

Poročilo
o notranji reviziji

OSNOVNE ŠOLE
RAČE

za leto 2019

Dravograd, avgust 2020

KAZALO

1	UVOD	5
2	OPREDELITEV TVEGANJ IN NOTRANJIH KOTROL NA REVIDIRANEM PODROČJU	6
3	POSTOPKI IN METODE PRI IZVAJANJU REVIZIJE	6
4	PREDSTAVITEV REVIDIRANE PRAVNE OSEBE	7
5	PODROBNEJŠA RAZKRITJA, UGOTOVITVE IN PRIPOROČILA.....	8
5.1	PRAVILNIK O RAČUNOVODSTVU	8
5.2	RAČUNOVODSKI IZKAZI	9
5.2.1	Bilanca stanja	10
5.2.2	Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov	16
5.2.3	Izkaz prihodkov in odhodkov po vrstah dejavnosti	17
5.2.4	Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka	17
6	MNENJE DRŽAVNE NOTRANJE REVIZORKE	18
7	PREJEMNIKI POROČILA IN ODZIVNO POROČILO	18

POVZETEK UGOTOVITEV IN PRIPOROČIL

Podjetje Loris, d.o.o. iz Dravograda je izvedlo **notranjo revizijo Osnovne šole Rače za leto 2019.**

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

- Pravilnika o računovodstvu in
- Zaključnega računa za leto 2019.

Ugotovitve in priporočila revizorjev so povzeta v spodnji tabeli:

Ugotovitev	Priporočilo	Pomembnost priporočila	Sklic na poglavje
<p>Pravilnik o računovodstvu Pravilnik o računovodstvu OŠ Rače je na podlagi 4. in 52. člena Zakona o računovodstvu in v skladu s podzakonskimi predpisi, izdanimi na njegovi podlagi in s Slovenskimi računovodskimi standardi. Pravilnik je sprejel ravnatelj dne 30. 9. 2019. Pravilnik o računovodstvu za zavod vsebuje bistvene sestavine, ki jih zahteva Zakon o računovodstvu in ostali predpisi.</p>			
<p>Računovodski izkazi 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 2019.</p> <p><u>Bilanca stanja</u> odraža vrednost premoženja in obveznosti šole na dan 31. 12. 2019. Bilanca stanja in bruto bilanca na dan 31. 12. 2019 sta usklajeni, razen na naslednjih kontih: knjige v knjižnici (konto 041001), učbeniški sklad (konto 041002) in učiteljska strokovna literatura (konto 041004).</p> <p>Na kontih drobnega inventarja je evidentirana oprema, ki je obračunana po predpisanih amortizacijskih stopnjah, zato drobni inventar ni v celoti amortiziran, neodpisana vrednost drobnega inventarja znaša 62.017 €.</p>	<p>V bilanci stanja je potrebno upoštevati vsa stanja, ki so zavedena v bruto bilanci.</p> <p>Opremo je potrebno prenesti na konte razreda 040. Za drobni inventar pa je potrebno ob nabavi oblikovati 100 % popravek vrednosti.</p>	<p>Nizka stopnja tveganja</p> <p>Srednja stopnja tveganja</p>	<p>5.2.1.1</p> <p>5.2.1.1</p>

<p><u>Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov</u> odraža poslovanje v letu 2019 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 2019 po načelu nastanka poslovnega dogodka, ločeno za javno službo in za tržno dejavnost.</p> <p>Kot tržna dejavnost so upoštevani prihodki od prehrane zaposlenih in drugih ter prihodki od oddajanja prostorov (učilnic, telovadnice) v najem.</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>V skladu z navodilom Ministrstva za finance se prihodki od oddajana prostorov ne všttevajo med tržne prihodke.</p>	<p>Srednja stopnja tveganja</p>	<p>5.2.3</p>
---	---	---------------------------------	--------------

Pri priporočilih pomenijo ocenjene stopnje tveganja:

- *Visoka stopnja tveganja* pomeni resno nepravilnost in zahteva takojšnjo pozornost poslovodstva.
- *Srednja stopnja tveganja* pomeni nepravilnosti, ki zahtevajo pozornost poslovodstva, 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 financah¹;
- Pravilnik o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ²;
- Usmeritve za notranje kontrole³;
- Usmeritve za državno notranje revidiranje⁴;
- Pogodba o izvajanju notranje revizije za leto 2020, sklenjena dne 25. 2. 2020 in služi kot notranjerevizijska temeljna listina.

Postopek notranje revizije je opravilo podjetje Loris, d.o.o., Dravograd. Notranja revizija je potekala v mesecu avgustu 2020 na sedežu izvajalca. V poročilu so upoštevana pojasnila, ki smo jih prejeli od strokovne službe šole na osnutek poročila. Notranjo revizijo sta opravili državna notranja revizorka Ema Vertačnik, mag. posl. ved. in asistentka Nina Popovič, dipl. ekon. (UN).

Pri notranji reviziji je s posredovanjem informacij sodeloval 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.

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

² Uradni list RS, št. 72/02

³ Urad RS za nadzor proračuna, 2004

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

2 OPREDELITEV TVEGANJ IN NOTRANJIH KOTROL NA REVIDIRANEM PODROČJU

Na revidiranem področju je prisotno tveganje z visoko stopnjo:

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

Navedeno tveganje šola obvladuje z naslednjimi notranjimi kontrolami:

- izobraževanjem zaposlenih,
- razmejitvijo pristojnosti med odredbodajalci in izvajalci funkcij v zavodu,
- upoštevanjem priporočil notranje revizije,
- sprejetim Pravilnikom o računovodstvu in drugimi notranjimi akti.

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 REVIDIRANE PRAVNE OSEBE

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 o javnih financah (v nadaljevanju: ZJF)⁵,
- Zakon o zavodih (v nadaljevanju: ZZ)⁶,
- Zakon o računovodstvu⁷,
- Zakon za uravnoteženje javnih financ (v nadaljevanju ZUJF)⁸,
- Slovenski računovodski standardi (SRS) 2016⁹,
- Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava¹⁰,
- Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava¹¹,
- Pravila skrbnega računovodenja¹²,
- Kodeks računovodskih načel¹³,
- Pravilnik o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava¹⁴,
- Navodilo o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih dolgoročnih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev¹⁵.

5.1 PRAVILNIK O RAČUNOVODSTVU

Zakon o računovodstvu določa, da pravne osebe s pravilnikom o računovodstvu podrobneje uredijo način sestavljanja knjigovodskih listin, vrste knjigovodskih listin, odgovornost za sestavo, gibanje in kontrolo knjigovodskih listin ter njihovo hranjenje v skladu z Zakonom o računovodstvu in računovodskimi standardi. V pravilniku so prav tako urejene naloge in organizacija računovodstva ter pravice in odgovornosti pooblaščenih oseb za razpolaganje z materialnimi in finančnimi sredstvi.

Pravilnik o računovodstvu OŠ Rače je na podlagi 4. in 52. člena Zakona o računovodstvu in v skladu s podzakonskimi predpisi, izdanimi na njegovi podlagi in s Slovenskimi računovodskimi standardi. Pravilnik je sprejel ravnatelj dne 30. 9. 2019.

⁵ Uradni list RS, št. 11/11, 14/13, 101/13, 55/15, 96/15, 13/18

⁶ Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00, 127/06

⁷ Uradni list RS, št. 23/99, 30/02-ZJF-C, 114/06-ZUE)

⁸ Uradni list RS, od št. 40/12 do št. 77/17

⁹ Uradni list RS, št. 95/15, 74/16, 23/17, 57/18, 81/18

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

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

¹² Slovenski inštitut za revizijo, 2016

¹³ Slovenski inštitut za revizijo, 1998

¹⁴ Uradni list RS, št. 134/03, 34/04, 13/05, 114/06 – ZUE, 138/06, 120/07, 112/09, 58/10, 97/12, 100/15, 75/17 in 82/18

¹⁵ Uradni list RS, št. 54/02, 138/06, 120/07, 48/09, 112/09, 58/10, 108/13 in 100/15

Poglavja, ki jih zajema Pravilnik o računovodstvu OŠ Rače, so:

- Splošne določbe.
- Organizacija in vodenje računovodstva zavoda.
- Pooblastila in odgovornosti računovodskih in drugih delavcev.
- Knjigovodske listine in poslovne knjige.
- Popis sredstev in obveznosti do njihovih virov ter usklajevanje poslovnih knjig.
- Sestavljanje računovodskih izkazov in priprava letnega poročila.
- Priprava finančnih načrtov.
- Vrednotenje in izkazovanje računovodskih kategorij.
- Postavke izkaza prihodkov in odhodkov.
- Računovodsko analiziranje in računovodsko informiranje.
- Notranje revidiranje.
- Hramba knjigovodskih listin, poslovnih knjig, letnih poročil in druge računovodske dokumentacije.
- Finančno poslovanje.
- Prehodne in končne določbe.

Pravilnik o računovodstvu za zavod vsebuje bistvene sestavine, ki jih zahteva Zakon o računovodstvu in ostali predpisi.

5.2 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 2019.

5.2.1 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. Pred tem je potrebno uskladiti knjigovodsko stanje z dejanskim, ugotovljenim s popisom.

Obveznosti izvajanja popisa sredstev in obveznosti do virov sredstev ter zahtevani postopki so opredeljeni v 36. do 46. členu zakona o računovodstvu (točka VIII). Zadnji odstavek 40. člena določa, da predpiše podrobnejša navodila za popis odgovorna oseba pravne osebe.

	Podatki iz BS	Podatki iz GK	Razlika
1	2	3	4 = (2-3)
SREDSTVA	4.365.679	4.365.679	0
Dolgoročna sredstva in sredstva v upravljanju	3.993.579	3.993.579	0
Neopredmetena sredstva in dolgoročne AČR	35.721	35.721	0
Popravek vrednosti neopredmetenih sredstev	10.944	10.944	0
Nepremičnine	5.787.146	5.787.146	0
Popravek vrednosti nepremičnin	1.966.172	1.966.172	0
Oprema in druga opredmetena OS	1.051.354	1.205.711	-154.357
Popravek vrednosti opreme in drugih opredmetenih OS	903.526	1.057.883	-154.357
Kratkoročna sredstva in AČR	372.100	372.100	0
Denarna sredstva v blagajni in takoj vnovčljive vrednostnice	0	0	0
Dobroimetje pri bankah in drugih finančnih ustanovah	117.005	117.005	0
Kratkoročne terjatve do kupcev	44.003	44.003	0
Dani predujmi in varščine	1.098	1.098	0
Kratkoročne terjatve do uporabnikov EKN	194.993	194.993	0
Druge kratkoročne terjatve	10.153	10.153	0
Aktivne časovne razmejitev	4.848	4.848	0
Zaloge			
OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV	4.365.679	4.365.679	0
Kratkoročne obveznosti in PČR	287.410	287.410	0
Kratkoročne obveznosti do zaposlenih	162.448	162.448	0
Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev	50.852	50.852	0
Druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja	27.994	27.994	0
Kratkoročne obveznosti do uporabnikov EKN	1.007	1.007	0
Pasivne časovne razmejitev	45.109	45.109	0
Lastni viri in dolgoročne obveznosti	4.078.269	4.078.269	0
Dolgoročne pasivne časovne razmejitev	17.579	17.579	0
Obveznosti za neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva	3.985.380	3.985.380	0
Presežek prihodkov nad odhodki	75.310	75.310	0

Bilanca stanja in bruto bilanca na dan 31. 12. 2019 sta usklajeni, razen na naslednjih kontih: knjige v knjižnici (konto 041001), učbeniški sklad (konto 041002) in učiteljska strokovna literatura (konto 041004). Zaradi tega je v bilanci stanja upoštevanih 154.357 € manj kot je zavedeno v bruto bilanci.

Priporočilo

V bilanci stanja je potrebno upoštevati vsa stanja, ki so zavedena v bruto bilanci.

5.2.1.1 Neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva

Neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva (nepremičnine, oprema in drobni inventar) so podrobno evidentirana v analitičnem knjigovodstvu po inventarnih številkah, evidenco knjig v knjižnici, učbenikov in učiteljske strokovne literature šola vodi v programu COBISS. Glavna knjiga je usklajena z analitično evidenco.

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. 52. člen Pravilnika o računovodstvu določa, da se pri amortiziranju upošteva metoda enakomernega časovnega amortiziranja, razen pri drobnem inventarju, ki se odpiše v celoti ob nabavi. Na kontih drobnega inventarja je evidentirana oprema, ki je obračunana po predpisanih amortizacijskih stopnjah, zato drobni inventar ni v celoti amortiziran, neodpisana vrednost drobnega inventarja znaša 62.017 €.

Priporočilo

Opremo je potrebno prenesti na konte skupine 040. Za drobni inventar pa je potrebno ob nabavi oblikovati 100 % popravek vrednosti.

Obračunana amortizacija v glavni knjigi znaša 249.826 € in je evidentirana kot zmanjšanje dolgoročnih rezervacij v znesku 796 €, obveznosti za sredstva, prejeta v upravljanje v znesku 225.052 € in v breme poslovnega izida v višini 23.978 € (knjige, učbeniki, strokovna literatura in drobni inventar do 1 leta). Odpisana osnovna sredstva so imela nabavno vrednost enako popravku vrednosti. Šola je v letu 2019 nabavila osnovna sredstva v skupnem znesku 162.215 €.

Neodpisana vrednost osnovnih sredstev znaša 3.993.579 €. Vir za nabavo osnovnih sredstev znaša 3.993.579 €.

5.2.1.2 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 117.005 €. Šola nima gotovinskega poslovanja preko blagajne.

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

5.2.1.3 Kratkoročne terjatve

Kratkoročne terjatve do kupcev

Terjatve do kupcev znašajo 51.812 € in so zmanjšane za popravek vrednosti terjatev v znesku 7.810 €, da je v bilanci stanja vrednost 44.002 €. 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 terjatev na dan 31.12.2019 v €
Terjatve do kupcev	1.889
Sporne terjatve šola in vrtec	7.810
Terjatve do učencev	14.769
Terjatve za oskrbnine - vrtec	27.344
Popravek vrednosti terjatev šola in vrtec	-7.810
SKUPAJ TERJATVE	44.002

Šola je imela konec leta 2019 zapadle neplačane terjatve učencev v znesku 8.576 €, neplačane terjatve za plačilo vrtca v znesku 7.937 €, skupaj znašajo zapadle neplačane terjatve 16.513 €. Od tega je bilo terjatev v višini 8.703 €, ki se nanašajo na terjatve za šolsko leto 2019/2020; ter terjatev, ki se nanašajo na terjatve za šolsko leto 2018/2019 in starejše, v višini 7.810 €.

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.

Popravek vrednosti dvomljivih in spornih terjatev je šola oblikovala v višini 7.810 € za neplačane terjatve za šolska leta 2016/2017, 2017/2018 in 2018/2019.

Strokovna služba nam je pojasnila, da skoraj vsaka dva meseca neplačnikom pošiljajo opomine. Pri tem se večina staršev takoj odzove in dolgove poravna. S podjetjem Prohit, d.o.o., Maribor ima šola sklenjeno pogodbo za izvensodno izterjavo. Podjetje Prohit, d.o.o. pa glede na seznam, ki ga pošlje poslovna sekretarka, vloži izvršbe. Trenutno ima šola vloženih 5 izvršb za poplačilo terjatev.

Upravljanje s terjatvami je ustrezno.

Kratkoročne terjatve za dane predujme

Terjatve za dane predujme znašajo 1.098 € in se nanašajo na predujem, plačan turistični agenciji Palma za odhod dveh učiteljev v London v okviru projekta Inovativna učna okolja, ki je tudi vir financiranja celotnega projekta. Kratkoročne terjatve za dane predujme so ustrezno oblikovane.

Kratkoročne terjatve do uporabnikov enotnega kontnega načrta (EKN)

Terjatve do uporabnikov enotnega kontnega načrta znašajo 194.993 € in izhajajo iz decembra 2019, razen terjatve do drugih občin, katere izhajajo tudi iz meseca oktobra in novembra. Te terjatve so zapadle v plačilo v letu 2019, ostale pa zapadejo v letu 2020.

Šola izkazuje naslednje kratkoročne terjatve do uporabnikov kontnega načrta:

Vrsta terjatve	Znesek terjatev na dan 31.12.2019 v €
Terjatve do MIZŠ	125.238
Terjatve do Občine Rače - Fram	59.105
Terjatve do ZRSZ	2.661
Terjatve do drugih občin	7.989
SKUPAJ TERJATVE DO UPOR. EKN	194.993

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 10.153 € in se nanašajo na neporavnane obveznosti Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje za povračilo refundacij boleznine za december 2019.

5.2.1.4 Aktivne časovne razmejitve

Šola izkazuje aktivne časovne razmejitve v višini 4.848 €, ki se nanašajo prehodno nezaračunane prihodke za projekt Tradicionalen slovenski zajtrk v višini 283 €, za projekt Shema šolskega sadja v višini 1.443 € in subvencije vrtca v višini 3.122 €. Vsi prihodki bodo realizirani v letu 2020, po oddaji zahtevkov šole.

5.2.1.5 Kratkoročne obveznosti

Kratkoročne obveznosti znašajo 287.409 €.

Kratkoročne obveznosti do zaposlenih so v višini 162.447 € in predstavljajo obveznosti za čiste plače in nadomestila plač, prispevke, dohodnino, prehrano, prevoz na delo in terenski dodatek, druge kratkoročne obveznosti do zaposlenih ter pogodbeno dela. Kratkoročne obveznosti do zaposlenih se nanašajo na december 2019.

Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev so v višini 50.852 €. Evidenca obveznosti v glavni knjigi je usklajena z analitično evidenco po partnerjih. Obveznosti do dobaviteljev so poravnane v določenem roku, razen nekaterih obveznosti, ki so zapadle v decembru 2019. Poravnane pa bodo v letu 2020.

Druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja so v višini 27.993 €. Nanašajo se na obveznosti za prispevke v breme delodajalca od plač in KAD premije. Druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja se nanašajo na december 2019.

Kratkoročne obveznosti do uporabnikov enotnega kontnega načrta so v višini 1.007 €. Evidenca obveznosti v glavni knjigi je usklajena z analitično evidenco. Neplačane obveznosti se nanašajo na december 2019.

5.2.1.6 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 razmejitev so izkazane v višini 45.109 € in se nanašajo na kratkoročno odložene prihodke. Nanašajo se na neporabljena sredstva:

Namen	Znesek sredstev v €
učbeniški sklad	1.305
subvencionirana prehrana	21.313
šolski sklad šola in vrtec	1.145
šola v naravi	4.387
projekt kakovost	2.220
vodenje vzajemne	851
sklad za humanitarne namene	380
projekt prve zaposlitve	12.908
sklad šolske predstave	600
skupaj	45.109

Iz glavne knjige in poslovnega poročila za leto 2019 je razvidno, da je šolski sklad šole posloval z izgubo v višini 613 €, šolski sklad vrtec pa z dobičkom v višini 1.758 €. Po pojasnilu strokovne službe, šola vodi šolski sklad ločeno na šolski in vrtčevski del. Upravljalci šolskega sklada so iste osebe, zato je šola dovolila, da je na šolskem negativno stanje, saj se pokrije z vrtčevskim delom.

5.2.1.7 Dolgoročne pasivne časovne razmejitve

Dolgoročne pasivne časovne razmejitve so na začetku leta 2019 znašale 19.994 €, tekom leta so se zmanjšale za stroške klimatske naprave v znesku 6.742 € (prenos iz konta 920 nato 980) in stroške amortizacije v znesku 796 €, ter povečale iz sredstev šolskega sklada (konto 29), za nakup zaslona na dotik v znesku 5.124 €.

5.2.1.8 Obveznosti za sredstva, prejeta v upravljanje in presežek prihodkov nad odhodki

Obveznosti za sredstva, prejeta v upravljanje, sestavljajo obveznosti za neopredmetena dolgoročna sredstva in opredmetena osnovna sredstva in presežek prihodkov nad odhodki.

Na dan 31. 12. 2018 so znašale obveznosti za dolgoročna sredstva in sredstva v upravljanju 4.116.844 €. Zmanjšanja v letu 2019 so bila za 225.053 €. Povečale so se za 168.899 € in znašajo 4.060.690 €. Presežek prihodkov nad odhodki znaša 75.310 €.

Šola je poslala ustanoviteljici Občini Rače - Fram obrazec Usklajevanje medsebojnih terjatev in obveznosti za sredstva v upravljanju po stanju na dan 31. 12. 2019. Usklajevanje se ujema s knjigovodskimi evidencami.

5.2.2 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.-31.12.2019
PRIHODKI	2.643.618
Prihodki od poslovanja	2.636.887
Finančni prihodki	564
Drugi prihodki	3.483
Prevrednotovalni poslovni prihodki	2.684
ODHODKI	2.639.573
Stroški blaga, materiala in storitev	477.554
Stroški dela	2.134.943
Amortizacija	23.978
Drugi stroški	1.165
Prevrednotovalni poslovni odhodki	1.933
Presežek prihodkov nad odhodki	4.045

V izkazu prihodkov in odhodkov se ujemajo vsi prihodki in vsi odhodki po postavkah z glavno knjigo.

Prihodki

Šola je v izkazu prihodkov in odhodkov za leto 2019 evidentirala realizirane prihodke v znesku 2.643.618 €. Največji delež predstavljajo prihodki od poslovanja v znesku 2.617.295 € oziroma 99,75 % celotnih prihodkov.

Odhodki

Celotni odhodki znašajo 2.639.573 €. Največji delež predstavljajo stroški dela v znesku 2.134.943 € oziroma 80,88 % celotnih odhodkov in stroški blaga, materiala in storitev v višini 477.554 € oziroma 18,09 % celotnih odhodkov.

5.2.3 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 2.624.026 € ali 99,26 % in od prodaje blaga in storitev na trgu 19.592 € ali 0,74 %. Kot tržna dejavnost so upoštevani prihodki od prehrane zaposlenih in drugih ter prihodki od oddajanja prostorov (učilnic, telovadnice) v najem.

Priporočilo

V skladu z navodilom Ministrstva za finance se prihodki od oddajanja prostorov ne všttevajo med tržne prihodke.

Sodilo za razmejitev stroškov na javno službo in tržno dejavnost v letnem poročilu niso razkrita.

Presežek prihodkov nad odhodki znaša na javni službi 4.012 € in na tržni dejavnosti 33 €.

5.2.4 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 2.751.569 € in odhodki 2.747.507 €. Dosežen je presežek prihodkov nad odhodki v znesku 4.062 €. Za enak znesek so povečana denarna sredstva.

Izkaz prihodkov po načelu denarnega toka je sestavljen pravilno.

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 27. 8. 2020

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

LORIS
računovodstvo in storitve
LORIS, d.o.o.
Trg 4. julija 67
2270 Dravograd