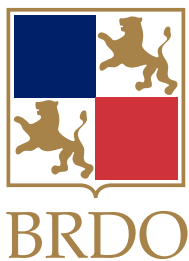




BRDO

LETNO POROČILO 2024

JAVNI GOSPODARSKI ZAVOD
PROTOKOLARNE STORITVE REPUBLIKE SLOVENIJE
JGZ BRDO



JAVNI GOSPODARSKI ZAVOD
PROTOKOLARNE
STORITVE
REPUBLIKE SLOVENIJE

LETNO POROČILO 2024

Javni gospodarski zavod

Protokolarne storitve Republike Slovenije

JGZ Brdo



LETNO POROČILO 2024

*Javni gospodarski zavod
Protokolarne storitve Republike Slovenije
JGZ BRDO*

KAZALO

I POSLOVNO POROČILO JGZ BRDO 2024 9

1 Nagovor Maje Križmančič, direktorice JGZ Brdo..... 9

2 Predstavitev Javnega gospodarskega zavoda Protokolarne storitve Republike Slovenije – JGZ Brdo 11

2.1 Osebna izkaznica JGZ Brdo 11

2.2 Organi zavoda JGZ Brdo 11

2.3 Pravne podlage in dejavnosti JGZ Brdo 12

2.4 Organiziranost JGZ Brdo 14

2.5 Temeljni in operativni cilji JGZ Brdo 14

2.6 Upravljanje s tveganji v poslovanju in notranje kontrole JGZ Brdo 15

2.7 Pomembnejši podatki in kazalniki za JGZ Brdo 15

3 Poslanstvo, vrednote in vizija JGZ Brdo 18

3.1 Poslanstvo JGZ Brdo 18

3.2 Vrednote JGZ Brdo 18

3.3 Vizija JGZ Brdo: Strategija razvoja JGZ Brdo 2024–2028 19

4 Gospodarska javna služba JGZ Brdo..... 20

4.1 Organiziranje protokolarnih storitev za državne organe v letu 2024 20

4.2 Uporaba protokolarnih objektov in zemljišč ter ravnanje z njimi 22

4.2.1 Uporaba protokolarnih objektov in zemljišč 22

4.2.1.1 Ravnanje z nepremičnim stvarnim premoženjem 23

4.2.1.2 Ravnanje s premičnim stvarnim premoženjem 24

4.3 Vzdrževanje stvarnega premoženja in vlaganja 26

4.3.1 Redno vzdrževanje stvarnega premoženja 26

4.3.2 Izredno vzdrževanje 27

4.3.3 Vlaganja v stvarno premoženje 29

5 Tržna dejavnost JGZ Brdo 32

5.1 Posestvo Brdo 33

5.1.1 Kongresni center Brdo 34

5.1.2 Grad Brdo 34

5.1.3 Park Brdo 34

5.1.4 Elegans hotel Brdo 34

5.2 Vila Bled 34

5.3 Vila Zlatorog 34

5.4 Grad Strmol 34

5.5 Vila Tartini 34

5.6 Druge poslovne enote.....	34
6 Kadri JGZ Brdo	35
6.1 Kadrovska dinamika	35
6.2 Analiza fluktuacije zaposlenih in bolniške odsotnosti.....	36
6.3 Razvoj kadrov, izobraževanje in usposabljanje.....	38
6.4 Finančna analiza stroškov dela.....	39
6.5 Varstvo pri delu	39
7 Nabava blaga in storitev v JGZ Brdo	39
8 Uresničevanje strategije.....	43

II RAČUNOVODSKO POROČILO JGZ BRDO..... 46

9 Računovodsko poročilo JGZ Brdo 2024	46
9.1 Uvod v računovodsko poročilo JGZ Brdo	46
9.2 Računovodski izkazi JGZ Brdo.....	46
9.3 Pojasnila k računovodskim izkazom JGZ Brdo	53
9.3.1 Podlage za sestavo računovodskih izkazov	53
9.3.2 Pomembnejše računovodske usmeritve.....	53
9.3.2.1 Opredmetena osnovna sredstva.....	53
9.3.2.2 Neopredmetena sredstva.....	54
9.3.2.3 Zaloge.....	54
9.3.2.4 Terjatve	55
9.3.2.5 Denarna sredstva.....	56
9.3.2.6 Kapital.....	56
9.3.2.7 Dolgovi	57
9.3.2.8 Rezervacije	57
9.3.2.9 Časovne razmejitve	58
9.3.2.10 Prihodki	58
9.3.2.11 Odhodki.....	59
9.3.2.12 Davki	59
10 Razkritja posameznih postavk računovodskih izkazov.....	61
10.1 Razkritja k bilanci stanja	61
10.1.1 Neopredmetena sredstva in dolgoročne aktivne časovne razmejitve	61
10.1.2 Opredmetena osnovna sredstva	62
10.1.3 Zaloge.....	65
10.1.4 Kratkoročne poslovne terjatve.....	66
10.1.5 Denarna sredstva	69

10.1.6	Kratkoročne aktivne časovne razmejitve	69
10.1.7	Kapital	69
10.1.8	Rezervacije in dolgoročne pasivne časovne razmejitve ter dolgoročne poslovne obveznosti	70
10.1.9	Kratkoročne obveznosti	71
10.1.10	Zabilančna evidenca	72
10.2	Razkritja k izkazu poslovnega izida	72
10.2.1	Čisti prihodki od prodaje	73
10.2.2	Drugi poslovni prihodki	74
10.2.3	Stroški materiala in nabavna vrednost prodanega blaga	74
10.2.4	Stroški storitev	75
10.2.5	Stroški dela	75
10.2.6	Amortizacija	76
10.2.7	Prevrednotovalni poslovni odhodki	76
10.2.8	Drugi poslovni odhodki	77
10.2.9	Finančni prihodki iz posojil in poslovnih terjatev	77
10.2.10	Finančni odhodki	77
10.2.11	Drugi prihodki	77
10.2.12	Drugi odhodki	78
10.2.13	Davek od dohodkov	78
10.2.14	Stroški po funkcionalnih skupinah	78
11	Računovodski kazalniki na podlagi računovodskih izkazov	80
12	Vpliv dogodkov po dnevu bilance stanja	81
13	Proračunski prihodki po načelu plačane realizacije	81
14	Izračun presežkov institucionalnih enot sektorja država	82
15	Pregled poslovanja po dejavnostih	83
15.1	Pojasnilo meril za delitev prihodkov in odhodkov na dejavnosti	83
15.2	Gospodarska javna služba JGZ Brdo	84
15.3	Tržna dejavnost JGZ Brdo	86
15.4	Poslovanje JGZ Brdo skupaj za vse dejavnosti	87
16	Sklep upravnega odbora o razporeditvi čistega poslovnega izida	88
17	Sklep Vlade Republike Slovenije o razporeditvi čistega poslovnega izida	89
18	Poročilo neodvisnega revizorja	90
19	Izjava o odgovornosti poslovodstva	94
20	Izjava o upravljanju zavoda	95

SEZNAM ORGANIGRAMA IN PREGLEDNIC

Organigram 1: Organizacijska shema JGZ Brdo.....	14
Preglednica 1: Pomembnejši finančni podatki in kazalniki za JGZ Brdo v letu 2024	16
Preglednica 2: Dogodki gospodarske javne službe.....	21
Preglednica 3: Pregled objektov v upravljanju GSV in uporabi JGZ Brdo.....	23
Preglednica 4: Tržni dogodki JGZ Brdo v letu 2024 v primerjavi z letom 2023 in planom 2024	32
Preglednica 5: Število prodanih sob JGZ Brdo v letu 2024.....	33
Preglednica 6: Realizirani in načrtovani prihodki iz naslova opravljanja tržne dejavnosti JGZ Brdo po poslovnioizidnih mestih v letu 2024 (zneski v EUR)	33
Preglednica 7: Število zaposlenih na dan 31. decembra za zadnjih šest let.....	35
Preglednica 8: Struktura zaposlenih po izobrazbi na začetku in koncu leta 2024	36
Preglednica 9: Število prihodov in odhodov po službah	37
Preglednica 10: Ure po vrstah bolniških odsotnosti v primerjavi z vsemi urami	38
Preglednica 11: Podatki iz bilance stanja na dan 31. decembra 2024	47
Preglednica 12: Podatki iz izkaza poslovnega izida v obdobju od 1. 1. do 31. 12. 2024.....	48
Preglednica 13: Izkaz drugega vseobsegajočega donosa	49
Preglednica 14: Izkaz gibanja kapitala in ugotovitev bilančnega dobička (v EUR)	50
Preglednica 15: Izkaz denarnih tokov v obdobju od 1. 1. do 31. 12. 2024.....	52
Preglednica 16: Prikaz gibanja neopredmetenih sredstev in dolgoročnih aktivnih časovnih razmejitev (v EUR)	61
Preglednica 17: Prikaz gibanja opredmetenih osnovnih sredstev (v EUR).....	63
Preglednica 18: Amortizacijske stopnje po skupinah opredmetenih osnovnih sredstev	65
Preglednica 19: Vrednost zalog na dan 31. decembra 2024.....	66
Preglednica 20: Razčlenitev kratkoročnih poslovnih terjatev do kupcev.....	66
Preglednica 21: Razčlenitev poslovnih terjatev do drugih.....	67
Preglednica 22: Preglednica kratkoročnih terjatev do kupcev v državi po zapadlosti na dan 31. decembra 2024	68
Preglednica 23: Preglednica kratkoročnih terjatev do kupcev v tujini po zapadlosti na dan 31. decembra 2024	68
Preglednica 24: Prikaz gibanja popravka vrednosti kratkoročnih terjatev v letu 2024	68
Preglednica 25: Stanje denarnih sredstev v blagajni in dobroimetja pri banki na dan 31. decembra 2024	69
Preglednica 26: Rezervacije za zaposlene.....	70
Preglednica 27: Aktuarski izračun	71
Preglednica 28: Kratkoročne poslovne obveznosti in kratkoročne pasivne časovne razmejitve	71
Preglednica 29: Roki zapadlosti kratkoročnih obveznosti do dobaviteljev v državi	72
Preglednica 30: Roki zapadlosti kratkoročnih obveznosti do dobaviteljev v tujini	72
Preglednica 31: Pregled poslovnih prihodkov od prodaje	73

Preglednica 32: Drugi poslovni prihodki.....	74
Preglednica 33: Stroški materiala in nabavna vrednost prodanega blaga	74
Preglednica 34: Stroški storitev	75
Preglednica 35: Stroški dela.....	76
Preglednica 36: Drugi poslovni odhodki.....	77
Preglednica 37: Drugi prihodki	77
Preglednica 38: Stroški po funkcionalnih skupinah skupaj za vse dejavnosti.....	78
Preglednica 39: Stroški po funkcionalnih skupinah za dejavnost gospodarske javne službe.....	79
Preglednica 40: Stroški po funkcionalnih skupinah za tržno dejavnost.....	79
Preglednica 41: Računovodski kazalniki na podlagi računovodskih izkazov.....	80
Preglednica 42: Izračun presežka prihodkov nad odhodki na dan 31. decembra 2024 v skladu z 9.i členom Zakona o javnih financah (v EUR)	82
Preglednica 43: Pregled prihodkov in odhodkov dejavnosti gospodarske javne službe v letu 2024 (v EUR).....	84
Preglednica 44: Pregled porabe sredstev za izvajanje gospodarske javne službe (transfer) v letu 2024 (v EUR).....	85
Preglednica 45: Pregled prihodkov in odhodkov tržne dejavnosti v letu 2024 (v EUR).....	86
Preglednica 46: Prihodki in odhodki obeh dejavnosti skupaj v letu 2024 (v EUR)	87

I POSLOVNO POROČILO JGZ BRDO 2024

1 NAGOVOR MAJE KRIŽMANČIČ, DIREKTORICE JGZ BRDO

Leto 2024 je bilo za Javni gospodarski zavod Protokolarne storitve Republike Slovenije – JGZ Brdo leto pomembnih prebojev in potrditve razvojnih usmeritev. V zahtevnem gospodarskem okolju, kjer se hkrati soočamo s pričakovanji javnosti, omejitvami sistema ter dinamičnimi trendi v dejavnosti gostinstva in nastanitve, smo dokazali, da znamo ravnati premišljeno, odgovorno in ambiciozno. Dosegli smo pomembne poslovne mejnike in ponovno presegli rezultate leta 2019 ter vseh kasnejših let.

Zavod smo v preteklem letu vodili z jasnim ciljem: utrditi ravnovesje med izpolnjevanjem nalog gospodarske javne službe in razvojem tržne dejavnosti, ki ustvarja višjo dodano vrednost in utrjuje ugled posesti kot destinacije posebne vrste – z zeleno, zgodovinsko bogato in kulturno raznoliko vsebino. Osredotočeni smo bili na razvoj izbranih produktov, ki niso množični, a so toliko bolj doživetveni. S tem smo krepili tudi konkurenčnost zavoda znotraj sektorja, ki vse bolj stavi na kakovost in avtentičnost.



Sodelavci so s svojo predanostjo omogočili uspešno izvedbo več kot 1.000 dogodkov, številni med njimi pa so bili izjemno zahtevni – od državnih srečanj do mednarodnih konferenc in prestižnih zasebnih dogodkov. Izjemno rast beležimo tudi na področju tržne dejavnosti, ki je bila v letu 2024 za 14 % višja kot leto prej, kar kaže na dobro zastavljeno strategijo in vse bolj prepoznavno vrednost naše ponudbe.

A ob vseh uspehih ostajamo trdno na tleh. Zavedamo se, da nas v prihodnjem obdobju čaka še več dela – zlasti na področjih, kjer so razkoraki med pričakovanji in zmožnostmi največji.

Največji izziv ostaja kadrovski vidik – ne le v številu zaposlenih, temveč predvsem v strukturi, razpoložljivosti in usposobljenosti. Načrtovanje dela mora postati še bolj prediktivno in povezano s sezonskimi cikli, s ciljem zmanjševanja preobremenjenosti ob konicah in dviga učinkovitosti. Prihodnost bo zahtevala tudi več voditeljstva na vseh ravneh – ne le v vodstvu zavoda, temveč tudi pri vodjih služb, projektov in enot.

Področje, ki ga moramo še okrepiti, je informacijska podpora odločanju – čeprav smo v letu 2024 naredili pomembne korake pri digitalizaciji, si v prihodnje želimo jasnejše povezave med podatki in vodenjem procesov, kar bo omogočilo boljše upravljanje stroškov, resursov in prodajnih priložnosti.

Tudi na ravni posameznih poslovnih enot opažamo razlike v poslovni uspešnosti. To nas zavezuje k razmisleku o optimizaciji njihovega delovanja, specializaciji ali celo o drugačnih oblikah upravljanja tistih, ki dolgoročno ne dosegajo pričakovanega izkupička. Želimo si, da postane vsaka enota zavoda prepoznavna zgodba – ne le po lepoti in kulturno-zgodovinskem pomenu, temveč tudi po atraktivni vsebini in posledično poslovnem izkupičku.

Obenem se bomo še naprej zavzemali za odgovorno in trajnostno upravljanje z državnim premoženjem, pri čemer ostajamo zavezani tako varstvu kulturne in naravne dediščine kot razvoju dostopne in sodobno vodene izkušnje za obiskovalce iz Slovenije in tujine.

Zahvaljujem se vsem zaposlenim za predanost in vztrajnost, upravnemu odboru za sodelovanje in podporo ter ustanovitelju za zaupanje. Ponosna sem na vse, kar smo skupaj dosegli, in motivirana za vse, kar nas še čaka.

Leto 2025 vidim kot leto nadaljnje utrditve, a tudi nujne notranje rasti – kot organizacija bomo rasli le, če bomo odprti za učenje, prilagajanje in strateško razmišljanje. Verjamem, da bomo s skupno močjo nadgradili uspehe tega leta in JGZ Brdo postavili še trdneje na zemljevid institucij, ki povezujejo kulturo, državnost in sodobno gostoljubje.

Maja Križmančič,
direktorica JGZ Brdo



2 PREDSTAVITEV JAVNEGA GOSPODARSKEGA ZAVODA PROTOKOLARNE STORITVE REPUBLIKE SLOVENIJE – JGZ BRDO

2.1 Osebna izkaznica JGZ Brdo

Poslovni naziv:	Javni gospodarski zavod Protokolarne storitve Republike Slovenije
Skrajšani poslovni naziv:	JGZ Brdo
Sedež:	Predoslje 39, 4000 Kranj, Slovenija
Telefon:	00 386 (0)4 260 15 00
E-naslov:	brdo@brdo.si
Spletna stran:	www.brdo.si
Leto ustanovitve:	2002
Vložna številka:	10693300, Okrožno sodišče Kranj
Ustanovitelj:	Republika Slovenija
Davčna številka:	17471257
Identifikacijska številka za DDV:	SI17471257
Matična številka:	1685953000
Direktorica:	Maja Križmančič
Predsednica upravnega odbora:	Bernarda Suša

Javni gospodarski zavod Protokolarne storitve Republike Slovenije (v nadaljevanju zavod ali JGZ Brdo) je Republika Slovenija ustanovila na podlagi Odloka o ustanovitvi Javnega gospodarskega zavoda Protokolarne storitve Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 97/01) 1. januarja 2002. Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvaja Vlada Republike Slovenije. Neposredni odgovorni organ za nadzor nad delom in poslovanjem zavoda je Generalni sekretariat Vlade Republike Slovenije.

Odlok o ustanovitvi Javnega gospodarskega zavoda Protokolarne storitve Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 47/2020) določa status, naloge in obveznosti, organizacijo, način financiranja in druga temeljna vprašanja o poslovanju JGZ Brdo.

Skladno z odlokom zavod kot gospodarska javna služba opravlja naloge, povezane z uporabo stvarnega premoženja v lasti države, opravlja protokolarne storitve, organizira druge dogodke za državne organe in po pooblastilu upravljavca Generalnega sekretariata Vlade republike Slovenije izvaja investicije in investicijsko vzdrževanje stvarnega premoženja, ki mu je bilo na podlagi sporazuma o uporabi stvarnega premoženja dano v uporabo. Kot spremljevalno dejavnost zavod lahko opravlja tudi tržno dejavnost.

JGZ Brdo opravlja dejavnosti v obsegu, kot je določeno z letnim programom dela in finančnim načrtom.

2.2 Organi zavoda JGZ Brdo

Organa zavoda sta direktor in upravni odbor.

V letu 2024 je zavod vodila direktorica Maja Križmančič.

Upravni odbor ima sedem članov, od tega šest članov imenuje ustanoviteljica, enega pa izvolijo zaposleni v zavodu. Upravni odbor v letu 2024 sestavljajo:

- Bernarda Suša, predsednica Upravnega odbora JGZ Brdo,
- Jadranka Gustinčič,
- Zala Strnad Zelenik,
- mag. Aleksander Strel,
- mag. Sandra Pahič,
- Špela Spanžel in
- Mario Bezenšek, predstavnik zaposlenih JGZ Brdo.

Funkcijo člana upravnega odbora kot predstavnika zaposlenih je 1. aprila 2024 za štiriletni mandat prevzel Mario Bezenšek, ki je zamenjal Tomaža Marolta.

Upravni odbor se je v letu 2024 sestal na petih (5) rednih sejah in izvedel pet (5) dopisnih sej, sprejel je 48 sklepov, od tega je na Vlado Republike Slovenije posredoval devet (9) sklepov.

Bruto prejemki organov zavoda so v letu 2024 znašali 68.586 EUR.

2.3 Pravne podlage in dejavnosti JGZ Brdo

Ustanoviteljica JGZ Brdo je država, ustanovitveni akt je Odlok o ustanovitvi Javnega gospodarskega zavoda Protokolarne storitve Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 97/01) z dne 1. januarja 2002. Temeljni akt, ki ureja poslovanje in dejavnost zavoda, je Odlok o ustanovitvi Javnega gospodarskega zavoda Protokolarne storitve Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 47/20, v nadaljevanju Odlok o ustanovitvi JGZ Brdo).

Ostale pravne podlage, ki jih je zavod upošteval pri poslovanju ter urejajo dejavnost in delo zavoda, so:

- Statut Javnega gospodarskega zavoda Protokolarne storitve Republike Slovenije,
- Odlok o razglasitvi posestva gradu Brdo pri Kranju za kulturni spomenik državnega pomena,
- Odlok o razglasitvi gradu Strmol za kulturni spomenik državnega pomena,
- Uredba o razglasitvi gozdov Brda za gozdove s posebnim namenom,
- Uredba o ustanovitvi lovišča s posebnim namenom Brdo pri Kranju,
- Uredba o posebnih varstvenih območjih (območjih Natura 2000),
- Pravilnik o določitvi in varstvu naravnih vrednot,
- Poslovnik Upravnega odbora Javnega gospodarskega zavoda Protokolarne storitve Republike Slovenije,
- Zakon o dostopu do informacij javnega značaja,
- Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih,
- Zakon o javnih financah,
- Zakon o gospodarskih javnih službah,
- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2024 in 2025 – ZIPRS2425,
- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju,
- Zakon o javnih uslužbencih,
- Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede,
- Uredba o enotni metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju,
- Kolektivna pogodba za javni sektor,
- Kolektivna pogodba Javnega gospodarskega zavoda Brdo Protokolarne storitve Republike Slovenije – tarifni del,

- Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Javnem gospodarskem zavodu Protokolarne storitve Republike Slovenije,
- Zakon o varstvu osebnih podatkov,
- Pravilnik o varovanju osebnih in zaupnih podatkov,
- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije,
- Obligacijski zakonik,
- Zakon o splošnem upravnem postopku,
- Zakon o davčnem postopku,
- Zakon o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti.

Zavod vodi poslovne evidence (razvide) in računovodstvo na podlagi določil zakona, ki ureja gospodarske družbe (ZGD-1), in Slovenskih računovodskih standardov (SRS). Poleg uvoda, ureditev gospodarskih kategorij in standardov zunanjega računovodskega poročanja je za zavod pomemben SRS 32, ki ureja računovodske rešitve za izvajalce gospodarskih javnih služb, ter Zakon o gospodarskih javnih službah.

Ostale osnove za sestavljanje računovodskih izkazov so:

- Enotni kontni načrt za gospodarske družbe,
- Pravilnik o opredelitvi pridobitne in nepridobitne dejavnosti,
- davčni predpisi (Zakon o davčnem postopku, Zakon o davčnem potrjevanju računov – ZdavPR, Zakon o dohodnini, Zakon o davku od dohodkov pravnih oseb, Zakon o davku na dodano vrednost, Zakon o trošarinah).

Poslovno leto zavoda je enako koledarskemu letu.

SRS vsem organizacijam narekujejo, da si organizacijo računovodstva uredijo v svojih aktih. Zavod ima izbrane računovodske rešitve in usmeritve, ki jih predpisi in standardi omogočajo za vse uporabnike, zapisane v:

- Pravilniku o računovodstvu,
- Pravilniku o določitvi stroškovnih mest,
- Pravilniku o gibanju knjigovodskih listin z opredelitvijo odgovornih oseb in notranjih kontrol v JGZ Brdo,
- Pravilniku o blagajniškem poslovanju,
- Pravilniku o popisu sredstev in obveznosti do virov sredstev in
- Aktu o določitvi meril (ključev) za delitev prihodkov, odhodkov in stroškov med dejavnosti javne službe in tržne dejavnosti.

JGZ Brdo sredstva za opravljanje svoje dejavnosti pridobiva:

- iz proračuna Republike Slovenije,
- s prihodki od plačil za protokolarne storitve in organizacijo drugih dogodkov,
- s prihodki od tržne dejavnosti,
- z dotacijami, donacijami, darili in iz drugih virov.

Sredstva iz prve alineje zavod pridobiva na podlagi potrjenega letnega programa dela in finančnega načrta ter na podlagi sklenjene pogodbe z Generalnim sekretariatom Vlade Republike Slovenije, upoštevajoč stroške obratovanja, stroške dela in stroške tekočega vzdrževanja stvarnega premoženja, ki ga zavod uporablja.

V 5. členu Odloka o ustanovitvi JGZ Brdo je opredeljeno, da zavod kot gospodarsko javno službo opravlja:

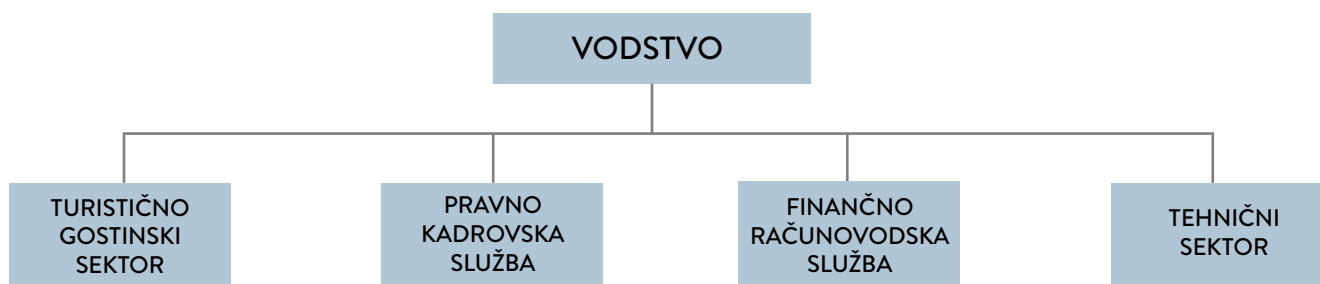
- strokovne, tehnične in druge naloge, povezane z uporabo stvarnega premoženja v lasti ustanoviteljice, za katerega je kot upravljavec določen Generalni sekretariat Vlade Republike Slovenije (v nadaljevanju Generalni sekretariat Vlade RS) in ki je bilo s sporazumom o uporabi stvarnega premoženja, sklenjenim med zavodom in upravljavcem, preneseno v uporabo zavoda, ter druge naloge, ki omogočajo njegovo smotrno in gospodarno rabo in razvoj;
- protokolarne storitve skladno s sklepom o določitvi protokolarnih pravil;
- organizira druge dogodke za državne organe in
- po pooblastilu upravljavca izvaja investicije in investicijska vzdrževanja stvarnega premoženja iz prve alineje.

V drugem odstavku istega člena je navedeno, da lahko zavod opravlja tudi tržno dejavnost.

V tretjem odstavku isti člen določa, da zavod dejavnosti opravlja v obsegu in tako, kot je določeno z letnim programom dela in finančnim načrtom.

2.4 Organiziranost JGZ Brdo

Po funkcijsko-matrični organizacijski shemi so zaposleni organizirani po službah, ki jih vodijo vodje. Na posameznih lokacijah izven sedeža operativno delo koordinirajo koordinatorji. Zavod vodi direktor. Organiziranost zavoda je razvidna z Organigramom 1.



Organigram 1: Organizacijska shema JGZ Brdo

2.5 Temeljni in operativni cilji JGZ Brdo

Program dela in finančni načrt za leto 2024 je bil pripravljen na osnovi novo sprejete Strategije razvoja JGZ Brdo za obdobje od 2024 do 2028.

Ključni cilj pri delu zavoda v letu 2024 je dvig kakovosti doživetij na posestvih zavoda za doseg višje dodane vrednosti za vse sodelujoče ob trajnosti in odgovornosti do okolja, narave, ljudi in kulture.

Poslovodstvo je vse leto skrbelo, da so bili temeljni cilji doseženi z doseganjem operativnih ciljev na nivoju dejavnosti in lokacij ter posameznih področij, kar je podrobneje predstavljeno v nadaljevanju tega letnega poročila.

2.6 Upravljanje s tveganji v poslovanju in notranje kontrole JGZ Brdo

Kot vse organizacije je tudi JGZ Brdo pri svojem poslovanju izpostavljen različnim tveganjem, ki bi lahko preprečila doseganje ciljev. Za zavod lahko tveganja predstavljajo finančna tveganja (plačilna nedisciplina, omejitve proračunskega financiranja), kadrovska tveganja (pridobivanje zaposlenih, odhajanje zaposlenih), prodajna tveganja, nabavni procesi (javna naročila, izbor dobaviteljev), zakonska tveganja, informacijska tveganja (delovanje opreme) in okoljska tveganja.

V letu 2024 so bili sprejeti naslednji interni akti, namenjeni tudi obvladovanju tveganj:

- Pravilnik o zboru zaposlenih in o volitvah člana upravnega odbora Javnega gospodarskega zavoda Protokolarne storitve Republike Slovenije,
- Pravilnik o metodologiji oblikovanja cen za tržno dejavnost in
- Pravilnik o spremembi Pravilnika o delovni uspešnosti iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu.

2.7 Pomembnejši podatki in kazalniki za JGZ Brdo

V letu 2024 je JGZ Brdo v zahtevnem in dinamičnem okolju dosegel nove mejnike. Kljub številnim izzivom smo nadaljevali z uresničevanjem ambicioznih ciljev na področju prihodkov ter po številu prihodov in nočitev gostov ponovno presegli rezultate iz leta 2019 in preostalih let. Poseben poudarek smo namenili dvigu kakovosti in ustvarjanju višje dodane vrednosti.

Tudi v prihodnje ostajamo osredotočeni na zagotavljanje najvišje ravni kakovosti storitev v okviru gospodarske javne službe, hkrati pa bomo intenzivno nadgrajevali storitve tržne dejavnosti. Z edinstveno ponudbo želimo pritegniti vse zahtevnejše goste ter jim ustvariti nepozabna doživetja – tako za domače kot tuje obiskovalce – in s tem dosegati trajnostno višjo dodano vrednost.

JGZ Brdo je v poslovnem letu 2024 dosegel ali presegel večino kvalitativnih in kvantitativnih ciljev, ki si jih je zadal v programu dela in finančnem načrtu, kar se odraža v višini doseženih prihodkov in poslovnem izidu.

Kot je razvidno iz Preglednice 1, so se v letu 2024 prihodki tržne dejavnosti v primerjavi z letom 2023 povečali za 14 %, glede na plan 2024 za 4 %, glede na leto 2022 pa za 33 %. Prihodki gospodarske javne službe so ostali na ravni leta 2023, za 3 % so presegli plan 2024, glede na leto 2022 so se v obravnavanem letu zvišali za 78 %.

Višino transferja za opravljanje gospodarske javne službe v letu 2024 je zavod ohranil na enaki ravni kot v preteklih dveh letih ter skladno s planiranim (4.520.000 EUR).

Skupni prihodki zavoda so bili v letu 2024 glede na leto 2023 višji za 7 %, kar je 1.016.829 EUR, v primerjavi s planom 2024 so bili višji za 3 % (382.598 EUR), glede na leto 2022 pa so bili višji za 17 %, kar je 2.110.151 EUR.

Povprečno število zaposlenih, izračunano iz vseh ur, se je v 2024 v primerjavi z letom prej zvišalo za 9 %, glede na plan 2024 pa znižalo za 6 %, v primerjavi z letom 2022 se je število zvišalo za 6 %.

Preglednica 1: Pomembnejši finančni podatki in kazalniki za JGZ Brdo v letu 2024

Naziv kazalnika	1-12 2024	1-12 2023	Indeks 2024/ 2023	Plan 2024	Indeks real. 2024/ plan 2024	1-12 2022	Indeks 2024/ 2022
Prihodki tržne dejavnosti (v EUR)	8.934.665	7.816.365	114	8.624.900	104	6.710.294	133
Prihodki gospodarske javne službe (v EUR)	947.099	946.385	100	923.100	103	531.854	178
Transfer (v EUR)	4.520.000	4.520.000	100	4.520.000	100	4.520.000	100
Finančni prihodki (v EUR)	2	1	241	0	-	1	176
Drugi prihodki (v EUR)	230.831	333.019	69	182.000	127	760.296	30
Skupni prihodki (v EUR)	14.632.598	13.615.769	107	14.250.000	103	12.522.446	117
Število dogodkov gospodarske javne službe	328	378	87	365	90	364	90
Število dogodkov tržne dejavnosti	764	667	115	650	118	558	137
Povprečno število zaposlenih iz vseh ur	189	174	109	202	94	179	106



3 POSLANSTVO, VREDNOTE IN VIZIJA JGZ BRDO

Protokolarne posesti Republike Slovenije JGZ Brdo predstavljajo državno last ter pomemben kulturni in naravni spomenik slovenstva. Mednarodnim in domačim obiskovalcem smo našo zakladnico v letu 2024 približevali skozi izbrane vsebine.

3.1 Poslanstvo JGZ Brdo

JGZ Brdo je osredotočen na ohranjanje in razvoj kulturne in naravne dediščine protokolarnih posesti Republike Slovenije, kar vključuje:

- **ohranjanje kulturne in naravne dediščine:** JGZ Brdo se v sodelovanju s pristojnimi dediščin-skimi organizacijami in upošteva zahteve in usmeritve varstva dediščine zavzema za ohranitev edinstvene dediščine protokolarnih posesti;
- **ohranjanje zgodovinske vrednosti dediščine:** JGZ Brdo se osredotoča na raziskovanje in predstavljanje preteklosti protokolarnih posesti ter njenega pomena za Slovenijo;
- **razvoj dediščine:** JGZ Brdo se ob varstvu dediščine osredotoča na ustvarjanje priložnosti za boljše poznavanje dediščine;
- **celovitost razumevanja dediščine:** JGZ Brdo si prizadeva za ohranjanje, krepitev in prepoznavnost simbolov narave in kulture Slovenije;
- **ekonomsko vrednost dediščine,** ki vključuje trajnostno naravnost JGZ Brdo in trajnostni razvoj protokolarnih posesti ter ustvarjanje delovnih mest in edinstvenih turističnih priložnosti za spodbujanje gospodarske rasti.

Z naštetimi ključnimi elementi poslanstva deluje organizacija v smeri dolgoročnega ohranjanja in krepitev kulturne in naravne dediščine protokolarnih posesti Republike Slovenije, tako da te posesti pridobivajo na svoji celoviti simbolični, zgodovinski in ekonomski vrednosti.

3.2 Vrednote JGZ Brdo

JGZ Brdo uresničevanje poslanstva in vizije razvoja gradi na naslednji vrednotah:

- **Gospodarnost in urejenost,** ki ju želimo doseči s prizadevanji za odgovorno in učinkovito upravljanje s sredstvi ter za uporabo virov po principih trajnosti. Gospodarnost je pomembna v vseh vidikih delovanja organizacije, vključno z razporejanjem kadrovskih virov, načrtovanjem projektov, finančnim upravljanjem in energetsko učinkovitostjo. Predpogoj za uspešno gospodarjenje je urejenost prostorov, procesov, ljudi. Velik pomen posvečamo vitki organiziranosti, ki predstavlja osnovo za učinkovito delovanje in jasno usmeritev.
- **Kakovost, ki jo dosežemo skozi vrednote in merila kakovosti,** ki so za uspešno poslovanje organizacije JGZ Brdo bistvene. V odnosu do naročnika, Protokola RS in ostalih pomembnih deležnikov v poslovanju smo podvrženi visokim pričakovanjem, ki se lahko primerjajo le z vsem najboljšim. Kakovost določamo in prepoznavamo v zavezi za uporabo tradicionalnih postopkov, izvedbo visoke funkcionalnosti ter v estetsko dovršeni obliki. Za zagotavljanje vrhunskih storitev potrebujemo ustrezno število usposobljenega osebja, skrbno načrtovanje in upoštevanje mednarodnih standardov kakovosti.
- **Ustvarjalnost,** ki jo vzpostavljamo že s snovanjem notranje kulture organizacije in medsebojnega delovanja. JGZ Brdo vrednoto ustvarjalnosti osebja postavlja na visoko in pomembno

mesto na lestvici vrednot. Osredotočeni na ohranjanje in razvoj kulturne in naravne dediščine bi lahko postali pasivni, kar bi slabo vplivalo na razvoj. Kulturna in naravna dediščina, ki jo promoviramo in tržimo tudi v obliki in na način turističnih znamenitosti, potrebuje strokovno osebje z zanosom, inovativnimi pristopi in ustvarjalnostjo, ki dediščino predstavlja na sodoben, privlačen in edinstven način.

- **Znanje in sposobnosti** so razen energije in zanosu pri upravljanju s človeškim kapitalom ključnega pomena za vzpostavitev kontinuiranega usposabljanja glede vsakodnevnih veščin. Pri tako kompleksni dejavnosti, kot je ohranjanje protokolarnih objektov in posesti, trženju ter izvajanju visoko kakovostnih storitev s področja protokolarne gostoljubne dejavnosti, organiziranju in izvedbi dogodkov na najvišjem strokovnem nivoju, je nujno del virov namenjati za usposabljanje osebja.
- **Strokovno timsko delo zaposlenih v JGZ Brdo** pozitivno vpliva na visoko kakovost izvedbe edinstvenih dogodkov, hkrati pa na ta način prispevamo k pozitivni klimi med zaposlenimi, porastu in prenosu znanja in usposobljenosti ter dvigamo kakovost in strokovnost sodelavcev v timu.
- **Gostoljubnost in odgovornost** v ospredje naše dejavnosti postavljata najvišje spoštovanje gosta. Narava dejavnosti JGZ Brdo zahteva natančne predhodne uskladitve, dogovore in napovedi dogajanja, za kar zaposleni v JGZ Brdo pri svojem delu izkazujejo prilagodljivost in proaktivnost na osnovi znanja in izkušenj. Zaposleni JGZ Brdo izražajo visoko profesionalnost, srčnost in nenehen trud v odnosu do gostov in obiskovalcev, kar omogoča ustvarjanje prijetnih nepozabnih izkušenj. Zaveza gostoljubnosti JGZ Brdo predstavlja družbeno odgovornost, vsak zaposleni pa je soodgovoren za uspešno delo in razvoj zavoda.

3.3 Vizija JGZ Brdo: Strategija razvoja JGZ Brdo 2024–2028

Vizija JGZ Brdo je v celovitem ohranjanju in upravljanju kulturne in naravne dediščine Slovenije na protokolarnih posestih Republike Slovenije. V letu 2024 je bila sprejeta Strategija razvoja JGZ Brdo za obdobje od 2024 do 2028, ki je za prihodnost zavoda zapisala, da:

- Bodo protokolarne posesti RS mednarodno prepoznaven kulturni in naravni spomenik Slovenije, ki bo navduševal obiskovalce od blizu in daleč.
- Gre pri protokolarnih posestvih v lasti države za izjemno kulturno in naravno okolje, ki ponuja edinstvene priložnosti za raznovrstna doživetja, za uprizoritve in predstavitve vsebin, s katerimi bomo plemenitili bogato kulturno in naravno zakladnico Slovenije in jo približali domači in tuji javnosti.
- Se bo spoštljiv odnos do preteklosti in raznovrstnosti čutil na vsakem koraku, in sicer z vidika, da gre pri kulturni in naravni dediščini za ohranjanje prostorskih celot in vrednot kulturnega okolja.
- Bomo v ponudbi natančno in zanesljivo predstavljali zgodovinska dejstva ter prispevali k ohranjanju avtentičnosti in integritete vseh elementov protokolarnih posesti JGZ Brdo. Skozi interpretacijo in pripovedovanje zgodb, za katere bomo podlago poiskali v zgodovinskih dejstvih, bomo goste in obiskovalce navduševali in jih ozaveščali o pomenu posesti JGZ Brdo za slovensko kulturo in identiteto. Za doseg teh ciljev se bomo naslanjali na mnenja strokovnjakov in upoštevali njihove usmeritve.

- Se bomo dosledno držali družbene odgovornosti tako, da si bomo kot organizacija in kot posamezniki prizadevali za trajnostno in odgovorno delovanje v okolju. Aktivno bomo prispevali k ohranjanju naravnih virov, se zavzemali za vključujoč pristop do ljudi ter s svojim zglednim delovanjem prispevali k ozaveščanju ostalih organizacij in lokalnih skupnosti, da bodo še bolj usmerjene k trajnosti in h kulturi bivanja z naravo.
- Bomo v organizaciji JGZ Brdo spodbujali osebje k inovativnemu in ustvarjalnemu delovanju v izvajanju letnih programskih aktivnosti in strateških usmeritev, z namenom, da bomo v teku s časom uspešni in konkurenčni. Pri tem se zavedamo pomembnosti informiranja, usposabljanja in usmerjanja zaposlenih, da pri opravljanju svojega dela čutijo smisel in soodgovornost. Osebje bo le s tako držo lahko gostom in obiskovalcem ponudilo edinstveno in nepozabno izkušnjo. Stremeli bomo k ustvarjanju novih zamisli, izkustvenih programov, dolgotrajnejših in tradicionalnih dogodkov ter interaktivnih doživetij, ki bodo tudi skozi čas ohranjali zanimivost in konkurenčnost ter k nam privabljali goste in obiskovalce.
- Bo poslovanje JGZ Brdo, ki uporablja komplekse, namenjene izvajanju protokolarnih dogodkov, organizirano in vodeno v skladu z načeli protokolarne in diplomatske odličnosti. Vodstvo in osebje zavoda se zaveda, da je izvajanje protokolarne gostoljubnosti ključno za uspešno delo z gosti najvišjega razreda državnih obiskov. Za uspešno izvajanje tako zahtevnih in kompleksnih storitev, kot so protokolarna srečanja in državniški obiski, so potrebne številne, tudi posebne veščine. Pri vzpostavljanju kulture slovenskega gostoljubja bomo sledili mednarodnim merilom za kakovost v dejavnosti, prav tako pa bomo v duhu slovenske prijaznosti in v ustvarjanju gostoljubnega vzdušja krepili sinonim za slovensko gostoljubno odličnost.

4 GOSPODARSKA JAVNA SLUŽBA JGZ BRDO

V skladu s sprejetim proračunom za leto 2024 in v okviru finančnega načrta Generalnega sekretariata Vlade RS so bila zavodu zagotovljena proračunska sredstva (transfer), namenjena za pokrivanje stroškov upravljanja zavoda, vzdrževanje objektov in zemljišč, ki jih ima zavod v uporabi, ter zagotavljanju drugih materialnih in kadrovskih pogojev za izvajanje dejavnosti gospodarske javne službe. Transfer je bil porabljen skladno s Programom dela in finančnim načrtom za leto 2024 ter s Pogodbo o proračunskem financiranju JGZ Brdo v letu 2024 in k pogodbi pripadajočimi dodatki.

Zavod je vse leto 2024 izvajal ključne naloge, ki so predstavljene v nadaljevanju.

4.1 Organiziranje protokolarnih storitev za državne organe v letu 2024

JGZ Brdo je v letu 2024 izvajal protokolarne storitve za državne organe, kot je to določeno s sklepom o določitvi protokolarnih pravil. Ta določa, da objekte, ki jih ima zavod v uporabi, praviloma prednostno uporabljajo predsednik Republike Slovenije, predsednik Državnega zbora Republike Slovenije, predsednik Vlade Republike Slovenije, podpredsedniki Vlade Republike Slovenije, predsednik Ustavnega sodišča Republike Slovenije in ministri v Vladi Republike Slovenije. Objekte lahko uporabljajo tudi drugi, in sicer za protokolarne, reprezentančne in druge namene s področja delovanja državnih organov Republike Slovenije. Če državni organi Republike Slovenije ne organizirajo protokolarnih dogodkov v svojih poslopih, jih morajo praviloma načrtovati in izvesti v drugih objektih v upravljanju javnega zavoda in za

opravljeno storitev plačati ceno v skladu z veljavnim cenikom. Objekte v uporabi zavoda morajo organi državne uprave praviloma uporabljati tudi za nastanitev svojih gostov, če se stroški nastanitve krijejo iz državnega proračuna.

Protokolarne storitve zavod izvaja na visoki kakovostni ravni, kar je eden ključnih elementov za zadovoljstvo gostov in dobro sodelovanje s Protokolom Republike Slovenije.

Preglednica 2 prikazuje število dogodkov in prihodkov gospodarske javne službe v letu 2024 ter v primerjavi s planom leta 2024 in realizacijo leta 2023.

Preglednica 2: Dogodki gospodarske javne službe

Naziv kazalnika	1-12 2024	1-12 2023	Indeks 2024/2023	Plan 1-12 2024	Indeks realizacija/ plan
Število dogodkov gospodarske javne službe	328	378	87	365	90
Prihodki (v EUR)	947.099	946.385	100	923.100	103

Število dogodkov je bilo v letu 2024 v primerjavi z letom 2023 nižje za 13 %, prihodki pa so bili na ravni predhodnega leta. Razlog manjšega števila dogodkov od plana in od leta 2023 je bilo res izjemno leto 2023, poleg tega so se določeni dogodki združevali oz. bili tudi odpovedani kljub najavi. Tudi najvišjih protokolarnih dogodkov je bilo manj, saj je bilo leto 2023 močnejše vezano na aktivnosti izven Slovenije (uspešna kampanja Slovenije za sedež v varnostnem svetu Združenih Narodov).

Ob 10 % nižjem številu dogodkov smo glede na plan dosegli 3 % večjo realizacijo prihodkov.

Nekateri pomembnejši dogodki, ki so se odvijali v protokolarnih objektih JGZ Brdo, so bili:

- predsednica Republike Slovenije in predsednik Vlade Republike Slovenije sta gostila tradicionalni novoletni sprejem za tuje diplomatske predstavnike;
- predsednica Republike Slovenije je gostila srečanje petih predsednikov sosednjih držav (Slovenija, Italija, Madžarska, Hrvaška in Avstrija) v Gradu Brdo ob 20. obletnici vstopa Slovenije v EU;
- Ministrstvo za obrambo Republike Slovenije je v Gradu Brdo organiziralo delovno kosilo ob 20. obletnici vstopa Republike Slovenije v zvezo NATO;
- Ministrstvo za obrambo je v Gradu Brdo in v Kongresnem centru Brdo organiziralo dogodek ob obeležitvi 30. obletnice obrambno diplomatske mreže v Republiki Sloveniji;
- Državni zbor Republike Slovenije je organiziral večerjo v okviru uradnega obiska predsednika parlamenta Republike Armenije;
- v Elegans hotelu Brdo smo gostili predsednico Evropske komisije Ursulo von der Leyen;
- delovni obisk predsednika Vlade Kneževine Andore, Njegove ekscelence gospoda Xavierja Espota Zamore;

- predsednica Republike Slovenije je gostila na uradnem obisku predsednika Republike Poljske dr. Andrzeja Duda s soprogo;
- predsednik Vlade Republike Slovenije je gostil na delovnem obisku nemškega zveznega kanclerja;
- v septembru je bil tradicionalni pomembni dogodek na Bledu – Blejski strateški forum, kjer je predsednik Vlade Republike Slovenije gostil predsednika Republike Albanije in Republike Hrvaške;
- Ministrstvo za zunanje in evropske zadeve Republike Slovenije je v času Blejskega strateškega forma gostilo zunanje ministre zahodnega Balkana na delovnem zajtrku;
- Ministrstvo za obrambo Republike Slovenije je organiziralo srečanje evropske mornarice CHENS s svečano večerjo za udeležence dogodka;
- Ministrstvo za zunanje in evropske zadeve Republike Slovenije je gostilo Posvet slovenske diplomacije v Kongresnem centru Brdo;
- Ministrstvo za notranje zadeve Republike Slovenije je organiziralo tradicionalni dogodek Brdo proces na Posestvu Brdo;
- predsednica Državnega zbora Republike Slovenije je na uradnem obisku gostila predsednika parlamenta Velikega vojvodstva Luksemburg z delegacijo.

4.2 Uporaba protokolarnih objektov in zemljišč ter ravnanje z njimi

4.2.1 Uporaba protokolarnih objektov in zemljišč

JGZ Brdo na osnovi sporazuma o uporabi protokolarnih objektov, sklenjenega z Generalnim sekretariatom Vlade Republike Slovenije (v nadaljevanju GSV), opravlja strokovne, tehnične in druge naloge, povezane z uporabo stvarnega premoženja v lasti ustanoviteljice ter v skladu s potrjenim programom dela in finančnim načrtom. Tekoči stroški vzdrževanja in delovanja nepremičnin bremenijo zavod, ki je tudi plačnik nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za nepremičnine.

Kot je razvidno iz Preglednice 3, ima zavod v uporabi večje število objektov in zemljišč v skupni izmeri 501,54 ha na sedmih lokacijah in dodatno še dva počitniška objekta.

Preglednica 3: Pregled objektov v upravljanju GSV in uporabi JGZ Brdo

Zap. št.	Lokacija	Število stavb/delov stavb (po metodologiji GURS)	Skupna neto površina v m ² (po GURS)	Zemljišče v ha
1	Brdo pri Kranju	41/51	25.441	473,62
2	Grad Strmol	8/10	2.391	12,88
3	Vila Podrožnik	2/3	1.450	3,20
4	Vila Zlatorog	3	591	0,60
5	Vila Bled	8	5.464	8,42
6	Vila Tartini	2	708	2,62
7	P. O. Čatež	1	46	0,01
8	P. O. Pokljuka	1	92	0,19
9	G. E. Vladna palača	1	221	0,00
SKUPAJ		67/80	36.404	501,54

Največje po površini in številu objektov je Posestvo Brdo s 474 ha zemljišč in 41 objekti, ki so po kriterijih o stavbah vpisani v kataster stavb. Zemljišče posestva Brdo obsega 634 parcel. Poleg navedenih objektov so na Posestvu še stavbe (po GURS): dva objekta NZS in trije spremljevalni objekti vodovoda za Kranj.

Na zemljiščih v lasti Republike Slovenije so štiri različni upravljavci. Poleg lastništva Republike Slovenije so lastniki posameznih parcel druge fizične ali pravne osebe. S ciljem, da vsa zemljišča na območju posestva Brdo preidejo v last Republike Slovenije, bo družba Slovenski državni gozdovi (v nadaljevanju SiDG) tudi v letu 2025 nadaljevala z odkupi zemljišč za doseg tega cilja. Število lastnikov in solastnikov zemljišč se redno spreminja zaradi dedovanj in drugega pravnega prometa z zemljišči. Vse spremembe še niso vidne v zemljiški knjigi, tako da je upoštevano lastništvo podano v letnem poročilu SiDG o odkupu zemljišč.

Od zgoraj navedenih objektov so se v protokolarne namene pretežno uporabljali Vila Podrožnik v Ljubljani, Vila Zlatorog na Bledu, Grad Brdo pri Kranju in Vladna palača v Ljubljani.

V protokolarne in tržne namene so se uporabljali drugi objekti na Brdu pri Kranju, predvsem Kongresni center Brdo, kočja Jezero in Račji otok ter Elegans hotel Brdo, Grad Strmol in kavarna Strmol pri Cerkljah na Gorenjskem, Vila Bled in kavarna Belvedere na Bledu ter Vila Tartini v Strunjanu.

V Vladni palači so se odvijale protokolarne in reprezentančne storitve za državne organe.

V Čatežu in na Pokljuki zavod uporablja objekta, namenjena počitniški dejavnosti.

Med objekte, v katerih so se izvajale protokolarne storitve v širšem smislu, je treba šteti tudi vse tiste objekte, ki služijo vzdrževanju in oskrbovanju osnovnih objektov (vrtnarija, delavnice, strojni depoji, garaže).

4.2.1.1 Ravnanje z nepremičnim stvarnim premoženjem

Pristojnost v zvezi s pridobivanjem in razpolaganjem z nepremičnim premoženjem v uporabi JGZ Brdo imajo upravljavci (Generalni sekretariat Vlade RS, Slovenski državni gozdovi, d. o. o.).

Območje posestva Brdo ni v celoti lastniško zaokroženo. Vlada Republike Slovenije je s sklepom št. 47800-12/2015/3 z dne 14. oktobra 2015 izrazila stališče, da se zagotovi celovitost posestva z last-

ništvom Republike Slovenije. Vlada Republike Slovenije je s sklepom št. 47800-33/2021/5 z dne 7. decembra 2021 to nalogo prenesla s Sklada kmetijskih zemljišč in gozdov na družbo Slovenski državni gozdovi. SiDG je v letu 2024 nadaljeval z odkupi, o čemer je Vlado RS seznanjal z letnim poročilom o odkupih. JGZ Brdo je po potrebi sodeloval s SiDG, da bi lastništvo posestva postalo lastniško zakroženo v najkrajšem možnem času.

Zajemni objekt cevovoda Brdo (ki napaja ribnike Posestva Brdo z vodo iz reke Kokre) se nahaja na delu parcele 1283, k. o. 1283 Breg ob Kokri, ki je v lasti Občine Preddvor. Občina Preddvor je zainteresirana za parcelo v neposredni bližini posestva Brdo (izven ograje) 1735, k. o. 2084 Bela, ki je v lasti Republike Slovenije in v upravljanju GSV.

V najem je oddano naslednje nepremično premoženje:

- čolnarna Vile Bled,
- podeljena je stavbna pravica Nogometni zvezi Slovenije za vadbeni center ter poslovni objekt,
- podeljena je stavbna pravica Občini Bled za zemljišča ob in na poti okrog jezera (0,8 ha),
- podeljena je stavbna pravica za vodohram Zeleni hrib na posestvu Brdo,

Prihodki od najemnin po najemnih pogodbah, sklenjenih s tretjimi osebami za nepremičnine, ki so v lasti Republike Slovenije, so namenski prihodek proračuna.

Na streho Elegans hotela Brdo so bile predstavljene vse bazne postaje mobilnih operaterjev, za katere so bile usklajene tudi nove pogodbe – tako za lokacijo baznih postaj kot trase vodov do baznih postaj. Bazni operaterji morajo v sodelovanju z Elektrom urediti še lasten elektro priključek. Trenutno je napajanje urejeno prek odštevalnih števecv JGZ Brdo.

4.2.1.2 Ravnanje s premičnim stvarnim premoženjem

Med premično stvarno premoženje sodi premično premoženje, kot so stroji, vozila in druga oprema, ki jih zavod potrebuje za opravljanje svoje dejavnosti. Zaradi dotrajanosti in iztrošenosti je treba premično stvarno premoženje redno obnavljati in nadomeščati.

Vozila

JGZ Brdo za opravljanje dela uporablja 14 osebnih vozil (13 lastnih vozil in eno najeto vozilo), eno kombinirano vozilo za prevoz oseb, osem kombiniranih vozil za prevoz tehnične opreme, traktorje različnih namembnosti in parkovna električna vozila različnih namembnosti. Vozila so redno servisirana.

V letu 2024 sta bili dani v uničenje eno osebno in eno kombinirano vozilo, ki sta bili zaradi starosti in iztrošenosti predvideni za izločitev. Nabavljena so bila eno kombinirano vozilo, eno električno osebno vozilo in eno parkovno električno vozilo.

Za kamion z gozdarsko nadgradnjo in eno kombinirano vozilo sta urejeni zavarovanji, nista pa registrirani in se uporabljata samo znotraj Posestva Brdo.

Informacijska oprema

V letu 2024 je Služba za IT in multimedijo, ob rednih opravilih, ki zajemajo zagotavljanje informacijske podpore poslovnim procesom ter izvajanje informacijske in multimedijske podpore pri izvajanju javnih in tržnih storitev, izvedla vrsto ključnih aktivnosti za izboljšanje in posodobitev tehnološke infrastrukture, optimizacijo delovnih procesov, izboljšanje kibernetske varnosti ter pripravo za izvajanje bodočih projektov.

V sklopu razvojnih aktivnosti so bili izvedeni oz. pričeti naslednji projekti:

- Posodobitev omrežne infrastrukture v objektih Kongresni center Brdo, Grad Brdo in Vila Bled, pri čemer je bila v prvih dveh objektih iz uporabe umaknjena iztrošena oprema, ki je bila nato zamenjana z opremo ponudnika telekomunikacijskih storitev, v Vili Bled pa je bila obstoječa oprema ponudnika zamenjana z novo ter dopolnjena z dodatno. Glavna namen posodobitve sta zagotavljanje visoko razpoložljive infrastrukture ter storitev za varen dostop do interneta za goste namestitvenih kapacitet in naročnike ter udeležence dogodkov, ob tem pa ločitev omrežne opreme in storitev, ki jih JGZ uporablja za poslovne namene.
- Izvedba varnostnega pregleda informacijskega okolja z namenom ugotavljanja varnostnih vrzeli ter izvajanja ukrepov za izboljšanje kibernetske varnosti.
- Načrtovanje in izvedba namestitve nove multimedijske opreme in storitev v dvorani ter sejni sobi Elegans hotela Brdo ter dopolnitev oz. posodobitev obstoječe multimedijske opreme v Gradu Brdo.
- Zagotovitev informacijske podpore pri upravljanju vhodov in izhodov na posestvo Vile Bled, pri čemer je bilo urejeno daljinsko upravljanje novega krmilnika motorja vrat na posestvo na več načinov (IP domofonija, GSM vmesnik, ANPR kamera) ter razširitev video nadzornega sistema na posestvu.
- Načrtovanje, splošna posodobitev in delna izvedba prilagoditev sistema za kadrovske evidenco Kadris 4 z namenom zagotavljanje ustreznega delovanja sistema v skladu s spremembami plačnega sistema javnih uslužbencev.
- Načrtovanje in priprava predloga razširitve pristopne kontrole v Kongresnem centru Brdo za poslovne in komercialne potrebe.
- Uvedba poslovnih aplikacij in storitev okolja Microsoft 365 s poudarkom na zagotavljanju sodobnih orodij in načinov za boljše izvajanje skupinskega dela.
- Načrtovanje in izvedba sprememb pri zagotavljanju informacijske podpore poslovnim procesom z dolgoročnim ciljem zagotavljanja konsolidiranih informacijskih rešitev ter storitev za izvajanje poslovnih procesov dela.

V sklopu rednih aktivnosti je bilo izvedeno:

- redno načrtovano posodabljanje in vzdrževanje informacijske in multimedijske opreme z namenom zagotavljanja ustrezno zmogljive, razpoložljive in stabilno delujoče opreme za izvajanje delovnih procesov;
- zagotavljanje informacijske podpore internim uporabnikom;
- zagotavljanje multimedijske podpore gostom in naročnikom ter internim uporabnikom;
- izvajanje ostalih nalog, opredeljenih v programu dela za leto 2024.

Služba za IT in multimedijo je ob zgoraj navedenem sodelovala pri načrtovanju in izvajanju prilagoditev in sprememb, predlaganih in začeti na pobudo drugih služb (npr. sodelovanje pri reorganizaciji materialnega in blagajniškega poslovanja, vodenja projektov ipd.). Prav tako je pripravljala vse potrebno za načrtovanje in izvajanje bodočih projektov in nalog ter imela ključno vlogo pri dolgotrajnem in temeljitim načrtovanju ter izvedbi informacijskih in multimedijskih storitev pri pomembnem mednarodnem dogodku v drugi polovici leta 2024, pri čemer je vse aktivnosti izvajala skupaj in pod vodstvom naročnika dogodka.

Drugo premično premoženje

Nabave drugega premičnega premoženja so bile namenjene zagotavljanju tekočega poslovanja po poslovnih enotah ali službah.

4.3 Vzdrževanje stvarnega premoženja in vlaganja

Pri objektih je JGZ Brdo posebno pozornost posvečal:

- rednim pregledom (prezračevanje, čiščenje itd.), s katerimi je pravočasno preprečeval nastajanje poškodb in negativne učinke staranja;
- ukrepom rednega vzdrževanja (konstrukcijski elementi, inštalacije, oprema), da so objekti v dobrem stanju;
- vzdrževanju kulturne dediščine – kulturni spomeniki v večini primerov vključujejo tudi umetniške elemente (poslikave, štukature, skulpture, rezljano pohištvo itd.), ki z vidika rednega vzdrževanja zahtevajo posebno pozornost ter restavratorska znanja in obdelavo.

Objekti različnih starosti, prenovljeni v različnih obdobjih, obdani s parkovnimi površinami se nahajajo na različnih lokacijah v uporabi zavoda, zato opravljanje raznolikih strokovnih, tehničnih in drugih nalog zahteva usposobljeno in strokovno ekipo.

4.3.1 Redno vzdrževanje stvarnega premoženja

Redno vzdrževanje stvarnega premoženja v uporabi je potekalo po zastavljenem programu v mejah razpoložljivosti posameznih strokovnih kadrov znotraj zavoda. Opravljena so bila vsa nujna dela, ki so bila potrebna za nemoteno delovanje naprav in sistemov znotraj zavoda.

Izvajanje rednega vzdrževanja z zunanjimi izvajalci je potekalo v skladu z načrtom.

Redno vzdrževanje je izredno pomembno za ohranjanje obstoječega stanja in odstranjevanje poškodb v fazi, ko so posegi še lahko omejeni in povezani z nižjimi stroški. Med redno vzdrževanje se uvrščajo vsa tekoča in periodična dela vzdrževanja na napravah in objektih (elektroinštalacije, vodovod, kanalizacija, ogrevanje, klimatizacija, gostinska oprema, dvigala, sistemi aktivne požarne zaščite, stavbno pohištvo), servisiranje strojev in vozil (kosilnice, traktorji, traktorski priključki, osebna, kombinirana in tovorna vozila), parkovno urejanje (košnja, gnojenje, zalivanje, zračenje zelenic, sajenje, obrezovanje) ter sušenje in spravilo krme, negovalna dela in sečnja dreves v gozdovih, oskrba konj, izvajanje zimske službe in pobiranje odpadkov.

Večji delež ur rednega dela je bil opravljen za izvajanje standardnih rednih del, ki so potrebna za upravljanje in vzdrževanje objektov ter zemljišč v uporabi (ohranjanje premoženja v uporabi v primerni kondiciji, kar je

nujno izvajati ne glede na to, ali se v objektih dogodki izvajajo ali ne). Preostanek rednih delovnih ur je bil porabljen za izvedbo rednih del, ki so vremensko pogojena (zimsko služba, zalivanje trat ipd.) ter za izvedbo naročil (npr. izdelava vencev, urejanje dekoracije na državnih proslavah in drugih dogodkih neposrednih proračunskih uporabnikov s strani službe).

Poleg vsega tega se med redna dela štejejo tudi priprave na dogodke in sodelovanje na njih. Pri pripravi gre predvsem za pripravo prostorov (postavitve notranje opreme, priprava tehnične opreme in postavitve cvetličnih ali drugih dekoracij) v Kongresnem centru Brdo in na Račjem otoku, kakor tudi v objektih na drugih lokacijah (Grad Strmol, Vila Podrožnik, Vila Bled idr.). Pri izvedbi dogodkov sodelujejo tehnični delavci z multimedijsko in IT podporo dogodkov ter z operativno logistiko izvedbe dogodka.

4.3.2 Izredno vzdrževanje

Za potrebe intervencijskih posegov je organizirana stalna pripravljenost dežurnih delavcev na domu, ki v primeru sprožitve alarmov ali drugih nepredvidenih pojavov na objektih ali zemljiščih takoj ukrepajo.

Izredna dela so kljub veliki pozornosti do izvajanja rednega in preventivnega vzdrževanja v JGZ Brdo stalnica. Veliko inštalacij in naprav je bilo z investicijskim in rednim vzdrževanjem zamenjanih ali obnovljenih, zaradi česar je nepredvidljivih dogodkov manj, kot jih je bilo v preteklosti.

Poleg rednih del je bilo treba opraviti tudi več izrednih vzdrževalnih del, ki so bila potrebna zaradi nepredvidenih dogodkov na objektih in okolici:

Posestvo Brdo:

- odstranitev objektov zaradi dotrajanosti in ujme 2023 (krmišče Rebolova I, opazovalnica Osmica, opuščeni čebelnjak Bela);
- odstranitev Zoisove lipe v Parku Brdo in od lubadarja napadenih dreves;
- mletje štorov (ujma 2023) z odstranitvijo sekancev, nasipanjem zemlje in zatratitvijo;
- zaradi gradnje dveh mostov pri cevovodu, ki dovaja vodo Kokre na Brdo, sodelovanje z izvajalci in projektantom. Dodatna dela za zagotavljanje pretočnosti v času del;
- popravilo ograje okrog Posestva Brdo;
- sodelovanje s SiDG glede sečnje od lubadarja napadenih dreves in odvozov lesa s Posestva Brdo;
- saniranje in dvakrat intervencijski servis potopne črpalke v Kongresnem centru Brdo zaradi vdora trdih delcev v črpališče;
- več manjših posegov na inštalacijah v Elegans hotelu Brdo;
- sanacijsko čiščenje kamnitih oblog v turških savnah;
- sanacija zamakanja na več mestih pločevinaste strehe na robnem vencu kongresnega centra, narejena testna polja s pozitivnim učinkom;
- generalno čiščenje stare čistilne naprave zaradi vdora fekalnih izplak iz javne kanalizacije;
- sanacija zamakanja v vrtnariji Brdo;
- zamenjava plinske peči v gospodarskem poslopiju – delavnice;
- zamenjava miznih plošč zaradi razlitja agresivnega čistila;
- generalni servis na likalnem valju v pralnici Elegans hotela Brdo.

Grad Strmol:

- odstranitev podrtega in od lubadarja napadanega drevja;
- izdelava geološkega-geomehanskega poročila za usad pri izviru Strmol;
- sanacija usada, izvira in brežine ribnika pri Gradu Strmol (po ujmi 2023).

Vila Bled:

- generalna obnova garderob v kleti Vile Bled zaradi puščanja sanitarne vode in kanalizacije;
- sanacija zamakanja v oranžeriji Bled;
- sprotno odpravljanje manjših okvar na vodovodnih in toplovodnih inštalacijah ter elektroinštalacijah; najpogosteje so se napake pojavljale v Vili Bled;
- popravilo in menjava panelov zunanje ograje;
- odstranitev od vetra podrtih dreves z nadomestno sadnjo.

Vila Zlatorog:

- odstranitev nagnjenih in suhih dreves;
- odstranitev štorov s planiranjem in zatratitvijo;
- nadomestna sadnja;
- popravilo podrtih ograje.

Vila Podrožnik:

- višinsko arboristično obrezovanje dreves;
- odstranitev od vetra poškodovanih dreves;
- mletje štorov;
- nadomestna sadnja parkovnih dreves.

Vila Tartini:

- sprotno odpravljanje manjših okvar na vodovodnih in toplovodnih inštalacijah ter elektroinštalacijah;
- sanacija podpornega zidu na severnem delu podpornega zidu v nivoju obalnega pasu zaradi erozije.

Na objektih, od katerih je večina pomembnejših požarno varovanih s protipožarnim sistemom, pogosto prihaja do alarmov. Kljub temu da so bili vsi lažni, je vsak alarm obravnavan, kot da gre za požar.

Ob redni kontroli zunanje ograje so pogosto opažene poškodbe, ki so sproti sanirane.

Vsi objekti so zavarovani. V primerih škode JGZ Brdo pri zavarovalnici uveljavlja odškodninske zahteve.

4.3.3 Vlaganja v stvarno premoženje

Potrebna so stalna vlaganja v stvarno premoženje, s čimer se zagotavlja boljše obratovalne pogoje in razvoj dejavnosti.

V okviru vlaganj v stvarno premoženje v skladu s Programom dela in finančnim načrtom JGZ Brdo za leto 2024 so bila izvedena naslednja dela:

Posestvo Brdo:

- dvig krošenj/obrezovanje ob zunanji ograji in poti okrog Posestva Brdo;
- sadnja dreves v parku Brdo – po ujmi 2023;
- sadnja žive meje pri velnesu Elegans Hotel Brdo;
- barvanje opazev na območju delavnic Brdo;
- postavitve čebelnjaka UPRS in naselitev čebeljih družin;
- nabava in zasaditev novih korit pred Elegans hotelom Brdo;
- utrditev travnega parkirišča s travnimi rešetkami ob vstopu na Posestvo Brdo;
- menjava travne ruše na Otočku ljubezni;
- cenitev bronastih skulptur v lasti JGZ Brdo;
- potekajo aktivnosti v zvezi z restavratorskimi deli na bronastem kipu Žanjica;
- posodobitev in podaljšanje pogodbe za vzdrževanje površin NZS;
- pergola Grad Brdo – menjava lesenih nosilcev s kovinskimi in čiščenje stebrov ter betonskih delov;
- popravilo in obnova strehe kočice Tolminka;
- končan projekt Živa narava Posestva Brdo pri Kranju (popisi ptic, kačjih pastirjev ...);
- izdelava in namestitev gnezdilnic po Posestvu Brdo;
- posodobitev geodetskega posnetka Brdo;
- hidrološko hidravlična analiza za potok na zahodni strani posestva Brdo s PZI projektom;
- preplastitev dovozne ceste vhod 17 do NZS;
- vzdrževanje makadamskih vozišč Posestva Brdo;
- v Kongresnem centru Brdo – menjava kontejnerja A1 s komunikacijsko omaro;
- sodelovanje pri cenitvi in pripravi pogodb za vrnitev baznih postaj na Elegans hotel Brdo;
- premik baznih postaj treh mobilnih operaterjev na Elegans hotel Brdo;
- cenitev zemljišč v lasti Občine Preddvor za odkup s strani SiDG;
- izdelava projektov novega dvigala v Gradu Brdo za selitev arhiva;
- izdelava projektov novega dvigala in osebnega prehoda med kongresnim centrom in Zoisom;
- izdelava vzorčne sobe za predvideno selitev režijskih pisarn iz Zoisa;
- izdelava »skrin« zapor na točilnem pultu v EHB;
- dokupi drobnega inventarja (porcelan, pribor, kozarci, mala namizna oprema) za Kongresni center Brdo in Elegans hotel Brdo;
- dokup kristalnih kozarcev za Grad Brdo;
- dokup in nakupi gostinskih tekstilij (tekači, prtji, nadprti, ustniki) za Elegans hotel Brdo;

- nakup kavnega aparata za zajtrke v Elegans hotelu Brdo;
- obnovitev certifikata Zeleni ključ za Kongresni center Brdo in Elegans hotel Brdo;
- dokup miz in stolov za jedilnico Elegans hotel Brdo;
- nakup novih košar za shranjevanje kozarcev in transportni voziček v Kongresnem centru Brdo in Elegans hotelu Brdo;
- nakup delovne obutve;
- dokup frotir za sobe (male brisače, tepihi);
- dokup 24 »twin« postelj za Elegans hotel Brdo;
- dokup posteljnine (prevleke, rjuhe) za enoposteljne postelje.

Grad Strmol:

- nova ureditev s koriti pri kavarni Strmol;
- sodelovanje pri dokumentaciji za menjavo zemljišča ob vstopnem lipovem drevoredu z Občino Cerklje na Gorenjskem;
- obnovitev certifikata Zeleni ključ;
- obnova in dokup igral pred kavarno Strmol;
- nakup delovne uniforme (predpasniki, srajce) in delovne obutve.

Vila Bled:

- odstranitev zarasti – bršljana z obodnega obzidja;
- postavitve lesene zapore prehoda do razgledišča;
- nova ureditev grede pri razgledišču;
- dograditev novih električnih priključkov in odvodnega prezračevanja v pralnici VB;
- gradbena dela in napeljava optičnega vlakna od vile do vhoda v posestvo za namen avtomatiziranja vhodnih vrat v VB;
- začetek del na terasah Vile Bled v sodelovanju z GSV;
- obnovitev certifikata Zeleni ključ;
- dokupi drobnega inventarja (porcelan, pribor, kozarci, mala namizna oprema);
- nakup novih košar za shranjevanje kozarcev;
- nakup delovne obutve in delovne obleke (kulinarika).

Vila Tartini:

- sodelovanje z GSV pri dogovarjanju z Občino Piran;
- zamenjava hladilnega agregata in konvektorjev, vezanih na centralni sistem hlajenja v Vili Tartini;
- generalna obnova glavnih električnih razdelilnikov v Vili Tartini;
- zamenjava pogonov glavnih vrat v vilo Tartini.

Vladna palača in Vila Podrožnik:

- dokupi drobnega inventarja (porcelan, pribor, kozarci, mala namizna oprema);
- nakup delovne obutve in delovne obleke (kulinarika).



5 TRŽNA DEJAVNOST JGZ BRDO

Ključne usmeritve, ki so vplivale na izvedbo tržnih aktivnosti v letu 2024, so:

- pridobivanje mednarodnih partnerjev za večdnevne kongresne dogodke,
- pridobivanje partnerjev, ki dopolnjujejo poslanstvo posestva Brdo na vseh lokacijah,
- zakup celovitega posestva kot poglobitna prodajna prioriteta,
- trženje in prodaja Vile Bled do konca koledarskega leta.

Preglednica 4 prikazuje gibanje števila tržnih dogodkov in prihodkov.

Preglednica 4: Tržni dogodki JGZ Brdo v letu 2024 v primerjavi z letom 2023 in planom 2024

Naziv kazalnika	1-12 2024	1-12 2023	Indeks 2024/2023	Plan 1-12 2024	Indeks realizacija/ plan
Število tržnih dogodkov	764	667	115	650	118
Prihodki tržne dejavnosti (v EUR)	8.934.665	7.827.154	114	8.624.900	104

Uspešno smo izvedli za 15 % višje število tržnih dogodkov glede na predhodno leto in dosegli za 14 % višji prihodek kot v letu 2023. S tem smo presegli načrtovano število tržnih dogodkov za 18 % in načrtovane prihodke tržne dejavnosti za 4 %.

Pomembnejši tržni dogodki v letu 2024 so bili naslednji:

- Medex je na Brdu organiziral dogodek ob 70. obletnici podjetja;
- Media 24 je organizirala na Brdu dogodka Podjetje leta in Fatalna ženska;
- Banka Slovenije je skupaj z Evropsko centralno banko organizirala dogodek ECB Governing Council Meeting;
- Bizz Travel je organiziral večji dogodek za podjetje Pliva;
- Bled Water Festival je potekal v Vili Bled pod častnim pokroviteljstvom dr. Nataše Pirc Musar;
- Krka d. d. je organizirala simpozij ob 70-letnici Krke;
- AO Foundation vsako leto organizira mednarodno šolo za kirurge in medicinske tehnike.

Tradicionalne dogodke so tudi v letu 2024 na Brdu organizirali stalni partnerji, kot so Gospodarska zbornica Slovenije, Iskra Medical, Nogometna zveza Slovenije, Zavarovalnica Triglav, Obrtna zbornica, Akademija Finance.

Preglednica 5 prikazuje število prodanih sob JGZ Brdo v letu 2024 v primerjavi z letom prej.

Preglednica 5: Število prodanih sob JGZ Brdo v letu 2024

Nastanitveni objekt	1-12 2024	1-12 2023	Indeks 2024/2023
Elegans Hotel Brdo	22.989	18.552	124
Vila Bled	4.187	4.674	90
Grad Strmol	450	600	75
Vila Zlatorog	56	8	700
Vila Tartini	139	135	103
Skupaj	27.821	23.969	116

V Preglednici 6 so predstavljeni prihodki iz tržne dejavnosti po poslovnoizidnih mestih.

Preglednica 6: Realizirani in načrtovani prihodki iz naslova opravljanja tržne dejavnosti JGZ Brdo po poslovnoizidnih mestih v letu 2024 (zneski v EUR)

Poslovna enota	1-12 2024	1-12 2023	Indeks 2024/2023	Plan 1-12 2024	Indeks realizacija/ plan
Posestvo Brdo	6.407.284	5.245.080	122	6.012.900	107
Grad Strmol	326.521	345.143	95	410.000	80
Bled	1.840.246	1.965.551	94	1.855.000	99
Ljubljana	171.060	159.540	107	198.000	86
Vila Tartini	189.554	111.840	169	149.000	127
Skupaj	8.934.665	7.827.154	114	8.624.900	104

Leto 2024 je bilo po prihodkih zelo uspešno. Na Brdu smo nadaljevali načrtovano prodajno politiko kongresnih nočitev, s katero smo dosegli načrtovano zasedenost hotela 60 %. Na posestvu Brdo smo začeli s trženjem celovitega zakupa posestva. V Vili Bled smo delno spremenili prodajne segmente in uspešno poslovali do konca koledarskega leta. Grad Strmol je nadaljeval organizacijsko obliko celovitega zakupa posestva. Kot izjemno pomembno spremembo pa ocenjujemo izpeljavo dogodkov v Vili Tartini.

5.1 Posestvo Brdo

V okvir Posestva Brdo spadajo Kongresni center Brdo, Grad Brdo, Park Brdo in Elegans hotel Brdo. V nadaljnjih podpoglavjih so opisane aktivnosti v letu 2024 na področju tržne dejavnosti po posameznih objektih oz. lokacijah.

5.1.1 Kongresni center Brdo

Zavod se je večkrat srečeval z izzivi optimizacije vseh (tudi do tri ali celo več) dogodkov. Izjemno pomembna je velika rast dvo- ali večdnevni dogodkov, ki pomenijo polnitev hotelskih kapacitet. Kongresni dogodki z mednarodno udeležbo in nočitvami postajajo ključni segment za kongresni center. Osredotočamo se tudi na dogodke, ki valorizirajo celotno posestvo in njegove konkurenčne prednosti.

5.1.2 Grad Brdo

V gradu Brdo je bilo v letu 2024 izpeljanih nekaj svečanih obrokov v organizaciji tržnega naročnika (Medex, Ferrari). Grad Brdo ostaja tudi v prihodnosti namenjen izključno dogodkom Protokola Republike Slovenije.

5.1.3 Park Brdo

V skladu z novo strategijo smo začeli pripravljati vse potrebne elemente za vzpostavitev novih vsebin in izboljšav za Park Brdo. Poleg že tradicionalnih dogodkov (Advent, rokodelci ...) smo v letu 2024 izvedli izjemno uspešen in odmeven dogodek Obisk Božička s Finske v sodelovanju z veleposlaništvom Finske.

5.1.4 Elegans hotel Brdo

Hotel Elegans se je dokončno uveljavil kot hotel za večdnevne kongresne dogodke (več kot polovica mednarodnih) ter poleti kot hotel za nogometne športne priprave najvišjega ranga v regiji.

Koledarska zasedenost nad 60 % nam daje možnost, da sedaj še bolj ciljano iščemo dodatne segmente, ki valorizirajo celovitost posestva. Usmerjamo se v dogodke in partnerje, ki bodo zakupili celotno posestvo.

5.2 Vila Bled

Vila Bled se je v letu 2024 prestrukturirala v ponudbo zakupa celovitega posestva z izjemo poletja, ko ostaja klasična prodaja po sobah. Koncept dogodkov, ko nekdo zakupi celotno posestvo, se še nadgrajuje in širi tudi v obdobje nizke sezone.

Zelo uspešno je poslovala tudi kavarna Belvedere, ki se prav tako nahaja na posestvu Vile Bled.

5.3 Vila Zlatorog

Vila Zlatorog je bila v preteklih letih pretežno protokolarni objekt, v letu 2024 je samo kot izjeme dopuščala tudi uporabo v tržne namene.

5.4 Grad Strmol

V letu 2024 je popolnoma zaživel koncept »celovitega« zakupa in temu ustrezno je sledila politika izvedbe dogodkov s pomočjo ekipe iz Posestva Brdo.

Kavarna Strmol je poslovala z načrtovano dinamiko in preseгла prihodke iz leta 2023.

5.5 Vila Tartini

Vila Tartini je koncept uporabe objekta za dogodke v letu 2024 valorizirala v načrtovani obliki in s pomočjo partnerjev pri izvedbi prišla do najboljšega poslovanja, odkar smo vilo ponovno prevzeli v upravljanje. Ta koncept se bo nadaljeval tudi v letu 2025.

5.6 Druge poslovne enote

PE Ljubljana sestavljata Vladna palača in Vila Podrožnik. Kot tržna aktivnost se je izvajalo nudenje prehrane (malic) zaposlenim.

6 KADRI JGZ BRDO

Pravno kadrovska služba se je v letu 2024 osredotočala na izboljšanje kadrovske strukture, modernizacijo in avtomatizacijo procesov ter iskanje rešitev za kadrovske izzive. Kadrovski izzivi so že vrsto let nezadostno število ustreznega kadra, predvsem iz gostinskega in obrtniškega profila, na trgu dela.

Skozi celotno leto 2024 so potekala intenzivna pogajanja med Vlado Republike Slovenije in reprezentativnimi sindikati javnega sektorja. Pogajanja so se zaključila s sprejetjem novega Zakona o skupnih temeljih o sistemu plač v javnem sektorju in novimi kolektivnimi pogodbami. Tudi JGZ Brdo je tako dobil novo kolektivno pogodbo, ki poleg dviga plač ureja tudi dolgo neurejeno področje letnih dopustov.

6.1 Kadrovska dinamika

Na dan 1. januarja 2024 je zavod zaposloval 184 delavcev, medtem ko je bilo na dan 31. decembra 2024 zaposlenih 178 delavcev. To je za 4,3 % manj delavcev, kot jih je bilo zaposlenih na dan 31. decembra 2023. Povprečno je bilo v letu 2024 zaposlenih 187,2 delavcev, kar je 6,8 % več kot v letu 2023, ko je bilo povprečno zaposlenih 175,5 delavcev.

Iz Preglednice 7 je razvidno število zaposlenih na zadnji dan v letu za zadnjih šest let.

Preglednica 7: Število zaposlenih na dan 31. decembra za zadnjih šest let

Leto	Skupno število zaposlenih	Zaposleni za nedoločen čas	Zaposleni za določen čas
2019	175	173	2
2020	158	152	6
2021	180	178	2
2022	177	168	6
2023	186	167	19
2024	178	163	15

JGZ Brdo si prizadeva zmanjšati število zaposlenih za nedoločen čas s koriščenjem fleksibilnejših oblik zaposlovanja sezonskega kadra. To je razvidno tudi iz zgornje preglednice, saj se število zaposlenih skozi leta zmanjšuje z zviševanjem zaposlenih za določen čas.

Na dan 31. decembra 2024 so bili v JGZ Brdo zaposleni trije invalidi III. kategorije, od tega dva s polovičnim delovnim časom. Predpisane 2-% kvote zaposlitve invalidov JGZ Brdo v letu 2024 konec leta ni več dosegal, saj bi moral imeti zaposlene štiri invalide, sredi leta pa se je upokojila ena delavka s statusom invalida. Zavod nima sistemiziranih delovnih mest posebej za invalide, zato opravljajo delo na prilagojenih obstoječih delovnih mestih skladno s preostalimi delovnimi zmožnostmi.

Povprečna starost zaposlenih je na dan 31. decembra 2024 znašala 44,9 let. Struktura zaposlenih po spolu

kaže, da je bilo od skupno 178 zaposlenih 90 žensk (50,6 %) in 88 moških (49,4 %).

Iz Preglednice 8 je razvidno število zaposlenih v JGZ Brdo ob začetku in koncu obdobja glede na stopnjo izobrazbe.

Preglednica 8: Struktura zaposlenih po izobrazbi na začetku in koncu leta 2024

	1. 1. 2024		31. 12. 2024	
Stopnja izobrazbe	Število	Delež (v %)	Število	Delež (v %)
I.	0	0	0	0
II.	11	6	7	4
III.	6	3	4	2
IV.	32	17	35	20
V.	66	36	66	37
VI.	33	18	29	16
VII./1	16	9	15	8
VII./2	18	10	19	11
VIII.	2	1	3	2
SKUPAJ	184	100	178	100

Iz zgornje tabele je razvidno, da je največji delež zaposlenih s srednjo splošno oziroma strokovno ter poklicno izobrazbo. Skupni delež teh je več kot 50 %.

V visoki sezoni se zavod poslužuje tudi študentskega dela, predvsem na področjih strežbe in kuhinje. Nekaj študentov je bilo vključenih tudi v konjerejo, urejanje zunanjih površin, gospodinjstvo in recepcijo. Poleg tega zavod ob povečanem obsegu dela sodeluje s samostojnimi podjetniki, sklenjene pa ima tudi podjemne pogodbe s fizičnimi osebami.

6.2 Analiza fluktuacije zaposlenih in bolniške odsotnosti

Fluktuacija zaposlenih v JGZ Brdo je razmeroma visoka, predvsem na področju gostinstva, gospodinjstva in recepcije. V obravnavanem obdobju je zavod sklenil 33 pogodb o zaposlitvi za nedoločen čas in 13 pogodb za določen čas. Hkrati je delovno razmerje prenehalo 56 zaposlenim iz različnih razlogov, kot jih navajamo spodaj:

- 42 zaposlenih je prekinilo delovno razmerje na lastno pobudo,
- ena prekinitve zaposlitve zaradi smrti delavca,
- šest zaposlenih se je upokojilo,

- trem zaposlenim je prenehalo delovno razmerje na podlagi odpovedi s strani delodajalca (dve izredni odpovedi, eno negativno ocenjeno poskusno delo),
- štirim zaposlenim je potekla pogodba o zaposlitvi za določen čas.

Število prihodov in odhodov zaposlenih po službah v letu 2024 prikazuje spodnja Preglednica 9.

Preglednica 9: Število prihodov in odhodov po službah

Služba	Prihodi	Odhodi
Vodstvo	2	2
Vzdrževanje objektov	2	4
Kmetijska dejavnost	5	2
Prodajna služba	1	2
Kulinarika	14	12
Strežba	7	8
Recepcija	8	9
Gospodinjstvo	8	16
Finančno računovodska služba	1	/
Pravno kadrovska služba	1	1
SKUPAJ	49	56

Iz zgornje tabele je razvidno, da je bilo število odhodov večje kot število prihodov. Kadrovska služba vodi evidenco o razlogih odpovedi, danih s strani delavcev, v kolikor delavec seveda želi podati razloge. Na ta način kadrovska služba analizira podatke in tudi sprejme ustrezne ukrepe. Med najpogostejšimi razlogi za odpoved pogodbe o zaposlitvi s strani delavca so neugodni delovni čas in višina plače.

Delež bolniške odsotnosti je v letu 2024 znašal 8,2 % glede na vse ure. Že med letom smo se veliko ukvarjali z ukrepi za zmanjševanje bolniške odsotnosti, kot so pogovori z zaposlenimi po prihodu z bolniške, prilagajanje delovnih obveznosti in urnikov, v kolikor je to mogoče, ter preventivni ukrepi, določeni v Promociji zdravja na delovnem mestu. V Preglednici 10 je pregled bolniških odsotnosti z deležem glede na vse opravljene ure.

Preglednica 10: Ure po vrstah bolniških odsotnosti v primerjavi z vsemi urami

Vrsta odsotnosti	Število ur v letu 2024	Delež (v %)
Bolniška v breme delodajalca	15.410	3,9
Recidiv (bolniška zaradi iste bolezni)	230	0,1
Bolezen recidiv dni 1-90	304	0,1
Ista bolezen nad 80/120 dni 1-90	260	0,1
Bolniška nad 20/30 dni 1-90	5.812	1,5
Bolniška nad 90 dni	6.842	1,7
Poškodba izven dela	1.144	0,3
Nega	1.991	0,5
Skupaj bolniške odsotnosti	31.993	8,2
Skupaj vse ure	391.187	100

Iz zgornje preglednice je razvidno, da je bil delež bolniških odsotnosti glede na vse ure zaposlenih 8,2 %. JGZ Brdo si bo še naprej prizadeval zmanjšati ta odstotek z izvajanjem že pričetih aktivnosti ter po potrebi z uvajanjem novih.

6.3 Razvoj kadrov, izobraževanje in usposabljanje

JGZ Brdo razume, da je ključ do uspešnega poslovanja in vrhunskih rezultatov strokovno usposobljen in motiviran kader. Stalno strokovno usposabljanje je nujno, da se zaposleni nenehno izpopolnjujejo ter sledijo najnovejšim trendom in najboljšim praksam. V letu 2024 smo za zaposlene organizirali oziroma smo jih napotili na izobraževanja iz strokovnih področij, kakor tudi mehkih veščin komunikacije, prodaje in gostoljubja.

V letu 2024 smo v marcu in decembru organizirali izobraževanje iz visokega gostoljubja z British butler inštitutom. Organizirali smo izobraževanje iz poznavanja pijač Sommelier master s Spirit Academy, na področju informacijske tehnologije in sorodnih ved smo omogočili zaposlenim dostop do portala MojeZnanje.si. Zaposlene smo poslali na seminar iz izdelave poročnih šopkov in namizne dekoracije, seminarje o uporabi ChatGPT-ja, seminarje o pripravi in kuhanju kave Illy, na področju velnesa protokole nege telesa, masaž in ostalih velneških storitev. Prav tako smo poslali zaposlene na druga strokovna izobraževanja glede na delovna področja.

Skupni strošek izobraževanj in usposabljanj je znašal 53.321 EUR. Glede na povprečno število zaposlenih to pomeni 285 EUR na zaposlenega.

6.4 Finančna analiza stroškov dela

Vsi zaposleni opravljajo gospodarsko javno službo, ki je osnovna dejavnost zavoda, in tržno dejavnost. Stroški dela se evidentirajo ločeno glede na dejavnosti, in sicer so bili v letu 2024 realizirani 47,51 % v okviru izvajanja gospodarske javne službe in 52,49 % v okviru tržne dejavnosti. Stroški dela se delijo v skladu s sodili za ugotavljanje stroškov/odhodkov po vrstah dejavnosti, ki so določene z Aktom o določitvi meril (ključev) za delitev prihodkov, odhodkov in stroškov med dejavnosti javne službe in tržne dejavnosti. Navedeni odstotki delitev so podatek za celoten zavod skupaj, po posameznih poslovnoizidnih mestih in službah so odstotki različni.

Stroški dela so bili v letu 2024 realizirani v višini 6.119.064 EUR (letu 2023: 5.455.164 EUR). Dvig stroškov v višini 12 % pripisujemo tako novim zaposlitvam kot uskladitvi plačnih razredov s 1. junijem 2024 in ostalim spremembam Zakona o sistemu plač v javnem sektorju v letu 2024. Podrobnejša analiza stroškov dela skupaj in glede na dejavnosti se nahaja v računovodskem delu letnega poročila v Poglavju 10.2.5 Stroški dela (Preglednica 35).

6.5 Varstvo pri delu

Zavod je imel sklenjeno pogodbo z zunanjim izvajalcem za izvajanje strokovnih nalog varnosti in zdravja pri delu ter varstva pred požari. V letu 2024 sta bili evidentirani dve nezgodi pri delu.

Zavod izvaja tudi projekt promocije zdravja, skladno z zakonodajo s področja varnosti in zdravja pri delu.

7 NABAVA BLAGA IN STORITEV V JGZ BRDO

V letu 2024 je nabavna služba delovala v skladu s potrjenim planom dela in nabav za leto 2024 ter v skladu z danimi ekonomskimi možnostmi glede na finančno stanje, pri čemer je bilo glavno vodilo ekonomska upravičenost nabav (stroškovna učinkovitost) za zagotavljanje kakovostnega servisa operativnih služb. Ekonomska upravičenost je osnova za racionalizacijo materialnih stroškov z neposrednim vplivom na končni poslovni rezultat. Najpomembnejše aktivnosti nabavne službe so bile vezane na spoštovanje zakonodaje s področja javnih naročil (izvedba nabavnih postopkov skladno s pravili in pravilniki), racionalizacijo t. i. vhodnih stroškov in predvsem na optimizacijo delovnih procesov materialnega poslovanja z namenom vzpostavitve digitalnega poslovanja in vpeljavo dodatnih kontrolnih točk.

V letu 2024 je nabavna služba uspešno izvajala načrtovane aktivnosti in izboljšave, ki so prispevale k večji učinkovitosti in preglednosti nabavnih procesov. Posebna pozornost je bila namenjena posodobitvi inventarja, izboljšanju sodelovanja z dobavitelji in povečanju konkurenčnosti na trgu. V prihodnje bo podarek na nadaljevanju digitalizacije procesov ter optimizaciji nabavnih postopkov za še večjo stabilnost in učinkovitost poslovanja. Z učinkovitim načrtovanjem in izvedbo teh aktivnosti bomo še naprej zagotavljali podporo in kakovostne storitve znotraj organizacije.

Glede na plan nabav smo skladno z Zakonom o javnih naročilih izvajali javna naročila in tako uspešno zaključili javno naročilo za nabavo strežnega inventarja, nabavo službenega vozila na električni pogon, s katerim zasledujemo smer zelenega prehoda in zmanjšanja odvisnosti od fosilnih goriv, nabavo delovnih uniform ter številna druga načrtovana redna javna naročila za zagotavljanje tekočih potreb po surovinah, kot so sukcesivna dobava pijač, sukcesivna dobava živil ipd. Skladno z usmeritvijo Upravnega odbora JGZ

Brdo smo s pooblastilom pristopili k skupnim javnim naročilom, ki jih za potrebe državne uprave izvaja Ministrstvo za javno upravo Republike Slovenije. Pristop k skupnim javnim naročilom predstavlja ekonomsko ugodnejšo rešitev v primeru nabav električne energije, zemeljskega plina, goriv, kjer zakupljene količine predstavljajo ugodnejšo nabavno vrednost surovin.

Tako kot leto poprej smo tudi v letu 2024 ponovili javno naročilo za dobavo buteljčnih vin in v tokratni ponovitvi z namenom krepitve podpore lokalnim pridelovalcem in neposrednega sodelovanja med naročnikom in pridelovalcem razširili nabor vinarjev, ki smo jih povabili k sodelovanju. Namen je bil okrepitev direktnega sodelovanja z vinarji, izkazalo pa se je, da trg obvladujejo večinoma posredniki, ki vinarjem zagotavljajo logistiko dostav, zato se ti večinoma odločajo za sodelovanje s posredniki. Kljub temu ugotavljamo, da se tudi na področju preprodaje vin krepí konkurenca, saj sodelujemo z nekaj več posredniki kot v preteklih letih. Večja konkurenca pa predstavlja osnovo za korektno cenovno politiko vinarjev in posrednikov.

Pri primerjavi cen vhodnih surovin v letu 2024 s cenami preteklega leta ugotavljamo, da so se cene vhodnih surovin še nekoliko zvišale, kar posredno vpliva na višino materialnih stroškov v letu 2024. Iz tega razloga je bilo sprejetih več ukrepov z namenom omejitve rasti materialnih stroškov, med njimi načrtovanje (planiranje) porabe, spremembe v dinamiki naročanja in menedžment zalog. Aktivnosti s področja optimizacije materialnih stroškov se bodo tako nadaljevanje tudi v prihodnje v sklopu prenove poslovnih procesov, kjer bo potrebna večja proaktivnost deležnikov z namenom izvajanje poslovne strategije in doseganja ustreznih rezultatov poslovanja.

V sklopu prenove in optimizacije poslovnih procesov smo pristopili k postopnim uvajanjem elektronske izmenjave in obdelave dobavnic z dobavitelji, ki to omogočajo. Kot vsako uvajanje novega delovnega procesa tudi ta potrebuje še nekaj popravkov, ocenjujemo pa, da bomo v drugi polovici leta 2025 večinoma prešli na t. i. brezpapirno poslovanje v procesu obdelave dobavnih dokumentov in s tem sprostili delovne kapacitete, ki se jih usmeri v izvajanje drugih aktivnosti s področja racionalizacije materialnih stroškov.

Spodaj so podrobneje predstavljene glavne aktivnosti in dosežki.

Izvedba prehoda na brezpapirno poslovanje

- **Cilj:** Zasledovanje politike brezpapirnega poslovanja in optimizacija delovnih procesov.
- **Opis:** V procesih nabave se pogosto srečujemo z veliko količino tiskanega papirja, ki v fizični obliki prihaja v sistem na vstopnih točkah materialov, kar je še toliko bolj občutno pri t. i. »just in time« nabavah, ki so posledica vitkih zalog, zagotavljanja svežine in predvsem racionalne porabe.
- **Rezultat:** V letu 2024 smo aktivirali elektronski način izmenjave dobavnih dokumentov (dobavnic) in pričeli z aktivnim spreminjanjem določenih procesov materialnega poslovanja. S poslovnimi partnerji smo sklenili zavezo k vzpostavitvi elektronskega načina poslovanja in pričeli s testiranjem okolja elektronskega poslovanja s popolno uvedbo v letu 2025.

Posodobitev šifrantov materialnega poslovanja pijač

- **Cilj:** Izboljšanje preglednosti in nadzora nad pijačo ter enostavnejše zaključevanje dogodkov.
- **Opis:** V sklopu kontinuiranega procesa posodabljanja šifrantov materialnega poslovanja smo prečistili šifrant buteljčnih vin, iz katerega smo odstranili vsa neaktualna buteljčna vina preteklih let.

- **Rezultat:** Prenovljeni šifrant buteljčnih vin zagotavlja večjo natančnost pri oblikovanju prodajnih cen buteljčnih vin ter večjo preglednost in nadzor nad zalogami.

Načrtovana prenova šifrantov tehničnih materialov

- **Cilj:** Izvedba popolne rekonstrukcije šifrantov materialnega poslovanja na področju tehničnih materialov.
- **Opis:** Prenova šifrantov tehničnih materialov je zaradi obsega področja prestavljena v leto 2025, ko se bomo prenove lotili vzporedno z uvajanjem elektronskega poslovanja
- **Rezultat:** Načrtujemo postopno uvedbo elektronske izmenjave in obdelave dobavnic z dobavitelji, ki to omogočajo. Prehod na e-izmenjavo dokumentov bo tako zahteval popolno prenovo šifrantov tehničnih materialov.

Stabilnost nabavnih cen

- **Cilj:** Zagotoviti stabilnost nabavnih cen
- **Opis:** V letu 2024 ni bilo bistvenih sprememb dogovorjenih nabavnih cen s strani pogodbenikov, kar prispeva k večji predvidljivosti stroškov. So se pa korekcije nabavnih cen skladno z inflacijo opravile konec leta 2024, ko smo izvedli postopek javnega naročila za izvedbo sukcesivnih dobav živil za leto 2025. Kljub podražitvam živil smo z uvedbo rabatnega sistema pri pogodbenikih z najvišjim letnim prometom (meso, sadje in zelenjava) dosegli dogovor o povišanju rabata ob dosegu določene vrednosti prometa.
- **Rezultat:** Z uvedbo rabatnega sistema bodo tako nabavne cene določenega segmenta živil ugodnejše v letu 2025.



8 URESNIČEVANJE STRATEGIJE

Leto 2024 predstavlja prvo leto uresničevanja v tem letu sprejete Strategije razvoja JGZ Brdo 2024–2028. V njej smo si postavili ambiciozne cilje in načrtali ključne aktivnosti, s katerimi bomo te cilje uresničili. Akcijski načrt uresničevanja strategije je razdeljen na šest vsebinsko zaokroženih sklopov, vsak sklop pa naprej na aktivnosti. V nadaljevanju povzemamo izvedene naloge po sklopih in aktivnostih.

Aktivnosti za razvoj tržnih produktov in storitev posesti JGZ Brdo – **sklop 1** akcijskega načrta so bile naslednje:

- **Grad Brdo:** Ob Gradu Brdo se je popravila pergola z menjavo lesenih nosilcev s kovinskimi ter čiščenje stebrov in betonskih delov. Za vodene ogledje gradu se je pripravilo poimenske tablice umetnin.
- **Hotel Elegans:** V hotelu smo v okviru izboljšanja nastanitev dodali nove sobne standarde (»room service«, svinčnik, beležka, dekorativna škatla za kozmetične robčke, komplementarna personalizacija vode, posodobitev vsebine minibara in cenika), uredili smo kavni kotiček v 1. nadstropju, internetni kotiček za goste in kotička s pijačo dobrodošlice. V preddverju hotela smo postavili sladko vitrino z dnevno svežo ponudbo brdskih sladice.
- **Grajski bazen Brdo:** Za grajski bazen so načrti postavitve telovadnice. V letu 2024 sta bila narejena idejni načrt in analiza predvidenih stroškov.
- **Kavarna, predavalnice in lovska kočja Strmol:** V kavarni smo več pozornosti namenili promociji prodaje sladice s treningi zaposlenih na objektu.
- **Čajnica Belvedere:** Sestavljen je bil nov meni pijač za čajnico Belvedere.

Aktivnosti strateškega komuniciranja za dvig prepoznavnosti in ugleda JGZ Brdo – **sklop 2** akcijskega načrta so bile:

- **Priprava Strategije strateškega in tržnega komuniciranja 2024–2028:** V letu 2024 se je pričela priprava strateškega dokumenta za tržno komuniciranje, ki bo služil kot temelj za intenziviranje in razvoj tržnih aktivnosti ter operacionalizacijo novih pristopov.
- **Tržnokomunikacijske in promocijske aktivnosti TK strategije:** Aktivnosti so vezane na Strategijo strateškega in tržnega komuniciranja, ki se je začela pripravljati v letu 2024.
- **Razvoj, vzpostavitev in upravljanje blagovne znamke:** V letu 2024 se je začelo z razvojem nove blagovne znamke, ki je ključna za dvig prepoznavnosti in ugleda zavoda na domačem in tujih trgih. Konec leta je bila Upravnemu odboru JGZ Brdo predstavljena nova celostna grafična podoba, ki poudarja destinacijo Protokolarnih posestev Republike Slovenije kot sinonim za kakovost, edinstvena doživetja ter naravno in kulturno dediščino.
- **Razvoj blagovne znamke zaposlenih:** Za razvoj aktivnosti k vzpostavitvi blagovne znamke »Negujem/o odličnost!« so bile postavljene smernice in načrt aktivnosti, z implementacijo v letu 2025.
- **Zasnova delovnih oblačil zaposlenih:** V okviru priprave osvežene blagovne znamke se je pripravila tudi nova kolekcija delovnih uniform.

- **Razvoj spletne strani in digitalnih kanalov:** Razvoj spletne strani in digitalnih kanalov je vezan na zgornje aktivnosti priprave strateškega dokumenta za tržno komuniciranje in osveženo blagovno znamko.
- **Obiski partnerjev in partnerskih destinacij:** Udeležili smo se več sejmov in razstavišč.

Vsebinski **sklop 3** akcijskega načrta JGZ Brdo za leto 2024 se je nanašal na strateški razvoj kadrov in organiziranosti v skladu s sprejeto strategijo.

V tem sklopu so bile izvedene naslednje aktivnosti:

- **Uvedba modela kompetenc zaposlenih:** V okviru aktivnosti se je pripravilo tabele s tipičnimi delovnimi mesti ter določilo splošne in specifične kompetence. Na osnovi tega se je pripravil tudi načrt izobraževanj za leto 2025.
- **Uvedba organizacijskega ugaševanja za nove in ostale zaposlene:** V okviru aktivnosti se je pripravil »Onboarding« program, ki ga bomo v letu 2025 začeli tudi izvajati.
- **Ustanovitev trening centra »za protokol in visoko gostoljubje«:** V letu 2024 smo izvedli trening program in uspešno izobrazili več kot 50 slušateljev. Vsebine trening programa so bile predstavljene in tržene tudi na trgu.
- **Jubilejni program za zaposlene in upokoјence:** V letu 2024 smo začeli s sistematičnim nagrajevanjem dolgoletnih zaposlenih. Tako smo ob zaključku leta podelili posebna priznanja v obliki srebrnikov vsem z 20- in 30-letno zaposlitvijo v zavodu. Prav tako smo pripravili srebrnike za upokoјence JGZ Brdo.

Novosti digitalizacije, informacijske tehnologije in varovanja JGZ Brdo se nanašajo na **sklop 4** akcijskega načrta in so bile:

- **Izobraževalno-zabavne digitalne vsebine in storitve:** V Elegans hotelu Brdo smo posodobili storitve ponujanja video vsebin na zahtevo (VOD) preko Hoteza IPTV sistema. V okviru izobraževalnih storitev smo vsem zaposlenim omogočili dostop do spletnega portala MojeZnanje.si, do katerega je JGZ Brdo upravičen preko treh naročnin na Housing NLT za IT specialistična izobraževanja.
- **Razvoj digitalnih konferenčnih zmogljivosti:** V dvorani in sejni sobi Elegans hotel Brdo smo umestili multimedijško opremo ter dopolnili multimedijško opremo v Gradu Brdo.
- **Avtomatizacija procesov:** Uvedle so se poslovne aplikacije in storitve okolja Microsoft 365 s poudarkom na zagotavljanju sodobnih orodij in načinov za boljše izvajanje skupinskega dela.
- **Konsolidacija poslovnih IT orodij in storitev:** Začelo se je z izvajanjem načrtovanja in umestitve ter razvoja digitalnih orodij v skladu z ugotovljenimi potrebami v okviru drugih projektov, kot so npr. evidenca poslovnih procesov, zmožnosti uporabe digitalnih orodij, preverjanje informacijske varnosti in drugih ugotovitev.
- **Zagotavljanje podatkovne varnosti in varovanja zasebnosti:** Izveden je bil varnostni pregled informacijskega okolja z namenom ugotavljanja varnostnih vrzeli ter izvajanja ukrepov za izboljšanje kibernetske varnosti.

Trajnostni razvoj, ohranjanje naravne in kulturne dediščine posesti Brdo je v obsegu aktivnosti **sklopa 5** akcijskega načrta. **Priprava dokumenta naložb in prenov:** V okviru aktivnosti se je začela priprava celovitega načrta za prihodnje investicije in prenove objektov ter posesti JGZ Brdo, in sicer:

- **Uvajanje aktivnosti po programu »Zeleni ključ«:** Gostom smo omogočili možnost, da se ob prihodu odločijo za odpoved vsakodnevnega pospravljanja sobe med njihovim bivanjem. Receptor jih o tej možnosti prijazno obvestil že ob prijavi. S to prakso zmanjšujemo porabo čistilnih sredstev, kar posledično pomeni manj emisij kemikalij v okolje. Prav tako se zmanjša poraba vode in energije, saj se posteljnina in brisače perejo redkeje. Hkrati ta možnost gostom zagotavlja večjo zasebnost, saj osebje vsak dan ne vstopa v njihovo sobo. Prav tako smo v neposredni bližini obrata uredili zeliščni vrt, kjer smo posadili več različnih vrst zelišč za uporabo v kuhinji. Uporaba svežih, lokalno pridelanih zelišč bo pripomogla k zmanjšanju ogljičnega odtisa, saj bo potreba po transportu zmanjšana. Poleg tega bomo z vzpostavitvijo vrta prispevali k povečanju biodiverzitete in spodbujali trajnostni razvoj.

Zadnji **sklop 6** akcijskega načrta je namenjen sistemizaciji poslovnih procesov delovanja JGZ Brdo.

Potekale so naslednje aktivnosti:

- **Projektna pisarna in projektno vodenje:** Za vodenje projektov v zavodu smo namestili program Microsoft Planner. Ta nam omogoča virtualno spremljanje projektov, rokov, aktivnosti in dokumentacije.
- **Optimizacija procesov:** V okviru aktivnosti smo začeli s popisom delovnih procesov, saj je cilj standardizacija ključnih procesov in vzpostavitev notranje kontrole. V okviru aktivnosti si želimo preoblikovati poslovanje s preходом na elektronsko oziroma brezpapirno poslovanje, avtomatizacijo procesov za zmanjšanje ročnega dela ter povečanje učinkovitosti.
- **Posodobitev gostinskega poslovanja:** V okviru aktivnosti smo izdelali Knjigo standardov, vzpostavili finančni kontroling v gostinstvu, dodatne standarde (protokol, butler, kongresi, hotel), kontroliranje izvajanja storitev v skladu s predpisanimi standardi, prav tako pa smo posodobili in nadgradili delovne in administrativne procese.
- **Posodobitev nastanitvenega poslovanja:** V letu 2024 smo naredili temeljito analizo rezervacijskega sistema Clock, predvsem s širšo razpravo med zaposlenimi, ki ga uporabljajo. Tako smo izluščili dobre in slabe lastnosti programa ter določili zaželeno karakteristike.
- **Plansko vodenje:** V okviru aktivnosti smo implementirali sistem za načrtovanje števila efektivnih ur dela za izvedbo potrebnega obsega dela. Sistem je zasnovan za službe strežbe, kuhinje in recepcije. S planiranjem in spremljanjem realizacije ur imamo kontrolo nad stroškom dela in lažje načrtujemo prihodnje projekte.

II RAČUNOVODSKO POROČILO JGZ BRDO

9 RAČUNOVODSKO POROČILO JGZ BRDO 2024

9.1 Uvod v računovodsko poročilo JGZ Brdo

Računovodsko poročilo sestavljajo:

- bilanca stanja,
- izkaz poslovnega izida,
- izkaz drugega vseobsegajočega donosa,
- izkaz gibanja kapitala,
- izkaz denarnih tokov,
- podlage za sestavo računovodskih izkazov,
- računovodske usmeritve,
- pojasnila k računovodskim izkazom,
- pregled poslovanja po dejavnostih gospodarske javne službe,
- pregled poslovanja tržne dejavnosti.

9.2 Računovodski izkazi JGZ Brdo

Računovodski izkazi JGZ Brdo so sestavljeni v skladu s Slovenskimi računovodskimi standardi (SRS) in Zakonom o gospodarskih družbah (ZGD-1).

Poslovno leto je enako koledarskemu letu (od 1. 1. do 31. 12.).

JGZ Brdo se v letu 2024 skladno z ZGD-1 uvršča med srednje družbe.

Zavod sestavlja izkaz poslovnega izida po različici I, kjer so prikazani stroški po naravnih vrstah.

Čisti poslovni izid poslovnega leta 2024 znaša 566.951 EUR.

Sprememb računovodskih usmeritev v letu 2024 ni bilo.

V nadaljevanju je podana analiza temeljnih izkazov stanj oz. gibanj sredstev in njihovih virov.

Zavod kot uporabnik enotnega kontnega načrta za gospodarske družbe skladno s SRS evidentira poslovne dogodke po načelu nastanka poslovnega dogodka oziroma fakturirane realizacije.

Preglednici 11 in 12 prikazujeta bilanco stanja zavoda na dan 31. decembra 2024 in izkaz poslovnega izida za obdobje od 1. 1. do 31. 12. 2024, razčlenjena v enotnih shemah, kot ju določajo računovodski standardi in v skladu z zahtevami ZGD-1. Bilanca stanja prikazuje stanje obveznosti do virov sredstev ob koncu poslovnega leta 2024. Izkaz poslovnega izida prikazuje prihodke, odhodke in poslovni izid v letu 2024. Možnih postavk, ki ne pridejo v poštev ali imajo vrednost 0, ne prikazujeta.

Zaradi zaokroževanja so možne razlike +/- 1 EUR.

Pojasnila so sestavni del izkazov in jih je treba brati v povezavi z njimi.

Preglednica 11: Podatki iz bilance stanja na dan 31. decembra 2024

Kategorije	Razkritja	Znesek (v EUR)	
		Leto 2024	Leto 2023
SREDSTVA		6.788.614	6.421.611
A. DOLGOROČNA SREDSTVA		3.547.221	3.514.336
I. Neopredmetena sredstva in dolgoročne aktivne časovne razmejitve	10.1.1	13.870	26.763
1. Dolgoročne premoženjske pravice		13.870	26.763
II. Opredmetena osnovna sredstva	10.1.2	3.533.351	3.487.573
1. Proizvajalne naprave in stroji		2.436.232	2.767.963
2. Druge naprave in oprema		1.093.799	713.924
3. Osnovna čreda		3.320	5.687
B. KRATKOROČNA SREDSTVA		3.146.259	2.838.498
I. Zaloge	10.1.3	205.964	190.087
1. Material		198.559	179.122
2. Proizvodi in trgovsko blago		7.406	10.965
II. Kratkoročne poslovne terjatve	10.1.4	857.324	1.052.855
1. Kratkoročne poslovne terjatve do kupcev		300.773	367.930
2. Kratkoročne poslovne terjatve do drugih		556.551	684.925
III. Denarna sredstva	10.1.5	2.082.971	1.595.556
C. KRATKOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	10.1.6	95.133	68.777
ZUNAJBILANČNA SREDSTVA	10.1.6	104.989	125.463
OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV		6.788.614	6.421.611
A. KAPITAL	10.1.7	4.492.237	4.405.352
I. Vpoklicani kapital	10.1.7	3.760.793	3.760.793
1. Osnovni kapital		3.760.793	3.760.793
II. Kapitalske rezerve	10.1.7	384.760	0
III. Rezerve, nastale zaradi vrednotenja po poštenu vrednosti	10.1.7	(58.745)	(18.495)
IV. Preneseni čisti dobiček	10.1.7	155.553	72.092
VI. Čisti dobiček poslovnega leta	10.1.7	249.876	590.961
B. REZERVACIJE IN DOLGOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	10.1.8	401.429	401.896
1. Rezervacije		401.429	401.896
C. DOLGOROČNE POSLOVNE OBVEZNOSTI	10.1.8	23.500	4.000
1. Dolgoročne poslovne obveznosti na podlagi predujmov		23.500	4.000
Č. KRATKOROČNE OBVEZNOSTI		1.822.814	1.599.299
I. Kratkoročne poslovne obveznosti	10.1.9	1.822.814	1.599.299
1. Kratkoročne poslovne obveznosti do dobaviteljev		1.026.002	923.620
2. Kratkoročne poslovne obveznosti na podlagi predujmov		158.092	109.935
3. Druge kratkoročne poslovne obveznosti		638.720	565.745
D. KRATKOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	10.1.9	48.634	11.064
ZABILANČNE OBVEZNOSTI	10.1.10	104.989	125.463

Preglednica 12: Podatki iz izkaza poslovnega izida v obdobju od 1. 1. do 31. 12. 2024

Kategorije	Razkritja	Znesek (v EUR)	
		Leto 2024	Leto 2023
A. ČISTI PRIHODKI OD PRODAJE	10.2.1	9.881.764	8.762.750
I. Čisti prihodki od prodaje na domačem trgu	10.2.1	9.881.764	8.762.750
1. Čisti prihodki od prodaje proizvodov in storitev razen najemnin		9.806.041	8.697.058
2. Čisti prihodki od prodaje blaga in materiala		75.723	65.692
B. SUBVENCije, DOTACIJE, REGRESI, KOMPENZACIJE IN DRUGI PRIHODKI, KI SO POVEZANI S POSLOVNIMI UČINKI	10.2.2	4.520.000	4.520.000
C. DRUGI POSLOVNI PRIHODKI	10.2.2	217.020	274.329
Č. KOSMATI DONOS OD POSLOVANJA		14.618.784	13.557.078
D. POSLOVNI ODHODKI		13.959.952	12.999.246
I. Stroški blaga, materiala in storitev		6.749.185	6.489.259
1. Nabavna vrednost prodanega blaga in materiala	10.2.3	22.749	28.496
2. Stroški porabljenega materiala	10.2.3	3.090.167	2.873.899
a) stroški materiala		1.680.218	1.524.039
b) stroški energije		972.320	769.533
c) drugi stroški materiala		437.629	580.327
3. Stroški storitev	10.2.4	3.636.270	3.586.864
a) transportne storitve		8.543	5.883
b) najemnine		51.320	39.271
c) povračila stroškov zaposlenim v zvezi z delom		22.376	8.967
d) stroški drugih storitev		3.554.030	3.532.743
II. Stroški dela	10.2.5	6.119.064	5.455.164
1. Stroški plač		4.521.600	4.018.686
2. Stroški pokojninskih zavarovanj		488.455	431.377
3. Stroški drugih socialnih zavarovanj		332.539	295.551
4. Drugi stroški dela		776.470	709.550
III. Odpisi vrednosti		768.607	753.854
1. Amortizacija	10.2.6	723.869	735.830
2. Prevrednotovalni poslovni odhodki pri neopredmetenih sredstvih in opredmetenih osnovnih sredstvih	10.2.7	22.515	41

3. Prevrednotovalni poslovni odhodki pri obratnih sredstvih	10.2.7	22.224	17.982
IV. Drugi poslovni odhodki	10.2.8	323.096	300.970
1. Drugi stroški		323.096	300.970
E. DOBIČEK IZ POSLOVANJA		658.832	557.833
F. FINANČNI PRIHODKI	10.2.9	2	1
I. Finančni prihodki iz danih posojil	10.2.9	2	1
1. Finančni prihodki iz posojil, danih drugim		2	1
G. FINANČNI ODHODKI	10.2.10	11.563	12.598
I. Finančni odhodki iz finančnih obveznosti	10.2.10	0	516
1. Finančni odhodki iz drugih finančnih obveznosti		0	516
II. Finančni odhodki iz poslovnih obveznosti	10.2.10	11.563	12.083
1. Finančni odhodki iz drugih poslovnih obveznosti		11.563	12.083
H. DRUGI PRIHODKI	10.2.11	13.811	58.690
1. Ostali prihodki		13.811	58.690
I. DRUGI ODHODKI	10.2.12	21.179	9.853
J. CELOTEN DOBIČEK		639.903	594.073
K. DAVEK IZ DOBIČKA	10.2.13	72.953	3.111
L. ČISTI POSLOVNI IZID OBRAČUNSKEGA OBDOBJA		566.951	590.961

Preglednica 13: Izkaz drugega vseobsegajočega donosa

Kategorije	Znesek (v EUR)	
	Leto 2024	Leto 2023
Čisti poslovni izid obračunskega obdobja	566.951	590.961
Sprememba rezerv, nastalih zaradi vrednotenja po pošteni vrednosti	(58.745)	(18.495)
Celotni vseobsegajoči donos obračunskega obdobja	508.206	572.466

Preglednica 14: Izkaz gibanja kapitala in ugotovitev bilančnega dobička (v EUR)

LETO 2024	Vpoklicani kapital	Kapitalske rezerve	Presežek iz prevrednotenja	Preneseni čisti posl. izid	Čisti posl. izid posl. leta	Skupaj kapital
	Osnovni kapital			Preneseni čisti dobiček	Čisti dobiček poslovnega leta	
A1. Stanje 31. 12. 2023	3.760.793	-	(18.495)	72.092	590.961	4.405.351
a) Preračuni za nazaj (popravek napak)	-	-	-	-	-	-
b) Prilagoditve za nazaj (spremembe računovodskih usmeritev)	-	-	-	-	-	-
A2. Stanje 1. 1. 2024	3.760.793	-	(18.495)	72.092	590.961	4.405.351
B2. Celotni vseobsegajoči donos poročevalskega obdobja						
a) Vnos čistega poslovnega izida poročevalskega obdobja (dobička/ izgube)	-	-	-	-	405.429	405.429
b) Druge sestavine vseobsegajočega donosa poročevalskega obdobja	-	-	(58.745)	-	-	(58.745)
Skupaj	-		(58.745)	-	405.429	346.684
B3. Spremembe v kapitalu						
a) Razporeditev/prenos preostalega čistega dobička/izgube primerjalnega obdobja na druge sestavine kapitala	-		18.495	663.759	(1.326.812)	(259.798)
b) Razporeditev prenesenega čistega dobička v rezerve iz dobička	-		-	-	-	-
c) Povečanje osnovnega kapitala iz sredstev družbe		384.760				
Skupaj	-	384.760	18.495	735.851	(330.422)	(462.606)
C. Stanje 31. 12. 2024	3.760.793	384.760	(58.745)	735.851	(330.442)	4.492.237
BILANČNI DOBIČEK 2024	-		-	-	566.951	405.429

Se nadaljuje

LETO 2023	Vpoklicani kapital	Presežek iz prevrednotenja	Preneseni čisti posl. izid	Čisti posl. izid posl. leta	Skupaj kapital
	Osnovni kapital		Preneseni čisti dobiček	Čisti dobiček poslovnega leta	
A1. Stanje 31. 12. 2022	3.760.793	-	-	534.698	4.295.491
a) Preračuni za nazaj (popravek napak)	-	-	-	-	-
b) Prilagoditve za nazaj (spremembe računovodskih usmeritev)	-	-	-	-	-
A2. Stanje 1. 1. 2023	3.760.793	-	-	534.698	4.295.491
B2. Celotni vseobsegajoči donos poročevalskega obdobja					
a) Vnos čistega poslovnega izida poročevalskega obdobja (dobička/izgube)	-	-	-	590.961	590.961
b) Druge sestavine vseobsegajočega donosa poročevalskega obdobja	-	(18.495)	-	-	(18.495)
Skupaj		(18.495)		590.961	572.466
B3. Spremembe v kapitalu					
a) Razporeditev/prenos preostalega čistega dobička/izgube primerjalnega obdobja na druge sestavine kapitala	-	-	534.698	(534.698)	-
b) Razporeditev prenesenega čistega dobička v rezerve iz dobička	-	-	(462.606)	-	(462.606)
Skupaj			72.092	(534.698)	(462.606)
C. Stanje 31. 12. 2023	3.760.793	(18.495)	72.092	590.961	4.405.351
BILANČNI DOBIČEK 2023	-	-	72.092	590.961	663.053

Izkaz denarnih tokov v Preglednici 15 prikazuje gibanje prejemkov in izdatkov ali pritokov in odtokov v poslovnem letu 2024 ter pojasnjuje spremembe pri stanju denarnih sredstev. Izkaz denarnih tokov je sestavljen po posredni metodi (različica II). Možnih postavk, ki ne pridejo v poštev ali imajo vrednost 0, ne prikazuje.

Preglednica 15: Izkaz denarnih tokov v obdobju od 1. 1. do 31. 12. 2024

Kategorije	Znesek (v EUR)	
	Leto 2024	Leto 2023
A. Denarni tokovi pri poslovanju		
a) Postavke izkaza poslovnega leta	1.296.176	1.207.183
Poslovni prihodki (razen za prevrednotenje) in finančni prihodki iz poslovnih terjatev	14.632.595	13.468.642
Poslovni odhodki brez amortizacije (razen za prevrednotenje) in finančni odhodki iz poslovnih obveznosti	(13.278.536)	(12.273.416)
Davki iz dobička in drugi davki, ki niso zajeti v poslovnih odhodkih	(57.884)	11.958
b) Spremembe čistih obratnih sredstev (in časovnih razmejitev, rezervacij ter odloženih terjatev in obveznosti za davek) poslovnih postavk bilance stanja	(436.767)	(126.814)
Začetne manj končne poslovne terjatve	(675.118)	(158.093)
Začetne manj končne aktivne časovne razmejitve	(26.356)	7.469
Začetne manj končne terjatve za odloženi davek	-	-
Začetne manj končne zaloge	(15.878)	(21.638)
Končni manj začetni poslovni dolgovi	243.015	399
Končne manj začetne pasivne časovne razmejitve in rezervacije	37.570	45.048
Končne manj začetne obveznosti za odloženi davek	-	-
c) Pozitivni ali negativni denarni izid pri poslovanju (a + b)	859.409	1.080.369
B. Denarni tokovi pri investiranju		
a) Prejemki pri investiranju	43.228	4.966
Prejemki od odtujitve naložbenih nepremičnin	43.228	4.966
b) Izdatki pri investiranju	(415.222)	(299.052)
Izdatki za pridobitev neopredmetenih sredstev	(12.437)	-
Izdatki za pridobitev opredmetenih osnovnih sredstev	(402.785)	(299.052)
Izdatki za pridobitev naložbenih nepremičnin	-	-
c) Pozitivni ali negativni denarni tok pri financiranju (a + b)	(371.994)	(294.086)
č) Končno stanje denarnih sredstev 31. 12.	2.082.971	1.595.556
x) Denarni izid v obdobju (seštevek denarnih izidov Ac, Bc in Cc)	487.415	786.283
y) Začetno stanje denarnih sredstev	1.595.556	809.273

9.3 Pojasnila k računovodskim izkazom JGZ Brdo

9.3.1 Podlage za sestavo računovodskih izkazov

Zavod vodi poslovne knjige in sestavlja računovodske izkaze na podlagi določil Zakona o gospodarskih družbah (ZGD-1), Slovenskih računovodskih standardov (Slovenske računovodske standarde 2024 je sprejel Slovenski inštitut za revizijo in so stopili v veljavo s 1. januarjem 2024) in Zakona o gospodarskih javnih službah. Podatki v računovodskih izkazih temeljijo na knjigovodskih listinah in poslovnih knjigah, vodenih v skladu s SRS.

Pri pripravi izkazov so upoštevane temeljne računovodske predpostavke: upoštevanje nastanka poslovnih dogodkov, časovne neomejenosti delovanja ter kakovostne značilnosti računovodskih izkazov, predvsem razumljivost, ustreznost, zanesljivost in primerljivost.

9.3.2 Pomembnejše računovodske usmeritve

9.3.2.1 Opredmetena osnovna sredstva

Skladno s SRS 1 (2024) je opredmeteno osnovno sredstvo, sredstvo v lasti ali najemu, sredstvo, ki ga zavod na drug način obvladuje in uporablja pri ustvarjanju proizvodov ali opravljanju storitev oz. dajanju v najem, sredstvo za pisarniške namene, ki se bo po pričakovanjih uporabljalo v te namene v več kot enem obračunskem obdobju.

Za opredmetena osnovna sredstva se v knjigovodskih razvidih izkazuje posebej nabavna oziroma revalorizirana nabavna vrednost, posebej amortizacijski popravek vrednosti in posebej nabrana izguba zaradi oslabitve, v bilanci stanja pa zgolj knjigovodska vrednost, ki je znesek, s katerim se sredstvo izkaže po zmanjšanju vseh nabranih amortizacijskih popravkov vrednosti in nabranih izgub zaradi oslabitve ter povečanju njene odprave.

Opredmeteno osnovno sredstvo, ki izpolnjuje pogoje za pripoznanje, se ob začetnem pripoznanju ovrednoti po nabavni vrednosti. Sestavljajo jo njegova nakupna cena, uvozne in nevračljive nakupne dajatve ter stroški, ki jih je mogoče pripisati neposredno njegovi pridobitvi in usposobitvi za nameravano uporabo. Med nevračljive nakupne dajatve se šteje tudi tisti davek na dodano vrednost, ki se ne povrne, saj zavod obračunava odbitni delež vstopnega DDV, ker nima pravice do celotnega odbitka vstopnega DDV. Od nakupne cene se odštejejo vsi trgovinski in drugi popusti. Nabavno vrednost sestavljajo še stroški izposojanja v zvezi s pridobitvijo in usposobitvijo opredmetenega osnovnega sredstva od trenutka njegove usposobitve za uporabo, če to traja dlje kot eno leto.

Ob začetku amortiziranja se določijo letne amortizacijske stopnje. Za amortiziranje se uporabi metoda enakomernega časovnega amortiziranja. Amortizacija, obračunana za vsako obračunsko obdobje, se pripozna kot strošek. Opredmeteno osnovno sredstvo se začne amortizirati prvi dan naslednjega meseca, potem ko je razpoložljivo za uporabo.

Med opredmetenimi osnovnimi sredstvi se izkazuje tudi vlaganja v tuja opredmetena osnovna sredstva. Zavod je namreč uporabnik premoženja, ki mu ga je s sklepom dodelila Vlada RS kot ustanovni vložek. V poslovnih knjigah se izkazujejo kot samostojno razpoznavna opredmetena osnovna sredstva ali kot deli opredmetenih osnovnih sredstev.

Za merjenje po pripoznanju opredmetenega osnovnega sredstva se uporablja model nabavne vrednosti, ki se uporablja za celotno skupino opredmetenih osnovnih sredstev.

Če je nabavna vrednost opredmetenega osnovnega sredstva pomembna, se razporedi na njegove dele.

Pripoznanje opredmetenega osnovnega sredstva v knjigovodskih razvidih in bilanci stanja se odpravi ob odtujitvi ali če od njegove uporabe ali odtujitve ni več pričakovati prihodnjih gospodarskih koristi.

Popravila ali vzdrževanje opredmetenih osnovnih sredstev so namenjeni obnavljanju ali ohranjanju prihodnjih gospodarskih koristi, ki se pričakujejo na podlagi prvotno ocenjene stopnje učinkovitosti sredstev. Navadno se pripoznajo kot stroški oziroma poslovni odhodki.

Dani predujmi za opredmetena osnovna sredstva, ki se v bilanci stanja izkazujejo pri opredmetenih osnovnih sredstvih, se knjigovodsko izkazujejo kot terjatve.

9.3.2.2 Neopredmetena sredstva

Neopredmeteno sredstvo je po SRS 2 (2024) razpoznavno nedenarno sredstvo, ki fizično praviloma ne obstaja. Praviloma se pojavlja kot neopredmeteno dolgoročno sredstvo.

Neopredmetena sredstva zajemajo naložbe v pridobljene dolgoročne pravice do industrijske lastnine (v koncesije, patente, licence, blagovne znamke in podobne pravice), ki ustvarjajo prihodnje gospodarske koristi.

Neopredmetena sredstva se razvrščajo na neopredmetena sredstva s končnimi dobami koristnosti in neopredmetena sredstva z nedoločenimi dobami koristnosti.

Neopredmeteno sredstvo izpolnjuje sodilo razpoznavnosti, če je ločljivo ali izhaja iz pogodbenih ali drugih pravic, ne glede na to, ali so te pravice prenosljive ali ločljive od organizacije ali od drugih pravic in obveznosti.

Neopredmeteno sredstvo, ki izpolnjuje pogoje za pripoznanje, se ob začetnem pripoznanju ovrednoti po nabavni vrednosti. V nabavno vrednost se vštevajo tudi uvozne ali nevračljive nakupne dajatve po odštetju popustov ter vsi neposredno pripisljivi stroški pripravljanja sredstva za nameravano uporabo, če to traja dlje kot eno leto.

V knjigovodskih razvidih se za neopredmeteno sredstvo izkazujejo posebej nabavna vrednost, posebej amortizacijski popravek vrednosti in posebej nabrana izguba zaradi oslabitve, v bilanci stanja pa zgolj knjigovodska vrednost.

Knjigovodska vrednost neopredmetenega sredstva s končno dobo koristnosti se znižuje z amortiziranjem. Amortiziranje se začne prvi dan naslednjega meseca, potem ko je neopredmeteno sredstvo s končno dobo koristnosti na razpolago za uporabo.

Neopredmeteno sredstvo se pripozna v računovodskih razvidih in bilanci stanja, če ga organizacija obvladuje in ji omogoča doseganje gospodarskih koristi, povezanih z njim, in je mogoče njegovo nabavno vrednost zanesljivo izmeriti.

Pripoznanje neopredmetenega sredstva se odpravi ter izbriše iz knjigovodskega razvida in bilance stanja ob odtujitvi ali kadar se od njegove uporabe in kasnejše odtujitve ne pričakujejo nikakršne gospodarske koristi.

9.3.2.3 Zaloge

Zaloge so glede na SRS 4 (2024) praviloma sredstva v opredmeteni obliki, ki bodo porabljena pri ustvarjanju proizvodov ali opravljanju storitev ali prodana v okviru rednega poslovanja.

Zaloge materiala in trgovskega blaga se ob začetnem pripoznanju ovrednoti po nabavni ceni, ki jo sestavljajo nakupna cena, uvozne in druge nevračljive nakupne dajatve ter neposredni stroški nabave. Med nevračljive nakupne dajatve se vštevja tudi tisti davek na dodano vrednost, ki se ne povrne. Nakupna cena se zniža za dobljene popuste.

Zaloga materiala zajema količine v skladišču, dodelavi ali predelavi, pa tudi na poti od dobavitelja, če jih je organizacija že prevzela oziroma jih že obvladuje. Za material se lahko prav tako šteje drobni inventar z dobo koristnosti do enega leta, lahko pa tudi tisti, ki imajo dobo koristnosti več kot leto dni, če njegova posamična nabavna cena ne presega 500 EUR.

Zaloga v postopku proizvodnje zajema nedokončano proizvodnjo in polproizvode.

Zaloga, namenjena prodaji, zajema dokončane proizvode in trgovsko blago v skladišču ter količine na poti do kupca, dokler jih ta ne prevzame v obvladovanje, trgovsko blago in količine na poti od dobavitelja, če jih je organizacija že prevzela oziroma jih že obvladuje.

Dani predujmi za material in trgovsko blago, ki se v bilanci stanja izkazujejo v povezavi z zalogami, se knjigovodsko izkazujejo kot terjatve.

Če se cene v obračunskem obdobju na novo nabavljenih količinskih enot ali stroški na novo proizvedenih količinskih enot razlikujejo od cen oziroma stroškov količinskih enot iste vrste v zalogi, se med letom za zmanjševanje teh količin uporablja metoda zaporednih cen (FIFO).

Drobni inventar, dan v uporabo, prenese organizacija takoj med stroške.

Knjigovodska vrednost porabljenih zalog je strošek, knjigovodska vrednost prodanih zalog pa poslovni odhodek. Za poslovni odhodek se šteje tudi vrednost pri popisu ugotovljenega primanjkljaja, za katerega ni nihče osebno odgovoren.

9.3.2.4 Terjatve

Terjatve so skladno s SRS 5 (2024) na premoženjskopравnih in drugih razmerjih zasnovane pravice zahtevati od določene osebe plačilo dolga ali pri danih predplačilih dobavo kakih stvari ali opravitev kake storitve. V vsakem primeru, razen pri danih predplačilih, gre za vzporejanje pogodbene pravice ene stranke, da dobi denar, z ustrezno obvezo druge pogodbene stranke, da izpolni obvezo.

Terjatve se pojavljajo večinoma do kupcev ali prevzemnikov terjatev, lahko pa tudi do dobaviteljev prvin poslovnega procesa, zaposlenih, udeležencev pri razporejanju poslovnega izida, financerjev in do države. Vključujejo tudi poslovne terjatve iz poslovanja za tuj račun, za odškodnine in terjatve iz drugih poslovnih razmerij.

Terjatve se glede na zapadlost v plačilo razčlenjujejo na dolgoročne in kratkoročne. Kratkoročne terjatve se praviloma udenarijo najkasneje v letu dni. Vse druge terjatve se praviloma štejejo za dolgoročne.

V bilanci stanja se dolgoročne terjatve, ki so že zapadle (a še niso poravnane), in dolgoročne terjatve, ki bodo zapadle v plačilo v letu dni po dnevu bilance stanja, izkazujejo kot kratkoročne terjatve.

Terjatve se razčlenjujejo tudi na tiste, ki se nanašajo na stranke v državi, in na tiste, ki se nanašajo na stranke v tujini.

Kratkoročne terjatve za davek se pojavijo iz vseh vrst terjatev do države iz naslova davkov, ki temeljijo na predpisih o obdavčenju.

Povečanje ali zmanjšanje terjatev za vstopni davek na dodano vrednost zaradi razlike med začasnim in

dejanskim odbitnim deležem vstopnega davka na dodano vrednost, razen iz nabave neopredmetenih sredstev, opredmetenih osnovnih sredstev se knjigovodsko evidentira med druge poslovne prihodke ali druge poslovne odhodke. Pri neopredmetenih sredstvih in opredmetenih osnovnih sredstvih, pridobljenih v letu, za katere se izvaja popravek vstopnega davka na dodano vrednost, se za ugotovljeno razliko vstopnega davka na dodano vrednost med začasnim in dejanskim odbitnim deležem povečajo ali zmanjšajo nabavne vrednosti, in sicer najkasneje na dan 31. decembra.

Terjatve vseh vrst se ob začetnem pripoznanju izkazujejo v zneskih, ki izhajajo iz ustreznih listin, ob predpostavki, da bodo poplačane. Obresti od terjatev so finančni prihodki.

Kasnejša zmanjšanja terjatev (razen danih predujmov) ne glede na prejeto plačilo ali drugačno poravnavo praviloma zmanjšujejo ustrezne poslovne prihodke ali finančne prihodke.

Prevrednotovanje terjatev se pojavi zaradi njihove oslabitve oziroma odprave oslabitev, to je znižanja oziroma morda kasneje zvišanja njihove vrednosti na njihovo udenarljivo vrednost.

Terjatve se praviloma merijo po odplačni vrednosti.

Terjatve, za katere se po začetnem pripoznanju domneva, da ne bodo poravnane oziroma ne bodo poravnane v celotnem znesku, se razkrijejo kot dvomljive, če se zaradi njih začne sodni postopek, pa kot sporne. Popravki terjatev se v zavodu oblikujejo posamično.

9.3.2.5 Denarna sredstva

Denarna sredstva obravnava SRS 7 (2024). Denar je zakonito plačilno sredstvo, ki je posrednik pri menjavi poslovnih učinkov v razmerah blagovnega gospodarstva, trga in delitve dela. Denar so gotovina, knjižni denar in denar na poti.

Gotovina je denar v blagajni, in sicer v obliki bankovcev (papirnega denarja) in kovancev. Knjižni denar je dobroimetje na računih pri banki, ki se lahko uporablja za plačevanje. Denar na poti je denar, ki se prenaša iz blagajne na ustrezni račun pri banki do vpisa dobroimetja pri njej.

Denarno sredstvo se v knjigovodskih razvidih in bilanci stanja pripozna na podlagi ustreznih listin, ki ga dokazujejo, in na podlagi katerih se začnejo obvladovati nanj vezane pravice.

Denarno sredstvo se začetno pripozna v znesku, ki izhaja iz ustrezne listine o njegovem prejemu.

9.3.2.6 Kapital

Pri knjigovodskem razvidovanju, obračunavanju in razkrivanju kapitala kot obveznosti do lastnikov se uporablja SRS 8 (2024). Celotni kapital organizacije je njegova obveznost do lastnikov, ki zapade v plačilo, če organizacija preneha delovati, pri čemer se velikost kapitala popravi glede na tedaj dosegljivo ceno čistega premoženja. Opredeljen je z zneski, ki so jih vložili lastniki, ter z zneski, ki so se pojavili pri poslovanju in pripadajo lastnikom.

Celotni kapital sestavljajo vpoklicani kapital, kapitalske rezerve, rezerve iz dobička, revalorizacijske rezerve, rezerve, nastale zaradi vrednotenja po poštenu vrednosti, preneseni dobiček iz prejšnjih let ali prenesena čista izguba iz prejšnjih let in prehodno še neporavnana čista izguba poslovnega leta.

Kapital zavoda predstavlja ustanovni vložek, ki ga je Vlada Republike Slovenije prenesla s sklepi na zavod leta 2015 in 2022, rezerve, nastale zaradi vrednotenja po poštenu vrednosti, morebitni preneseni čisti poslovni izidi preteklih let in čisti poslovni izid tekočega leta.

Prenesene dobičke zavod v skladu s 13. členom Odloka o ustanovitvi Javnega gospodarskega zavoda Protokolarne storitve Republike Slovenije nameni za financiranje, razvoj in širitev zavoda, predvsem za vzdrževanje premoženja, ki ga uporablja za izvajanje javne gospodarske službe in investicije, v skladu s potrjenim finančnim načrtom.

9.3.2.7 Dolgovi

Dolgovi so glede na SRS 9 (2024) pripoznane obveznosti v zvezi s financiranjem lastnih sredstev, ki jih je treba vrniti oziroma poravnati, zlasti v denarju.

Dolgovi so lahko finančni ali poslovni. Finančni dolgovi se pojavljajo v zvezi s posojili, poslovni dolgovi pa se pojavljajo, ker dobavitelji vnašajo v organizacijo prvine, potrebne pri ustvarjanju proizvodov, opravljanju storitev ali pa pri prodaji trgovskega blaga.

Poslovni dolgovi so poleg dobaviteljskih kreditov za kupljeno blago ali kupljene storitve še obveznosti do zaposlenih za opravljeno delo, obveznosti do financerjev v zvezi z obrestmi in podobnimi postavkami, obveznosti do države iz naslova javnih dajatev, ki so z zakoni in drugače predpisane kot splošno obvezne ter tako vključujejo davke, prispevke, trošarine in druge obvezne javne dajatve. Podvrsta poslovnih dolgov so obveznosti do kupcev za dobljene predujme in obveznosti do kupcev iz prejetih varščin.

Dolgovi se ob začetnem pripoznanju ovrednotijo z zneski iz ustreznih listin o njihovem nastanku.

Dolg se v knjigovodskih razvidih in bilanci stanja pripozna kot obveznost, če se bodo zaradi njegove poravnave zmanjšala sredstva (gospodarski viri), ki organizaciji omogočajo gospodarske koristi in je znesek za njegovo poravnavo mogoče zanesljivo izmeriti.

Dolgovi, izraženi v tuji valuti, se na dan bilance stanja po valutnem tečaju preračunajo v domačo valuto. Povečanje dolgov zaradi tečajnih razlik povečuje finančne odhodke, zmanjšanje dolgov zaradi tečajnih razlik pa finančne prihodke.

9.3.2.8 Rezervacije

Rezervacije se skladno s SRS 10 (2024) oblikujejo za sedanje obveze, ki izhajajo iz obvezujočih preteklih dogodkov in se bodo po predvidevanjih poravnale v obdobju, ki ni z gotovostjo določeno, ter katerih zneske za njihovo poravnavo je mogoče zanesljivo oceniti. Obravnavati jih je mogoče kot obveznosti v širšem pomenu, ker se razlikujejo od kapitala kot obveznosti do lastnikov.

Namen rezervacij je v obliki vnaprej vračunanih stroškov oziroma odhodkov brati zneske, ki bodo v prihodnosti omogočili pokritje prihodnjih izdatkov (prenosov gospodarskih koristi) za poravnavo obvez. Med take rezervacije spadajo na primer rezervacije za reorganizacijo in za pričakovanje izgube iz kočljivih pogodb.

Zavod je srednja družba in podvržen obvezni reviziji, zato na podlagi aktuarskih izračunov oblikuje in obračunava rezervacije za dolgoročne zasluške, kot so jubilejne nagrade in odpravnine ob upokojitvi. Ti dolgoročni zasluški imajo naravo vnaprej določenih pravic.

Aktuarski dobički in izgube iz naslova obvez za odpravnine ob upokojitvi se ne pripoznajo v poslovnem izidu, ampak neposredno v kapitalu v okviru rezerv, nastalih zaradi vrednotenja po pošteni vrednosti. Rezerve, oblikovane iz tega naslova, se odpravijo v preneseni čisti poslovni izid v ustreznem delu sorazmerno, ko je za zaposlene, ki so se upokojili, pripoznanje rezervacij za odpravnine ob upokojitvi porabljeno.

Na bilančni presečni dan organizacija ugotovi in v izkazu poslovnega izida pripozna prihodke oziroma od-

hodke v zvezi s preračunom rezervacij za jubilejne nagrade.

Rezervacije se pri porabljanju zmanjšujejo neposredno za nastale obveznosti v zvezi z izdatki, za katere so bile oblikovane. Zato se pri porabljanju rezervacij stroški ali odhodki ne pojavijo več v izkazu poslovnega izida.

9.3.2.9 Časovne razmejitve

Pri knjigovodskem razvidovanju, obračunavanju in razkrivanju kratkoročnih in dolgoročnih aktivnih oziroma pasivnih časovnih razmejitev kot posebnih vrst terjatev in dolgov se uporablja SRS 11 (2024).

Časovne razmejitve so aktivne (usredstvene terjatve v širšem pomenu) in pasivne (udolgovljene obveznosti v širšem pomenu). Vključujejo odložene prihodke in stroške oziroma odhodke, vnaprej vračunane stroške oziroma odhodke in prehodno nezaračunane prihodke kot posebne vrste terjatev oziroma obveznosti.

Časovne razmejitve, ki se bodo uporabljale leto dni ali manj, se opredelijo kot kratkoročne, tiste, ki se bodo uporabljale daljši čas, pa se opredelijo kot dolgoročne.

Realnost postavk aktivnih časovnih razmejitev mora biti na dan bilance stanja utemeljena.

Pasivne časovne razmejitve na račun odloženih prihodkov se prenašajo med poslovne prihodke tistega poslovnega leta, v katerem se pojavijo stroški oziroma odhodki, za pokrivanje katerih so oblikovane.

Ob sestavljanju računovodskih izkazov je treba preverjati realnost in upravičenost oblikovanja časovnih razmejitev.

9.3.2.10 Prihodki

Zavod skladno s SRS 15 (2024) razčlenjuje prihodke na poslovne, finančne in druge prihodke. Poslovni in finančni prihodki se vodijo kot redni prihodki. Prihodki so povečanja gospodarskih koristi v obračunskem obdobju v obliki povečanj sredstev ali z zmanjšanjem obveznosti in je to povečanje mogoče zanesljivo izmeriti. Prihodki se pripoznajo, kadar se upravičeno pričakuje, da bo organizacija zanje prejela nadomestilo.

Organizacija pripozna prihodek od prodaje, ko izpolni pogodbeno obvezo, to pa je, ko opravi pogodbeno dogovorjeno storitev oziroma kupcu dobavi blago. Obvezo izpolnitve izvede s prenosom pogodbeno dogovorjene storitve ali blaga kupcu. Storitev oz. blago je preneseno, ko ga kupec pridobi v obvladovanje. Kupec pridobi v obvladovanje storitev ali blago, ko pridobi pravico do odločanja o njegovi uporabi in pravico do praktično vseh njegovih preostalih koristi.

Prihodki preko poslovnega izida vplivajo na velikost kapitala.

Prihodki se pripoznajo.

- **Poslovni prihodki so prihodki od prodaje, drugi poslovni prihodki, povezani s poslovnimi učinki, in prevrednotovalni poslovni prihodki.**

Prihodki od prodaje zavoda so tisti, ki izhajajo iz pogodb s kupci o prodaji blaga ali storitev. Zneski, zbrani v korist tretjih oseb, kot so obračunani davek na dodano vrednost in druge dajatve, ki se obračunajo ob prodaji, niso sestavina prihodkov od prodaje.

Drugi poslovni prihodki, povezani s poslovnimi učinki, so subvencije, dotacije, regresi, kompenzacije, premije in podobni prihodki.

Prevrednotovalni poslovni prihodki se pojavljajo ob odtujitvi opredmetenih osnovnih sredstev in neopredmetenih sredstev kot presežki njihove prodajne vrednosti nad njihovo knjigovodsko vrednostjo.

Zavod je davčni zavezanec, ki izračunava odbitni delež vstopnega DDV. Povečanje terjatev za vstopni DDV zaradi poročila razlike med začasnim in dejanskim odbitnim deležem vstopnega DDV, razen pri opredmetenih osnovnih sredstvih, se evidentira med druge poslovne prihodke.

- **Finančni prihodki so prihodki iz investiranja.**

Pojavljajo se v zvezi s finančnimi naložbami ter v zvezi s terjatvami. Sestavljajo jih obračunane obresti, prevrednotovalni finančni prihodki in tečajne razlike.

- **Drugi prihodki so sestavljeni iz neobičajnih postavk in drugih prihodkov, ki povečujejo poslovni izid.**

9.3.2.11 Odhodki

Pri knjigovodskem razvidovanju, obračunavanju in razkrivanju poslovnih, finančnih in drugih odhodkov se uporablja SRS 14 (2024). Poslovni in finančni odhodki so redni odhodki.

Odhodki so zmanjšanja gospodarskih koristi v obračunskem obdobju v obliki zmanjšanja sredstev (na primer zalog blaga zaradi prodaje) ali povečanja obveznosti (na primer zaradi zaračunanih obresti). Prek poslovnega izida vplivajo na velikost kapitala.

- **Poslovni odhodki**

Poslovni odhodki so praviloma enaki obračunanim stroškom v obračunskem obdobju. Po namenu se razvrščajo na proizvodjalne stroške prodanih količin, vključno s stroški prodanih storitev, posredne in neposredne stroške prodajanja, posredne stroške splošnih dejavnosti in prevrednotovalne poslovne odhodke, ki niso stroški.

Prevrednotovalni poslovni odhodki se pojavijo v zvezi z opredmetenimi osnovnimi sredstvi, neopredmetenimi sredstvi in obratnimi sredstvi zaradi njihovega prevrednotenja na nižjo vrednost. Med prevrednotovalnimi poslovnimi odhodki se izkazuje tudi razlika med prodajno in knjigovodsko vrednostjo pri prodaji ali drugačni odtujitvi ali odpravi pripoznanja opredmetenih osnovnih sredstev.

Poslovne odhodke predstavljajo vsi stroški, nastali v poslovnem letu, evidentirani po naravnih vrstah, kot so stroški materiala, stroški storitev, stroški dela, popravek vrednosti obratnih sredstev, amortizacija in podobno.

- **Finančni odhodki**

Finančni odhodki so odhodki iz financiranja in odhodki iz investiranja. Prve sestavljajo predvsem stroški obresti, drugi pa imajo predvsem naravo prevrednotovalnih finančnih odhodkov. Med finančne odhodke se razvrščajo tudi tečajne razlike.

- **Drugi odhodki**

Druge odhodke sestavljajo neobičajne postavke in ostali odhodki, ki zmanjšujejo poslovni izid.

9.3.2.12 Davki

Davek od dohodkov je obračunan na podlagi Zakona o davku od dohodkov pravnih oseb, Pravilnika o izvajanju zakona o davku od dohodkov pravnih oseb, Pravilnika o opredelitvi pridobitne in nepridobitne dejavnosti ter Zakona o davčnem postopku.

Stopnja davka od dohodkov je za obdobje 2024–2028 začasno zvišana za 3 odstotne točke. Za obdobje pet let je tako uveljavljena višja stopnja davka od dohodkov pravnih oseb na 22 %.

Davek od dohodkov pravnih oseb se izkaže v izkazu poslovnega izida, razen v tistem delu, v katerem se nanaša na postavke, ki se izkazujejo neposredno v kapitalu in se zato izkazuje med kapitalom.

V smislu obračuna davka na dodano vrednost (DDV) zavod ločuje obdavčljivo in neobdavčljivo dejavnost ter si vstopni DDV lahko priznava samo od dela nabav, ki se nanašajo na obdavčljivo dejavnost. Zavod namreč od upravitelja prejema transfer za opravljanje gospodarske javne službe, ki se pripozna kot prihodek za opravljanje svoje neobdavčljive dejavnosti. Odbitni delež vstopnega DDV se izračunava po ključu, kot je predpisano v 65. členu Zakona o davku na dodano vrednost (ZDDV-1), in sicer enkrat letno. Dokončni odbitni delež DDV za leto 2024, ki je terjatev do države, tako znaša 68 %. Razlika DDV, ki nima pravice do odbitka, povečuje stroške poslovanja, nabavno vrednost zalog ali opredmetenih osnovnih sredstev ter neopredmetenih sredstev.

JGZ Brdo nima pripoznanih odloženih terjatev za davek.

10 RAZKRITJA POSAMEZNIH POSTAVK RAČUNOVODSKIH IZKAZOV

10.1 Razkritja k bilanci stanja

10.1.1 Neopredmetena sredstva in dolgoročne aktivne časovne razmejitve

Neopredmetena dolgoročna sredstva v višini 13.870 EUR predstavljajo računalniška programska oprema in licence. V Preglednici 16 je prikazano gibanje neopredmetenih dolgoročnih sredstev v letu 2024.

Pri obračunu amortizacije neopredmetenih dolgoročnih sredstev zavod uporablja metodo enakomernega časovnega odpisa ter amortizacijsko stopnjo 20 %. V letu 2024 je za ta sredstva obračunal stroške amortizacije v višini 25.330 EUR, nove nabave v letu 2024 so bile v višini 12.437 EUR.

Preglednica 16: Prikaz gibanja neopredmetenih sredstev in dolgoročnih aktivnih časovnih razmejitev (v EUR)

LETO 2024	Dolgoročne premoženjske pravice
A. Nabavna vrednost	
1. Stanje 31. 12. 2023	242.347
a) Pridobitve – nove nabave	12.437
b) Izločitve – odpisi	(111.178)
2. Stanje 31. 12. 2024	143.606
B. Popravek vrednosti	
1. Stanje 31. 12. 2023	(215.584)
a) Amortizacija	(25.330)
b) Zmanjšanja	111.178
2. Stanje 31. 12. 2024	(129.737)
C. Neodpisana vrednost	
1. Stanje 31. 12. 2023	26.763
2. Stanje 31. 12. 2024	13.870

LETO 2023	Dolgoročne premoženjske pravice
A. Nabavna vrednost	
1. Stanje 31. 12. 2022	242.347
a) Pridobitve – nove nabave	0
2. Stanje 31. 12. 2023	242.347
B. Popravek vrednosti	
1. Stanje 31. 12. 2022	(199.356)
a) Amortizacija	(16.228)
2. Stanje 31. 12. 2023	(215.584)
C. Neodpisana vrednost	
1. Stanje 31. 12. 2022	42.991
2. Stanje 31. 12. 2023	26.763

10.1.2 Opredmetena osnovna sredstva

Po začetnem pripoznanju se pri knjiženju upošteva model nabavne vrednosti. Postavka v višini 3.533.351 EUR predstavlja neodpisano vrednost opreme, osnovne črede, drugih opredmetenih osnovnih sredstev ter vlaganj v opredmetena osnovna sredstva v tuji lasti. Vrednost opredmetenih osnovnih sredstev je bila v primerjavi s koncem preteklega leta višja za 45.778 EUR. Obračunana amortizacija je znašala 698.538 EUR. V Preglednici 17 je prikazano gibanje opredmetenih osnovnih sredstev v letu 2024.

Preglednica 17: Prikaz gibanja opredmetenih osnovnih sredstev (v EUR)

LETO 2024	Oprema	Biološka sredstva – osnovna čreda	Druga OOS	Vlaganja v tuja OOS	Skupaj oprema in druga OOS
A. Nabavna vrednost					
1. Stanje 31. 12. 2023	11.557.584	62.901	291.055	458.734	12.370.274
a) Pridobitve – nove nabave	381.542	1.477	384.760	19.766	787.545
b) Izločitve/odtujitve/odpisi	(529.632)	0	0	0	(529.632)
c) Premestitve	(21.547)	0	21.547	0	0
2. Stanje 31. 12. 2024	11.387.947	64.378	697.361	478.500	12.628.187
B. Popravek vrednosti					
1. Stanje 31. 12. 2023	(8.695.254)	(57.215)	(102.924)	(27.308)	(8.882.701)
a) Amortizacija	(666.703)	(3.844)	0	(27.992)	(698.539)
b) Zmanjšanje vrednosti opredmetenih osnovnih sredstev	(45.585)	0	0		(45.585)
c) Zmanjšanja – odpis	531.747	0	0	242	531.989
2. Stanje 31. 12. 2024	(8.875.795)	(61.059)	(102.924)	(55.058)	(9.094.836)
C. Neodpisana vrednost					
1. Stanje 31. 12. 2023	2.862.329	5.687	188.131	431.426	3.487.573
2. Stanje 31. 12. 2024	2.512.152	3.319	594.438	423.442	3.533.351

LETO 2023	Oprema	Biološka sredstva – osnovna čreda	Druga OOS	Vlaganja v tuja OOS	Skupaj oprema in druga OOS
A. Nabavna vrednost					
1. Stanje 31. 12. 2022	11.564.580	70.960	290.433	280.961	12.206.933
a) Pridobitve – nove nabave	120.657	0	622	177.773	299.052
b) Izločitve/odtujitve/odpisi	(127.653)	(8.058)	0	0	(135.711)
2. Stanje 31. 12. 2023	11.557.584	62.902	291.055	458.734	12.370.274
B. Popravek vrednosti					
1. Stanje 31. 12. 2022	(8.127.765)	(59.024)	(102.924)	(5.788)	(8.295.501)
a) Amortizacija	(695.143)	(6.249)	0	(21.520)	(722.911)
b) Prodana opredmetena osnovna sredstva (brez prenosov in prevrednotenij)	(400)	(2.868)	0	0	(3.268)
c) Zmanjšanje vrednosti opredmetenih osnovnih sredstev	(41)	0	0	0	(41)
d) Zmanjšanja – odpis	128.094	10.926	0	0	139.020
2. Stanje 31. 12. 2023	(8.695.254)	(57.215)	(102.924)	(27.308)	(8.882.701)
C. Neodpisana vrednost					
1. Stanje 31. 12. 2022	3.436.815	11.935	187.508	275.173	3.911.432
2. Stanje 31. 12. 2023	2.862.329	5.687	188.131	431.426	3.487.573

Med opremo se izkazuje pohištvo, vozni park, stroji in naprave, računalniki, med biološkimi sredstvi so konji in divjad, med drugimi opredmetenimi osnovnimi sredstvi pa luči, lestenci, grelna in hladilna tehnika, zavese itd. V letu 2024 je bilo za redno poslovanje treba nadomestiti dotrajane naprave za gostinski sektor. Prav tako je bila kupljena oprema za ostale dejavnosti. Nadaljevalo se je vlaganje v posodobitev in dopolnitev IKT okolja.

Poleg naštete opreme se je vlagalo v opredmetena osnovna sredstva v lasti države, in sicer je v letu 2024 potekala sanacija plazov in zajetja izvira s potjo pri Gradu Strmol. Investicija je bila delno financiranja s sponzorskimi sredstvi.

Konec leta 2024 zavod med opredmetenimi osnovnimi sredstvi nima zgradb. Zgradbe ima zavod v uporabi skladno s Sporazumom o uporabi stvarnega premoženja, ki ga je sklenil z Generalnim sekretariatom RS.

Nadomestni deli, ki so namenjeni sprotnemu vzdrževanju osnovnih sredstev, pa tudi tisti z dobo koristnosti, krajšo od leta dni, se obravnavajo kot material.

Dejansko nabavno vrednost opredmetenega osnovnega sredstva sestavljajo njegova nakupna vrednost in vsi stroški, ki jih je mogoče neposredno pripisati njegovi usposobitvi za nameravano uporabo.

Pri obračunu amortizacije opredmetenih osnovnih sredstev zavod uporablja metodo enakomernega časovnega odpisa.

Amortizacijske stopnje so prikazane v Preglednici 18.

Preglednica 18: Amortizacijske stopnje po skupinah opredmetenih osnovnih sredstev

Skupina osnovnih sredstev	Amortizacijska stopnja
Avtomobili, džipi, kombiji in druga vozila v cestnem prometu	8 %
Priklopniki, tovornjaki, cisterne, vlečna vozila, čolni, ladje, hidrobusi	20 %
Računalniki in računalniška oprema	20 %
Osnovna čreda	20 %
Kontrolne in merilne naprave, gasilska oprema	20 %
Oprema za kmetijstvo, ribištvo in gozdarstvo	10-20 %
Oprema za proizvodnjo električne energije – agregati, klimatska oprema	10 %
Oprema za obrtne in komunalne storitve	20 %
Oprema za gostinstvo, hladilne naprave	8 %
Oprema za servis, vzdrževanje in popravila, oprema za PTT-promet	10-20 %
Oprema za pisarne ter ureditev in vzdrževanje pisarn	10-20 %

Dodatno razkritje opredmetenih osnovnih sredstev – umetniška dela in drugi predmeti kulturne in/ali zgodovinske vrednosti, ki se ne amortizirajo.

Zavod je v letu 2024 v knjige evidentiral zbirko dvanajstih bronastih skulptur in njihovih podstavkov na posestvu Brdo. V ta namen je bilo s strani pooblaščenega sodnega izvedenca in cenilca za likovno umetnost izdelano Izvedensko in cenitveno mnenje o bronastih skulpturah in njihovih podstavkih. Ocenjena knjigovodska vrednost kipov je bila 384.760 EUR. Navedena vrednost kipov (s podstavkom) se ohranja in se ne amortizira. Amortizirala se bo vrednost restavratorskih del na kipih.

V Preglednici 24 je navedena vrednost vključena v kolono Druga OOS, in sicer v rubrike nabavna vrednost in neodpisana vrednost.

10.1.3 Zaloge

Zaloge so bile v skladu s SRS 4.11 ob začetnem pripoznanju ovrednotene po nabavni ceni, zmanjšane za dobljene popuste. Poleg nakupne cene in neposrednih stroškov se v nabavno vrednost všteva tudi tisti davek na dodano vrednost, ki si ga zavod nima pravice povrniti od države. Za namene vrednotenja količin zalog blaga med letom se uporablja metoda zaporednih cen (FIFO). Vrednost zalog materiala in blaga je na bilančni presečni dan 31. decembra 2024 izkazana v višini 205.965 EUR, kot je prikazano v Preglednici 19.

Preglednica 19: Vrednost zalog na dan 31. decembra 2024

Vrsta zaloge (v EUR)	31. 12. 2024	31. 12. 2023	Indeks 2024/2023
Zaloga materiala za vrtnarijo	802	1.276	63
Zaloga goriva	1.079	595	181
Zaloga hrane	92.376	68.662	135
Zaloga pijače	104.302	108.589	96
Zaloga trgovskega blaga	7.406	10.965	68
SKUPAJ	205.965	190.087	108

Zaloge trgovskega blaga sestavljajo knjige, ki jih zavod trži z namenom promocije, in nabavljeno blago, ki je namenjeno nadaljnji prodaji, predvsem na vstopni točki posestva in v velnesu.

Koeficient obračanja zalog materiala je znašal 6,95, koeficient obračanja zalog trgovskega blaga pa 0,37.

Odpisi blaga zaradi poškodb in pretečenega roka so v letu 2024 znašali 753 EUR. Ob popisu ni bilo ugotovljenih presežkov, manki so bili v letu 2024 v višini 1.247 EUR.

10.1.4 Kratkoročne poslovne terjatve

Kratkoročne poslovne terjatve so terjatve, ki zapadejo v plačilo najkasneje v letu dni. Vsebujejo terjatve do kupcev, zaposlenih, države in drugih.

Vrednosti postavk kratkoročnih poslovnih terjatev do kupcev konec leta 2024 so razvidne iz Preglednice 20.

Preglednica 20: Razčlenitev kratkoročnih poslovnih terjatev do kupcev

Vrsta terjatev (v EUR)	31. 12. 2024	31. 12. 2023	Indeks 2024/2023
Kupci v Sloveniji	274.458	279.912	98
Kupci v tujini	56.520	116.521	49
Oslabitev zaradi spornih in dvomljivih terjatev	(30.205)	(28.502)	106
SKUPAJ	300.773	367.931	82

V skladu s SRS 5.26 je treba terjatve, za katere se po začetnem pripoznanju domneva, da ne bodo poravnane oz. ne bodo poravnane v celotnem znesku, razkriti kot dvomljive, če se zaradi njih začne sodni postopek, pa kot sporne. Zavod oblikuje popravke terjatev posamično.

Vrednost postavk poslovnih terjatev do drugih je prikazana v Preglednici 21, pod njo pa so opisi posameznih pomembnejših postavk.

Preglednica 21: Razčlenitev poslovnih terjatev do drugih

Naziv terjatve (v EUR)	31. 12. 2024	31. 12. 2023	Indeks 2024/2023
Terjatve do proračuna	376.667	376.667	100
Kratkoročne terjatve do neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna države	135.250	74.084	183
Kratkoročne terjatve za vračilo razlike med vstopnim in obračunanim DDV	18.648	98.665	19
Terjatve za vstopni DDV	3.649	12.590	29
Terjatve do zavoda za refundacijo boleznin	14.265	17.890	80
Dani kratkoročni predujmi	0	6.076	-
Terjatve za davek od dohodka pravnih oseb	0	54.537	-
Ostale kratkoročne terjatve	1.190	15.027	8
Terjatve do izdajateljev kartic	6.883	29.389	23
SKUPAJ	556.552	684.925	81

Znesek 376.667 EUR predstavlja terjatev do Generalnega sekretariata Vlade RS, ki vključuje transfer, ki je namenjen financiranju izvajanja gospodarske javne službe za mesec december 2024. Neposredni in posredni uporabniki proračuna so opredeljeni z Odredbo o določitvi neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov. Po ceniku javne službe je zavod zaračunaval storitve v skladu s Sklepom o določitvi protokolarnih pravil naslednjim neposrednim proračunskim uporabnikom: Vladi Republike Slovenije, Uradu predsednika Republike Slovenije, ministrstvom, Računskemu sodišču, Državnemu zboru, Ustavnemu in Vrhovnemu sodišču ter Varuhu človekovih pravic. Za druge proračunske uporabnike so veljale tržne cene. Znesek 18.648 EUR za kratkoročne terjatve za vračilo razlike med vstopnim in obračunanim DDV predstavlja terjatev od dokončnega poračuna odbitka DDV za leto 2024.

Terjatve so v večini nezavarovane, vendar se ob večjih naročilih zavarujejo s sklenitvijo pogodbe, kjer se vnesejo določila o zavarovanju terjatev.

V letu 2024 smo nadaljevali s skrbnim upravljanjem terjatev in skrbeli za pravočasne ukrepe v primeru zamude kupcev pri plačilih. Postopek se začne že s preverjanjem bonitet kupcev, nadaljuje z rednim obveščanjem, opominjanjem in izterjavo dolžnikov ter vodenjem saldakontov. Poleg tega že pred opravljeno storitvijo, ob rezervaciji ali ob sklenitvi pogodbe, zahtevamo predplačilo v delni ali celotni vrednosti storitve, zlasti od fizičnih oseb in tujih pravnih oseb.

V Preglednicah 22 in 23 je prikazana starostna struktura zapadlih kratkoročnih poslovnih terjatev na dan 31. decembra 2024, posebej za kupce v Sloveniji in kupce v tujini.

Preglednica 22: Preglednica kratkoročnih terjatev do kupcev v državi po zapadlosti na dan 31. decembra 2024

Kupci v Sloveniji	Znesek (v EUR)
Nezapadlo	164.528
Do 60	98.393
Nad 60	11.537
SKUPAJ	274.458

Preglednica 23: Preglednica kratkoročnih terjatev do kupcev v tujini po zapadlosti na dan 31. decembra 2024

Kupci v tujini	Znesek (v EUR)
Nezapadlo	3.941
Do 60	6.519
Nad 60	46.060
SKUPAJ	56.520

V Preglednici 24 je prikazano gibanje popravka vrednosti terjatev med letom.

Preglednica 24: Prikaz gibanja popravka vrednosti kratkoročnih terjatev v letu 2024

V EUR	Znesek terjatev
Stanje oslabljenih terjatev 1. 1. 2024	28.502
Odpis terjatev	(8.635)
Odprava oslabitve v predhodnem letu oslabljenih terjatev zaradi poplčila v letu 2024	(10.535)
Oslabitev terjatev zaradi dvoma o plačilu	20.873
Končno stanje oslabljenih terjatev 31. 12. 2024	30.205

10.1.5 Denarna sredstva

Preglednica 25: Stanje denarnih sredstev v blagajni in dobroimetja pri banki na dan 31. decembra 2024

Vrsta sredstev (v EUR)	2024	2023	Indeks 2024/2023
Denarni maksimum v blagajni	1.000	1.000	100
Denarni maksimum na blagajniški enoti	4.070	4.270	95
Prehodni konto blagajna	16.758	23.049	73
Transakcijski račun	2.061.143	1.567.237	132
SKUPAJ	2.082.971	1.595.556	131

Kot je razvidno iz Preglednice 25, je bilo na dan 31. decembra 2024 stanje sredstev na poslovnem transakcijskem računu 2.061.143 EUR, kar je za 32 % več kot predhodno leto. Prehodni konto pomeni evidentirano realizacijo gotovinskega prometa (prejem plačil z gotovino ali s plačilno kartico) v višini 16.758 EUR, ki se bo zaprl s pologi na transakcijski račun zavoda v letu 2025. Denarni maksimum na blagajniški enoti predstavlja seštevek menjalnega denarja, ki ga imajo zaposleni na prodajnih mestih vedno v blagajnah. Denarna sredstva so skupaj z denarnim maksimumom v pomožnih blagajnah na dan 31. decembra 2024 znašala 2.082.971 EUR.

10.1.6 Kratkoročne aktivne časovne razmejitve

Kratkoročne aktivne časovne razmejitve v višini 95.133 EUR predstavljajo seštevek kratkoročno nezaračunanih prihodkov, kratkoročno odloženih stroškov in odhodkov ter DDV od prejetih predujmov (31. 12. 2023: 68.777 EUR). Kratkoročno nezaračunani prihodki v višini 54.558 EUR so zneski, za katere še nismo prejeli plačila in jih tudi ni bilo mogoče zaračunati, saj so se računi za bivanje skupin gostov v času novega leta zaključili in izstavili v začetku januarja 2025. DDV od predujmov v višini 23.274 EUR je prav tako knjižen na konto aktivnih časovnih razmejitev, in sicer gre za primere, ko je zavod skladno z Zakonom o davku na dodano vrednost obračunal DDV od prejetih predujmov, ker bo račun za dobavo storitev izdan šele v prihodnjih davčnih obdobjih. Kratkoročno odloženi stroški oziroma odhodki v višini 17.301 EUR pa predstavljajo za več mesecev vnaprej plačane zavarovalne premije, nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča in vzdrževalne pogodbe za hotelski in gostinski informacijski sistem.

10.1.7 Kapital

Kapital v višini 4.550.983 EUR (31. 12. 2023: 4.423.846 EUR) je seštevek osnovnega kapitala v višini 3.760.793 EUR (31. 12. 2023: 3.760.793 EUR), ki predstavlja ustanovitveni vložek (Vlada RS je s sklepi v letu 2015 in 2022 prenesla na zavod sredstva kot ustanovitveni vložek) in kapitalskih rezerv v višini 384.760 EUR (kapitalske rezerve predstavljajo prevrednotenje sredstev) ter seštevek čistega dobička/izgube preteklih let in neporabljenega čistega dobička poslovnega leta v višini 405.429 EUR (31. 12. 2023: 663.053 EUR).

10.1.8 Rezervacije in dolgoročne pasivne časovne razmejitve ter dolgoročne poslovne obveznosti

Tudi v letu 2024 je JGZ Brdo zavezan k oblikovanju rezervacij za odpravnine ob upokojitvi, jubilejne nagrade in odpravnine. Rezervacije so oblikovane na podlagi aktuarskega izračuna skladno z MSR 19. Aktuarski izračun je opravil zunanji pooblaščen aktuar. Pri aktuarskem izračunu so bile upoštevane demografske in finančne aktuarske predpostavke: tablice smrtnosti, fluktuacija zaposlenih, upokojevanje, stopnje povečanja povprečnih plač v RS, stopnje povečanja plač v JGZ Brdo, davčna stopnja, diskontne stopnje.

Zavod na dan 31. decembra 2024 izkazuje aktuarsko izgubo od določenih zaslužkov v višini 58.745 EUR ter rezervacije za pokojnine, jubilejne nagrade in odpravnine ob upokojitvi v višini 401.429 EUR.

V Preglednici 26 so prikazani zneski sedanje vrednosti obvez na dan 31. decembra 2024 (rezervacije za dolgoročne zaslužke zaposlenih na dan 31. decembra 2024). Obveze, ki so že zapadle do 31. decembra 2024, niso zajete v znesku sedanje vrednosti obvez na dan 31. decembra 2024. Te obveze so v izkazih dodatno prikazane.

Preglednica 26: Rezervacije za zaposlene

V EUR	Zneski sedanje vrednosti obvez na dan 31. 12. 2024
Jubilejne nagrade za 10 let	5.568
Jubilejne nagrade za 20 let	12.976
Jubilejne nagrade za 30 let	12.935
Jubilejne nagrade za 40 let	7.300
Jubilejne nagrade skupaj	38.779
Odpravnine ob upokojitvi	362.559
Odpravnine	91
Vse skupaj	401.429

V Preglednici 27 je prikazana razčlenitev stroškov izmerjenih obvez za dolgoročne zaslužke zaposlenih za poslovno obdobje 1. 1.–31. 12. 2024. Kasnejša poraba se pripozna v prenesenem izidu za dejanske odhode zaposlenih, skladno z MSR 19.

Preglednica 27: Aktuarski izračun

V EUR	Skupaj jubilejne nagrade	Odpravnine ob upokojitvi	Odpravnine	Vse skupaj
Znesek sedanje vrednosti obvez na dan 31. 12. 2023	38.033	363.803	60	401.896
Stroški obresti	981	9.681	1	10.663
Stroški sprotnega službovanja	3.646	34.651	1.568	39.865
Stroški preteklega službovanja	275	2.616	(59)	2.832
Aktuarski dobički in izgube – sprememba akt. predpostavk	1.914	19.909	0	21.823
Aktuarski dobički – odprava	(709)	(26.295)	0	(27.004)
Aktuarske izgube – oblikovanje in poraba	0	562	0	562
Obveznost za izplačila zaslužkov v poslovnem obdobju	(5.361)	(42.368)	(1.479)	(49.209)
Znesek sedanje vrednosti obvez na dan 31. 12. 2024	38.779	362.559	91	401.429

Med dolgoročnimi poslovnimi obveznostmi v višini 23.500 EUR so na dan 31. decembra 2024 evidentirani prejeti dolgoročni predujmi, ki so jih kupci plačali za bodoče dobave storitev, ki jih bo zavod izvršil čez eno leto ali več (31. 12. 2023: 4.000 EUR).

10.1.9 Kratkoročne obveznosti

Preglednica 28: Kratkoročne poslovne obveznosti in kratkoročne pasivne časovne razmejitve

Vrsta obveznosti (v EUR)	31. 12. 2024	31. 12. 2023	Indeks 2024/2023
Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev v državi	1.009.513	875.710	115
Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev v tujini	16.489	47.909	34
Prejeti kratkoročni predujmi in varščine	158.092	109.935	144
Kratkoročne obveznosti za plače	496.968	480.646	103
Obveznosti do državnih institucij	94.776	56.714	167
Druge kratkoročne obveznosti	46.933	28.382	165
Kratkoročne obveznosti iz poslovanja na tuj račun	43	3	1433
Pasivne časovne razmejitve	48.634	11.064	440
SKUPAJ	1.871.448	1.610.363	116

V Preglednici 28 med obveznostmi največji delež predstavljajo obveznosti do dobaviteljev in obveznosti za plače. Obveznosti do državnih institucij so seštevek obveznosti za plačilo razlike med obračunanim in vstopnim DDV ter obveznosti do neposrednih in posrednih proračunskih uporabnikov. Druge kratkoročne obveznosti so iz naslova neizkoriščenih darilnih bonov, odtegljajev delavcem, podjemnih pogodb, sejnin, turistične takse.

Kratkoročne pasivne časovne razmejitve v višini 48.634 EUR so seštevek vnaprej vračunanih stroškov revizije in aktuarskih izračunov, DDV od danih predujmov ter tudi stroški neizrabljenega letnega dopusta.

V Preglednicah 29 in 30 je prikazana starostna struktura zapadlih kratkoročnih obveznosti na dan 31. decembra 2024, posebej za dobavitelje v Sloveniji in dobavitelje v tujini.

Preglednica 29: Roki zapadlosti kratkoročnih obveznosti do dobaviteljev v državi

Dobavitelji v državi	Znesek (v EUR)
Nezapadlo	976.505
Do 40	32.586
Nad 40	421
SKUPAJ	1.009.512

Preglednica 30: Roki zapadlosti kratkoročnih obveznosti do dobaviteljev v tujini

Dobavitelji v tujini	Znesek (v EUR)
Nezapadlo	16.489
SKUPAJ	16.489

10.1.10 Zabilančna evidenca

V tej skupini se izkazujejo postavke, ki nimajo neposrednega učinka na velikost in sestavo sredstev ter obveznosti do njihovih virov, prav tako pa tudi ne na prihodke, stroške ali odhodke, vendar so pomembne za predstavitev finančnega položaja.

Zabilančna evidenca izkazuje zalogo blaga na konsignaciji v višini 19.620 EUR (31. 12. 2023: 11.824 EUR) ter menice in prejete bančne garancije kot zavarovanje za dobro izvedbo del v višini 85.369 EUR (31. 12. 2023: 113.639 EUR).

10.2 Razkritja k izkazu poslovnega izida

Izkaz poslovnega izida prikazuje prihodke, odhodke in poslovni izid v poslovnem letu. Izbrana je bila I. različica oblike izkaza poslovnega izida v skladu s SRS 21.6. S to različico so vsi stroški prikazani po naravnih vrstah.

10.2.1 Čisti prihodki od prodaje

Zavod je ustvaril čiste poslovne prihodke od prodaje proizvodov, storitev, trgovskega blaga, materiala ter najemnin na domačem trgu. Iz Preglednice 31 je razvidna rast prihodkov v obeh dejavnostih, ki jih zavod opravlja.

Preglednica 31: Pregled poslovnih prihodkov od prodaje

Vrsta prihodkov (v EUR)	Realizacija 2024	Realizacija 2023	Indeks 2024/2023
Prihodki od prodaje proizvodov na domačem trgu	22.137	93.800	24
Uporaba prostorov	582.290	496.340	117
Športne in kulturne dejavnosti	35.081	75.504	46
Vstopnine	111.293	110.030	101
Nastanitve	3.167.173	2.717.307	117
Jedi	2.775.111	2.419.325	115
Pijača	1.214.620	1.017.356	119
Pralnica in čiščenje	5.791	2.877	201
Drugi prihodki	884.545	760.383	116
Jedi za dejavnost gospodarske javne službe	509.693	487.792	104
Pijača za dejavnost gospodarske javne službe	166.352	143.845	116
Nastanitve za dejavnost gospodarske javne službe	34.076	70.506	48
Drugi prihodki od prodaje za dejavnost gospodarske javne službe	79.114	71.233	111
Uporaba prostorov za gospodarske javne službe	104.398	119.156	88
Prihodki od uporabe opreme za gospodarske javne službe	52.105	52.350	100
Trgovsko blago	74.363	64.190	116
Trgovsko blago za dejavnost gospodarske javne službe	1.360	1.503	90
Prihodki od uporabe opreme	62.261	59.254	105
SKUPAJ	9.881.763	8.762.751	113

Iz preglednice so razvidni vsi prihodki po vrstah, ki nastajajo pri tržni dejavnosti in dejavnosti gospodarske javne službe, ki je v zavodu zaračunana po t. i. protokolarnih cenah. Med druge prihodke od prodaje za dejavnost gospodarskih javnih služb so zajeti prihodki od prodaje cvetličnih aranžmajev, priprave ozvočenj in podobno. Med druge prihodke tržne dejavnosti so zajeti prihodki od urejanja okolice nacionalnega nogometnega centra in upravne stavbe NZS v parku Brdo, sponzorstev, velnesa, golfa, letovanja, vrtnarije in razni drugi prihodki, ki jih ni mogoče smiselno razvrstiti med ostale vrste prihodkov.

10.2.2 Drugi poslovni prihodki

Preglednica 32: Drugi poslovni prihodki

Vrsta prihodkov (v EUR)	Realizacija 2024	Realizacija 2023	Indeks 2024/2023
Transfer iz proračuna za izvajanje gospodarske javne službe	4.520.000	4.520.000	100
Drugi prihodki, povezani s poslovnimi učinki	208.617	121.966	171
Prevrednotovalni poslovni prihodki	8.403	147.128	6
Prihodki od odprave rezervacij	0	5.235	-
SKUPAJ	4.737.020	4.794.329	99

Kot je razvidno iz Preglednice 32, so prihodki proračuna Republike Slovenije za izvajanje gospodarske javne službe v obliki transferja znašali 4.520.000 EUR. Sestava stroškov in višina transferja se določita v letni pogodbi o proračunskem financiranju JGZ Brdo, ki jo zavod sklene z upravljavcem Generalnim sekretariatom Vlade RS. Zavod zahtevke za transfer izstavlja mesečno. Višina prevrednotovalnih poslovnih prihodkov 8.403 EUR predstavlja odprave oslabitev terjatev iz preteklega leta zaradi poplačila. Drugi prihodki, povezani s poslovnimi učinki v višini 208.617 EUR, so seštevek refundacij nadomestil plače za čas bolniških odsotnosti delavcev ter subvencij v zvezi z zaposlovanjem invalidov po zakonu, ki ureja zaposlitveno rehabilitacijo.

10.2.3 Stroški materiala in nabavna vrednost prodanega blaga

Preglednica 33: Stroški materiala in nabavna vrednost prodanega blaga

Vrsta stroškov (v EUR)	Realizacija 2024	Realizacija 2023	Indeks 2024/2023
Poraba hrane in pijače	1.605.373	1.481.142	108
Stroški energije	972.320	769.533	126
Odpis drobnega inventarja	20.935	132.883	16
Nakup službenih oblek	46.851	46.996	100
Drugi stroški materiala	467.437	471.842	99
SKUPAJ	3.112.916	2.902.396	107

Stroški materiala in nabavna vrednost prodanega blaga so prikazani v Preglednici 33. Glavnino predstavljajo stroški porabe hrane in ter stroški energije. Stroški energije imajo tudi največji indeks povečanja glede na predhodno leto. Razlog je v podražitvah. Ostali stroški materiala predstavljajo nakup čistilnega materiala, nadomestnih delov za osnovna sredstva, pisarniškega materiala, zaščitnih sredstev in potrošnega ter drugega materiala, kot je hotelska kozmetika in razna galanterija, sadike dreves, gnojila, pesek, zemlja, žaganje, elektro in vodovodni material, embalaža itd.

10.2.4 Stroški storitev

Preglednica 34: *Stroški storitev*

Vrsta stroškov (v EUR)	Realizacija 2024	Realizacija 2023	Indeks 2024/2023
Stroški dela študentov, podjemnih pogodb, avtorskih honorarjev, sejin, vključno z dajatvami	1.081.378	1.120.363	97
Stroški storitev zunanjih izvajalcev	892.408	884.005	101
Stroški vzdrževanja objektov, vozil in opreme	251.562	438.805	57
Stroški komunalnih storitev	186.170	161.303	115
Stroški računalniških storitev	177.374	158.311	112
Stroški komunikacijskih storitev	82.025	79.511	103
Stroški oglaševanja	79.791	87.665	91
Stroški zavarovalnih premij	62.913	49.243	128
Drugi stroški storitev	822.649	607.658	135
SKUPAJ	3.636.270	3.586.864	101

Stroški storitev zavoda so prikazani v Preglednici 34. Pomembnejše postavke predstavljajo stroški dela študentov, podjemnih pogodb, avtorskih honorarjev, sejin, vključno z dajatvami, stroški storitev zunanjih, stroški vzdrževanja objektov, vozil in opreme, stroški komunalnih storitev, stroški računalniških storitev, stroški oglaševanja, stroški komunikacijskih storitev in zavarovalne premije. Ostale stroške v tej skupini predstavljajo provizije za posredovanje gostov prek spletnih rezervacijskih sistemov, stroški intelektualnih storitev, zdravstvenih storitev, izobraževanja in strokovnega usposabljanja zaposlenih, revizorskih storitev, stroški varovanja, plačilo bančnih in poštnih storitev, pogodbeni provizija plačilnih kartic, stroški zdravstvenih storitev, najemnine in ostali stroški storitev.

10.2.5 Stroški dela

Stroški dela v višini 6.119.064 EUR (leto 2023: 5.455.164 EUR) so sestavljeni iz stroškov plač zaposlenih, nadomestil plač zaposlenih, stroškov dodatnega pokojninskega zavarovanja zaposlenih, regresa za letni dopust, bonitet, povračil (za prevoz na delo in iz njega, za prehrano) in drugih prejemkov zaposlenih, delodajalčevih prispevkov od plač, drugih delodajalčevih dajatev od plač, drugih stroški dela in rezervacij za pokojnine, jubilejnih nagrad in odpravnin ob upokojitvi. Stroški dela so sestavljeni, kot sledi v Preglednici 35.

Preglednica 35: Stroški dela

Vrsta stroškov (v EUR)	Realizacija 2024	Realizacija 2023	Indeks 2024/2023
Plače zaposlenih	3.405.886	3.031.730	112
Splošni dodatki in dodatki za delo v posebnih pogojih	401.935	358.499	112
Nadomestila plač zaposlenih	123.191	101.665	121
Delovna uspešnost	486.065	454.117	107
Nadurno delo	104.523	72.675	144
Stroški dodatnega pokojninskega zavarovanja zaposlenih	87.265	74.988	116
Povračilo za prevoz na delo in z njega	187.325	174.309	107
Povračilo za prehrano	265.060	239.867	111
Solidarnostne pomoči	2.785	5.613	50
Delodajalčevi prispevki od plač	733.729	651.940	113
Drugi izdatki zaposlenim	8.651	20.605	42
Regres za letni dopust	236.014	210.403	112
Drugi stroški dela	32.732	0	-
Rezervacije za pokojnine, jubilejne nagrade in odpravnine ob upokojitvi	43.903	58.753	75
SKUPAJ	6.119.064	5.455.164	112

10.2.6 Amortizacija

Zavod je v letu 2024 obračunal amortizacijo v višini 723.869 EUR (leto 2023: 735.830 EUR), kar je 11.961 EUR več kot v letu 2023 (indeks 2024/2023 je 98). Obračunava se za neopredmetena sredstva, opremo in druga opredmetena osnovna sredstva, ki jih ima zavod v knjigah.

10.2.7 Prevrednotovalni poslovni odhodki

Znesek prevrednotovalnih poslovnih odhodkov v višini 44.739 EUR (leto 2023: 18.024 EUR) pretežno vključuje oslabitev in odpis terjatev v letu 2024, ostali prevrednotovalni odhodki pa so nastali zaradi odpisa zalog in osnovnih sredstev.

10.2.8 Drugi poslovni odhodki

Preglednica 36: Drugi poslovni odhodki

Vrsta stroškov (v EUR)	Realizacija 2024	Realizacija 2023	Indeks 2024/2023
Dajatve, ki niso odvisne od stroškov dela ali drugih vrst stroškov	7.300	526	1388
Nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča	265.881	249.447	107
Dajatve v zvezi z varstvom okolja	2.524	2.336	108
Nagrade dijakom in študentom na praksi	8.018	7.182	112
Ostali stroški	34.586	32.623	106
Članarine	4.787	8.856	54
SKUPAJ	323.096	300.970	107

Med ostalimi stroški v Preglednici 36 so v letu 2024 evidentirani stroški novoletne okrasitve, certifikat Platinasta bonitetna odličnost itd.

10.2.9 Finančni prihodki iz posojil in poslovnih terjatev

Finančni prihodki iz danih posojil v znesku 2 EUR (leto 2023: 1 EUR) so prihodki od obresti, ki jih mesečno nakaže banka za sredstva, ki jih ima zavod na poslovnem računu.

10.2.10 Finančni odhodki

Finančni odhodki v skupni višini 11.563 EUR (leto 2023: 12.598 EUR) so sestavljeni iz stroškov obresti iz naslova preračuna odpravnin ob upokojitvi in jubilejnih nagrad v višini 10.663 EUR ter plačil obresti zaradi zamud pri plačilih v višini 900 EUR.

10.2.11 Drugi prihodki

Preglednica 37: Drugi prihodki

Vrsta prihodkov (v EUR)	Realizacija 2024	Realizacija 2023	Indeks 2024/2023
Pozitivne evrske izravnave	21	51	41
Kazni, ki niso povezane s poslovnimi učinki	0	8.000	-
Odškodnine, ki niso povezane s poslovnimi učinki	1.854	32.851	6
Ostali prihodki, ki niso povezani s poslovnimi učinki	11.936	17.788	67
SKUPAJ	13.811	58.690	24

Preglednica 37 prikazuje še prihodke, ki predstavljajo neobičajne postavke. Sem so uvrščene odškodnine, prejete od zavarovalnic, in drugi prihodki.

10.2.12 Drugi odhodki

Drugi odhodki v višini 21.179 EUR (leto 2023: 9.853 EUR) predstavljajo negativne evrske izravnave in ostale odhodke, ki niso povezani s poslovnimi učinki, kot so odhodki, nastali z ukrepi za izvajanje promocije zdravja na delovnem mestu itd.

10.2.13 Davek od dohodkov

JGZ Brdo ima za leto 2024 obveznosti za plačilo davka od dohodka v višini 72.953 EUR (leto 2023: 3.111 EUR). Davek od dohodkov je obračunan na podlagi Zakona o davku od dohodkov pravnih oseb, Pravilnika o izvajanju zakona o davku od dohodkov pravnih oseb, Pravilnika o opredelitvi pridobitne in nepridobitne dejavnosti in Zakona o davčnem postopku. Splošna stopnja za obračun davka od dohodkov pravnih oseb znaša 19 %, ne glede na to pa Zakon o obnovi, razvoju in zagotavljanju finančnih sredstev (ZORZFS) v 64. členu določa, da se od davčne osnove za leta 2024, 2025, 2026, 2027 in 2028 davek plačuje po stopnji 22 %.

V letu 2023 je bil obračunan občutno nižji davek zaradi zmanjšanja davčne osnove za obračun davka od dohodkov pravnih oseb zaradi sprememb računovodskih usmeritev in popravkov napak, vključno z rezervacijami za pokojnine, jubilejne nagrade in odpravnine. JGZ Brdo se je namreč v letu 2023 prerazvrstil v srednjo družbo, ker je skladno s 55. členom Zakona o gospodarskih družbah (ZGD-1-NPB14) na podlagi podatkov zadnjih dveh zaporednih poslovnih let na bilančni presečni dan bilance stanja presegal merila za majhno družbo. S preходом na srednjo družbo je zavod postal zavezanec za oblikovanje rezervacij na podlagi aktuarskega izračuna. Znižanje davčne osnove je imelo vpliv na nizko davčno obveznost v predhodnem letu. Indeks 2024/2023 je tako 2.345.

10.2.14 Stroški po funkcionalnih skupinah

V skladu s SRS 21.21 mora organizacija, ki se odloči za obliko izkaza po različici I, razkriti proizvodne stroške prodanih proizvodov oziroma nabavno vrednost prodanega blaga. Ker mora zavod glede na SRS 32 stroške spremljati ločeno glede na opravljanje gospodarske javne službe in tržne dejavnosti, so v Preglednicah 38, 39 in 40 stroški po funkcionalnih skupinah prikazani skupno ter ločeno za dejavnost gospodarske javne službe in tržno dejavnost.

Preglednica 38: Stroški po funkcionalnih skupinah skupaj za vse dejavnosti

Vrsta stroškov (v EUR)	Realizacija 2024	Realizacija 2023	Indeks 2024/2023
Nabavna vrednost prodanega materiala in blaga	22.749	28.496	80
Stroški prodajanja z amortizacijo	556.738	525.012	106
Stroški splošnih dejavnosti	13.380.465	12.445.738	108
SKUPAJ	13.959.952	12.999.246	107

Preglednica 39: Stroški po funkcionalnih skupinah za dejavnost gospodarske javne službe

Vrsta stroškov (v EUR)	Realizacija 2024	Realizacija 2023	Indeks 2024/2023
Nabavna vrednost prodanega materiala in blaga	21	86	25
Stroški prodajanja z amortizacijo	184.751	362.125	51
Stroški splošnih dejavnosti	5.479.999	5.407.601	101
SKUPAJ	5.664.771	5.769.812	98

Preglednica 40: Stroški po funkcionalnih skupinah za tržno dejavnost

Vrsta stroškov (v EUR)	Realizacija 2024	Realizacija 2023	Indeks 2024/2023
Nabavna vrednost prodanega materiala in blaga	22.728	28.410	80
Stroški prodajanja z amortizacijo	371.987	162.888	228
Stroški splošnih dejavnosti	7.900.467	7.038.136	112
SKUPAJ	8.295.181	7.229.434	115

11 RAČUNOVODSKI KAZALNIKI NA PODLAGI RAČUNOVODSKIH IZKAZOV

Preglednica 41: Računovodski kazalniki na podlagi računovodskih izkazov

KAZALNIK				Vrednost kazalnika		Indeks
1. KAZALNIKI STANJA FINANCIRANJA		2024	2023	2024	2023	2024/ 2023
a) Stopnja lastniškosti financiranja	kapital	4.492.237	4.405.352	0,66	0,69	96
	-----	-----	-----			
	obveznosti do virov sredstev	6.788.614	6.421.611			
b) Stopnja dolgoročnosti financiranja	kapital + dolgoročni dolgovi	4.917.166	4.811.248	0,72	0,75	97
	-----	-----	-----			
	obveznosti do virov sredstev	6.788.614	6.421.611			
2. KAZALNIKI STANJA INVESTIRANJA						
a) Stopnja osnovnosti investiranja	osnovna sredstva (po neodpisani vrednosti)	3.533.351	3.487.573	0,52	0,54	96
	-----	-----	-----			
	sredstva	6.788.614	6.421.611			
b) Stopnja dolgoročnosti investiranja	dolg. sredstva (brez odloženih terjatev za davek)	3.547.221	3.514.336	0,52	0,55	95
	-----	-----	-----			
	sredstva	6.788.614	6.421.611			
3. KAZALNIKI VODORAVNEGA FINANČNEGA USTROJA						
a) Kapitalska pokritost osnovnih sredstev	kapital	4.492.237	4.405.352	1,27	1,26	101
	-----	-----	-----			
	osnovna sredstva (po neodpisani vrednosti)	3.533.352	3.487.573			
b) Neposredna pokritost kratkoročnih obveznosti	likvidna sredstva	2.082.971	1.595.556	1,14	1,00	114
	-----	-----	-----			
(hitri koeficient)	kratkoročne obveznosti	1.822.814	1.599.299			
c) Pospešena pokritost kratkoročnih obveznosti	likvidna sredstva + kratkoročne terjatve	2.940.295	2.648.411	1,61	1,66	97
	-----	-----	-----			
(pospešeni koeficient)	kratkoročne obveznosti	1.822.814	1.599.299			
d) Kratkoročna pokritost	kratkoročna sredstva	3.146.259	2.838.498			

kratkoročnih obveznosti	-----	-----	-----	1,73	1,77	98
(kratkoročni koeficient)	kratkoročne obveznosti	1.822.814	1.599.299			
3. KAZALNIK GOSPODARNOSTI						
a) Gospodarnost poslovanja	poslovni prihodki	14.618.784	13.557.078			
	-----	-----	-----	104,72	104,29	100
	poslovni odhodki	13.959.952	12.999.246			
4. KAZALNIK DONOSNOSTI						
a) Čista dobičkonosnost kapitala	čisti dobiček v poslovnem obdobju	566.951	590.961			
	-----	-----	-----	0,14	0,16	88
	povpr. vred. kapitala (brez čist. dobička posl. obdobja)	3.869.839	3.787.592			

12 VPLIV DOGODKOV PO DNEVU BILANCE STANJA

Dogodki, nastali po dnevu bilance stanja, niso take narave, da bi vplivali na stanje sredstev in obveznosti, ki so izkazani v računovodskih izkazih JGZ Brda na dan 31. decembra 2024, ali na predpostavko o časovni neomejenosti delovanja zavoda.

Po napovedi gospodarskih gibanj s strani Urada Republike Slovenije za makroekonomske analize in razvoj ter mednarodnih inštitucij še vedno obstaja negotovost pri pripravi makroekonomskih napovedi, ki se v zadnjih letih še povečuje. Tveganja so povezana predvsem z razmerami v mednarodnem okolju, v manjši meri pa tudi v domačem.

Velika geopolitična in ekonomska negotovost se kljub predvideni rasti potrošnje domačih in tujih turistov v storitvah, povezanih s turizmom in preživljanjem prostega časa, lahko odraža na pomembnem izpadu dohodka in posledično na slabši likvidnosti zavoda.

Vodstvo bo pozorno spremljalo razmere in pravočasno sprejemalo ukrepe za preprečitev finančnega stresa.

13 PRORAČUNSKI PRIHODKI PO NAČELU PLAČANE REALIZACIJE

Kot javni gospodarski zavod je JGZ Brdo dolžan voditi poslovne knjige v skladu z Zakonom o gospodarskih javnih službah in skladno z določili Zakona o gospodarskih družbah, ki narekujeta uporabo SRS.

Za potrebe usklajevanja računovodskih podatkov z državnim proračunom so prikazani proračunski prejemki po načelu plačane realizacije v letu 2024 v skladu s 27. členom Odloka o ustanovitvi Javnega gospodarskega zavoda Protokolarne storitve Republike Slovenije. V letu 2024 je transfer iz proračuna za opravljanje gospodarske javne službe znašal 4.520.000 EUR (proračunska postavka 2175 JGZ Brdo, k. o. 4135 – tekoči transferji). Navedena razkritja so namenjena poenotenju evidenc po denarnem toku na Ministrstvu za finance in v Javnem gospodarskem zavodu Protokolarne storitve Republike Slovenije.

14 IZRAČUN PRESEŽKOV INSTITUCIONALNIH ENOT SEKTORJA DRŽAVA

Preglednica 42: Izračun presežka prihodkov nad odhodki na dan 31. decembra 2024
v skladu z 9.i členom Zakona o javnih financah (v EUR)

Zaporedna številka	Kategorija	Leto 2024	Leto 2023	Indeks 2024/2023
1	Prihodki po denarnem toku	14.624.194	13.468.642	109
2	Odhodki po denarnem toku	13.248.826	12.285.867	108
3	Davek od dohodka pravnih oseb	72.953	3.111	2345
4 = 1 - 2 - 3	Presežek prihodkov/odhodkov	1.282.416	1.179.664	109
5, 6	Prejeta vračila danih posojil in prodaja kapitalskih deležev, zadolževanje	0	0	0
7	Dana posojila in povečanje kapitalskih deležev	0	0	0
8	Odplačilo dolga	0	0	0
9 = 4 + 5 + 6 - 7 - 8	Presežek = povečanje/zmanjšanje sredstev na računih	1.282.416	1.179.664	109
10	Kratkoročne obveznosti in pasivne časovne razmejitev	1.871.447	1.610.363	116
11	Dolgoročne finančne obveznosti in druge dolgoročne obveznosti	23.500	4.000	588
12	Neporabljena sredstva za investicije	0	0	0
13 = 9 - 10 - 11 - 12	Izračunani znesek presežka po fiskalnem pravilu	(612.532)	(434.698)	141

Javni gospodarski zavod Protokolarnе storitve Republike Slovenije po Standardni klasifikaciji institucionalnih sektorjev spada v sektor S.13 država, podsektor S.13113 druge enote centralne države, zato je zavezan k pripravi izračuna presežka v skladu s 5. členom Zakona o fiskalnem pravilu in 9.i členom Zakona o javnih financah.

Preglednica 42 prikazuje izračun presežka prihodkov nad odhodki z upoštevanjem fiskalnega pravila. Na dan 31. decembra 2024 zavod izkazuje 612.532 EUR presežka odhodkov nad prihodki.

15 PREGLED POSLOVANJA PO DEJAVNOSTIH

Skladno z 28. in 32. členom Odloka o ustanovitvi Javnega gospodarskega zavoda Protokolarne storitve Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 47/20) zagotavlja zavod ločene knjigovodske evidence za dejavnost gospodarske javne službe in za tržne dejavnosti v skladu z merili, ki jih sprejme upravni odbor zavoda.

Zavod ima skladno s SRS 32, ki je namenjen računovodskim rešitvam za izvajalce gospodarskih javnih služb, zaradi ugotavljanja poslovnih izidov v določenem časovnem obdobju za posamezne dejavnosti vzpostavljen sistem stroškovnih mest in poslovnoizidnih mest, ločeno spremlja prihodke in odhodke ter izdela izkaz poslovnega izida posebej za dejavnost gospodarske javne službe in posebej za tržno dejavnost.

Neposredne stroške, odhodke in prihodke zavod evidentira na stroškovnih mestih in poslovnoizidnih mestih, bodisi neposredno na podlagi evidenc bodisi posredno na podlagi sodil, skladno z Aktom o določitvi meril (ključev) za delitev prihodkov, odhodkov in stroškov med dejavnosti gospodarske javne službe in tržne dejavnosti ter Pravilnikom o spremembi Akta o določitvi meril (ključev) za delitev prihodkov, odhodkov in stroškov med dejavnosti gospodarske javne službe in tržno dejavnost, ki ju je sprejel Upravni odbor zavoda na podlagi predhodnega mnenja revizorja. Pravilnika sta interna akta in sta dostopna na sedežu zavoda.

15.1 Pojasnilo meril za delitev prihodkov in odhodkov na dejavnosti

Skladno z aktom in pravilnikom o spremembi akta se odhodki med vrste dejavnosti razporejajo neposredno, kadar so v celoti posledica opravljanja posamezne vrste dejavnosti oz. so bila posamezna sredstva v celoti uporabljena za izvajanje posamezne vrste dejavnosti (neposredni stroški oz. odhodki).

Prihodki se med vrste dejavnosti vedno razporejajo neposredno.

Porabo sredstev, ki jih ni mogoče pripisati posamezni dejavnosti (posredni stroški oz. posredni odhodki), se razporeja med vrste dejavnosti na podlagi meril (ključev).

Vsak strošek in odhodek, podrobno razčlenjen po izvornih vrstah, kot jih določa kontni načrt, je lahko neposredni ali neposredni in posredni. V aktu in pravilniku o spremembi akta so naštet stroški, ki morajo biti vedno knjiženi kot neposredni stroški.

Ostali stroški in odhodki, evidentirani na posameznem kontu, razen stroškov dela, so lahko neposredni ali posredni.

Stroški in odhodki se razporejajo med posamezne dejavnosti na podlagi naslednjih meril (ključev):

1. ključ – izračunan kot razmerje med številom delovnih ur, opravljenih za posamezno vrsto dejavnosti glede na vse opravljene delovne ure za delovna mesta v gostinskih službah;
2. ključ – izračunan kot razmerje med vrednostjo hrane in pijače, porabljene za posamezno vrsto dejavnosti glede na celotno vrednost porabljene hrane in pijače;
3. ključ – izračunan kot razmerje časa izvajanja posamezne vrste dejavnosti v objektih, ki jih upravlja zavod glede na ves razpoložljivi čas za opravljanje dejavnosti v objektih;
4. ključ – izračunan kot razmerje med višino neposrednih stroškov dela, opravljenega za posamezno vrsto dejavnosti glede na vse neposredne stroške dela za delovna mesta v gostinskih službah.

Za izračun ključev se uporabljajo podatki celotnega časovnega obdobja, za katerega se posredne stroške razporeja na stroškovna mesta.

V aktu in pravilniku o spremembi akta so natančno določene vsebine stroškov (konti), za katere se uporabi delitev posrednih stroškov po prvem, drugem, tretjem ali četrtem ključu.

15.2 Gospodarska javna služba JGZ Brdo

Prihodki, stroški in odhodki dejavnosti gospodarske javne službe v letu 2024 so razvidni iz Preglednice 43.

Preglednica 43: Pregled prihodkov in odhodkov dejavnosti gospodarske javne službe v letu 2024 (v EUR)

Naziv kategorije	1-12 2024	1-12 2023	Indeks 2024/2023	Plan 2024	Indeks realizacija 2024/plan 2024
A PRIHODKI					
I PRIHODKI IZ PRORAČUNA	4.520.000	4.520.000	100	4.520.000	100
- transfer za opravljanje gospodarske javne službe	4.520.000	4.520.000	100	4.520.000	100
II PRIHODKI OD PRODAJE	947.099	946.385	100	923.100	103
- prihodki gospodarske javne službe	947.099	946.385	100	923.100	103
III DRUGI PRIHODKI	230.834	322.231	72	182.000	127
- drugi poslovni prihodki	217.020	263.540	82	0	-
- finančni prihodki	2	1	277	0	-
- drugi prihodki	13.811	58.690	24	182.000	-
SKUPAJ A (I + II + III)	5.697.933	5.788.615	98	5.625.100	101
B ODHODKI					
- stroški materiala	1.288.091	975.067	132	1.065.500	121
- stroški storitev	839.160	1.428.052	59	1.009.400	83
- amortizacija	325.049	354.845	92	382.600	85
- finančni odhodki	0	0	-	0	-
- stroški dela	2.982.061	2.812.799	106	2.950.990	101
- drugi odhodki	235.519	204.942	115	190.000	124
SKUPAJ B	5.669.880	5.775.706	98	5.598.490	101
C RAZLIKA (A - B)	28.053	12.910	217	26.610	105

V primerjavi s predhodnim letom so se skupni prihodki dejavnosti gospodarske javne službe znižali za 2 % (-90.682 EUR), glede na planirane prihodke pa so se zvišali za 1 % (72.833 EUR). Skupni odhodki gospodarske javne službe so se v letu 2024 znižali za 2 % (-105.826 EUR). Prejeti transfer za opravljanje gospodarske javne službe je v enaki višini kot predhodno leto (4.520.000 EUR). V poslovnem delu poročila za leto 2024

se v 4. poglavju nahajajo ključne ugotovitve o izvajanju gospodarske javne službe zavoda v preteklem letu. Tako je poslovni izid poslovanja dejavnosti gospodarske javne službe v letu 2024 presežek prihodkov nad odhodki v višini 28.053 EUR.

Iz Preglednice 44 je razvidna poraba sredstev za izvajanje gospodarske javne službe po letni pogodbi o financiranju, sklenjeni z Generalnim sekretariatom Vlade RS, v kateri je zagotovljena višina transferja in sestava stroškov.

Transfer mora zavod porabiti izključno za dejavnosti, ki so v odloku o ustanovitvi navedene kot dejavnosti gospodarske javne službe. Največji delež sredstev (46 %) se je v letu 2024 porabil za opravljanje tehničnih nalog, povezanih z vzdrževanjem premoženja v uporabi, sledi poraba sredstev za zagotavljanje materialnih in kadrovskih pogojev za izvajanje gospodarske javne službe (36 %) ter najmanjši delež za upravljanje zavoda (19 %).

Preglednica 44: Pregled porabe sredstev za izvajanje gospodarske javne službe (transfer) v letu 2024 (v EUR)

Opis nalog	Poraba sredstev v letu 2024	Delež porabe sredstev v letu 2023	Predvidena poraba sredstev v FN za leto 2024	Predviden delež porabe sredstev v FN za leto 2024
Upravljanje zavoda	841.671	19 %	678.000	15 %
Tehnične naloge – vzdrževanje premoženja v uporabi (objekti in zemljišča)	2.058.315	46 %	2.124.400	47 %
Zagotavljanje drugih materialnih in kadrovskih pogojev za izvajanje gospodarske javne službe	1.620.014	36 %	1.717.600	38 %
SKUPAJ	4.520.000	100 %	4.520.000	100 %

V del za vzdrževanje premoženja v uporabi so vključeni stroški dela, porabe materiala in storitve za tekoče vzdrževanje premoženja v uporabi zavoda. Nadalje se v to skupino uvrščajo stroški storitev varovanja objektov, obratovalni stroški, stroški drobnega inventarja in stroški nadomestnih delov za osnovna sredstva ter material za vzdrževanje osnovnih sredstev. Navedeni stroški se med dejavnosti gospodarske javne službe razporejajo neposredno, stroške, ki jih ni možno pripisati dejavnosti, se razporeja med vrste dejavnosti na podlagi meril (ključev), ki so določeni v Aktu o določitvi meril (ključev) za delitev prihodkov, odhodkov in stroškov med dejavnosti javne službe in tržne dejavnosti, potrjen s strani upravnega odbora in Vlade Republike Slovenije, predhodno potrjen od revizorjev (v nadaljevanju: akt). Velik del sredstev se porabi tudi za stroške tekočega vzdrževanja opreme, saj ima zavod veliko opreme, za katero so potrebni redni in izredni servisi ter nenehna popravila. V to postavko se uvršča še amortizacija opreme, ki se prav tako razporeja na dejavnosti gospodarske javne službe na podlagi meril iz akta. Na vseh lokacijah JGZ Brdo so se izvajala redna in izredna vzdrževalna dela, ki so podrobneje opisana v 5. poglavju poslovnega poročila.

Transfer za zagotavljanje drugih materialnih in kadrovskih pogojev za izvajanje gospodarske javne službe se je porabil za stroške dela zaposlenih v poslovnih enotah, kjer se organizirajo protokolarne storitve in dogodki za državne organe za čas dela, ki ni namenjen tržnim dogodkom. Poleg stroškov dela so sem uvrščeni še stroški dela študentov, dijakov in praktičnega dela ter stroški drugih storitev za opravljanje nalog, povezanih s protokolarnimi storitvami in organiziranjem drugih dogodkov za državne organe. Nadalje se v ta del porabe transferja uvršča še delovna obleka in uniforme za zaposlene, ki delajo na protokolarnih dogodkih, odvoz smeti, voda in komunalne storitve, telekomunikacijske storitve ter drugi stroški materiala. V večini so to po-

sredni stroški in se na dejavnost gospodarske službe razporejajo skladno z merili, kot so določena z aktom.

Delež transferja, porabljenega za upravljanje zavoda, v večini predstavlja stroške posloводства, nabavljanja, prodajanja, splošnih služb in drugih neproizvodnih dejavnosti v zavodu, ki so večinoma knjiženi kot posredni stroški. Na dejavnost gospodarske javne službe se jih razporeja na podlagi meril, ki jih določa akt o določitvi meril za razporejanje stroškov. V to skupino je zajet še strošek nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča, ki je izračunan glede na čas izvajanja gospodarske javne službe v objektih, ki jih uporablja zavod, prav tako skladno z aktom.

15.3 Tržna dejavnost JGZ Brdo

Tržno dejavnost zavod opravlja z namenom dodatnega zagotavljanja prihodka, s katerim pokriva del stroškov, ki bi jih sicer morala pokrivati gospodarska javna služba. Zavod s tržno dejavnostjo dopolnjuje osnovno dejavnost predvsem s kakovostno in profesionalno izvedbo dogodkov. Več o izvajanju tržne dejavnosti zavoda v letu 2024 se nahaja v poslovnem delu poročila v 5. poglavju, kjer so dodani pomembnejši kazalniki in razčlenitve odmikov od načrtovanega in predhodnega leta.

Kot je razvidno iz Preglednice 45, so prihodki tržne dejavnosti v letu 2024 glede na enako obdobje preteklega leta višji za 14 % (1.107.511 EUR), odhodki pa za 15 % (1.076.823 EUR). Dosežena razlika je 5 %, in sicer beležimo na poslovanju tržne dejavnosti za leto 2024 presežek prihodkov nad odhodki v višini 611.851 EUR. Plan je bil tako presežen za 2 % (13.261 EUR).

Preglednica 45: Pregled prihodkov in odhodkov tržne dejavnosti v letu 2024 (v EUR)

Naziv kategorije	1-12 2024	1-12 2023	Indeks 2024/2023	Plan 2024	Indeks realizacija 2024/plan 2024
A PRIHODKI					
II PRIHODKI OD PRODAJE	8.934.665	7.816.365	114	8.624.900	104
- prihodki tržne dejavnosti	8.934.665	7.816.365	114	8.624.900	104
III DRUGI PRIHODKI	0	10.789	-	0	-
- drugi poslovni prihodki	0	10.789	-	0	
- finančni prihodki	0	0	-	0	
- drugi prihodki	0	0	-	0	-
SKUPAJ A (I + II + III)	8.934.665	7.827.154	114	8.624.900	104
B ODHODKI					
- stroški materiala	1.824.825	1.927.328	95	2.113.500	86
- stroški storitev	2.797.109	2.158.812	130	2.283.605	122
- amortizacija	398.820	380.985	105	467.700	85
- finančni odhodki	900	516	175	0	-
- stroški dela	3.137.003	2.642.365	119	3.026.505	104
- drugi odhodki	164.157	135.986	121	135.000	122
SKUPAJ B	8.322.814	7.245.991	115	8.026.310	104
C RAZLIKA (A - B)	611.851	581.163	105	598.590	102

15.4 Poslovanje JGZ Brdo skupaj za vse dejavnosti

Iz Preglednice 46 so razvidni prihodki in odhodki za gospodarsko javno službo in tržno dejavnost skupaj.

Pri pregledu celotnega poslovanja JGZ Brdo je razvidno, da je zavod posloval pozitivno, in sicer so skupni prihodki glede na enako preteklo obdobje višji za 7 %, prav tako so za 7 % višji skupni odhodki.

Transfer za opravljanje gospodarske javne službe je v letu 2024 enak predhodnemu letu.

Skupni prihodki od prodaje so v primerjavi z letom 2023 višji za 13 %.

Poslovni izid obeh dejavnosti skupaj pred obdavčitvijo leta 2024 je glede na leto 2023 višji za 8 % (45.830 EUR), prav tako je višja realizacija poslovnega izida za leto 2024 glede na načrtovano, in sicer za 2 % (14.703 EUR).

Preglednica 46: Prihodki in odhodki obeh dejavnosti skupaj v letu 2024 (v EUR)

Naziv kategorije	1-12 2024	1-12 2023	Indeks 2024/2023	Plan 2024	Indeks realizacija 2024/plan 2024
A PRIHODKI					
I PRIHODKI IZ PRORAČUNA	4.520.000	4.520.000	100	4.520.000	100
- transfer za opravljanje gospodarske javne službe	4.520.000	4.520.000	100	4.520.000	100
II PRIHODKI OD PRODAJE	9.881.764	8.762.750	113	9.548.000	103
- prihodki gospodarske javne službe	947.099	946.385	100	923.100	103
- prihodki tržne dejavnosti	8.934.665	7.816.365	114	8.624.900	104
III DRUGI PRIHODKI	230.834	333.020	69	182.000	127
- drugi poslovni prihodki	217.020	274.329	79	0	-
- finančni prihodki	2	1	277	0	-
- drugi prihodki	13.811	58.690	24	182.000	8
SKUPAJ A (I + II + III)	14.632.598	13.615.770	107	14.250.000	103
B ODHODKI					
- stroški materiala	3.112.916	2.902.395	107	3.179.000	98
- stroški storitev	3.636.270	3.586.864	101	3.293.005	110
- amortizacija	723.869	735.830	98	850.300	85
- finančni odhodki	900	516	175	0	-
- stroški dela	6.119.064	5.455.164	112	5.977.495	102
- drugi odhodki	399.677	340.929	117	325.000	123
SKUPAJ B	13.992.695	13.021.697	107	13.624.800	103
C RAZLIKA (A - B)	639.903	594.073	108	625.200	102

16 SKLEP UPRAVNEGA ODBORA O RAZPOREDITVI ČISTEGA POSLOVNEGA IZIDA



Številka: UO-16D/25
Datum: 30.7. 2025

SKLEP ŠT. 116

Upravni odbor JGZ Brdo je sprejel Letno poročilo o poslovanju za leto 2024 Javnega gospodarskega zavoda Protokolarne storitve Republike Slovenije in ga v skladu z Odlokom o ustanovitvi Javnega gospodarskega zavoda Protokolarne storitve Republike Slovenije predlaga v soglasje ustanoviteljici Vladi Republike Slovenije. Upravni odbor JGZ Brdo predlaga, da se čisti poslovni izid v znesku 566.951 evrov nameni za financiranje, razvoj in širitev dejavnosti zavoda, predvsem za vzdrževanje premoženja, ki ga uporablja za izvajanje gospodarske javne službe in investicije.

Bernarda Suša
predsednica Upravnega odbora JGZ Brdo



17 SKLEP VLADE REPUBLIKE SLOVENIJE O RAZPOREDITVI ČISTEGA POSLOVNEGA IZIDA



POROČILO NEODVISNEGA REVIZORJA

ustanovitelju Javnega gospodarskega zavoda Protokolarne storitve Republike Slovenije, Predoslje 39,
4000 Kranj

Mnenje

Revidirali smo računovodske izkaze Javnega gospodarskega zavoda Protokolarne storitve Republike Slovenije, Predoslje 39, 4000 Kranj (v nadaljevanju JGZ Brdo), ki vključujejo bilanco stanja na dan 31. 12. 2024 ter izkaz poslovnega izida in drugega vseobsegajočega donosa, izkaz gibanja kapitala in izkaz denarnih tokov za tedaj končano leto ter pomembne informacije o računovodskih usmeritvah in druge pojasnjevalne informacije.

Po našem mnenju priloženi računovodski izkazi v vseh pomembnih pogledih pošteno predstavljajo finančni položaj JGZ Brdo na dan 31. 12. 2024, ter njegovo finančno uspešnost in denarne tokove za tedaj končano leto v skladu s Slovenskimi računovodskimi standardi.

Podlaga za mnenje

Revizijo smo opravili v skladu z Mednarodnimi standardi revidiranja (MSR). Naše odgovornosti na podlagi teh standardov so opisane v tem poročilu v odstavku Revizorjeva odgovornost za revizijo računovodskih izkazov. V skladu z Mednarodnim kodeksom etike za računovodske strokovnjake (vključno z Mednarodnimi standardi neodvisnosti), ki ga je izdal Odbor za mednarodne standarde etike za računovodske strokovnjake (Kodeks IESBA) ter etičnimi zahtevami, ki se nanašajo na revizijo računovodskih izkazov v Sloveniji, potrjujemo svojo neodvisnost od javnega zavoda in, da smo izpolnili vse druge etične zahteve v skladu s temi zahtevami in Kodeksom IESBA.

Verjamemo, da so pridobljeni revizijski dokazi zadostni in ustrezni kot osnova za naše mnenje.

Druge informacije

Za druge informacije je odgovorno poslovodstvo. Druge informacije obsegajo poslovno poročilo, ki je sestavni del letnega poročila JGZ Brdo, vendar ne vključujejo računovodskih izkazov in našega revizorjevega poročila o njih.

Naše mnenje o računovodskih izkazih se ne nanaša na druge informacije in o njih ne izražamo nobene oblike zagotovitve.

V povezavi z opravljeno revizijo računovodskih izkazov je naša odgovornost prebrati druge informacije in pri tem presoditi, ali so druge informacije pomembno neskladne z računovodskimi izkazi, zakonskimi zahtevami ali našim poznavanjem, pridobljenim pri revidiranju, ali se kako drugače kažejo kot pomembno napačne. Če na podlagi opravljenega dela zaključimo, da obstaja pomembno napačna navedba drugih informacij, moramo o takih okoliščinah poročati. V zvezi s tem na podlagi opisanih postopkov poročamo, da:

- so druge informacije v vseh pomembnih pogledih usklajene z revidiranimi računovodskimi izkazi;
- so druge informacije pripravljene v skladu z veljavnimi zakoni in predpisi; ter
- na podlagi poznavanja in razumevanja zavoda in njegovega okolja, ki smo ga pridobili med revizijo, v zvezi z drugimi informacijami nismo ugotovili bistveno napačnih navedb.

Odgovornost poslovodstva in pristojnih za upravljanje za računovodske izkaze

Poslovodstvo je odgovorno za pripravo in pošteno predstavitev teh računovodskih izkazov v skladu s Zakonom o računovodstvu in za tako notranje kontroliranje, kot je v skladu z odločitvijo poslovodstva potrebno, da omogoči pripravo računovodskih izkazov, ki ne vsebujejo pomembno napačne navedbe zaradi prevare ali napake.

REVIDERA D.O.O.

Tomažičeva ulica 4,
2310 Slovenska Bistrica, Slovenija



ID za DDV: SI 87030233 M. ŠT.: 1195026000
TRR: SI56 0443 0000 0407 126 T. +386 2 81 85 471
F. +386 2 81 85 466 E. info@reviderasi
S. www.reviderasi F. facebook.com/reviderao

Poslovodstvo je pri pripravi računovodskih izkazov zavoda odgovorno za oceno njegove sposobnosti, da nadaljuje kot delujoče podjetje, razkritje zadev, povezanih z delujočim podjetjem in uporabo predpostavke delujočega podjetja kot podlage za računovodenje, razen če namerava poslovodstvo javni zavod likvidirati ali zaustaviti poslovanje, ali če nima druge možnosti, kot da napravi eno ali drugo.

Upravni odbor je odgovoren za nadzorovanje postopka računovodskega poročanja Javnega gospodarskega zavoda Protokolarne storitve Republike Slovenije.

Revizorjeva odgovornost za revizijo računovodskih izkazov

Naši cilji so pridobiti sprejemljivo zagotovilo o tem ali so računovodski izkazi kot celota brez pomembno napačne navedbe zaradi prevare ali napake, in izdati revizorjevo poročilo, ki vključuje naše mnenje. Sprejemljivo zagotovilo je visoka stopnja zagotovila, vendar ni jamstvo, da bo revizija, opravljena v skladu z MSR-ji, vedno odkrila pomembno napačno navedbo, kadar ta obstaja. Napačne navedbe, lahko izhajajo iz prevare ali napake, ter veljajo za pomembne, če je upravičeno pričakovati, da posamič ali skupaj, vplivajo na gospodarske odločitve uporabnikov, sprejete na podlagi teh računovodskih izkazov.

Med izvajanjem revidiranja v skladu z MSR-ji uporabljamo strokovno presojo in ohranjamo poklicno nezaupljivost. Prav tako:

- prepoznamo in ocenimo tveganja pomembno napačne navedbe v računovodskih izkazih, bodisi zaradi napake ali prevare, oblikujemo in izvajamo revizijske postopke kot odzive na ocenjena tveganja ter pridobivamo zadostne in ustrezne revizijske dokaze, ki zagotavljajo podlago za naše mnenje. Tveganje, da ne bi odkrili pomembno napačne navedbe, ki je posledica prevare, je višje kot tveganje, ki je posledica napake, saj prevara lahko vključuje skrivno dogovarjanje, ponarejanje, namerne opustitve, napačne predstavitve ali izogibanje notranjim kontrolam;
- pridobimo razumevanje notranjih kontrol, pomembnih za revizijo z namenom oblikovanja revizijskih postopkov, ki so okoliščinam primerni, vendar ne z namenom, izraziti mnenje o učinkovitosti notranjih kontrol družbe;
- ovrednotimo ustreznost uporabljenih računovodskih usmeritev in sprejemljivost računovodskih ocen ter z njimi povezanih razkritij, ki jih je pripravilo poslovodstvo;
- na podlagi pridobljenih revizijskih dokazov o obstoju pomembne negotovosti glede dogodkov ali okoliščin, ki zbujejo dvom v sposobnost organizacije, da nadaljuje kot delujoče podjetje, sprejmemo sklep o ustreznosti poslovodske uporabe predpostavke delujočega podjetja, kot podlage računovodenja. Če sprejmemo sklep o obstoju pomembne negotovosti, smo dolžni v revizorjevem poročilu opozoriti na ustreznost razkritja v računovodskih izkazih ali, če so taka razkritja neustrezna, prilagoditi mnenje. Revizorjevi sklepi temeljijo na revizijskih dokazih pridobljenih do datuma izdaje revizorjevega poročila. Vendar pa kasnejši dogodki ali okoliščine lahko povzročijo prenehanje javnega zavoda kot delujočega podjetja;
- ovrednotimo splošno predstavitev, strukturo in vsebino računovodskih izkazov, vključno z razkritji, in ali računovodski izkazi predstavljajo zadevne posle in dogodke na način, da je dosežena poštena predstavitev.

S pristojnimi za upravljanje med drugim razpravljamo o načrtovanem obsegu in časovnem načrtu revizije in bistvenih revizijskih ugotovitvah vključno z bistvenimi pomanjkljivostmi notranjih kontrol, ki smo jih ugotovili med revizijo.

REVIDERA D.O.O.

Tomažičeva ulica 4
2310 Slovenska Bistrica, Slovenija



ID za DDV: SI 87030233 M. ŠT.: 1195026000
TRR: SI56 0443 0000 0407 126 T. +386 2 81 85 471
F. +386 2 81 85 466 E. info@reviderasi
S. www.reviderasi F. facebook.com/revideradood

Poročilo o drugih zakonskih in regulativnih zahtevah

NEODVISNO POROČILO O ZAGOTOVILU O USTREZNOSTI SODIL ZA DELITEV PO DEJAVNOSTIH IN PRAVILNOST NJIHOVE UPORABE

Pri Javnem gospodarskem zavodu Protokolarne storitve Republike Slovenije, Predoslje 39, Kranj (v nadaljevanju JGZ Brdo), smo opravili posel dajanja sprejemljivega zagotovila o tem, ali se sodila, ki služijo razporejanju prihodkov, stroškov in odhodkov med dejavnosti javne službe in tržne dejavnosti (v nadaljevanju: sodila za delitev) in so razkrita v poglavju 5 Tržna dejavnost JGZ Brdo in v poglavju 15 Pregled poslovanja po dejavnostih Letnega poročila JGZ Brdo, pravilno uporabljajo pri ločenem evidentiranju dejavnosti v skladu z zahtevami:

- Zakona o preglednosti finančnih odnosov in ločenem evidentiranju različnih dejavnosti (Uradni list RS, št. 33/11; v nadaljevanju ZPFOLERD-1);
- Odloka o ustanovitvi Javnega gospodarskega zavoda Protokolarne storitve Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 47/20);
- Pravilnika o računovodstvu (z dne 27. 1. 2020);
- Pravilnika o določitvi stroškovnih mest (2021);
- Akta o določitvi meril (ključev) za delitev prihodkov, odhodkov in stroškov med dejavnosti javne službe in tržne dejavnosti.

Opredelevanje primernih sodil

Za presojo ustreznosti sodil za delitev smo presojali upoštevanje ZPFOLERD-1. Presojali smo, ali sodila za delitev odražajo obseg aktivnosti, ki povzročajo gospodarsko kategorijo, katere delitvi so namenjena. Če obsega aktivnosti, ki povzročajo gospodarsko kategorijo, ni mogoče izmeriti, smo presojali, ali se je sodilo za delitev določilo na podlagi deleža neposrednih stroškov.

Za presojo pravilnosti uporabe sodil za delitev smo izvedli postopke revizijske narave, s katerimi smo preverjali, ali se posamezno sodilo uporablja za delitev tiste gospodarske kategorije, za katero je bilo sprejeto, in na način, kot je bilo določeno.

Odgovornost posloводства in pristojnih za upravljanje

Posloводство je odgovorno za pripravo in pravilno uporabo sodil za delitev v skladu z ZPFOLERD-1, pa tudi za tako notranje kontroliranje, kot je v skladu z odločitvijo posloводства potrebno, da omogoči njihovo pripravo in uporabo na način, ki ne vsebuje pomembno napačne navedbe zaradi prevare ali napake.

Pristojni za upravljanje so pristojni za sprejetje sodil za delitev in nadzor nad njihovo uporabo v skladu z zahtevami ZPFOLERD-1.

Revizorjeva odgovornost

Naša odgovornost je, da opravimo posel dajanja sprejemljivega zagotovila in izrazimo sklep o tem, ali so sodila za delitev pripravljena skladno z zahtevami ZPFOLERD-1 in drugimi zakoni, ki jih je naročnik dolžan spoštovati in se pravilno uporabljajo.

Naš posel dajanja sprejemljivega zagotovila smo opravili v skladu z Mednarodnim standardom dajanja zagotovil 3000 – Posli dajanja zagotovil razen revizij ali preiskav računovodskih informacij iz preteklosti (MSZ 3000), ki ga je izdal Odbor za Mednarodne standarde revidiranja in dajanja zagotovil. Ta standard zahteva, da posel načrtujemo in izvajamo tako, da pridobimo sprejemljivo zagotovilo za podajo sklepa.

REVIDERA D.O.O.

Tomažičeva ulica 4,
2310 Slovenska Bistrica, Slovenija



ID za DDV: SI 87030233 M. ŠT.: 1195026000
TRR: SI56 0443 0000 0407 126 T. +386 2 81 85 471
F. +386 2 81 85 466 E. info@reviderasi
S. www.reviderasi F. facebook.com/revideradood

Delovali smo v skladu z zahtevami glede neodvisnosti in etičnimi zahtevami Mednarodnega kodeksa etike za računovodske strokovnjake, ki ga je izdal Odbor za Mednarodne standarde etike za računovodske strokovnjake. Kodeks je zasnovan na temeljnih načelih integritete, objektivnosti, strokovne usposobljenosti in dolžne skrbnosti ter zaupnosti in strokovnega vedenja. Naše podjetje deluje v skladu z Mednarodnimi standardi upravljanja kakovosti (MSUK 1) in v skladu z njimi vzdržuje celovit sistem obvladovanja kakovosti, vključno z dokumentiranimi politikami in postopki glede skladnosti z etičnimi zahtevami, poklicnimi standardi ter veljavnimi pravnimi in regulativnimi zahtevami.

Povzetek opravljenega dela

V okviru obsega opravljenega dela smo izvedli postopke revizijske narave, in sicer:

- prepoznali in ocenili smo tveganje pomembno napačne navedbe ustreznosti sodil in primernosti njihove uporabe z zahtevami ZPFOLERD-1;
- pridobili smo razumevanje notranjega kontroliranja, ki je pomembno za posel dajanja sprejemljivega zagotovila, da bi oblikovali postopke, ki so ustrezni v danih okoliščinah, vendar pa ne za izražanje mnenja o učinkovitosti notranjega kontroliranja;
- ocenili smo, ali so uporabljena sodila ustrezna;
- pridobili smo uporabljena sodila in razkritja v Letnem poročilu;
- pridobili smo bistvene razlage pri uporabi sodil v zvezi z vodenjem ločenih računovodskih evidenc po posameznih dejavnostih;
- pridobili smo razumevanje evidentiranja neposrednih stroškov že ob nastanku, ločeno po dejavnostih;
- pridobili smo sprejemljivo zagotovilo, da so sodila za delitev ustrezna;
- pridobili smo sprejemljivo zagotovilo, da se sodila za delitev pravilno uporabljajo v skladu s sprejetimi pravili.

Verjamemo, da so pridobljeni dokazi zadostna in ustrezna podlaga za naš sklep.

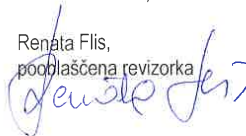
Sklep

Na podlagi opravljenih postopkov in pridobljenih dokazov so po našem mnenju sodila uporabljena za delitev prihodkov in stroškov po dejavnostih za poslovno leto, ki se je končalo 31. decembra 2024, v vseh pomembnih pogledih ustrezna in pravilno uporabljena v skladu z zahtevami ZPFOLERD-1.

Slov. Bistrica, 20. 6. 2025

Revidera d.o.o.
Tomažičeva ul. 4, Slov. Bistrica

Renata Flis,
pooblaščenka revizorka



REVIDERA D.O.O.

Tomažičeva ulica 4,
2310 Slovenska Bistrica, Slovenija



ID za DDV: SI 87030233 M, ŠT.: 1195026000
TRR: SI56 0443 0000 0407 126 T. +386 2 81 85 471
F. +386 2 81 85 466 E. info@reviderasi
S. www.revidera.si F. facebook.com/revideradoo

19 IZJAVA O ODGOVORNOSTI POSLOVODSTVA

Poslovodstvo Javnega gospodarskega zavoda Protokolarne storitve Republike Slovenije v celoti potrjuje Letno poročilo za leto 2024 in s tem Poslovno poročilo za leto 2024, računovodske izkaze zavoda, prikazane v pričujočem letnem poročilu, ter pojasnila k računovodskim izkazom in uporabljene računovodske usmeritve.

Poslovodstvo izjavlja, da so bile pri izdelavi računovodskih izkazov dosledno uporabljene ustrezne računovodske usmeritve, da so v skladu z ZGD-1 in Slovenskimi računovodskimi standardi (SRS), da so bile računovodske ocene izdelane po načelu previdnosti in dobrega gospodarjenja ter da letno poročilo predstavlja resnično in pošteno sliko premoženjskega stanja zavoda in izidov njegovega poslovanja za leto 2024.

Računovodski izkazi so izdelani na osnovi predpostavke o nadaljnjem poslovanju zavoda.

Po obračunskem obdobju ni bilo pomembnih poslovnih dogodkov, ki bi vplivali na rezultat leta 2024.



Maja Križmančič,
direktorica JGZ Brdo

20 IZJAVA O UPRAVLJANJU ZAVODA

Na podlagi petega odstavka 70. člena Zakona o gospodarskih družbah (ZGD-1) izdaja direktor JGZ Brdo izjavo o upravljanju javnega gospodarskega zavoda, ki vključuje pregled skladnosti z zakonodajnimi zahtevami.

Direktor JGZ Brdo izjavlja, da je letno poročilo z vsemi sestavnimi deli, vključno z izjavo o upravljanju JGZ Brdo, sestavljeno in objavljeno v skladu z ZGD-1 in slovenskimi računovodskimi standardi.

Sklicevanje na Kodeks o upravljanju

Javni gospodarski zavod Protokolarne storitve Republike Slovenije nima sprejetega lastnega kodeksa o upravljanju, ampak pri svojem delu uporablja Kodeks upravljanja za nejavne družbe, ki so ga sporazumno oblikovali in sprejeli Združenje nadzornikov Slovenije, Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo in Gospodarska zbornica Slovenije. Kodeks je javno dostopen na spletni strani Gospodarske zbornice Slovenije (<https://www.gzs.si/Portals/SN-Pravni-Portal/Vsebine/novice-priponke/kodeks-slo.pdf>).

Omenjenemu kodeksu javni gospodarski zavod pri poslovanju sledi, upoštevajoč posebnosti javnega gospodarskega zavoda, ki izhajajo iz zakona o negospodarskih javnih službah, odloka o ustanovitvi javnega gospodarskega zavoda protokolarne storitve republike slovenije. upoštevanje kodeksa je tako omejeno pri poglavjih o družbenikih, organih nadzora, prejemkih članov organa vodenja. omejitve so predvsem posledica drugačne pravne oblike, saj je zavod oblikovan kot javni gospodarski zavod, pri prejemkih vseh zaposlenih pa je zavezan predpisom sistema javnih uslužbencev.

Opis glavnih značilnosti sistemov notranjih kontrol in upravljanja tveganj v JGZ Brdo v povezavi s postopkom računovodskega poročanja

Sistem notranjih kontrol je opredeljen kot sestav računovodskih in drugih kontrol, vključno z organizacijskim ustrojem, metodami in postopki, ki jih vzpostavi vodstvo v sklopu svojih združenih ciljev z namenom, da si z njimi pomaga pri gospodarnem, učinkovitem in uspešnem izvajanju dejavnosti. Notranje kontrole imajo pomembno vlogo pri odkrivanju in preprečevanju goljufij ter zaščiti tako premoženja kot ugleda javnega gospodarskega zavoda. Namen notranjih kontrol je zagotoviti uspešnost in učinkovitost delovanja, pravilnost, popolnost in resničnost računovodskega poročanja ter skladnost z veljavnimi zakoni in drugimi zunanjimi in notranjimi predpisi.

To skušamo doseči predvsem z zagotavljanjem in izvajanjem naslednjih ukrepov in notranjih kontrol:

- oblikovanje učinkovite in transparentne organizacijske strukture,
- oblikovanje jasnih in poenotnih računovodskih usmeritev ter njihova dosledna uporaba,
- kontrola popolnosti zajemanja podatkov, ki obsega preverjanje ali so vsi poslovni dogodki nesporni, ali so odobreni s strani pooblaščenih oseb, ali so vsi poslovni dogodki pravočasno knjiženi, v pravih zneskih in pravilno kontirani,
- kontrola pravilnosti računovodskih podatkov, v okvir katere sodi preverjanje mesečnih uskladitev prometa in stanj med pomožnimi knjigami, analitičnimi evidencami in glavno knjigo ter kontrola izvajanja letnega popisa (inventura) stanja sredstev in obveznosti do njihovih virov in uskladitev stanj po knjigah z dejanskim stanjem, ugotovljenim s popisom, - kontrola razmejitev dolžnosti in odgovornosti, ki obsega ločevanje izvajanja nalog, na primer evidentiranja poslovnih dogodkov od upravljanja s finančnimi sredstvi (plačila),

- kontrola odgovornosti zadolžencev za sredstva, varovanje sredstev pred krajo, izgubami, neučinkovito uporabo,
- kontrola omejitve dostopa

Menimo, da nam sistem notranjih kontrol v vseh pomembnih pogledih daje ustrezna zagotovila za doseganje ciljev na področju skladnosti poslovanja z zakoni, s predpisi, sprejetimi notranjimi akti in z drugimi navodili uspešnega poslovanja ter zagotavljanja kakovostnih storitev; varovanja sredstev pred izgubo zaradi malomarnosti, zlorab, slabega upravljanja, napak, poneverb ter drugih nepravilnosti; razvijanja in ohranjanja zanesljivih računovodskih in drugih podatkov ter pravilnosti prikazovanja le-teh v računovodskih poročilih in uporabe enotne metodologije dela, vključno z enotno predpisanimi obrazci in dokumenti.

Notranjo revizijo JGZ Brdo izvaja preko zunanjih izvajalcev, ki jih preko javnega razpisa izbere vsake tri leta.

Notranjo revizijo poslovanja izvaja tudi lastnik Generalni sekretariat Vlade Republike Slovenije preko službe za notranjo revizijo.

Notranji revizorji preverjajo skladnost poslovanja z zakoni in drugimi predpisi, skladnost z usmeritvami, načrti, ustreznost delovanja notranjih kontrol, računovodskih informacij, varovanje premoženja, gospodarno in učinkovito uporabo dejavnikov ter doseganje namenov in ciljev v zvezi s poslovanjem.

Podatki o delovanju ustanovitelja

Ustanoviteljica zavoda je Republika Slovenija, ustanoviteljske pravice in obveznosti pa izvaja Vlada Republike Slovenije. Ustanoviteljica ima poleg z zakonom določenih pristojnosti še naslednje pristojnosti:

- daje soglasje k srednje- in dolgoročnemu razvojnemu načrtu zavoda;
- daje soglasje k letnemu programu dela in finančnemu načrtu ter letnemu poročilu;
- daje soglasje k načinu razporejanja presežka prihodkov nad odhodki in odloča o načinu pokrivanja primanjkljaja;
- daje soglasje k najemanju posojil v vrednosti nad 50.000 eurov;
- daje soglasje k ceniku javne gospodarske službe;
- imenuje in razrešuje člane upravnega odbora;
- imenuje in razrešuje direktorja;
- odloča in izda sklep za uporabo premoženja v posebne namene v smislu 6. člena Odloka o ustanovitvi Javnega gospodarskega zavoda Protokolarne storitve Republike Slovenije.

Podatki o delovanju Upravnega odbora in njegovih ključnih pristojnostih

Pristojnosti in delovanje Upravnega odbora opredeljuje Odlok o ustanovitvi Javnega gospodarskega zavoda Protokolarne storitve Republike Slovenije. Upravni odbor ima sedem članov, od katerih jih 6 imenuje ustanovitelj, enega pa izvolijo zaposleni med seboj, in ima naslednje pristojnosti:

- sprejme statut in akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest;
- na predlog direktorja sprejme srednjeročni in dolgoročni razvojni načrt zavoda ter ga predloži v soglasje ustanoviteljici;
- obravnava vprašanja o režimu varstva kulturne in naravne dediščine, vprašanja o protokolarni dejavnosti, konjereji, rekreativni dejavnosti in gozdarstvu ter pri tem sodeluje z ustreznimi institucijami in strokovnjaki;

- na predlog direktorja sprejme letni program dela in finančni načrt ter ju predloži v soglasje ustanoviteljici;
- imenuje revizorja, ki ga predhodno izbere na javnem razpisu;
- sprejme letno poročilo in ga skupaj z revizijskim poročilom predloži v soglasje ustanoviteljici;
- sprejme cenik javne gospodarske službe in ga predloži v soglasje ustanoviteljici;
- sprejme cenik tržne dejavnosti;
- na predlog direktorja in po predhodnem mnenju revizorja sprejme merila (ključne) za delitev stroškov, odhodkov in prihodkov med dejavnosti javne službe in tržne dejavnosti;
- spremlja in nadzoruje poslovanje zavoda skladno z letnim načrtom.

Podatki o sestavi in delovanju organov vodenja

JGZ Brdo vodi direktor. Direktorja imenuje in razrešuje ustanoviteljica na predlog generalnega sekretarja vlade in na podlagi izvedenega javnega razpisa. Direktor je imenovan za štiri leta in je lahko ponovno imenovan. Direktor zavoda ima te pristojnosti in naloge:

- vodi, organizira in usklajuje poslovanje zavoda ter zastopa in predstavlja zavod;
- izvaja sklepe upravnega odbora;
- predlaga upravnemu odboru v sprejetje akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest in druge splošne akte, ki jih sprejme upravni odbor;
- predlaga upravnemu odboru v sprejetje letni načrt zavoda, sprejema ukrepe za njegovo izvajanje ter poroča upravnemu odboru o rezultatih dela in poslovanja zavoda;
- je odredbodajalec in skladno s tem podpisuje poslovne akte, listine in druge dokumente, ki se nanašajo na finančno poslovanje zavoda;
- v skladu z veljavnim letnim načrtom zavoda odloča o prodaji in nakupu osnovnih sredstev, dokončnih odpisih osnovnih sredstev, opreme in neizterljivih obveznosti, o najemanju posojil in razporejanju finančnih sredstev;
- predpisuje oziroma izdaja vse akte s področja delovanja zavoda, za katere niso pristojni drugi organi zavoda;
- odloča o pravicah in obveznostih zaposlenih s področja delovnih razmerij v skladu s predpisi;
- predpisuje urnik poslovanja posameznih enot zavoda, določa delovni čas in urnik ogledov;
- določa prodajne cene in cene za opravljanje vseh vrst storitev na podlagi sprejetih cenikov javne gospodarske službe in tržne dejavnosti;
- odloča o likvidnostnem zadolževanju do 50.000 eurov;
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni, kolektivno pogodbo, statutom in drugimi splošnimi akti.

Direktor zavoda samostojno sklepa posle do zneska 50.000 eurov, nad tem zneskom pa le s soglasjem upravnega odbora, če ni s tem odlokom za posamezne vrste poslov določeno drugače.



Maja Križmančič,
direktorica JGZ Brdo





Javni gospodarski zavod
Protokolarne storitve Republike Slovenije
Predoslje 39, SI-4000 Kranj, Slovenija
T: 00 386 (0)4 260 15 00
E: brdo@brdo.si
www.brdo.si