Gimnazija Franca Miklošiča Ljutomer

Spoštovani,

V skladu z zavezujočimi Usmeritvami za državno notranje revidiranje sem dolžna pripraviti Letno poročilo o notranjem revidiranju zavoda, opravljenem v letu 2023, ki vključuje povzetek poročila o reviziji poslovanja, ki ste ga prejeli (štev. poročila NR-DP-2-2023 z dne 30.5.2023).

Z letnim poročilom o notranjem revidiranju zavoda za leto 2023 se morata seznaniti ravnatelj in svet zavoda.

Letno poročilo vključuje poglavitne elemente, ki jih zahtevajo Usmeritve za državno notranje revidiranje (standard 2060):

- uspešnost notranjega nadzora (ustreznost kontrolnega okolja, upravljanja in obvladovanja tveganj, notranjih kontrol, področja informiranja in komuniciranja ter nadzornih dejavnosti pri proračunskem uporabniku),
- potrditev organizacijske in vsebinske neodvisnosti izvajalca notranje revizije,
- informacijo o uresničevanju letnega načrta notranje revizije,
- informacije o pomembnejših priporočilih ter
- odzivih poslovodstva na tveganja, ki so bila ugotovljena.

Letno poročilo je potrebno do 28.2. 2024 poslati tudi na Urad za nadzor proračuna Republike Slovenije, kar sem izvedla po elektronski pošti na naslov mf.unp@gov.si.

Hvala za sodelovanje in lep pozdrav,

Danijela Pavlič

preizkušena notranja revizorka, državna notranja revizorka

Svetovanje in notranja revizija, Danijela Pavlič, s.p.

Orehovica 68, 8310 Šentjernej

031 705 689

danijela.notranja.revizija@gmail.com

Letno poročilo notranje revizije javnega zavoda Gimnazija Franca Miklošiča Ljutomer za leto 2023

Šentjernej, 28.2.2024

Danijela Pavlič preizkušena notranja revizorka, državna notranja revizorka



Kazalo vsebine

1. Uvod 4
Načrt revidiranja za leto 2023 4
Pravne podlage 4
2. Povzetek ugotovitev po področjih pregleda - kontrolne aktivnosti 5
2.1 Letni popis 5
2.2 Investicijska vlaganja in investicijska vzdrževanja 6
2.3 Zanesljivost bilance stanja in izkaza prihodkov in odhodkov za namene zunanjega poročanja 6
3. Ostale sestavine delovanje sistema notranjih kontrol 7
4. Informacija o odzivih poslovodstva 7

1. Uvod

Notranje-revizijski pregled je bil opravljen na podlagi naročila JVIZ in na podlagi sklenjene pogodbe št. NR - DP -2/2022 z dne 7.4.2022.

Cilj pregleda je bil, da se opravi neodvisna in nepristranska preveritev skladnosti predmeta revizije z internimi predpisi, področno zakonodajo in predpisano metodologijo in zagotovi neodvisno in nepristransko svetovanje. **Nepristranskost je bila med pregledom zagotovljena.**

Revidiranec je bil opozorjen na standard notranjega revidiranja: **Standard 2070 – Zunanji izvajalci storitev in odgovornost organizacije za notranje revidiranje**: Kadar opravlja storitve notranje revizije zunanji izvajalec storitev, mora organizacijo posebej opozoriti na to, da je organizacija sama odgovorna za vzdrževanje uspešne notranje revizije.

Ustanoviteljica javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Gimnazija Ljutomer je Republika Slovenija. Ustanoviteljske pravice ustanoviteljice uresničuje Vlada Republike Slovenije (Sklep Vlade RS številka 01403-90/2008/4 z dne 2. 9. 2008). Organa vodenja šole sta svet šole in ravnatelj. Svet šole je organ upravljanja šole. Ravnatelj je poslovodni organ in pedagoški vodja šole.

Gimnazijo Franca Miklošiča Ljutomer zastopa Franc Čuš.

Šifra proračunskega uporabnika: 85.310.

Načrt revidiranja za leto 2023

Pregled je bil opravljen na podlagi predlaganega načrta notranjega revidiranja, ki je bil del pogodbe o izvedbi posla štev. NR - DP -2/2022 z dne 7.4.2022. Notranje-revizijski načrt je bil izveden v celoti.

Načrt notranjega revidiranja je vključeval področja, ki so bila po mnenju notranje revizije in vodstva zavoda najbolj tvegana:

- letni popis,
- investicijska vlaganja,
- zanesljivost bilance stanja in izkaza prihodkov in odhodkov za namene zunanjega poročanja.

Pravne podlage

Pri pregledu so kot kriteriji skladnosti in pravilnosti uporabljene pravne podlage, ki določajo in urejajo delovanje gimnazije in pravne podlage, vezane na notranje revidiranje, med drugim:

- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18 in 195/20 – odl. US,
- Zakon o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99, 30/02 – ZJF-C in 114/06 – ZUE),
- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2020 in 2021 (Uradni list RS, št. 75/19, 61/20 – ZDLGPE, 133/20 in 174/20 – ZIPRS2122

- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2021 in 2022 (Uradni list RS, št. 174/20, 15/21 – ZDUOP, 74/21, 172/21, 187/21 – ZIPRS2223 in 206/21 – ZDUPŠOP),
- Zakon o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 11/18 in 79/18),
- Pravilnik o metodologiji financiranja izobraževalnih programov in vzgojnega programa na področju srednjega šolstva (Uradni list RS; št. 107/12, 56/17 in 5/19),
- Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje izobraževalnih programov in vzgojnega programa na področju srednjega šolstva (Uradni list RS, št. 62/10, 99/10, 47/17 in 30/18),
- Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18 in 121/21),
- Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 97/07 – uradno prečiščeno besedilo, 64/16 – odl. US in 20/18 – OROZ631),
- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo in 158/20),
- Navodilo o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologije za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna (Uradni list RS, št. 12/01, 10/06, 8/07 in 102/10).

- Interna dokumentacija Gimnazije Ljutomer

Izvedeni so bili naslednji postopki:

- razgovori z zaposlenimi
- pregled dokumentacije javnega zavoda
- pregled notranjih/internih aktov naročnika
- pregled notranje revizijskega poročanja v preteklih letih
- priprava osnutka poročila z ugotovitvami in priporočili
- priprava poročila s tabelo priporočil

2. Povzetek ugotovitev po področjih pregleda - kontrolne aktivnosti

2.1 Letni popis

Obveznost izvajanja popisa sredstev in obveznosti do virov sredstev ter zahtevani postopki, so opredeljeni v 36. do 40. členu Zakona o računovodstvu. Zadnji odstavek 40. člena Zakona o računovodstvu določa, da podrobnejša navodila za popis predpiše odgovorna oseba pravne osebe.

Pripravljeno je bilo skupno poročilo o popisu (inventurni elaborat), skupaj s predlogi za odpis drobnega inventarja in osnovnih sredstev (datum poročila 31.1.2021). Iz poročila je razvidno, da je VIZ izvedel tudi odpis nekaterih osnovnih sredstev, ki jih je potrdil tudi Svet zavoda dne 27.2.2023 na svoji seji. Iz dokumentacije izhaja, da je VIZ izvedel postopek odvoza uničenih osnovnih sredstev, vendar ne razpolaga z zapisnikom o uničenju stvari. Zato je bilo dano priporočilo, naj zavod ob naslednjem uničenju osnovnih sredstev zagotovi, da bo kot potrdilo o uničenju pridobil zapisnik uradne osebe oziroma podjetja, ki je izvedlo uničenje.

Pri pregledu dokumentacije je bilo ugotovljeno, da je bila zadnji popis knjižničnega gradiva – inventura knjižnice izvedena v letu 2012. Knjižničarka sicer vsako leto pripravi izpis vsega knjižničnega gradiva, vendar navedeno ne zadosti pravilom, da mora biti popis izveden vsakih 5 let. Knjižničarka redno izvaja odpis zastarelega in iztrošenega gradiva, in sicer v skladu z Zakonom o knjižničarstvu (12. člen) in Navodilom za izločanje in odpis knjižničnega gradiva (NUK, 2013). 36. člen Zakona o računovodstvu pravne osebe zavezuje, da ob koncu leta obvezno usklajujejo stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev z dejanskim stanjem, ugotovljenim z inventuro. 38. člen določa, da ne glede na 36. člen Zakona o računovodstvu pravna oseba lahko popisuje knjige, filme, fotografije, arhivsko gradivo, kulturne spomenike, predmete muzejske vrednosti, likovne umetnine in predmete, ki so posebej zaščiteni kot naravne in druge znamenitosti v daljših obdobjih, vendar obdobje med zaporednima popisoma ne sme biti daljše od petih let. Dano je bilo priporočilo, da naj zavod zagotovi, da se bo popis knjižničnega gradiva izvajal najmanj na vsakih 5 let.

Na osnovi preveritve postopkov letnega popisa sredstev in obveznosti do virov sredstev ugotavljam, da so postopki letnega popisa v od priprav do poročanja in evidentiranja rezultatov popisa v računovodskih razvidih ustrezni.

2.2 Investicijska vlaganja in investicijska vzdrževanja

Investicijska vlaganja v nepremično in premično premoženje javnih zavodov ureja Zakon o stvarnem premoženju države in samoupravnih skupnosti (ZSPDSS), pri čemer so določene določbe tega zakona začele veljati v letu 2020, Pravilnik in Uredba o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ (Uradni list RS, št. 60/06, 54/10 in 27/16). Ugotovljeno je bilo, da pogodba z dobaviteljem, ki je bila vzeta v vzorec, ne vsebuje protikorupcijske klavzule, zato je bilo dano priporočilo, da naj zavod pri pripravi pogodb zagotovi, da bodo vse pogodbe, ki presegajo 10.000 EUR brez DDV, vsebovale ustrezne klavzule (protikorupcijska klavzula).

Na podlagi pregledane dokumentacije je razvidno, da je zavod ustrezno izvedel postopke investicijskega vzdrževanja. Zavod je ustrezno upošteval zakonske zahteve, razpolaga z ustrezno dokumentacijo, je pravočasno in popolno obveščal tako svet šole kot pristojno ministrstvo in je pravilno izvedel vse postopke.

2.3 Zanesljivost bilance stanja in izkaza prihodkov in odhodkov za namene zunanjega poročanja

Javni zavod je dne 1.2.2023 sprejel spremembe Pravilnika o računovodstvu, v katerem so ustrezno opredeljena pravila obravnave različnih računovodskih kategorij, med drugim tudi bruto bilance in postavk prihodkov in odhodkov. Zavod je v pravilnik vključil del pravilnika o gibanju knjigovodskih listin, ki je bil prej samostojni dokument. Pravilnik o gibanju knjigovodskih listni kot celota je še vedno v veljavi.

Zavod pri pripravi letnega poročila ustrezno upošteva Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračunske uporabnike. Med predloženimi dokumenti in objavljenimi na spletni strani AJPES ni ugotovljenih razlik, prav tako je zavod ustrezno objavil Izjavo o notranjem nadzoru javnih financ. Zavod ima sprejet šifrant stroškovnih mest in stroškovnih nosilcev. Letno poročilo sledi usmeritvam za pripravo letnih poročil za proračunske uporabnike. Vsi morebitni odmiki od načrtovanih ali preteklih kategorij so ustrezno razkriti.

Na podlagi pregledanih dokumentov ni bilo ugotovljenih nepravilnosti in pomanjkljivosti, imajo vsa knjiženja ustrezne podlage (temeljnice, pogodbe, ustrezen vir…). Priporočila niso potrebna.

3. Ostale sestavine delovanje sistema notranjih kontrol

Na podlagi pregleda elementov **kontrolnega okolja** je bilo ugotovljeno, da ima zavod sprejete ključne dokumente, ki urejajo računovodsko področje in vključuje računovodske notranje kontrole, vendar niso posodobljeni. Vsi dokumenti so posodobljeni in usklajeni z najnovejšo zakonodajo tega področja in so v vseh pomembnih pogledih skladni z določbami zakona o računovodstvu in ostalimi podzakonskimi predpisi.

Zavod je sprejel zadnje popravke načrta integritete v januarju 2021. Načrt integritete prikazuje kritično analizo izpostavljenosti institucije tveganjem ter s tem tudi možnosti za nastanek koruptivnih in drugih neetičnih ravnanj kot tudi možnosti in ukrepe, kako ta tveganja obvladovati oziroma upravljati z njimi. Iz predložene dokumentacije je razvidno, da bi bil načrt nazadnje ažuriran z oceno tveganj 28.1.2021 in da ima zavod imenovanega skrbnika načrta integritete. Zavod redno poroča Komisije za preprečevanje korupcije (KPK), zadnje poročanje, kot ga zahteva 50. člen Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije in smernice KPK, je bilo izvedeno do 5. junija tekočega leta, kot predvideva zakon.

Na podlagi pregleda **obvladovanja tveganj** je bilo ugotovljeno, da ima zavod vzpostavljen delujoč formalni sistem obvladovanja tveganj. Gimnazija razpolaga z registrom tveganj, v katerem ima razdelana tveganja glede na 13 ključnih procesov v zavodu. Pri vsakem tveganju ima zavod opredeljeno opisno verjetnost za nastanek, posledice v primeru nastanka tveganja, ukrep za omilitev tveganja, odgovorno osebo in rok za preveritev ustreznosti tveganja (letno, kvartalno, po potrebi, sprotno, postopoma po področjih). Iz registra tveganj sicer ni razviden datum sprejema, je pa razviden datum dopolnitve registra. Na ravni zavoda ima določeno odgovorno osebo, odgovorno za upravljanje registra, ki je ravnatelj zavoda. Rešitev sicer ni najbolj optimalna, saj se operativna naloga prepleta z vodstveno, vendar je ravnatelj zavoda v intervjuju poudaril, da trenutno zaradi manjka kadra nima boljše rešitve. Zato je bilo dano priporočilo, da naj zavod imenuje skrbnika za vodenje javnih naročil, ki bo vodil evidence in ustrezno poročal, kar je bilo realizirano.

Na podlagi pregleda **informiranja in komuniciranja** je bilo ugotovljeno, da je komuniciranje in informiranje na pregledanem področju ustrezno.

Nadzor nad delovanjem zavoda opravlja svet zavoda, nadzor nad namensko porabo dodeljenih sredstev pa skrbniki po pogodbah in je na pregledanem področju ustrezno.

4. Informacija o odzivih poslovodstva

Ravnatelj gimnazije je sprejel poročilo s priporočili, ki so bila dana v poročilu o notranji reviziji poslovanja št. NR-DP-2-2023 z dne 30.5.2023, od treh priporočil sta 2 uresničeni. K uresničevanju preostalega priporočila je zavod že pristopil. Javni zavod odgovorno in skrbno izvaja vse kontrolne aktivnosti za učinkovito in transparentno delovanje zavoda.