

OBČINA MORAVSKE TOPLICE
KRANJČEVA ULICA 3
9226 MORAVSKE TOPLICE

Številka: 410-00030/2016-23

Datum: 15.11.2016

OBČINSKI SVET OBČINE MORAVSKE TOPLICE

Zadeva: **POROČILO O IZVEDBI NOTRANJE REVIZIJE V OBČINI MORAVSKE TOPLICE ZA LETO 2015**

1. ZAKONSKA PODLAGA

- 16. člen Statuta Občine Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 35/14, 21/15)
- 100. člen Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617)

2. RAZLOGI ZA SPREJEM

100. člen Zakona o javnih financah določa notranji nadzor javnih financ pri neposrednih uporabnikih. Predstojnik neposrednega uporabnika je odgovoren za vzpostavitev in delovanje ustreznega sistema finančnega poslovanja in kontrol ter notranjega revidiranja.

V skladu s 100. členom Zakona o javnih financah občina lahko naloge revidiranja poveri zunanjemu izvajalcu, pooblaščenemu za notranje revidiranje, ki mora te naloge opravljati skladno s predpisanimi standardi.

10. člen Pravilnika o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ določa, da so proračunski uporabniki, katerih letni proračun presega 500 mio tolarjev (2.086.463,03 EUR), dolžni zagotoviti notranjo revizijo svojega poslovanja vsako leto z lastno notranjo revizijsko službo ali v skladu z 11. (skupne notranje revizijske službe) ali 12. (zunanje izvajanje notranje revizije) členom tega pravilnika. Vsi ostali proračunski uporabniki pa so na enak način dolžni zagotoviti notranjo revizijo svojega poslovanja najmanj enkrat v obdobju vsakih treh let.

Občina Moravske Toplice je opravljanje storitev notranje revizije poslovanja občine za poslovno leto 2015 zaupala družbi ABC revizija družba za revizijo in sorodne storitve d.o.o., Ljubljana, ki je v mesecu oktobru 2016 izvedla notranjo revizijo.

Družba je pripravila in občini posredovala Poročilo o izvedbi notranje revizije v Občini Moravske Toplice za leto 2015. Povzetek poročila prilagamo, celotno poročilo pa je na vpogled pri tajniku občine.

3. PREDLOG SKLEPA

Občinski svet Občine Moravske Toplice se je seznanil s Poročilom o izvedbi notranje revizije v Občini Moravske Toplice za leto 2015.

Pripravila:
Občinska uprava



Župan:
Alojz Glavač

Priloga:

- Povzetek poročila o izvedbi notranje revizije v Občini Moravske Toplice za leto 2015

POVZETEK POROČILA
O IZVEDBI NOTRANJE REVIZIJE V OBČINI MORAVSKE
TOPLICE ZA LETO 2015

Kranjčeva 3, Moravske Toplice

November 2016

KAZALO

UVOD.....	3
ODGOVORNOSTI V ZVEZI S PROGRAMOM ZAGOTAVLJANJA IN IZBOLJŠEVANJA KAKOVOSTI	4
ČAS IN KRAJ REVIZIJE	4
CILJ NOTRANJE REVIZIJE.....	4
PREDMET REVIDIRANJA.....	5
REVIZIJSKE METODE IN IZVEDBA	5
OMEJITVE PREGLEDA	5
POVZETEK UGOTOVITEV IN PRIPOROČILA.....	6
TEKOČI TRANSFERI V JAVNE ZAVODE.....	6
ZAKONSKE PODLAGE.....	6
OBRAZLOŽITEV PREGLEDA	7
UGOTOVITVE IN PRIPOROČILA	8
PREGLED OBRAČUNA PLAČ	11
ZAKONSKE PODLAGE.....	11
OBRAZLOŽITEV PREGLEDA	13
UGOTOVITVE IN PRIPOROČILA	14
NAROČILNICE ZA LETO 2015.....	15
ZAKONSKE PODLAGE.....	15
OBRAZLOŽITEV PREGLEDA	16
UGOTOVITVE IN PRIPOROČILA	16
ZAKLJUČEK.....	18

UVOD

PREDSTAVITEV REVIDIRANCA

Ime revidiranca: **Občina Moravske Toplice**

Sedež revidiranca: **Kranjčeva ulica 3, 9226 Moravske Toplice**

Matična številka: 5883164

Davčna številka: SI 62760963

Šifra dejavnosti: 84.110 splošna dejavnost javne uprave

Transakcijski račun: 01278-0100012085 pri Upravi za javna plačila Murska Sobota

Poslovno leto: od 01. 01. 2015 do 31. 12. 2015

Število zaposlenih: 18 skupaj z županom (stanje na dan 31. 12. 2015), od tega 4 zaposleni v skupni občinski upravi (Medobčinska inšpekcija in redarstvo), 1 oseba pa v okviru javnih del

Odgovorna oseba – župan: Alojz GLAVAČ, inženir elektrotehnike

(v nadaljevanju: občina)

IZVAJALEC IN IZVEDBA NOTRANJE REVIZIJE

Izvajalec revizije: ABC revizija, d. o. o., Stegne 21C, Ljubljana.

Izvajalec revizijskih postopkov in odgovorna revizorka:

Darinka Meško, državna notranja revizorka

Notranjo revizijo smo izvedli na podlagi pogodbe o izvedbi notranje revizije v Občini Moravske Toplice za leto 2015, sklenjeni med izvajalcem revizije in revidirancem.

Kontaktna oseba za izvedbo notranje revizije v Občini Moravske Toplice sta bili Slavica Fujs - svetovalec za finance in Martina Vink Kranjec, univ.dipl.inž.kmet. – tajnik občine.

ODGOVORNOSTI V ZVEZI S PROGRAMOM ZAGOTAVLJANJA IN IZBOLJŠEVANJA KAKOVOSTI¹

Ker Občina Moravske Toplice notranje revidiranje v celoti zagotavlja z najemom zunanje izvajalca storitev notranjega revidiranja opozarjamo, da je za zagotovitev in vzdrževanje dejavnosti notranjega revidiranja v skladu z določbami Zakona o javnih financah odgovoren predstojnik oz. poslovodni organ proračunskega uporabnika, vodja notranje revizije (oseba zunanje izvajalca storitev notranjega revidiranja), ki je v pogodbi o izvedbi storitve notranjega revidiranja, sklenjeni s proračunskim uporabnikom na podlagi določb zakona, ki ureja javna naročila, določena kot odgovorna oseba za izvedbo notranje revizije, pa je odgovorna za kvalitetno izvedbo notranjega revidiranja v skladu s podpisano pogodbo ter z Usmeritvami za državno notranje revidiranje.

ČAS IN KRAJ REVIZIJE

Notranja revizija se je izvajala v prostorih revidiranca in izvajalca na osnovi posredovane dokumentacije s strani revidiranca. Izvajala se je v mesecu oktobru 2016. Dne 28. 10. 2016 smo revidirancu posredovali osnutek poročila, pripombe na osnutek poročila, pripravljen s strani občinske uprave, smo prejeli dne 8. 11. 2016 in jih upoštevamo v končnem poročilu.

NAMEN REVIZIJE

Revizija je vključevala izvajanje postopkov za pridobivanje revizijskih dokazov o pravilnosti izvedbe postopkov na revidiranih področjih. Izbrani postopki vključujejo tudi ocenjevanje tveganj za nastanek nepravilnosti. Pri ocenjevanju tveganj smo proučili notranje kontroliranje in obvladovanje tveganj, povezane z zakonitostjo, da bi določili okoliščinam primerne revizijske postopke z namenom izraziti mnenje o primernosti notranjega kontroliranja. Revizija je bila načrtovana na način, da smo pridobili zadostna in ustrezna zagotovila za izdajo mnenja.

CILJ NOTRANJE REVIZIJE

Cilj revidiranja je usmerjen v proučevanje procesa, ki je predmet revidiranja. Usmerjen je v spoznavanje vseh prisotnih tveganj ter podajo odgovora, da so načrtovane kontrole dosegle kontrolne cilje. Z izvajanjem procesa bomo podali odgovor na vprašanje ali so notranje kontrole vzpostavljene in ali te delujejo uspešno in učinkovito. Na področju pregleda sistema upravljanja s tveganji in notranjih kontrol v občini je cilj proučiti in ugotoviti:

- vzpostavljenost sistema notranjih kontrol,
- ali je sistem vzpostavljen na tak način, da so ključna tveganja obvladovana,
- ali je poslovanje usklajeno z internimi akti, predpisi in zakonodajo in ali so informacije zanesljive in razpoložljive za namene računovodskega poročanja.

Namen ugotovitev in priporočil je podati zadostna zagotovila za učinkovito in korektno izvajanje področja revidiranja ter podati predloge za izboljšave, v izogib tveganjem pri poslovanju.

¹ Stališče UNP v zvezi s Standardom 2070

PREDMET REVIDIRANJA

Na podlagi sklenjene pogodbe št. 39/2016 smo izvedli postopke notranjega revidiranja za leto 2015, in sicer vzpostavitev delovanja notranjih kontrol na področju:

- Tekočih transferjev v javne zavode,
- Naročanja po naročilnicah v letu 2015 (interni akti, vodenje seznamov naročil, izvršitev naročila, plačilo, evidentiranje v računovodskih evidencah),
- Pregled plač (v vzorec zajeti še ne pregledani pri notranji reviziji).

Notranji revizijski postopki so bili opravljeni v skladu s področnimi zakonskimi zahtevami in pravili notranjega revidiranja. Preveritve smo opravili z uporabo analitičnih postopkov in vzorčenja.

Izjavljamo:

da smo opravili vse postopke, ki so bili po pogodbi dogovorjeni, da smo posel izvedli v skladu z zahtevami zakonodajnega okvira notranjega nadzora javnih financ, v skladu z zahtevami Usmeritev za državno notranje revidiranje, ki jih morajo pri svojem delu upoštevati notranji revizorji uporabnikov proračuna, ter Kodeksom poklicne etike notranjega revizorja, da nismo povezani s stranko v nobenem pravnem ali organizacijskem odnosu. Notranja revizija je bila izvedena zaradi zagotovitve pogodbenega cilja.

REVIZIJSKE METODE IN IZVEDBA

Notranjo revizijo smo izvedli na podlagi ustreznih revizijskih postopkov:

- s pregledom zakonskih podlag, ki jih je treba upoštevati na izbranih področjih,
- notranjih pravil delovanja, internih aktov in listin družbe,
- pregledov, seznamov in poročil, ki jih izdelajo pristojni zaposleni in njihovo ponovno izvedbo,
- izdelavo pregledov, primerjav in analiz,
- izvedbo intervjujev z zaposlenimi, odgovornimi za izbrano področje oziroma sodelujočimi na izbranem področju,
- vzorčenjem primerov delovnih procesov in pregledom izvirne dokumentacije na izbranem vzorcu, ki podpira obstoj ali veljavnost evidentiranih postavk, stanja ali nastanek poslovnih dogodkov, ki tvorijo podlage za poslovno odločanje in računovodske izkaze,
- pripravo zahtev za dodatna pojasnila, če bi se za to pokazala potreba.

Notranja revizija je temeljila na predpisih in internih aktih revidiranja, ki so navedeni v nadaljevanju. Z navedenimi metodami smo pridobili zadostne, ustrezne in zanesljive revizijske dokaze, za izdajo poročila.

OMEJITVE PREGLEDA

Naše ugotovitve služijo izključno namenu, predstavljenemu v točki Namen revizije tega poročila in se ne smejo uporabljati za kak drug namen ali razpečevati drugim strankam, razen za namene, ki so zakonsko določeni.

Poročilo se nanaša izključno na navedene pregledane postavke. Ugotovitve temeljijo na pregledanih listinah, ki so bile v postopku pregleda označene s strani izvajalca in so arhivirane pri revidiranju. Če nam bodo predložene druge dokumentarne podlage, lahko to vpliva na naše ugotovitve.

Predmet revizije je bil usmerjen predvsem v vzpostavitev notranjih kontrol na izbranih revidiranih področjih. V poročilu navajamo cilje, prepoznana ključna tveganja, sodila, izvedene postopke, stanje, ugotovitve in priporočila za del revidiranih področij, kjer smo zaznali, da je to potrebno.

Preveritev sklenjenih pogodb iz pravnega vidika, vsebina izvedenih naročil in potreba po izvedbi posameznega naročila niso bili predmet revizije, zato to navajamo kot omejitve pregleda.

POVZETEK UGOTOVITEV IN PRIPOROČILA²

Revizijsko poročilo je treba obravnavati kot nedeljivo celoto, v nadaljevanju pa podajamo povzetek, ciljev, pripoznanih ključnih tveganj, sodil, izvedenih postopkov, pomembnejših ugotovitev in priporočil notranje revizije za leto 2015.

Celotno POROČILO O IZVEDBI NOTRANJE REVIZIJE V OBČINI MORAVSKE TOPLICE ZA LETO 2015 je mogoče dobiti na sedežu občine, Kranjčeva 3, Moravske Toplice.

TEKOČI TRANSFERI V JAVNE ZAVODE

Cilj

Cilj postopka je ugotoviti pravilnost izvajanja tekočih transferov v javne zavode.

Pripoznana ključna tveganja

- tekoči transferi v javne zavode niso izvedeni pravočasno,
- tekoči transferi v javne zavode niso izvedeni na osnovi popolne prejete dokumentacije od javnih zavodov,
- z javnimi zavodi niso sklenjene pogodbe, ki so podlaga za izvajanje transferov v javne zavode,
- tekoči transferi niso usklajeni z pogodbeno opredeljenimi zneski,
- finančna sredstva za tekoče transfere v javne zavode niso zagotovljena v proračunu občine.

ZAKONSKE PODLAGE

Pregled in ugotovitve pregleda temeljijo predvsem na naslednjih predpisih, ki smo jih uporabili kot sodilo:

1. Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617)

² V poročilu navajamo samo ugotovitve, ki se nanašajo na zaznane pomanjkljivosti in nepravilnosti, za katere podajamo priporočila za njihovo odpravo.

2. Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Uradni list RS, št. 112/09, 58/10, 104/10, 104/11, 97/12, 108/13, 94/14 in 100/15)
3. Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2014 in 2015 (Uradni list RS, št. 101/13, 9/14 – ZRTVS-1A, 25/14 – ZSDH-1, 38/14, 84/14, 95/14 – ZUJF-C, 95/14, 14/15, 46/15 in 55/15)
4. Zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO)
5. Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D in 47/15)
6. Zakon o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 62/10 – ZUPJS, 94/10 – ZIU, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO)
7. Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05 in 93/15)
8. Pravilnik o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09 – ZIPRS1011 in 3/13)
9. Uredba o postopku, merilih in načinih dodeljevanja sredstev za spodbujanje razvojnih programov in prednostnih nalog (Uradni list RS, št. 56/11)
10. Odlok o proračunu občine Moravske toplice za leto 2015, sprejet na 5. redni seji, dne 17.3.2015 (Uradni list RS, št. 19/15) in odlok o spremembah odloka o proračunu Moravske Toplice sprejet na 10. redni seji dne 21.12.2015 (Uradni list RS št. 105/2015)
11. Statut Občine Moravske Toplice (Uradni list RS 35/2014) s spremembami
12. Pravilnik o računovodstvu

in drugi predpisi navedeni v nadaljevanju.

Določbe ZR napotujejo na pripravo vsaj dveh internih aktov:

- pravilnika o računovodstvu, v katerem se uredijo naloge in organizacija računovodstva ter pravice(pristojnosti) in odgovornosti pooblaščenih oseb za razpolaganje z materialnimi in finančnimi sredstvi
- podrobnejših navodil za popis sredstev in njihovih virov, v katerih odgovorna oseba določi podrobnejši način popisa sredstev in njihovih virov, pri čemer mora upoštevati celotni poslovni proces in rok, do katerega mora biti popis sredstev in njihovih virov končan.

Občina Moravske Toplice ima sprejet Pravilnik o računovodstvu iz leta 2002, ki ni več aktualen oziroma usklajen s trenutno zakonodajo.

Priporočilo 1 Občini priporočamo, da oblikuje in sprejme predlagane interne akte oz. navodila, akti morajo biti usklajeni z veljavno zakonodajo.

OBRAZLOŽITEV PREGLEDA

Izvedeni postopki

Preverjanje pravilnosti dodeljevanja tekočih transferov je temeljilo na ugotavljanju skladnosti postopkov in poslovnih dogodkov s predpisi in splošnimi akti občine. Kriterije za presojo nepravilnosti predstavljajo predpisi, ki se nanašajo na dodeljevanje transferov in so navedeni v revizijskih programih. Podrobne revizijske programe smo uporabili na nestatistično določenem vzorcu izplačil. V vzorec so bili vključeni izvedeni postopki in poslovni dogodki, ki so se začeli v letu 2015. Pri preizkušanju posameznih zneskov je bilo izplačilo obravnavano kot zadnje dejanje v zaporedju med seboj povezanih dejanj. Če je bilo v zaporedju dejanj, ki se je končalo s

preizkušenim izplačilom, kakšno dejanje v nasprotju s predpisi, smo preizkušeno izplačilo šteli za nepravilno.

V okviru pregleda smo pridobili naslednje dokumentarne podlage, ki smo jih pregledali:

- proračun občine za leto 2015 v delu, ki se nanaša na tekoče transfere v javne zavode,
- pogodba z javnim zavodom,
- izbrani zahtevki v vzorcu s podlagami za obračun,
- kontna kartica javnega zavoda,
- dokazilo o plačilu,
- evidentiranje v računovodskih evidencah.

V okviru revizijskega pregleda smo preverili pravilnost tekočih transferov v naslednje zavode:

- Vrtci Občine Moravske Toplice
- Madžarska narodna samoupravna skupnost Občine Moravske Toplice
- Tic Moravske Toplice
- OŠ Bogojina
- Doš Prosenjakovci
- Pokrajinska In Študijska Knjižnica Murska Sobota

UGOTOVITVE IN PRIPOROČILA

Tekoči transferi za razlike med ceno programov v vrtcih in plačili staršev ter drugi transferi za pokrivanje stroškov v vrtcih

Vrtci Občine Moravske Toplice

Ugotovitev:

Pogodba je bila podpisana s strani občine 8. 6. 2015, s strani vrtca pa 10.6.2015, s pričetkom veljavnosti, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki.

Menimo, da bi morala biti pred sprejetjem finančnega načrta podpisana pogodba o izvajanju financiranja dejavnosti predšolske vzgoje v vrtcu v letu 2015.

Izvajanje tekočih transferov na področju turizma

TIC Moravske toplice

Ugotovitve:

- Iz tabele je razvidno, da TIC ne izstavlja zahtevkov pravočasno v skladu s pogodbo po dvanajstih oz. v skladu z dinamiko izvedenih aktivnosti, občina pa posledično plačil ne izvaja v skladu s 26. členom Zakona o izvrševanju proračunov, saj je npr. decembrski znesek bil previsok, da bi ga občina lahko poravnala, kot to zahteva od nje zakonodaja, zato je plačila izvrševala po delih v letu 2016. Iz naslova zahtevka št. 201500000025 ostaja je ostalo do dne revizije odprtega še za 10.300 EUR. Prav tako občina ni spoštovala določb 26. člena Zakona o izvrševanju proračunov pri ostalih nakazilih TIC-u v letu 2015, saj nakazil ni izvedla na 30. delovni dan ampak na isti ali naslednji dan po izstavljenem zahtevku.

- Izstavljeni zahtevki za sofinanciranje dejavnosti nimajo prilog, ampak se sklicujejo na pogodbo, s čimer menimo, da ker občina ne kontrolira namenskosti porabe nakazanih sredstev obstaja tveganje za nenamensko rabo sredstev.
- V nekaj primerih je TIC izstavil v letu 2015 zahtevke po pogodbi, ki se nanaša na leto 2014 (št. zahtevka 201500000017 v znesku 1.659,20 EUR).

Pojasnilo revidiranja:

Občina je edini ustanovitelj zavoda TIC Moravske Toplice in ga financira le v potrebnem delu. TIC je razpolagal s sredstvi iz drugih virov, zato za svoje delovanje mesečno ni izstavljal zahtevkov do občine. V pogodbi o sofinanciranju ni določeno, da bi moral TIC občini izstavljeni mesečne zahtevke. Prav tako ni določeno, da bi morala biti zahtevkom za sofinanciranje dejavnosti priložena dokazila, so pa v skladu s 4. členom pogodbe dokazila priložena zahtevkom za izvedene aktivnosti za promocijo turistične ponudbe.

V skladu s 1. točko tretjega odstavka 32. člena ZIPRS1617 so lahko plačilni roki krajši od 30. dni za plačila plač, drugih osebnih prejemkov in povračil stroškov zaposlenih pri neposrednih in posrednih uporabnikih, zato menimo, da so bila nakazila izvedena v skladu z zakonom, saj so se navedeni zahtevki nanašali na pokrivanje stroškov dela.

Tekoči transferi v javne zavode na področju vzgoje in izobraževanja

OŠ Bogojina

Ugotovitve:

- Občina OŠ Bogojina nakazuje sredstva skladu s prejetimi zahtevki za materialne stroške mesečno v znesku dvanajstine, kot opredeljuje 6. člen pogodbe.
- OŠ Bogojina zahtevkov za plače in druge stroške ne izdaja mesečno, kot opredeljuje pogodbe, ampak za daljše časovno obdobje (primer zahtevka 20150000 493 na nanaša na stroške dela za obdobje januar – april, tudi ostali zahtevki se izdajajo za daljša časovna obdobja).
- OŠ Bogojina je izstavila zahtevke v skupni višini 90.346,76 EUR za financiranje dejavnosti in 1.218,50 EUR za javna dela, kar je za 1.209,74 EUR manj od razpoložljive višine sredstev.

Pojasnilo revidiranja:

OŠ Bogojina je v letu 2015 izstavila vse zahtevke do občine. Pri načrtovanju ni možno natančno oceniti višine izplačanih plač v proračunskem letu (možna napredovanja, minulo delo...), saj so le-te odvisne tudi od odločitev ministrstva, zato je bilo pri OŠ Bogojina v letu 2015 porabljenih manj sredstev od načrtovanih. Plačilne roke upoštevamo, kot je razvidno, je bilo pozneje izplačilo izvedeno pri enem zahtevku, verjetno zaradi objektivnih razlogov, saj smo relativno mala občinska uprava.

DOŠ Prosenjakovci

Ugotovitve:

- Občina DOŠ Prosenjakovci nakazuje sredstva skladu s prejetimi zahtevki za materialne stroške mesečno v znesku dvanajstine, kot opredeljuje 6. člen pogodbe.

- DOŠ Prosenjakovci zahtevkov za plače ne izdaja mesečno, kot opredeljuje pogodbe, ampak za daljše časovno obdobje (primer zahtevke 20150000166 za plače se nanaša na obdobje januar – marec, tudi ostali zahtevki se izdajajo trimesečno)
- DOŠ Prosenjakovci je zahtevke za investicijsko vzdrževanje v višini 11.800 v skladu s pogodbo izstavila v mesecu novembru – računi so bili prejeti skozi celo leto 2015.
- DOŠ Prosenjakovci je v letu 2015 izstavila zahtevke v skupni višini 76.327,29 EUR, kar je za 269,29 EUR več, kot je bilo pogodbeno dogovorjeno. Večina zneska v višini 268,39 EUR se nanaša na preveč zahtevan znesek iz naslova pokrivanja stroškov dela zaposlenih, ki jih občina pokriva v skladu s 7. členom pogodbe.
- Preveritev plačil občine DOŠ Prosenjakovci pokaže, da občina plačil ni izvedla 30. dan, kot prikazuje naslednje tabela:

Pojasnilo revidiranja

Pri DOŠ Prosenjakovci se navedeno minimalno odstopanje v višini izplačil nanaša na stroške izplačanih plač, ki jih pri načrtovanju ni možno natančno oceniti.

Pri plačilnih rokih prihaja do odstopanj le pri zahtevku za mesec januar (račun št. 2015/0000501), ki je bil s strani zavoda elektronsko posredovan in na občini prejet 12.03.2015 – valuta 12.04.2015 - izplačan pa 02.04.2015.

Transferji v javne zavode na področju knjižnične dejavnosti

Pokrajinska in študijska knjižnica Murska Sobota

Nepravilnosti niso bile ugotovljene.

Madžarska narodna samoupravna skupnost Občine Moravske Toplice

Ugotavljamo:

- Občina je pogodbe o financiranju dejavnosti s posrednimi uporabniki sklenila z večmesečnim zamikom po sprejetju in potrditvi proračuna občina in finančnih načrtov posrednih uporabnikov proračuna.
- MNSS občini ni izstavljala zahtevkov mesečno, kar ni v skladu s 3. členom pogodbe (primer zahtevke št. 2015/0000002 izdan 28.2.2015 za sredstva za pokrivanje plač za januar in februar 2015).
- Občina ni izvajala plačil v skladu z določbo 26. člena Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije, to je 30. dan po prejemu listine.

Na osnovi pregleda predlagamo:

Priporočilo 2 Priporočamo, da občina podpiše pogodbo s posrednim uporabnikom pred ali takoj po sprejetju in potrditvi proračuna in finančnih načrtov in ne z večmesečnim zamikom, ter da pogodbe dosledno datira, s čimer bo zagotovljena revizijska sled o pričetku veljavnosti pogodb.

Priporočilo 3 Priporočamo, da občina posredne uporabnike proračuna opozori na spoštovanje pogodbenih določil glede pravočasnosti izdajanja zahtevkov, hkrati naj sama vzpostavi notranjo kontrolo v okviru katere bo sama zasledila, da zahtevki niso pravočasno prejeti.

Priporočilo 4 Občina naj plačila izvaja dosledno v skladu z določbo 26. člena Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije, to je 30. dan po prejemu listine.

Razen navedenih ugotovitev in opredeljenih priporočil ugotavljamo, da so notranje kontrole na področju transferov v javne zavode v občini vzpostavljene in so ključna tveganja obvladovana.

PREGLED OBRAČUNA PLAČ

Cilj

Cilj pregleda je presoja ali se plače zaposlenih v občini obračunavajo in dokumentirajo v skladu s predpisi in dobro poslovno prakso ter ali sistem obračunavanja plač vključuje ustrezne notranje kontrole, ki zagotavljajo pravičen obračun plač.

Pripoznana ključna tveganja

- Plače zaposlenih v občini se ne obračunavajo in dokumentirajo v skladu s predpisi in dobro poslovno prakso,
- sistem obračunavanja plač ne vključuje ustreznih notranjih kontrol, česar posledica so nepravilno obračunane plače.

ZAKONSKE PODLAGE

Pregled in ugotovitve pregleda temeljijo predvsem na naslednjih predpisih, ki smo jih uporabili kot sodilo:

1. Zakon za uravnoteženje javnih financ (Uradni list RS št. 40/12, 105/12; ZUJF)
2. Dogovor o dodatnih ukrepih na področju plač in drugih stroškov dela v javnem sektorju za uravnoteženje javnih financ v obdobju od 1. 6. 2013 do 31. 12. 2014, Ul. 46/2013
3. Zakon o sistemu plač v javnem sektorju; ZSPJS (Uradni list RS, št. 58/2008 - plačna lestvica pred prehodom), 108/09-UPB13, 107/09-odl. US, 13/10, 59/10, 85/10, 107/10, 35/11, 27/12-odl. US, 40/12; ZUJF, 46/13)
4. Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2013 in 2014 (Uradni list RS št. 104/12, 46/13)
5. Zakon o interventnih ukrepih zaradi gospodarske krize(ZIUZGK) (Uradni list RS, št. 98/09)
6. Zakon o interventnih ukrepih; ZIU (Uradni list RS, št. 94/10, ZIU)
7. Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1) Ur.l. RS, št. 21/2013 (78/2013 popr.)
8. Zakon o dodatnih interventnih ukrepih za leto 2012 (Uradni list RS,-110/11, 43/12; ZDIU12)
9. Uredba o enotni metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju, priloga (Uradni list RS, št. 14/09, 23/09, 48/09, 113/09, 25/10, 67/10, 105/10, 45/12, 24/13, 51/13)
10. Uredba o plačah direktorjev v javnem sektorju 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 in 3/16)
11. Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede (Uradni list RS, št. 51/08, 91/08, 113/09)
12. Uredba o kriterijih za določitev višine položajnega dodatka za javne uslužbence (Uradni list RS, št. 85/10)
13. Uredba o uvrstitvi delovnih mest v javnih agencijah, javnih skladih in javnih zavodih v plačne razrede (Uradni list RS, št. 69/08, 73/08, 6/11)
14. Uredba o kriterijih za določitev višine položajnega dodatka za javne uslužbence Ur. l. RS, št. 85/2010

15. Pravilnik o merilih za ugotavljanje delovne uspešnosti direktorjev v javni upravi (Uradni list RS, št. 28/06)
16. Pravilnik o uvrstitvi delovnih mest direktorjev s področja javne uprave v plačne razrede znotraj razponov plačnih razredov (Uradni list RS, št. 106/05, 20/06, 39/06, 79/06, 132/06, 47/07, 60/07, 17/09, 67/09, 93/09, 16/10, 104/10, 11/11, 29/11, 20/12, 97/12, 47/13, 51/13, 55/13)
17. Sklep o subjektih, za katere velja zakon o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 46/03)
18. Znesek minimalne plače (Uradni list RS 5/12)
19. Uredba o davčni obravnavi povračil stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja Ur. l. RS, št. 140/2006, 76/2008,
20. Uredba o delovni uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela za javne uslužbenke (Uradni list RS, št. 53/08, 89/08, 98/09 – ZIUZGK in 94/10 – ZIU)
21. Kolektivna pogodba za javni sektor (KPJS) Uradni list RS, št. 57/2008 (spremembe Ur. l. RS, št. 86/2008, 3/2009, 16/2009, 23/2009, 33/2009, 48/2009, 91/2009, 8/2010, 31/2010, 83/2010, 89/2010, 89/2010, 89/2010, 59/2011, 6/2012, 40/2012, 22/2013, 22/2013, 22/2013, 46/2013)
22. Katalog funkcij, delovnih mest in nazivov z dne 20.8.2014.

Pojasnila, izdana s strani RS, posameznih ministrstev, ki se nanašajo na obračun plače za javne uslužbenke³:

1. Pojasnilo RS, Ministrstva za pravosodje in javno upravo, z dne 26. 11. 2012, v zvezi s povračilom stroškov prevoza na delo in z dela na podlagi Zakona o uravnoteženju javnih financ – dopolnitev stališča (št. 1000-293/2012/8)
2. Pojasnilo RS, Ministrstva za notranje zadeve, z dne 12. 6. 2013, v zvezi z dodatnimi ukrepi na področju plač in drugih stroškov dela v javnem sektorju za uravnoteženje javnih financ v obdobju od 1. 6. 2013 do 31. 12. 2014 (0100-248/2013/45)
3. Sklep Vlade RS z dne 10. 1. 2013, št. 00730-50/2012/7 o uporabi daljinomera za določitev razdalj za namen povračil stroškov in drugih prejemkov javnih uslužbencev
4. Mnenje RS, Ministrstva za javno upravo, v zvezi z obračunom dodatkov in delovne uspešnosti (dosegljivo na: <http://www.mju.gov.si>)

Interni akti:

1. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi iz dne 18. 12. 2013
2. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v organu skupne občinske uprave »Medobčinska inšpekcija in redarstvo« občin Cankova, Gornji Petrovci, Grad, Hodoš, Kuzma, Moravske Toplice, Puconci, Rogašovci, Šalovci in Tišina iz dne 17. 12. 2013

³ http://www.mnz.gov.si/si/javna_uprava/javni_sektor/place_v_javnem_sektorju/aktualno_v_zvezi_s_placnim_sistemom/

OBRAZLOŽITEV PREGLEDA

Omejitve pregleda

Glede na to, da ugotovitve revizije temeljijo na vzorčno izbranem obdobju in podatkih, ne moremo izključiti možnosti morebitnih pomanjkljivosti, ki se v vzorčnem obdobju niso pojavile. Predmet pregleda ni bilo izpolnjevanje pogojev za napredovanje javnih uslužbencev. Pravilnosti izvedbe prevedbe in posledične pravilnosti določitve plačnega razreda zaposlenega ni bil predmet pregleda.

Izvedeni postopki

Predmet notranje revizije je bil pregled pravilnosti delovanja aplikacije za plače, ki jo uporablja računovodstvo občine za obračun plač. Izvedba notranje revizije zajema presojo:

- ustreznosti evidence prisotnosti iz vidika podatkov za obračun osnovnih plač, nadomestil plač in dodatkov k plačam,
- pravilnosti delovanja računovodske aplikacije za plače, glede na zahteve predpisov (pravilnost nastavljenih formul za izračun osnovne plače, dodatkov in nadomestil plač),
- ustreznosti evidentiranja poslovnih dogodkov na področju plač v skladu s predpisi in dobro poslovno prakso (ustreznost plačilnih list, nalogov za izvajanje/izplačilo dela preko polnega delovnega časa, pogodb o zaposlitvi, obvestil in aneksov o napredovanju,...)
- pravilnost obračunavanja plač za leto 2015 (višine osnovnih plač in nadomestil plač, dodatkov...)

Revizijski pregled je bil opravljen na podlagi plačilnih list zaposlenih v občini – predmet pregleda v skladu s pogodbo so bile plače zaposlenih v občini, ki še niso bile pregledane pri notranji reviziji.

Pravilnost obračuna plače smo za izbrane zaposlene preverili na podlagi predloženih plačilnih list za mesec december 2015.

V vzorec pregleda so bile zajete vse vrste poslovnih dogodkov na področju obračunavanja plač v tem obdobju, na način in v obsegu, ki omogoča zanesljive ugotovitve in zaključke.

Za izbrane zaposlene smo preverili:

- izpolnjevanje pogojev za zasedbo delovnega mesta v skladu s sistematizacijo delovnih mest (opredelitve v popisnih listih delovnih mest) glede ustrezne izobrazbe in izpolnjevanje pogojev za opravljanje dela,
- delovno dobo, glede na vpisane podatke v delovni knjižici,
- določanje osnovne plače in dodatkov,
- podlage za obračunavanje plač,
- vodenje delovne prisotnosti in druge evidence,
- pravilnost izračuna posameznih delov plače.

Ugotovitve

- Sistemizacija delovnih mest glede razpona plačilnega razreda za delovno mesto J016038 ni usklajena s Katalogom delovnih mest in nazivov.
- Ugotavljamo neskladja med opredelitvijo delovnega mesta za zaposleno v sistemizaciji in dejanskim obračunom.

Priporočilo 5 Priporočamo, da občina v sistemizaciji pravilno opredeli šifro delovnega mesta strokovni sodelavec VII/1 za okolje in prostor v skladu s katalogom delovnih mest in nazivov.

Pojasnilo revidiranja

Šifro delovnega mesta strokovni sodelavec VII/1 za okolje in prostor je Občina Moravske Toplice že uskladila v aktu o sistemizaciji, sprejetim 30.6.2016, ki velja od 1.7.2016.

- Občina je področja upravljanja z delovnim časom zaposlenih uredila v Odredbi o razporeditvi delovnega časa in uradnih ur v Občinski upravi občine Moravske Toplice⁴, ki velja od 27.1.2001. Odredba določa začetek in konec ter trajanje in razporeditev delovnega časa ter čas za neposredno poslovanje s strankami v Občinski upravi občine Moravske Toplice.

Priporočilo 6 Priporočamo, da občina področje upravljanja z delovnim časom uredi v Pravilniku o delovnem času oz. drugem internem aktu.

Na osnovi pregleda ugotavljamo, da:

- ima občina pomembne poslovne dogodke na področju plač ustrezno sistemsko urejene (pravilnik o sistemizaciji delovnih mest, ročni sistem evidentiranja prisotnosti, programsko podprt izračun dodatkov), pri čemer priporočamo, da občina pravila v zvezi s prisotnostjo na delu sprejeme v pravilniku o delovnem času.
- so poslovni dogodki na področju plač ustrezno dokumentirani (mesečne evidence prisotnosti in dokumentiranje odsotnosti, obvestili, aneksi, ustreznost pogodb o zaposlitvi),
- uporablja računovodstvo zavoda za obračun plač v novem plačnem sistemu aplikacijo za plače, ki vključuje predpisane formule, odstotke in višine postavk ter izvaja ustrezne notranje kontrole, ki zagotavljajo pravilne obračune plač v skladu s predpisi.

Pri pregledu plač zaposlenih, obračunanih za mesec december 2015, ni bilo ugotovljenih pomembnih nepravilnosti, podano je bilo manjše priporočilo, zato ocenjujemo, da so notranje kontrole pri obračunu plač ustrezno vzpostavljene in tveganja obvladovana.

⁴ Uradni list RS št. 6/2001 iz dne 26.1.2001

NAROČILNICE ZA LETO 2015

Cilj

Cilj postopka je ugotoviti ali:

- ali so naročila drobljena in bi bilo treba izvesti javno naročilo po ZJN-2
- so ključna tveganja na področju vzpostavitve delovanja notranjih kontrol izvedenih del na podlagi naročilnic obvladovana,
- so dela opravljena v skladu z naročenimi in
- je evidentiranje v računovodskih evidencah pravilno.

Pripoznana ključna tveganja

- naročila so drobljena, za opravljene storitve ali gradnje bi bilo treba izvesti javno naročilo po ZJN-2 – tveganje drobljenja naročil ni obvladovano.
- dela/storitve niso izvršene v skladu z naročilom,
- naročila ni odobrila odgovorna oseba,
- notranje kontrole na področju prejetih računov niso vzpostavljene in ne delujejo ustrezno,

ZAKONSKE PODLAGE

Pregled in ugotovitve pregleda temeljijo predvsem na naslednjih predpisih, ki smo jih uporabili kot **sodilo**:

1. Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 12/13 – uradno prečiščeno besedilo, 19/14, 90/14 – ZDU-1I in 91/15 – ZJN-3)
2. Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2014 in 2015 (Uradni list RS, št. 101/13, 9/14 – ZRTVS-1A, 25/14 – ZSDH-1, 38/14, 84/14, 95/14 – ZUJF-C, 95/14, 14/15, 46/15 in 55/15)

Interni akti

1. Navodilo za oddajo naročil male vrednosti, za katera ni potrebna objava javnega razpisa št. 430-00013/2011-1 iz dne 24.5.2011 s prilogama:
 - a. Obrazec št.1: Predlog za izdajo naročilnice ali pogodbi
 - b. Obrazec št. 2: poročilo o oddaji naročila⁵

⁵ ZJN-2, ki je še bil v veljavi za revidirano leto 2015 ne zahteva sprejetja internega akta na področju javnega naročanja

OBRAZLOŽITEV PREGLEDA

Izvedeni postopki

Pridobili smo seznam izstavljenih naročilnic za leto 2015. Na osnovi posredovanega seznama smo pripravili seznam zaračunanih storitev po dobaviteljih.

V okviru pregleda naročilnic smo pregledali 22 zaključenih in 2 podpisani in nezaključeni naročilnici šestih izvajalcev.

Pri pregledu smo namenili pozornost naslednjemu:

- na določene mejne vrednosti za izvedbo javnega naročila male vrednosti v skladu z določbami 12. člena ZJN-2, ki je veljal v letu 2015, z namenom preveritve vzpostavitve delovanja notranjih kontrol na področju obvladovanja tveganj iz vidika drobljenja javnih naročil,
- v primeru, da se je iskalo več ponudnikov – dokazila,
- prejeti račun z likvidacijo odgovornih oseb oz. vzpostavitev delovanja notranjih kontrol na področju prejetih računov,
- pravočasnost plačila računa,
- pravilnost evidentiranja prejetih računov in plačil v računovodskih evidencah (dobavitelji, stroški).

UGOTOVITVE IN PRIPOROČILA

Ugotovitve

- Občina v evidenci naročil ne vodi podatka o predmetu in vrsta predmeta naročila in znesku naročila brez DDV.

21. člen Zakona o javnem naročanju (ZJN-3) v drugem odstavku določa⁶:

»Za javna naročila, katerih ocenjena vrednost je nižja od mejnih vrednosti iz prejšnjega odstavka, je naročnik dolžan upoštevati načelo gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti ter načelo transparentnosti v skladu s tem odstavkom. Naročnik mora za ta naročila voditi tudi evidenco o njihovi oddaji, ki zajema navedbo predmeta, vrste predmeta in vrednosti javnega naročila brez DDV, ter o njih sporočiti podatke v skladu s 106. členom tega zakona. Podatke o oddanih javnih naročilih, katerih vrednost je nižja od vrednosti iz prvega odstavka 21. člena tega zakona, sporočajo naročniki na portal javnih naročil v ta namen vzpostavljeno aplikacijo do 28. februarja tekočega leta za preteklo leto.«

Priporočilo 7 Priporočamo, da v letu 2016 občina vzpostavi evidenco naročil za vrednosti, ki so nižje od mejnih vrednosti za uporabo ZJN-3 z navedbo predmeta, vrste predmeta in vrednosti javnega naročila brez DDV, ki jih bo morala v skladu s 106. členom istega zakona poročati na portal javnih naročil v za ta namen vzpostavljeno aplikacijo do 28. februarja tekočega leta za preteklo leto.

- Pregled vsebine naročenih in izvedenih storitev⁷ dobavitelja Tehnični biro d.o.o. in Mapping Marko Lazar s.p. pokaže, da oba izvajata storitve projektiranja, prav tako

⁶ Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15) s pričetkom veljavnosti od 1.4.2016

vrednost izvedenih storitev Tehničnega biroja v letu 2015 presega 20.000 EUR, kar je spodnja meja za izvedbo javnega naročila po ZJN-2, pri čemer je treba biti pozoren na vsebine izvedenih storitev.

Menimo, da bi lahko obstajalo tveganje drobljenja naročil in bi občina za storitve projektiranja v letu 2015 morala izvesti javno naročilo.

Priporočilo 8 Občini priporočamo previdnost iz vidika postopkov javnega naročanja in vzpostavitve takšnih kontrol, da bo tveganje drobljenja naročil, ki bi lahko na tem mestu nastalo, obvladovano.

Pojasnilo revidiranja

Menimo, da ne gre za drobljenje naročil, saj gre za različna naročila po različnih vsebinah. Navedeno velja tako za projektiranje kot za vsa ostala naročila.

- Preveritev datumov izvedenih plačil je pokazala, da občina dobaviteljem vedno ni poravnala svojih obveznosti na 30, dan po prejemu listine, s čimer občina ni spoštovala določb 26. člena Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2014 in 2015, ki pravi, da je ne glede na določbe drugih zakonov in predpisov so plačilni roki neposrednih uporabnikov v breme proračuna predpisani s tem zakonom. Za plačilo vseh obveznosti je plačilni rok za neposredne uporabnike 30. dan, za posredne uporabnike pa največ 30 dni. Plačilni rok začne teči naslednji dan po prejemu listine, ki je podlaga za izplačilo. Plačilni rok za izplačila, o katerih se odloča v skladu z zakonom, ki ureja splošni upravni postopek, in če drug zakon določa, da se nakazilo na račun stranke šteje, da je bilo zahtevku v celoti ugodeno, začne teči naslednji dan po poteku roka, ki je z zakonom določen za sprejem odločitve v upravnem postopku. Če zadnji dan roka sovpada z dnevom, ko je po zakonu dela prost dan oziroma v plačilnem sistemu ni opredeljen kot plačilni dan, se za zadnji dan roka šteje naslednji delavnik oziroma naslednji plačilni dan v sistemu.

Priporočilo 9 Občina naj plačila izvede v skladu z določbo 26. člena Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije, to je 30. dan po prejemu listine.

- Občina izvaja samo enostavne postopke naročanja brez preverjanja, saj imajo vse posamične naročilnice vrednosti nižje od 10.000 EUR, vendar pa vsebina pregledanih naročilnic pokaže, da so iste vsebine del naročene na več naročilnicah, tako da bi skupna vrednost naročila presegla 10.000 EUR za kar pa bi ponudbe bilo treba zbirati. Vrednost posameznega naročila je nižja od 5.000 EUR, zato občina v skladu z internim aktom ni sklepala pogodb.

⁷ Ali gre po vsebini za storitev ali gradnjo nismo sodili, ampak na tem mestu povzemamo opredelitev opisa v seznamu naročilnic

Priporočilo 10 Občina naj dosledno spoštuje pravila v zvezi z naročanjem, ki jih ima zapisana v internem aktu in vzpostavi takšne notranje kontrole, ki bodo obvladovale tveganje drobljenja vsebin na več naročilnic.

- Zakon o javnem naročanju opredeljuje, da morajo naročniki oz. porabniki javnih sredstev z njimi ravnati gospodarno in učinkovito. Glede na izvedene postopke občine v skladu z opredelitvami v internem aktu menimo, da je meja za pridobivanje/nepridobivanje primerljivih ponudb precej visoka in posledično obstaja tveganje, da občina ni ravnala smotrno v primeru, če bi bile ponudbe drugih izvajalcev nižje, o čemer pa se ni prepričala. Običajna poslovna praksa je, da se zbira več ponudb tudi za storitve nižjih vrednosti.

Priporočilo 11 Priporočamo, da občina zniža mejo za pridobivanje ponudb več izvajalcev in o tem zagotovi ustrezno revizijsko sled, s čimer bo tveganje, da ne bi bil izbran najugodnejši, obvladovano.

Ugotavljamo, da notranje kontrole na področju naročanja blaga in storitev na podlagi naročilnic delujejo s pomanjkljivostmi, iz česar izhaja tveganje, da ključna tveganja na tem področju niso obvladovana.

Odgovorna oseba: župan

Rok za implementacijo priporočil: leto 2016

ZAKLJUČEK

Pri izvajanju procesa notranje revizije smo preverjali zagotavljanje usklajenosti s predpisi in internimi akti revidiranja ter ugotavljali možnosti za odpravo pomanjkljivosti in možnosti za izboljšanje sistema delovanja notranjih kontrol.

V teku izvajanja notranje revizije smo o ugotovitvah sproti poročali odgovornim delavcem za posamezno področja in v skladu s pogodbo o ugotovitvah obveščali odgovorno osebo naročnika.

Poročilo o notranji reviziji Občine Moravske Toplice za leto 2015 je bilo posredovano, pregledano s strani naročnika in ni odstopanj v mnenju in stališčih, zato so podani pogoji za izdajo končnega poročila, ki ga je mogoče dobiti na sedežu Občine Moravske Toplice.

Z notranjo revizijo se stalno preizkuša ustreznost in smotrnost delovanja notranjih kontrol, postopkov, procesov in stanj. Notranja revizija daje priporočila za izboljšanje. Na podlagi podanih priporočil naj predstojnik proračunskega uporabnika sprejme program ukrepov za realizacijo priporočil. S tem bo omogočeno povečanje učinkovitosti poslovanja in obvladovanje tveganj na razumno stopnjo zanesljivosti. Občini priporočamo, da ravnava v skladu s 17. členom Pravilnika o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ - izvajanje ukrepov na podlagi priporočil⁸.

⁸ Pravilnik o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ (Uradni list RS, št. 72/02):

Na podlagi predstavljenih ugotovitev, ki ne pomenijo pomembnih nepravilnosti, razen v primeru naročilnic menimo, da so notranje kontrole na revidiranih področjih Občine Moravske Toplice ustrezno vzpostavljene in so ključna tveganja obvladovana.

Na osnovi končnega revizijskega poročila in podanih ugotovitev ter priporočil ocenjujemo, da smo podali ustrezne informacije o vzpostavljenosti ključnih notranjih kontrol za obvladovanje tveganj in smo s tem pripomogli k povečanju koristi in ustreznemu oblikovanju tveganj.

Naše poročilo služi namenu, po usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ, ter je za vašo informacijo in se ne sme uporabljati za kak drug namen ali razpečevati drugim strankam. Poročilo se nanaša le na pregledane dokumente in evidence in ne more biti razširjeno na vse pogodbe in poslovne dogodke v finančnih izkazih kot celoti poslovanja.

Datum: 9. 11. 2016

Darinka Meško, mag.

Državna notranja revizorka



Na podlagi pisnih poročil, predlogov in priporočil notranje revizijske službe so proračunski uporabniki dolžni v roku, ki ni daljši od devetdeset dni, sprejeti program ukrepov za odpravljanje ugotovljenih nepravilnosti v poslovanju ali pomanjkljivosti in slabosti pri delovanju notranjih kontrol ter o tem takoj obvestiti vodjo notranje revizijske službe z odzivnim sporočilom. O izvajanju sprejetih ukrepov mora proračunski uporabnik sproti obveščati vodjo notranje revizijske službe. V program ukrepov sodijo tudi disciplinski postopki proti osebam, ki so z disciplinskimi kršitvami povzročile napake in nepravilnosti, odkrite pri notranjem revidiranju.

Predstojnik oziroma poslovodni organ proračunskega uporabnika mora z ugotovitvami notranjih revizorjev in s sprejetimi ukrepi seznaniti odgovornega vodjo revidirane enote ali področja in mu naložiti izvajanje teh ukrepov. Izvajanje ukrepov lahko preveri notranje revizijska služba z naknadno revizijo na podlagi odločitve vodje notranje revizijske službe, proračunskega uporabnika ali Ministrstva za finance, Službe za nadzor proračuna.