

Piotrków Tryb., dnia 26 listopada 2008 roku

PKW. 0913 - 17 / 08

Pan
Leszek Klepiński
Dyrektor
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 3
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 zasad postępowania stosowanych przez jednostkę w 2007 roku przy najmie pomieszczeń dydaktycznych i innych części składowych nieruchomości przekazanych jednostce przez Gminę Piotrków Trybunalski oraz przestrzegania Zarządzenia Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Nr 433 z dnia 22 listopada 2006 roku wykazała następujące uchybienia i nieprawidłowości:

1. umowa z dnia 2 stycznia 2007 roku na wynajem sali lekcyjnej nie określała ilości godzin wynajmu w okresie obowiązywania umowy,
2. umowy najmu na salę gimnastyczną nie określały precyzyjnie, czy najemca zobowiązany był zapłacić za każdą godzinę wynajmu wynikającą z kalendarza w okresie rozliczeniowym, czy za efektywnie wykorzystaną godzinę wynajmu,
3. umowa najmu z dnia 9 listopada 2006 roku pomieszczenia na garaż nie określała wielkości wynajmowanej powierzchni,
4. kontrolowana jednostka dokonała zmiany postanowień umowy z dnia 1 września 2006 roku z Klubem ^[1] na wynajem świetlicy szkolnej poprzez zawarcie nowej umowy w dniu 22 listopada 2006 roku na czas od 1 listopada 2006 roku do 31 grudnia 2006 roku. Przedmiotem zmiany była wysokość stawki czynszu.

Konsekwencją zawarcia nowej umowy, bez uprzedniego rozwiązania poprzedniej było dwukrotne wynajęcie tego samego pomieszczenia, w tym samych dniach i godzinach, w okresie od listopada do grudnia 2006 roku.

5. kontrolowana jednostka nie sporządziła kalkulacji kosztów wynajmującego do umowy z dnia 22 listopada 2006 roku zawartej z Klubem ^[2] co było niezgodne z postanowieniami Zarządzenia Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Nr 433 z dnia 22 listopada 2006 roku,
6. podstawę kalkulacji kosztów utrzymania poszczególnych części składowych szkoły stanowiły koszty mediów: energii elektrycznej, wody, ogrzewania i wywozu nieczystości oraz koszty związane z amortyzacją budynku i z zakupem środków czystości, a także koszty wynagrodzeń sprzątaczek poniesione przez kontrolowaną jednostkę w 2005 roku. Z przedstawionych do kontroli dokumentów wynika, że przy umowach zawieranych w 2007 roku nie sporządzano nowych kalkulacji, obejmujących koszty poniesione w okresie bliższym terminowi zawarcia umowy np. w 2006 roku lub w okresie od września 2006 roku do sierpnia 2007 roku.
7. w sporządzonych kalkulacjach na najem sal lekcyjnych lub sali gimnastycznej wskazywano koszty wynajmującego według stawki miesięcznej, zamiast według stawki dziennej lub godzinowej tzn. proporcjonalnie obliczonej do czasookresu wynajmu,
8. przy umowie na najem pomieszczenia stołówki do kosztów wynajmującego nie doliczono podatku od nieruchomości, nie zweryfikowano wydatków na energię elektryczną,
9. przy kalkulowaniu kosztów wynajmującego obliczano koszty wynajmującego jedynie w odniesieniu do powierzchni wynajmowanych pomieszczeń bez kosztów ponoszonych w związku z utrzymaniem części wspólnych budynku takich jak np. powierzchnia korytarzy,
10. na podstawie ewidencji księgowej jednostki stwierdzono, że w 2007 roku przypisy należności i wpływy środków za wynajem pomieszczeń, stanowiących dochody budżetowe, ewidencjonowano na koncie 201- rozrachunki z odbiorcami i dostawcami, a nie na koncie 221 - rozrachunki z tytułu należności budżetowych. Powyższe naruszało przepisy 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.),
11. nie prowadzono rejestru wynajmów pomieszczeń szkoły umożliwiającego weryfikację faktycznego wykorzystania tych pomieszczeń przez Najemców.

Wyniki kontroli zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym bez zastrzeżeń w dniu 7 listopada 2008 roku.

W celu wyeliminowania stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości, na podstawie § 4 ust. 20 Regulaminu Biura Kontroli Wewnętrznej oraz zapobieżenia ich powstawaniu w przyszłych okresach 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. do każdej umowy sporządzać kalkulację kosztów ponoszonych przez Wynajmującego w związku z wynajmowaną powierzchnią,
3. przestrzegać postanowień zawartych umów najmu, zmiany postanowień umów każdorazowo wprowadzać aneksem w formie pisemnej podpisanej przez obie strony umowy,
4. w procedurach kontroli finansowej wprowadzić obowiązek prowadzenia ewidencji zapewniającej możliwość przeprowadzenia kontroli korzystania z pomieszczeń szkoły przez Najemców w ramach zawartych umów, oraz prawidłowego naliczenia czynszu najmu w przypadku ustalenia godzinowej stawki czynszu najmu,
5. przy sporządzaniu kalkulacji kosztów utrzymania pomieszczeń udostępnianych najemcy „na godziny” (np. sal gimnastycznych lub sal lekcyjnych wynajmowanych według harmonogramu nie kolidującego z prowadzeniem zajęć szkolnych) zobowiązuję jednostkę do stosowania następujących zasad:
 - a) podstawę ustalania średnich kosztów utrzymania 1m² powierzchni szkoły winny stanowić koszty związane z wynajmowaną powierzchnią (w ujęciu memoriałowym), poniesione przez Szkołę w okresie 12 miesięcy najbliższych terminowi zawarcia umowy,
 - b) średnią, godzinową stawkę kosztów zużycia mediów (woda, ścieki, energia elektryczna i ciepła) ustalać na bazie ogólnych kosztów mediów, które jednostka poniosła w okresie rozliczeniowym w odniesieniu do całkowitej powierzchni szkoły –

- rozliczenia dokonywać według ilości dni i ilości godzin uznanych przez Dyrektora jednostki za czas efektywnego użytkowania pomieszczeń szkolnych,
- 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. Koszty sprzątanía (w przypadku, gdy sprzątanía należy do obowiązków wynajmującego) ustalać w oparciu o wyliczenie iloczynu ilości godzin niezbędnych pracownikowi do posprzątania wynajmowanych pomieszczeń oraz proporcjonalnie przypadającego udziału w częściach wspólnych i średniej stawki ogólnych kosztów osobowych sprzątarek wyliczonych na jedną osobę,
 - d) 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,
 - e) koszty Wynajmującego związane z pomieszczeniami stanowiącymi przedmiot umowy zwiększyć o koszty związane z utrzymaniem części wspólnych,
6. kalkulacje kosztów utrzymania pomieszczeń wynajmowanych szkołom niepublicznym na cały rok szkolny w cyklu sobotnio - niedzielnym sporządzać w oparciu o wyliczenie średnich, dziennych stawek kosztów zużycia mediów (łącznie z energią elektryczną), kosztów osobowych i kosztów pozostałych wskazanych w Zarządzeniu. Przy wyliczaniu dziennych stawek kosztów rozliczenia należy dokonywać według ilości dni pracy szkoły w okresie rozliczeniowym,
7. kalkulacje kosztów wynajmującego ponoszonych w związku z wynajmowaną powierzchnią poddawać analizie i urealnianiu w ramach obowiązków kontroli finansowej,
8. nadwyżkę stawki czynszu nad kosztami utrzymania stanowiącą opłatę za korzystanie z mienia komunalnego (za udostępnienie bazy dydaktycznej i innych pomieszczeń) ustalać ze szczególną dbałością o dochody budżetu Gminy Miasto Piotrków Trybunalski,
9. przestrzegać 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.).

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.

Wystąpienie pokontrolne podpisał Pan Krzysztof Chojniak – Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Kontrolowana jednostka otrzymała przedmiotowe wystąpienie w dniu 05.12.2008 r.

Przypisy:

^[1] – Wyłączenie dokonano na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej w zw. Z art. 23 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny. Wyłączenia dokonała Izabela Wroniszewska – główny specjalista ds. kontroli wewnętrznej.

^[2] – Wyłączenie dokonano na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej w zw. Z art. 23 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny. Wyłączenia dokonała Izabela Wroniszewska – główny specjalista ds. kontroli wewnętrznej.