



Številka: 410-156/2006 (4-01)  
Datum: 17. 1. 2007

**ČLANOM OBČINSKEGA SVETA  
OBČINE VRHNIKA**

**ZADEVA:**                   **Začasno financiranje**

**PRAVNA PODLAGA:** - Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/1999, 124/2000, 79/2001, 30/2002, 56/2002, 127/2006)  
- Statut Občine Vrhnika (Uradni list RS, št. 99/1999, 39/2000, 36/2001, 77/2006)

**NAMEN:**                    Predložitev obvestila

**OBRAZLOŽITEV:**

Na podlagi 33. člena Zakona o javnih financah obveščamo Občinski svet Občine Vrhnika, da sta župana Občine Vrhnika in Občine Log-Dragomer 21. 12. 2006 sprejela Sklep o začasnem financiranju Občine Vrhnika in Občine Log-Dragomer v obdobju januar – marec 2007. Sklep je bil objavljen 28. 12. 2006 v Uradnem listu RS, št. 138/2006, sklep s posebnim delom proračuna, ki je priloga k sklepu, pa na spletni strani občine Vrhnika. Prilagamo vam kopijo sklepa.

**OBČINA VRHNIKA**  
**ŽUPAN**  
dr. Marjan RIHAR

Na podlagi 33. člena Zakona o javnih financah (Ur. l. RS, št. 79/1999, 124/2000, 79/2001, 30/2002, 56/2002, 110/2002 in 127/2006) in 33. člena Statuta Občine Vrhnika (Ur. l. RS, št. 99/99, 39/00, 36/01) sta župan Občine Vrhnika in župan Občine Log-Drigomer dne 21. 12. 2006 sprejela

## SKLEP O ZAČASNEM FINANCIRANJU OBČINE VRHNIKA IN OBČINE LOG-DRIGOMER V OBDOBJU JANUAR – MAREC 2007

### 1. SPLOŠNA DOLOČBA

#### 1. člen (vsebina sklepa)

S tem sklepom se določa in ureja začasno financiranje Občine Vrhnika in Občine Log-Drigomer (v nadaljevanju: občini) v obdobju od 1. januarja do 31. marca 2007 (v nadaljnjem besedilu: obdobje začasnega financiranja).

#### 2. člen (podlaga za začasno financiranje)

Začasno financiranje temelji na proračunu Občine Vrhnika za leto 2006. Obseg prihodkov in drugih prejemkov ter odhodkov in drugih izdatkov občin je določen v skladu z Zakonom o javnih financah (v nadaljevanju: ZJF) in Odlokom o proračunu Občine Vrhnika za leto 2006 (Uradni list RS, št. 121/2005) in Rebalansom proračuna Občine Vrhnika za leto 2006 (Uradni list RS, št. 77/2006) (v nadaljevanju: odlok o proračunu).

### 2. VIŠINA IN STRUKTURA ZAČASNEGA FINANCIRANJA

#### 3. člen (sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V obdobju začasnega financiranja se prihodki in drugi prejemki ter odhodki in izdatki splošnega dela proračuna določijo v naslednjih zneskih:

#### A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV

Skupina/Podskupina kontov	v EUR	
	Proračun januar – marec 2007	
I SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	2.996.762	
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.554.014	
70 DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	2.290.592	
700 DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	2.000.344	
703 DAVKI NA PREMOŽENJE	165.874	
704 DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	124.374	
706 DRUGI DAVKI	0	
71 NEDAČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	263.422	
710 UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	71.380	
711 TAKSE IN PRISTOJBINE	4.173	
712 DENARNE KAZNI	4.590	
713 PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	1.252	
714 DRUGI NEDAČNI PRIHODKI	182.027	
72 KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	421.466	
720 PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	4.173	

721	PRIHODKI OD PRODAJE ZALOG	0
722	PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEOPREDMETENIH DOLGOROČNIH SREDSTEV	417.293
73	PREJETE DONACIJE (730+731)	0
730	PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	0
731	PREJETE DONACIJE IZ TUJINE	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740)	21.282
740	TRANSFERNI PRIH. IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	21.282
	II SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	3.048.127
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	629.202
400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	142.134
401	PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	22.183
402	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	450.906
403	PLAČILA DOMAČIH OBRESTI	417
409	REZERVE	13.562
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413+414)	1.123.414
410	SUBVENCije	42.564
411	TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINJSTVOM	500.759
412	TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM	59.710
413	DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	520.381
414	TEKOČI TRANSFERI V TUJINO	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	1.295.510
420	NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	1.295.510
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (430)	0
430	INVESTICIJSKI TRANSFERI	0
	III PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I-II) (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)	-51.365

#### B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

Skupina/Podskupina kontov	Proračun januar – marec 2007
IV PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	888.833
75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
750 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
751 PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	888.833
752 KUPNINE IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE	0
V DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	751.127
44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	751.127
440 DANA POSOJILA	0
441 POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV IN NALOŽB	751.127
442 PORABA SREDSTEV KUPNIN IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE	0
443 POVEČANJE NAMENSKEGA PREMOŽENJA V JAVNIH SKLADIH IN DRUGIH OSEBAH JAVNEGA PRAVA, KI IMAJO PREMOŽENJE V SVOJI LASTI	0
VI PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV-V)	137.707

#### C. RAČUN FINANCIRANJA

Skupina/Podskupina kontov	Proračun januar – marec 2007
VII ZADOLŽEVANJE (500)	0
50 ZADOLŽEVANJE	0
500 DOMAČE ZADOLŽEVANJE	0

VIII ODPLAČILA DOLGA (550)	0
55 ODPLAČILA DOLGA	0
550 ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	0
IX POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+ IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	86.341
X NETO ZADOLŽEVANJE (VII-VIII.)	0
XI NETO FINANCIRANJE (VI.+ VII-VIII.-IX.)	51.365
XII STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31.12. PRETEKLEGA LETA	462.273

V obdobju začasnega financiranja se lahko prejemki in izdatki občin povečajo za namenske prejemke in izdatke, ki so tako opredeljeni s 43. členom ZJF oziroma odlokom o proračunu, če niso načrtovani v začasnem financiranju.

#### 4. člen (posebni del proračuna)

Finančni načrti neposrednih uporabnikov se določijo do ravni proračunskih postavk – podkontov in so priloga k temu sklepu ter se objavijo na spletni strani občine Vrhnika.

### 3. IZVRŠEVANJE ZAČASNEGA FINANCIRANJA

#### 5. člen (uporaba predpisov)

V obdobju začasnega financiranja se za izvrševanje začasnega financiranja uporabljajo ZJF, pravilnik, ki ureja postopke za izvrševanje proračuna Republike Slovenije, zakon, ki ureja izvrševanje proračuna Republike Slovenije in odlok o proračunu.

#### 6. člen (prevzemanje in plačevanje obveznosti)

V obdobju začasnega financiranja lahko neposredni uporabniki prevzemajo in plačujejo obveznosti iz istih proračunskih postavk kot v proračunu preteklega leta.

Neposredni uporabniki lahko v obdobju začasnega financiranja prevzemajo in plačujejo obveznosti v breme svojega finančnega načrta samo v okviru pravic porabe iz svojega finančnega načrta, določenega v posebnem delu proračuna.

Nove proračunske postavke lahko neposredni uporabnik odpre le na podlagi 41., 43. in 44. člena ZJF.

### 4. OBSEG ZADOLŽEVANJA OBČIN V OBDOBJU ZAČASNEGA FINANCIRANJA

#### 7. člen (obseg zadolževanja občin)

V obdobju začasnega financiranja se občini ne smeta zadolžiti, saj Občina Vrhnika nima obveznosti za odplačilo glavnice dolga v tekočem proračunskem letu, Občina Log-Dragomer pa se skladno z veljavno zakonodajo ne sme zadolžiti.

5. KONČNA DOLOČBA

8. člen  
(uveljavitev sklepa)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2007 dalje.

Številka: 410-156/2006 (4-01)  
Vrhnika, 21. 12. 2006



OBČINA VRHNIKA  
Župan  
dr. Marjan Rihar

Številka: 28-2006  
Dragomer, 21. 12. 2006

OBČINA LOG-DRAGOMER  
Župan  
Mladen Sumina

Priloga: Posebni del proračuna





**REVIZIJSKO POROČILO  
O NOTRANJEM REVIDIRANJU**

v

**OBČINI VRHIKA**  
Tržaška cesta 1, 1360 Vrhnika

**IN Revizija d.o.o.**  
Linhartova 11 A, 1001 Ljubljana  
p.p. 2651  
Tel.: +386 1 43-98-390, 43-98-395,  
Fax: +386 1 43-16-208

Ljubljana, dne 15. 11. 2006

# VSEBINA:

<b>1. UVOD</b>	<b>3</b>
1.1. NAROČILO	3
1.2. PREDMET REVIZIJSKEGA PREGLEDA	3
1.3. PREDSTAVITEV OBČINE VRHNIKA	3
1.4. REVIZIJSKI PREGLED	4
<b>2. CILJI IN PODROČJE REVIDIRANJA</b>	<b>5</b>
2.1. PREPOZNAVANJE TVEGANJ OZIROMA NEVARNOSTI PRI POSLOVANJU NAROČNIKA	5
2.2. DOLOČANJE IN IZRAČUNAVANJE TVEGANJ V OBČINI VRHNIKA	6
<b>3. REVIZIJSKE UGOTOVITVE</b>	<b>8</b>
3.1. PREVERITEV ODPRAVLJANJA PRIPOROČIL PRETEKLIH LET	8
3.1.1. Cilji revidiranja	8
3.1.2. Postopki preveritve	8
3.1.3. Ugotovitve	8
3.2. PREVERITEV PODROČJA PLAČ	8
3.2.1. Cilji revidiranja	8
3.2.2. Postopki preveritve	9
3.2.3. Opravljeni postopki preverjanja in ugotovitve	9
3.3. PREVERITEV IZVEDBE JAVNIH NAROČIL	12
3.3.1. Cilji revidiranja	12
3.3.2. Postopki preverjanja	12
3.3.3. Opravljeni postopki preverjanja in ugotovitve	12
3.4. TEKOČI TRANSFERI	15
3.4.1. Cilji revidiranja	15
3.4.2. Postopki preveritve	15
3.4.3. Opravljeni postopki preverjanja in ugotovitve	15
3.5. PREVERITEV POSTOPKOV PRI SPREJEMANJU PRORAČUNA OBČINE VRHNIKA ZA LETO 2005	17
3.5.1. Cilji revidiranja	17
3.5.2. Postopki preveritve	17
3.5.3. Opravljeni postopki preverjanja in ugotovitve	17
3.6. PREVERITEV POSTOPKOV PRI PRODAJI ZEMLJIŠČ	18
3.6.1. Cilji revidiranja	18
3.6.2. Postopki preveritve	19
3.6.3. Opravljeni postopki preverjanja in ugotovitve	19
<b>4. PRIPOROČILA</b>	<b>20</b>



## **1. UVOD**

### **1.1. NAROČILO**

Na podlagi pogodbe, sklenjene z Občino Vrhnika, Tržaška cesta 1, 1360 Vrhnika, smo dobili naročilo za izvedbo notranjega revidiranja.

### **1.2. PREDMET REVIZIJSKEGA PREGLEDA**

S sklenjeno pogodbo je bilo dogovorjeno, da izvajalec IN Revizija, d.o.o. Ljubljana, Linhartova 11/a, v skladu s standardi notranjega revidiranja in Pravilnikom o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ, opravi preveritev ustreznosti obstoječih postopkov ravnanja s tveganjem v občini, njegovega obvladovanja in upravljanja, vrednotenje sistemov notranjih kontrol in postopkov poslovanja.

Rezultat dela je poročilo o opravljenem revizijskem pregledu, z ugotovitvami in priporočili.

Naše poročilo služi izključno namenu, predstavljenemu v gornjem odstavku, ter je namenjeno Občini Vrhniki in se ne sme uporabiti za kak drug namen ali deliti drugim strankam.

### **1.3. PREDSTAVITEV OBČINE VRHNIKA**

Občina Vrhnika je samoupravna lokalna skupnost, katere obstoj opredeljuje Zakon o lokalni samoupravi (ZLS-UPB1 (Ur. L. RS, št. 100/2005), 21/2006). Delovanje občine opredeljuje Statut Občine Vrhnika (Ur. L. RS, št. 99/1999, 39/2000, 36/2001, 77/2006). Občina Vrhnika je bila ustanovljena 26.12.1994.

Občina Vrhnika je oseba javnega prava in samostojno ureja in opravlja javne zadeve lokalnega pomena, določene z ustavo in zakoni. Občina ima naslednje neposredne uporabnike proračuna: Občina Vrhnika z režijskim obratom in krajevne skupnosti: Bevke, Blatna Brezovica, Pokojišče, Log, Dragomer-Lukovica, Drenov Grič – Lesno Brdo, Ligojna, Podlipa Smrečje, Sinja Gorica, Verd, Stara Vrhnika, Vrhnika Center, Vrhnika Breg, Vrhnika Vas in Zaplana.

Organizacijske enote Občina Vrhnika so:

- oddelek za splošne zadeve,
- oddelek za okolje, prostor in komunalo,
- oddelek za družbene dejavnosti in stanovanjske zadeve,
- oddelek za finance in gospodarstvo in
- režijski obrat za gospodarjenje s stavbnimi zemljišči.

Organi občine so: Občinski svet, nadzorni odbor, župan in volilna komisija.

Občinski svet šteje 24 članov in je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občin, od konstituiranja novega Občinskega sveta Občine Vrhnika pa 20 članov.

Nadzorni odbor je najvišji organ nadzora javne porabe v občini. V letu 2005 so bili člani nadzornega odbora: predsednik Tomaž Grom in člani Janez Cerar, Ronko Gostiša, Damijan Marolt in Andrej Skrt.

Župan predstavlja in zastopa občino, vodi občinsko upravo in je odgovoren za izvrševanje proračuna. Župan Občine Vrhnika je dr. Marjan Rihar.

#### **1.4. REVIZIJSKI PREGLED**

Revizijski pregled smo opravili v obdobju od 23.10.2006 do 3.11.2006.

Revizijsko skupino so sestavljali:

- državni notranji revizor Robert Potočki, vodja revizijske skupine in
- revizorka Klavdija Struna, sodelavka pri reviziji.

Pri revidiranju so s strani Občine Vrhnika sodelovali:

- vodja oddelka za finance in gospodarstvo Maja Dremelj,
- vodja oddelka za družbene dejavnosti in stanovanjske zadeve Erika Červek,
- svetovalka za organizacijsko kadrovske zadeve Maja Gnidovec,
- računovodkinja Dragomira Ogrin. in
- ostali zaposleni.

Področje delovanja občine urejajo:

- Zakon o lokalni samoupravi,
- Zakon o financiranju občin,
- Zakon o javnih financah,
- Zakon o lokalnih volitvah,
- Statut Občine Vrhnika,
- Odlok o proračunu Občine Vrhnika za leto 2005 ter Rebalans proračuna Občine Vrhnika za leto 2005 in
- drugi predpisi.

## **2. CILJI IN PODROČJE REVIDIRANJA**

Področje notranje revizijskega dela obsega preiščljeno, urejen način ovrednotenja in izboljšanja ustreznosti in uspešnosti postopkov ravnanja s tveganjem, obvladovanja in upravljanja ter kakovost dosežkov pri izvajanju dodeljenih nalog.

Namen ovrednotenja ustreznosti obstoječih postopkov ravnanja s tveganjem v organizaciji, njegovega obvladovanja in upravljanja je zagotoviti, da ti postopki delujejo, kot je bilo zamišljeno, in bodo omogočili dosego namenov in ciljev organizacije z učinkovitimi in uspešnimi dosežki.

To ovrednotenje zajema:

- zanesljivost in neoporečnost računovodskih in izvajalskih informacij,
- uspešnost in učinkovitost poslovanja,
- varovanje sredstev,
- usklajenost z zakoni, drugimi predpisi in pogodbami.

Predmet ovrednotenja pri notranjem revidiranju je ureditev poslovanja, procesi, delovanja, področja dela in dejavnosti organizacije.

Pri pridobivanju dokazov smo se posluževali sledečih tehnik: intervjujev z zaposlenimi osebami, pregledovanja dokumentov, analitičnih postopkov ter ponovnega opravljanja kontrolnih postopkov.

### **2.1. PREPOZNAVANJE TVEGANJ OZIROMA NEVARNOSTI PRI POSLOVANJU NAROČNIKA**

Tveganje je potencialna nevarnost, da dogodek (ali vrsta dogodkov), ukrep (ali vrsta ukrepov) ali opustitev ukrepanja povzroči izgubo premoženja in/ali ugleda.

Funkcija notranjega revidiranja pomaga organizaciji pri ugotavljanju in vrednotenju pomembnejših izpostavljanj tveganjem in prispevati k njihovem obvladovanju.

Funkcija notranjega revidiranja mora vrednotiti izpostavljanja tveganjem v zvezi s poslovanjem, poslovanjem in informacijskimi sistemi organizacije glede:

- zanesljivosti in popolnosti finančnih in poslovnih informacij,
- uspešnosti in učinkovitosti poslovanja,
- varovanja premoženja,
- skladnosti z zakoni, predpisi in pogodbami.

Splošno upravljanje s tveganji je odgovornost predstojnika ali poslovnega organa proračunskega porabnika. Za potrebe na področju notranjega revidiranja se lahko pristopi tudi k ločeni oceni tveganj ob upoštevanju vodstvene ocene tveganj. Ocena tveganj temelji na metodiki ocenjevanja tveganj.

## **2.2. DOLOČANJE IN IZRAČUNAVANJE TVEGANJ V OBČINI VRHNIKA**

Kriteriji za ocenjevanje tveganja posameznih področij delovanja občine so bili skladno z metodologijo, ki jo predpisujejo usmeritve za državno notranje revidiranje naslednji:

- število transakcij;
- vrednost transakcij;
- možnost za zamenjavo premoženja;
- kompleksnost opravljenih transakcij,
- stopnja potrebne strokovnosti, znanja;
- zakonodajne in ureditvene zahteve;
- dejanska znanja in uspešnost vodstva in zaposlencev;
- obseg kadrovskih sprememb;
- stabilnost sistema;
- revizijsko okolje;
- stabilnost in izkušnje organizacije;
- stopnja decentralizacije v organizaciji (ena ali več lokacij).

Izbrane dejavnike za določitev oceno tveganja smo razvrstili v naslednje skupine:

- **Dejavniki za oceno poslovno-operativne tveganosti;** Osnovni cilj pri opredelitvi kriterijev v tej skupini je bil postaviti dovolj široko paleto različnih kriterijev, ki omogoča ocenjevanje tveganosti v revidiranih enotah v občini. Pri izboru smo zasledovali določitev ustreznega spleta poslovnih kriterijev, kamor se uvrščajo kompleksnost in utečenost poslovnih procesov, hitra rast poslovanja (število zaposlenih), celovitost in urejenost poslovanja, varovanje prostorov in informacij. Informacije pridobivamo od vodij organizacijskih enot.
- **Dejavniki za oceno finančne moči in velikost enote;** V tej skupini smo zajeli kriterije, ki omogočajo opredelitev pomembnosti in posledično tveganosti posamezne enote z vidika mesta, ki ga ima v instituciji. Večja, in s tem pomembnejša kot je enota, bolj se na ravni občine čuti njen vpliv, s tem pa je toliko večji tudi učinek, ki ga ima slabo poslovanje v takšni enoti.
- **Dejavniki za oceno informacijske tveganosti;** Glavna komponenta pri postavljanju kriterijev je bila računalniška podpora z vidika njene kompleksnosti, celovitosti ter systemske urejenosti in nadziranosti. Ta skupina kriterijev pride v poštev za vse vrste enot, saj ni več organizacije, ki bi lahko kljubovala naraščajočemu obsegu poslovanja brez vse bolj celovite in kompleksne računalniške podpore.
- **Dejavniki za oceno tveganja upravljanja;** V tej skupini dejavnikov smo zajeli spremembe v vodstvu posameznega oddelka občine, filozofijo in način vodenja, delitev odgovornosti ter upoštevanje revizijskih priporočil.

Na podlagi ocene so bile določene stopnje sprejemljivih tveganj za vsak predmet revidiranja in napravljene ocene potrebe po revidiranju (področje in pogostost).

Eden od ciljev notranjega revidiranja je oceniti ustreznost ukrepov, ki jih sprejme vodstvo za gospodarno in učinkovito obvladovanje tveganj, ki so prisotni v revidiranem proračunskem uporabniku.

Kot bolj tvegana področja, ki so tudi predmet notranjega revidiranja občine so bila izbrana naslednja področja: plače, transferji, javna naročila in proračun občine za leto 2005.

### **3. REVIZIJSKE UGOTOVITVE**

#### **3.1. PREVERITEV ODPRAVLJANJA PRIPOROČIL PRETEKLIH LET**

##### **3.1.1. Cilji revidiranja**

Cilj preveritve je bil ugotoviti ali Občina Vrhnika odpravlja nepravilnosti in slabosti, ki so bile opažene pri opravljanju notranjega revizijskega pregleda v preteklih letih in za katere so bila izdana priporočila.

##### **3.1.2. Postopki preveritve**

V preteklem letu je bilo s strani notranje revizijske službe izdano 18 priporočil. 1 priporočilo na področju Proračuna, 1 priporočilo na področju javnih naročil, 11 priporočil na področju osnovnih sredstev in drugega premoženja občine, 2 priporočili na področju plač, 2 priporočili na področju terjatev in 1 priporočilo na področju blagajniškega poslovanja.

Vsa priporočila so po našem mnenju predstavljala majhno tveganje v delovanju občine.

##### **3.1.3. Ugotovitve**

V obdobju od zadnje revizije do zaključka naše revizije je občina odpravila osem priporočil notranje revizije.

Priporočila, ki niso bila odpravljena v celoti, se odpravljajo, vendar pa dokončna uveljavitev priporočil zaradi zahtevnosti postopkov še ni bila realizirana.

Na podlagi ugotovljenih dejstev je naše mnenje, da občina zadovoljivo odpravlja ugotovljene slabosti.

#### **3.2. PREVERITEV PODROČJA PLAČ**

##### **3.2.1. Cilji revidiranja**

Cilj preveritve je bil ugotoviti ali obstoječi sistem notranjih kontrol na področju razpolaganja s sredstvi, namenjenimi za plače zaposlenih v Občini Vrhnika, deluje učinkovito in zanesljivo ter ali Občina Vrhnika na tem področju deluje v skladu z zakoni in internimi predpisi.

### **3.2.2. Postopki preveritve**

Obdobje revidiranja je obsegalo obdobje proračunskega leta 2005.

Preverjanje delovanja notranjih kontrol na področju plač je bilo opravljeno na primerih obračunov plač za mesec november 2005 in mesec december 2005, obračuna regresa za letni dopust v mesecu maju 2005 ter obračunov plač na osnovi podjemnih pogodb ter avtorske pogodbe.

Pri preverjanju so bili uporabljeni naslednji postopki:

- pregledovanje splošnih predpisov, ki urejajo področje plač v javnem sektorju in internih predpisov Občine Vrhnika,
- razgovori z odgovornimi osebami,
- preiskovanje listin,
- kontrolni preizkus obračuna,
- zasledovanje izbranih poslovnih dogodkov v poslovnih knjigah.

Normativna podlaga za obračun plač in drugih prejemkov zaposlenih v Občini Vrhnika je bila poleg z zakonsko določenimi predpisi določena z naslednjimi internimi predpisi:

- Pravilnik o sistematizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Vrhnika,
- Katalog sistematiziranih uradniških delovnih mest,
- Katalog sistematiziranih strokovno – tehničnih delovnih mest,
- Pravilnik o delovanju občinske uprave Občine Vrhnika,
- Program izobraževanja, usposabljanja in izpopolnjevanja za leto 2005,
- Odlok o ustanovitvi organa skupne občinske uprave »Medobčinska inšpekcijska služba« ter dogovor o medsebojnih pravicah in obveznostih,
- Akt o notranji organizaciji in sistematizaciji delovnih mest v medobčinskem inšpektoratu.

### **3.2.3. Opravljeni postopki preverjanja in ugotovitve**

Povzetek ugotovitev preverjanja izvajanja notranjih kontrol na področju zaposlovanja in plač:

- **načrtovanje** – oblikovan je bil kadrovski načrt za leti 2005 ter 2006,
- **organiziranje** – delo na področju zaposlovanja in plač je ustrezno organizirano, zagotovljena je razmejitev dolžnosti;
- **delegiranje nalog** – naloge posameznikov so opisane in opredeljene;
- **informacijski sistem** – vzpostavljen je ustrezen informacijski sistem;
- **dokumentacija in njeno hranjenje** – delovni postopki so dokumentirani; navodila, postopki in priročniki so dostopni vsem, ki jih potrebujejo; zagotovljeno je njihovo pregledovanje in dopolnjevanje; zaposlenci so sproti seznanjeni s spremembami; poslovanje je dokumentirano in hranjeno v ustrezni obliki; dokumentacija je dostopna samo posameznikom, ki imajo ustrezna pooblastila;
- **revizijska sled** – delo je dokumentirano na način, ki omogoča sledljivost poteku poslovanja;

- **varovanje** – vzpostavljena je kontrola dostopa do podatkov (varovanje prostora, računalniška gesla, ognjevarne omare).

#### **a. Sistemizacija delovnih mest**

Občina Vrhnika ima:

- sprejet akt o sistemizaciji delovnih mest, v katerem so v skladu z notranjo organizacijo določena delovna mesta, potrebna za izvajanje nalog;
- za preverjanje skladnosti internih aktov in zakonskih predpisov sta zadolžena svetovalka za organizacijsko kadrovske zadeve ter direktor občinske uprave, vse pa potrди župan občine.

#### **b. Kadrovske evidence**

S pregledom je bilo ugotovljeno, da:

- je vodenje kadrovske evidence ustrezno, ažurno in točno;
- je določena oseba, odgovorna za zbirko osebnih podatkov o zaposlencih;
- je dostop do osebnih podatkov ustrezno varovan.

#### **c. Zaposlovanje in sklenitev delovnega razmerja**

Zaposlovanje javnih uslužbencev se izvaja tako, da:

- je zagotovljena enakopravna dostopnost delovnih mest za vse zainteresirane kandidate pod enakimi pogoji in tako, da je zagotovljena izbira kandidata, ki je najboljše strokovno usposobljen za opravljanje nalog na delovnem mestu;
- je v skladu s kadrovskim načrtom;
- je za izvedbo postopkov v zvezi z zaposlovanjem zadolžena svetovalka za organizacijsko kadrovske zadeve.

Delovna razmerja so sklenjena na predpisan način.

#### **d. Pravice in obveznosti zaposlencev občine Vrhnika**

Zaposlencem so zagotovljene pravice in pogoji dela, kot so določene z internimi predpisi.

Z aktom o sistemizaciji delovnih mest in pogodbami o zaposlitvi so določene tudi obveznosti zaposlencev glede opravljanja dela.

S pregledom je bilo ugotovljeno, da so bile plače obračunane v skladu z aktom o sistemizaciji delovnih mest in pogodbami o zaposlitvi razen v primeru posameznih podjemnih pogodb.

#### **e. Ocenjevanje in napredovanja**

Sklep o napredovanju podpiše župan občine. V sklepu je naveden izhodiščni količnik, datum napredovanja in plačilni razred ter količnik, na katerega je s sklepom razporejen. Svetovalka za organizacijsko kadrovske zadeve sestavi aneks k



pogodbi o zaposlitvi, ki ga podpišeta delavec ter župan občine. En izvod aneksa k pogodbi o zaposlitvi svetovalka za organizacijsko kadrovske zadeve posreduje v računovodstvo, kjer obračunavajo plače.

#### **f. Preverjanje delovanja notranjih kontrol pri obračunu plač in knjiženju**

Plača je sestavljena iz osnovne plače, dela plače za delovno uspešnost in dodatkov.

Osnova za obračun plače je izhodiščna plača za I. tarifni razred, dogovorjena s Kolektivno pogodbo za negospodarske dejavnosti in količniki za določitev osnovne plače, ki so opredeljeni za posamezno delovno mesto v katalogu sistematiziranih uradniških delovnih mest oziroma v katalogu sistematiziranih strokovno – tehničnih delovnih mest ter glede na napredovanje posameznega delavca.

Zaradi doseganja nadpovprečnih delovnih rezultatov se lahko delavcu za delovno uspešnost določi največ 20% osnovne plače. V občini nimajo oblikovanih kriterijev in meril za ocenjevanje uspešnosti delavcev, ampak dobivajo vsi delavci za uspešnost 2% od osnovne plače.

Dodatki na osnovno plačo pripadajo zaposlenim v skladu z Zakonom o delavcih v državnih organih ter v skladu z Uredbo o količnikih za določitev osnovne plače in dodatkih zaposlenih v službah Vlade Republike Slovenije in v upravnih organih.

Nadomestila in drugi dodatki zaposlencem se obračunavajo v skladu s kolektivno pogodbo za negospodarske dejavnosti v Republiki Sloveniji ter ostalo delovno pravno zakonodajo oz. predpisi.

Nadomestila za boleznine do 30 dni se v breme občine povrnejo v višini 90% plače.

Nadomestilo za prevoz na delo in z dela se obračuna v višini mesečne vozovnice, določene z Uredbo o višini povračil stroškov v zvezi z delom in drugih prejemkov, ki se ne všttevajo v davčno osnovo.

Zaposlenci se z magnetno kartico evidentirajo na evidentirni uri ob prihodu ter odhodu v delovne prostore. Pravilnost evidentirane prisotnosti pred obračunom plač prekontrolira računovodkinja in izpiše kartico delovnih ur za vsakega zaposlenega iz katere je razvidno: datum, ura prihoda, ura izhoda, privatni izhodi, službeni izhodi.

Računovodkinja s pomočjo kartice delovnih ur za vsakega zaposlenega v program za obračun plač KLEK vnese delovne ure in obračuna plače.

Pravilnost obračuna plač mesečno prekontrolira direktor občinske uprave, ki tudi podpisuje obračun plač.

### **3.3. PREVERITEV IZVEDBE JAVNIH NAROČIL**

#### **3.3.1. Cilji revidiranja**

Za naročnika veljajo pri naročanju blaga in storitev obvezna ravnanja, ki jih predpisuje Zakon o javnih naročilih in Uredba o skupnih osnovah za pripravo notranjega akta za oddajo javnih naročil male vrednosti.

Namen notranjega revidiranja je bil ugotoviti spoštovanje zakonskih določil in internih aktov na področju javnega naročanja in skladnost delovanja s pravilnikom o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ ter ugotoviti ali v občini izvajajo notranje finančne kontrole na področju javnih naročil, ki so zakonsko zahtevane ali pa so jih opredelili sami v pravilniku o izvajanju naročil male vrednosti in pravilniku o računovodstvu.

#### **3.3.2. Postopki preverjanja**

Pri preverjanju pravilnost poslovanja pri oddaji javnih naročil pri postavkah so bili opravljeni naslednji postopki:

1. pregledovanje splošnih in internih predpisov, ki urejajo področje oddaje javnih naročil in javnih naročil male vrednosti in preverjanje usklajenosti predpisov s pravilnikom o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ;
2. preverjena je bila usklajenost internega navodila za oddajo javnih naročil male vrednosti (pravilnik za oddajo javnih naročil male vrednosti) z Uredbo o skupnih osnovah za pripravo notranjega akta za oddajo javnih naročil male vrednosti;
3. preverjanje dokumentacije, ki jo občina vodi za posamezne postopke javnega naročanja;
4. preverjanje knjigovodskih listin in knjigovodskih evidenc.

#### **3.3.3. Opravljeni postopki preverjanja in ugotovitve**

##### **a. Preverjanje pravilnosti poslovanja pri oddaji javnih naročil**

V letu 2005 je občina oddala pet javnih naročil:

v tisoč SIT

<b>Opis predmeta javnega naročila</b>	<b>Ocenjena vrednost</b>	<b>Pogodbena vrednost z DDV</b>
Izgradnja kanalizacije in plinifikacije Raskovec	168.000	157.012
Izgradnja pločnika Loška cesta-avtobusna postaja...	48.000	39.361
Izdelava razvojne strategije Občine Vrhnika 2006-2015	25.000	23.810
Priprava za tisk in tiskanja Našega časopisa	44.000	45.566
Izgradnja povezovalne ceste med Sinjo Gorico in bodočo industrijsko cesto	70.000	95.176

V primeru postopka za oddajo javnega naročila z javnim razpisom naročnik uporablja določila Zakona o javnih naročilih.

Pri preverjanju skladnosti izvajanja javnih naročil z zakonskimi določili smo preverjali predvsem, da so bile na področju dokumentiranja, evidentiranja in arhiviranja postopka javnega naročanja evidentirane vse faze postopka, da je dokumentacija o vodenju postopka javnega razpisa ustrezno shranjena ter da je jezik v postopku javnega naročanja slovenščina in da so bile vrednosti predmeta javnega naročila navedene v slovenskih tolarjih.

Preverjeno je bilo, da je naročnik pričel s postopkom javnega naročila samo, ko je bilo javno naročilo predvideno v načrtu nabav. Prepričali smo se, da so se javna naročila pričela s pisnim sklepom župana občine. Objave javnega razpisa so bile opravljene v uradnem listu, prav tako tudi obvestila o izbiri dobavitelja blaga. Preverjeno je bilo ali so podatki v razpisni dokumentaciji enaki podatkom v objavi javnega razpisa. Nepravilnosti niso bile ugotovljene.

Vsa razpisna dokumentacija je bila odposlana dobaviteljem v roku šestih dni po zahtevku.

Preverili smo ali je občina pri priznavanju pogojev sposobnosti upoštevala vse tri zakonske predpostavke, da je ponudnik registriran pri pristojnem sodišču ali drugem organu, da ima ponudnik potrebno dovoljenje za opravljanje dejavnosti, ki je predmet javnega naročila, če je za opravljanje take dejavnosti na podlagi posebnega zakona dovoljenje potrebno in da ni ponudnik v kazenskem postopku zaradi suma storitve kaznivega dejanja v zvezi s podkupovanjem ali da zaradi takega kaznivega dejanja ni bil pravnomočno obsojen. Poleg teh pogojev zahteva občina od ponudnikov izpolnjevanje še drugih pogojev, ki so potrebni za izvedbo javnega naročila. Merila po našem mnenju niso bila diskriminatorna, so bila smiselno povezana z vsebino javnega naročila in jih naročnik po objavi ni spreminjal.

Preverjeno je bilo spoštovanja določil glede roka za predložitev ponudb. Naročnik je v razpisni dokumentaciji navedel datum in uro za predložitev ponudb. Ob prejemu ponudb se je na njih vpisal datum in ura prejema, prav tako so se ponudnikom izdajala potrdila o pravočasnosti ponudbe.

Pri odpiranju ponudb so bili vedno prisotni predstavniki nekaterih ponudnikov. Zapisniki o odpiranju ponudb vsebujejo vse z zakonom predpisane elemente in so bili v predpisanem tridnevem roku poslani ponudnikom. Po zaključku oddaje javnega naročila so v občini izdelali končno poročilo o oddaji naročila, ki je vsebovalo vse z zakonom določene elemente.

Za vsa opravljena javna naročila vodi občina statistiko predpisano z zakonom. Prav tako se podatki v rokih dostavljajo Uradu za javna naročila.

## **b. Preverjanje pravilnosti poslovanja pri oddaji javnih naročil male vrednosti**

V letu 2005 je Občina Vrhnika oddala naslednje število javnih naročil male vrednosti:

v tisoč SIT

<b>Predmet javnega naročila</b>	<b>Skupno število postopkov naročil male vrednosti</b>	<b>Skupna pogodbeno vrednost</b>
Blago	20	50.484
Storitve	47	138.361
Gradnja	18	150.977

Naročnik ima Pravilnik za oddajo javnih naročil male vrednosti, ki povzema vrednosti, ki jih za zgornje meje pri katerih lahko občina še vodi postopek naročil male vrednosti, določa zakon o javnih naročilih. Pri naročanju osnovnih sredstev, oziroma blaga in storitev je naročnik dolžan ravnati v skladu z Zakonom o javnih naročilih, z Zakonom o izvrševanju proračuna RS in z Navodili za oddajo javnih naročil male vrednosti po 124. členu ZJN (v nadaljevanju: navodilo).

Pri preverjanju skladnosti izvajanja javnih naročil s predpisi in zakonskimi in določila smo preverjali predvsem:

- da vrednosti naročenih storitev pri postopku javnega naročanja male vrednosti ne presegajo vrednosti, določene v zakonu o izvrševanju proračuna in bi moral zavod izvesti javno naročilo.
- da občina ni drobila večjega naročila na manjše dele samo z namenom, da bi lahko opravil naročilo po postopku za javna naročila male vrednosti.
- da je pravilnik, ki je v uporabi v občini v skladu z zakonom o javnih naročilih in uredbo o skupnih osnovah za pripravo notranjega akta za oddajo javnih naročil male vrednosti.
- da se za naročanje blaga in storitev vedno uporabljajo naročilnice, ki jih podpisuje župan občine. Nepravilnosti ni bilo.
- da oseba, ki je odgovorna za vodenja postopka javnega naročanja male vrednosti, vedno zbere ustrezno število ponudb in da na podlagi pridobljenih ponudb izbere najugodnejšo za občino.

Preverjena je bila ustreznost arhiviranja postopkov javnega naročanja male vrednosti in vodenja statistike, ki se letno pošilja Uradu za javna naročila.

S pomočjo izpiskov transakcijskega računa, kartic glavne knjige za konto investicijskega vzdrževanja in drugih stroškov je bilo preverjeno, da se javna naročila male vrednosti opravljajo za vse nabave materiala, blaga in storitev, kot je to predvideno v pravilniku.

### **3.4. TEKOČI TRANSFERI**

#### **3.4.1. Cilji revidiranja**

Cilj preveritve je bil ugotoviti ali občina na področju tekočih transferov deluje v skladu z zakonodajo in notranjimi predpisi, ter ustreznost ustroja notranjih kontrol na področju delovanja Občine Vrhnika. Pregled je zajemal proračunske postavke izkazane na kontih 411, 412 in 413 iz zaključnega računa proračuna občine Vrhnike za leto 2005.

#### **3.4.2. Postopki preveritve**

Opravljeni so bila preverjanja:

- splošnih in internih predpisov, ki urejajo delovanje oddelka za družbene dejavnosti in stanovanjske zadeve,
- skladnost poslovanja oddelka za družbene dejavnosti in stanovanjske zadeve v skladu z zakoni, ki opredeljujejo delovanje oddelka za družbene dejavnosti in stanovanjske zadeve na področju transferov,
- preverjanje knjigovodskih listin in knjigovodskih evidenc,
- preverjanje delovanje notranjih kontrol v oddelku za družbene dejavnosti in stanovanjske zadeve in
- namenskost porabe sredstev v oddelku za družbene dejavnosti in stanovanjske zadeve.

#### **3.4.3. Opravljeni postopki preverjanja in ugotovitve**

##### **a) Preverjanje skladnosti porabe sredstev na področju tekočih transferov s sprejetim proračunom.**

Izsek iz zaključnega računa proračuna Občine Vrhnika za leto 2005:

v tisoč SIT

KONTO	NAZIV POSTAVKE	VELJAVNI PLAN	REALIZACIJA	INDEKS
<b>41</b>	<b>TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)</b>	<b>1.028.282</b>	<b>915.508</b>	<b>89,03</b>
<b>410</b>	<b>SUBVENCije</b>	<b>47.160</b>	<b>39.907</b>	<b>84,62</b>
4100	Subvencije javnim podjetjem in zavodom	34.026	33.890	99,60
4102	Subvencije privatnim podjetjem in zasebnikom	13.134	6.017	45,81
<b>411</b>	<b>TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPOD.</b>	<b>440.591</b>	<b>396.389</b>	<b>89,97</b>
4111	Družinski prejemki in starševska nadomestila	1.098	1.098	100,00
4112	Transferi za zagotavljanje socialne varnosti	7.000	3.817	54,53
4119	Drugi transferi posameznikom	432.493	391.474	90,52

<b>412</b>	<b>TRANSFERI NEPR. ORG. IN USTANOVAM</b>	<b>109.439</b>	<b>104.538</b>	<b>95,52</b>
4120	Tekoči transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	109.439	104.538	95,52
<b>413</b>	<b>DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI</b>	<b>431.092</b>	<b>374.674</b>	<b>86,21</b>
4131	Tekoči transferi v sklade socialnega zavarovanja	30.000	17.881	59,60
4132	Tekoči transferi v druge javne sklade in agencije	13.000	6.434	49,49
4133	Tekoči transferi v javne zavode in druge izvajalce javnih služb	388.092	350.359	90,28

Pri posameznih postavkah za proučevane konte je bila preverjena poraba s proračunom Občine Vrhnika za leto 2005. Preverjeni so bili postopki pri prerazporeditvah posameznih sredstev med konti.

Nepravilnosti pri pregledovanju skladnosti porabe z načrtovanim obsegom niso bile ugotovljene.

#### **b) Skladnost poslovanja oddelka za družbene dejavnosti in stanovanjske zadeve na področju tekočih transferov z zakonodajo**

Oddelek za družbene dejavnosti in stanovanjske zadeve deluje na področju tekočih transferov v zelo kompleksnem okolju omejenem z veliko zakoni in predpisi.

Pri pregledu je bilo ugotovljeno, da oddelek spoštuje predpise in zakone pri zagotavljanju sredstev na področjih proračunskih postavk 411, 412 in 413.

Občina zagotavlja sredstva za izvedbo posameznih programov na področjih predšolske vzgoje in osnovnošolskega izobraževanja, zagotavljanje sredstev za delovanje političnih strank, financiranje posameznih projektov humanitarnih društev, neprofitnih organizacij, zagotavljanje sredstev za financiranje nalog po Zakonu o socialnem varstvu in razne druge zakonsko predpisane dejavnosti.

Na področju izvajanja pregledanih dejavnosti nismo ugotovili pomanjkljivosti.

#### **c) Preverjanje knjigovodskih listin in evidenc na področju tekočih transferov**

S pregledom je bilo pregledano izdajanje, kroženje, potrjevanje, kontroliranje in arhiviranje knjigovodskih listin na področju tekočih transferov.

Pregledane so bile knjigovodske listine in računovodske evidence, prejeti računi, pogodbe, izpiski transakcijskega računa, glavna knjiga, izpiski saldantov posameznih upravičencev tekočih transferov, druge pomožne evidence.

Pri pregledu ni bilo pomembnih ugotovljenih nepravilnost. Manjša ugotovljena nepravilnost povezana s pogodbami je opisana v poglavju priporočila skupaj z možnimi ukrepi za odpravljanje nepravilnosti.

#### **d. Preverjanje delovanje notranjih kontrol na področju tekočih transferov**

V prvi fazi preveritve delovanja notranjih kontrol na področju tekočih transferov smo postopke preveritve opravili s pomočjo razgovora in raziskovanjem dokazov, kot so npr. interni akti in vpogled ostalih dokumentov oz. knjigovodskih listin. Namen prve faze preveritve je bil opisati postopek delovanja notranjih kontrol na področju tekočih transferov.

Delovanje notranjih kontrol je bilo preverjeno tudi z izdelavo opisa postopka delovanja in s sledenjem posameznim listinam.

V okviru preverjanja delovanja notranjih kontrol na področju tekočih transferov je bilo preverjeno ali je vzpostavljeno število notranjih kontrol v skladu s poslovodsko oceno tveganja na tem področju in skupno v občini.

Preverjeno je bilo ali so vse notranje kontrole vzpostavljena na področju tekočih transferov tudi delujoče.

V okviru pregleda ni bilo ugotovljenih nepravilnosti.

### **3.5. PREVERITEV POSTOPKOV PRI SPREJEMANJU PRORAČUNA OBČINE VRHNIKA ZA LETO 2005**

#### **3.5.1. Cilji revidiranja**

Cilj preveritve je bil ugotoviti, ali obstoječi sistem notranjih kontrol na področju sprejemanja občinskega proračuna deluje učinkovito in zanesljivo ter ali Občina Vrhnika na tem področju deluje v skladu z zakoni in internimi predpisi.

#### **3.5.2. Postopki preveritve**

V okviru notranje revizijskega pregleda smo preverjali:

- skladnost sprejetega proračuna z Zakonom o javnih financah in Zakonom o financiranju občin.
- preverjali smo notranje kontrolne postopke vpeljane v občini Vrhniki pri sprejemanju in izvajanju proračuna in
- preverjali smo skladnost posameznih izbranih postavk v proračunu s stanji v računovodskih evidencah in drugih listinah.

#### **3.5.3. Opravljeni postopki preverjanja in ugotovitve**

Zaključni račun proračuna Občine Vrhnika za leto 2005 bo sprejel Občinski svet Občine Vrhnika z odlokom številka 4-01-410-113/2006, na podlagi Zakona o javnih financah in Statuta Občine Vrhnika.

Zaključni račun Občine Vrhnika je bil pripravljen na podlagi naslednjih določil:

- Zakona o javnih financah,
- navodila o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna in
- metodologije za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna.

<b>Postavka</b>	<b>Sprejeti proračun 05</b>	<b>Veljavni proračun 05</b>	<b>Realizirani proračun 05</b>
<b>A. Bilanca prihodkov in odhodkov</b>			
I. Skupaj Prihodki	3.067.947	3.067.947	2.596.882
II. Skupaj odhodki	3.260.663	3.260.663	2.572.468
III. Proračunski presežek (+)/primanjkljaj (-)	-192.716	-192.716	24.414
<b>B. Račun finančnih terjatev in naložb</b>			
IV. Prejeta vračila danih posojil in prodaja kapitalskih deležev	0	0	0
V. Dana posojila in povečanje kapitalskih deležev	0	0	0
VI. Prejeta minus dana posojila in spremembe kapitalskih naložb	0	0	0
<b>C. Račun Financiranja</b>			
VII. Zadolževanje	176.000	176.000	0
VIII. Odplačevanje dolga	19.600	19.600	17.150
IX. Povečanje (zmanjšanje) sredstev na računih	-36.316	-36.316	7.264
X. Neto zadolževanje	156.400	156.400	-17.150
XI. Neto financiranje	192.716	192.716	-24.414
XII. Stanje sredstev na računih na dan 31.12. preteklega leta	86.669	86.669	109.149

Pri pregledu ni bilo ugotovljenih pomanjkljivosti, ki bi zahtevale izdajo priporočil.

### **3.6. PREVERITEV POSTOPKOV PRI PRODAJI ZEMLJIŠČ**

#### **3.6.1. Cilji revidiranja**

Cilj preveritve je bil ugotoviti ali obstoječi sistem notranjih kontrol na področju prodaje zemljišč, deluje učinkovito in zanesljivo. Ali občina v proračunu izkazuje prihodke v pravilni višini na tem področju in deluje v skladu z zakoni in internimi predpisi s področja opravljanja prometa z nezazidanimi in zazidanimi stavnimi zemljišči.



### **3.6.2. Postopki preveritve**

V okviru notranje revizijskega pregleda smo preverjali:

- skladnost sprejetega proračuna na kontu 722 (prodaja zemljišč in neopredm. dolg. sred.) s stanjem v analitičnih evidencah občine,
- da so bile prodaje zemljišč planirane v programu prodaje občinskega premoženja za leto 2005 in spremembah in dopolnitvah programa prodaje občinskega premoženja za leto 2005,
- notranje kontrolne postopke vpeljane v občini Vrhniki pri sprejemanju in izvajanju proračuna in
- skladnost posameznih izbranih postavk v bilanci stanja s pogodbami in računi.

### **3.6.3. Opravljeni postopki preverjanja in ugotovitve**

Občina je v letu 2005 realizirala prihodke iz naslova prodaje zemljišč v skupni vrednosti 143.532 tisoč SIT (brez DDV). Od tega zneska je občina 121.215 tisoč SIT (brez DDV) realizirala s prodajami, 22.317 tisoč SIT (brez DDV) pa z menjavami zemljišč.

V okviru postavke so bile preverjene prodaje zemljišč družbama Dolenjgrad d.o.o. v vrednosti 25.000 tisoč SIT in Gorenje d.d. v vrednosti 78.820 tisoč SIT, kar skupno predstavlja 72% vrednosti vseh prodanih zemljišč v letu 2005.

Preverjena je bila tudi menjalna pogodba med Občino Vrhnika in več fizičnimi osebami, s katero je prišlo do menjave več zemljišč za potrebe izgradnje povezovalne ceste na Tojnicah.

Pri pregledu ni bilo ugotovljenih pomanjkljivosti, ki bi zahtevale izdajo priporočil.

## **4. PRIPOROČILA**

V nadaljevanju poročila so predstavljena priporočila, ki jih izdajamo na podlagi ugotovljenih nepravilnosti ali pomanjkljivosti.

Na podlagi pisnih poročil, predlogov in priporočil notranje revizijske službe ste 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.

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.

Priporočila so kvantificirana glede na stopnjo tveganja, ki jo posamezna nepravilnost lahko pomeni za delovanje občine.

IN Revizija d.o.o.  
Državni notranji revizor  
Robert Potočki, univ.dipl.ekon.

Ljubljana, 15. 11. 2006

---

## PRIPOROČILO NOTRANJE REVIZIJSKEGA PREGLEDA

Številka priporočila:	Poslovno področje:	Datum priporočila:
2005-1	<b>Splošno delovanje</b>	03.11.2006

Stopnja tveganja	NIZKA
Vrsta tveganja:	- nespoštovanje predpisov

**Opis zaznane slabosti:**

Kot proračunski porabnik ste dolžni delovati v skladu z navodilom » Usmeritve za notranje kontrole«. Navodilo predpisuje vsem proračunskim uporabnikom izdelavo registra tveganj. Predstojnik oziroma poslovodni organ proračunskega uporabnika mora določiti tudi strategijo za upravljanje s tveganji, ki jo vključi med ostale strategije za doseganje ciljev.

V okviru revizijskega pregleda smo sicer izdelali pregled tveganj in izvedli njihovo ovrednotenje, vendar to po našem mnenju ne more nadomestiti registra tveganje, ki ste ga dolžni izdelati v skladu z usmeritvami.

**Priporočilo:**

Svetujemo vam, da izdelate celovito oceno tveganja v občini in strategijo za upravljanje s tveganji. Navodilo »usmeritve za notranje kontrole« vsebuje tudi metodologijo za izdelavo ocene in strategije, kar vam lahko olajša izpolnitev priporočila.

Vodja revizijske skupine:	Predstavnik revidiranca:	Priporočilo sprejeto:	Priporočilo upoštevano:

---

## PRIPOROČILO NOTRANJE REVIZIJSKEGA PREGLEDA

Številka priporočila: 2005-2	Poslovno področje: <b>Področje plač (kadrovanje)</b>	Datum priporočila: 03.11.2006
---------------------------------	---	----------------------------------

Stopnja tveganja	NIZKA
Vrsta tveganja:	- nespoštovanje predpisov

**Opis zaznane slabosti:**

Pri pregledu vodenja kadrovskih evidenc in postopkov pri zaposlovanju smo opazili, da zaposlencem pri zaposlitvi ni bil izročen etični kodeks javnih uslužbencev.

**Priporočilo:**

Svetujemo vam, da novim zaposlencem izročite ob zaposlitvi kopijo etičnega kodeksa javnih uslužbencev in da zaposlenci prejmejo potrdilo s podpisom. Svetujemo Vam tudi, da etični kodeks obesite na oglasni deski ali objavite na mreži, kjer bo dostopen vsem zaposlencem.

Vodja revizijske skupine:	Predstavniki revidiranca:	Priporočilo sprejeto:	Priporočilo upoštevano:

---

## PRIPOROČILO NOTRANJE REVIZIJSKEGA PREGLEDA

Številka priporočila: 2005-3	Poslovno področje: <b>Področje informiranja</b>	Datum priporočila: 03.11.2006
---------------------------------	--	----------------------------------

Stopnja tveganja	NIZKA
Vrsta tveganja:	- nedelujoče notranje kontrole

**Opis zaznane slabosti:**

Sistem informiranja mora zagotavljati, da vodstvo sprejema redne in zanesljive informacije o izvrševanju proračuna, porabi sredstev in doseganju ciljev. V okvir informiranja je vključeno tudi poročanje o sumih goljufij, neetičnem ravnanju in drugih kršenjih predpisov in navodil. Zaposleni morajo biti seznanjeni o postopkih poročanja in naslovnih tovrstnih informacij in zaščiteni pred posledicami.

**Priporočilo:**

Svetujemo Vam, da izdelate interno navodilo, ki bi zaposlence seznanjalo s postopki, ki so jim na voljo in ki jih morajo opraviti, če zasledijo nepravilnosti pri notranjih kontrolah, ki jih imate vzpostavljene v občini.

Vodja revizijske skupine:	Predstavniki revidiranca:	Priporočilo sprejeto:	Priporočilo upoštevano:

---

## PRIPOROČILO NOTRANJE REVIZIJSKEGA PREGLEDA

Številka priporočila:	Poslovno področje:	Datum priporočila:
2005-4	<b>Javna naročila</b>	03.11.2006

Stopnja tveganja	SREDNJA
Vrsta tveganja:	- nepopolno vodenje dokumentacije o javnih naročilih

**Opis zaznane slabosti:**

Pri preveritvi javnih naročil smo ugotovili, da se dokumentacija povezana z javnimi naročili, ki še niso zaključena, vodi v več ločenih spisih in da je v enem spisu lahko več javnih naročil. Zaradi tega notranje kontrole delujejo težje, prav tako pa je otežkočen tudi nadzor notranjih kontrol na področju javnih naročil.

**Priporočilo:**

Svetujemo Vam, da se vsa dokumentacija, povezana z javnim razpisom, vodi na enem mestu v enem spisu. Dokumentacijo, ki jo zahteva Zakon o javnih naročilih je potrebno voditi ločeno od ostale dokumentacije povezane s predmetom javnega naročila. Prav tako je po našem mnenju pravilneje, da vsak spis vsebuje samo eno javno naročilo.

Vodja revizijske skupine:	Predstavnik revidiranca:	Priporočilo sprejeto:	Priporočilo upoštevano:

Revidiranec: **Občina Vrhnika**Leto: **2005**


---

## PRIPOROČILO NOTRANJE REVIZIJSKEGA PREGLEDA

Številka priporočila:	Poslovno področje:	Datum priporočila:
2005-5	<b>Javna naročila</b>	03.11.2006

	Stopnja tveganja	NIZKA
	Vrsta tveganja:	- varovanje premoženja

Opis zaznane slabosti:
------------------------

Pri pregledu vodenja postopkov javnih naročil, smo opazili, da za menice, ki jih prejmete kot garancijo za dobro opravljeno delo ne vodite evidence. Prav tako pa prejete menice niso nikjer zavedene v računovodskih evidencah.

<b>Priporočilo:</b>
---------------------

Svetujemo Vam, da vzpostavite evidenco menic, ki jih hranite v trezorju. Prav tako Vam svetujemo, da pričnete vse prejete menice voditi na izvenbilančnih kontih v glavni knjigi.

Vodja revizijske skupine:	Predstavnik revidiranca:	Priporočilo sprejeto:	Priporočilo upoštevano:

Revidiranec: Občina VrhnikaLeto: 2005

---

## PRIPOROČILO NOTRANJE REVIZIJSKEGA PREGLEDA

Številka priporočila:	Poslovno področje:	Datum priporočila:
2005-6	<b>Kadrovsko področje</b>	03.11.2006

Stopnja tveganja	NIZKA
Vrsta tveganja:	- nespoštovanje predpisov

**Opis zaznane slabosti:**

17. člen Zakona o razmerjih plač predvideva, da merila za ugotavljanje delovne uspešnosti drugih zaposlenih določite v svojih aktih. Merila so potrebna za določanje individualnega zneska plačila delovne uspešnosti za plače v občini.

**Priporočilo:**

Svetujemo Vam, da zapišete merila v svojih aktih in da izplačujete zaposlenim delovno uspešnost na podlagi teh meril.

Vodja revizijske skupine:	Predstavnik revidiranca:	Priporočilo sprejeto:	Priporočilo upoštevano:



Revidiranec: Občina VrhnikaLeto: 2005

---

## PRIPOROČILO NOTRANJE REVIZIJSKEGA PREGLEDA

Številka priporočila: 2005-7	Poslovno področje: <b>Kadrovsko področje</b>	Datum priporočila: 03.11.2006
---------------------------------	---	----------------------------------

Stopnja tveganja	NIZKA
Vrsta tveganja:	- nespoštovanje predpisov

**Opis zaznane slabosti:**

Pri pregledu izplačil na podlagi podjemnih pogodb za raznašanje občinskega časopisa smo opazili, da notranje kontrole na področju obračuna honorarjev v računovodstvu delujejo pomanjkljivo oziroma so nedelujoče.

**Priporočilo:**

Svetujemo Vam, da vzpostavite notranje kontrole, ki bodo preprečevale obračunavanje pogodbenih zneskov, ki niso v skladu s pogodbami.

Vodja revizijske skupine:	Predstavnik revidiranca:	Priporočilo sprejeto:	Priporočilo upoštevano:

Revidiranec: Občina VrhnikaLeto: 2005

## PRIPOROČILO NOTRANJE REVIZIJSKEGA PREGLEDA

Številka priporočila:	Poslovno področje:	Datum priporočila:
2005-8	<b>Področje transferov</b>	03.11.2006

Stopnja tveganja	NIZKA
Vrsta tveganja:	- finančno tveganje

### Opis zaznane slabosti:

Pri pregledu pogodb v oddelku za družbene dejavnosti in stanovanjske zadeve smo ugotovili, da ena pogodba ni bila ažurirana. Ugotovljeno je bilo, da se je že pripravil osnutek nove pogodbe, ki pa še ni podpisana, saj se pogodbeni stranki še nista uskladili glede pogodbene vrednosti.

### Priporočilo:

Svetujemo Vam, da periodično pregledate vse pogodbe, v katerih je pogodbeno razmerje vzpostavljeno za večletno obdobje. Pregled pogodb je po našem mnenju nujen tudi zaradi prehoda na evro.

Vodja revizijske skupine:	Predstavnik revidiranca:	Priporočilo sprejeto:	Priporočilo upoštevano:

Revidiranec: **Občina Vrhnika**Leto: **2005**

---

## PRIPOROČILO NOTRANJE REVIZIJSKEGA PREGLEDA

Številka priporočila:	Poslovno področje:	Datum priporočila:
2005-9	<b>Kadrovsko področje</b>	03.11.2006

Stopnja tveganja	NIZKA
Vrsta tveganja:	- nespoštovanje internih predpisov

**Opis zaznane slabosti:**

Pri pregledu personalnih map zaposlencev, ki so shranjene v kadrovski službi smo opazili, da niso vložene skladno s kazalom, ki je napisano na prvi strani spisa. Po našem mnenju bi enotna metodologija za vlaganje dokumentov v personalne mape olajšala notranje kontrole na tem področju in zmanjšala tveganja pri delovanju.

**Priporočilo:**

Svetujemo Vam, da dokumentacijo v personalne mape shranjujete v skladu z veljavnimi smernicami. Prav tako bi bilo smiselno, da dodatno za vse personalne mape oblikujete še podrobni seznam vseh dokumentov vloženi v personalni mapi.

Vodja revizijske skupine:	Predstavnik revidiranca:	Priporočilo sprejeto:	Priporočilo upoštevano: