVIK) v 5. do 7. členu. Aneks h KPVIK v prvem odstavku 5. člena določa, da povračilo stroškov prevoza na delo in z dela pripada zaposlenemu glede na razdaljo od kraja bivališča do delovnega mesta, če ta razdalja znaša več kot 2 kilometra. Po prvem odstavku 6. člena aneksa h KPVIK je kraj, iz katerega se zaposleni vozi na delo in z dela, kraj bivališča oziroma kraj, iz katerega se zaposleni dejansko vozi na delo in z dela, če je ta bližji delovnemu mestu.

2.2.1.a V prvem odstavku 7. člena aneksa h KPVIK je določeno, katere podatke mora javni uslužbenec podati v izjavi za povračilo stroškov prevoza na delo in z dela. Pri preveritvi izjav smo v osmih primerih ugotovili, da so bile nepopolne, saj niso vsebovale bodisi kraja, od koder se javni uslužbenec dejansko vozi na delo, razdalje od bivališča do delovnega mesta oziroma vrste in cene javnega prevoza.

Ukrepi zavoda

Zavod je od enega javnega uslužbenca pridobil novo izjavo za povračilo stroškov prevoza na delo in z dela⁴², ki vključuje podatke, ki jih zahteva 7. člen aneksa h KPVIK.

2.2.1.b Zavod je dvema javnima uslužbencema obračunal povračila stroškov prevoza na delo in z dela v višjem znesku, kot je znašal najcenejši javni prevoz, oziroma v višjem znesku, kot izhaja iz podatkov v izjavi in evidenci prisotnosti. ZUJF sicer izrecno ne določa, da se pri povračilu stroškov prevoza na delo in z dela upošteva le najcenejši javni prevoz, vendar je treba pri določitvi višine povračil stroškov upoštevati predvsem cilj ZUJF. Naloga delodajalca je, da ugotovi najcenejšo pot od kraja bivališča javnega uslužbenca do delovnega mesta in tako zadosti določilom prvega odstavka 1. člena ZUJF, v katerem je jasno in povsem nedvoumno določen cilj zakona, to je zagotovitev vzdržnosti javnih financ, ob tem pa tudi gospodarno ravnanje z javnimi sredstvi. Ocenjujemo, da je zavod javnima uslužbencema obračunal za 638 evrov preveč povračil stroškov prevoza na delo.

2.2.2 Povračilo stroškov prehrane

Pravico do povračila stroškov prehrane med delom poleg 130. člena ZDR-1 ureja tudi 3. člen aneksa h KPVIK. V skladu s tretjim odstavkom 3. člena aneksa h KPVIK izplačilo regresa za prehrano pripada zaposlenemu za dan prisotnosti na delu. Do regresa je upravičen tudi zaposleni, ki dela več kot štiri ure ali če dela krajši delovni čas na podlagi predpisov o pokojninskem in invalidskem zavarovanju, predpisov o zdravstvenem zavarovanju ali predpisov o starševskem dopustu, v primeru neenakomerne razporeditve delovnega časa, ko javni uslužbenec dnevno opravi več kot 8 ur delovne obveznosti, pa se število regresov za prehrano za dneve, ko je delal več kot 8 ur, določi tako, da se število ur mesečne delovne obveznosti deli z osem⁴³.

⁴¹ Uradni list RS, št. 40/12.

⁴² Izjava za povračilo stroškov prevoza na delo z dne 18. 9. 2018.

⁴³ Peti odstavek 3. člena aneksa h KPVIK.

2.2.2.a Ugotovili smo, da zavod v enem primeru pri izračunu zneska regresa za prehrano ni upošteval določb petega odstavka 3. člena aneksa h KPviz, zaradi česar je javnemu uslužbencu neupravičeno izplačal regres za prehrano za dva dni premalo.

Zavod nima notranjega akta o evidentiranju prisotnosti oziroma odsotnosti javnih uslužbencev. Za posamezne kategorije uslužbencev vodi različne evidence prisotnosti (posebej za učitelje, vzgojitelje, strokovno-tehnične delavce, ravnateljico, svetovalne delavce, kuharje, čistilke, ekonomo). Ugotovili smo, da posamezni uslužbenci niso podpisali svoje evidence prisotnosti, s čimer bi zagotovili njeno verodostojnost, niti ni razvidno, ali oziroma kdo izvaja kontrolo nad pravilnostjo vpisa prisotnosti na delovnem mestu in številom opravljenih ur.

Priporočilo

Zavodu priporočamo, naj evidentiranje prisotnosti oziroma odsotnosti javnih uslužbencev uredi z notranjim aktom, določi naj predvsem način vodenja evidenc prisotnosti ter način kontrole verodostojnosti in pravilnosti vnesenih podatkov.

2.2.3 Povračilo stroškov službenih poti

Pravno podlago za obračun stroškov službenih poti predstavlja 8. člen aneksa h KPviz, ki določa, da se javnemu uslužbencu povrnejo stroški, nastali na službenem potovanju, na katerega je napoten z nalogom za službeno potovanje. Za službeno potovanje se šteje opravilo določene naloge izven kraja, kjer v skladu s pogodbo o zaposlitvi zaposleni opravlja delo. Kot stroški na službenem potovanju v državi se štejejo stroški javnega prevoza, dnevnic kot povračilo stroškov prehrane, kilometrina, parkirna, stroški prenočevanja in drugi stroški, vezani na opravljanje nalog na službenem potovanju, ki so izkazani z računom. Višino dnevnic za službena potovanja v tujino glede na stroške v posamezni državi oziroma kraju, povračilo stroškov za prenočišče, povračilo stroškov prevoza in povračilo drugih stroškov, nastalih na službenem potovanju v tujini, ureja Uredba o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino.

Pravno podlago za izplačilo terenskega dodatka predstavlja 175. člen ZUJF, ki določa, da je zaposleni upravičen do terenskega dodatka, kadar je napoten na delo izven kraja sedeža delodajalca oziroma izven kraja, kjer v skladu s pogodbo o zaposlitvi opravlja delo in sta mu tam zagotovljena brezplačna prehrana in prenočišče.

2.2.3.a Aneks h KPviz v 8. členu določa, da zavod napoti uslužbenca na službeno potovanje z nalogom, pravilnik o računovodstvu v Prilogi 3 pa dodatno še, da nalog odobri vodja zavoda. V letu 2016 se je javna uslužbenka udeležila seminarja in kongresa, kamor ni bila napotena s potnim nalogom, ki predstavlja podlago za izplačilo stroškov prenočevanja, ki jih je plačal zavod. Poleg tega zavod nima poročil o službeni poti dveh javnih uslužbenk, kot določa Priloga 3 pravilnika o računovodstvu. Zavod je javni uslužbenki leta 2017 odobril uporabo lastnega avtomobila, pri čemer ji je povrnil stroške za daljšo pot (146 kilometrov), kot znaša pot od delovnega mesta do kraja, na katerega je bila napotena (86 kilometrov). Pri plačilu stroškov prenočevanja in preveč izplačanega povračila stroškov za uporabo lastnega avtomobila v skupnem znesku 214 evrov je zavod ravnal v nasprotju z 8. členom aneksa h KPviz in Prilogo 3 pravilnika o računovodstvu, ker je na službeno pot napotil uslužbenko brez potnega naloga oziroma uslužbenki neupravičeno povrnil višji znesek povračila stroškov za uporabo lastnega avtomobila, poleg tega pa dve uslužbenki nista predložili poročil o službeni poti, kot to določa pravilnik o računovodstvu.

2.2.3.b Zavod je septembra 2016 plačal stroške prenočevanja v znesku 188 evrov udeleženci kongresa psihologov v Kranjski Gori. V zameno naj bi udeleženska, ki ni javna uslužbenka zavoda, izvedla strokovno predavanje uslužbencem zavoda na temo Travma (do januarja 2018 predavanja še ni izvedla). Za izplačilo zavod ni imel ustrezne podlage.

2.2.3.c Na podlagi 175. člena ZUJF je zaposleni upravičen do terenskega dodatka, kadar je napoten na delo izven kraja sedeža delodajalca oziroma izven kraja, kjer v skladu s pogodbo o zaposlitvi opravlja delo in sta mu tam zagotovljena brezplačna prehrana in prenočišče. Zavod je izplačal terenski dodatek javnim uslužbencem, za katere ni predložil ustreznih dokazil, iz katerih bi bilo razvidno napotilo zavoda na delo izven kraja sedeža delodajalca in število dni, ko so uslužbenci to delo opravljali izven kraja delodajalca. Zavod je pri izplačilu v skupnem znesku 158 evrov ravnal v nasprotju s 175. členom ZUJF.

2.2.3.d Decembra 2016 se je nekaj javnih uslužbencev zavoda in predsednik sveta zavoda⁴⁴ udeležilo službenega potovanja v Nemčijo, z ogledom strokovnega centra Diakonie Jugendhilfe Oberbayern v Rosenheimu. Potni nalog je bil izdan le dvema javnima uslužbencema, ostalim pa ne, kar je v nasprotju z 8. členom aneksa h KPVIZ in Prilogo 3 pravilnika o računovodstvu. Poleg tega je bilo iz potovalnega načrta⁴⁵ razvidno, da se je od treh dni potovanja le en dan nanašal na obisk strokovnega centra, preostali del potovanja pa so, kot izhaja iz potovalnega načrta, predstavljali turistični ogledi in zabave. Ker potovanje v pretežnem delu ni bilo povezano z delom (razen obiska strokovnega centra), ocenjujemo, da je zavod javnim uslužbencem in predsedniku sveta zavoda neupravičeno plačal stroške potovanja v Nemčijo, kar je v nasprotju s tretjim odstavkom 16. člena Zakona o javnih uslužbencih in s 27. členom sklepa o ustanovitvi zavoda. Zato menimo, da v tem primeru sredstva niso bila porabljena namensko. Poleg tega uslužbenci niso predložili poročil o službeni poti, niti niso bila predložena vsa dokazila o nastalih stroških, kot določa Priloga 3 pravilnika o računovodstvu. Tudi izplačila povračil stroškov delavcem niso bila izvedena mesečno z izplačilom plače, kot določa Priloga 3 pravilnika o računovodstvu, temveč so bila sredstva izplačana iz blagajne⁴⁶. Skupni stroški potovanja so znašali 1.015 evrov.

2.3 Ravnanje s premoženjem

Zavod na podlagi 48. člena Zakona o zavodih pridobiva sredstva za delo iz sredstev ustanovitelja, s plačili za storitve, s prodajo proizvodov in storitev na trgu in iz drugih virov na način in pod pogoji, določenimi z zakonom in aktom o ustanovitvi. Nepremično stvarno premoženje je zavodu za izvajanje njegovih dejavnosti zagotovila ustanoviteljica, stvarno premoženje, ki ga zavod pridobi iz drugih virov, pa se v skladu s sklepom o ustanovitvi ne glede na način pridobitve obravnava enako kot stvarno premoženje zavoda, ki mu ga zagotovi ustanoviteljica. Zavod mora voditi evidenco stvarnega premoženja in podatke iz te evidence vsaj enkrat letno poslati pristojnim organom. Stvarno premoženje mora uporabljati

⁴⁴ Ni bilo mogoče ugotoviti dejanskega števila udeležencev na potovanju, saj je bil potni nalog izdan le na ime uslužbenca, ki je vozil službeni avtomobil, in na ime sovoznice. Po enem od pojasnil zavoda naj bi se službenega potovanja udeležilo osem javnih uslužbencev in članov sveta zavoda, po drugem pojasnilu pa naj bi se jih udeležilo le pet.

⁴⁵ Elektronsko sporočilo predsednika sveta zavoda dr. Mitje Kranjčana z dne 7. 12. 2016.

⁴⁶ Pravilnik o blagajniškem poslovanju v 2. členu sicer določa, da se tovrstni stroški plačujejo z uporabo poslovnih kartic, izdanih na ime pravne osebe, vendar je zavod pojasnil, da v letu 2016 in prvem polletju 2017 ni imel poslovnih kartic za te namene.

s skrbnostjo dobrega gospodarja za izvajanje dejavnosti, določenih s sklepom o ustanovitvi. Stvarno premoženje lahko v času, ko ga sam ne rabi za izvajanje svoje dejavnosti, oddaja v uporabo v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje s stvarnim premoženjem države, in s sklepom o ustanovitvi zavoda.

Presežek prihodkov nad odhodki sme zavod uporabiti le za opravljanje in razvoj dejavnosti, če ni z aktom o ustanovitvi drugače določeno. Zavod presežek prihodkov nad odhodki, ki jih pridobi s prodajo proizvodov in storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgojno-izobraževalnih oziroma drugih dejavnosti v skladu s sklepom o ustanovitvi uporablja za namen, določen v aktih poslovanja zavoda, v skladu s predpisi. Lahko ga uporabi za plačilo materialnih stroškov, investicije in investicijsko vzdrževanje stvarnega premoženja in razvoj v skladu z letnim delovnim načrtom oziroma razvojnim programom zavoda in predpisi.

Predlog letnega poročila zavoda pripravi ravnatelj, sprejme ga svet zavoda, soglasje nanj pa poda pristojno ministrstvo. O razporeditvi presežka oziroma kritju primanjkljaja odloča ustanovitelj zavoda. Letno poročilo zavoda za leto 2016 je svet zavoda sprejel 23. 2. 2017, ministrstvo pa nanj ni podalo soglasja. Sklepa o razporeditvi presežka zavoda za leto 2015 v znesku 35.127 evrov in za leto 2016 v znesku 98.225 evrov je svet zavoda⁴⁷ sicer sprejel, o njem pa ni odločal ustanovitelj, kot določa ZR v 19. členu.

2.3.1 Popis sredstev in obveznosti do virov sredstev

Na podlagi 36. in 40. člena ZR ter 24., 25. in 26. člena Pravilnika o popisu Vzgojnega zavoda Planina⁴⁸ (v nadaljevanju: pravilnik o popisu) mora zavod ob koncu leta stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev uskladiti z dejanskim stanjem, ugotovljenim s popisom (inventuro). Svet zavoda mora obravnavati poročilo o popisu ter odločiti o načinu odpisa primanjkljajev, knjiženju presežkov, odpisu neplačanih in zastaranih terjatev ter o morebitnem odpisu sredstev v skladu s sklepom o ustanovitvi. Svet zavoda je inventurni elaborat po stanju na dan 31. 12. 2016 sprejel 23. 2. 2017.

2.3.1.a Ravnateljica v sklepu o imenovanju popisnih komisij ni določila okvirnih navodil za delo ter ni določila roka za predložitev elaborata o popisu ravnatelju in računovodstvu. Posamezne popisne komisije so bile sestavljene iz treh članov, kot določa pravilnik o popisu, razen centralne popisne komisije, ki je imela le dve članici. Navedeno je v nasprotju s 4. in 5. členom pravilnika o popisu, ki določa, da ravnatelj v skladu s 4. in 5. členom pravilnika o popisu s sklepom imenuje popisne komisije, ki jih sestavljajo predsednik, namestnik in član, v sklepu pa med drugim določi okvirna navodila za delo ter rok za predložitev elaborata o popisu ravnatelju in računovodstvu.

2.3.1.b Elaborat o popisu, ki ga je sprejel svet zavoda, ne vsebuje navodil o popisu sredstev in obveznosti, poročil posameznih popisnih komisij (razen poročila komisije za popis zaloge kurilnega olja in drobnega inventarja) in zbirnega poročila računovodje s podatki o vzrokih in mnenja o primanjkljajih oziroma presežkih, pripomb in izjav odgovornih oseb o vzrokih popisnih razlik, predloga o načinu

⁴⁷ Svet zavoda je 25. 2. 2016 sprejel sklep, da se presežek prihodkov nad odhodki za leto 2015 v znesku 35.127 evrov porabi za nabavo osnovnih sredstev in drobnega inventarja, 23. 2. 2017 pa sklep, da se presežek prihodkov nad odhodki za leto 2016 v znesku 98.225 evrov porabi za nakup osnovnih sredstev, drobnega inventarja in najnujnejše vzdrževanje.

⁴⁸ Sprejel ravnatelj zavoda dne 19. 11. 2001.

likvidacije ugotovljenih popisnih razlik in drugo. Navedeno je v nasprotju s 25. členom pravilnika o popisu, ki določa, da elaborat o popisu komisije vsebuje navodilo o popisu sredstev in obveznosti, poročila posameznih popisnih komisij in zbirno poročilo računovodje.

2.3.1.c Iz poročil o delu popisnih komisij in popisnih listin je razvidno, da:

- je na popisnih listih zemljišč in objektov le količinski popis, ni pa podatkov na primer o parcelnih številkah, zato ni bilo mogoče opraviti primerjave med dejanskim stanjem in sklepi vlade o predaji stvarnega premoženja v lasti Republike Slovenije v upravljanje zavoda, kjer so navedene parcelne številke zemljišč in objektov;
- zavod po stanju na dan 31. 12. 2016 ni popisal stanovanja v Postojni;
- oprema ni označena z inventarnimi številkami, kot določa 12. člen pravilnika o popisu, zaradi česar je verodostojen popis praktično nemogoče izvesti, saj na primer obstaja več sredstev z enakim opisom na enem ali več nahajališčih; tveganja, da so popisne komisije večkrat popisale isto sredstvo, ni mogoče ovreči, prav tako tudi ne tveganja, da je dejanski primanjkljaj večji, kot so ga popisne komisije ugotovile;
- so popisni listi pomanjkljivi in nejasni (na mestu ugotovitve o obstoju sredstva je večkrat prazno mesto, bodisi prečrtano, z navedeno številko 0 ali znakom za manjkajoče sredstvo brez opisa razloga za to), nepopolni (na popisnih listih niso bila navedena nekatera sredstva, ki so obstajala), nekateri pa tudi nepodpisani s strani popisnih komisij, kar je v nasprotju s 6. členom pravilnika o popisu, po katerem so člani popisnih komisij med drugim odgovorni za resničnost s popisom ugotovljenega dejanskega stanja sredstev in njihovih virov, natančno in pravilno sestavljanje in izpolnjevanje popisnih listov in pravilno sestavo poročila o popisu; glede na način izvedbe popisa obstaja tveganje, da so bila popisana nekatera sredstva, ki jih dejansko ni bilo na mestu nahajališča;
- so bila posamezna opredmetena osnovna sredstva popisana večkrat s strani različnih popisnih komisij.

Ugotavljamo, da na podlagi izvedenega popisa ni mogoče trditi, da je stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev po stanju na dan 31. 12. 2016 usklajeno z dejanskim stanjem, ki naj bi bilo ugotovljeno s popisom, kar je v neskladju s 36. členom ZR.

2.3.1.d Na podlagi 14. člena pravilnika o popisu bi morale popisne komisije posebno pozornost posvetiti neuporabnim osnovnim sredstvom in bi med drugim morale trajno neuporabna oziroma izločena osnovna sredstva popisati, ugotoviti razloge neuporabnosti in predlagati način likvidacije oziroma možnosti reaktiviranja (dati v zakup, prodati in drugo). Popisna komisija je zaradi izrabe in neuporabnosti predlagala odpis opreme v vrednosti 18.054 evrov in drobnega inventarja v vrednosti 18.652 evrov, pri tem pa ni ugotovila razlogov neuporabnosti, niti ni predlagala načina likvidacije oziroma možnosti reaktiviranja, kot določa 14. člen pravilnika o popisu, zato ni bilo mogoče preveriti, kje se ta sredstva nahajajo oziroma kaj je zavod z njimi storil.

2.3.1.e Na podlagi 10. člena Uredbe o odpadni električni in elektronski opremi⁴⁹ mora končni uporabnik odpadno električno in elektronsko opremo oddati zbiralcu te opreme. Zavod nima dokazil, da je takšno opremo, ki jo je izločil⁵⁰, oddal zbiralcu odpadne električne in elektronske opreme.

⁴⁹ Uradni list RS, št. 55/15, 47/16.

⁵⁰ Projektorji, diaprojektorji, računalniki, monitorji, prenosne klimatske naprave, telefoni, mikrovalovne pečice, predvajalniki, žage, klaviatura Yamaha, električna bas kitara, ksilofon, mobilni telefonski aparati.

2.3.1.f Na podlagi 23. člena pravilnika o popisu mora računovodstvo pri popisu terjatev in obveznosti popisni komisiji oddati poročilo o potrjenem stanju terjatev, ki med drugim vsebuje potrditev odprtih postavke (vrnjeni IOP⁵¹ obrazci). Popisna komisija je potrdila usklajenost stanja terjatev in obveznosti na dan 31. 12. 2016, kljub temu da od računovodje ni pridobila potrjenih obrazcev odprtih postavk.

2.3.1.g Svet zavoda je 25. 2. 2016 imenoval komisijo za odpis sredstev z nalogo, da se v preteklosti odpisana sredstva, ki so še vedno v evidencah zavoda, ponovno pregledajo. Popisna komisija je 31. 5. 2016 predlagala, da se izredno odpišejo sredstva v neodpisani vrednosti 1.423 evrov. Po končanem popisu (ne glede na to, ali gre za redni ali izredni) bi moral na podlagi 26. člena v povezavi s 24. in 25. členom pravilnika o popisu poročilo o popisu oziroma elaborat o popisu obravnavati svet zavoda, ki o njem ni odločal. Poleg tega komisija ni ugotovila razlogov neuporabnosti, niti ni predlagala načina likvidacije oziroma možnosti reaktiviranja, kot določa 14. člen pravilnika o popisu, zato ni bilo mogoče preveriti, kje se ta sredstva nahajajo oziroma kaj je zavod z njimi storil.

2.3.1.h Do 30. 12. 2016 je blagajniško poslovanje vodila poslovna sekretarka, ki se je z 31. 12. 2016 upokojila, od 1. 1. 2017 pa računovodkinja zavoda. Pravilnik o blagajniškem poslovanju v 8. členu določa, da se v primeru, če blagajnik začasno ali dokončno preneha opravljati blagajniško poslovanje, ob primopredaji popiše stanje gotovine in potrdil o plačilih s plačilnimi karticami. Popis stanja gotovine je bil v okviru rednega letnega popisa sredstev in obveznosti do virov sredstev opravljen na dan 30. 12. 2016, ni pa bil opravljen na dan, ko je posle prevzela nova računovodkinja, kar je v nasprotju z 8. členom Pravilnika o blagajniškem poslovanju. Zavod za izvajanje funkcije vodenja blagajniškega poslovanja ni zagotovil ustrezne razmejitve nalog (povezava s točko 2.3.3.a tega poročila).

2.3.1.i Pravilnik o blagajniškem poslovanju v 8. in 9. členu določa, da se popis blagajne opravi enkrat letno po stanju na dan 31. 12. Opravi ga dvočlanska komisija, ki jo imenuje ravnatelj, blagajnik pa ne more biti član komisije. Članica komisije, ki je opravila popis stanja gotovine, je bila poslovna sekretarka, ki je bila na ta dan še blagajnik zavoda. Med drugim v zapisniku o popisu blagajne niso bile navedene zadnje zaporedne številke blagajniških vplačilnic in izplačilnic. Zavod je pri tem ravnal v nasprotju z 8. in 9. členom Pravilnika o blagajniškem poslovanju.

2.3.2 Oddaja nepremičnin v najem

Zavod je v letu 2016 izkazal 17.378 evrov prihodkov od prodaje proizvodov in storitev na trgu (0,8 odstotka vseh prihodkov), v obdobju od 1. 1. do 30. 6. 2017 pa 14.316 evrov (1,3 odstotka vseh prihodkov). Ti prihodki se v letu 2016 nanašajo na prihodke od prehrane zaposlenih in drugih (15.128 evrov) ter na prihodke od nočitev (2.250 evrov). V obdobju od 1. 1. do 30. 6. 2017 pa ti prihodki predstavljajo le prihodke od prehrane zaposlenih in drugih.

Zavod je po 26. členu Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti upravljavec nepremičnega premoženja. Upravljanje nepremičnega premoženja med drugim obsega tudi oddajo v najem. Za izvedbo upravljavskih nalog je odgovoren predstojnik upravljavca.

⁵¹ IOP – izpis odprtih postavk.

Zavod je storitve najema nepremičnin zaračunaval na podlagi cenika, ki ga je svet zavoda sprejel 28. 9. 2012, nov cenik pa je sprejel 23. 2. 2017.

2.3.2.a Zavod je v letu 2016 petkrat oddal nepremičnine v najem in iz tega naslova imel v tem letu prihodke v znesku 2.250 evrov. Zavod pri oddaji nepremičnin v najem ni objavil namere o oddaji na spletni strani. S tem je ravnal v nasprotju z 48. členom uredbe o stvarnem premoženju, ki določa, da se namera o oddaji stvarnega premoženja v najem objavi na spletni strani upravljavca najmanj 15 dni pred sklenitvijo neposredne pogodbe. Poleg tega z najemniki ni sklenil pogodb, kar je v nasprotju z 49. členom uredbe o stvarnem premoženju, ki določa, da se ob oddaji stvarnega premoženja v najem v pogodbi določita višina najemnine in obveznosti najemnika.

2.3.2.b Ugotovili smo, da je zavod pri dveh oddajah nepremičnin v najem⁵² obračunal za 128 evrov najemnin več, kot je bilo za te storitve določeno v ceniku storitev za najem hišic in prehrane za zaposlene in zunanje uporabnike.

2.3.3 Blagajniško poslovanje

Med poslovnimi knjigami, ki jih mora voditi zavod, je tudi blagajniški dnevnik. Pravne in druge osebe, samostojni podjetniki posamezniki, posamezniki, ki samostojno opravljajo dejavnost, upravni in drugi državni organi in organi samoupravnih lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil morajo plačila za dobavljeno blago in opravljene storitve ter druga plačila prejemnikom nakazovati na njihove transakcijske račune, odprte pri ponudnikih plačilnih storitev, razen če gre za plačila v manjših zneskih (če na primer posamezno plačilo ne presega 420 evrov) ali če je drugače zagotovljena evidenca o teh plačilih. Na podlagi 11. člena Pravilnika o blagajniškem poslovanju je ravnateljica zavoda 1. 1. 2012 določila največji znesek (blagajniški maksimum), ki sme biti konec dneva v blagajni in znaša 2.000 evrov, dne 1. 1. 2017 pa je določila blagajniški maksimum v znesku 5.000 evrov.

Gotovinska izplačila so v letu 2016 znašala skupaj 14.965 evrov, v obdobju od 1. 1. do 30. 6. 2017 pa 12.387 evrov. Iz blagajne se je izplačevala gotovina predvsem za nabave materiala in storitev, sredstva botrstva, ki jih za posamezne otroke nakaže zveza prijateljev mladine, ter sredstva centrov za socialno delo, prav tako za posamezne otroke. V letu 2016 je bilo nakazil sredstev botrstva, centrov za socialno delo in iz drugih virov, ki so bila namenjena posameznim otrokom, v skupnem znesku 9.125 evrov, izplačanih pa 8.948 evrov. V prvem polletju 2017 pa je bilo za te namene nakazanih 7.412 evrov, izplačanih pa 7.222 evrov.

2.3.3.a Na podlagi 7. člena pravilnika o računovodstvu⁵³ računovodske in finančne naloge v okviru blagajniškega poslovanja opravlja ekonom. Po Pravilniku o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest⁵⁴ blagajno in blagajniško dokumentacijo vodi računovodja, poslovni sekretar pa ureja blagajniško poslovanje v sodelovanju z računovodjo oziroma ga ob njegovi odsotnosti tudi vodi⁵⁵. Razmejitev nalog in

⁵² Račun številka 34-2016, z dne 6. 4. 2016 in račun številka 76-2016, z dne 6. 9. 2016.

⁵³ Ki ga je sprejel svet zavoda.

⁵⁴ Sprejela ga je ravnateljica zavoda z dne 16. 9. 2013.

⁵⁵ V letu 2016 je v zavodu blagajniško poslovanje vodila poslovna sekretarka, od 1. 1. 2017 pa računovodkinja zavoda. Zaposlena, ki je v letu 2016 opravljala delo ekonomista, je bila do marca 2016 na porodniškem dopustu oziroma dopustu za nego in varstvo otroka.

določitev odgovorne osebe za blagajniško poslovanje v Pravilniku o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest nista usklajeni s pravilnikom o računovodstvu, ki določa, da blagajniško poslovanje opravlja ekonom, zato vodenje blagajniškega poslovanja od marca 2016⁵⁶ ni v skladu s 7. členom pravilnika o računovodstvu. Zavod ni zagotovil ustrezne razmejitev nalog, ki bi zagotavljala večjo zanesljivost podatkov, ki vstopajo v računovodenje, ter med drugim tudi preprečevala morebitno potvarjanje zaradi posebnih interesov izvajalcev poslovanja, kar je tudi namen Pravil skrbnega računovodenja 7 (2016) Računovodsko nadziranje⁵⁷.

2.3.3.b Na podlagi 26. člena Pravilnika o blagajniškem poslovanju mora blagajnik o vseh vplačilih in izplačilih voditi evidenco o blagajniškem poslovanju (blagajniški dnevnik), po 27. členu pa morajo vsi vpisi v blagajniški dnevnik temeljiti na blagajniških listinah (blagajniških vplačilnicah in blagajniških izplačilnicah). Na podlagi 10. člena Pravilnika o blagajniškem poslovanju se presežek ali primanjkljaj ob zaključku dnevne blagajne vpiše v blagajniški dnevnik. Razlike nad 10 evrov mora blagajnik raziskati in vpisati razloge za nastanek v blagajniški dnevnik. Iz zapisnika komisije, ki je na dan 30. 12. 2016 opravila popis blagajne, je bilo razvidno stanje blagajne v znesku 1.318 evrov. Po pregledu blagajniškega poslovanja smo na dan 30. 6. 2017 ugotovili primanjkljaj gotovine v znesku 1.318 evrov, razlogov zanj pa zavod ni izkazal. Zavod je tako ravnal v nasprotju s 26., 27. oziroma 10. členom Pravilnika o blagajniškem poslovanju, saj blagajnik ni vodil blagajniškega dnevnika o vseh vplačilih in izplačilih, poleg tega pa ni raziskal in vpisal razlogov za primanjkljaj v blagajni.

2.3.3.c Slovenski računovodski standardi – 2016⁵⁸ v točki 7.10. določajo, da se denarno sredstvo pripozna v knjigovodskih razvidih in bilanci stanja na podlagi ustreznih listin, ki ga dokazujejo in na podlagi katerih se začnejo obvladovati nanj vezane pravice. Na podlagi 27. člena sklepa o ustanovitvi lahko zavod razpolaga s finančnimi sredstvi glede na namen, za katerega so bila pridobljena, vendar v okviru vzgojno-izobraževalne dejavnosti. Po 54. členu pravilnika o računovodstvu pa blagajnik odgovarja za to, da so vsa izplačila iz blagajne podprta z ustreznimi dokazili in listinami, ki dokazujejo izdatke. Zavod pri več blagajniških izplačilnicah v skupni vrednosti 2.758 evrov izplačil ni podprl z ustreznimi dokazili in listinami, ki bi jih dokazovale, v enem primeru pa iz izplačilnice izhaja, da je izplačal sredstva za nakup delovne obutve za čistilko, iz računa pa je razvidno, da je bila nabavljena druga obutev. Sredstva tako niso bila porabljena v okviru vzgojno-izobraževalne dejavnosti kot določa 27. člen sklepa o ustanovitvi oziroma za to ni ustreznih dokazil.

2.3.3.d Blagajniški dnevnik se po 26. členu Pravilnika o blagajniškem poslovanju sestavi in zaključí za vsak dan gotovinskega poslovanja in mora med drugim vsebovati podatek o stanju gotovine na začetku in na koncu dneva ter zaporedno številko vplačila in izplačila. Zavod od 10. 1. 2017 ni sestavljal in zaključeval blagajniškega dnevnika za vsak dan gotovinskega poslovanja, temveč za več dni skupaj. Poleg

⁵⁶ Na podlagi 17. člena pravilnika o računovodstvu v primeru odsotnosti osebe, odgovorne za sestavljanje, kontroliranje in odobranje knjigovodskih listin, odgovarja za pravilnost oseba, ki jo je za čas svoje odsotnosti v organizacijskem aktu pooblastila odgovorna oseba. V času odsotnosti ekonomista je v zavodu blagajniško poslovanje vodila poslovna sekretarka, ki po Pravilniku o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest vodi blagajniško poslovanje ob odsotnosti računovodje. V letu 2016 pa zavod ni imel svojega računovodje, temveč je računovodstvo vodila družba Bomoris, d. o. o., ki ni vodila blagajniškega poslovanja zavoda.

⁵⁷ [URL: <http://www.si-revizija.si/sites/default/files/standardi/psr-2016.pdf>], 11. 7. 2018.

⁵⁸ Uradni list RS, št. 95/15 (74-16-popr.).

tega sta bila po stanju na dan 31. 3. 2017 sestavljena dva blagajniška dnevnik (številka 1 in številka 2), ki sta se razlikovala le v tem, da v enem ni bilo vpisano začetno stanje blagajne na dan 28. 2. 2017 v znesku 117 evrov. Ugotovili smo tudi, da v blagajniških dnevnikih v letu 2017 ni upoštevanih sedem blagajniških izplačilnic v skupnem znesku 242 evrov.

2.3.3.e Na podlagi 16. člena Pravilnika o blagajniškem poslovanju se za vsako v blagajno prejeto gotovino sestavi potrdilo o prejemu (blagajniška vplačilnica) in za vsako izplačilo potrdilo o izplačilu (blagajniška izplačilnica), ki se zaporedno številčijo. Po 17. členu pravilnika mora biti iz blagajniške izplačilnice med drugim razvidno tudi število prilog. Zavod vseh vplačilnic ni vodil zaporedno, saj sta pri blagajniških vplačilnicah v letu 2017 manjkali dve številki, poleg tega pa iz blagajniških izplačilnic ni bilo razvidno število prilog, pri čemer je zavod ravnal v nasprotju s 16. in 17. členom Pravilnika o blagajniškem poslovanju.

2.3.3.f Na podlagi 17. člena Pravilnika o blagajniškem poslovanju mora biti iz blagajniške izplačilnice med drugim razviden tudi prejemnik gotovine ter za katerega gojenca se vrši prejem oziroma izdaja gotovine. Pri dvigih sredstev za gojence (botrstvo, sredstva centrov za socialno delo in drugi prejemki za posameznega gojenca) smo ugotovili, da je sredstva (gotovino) za posameznega gojenca prevzel matični vzgojitelj (javni uslužbenec zavoda), iz blagajniške izplačilnice pa ni bilo razvidno, kateremu gojencu je bil denar namenjen.

Ukrepi zavoda

Zavod od 1. 7. 2017 na blagajniških izplačilnicah navede ime gojenca, za katerega uslužbenec dvigne denar, poleg uslužbenca pa se na blagajniško izplačilnico podpiše tudi gojenec, ki je prejemnik sredstev.

Zavod vzgojiteljev za ravnanje s sredstvi gojencev ni posebej pooblastil, niti ni določil oblike in vsebine evidenc o dvigih iz blagajne in izdajah gotovine za gojence. Posamezni vzgojitelji so zato evidence porabljenih sredstev za posameznega gojenca vodili različno, in sicer z vodenjem dnevnika, s prilaganjem računov posamezni blagajniški izplačilnici in na druge načine.

Priporočilo

Zavodu priporočamo, da izdaja pisna pooblastila posameznim vzgojiteljem z navedbo gojenca, za katerega lahko dvigne gotovino iz blagajne. Poleg tega naj zavod izda pisna navodila o vodenju evidence prejetih in porabljenih sredstev za posameznega gojenca ter določi listine, ki izkazujejo porabo sredstev za določenega gojenca in način nadzora nad namensko porabo teh sredstev.

2.3.3.g ZR v 3. členu določa, da pooblaščen oseba pravne osebe ali oseba, na katero je preneseno pooblastilo, s podpisom na listini jamči, da je knjigovodska listina resnična in da pošteno prikazuje podatke o poslovnih dogodkih. Poleg tega Priloga 3 pravilnika o računovodstvu in 26. člen Pravilnika o blagajniškem poslovanju določata, da morajo blagajniške vplačilnice in izplačilnice vsebovati podpis blagajnika in osebe, ki je vplačala oziroma prejela gotovino. Ugotovili smo, da pooblaščenim osebam za blagajniško poslovanje v letu 2016 in v obdobju od 1. 1. do 30. 6. 2017 nista podpisali 14 blagajniških vplačilnic in 15 blagajniških izplačilnic. Poleg tega 15 oseb, ki so prejele gotovino, ni podpisalo blagajniških izplačilnic oziroma je zanje izplačilnico podpisal nekdo drug.

2.3.3.h Več računov, priloženih posameznim blagajniškim izplačilnicam, ni vsebovalo podatkov o zavodu kot o prejemniku in plačniku računa (naziv, naslov, davčna ali druga identifikacijska šifra), kar ni v skladu s 15. členom pravilnika o računovodstvu, ki določa, da mora praviloma vsaka knjigovodska listina med drugim vsebovati podatke o izdajatelju in prejemniku. Poleg tega ob naročanju blaga ali storitev, za katere so bila izvedena izplačila iz blagajne, zavod ni izdajal naročilnic, kot to določa Priloga 3 pravilnika o računovodstvu.

3. MNENJE

Revidirali smo pravilnost poslovanja javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda *Vzgojni zavod Planina* v obdobju od 1. 1. 2016 do 30. 6. 2017 v delu, ki se nanaša na stroške materiala, storitev ter nabavo osnovnih sredstev, povračila stroškov, povezanih z delom, in ravnanje s premoženjem.

Negativno mnenje

Ugotovili smo, da zavod v obdobju od 1. 1. 2016 do 30. 6. 2017 ni posloval v skladu s predpisi in notranjimi akti v naslednjih primerih:

- pri naročanju živil in drugega blaga v znesku 156.586 evrov je ravnal v nasprotju z Zakonom o javnem naročanju – točke 2.1.1.1.a, 2.1.1.1.b, 2.1.1.1.d, 2.1.1.1.e, 2.1.1.1.f, 2.1.1.1.g, 2.1.1.1.h, 2.1.1.1.i, 2.1.1.2.a, 2.1.1.2.b in 2.1.1.2.d;
- pri nabavi živil ni ravnal v skladu z Uredbo o zelenem javnem naročanju – točki 2.1.1.1.c in 2.1.1.1.d;
- zaposlenim je v nasprotju z Zakonom o javnih uslužbencih nabavil trenirke ter izplačal povračila stroškov potovanja, ki v pretežnem delu ni bilo povezano z delom, v skupnem znesku 3.022 evrov – točki 2.1.1.2.e in 2.2.3.d;
- naročal je material in storitve, ki niso bile povezane z delom zavoda, ter izplačeval gotovino brez ustreznih dokazil in listin, ki bi stroške dokazovale, v skupnem znesku 3.425 evrov, kar je bilo v nasprotju s sklepom o ustanovitvi in notranjim aktom zavoda – točki 2.1.1.2.f in 2.3.3.c;
- pred plačilom odvetniških storitev v znesku 450 evrov ni zagotovil opremljenosti knjigovodskih listin z verodostojnimi dokumenti, kar je v nasprotju z notranjim aktom zavoda – točka 2.1.1.3.a;
- izplačal je 6.094 evrov po podjemni pogodbi, za katero pred sklenitvijo ni pridobil ustreznih soglasij, kar je v nasprotju z Zakonom za uravnoteženje javnih financ – točka 2.1.2.a;
- povračila stroškov prevoza na delo in z dela je obračunaval v nasprotju z Zakonom za uravnoteženje javnih financ in Aneksom h Kolektivni pogodbi za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji in izplačal za 638 evrov preveč povračil – točki 2.2.1.a in 2.2.1.b;
- brez ustreznih podlag in v nasprotju z Aneksom h Kolektivni pogodbi za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji in Zakonom za uravnoteženje javnih financ je izplačal povračila stroškov službenih poti v znesku 560 evrov – točke 2.2.3.a, 2.2.3.b in 2.2.3.c;
- popisa sredstev in obveznosti do virov sredstev ni izvedel v skladu z Zakonom o računovodstvu in z notranjim aktom zavoda – točke 2.3.1.a, 2.3.1.b, 2.3.1.c, 2.3.1.d, 2.3.1.f in 2.3.1.g;
- popisa stanja gotovine po stanju na dan 31. 12. 2016 in ob primopredaji med osebami, odgovornimi za blagajniško poslovanje, ni izvedel v skladu z notranjim aktom zavoda – točki 2.3.1.h in 2.3.1.i;
- nepremičnine je oddajal v najem v nasprotju z Uredbo o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti in zaračunaval najemnine za oddane nepremičnine v neskladju s cenikom v skupnem znesku 2.250 evrov – točki 2.3.2.a in 2.3.2.b;
- pri vodenju blagajniškega poslovanja ni upošteval določb notranjih aktov, ni ga uredil na način, ki bi zagotavljal ustrezno razmejitev nalog in ni pojasnil blagajniškega primanjkljaja v znesku 1.318 evrov, kar je v nasprotju z notranjimi akti zavoda – točki 2.3.3.a in 2.3.3.b;

- evidence o blagajniškem poslovanju (blagajniški dnevnik) ni sestavljal za vsak dan gotovinskega poslovanja, blagajniški dnevniki niso bili popolni, blagajniških vplačilnic ni vodil zaporedno, na blagajniških izplačilnicah nista bila razvidna število prilog in prejemnik gotovine, blagajniške vplačilnice in izplačilnice niso bile podpisane s strani odgovornih oseb in prejemnikov in niso vsebovale vseh obveznih podatkov in prilog, kar je v nasprotju z Zakonom o računovodstvu in z notranjimi akti zavoda – točke 2.3.3.d, 2.3.3.e, 2.3.3.f, 2.3.3.g in 2.3.3.h.

Menimo, da je bilo poslovanje zavoda v obdobju od 1. 1. 2016 do 30. 6. 2017 v delu, ki se nanaša na stroške materiala, storitev ter nabavo osnovnih sredstev, povračila stroškov, povezanih z delom, in ravnanje s premoženjem zaradi ugotovljenih nepravilnosti, ki jih navajamo v prejšnjem odstavku, v pomembnem neskladju s predpisi.

4. ZAHTEVA ZA PREDLOŽITEV ODZIVNEGA POROČILA

Vzgojni zavod Planina mora v roku 90 dni po prejemu revizijskega poročila predložiti računskemu sodišču odzivno poročilo.

Odzivno poročilo mora vsebovati:

1. navedbo revizije, na katero se nanaša,
2. kratek opis nepravilnosti v poslovanju, ki so bile ugotovljene z revizijo, in
3. izkaz popravljalnih ukrepov.

Izkaz popravljalnih ukrepov mora obsegati navedbo popravljalnih ukrepov in ustrezna dokazila o izvedenih popravljalnih ukrepih za odpravo ugotovljenih nepravilnosti.

Zavod mora v odzivnem poročilu izkazati, da je:

- za naročilo pravnih in svetovalnih storitev ločil posamezne storitve ter začel izvajati aktivnosti za izbiro izvajalcev v skladu z Zakonom o javnem naročanju oziroma notranjim aktom – točka 2.1.1.3.a;
- izvedel postopek za vračilo preveč izplačanih povračil stroškov, povezanih z delom, v skladu s 165. členom Zakona za uravnoteženje javnih financ – točka 2.2.1.b;
- izvedel popis sredstev in obveznosti do virov sredstev na dan 31. 12. 2018 in elaborat o popisu predložil v sprejem pristojnemu organu zavoda – točke 2.3.1.a, 2.3.1.b, 2.3.1.c, 2.3.1.d, 2.3.1.f in 2.3.1.i;
- uskladi določbe Pravilnika o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest s Pravilnikom o računovodstvu tako, da bo zagotovil ločenost funkcij oziroma nalog posameznih izvajalcev – točka 2.3.3.a;
- raziskal in pojasnil razloge za nastanek primanjkljaja v blagajni ter od odgovorne osebe zahteval vračilo – točka 2.3.3.b.

Po drugem odstavku 29. člena ZRacS-1 je odzivno poročilo uradna listina, ki jo potrdi odgovorna oseba uporabnika javnih sredstev s svojim podpisom in pečatom.

Računsko sodišče bo ocenilo verodostojnost odzivnega poročila, to je resničnost navedb o popravljalnih ukrepih, in po potrebi opravilo revizijo odzivnega poročila na podlagi četrtega odstavka 29. člena ZRacS-1. Prav tako bo ocenilo zadovoljivost sprejetih popravljalnih ukrepov.

Če odzivno poročilo ne bo predloženo v roku, določenem v tem revizijskem poročilu, stori odgovorna oseba uporabnika javnih sredstev prekršek po tretjem odstavku 38. člena ZRacS-1. Če uporabnik javnih sredstev, ki bi moral predložiti odzivno poročilo, niti v roku 15 dni po izteku roka za predložitev odzivnega poročila računskemu sodišču ne predloži odzivnega poročila, se šteje, da uporabnik javnih

sredstev krši obveznost dobrega poslovanja⁵⁹. Prav tako opozarjamo, da se neresnične navedbe v odzivnem poročilu obravnavajo kot neresnične navedbe v uradni listini (drugi odstavek 29. člena ZRacS-1).

Če bo računsko sodišče v porevizijskem postopku ugotovilo, da zavod krši obveznost dobrega poslovanja, bo ravnalo v skladu s sedmim do štirinajstim odstavkom 29. člena ZRacS-1.

⁵⁹ 3. točka prvega odstavka 37. člena Poslovnika Računskega sodišča Republike Slovenije.

5. PRIPOROČILI

Vzgojnemu zavodu Planina priporočamo, naj:

- uredi evidentiranje prisotnosti javnih uslužbencev z notranjim aktom, v katerem določi način vodenja ter kontrole verodostojnosti in pravilnosti evidenc prisotnosti;
- izda pisna navodila o vodenju evidence prejetih in porabljenih sredstev, ki jih na račun zavoda nakažejo različne pravne in fizične osebe za posameznega gojenca, določi način izkazovanja namena porabe sredstev, način nadzora nad namensko porabo teh sredstev ter izdaja pisna pooblastila posameznim vzgojiteljem za dvigovanje sredstev za posameznega gojenca.

Pravni pouk

Tega poročila na podlagi tretjega odstavka 1. člena ZRacS-1 ni dopustno izpodbijati pred sodišči in drugimi državnimi organi.

Tomaž Vesel,
generalni državni revizor

Prilogi: 2

Poslano:

1. Vzgojnemu zavodu Planina, priporočeno s povratnico;
2. Državnemu zboru Republike Slovenije, priporočeno;
3. arhivu.

6. PRILOGI

Priloga 1: Bilanca stanja

Ekonomska kategorija	31. 12. 2016		31. 12. 2015		Razlika v evrih	Indeks 2016/2015
	Znesek v evrih	Struktura v odstotkih	Znesek v evrih	Struktura v odstotkih		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(2)-(4)	(7)=(2)/(4)*100
SREDSTVA (A, B, C)	1.180.918	100,0	1.147.299	100,0	33.619	103
A) Dolgoročna sredstva in sredstva v upravljanju	920.777	78,0	922.205	80,4	(1.428)	100
00 Neopredmetena sredstva in dolgoročne aktivne časovne razmejitve	18.694	1,6	17.286	1,5	1.408	108
01 Popravek vrednosti neopredmetenih sredstev	12.541	1,1	10.646	0,9	1.895	118
02 Nepremičnine	1.593.007	134,9	1.545.234	134,7	47.773	103
03 Popravek vrednosti nepremičnin	833.291	70,6	767.773	66,9	65.518	109
04 Oprema in druga opredmetena osnovna sredstva	761.518	64,5	730.831	63,7	30.687	104
05 Popravek vrednosti opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev	606.741	51,4	592.858	51,7	13.883	102
07 Dolgoročno dana posojila in depoziti	131	0,0	131	0,0	0	100
B) Kratkoročna sredstva razen zalog in aktivne časovne razmejitve	249.906	21,2	210.453	18,3	39.453	119
10 Denarna sredstva v blagajni in takoj unovčljive vrednostnice	1.318	0,1	1.988	0,2	(670)	66
11 Dobroimetje pri bankah in drugih finančnih ustanovah	20.538	1,7	54.506	4,8	(33.968)	38
12 Kratkoročne terjatve do kupcev	2.390	0,2	2.013	0,2	377	119

Ekonomska kategorija	31. 12. 2016		31. 12. 2015		Razlika v evrih	Indeks 2016/2015
	Znesek v evrih	Struktura v odstotkih	Znesek v evrih	Struktura v odstotkih		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(2)-(4)	(7)=(2)/(4)*100
13 Dani predujmi in varščine	1.800	0,2	0	0,0	1.800	0
14 Kratkoročne terjatve do uporabnikov enotnega kontnega načrta	206.684	17,5	125.156	10,9	81.528	165
17 Druge kratkoročne terjatve	14.760	1,2	24.542	2,1	(9.782)	60
19 Aktivne časovne razmejitev	2.416	0,2	2.248	0,2	168	107
C) Zaloge	10.235	0,9	14.641	1,3	(4.406)	70
31 Zaloge materiala	9.735	0,8	14.141	1,2	(4.406)	69
32 Zaloge drobnega inventarja in embalaže	500	0,0	500	0,0	0	100
OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV (D, E)	1.180.918	100,0	1.147.299	100,0	33.619	103
D) Kratkoročne obveznosti in pasivne časovne razmejitev	194.099	16,4	171.349	14,9	22.750	113
21 Kratkoročne obveznosti do zaposlenih	153.651	13,0	107.500	9,4	46.151	143
22 Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev	16.163	1,4	45.334	4,0	(29.171)	36
23 Druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja	21.346	1,8	15.753	1,4	5.593	136
29 Pasivne časovne razmejitev	2.939	0,2	2.762	0,2	177	106
E) Lastni viri in dolgoročne obveznosti	986.819	83,6	975.950	85,1	10.869	101
92 Dolgoročne pasivne časovne razmejitev	11.060	0,9	9.915	0,9	1.145	112
97 Druge dolgoročne obveznosti	-	0,0	4.505	0,4	(4.505)	-
980 Obveznosti za neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva	877.534	74,3	913.198	79,6	(35.664)	96
985 Presežek prihodkov nad odhodki	98.225	8,3	48.332	4,2	49.893	203

Vir: podatki zavoda.

Priloga 2: Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov

Ekonomska kategorija	Realizacija 2016 v evrih	Struktura 2016 v odstotkih	Realizacija 2015 v evrih	Struktura 2015 v odstotkih	Razlika v evrih	Indeks 2016/2015
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (2)-(4)	(7) = (2)/(4)*100
A) Prihodki od poslovanja	2.114.072	99,8	1.826.043	99,9	288.029	116
760 Prihodki od prodaje proizvodov in storitev	2.114.072	99,8	1.826.043	99,9	288.029	116
763 C) Drugi prihodki	2.671	0,1	2.632	0,1	39	101
Č) Prevrednotovalni poslovni prihodki	2.100	0,1	0	0,0	2.100	
D) CELOTNI PRIHODKI	2.118.843	100,0	1.828.675	100,0	290.168	116
E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV	356.966	17,7	335.559	18,7	21.407	106
460 Stroški materiala	222.000	11,0	188.137	10,5	33.863	118
461 Stroški storitev	134.966	6,7	147.422	8,2	(12.456)	92
F) STROŠKI DELA	1.651.041	81,7	1.446.151	80,6	204.890	114
del 464 Plače in nadomestila plač	1.257.035	62,2	1.124.686	62,7	132.349	112
del 464 Prispevki za socialno varnost delodajalcev	204.024	10,1	165.030	9,2	38.994	124
del 464 Drugi stroški dela	189.982	9,4	156.435	8,7	33.547	121
462 G) AMORTIZACIJA	-	-	-	-	-	-
463 H) REZERVACIJE	-	-	-	-	-	-
465 J) DRUGI STROŠKI	10.237	0,5	10.067	0,6	170	102
467 K) FINANČNI ODHODKI	225	0,0	1.771	0,1	(1.546)	13
M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	2.149	0,1	0	0,0	2.149	-
N) CELOTNI ODHODKI	2.020.618	100,0	1.793.548	100,0	227.070	113
O) PRESEŽEK PRIHODKOV	98.225	-	35.127	-	63.098	280
P) PRESEŽEK ODHODKOV	-	-	-	-	-	-

Vir: podatki zavoda.

*Bdimo nad potmi
javnega denarja*

Računsko sodišče Republike Slovenije
The Court of Audit of the Republic of Slovenia
Slovenska cesta 50, 1000 Ljubljana, Slovenija
tel.: +386 (0) 1 478 58 00
fax: +386 (0) 1 478 58 91
sloaud@rs-rs.si
www.rs-rs.si