

# Poročilo o notranji reviziji

## OSNOVNE ŠOLE RAČE

za leto 2017

Dravograd, november 2018

**KAZALO**

<b>1</b>	<b>UVOD .....</b>	<b>7</b>
<b>2</b>	<b>OPREDELITEV TVEGANJ IN NOTRANJIH KOTROL NA REVIDIRANEM PODROČJU .....</b>	<b>8</b>
<b>3</b>	<b>POSTOPKI IN METODE PRI IZVAJANJU REVIZIJE .....</b>	<b>9</b>
<b>4</b>	<b>PREDSTAVITEV REVIDIRANCA.....</b>	<b>10</b>
<b>5</b>	<b>PODROBNEJŠA RAZKRITJA, UGOTOVITVE IN PRIPOROČILA.....</b>	<b>11</b>
5.1	JAVNA NAROČILA NA PODROČJU PREHRANE .....	12
5.2	OBRAČUN STROŠKOV DELA .....	18
5.2.1	Osnovne plače.....	18
5.2.2	Nadomestila plače .....	18
5.2.3	Dodatki pri plači .....	19
5.2.4	Stroški prevoza na delo in z dela.....	20
5.2.5	Stroški prehrane med delom .....	21
5.2.6	Potni stroški .....	21
5.3	RAČUNOVODSKI IZKAZI .....	21
5.3.1	Bilanca stanja .....	22
5.3.2	Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov .....	28
5.3.3	Izkaz prihodkov in odhodkov po vrstah dejavnosti.....	29
5.3.4	Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka .....	29
5.3.5	Razkritja k računovodskim izkazom .....	30
<b>6</b>	<b>MNENJE DRŽAVNE NOTRANJE REVIZORKE .....</b>	<b>31</b>
<b>7</b>	<b>PREJEMNIKI POROČILA IN ODZIVNO POROČILO .....</b>	<b>31</b>

## POVZETEK UGOTOVITEV IN PRIPOROČIL

Podjetje Loris, d.o.o. iz Dravograda je izvedlo **notranjo revizijo Osnovne šole Rače za leto 2017**.

**Cilj revizije** je bil podati zagotovilo o delovanju notranjih kontrol Osnovne šole Rače (v nadaljevanju: šola) na področjih:

- javnih naročil v letu 2017;
- stroškov dela v letu 2017;
- zaključnega računa za leto 2017

Ugotovitve in priporočila revizorjev so povzeta v spodnji tabeli:

Ugotovitev	Priporočilo	Pomembnost priporočila
<p><b>Javna naročila na področju prehrane</b>            Javni razpis za živila je bil izveden za nabave za obdobje treh let od septembra 2017 dalje. Postopek je izvajal zunanji svetovalec. Postopek izvedbe in izbira dobaviteljev je ustrezna.</p> <p>V okvirnih sporazumih ni datuma začetka veljavnosti. Za povečanje cen po enem letu ob izvedbi konkurence ni omejitve, da nove cene ne smejo biti višje od ponudbenih na javni razpis, oz. so lahko večje le ob pisnem soglasju naročnika (3. člen). Naročnik dopušča možnost nakupa pri drugi stranki tega sporazuma, če dobavitelj nima na razpolago določenih artiklov (4. člen).</p> <p>Kontrolirali smo sedem računov za različne sklope živil. Zaračunane količine se v vseh primerih ujemajo z dobavnicami. Cene so v večini primerov enake predračunom, razen Pitusa je v nekaj primerih zaračunal po višji ceni.</p> <p>Za grozdje je bila najnižja cena Pitusa, dobavljal je S.p. Plod.</p>	<p>V okvirnem sporazumu naj bo poleg časovnega obdobja naveden tudi začetek veljavnosti sporazuma. Vsebuje naj določilo, da so ob izvajanju konkurence cene lahko višje od ponudbenega predračuna na javni razpis le s pisnim soglasjem naročnika. V bodoče naj ne bo dovoljena možnost, da dobavitelj nima na zalogi vseh artiklov iz ponudbe, da se ne bo izogibal dobavam tistih artiklov, ki so mu cenovno manj ugodni.</p> <p>Pitus pri dobavah ne spoštuje določil okvirnega sporazuma, ceno blaga povečuje brez potrditve naročnika (10. člen okvirnega sporazuma), zato lahko OŠ Rače začne z ustreznimi postopki za njegovo prekinitev v skladu s 5. členom okvirnega sporazuma.</p> <p>Vse artikle je potrebno dobavljati pri dobavitelju, ki je ponudil nižje cene.</p>	<p>Srednja stopnja tveganja</p> <p>Srednja stopnja tveganja</p> <p>Srednja stopnja tveganja</p>

<p><b>Izplačila plač in drugih prejemkov</b></p> <p>Preverili smo obračun plač za 7 zaposlenih v šoli za december 2017. Prispevki iz plač so obračunani po predpisani stopnji. Pravilno je obračunana akontacija dohodnine. Pravilno so obračunani prispevki v breme delodajalca. Plače zaposlenih so obračunane v skladu s pogodbami in aneksi o zaposlitvi oziroma KPIS-om in v skladu z Uredbo o enotni metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju. Upoštevana je bila pravilna plačna lestvica, veljavna na dan 31. 12. 2017. Z ravnateljem je sklenjena pogodba o zaposlitvi. V decembru 2017 je imel pravilno obračunano plačo za 47. plačni razred.</p> <p>Pregledani stroški prevoza na delo in z dela so obračunani v skladu z evidenco šole in izjavami zaposlenih za povračilo stroškov prevoza na delo in z dela. Zaposlenim je obračunan prevoz na delo in z dela v skladu s podpisanimi izjavami.</p> <p>Stroški prehrane so obračunani v skladu z ZUJF v višini 3,76 € na dan za dneve prisotnosti nad 4 ure. V vseh pregledanih primerih so bili stroški prehrane pravilno obračunani ter so v skladu z evidencami šole.</p>		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p><b>Računovodski izkazi</b></p> <p>Preverjali smo pravilnost in popolnost izkazov: bilanca stanja, izkaz prihodkov in odhodkov – določenih uporabnikov, izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti in izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka šole za leto 2017.</p> <p>Šola je imela v letu 2017 v uporabi Pravilnik o računovodstvu, ki ga je sprejel ravnatelj šole dne 24. 11. 2009.</p> <p><u>Bilanca stanja</u> odraža vrednost premoženja in obveznosti šole na dan 31. 12. 2017. Vse postavke so skladne z računovodskimi evidencami.</p> <p>Za drobni inventar ni oblikovan 100 % popravek vrednosti ob nabavi.</p> <p>Popravek vrednosti dvomljivih in spornih terjatev je šola oblikovala v višini 3.955 €. Šola ni oblikovala popravka vrednosti za neplačane terjatve od šolskega leta 2014/2015 dalje.</p> <p>Ustanoviteljica Občina Rače - Fram je dne 26. 1. 2018 izdala soglasje k predlogu razporejanja presežka prihodkov nad odhodki. Nabave so bile opravljene pred soglasjem.</p> <p><u>Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov</u> odraža poslovanje v letu 2017 po načelu nastanka poslovnega dogodka. Vsi prihodki in odhodki ter poslovni izid se ujemajo z računovodskimi evidencami.</p> <p>V <u>izkazu prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti</u> so zajeti prihodki in odhodki za leto 2017 po načelu nastanka poslovnega dogodka, ločeno za javno službo in za tržno dejavnost. V skladu s sodili, razkritimi v računovodskem poročilu, šola razporeja le stroške materiala, tako da so celotni odhodki enaki razmerju celotnih prihodkov od prodaje blaga in storitev na trgu.</p> <p><u>Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka</u> je rezultat vplačil in izplačil denarnih sredstev v poslovnem letu. Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka odraža prilive in odlive denarnih sredstev.</p>	<p>Pravilnik o računovodstvu je potrebno dopolniti in uskladiti z vsebino predpisov, ki po letu 2009 vplivajo na pravila računovodenja v šoli.</p> <p>Za drobni inventar je potrebno ob nabavi oblikovati 100 % popravek vrednosti.</p> <p>Šola mora oblikovati popravek vrednosti terjatev za vse sporne in dvomljive terjatve.</p> <p>Potrebno je upoštevati časovno sosledje oziroma pravočasno podati vlogo in pridobiti ustrezno soglasje za nabave.</p>	<p>Srednja stopnja tveganja</p> <p>Srednja stopnja tveganja</p> <p>Srednja stopnja tveganja</p> <p>Srednja stopnja tveganja</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

V okviru notranje revizije so za izboljšanje poslovanja priporočila ocenjena s stopnjo tveganja, pri čemer pomeni:

**Visoka stopnja tveganja** resna nepravilnost, zahteva takojšnjo pozornost posloводства.

**Srednja stopnja tveganja** pomeni nepravilnosti, ki zahtevajo pozornost posloводства, takoj ko bo to mogoče (najkasneje v letu dni od opravljene notranje revizije).

**Nizka stopnja tveganja** pomeni, da lahko sprejete aktivnosti izboljšajo poslovanje šole.

## 1 UVOD

V skladu s 100. členom Zakona o javnih financah je predstojnik neposrednega in posrednega uporabnika odgovoren za vzpostavitev in delovanje ustreznega sistema finančnega poslovanja in kontrol ter notranje revizije. Notranje revidiranje zagotavlja neodvisno preverjanje sistemov finančnega poslovanja in kontrol ter svetovanje poslovodstvu za izboljšanje njihove učinkovitosti.

Pravne podlage za izvedbo notranje revizije so:

- Zakon o javnih financah<sup>1</sup>;
- Pravilnik o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ<sup>2</sup>;
- Usmeritve za notranje kontrole<sup>3</sup>;
- Usmeritve za državno notranje revidiranje<sup>4</sup>;
- Pogodba o izvajanju notranje revizije za leto 2017, sklenjena dne 14. 5. 2018 in služi kot notranjerevizijska temeljna listina.

Postopek notranje revizije je opravilo podjetje Loris, d.o.o., Dravograd. Notranja revizija je potekala od 1. 10. 2018 do 12. 11. 2018 delno na sedežu naročnika in delno na sedežu izvajalca. Notranjo revizijo je opravila državna notranja revizorka Ema Vertačnik, mag. posl. ved. in državna notranja revizorka Antonija Ločičnik, univ. dipl. ekon., spec. za reviz. in svetov. poslovanja. V tem poročilu so upoštevana pojasnila, ki smo jih prejeli od strokovnih služb na osnutek poročila.

Pri notranji reviziji so s posredovanjem informacij sodelovali ravnatelj, pomočnica ravnatelja in računovodja.

### CILJI, OBSEG IN PREDMET REVIZIJE

Splošni cilj notranje revizije je bil podati zagotovilo, da notranje kontrolni sistem pri obračunu stroškov dela deluje in vodstvu podati ustrezno zagotovilo, da so tveganja na pregledanem področju obvladana, in za področja neobvladovanja tveganj podati priporočila, s katerimi bodo tveganja obvladana.

Notranja revizija je obsegala:

- preverjanje notranje kontrolnega sistema pri izvajanju javnih naročil za leto 2017;
- preverjanje notranje kontrolnega sistema pri obračunu stroškov dela za leto 2017;
- preverjanje notranje kontrolnega sistema pri zaključnem računu za leto 2017.

---

<sup>1</sup> Uradni list RS, št. 11/11, 14/13, 101/13, 55/15, 96/15 in 13/18

<sup>2</sup> Uradni list RS, št. 72/02

<sup>3</sup> Urad RS za nadzor proračuna, 2004

<sup>4</sup> št. 0601-8/2014/38, december 2017, Urad RS za nadzor proračuna

## 2 OPREDELITEV TVEGANJ IN NOTRANJIH KOTROL NA REVIDIRANEM PODROČJU

### Tveganja in notranje kontrole, ki so prisotna na področju javnih naročil:

- neupoštevanje ZJN-3 (napačno ocenjena vrednost in posledično nepravilna izbira posameznega postopka javnega naročila, drobljenje javnega naročila),
- neupoštevanje časovnega sosledja (naročilnice izdane pozneje kot so prejeti računi),
- nedosledno podpisovanje dokumentov s strani odgovornih oseb šole,
- napačno zaračunane vrednosti opravljenih del oziroma storitev s strani dobaviteljev šole.

Navedeno tveganje šola obvladuje z naslednjimi notranjimi kontrolami:

- izobraževanjem zaposlenih,
- pregledom, ali so izbrani za vsak sklop oz. artikel ekonomsko najugodnejši dobavitelji,
- pregledom, ali je blago naročeno pri izbranem dobavitelju,
- primerjavo posameznih računov dobaviteljev s podlagami za nakazilo sredstev (sklenjene pogodbe z dobavitelji, potrjeni ceniki, izdane naročilnice),
- pravilno izvedbo e računa (računov ni možno plačati pred potrditvijo le teh od odgovorne osebe).

### Tveganja in notranje kontrole, ki so prisotna na področju stroškov dela:

- nepravilno obračunane osnovne plače,
- nepravilno obračunana nadomestila plač,
- nepravilno obračunani dodatki (dodatek za delovno dobo, morebitni drugi dodatki),
- nepravilno obračunana povračila stroškov v zvezi z delom (prehrana, terenski dodatek in prevoz na delo in z dela),
- nepravilno obračunani potni nalogi.

Navedeno tveganje šola obvladuje z naslednjimi notranjimi kontrolami:

- kontrola obdelave podatkov računovodskega programa, uporabljenega pri obračunu plače;
- ob vnosu v računovodski program kontrola plačnega razreda s plačnim razredom na pogodbi ali aneksu o zaposlitvi;
- kontrola opravljenih ur in plačanih odsotnosti;
- kontrola stroškov prevoza na delo in z dela;
- kontrola obračuna potnih nalogov.

### Tveganja in notranje kontrole, ki so prisotna na področju sestave zaključnega računa

- nerazumevanje ali neupoštevanje predpisov s finančnega, računovodskega in davčnega področja, kar lahko povzroči napake pri obravnavanju in evidentiranju poslovnih dogodkov, poročanju o poslovanju šole.



Navedeno tveganje šola obvladuje z naslednjimi notranjimi kontrolami:

- izobraževanjem zaposlenih,
- upoštevanjem priporočil notranje revizije,
- sodelovanjem z zunanjimi strokovnjaki pri tolmačenju posameznih predpisov,
- sprejetim Pravilnikom o računovodstvu in Navodili o popisu sredstev in obveznosti do virov sredstev.

### **3 POSTOPKI IN METODE PRI IZVAJANJU REVIZIJE**

Temeljni postopki notranje revizije so opredeljeni v 15. členu Pravilnika o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ in se nanašajo na:

- načrtovanje revizije,
- preizkušanje, preiskovanje in vrednotenje podatkov in informacij,
- sporočanje rezultatov in dajanje priporočil za izboljšanje poslovanja,
- spremljanje popravnih učinkov in poslovanja revidirane enote v prihodnje.

Pri izvajanju notranje revizije so bile izbrane naslednje metode:

- pridobivanje splošnih informacij o okolju revidiranja,
- pregledovanje internih dokumentov,
- pregledovanje postopkov dela,
- intervjuji z zaposlenimi, ki sodelujejo na določenem področju dela,
- pridobivanja, pregledovanje in preizkušanje notranjih kontrol na podlagi izvirne dokumentacije.

#### 4 PREDSTAVITEV REVIDIRANCA

Osnovno šolo Rače je ustanovil Občinski svet Občine Rače z odlokom o ustanovitvi. Šola je ustanovljena za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega območja: Zgornja Gorica, Spodnja Gorica, Brezula, Rače in del Ješence.

Organi šole so: svet šole, ravnatelj, strokovni organi in svet staršev. Šolo upravlja svet šole in ravnatelj. Ravnatelj organizira, vodi delo in poslovanje šole, predstavlja in zastopa šolo ter je odgovoren za zakonitost dela šole.

Naziv:	OSNOVNA ŠOLA RAČE
Sedež:	Grajski trg 1, RAČE
Matična številka:	5085292000
Davčna številka:	97890898
Podračun št.:	SI56 0129 8603 0676 659 pri Upravi RS za javna plačila (UJP)
Ravnatelj:	Rolando Lašič, univ. dipl. inž. računal. in informatike

Računovodstvo vodi strokovna služba v šoli.

Računovodski program, ki ga na šoli uporabljajo, je Independent d.o.o., Kamnica.

Zneski so v evrih (€).

## 5 PODROBNEJŠA RAZKRITJA, UGOTOVITVE IN PRIPOROČILA

### Zakonska podlaga:

- Zakon javnem naročanju (v nadaljevanju ZJN-3)<sup>5</sup>,
- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (v nadaljevanju ZSPJS)<sup>6</sup>,
- Kolektivna pogodba za negospodarske dejavnosti (v nadaljevanju KPND)<sup>7</sup>,
- Kolektivna pogodba za javni sektor (v nadaljevanju KPJS)<sup>8</sup>,
- Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji<sup>9</sup>,
- Zakon o višini povračil z zvezi z delom in nekaterih drugih prejemkov (v nadaljevanju ZPSDP)<sup>10</sup>,
- Zakon za uravnoteženje javnih financ (v nadaljevanju ZUJF)<sup>11</sup>,
- Uredba o enotni metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju<sup>12</sup>,
- Uredba o plačah direktorjev v javnem sektorju<sup>13</sup>,
- Uredba o delovni uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela za javne uslužbence<sup>14</sup>,
- Pravilnik o uvrstitvi delovnih mest direktorjev s področja šolstva in športa v plačne razrede znotraj razponov plačnih razredov<sup>15</sup>,
- Zakon o računovodstvu (v nadaljevanju: ZR)<sup>16</sup>,
- Zakon o javnih financah (v nadaljevanju: ZJF)<sup>17</sup>,
- Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava<sup>18</sup>,
- Navodilo o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologije za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna<sup>19</sup>,

<sup>5</sup> Uradni list RS, št. 91/15, 14/18

<sup>6</sup> Uradni list RS, št. 108/09, 13/10, 59/10, 85/10, 107/10, 35/11, 27/12, 40/12, 46/13, 25/14, 50/14, 95/14, 82/15, 23/17, 67/17

<sup>7</sup> Uradni list RS, št. 18/91-I, 53/92, 13/93, 34/93, 12/94, 18/94, 27/94, 59/94, 80/94, 64/95, 19/97, 37/97, 87/97, 3/98, 3/98, 39/99, 39/99, 40/99, 99/01, 73/03, 77/04, 115/05, 43/06, 71/06, 138/06, 65/07, 67/07, 57/08, 67/08, 1/09, 2/10, 52/10, 2/11, 3/12, 40/12, 1/13, 46/13, 95/14, 91/15, 88/16

<sup>8</sup> Uradni list RS, št. 57/08, 23/09, 91/09, 89/10, 89/10, 40/12, 46/13, 95/14, 91/15, 21/17, 46/17, 69/17

<sup>9</sup> Uradni list RS, št. 52/94, 49/95, 34/96, 45/96, 51/98, 28/99, 39/99, 39/00, 56/01, 64/01, 78/01, 56/02, 43/06, 60/08, 79/11, 40/12, 46/13, 106/15, 8/16, 45/17, 46/17

<sup>10</sup> Uradni list RS, št. 87/97, 9/98, 48/01, 40/12

<sup>11</sup> Uradni list RS, št. 40/12, 96/12, 104/12, 105/12, 25/13, 46/13, 56/13, 63/13, 63/13, 99/13, 99/13, 101/13, 101/13, 107/13, 85/14, 95/14, 24/15, 90/15, 102/15, 63/16, 77/17

<sup>12</sup> Uradni list RS, št. 14/09, 23/09, 48/09, 113/09, 25/10, 67/10, 105/10, 45/12, 24/13, 51/13, 12/14, 24/14, 52/14, 59/14, 24/15, 3/16, 70/16, 14/17, 68/17

<sup>13</sup> Uradni list RS, št. 68/17 in 4/18

<sup>14</sup> Uradni list RS, št. 53/08 in 89/08

<sup>15</sup> Uradni list RS, št. 106/05, 20/06, 49/06, 55/07, 109/07, 23/08, 61/09, 57/10, 11/11, 27/11, 4/12, 3/13, 24/13, 41/14, 34/15, 77/17

<sup>16</sup> Uradni list RS, št. 23/99, 30/02, 114/06

<sup>17</sup> Uradni list RS, št. 11/11, 14/13, 101/13, 55/15, 96/15, 13/18

<sup>18</sup> Uradni list RS, št. 115/02, 21/03, 134/03, 126/04, 120/07, 124/08, 58/10, 60/10, 104/10, 104/11, 86/16

<sup>19</sup> Uradni list RS, št. 12/01, 10/06, 08/07, 102/10

- Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava<sup>20</sup>,
- Pravilnik o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava<sup>21</sup>,
- Pravilnik o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih dolgoročnih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev<sup>22</sup>,
- Slovenski računovodski standardi 2016<sup>23</sup>.

#### Kontrolni postopki:

- ali je izpeljan postopek naročila po ZJN-2 oz. ZJN-3,
- ali so za naročila sklenjene pogodbe oziroma naročilnice,
- ali je zaračunana vrednost skladna s ponudbeno,
- ali so pravilno obračunane osnovne plače,
- ali so pravilno obračunana nadomestila plač,
- ali so pravilno obračunani dodatki (dodatek za delovno dobo, morebitni drugi dodatki),
- ali so pravilno obračunana povračila stroškov v zvezi z delom (prehrana, prevoz na delo in z dela),
- ali so analitična knjigovodstva (neopredmetena in opredmetena osnovna sredstva, terjatve do kupcev, obveznosti do dobaviteljev) in glavna knjiga usklajeni,
- ali so popravki vrednosti terjatev ustrezno oblikovani,
- ali so knjiženja na konte prihodkov in terjatev pravilna,
- preverjanje pomembnih postavk v bilanci stanja in izkazu prihodkov in odhodkov – določeni uporabniki,
- ali so razmejitve prihodkov in odhodkov po vrstah dejavnosti v poslovnih knjigah šole pravilne,
- ali je izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka sestavljen pravilno,
- ali so v letnem poročilu vsa razkritja računovodskih postavk.

## 5.1 JAVNA NAROČILA NA PODROČJU PREHRANE

Področje javnih naročil je urejeno od 1. 4. 2016 z ZJN-3. Vrednosti, kdaj mora biti javno naročilo izvedeno, so določene v 21. členu ZJN-3.

### JAVNO NAROČILO ZA SUKCESIVNO DOBAVO ŽIVIL

Šola je izvedla javno naročilo za sukcesivno dobavo živil po odprtem postopku v skladu s 40. členom ZJN-3. Predmet razpisa je »Dobava konvencionalnih in ekoloških živil«, s sklenitvijo okvirnih sporazumov za obdobje treh let. Postopek izvedbe javnega naročila je vodil po pogodbi zunanji izvajalec.

<sup>20</sup> Uradni list RS, št. 112/09, 58/10, 104/10, 104/11, 97/12, 108/13, 94/14, 100/15, 84/16, 75/17

<sup>21</sup> Uradni list RS, št. 134/03, 34/04, 13/05, 114/06, 138/06, 120/07, 112/09, 58/10, 97/12, 100/15, 75/17

<sup>22</sup> Uradni list RS, št. 45/05, 138/06, 120/07, 48/09, 112/09, 58/10, 108/13, 100/15

<sup>23</sup> Uradni list RS, št. 95/15, 74/16, 23/17

Pregledali smo:

- sklep o začetku postopka oddaje javnega naročila in izračun ocenjene vrednosti javnega naročila,
- zapisnik o javnem odpiranju ponudb,
- končno poročilo o postopku oddaje javnega odpiranja ponudb,
- izvajanje okvirnih sporazumov ter na vzorcu pregled prejetih računov primerjali zaračunanane cene artiklov s cenami, ki so določene v razpisni dokumentaciji.

### SKLEP O ZAČETKU POSTOPKA

Ravnatelj šole je dne 10. 4. 2017 sprejel sklep o začetku postopka oddaje javnega naročila po odprtem postopku v skladu s 40. členom ZJN-3. Javno naročilo je razdeljeno na 23 naslednjih sklopov:

Sklop in naziv	Letna ocenjena vrednost €
• sklop 1: Meso in mesni izdelki	22.000
• sklop 2: Perutninsko meso in izdelki	11.000
• sklop 3: Zamrznjene ribe	2.100
• sklop 4: Mleko in mlečni izdelki	9.000
• sklop 5: Jogurti in deserti	4.000
• sklop 6: Sladoledi	2.000
• sklop 7: Ekološko mleko in mlečni izdelki	1.500
• sklop 8: Kruh, krušni izdelki in slaščice	14.000
• sklop 9: Zamrznjeni izdelki iz testa	7.000
• sklop 10: Žita in mlevski izdelki	3.000
• sklop 11: Sveže in suho sadje	10.000
• sklop 12: Sveža zelenjava, stročnice in gobe	5.000
• sklop 13: Zamrznjeno sadje, zelenjava	1.100
• sklop 14: Sadni sokovi, sirupi in sadne pijače	1.500
• Sklop 15: Čaji	4.000
• Sklop 16: Konzervirana živila	1.200
• Sklop 17: Kompoti, marmelade, džemi	1.000
• Sklop 18: Začimbe	500
• Sklop 19: Testenine	1.500
• Sklop 20: Splošno prehrambeno blago	12.000
• Sklop 21: Diabetični in dietetični proizvodi	1.000
• Sklop 22: Sezonsko sadje in zelenjava	4.000
• Sklop 23: Med	1.000
<b>SKUPAJ</b>	<b>119.400</b>

Ocenjena vrednost javnega naročila znaša 119.400 € brez DDV. Po pojasnilu strokovne službe je bila podlaga za izračun letne ocenjene vrednosti dobav dejanska vrednost nabav v preteklem letu: promet dobaviteljev in materialna evidenca živila v kuhinji na programu podjetja Mlakar F&S, d.o.o., računalniški inženiring, Petrovče. Evidenco vodi organizatorica prehrane.

Naročnik je iz razpisa izločil do 20 % skupne vrednosti razpisanih sklopov (kar znaša 23.880 € letno) za lokalno pridelano, sezonsko in ekološko blago na podlagi letne naročilnice. To je v skladu s 5. odstavkom 73. člena ZJN-3.

V sklepu so določene okvirne faze postopka oddaje javnega naročila. Za izvedbo javnega naročila je pooblaščen pomočnica ravnatelja - vodja prehrane. Postopek oddaje javnega naročila je vodila na osnovi odločbe ravnatelja strokovna komisija: pomočnica ravnatelja - vodja prehrane ter zunanja svetovalka brez glasovalne pravice.

Javno naročilo je bilo objavljeno na portalu javnih naročil pod številko objave JN005744/2017-B01, z dne 15. 6. 2017; in v Uradnem listu EU dne 8. 6. 2017, dokument 2017/S 108-216759.

V navodilu za pripravo ponudbe je navedeno, da bodo okvirni sporazumi sklenjeni za obdobje treh let s predvidenim pričetkom 1. 9. 2017. Za sklope 7, 11, 12 in 22 je merilo za izbor najnižja cena. Za ostale sklope je ekonomsko najugodnejša ponudba:

- ponudbena vrednost: do 80 točk
- več živil z višjo kakovostjo: do 20 točk.

Največ točk je 100.

Za višjo kakovost morajo ponudniki predložiti potrdila. Delež točk za višjo kakovost se izračuna iz razmerja med številom ponujenih vrst živil z višjo kakovostjo in številom vseh vrst živil v sklopu, pomnoženo z 20. Kot živila z višjo kakovostjo so priznana živila iz Shem kakovosti.

#### **ZAPISNIK O JAVNEM ODPIRANJU PONUDB**

Zapisnik o javnem odpiranju ponudb je z dne 12. 7. 2017, št. dokumenta JN 1/2017-Z. Iz zapisnika je razvidno, da so bili pri odpiranju prisotni: predsednica komisije, računovodja, predstavnik enega ponudnika in predstavnica zunanjega izvajalca, ki je vodil postopek javnega naročila. Pripomb na zapisnik ni bilo. Priložen je spisek prispelih ponudb z zapisom podatkov o ponudniku, način prispetja ponudbe (pošta, osebno) in datum in ura prispetja ponudbe. Vseh ponudb je bilo 25. Narejen je tudi seznam ponudnikov po sklopih s ponudbenimi vrednostmi in pripisom števila živil z višjo kakovostjo.

Dne 20. 7. 2017 je Osnovna šola Rače poslala na e-Dosje, Elektronsko javno naročanje Republike Slovenije za vse ponudnike poizvedbo o izpolnjevanju pogojev iz zakona (izključitveni razlogi in pogoji za sodelovanje). Pogojev ne izpolnjujeta: KOŠAKI TMI, d.d., Maribor in Meso izdelki, Marko Železnik, s.p., Podlehnik.

Vsi ponudniki so dali soglasja za pridobitev osebnih podatkov. Na tej osnovi je šola prejela od Ministrstva za pravosodje potrdila za vse ponudnike in njihove zakonite zastopnike, da niso obsojeni za kazniva dejanja, ki jih določa 75. člen Zakona o javnem naročanju (ZJN-3).

#### *ODLOČITEV V ZVEZI Z ODDAJO JAVNEGA NAROČILA*

V skladu z 90. členom ZJN-3 je ravnatelj šole dne 17. 8. 2017 izdal Obvestilo o odločitvi, kateri najugodnejši ponudniki se izberejo. Za posamezne sklope je bil izbran en, dva ali trije ponudniki, ki so ponudili najnižje cene ponudbenih predračunov (za sklope 7, 11, 12 in 22), oz. ekonomsko najugodnejši ponudniki za ostale sklope (80 % najnižja cena in 20 % živila z višjo kakovostjo).

Iz ponudb je razvidno, da le-te vsebujejo popisane izdelke po posameznih sklopih, ocenjene količine, ponudbene cene ter končno vrednost posameznega sklopa (tehnične specifikacije javnega naročila). Pripisani in predloženi so tudi certifikati za živila višje kakovosti. Računska kontrola posameznih ponudb za živila je bila izvršena; vse ponudbe so bile zahtevane v excel tabelah, na katerih je nato izvršena kontrola izračunov po formulah. Napravili smo kontrolo izračuna doseženih točk za sklope 1, 2, 8 in 11. Izračuni so v vseh primerih pravilni. Za dobavo v prvem letu so izbrani ekonomsko najugodnejši ponudniki.

Iz pregledanega obvestila o odločitvi je razvidno, da so bili v postopku pregledovanja in ocenjevanja ponudb trije ponudniki na podlagi prejetih dokazil izključeni iz postopka ocenjevanja ponudb, ker niso izpolnjevali pogojev naročnika, ki so bili zahtevani v skladu z razpisno dokumentacijo (dva za Sklop 1 Meso in mesni izdelki in eden za Sklop 22 Sezonsko sadje in zelenjava).

Obvestilo o odločitvi vsebuje seznam sklopov in za vsak sklop izbranega ponudnika za obdobje 12-ih mesecev (razen za sklope št. 11 Sveže in suho sadje, 12 Sveža zelenjava, stročnice in gobe ter 22 Sezonsko sadje in zelenjava) in seznam podpisnikov okvirnega sporazuma za obdobje 36 mesecev.

#### *IZVAJANJE OKVIRNIH SPORAZUMOV IN NA VZORCU PREGLED PREJETIH RAČUNOV DOBAVITELJEV*

Z izbranimi dobavitelji so bili sklenjeni okvirni sporazumi po posameznih sklopih. Okvirni sporazumi so bili sklenjeni za obdobje treh let; začetek izvajanja ni naveden, OŠ Rače jih je podpisala 1. 9. 2017. Naročnik bo naročal blago pri tisti stranki okvirnega sporazuma (z izjemo za sklope 11, 12 in 22), ki bo ponudila najnižjo ceno ponudbenega predračuna za tekoče obdobje enega leta. Po tem obdobju bo naročnik izvedel ponovno odpiranje konkurence med strankami okvirnega sporazuma. Če dobavitelj nima na razpolago določenih artiklov, jih naročnik kupi pri drugem dobavitelju. Naročnik lahko kupuje tudi druge vrste blaga, ki niso opredeljene v ponudbenem predračunu; v tem primeru veljajo cene po ceniku, ki ga mora stranka sporazuma predložiti naročniku ob sklenitvi sporazuma in ob vsaki spremembi cen. Stranka okvirnega sporazuma mora v primeru, da prodaja blago po akcijskih cenah oziroma znižanih cenah, ki so ugodnejše od cen iz ponudbenega predračuna, naročniku ponuditi blago po znižanih cenah.

Blago iz sklopov 11 (Sveže in suho sadje), 12 (Sveža zelenjava, stročnice in gobe) in 22 (Sezonsko sadje in zelenjava) bo naročnik naročal pri tistem dobavitelju, ki bo ponudil iz ponudbenega predračuna najnižje cene posameznega artikla iz ponudbenega predračuna. Naročnik bo pred vsakim naročilom blaga preveril cene posameznih artiklov pri vseh dobaviteljih in posamezne artikle naročil pri tistem dobavitelju, ki bo imel najnižjo ceno. Naročnik bo kupoval le tiste vrste in količine blaga iz predračuna, ki jih bo dejansko potreboval; in po potrebi turi druge vrste blaga oz. artikle. Cene so fiksne iz ponudbenega predračuna za čas veljavnosti ponudbe. Po poteku tega obdobja bodo dobavitelji naročniku posredovali pisni cenik vseh artiklov in ga obveščali o spremembi cen. Če cenika ne bo posredoval, veljajo cene iz zadnjega predloženega cenika, razen v primeru, da so nove cene nižje.

### Priporočila

V okvirnem sporazumu naj bo poleg časovnega obdobja naveden tudi začetek veljavnosti sporazuma. Vsebuje naj določilo, da so ob izvajanju konkurence cene lahko višje od ponudbenega predračuna na javni razpis le s pisnim soglasjem naročnika. V bodoče naj ne bo dovoljene možnosti, da dobavitelj nima na zalogi vseh artiklov iz ponudbe, da se ne bo izogibal dobavam tistih artiklov, ki so mu cenovno manj ugodni.

Na vzorcu prejetih računov smo vršili kontrolo zaračunanega blaga v mesecu oktobru 2017:

- količine z dobavnicami,
- cene na računih s cenami iz ponudbenih predračunov,
- morebitne reklamacije.

V vzorec kontrole smo izbrali naslednje prejete račune:

Z.š.	Dobavitelj	Sklop	Opis sklopa	Št./datum računa	Znesek € z DDV
1.	Stevan Babič, d.o.o., MB	1	Meso in mesni izdelki	699/30.10.17	1.066,60
2.	Pivka, d.d., Pivka	2	Perutninsko meso in izdelki	17029197/31.10.	575,48
3.	Pivka, d.d., Pivka	2	Perutninsko meso in izdelki	17029198/31.10.	509,01
4.	Žito, d.d., Ljubljana	8	Kruh, krušni izdelki in slaščice	43965144/23.10.	285,07
5.	Plod, d.o.o., Zg. Ložnica	11	Sveže in suho sadje	3256/31.10.17	720,81
6.	Plod, d.o.o., Zg. Ložnica	11	Sveže in suho sadje	3257/31.10.17	458,08
7.	Pitus, d.o.o., Maribor	11	Sveže in suho sadje	14017/31.10.17	110,75

Računi so izstavljeni enkrat mesečno v elektronski obliki. Priložene so dobavnice. Podpiše jih vodja kuhinje. Šola ne vodi materialnega knjigovodstva. Nabava vseh živil je knjižena neposredno v stroške. Za vsa živila je en analitični konto stroškov. Količinske in kvalitetne prevzeme blaga vrši vodja kuhinje. Izvenknjigovodska evidenca o nabavi živil za potrebe kuhinje je vodena na programu dobavitelja programske opreme Mlakar F&S, d.o.o., računalniški inženiring, Petrovče. Po pojasnilu vodje prehrane uvozi dobavitelj programske opreme vse ponudbene predračune v program, količine vnašajo iz dobavnic. S tem je izvršena tudi avtomatska kontrola vrednosti zaračunanega



blaga. Za dobave proizvodov, ki jih ni v ponudbenem predračunu, šola pridobi pisno ponudbo dobavitelja.

Ob morebitnem napačnem računu glede količin, kvalitete ali cen zahtevajo od dobaviteljev dobropis. Računi so likvidirani avtomatsko z elektronskim podpisom; račune za živila tudi natisnejo zaradi zahtevnejše kontrole, ker je na računih več postavk. Vodja prehrane nam je pojasnila, da v okviru dovoljenih 20 % pri nekaterih dobaviteljih po potrebi dobavljajo tudi artikle, ki niso na ponudbenih predračunih.

Za vse gornje račune smo preverili zaračunanane količine z dobavnicami in cene s potrjenimi ceniki. Na računu za sklop 1 Meso in mesni izdelki dobavitelja Stevan Babič se ujemajo vse količine z dobavnicami in cene s cenikom. Na računu je en artikel, ki ni bil predmet javnega razpisa.

Za sklop 2 Perutninsko meso in izdelki je dobavitelj Pivka dobavil vse izdelke iz ponudbenega predračuna, zaračunanane cene so enake predračunu.

Za sklop 8 Kruh, krušni izdelki in slaščice je dobavitelj Žito dobavljal poleg izdelkov iz predračuna nekaj vrst kruha boljše kvalitete. Vodja prehrane je pojasnila, da jih niso smeli dati na predračun, ker so to izdelki določene blagovne znamke in jih drugi potencialni ponudniki nimajo. Izdelki iz ponudbenega predračuna so zaračunani po pravih cenah.

Za sklop 11 Sveže in suho sadje so bili izbrani trije dobavitelji. Cene so fiksne za čas veljavnosti ponudbe, to je do 30. 11. 2017. Dobavitelj Geaprodukt je izpadel, ker je imel vse cene višje od ostalih dveh ponudnikov. Iz analitične kartice dobavitelja je razvidno, da je dejansko dobavljal samo do julija 2017.

Dobavitelj Pitus je ponudil nižje cene na manjšem številu artiklov, ki jih je tudi dobavljal. Na računu za mesec oktober so pravilno zaračunani štiri artikli od šestih, dva nista na predračunu. Lešniki suhi so bili po ponudbi po 8,60 €/kg, zaračunani so lešniki praženi po 15,50 €/kg. Suhe brusnice so v ponudbi po 2,20 € za kg, na računu so po 2,20 € za 500 g. Hkrati so na računu suhe hruške krlji-SLO po 10,00 €/kg in suhi jabolčni krlji olupljeni-SLO po 10,99 €/kg. Teh artiklov ni v predračunu; vendar je suho mešano sadje (marelice, jabolka, hruške, slive, rozine, brusnice...) po ponudbi Pitusa 5,40 €/kg, po ponudbi S.p. Ploda pa po 4,50 €/kg.

### **Priporočilo**

Pitus pri dobavah ne spoštuje določil okvirnega sporazuma, ceno blaga povečuje brez potrditve naročnika (6. alineja 10. člena okvirnega sporazuma), zato lahko OŠ Rače začne z ustreznimi postopki za njegovo prekinitev v skladu s 5. členom okvirnega sporazuma.

S.p. Plod je dobavljal blago po cenah iz okvirnega sporazuma; poleg tega je dobavljal grozdje belo po 1,20 €/kg, po ponudbi Pitusa pa je po 0,89 €/kg.

**Priporočilo**

Vse artikle je potrebno dobavljati pri dobavitelju, ki je ponudil nižje cene.

**5.2 OBRAČUN STROŠKOV DELA**

Šola ima v veljavi Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest, ki ga je sprejel ravnatelj šole dne 11. 9. 2017.

**Omejitev**

S to notranjo revizijo nismo kontrolirali prevedbe plač v nov plačni sistem, v skladu z določili ZSPJS, ki se je začel v celoti uporabljati v letu 2008. Prav tako ni bil predmet notranje revizije pregled napredovanj posameznih javnih uslužbencev.

Povprečno število zaposlenih v letu 2017 je bilo 81 (vir: izkaz prihodkov in odhodkov). Preverili smo obračun plač za 7 zaposlenih v šoli za december 2017.

Prispevki iz plač so obračunani po predpisani stopnji. Pravilno je obračunana akontacija dohodnine. Pravilno so obračunani prispevki v breme delodajalca.

**5.2.1 Osnovne plače**

Plače zaposlenih so obračunane v skladu s pogodbami in aneksi o zaposlitvi oziroma KPIS-om in v skladu z Uredbo o enotni metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju. Upoštevana je bila pravilna plačna lestvica, veljavna na dan 31. 12. 2017.

Z ravnateljem je sklenjena pogodba o zaposlitvi za mandatno obdobje od 24. 8. 2015 do 24. 8. 2020. V decembru 2017 je imel pravilno obračunano plačo za 47. plačni razred, v skladu s Pravilnikom o uvrstitvi delovnih mest direktorjev s področja šolstva in športa v plačne razrede znotraj razponov plačnih razredov

**5.2.2 Nadomestila plače**

Zaposleni so imeli v decembru 2017 obračunana naslednja nadomestila plač: nadomestilo za dela prost dan, nadomestilo za letni dopust, nadomestila za boleznine (boleznine v breme delodajalca).

Pri izračunu bruto osnove za nadomestilo se upoštevajo določila 92. člena Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja v RS (osnova za izračun nadomestila je plača delavca, ki bi jo zaposleni prejel za redni delovni čas v tekočem mesecu, če bi delal).

V skladu z Uredbo o enotni metodologiji za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju se všttevajo v osnovo za nadomestila dodatki tipa C in D znotraj rednega delovnega časa. V osnovo za nadomestila so vključeni dodatki tipa C (dodatek za delovno dobo, dodatek za ure razredništva) in dodatki tipa D (povečana/zmanjšana pedagoška obveznost). Dodatki tipa D (interesne dejavnosti, dodatna strokovna pomoč, povečan obseg dela) v osnovi za nadomestila za letni dopust in dela prost dan niso upoštevani, pri nadomestilu za boleznine v breme delodajalca pa so upoštevani.

### 5.2.3 Dodatki pri plači

Zaposleni, ki so bili izbrani v vzorec kontrole, so pri plači za mesec december 2017 prejeli naslednje dodatke:

- dodatek za delovno dobo,
- dodatek za razredništvo,
- dodatek za povečano/zmanjšano pedagoško obveznost,
- dodatek za delovno uspešnost iz naslova interesnih dejavnosti,
- dodatek za delovno uspešnost iz naslova dodatne strokovne pomoči,
- dodatek za delovno uspešnost iz povečanega obsega dela.

**Dodatek za delovno dobo** je obračunan v višini 0,33 % od osnovne plače za vsako leto izpolnjene delovne dobe. Preverili smo število let delovne dobe iz evidenc ZPIZ-a oz. delovnih knjižic zaposlenih. Pri dveh zaposlenih delovnih knjižic ni bilo. Pri tistih dveh smo upoštevali leta delovne dobe iz obračunskih listov. Delovna doba se na obračunskih listih iz decembra 2017 pri vseh zaposlenih iz vzorca ujema z delovno dobo iz evidenc ZPIZ-a oz. iz delovnih knjižic. Dodatek za delovno dobo je pravilno obračunan.

**Dodatek za razredništvo** pripada javnim uslužbencem v skladu z 39. členom KPJS, in sicer v višini 13 odstotkov urne postavke osnovne plače javnega uslužbenca in glede na število učencev v oddelkih (razrednik nad 22 učencev) oziroma 7 odstotkov urne postavke osnovne plače javnega uslužbenca in glede na število učencev v oddelkih (razrednik do 22 učencev). Dodatek je pravilno obračunan.

#### ***Dodatek za delovno uspešnost iz naslova interesnih dejavnosti, dodatne strokovne pomoči***

Pregledani zaposleni so imeli obračunano delovno uspešnost iz naslova interesnih dejavnosti v višini 10,28 € za opravljeno uro. Število obračunanih ur je pravilno obračunano v skladu z evidenco opravljenih ur (ročni seznam opravljenih ur, ki se vodi na šoli). Evidenca opravljenih ur učiteljev je ustrezna.

#### ***Dodatek za delovno uspešnost iz naslova povečane/zmanjšane pedagoške obveznosti***

Zaposleni so imeli obračunano delovno uspešnost iz povečanega pedagoškega dela so v skladu z evidenco KPIS.

***Dodatek za delovno uspešnost iz naslova delovne uspešnosti iz povečanega obsega dela***

Javnim uslužbencem se lahko izplača del plače za delovno uspešnost iz naslova povečanega obsega dela, če so zagotovljeni prihranki sredstev za plače, ki nastanejo zaradi odsotnosti javnih uslužbencev z dela, zaradi nezasedenih delovnih mest ali iz sredstev projekta, ki so predvideni v finančnem načrtu uporabnika proračuna. Za obračun delovne uspešnosti je potrebno imeti vir za izplačilo le - te in spremljati prihranke sredstev za plače, ki so podlaga za obračun delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela.

Višina dela plače za plačilo delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela lahko znaša največ 20 % osnovne plače javnega uslužbenca, uporabnik proračuna pa je lahko porabi največ 40 % sredstev iz prihrankov. O delu plače za plačilo delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela odloči direktor oziroma predstojnik.

Zaposlena na delovnem mestu poslovni sekretar VI je imela obračunano delovno uspešnost iz naslova povečanega obsega dela višini 20 % osnovne plače zaradi opravljanja tajniških dela za enoto Vrtec OŠ Rače po potrjeni sistemizaciji Občine Rače – Fram. Iz dogovora ni razvidno, iz katerega vira se delovna uspešnost izplačuje. Dodatek za delovno uspešnost iz naslova povečanega obsega dela je pravilno obračunan, prav tako ne presega 20 % osnovne plače javne uslužbenke. Za izplačilo delovne uspešnosti je potrebno spremljati tudi prihranke sredstev, ki so lahko vir za obračun in plačilo povečanega obsega dela.

**5.2.4 Stroški prevoza na delo in z dela**

Stroški prevoza na delo in z dela so plačani zaposlenim v višini javnega prevoza, in sicer v višini mesečne vozovnice. Kjer prevoz z javnim sredstvom ni mogoč, je priznana kilometrina v višini 8 odstotkov cene neosvinčenega motornega bencina – 95 oktanov.

Pregledani stroški prevoza na delo in z dela so obračunani v skladu z evidenco šole in izjavami zaposlenih za povračilo stroškov prevoza na delo in z dela. Resničnosti podatkov na izjavah nismo preverjali, ker je na izjavah določilo, da se podpisnik zaveda, da je podajanje neresničnih podatkov v zvezi s povračilom teh stroškov razlog za izredno odpoved delovnega razmerja po zakonu, ki ureja delovna razmerja.

Zaposlenim je obračunan prevoz na delo in z dela v skladu s podpisanimi izjavami.

### 5.2.5 Stroški prehrane med delom

V skladu z 11. členom ZPSDP so zaposleni upravičeni do regresa za prehrano za dneve prisotnosti na delu. Znesek se usklajuje vsakih šest mesecev z rastjo cen prehrablenih izdelkov, ki jih na podlagi podatkov Statističnega urada Republike Slovenije objavi minister, pristojen za delo.

Stroški prehrane so obračunani v skladu z ZUJF v višini 3,76 € na dan za dneve prisotnosti nad 4 ure.

V vseh pregledanih primerih so bili stroški prehrane pravilno obračunani ter so v skladu z evidencami šole.

### 5.2.6 Potni stroški

V skladu z določili 173. člena ZUJF-a se kilometrina za uporabo lastnega avtomobila v službene namene obračuna v višini 18 odstotkov cene neosvinčenega motornega bencina – 95 oktanov za prevoženi kilometer.

Pregledali smo potne naloge za službeno pot v mesecu decembru 2017 za vse zaposlene, ki so bili izbrani v vzorec kontrole stroškov dela.

Zaposleni imajo obračunano kilometrino za uporabo lastnega avtomobila v višini 18 % cene neosvinčenega motornega bencina – 95 oktanov za prevoženi kilometer. Zaposleni, ki so bili v vzorcu kontrole, niso imeli obračunanih dnevnic. Ravnatelj je imel izplačano trikrat dodatno prehrano, upravičen pa je bil le do izplačila 2 dodatnih prehran. Ni sprejemljivo, da je na ravnateljevem potnem nalogu dodatna malica še za sopotnika (pomočnica ravnatelja), ki jo je dobil izplačano ravnatelj.

Kilometrino je obračunana v skladu z določili 173. člena ZUJF-a in evidenco o prevoženih km.

## 5.3 RAČUNOVODSKI IZKAZI

**Računovodsko poročilo** obsega računovodske izkaze: bilanco stanja, izkaz prihodkov in odhodkov ter pojasnila k obema računovodskima izkazoma. Uporabniki enotnega kontnega načrta podajo v okviru pojasnil tudi druge računovodske informacije, ki se nanašajo na razkrivanje podatkov, izkazanih v bilanci stanja, izkazu prihodkov in odhodkov ter prilogah k izkazoma.

Podlaga za pripravo izkazov sta ZJF in ZR. Način priprave izkazov določa Navodilo o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologije za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna.

Preverjali smo pravilnost in popolnost izkazov: bilanca stanja, izkaz prihodkov in odhodkov – določenih uporabnikov, izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti in izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka šole za leto 2017.

Šola je imela v letu 2017 v uporabi Pravilnik o računovodstvu, ki ga je sprejel ravnatelj šole dne 24. 11. 2009. Pravilnik ne odraža več dejanske organizacije dela v šoli. V letu 2015 so bili uvedeni e-računi in e-arhiviranje, ki predpisujejo elektronski način pošiljanja, prejemanja in likvidacije ter arhiviranja prejetih računov in izstavljenih zahtevkov ter računov.

### Priporočilo

Pravilnik o računovodstvu je potrebno dopolniti in uskladiti z vsebino predpisov, ki po letu 2009 vplivajo na pravila računovodenja v šoli.

### 5.3.1 Bilanca stanja

Bilanca stanja je računovodski izkaz, v katerem je prikazano stanje sredstev in obveznosti do njihovih virov na koncu poslovnega leta. Sestavi se na osnovi glavne knjige (bruto bilance), ki je temeljna oz. sintetična poslovna knjiga.

	<b>31.12.2017</b>
<b>SREDSTVA</b>	<b>4.545.363</b>
<b>Dolgoročna sredstva in sredstva v upravljanju</b>	<b>4.188.380</b>
Neopredmetena sredstva in dolgoročne AČR	11.704
Popravek vrednosti neopredmetenih sredstev	9.698
Nepremičnine	5.689.744
Popravek vrednosti nepremičnin	1.630.657
Oprema in druga opredmetena OS	999.615
Popravek vrednosti opreme in drugih opredmetenih OS	872.328
<b>Kratkoročna sredstva in AČR</b>	<b>356.983</b>
Denarna sredstva v blagajni in takoj vnovčljive vrednostnice	0
Dobroimetje pri bankah in drugih finančnih ustanovah	94.513
Kratkoročne terjatve do kupcev	49.626
Dani predujmi in varščine	58
Kratkoročne terjatve do uporabnikov EKN	200.360
Druge kratkoročne terjatve	8.111
Aktivne časovne razmejitev	4.315

	<b>31.12.2017</b>
<b>OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV</b>	<b>4.545.363</b>
<b>Kratkoročne obveznosti in PČR</b>	<b>281.687</b>
Kratkoročne obveznosti do zaposlenih	137.265
Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev	44.498
Druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja	21.898
Kratkoročne obveznosti do uporabnikov EKN	2.784
Pasivne časovne razmejitve	75.242
<b>Lastni viri in dolgoročne obveznosti</b>	<b>4.263.676</b>
Dolgoročne pasivne časovne razmejitve	13.297
Obveznosti za neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva	4.188.118
Presežek prihodkov nad odhodki	62.261

Pregledali smo vse postavke v bilanci stanja, ki je bila poslana Agenciji Republike Slovenije za javno pravne evidence in storitve (AJPES). Vse postavke sredstev in obveznosti do virov sredstev so pravilno izkazane glede na bruto bilanco.

#### **5.3.1.1 Neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna**

Neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva (nepremičnine, oprema in drobní inventar) so podrobno evidentirana v analitičnem knjigovodstvu po inventarnih številkah. Evidenca glavne knjige je usklajena z analitično evidenco osnovnih sredstev (registrom osnovnih sredstev). Šola za knjig, učbenikov in strokovne literature nima zavedene v registru osnovnih sredstev. Za drobní inventar ni oblikovan 100 % popravek vrednosti ob nabavi. V 81. členu Pravilnika o računovodstvu za OŠ Rače je določeno, da se drobní inventar odpiše enkratno v celoti ob nabavi.

#### **Priporočilo**

Za drobní inventar je potrebno ob nabavi oblikovati 100 % popravek vrednosti.

Neodpisana vrednost osnovnih sredstev je zmanjšana za amortizacijo, ki se obračunava po metodi enakomernega amortiziranja po stopnjah, ki jih predpisuje Pravilnik o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih dolgoročnih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev.

Obračunana amortizacija v glavni knjigi znaša 232.509 € in je evidentirana kot zmanjšanje dolgoročnih rezervacij in obveznosti za sredstva, prejeta v upravljanje, v višini 210.583 € in v breme poslovnega izida v višini 21.926 € (knjige, učbeniki, strokovna literatura in drobní inventar do 1 leta). Odpisana osnovna sredstva so imela neodpisano vrednost v znesku 69 €. Za ta znesek je zmanjšana vrednost osnovnih sredstev in obveznosti za sredstva, prejeta v upravljanje.

Neodpisana vrednost osnovnih sredstev znaša 4.188.380 €. Vir za nabavo osnovnih sredstev je enak neodpisani vrednosti.

### 5.3.1.2 Denarna sredstva

Kot denarna sredstva izkazuje šola dobroimetje na računu, odprtem pri UJP. Dobroimetje pri bankah in pri drugih finančnih institucijah v bilanci stanja se ujema z zadnjim izpiskom podračuna pri UJP in znaša 94.513 €. Šola nima gotovinskega poslovanje preko blagajne.

Podpisniki spletne aplikacije UJP.net so ravnatelj, tajnica VIZ in računovodja.

### 5.3.1.3 Kratkoročne terjatve

#### Kratkoročne terjatve do kupcev

Terjatve do kupcev znašajo 49.626 €. Šola vodi analitično evidenco kratkoročnih terjatev do kupcev po partnerjih in učencih. Analitična evidenca je usklajena z glavno knjigo.

Šola v poslovnih knjigah izkazuje naslednje terjatve:

Vrsta terjatve	Znesek terjatve na dan 31.12.2017 v €
Terjatve do kupcev	5.690
Terjatve do učencev	18.687
Terjatve za oskrbnine - vrtec	29.244
Popravek vrednosti kratkoročnih terjatev do kupcev	-3.995
<b>SKUPAJ TERJATVE</b>	<b>49.626</b>

Šola je imela konec leta 2017 zapadle neplačane terjatve do kupcev v višini 630 €, neplačane terjatve učencev v višini 10.421 €, neplačane terjatve za oskrbnine vrtec v višini 11.472 €. Od tega je bilo terjatev v višini 10.655 €, ki se nanašajo na terjatve za šolsko leto 2017/2018; ter terjatev, ki se nanašajo na terjatve za šolsko leto 2016/2017 in starejše, v višini 11.867 €.

Popravek vrednosti dvomljivih in spornih terjatev je šola oblikovala v višini 3.955 € za neplačane terjatve za šolski leti 2012/2013 in 2013/2014. Šola ni oblikovala popravka vrednosti za neplačane terjatve od šolskega leta 2014/2015 dalje.

Popravek vrednosti terjatev se oblikuje, kadar obstaja dvom ali spor o poplačilu terjatve. Dvom o poplačilu terjatve nastane že, če terjatev ni poravnana v roku, določenem na računu. V takšnem primeru mora šola že oblikovati popravek vrednosti terjatev in prevrednotovalne poslovne odhodke. Kljub temu, da je oblikovan popravek vrednosti terjatve, se kupca še vedno terja za celoten zaračunan znesek. Knjigovodska vrednost terjatve pa pomeni oceno njene poplačljivosti.

#### **Priporočilo**

Šola mora oblikovati popravek vrednosti terjatev za vse sporne in dvomljive terjatve.



Kratkoročne terjatve za dane predujme

Terjatve za dane predujme znašajo 58 € in se nanašajo na predplačilo dobavitelju Simon Rogelj, s.p. in izstavljen dobropis Mercatorja, d.d. Kratkoročne terjatve za dane predujem so ustrezno oblikovane.

Kratkoročne terjatve do uporabnikov enotnega kontnega načrta (EKN)

Terjatve do uporabnikov enotnega kontnega načrta znašajo 200.360 € in izhajajo iz decembra 2017. V plačilo zapadejo v letu 2018.

Šola izkazuje naslednje kratkoročne terjatve do uporabnikov kontnega načrta:

<b>Vrsta terjatve</b>	<b>Znesek terjatve na dan 31.12.2017 v €</b>
Terjatve do MIZŠ	110.252
Terjatev do Občine Rače - Fram	76.883
Terjatve do ZRSZ	2.831
Terjatve do občin	9.033
Terjatve do Zavoda za šport RS Planica	1.361
<b>SKUPAJ TERJATVE DO UPOR. EKN</b>	<b>200.360</b>

Šola vodi analitično evidenco terjatev do uporabnikov enotnega kontnega načrta. Analitična evidenca je usklajena z glavno knjigo.

Druge kratkoročne terjatve

Šola izkazuje druge kratkoročne terjatve v višini 8.111 €, ki se nanašajo na terjatve do ZZZS za november in december. V plačilo zapadejo v letu 2018.

**5.3.1.4 Aktivne časovne razmejitev**

Šola izkazuje aktivne časovne razmejitev v višini 4.315 €, ki se nanašajo na vnaprej obračunane stroške plač in nadomestil za obdobje september – december 2017 iz projekta Prva zaposlitev asistenta za pomoč otrokom v višini 3.931 €, refundacije Zavoda za zdravstveno zavarovanje, ki jih mora šola uskladiti z zavodom v višini 127 € ter nezaračunane prihodke za projekt Tradicionalen slovenski zajtrk v višini 257 €.

### **5.3.1.5 Zaloge**

Šola izkazuje v glavni knjigi zaloge drobnega inventarja, za katerega po pojasnilu strokovne službe ne vodijo seznama po posameznih artiklih z vrednostnimi evidencami in njihovim popravkom vrednosti zalog. Po našem mnenju bi bilo potrebno zaloge drobnega inventarja izknjižiti in za ta drobni inventar vzpostaviti izvenknjigovodsko evidenco.

### **5.3.1.6 Kratkoročne obveznosti**

Kratkoročne obveznosti znašajo 206.445 €.

Kratkoročne obveznosti do zaposlenih so v višini 137.265 € in predstavljajo obveznosti za čiste plače in nadomestila plač, dohodnino, prispevke, prehrano in prevoz na delo, jubilejne nagrade. Kratkoročne obveznosti do zaposlenih se nanašajo na december 2017.

Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev so v višini 44.498 €. Evidenca obveznosti v glavni knjigi je usklajena z analitično evidenco. Šola plačuje račune v valutnem roku. Neplačane obveznosti se nanašajo na dobave v mesecu decembru 2017, razen kratkoročnih obveznosti do dobaviteljev v višini 237 €, ki se nanašajo na leto 2016.

Druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja so v višini 21.898 €. Nanašajo se na obveznosti za prispevke v breme delodajalca od plač in KAD premije. Druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja se nanašajo na december 2017.

Kratkoročne obveznosti do uporabnikov enotnega kontnega načrta so v višini 2.784 €. Evidenca obveznosti v glavni knjigi je usklajena z analitično evidenco. Neplačane obveznosti se nanašajo na december 2017.

### **5.3.1.7 Pasivne časovne razmejitve**

V skladu s Slovenskimi računovodskimi standardi (SRS 12) so pasivne časovne razmejitve obveznosti, ki se bodo po predvidevanjih pojavile v letu dni, njihova velikost pa je zanesljivo ocenjena. Ob sestavljanju računovodskih izkazov je potrebno preverjati realnost in upravičenost njihovega oblikovanja. Realnost postavk mora biti utemeljena, kar pomeni, da šola ne sme skrivati rezerv.

V skladu z Enotnim kontnim načrtom za določene uporabnike se kratkoročne pasivne časovne razmejitve, ki niso bile porabljene v enem letu, odpravijo in se iz tega naslova izkažejo prihodki, kar se odrazi v presežku prihodkov nad odhodki.

Pasivne časovne razmejitve so izkazane v višini 75.242 € in se nanašajo na kratkoročno odložene prihodke. Nanašajo se na neporabljena sredstva za šolski sklad šole in vrtca v višini 12.854 €;

subvencionirano prehrano za šolo in vrtec v višini 18.778 €; sredstva, zbrana za ekskurzije in šolo v naravi po posameznih razredih, v višini 8.870 €; učila in učne pripomočke v višini 1.260 €; ekskurzije MIZŠ v višini 731 €; zbiranje papirja v višini 685 €; vodenje vzajemne v višini 500 €; projekt Zdrav življenjski slog v višini 1.846 €; projekt Prva zaposlitev 2016 v višini 4.041 €; projekt Prva zaposlitev 2017 v višini 7.417 €; projekt Prva zaposlitev pomočnic vzgojiteljic v višini 20 €; projekt Kakovost v višini 740 €; sklad za šolske predstave v višini 600 €; potrebe lastne kuhinje v višini 13.188 €; razpis za nabavo IKT opreme in izgradnjo brezžičnih omrežij v višini 3.712 €, v delu ki ga bo morala šola sama financirati. Pasivne časovne razmejitve bodo predvidoma porabljene v roku enega leta.

#### **5.3.1.8 Dolgoročne pasivne časovne razmejitve**

Dolgoročne pasivne časovne razmejitve znašajo 13.297 €; nanašajo se na dolgoročno odložene prihodke v višini 13.035 € in na donacije za pokrivanje amortizacije za osnovna sredstva v višini 262 €. Dolgoročno odloženi prihodki za šolo predstavljajo neporabljen vir za nabavo osnovnih sredstev. Po pojasnilu računovodstva jih bodo porabili v letu 2018.

#### **5.3.1.9 Obveznosti za sredstva, prejeta v upravljanje in presežek prihodkov nad odhodki**

Na dan 31. 12. 2016 so znašale obveznosti za dolgoročna sredstva in sredstva v upravljanju 4.377.250 €. Zmanjšanja v letu 2017 so bila za 210.610 €. Povečale so se za 83.739 € in znašajo 4.250.379 €; od tega znaša presežek prihodkov nad odhodki 62.261 €.

Šola je poslala ustanoviteljici Občini Rače - Fram obrazec Usklajevanje medsebojnih terjatev in obveznosti za sredstva v upravljanju po stanju na dan 31. 12. 2017. Usklajevanje se ujema s knjigovodskimi evidencami.

Ustanoviteljica Občina Rače - Fram je dne 26. 1. 2018 izdala soglasje k predlogu razporejanja presežka prihodkov nad odhodki. Nabave so bile opravljene pred soglasjem.

#### **Priporočilo**

Potrebno je upoštevati časovno sosledje oziroma pravočasno podati vlogo in pridobiti ustrezno soglasje za nabave.

### 5.3.2 Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov

Prihodki in odhodki se priznavajo po načelu nastanka poslovnega dogodka, to je fakturirane realizacije. Vodijo se na analitičnih kontih glavne knjige v skladu s Pravilnikom o enotnem kontnem načrtu po pravilih, ki veljajo za določene uporabnike. Rezultat poslovanja je znesek razlike med prihodki in odhodki tekočega leta.

	1.1.-31.12.2017
<b>PRIHODKI</b>	<b>2.356.776</b>
Prihodki od poslovanja	2.350.645
Finančni prihodki	3.482
Prevrednotovalni poslovni prihodki	2.649
<b>ODHODKI</b>	<b>2.343.065</b>
Stroški blaga, materiala in storitev	399.151
Stroški dela	1.919.871
Amortizacija	21.926
Drugi stroški	1.577
Prevrednotovalni poslovni odhodki	540
<b>Presežek prihodkov nad odhodki</b>	<b>13.711</b>
Davek od dohodka pravnih oseb	0
<b>Presežek prihodkov nad odhodki z upoštevanjem davka od dohodka</b>	<b>13.711</b>

V izkazu prihodkov in odhodkov (objavljen je bil popravek izkaza na AJPEŠ-u) se ujemajo vsi prihodki in vsi odhodki po postavkah z glavno knjigo.

#### Prihodki

Šola je v izkazu prihodkov in odhodkov za leto 2017 evidentirala realizirane prihodke v znesku 2.350.645 €, od tega 99,73 % prihodkov predstavljajo prihodki od poslovanja.

Preverjanje prihodkov ni bilo predmet notranje revizije za leto 2017.

#### Odhodki

Celotni odhodki znašajo 2.343.065 €. Največji delež predstavljajo stroški dela, ki so v višini 1.919.871 € oz. 81,94 % vseh odhodkov in stroški blaga, materiala in storitev v višini 399.151 € oz. 17,04 % vseh odhodkov.

V odhodkih smo preverjali stroške živil za prehrano in stroške dela.

### 5.3.3 Izkaz prihodkov in odhodkov po vrstah dejavnosti

Deveti člen ZR določa, da morajo poslovne knjige in poročila zagotavljati ločeno spremljanje poslovanja in prikaz izida poslovanja s sredstvi javnih financ in drugih sredstev za opravljanje javne službe od spremljanja poslovanja s sredstvi, pridobljenimi od prodaje blaga in storitev na trgu. V skladu s 16. in 17. členom ZR je zavod dolžan prihodke in odhodke izkazovati ločeno glede na vrsto dejavnosti (opravljanje javne službe, ustvarjanje prihodkov na trgu).

Pravilnik o sestavljanju letnih poročil v 23. členu zahteva, da določeni uporabniki enotnega kontnega načrta sestavijo izkaz prihodkov in odhodkov po vrstah dejavnosti, v katerem se ločeno prikažejo prihodki in odhodki tekočega obračunskega obdobja za izvajanje javne službe in od prodaje blaga in storitev na trgu. Podatki o odhodkih oziroma stroških po vrstah dejavnosti, ki niso razvidni iz dokumentacije, se ugotovijo na podlagi ustreznih sodil, ki jih določi pristojno ministrstvo. Če ni ustreznega sodila, se lahko kot sodilo uporabi razmerje med prihodki, doseženimi pri opravljanju posamezne vrste dejavnosti.

Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti izkazuje celotne prihodke za izvajanje javne službe 2.345.721 € ali 99,53 % in od prodaje blaga in storitev na trgu 11.055 € ali 0,47 %. Kot tržna dejavnost so upoštevani le prihodki od prehrane zaposlenih in drugih ter prihodki od oddajanja prostorov (učilnic, telovadnice) v najem.

V skladu s sodili, razkritimi v računovodskem poročilu, šola razporeja na tržno dejavnost le stroške materiala, tako da so celotni odhodki enaki razmerju celotnih prihodkov od prodaje blaga in storitev na trgu (0,47 %).

Presežek prihodkov nad odhodki znaša na javni službi 13.647 € in na tržni dejavnosti 64 €.

### 5.3.4 Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka

Knjiženje poslovnih dogodkov po načelu denarnega toka je predpisano s Pravilnikom o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in dohodkov pravnih oseb javnega prava in se priznavajo v skladu z računovodskim načelom denarnega toka (plačane realizacije).

V skladu s tem načelom se prihodek oziroma odhodek prizna, ko sta izpolnjena naslednja pogoja:

- poslovni dogodek, ki ima za posledico izkazovanje prihodkov oziroma odhodkov je nastal ter
- je prišlo do prejema ali izplačila denarja oziroma njegovega ekvivalenta.

Šteje se, da je pogoj za prepoznavanje prihodkov in odhodkov, izpolnjen tudi, če so bile terjatve oziroma obveznosti, ki se nanašajo na prihodke oziroma odhodke, poravnane na drug način, pri čemer ni nastal denarni tok. Za znesek prejetih oziroma danih predujmov, ki se nanašajo na prihodke oziroma odhodke, se pripoznajo prihodki oziroma odhodki že ob prejemu oziroma izplačilu teh zneskov. Zneski prihodkov in odhodkov se v času, od nastanka poslovnega dogodka, ki

je podlaga za njegovo izkazovanje, do izpolnitve pogojev iz prvega odstavka tega člena za njihovo prepoznavanje, izkazujejo kot posebna postavka časovnih razmejitev.

Šola je knjižila prihodke in odhodke na evidenčnih kontih prihodkov in odhodkov. Nanašajo se na vplačila in izplačila na podračun pri UJP. Prihodki znašajo skupaj 2.473.493 € in odhodki 2.451.964 €. Dosežen je presežek prihodkov nad odhodki v znesku 21.529 €. Za enak znesek so povečana denarna sredstva.

Izkaz prihodkov po načelu denarnega toka je sestavljen pravilno.

### **5.3.5 Razkritja k računovodskim izkazom**

Poleg številčnih podatkov morajo proračunski uporabniki pripraviti tudi pisne obrazložitve, ki se nanašajo na razkrivanje podatkov, ki so izkazani v računovodskih izkazih. V 26. členu Pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun in proračunske uporabnike so navedene pisne računovodske informacije, ki jih je potrebno razkriti.

Pregledali smo računovodsko poročilo za leto 2017, ki ga je sestavila računovodja šole. Pregledano računovodsko poročilo vsebuje razkritja, ki so navedena v 26. členu Pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun in proračunske uporabnike.

## 6 MNENJE DRŽAVNE NOTRANJE REVIZORKE

Pri pregledu lahko podamo zagotovilo, da so *notranje kontrole na pregledanih področjih vzpostavljene in delujejo optimalno, razen na področjih, kjer so podana priporočila.*

O posameznih ugotovitvah in priporočilih smo poročali v povzetku in v posameznih poglavjih tega poročila.

## 7 PREJEMNIKI POROČILA IN ODZIVNO POROČILO

Poročilo je bilo posredovano ravnatelju šole. Poročilo je potrebno v vednost poslati tudi svetu šole.

Na podlagi 17. člena Pravilnika o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ morajo proračunski uporabniki v roku 90 dni sprejeti program ukrepov za odpravljanje nepravilnosti v poslovanju ali pomanjkljivosti in slabosti pri delovanju notranjih kontrol in pri tem obvestiti državnega notranjega revizorja z odzivnim poročilom. Odzivno poročilo mora vsebovati kratek opis nepravilnosti oziroma pomanjkljivosti, ki so bile razkrite z notranjo revizijo ter sprejete ukrepe za izboljšanje notranjega kontrolnega sistema in poslovanja v prihodnje.

Dravograd, dne 12. 11. 2018

Državna notranja revizorka:  
Ema Vertačnik, mag. posl. ved



LORIS, d.o.o.  
Trg 4. julija 67  
2370 Dravograd