



REPUBLIKA SLOVENIJA
RAČUNSKO SODIŠČE
Prežihova 4, 1000 LJUBLJANA
Telefon: 178 58 88
Telefax: 178 58 91

Ljubljana, 19. 7. 1996
Številka: 1215-7/96-5

Računsko sodišče Republike Slovenije izdaja na podlagi 24. člena Zakona o Računskem sodišču (Ur. l. RS, št. 48/94) in 23. člena Poslovnika Računskega sodišča Republike Slovenije (Ur. l. RS, št. 20/95), po članici Računskega sodišča Ani Praprotnik, naslednje

PREDHODNO POROČILO

o opravljeni začetni reviziji proračuna OBČINE SLOVENSKE KONJICE

Začetno revijo je opravila Terezija Martinec, revizijska sodelavka, na osnovi sklepa, št. 1215-7/96-1, z dne 10. 6. 1996. Nadzor je bil opravljen v prostorih Občine Slovenske Konjice v času od 11. 6. 1996 do 17. 6. 1996.

U G O T O V I T V E

1. TEMELJNE INFORMACIJE O OBČINI

1.1. Sedež in organi občine

Sedež občine je: Stari trg 29, Slovenske Konjice. Občina je organizirana na manjše lokalne enote - krajevne skupnosti, ki imajo status pravne osebe.

Organi občine so:

Župan predstavlja in zastopa občino in opravlja druge naloge, določene z zakonom in 30. do 33. členom statuta. Župan je poklicni funkcionar. Občina ima tudi podžupana, ki pomaga županu pri njegovem delu in ga nadomešča v odsotnosti. Podžupan je nepoklicni funkcionar.

Občinski svet ima predsednika in 22 članov. Vsi so nepoklicni funkcionarji. Pristojnosti občinskega sveta so določene v 13. členu statuta. Delovna telesa občinskega sveta so: KVIAZ, statutarno pravna komisija, odbor za finance in premoženje, odbor za gospodarstvo, turizem in podjetništvo, odbor za družbene dejavnosti, odbor za komunalno infrastrukturo, okolje in prostor, odbor za kmetijstvo, gozdarstvo, veterino in lovstvo, odbor za požarno varnost, svet za varnost cestnega prometa, svet za varstvo uporabe javnih dobrin.

Nadzorni odbor ima 5 članov. Njegove naloge opredeljuje zakon in 28. člen statuta. Nadzorni odbor se v letu 1995 nikoli ni sestel, v letu 1996 pa do časa nadzora le enkrat, da se je seznanil z akti občine.

1.2. Občinska uprava

Občinsko upravo vodi župan. V občinski upravi je zaposlenih 16 delavcev in sicer 6 strokovnih sodelavcev, vodja javnih financ in drugi delavci.

1.3. Delitvena bilanca

Do časa nadzora občinski sveti treh novo nastalih občin še niso uredili medsebojnih premoženjsko pravnih razmerij. Delitvene bilance občina še nima in tudi ne dogovora o izvrševanju ustanoviteljskih pravic do javnega komunalnega podjetja, ki je ustanovljeno za vse tri občine. Po 100.a členu Zakona o lokalni samoupravi, bi morali izvrševati ustanoviteljske pravice organi občine, v kateri je sedež javnega podjetja, torej nova Občina Slovenske Konjice.

Skupščina občine Slovenske Konjice je v letu 1994 sprejela Odlok o preoblikovanju Komunalnega podjetja Slovenske Konjice v Javno komunalno podjetje Slovenske Konjice, vendar do časa nadzora registracija še ni bila izpeljana. Občina v svojih poslovnih knjigah nima evidentiranih nobenih podatkov v povezavi z Javnim komunalnim podjetjem.

1.4. Razmerja med občino, krajevnimi skupnostmi in skladi

Občina je organizirana na manjše lokalne enote - 16 krajevnih skupnosti, ki so pravne osebe z lastnimi žiro računi. Občina za krajevne skupnosti ne vodi računovodstva. Iz sredstev proračuna jim tromesečno nakazuje dotacije za funkcionalno poslovanje. Višino dotacij za posamezno krajevno skupnost ugotovi občina na osnovi ključa, ki ga je sprejel občinski svet.

Občina ima Sklad stavbnih zemljišč, ki je samostojna pravna oseba in ima svoj žiro račun. Računovodstvo za sklad vodi strokovna služba občinske uprave.

Sklep o določitvi izhodiščne vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za leto 1995 je sprejel Občinski svet Občine Slovenske Konjice. V proračunu občine so izkazana nadomestila za uporabo stavbnih

zemljišč od pravnih in fizičnih oseb, kupnine za stavbna zemljišča in plačane zamudne obresti. Ta sredstva je med letom občina nakazovala na žiro račun Sklada stavbnih zemljišč, vendar ne v celoti.

1.5. Razvrstitev občine v skupino glede na njeno družbeno in gospodarsko razvitost

Z začasnim sklepom o razvrstitvi občin v skupine in določitvi količnika za najvišje vrednoteno funkcijo v posamezni skupini, je občina razvrščena v 4. skupino, koeficient za najvišje vrednoteno funkcijo pa je 7,5.

2. NADZORNE KONTROLE

Nadzor nad delom občinske uprave izvaja župan na naslednje načine:

- pregleduje in podpisuje vse došle fakture in odobrava plačila,
- podpisuje vse naročilnice,
- odobrava odsotnost delavcev,
- odobrava uporabo službenih avtomobilov,
- je sopodpisnik, naveden na kartonu podpisnikov pri Agenciji Republike Slovenije za plačilni promet, nadziranje in informiranje.

Vodja javnih financ nadzira delo finančnih referentov, delo strokovnih sodelavcev na področju financiranja posameznih dejavnosti, plačila prejetih računov in vsa nakazila proračunskim porabnikom.

3. RAČUNOVODSKI SISTEM IN RAČUNOVODSKE KONTROLE

Računovodstvo občine vodi vodja javnih financ, ki je zadolžen tudi za nekatere operativne naloge navedene v nadaljevanju. V računovodstvu je zaposlen še finančni referent in finančni referent - knjigovodja. Delo vodje financ je tesno povezano z delom strokovnega sodelavca za družbene dejavnosti, za gospodarske dejavnosti in drugimi strokovnimi sodelavci, navedenimi v organizacijski shemi občine.

Strokovni sodelavci nadzirajo izračune zagotovljene porabe in oblikovanje meril za zagotovljeno porabo ter nadzirajo nakazila proračunskim porabnikom.

Računovodstvo občine ima naslednje evidence:

- Glavno knjigo vodi finančni referent - knjigovodja, ki kontira bančne izpiske in jih vnaša v računalnik, nakar jih arhivira. Prejete in izdane račune podpiše in pregleda strokovni sodelavec, vodja javnih financ in župan, nakar jih finančni referent vpiše v knjigo računov, oštevilči in pripravi naloge za plačilo. Finančni referent - knjigovodja vse likvidirane fakture kontira in vnese v računalnik za glavno knjigo ter analitično in sintetično evidenco kupcev in dobaviteljev - enkratno vnos za vse tri evidence. Knjižene fakture arhivira finančni referent.

- Blagajno vodi finančni referent, kontira jo finančni referent - knjigovodja, ki jo vnese v glavno knjigo.
- Interne temeljnice, ki se nanašajo na popravke knjižb, sestavi in vnese v glavno knjigo finančni referent - knjigovodja ali pa vodja javnih financ. Vodja javnih financ pripravlja interne temeljnice za periodične obračune ter zaključni račun in za knjiženje plač.
- Obračun plač izdelata finančni referent. Višina osnovne plače in dodatkov za posameznega delavca je že v bazi podatkov v računalniku, evidenco odsotnosti pa vodi tajnica župana. Izpis obračunanih plač prekontrolira vodja javnih financ, vendar se po nadzoru ne podpiše na obračun - ne pusti sledi nadzora. Po opravljeni kontroli izpiše finančni referent naloge za plačilo prispevkov in za nakazilo plač. Občina plač ne izplačuje v gotovini.
- Knjigovodstvo osnovnih sredstev vodi finančni referent - knjigovodja. Na podlagi likvidiranih računov vnese podatke v glavno knjigo, analitično evidenco in knjigo osnovnih sredstev - trije ločeni vnosi za isto stvar.
- Knjigovodstvo danih kreditov in izračun anuitet vodi finančni referent, ki vnese v analitično evidenco podatke iz sklenjenih pogodb o prodaji stanovanj, mesečno pripravi izračun anuitet in knjiži plačila. Kupnine in anuitete pritekajo na poseben račun, ki ga Agencija za plačilni promet sproti prazni na redni žiro račun proračuna. S knjiženjem izpiskov Agencije se izkažejo prilivi iz tega naslova v glavni knjigi. Podatek v glavni knjigi in analitični evidenci tromesečno primerja vodja javnih financ.
- Periodični obračun in zaključni račun: po izpisu bruto bilance sestavi predlog periodičnega obračuna in zaključnega računa finančni referent - knjigovodja. Predlog pregleda vodja javnih financ in podatke primerja z bruto bilanco, nakar finančni knjigovodja sestavi čistopis, ki ga podpiše vodja javnih financ in župan, nakar gre v obravnavo občinskemu svetu. Priloga zaključnega računa je obrazložitev proračunskih postavk, ki jo sestavi vodja javnih financ.
- Plan in analiza: tega oddelka občina nima. Podatke za osnutek proračuna pripravi vodja javnih financ v sodelovanju s strokovnimi sodelavci. Vodja financ pripravi tudi analizo zaključnega računa proračuna in mesečna poročila o izvršitvi proračuna. Občina ne opravlja statistične, evidenčne in analitične funkcije za svoje potrebe, ki je opredeljena v 21. a členu Zakona o lokalni samoupravi.

Občina nima pravilnika o računovodstvu in tudi ne pisnih navodil za delo. Delavci sprejemajo od vodje le ustna navodila in poslužujejo se uporabe objavljenih predpisov v uradnih listih. Materialna odgovornost delavcev občinske uprave v pisni obliki ni določena.

4. PREIZKUS DELOVANJA KONTROL

Preizkus delovanja kontrol je bil opravljen za naslednja področja:

- nabava opreme iz sredstev amortizacije - nabava računalnikov v letu 1995,
- obračun plač,
- nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča.

5. OCENA DELOVANJA NOTRANJIH KONTROL

Notranje kontrole morajo dajati primerno zagotovilo, da bodo izpolnjeni naslednji cilji:

- pospeševanje urejenega, gospodarnega, učinkovitega in uspešnega poslovanja;
- varovanje sredstev pred izgubo;
- poslovanje po zakonih in drugih predpisih;
- pravilno prikazovanje zanesljivih računovodskih podatkov v poročilih.

Pri preveritvi notranjih kontrol proračuna občine so bile ugotovljene naslednje pomanjkljivosti:

- občina nima delitvene bilance, zato je njeno premoženje nepravilno izkazano;
- občina ne izvršuje ustanoviteljskih pravic do Komunalnega podjetja Slovenske Konjice;
- občina ne dela nobenih srednjeročnih ali dolgoročnih planov. Občina ne izvaja nalog, opredeljenih v 21.a členu Zakona o lokalni samoupravi;
- občina nima internega pravilnika o računovodstvu in ne pisnih navodil za delo;
- nadzorni odbor občine še ni pričel z opravljanjem svoje nadzorne funkcije;
- občina nima pisnega akta o razmejitvah dolžnosti med zaposlenimi v občinski upravi ter o njihovi materialni odgovornosti.

Pri preverjanju delovanja računovodskih kontrol, ki so del notranjih kontrol, so bile ugotovljene naslednje pomanjkljivosti:

- ni dokaza o izbiri najugodnejšega ponudnika za nabavo računalnikov;
- prevzem računalnikov ni potrjen s prevzemnico ali drugim dokumentom;
- evidenca o nabavljeni opremi občine je trojna. En delavec najprej vnese podatek v glavno knjigo, nato v analitično evidenco in potem še v knjigo osnovnih sredstev. Trojno delo je nepotrebno, saj zadošča evidenca v glavni knjigi in analitiki;
- primerjava evidenc med glavno knjigo in analitičnimi knjigovodstvi se opravlja trimesečno, vendar za to ni pisnega oz. vidnega dokaza;
- na obračunih plač ni prikazano nadomestilo plače za redni letni dopust - čas in znesek je vključen v redno delo;
- višine dela plače za delovno uspešnost župana ni določil pristojni organ;
- del plače za delovno uspešnost ni obračunan od pravilne osnove.

Na podlagi podanih ugotovitev dajem naslednje

M N E N J E

Notranje kontrole na področju nabave in evidentiranja opreme ter na področju obračuna plač so pomanjkljive in povečujejo tveganje, da podatki v zaključnem računu proračuna ne bodo pravilni.

P R I P O R O Č I L A

Občini se priporoča, da:

- čimprej uredi premoženjsko-pravne zadeve z novo nastalimi občinami;
- nadzorni odbor prične z izvajanjem svojih nalog;
- organizira vodenje računovodstva za krajevne skupnosti na občinski upravi;
- čimprej sprejme pravilnik o računovodstvu oziroma pisna navodila za delo in v njih opredeli interne kontrole.

PRAVNI POUK: Zoper to predhodno poročilo je po 1. točki 24. člena Zakona o Računskem sodišču možno vložiti pripombe. Pripombe se vložijo pisno v roku 15 dni od dneva vročitve na Računsko sodišče Republike Slovenije, Ljubljana, Prežihova ul. 4.

Ana PRAPROTNIK
ČLANICA RAČUNSKEGA SODIŠČA

VROČITI:

1. Občina Slovenske Konjice,
Stari trg 29, 3210 Slovenske Konjice
2. Arhiv, tu