



**RDG notranja revizija, računovodstvo
in poslovno svetovanje**

Romana Dečko Grmek s. p.

Poročilo o izvedenem pregledu popolnosti in ustreznosti letnega poročila Javnega zavoda SONČNI KANIN za leto 2018

Dragomelj, 15. 11. 2019

Poročilo pripravila:

Romana Dečko Grmek

Preizkušena državna notranja revizorka



To poročilo se ne sme posredovati drugim osebam brez vednosti in dovoljenja predstojnika



1. UVOD

Izvedba notranje revizije poslovanja – pregled popolnosti in ustreznosti letnega poročila Javnega zavoda SONČNI KANIN za leto 2018, ki je obsegala načrtovanje, izvedbo notranje revizije in pripravo revizijskega poročila, je bila za naročnika te revizije izvedena skladno s pravnimi podlagami, ki urejajo izvajanje notranjega revidiranja v javnem sektorju in sicer ob upoštevanju določil:

- Zakona o javnih financah (v nadaljevanju ZJF)
- Pravilnika o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ

ter v skladu s Standardi strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju oziroma Usmeritvami za državno notranje revidiranje.

1. 1. Naročilo

Naročnik te revizije je podjetje **Solventa d. o. o., Kidričeva 24, CELJE**, s katerim je, na podlagi izvedenega postopka zbiranja ponudb, občina Bovec sklenila Pogodbo o sodelovanju pri pregledu poslovanja javnega zavoda Sončni Kanin.

Revizijo je na podlagi sklenjene Pogodbe med podjetjem Solventa d. o. o., Prebold in **RDG notranja revizija, računovodstvo in poslovno svetovanje Romana Dečko Grmek s. p.**, opravila Romana Dečko Grmek, preizkušena državna notranja revizorka.

1. 2. Predmet revizije

Predmet revizije je bil pregled popolnosti in ustreznosti letnega poročila Javnega zavoda SONČNI KANIN za leto 2018.

Osnovni podatki o **Javnem zavodu SONČNI KANIN**:

Naziv: Javni zavod SONČNI KANIN, upravljanje smučišča KANIN

Sedež: Dvor 43, BOVEC

Odgovorna oseba v letu 2018: Marjan Skornišek, direktor zavoda v letu 2018

Število zaposlenih na dan 31. 12. 2018: ni podatka

Prihodki v letu 2018: 1. 595.158 EUR

Odhodki v letu 2018: 1.816.245 EUR

To poročilo se ne sme posredovati drugim osebam brez vednosti in dovoljenja predstojnika



Poslovni rezultat v letu 2018: - 221.087 EUR

Ustanovitelji: Občina BOVEC (100%)

Ustanovitev: Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Sončni Kanin (Ur. List RS, št. 74/2016, z dne 25. 11. 2016)

Dejavnost:

- Upravljanje, vzdrževanje in urejanje smučarskega centra Kanin ter vseh objektov in naprav, povezanih s tem centrom v skladu z odlokom in odlokom, ki ureja upravljanje žičniških naprav na smučišču Kanin;
- Priprava in izvajanje strategije razvoja zimskega ter letnega turizma na Kaninu;
- Promocija in trženje smučišča Kanin, kakor tudi izdelava, obnavljanje in distribucija vseh potrebnih promocijskih materialov, organizacija izvajanja svojih lastnih promocijskih aktivnosti ter sodelovanje v skupnih, lokalnih, regionalnih, nacionalnih in mednarodnih promocijskih dejavnostih;
- Sodelovanje pri izvajanju programov športne vzgoje otrok in mladine;
- Organizacija in izvajanje gostinskih storitev na območju delovanja;
- Prodaja trgovskega blaga, ki tematsko sodi v osnovno dejavnost zavoda;
- Izvajanje ostalih dejavnosti, ki so povezane z izvajanjem dejavnosti zavoda (organizacija šole smučanja, šole bordanja, alpinistične šole, pohodništvo ipd.);
- Izvajanje drugih dejavnosti, ki ne nasprotujejo osnovnemu poslanstvu zavoda in ga ne ovirajo;
- Druge dejavnosti, s katerimi dopolnjuje svoje osnovne registrirane dejavnosti in s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

Organi zavoda: svet zavoda, direktor zavoda, strokovni svet zavoda

Sredstva za delo zavoda:

- Prihodki iz dejavnosti zavoda (lastni prihodki);
- Prihodki od premoženja v upravljanju;
- Sredstva ustanovitelja (proračunska sredstva občine);
- Sofinanciranje ponudnikov turističnih storitev in ustanov;
- Sponzorska sredstva;
- Darila in volila ter dotacije;
- Sredstva pridobljena iz proračuna države in drugih državnih institucij;
- Ostala pridobljena sredstva.



1. 3. Ocena tveganja

Pred pričetkom revizije je bilo potrebno določiti oceno tveganja, ki se določa kot rezultat objektivnih dejavnikov, ocene vgrajenega tveganja in ocene tveganja kontrolnega sistema.

Na podlagi izvedene analize, pri kateri smo med drugim upoštevali izpostavljenost področja revidiranja, zahtevnost zakonodaje, ki ureja pripravo letnih poročil, pomembnost področja za ustanovitelja, zaposlene, ter drugo zainteresirano javnost, obseg sredstev s katerimi zavod razpolaga, smo ocenili, da je tveganje na revidiranem področju srednje visoko .

1. 4. Cilj, obseg in omejitve revizijskega pregleda

Cilj pregleda je bila presoja, ali je bilo letno poročilo Javnega zavoda SONČNI KANIN popolno in ustrezno z vidika določili zakonodaje in sicer, da je bilo letno poročilo Javnega zavoda SONČNI KANIN pripravljeno ob upoštevanju:

- Pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (v nadaljevanju: Pravilnik)¹
- Navodila o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologije za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna (v nadaljevanju: Navodilo)²
- Zakona o javnih financah (v nadaljevanju: ZJF)³
- Zakona o računovodstvu (v nadaljevanju: ZR) s svojimi podzakonskimi akti⁴

Revizijski pregled je obsegal **pregled letnega poročila Javnega zavoda SONČNI KANIN za leto 2018** v ožjem pomenu besede, kar pomeni, da smo se pri revizijskem pregledu omejili na samo letno poročilo, ki ga je Javni zavod SONČNI KANIN pripravil in predložil ustanovitelju in sicer z vidika njegove skladnosti z zakonodajo in skladnosti s pripravljenimi analitičnimi evidencami (bruto bilanco in konto karticami za leto 2018) Javnega zavoda, v okviru le tega smo na podlagi pregleda pripravljenih analitičnih evidenc preverile, ali kot take predstavljajo ustrezno podlago za pripravo letnega poročila, z revizijskim pregledom, pa **nismo presojali**,

¹ Uradni list RS, št. 115/02, 21/03, 134/03, 126/04, 120/07, 124/08, 58/10 (60/2010 popr.), 104/10, 104/11, 86/16

² Uradni list RS, št. 12/01, 10/06, 8/07, 102/10.

³ Uradni list RS, št. 11/11 – UPB, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617, 13/18

⁴ Uradni list RS, št. 23/99, 30/02 – ZJF-C in 114/06 – ZUE.



ali so bile **analitične evidence** na podlagi katerih je bilo letno poročilo pripravljeno **točne, popolne**, kar pomeni, da **tekom revizije nismo preverjali točnosti in verodostojnosti posameznih poslovnih dogodkov**, ki jih izkazujejo analitične evidence, zato ne moremo izključiti možnosti, da obstajajo morebitne nepravilnosti v poslovanju, neskladnosti z zakonodajo in pomanjkljivosti v notranjih kontrolah, ki jih revizija ni razkrila.

1. 5. Postopki in metode pri izvajanju revizije

Postopki notranjega revidiranja v okviru tega pregleda, ugotovitve, zapisane v tem poročilu, so bili izvedeni in temeljijo na uporabi standardov notranjega revidiranja, ki so podrobneje določeni v okviru Usmeritev za državno notranje revidiranje.

Notranje - revizijsko poročilo in podane ugotovitve temeljijo na podlagi pregleda dokumentaciji, ki je bila posredovana s strani naročnika.

Pri revidiranju so bile uporabljene naslednje metode in izvedeni naslednji postopki:

- Pridobivanje splošnih informacij o okolju revidiranja;
- Pregledovanje pravnih podlag, ki urejajo področje zajeto v notranje - revizijski pregled;
- Pregledovanje posredovane dokumentacije, računovodskih evidenc, poslovnih listin, ter primerjava le teh s pripravljenim letnim poročilom;
- Primerjava letnega poročila z določili zakonodaje, ki ureja to področje.



2. POVZETEK REVIZIJSKIH UGOTOVITEV

3. PODROBNEJŠE REVIZIJSKE UGOTOVITVE, IZVEDENE PREVERITVE IN PODANA PRIPOROČILA – LETNO POROČILO

Kot **sodilo** pri preveritvi, ali zavod pri pripravi **letnega poročila** upošteva določila zakonodaje, ki določa način, predpisuje strukturo in vsebino letnega poročila, smo upoštevali veljavno zakonodajo s tega področja in sicer:

- Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (v nadaljevanju: Pravilnik)⁵
- Navodilo o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologije za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna (v nadaljevanju: Navodilo)⁶
- Zakon o javnih financah (v nadaljevanju: ZJF)⁷
- Zakon o računovodstvu (v nadaljevanju: ZR) s svojimi podzakonskimi akti⁸

V 21. členu Zakona o računovodstvu je določeno, da morajo pravne osebe javnega prava pripraviti **letno poročilo**, ki je sestavljeno iz **poslovnega poročila**, ki ga pripravi vodstvo zavoda in katero vsebuje tudi **poročilo o doseženih ciljih in rezultatih** ter **računovodskega poročila** (ki ga pripravi računovodska služba), ki obsega tudi vse **predpisane obrazce** (8 obrazcev).

Računovodske izkaze in pojasnila ter poslovno poročilo **podpisuje** za to **pooblaščen oseba** pravne osebe. Letno poročilo **potrdi pristojni organ pravne osebe** oziroma **ustanovitelja**, če je z zakonom ali aktom o ustanovitvi tako določeno.

Računovodski izkazi morajo tako vsebovati podatke tekočega obračunskega obdobja in preteklega obračunskega obdobja in izkazovati resnično in pošteno stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev, prihodkov, odhodkov ter presežka oziroma primanjkljaj. **Letno poročilo** pa mora biti sestavljeno in predloženo pristojnim organom najpozneje **v dveh mesecih po preteku poslovnega leta**.

⁵ Uradni list RS, št. 115/02, 21/03, 134/03, 126/04, 120/07, 124/08, 58/10 (60/2010 popr.), 104/10, 104/11.

⁶ Uradni list RS, št. 12/01, 10/06, 8/07, 102/10.

⁷ Uradni list RS, št. 11/11 – UPB, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP in 96/15 – ZIPRS1617.

⁸ Uradni list RS, št. 23/99, 30/02 – ZJF-C in 114/06 – ZUE.



Izvedene preveritve:

- ali letno poročilo vsebujejo vse podatke, ki jih predpisujeta področno navodilo in pravilnik;
- ali letno poročilo poleg računovodskega poročila obsega tudi poslovno poročilo ter predpisane obrazce; (8 obrazcev);
- ali je letnemu poročilu bila priložena tudi Izjava o notranjem nadzoru javnih financ;
- ali so podatki predstavljeni v letnem poročilu skladni z analitičnimi evidencami;
- ali je javni zavodi pripravili ustrezno poročilo o doseženih ciljih in rezultatih s področja svoje dejavnosti za preteklo leto;
- ali je zavod pristojnim organom (svetu zavoda, ustanoviteljici, AJPESU) pravočasno, to je najkasneje do 28. februarja predložili letno poročilo.

3. 1. POSLOVNO POROČILO

V skladu z 2. členom Pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (v nadaljevanju: Pravilnik), v katerem je določena vsebina, členitev in oblika sestavnih delov Letnega poročila, je med drugim določeno da:

- **poslovno poročilo** so informacije, ki jih pripravi poslovodstvo o poslovanju javnega zavoda;
- je del poročila tudi **poročilo o doseženih ciljih in rezultatih** na področju iz njihove pristojnosti, ki se pripravi v skladu s predpisom iz četrtega odstavka 62. člena Zakona o javnih financah.

Nadalje je v Pravilniku določeno, da:

- **vsebino poslovnega poročila**, ki kaže na probleme in dosežke pri poslovanju v proučevanem obdobju **določi javni zavod**, prilagojena pa mora biti področju na katere javni zavod deluje;
- sestavni del poslovnega poročila je tudi **Poročilo o doseženih ciljih in rezultatih**, katerega vsebina je določena v skladu s predpisom iz četrtega odstavka 62. člena Zakona o javnih financah.

Vsebina poročila o doseženih ciljih in rezultatih je tako določena z Navodilom o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologije za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna (v nadaljevanju: Navodilo).

To poročilo se ne sme posredovati drugim osebam brez vednosti in dovoljenja predstojnika



Poročilo o doseženih ciljih in rezultatih je del poslovnega poročila, s katerim javni zavod poroča o **uresničitvi ciljev**, ki so določeni v obrazložitvi njegovega finančnega načrta ali programa dela za preteklo leto in **rezultatih njegovega poslovanja** ter pri tem ocenjuje svojo **gospodarnost, učinkovitost ter uspešnost**.

Poročilo o doseženih ciljih in rezultatih mora posredni uporabnik pripraviti izhajajoč iz obrazložitve svojega finančnega načrta oziroma programa dela za preteklo leto. **Pristojna ministrstva** oziroma **župan** lahko od posrednih uporabnikov zahtevajo tudi druge vsebine, ki jih morajo pojasniti v poročilu o doseženih ciljih in rezultatih.

V skladu z metodologijo za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih mora **poročilo o doseženih ciljih in rezultatih posrednega uporabnika (javnega zavoda)** v skladu s 16. členom Navodila vsebovati naslednje podatke:

16. člen Navodila - Obvezna vsebina Poročila o doseženih ciljih in rezultatih	
1.	Zakonske in druge pravne podlage, ki pojasnjujejo delovno področje posrednega Uporabnika.
2.	Dolgoročne cilje posrednega uporabnika, kot izhajajo iz večletnega programa dela in razvoja posrednega uporabnika oziroma področnih strategij in nacionalnih programov.
3.	Letne cilje posrednega uporabnika, zastavljene v obrazložitvi finančnega načrta posrednega uporabnika ali v njegovem letnem programu dela.
4.	Oceno uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev, upošteva fizične, finančne in opisne kazalce (indikatorje), določene v obrazložitvi finančnega načrta posrednega uporabnika ali v njegovem letnem programu dela po posameznih področjih dejavnosti
5.	Nastanek morebitnih nedopustnih ali nepričakovanih posledic pri izvajanju programa dela;
6.	Oceno uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev v primerjavi z doseženimi cilji iz poročila preteklega leta ali več preteklih let
7.	Oceno gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja glede na opredeljene standarde in merila, kot jih je predpisalo pristojno ministrstvo oziroma župan in ukrepe za izboljšanje učinkovitosti ter kvalitete poslovanja posrednega uporabnika
8.	Oceno notranjega nadzora javnih financ. Oceno proračunski uporabniki pripravijo na obrazcu Izjava o oceni notranjega nadzora javnih financ iz priloge tega navodila. Podpisano izjavo posredni proračunski uporabniki hranijo kot trajno gradivo
9.	Pojasnila na področjih, kjer zastavljeni cilji niso bili doseženi, zakaj cilji niso bili doseženi. Pojasnila morajo vsebovati seznam ukrepov in terminski načrt za doseganje zastavljenih ciljev in predloge novih ciljev ali ukrepov, če zastavljeni cilji niso izvedljivi.

To poročilo se ne sme posredovati drugim osebam brez vednosti in dovoljenja pristojnika



**RDG notranja revizija, računovodstvo
in poslovno svetovanje**

Romana Dečko Grmek s. p.

10.	Oceno učinkov poslovanja posrednega uporabnika na druga področja, predvsem pa na gospodarstvo, socialo, varstvo okolja, regionalni razvoj in urejanje prostora in
11.	Druga pojasnila, ki vsebujejo analizo kadrovanja in kadrovske politike in poročilo o investicijskih vlaganjih.

Posredni uporabnik občinskega proračuna mora pripraviti letno poročilo najpozneje do 28. februarja tekočega leta.

UGOTOVITEV:

Pripravljeno **Poslovno poročilo** za leto 2018 je **pomanjkljivo**, saj ne vsebuje vseh zahtevanih elementov. Pripravljeno poslovno poročilo **zelo skopo (na eni strani)** podaja informacije o poslovanju Javnega zavoda Sončni Kanin v letu 2018.

Prav tako pripravljeno poslovno poročilo **ne vsebuje** poročila o doseženih ciljih in rezultatih oz. o realizaciji teh ciljev, o gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti poslovanja, ki bi ga v skladu z zakonodajo le to moralo vsebovati.

Prav tako iz poročila ni razvidna kadrovska struktura zaposlenih, ukrepi kadrovske politika in upravljanje z zaposlenimi, z navedbo kaj je bilo na tem področju storjenega, na katerih področjih so se delavci izobraževali, kakšne so možnosti napredovanja, nagrajevanja zaposlenih za uspešno delo v prihodnosti, itd.

Pri tem bi želeli poudariti, da je za ustrezno pripravo poslovnega poročila o poslovanju zavoda v preteklem letu **izjemnega pomena** tudi **ustrezna priprav finančnega načrta in programa dela** (z določitvijo ciljev poslovanja v prihodnjem letu), ki naj bi ga vodstvo javnega zavoda vsako leto pripravilo, organi zavoda oz. ustanovitelj pa potrdili.

Št. priporočila	Javni zavod SONČNI KANIN - 1
Področje pregleda:	Vsebina in razkritja v okviru Poslovnega poročila
Stopnja tveganja	Srednje visoka
VSEBINA PRIPOROČILA	
Vodstvo javnega zavoda naj pripravi Poslovno poročilo ob upoštevanju določil 16. člena Navodila o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologije za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna in v poslovnem poročilu razkrije vse podatke, ki jih le to navodilo predvideva.	

To poročilo se ne sme posredovati drugim osebam brez vednosti in dovoljenja predstojnika



**RDG notranja revizija, računovodstvo
in poslovno svetovanje**

Romana Dečko Grmek s. p.

Št. priporočila	Javni zavod SONČNI KANIN - 2
Področje pregleda:	Vsebina in razkritja v okviru Poslovnega poročila
Stopnja tveganja	Srednje visoka
VSEBINA PRIPOROČILA	
Ustanovitelj naj opozori (pisno) vodstvo zavoda o tem, kaj vse mora poslovno poročilo v skladu z Navodilom vsebovati in katere podatke je potrebno v poslovnem poročilu razkriti.	

Program dela (petletni), letni delovni načrt za leto 2018, ter finančni načrt za leto 2018 nam tekom revizijskega pregleda niso bili predloženi. So pa ti dokumenti izredno pomembni tako z vidika načrtovanja fizičnih kot tudi finančnih postavk prihodnjega delovanja in kot tudi z vidika določanja ciljev in realizacije le teh (kratkoročnih kot tudi dolgoročnih), ki si jih pri svojem delovanju vodstvo postavlja, da se doseže namen zaradi katerega je bil zavod ustanovljen, kot tudi uresničevanje postavljene strategije poslovanja zavoda in poslanstva zavoda.

Št. priporočila	Javni zavod SONČNI KANIN - 3
Področje pregleda:	Vsebina in razkritja v okviru Poslovnega poročila
Stopnja tveganja	Srednje visoka
VSEBINA PRIPOROČILA	
Ustanovitelj naj opozori svet zavoda in vodstvo zavoda na ustrezno pripravo vseh planskih dokumentov (tako petletnega programa dela, letnega delovnega načrta, finančnega načrta) ter njihovo potrditev s strani sveta zavoda.	

Pri tem bi sicer želeli poudariti, da pripravljeno poslovno poročilo sicer podaja nekatere skope informacije o poslovanju v letu 2018 kot npr. da so

- dokončali sedežnico Graben;
- obnovili Ski boom bar;
- pridobili vsa potrebna dovoljenja za obratovanje naprav;
- sanirali zaposlitveno politiko;

ne podaja pa nobenih bolj podrobnih informacij o samem poslovanju zavoda, npr.

- o tem kaj je bilo pravzaprav načrtovano,
- ali so bili načrtovani cilji doseženi,
- kaj so bili razlogi za nedoseganje/preseganje ciljev,

To poročilo se ne sme posredovati drugim osebam brez vednosti in dovoljenja predstojnika



RDG notranja revizija, računovodstvo in poslovno svetovanje

Romana Dečko Grmek s. p.

- kakšna so tveganja, ki vplivajo na njihovo poslovanje, kako jih obvladujejo.,
- kakšni so bili postavljeni cilji za vsako posamezno dejavnost, ki naj bi jo zavod izvajal, ali so bili doseženi,
- koliko sredstev (fizičnih in finančnih) je bilo za izvajanje posamezne dejavnosti načrtovano/porabljeno,
- ali je bilo poslovanje gospodarno, uspešno učinkovito,
- v kolikor cilji niso bili doseženi, razlogi zakaj ne, predlagani ukrepi s terminskim načrtom izvedbe le teh, itd.

Prav tako ne podaja osnovnih informacij o samem zavodu, zakonodaji, ki jo mora pri svojem poslovanju upoštevati, njegovi ustanovitvi, dejavnostih, odgovornih osebah, organih nadzora, ustanovitelju, številu zaposlenih, kadrovske strukturi zaposlenih,.... Torej vseh tistih informacij, ki so z vidika popolnosti in ustreznosti Poslovnega poročila zahtevane in pomembne za razumevanje poslovanja zavoda v preteklem letu in ki so tudi pričakovane s strani ustanovitelja, sveta zavoda kot tudi s strani financerjev, davkoplačevalcev in ostale zainteresirane javnosti.

3. 2. RAČUNOVODSKO POROČILO

Računovodsko poročilo je del letnega poročila. Sestavljajo ga **bilanca stanja, izkaz prihodkov in odhodkov** ter **pojasnila k izkazu**.

V skladu s 26. členom Pravilnika morajo uporabniki enotnega kontnega načrta (v nadaljevanju EKN), v okviru pojasnil podati tudi **pisne računovodske informacije**, ki se nanašajo na razkrivanje podatkov izkazanih v bilanci stanja, izkazu prihodkov in odhodkov ter prilogah k izkazu.

Računovodsko poročilo pripravi pooblaščen računovodja oziroma oseba odgovorna za področje računovodstva.

To poročilo se ne sme posredovati drugim osebam brez vednosti in dovoljenja predstojnika



V nadaljevanju tega člena Pravilnika pa je določeno, da je v računovodskih informacijah potrebno razkriti predvsem naslednje informacije:

26. člen Navodila: Razkritja v računovodskih informacijah	
1.	Sodila, če so bila ta uporabljena za razmejevanje prihodkov in odhodkov na dejavnost javne službe ter dejavnost prodaje blaga in storitev na trgu.
2.	Namene, za katere so bile oblikovane dolgoročne rezervacije, ter oblikovanje in porabo dolgoročnih rezervacij po namenih.
3.	Vzroke za izkazovanje presežka odhodkov nad prihodki v bilanci stanja ter izkazu prihodkov in odhodkov.
4.	Metodo vrednotenja zalog gotovih izdelkov ter zalog nedokončane proizvodnje.
5.	Podatke o stanju neporavnanih terjatev ter ukrepov za njih poravnavo oziroma razlogih neplačila.
6.	Podatke o obveznostih, ki so do konca poslovnega leta zapadle v plačilo, ter o vzrokih neplačila.
7.	Vire sredstev, uporabljene za vlaganje v opredmetena osnovna sredstva, neopredmetena sredstva ter dolgoročne finančne naložbe (kapitalske naložbe in posojila)
8.	Naložbe prostih denarnih sredstev.
9.	Razloge za pomembnejše spremembe stalnih sredstev, - vrste postavk, ki so zajete v znesku, izkazanem na kontih izven-bilančne evidence.
10.	Podatke o pomembnejših opredmetenih osnovnih sredstvih in neopredmetenih sredstvih, ki so že v celoti odpisana, pa se še vedno uporabljajo za opravljanje dejavnosti.
11.	Drugo, kar je pomembno za popolnejšo predstavitev poslovanja in premoženjskega stanja uporabnikov enotnega kontnega načrta.

UGOTOVITEV:

Z izvedenimi preveritvami smo ugotovili, da javni zavod ni pripravil dodatnih računovodskih informacij, ki so pomembne za ustrezno razumevanje postavk v bilanci stanja, izkazu prihodkov in odhodkov ter postavk v ostalih pripravljenih dopolnilnih računovodskih izkazih, ki jih je vodstvo zavoda pripravilo in posredovalo na AJ PES oziroma so pojasnila, ki so bila podana v okviru »Letnega poročila« nepopolna in nejasno pojasnjujejo postavke iz računovodskih izkazov javnega zavoda.

Tako računovodsko poročilo ne vsebuje razkritij, ki bi jih v skladu s 26. členom Navodila, takšno poročilo moralo vsebovati. V poročilu, ki je bilo predloženo na AJ PES ni:

To poročilo se ne sme posredovati drugim osebam brez vednosti in dovoljenja predstojnika



RDG notranja revizija, računovodstvo in poslovno svetovanje

Romana Dečko Grmek s. p.

- navedenih sodil za razmejevanje prihodkov in odhodkov na dejavnost javne službe ter dejavnost prodaje blaga in storitev na trgu;
- niso razkriti vzroki za izkazovanje presežka odhodkov nad prihodki v bilanci stanja kot tudi v izkazu prihodkov in odhodkov;
- ni razkrite metode vrednotenja zalog;
- niso podani podatki o stanju neporavnanih terjatev ter ukrepah za njih poravnavo oz. razlogih neplačila;
- niso podani podrobnejši podatki o obveznostih, ki so do konca leta zapadla v plačilo ter o vzrokih neplačila in ki bi glede na velikost izkazanih kratkoročnih obveznosti na dan 31. 12. 2018 terjala dodatno pojasnilo;
- ni podanih podatkov o pomembnejših opredmetenih osnovnih sredstvih in neopredmetenih dolgoročnih sredstvih, ki so že v celoti odpisana, pa so še vedno uporabljajo za opravljanje dejavnosti;
- ni podanih drugih razkritij, ki bi bila pomembna za popolnejšo predstavitev poslovanja in premoženjskega stanja uporabnikov EKN;
- ter tudi, ni podanih pojasnil o stanjih, ki jih zavod v računovodskih izkazih ne izkazuje, pa bi pojasnilo o le teh pomembno vplivalo na popolnejšo predstavitev poslovanja zavoda v preteklem letu.

Št. priporočila	Javni zavod SONČNI KANIN - 4
Področje pregleda:	Vsebina in razkritja v okviru Računovodskega poročila-pojasnila k računovodskim izkazom
Stopnja tveganja	Srednje visoka
VSEBINA PRIPOROČILA	
<p>Vodstvo javnega zavoda naj pripravi Računovodsko poročilo ob upoštevanju določil 26. člena Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava.</p> <p>Poleg samih računovodskih izkazov naj računovodski del Letnega poročila razkriva še vse podatke, ki jih določa 26. člen Pravilnika in še vse tiste računovodske informacije za katere oceni, da so pomembne za ustrezno razkritje postavk bilance stanja oz. izkaza prihodkov in odhodkov in ki so pomembni za popolno in ustrezno predstavitev poslovanja javnega zavoda z računovodskega vidika.</p>	

To poročilo se ne sme posredovati drugim osebam brez vednosti in dovoljenja predstojnika



3. 3. RAČUNOVODSKI IZKAZI – PRILOGE LETNEMU POROČILU

Kot je navedeno že v prejšnjih točkah, računovodsko poročilo obsega bilanco stanja in izkaz prihodkov in odhodkov ter pojasnila k izkazom. V skladu s Pravilnikom mora javni zavod pripraviti in predložiti **Bilanca stanja** in **Izkaz prihodkov in odhodkov**, v povezavi s tema dvema izkazoma pa še **dodatne računovodske izkaze**, ki pojasnjujejo podatke izkazane v njih.

Obvezne priloge k **bilanci stanja** so:

- pregled stanja in gibanja neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev,
- pregled stanja in gibanja dolgoročnih finančnih naložb in posojil ter
- druga pojasnila določena s tem pravilnikom.

Obvezne priloge k **izkazu prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov** so:

- izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti,
- izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka,
- izkaz računa finančnih terjatev in naložb določenih uporabnikov in
- izkaz računa financiranja določenih uporabnikov.

Zavod mora v skladu z zakonodajo torej predložiti 8 obrazcev, in sicer:

	OBRAZEC	PRILOGA
1.	Bilanca stanja	Priloga 1
2.	Stanje in gibanje neopredmetenih sredstev in opredmetenih OS	Priloga 1/A
3.	Stanje in gibanje dolgoročnih finančnih naložb in posojil	Priloga 1 /B
4.	Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov	Priloga 3
5.	Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka	Priloga 3/A
6.	Izkaz računa finančnih terjatev in naložb določenih uporabnikov	Priloga 3/A1
7.	Izkaz računa financiranja določenih uporabnikov	Priloga 3/A2
8.	Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti	Priloga 3/B



Navodilo kot obvezno prilogo določa še **Izjavo o oceni notranjega nadzora javnih financ**, ki pa ni del letnega poročila, ampak jo mora zavod samostojno vložiti ob vložitvi Letnega poročila na AJPES.

UGOTOVITEV:

Zavod je pripravil vseh 8 z zakonodajo zahtevanih obrazcev. Iz predložene dokumentacije pa ni razvidno, ali je zavoda pripravljene obrazce pravočasno vložil na AJPES.

Iz predložene dokumentacije tudi ni razvidno ali je vodstvo zavoda pripravilo Izjavo o oceni notranjega nadzora javnih financ in jo vložilo na AJPES.

Št. priporočila	Javni zavod SONČNI KANIN – 5
Področje pregleda:	Izjava o oceni notranjega nadzora javnih financ
Stopnja tveganja	Srednje visoka
VSEBINA PRIPOROČILA	
Vodstvo javnega zavoda naj ob pripravi Letnega poročila na AJPES odda tudi Izjavo o oceni notranjega nadzora javnih financ.	

3. 4. PRIMERJAVA SKLADNOSTI PODATKOV PREDSTAVLJENIH V LETNEM POROČILU Z ANALITIČNIMI EVIDENCAMI

3. 4. 1. PRIMERJAVA POSTAVK BILANCE STANJA Z ANALITIČNIMI EVIDENCAMI

Zavod je na dan 31. 12. 2018 izkazoval skupno premoženje v višini **9.075.004 EUR**. (aktiva skupaj). Na strani **aktive** je izkazoval za **8.956.181 EUR** dolgoročnih sredstev in sredstev v upravljanju, za **106.530 EUR** kratkoročnih sredstev, ter za **12. 293 EUR** zalog. Na strani pasive je zavod izkazoval kratkoročne obveznosti v višini **834.033 EUR**, lastne vire in dolgoročne obveznosti pa v višini **8.240.971 EUR** od tega pa obveznosti za neopredmetena sredstva in opredmetena osnovna sredstva v višini **8.507.453 EUR** in presežek odhodkov na prihodki v višini **266.482 EUR**. Pojasnil k posameznim postavkam bilance stanja zavod ni pripravil.

To poročilo se ne sme posredovati drugim osebam brez vednosti in dovoljenja predstojnika



Preverili smo usklajenost sredstev in virov sredstev, izkazanih v bilanci stanja z predloženo bruto bilanco in analitičnimi evidencami, ki so nam bile tekom revizije predložene. Prav tako smo preverili ali so posamezne postavke bilance stanja ustrezno pojasnjene oz. ali sta bili v ta namen pripravljene tudi Priloga 1/A: **Stanje in gibanje neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev** ter Priloga 1/B: **Stanje in gibanje dolgoročnih finančnih naložb in posojil**.

Preveritev vzpostavljenosti notranjih kontrol v procesu računovodskega spremljanja poslovanja, ki zagotavljajo, da so računovodske evidence točne in pravilne ter pripravljene v skladu z zakonodajo in strokovnimi standardi, pa ni bila predmet te revizije. Podano mnenje tako temelji na podlagi pregleda dokumentacije, ki nam je bila tekom revizije predložena (bruto bilance, konto kartic za leto 2018).

UGOTOVITEV:

Stanja na kontih Bilance stanja niso ustrezno in zanesljivo pojasnjena. Do navedenega zaključka smo prišli na podlagi naslednjih ugotovljenih dejstev:

- vodstvo zavoda **ni podalo podrobnejših pojasnil** (ki jih zakonodaja in SRS-ji predvidevajo) o posameznih postavkah Bilance stanja in
- postavke **dolgoročnih sredstev v upravljanju bilance stanja niso ustrezno pojasnjene** v za ta namen pripravljene Prilogi 1/A;
- prav tako v pojasnilih **niso ustrezno pojasnjene spremembe (povečanja/zmanjšanja) dolgoročnih sredstev v upravljanju glede na stanje konec leta 2017;**
- **stanje obveznosti do virov sredstev ob koncu leta ni bilo usklajeno z ustanoviteljem;**
- **vzrok za izkazovanje presežka odhodkov nad prihodki v bilanci stanja ter izkazu prihodkov in odhodkov ni ustrezno pojasnjen,**
- z ustanoviteljem tudi **ni bil dogovorjen način pokrivanja presežek odhodkov nad prihodki** (tekem revizije nam ni bil predložen noben sklep ustanovitelja, ki bi urejal to področje,...);
- pri nekaterih postavkah smo ugotovili **neusklajenost le teh z analitičnimi evidencami in ostalimi predloženimi evidencami** (denarna sredstva v blagajni, kratkoročne terjatve do kupcev);
- pripravljene **analitične evidence niso pripravljene na način kot ga predvideva zakonodaja oz. ob upoštevanju Enotnega kontnega načrta (EKN);**



RDG notranja revizija, računovodstvo in poslovno svetovanje

Romana Dečko Grmek s. p.

- *na podlagi izvedenih preveritev analitičnih evidenc se nam **poraja dvom, ali se je pri knjiženju poslovnih dogodkov spoštovala zakonodaja**, ki ureja to področje in so poslovni dogodki v analitične evidence knjiženi ob upoštevanju osnovnih načel računovodenja, ki jih mora zavod pri računovodskem evidentiranju poslovnih dogodkov upoštevati (knjiženje prihodkov in odhodkov po načelu nastanka poslovnega dogodka, po načelu denarnega toka pa samo evidenčno); in ali so **pripravljene analitične evidence točne in pravilne ter verodostojno izkazujejo** poslovanje zavoda z računovodskega vidika;*
- ***usklajenosti stanja sredstev in obveznosti do virov sredstev** izkazanih v računovodskih evidencah **nismo mogli preveriti z dejanskim stanjem** na dan 31. 12. 2018 ugotovljenim s popisom, saj nam zapisnik o izvedbi popisa tekom revizije ni bil predložen.*
- *zavod je ob koncu leta izkazoval za **106.530 EUR** kratkoročnih sredstev in terjatev, med tem ko je stanje kratkoročnih obveznosti na dan 31. 12. 2018 bilo izkazano v vrednosti **834.033 EUR** – **vodstvo zavoda ni podalo nobenih pojasnil** o strukturi teh kratkoročnih obveznosti, o razlogih za nastanek le teh, o tem ali so le te poplačljive v predvidenih plačilnih rokih, vodstvo tudi ni podalo nobenih pojasnila o virih financiranja ter pojasnila o strukturi kratkoročnih obveznosti glede na dejavnosti, ki jih zavod opravlja; prav tako vodstvo zavoda ni podalo podrobnejših pojasnil o stanju neporavnanih terjatev ter ukrepih za njih poravnavo oziroma razlogih neplačila.*
- *glede na izkazano **velikost stanja kratkoročnih obveznosti ob koncu leta**, glede na velikost prihodkov doseženih v letu 2018, glede na višino odprtih terjatev izkazanih na dan 31. 12. 2018 **obstaja tveganje**, da se je (in se) zavod v letu 2019 spopadal z **likvidnostnimi težavami** pri poravnavanju nastalih obveznosti v letu 2018. O tem na kakšen način je zavod reševal poravnavanje odprtih kratkoročnih obveznosti iz predložene dokumentacije ni razvodno.*



3. 4. 2. PRIMERJAVA POSTAVK IZKAZA PRIHODKOV IN ODHODKOV Z ANALITIČNIMI EVIDENCAMI

V izkazu prihodkov in odhodkov za leto 2018 so izkazani celotni prihodki v višini **1.245.158 EUR**, od tega prihodki od poslovanja v višini **1.245.158 EUR** ter drugi prihodki v višini **350.000 EUR**.

Celotni odhodki so izkazani v višini **1.816.245 EUR** od tega so bili stroški blaga in storitev izkazani v višini **919.423 EUR**, stroški dela v višini **649.355 EUR**, amortizacija v višini **6.598 EUR**, ter drugi stroški v višini **240.869 EUR**.

Presežek odhodkov nad prihodki so bili izkazani v vrednosti **221.087 EUR**.

Preverili smo usklajenost postavk izkazanih v Izkazu prihodkov in odhodkov - določenih uporabnikov s predloženimi analitičnimi evidencami. Prav tako smo preverili, ali so posamezne postavke bilance stanja ustrezno pojasnjene oz. ali so bile v ta namen pripravljene tudi **Priloga 3/A**: Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka; **Priloga 3/A1**: Izkaz računa finančnih terjatev in naložb določenih uporabnikov; **Priloga 3/A2**: Izkaz računa financiranja določenih uporabnikov; **Priloga 3/B**: Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti.

Preveritev vzpostavljenosti notranjih kontrol v procesu računovodskega spremljanja poslovanja, ki zagotavljajo, da so računovodske evidence točne in pravilne, ter verodostojno prikazujejo poslovanje zavoda ter so pripravljene v skladu z zakonodajo in strokovnimi standardi, pa niso bila predmet te revizije. Podano mnenje tako temelji na podlagi pregleda dokumentacije, ki nam je bila tekom revizije predložena.

UGOTOVITEV:

Postavke izkazane v Izkazu prihodkov in odhodkov niso ustrezno in zanesljivo pojasnjene. Do navedenega zaključka smo prišli na podlagi naslednjih dejstev:

- *vodstvo zavoda je v pripravljenem poslovnem poročilu **podalo nekaj skromnih pojasnil** o posameznih postavkah Izkaza prihodkov in odhodkov, ki pa ne pojasnjujejo in ne razčlenjujejo le teh na način kot to zahteva zakonodaja in pravila, ki za področje računovodenja javnih zavodov veljajo;*
- *pripravljene **analitične evidence niso pripravljene na način kot ga predvideva zakonodaja** oz. ob upoštevanju Enotnega kontnega načrta (EKN);*

To poročilo se ne sme posredovati drugim osebam brez vednosti in dovoljenja predstojnika



RDG notranja revizija, računovodstvo in poslovno svetovanje

Romana Dečko Grmek s. p.

- na podlagi izvedenih preveritev analitičnih evidenc se nam **poraja dvom, ali se je pri knjiženju poslovnih dogodkov spoštovala zakonodaja**, ki ureja to področje in so poslovni dogodki v analitične evidence knjiženi ob upoštevanju osnovnih načel računovodenja, ki jih mora zavod pri računovodskem evidentiranju poslovnih dogodkov upoštevati (knjiženje prihodkov in odhodkov po načelu nastanka poslovnega dogodka, po načelu denarnega toka pa samo evidenčno) in ali so **pripravljene analitične evidence točne in pravilne ter verodostojno izkazujejo** poslovanje zavoda z računovodskega vidika;
- pri izkazanih postavkah smo ugotovili **neusklajenost** le teh z **analitičnimi evidencami** in ostalimi predloženimi evidencami (prihodki od prodaje proizvodov in storitev, stroški blaga, materiala in storitev, drugi stroški);
- v pojasnilih k izkazu **ni navedenih sodil**, ki so bila uporabljena pri delitvi prihodkov in odhodkov na dejavnost javne službe in prihodkov in odhodkov od prodaje blaga in storitev na trgu;
- vzpostavljene analitične evidence **ne omogočajo spremljanja poslovanja po dejavnostih**, ki jih zavod izvaja (javna služba/prodaja blaga in storitev na trgu) prav tako pa vzpostavljeno računovodsko spremljanje poslovanja **ne omogoča podrobnejše analize poslovanja** po posameznih dejavnosti, ki jih izvaja javni zavod in sicer dejavnost upravljanje in vzdrževanje smučarskega centra, dejavnost gostinstva, dejavnost prodaje blaga in storitev;; promocija in trženje itd.
- **vzrok za izkazovanje presežka odhodkov nad prihodki** v izkazu prihodkov in odhodkov **ni ustrezno pojasnjen**;

Št. priporočila	Javni zavod SONČNI KANIN - 6
Področje pregleda:	Primerjava postavk Bilance stanja in Izkaza prihodkov in odhodkov z analitičnimi evidencami
Stopnja tveganja	Srednje visoka
VSEBINA PRIPOROČILA	
Vodstvo javnega zavoda naj vzpostavi računovodsko spremljanje poslovanja na način kot to predvideva zakonodaja in strokovni standardi, ki veljajo za področje računovodenja v javnih zavodih.	

To poročilo se ne sme posredovati drugim osebam brez vednosti in dovoljenja predstojnika



**RDG notranja revizija, računovodstvo
in poslovno svetovanje**

Romana Dečko Grmek s. p.

Št. priporočila	Javni zavod SONČNI KANIN - 7
Področje pregleda:	Nadzor nad poslovanjem zavoda
Stopnja tveganja	Srednje visoka
VSEBINA PRIPOROČILA	
Ustanovitelj zavoda naj poskrbi za podrobnejši pregled poslovanja zavoda na podlagi določbe prvega odstavka 71. člena Zakona o javnih financah.	

Št. priporočila	Javni zavod SONČNI KANIN - 8
Področje pregleda:	Vzpostavitev ustreznega sistema finančnega poslovanja in notranjih kontrol
Stopnja tveganja	Visoka
VSEBINA PRIPOROČILA	
Vodstvo javnega zavoda naj poskrbi za vzpostavitev in delovanje ustreznega sistema finančnega poslovanja in kontrol ter notranjega revidiranja v skladu z zakonodajo in pravili dobrega gospodarjenja.	
Finančno poslovanje obsega tako vzpostavitev in izvajanje načrtovanja in izvrševanja finančnih načrtov, računovodenja in poročanja z namenom, doseči zastavljene cilje delovanja ter zagotoviti, da bodo sredstva zavarovana pred izgubo, oškodovanji in prevarami. Notranje kontrole pa obsegajo sistem postopkov in metod, katerih cilj je zagotoviti poslovanje zavoda skladno z načeli učinkovitosti, uspešnosti in gospodarnosti, ter doseči, da je poslovanje zavoda v trenutnih okvirih zakonito in pregledno.	
Poleg navedenega priporočamo vodstvu, da v okviru ustreznega sistema finančnega poslovanja, vzpostavi tudi ustrezno računovodsko funkcijo v zavodu z namenom, da bo le ta vodstvu zavoda na podlagi zbranih podatkov o poslovnih dogodkih, transakcijah na računih, itd... lahko v vsakem trenutku podala zanesljive informacije o finančnem stanju zavoda, o odprtih terjatvah in obveznostih, ter druge informacije, na podlagi katerih bo lahko vodstvo zavoda pravočasno sprejemalo ustrezne odločitve za uspešno, učinkovito in gospodarno poslovanje zavoda, ki bo zagotavljalo dolgoročen obstoj in razvoj dejavnosti, ter hkrati zagotavljalo dolgoročno zaposlitev delavcev ter dosegalo cilje in namene ustanovitelja ter širše zainteresirane javnosti.	

To poročilo se ne sme posredovati drugim osebam brez vednosti in dovoljenja predstojnika



4. PREJEMNIKI POROČILA

Spodaj naštetim prejemnikom, smo dne, **15. 11. 2019** po elektronski poti poslali končno poročilo.

Tiskani izvod končnega poročila je posredovan na naslov naročnika revizije, podjetje **SOLVENTA d. o. o., Kidričeva ulica 24, CELJE.**

Št.	Prejemniki
1.	Branko KORBAR , direktor podjetja
2.	Revizijski dosje Javni zavod SONČNI KANIN

Poročilo je natisnjeno v 2 enakih izvodih.

Odzivno poročilo ni potrebno

Romana Dečko Grmek

Preizkušena državna notranja revizorka

Poročilo pripravila:

Romana Dečko Grmek

Preizkušena državna notranja revizorka

Dragomelj, 15. 11. 2019

