

Na podlagi določil Statuta Občine Kranjska Gora (Ur. list 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 osbi, LTO – Zavod za turizem Kranjska Gora, nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu posreduje

KONČNO POROČILO O OPRAVLJENEM NADZORU PREGLEDA POTNIH NALOGOV

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

1. Plavčak Irena - vodja nadzora
2. Mlinar Petra,
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 opravljenem nadzoru.

S strani nadzorovane osebe je bila navzoča Mirjam Žerjav.

Cilj nadzora je bilo oblikovanje mnenja o pravilnosti postopkov v zvezi z vodenjem potnih nalogov LTO - Zavoda za turizem Kranjska Gora.

Pri opredelitvi stroškov v zvezi s službenim potovanjem je potrebno upoštevati Slovenske računovodske standarde (Ur. list RS št. 107/01), ki opredeljuje to zadevne stroške kot stroške storitev pod pogojem, da so le ti v neposredni povezavi s poslovanjem. Po SRD se potni nalogi, nalogi za izplačilo gotovine štejejo kot nalogi za izvajanje, ki majo 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 (Ur. list RS št. 72/93, 43/94, 7/95, 82/97, 5/98).

Stroške povezave s službenim potovanjem v tujino ureja Uredba o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino (Ur. list 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.

Pregled potnih nalogov je bil opravljen za obdobje 1. 1. 2008 – 30. 6. 2008. Direktorica pojasni, da je napotitev na službeno pot izvedena na podlagi predhodno potrjenega programa oz. plana dogodkov.

Odredbodajalec je direktorica LTO, v primeru njene napotitve pa predsednik Sveta zavoda, g. Miro Eržen.

Opravljen je bil pregled sledeče dokumentacije:

Potni nalog: Mirjam Žerjav, dne 25. 6. 2008, Arnoldstein, Avstrija.

Potni nalog: Tjaša Vilman, dne 23. 6. 2008, Jesenice, prevzem majic – Ahačič.

Napotitev se vrši na podlagi potnih nalogov obrazca 7,1, izplačilo pa je ob ustrezni likvidaciji (podpisi, žigi) izvedeno na transakcijski račun predlagatelja. Priloga potnih nalogov je tudi pisna izjava oziroma poročilo o službeni poti s strani udeleženca.

Nadzorovana oseba NO ni posredovala ugovora na predlog poročila.

Ugotovitve NO:

Nepravilnosti v zvezi z napotitvijo in izplačili potnih nalogov ni ugotoviti.

Predsednica NO

Irena Plavčak

Kranjska Gora, dne 29. 1. 2009