

Na podlagi določil Statuta Občine Kranjska Gora (Ur. l. RS, št. 55/2007) in Poslovnika o delu Nadzornega odbora Občine Kranjska Gora (Ur. list RS, št. 119/07), Nadzorni odbor Občine Kranjska Gora, nadzorovani osebi, JP KOMUNALA KRANJSKA GORA, občinskemu svetu in županu, posreduje

## **KONČNO POROČILO O OPRAVLJENEM NADZORU PREGLEDA POTNIH NALOGOV**

Nadzor se je vršil po določitih Poslovnika o delu nadzornega odbora, na podlagi potrjenega programa dela za leto 2008, dne 17. 11. 2008 v prostorih JP Komunala Kranjska Gora, v sestavi:

1. Petraš Rajko- vodja nadzora
2. Plavčak Irena
3. Hrovat Marija,

po sledečem postopku:

- Priprava načrta izvedbe nadzora
- Proučitev zakonodaje in aktov
- Pregled dosegljive dokumentacije
- Priprava predloga poročila o opravljenem nadzoru
- Pridobitev ugovora odgovornih oseb na predlog poročila
- Končno poročilo o opravljenih nadzorih.

S strani nadzorovane osebe je bila navzoča direktorica Henrika Zupan.

Cilj nadzora je bilo oblikovanje mnenja o pravilnosti postopkov v zvezi z vodenjem potnih nalogov JP Komunala Kranjska Gora.

Pri opredelitvi stroškov v zvezi s službenim potovanjem je potrebno upoštevati Slovenske računovodske standarde (Uradni list RS št. 107/01), ki opredeljujejo to zadevne stroške kot stroške storitev pod pogojem, da so le ti v neposredni povezavi s poslovanjem. Po SRS se potni nalogi, nalogi za izplačilo gotovine štejejo kot nalogi za izvajanje, ki imajo pomožno naravo in usmerjajo h kontroli pravne veljavnosti izpričevalne listine, t.j. knjigovodske listine. Torej morajo biti sestavljeni skladno s SRS.

Dnevnice za službena potovanja, povračila stroškov prevoza na službeni poti ter povračila stroškov za službena potovanja v tujino se skladno z 2. členom Uredbe o višini povračila stroškov v zvezi z delom in drugih osebnih prejemkov, ki se pri ugotavljanju davčne osnove priznavajo kot odhodek v smislu davka od dobička pravnih oseb, ne všttevajo v osnovo za davek od osebnih prejemkov. (Uradni list RS št. 72/93, 43/94, 62/94, 7/95, 82/97, 5/98).

Stroške povezane s službenim potovanjem v tujino ureja Uredba o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino (Uradni list RS št. 38/94, 63/94, 24/96), ki v 20. členu nalaga predlagatelju obračuna stroškov predložiti pristojnemu delavcu naslednji dan po končanem službenem potovanju, najkasneje pa v 7 dneh po končanem potovanju.

**Opravljen je bil pregled sledeče dokumentacije:**

**Potnih nalogov v obdobju od 1. 1. 2008 do 30. 6. 2008.**

Pri pregledu je bilo ugotovljeno, da se napotitev delavca na službeno potovanje oz. pot vrši na podlagi dveh vrst nalogov.

V primeru upravičenosti delavca do izplačila dnevnic oziroma drugih povračil v zvezi z delom, se napotitev delavca izvrši s potnim nalogom obrazca 7,10. Napoteni delavec ob zaključku poti izpolni zadnji del obrazca (obračun stroškov) in ga skupaj s prilogami odda v izplačilo. Izplačilo se izvrši preko interne blagajne, z izplačilom v gotovini.

V primeru napotitve delavca na službeno pot, ki za posledico nima povračila stroškov, pa se uporablja potni nalog obrazca 4,7. V tem primeru napoteni delavec dosledno izpolni vsebino konkretnega obrazca.

Napotitev je v pristojnosti direktorice, v njeni odsotnosti pa na podlagi izdanega pooblastila pooblastitelj.

Pravilnikov, ki to zadevno stvar urejajo nimajo.

Opravljen je bil vpogled v sledeče potne naloge:

- Marko Košir, službena pot od 30. 1. do 1. 2. 2008, Walterhausen, Nemčija. Potni nalog ni žigosan, ni zavedena uporaba oz. vrsta vozila, ni podpisan s strani delavca, ni datuma na strani oddaje v obračun.

- Pogačnik Anže, službena pot od 30. 1. do 1. 2. 2008, Walterhausen, Nemčija. Potni nalog ni žigosan, ni zavedena uporaba oz. vrsta vozila, na datuma na strani oddaje v obračun.

- Zupan Henrika, službena pot 6. 5. 2008, Munchen, ogled sejma IFAT. Ni vpisa datuma oddaje v obračun.

- Korpič Janez, službena pot 6. 5. 2008, Munchen, ogled sejma IFAT. Ni vpisa datuma oddaje v obračun.

- Robič Marko, službena pot 6. 5. 2008, Munchen, ogled sejma IFAT. Ni vpisa datuma oddaje v obračun.

Nadzorovana oseba NO ni posredovala ugovora na predlog poročila.

#### **Ugotovitve :**

**Večjih nepravilnosti v zvezi z izplačili ni ugotoviti, so pa pomankljivo izpolnjeni potni nalogi (datum, žig, uporaba vozila, podpis predlagatelja). Strokovni službi oz. pristojnemu delavcu nadzorovane osebe predlagamo, da zagotovi, da se obrazci izpolnijo v celoti, oziroma da se jih izpolnjuje natančno in dosledno.**

Predsednica NO

Irena Plavčak

Kranjska Gora, dne 29. 1. 2009