UNIVERZA V LJUBLJANI
EKONOMSKA FAKULTETA

DIPLOMSKO DELO

ROK ZUPAN

UNIVERZA V LJUBLJANI
EKONOMSKA FAKULTETA

DIPLOMSKO DELO

POSEBNOSTI POSLOVANJA SLOVENSKE TURISTIČNE ORGANIZACIJE

Ljubljana, oktober 2009 ROK ZUPAN

IZJAVA

Študent Rok Zupan izjavljam, da sem avtor tega diplomskega dela, ki sem ga napisal pod mentorstvom dr. Simona Čadeža, in da dovolim njegovo objavo na fakultetnih spletnih straneh.

V Ljubljani, dne _____ Podpis: _____

KAZALO

1 UVOD 1
2 JAVNI IN ZASEBNI SEKTOR 2
2.1 JAVNI SEKTOR 2
2.1.1 Definicija širšega javnega sektorja 3
2.1.2 Funkcionalna sestava širšega javnega sektorja 3
2.1.3 Definicija ožjega javnega sektorja 4
2.1.4 Funkcionalna sestava ožjega javnega sektorja 4
2.2 ZASEBNI SEKTOR 5
2.2.1 Razlike med javnim in zasebnim sektorjem 8
2.3 JAVNE DOBRINE 9
3 ORGANIZACIJSKE OBLIKE JAVNEGA SEKTORJA 10
3.1 REŽIJSKI OBRAT 11
3.2 JAVNO PODJETJE 11
3.3 JAVNI GOSPODARSKI ZAVOD 12
3.4 KONCESIONIRANA GOSPODARSKA JAVNA SLUŽBA 13
3.5 ZASEBNIKI IN GOSPODARSKE DRUŽBE 14
3.5.1 Deleži organizacijskih oblik v Sloveniji 15
4 SLOVENSKA TURISTIČNA ORGANIZACIJA 16
4.1 NAČIN USTANOVITVE 16
4.2 ORGANI ZAVODA 17
4.2.1 Upravni odbor 18
4.2.2 Direktor 19
4.2.3 Strokovni svet 20
4.2.4 Nadzorni odbor 20
4.3 DEJAVNOST ZAVODA 21
4.4 ORGANIZACIJSKA STRUKTURA STO 23
4.4.1 Borze in sejmi 26
4.5 PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU 28
4.6 POSEBNOSTI RAČUNOVODENJA V STO 29
4.6.1 Posebnost gospodarskega zavoda 31
4.7 VIRI FINANCIRANJA 32
4.7.1 Financiranje delovanja 32
4.7.2 Kontrolni mehanizem 33
4.7.3 Financiranje dejavnosti programa 34
4.7.4 Prednost oziroma slabost financiranja 35
4.7.5 Kontrolni mehanizem porabe javnih sredstev 36
5 SKLEP 37
LITERATURA IN VIRI 39
PRILOGE 1

1 UVOD

Turizem predstavlja eno izmed najperspektivnejših gospodarskih panog na svetu. Po delitvi dejavnosti ga uvrščamo v terciarni sektor, ki postaja čedalje pomembnejši nosilec bruto domačega proizvoda. Za res jasno in enovito podobo neke dežele, države ustanovijo nacionalne turistične organizacije, ki so zadolžene za celovito podobo le-te. Tako tudi Slovenija preko Slovenske turistične organizacije (STO), skuša predstaviti našo državo ter ponuditi informacije vsem zainteresiranim subjektom na enem mestu, oziroma preko le-te.

Poslanstvo STO je utrditi položaj Slovenije kot turistične dežele z jasno in prepoznavno identiteto ter z natančno določenimi primerjalnimi in tekmovalnimi prednostmi ter tako pomagati slovenskemu turističnemu gospodarstvu pri trženju slovenske turistične ponudbe in pri promociji Slovenije kot turistične destinacije (Letno poročilo STO za leto 2007).

V svojem diplomskem delu želim predstaviti STO, kot krovno organizacijo na področju turizma ter njen namen, ki ga ima v slovenskem in tujem prostoru, saj je vse prevečkrat v javnosti sinonim za potratnost in nesmisel.

Cilj, ki ga želim z nalogo doseči, je opozoriti javnost na pomembnost STO-ja, predvsem pa na njen namen in delo, ki ga opravlja ter na posebnosti s katerimi se kot organizacijska oblika, javni gospodarski zavod, srečuje.

V prvem delu diplomske naloge sem najprej predstavil javni in zasebni sektor ter predvsem natančnejšo delitev javnega dela, saj STO uvrščamo med posredne proračunske uporabnike. Osredotočil sem se na uradno opredelitev javnega sektorja, ki je sestavljena iz širše in ožje definicije. V nadaljevanju predstavim nekaj ključnih razlik med javnim in zasebnim sektorjem, dotaknem se tudi pojma javnih dobrin. V nadaljevanju natančneje opisujem javni gospodarski zavod, ki je organizacijska oblika STO-ja ter ostale subjekte, ki jih obravnava Zakon o gospodarskih javnih službah. Po zgoraj omenjen zakonu so gospodarske javne službe ustanovljene z namenom zagotavljanja materialnih javnih dobrin, s katerimi se zadovoljujejo javne potrebe, kadar in kolikor jih ni mogoče zagotavljati na trgu.

Drugi in glavni del diplomske naloge je namenjen natančnemu opisu STO-ja. Začnem z samim začetkom te organizacije in poslanstvom, ki ga ima, v obliki organigrama pa predstavim funkcijo, ki jo opravlja v okviru Ministrstva za gospodarstvo (MG). V nadaljevanju opišem še organe STO-ja, ki jih sestavljajo upravni odbor, kot najvišji organ upravljanja zavoda, direktor, strokovni svet ter nadzorni odbor. Sledi natančen opis dejavnosti, ki jih STO opravlja in so žal zelo težko izmerljive, pa vendarle prinašajo donos skupni blaginji Slovenije. Nadaljujem z organizacijsko strukturo zaposlenih in kratkim opisom posameznih področij. Več pozornosti namenim sejmom in borzam, preko katerih STO zainteresiranim tujim skupinam predstavlja našo državo ter ponudbo slovenskega turističnega gospodarstva.

Zaključni del diplomske naloge je namenjen računovodenju v STO in posebnostim s katerimi se le-ta kot javni gospodarski zavod srečuje ter virom financiranja STO-ja, s katerimi je določen obseg sredstev namenjenih delovanju ter obseg namenjen programu dela.

2 JAVNI IN ZASEBNI SEKTOR

2.1 JAVNI SEKTOR

Ker ima Slovenska turistična organizacija statusno obliko javnega gospodarskega zavoda, ki spada med pravne osebe javnega prava, poglejmo najprej, kaj predstavlja javni sektor ter katere organizacijske oblike uvrščamo vanj.

Zakon o javnih financah (Ur.l. RS, št. 79/1999, v nadaljevanju ZJF) kot subjekte javnega sektorja opredeljuje vse pravne osebe, ki se razvrščajo v širši sektor države. Na podlagi tega je bila izdelana enotna klasifikacija proračunskih uporabnikov, in sicer:

Neposredni uporabniki državnega oziroma občinskih proračunov so:

- državni ter občinski organi in organizacije, vključno z občinsko upravo, ki so ustanovljeni z zakonom, občinskim odlokom ali drugim pravnim aktom,
- ožji del občin, ki so pravne osebe.

Posredni uporabniki državnega ali občinskih proračunov so pravne osebe:

- ki so organizirane v pravno organizacijski obliki javni zavod, javna agencija ali javni sklad, katerih ustanovitelj in lastnik je država oziroma občina,
- ki izvajajo javno službo, dejavnost v javnem interesu ali druge naloge, s katerimi se izvajajo javne funkcije in
- ki sredstva za financiranje pridobivajo iz državnega ali občinskih proračunov, Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije ali Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije in drugih virov.

Kot posredni uporabniki se obravnavajo tudi:

- Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije in Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije,
- javni zavodi, javne agencije ter javni skladi, katerih ustanovitelji so posredni uporabniki,
- samoupravne narodnostne skupnosti in Kmetijskogozdarska zbornica ter javni zavodi, katerih ustanovitelj je Kmetijskogozdarska zbornica.

Slovensko turistično organizacijo kot javni gospodarski zavod torej uvrščamo med posredne proračunske uporabnike, v nadaljevanju bomo pa videli kako lahko posameznega uporabnika proračuna še natančneje lociramo po različnih kriterijih.

Znanih je več definicij javnega sektorja, ki se ločijo predvsem po kriterijih, kot so vir financiranja, subjekti, status zaposlenih itd.

Ena izmed njih pravi, da je javni sektor zbir vseh javnih organizacij, ki opravljajo družbene in gospodarske javne dejavnosti, pri čemer gre za dejavnosti po netržnih načelih, kar se v prvi vrsti kaže s proračunskim financiranjem (Setnikar-Cankar, 1997).
Spet druga opredeljuje, da v javni sektor sodi vse tisto, kar je v lasti države, ne glede na to, na katerem področju se nahaja (Trpin, 1993).
V Republiki Sloveniji pa obstajata dve uradni definiciji javnega sektorja: ena za nacionalne statistične potrebe (pogojno širša definicija javnega sektorja), druga pa za potrebe razvoja uslužbenskega sistema ter sistema in politike plač v javnem sektorju (pogojno ožja definicija javnega sektorja).

2.1.1 Definicija širšega javnega sektorja

Kot širšo definicijo javnega sektorja štejemo javni sektor v skladu s Standardno klasifikacijo dejavnosti (v nadaljevanju SKD), ki zajema štiri dejavnosti:
L – Javna uprava, obramba in sociala
M – Izobraževanje
N – Zdravstvo in socialno varstvo
O – Druge javne, skupne in osebne storitve

Širši javni sektor (dejavnosti L do O) zajema vse znane zasebnopravne in javnopravne oblike, v katerih so lahko organizirane pravne osebe v Republiki Sloveniji. Na takšen način sta določena obseg širšega javnega sektorja in s tem tudi njegova definicija. Širši javni sektor (L do O) tako sestavljajo:

- državni organi in uprave samoupravnih lokalnih skupnosti,
- javne agencije, javni skladi, fundacije, gospodarske družbe, javna podjetja, zasebni zavodi, javni zavodi, javni gospodarski zavodi, zbornice ter druge pravne osebe.

2.1.2 Funkcionalna sestava širšega javnega sektorja

Tako v zasebnem kot javnem sektorju posamezni tipi pravnih oseb opravljajo različne funkcije. Po Trpinu (Trpin, 1997) ločimo:

- regulatorno,
- pospeševalno,
- izvajalsko funkcijo.

Različne pravne osebe (dele širšega javnega sektorja) lahko povežemo s posamezno od zgoraj naštetih treh funkcij, s čimer določimo funkcionalno sestavo širšega javnega sektorja, kar je prikazano v tabeli 1.

Tabela 1: Funkcionalna sestava širšega javnega sektorja

JAVNI SEKTOR					
JAVNA UPRAVA			**NOSILCI JAVNIH POOBLASTIL IN IZVAJALCI JAVNIH SLUŽB**		
Regulatorna (razvojna) funkcija				**Pospeševalna funkcija**	**Izvajalna funkcija**
Državni organi	**Državna uprava**	**Lokalna samouprava**	**Javne agencije**	**Javni skladi in fundacije**	**Gospodarske družbe, javna podjetja, zasebni zavodi, javni (gospodarski) zavodi in zbornice**

Vir: B. Ferfila, Ekonomski vidiki javnega sektorja, 2007, str. 436.

2.1.3 Definicija ožjega javnega sektorja

Definicija ožjega javnega sektorja je bila uzakonjena z Zakonom o javnih uslužbencih (Ur.l. RS, št. 56/2002, v nadaljevanju ZJU) ter Zakonom o sistemu plač v javnem sektorju (ZSPJS). Po tej definiciji javni sektor zajema vse znane javnopravne oblike, v katerih so lahko organizirane osebe javnega prava v RS, razen javnih podjetij. Razlog za takšno definicijo je v dejstvu, da ne bi bilo sistemsko pravilno plače v javnih podjetjih, še posebej pa v zasebnopravnih osebah, urejati na enak način kot za pravne osebe, ki se financirajo iz državnega proračuna in proračunov lokalnih skupnosti.
Javni sektor tako sestavljajo:

- državni organi in uprave samoupravnih lokalnih skupnosti,
- javne agencije, javni skladi, javni zavodi in javni gospodarski zavodi ter druge osebe javnega prava, ki so posredni uporabniki državnega proračuna ali proračuna lokalne skupnosti.

Javna podjetja in gospodarske družbe, v katerih ima večinski delež oziroma prevladujoč vpliv država ali lokalna skupnost, torej niso del ožjega javnega sektorja.

2.1.4 Funkcionalna sestava ožjega javnega sektorja

Tudi v ožjem javnem sektorju lahko različne osebe javnega prava (dele javnega sektorja) povežemo s posamezno od zgoraj naštetih treh funkcij, s čimer določimo funkcionalno sestavo ožjega javnega sektorja, kar je prikazano v tabeli 2.

Tabela 2: Funkcionalna sestava ožjega javnega sektorja

JAVNI SEKTOR					
JAVNA UPRAVA			**NOSILCI JAVNIH POOBLASTIL IN IZVAJALCI JAVNIH SLUŽB**		
Regulatorna (razvojna) funkcija				**Pospeševalna funkcija**	**Izvajalska funkcija**
Državni organi	**Državna uprava**	**Lokalna samouprava**	**Javne agencije**	**Javni skladi**	**Javni (gospodarski) zavodi**

Vir: B. Ferfila, Ekonomski vidiki javnega sektorja, 2007, str. 437.

Iz primerjave obeh definicij javnega sektorja izhaja ključna razlika ter iz nje izhajajoča posledica:

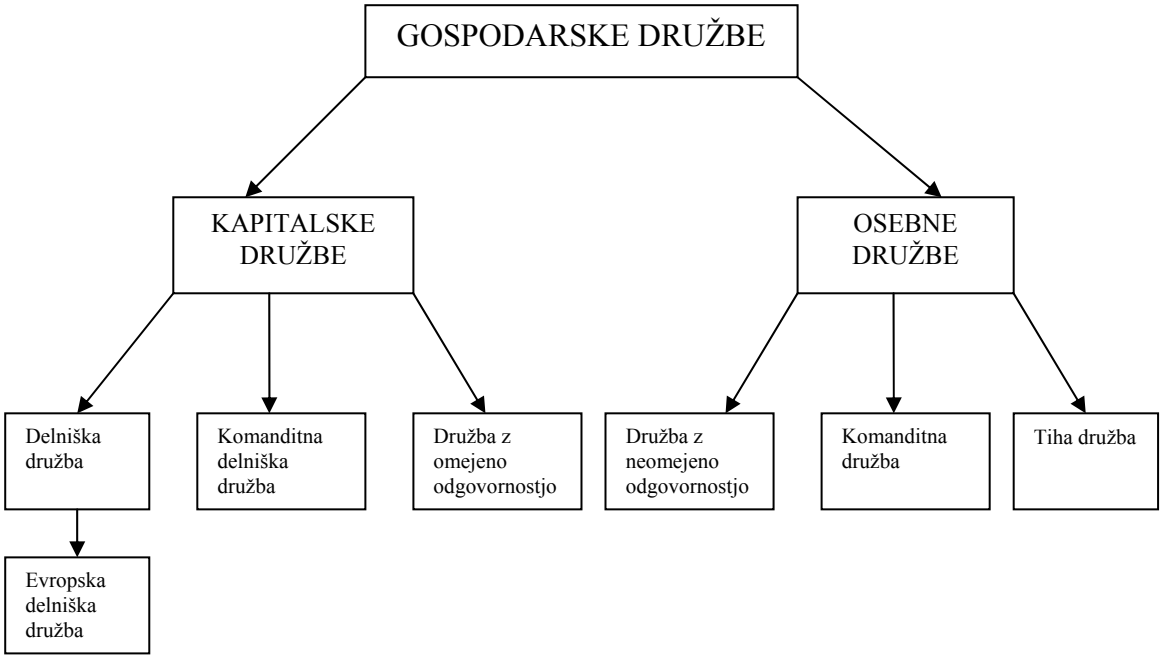
- v širšem javnem sektorju (L do O) lastnina ni izločilni kriterij ali neka pravna oseba spada v javni sektor ali ne, saj je dovolj, da opravlja eno od dejavnosti, ki določajo širši javni sektor v skladu s SKD, v ožjem javnem sektorju pa je lastnina izločilni kriterij, saj javni sektor zajema zgolj osebe javnega prava (javnopravne statusne oblike) in
- posledica, ki izhaja iz obeh definicij, je v obsegu javnega sektorja, ki se kaže tako v številu zajetih pravnih oseb, še posebej pa v številu zaposlenih.

2.2 ZASEBNI SEKTOR

Zasebni ali privatni sektor lahko opredelimo kot sektor, ki ga sestavljajo gospodarske družbe oziroma osebe zasebnega prava. Zakon o gospodarskih družbah (Ur.l. RS, št. 42/2006, v nadaljevanju ZGD**)** opredeljuje gospodarsko družbo kot pravno osebo, ki na trgu samostojno opravlja pridobitno dejavnost kot svojo izključno dejavnost. Pravno naravo pridobitne dejavnosti pa ima vsaka tista dejavnost, ki se opravlja na trgu zaradi pridobivanja dobička in zagotovo je to bistvena ločnica, ki razdeljuje javni in privatni sektor. Kljub temu se družba šteje za gospodarsko družbo tudi tedaj, če opravlja dejavnost, ki ni pridobitna.

Gospodarske družbe, ki sestavljajo zasebni sektor, se naprej delijo na osebne in kapitalske družbe, natančnejšo delitev pa si lahko ogledamo na sliki 1, ki le-te razvršča.

Slika 1: Širša razvrstitev gospodarskih družb



Vir: K. Puharič, Pravo družb in poslovno pravo, 2006, str. 223.

V ZGD je vsaka od zgoraj naštetih družb natančneje opredeljena, pred vsem pa se razlikujejo po kapitalskih vložkih ustanoviteljev oziroma lastnikov ter njihovi odgovornosti naproti tretjim osebam. Kako veljavna zakonodaja opredeljuje posamezno družbo, lahko preberemo v naslednjih vrsticah.

Družba z neomejeno odgovornostjo (d.n.o.) je družba dveh ali več oseb, ki odgovarjajo za obveznosti družbe z vsem svojim premoženjem in se ustanovi s pogodbo med družbeniki.

Komanditna družba (k.d.) je družba dveh ali več oseb, v kateri najmanj en družbenik odgovarja za obveznosti družbe z vsem svojim premoženjem (komplementar), medtem ko najmanj en družbenik za obveznosti družbe ne odgovarja (komanditist).

Tiha družba je družba, ki nastane s pogodbo, na podlagi katere tihi družbenik s premoženjskim vložkom v podjetje koga drugega (nosilec tihe družbe) pridobi pravico do udeležbe pri njegovem dobičku. Z razliko od ostalih družb, tiha družba ni pravna oseba.

Družba z omejeno odgovornostjo (d.o.o.) je družba, katere osnovni kapital sestavljajo osnovni vložki družbenikov. Vrednost njihovih osnovnih vložkov je lahko različna. Družbo lahko ustanovi ena ali več fizičnih oziroma pravnih oseb, ki postanejo z njeno ustanovitvijo družbeniki, vendar njih število ne sme presegati števila 50.

Delniška družba (d.d.) je družba, ki ima osnovni kapital razdeljen na delnice in jo lahko ustanovi najmanj ena fizična ali pravna oseba (ustanovitelj), ki sprejme statut. Družba za svoje obveznosti do upnikov odgovarja samo s premoženjem družbe, lastniki delnic družbe oziroma delničarji pa za njene obveznosti do upnikov ne odgovarjajo.

Komanditna delniška družba (k.d.d.) je družba pri kateri najmanj en družbenik odgovarja za obveznosti družbe z vsem svojim premoženjem (komplementar), komanditni delničarji, ki imajo delež v osnovnem kapitalu družbe, pa za obveznosti družbe do upnikov ne odgovarjajo.

Privatni sektor poleg zgoraj opisanih gospodarskih družb sestavljajo še druge organizacijske oblike, kot so samostojni podjetnik, zadruge, društva ter drugo. Pomembnejša za naše proučevanje je morda delitev na profitni in neprofitni sektor, kar nam prikaže tabela 3.

Tabela 3: Profitni in neprofitni, javni in zasebni sektor: pravno-organizacijske oblike

	Profitni sektor	Neprofitni sektor
Zasebni sektor	Zasebna podjetja Zadruge Gospodarske družbe Samostojni podjetniki	Društva Družbene organizacije Ustanove Fundacije Zavodi Samostojni podjetniki Invalidska podjetja Zasebna podjetja Gospodarske družbe
Javni sektor	Družbena podjetja Državna podjetja Družbe z večinskim deležem Države	Javna podjetja Javni zavodi Gospodarski javni zavodi Javni skladi Zasebna podjetja z javnimi vlaganji

Vir: H. Kamnar, Javni zavodi med državo in trgom, 1999, str. 33.

V naši zakonodaji profitno dejavnost opredeljuje ZGD, ki jo definira kot dejavnost, ki se opravlja na trgu zaradi pridobivanja dobička. Neprofitno dejavnost v naši pravni ureditvi opredeljujejo:

- Zakon o zavodih (Ur.l. RS, št. 12/1991), ki določa, da se zavode lahko ustanavlja za opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja, znanosti, kulture, športa, zdravstva, socialnega varstva, otroškega varstva, invalidskega varstva, socialnega zavarovanja ali drugih dejavnosti, če cilj opravljanja dejavnosti ni pridobivanje dobička.
- Zakon o gospodarskih javnih službah (Ur.l. RS, št. 32/1993, v nadaljevanju ZGJS), ki določa, da je pridobivanje dobička podrejeno zadovoljevanju javnih potreb takrat, kadar gre za zagotavljanje materialnih javnih dobrin, ki jih ni mogoče zagotoviti na trgu.

- Zakon o ustanovah (Ur.l. RS, št. 60/1995) določa, da se ustanove ali fundacije, kot osebe zasebnega prava, ustanavljajo, kadar gre za splošno koristen ali dobrodelen in praviloma trajen namen in tega ne opravljajo kot pridobitno dejavnost. Pri tem je splošno koristen namen definiran z opravljanjem dejavnosti na vseh področjih, ki so opredeljeni tudi z zakonom o zavodih, poleg tega pa še na naravovarstvenem in verskem področju.
- Zakon o društvih (Ur.l. RS, št. 61/2006), ki predvideva, da se društva ne smejo ustanoviti oziroma ne smejo opravljati pridobitne dejavnosti kot svoje izključne dejavnosti.
- Zakon o davku od dobička pravnih oseb (Ur.l. RS, št. 72/1993) predvideva davčne oprostitve za javna podjetja, javne gospodarske zavode, ki so v lasti republike Slovenije ali občin, invalidska podjetja, investicijske sklade, za društva, javne in zasebne sklade ter druge organizacije in zavode, ustanovljene za ekološke, humanitarne, dobrodelne in druge nepridobitne namene, ter javne zavode, kadar opravljajo svojo dejavnost kot nepridobitno dejavnost. Pri javnem zavodu zakonodaja loči med nepridobitno in pridobitno dejavnostjo, ki jo le-ta opravlja, čeprav je javni zavod po definiciji nepridobitna organizacija. Za prvo je organizacija oproščena plačevanja davka na dobiček, za drugo pa je dolžna davek na dobiček plačati kot vsi drugi davčni zavezanci.

Iz veljavne zakonodaje sledi, da neprofitni sektor pri nas sestavljajo zavodi, javni zavodi, ustanove društva, javni gospodarski zavodi in druge organizacije, ki opravljajo dejavnost, katere cilj ni pridobivanje dobička, ampak zadovoljevanje javnih potreb, dobrodelne ali splošno koristne dejavnosti. Te organizacije morajo dobiček porabiti za opravljanje in razvoj osnovne dejavnosti, zaradi katere so bile ustanovljene, in ga ne smejo deliti.
Kot je razvidno iz naše pravne ureditve, lahko gospodarske družbe, podjetja in zasebniki delujejo kot neprofitne organizacije, kadar opravljajo javno službo s koncesijo.

2.2.1 Razlike med javnim in zasebnim sektorjem

Najočitnejša razlika, ki jo zasledimo, ko primerjamo organizacije oziroma osebe, ki sodijo v javni oziroma zasebni sektor, je gotovo namen zaradi katerega so ustanovljene. Med tem ko je osnovni cilj zasebne, lahko rečemo tudi profitne, organizacije maksimiziranje profita (dobička), kateremu je podrejena celotna dejavnost organizacije, bo neprofitna organizacija imela za svoj cilj proizvodnjo storitev, ki jo ciljna populacija najbolj potrebuje, organizacija pa bo maksimirala kakovost svojih storitev in s tem zadovoljstvo uporabnikov ter minimizirala stroške proizvodnje. Bistvo neprofitne organizacije torej ni dobiček, ampak izpolnjevanje vnaprej postavljenih nalog, kar pa ne izključuje težnje k čim boljšemu finančnemu rezultatu. Neprofitna organizacija potrebuje »dobiček« za svoj razvoj in opravljanje dejavnosti, nima pa nobene obveznosti delitve dobička lastnikom.

Poleg zgoraj naštete razlike pa obstaja še več dejavnikov, ki ločijo oba sektorja in jih lahko vidimo v tabeli 4.

Tabela 4: Razlike med javnim in zasebnim sektorjem

Javni sektor	**Zasebni sektor**
Zakonitost in izpolnjevanje več ciljnega poslanstva (enak dostop, pravičnost, varnost)	Dobiček, tržni delež
Alokacija in redistribucija sredstev proračuna	Zaračunavanje produktov in storitev strankam, ki jih je treba poiskati
Racionalizacija	Prodaja
Spoštovanje zakonov in pravil, normativni okvir delovanja	Strateški management
Ranljivost delovanja zaradi vpliva politike, ni uveljavljanja dolgoročnih ciljev zaradi menjave političnih sil	Interes delničarjev
Zelo kompleksno okolje	Spremenljiva kompleksnost okolja
Zunanji finančni in politični pritiski	Notranji tržni pritiski
Nedefinirani cilji in nedefinirana uspešnost	Uspešnost določena z dobičkonosnostjo
Ni merjenja uspešnosti	Merjenje uspešnosti s posledičnimi stimulacijami
Javna kolektivna odgovornost	Individualna odgovornost
Težko določljive ciljne skupine	Določanje ciljne skupine s prodajo oziroma nakupom
Centralizirana kadrovska politika	Upravljanje človeških virov
Težavnost investicij zaradi omejenega kapitala in nepredvidljivega obsega bodočih javnih potreb	Redno investiranje v skladu s strategijo
Ljudje delajo pretežno zaradi nekega cilja, ne samo za preživetje (Drucker, 1990:116)	Motiv zaposlenih je pretežno le zaslužek
Nagrajevanje po izenačevanju	Nagrajevanje po rezultatih
Oteženo odpuščanje	Odpuščanje ob neuspešnosti
Napredovanje po sistemu kariere	Napredovanje glede na uspešnost

Vir: B. Ferfila, Ekonomski vidiki javnega sektorja, 2007, str. 124.

2.3 JAVNE DOBRINE

Ko opisujemo javni sektor in njegovo sestavo ter cilje pravnih oseb, moramo nekaj besed nameniti še končnemu produktu, ki ga javni sektor proizvaja in mu lahko z drugo besedo rečemo javne dobrine.

Javne dobrine lahko definiramo kot dobrine, pri katerih izključevanje iz potrošnje družbeno ni zaželeno (Stanovnik, 2008). Nadalje jih deli na:

- *čiste javne dobrine* – dobrine, pri katerih ni možnosti za tehnično izključitev posameznika iz potrošnje, obenem pa izključitev ni zaželena. Mednje uvrščamo predvsem nacionalno obrambo ter zagotavljanje javnega reda in miru.
- *javne dobrine* – dobrine za katere je izključevanje tehnično možno, ni pa zaželeno.
- *zasebne dobrine* – dobrine, pri katerih je izključevanje tehnično povsem enostavno ter ob enem zaželeno, npr. domače dvorišče, saj ne želimo, da ga uporablja še kdo drug, ob enem pa do uporabe tudi nima pravice, ker je v zasebni lasti.

- *mešane dobrine* – predstavljajo zmes javne in zasebne dobrine. Te dobrine, bodisi v potrošnji ali proizvodnji, povzročajo pozitivne ali negativne eksternalije in te eksternalije so ravno »javno-značajski« del te dobrine;
- *meritorne dobrine oziroma dobrine posebnega družbenega pomena* – potrošnja teh dobrin poraja nekaj eksternalij, so pa zelo blizu zasebnim dobrinam, vendar za oskrbo s temi dobrinami obstaja javni interes. Država nasprotuje prevelikim razlikam pri oskrbi s temi dobrinami, zato jih zagotavlja prek javnega sektorja, npr. zdravstvo, šolstvo, ipd..

Ferfila (2007, str. 30) razdeli dobrine na dve vrsti:

- čiste privatne dobrine
- čiste javne dobrine

Za čisto privatno dobrino velja, da so koristi od potrošnje dobrine omejene le na posameznika, ki jo troši ter, da velja popolna izključitev ostalih subjektov iz potrošnje. Pomembna značilnost je, da obstoji rivalstvo pri potrošnji teh dobrin.
Med tem ko so pri čistih javnih dobrinah koristi od potrošnje enote dobrine skupne več potrošnikom in potrošnja enega subjekta v ničemer ne omejuje količine in kakovosti drugega, za potrošnjo je značilno ne rivalstvo.

Kljub temu, da je cilj privatnih podjetij maksimiranje profita lastnikov, med tem ko je cilj javnih podjetij čim večja blaginja države oziroma njenih državljanov, pa način proizvodnje in potrošnje posamezne dobrine (privatnost ali javnost) ni vezan na sektor, v katerem je producirana ali distribuirana. Vseeno je, ali je dobrina producirana v institucijah-podjetjih privatnega ali javnega sektorja.

3 ORGANIZACIJSKE OBLIKE JAVNEGA SEKTORJA

Kljub temu, da obstaja več vrst oseb javnega prava, kot so javni zavodi, agencije, ipd., se bom osredotočil na sledečih pet oblik, med katere sodi tudi Slovenska turistična organizacija in jih ureja ZGJS.

Po omenjenem zakonu so gospodarske javne službe ustanovljene z namenom zagotavljanja materialnih javnih dobrin, s katerimi se zadovoljujejo javne potrebe, kadar in kolikor jih ni mogoče zagotavljati na trgu. Le-te država oziroma lokalna skupnost zagotavlja v naslednjih oblikah:

- v režijskem obratu, kadar bi bilo zaradi majhnega obsega ali značilnosti službe neekonomično ali neracionalno ustanoviti javno podjetje ali podeliti koncesijo (primer so režijski obrati, ki jih ustanovijo občine ter opravljajo naloge komunalne dejavnosti),
- v javnem gospodarskem zavodu, kadar gre za opravljanje ene ali več gospodarskih javnih služb, ki jih zaradi njihove narave ni mogoče opravljati kot profitne oziroma če to ni njihov cilj (primer: STO, Zavod za turizem Ljubljana),

- v javnem podjetju, kadar gre za opravljanje ene ali več gospodarskih javnih služb večjega obsega ali kadar to narekuje narava monopolne dejavnosti, ki je določena kot gospodarska javna služba, gre pa za dejavnost, ki jo je mogoče opravljati kot profitno (primer: Ljubljanski potniški promet d.o.o., Žale javno podjetje d.o.o.),
- z dajanjem koncesij osebam zasebnega prava (primer so koncesije v zdravstvu, za prirejanje posebnih iger na srečo, v raziskovalni dejavnosti)
- z vlaganjem javnega kapitala v dejavnost oseb zasebnega prava, kadar je takšna oblika primernejša od prej naštetih;

Gospodarski javni zavodi in javna podjetja morajo izdelati program za obvladovanje kakovosti poslovanja, ki ga sprejme ustanovitelj.

Koncesionar ali oseba zasebnega prava, ki posluje z javnim kapitalskim vložkom v zadevah izvajanja gospodarske javne službe, posluje v skladu z načinom, predpisanim za opravljanje javne službe.

3.1 REŽIJSKI OBRAT

V naši zakonodaji srečamo to obliko kot podaljšek državne ali lokalne uprave, saj ima režijski obrat položaj upravne organizacije v sestavi ministrstva ali pa se organizira kot notranja organizacijska enota ministrstva oziroma kot organ v njegovi sestavi. Njegov osnovni namen je opravljati gospodarsko javno službo. Ker pa zakonodaja posebej ne določa statusa režijskega obrata, je pa organ v sestavi ministrstva, zanj veljajo enaka pravila kot za ministrstvo. Z Zakonom o izvrševanju proračuna in z njegovimi izvedbenimi predpisi, ki določajo način financiranja, upravljanje z odhodki in z lastnimi prihodki ter razpolaganje z premoženjem proračunskih uporabnikov, je finančna in upravljavska avtonomija režijskega obrata zelo omejena in enaka tisti, ki jo imajo vsi proračunski uporabniki. Kljub temu, da režijski obrat pridobiva prihodke na trgu, z njimi ne razpolaga prosto. Le-ti so vir proračuna in obrat jih lahko uporablja v omejenem obsegu, za pokrivanje natančno določenih stroškov, vezanih na njegovo dejavnost, ne pa na primer za investicijske izdatke ali za plače zaposlenih.

3.2 JAVNO PODJETJE

Javno podjetje je, po naši zakonodaji, podjetje, ki zagotavlja opravljanje javne gospodarske službe, njegov profitni interes je podrejen zagotavljanju javnega interesa.

Pri preučevanju upravljanja javnih podjetij je po Hrovatinu (Hrovatin, 1995) pomembna razvrstitev javnih podjetij v tri skupine:

- javna podjetja, ki jih neposredno nadzorujejo vladni organi ali podobne državne oblasti, in jih imenujemo tudi državna podjetja (*state enterprises*),
- javna podjetja s posebnim javnim statusom, ki so podrejena državnim oblastem, vendar imajo menendžersko avtonomijo, imenujemo jih tudi državno sponzorirana podjetja (*state-sponsored enterprises*),

- javna podjetja, ki imajo isti pravni status kot privatna podjetja s precejšno stopnjo menedžerske avtonomije, katerih delnice ima v rokah država. Imenujemo jih državno-lastninska podjetja (*state-owned companies*).

Ustanovitelj javnega podjetja je po veljavni zakonodaji država (v njenem imenu vlada) oziroma lokalna skupnost. Premoženje je lahko v celoti v državni lasti ali v lasti lokalnih skupnosti. Javno podjetje pa se lahko ustanovi tudi z vložki zasebnega kapitala, če to ni v nasprotju z javnim interesom, kar pomeni, da so lahko javna podjetja tudi v zasebni ali mešani lasti. Ustanovitelj podjetja določi posebne pogoje za izvajanje dejavnosti ter zagotavljanje in uporabo javnih dobrin, odloča o cenah oziroma tarifah za uporabo javnih dobrin ter sprejema poslovna poročila, obračune in zaključne račune podjetja.

3.3 JAVNI GOSPODARSKI ZAVOD

Javni zavod lahko ustanovi država, občina ali druga oseba javnega prava, včasih tudi v soustanoviteljstvu. Ustanovi ga za opravljanje javne službe, lahko pa tudi za opravljanje druge nepridobitne družbene dejavnosti, če se opravlja na način in pod pogoji, ki veljajo za javno službo. Torej se režim javne službe veže na javni zavod in le na javno službo, kot izhaja iz področne zakonodaje. Zasebni zavod lahko ustanovi katera koli pravna ali fizična oseba za opravljanje vseh družbenih dejavnosti v mejah zakonskih pooblastil, če jih opravlja na neprofitni način. Javne gospodarske zavode lahko ustanavlja država, občina, kot soustanovitelj pa tudi druga pravna ali fizična oseba (zasebni kapital). Javni gospodarski zavodi so ustanovljeni za opravljanje gospodarskih javnih služb, v izjemnih primerih pa tudi za opravljanje drugih negospodarskih dejavnosti (Kamnar 1999, str. 47).

ZGJS določa, da je javni gospodarski zavod pravna oseba, če ni z aktom o ustanovitvi določeno drugače. Če javni gospodarski zavod ni pravna oseba, izvršuje pooblastila v pravnem prometu, ki jih ima na podlagi akta o ustanovitvi, v imenu in za račun ustanovitelja.

V 20. členu določa akt o ustanovitvi, kjer so sledeča določila:
- ime in sedež ustanovitelja,
- firma in sedež zavoda,
- pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu,
- dejavnost zavoda,
- sredstva za ustanovitev in začetek dela zavoda in način njihove zagotovitve,
- viri, način in pogoji financiranja dela zavoda,
- pravice in obveznosti ustanovitelja do opravljanja dejavnosti in upravljanja zavoda ter odgovornosti za njegove obveznosti,
- organ, ki zastopa ustanovitelja v razmerju do zavoda,
- rok za sprejetje statuta in imenovanje upravnega odbora ter oseba, ki bo opravljala zadeve začasnega poslovodenja ter njena pooblastila,
- organizacijske enote zavoda in njihova pooblastila v pravnem prometu,
- razmerja zavoda oziroma njegovih delov do uporabnikov,

- druge medsebojne pravice in obveznosti ustanovitelja in zavoda.

Naloge, ki jih v 21. členu določa ZGJS, prevzame ustanovitelj javnega gospodarskega zavoda in so sledeče:

- določi posebne pogoje za izvajanje dejavnosti ter zagotavljanje in uporabo javnih dobrin,
- daje soglasje k statutu zavoda in njegovim statusnim spremembam,
- daje soglasje k notranji organizaciji zavoda ter številu in vrsti delovnih mest,
- daje soglasje k programom dela zavoda,
- daje soglasje k najemanju posojil, ki niso predvidena ali presegajo določen znesek,
- odloča o cenah oziroma tarifah za uporabo javnih dobrin,
- daje soglasje k izbiri podizvajalcev in pogodbam z njimi,
- sprejme poslovno poročilo, obračune in zaključni račun zavoda.

V primerjavi z javnim zavodom, kjer imamo opravka z državnim upravljanjem, zakon predvideva posredno obliko upravljanja; s pomočjo direktorja ali ravnatelja, ki ga imenuje, in s pomočjo svojih predstavnikov v organih upravljanja. Ti niso lastniki, ampak le njegovi predstavniki. Vprašanja upravljanja in lastništva so v gospodarskem javnem zavodu bolj dorečena že z osnovnim zakonom. Vpliv večinskega lastnika oziroma ustanovitelja je velik, kar je razvidno iz pravic, ki jih ima in mu jih predpisuje zakon.

Poslovanje in delo javnega gospodarskega zavoda vodi direktor, ki ga imenuje in razrešuje ustanovitelj zavoda, če ni z aktom o ustanovitvi za to pooblaščen upravni odbor, in sicer na podlagi javnega razpisa ter pod pogoji, na način in po postopku, določenim s statutom posameznega zavoda. S statutom se določijo tudi pravice, obveznosti in odgovornost direktorja. Direktor se imenuje za štiri leta, ista oseba pa je lahko po preteku mandata ponovno imenovana.

Kar se tiče upravljanja javnega gospodarskega zavoda, je le-ta v rokah upravnega odbora. Sestava, način imenovanja oziroma izvolitve članov, trajanje mandata in pristojnosti organa upravljanja se določijo s statutom zavoda, pri čemer ustanovitelj imenuje v upravni odbor najmanj polovico članov.

Za vprašanja, ki se nanašajo na ustanovitev javnega gospodarskega zavoda, na njegovo ime in sedež, dejavnost, splošne akte, organizacijo, sredstva za delo in odgovornost za obveznosti, nadzor, statusne spremembe, povezovanje ter na prenehanje zavoda in na njegov vpis v sodni register se uporabljajo določbe zakona, ki ureja statusna vprašanja zavodov, torej Zakona o zavodih.

3.4 KONCESIONIRANA GOSPODARSKA JAVNA SLUŽBA

Po ZGJS lahko koncesionirano javno službo opravlja koncesionar, to je fizična ali pravna oseba, ki izpolnjuje pogoje za opravljanje dejavnosti, ki je predmet koncesionirane javne

službe, v svojem imenu in za svoj račun na podlagi pooblastila koncendenta. Koncendent je v naši državi Republika Slovenija oziroma v njenem imenu vlada, ali lokalna skupnost, po njunem pooblastilu lahko tudi njuni organi in organizacije, odvisno od vrste gospodarske javne službe. Akt s katerim se določi predmet in pogoji opravljanja javne službe, se imenuje koncesijski akt, in je predpis vlade ali odlok lokalne skupnosti. Akt po 33. členu ZGJS vsebuje določila, kot so:

- dejavnosti in zadeve, ki so predmet gospodarske javne službe,
- območje izvajanja gospodarske javne službe, uporabnike ter razmerja do uporabnikov,
- pogoje, ki jih mora izpolnjevati koncesionar ter njemu namenjena morebitna javna pooblastila,
- splošne pogoje za izvajanje gospodarske javne službe in za uporabo javnih dobrin, ki se z njo zagotavljajo,
- vrsto in obseg monopola ali način njegovega preprečevanja,
- začetek in čas trajanja koncesije ter prenehanje koncesijskega razmerja,
- vire financiranja gospodarske javne službe in nadzor nad izvajanjem le-te,
- način plačila koncesionarja ali način plačila odškodnine za izvrševanje javne gospodarske službe oziroma varščine,
- organ, ki opravi izbor koncesionarja in organ, ki je pooblaščen za sklenitev koncesijske pogodbe,
- druge sestavine, potrebne za določitev in izvajanje gospodarske javne službe.

Zgoraj omenjeni zakon prav tako ureja pomembnejša vprašanja v zvezi s pridobivanjem koncesionarjev, njihovo izbiro in postopkom le-te. Prav tako določa namen, vsebino in obliko koncesijske pogodbe, to je pogodba med koncesionarjem in koncendentom, način njenega prenehanja ter morebitnega reševanja sporov, ki nastanejo zaradi kršitve koncesijske pogodbe ter ostala pomembna področja, ki se nanašajo na koncesionirano gospodarsko javno službo.

3.5 ZASEBNIKI IN GOSPODARSKE DRUŽBE

Organizacijske oblike, v katere lahko država vlaga sredstva z namenom zagotavljanja javnih materialnih dobrin, sem opisal v poglavju o zasebnem sektorju, tukaj pa naj omenim le naslednje razmišljanje, ki je obenem tudi razlog, zakaj se nekdo odloči za način delovanja v javno korist. Razlog zakaj nekdo vlaga svoj kapital v gospodarsko družbo, je participacija na dobičku in povečevanje individualnega kapitala oziroma zasebne koristi. Do reinvestiranja dobička prihaja le zato, ker je prisotno pričakovanje lastnika, da bo v nekem prihodnjem obdobju pridobil zase večji dobiček. Motiv zasebnega lastnika pri neprofitnih organizacijah pa ni v participaciji na dobičku, ampak povečevanju njegovega ugleda v družbi, v njegovih človekoljubnih nagibih ali v neposrednem interesu, da se na določenem področju uredijo vprašanja »družbenega standarda« na višji ravni (Kamnar, 1999, str. 55).

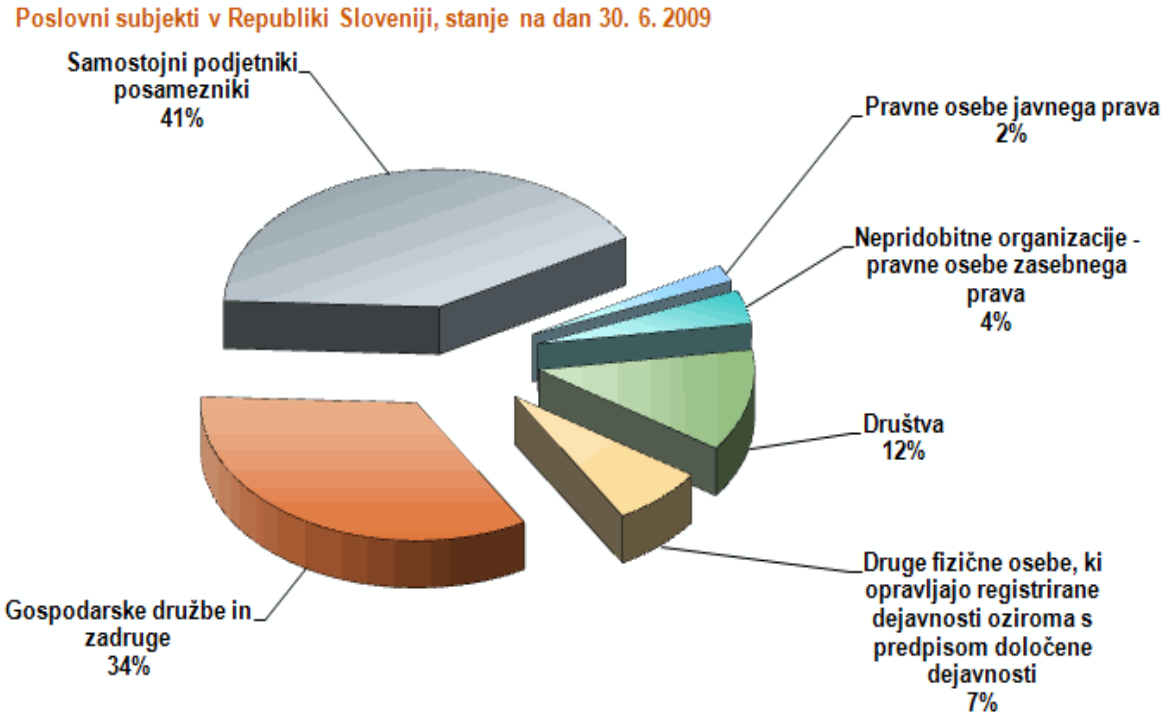
3.5.1 Deleži organizacijskih oblik v Sloveniji

Da si bomo lažje predstavljali, kakšna je odstotkovna struktura poslovnih subjektov oziroma specifikacija, po kateri Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (v nadaljevanju AJPES) deli le-te, bom nekaj besed napisal še o tem.

AJPES izvaja raznovrstna statistična raziskovanja. Eno izmed njih je tudi prikaz deleža posameznih skupin poslovnih subjektov v Poslovnem registru Slovenije, kar nam prikazuje Slika 2. Po sledeči razvrstitvi organizacijskih oblik na dan 30.6.2009, ki skupno šteje 175.483 subjektov, so poslovni subjekti razdeljeni v šest skupin:

- gospodarske družbe in zadruge (59.034),
- samostojni podjetniki posamezniki (73.070),
- pravne osebe javnega prava (2.852),
- nepridobitne organizacije – pravne osebe zasebnega prava (7.427),
- društva (21.456),
- druge fizične osebe, ki opravljajo registrirane oziroma s predpisom določene dejavnosti (11.644).

Slika 2: Delež posameznih skupin poslovnih subjektov v Poslovnem registru Slovenije



Vir: Poslovni subjekti v Republiki Sloveniji, 2009.

4 SLOVENSKA TURISTIČNA ORGANIZACIJA

Turizem predstavlja pomembno razvojno in poslovno priložnost za Slovenijo. Glede na sedanjo stopnjo razvitosti slovenskega turizma in obstoječ razvojni potencial, lahko turizem v naslednjih letih postane ena izmed vodilnih panog slovenskega gospodarstva in tako prispeva k doseganju razvojnih ciljev Slovenije, opredeljenih v Strategiji razvoja Slovenije 2007-2013, in v tem okviru k doseganju njenih gospodarskih ciljev (RNUST 2007-2011).

4.1 NAČIN USTANOVITVE

Slovenska turistična organizacija je nacionalna turistična organizacija za načrtovanje in izvajanje politike trženja celovite turistične ponudbe Slovenije na domačem in tujih trgih.

Vlada Republike Slovenije je skupaj z Gospodarsko zbornico Slovenije leta 1995 najprej ustanovila javni gospodarski zavod Center za razvoj turizma Slovenije (CPTS), ki se je v skladu z Zakonom o pospeševanju turizma leta 1997 preoblikoval v Slovensko nacionalno turistično organizacijo (SNTO). Ob promoviranju slovenskega turizma se je ta organizacija sistematično ukvarjala še z razvojem turizma v smislu oblikovanja in pospeševanja celovite turistične ponudbe tudi na lokalni ravni, z raziskavami in analizami ter izobraževanjem. Na podlagi vladne uredbe se je SNTO leta 2000 preoblikovala v Slovensko turistično organizacijo. Ime zavoda je torej Slovenska turistična organizacija in Slovenian tourist board, skrajšano ime, ki ga lahko uporablja tudi v pravnem prometu pa STO. Sedež zavoda je v Ljubljani, Dunajska cesta 156. Sestavni del imena sta tudi znak in grafična oblika imena.

Poslanstvo STO je utrditi položaj Slovenije kot turistične dežele z jasno in prepoznavno identiteto ter z natančno določenimi primerjalnimi in tekmovalnimi prednostmi ter tako pomagati slovenskemu turističnemu gospodarstvu pri trženju slovenske turistične ponudbe in pri promociji Slovenije kot turistične destinacije (Letno poročilo STO za leto 2007).

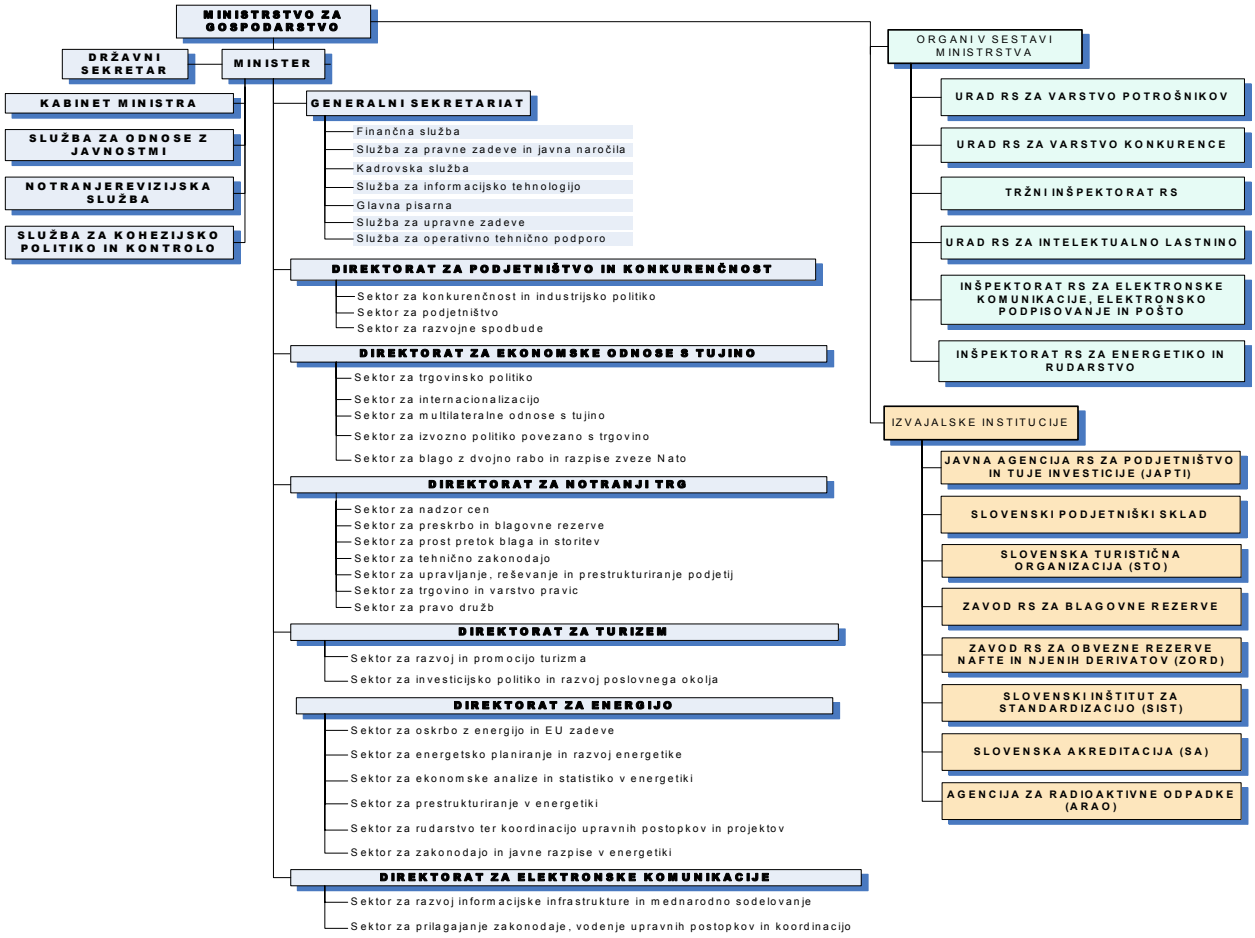
Kot sem že omenil, je ustanovitelj javnega gospodarskega zavoda STO Republika Slovenija, ki jo zastopa vlada RS. S soglasjem ustanovitelja bi lahko postali soustanovitelji zavoda tudi druge pravne osebe javnega in zasebnega prava, njihov delež pa v razmerju do RS ne bi smel presegati 49%. V okviru vlade je pristojno ministrstvo za STO Ministrstvo za gospodarstvo. Natančnejši prerez ministrstva in vključitev STO nam prikazuje organigram Ministrstva za gospodarstvo (slika 3), ki uvršča STO med izvajalske institucije ministrstva.

Vlada RS ima kot ustanovitelj in lastnik pri delovanju STO naslednje pravice in obveznosti:

- daje soglasje k statutu ter njegovim spremembam in dopolnitvam,
- daje soglasje k letnemu poročilu in finančnemu načrtu ter njunim spremembam in dopolnitvam,

- daje soglasje k načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki in o načinu pokrivanja primanjkljaja,
- daje soglasje k ustanovitvi predstavništev v tujini,
- sprejema poslovno poročilo in zaključni račun zavoda,
- odloča o spremembi imena in dejavnosti zavoda;

Slika 3 : Organigram Ministrstva za gospodarstvo



Vir: Organigram Ministrstva za gospodarstvo, 2009.

4.2 ORGANI ZAVODA

STO sestavljajo sledeči organi:

- upravni odbor,
- direktor,
- strokovni svet,
- nadzorni odbor.

4.2.1 Upravni odbor

Ustanovitelj zavoda izvršuje pravice in obveznosti, ki mu jih nalaga Uredba o STO (Ur.l. RS, št. 84/2004), preko upravnega odbora kot najvišjega organa upravljanja zavoda. Njegove naloge so:

- sprejema statut zavoda,
- sprejema letni program dela zavoda in finančni načrt,
- sprejema mnenja o letnem poročilu in zaključnem računu,
- odloča o načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki in o načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja,
- daje soglasja k pogodbam o deležih drugih ustanoviteljev,
- odloča o ustanovitvi predstavništev zavoda v tujini,
- imenuje in razrešuje direktorja,
- imenuje in razrešuje člane strokovnega sveta,
- sprejema splošne akte zavoda,
- odloča o drugih zadevah, določenih z zakonom, uredbo o STO in statutom zavoda.

Upravni odbor sprejema odločitve na seji z večino glasov vseh članov, razen če ni v kakšnem drugem aktu predpisano drugače. V primeru sprejema odločitve z navadno večino, če pride do neodločenega izida glasovanja, odloči glas predsednika upravnega odbora. Sklepčen je ob navzočnosti najmanj šestih članov.

Kadar pa odbor sprejema odločitve o sprejemu, spremembah in dopolnitvah statuta, o imenovanju in razrešitvi direktorja, letnem programu dela in finančnem načrtu zavoda ter sprejemu Poslovnika upravnega odbora, pa navadna večina ne zadošča več, temveč je potrebna dvo-tretinska večina vseh članov.

Obor ima 11 članov, ki jih imenuje ustanovitelj na predlog:

- ministra, pristojnega za turizem (3 člane),
- Ministrstva za finance (1 član),
- Ministrstva za šolstvo, znanost in šport (1 član),
- Ministrstva za kulturo (1 član),
- Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano (1 član),
- Turistične zveze Slovenije (1 član),
- Gospodarske zbornice Slovenije (1 član),
- Obrtne zbornice Slovenije (1 član),
- zaposleni v zavodu (1 član).

Predsednika upravnega odbora izvolijo člani znotraj sebe, trenutno je to Eva Štravs Podlogar, soglasje k izvolitvi mora dati minister za gospodarstvo. Mandat članov odbora traja 4 leta in so lahko po preteku mandata ponovno imenovani. Navkljub temu pa lahko ustanovitelj, na

podlagi statuta STO, razreši kateregakoli člana upravnega odbora pred iztekom mandata, in sicer v naslednjih primerih:

- če pri svojem delu ne upošteva sprejete turistične politike,
- če se dvakrat zaporedoma ali trikrat v koledarskem letu neupravičeno ne udeleži seje upravnega odbora,
- če s svojim delovanjem ali pasivnostjo ovira delo v upravnem odboru,
- na predlog predlagatelja, ki je člana imenoval oziroma predlagal imenovanje v upravni odbor,
- na podlagi lastne odstopne izjave, ki mora biti podana v pisni obliki,
- če ravnanje člana pomeni kršitev določb statuta STO,
- če ravnanje člana nasprotuje interesom zavoda,
- če tako zahteva večina članov upravnega odbora.

4.2.2 Direktor

Drug pomemben organ zavoda je direktor. Trenutno to funkcijo opravlja mag. Dimitrij Piciga. Po uredbi ima lahko pomočnike za posamezna področja dela, če je tako urejeno v notranjem aktu, ki ureja sistemizacijo in organizacijo delovnih mest. Direktor organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod ter je odgovoren za zakonitost zavoda. Na predlog ministra, pristojnega za gospodarstvo, direktorja imenuje in razrešuje upravni odbor zavoda s soglasjem ustanovitelja. Direktor je imenovan na podlagi javnega razpisa za štiri leta in je lahko po preteku mandata ponovno imenovan. Postopek javnega razpisa, pogoje, način imenovanja in razrešitve ter pravice, obveznosti in odgovornosti direktorja so natančno določene s statutom zavoda.

Razpis za imenovanje direktorja se mora objaviti najmanj v enem, lahko pa v več sredstvih javnega obveščanja. V razpisu so določeni pogoji, ki jih mora izpolnjevati kandidat, čas za katerega bo imenovan, rok do katerega se sprejemajo prijave kandidatov in rok, v katerem bodo kandidati obveščeni o izbiri. Rok do katerega se sprejemajo prijave kandidatov, ne sme biti krajši od osmih dni, rok v katerem pa kandidata obvestijo o izbiri pa ne daljši od tridesetih dni od dneva objave razpisa. Upravni odbor mora v roku, določenem v razpisu, obvestiti vsakega prijavljenega kandidata o izbiri in ga poučiti, da ima pravico pregledati razpisno gradivo in v petnajstih dneh po prejemu obvestila zahtevati sodno varstvo pri pristojnem sodišču, če misli, da je bil kršen za izvedbo razpisa določen postopek in da je ta kršitev bistveno vplivala na odločitev o izbiri kandidata ali, da izbrani kandidat ne izpolnjuje v razpisu določenih pogojev.

Statut STO določa naslednje pogoje, ki jih mora kandidat izpolnjevati, če želi prevzeti funkcijo direktorja:

- univerzitetna izobrazba ekonomske, pravne ali kake druge družboslovne smeri ali visoka šola z magisterijem,
- najmanj osem let delavnih izkušenj na področju turizma in najmanj pet let na področju opravljanja vodstvenih ali vodilnih del na tem področju,

- vsestranske izkušnje ter operativno poznavanje vseh področij turističnih segmentov,
- aktivno znanje slovenskega jezika ter dveh tujih, pri čemer je znanje angleškega jezika obvezno,
- državljanstvo Republike Slovenije.

Poleg dokazil o izpolnjevanju zgoraj naštetih pogojev, morajo kandidati predložiti vizijo razvoja in program dela STO ter življenjepis s točnimi opisi del in nalog, ki so jih do tedaj opravljali.

4.2.3 Strokovni svet

Za obravnavanje vprašanj in predlaganje rešitev s področja strokovnega in programskega dela, ima zavod strokovni svet.
Strokovni svet je kolegijski organ, ki:

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda,
- obravnava strokovne podlage za programe dela in razvoje zavoda,
- daje upravnemu odboru in direktorju mnenja in predloge za razvoj dejavnosti,
- oblikuje predloge upravnemu odboru glede načina, obsega in vrste ukrepov za izvedbo programov ali projektov,
- predlaga upravnemu odboru ukrepe za učinkovitejšo izvedbo projektov,
- spremlja izvajanje projektov in predlaga druge ukrepe, pomembne za učinkovito delo na le-teh,
- opravlja druge z zakonom, statutom ali uredbo določene naloge.

Strokovni svet ima 15 članov – strokovnjakov iz posameznega področja dela, ki jih imenuje in razrešuje upravni odbor na predlog direktorja. Člani znotraj sebe izvolijo predsednika sveta, ki je med drugim zadolžen, da vodi in sklicuje seje strokovnega sveta. Seje mora sklicati vsaj dvakrat letno, pri čemer je posebnost ta, da prvo skliče direktor STO. Strokovni svet se za reševanje vprašanj s pristojnosti posameznega oddelka oblikuje v strokovne odbore; skupna vprašanja, ki se nanašajo na zavod, rešuje strokovni svet v celotni zasedbi, vprašanja s področja posameznega oddelka pa obravnava posamezni strokovni odbor, pristojen za to področje. O svojih priporočilih, mnenjih in predlogih ter drugih zadevah, ki jih obravnava v mejah svojih pristojnosti, svet odloča z večino glasov navzočih članov, pri čemer ima vsak član en glas.

4.2.4 Nadzorni odbor

Nadzor nad poslovanjem zavoda opravljajo pristojni državni organi, pooblaščene organizacije in nadzorni odbor zavoda. Slednji je sestavljen iz treh članov, ki jih imenuje ustanovitelj na predlog ministra za gospodarstvo, en član mora biti predstavnik ministrstva, pristojnega za finance. Člani nadzornega odbora so imenovani za dobo štirih let in so lahko po preteku mandata ponovno imenovani. Člani se sestajajo na sejah, ki jih najmanj štirikrat letno skliče

predsednik nadzornega odbora ali minister za gospodarstvo. Na svoji prvi seji izvolijo predsednika, trenutno je to Dušan Bencik.

Naloge, ki jih opravlja nadzorni odbor, so določene s Statutom STO in so sledeče:

- spremlja poslovanje zavoda,
- opravlja nadzor nad finančno-materialnim poslovanjem zavoda,
- spremlja in nadzira dejavnosti zavoda, ki morajo potekati skladno z zakonodajo,
- spremlja in nadzira zakonito, gospodarno in učinkovito porabo sredstev zavoda,
- obravnava letno poročilo STO z računovodskim poročilom ter izdaja mnenje o le-teh,
- predlaga upravnemu odboru v odločanje razporejanje presežka oziroma kritje primanjkljaja,
- obravnava revizijska poročila inšpekcijskih služb pristojnih državnih organov ter predlaga ukrepe za odpravo morebitnih nepravilnosti,
- nadzoruje izvrševanje sklepov upravnega odbora.

Vendar pa kljub temu, da je član odbora izvoljen za dobo štirih let, lahko predčasno konča svoj mandat, in sicer če s svojim delovanjem ali pasivnostjo ovira delo nadzornega odbora, če ravnaje člana pomeni kršitev določb statuta STO ali nasprotuje interesom zavoda. Razlog za prenehanje je tudi zahteva večine v nadzornem odboru in prekoračitev pooblastil, ki jih kot član odbora ima, če so bile zaradi izvajanja sklepa ali akta, ki ga je predlagal, kršeni interesi zavoda, enako v primeru, če je bila zardi slabega izvajanja nadzora po njegovi krivdi zavodu povzročena škoda. Vedno pa lahko poda pisno odstopno izjavo ali pa ga predlagatelj v nadzorni odbor predlaga v razrešitev, kar ima enake posledice kot prej našteti razlogi.

4.3 DEJAVNOST ZAVODA

Obseg dejavnosti, ki jo zavod opravlja kot gospodarsko javno službo, se določa z letnim programom dela.

Glavna področja delovanja STO, kot jih opredeljuje program dela organizacije za leto 2009 so:

- promocija države kot turistične destinacije in promocija turističnih območij, turističnih programov in integralnih turističnih produktov, ki so pomembni z nacionalnega vidika,
- zbiranje, analiza in posredovanje informacij o razvoju turizma, ki predstavljajo informacijsko podporo za strateško načrtovanje in oblikovanje letnih politik turističnih subjektov na vseh ravneh področja in delovanja,
- vzpostavitev, vzdrževanje in posodabljanje integralnega turističnega informacijskega sistema Slovenije,
- spodbujanje povezovanja turistične ponudbe in podjetniške inovativnosti turističnih ponudnikov, še posebej pri razvoju in uvajanju novih integralnih turističnih produktov, pomembnih z nacionalnega vidika,

- spodbujanje partnerskega sodelovanja zasebnih, javnih in društvenih turističnih subjektov na lokalni in regionalni ravni, s skupno koordinacijo in uvajanjem partnerskega financiranja skupnih promocijskih akcij.

Zavod lahko pridobiva sredstva za izvajanje drugih programov in projektov tudi od zainteresiranih pravnih in fizičnih oseb, pod pogoji in na način, določen s posebno pogodbo, vendar jih mora prej odobriti upravni odbor zavoda in jih s soglasjem ustanovitelja vključiti v letni program dela.

STO kot gospodarsko javno službo opravlja dejavnost načrtovanja in izvajanja politike trženja celovite turistične ponudbe Slovenije doma in v tujini, kar smo omenili že pri načinu ustanovitve, le-to pa, če pogledamo natančneje, obsega:

- načrtovanje, pripravo in izvajanje programov trženja celovite slovenske turistične ponudbe in države kot turističnega območja,
- organiziranje in izvajanje nastopov na sejmih, borzah ter drugih predstavitvah turizma in z njimi povezanimi dejavnostmi doma in v tujini,
- produkcijo in distribucijo promocijsko informativnega materiala,
- upravljanje s celostno podobo turizma Slovenije,
- sodelovanje pri izvedbi pomembnejših prireditev ter drugih dogodkov,
- vzpostavitev, upravljanje in nadzor mreže turističnih predstavništev v tujini,
- vzpostavitev, vzdrževanje in posodabljanje integralnega turistično informacijskega sistema Slovenije,
- spodbujanje partnerskega sodelovanja na ravni turističnega območja in na ravni turističnega proizvoda,
- spodbijanje partnerskega povezovanja pri razvoju in uvajanju novih integralnih turističnih proizvodov, pomembnih z nacionalnega vidika,
- usklajevanje trženja na ravni turističnega območja in na ravni turističnega proizvoda,
- iniciiranje in koordiniranje razvoja novih integralnih turističnih proizvodov, pomembnih z nacionalnega vidika,
- priprava novih integralnih turističnih proizvodov, pomembnih z nacionalnega vidika za trženje,
- zbiranje, analiziranje in posredovanje tržnih informacij s področja turizma, ki predstavljajo informacijsko podporo za načrtovanje in trženje na vseh področjih in ravneh delovanja,
- raziskovanje in analiziranje posameznih turističnih trgov,
- spremljanje in analiziranje podatkov o turističnem prometu,
- analiziranje učinkov promocijskih in trženjskih aktivnosti,
- informiranje turističnih subjektov o rezultatih raziskav,
- organiziranje in izvajanje usposabljanja s področja trženja turizma,
- sodelovanje in povezovanje s sorodnimi organizacijami v svetu.

Poleg vseh prej naštetih pa opravlja zavod tudi pridobitno dejavnost, in sicer prodajo promocijskega materiala.

Zavod lahko opravlja tudi druge dejavnosti, ki so namenjene izvajanju dejavnosti, vpisanih v sodni register. Za te je običajno, da se opravljajo skupaj s to dejavnostjo v manjšem obsegu ali občasno, ali ki prispevajo k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za upravljanje opisanih dejavnosti.

Dejavnosti zavoda so tako:

- 22.100 Izdajanje knjig
- 52.61 Trgovina na drobno po pošti
- 52.62 Trgovina na drobno na tržnicah in stojnicah
- 52.63 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln
- 51.42 Trgovina na debelo z oblačili in obutvijo
- 51.41 Trgovina na debelo s tekstilom
- 51.47 Trgovina na debelo z drugimi izdelki široke porabe
- 51.90 Druga trgovina na debelo
- 72.30 Obdelava podatkov
- 72.40 Omrežne podatkovne storitve
- 74.13 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- 74.14 Podjetniško in poslovno svetovanje
- 74.40 Oglaševanje
- 74.871 Prirejanje razstav, sejmov in kongresov
- 74.873 Druge poslovne dejavnosti, d.n.
- 75.13 Urejanje gospodarskih področij za učinkovitejše poslovanje
- 80.422 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje d.n.

S samo dejavnostjo, predvsem pa s statusno obliko organizacije, je tesno povezan tudi način računovodenja, ki ima pri javnem gospodarskem zavodu kar nekaj specifičnosti.

4.4 ORGANIZACIJSKA STRUKTURA STO

Temeljno organizacijsko strukturo zavoda predstavlja, ob upoštevanju narave delavnega procesa, delitev na naslednje osnovne organizacijske enote:

- *Kabinet*, ki ga sestavljajo področja:
- administrativno organizacijske in organizacijsko tehnične naloge,
- pravno - organizacijski posli,
- kadrovske zadeve in upravljanje kadrovskih virov,
- finančno računovodske naloge,
- tržno komuniciranje in odnosi z javnostmi v Sloveniji.

- *Sektor za integrirano tržno komuniciranje,* ki ga sestavljajo področja:
- udejanjanje Razvojnega načrta in usmeritev slovenskega turizma (RNUST) in razvoj koncepta destinacijskega menedžmenta,
- področje raziskav in razvoja turističnih produktov,

- e-poslovanje,
- marketing,
- promocijske predstavitve (borze in sejmi),
- promocijske predstavitve (pospeševanje prodaje),
- produkcija in distribucija promocijsko informativnega materiala ter informiranje tujih turistov.

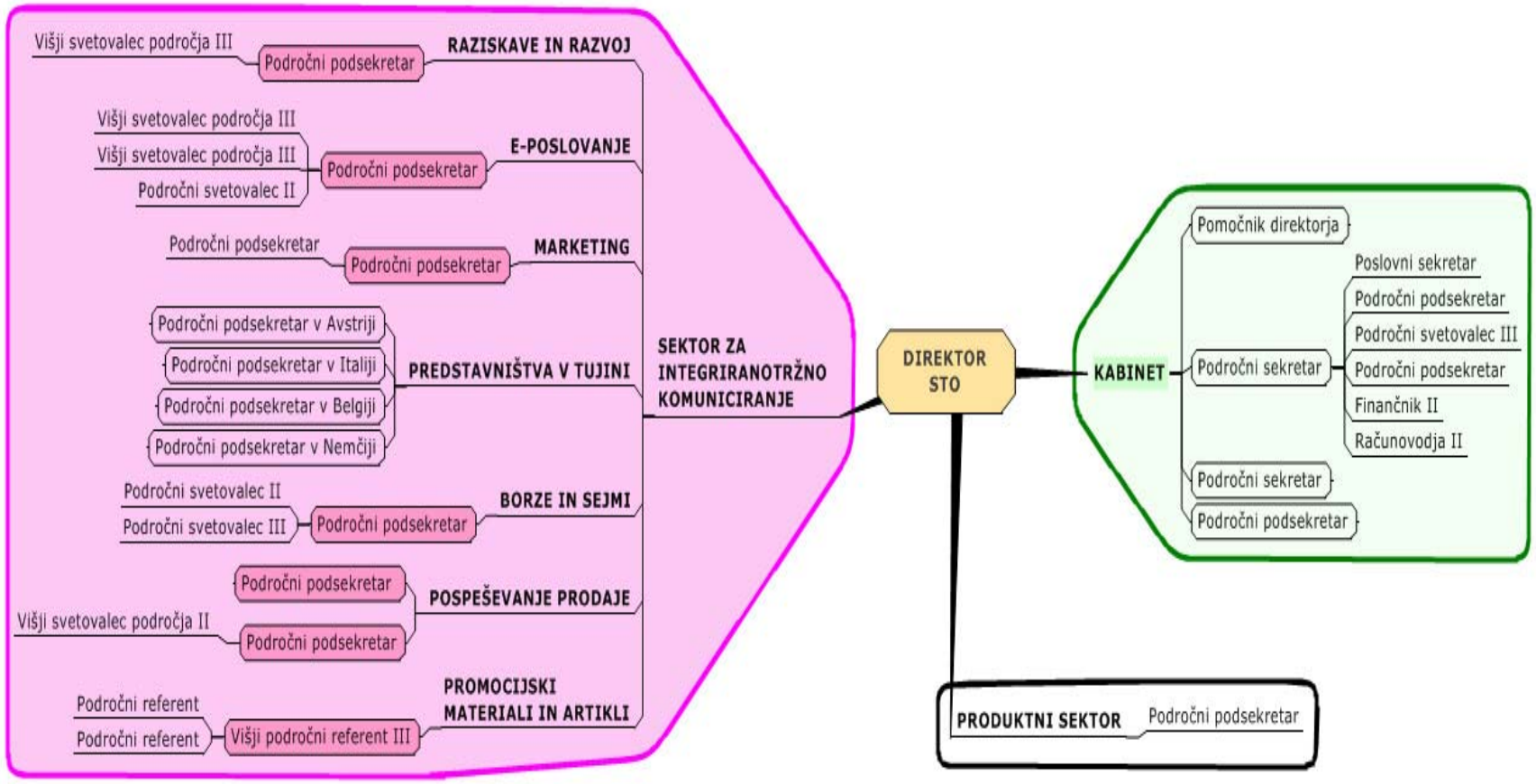
- *Produktni sektor*, v katerem se izvajajo aktivnosti, namenjene razvoju posameznih produktov

Predstavništva v tujini in distribucijski center delujejo kot organizacijske enote zavoda v okviru sektorja za integrirano tržno komuniciranje.

Vsaka organizacija, kot tudi STO, za svoje učinkovito delovanje potrebuje dobre in ustrezno izobražene zaposlene. Kot javni uslužbenci morajo upoštevati določila ZJU-ja, ki le-tega definira kot posameznika, ki sklene delovno razmerje v javnem sektorju. Natančnejša shema delovnih mest zaposlenih je razvidna iz slike 4.

Posebno mesto v strukturi zaposlenih imajo vodje predstavništev. STO ima z namenom pospeševanja in razvoja turistične promocije štiri predstavništva v tujini, in sicer v Italiji (Milano), Avstriji (Dunaj), Nemčiji (München) in Belgiji (Bruselj). Predstavništvo, ob upoštevanju registrirane dejavnosti STO, po Pravilniku o delovanju predstavništev STO v tujini opravlja predvsem naslednje naloge:
- predstavlja STO v sprejemni državi,
- sodeluje pri načrtovanju in izvajanju akcij tržnega komuniciranja v sprejemni državi v skladu s programom dela STO,
- seznanja se z notranjim razvojem turizma, turistično politiko in mednarodno turistično aktivnostjo sprejemne države in o tem poroča STO,
- vzpostavlja, ohranja ter krepi stike z organizatorji potovanj, novinarji in drugimi pomembnimi ciljnimi skupinami v sprejemni državi,
- varuje in uresničuje interese STO,
- spremlja dejavnost tujih turističnih družb in ustanov s področja turizma,
- sodeluje pri vzpostavljanju poslovnih vezi in spodbujanju vseh oblik gospodarskega sodelovanja s področja turistične promocije, ki so zanimive za Republiko Slovenijo,
- opravlja druge naloge v skladu z navodili direktorja STO.

Slika 4: Organizacijska shema delovnih mest Slovenske turistične organizacije



Vir: Organizacijska shema delovnih mest STO, 2008.

4.4.1 Borze in sejmi

Znotraj sektorja za integrirano tržno komuniciranje je najbolj povezan s tržnim gospodarstvom oddelek sejmov in borz, ki z nastopi v tujini ljudem oziroma povpraševalcem turističnih produktov najbližje predstavi slovensko turistično ponudbo.

Oddelek sejmov izvaja podporo trženjskim aktivnostim STO. Skladno z razpoložljivimi sredstvi in interesom slovenskega turističnega gospodarstva za udeležbo na poslovnih borzah in strokovnih turističnih sejmih, se oblikuje plan dela in s tem določi število dogodkov po posameznih trgih. Bistveno vlogo pri izboru dogodkov ima pomen in perspektivnost trgov. Slovensko turistično gospodarstvo ima na razpolago široko paleto dogodkov na katerih se lahko predstavljajo v okviru slovenske stojnice. V kolikor se za določen dogodek odloči vsaj 6 podjetij, ga STO finančno in organizacijsko podpre. Na borzah in sejmih v organizaciji STO sodeluje slovensko turistično gospodarstvo: turistične destinacije, *tour* operatorji in agenti (ki se ukvarjajo z *incoming* potovanji), hotelirji, zdravilišča, turistična združenja, turistične zanimivosti itd.

Sejmi so turistični dogodki, namenjeni splošni javnosti (posameznikom); pod borze pa smatramo *bussiness to bussiness* dogodke, ki so odprti za strokovno javnost (*tour* operatorji, *outgoing* agencije itd.). Letno se STO udeleži okvirno 50 sejmov in borz, ki so organizacijsko razdeljeni v tri nivoje: lastni sejmi in borze, medresorsko sodelovanje in partnerski sejmi. Slovensko turistično gospodarstvo tako v sklopu stojnice zakupi posamezni informacijski pult oziroma mizo za sklepanje sestankov, za kar STO-ju plača določen prispevek.

Sejemski in borzni nastopi se v letu 2009 odvijajo na sledečih trgih: Slovenija, Nemčija, Avstrija, Italija, Madžarska, Beneluks, Velika Britanija in Irska, Francija, Rusija in Ukrajina, Skandinavija, Španija, Srbija, Češka, Japonska, ZDA in Kitajska, v nadaljevanju pa je predvideno tudi večje osredotočenje na trge Vzhodne Evrope. V primerjavi z ostalimi nacionalnimi turističnimi organizacijami, se STO udeležuje borz in sejmov v zelo velikem obsegu. Zaradi slednjega in zaradi omejenih finančnih sredstev, se bo število sejmov in borz v prihodnjih letih zmanjšalo.

Tipska stojnica za komuniciranje tržne znamke Slovenije in slovenske turistične ponudbe je osnovno komunikacijsko orodje sejemskih in borznih predstavitev. Le ta je prilagodljiva glede na različne velikosti razstavnih površin, ki so med 50 in 200 m2 ter glede na strukturo razstavljavcev. Zasnovana je bila po načelu naravnih in okolju prijaznih materialov ter vizualne všečnosti z ugodjem čutov in čustev. V primeru manjših in bolj oddaljenih trgov, je stojnica najeta. Skica tipske stojnice je predstavljena na sliki 5.

Slika 5: Borzna in sejemska stojnica



Vir: Arhiv STO.

4.5 PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

STO je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu samostojno in brez omejitev v okviru svoje dejavnosti, določene z uredbo o Slovenski turistični organizaciji. Sprejema in izvršuje vse pravice in obveznosti v pravnem in poslovnem prometu. Zavod je odgovoren za svoje obveznosti z vsemi sredstvi s katerimi razpolaga.

Pri letnem poročanju AJPES-u upošteva STO določila ustreznega zakona. Po ZGD se družbe delijo na mikro, majhne, srednje in velike, in sicer na podlagi sledečih meril, ki jih upoštevamo na bilančni presečni[1] dan bilance stanja:

- povprečno število delavcev v poslovnem letu,
- čisti prihodki od prodaje in
- vrednost aktive.

STO se po podatkih iz letnega poročila za 2008 (Letno poročilo 2008 Slovenske turistične organizacije, 2009) na podlagi zgornjih meril uvršča med majhna podjetja, kar pomeni, da izpolnjuje vsaj dve od sledečih meril:

- povprečno število delavcev v poslovnem letu ne presega 50. Po podatkih AJPES-a je bilo v letu 2008 povprečno število zaposlenih 30,27,
- čisti prihodki od prodaje ne presegajo 7.300.000,00 EUR. V letu 2008 so na podlagi izkaza poslovnega izida za to leto (Priloga 1) znašali čisti prihodki od prodaje 1.058.072 EUR,
- vrednost aktive ne presega 3.600.000,00 EUR. Po bilanci stanja na dan 31.12.2008 (Priloga 2) je vrednost aktive znašala 2.452.153 EUR.

Glede na to, da je STO kot proračunski uporabnik zavezan k reviziji, zanj veljajo pravila o oddaji letnega poročila, ki jih določa ZGD ter mora biti sestavljeno iz:

- bilance stanja, ki prikazuje stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev ob koncu poslovnega leta,
- izkaza poslovnega izida, ki prikazuje prihodke in odhodke ter poslovni izid poslovnega leta,
- izkaz denarnih tokov, ki prikazuje gibanje prejemkov in izdatkov oziroma pritokov in odtokov v posameznem poslovnem letu ter pojasnjuje spremembe pri stanju denarnih sredstev,
- izkaz gibanja kapitala, ki prikazuje gibanje posameznih sestavin kapitala v poslovnem letu, vključno z uporabo čistega dobička in pokrivanjem izgube,
- priloge s pojasnili k izkazom ter

[1] Dan, po stanju na katerega se izdela bilanca stanja. Bilančni presečni dan letne bilance stanja je zadnji dan poslovnega leta.

- poslovnega poročila, ki mora vsebovati vsaj pošten prikaz razvoja in izidov poslovanja družbe ter njenega finančnega položaja, vključno z opisom bistvenih tveganj in negotovosti, ki jim je družba izpostavljena.

4.6 POSEBNOSTI RAČUNOVODENJA V STO

Računovodstvo je dejavnost spremljanja in proučevanja v denarni merski enoti izraženih pojavov, ki so povezani s poslovanjem nekega poslovnega sistema. S poslovanjem v najširšem pomenu razumemo nakupovanje prvin, proizvajanje in prodajanje proizvodov, nakupovanje in prodajanje blaga ter opravljanje storitev. S poslovnim sistemom pa razumemo od okolja razmejeno in zaokroženo smiselno celoto, ki se ukvarja s poslovanjem; takšna celota ima lahko naravo podjetja ali zavoda, lahko pa je označena tudi zgolj kot celota poklicnega delovanja človeka ali državnega organa (Turk, 1998, str. 11).

Turk (Turk, 1998) opredeljuje organizacijo:

1. Organizacija je razmeroma samostojna celota ljudi in sredstev, ki si prizadeva doseči postavljene cilje in tako uresničiti namen, npr. podjetje, zavod; organizacija v tem pomenu je lahko imenovana tudi združba.
2. Organizacija je sestava razmerij med ljudmi, ki zagotavlja obstoj in posebne značilnosti s tem omogočeni skupini ljudi ter smotrno uresničevanje usklajenih ciljev delovanja skupine.

Organizacija je po prvi opredelitvi enota, ki jo spremlja računovodstvo, po drugi pa enota, ki deluje. Iz tega izhaja, da sta v organizaciji zaobseženi obe vsebini, saj sicer ne more biti uspešna.
Vsaka organizacija je samostojna računovodska enota, znotraj katere so lahko manjše ali večje računovodske enote. Računovodstvo mora za vsako organizacijo preskrbeti informacije, na podlagi katerih je mogoče ugotavljati njeno odgovornost do lastnikov, okolja, širše družbene skupnosti in tako naprej. Iz tega izhaja, da mora njeno delovanje organizacije spremljati računovodstvo, ki omogoča tistim, ki so oblikovali njene cilje, ugotavljati, ali so cilji doseženi ali ne.

Kot vemo lahko organizacije delimo po različnih kriterijih in eno od teh nam kaže tabela 5.

Tabela 5: Vrste dobičkovnih in nedobičkovnih organizacij glede na sektor

ORGANIZACIJE			
Javni sektor		*Zasebni sektor*	
Nedobičkovne organizacije	Dobičkovne organizacije	Nedobičkovne organizacije	Dobičkovne organizacije
Državna uprava Javni zavodi	Javna podjetja Gospodarski zavodi	Dobrodelne organizacije Društva Drugo	Samostojni podjetniki Družbe z neomejeno odgovornostjo Družbe z omejeno odgovornostjo Delniške družbe

Vir: I. Turk, Finančno računovodstvo: splošni del, 2004.

Z vidika računovodstva je pomembnejša kot delitev na javni in zasebni sektor delitev na dobičkovne in nedobičkovne organizacije. Za prve je značilno, da so ustanovljene zaradi gospodarskih ciljev, med katerimi so doseganje dobička, rast, dolgoročno preživetje, povečanje tržnega deleža, povečanje kakovosti proizvodov in storitev, povečanje gospodarske moči in s tem pridobivanje vedno večje neodvisnosti in tako naprej. Za nedobičkovne organizacije pa je značilno, da njihov namen ni dosegati dobiček, temveč splošno blaginjske učinke. Njihov obseg se povečuje le toliko, kolikor zahteva splošni družbeni interes.

Značilnost računovodstva vsake organizacije je, da sledi poslovnim procesom. To pomeni, da knjiži poslovne dogodke, v katerih so bile prvine poslovnega procesa pripravljene za proizvajalni proces, v katerih je bil ta proces dokončan, v katerih je oziroma so bili izločki iz proizvajalnega procesa prodani in v katerih je bilo zanje prejeto plačilo. Naloga računovodstva pa je tudi, da knjiži sredstva in obveznosti do njihovih virov ter pripravlja različna računovodska poročila za notranje in zunanje uporabnike, ki pokažejo kako uspešne naj bi organizacije bile pri svojem delovanju (predračuni) in kako uspešne so bile pri svojem delovanju (obračuni). Ocena uspešnosti delovanja je odvisna od namena ustanovitve posamezne organizacije.

Čeprav so načelna pravila o vodenju računovodstva enotna, pa se morajo med posameznimi organizacijami razlikovati, ker se slednje razlikujejo glede na poslovne procese, način pridobivanja prihodkov, lastništvo sredstev, velikost, organizacijsko obliko, področja delovanja in tako naprej. Zato je računovodstvo od organizacije do organizacije zelo različno. Zaradi tega tudi slovenski računovodski standardi za posamezne vrste organizacij določajo različne računovodske rešitve. Ker so razlike glede dejavnosti ali glede zahtev po razkritjih pri nekaterih dejavnostih zelo velike, pri predstavljanju računovodskih informacij ni mogoče

uporabiti enotnih rešitev. Zato imamo v Sloveniji posebne standarde, ki rešujejo to problematiko.

4.6.1 Posebnost gospodarskega zavoda

ZGJS v 66. členu določa, da morajo javna podjetja in javni gospodarski zavodi voditi računovodstvo po določilih zakona, ki ureja gospodarske družbe, torej ZGD. Omenjeni zakon sicer določa temeljna statusna korporacijska pravila ustanovitve in poslovanja gospodarskih družb, samostojnih podjetnikov posameznikov in samostojnih podjetnic posameznic, povezanih oseb, gospodarskih interesnih združenj, podružnic tujih podjetij in njihovega statusnega preoblikovanja.

Poleg ZGD-ja pa mora javni gospodarski zavod upoštevati še:

- slovenske računovodske standarde (v nadaljevanju SRS),
- kontni okvir za gospodarske družbe,
- zakon o javnih gospodarskih službah,
- mednarodne računovodske standarde,
- druge predpise, ki urejajo področje računovodstva.

Pri tem se že pojavi prva od posebnosti, to je: javni gospodarski zavod STO (proračunski uporabnik oziroma oseba javnega prava) deluje po določilih zakona, ki velja za gospodarske družbe (privatna podjetja oziroma osebe zasebnega prava). Iz tega izhaja še več specifičnosti, ki povzročajo zmedo pri samem delu in jih bom predstavil v nadaljevanju.

Druga posebnost je posebni računovodski standard, ki ureja prav te razlike, po katerih se računovodenje gospodarskega zavoda razlikuje od gospodarskih družb, kljub temu da ureja splošna pravila računovodenja za obe vrsti ZGD. SRS 35 – Računovodske rešitve v javnih podjetjih, natančneje ureja računovodsko spremljanje javnih gospodarskih služb. Ta standard je povezan z vsemi računovodskimi standardi, razen s tistimi, ki obravnavajo posebnosti na posameznih področjih. Ureja le tiste posebnosti pri vrednotenju in izkazovanju sredstev ter obveznosti do njihovih virov ter merjenju in izkazovanju odhodkov, prihodkov ter merjenju poslovnega izida, ki so značilna za podjetja, ki opravljajo javne gospodarske službe. Določila SRS 35 so obvezna za velika in srednja podjetja po sodilih iz ZGD-ja, priporočljiva pa za vsa podjetja, ki opravljajo javne gospodarske službe. Uporabljajo se, če zakon ne določa drugače.

V primeru, da primerjamo dva proračunska uporabnika, kot sta javni gospodarski zavod in javni zavod, katerima je skupno državno financiranje, pa prav tako prihaja do posebnosti. Res je, da sta oba posredna proračunska uporabnika, pa vendarle je že zakonska podlaga računovodenja različna.

Nekatere od razlik, ki jih najdemo pri proučevanju računovodenja javnega zavoda ter javnega gospodarskega zavoda, katerega primer je STO, so sledeče:

- zakonska podlaga računovodenja javnega zavoda je Zakon o računovodstvu, medtem ko računovodenje gospodarskega zavoda ureja ZGD,
- obe organizacijski obliki dopolnjujeta način računovodenja s kodeksom računovodskih načel ter SRS, vendar javni zavod natančneje določa SRS 36 – Računovodske rešitve v nepridobitnih organizacijah, gospodarski zavod pa SRS 35 – Računovodsko spremljanje gospodarskih javnih služb,
- tako javni gospodarski zavod kot javni zavod ugotavljata prihodke in odhodke po načelu nastanka poslovnega dogodka oziroma načelu zaračunane realizacije, vendar ker je javni zavod določeni uporabnik enotnega kontnega načrta in mora zaradi spremljanja gibanja javno finančnih prihodkov in odhodkov, mora spremljati le-te tudi po načelu plačane realizacije,
- po določilih zakona, ki ureja posamezno organizacijsko obliko, je predvidena oblika, vsebina in rok oddaje letnih poročil v javnem zavodu in javnem gospodarskem zavodu zopet nekoliko drugačna. Prvi ima rok za oddajo letnega poročila dva meseca po končanem obračunskem obdobju, drugi pa tri mesece.

4.7 VIRI FINANCIRANJA

STO se financira iz sledečih virov:

- sredstva proračuna Republike Slovenije,
- sredstva, ki jih fizične in pravne osebe namenijo za financiranje skupnih aktivnosti trženja in razvoja integralnih turističnih proizvodov,
- lastni prihodki,
- darila in sponzorska sredstva.

Največji obseg sredstev STO predstavljajo proračunski prihodki in so v letu 2008 znašali dobrih 89% vseh prihodkov oziroma 8.895.947 EUR. Način financiranja je opredeljen s Pogodbo o financiranju delovanja in Pogodbo o financiranju dejavnosti programa dela Slovenske turistične organizacije za posamezno leto, ki jo skleneta STO in Ministrstvo za gospodarstvo (v nadaljevanju MG). S pogodbo se STO tudi zavezuje, da bo pri svojem delovanju oziroma delu in izvajanju nalog dosledno upoštevala načela gospodarnosti in s tem vplivala na zmanjšanje stroškov ter da bo poslovala skladno z Zakonom o izvrševanju proračunov Republike Slovenije, Zakonom o javnih financah ter Zakonom o javnem naročanju.

4.7.1 Financiranje delovanja

Sredstva, ki jih MG namenja za delovanje STO se nanašajo na plače zaposlenih, materialne stroške ter investicije.

Plače zaposlenih – zahtevek za plače zaposlenih mora STO predložiti ministrstvu na posebnem obrazcu (priloga 3), in sicer najkasneje 15 dni pred izplačilom plač. Pri plačah in

drugih osebnih prejemkih STO upošteva Zakon o sistemu plač v javnem sektorju ter Zakon o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in v organih lokalnih skupnosti.

Materialni stroški – zahtevek za materialne stroške se prav tako pripravi na posebnem obrazcu (priloga 4), ki vsebuje tudi specifikacijo vseh računov po vrstah stroškov na osnovi kontnega plana, ki so bili prejeti v obdobju, za katerega se izstavlja zahtevek. Zahtevek za izplačilo materialnih stroškov se izstavi dvakrat mesečno. Za račune prejete v obdobju od 1.-15. v tekočem mesecu mora STO izdati zahtevek ministrstvu do 20. v tekočem mesecu, zahtevek za drugo polovico meseca pa najkasneje do 5. v naslednjem mesecu.

Materialni stroški so razvrščeni v osem skupin:

- 4020 Pisarniški in splošni material
- 4021 Posebni material in storitve
- 4022 Energija, voda, komunalne storitve
- 4023 Prevozni stroški in storitve
- 4024 Izdatki za službena potovanja
- 4025 Tekoče vzdrževanje
- 4026 Najemnine in zakupnine
- 4029 Drugi operativni odhodki

Investicije – zahtevek za izplačilo sredstev za investicije je tudi pripravljen na v naprej določenem obrazcu in vsebuje specifikacijo vseh prejetih računov za investicije v obdobju, za katerega se izstavlja zahtevek. Sredstva za investicijske transfere se v bilanci stanja evidentirajo kot terjatve za sredstva dana v upravljanje.

Ministrstvo nakazuje sredstva na transakcijski račun STO skladno z roki določenimi v Zakonu o izvrševanju proračuna RS za posamezno leto. Sredstva za delovanje zagotavlja ustanovitelj iz proračuna RS v okviru letnega programa in finančnega načrta, ki ga potrdi vlada RS na predlog upravnega odbora zavoda. Sredstva za delovanje se zagotavljajo letno v obsegu sprejetega programa dela zavoda, nakazujejo pa za plače in druge izdatke zaposlenim ter prispevke delodajalcev največ en dan pred izplačilom le teh, sredstva za izdatke za blago in storitve pa največ dvakrat mesečno, investicijska sredstva pa skladno s finančnim načrtom STO.

4.7.2 Kontrolni mehanizem

V poročilu po enotnem kontnem načrtu, določenim s Pravilnikom o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava se navedejo računi, ki so bili prejeti v preteklem mesecu. Poročilu morajo biti priložene kopije vseh originalnih računov z oznako »kopija enaka izvirniku« ter podpisane in ožigosane s strani odgovorne osebe STO. Iz predloženih kopij računov mora biti jasno razvidno, da so bili pred predložitvijo ustrezno pregledani in potrjeni s strani odgovornih oseb oziroma z drugo besedo

likvidirani. Vsak račun, ki je priložen k zahtevku mora biti opremljen tudi z žigom prejete pošte ter s številko računa, ki je vpisana v knjigo prejete pošte.

V roku desetih dni po prejemu sredstev mora STO posredovati ministrstvu spisek plačanih računov in dokazila o plačilu le-teh. Če se ugotovi, da je obračun stroškov nižji ali višji od nakazanih sredstev ministrstva, se razlika poračuna pri naslednjem zahtevku.

STO mora tudi do desetega dne v mesecu predložiti ministrstvu poročilo po enotnem kontnem načrtu na obrazcih, ki so vsebinsko identični obrazcem za zahtevek posamezne vrste stroškov ter poročilo o namenski porabi sredstev za pretekli mesec, ki vsebuje tudi vsebinsko poročilo (priloga 5).
S tem ministrstvo preverja, če so sredstva, ki so strogo namenska in izplačana na podlagi Pogodbe o financiranju delovanja STO, res porabljena za namen, za katerega so bila nakazana. V primeru, da se ugotovi nenamenska uporaba ali odtujitev dodeljenih sredstev, je STO dolžna takoj vrniti vsa omenjena sredstva, skupaj s pripadajočimi zakonitimi obrestmi, od dneva nakazila do dneva vračila.

4.7.3 Financiranje dejavnosti programa

Postopek financiranja dejavnosti programa dela STO je nekoliko drugačen kot pri financiranju stroškov delovanja. Urejen je s Pogodbo o financiranju dejavnosti programa dela za posamezno leto.

Postopek za plačilo je sledeč:

- STO mora najpozneje do desetega v mesecu ministrstvu predložiti napoved črpanja sredstev za prihodnji mesec v dogovorjeni obliki in vsebini (priloga 6). Napoved črpanja temelji na predvideni porabi sredstev potrebnih za kritje obveznosti, ki zapadejo v plačilo v prihodnjem mesecu in na tej osnovi ministrstvo rezervira sredstva, ki jih bo črpalo.
- Zahtevek za izplačilo lahko STO izstavi enkrat mesečno, in sicer najkasneje do desetega v mesecu za račune prejete v preteklem mesecu; sama oblika in vsebina zahtevka pa je v naprej dogovorjena. Spisek računov, ki so predmet zahtevka, mora biti pripravljen ločeno za račune, ki se plačujejo iz proračuna in tiste, ki se plačujejo iz sredstev prejetih na trgu. Samemu zahtevku mora biti priložen spisek vseh računov, prejetih v preteklem mesecu, ki so bili podlaga za pripravo zahtevka.
- Spisku računov morajo biti priložene fotokopije vseh računov z oznako »kopija enaka izvirniku« ter podpisane in žigosane s strani odgovorne osebe STO; na računu pa mora biti tudi razvidno, da je ustrezno likvidiran in oštevilčen. Poleg omenjenih žigov je pomemben tudi žig prejete pošte, ki je ključen pri uvrščanju računa v posamezen zahtevek. Na posebnem obrazcu mora STO ministrstvu posredovati najpozneje do desetega v mesecu mesečna poročila skupaj z zahtevkom za izplačilo, ki ima kot ostali v naprej predpisano obliko ter katerega obvezni del je mesečno finančno poročilo (priloga 7).

- Ministrstvo mora predloženi zahtevek za izplačilo ter mesečna poročila pregledati v roku petih delovnih dni od prejema. V kolikor pri pregledu ugotovi nepravilnosti oziroma zahtevek in mesečno poročilo ni pripravljeno v obliki in vsebini določeni s pogodbo, le-tega zavrne. V tem primeru mora STO najpozneje v roku treh delavnih dni, od dneva prejema pisne zahteve ministrstva, predložiti nov zahtevek za izplačilo.
- STO mora sredstva, ki jih prejme iz naslova zahtevka, najkasneje v treh delavnih dneh nakazati upravičenim končnim prejemnikom ter najpozneje v roku desetih dni, od prejema sredstev, posredovati ministrstvu spisek plačanih računov ter dokazila o plačilu le-teh. Kot dokazilo o plačilu veljajo fotokopije originalnih dokazil, z oznako »kopija enaka izvirniku«, podpisanih in ožigosanih s strani odgovorne osebe STO.

V primeru nepravočasne oddaje zahtevka oziroma zavrnitve le-tega, nakaže ministrstvo sredstva na račun STO, odprt pri Upravi za javna plačila Ljubljana, takoj ko bodo, glede na spremembo planirane porabe, na voljo.

Ministrstvo spremlja izvajanje programov na podlagi sprejetega programa in finančnega načrta STO ter na podlagi standardiziranih mesečnih poročil in zaključnega poročila STO. Ustanovitelj ima tudi pravico do neposrednega vpogleda v vse finančne in računovodske listine ter pravico do pridobitve vseh podatkov o finančnem poslovanju zavoda.

4.7.4 Prednost oziroma slabost financiranja

Za gospodarsko družbo velja, da deluje na prostem trgu po določilih ponudbe in povpraševanja, ki na koncu odločita kako je le-ta uspešna ter kakšna bo njena prihodnost. Omejena je s specifičnostjo svoje dejavnosti, kapitalom s katerim razpolaga, velikostjo trga na katerem deluje, predvsem pa z lastno sposobnostjo delovanja. In slednja je lahko njena največja slabost ali prednost, bistveno pa je, kako se s tem spopada sama. Torej odvisna je od načina financiranja, produkta oziroma storitve, ki jo trži, inovativnosti itd. Če so gospodarske razmere ugodne in ji prodaja uspeva ter povečuje svoj tržni delež, družba dosega dobiček, raste in postaja še večja in močnejša, skratka nima ovir, ki bi ji omejevale njen napredek in nadaljnji razvoj.

STO kot posredni proračunski uporabnik pa se srečuje ravno tako s prednostmi in slabostmi, ki ji jih ponuja sama organizacijska oblika. Z razliko od gospodarskih družb, ki delujejo povsem po načelu trga in na koncu njihovo uspešnost zaznamuje poslovni rezultat (dobiček ali izguba), ki je še vedno v javnosti najpomembnejši kriterij po katerem potencialni vlagatelji označujemo podjetje kot uspešno oziroma manj uspešno, pa od javnega gospodarskega zavoda pričakujejo enako, kljub temu, da je v ozadju vrsta razlik.

Prednost, ki jo ima STO npr. pred turističnim gospodarstvom, je gotovo zagotovljen obseg sredstev, katerega višina je odvisna od programa dela, ki ga ima začrtanega za posamezno leto in ni potrebno skrbeti ali bo prodaja dovolj visoka, za zagotovitev obstoja in rasti podjetja, kot velja za privatna podjetja. Postavlja pa se vprašanje ob koncu leta, torej pri sestavljanju

letnega poročila, kako sama zagotovljena sredstva vplivajo na rezultat gospodarskega zavoda. Ker STO deluje v nekem zagotovljenem finančnem okviru, ki ga lahko poveča tudi z delom lastnih prihodkov od dejavnosti prodaje promocijskega materiala, kar pa zopet ni v skladu z samim namenom, ki ga STO ima, je njeno delovanje čez leto res lažje in bolj umirjeno, ob koncu leta pa je ocenjena ravno tako kot gospodarske družbe, torej poslovni rezultat je prav tako pomemben. Pričakuje se, da bo pomoč gospodarstvu ter povečanje prepoznavnosti Slovenije čim večja, sredstva, ki jih ima zagotovljena in ob enem omejena pa porabljena tako kot so bila planirana, čeprav v praksi prihaja do odstopanj med napovedjo in dejansko realizacijo. Ob tem pa se pojavi bistveni problem, ki zaznamuje samo poslovanje STO-ja. Namen ustanovitve ni v doseganju dobrih poslovnih izidov (h kateremu mora vendarle stremeti), marveč v pomoči turističnemu gospodarstvu in posledično k dvigu skupne blaginje.

Hkrati pa je znesek denarja, ki ga STO prejme za izvajanje programa dela omejen ter predvsem določen na podlagi plana dela in finančnega načrta za prihodnje leto. To pomeni, da je sprememba plana zelo težka, saj se sredstva črpajo po v naprej sprejetem planu in kljub temu, da se morda sredi leta pojavijo nove tržne niše, le-teh ne more izkoristiti. Bodisi jih omejuje višina namenjenih sredstev, bodisi sprejet program dela. Torej imajo gospodarske družbe, pod posameznimi predpostavkami, celo prednost, da njihov vir sredstev ni državni oziroma občinski proračun.

4.7.5 Kontrolni mehanizem porabe javnih sredstev

Naj na koncu opišem še kontrolni mehanizem države, ki skrbi da so sredstva, ki jih le-ta namenja poslovnim subjektom, ki se financirajo iz proračuna, med drugim tudi STO, res porabljena gospodarno in za namen, za katerega so bila črpana.

Najvišji revizijski organ za kontrolo državnih računov, državnega proračuna ter celotne javne porabe pri nas, je Računsko sodišče Republike Slovenije, ki je v razmerju do drugih državnih organov samostojen in neodvisen državni organ. Naloga sodišča, kot jo opredeljuje Zakon o računskem sodišču (Ur.l. RS, št. 11/2001), je revidiranje poslovanja uporabnikov javnih sredstev, in sicer:

- revidiranje pravilnosti in smotrnosti poslovanja, to je pridobivanje ustreznih in zadostnih podatkov za izrek mnenja o skladnosti poslovanja s predpisi in usmeritvami, izrek mnenja o gospodarnosti, učinkovitosti ter mnenja o uspešnosti poslovanja,
- revidiranje akta[2] o preteklem kakor tudi o načrtovanem poslovanju uporabnika javnih sredstev.

Revidiranje je posebna zvrst nadziranja, nadziranje pa je presojanje pravilnosti in odpravljanje nepravilnosti. Nadziranje je upravljavska funkcija, in sicer zajema presojanje pravilnosti načrtovanja, pripravljanja izvajanja in izvajanja s stališči tistih, ki odločajo, pa tudi odstranjevanje pri tem ugotovljenih nepravilnosti. Nadziranje je tudi informacijska funkcija,

[2] Akt, ki ga predpisuje zakon ali poseben računovodski izkaz oziroma poročilo, ki ga mora uporabnik javnih sredstev sestaviti na zahtevo računskega sodišča

ki zagotavlja pravilnost podatkov in informacij. V tem smislu govorimo o računovodskem nadziranju. V okviru izvajalnega sestava pa je nadziranje sestavina vsake temeljne poslovne funkcije (Odar, 2006)

Lep in učinkovit primer delovanja zgoraj opisanega organa je revizija Slovenske turistične organizacije leta 2002, kjer so ugotavljali učinkovitost in uspešnost načrtovanja, izvajanja in vrednotenja aktivnosti STO-ja. Mnenje, ki ga je računsko sodišče podalo je sledeče: »Opisan način upravljanja organizacije in ne preverjanje porabe sredstev zelo verjetno vodi bodisi v previsoko porabo sredstev ali tudi v porabo sredstev za namene, ki ne zagotavljajo optimalnih rezultatov. Pri ocenjevanju, kolikšen je bil prispevek STO k razvoju slovenskega turizma, je treba upoštevati, da je STO novo nastala institucija in se je zato v preteklih letih srečevala z začetnimi razvojnimi težavami in pomanjkanjem kadrov.« Mnenje je podano na podlagi pregleda, ki ga je opravilo Računsko Sodišče, bolj kot samo mnenje pa so pomembna priporočila, ki ji je le-to dalo STO-ju in, ki so bila podlaga za učinkovitejše in uspešnejše načrtovanje ter izvajanje aktivnosti.

5 SKLEP

Javni sektor označujejo različne organizacijske oblike, katerih namen v prvi vrsti ni doseganje oziroma zasledovanje profitnega motiva, marveč zagotavljanje javnih dobrin ter zadovoljevanje potreb, ki jih trg ne more zagotoviti ali pa obstajajo določene omejitve pri zagotavljanju le-teh. Organizacijske oblike, ki se pri tem pojavljajo so različne, cilj in namen, ki ga imajo pa ostaja enak. Kljub temu, da je skupni imenovalec tem organizacijam neprofitnost ter večja skupna blaginja, prav tako po večini opravljajo še profitno dejavnost, katere namen pa ni delitev dobička lastnikom, ampak pomoč za še učinkovitejšo uresničevanje osnovnega namena.

Med posredne uporabnike državnega proračuna sodi tudi Slovenska turistična organizacija, ki se financira s strani Ministrstva za gospodarstvo, ki jo uvršča med svoje izvajalske institucije. Na podlagi pogodb, ki jih skleneta instituciji med seboj, STO pridobi namenska sredstva, namenjena samemu delovanje ter sredstva, ki jih potrebuje za izvajanje programa dela. Osnovni namen STO-ja je njegovo poslanstvo, ki je utrditi položaj Slovenije kot turistične dežele z jasno in prepoznavno identiteto ter z natančno določenimi primerjalnimi in tekmovalnimi prednostmi ter tako pomagati slovenskemu turističnemu gospodarstvu pri trženju slovenske turistične ponudbe in pri promociji Slovenije kot turistične destinacije. Le-to pa uresničuje s stalno navzočnostjo na vseh večjih sejmih, kjer prevzema vlogo organizatorja za slovensko turistično gospodarstvo, s pospešenim oglaševanjem v domačih in tujih medijih ter prevzemom organizacije pri urejanju promocijskega materiala, ki je še vedno nujen pri pospeševanju prodaje slovenskega turizma. Učinkovito izvajanje svojih nalog mu omogočajo dobro izobraženi zaposlenci ter zagotovljena sredstva.

Tesna povezanost z gospodarstvom, zakonodaja in organizacijska oblika javni gospodarski zavod pa so prav tako razlog, da se STO srečuje z raznimi posebnostmi pri svojem delovanju.

Zakonodaja, ki ureja organizacijsko obliko, je Zakon o gospodarskih javnih službah; samo računovodenje pa je urejeno z Zakonom o gospodarskih družbah. Pri le-tem mora upoštevati tudi Slovenske računovodske standarde, natančneje SRS 35, ki ureja računovodske rešitve v javnih podjetjih. Do zmede prihaja tudi pri poročanju, saj so za proračunske uporabnike določena drugačna navodila oddaje letnih poročil kot za gospodarske subjekte, pa vendarle STO oddaja le-to kot gospodarska družba. Pomembno pri vseh posebnostih je, da jih skuša STO izkoristiti v prid sebi in ciljem, ki jih zasleduje.

Da pa so cilji ter namen, zaradi katerega je STO ustanovljen, v čim večji meri uresničeni, skrbi v prvi vrsti direktor STO-ja, partnerji ter službe pristojne za nadzor le-tega, kot so nadzorni odbor, Ministrstvo za gospodarstvo ter, kot ključno pri nadzoru proračunskih uporabnikov, Računsko sodišče RS. Pomembno mesto pa seveda zaseda javnost, tako domača kot tuja, ki je najbolj kritična do dela organizacije in bo s vključenostjo v dejavnost turizma tudi dala končno oceno uspešnosti dela STO.

LITERATURA IN VIRI

1. Ferfila, B. (2007). *Ekonomski vidiki javnega sektorja.* Ljubljana: Fakulteta za družbene vede.
2. Hočevar, M. (1998). *Osnove računovodstva.* Ljubljana: Ekonomska fakulteta.
3. Kamnar, H. (1999). *Javni zavodi med državo in trgom.* Ljubljana: Znanstveno in publicistično središče.
4. Kristančič, J. (2006). *Računovodstvo v javnem zavodu (diplomsko delo).* Ekonomska fakulteta.
5. Odar, M. *Revidiranje računovodskih izkazov.* Najdeno 20. maja 2009 na spletnem naslovu http://www.mp.gov.si/fileadmin/mp.gov.si/pageuploads/2005/PDF/CIP/gradiva/gpss_02_odar_osnove_revidiranja.pdf
6. *Organigram Ministrstva za gospodarstvo.* Najdeno 20. februarja 2009 na spletnem naslovu http://www.mg.gov.si/si/o_ministrstvu/
7. *Organizacijska shema delovnih mest STO.* Najdeno 12. decembra 2008 na spletnem naslovu http://www.slovenia.info/pictures/TB_board/atachments_1/2008/Organigram_6913.pdf
8. Pak, M. (2003). *Uporaba uravnoteženega sistema kazalnikov v okviru sistema strateškega managementa slovenske turistične organizacije (magistrsko delo).* Ekonomska fakulteta.
9. Pečar, Z. (2004). *Management v javnem sektorju.* Ljubljana: Fakulteta za upravo.
10. *Poslovni subjekti v Republiki Sloveniji.* Najdeno 22. julija 2009 na spletnem naslovu http://www.ajpes.si/Statisticno_raziskovanje/Poslovni_register_Slovenije_%28PRS%29/Zadnje_porocilo
11. Puharič, K. (2004). *Gospodarsko pravo: z osnovami prava.* Ljubljana: Uradni list Republike Slovenije.
12. Puharič, K. (2006). *Pravo družb in poslovno pravo.* Ljubljana: Uradni list Republike Slovenije.
13. Računsko sodišče Republike Slovenije. (2002). *Revizijsko poročilo o učinkovitosti in uspešnosti načrtovanja, izvajanja in vrednotenja aktivnosti Slovenske turistične organizacije.* Ljubljana.
14. *Razvojni načrt in usmeritve slovenskega turizma 2007*-2011. Najdeno 1. marca 2009 na spletnem naslovu http://www.mg.gov.si/si/delovna_podrocja/turizem/
15. Setnikar-Cankar, S. (1997). Proračunska poraba, decentralizacija in komercializacija javnega sektorja. *Zbornik referatov: IV. Dnevi slovenske uprave,* 68-89.
16. Slovenska turistična organizacija. (2007). *Pogodba o financiranju dejavnosti programa dela Slovenske turistične organizacije v letu 2008, št. STO – 08 -1732(1) – NP.* Ljubljana.
17. Slovenska turistična organizacija. (2005). *Pravilnik o delovanju predstavništev slovenske turistične organizacije v tujini.* Ljubljana.

18. Slovenska turistična organizacija. (2007). *Pogodba o financiranju delovanja Slovenske turistične organizacije za leto 2008, št. STO – 08 – 1710(1) – NP.* Ljubljana.
19. Slovenska turistična organizacija. (2007). *Statut javnega gospodarskega zavoda Slovenska turistična organizacija.* Ljubljana.
20. Slovenska turistična organizacija. (2008). *Letno poročilo Slovenske turistične organizacije za leto 2007.* Ljubljana.
21. Slovenska turistična organizacija. (2009). *Letno poročilo Slovenske turistične organizacije za leto 2008.* Ljubljana.
22. *Slovenski računovodski standardi 2006.* Najdeno 20. februarja 2009 na spletnem naslovu http://www.si-revizija.si/publikacije/index.php
23. Stanovnik, T. (2008). *Javne finance.* Ljubljana: Ekonomska fakulteta.
24. Tošič, T. (2009). *Vloga države pri vzpostavljanju koncepta destinacijskega managementa v turizmu (diplomsko delo).* Ljubljana: Fakulteta za družbene vede.
25. Trpin, G. (1993). Gospodarske javne službe. *PP: pravna praksa: časopis za pravna vprašanja,* 14, 1-2.
26. Turk, I. (1998). *Računovodstvo.* Kranj: Moderna organizacija.
27. Turk, I., Kavčič, S., Kokotec-Novak, M., Koželj, S. & Odar, M. (2004). *Finančno računovodstvo: splošni del.* Ljubljana: Zveza računovodij, finančnikov in revizorjev Slovenije.
28. Uredba o Slovenski turistični organizaciji. (2004). *Uradni list RS.* (Št. 84/2004, 30 julij 2004).
29. Zakon o davku od dobička pravnih oseb. (1993). *Uradni list RS*. (Št. 72/1993, 31. december 1993)
30. Zakon o društvih. (2006). *Uradni list RS*. (Št. 61/2006, 13. junij 2006)
31. Zakon o gospodarskih javnih službah. (1993). *Uradni list RS.* (Št. 32/1993, 17. junij 1993).
32. Zakon o gospodarskih družbah. (2006). *Uradni list RS.* (Št. 42/2006, 19. april 2006).
33. Zakon o javnih financah. (1999). *Uradni list RS.* (Št. 79/1999, 30. september 1999).
34. Zakon o računskem sodišču. (2001). *Uradni list RS.* (Št. 11/2001, 16. februar 2001).
35. Zakon o spodbujanju razvoja turizma. (2004). *Uradni list RS.* (Št. 2/2004, 15. januar 2004).
36. Zakon o ustanovah. (1995). *Uradni list RS*. (Št. 60/1995, 20. oktober 1995).
37. Zakon o zavodih. (1991). *Uradni list RS*. (Št. 12/1991, 22. marec 1991).

PRILOGE

PRILOGA 1: Izkaz poslovnega izida STO za obdobje od 1.1.2008 do 31.12.2008 …… 2
PRILOGA 2: Bilanca stanja STO na dan 31.12.2008 …….. 3
PRILOGA 3: Zahtevek za izplačilo plač …….. 6
PRILOGA 4: Zahtevek za materialne stroške …….. 7
PRILOGA 5: Poročilo k pogodbi o financiranju delovanja ……. 8
PRILOGA 6: Napoved črpanja sredstev …….. 9
PRILOGA 7: Finančno poročilo STO za leto 2008 …… 10

PRILOGA 1: Izkaz poslovnega izida STO za obdobje od 1.1.2008 do 31.12.2008

	za obdobje od 1.1.2008 do 31.12.2008		
	IZKAZ POSLOVNEGA IZIDA (I)	Leto 2008 v EUR	Leto 2007 v EUR
1.	Čisti prihodki od prodaje	1.058.072	1.080.480
a)	Čisti prihodki od prodaje, doseženi na domačem trgu	1.058.072	1.080.480
b)	Čisti prihodki od prodaje, doseženi na tujem trgu		
2.	Sprememba vrednosti zalog proizvodov in nedokončane proizvodnje		
3.	Usredstveni lastni proizvodi in lastne storitve		
4.	Drugi poslovni prihodki (s prevrednotovalnimi poslovnimi prihodki)	8.895.947	8.278.110
5.	Stroški blaga, materiala in storitev	8.493.021	7.839.892
a)	Nabavna vrednost prodanih blaga in materiala ter stroški porabljenega materiala	778.953	616.362
b)	Stroški storitev	7.714.068	7.223.530
6.	Stroški dela	1.279.485	1.151.619
a)	Stroški plač	1.053.737	933.942
b)	Stroški pokojninskih zavarovanj	80.869	71.412
c)	Stroški socialnih zavarovanj	57.948	51.009
č)	Drugi stroški dela	86.931	95.256
7.	Odpisi vrednosti	169.088	302.014
a)	Amortizacija	134.275	224.509
b)	Prevrednotovalni poslovni odhodki pri neopredmetenih sredstvih in opredmetenih osnovnih sredstvih	978	2.159
c)	Prevrednotovalni poslovni odhodki pri obratnih sredstvih	33.835	75.346
8.	Drugi poslovni odhodki	52.472	50.048
9.	Finančni prihodki iz deležev	0	0
a)	Finančni prihodki iz deležev v družbah v skupini		
b)	Finančni prihodki iz deležev v pridruženih družbah		
c)	Finančni prihodki iz deležev v drugih družbah		
č)	Finančni prihodki iz drugih naložb		
10.	Finančni prihodki iz danih posojil	5.900	4.746
a)	Finančni prihodki iz posojil, danih družbam v skupini		
b)	Finančni prihodki iz posojil, danih drugim	5.900	4.746
11.	Finančni prihodki iz poslovnih terjatev	20.428	16.831
a)	Finančni prihodki iz poslovnih terjatev do družb v skupini		
b)	Finančni prihodki iz poslovnih terjatev do drugih	20.428	16.831
12.	Finančni odhodki iz oslabitve in odpisov finančnih naložb		
13.	Finančni odhodki iz finančnih obveznosti	0	1.283
a)	Finančni odhodki iz posojil, prejetih od družb v skupini		
b)	Finančni odhodki iz posojil, prejetih od bank		1.283
c)	Finančni odhodki iz izdanih obveznic		
č)	Finančni odhodki iz drugih finančnih obveznosti		

	IZKAZ POSLOVNEGA IZIDA (I)	Leto 2008 v EUR	Leto 2007 v EUR
14.	Finančni odhodki iz poslovnih obveznosti	8.511	14.566
a)	Finančni odhodki iz poslovnih obveznosti do družb v skupini		
b)	Finančni odhodki iz obveznosti do dobaviteljev in meničnih obveznosti	8.291	13.207
c)	Finančni odhodki iz drugih poslovnih obveznosti	220	1.359
15.	Drugi prihodki	2.410	36.129
16.	Drugi odhodki	2	3.580
17.	Davek iz dobička	30.137	8.423
18.	Odloženi davki		
19.	**Čisti poslovni izid obračunskega obdobja**	**-49.959**	**44.871**

PRILOGA 2: Bilanca stanja STO na dan 31.12.2008

	BILANCA STANJA	31.12.2008	31.12.2007
	SREDSTVA	***2.452.153***	***2.832.252***
A.	***Dolgoročna sredstva***	***515.313***	***329.622***
I.	**Neopredmetena sredstva in dolgoročne aktivne časovne razmejitve**	**178.269**	**207.792**
1.	Dolgoročne premoženjske pravice	178.269	207.792
2.	Dobro ime		
3.	Predujmi za neopredmetena sredstva		
4.	Dolgoročno odloženi stroški razvijanja		
5.	Druge dolgoročne aktivne časovne razmejitve		
II.	**Opredmetena osnovna sredstva**	**337.044**	**121.830**
1.	Zemljišča in zgradbe	0	0
a)	Zemljišča		
b)	Zgradbe		
2.	Proizvajalne naprave in stroji		
3.	Druge naprave in oprema	337.044	121.830
4.	Opredmetena osnovna sredstva, ki se pridobivajo	0	0
a)	Opredmetena osnovna sredstva v gradnji in izdelavi		
b)	Predujmi za pridobitev opredmetenih osnovnih sredstev		
5.	Osnovna čreda		
6.	Večletni nasadi		
III.	**Naložbene nepremičnine**		
IV.	**Dolgoročne finančne naložbe**	**0**	**0**
1.	Dolgoročne finančne naložbe, razen posojil	0	0
a)	Delnice in deleži v družbah v skupini		
b)	Delnice in deleži v pridruženih družbah		
c)	Druge delnice in deleži		
d)	Druge dolgoročne finančne naložbe		
2.	Dolgoročna posojila	0	0
a)	Dolgoročna posojila družbam v skupini		
b)	Dolgoročna posojila drugim		
c)	Dolgoročno nevplačani vpoklicani kapital		

	BILANCA STANJA	31.12.2008	31.12.2007
V.	**Dolgoročne poslovne terjatve**	**0**	**0**
1.	Dolgoročna poslovne terjatve do družb v skupini		
2.	Dolgoročna poslovne terjatve do kupcev		
3.	Dolgoročna poslovne terjatve do drugih		
VI.	**Odložene terjatve za davek**		
B.	***Kratkoročna sredstva***	***1.568.183***	***2.043.498***
I.	**Sredstva (skupine za odtujitev) za prodajo**		
II.	**Zaloge**	**0**	**0**
1.	Material		
2.	Nedokončana proizvodnja		
3.	Proizvodi in trgovsko blago		
4.	Predujmi za zaloge		
III.	**Kratkoročne finančne naložbe**	**806**	**792**
1.	Kratkoročne finančne naložbe, razen posojil	806	792
a)	Delnice in deleži v družbah v skupini		
b)	Druge delnice in deleži		
c)	Druge kratkoročne finančne naložbe	806	792
2.	Kratkoročna posojila	0	0
a)	Kratkoročna posojila družbam v skupini		
b)	Kratkoročna posojila drugim		
c)	Kratkoročno nevplačani vpoklicani kapital		
IV.	**Kratkoročne poslovne terjatve**	**1.290.389**	**1.317.016**
1.	Kratkoročne poslovne terjatve do družb v skupini		
2.	Kratkoročne poslovne terjatve do kupcev	239.096	141.231
3.	Kratkoročne poslovne terjatve do drugih	1.051.293	1.175.785
V.	**Denarna sredstva**	**276.988**	**725.690**
C.	***Kratkoročne aktivne časovne razmejitve***	***368.657***	***459.132***
	Zabilančna sredstva		
	OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV	***2.452.153***	***2.832.252***
A.	***Kapital***	***100.473***	***150.429***
I.	**Vpoklicani kapital**	**12.519**	**12.519**
1.	Osnovni kapital	12.519	12.519
2.	Nevpoklicani kapital (kot odbitna postavka)		
II.	**Kapitalske rezerve**	6.681	6.681
III.	**Rezerve iz dobička**	**1.252**	**1.252**
1.	Zakonske rezerve	1.252	1.252
2.	Rezerve za lastne delnice in lastne poslovne deleže		
3.	Lastne delnice in lastni poslovni deleži (kot odbitna postavka)		
4.	Statutarne rezerve		
5.	Druge rezerve iz dobička		
IV.	**Presežek iz prevrednotenja**		
V.	**Preneseni čisti poslovni izid**	80.021	85.106
VI.	**Čisti poslovni izid poslovnega leta**		44.871
B.	***Rezervacije in dolgoročne pasivne časovne razmejitve***	***412.397***	***214.573***
1.	Rezervacije za pokojnine in podobne obveznosti		
2.	Druge rezervacije		
3.	Dolgoročne pasivne časovne razmejitve	412.397	214.573
C.	***Dolgoročne obveznosti***	***0***	***0***
I.	Dolgoročne finančne obveznosti	**0**	**0**
1.	Dolgoročne finančne obveznosti do družb v skupini		
2.	Dolgoročne finančne obveznosti do bank		
3.	Dolgoročne finančne obveznosti na podlagi obveznic		
4.	Druge dolgoročne finančne obveznosti		

	BILANCA STANJA	31.12.2008	31.12.2007
II.	Dolgoročne poslovne obveznosti	**0**	**0**
1.	Dolgoročne poslovne obveznosti do družb v skupini		
2.	Dolgoročne poslovne obveznosti do dobaviteljev		
3.	Dolgoročne menične obveznosti		
4.	Dolgoročne poslovne obveznosti na podlagi predujmov		
5.	Druge dolgoročne poslovne obveznosti		
III.	Odložene obveznosti za davek		
Č.	***Kratkoročne obveznosti***	***1.733.474***	***1.832.370***
I.	Obveznosti, vključene v skupine za odtujitev		
II.	Kratkoročne finančne obveznosti	**0**	**0**
1.	Kratkoročne finančne obveznosti do družb v skupini		
2.	Kratkoročne finančne obveznosti do bank		
3.	Kratkoročne finančne obveznosti na podlagi obveznic		
4.	Druge kratkoročne finančne obveznosti		
III.	Kratkoročne poslovne obveznosti	**1.733.474**	**1.832.370**
1.	Kratkoročne poslovne obveznosti do družb v skupini		
2.	Kratkoročne poslovne obveznosti do dobaviteljev	1.514.208	1.583.683
3.	Kratkoročne menične obveznosti		
4.	Kratkoročne poslovne obveznosti na podlagi predujmov	5.614	5.196
5.	Druge kratkoročne poslovne obveznosti	213.652	243.491
D.	***Kratkoročne pasivne časovne razmejitve***	205.809	634.880
	Zabilančne obveznosti		

PRILOGA 3: Zahtevek za izplačilo plač

Obrazec 1

Naziv in sedež javnega zavoda ali agencije:
Davčna številka:
Matična številka:
Št. TRR:
Datum:

Zadeva: Zahtevek za izplačilo __ na podlagi pogodbe št. __ za plače za mesec ____.

V EUR

		ZAHTEVEK ..... (PLAČE _)	RAZLIKA IZ POROČILA ..... »pretekli mesec«	ZA NAKAZILO ..... (PLAČE ……)
400	**Plače in drugi izdatki**			
4000	Plače in dodatki			
4001	Regres za letni dopust			
4002	Povračila in nadomestila			
4003	Sredstva za delovno uspešnost			
4004	Sredstva za nadurno delo			
4009	Drugi izdatki zaposlenim			
401	**Prispevki**			
4010	Prispevki za PIZ			
4011	Prispevki za zdravstveno zavarovanje			
4012	Prispevki za zaposlovanje			
4013	Prispevek za starševsko varstvo			
4015	Premije KDPZ			
4028	Davek na plače			
	Skupaj			

Upoštevano:
- bruto vrednost točke:
- število skupnih količnikov:
- število zaposlenih:

PRILOGA 4: Zahtevek za materialne stroške

Obrazec 2

Naziv in sedež javnega zavoda ali agencije:
Davčna številka:
Matična številka :
Št. TRR :
Datum:

Zadeva: Zahtevek za izplačilo št __ na podlagi pogodbe št. __ za materialne stroške za obdobje od _____.

V EUR

Konto	Opis postavke	
400	**Izdatki za blago in storitve**	
4020	Pisarniški in splošni material	
4021	Posebni material in storitve	
4022	Energija, voda, komunalne storitve	
4023	Prevozni stroški in storitve	
4024	Izdatki za službena potovanja	
4025	Tekoče vzdrževanje	
4026	Najemnine in zakupnine	
4029	Drugi operativni odhodki	
	Skupaj	

Priloga:
- specifikacija stroškov

PRILOGA 5: Poročilo k pogodbi o financiranju delovanja

Obrazec 4

POROČILO K POGODBI O FINANCIRANJU DELOVANJA STO ZA LETO ___ št. __ ZA MESEC ____.

Odgovorna oseba _____ potrjujem pregled knjigovodskih listin in zagotavljam, odraz dejanskega stanja.

Slovenska turistična organizacija je v skladu s pogodbo o financiranju delovanja STO za leto __ št. __, imela v mesecu ____, upoštevaje enotni kontni načrt, ki ga določa Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava, spodaj navedene odhodke in izdatke.

Konto	**Opis postavke**	**Znesek v EUR**
4000	Plače in dodatki	
4001	Regres za letni dopust	
4002	Povračila in nadomestila	
4003	Sredstva za delovno uspešnost	
4004	Sredstva za nadurno delo	
4009	Drugi izdatki zaposlenim	
4010	Prispevki za PIZ	
4011	Prispevki za zdravstveno zavarovanje	
4012	Prispevki za zaposlovanje	
4013	Prispevek za starševsko varstvo	
4015	Premije KDPZ	
4028	Davek na plače	
	Skupaj plače	
4020	Pisarniški in splošni material	
4021	Posebni material in storitve	
4022	Energija, voda, komunalne storitve	
4023	Prevozni stroški in storitve	
4024	Izdatki za službena potovanja	
4025	Tekoče vzdrževanje	
4026	Najemnine in zakupnine	
4029	Drugi operativni odhodki	
	Skupaj materialni stroški	

4202	Nakup opreme	
	Skupaj investicije	
	SKUPAJ POROČILO	

Znesek neplačanih računov za pretekli mesec:

Obrazložitev:

Datum: Podpis direktorja:

PRILOGA 6: Napoved črpanja sredstev

NAPOVED ČRPANJA SREDSTEV

Priloga 5

Napoved za mesec:

	Znesek	Predviden datum izstavitve zahtevka	Predviden datum izplačila zahtevka
Stroški za plače: (mesec)			
Stroški za delovanje: (obdobje)			
Stroški za delovanje: (obdobje)			
Stroški za izvajanje programa dela: (mesec)			
Skupaj			

Datum napovedi: Podpis odgovorne osebe:

PRILOGA 7: Finančno poročilo STO za leto 2008

FINANČNO POROČILO 1.1.2008 – 31.12.2008

POSTAVKA	Realizacija 2007	Plan 2007	Realizacija 2008	Delež realiz. 2008	Plan 2008	Indeks real/plan 2008	Indeks realiz. 08 /realiz. 07	Indeks plan 08 / plan 07	Realizacija lastnih virov 2008
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. Odhodki za delovanje STO	**2.628.591,00 €**	**2.637.289,00 €**	**2.658.772,59 €**	**25,9%**	**2.691.537,00 €**	**98,8**	**101,1**	**102,1**	**11.924,82 €**
1. Stroški poslovanja centrale STO-WTC	***1.846.960,00 €***	***1.778.488,00 €***	***1.778.013,01 €***	***17,4%***	***1.815.237,00 €***	***97,9***	***96,3***	***102,1***	***0,00 €***
1.1 Stroški zaposlenih na centrali (WTC)	771.370,00 €	881.727,00 €	893.724,68 €	8,7%	918.200,00 €	97,3	115,9	104,1	0,00 €
1.2 Stroški službenih potovanj	247.608,00 €	179.436,00 €	201.931,56 €	2,0%	239.937,00 €	84,2	81,6	133,7	0,00 €
1.3 Najemnine WTC	113.679,00 €	104.323,00 €	119.360,31 €	1,2%	107.500,00 €	111,0	105,0	103,0	0,00 €
1.4 PTT	79.633,00 €	77.199,00 €	73.458,96 €	0,7%	68.500,00 €	107,2	92,2	88,7	0,00 €
1.5 Rač.finančne & pravne storitve	65.033,00 €	54.248,00 €	69.995,72 €	0,7%	43.800,00 €	159,8	107,6	80,7	0,00 €
1.6 Študentski servis	167.190,00 €	133.116,00 €	109.784,23 €	1,1%	131.000,00 €	83,8	65,7	98,4	0,00 €
1.7 Podjemne pogodbe	85.931,00 €	41.729,00 €	33.203,18 €	0,3%	54.800,00 €	60,6	38,6	131,3	0,00 €
1.8 Avtorske pogodbe	38.862,00 €	50.075,00 €	3.160,00 €	0,0%	21.000,00 €	15,0	8,1	41,9	0,00 €
1.9 Neproizvodne storitve	5.879,00 €	29.210,00 €	1.622,77 €	0,0%	6.500,00 €	25,0	27,6	22,3	0,00 €
1.10 Izobraževanja	27.943,00 €	29.210,00 €	22.198,10 €	0,2%	30.500,00 €	72,8	79,4	104,4	0,00 €
1.11 Osnovna sredstva	48.776,00 €	41.729,00 €	49.319,26 €	0,5%	47.200,00 €	104,5	101,1	113,1	0,00 €
1.12 Drugi stroški	195.055,00 €	156.486,00 €	200.254,24 €	2,0%	146.300,00 €	136,9	102,7	93,5	0,00 €
2. Distribucijski center- Parmova	***130.056,00 €***	***140.461,00 €***	***156.048,29 €***	***1,5%***	***139.500,00 €***	***111,9***	***120,0***	***99,3***	***0,00 €***
3. Promocijsko inform. dejavnost PVT	***633.041,00 €***	***698.993,00 €***	***724.711,29 €***	***7,1%***	***736.800,00 €***	***98,4***	***114,5***	***105,4***	***11.924,82 €***
3.1. Nemčija	182.609,00 €	180.391,00 €	195.191,14 €	1,9%	192.500,00 €	101,4	106,9	106,7	0,00 €
3.2. Avstrija	157.688,00 €	173.176,00 €	186.809,28 €	1,8%	188.000,00 €	99,4	118,5	108,6	0,00 €
3.3. Italija	160.822,00 €	168.540,00 €	184.693,80 €	1,8%	184.000,00 €	100,4	114,8	109,2	11.700,00 €
3.4. Belgija	131.922,00 €	176.886,00 €	158.017,07 €	1,5%	172.300,00 €	91,7	119,8	97,4	224,82 €

»se nadaljuje«

»nadaljevanje«

POSTAVKA	Realizacija 2007	Plan 2007	Realizacija 2008	Delež realiz. 2008	Plan 2008	Indeks real/plan 2008	Ind. real 08 / real 07	Indeks plan 08 / plan 07	Realizacija lastnih virov 2008
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
II. Izvajanje načrta trženja	**5.522.367,00 €**	**5.472.709,00 €**	**5.496.937,49 €**	**53,6%**	**5.300.120,00 €**	**103,7**	**99,5**	**96,8**	**1.200.732,74 €**
4. Promocija v tujini (TK in PR)	***4.247.573,00 €***	***5.219.019,00 €***	***4.352.275,96 €***	***42,5%***	***4.129.070,00 €***	***105,4***	***102,5***	***79,1***	***957.436,49 €***
4.1. Borze	899.744,00 €	795.172,00 €	920.661,61 €	9,0%	924.840,00 €	99,5	102,3	116,3	426.154,60 €
4.10. Sejmi	572.526,00 €	476.178,00 €	598.220,13 €	5,8%	520.590,00 €	114,9	104,5	109,3	222.312,60 €
4.2. Oglaševanje tujina po državah	946.885,00 €	973.144,00 €	886.598,75 €	8,7%	492.000,00 €	180,2	93,6	50,6	92.760,00 €
4.3. TV Oglaševanje	506,00 €	0,00 €	0,00 €	0,0%	0,00 €		0,0		0,00 €
4.4. Odnosi z javnostmi	633.673,00 €	797.764,00 €	556.756,37 €	5,4%	755.000,00 €	73,7	87,9	94,6	60.000,00 €
4.5. Pospeševanje prodaje	1.007.443,00 €	988.979,00 €	1.038.330,89 €	10,1%	1.038.640,00 €	100,0	103,1	105,0	84.069,60 €
4.6. Slovenska turistična borza (SIW)			137.087,49 €	1,3%	155.000,00 €	88,4			72.139,69 €
4.7. Posebne oglaševalske akcije	169.286,00 €	166.917,00 €	181.622,55 €	1,8%	180.000,00 €	100,9	107,3	107,8	0,00 €
4.8. Projekt "Senza confini"			11.538,40 €	0,1%	40.000,00 €	28,8			0,00 €
4.9. Mednarodne članarine	17.510,00 €	20.865,00 €	21.459,77 €	0,2%	23.000,00 €	93,3	122,6	110,2	0,00 €
5. NEXT EXIT	***177.373,00 €***	***192.646,00 €***	***177.818,83 €***	***1,7%***	***212.000,00 €***	***83,9***	***100,3***	***110,0***	***66.739,20 €***
6. Partnerske aktivnosti	***299.744,00 €***	***292.105,00 €***	***210.769,31 €***	***2,1%***	***174.050,00 €***	***121,1***	***70,3***	***59,6***	***22.428,90 €***
6.1. Partnerski sejmi	53.898,00 €	41.729,00 €	116.070,06 €	1,1%	59.050,00 €	196,6	215,4	141,5	18.690,00 €
6.2. Perspektivni trgi in avio partnerske	130.126,00 €	125.188,00 €	56.644,02 €	0,6%	75.000,00 €	75,5	43,5	59,9	0,00 €
6.3. Tur.prod.na hor.ravni	115.720,00 €	125.188,00 €	38.055,23 €	0,4%	40.000,00 €	95,1	32,9	32,0	3.738,90 €
7. Promocija v Sloveniji	***236.371,00 €***	***218.188,00 €***	***228.910,39 €***	***2,2%***	***215.000,00 €***	***106,5***	***96,8***	***98,5***	***0,00 €***
7.1. Odnosi z javnostmi	70.384,00 €	50.075,00 €	64.800,22 €	0,6%	45.000,00 €	144,0	92,1	89,9	0,00 €
7.2. Oglaševanje	155.058,00 €	93.000,00 €	100.874,76 €	1,0%	40.000,00 €	252,2	65,1	43,0	0,00 €
7.3. Časopis turizem	10.929,00 €	56.335,00 €	33.166,97 €	0,3%	30.000,00 €	110,6	303,5	53,3	0,00 €
7.5. Znamka Slovenije	0,00 €	18.778,00 €	30.068,43 €	0,3%	100.000,00 €	30,1		532,5	0,00 €
8. Produkcija prom. Infor. Materiala	***561.306,00 €***	***550.751,00 €***	***527.163,01 €***	***5,1%***	***570.000,00 €***	***92,5***	***93,9***	***103,5***	***154.128,15 €***
8.1. Promocijske publikacije	340.270,00 €	396.428,00 €	378.882,16 €	3,7%	455.000,00 €	83,3	111,3	114,8	109.588,27 €
8.2.Elektronski mediji	15.445,00 €	20.865,00 €	12.648,06 €	0,1%	15.000,00 €	84,3	81,9	71,9	0,00 €

»se nadaljuje«

»nadaljevanje«

POSTAVKA	Realizacija 2007	Plan 2007	Realizacija 2008	Delež realiz. 2008	Plan 2008	Indeks real/plan 2008	Ind. real 08 / real 07	Indeks plan 08 / plan 07	Realizacija lastnih virov 2008
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8.3. Promocijski materiali	205.591,00 €	133.458,00 €	135.632,78 €	1,3%	100.000,00 €	135,6	66,0	74,9	44.539,88 €
III. E-poslovanje	**463.562,00 €**	**500.751,00 €**	**425.597,55 €**	**4,2%**	**440.000,00 €**	**96,7**	**91,8**	**87,9**	**25.310,89 €**
9. Informacijski sistem	***463.562,00 €***	***500.751,00 €***	***425.597,55 €***	***4,2%***	***440.000,00 €***	***96,7***	***91,8***	***87,9***	**25.310,89 €**
9.1. TiPS in signalizacija	37.939,00 €	50.075,00 €	4.825,93 €	0,0%			12,7	0,0	0,00 €
9.2. Interna informacijska podpora	16.866,00 €	29.210,00 €	15.838,83 €	0,2%	25.000,00 €	63,4	93,9	85,6	0,00 €
9.3. Rezervacijski sistem	64.316,00 €	70.940,00 €	91.644,67 €	0,9%	88.000,00 €	104,1	142,5	124,0	0,00 €
9.4. ITIS projekt	344.441,00 €	350.526,00 €	313.288,12 €	3,1%	327.000,00 €	95,8	91,0	93,3	25.310,89 €
IV. Raziskave-strategije-analize	**398.626,00 €**	**400.601,00 €**	**612.245,88 €**	**6,0%**	**560.300,00 €**	**109,3**	**153,6**	**139,9**	**45.843,00 €**
10. Raziskave-strategije-analize	***398.626,00 €***	***400.601,00 €***	***612.245,88 €***	***6,0%***	***560.300,00 €***	***109,3***	***153,6***	***139,9***	***45.843,00 €***
10.1. Raziskave – analize	183.167,00 €	183.647,00 €	162.906,93 €	1,6%	162.000,00 €	100,6	88,9	88,2	2.385,00 €
10.2. Razvoj in povez.pur.podr.proizvodov	97.729,00 €	104.323,00 €	101.917,27 €	1,0%	137.000,00 €	74,4	104,3	131,3	6.018,00 €
10.3. Usposabljanje	51.836,00 €	41.729,00 €	97.054,12 €	0,9%	35.000,00 €	277,3	187,2	83,9	37.440,00 €
10.4. Udejanjanje dest. managementa	65.893,00 €	70.902,00 €	110.989,50 €	1,1%	110.000,00 €	100,9	168,4	155,1	0,00 €
10.5. Inovativnost v turizmu	0,00 €	0,00 €	81.981,24 €	0,8%	60.000,00 €	136,6			0,00 €
10.6. Turistični raziskovalni inštitut	0,00 €	0,00 €	14.408,40 €	0,1%	15.000,00 €	96,1			0,00 €
10.7. EDEN	0,00 €	0,00 €	42.988,42 €	0,4%	41.300,00 €	104,1			0,00 €
V. Sejemska oprema	**36.643,00 €**	**44.637,00 €**	**312.814,41 €**	**3,1%**	**200.000,00 €**	**156,4**	**853,7**	**448,1**	**0,00 €**
14. Sejemska oprema	***36.643,00 €***	***44.637,00 €***	***312.814,41 €***	***3,1%***	***200.000,00 €***	***156,4***	***853,7***	***448,1***	***0,00 €***
VI. TZS	**248.120,00 €**	**250.000,00 €**	**251.575,99 €**	**2,5%**	**250.000,00 €**	**100,6**	**101,4**	**100,0**	**0,00 €**
15. TZS	***248.120,00 €***	***250.000,00 €***	***251.575,99 €***	***2,5%***	***250.000,00 €***	***100,6***	***101,4***	***100,0***	***0,00 €***
15.1. Turistična zveza Slovenije	125.000,00 €	125.000,00 €	124.999,99 €	1,2%	125.000,00 €	100,0	100,0	100,0	0,00 €
15.2. Turistična društva	123.120,00 €	125.000,00 €	126.576,00 €	1,2%	125.000,00 €	101,3	102,8	100,0	0,00 €

»se nadaljuje«

»nadaljevanje«

POSTAVKA	Realizacija 2007	Plan 2007	Realizacija 2008	Delež realiz. 2008	Plan 2008	Indeks real/plan 2008	Ind. real 08 / real 07	Indeks plan 08 / plan 07	Realizacija lastnih virov 2008
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
VII. EU 08 (unWTO 07)	**111.994,00 €**	**160.000,00 €**	**479.721,66 €**	**4,7%**	**540.440,00 €**	**88,8**		**337,8**	**19.839,60 €**
17. Aktivnosti EU	***111.994,00 €***	***160.000,00 €***	***479.721,66 €***	***4,7%***	***540.440,00 €***	***88,8***		***337,8***	***19.839,60 €***
VIII. Univerziada	**0,00 €**	**0,00 €**	**50.000,00 €**	**0,5%**	**50.000,00 €**	**100,0**			**0,00 €**
18. Univerziada	***0,00 €***	***0,00 €***	***50.000,00 €***	***0,5%***	***50.000,00 €***	***100,0***			***0,00 €***
Ostalo			**8.944,17 €**	**0,1%**	**0,00 €**				**0,00 €**
0. Neopredeljeno			***8.944,17 €***	***0,1%***	***0,00 €***				***0,00 €***
SKUPAJ ODHODKI *	***9.527.856,00 €***	***9.465.987,00 €***	***10.246.609,75 €***	***100,0%***	***10.032.397,00 €***	***102,1***	***107,5***	***106,0***	***1.303.650,63 €***

POSTAVKA	Realizacija 2007	Plan 2007	Realizacija 2008	Delež realiz. 2008	Plan 2008	Indeks real/plan 2008	Ind. real 08 / real 07	Indeks plan 08 / plan 07	Realizacija lastnih virov 2008
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
PRIHODKI V EUR									
51. Proračunski prihodki	***8.855.958,00 €***	***8.547.289,00 €***	***8.683.953,53 €***	***86,9%***	***8.654.537,00 €***	***100,3***	***98,1***	***101,3***	
52. Lastni viri*	***1.347.959,00 €***	***918.698,00 €***	***1.303.650,63 €***	***13,1%***	***1.377.860,00 €***	***94,6***	***96,7***	***150,0***	
SKUPAJ PRIHODKI	***10.203.917,00 €***	***9.465.987,00 €***	***9.987.604,16 €***	***100,0%***	***10.032.397,00 €***	***99,6***	***97,9***	***106,0***	

***Odhodke predstavljajo vsi prejeti računi v letu 2008 v bruto zneskih, vključno z računi za osnovna sredstva.**
**** Prihodke iz lastnih virov predstavljajo vsi izdani računi z DDV-jem.**