

Piotrków Tryb., dnia 26 listopada 2008 roku



PKW. 0913 - 18 / 08

Prezydent Miasta
Piotrkowa Trybunalskiego

Pani

Jolanta Rycerz - Mojsiejów

Dyrektor

Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 6

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 Panią Dyrektor, 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. w kalkulacji na najem sal lekcyjnych dla szkoły niepublicznej wskazywano koszty wynajmującego według średniej, miesięcznej stawki kosztów utrzymania pomieszczeń szkoły mimo, iż najemca korzystał z pomieszczeń dwa razy w miesiącu w soboty i niedziele. Stawkę tę obliczono poprzez podzielenie wszystkich kosztów wynajmującego przez powierzchnię całkowitą szkoły (tj. 3.789,76m²) oraz przez 12 miesięcy obliczając w ten sposób stawkę kosztu utrzymania 1m² powierzchni szkoły w ciągu jednego miesiąca na kwotę 4,90 zł/m². Z powyższego wynika, że przy powierzchni sal lekcyjnych objętych wynajmem wskazywano miesięczne koszty wynajmującego w kwocie 813,40zł, zamiast według stawki dziennej lub godzinowej tzn. proporcjonalnie obliczonej do czasookresu wynajmu,

2. w kalkulacjach na najem sali lekcyjnej dla szkół nauki jazdy wskazywano koszty wynajmującego według stawki godzinowej obliczonej poprzez podzielenie wszystkich kosztów Szkoły przez przeliczniki: 365 dni w roku kalendarzowym i 24 godzin uznanych za okres efektywnego wykorzystywania pomieszczeń i równomiernego zużywania mediów - ustalona w ten sposób godzinowa stawka kosztów wynajmującego wynosiła w 0,01 zł/m²/h. Z powyższego wynika, że koszty wynajmującego związane z salą lekcyjną o powierzchni 31 m² stanowiły kwotę 0,31zł/m² za jedną godzinę wynajmu,
3. 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,
4. 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.).

Wyniki kontroli zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym bez zastrzeżeń w dniu 17 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. 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) zobowiązuje 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 sprzątnięcia (w przypadku, gdy sprzątnięcie należy do obowiązków wynajmującego) 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 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,
3. kalkulacje kosztów utrzymania pomieszczeń wynajmowanych szkołom niepublicznym na cały rok szkolny w cyklu sobotnio - niedzielny 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,

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. kalkulacje kosztów wynajmującego ponoszonych w związku z wynajmowaną powierzchnią poddawać analizie i urealnianiu w ramach obowiązków kontroli finansowej,
6. 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,
7. 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 Panią Dyrektor 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 Pani 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 Chojnacki

GLÓWNY SPECJALISTA
ds. kontroli wewnętrznej

Izabela Wroniszewska
Izabela Wroniszewska

WICEPREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego

Andrzej Kacperek
Andrzej Kacperek