

Piotrków Tryb., dnia 18 września 2008 roku



PKW. 0913 - 10 / 08

Prezydent Miasta
Piotrkowa Trybunalskiego

Pan
Robert Bednarek
Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 16
w Piotrkowie Trybunalskim

Zgodnie z § 4 Regulaminu Biura Kontroli Wewnętrznej, wprowadzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Nr 344 z dnia 4 września 2007 roku, informuję Pana Dyrektora, że problemowa kontrola w zakresie przestrzegania Zarządzenia Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Nr 433 z dnia 22 listopada 2006 roku przy najmie pomieszczeń dydaktycznych i innych części składowych nieruchomości przekazanych jednostce przez Gminę Piotrków Trybunalski w 2007 roku wykazała następujące nieprawidłowości:

1. kalkulacje kosztów utrzymania pomieszczeń oddawanych w najem sporządzane były następująco:
 - a) średnią, godzinową stawkę kosztów zużycia mediów (woda, ścieki, energia elektryczna, energia cieplna do ogrzania wody, energia cieplna do ogrzania pomieszczeń) ustalano na bazie wielkości wydatków poniesionych przez jednostkę na ww. cele w okresie rozliczeniowym w odniesieniu do całkowitej powierzchni szkoły. Do wyliczenia średnich kosztów mediów (centralne ogrzewanie, woda i wywóz nieczystości) związanych z utrzymaniem 1 m² wynajmowanej powierzchni przez 1 godzinę zostały zastosowane następujące przeliczniki: całkowita powierzchnia szkoły – 3.849m² oraz ilość godzin w ciągu roku kalendarzowego tj. 8.760 godzin (tj. 365 dni * 24 godziny). Skutkiem zastosowania przelicznika 8.760 godzin przy obliczaniu średniej,

- godzinowej stawki kosztów za utrzymanie 1m² powierzchni szkoły w ciągu 1 godziny było zniżenie tych stawek kosztowych,
- b) średnią, godzinową stawkę kosztów osobowych pracowników obsługi ustalano na bazie kosztów wynagrodzenia dozorca (wynagrodzenie, dodatkowe wynagrodzenie roczne, odpis na ZFŚS), które jednostka poniosła w okresie rozliczeniowym – rozliczenia dokonywano z przeliczeniem ilości godzin w roku kalendarzowym, tj. 8760 godzin. Poprzez zastosowanie do obliczania średniej, godzinowej stawki kosztów osobowych obsługi przelicznika 8.760 godzin (czyli 365 dni po 24 godziny) następowało zniżenie średniej, godzinowej stawki tych kosztów,
2. powierzchni wynajmowanych pomieszczeń nie zwiększano o udział powierzchni korytarzy, szatni i toalet,
3. z kalkulacji sporządzonych do poszczególnych umów wynikają uśrednione koszty utrzymania poszczególnych pomieszczeń dydaktycznych lub części składowych, a mianowicie w roku 2006 stawka za 1m² wynosiła 0,0051zł/h, a w 2007 roku 0,0048zł/h. W toku kontroli ustalono, że koszty te były zniżone poprzez zastosowanie błędnej metodyki przy obliczaniu średnich, godzinowych stawek kosztowych. Faktycznie przy braku liczników poszczególnych mediów w pomieszczeniach podlegających wynajmowi, uśrednione koszty zawsze będą obciążone błędem statystycznym, jednakże w ramach kontroli finansowej należy obliczenia te poddawać analizie i urealnieniu. Konsekwencją niewłaściwie sporządzonych kalkulacji kosztowych jest nieprawidłowo ustalana nadwyżka stawki czynszu nad kosztami utrzymania, jakie ponosi wynajmujący, w związku z utrzymaniem pomieszczenia podlegającego wynajmowi,
4. ewidencja księgowa w 2007 roku dotycząca należności budżetowych z tytułu czynszu najmu prowadzona była jedynie w odniesieniu do wpływu środków finansowych na koncie 130 – 09 – środki przekazane, co wskazuje na nieprzestrzeganie postanowień rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020 ze zm.). Przypis należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy winien być ewidencjonowany na podstawie faktur VAT na stronie Wn konta 221, natomiast wpływ należności na stronie Wn konta 130 i stronie Ma konta 221.

Wyniki kontroli zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym bez zastrzeżeń w dniu 12 września 2008 roku.

W celu wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości oraz zapobieżenia ich powstawania w przyszłych okresach, na podstawie § 4 ust. 20 Regulaminu Biura Kontroli Wewnętrznej zalecam:

1. przestrzegać Zarządzenia Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Nr 433 z dnia 22 listopada 2006 roku w sprawie wprowadzenia jednolitych zasad postępowania przy najmie osobom trzecim pomieszczeń zajmowanych przez szkoły, przedszkola i pozostałe placówki oświatowe prowadzone przez samorząd miasta Piotrkowa Trybunalskiego przy najmie pomieszczeń dydaktycznych lub innych części składowych nieruchomości,
2. przestrzegać postanowień zawartych umów najmu, zmiany postanowień umów każdorazowo wprowadzać w formie pisemnej,
3. w umowach najmu precyzyjnie określać:
 - a) obowiązki stron, w szczególności w zakresie sprzątnia wynajmowanych pomieszczeń i części wspólnych,
 - b) wysokość czynszu najmu, tzn. czy jest to kwota netto, czy brutto,
 - c) sposób dokonywania rozliczeń, tzn., czy czynsz jest kwotą ryczałtową, czy będzie naliczany za okres rzeczywistego wykorzystywania pomieszczeń,
4. w procedurach kontroli finansowej wprowadzić obowiązek prowadzenia ewidencji zapewniającej możliwość przeprowadzenia kontroli korzystania z pomieszczeń szkoły przez osoby trzecie, szkoły niepubliczne czy kluby sportowe,
5. kalkulacje kosztów utrzymania pomieszczeń oddawanych w najem sporządzać następująco:
 - a) jako podstawę ustalania średnich kosztów utrzymania 1m² powierzchni szkoły przyjmować koszty w ujęciu memoriałowym, jakie jednostka poniosła w okresie 12 miesięcy – okres najbliższy terminowi zawarcia umowy,
 - b) średnią, godzinową stawkę kosztów zużycia mediów (woda, ścieki, energia cieplna do ogrzania wody, energia cieplna do ogrzania pomieszczeń) ustalać na bazie ogólnych kosztów mediów, które jednostka poniosła w okresie rozliczeniowym w odniesieniu do całkowitej powierzchni szkoły z uwzględnieniem rzeczywistego okresu


- czasu, którego koszty dotyczą (np. koszty wody i ścieków przeliczać na 12 godzin dziennie, a nie na 24 godziny),
- c) średnią, godzinową stawkę kosztów osobowych pracowników obsługi ustalać na bazie ogólnych kosztów osobowych (wynagrodzenie, pochodne, dodatkowe wynagrodzenie roczne, odpis na ZFŚS), które jednostka poniosła w okresie rozliczeniowym – rozliczenia dokonywać według ilości godzin stanowiących normę czasu pracy w miesiącu,
 - d) koszty zużycia energii elektrycznej ustalać w oparciu o wyliczenie iloczynu zużycia energii w czasie jednej godziny np. w odniesieniu do sal gimnastycznych lub lekcyjnych na podstawie ilości i mocy lamp zamontowanych w pomieszczeniu wynajmowanym i proporcjonalnie przypadającym udziale w częściach wspólnych oraz stawki za energię elektryczną obowiązującą w okresie zawierania umowy,
 - e) powierzchnię wynajmowanych pomieszczeń zwiększać o udział powierzchni korytarzy, szatni i toalet,
 - f) koszty sprzątnięcia ustalać w oparciu o wyliczenie iloczynu ilości godzin niezbędnych pracownikowi do posprzątnięcia wynajmowanych pomieszczeń oraz proporcjonalnie przypadającego udziału w częściach wspólnych i średniej stawki ogólnych kosztów osobowych sprzątaczek wyliczonych na jedną osobę,
 - g) koszty zużycia urządzeń stanowiących przedmiot umów najmu oraz koszty amortyzacji budynku ustalać na podstawie wielkości odpisu amortyzacyjnego lub stawek amortyzacyjnych dla poszczególnych grup rodzajowych środków trwałych.
6. w przypadku wynajmowania samodzielnie funkcjonujących pomieszczeń i przekazywanych Najemcy do wyłącznej dyspozycji w okresie umowy (np. sklepiki uczniowskie) kalkulacje kosztów sporządzać według dziennych stawek kosztów Wynajmującego (a nie godzinowych), ewentualnie rozważyć możliwość zamontowania podliczników umożliwiających rozliczenie kosztów mediów w oparciu o rzeczywiste zużycie mediów,
7. nadwyżkę stawki czynszu nad kosztami utrzymania stanowiącą opłatę za korzystanie z mienia komunalnego, w tym za udostępnienie bazy dydaktycznej lub innych pomieszczeń wykorzystywanych np. na prowadzenie zajęć przez kluby sportowe lub na prowadzenie działalności gospodarczej ustalać ze szczególną dbałością o dochody budżetu Gminy Miasto Piotrków Trybunalski,

8. ewidencję księgową w zakresie rozrachunków z tytułu zawartych umów najmu prowadzić na koncie 221 – należności z tytułu dochodów budżetowych. Ewidencja szczegółowa do tego konta powinna uwzględniać podziałki klasyfikacji budżetowej dochodów w zależności od rodzaju dochodu oraz rozrachunki z poszczególnymi najemcami.

Podając powyższe do wiadomości proszę Pana Dyrektora o przesłanie informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Jednocześnie informuję, że do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje Panu prawo zgłoszenia zastrzeżeń w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, przy czym podstawą zgłoszenia zastrzeżenia może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

Bieg terminu, o którym mowa wyżej ulega zawieszeniu na czas rozpatrzenia zastrzeżenia w odniesieniu do wniosków pokontrolnych objętych zastrzeżeniem.


PREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego
Krzysztof Ciojaniak