

Police, dnia 20 maja 2014 r.

PROTOKÓŁ KONTROLI

Jednostka kontrolowana:

Dom Dziecka w Tanowie
ul. Szczecińska 2
72-004 Tanowo
NIP: 851-11-65-829

Jednostka nadzorująca:

Powiat Policki w Policach
ul. Tanowska 8, 72-010 Police

Zakres kontroli:

Kontrola problemowa w zakresie działania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej zwanego ZFŚS).

Termin kontroli:

od 20 marca do 04 kwietnia 2014 r.

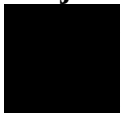
Kontrolę przeprowadził:

Katarzyna Wojciechowicz, Główny Specjalista w Biurze Kontroli Starostwa Powiatowego w Policach – upoważnienie Starosty Polickiego Nr AO.077.03.2014.NA z dnia 19 marca 2014 r. przy udziale eksperta w osobie pana Mateusza Hawrusa.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Barbara Zamachowska – dyrektor

Informacje w czasie kontroli udzielali:

 – dyrektor;
– główny księgowy;
– przedstawiciel pracowników

Ustalenia kontroli dokonano przy zastosowaniu następujących aktów prawnych:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, dalej zwana ustawą o Funduszu (Dz.U.2012.592 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.1998.21.94 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U.2001.79.854 j.t. z późn. zm.);
- Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych z dnia 26 lipca 1991 r. (Dz.U.2012.361 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U.2009.43.349);
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U.2013.289 j.t.);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe.

Dane ogólne:

Dom Dziecka w Tanowie (dalej zwany DDT) działa na podstawie przepisów ustawy o pomocy społecznej (DZ.U. z 2008 r. Nr 115 poz. 728) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (DZ.U. z 2011 r. Nr 292 po. 1720).

DDT funkcjonuje jako jednostka budżetowa finansowana z budżetu Powiatu Polickiego.

Do dnia 30 września 2013 r. stanowisko dyrektora obejmowała, na podstawie Uchwały nr 286/2005 Zarządu Powiatu Polickiego z dnia 31 marca 2005 r. pani Krystyna Załęska. Od 01 października 2013 r. pełnienie obowiązków dyrektora powierzono pani Barbarze Zamachowskiej, a od 01 kwietnia 2014 panią Barbarę Zamachowską zatrudniono na stanowisku dyrektora zgodnie z Uchwałą nr 609/2014 Zarządu Powiatu Polickiego z dnia 31 marca 2014 r.

Funkcję Głównego księgowego pełni od dnia 20/12/1991 Pani Jadwiga Piszczorowicz, zatrudniona na podstawie umowy o pracę.

DDT zobowiązany jest do prowadzenia zakładowego funduszu zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o funduszu.

Ustalenia kontroli:

Na podstawie przedstawionego regulaminu oraz dokumentacji, ewidencji księgowej i losowo wybranych dowodów księgowych z okresu 2012-2013 r. sprawdzono funkcjonowanie ZFŚS w tym:

- a) prawidłowość przestrzegania przepisów ustawy o funduszu, w szczególności:
 - treści Regulaminu Funduszu,
 - planu finansowego Funduszu,
 - sposobu wydatkowania środków Funduszu i zarządzania Funduszem;
- b) prawidłowość współdziałania komisji socjalnej z administratorem Funduszu;
- c) ewidencję;
- d) rozliczenia podatkowe udzielonych świadczeń.

Szczegółowe informacje oraz dane dotyczące ustaleń zawiera sprawozdanie i jego uzupełnienia dołączone w załącznikach nr 1a-b do protokołu. Sprawozdanie zawiera ponadto część teoretyczną, przybliżającą podstawy prawne oraz praktyczne rozwiązania i wskazówki dotyczące ZFŚS, a także przykładowy regulamin.

Podsumowanie:

Podsumowując stwierdza się, że w trakcie kontroli wykryto następujące nieprawidłowości i uchybienia:

- brak jest odpowiedniego zarządzenia wprowadzającego Regulamin Funduszu (poza Zarządzeniem dyrektora nr 5a/2013), nie dokonywano również odpowiednich zmian Regulaminu Funduszu (poza dotyczącymi pożyczek), mimo że od momentu wprowadzenia tj. 1994 r. niektóre zapisy straciły aktualność i w praktyce zaczęto stosować inne rozwiązania i zasady;
- brak definicji pojęcia „członka rodziny”, używanego w Regulaminie Funduszu m.in. w katalogu osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w katalogu osób posiadających prawo do dofinansowania do wczasów wypoczynkowych,
- błędne sformułowanie w Regulaminie Funduszu katalogu osób uprawnionych do korzystania z pożyczek na cele mieszkaniowe przez wskazanie kategorii wzajemnie nie logicznych i sprzecznych tj. pkt a względem pkt b, pkt a-d względem pkt d, ponadto niewłaściwie prawo do korzystania z pożyczek uzależniono od kryteriów niesocjalnych tj. staż pracy;
- niedoprecyzowane pojęcia i niejednolite nazewnictwo w całej treści Regulaminu Funduszu - inne określenia w katalogu działalności finansowanej z Funduszu, a inne w części

dotyczącej zasad przyznawania świadczeń np. „wczasy pracownicze”, „wczasy indywidualne”, „wypoczynek urlopowy”;

- Regulamin Funduszu:

- * nieprawidłowo dopuszcza możliwość zakupu ze środków Funduszu drobnych upominków i kwiatów – w 2013 r. zakupiono podarunek dla pracownika odchodzącego na emeryturę,
- * nie określa zasad finansowania poczęstunków na spotkaniach załogi, które zapewniałyby zachowanie kryterium socjalnych czyli zróżnicowania w zależności od sytuacji materialnej i życiowej
- * nie wskazuje precyzyjnie, że zapomoga doraźna na zakup opału lub leków uzależniona jest od trudnej sytuacji materialnej osoby uprawnionej;
- brak w Regulaminie Funduszu zasad lub kryteriów przyznawania zapomóg losowych,
- przy udzielaniu świadczeń socjalnych nie stosowano progów dofinansowania określonych w załączniku do Regulaminu Funduszu – świadczenia udzielano według innych progów i w kwotach wynikających z aktualnych możliwości finansowych, przy czym brak przepisu dającego dyrektorowi kompetencje do takich zmian, ponadto w protokołach z informacjami o udzielanych świadczeniach nie zawsze przedstawiano progi i kryteria ich udzielania, ich wysokość można jedynie wywnioskować z przyznanych kwot;
- brak przepisów określających procedurę i tryb ubiegania się o świadczenie z Funduszu – w praktyce składano jeden wniosek na początek roku i na jego podstawie udzielano różnych świadczeń przez cały rok, z tym że z treści wniosku wynika, że dotyczy to jedynie dofinansowania wypoczynku letniego;
- określone w Regulaminie Funduszu zasady przyznawania świadczeń w formie odpłatności za kolonie i obozy oraz biletów na imprezy kulturalno-oświatowych naruszają kryterium socjalne, albowiem uzależniają świadczenie od poniesionych przez uprawnionego wydatków, a nie od jego sytuacji socjalnej;
- Regulamin Funduszu wprowadza kryterium określające kolejność przyznawania dopłat do wypoczynku, co w praktyce nie było badane ani stosowane,
- nie określono zasad wyboru i kompetencji pracownika reprezentującego załogę DDT w sprawach Funduszu, ponadto brak dokumentu potwierdzającego wybór działającego reprezentanta;
- nie konsultowano udzielonych świadczeń ze związkiem zawodowym (do ZNP należą dwie osoby zatrudnione w DDT);
- nie zrefundowano wszystkich opłat bankowych pobranych w danym roku,
- nie sporządzono sprawozdania z wykonania planu ZFŚS, nie sporządzano również w ciągu roku zmian w planie ZFŚS, co spowodowało przekroczenie łącznej kwoty wydatków w 2012 r. o 692,13 zł, w 2013 r. o 2.704,61;
- przyznano upominki w formie pieniężnej, gdy Regulamin Funduszu nie przewiduje tego rodzaju świadczeń (protokół z 05/12/2012, protokół z 12/12/2013);
- w 2012 r. zaniżono odpis na ZFŚS o 2.081,71, w 2013 o 1.077,54;
- w zakresie ewidencji księgowej:
 - * nie prowadzono ewidencji analitycznej do konta 851,
 - * błędnie rozrachunki z tytułu świadczeń socjalnych dla pracowników ewidencjonowano na koncie 231, zamiast 234;
 - * niewłaściwie opłaty bankowe odnoszono bezpośrednio na konto 851, zamiast ewidencjonować przez konto rozrachunkowe;
 - * niewłaściwie udzielane pożyczki ewidencjonowano przez konto 851;
- nieprawidłowo świadczenia (upominki w formie pieniężnej, dofinansowanie wypoczynku letniego) różnicowano względem kryteriów niesocjalnych tj. wysokość etatu czy okres zatrudnienia i obniżano ich wartość proporcjonalnie (protokół z 05/12/2012, protokół z 20/06/2012, protokół z 12/12/2013, protokół z 20/06/2013);

- niewłaściwie świadczenia dla emerytów i rencistów udzielono bez zachowania kryterium socjalnego – wszyscy otrzymali takie samo świadczenie bez względu na sytuację socjalną, ponadto niewłaściwie emeryci i renciści otrzymali kwotowo niższe świadczenia niż pracownicy (protokół z 05/12/2012, protokół z 20/06/2012, protokół z 12/12/2013, protokół z 20/06/2013);
- niewłaściwie świadczenia dla dzieci przyznano w takiej samej kwocie, bez zastosowania kryterium socjalnego (protokół z 05/12/2012, protokół z 20/06/2012, protokół z 12/12/2013);
- przy udzielaniu i rozliczeniu świadczenia w formie zorganizowanej przez DDP wycieczki (protokół z 03/08/2012, protokół z 07/11/2013):
 - * nie ustalono progów dofinansowania i udzielono dofinansowania wszystkim w tej samej wysokości,
 - * nie udzielono dofinansowania do wycieczki dla emeryta,
 - * udzielono świadczenia w kwocie wyższej niż koszt wycieczki na osobę (do kosztu doliczono zaliczkę na podatek dochodowy, zamiast potrącić ją z wynagrodzenia lub pokryć z wpłat własnych);
- brak uzasadnienia przyznanej zapomogi (protokół z 12/12/2013) oraz przyznanie zapomogi doraźnej, gdy uzasadnienie wniosku kwalifikowało ją do zapomogi losowej (protokół z 07/03/2013)
- pozostałe wymienione w treści Sprawozdania.

Dyrektor DDT został poinformowany o:

- możliwości zgłoszenia przed podpisaniem protokołu zastrzeżeń, co do jego treści;
- przysługującym mu prawie złożenia w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu, pisemnych zastrzeżeń, co do jego ustaleń z równoczesnym wskazaniem środków dowodowych na adres Starostwa Powiatowego w Policach,

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w jednostce kontrolowanej.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Załączniki do protokołu:

- 1a – Sprawozdanie z kontroli działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w latach 2012-2013;
- 1b – uzupełnienie Sprawozdania z kontroli działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w latach 2012-2013 w zakresie przykładowej ewidencji operacji księgowych.

SPRAWOZDANIE Z KONTROLI DZIAŁALNOŚCI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W LATACH 2012/2013 W:

- Domu Dziecka w Tanowie
- Domu Dziecka w Policach
- Powiatowym Urzędzie Pracy w Policach
- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Policach

Spis treści

1. CZĘŚĆ TEORETYCZNA.....	4
1.1 REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH	4
1.1.1 Zagadnienia ogólne.	4
1.1.2 Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.	6
1.1.3 Rodzaje działalności socjalnej.....	8
1.1.4 Zasady przyznawania środków z Funduszu.	10
1.1.5 Tryb ubiegania się o świadczenia z funduszu.	12
1.1.6 Zasady funkcjonowania Komisji Socjalnej	14
1.1.7 Wzór Regulaminu Funduszu	15
1.2 FINANSE FUNDUSZU	26
1.2.1 Odpis.....	26
1.2.2 Plan kont i ewidencja.....	30
1.2.3 Plan finansowy.....	31
1.2.4 Należności publicznoprawne dotyczące świadczeń z Funduszu.	31
2. DOM DZIECKA W TANOWIE	37
2.1 Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	37
2.1.1 Zagadnienia ogólne	37
2.1.2 Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu	37
2.1.3 Rodzaje działalności socjalnej.....	39
2.1.4 Zasady przyznawania środków z Funduszu	40
2.1.5 Tryb ubiegania się o świadczenia z Funduszu.	42
2.1.6 Zasady funkcjonowania Komisji Socjalnej	42
2.1.7 Zalecenia	42
2.2 Finanse Funduszu	43
2.2.1 Odpis.....	43
2.2.2 Plan kont i ewidencja.....	45
2.2.3 Plan finansowy i sprawozdanie z wykonania planu	52
2.2.4 Należności publicznoprawne dotyczące świadczeń z Funduszu	53
2.3 Funkcjonowanie Funduszu	55
2.3.1 Przyznawanie świadczeń	55
2.3.2 Komisja Socjalna i jej współpraca z administratorem Funduszu	66
2.3.3 Współpraca administratora funduszu ze związkami zawodowymi.....	66

1. CZĘŚĆ TEORETYCZNA

1.1 REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1.1.1 Zagadnienia ogólne.

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych to źródło prawa pracy¹.

Zgodnie z art. 9§ 1 Kodeksu pracy, ilekroć w Kodeksie pracy jest mowa o prawie pracy, rozumie się przez to przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych, określające prawa i obowiązki pracowników i pracodawców, a także postanowienia układów zbiorowych pracy i innych opartych na ustawie porozumień zbiorowych, regulaminów i statutów określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy.

Artykuł 9 § 1 K.p. statuuje legalną definicję prawa pracy, poprzez wyliczenie jego źródeł. Zgodnie z dyrektywą w nim sformułowaną, przymiot ten posiadają akty ponadindywidualne, które określają prawa i obowiązki pracowników i pracodawców. W płaszczyźnie literalnej definicja ta nie odnosi się natomiast do statusu innych podmiotów funkcjonujących w stosunkach pracy.

Dokonując systematyki źródeł prawa pracy wyliczonych w art. 9 § 1 K.p. można wyróżnić Kodeks pracy oraz przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych, określające prawa i obowiązki pracowników i pracodawców. Omawiany artykuł przewiduje jednak jeszcze inne źródła prawa, specyficzne dla prawa pracy. Jest to dopuszczalne przy przyjęciu poglądu, że

¹ Opracowano na podstawie K. Jaśkowski w: system informacji prawnej Legalis „Komentarz do art. 9 Kp.” oraz K.W. Baran w: system informacji prawnej Legalis „Komentarz do art. 9 Kp”.

katalog źródeł prawa przewidziany w art. 87 ust. 2 Konstytucji nie jest zamknięty. Wskazany przepis nadaje status źródeł prawa aktom prawa miejscowego, za które można uważać specyficzne źródła prawa pracy, mające przecież ograniczony zasięg terytorialny, ale co ważniejsze zasięg przedmiotowy (np. zakładowy układ zbiorowy pracy obejmujący jeden zakład) i podmiotowy. A zatem za kategorię źródeł prawa wyróżnioną w art. 9 § 1 k.p. uznawane są także postanowienia układów zbiorowych oraz akty zakładowe, które w sposób ponadindywidualny określają status stron stosunku pracy. Zalicza się do nich regulaminy oraz statuty.

Obowiązek wydania Regulaminu może wynikać z przepisów szczególnych do Kodeksu pracy. Dotyczy to np. regulaminu świadczeń socjalnych (zob. art. 8 ust. 2 ustawy o Funduszu), regulaminu zwolnień z pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (zob. art. 3 ust. 4 i 5 ustawy o grupowych zwolnieniach) i regulaminu funduszu szkoleniowego (art. 67 i n. ustawy o promocji zatrudnienia).

Uprawnienia zadekretowane w regulaminach mają charakter roszczeniowy, jeżeli są wystarczająco skonkretyzowane. Regulaminy nie muszą przybierać formy jednego dokumentu, choć względy prakseologiczne za tym przemawiają.

W związku z powyższym do regulaminów, jako specyficznych źródeł prawa pracy, mają zastosowanie Zasady techniki prawodawczej, będące załącznikiem do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie "Zasad techniki prawodawczej" (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908), zawierające regulację typowych środków techniki prawodawczej, a więc np. takich kwestii, jak sposoby formułowania norm w zależności od adresata, do którego norma jest kierowana, sposób formułowania definicji pojęć w aktach normatywnych, czy sposoby zamieszczania odesłań w aktach prawnych.

Fundusz Socjalny a związki zawodowe.

Zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy o związkach zawodowych w zw. z art. 8 ust. 2 ustawy o Funduszu, zasady wykorzystania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w tym podział środków z tego Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności, ustala pracodawca w Regulaminie uzgodnionym z zakładową organizacją związkową. Zgodnie zaś z art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych, przyznawanie pracownikom świadczeń z Funduszu, dokonywane jest w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

W praktyce, powyższe przepisy odnoszą się przede wszystkim do uzgodnienia i zatwierdzenia przez funkcjonujące w placówce związki zawodowe:

- Regulaminu Funduszu,
- planu finansowego Funduszu,
- decyzji o przyznaniu świadczeń.

Przez uzgodnienie ze związkami zawodowymi wskazanymi powyżej aktów, należy rozumieć wypracowanie przez pracodawcę i związki wspólnego stanowiska, a nie jedynie uzyskanie przez pracodawcę opinii, co do projektów tych aktów. Wskazać jednak należy odnośnie uzgadniania treści Regulaminu, iż zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy o związkach zawodowych, jeżeli w placówce funkcjonuje więcej niż jeden związek zawodowy i związki te nie przedstawiają wspólnie uzgodnionego stanowiska w terminie 30 dni, decyzje w sprawie treści Regulaminu podejmuje pracodawca, po rozpatrzeniu odrębnych stanowisk organizacji związkowych.

Powyższe uprawnienia związkowe mogą zostać cedowane na członka związku zawodowego zatrudnionego w placówce, co znacznie ułatwi procedury dotyczące funkcjonowania Funduszu, szczególnie w zakresie decyzji o przyznawaniu świadczeń (por. pkt 1.6).

Wydatkowanie środków z Funduszu wbrew przepisom ustawy o związkach zawodowych, stanowi podstawę roszczenia związków do administratora Funduszu, o zwrot tak wydatkowanych kwot (art. 8 ust. 3 ustawy o Funduszu), jak również może skutkować jego odpowiedzialnością karną z powodu utrudniania wykonywania działalności związkowej (art. 35 ustawy o związkach zawodowych).

1.1.2 Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

Zgodnie z art. 2 pkt 5 ustawy o Funduszu, za osoby uprawnione do korzystania z Funduszu uważa się pracowników i ich rodziny, emerytów i rencistów – byłych pracowników i ich rodziny oraz inne osoby, którym pracodawca przyznał w Regulaminie, prawo do korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu.

Wskazać należy, że w związku z tak ukształtowaną treścią definicji osoby uprawnionej, administrator funduszu może w zasadzie dowolnie ustalić w Regulaminie, krąg podmiotów uprawnionych do korzystania z Funduszu.

W praktyce najwięcej kontrowersji budzi rozumienie użytego w definicji osób uprawnionych, słowa „rodzina”, gdyż ustawodawca nie wprowadził ani na gruncie ustawy o Funduszu ani innych przepisów prawa pracy definicji legalnej tego pojęcia. W doktrynie przedmiotu można spotkać się z dwoma nurtami rozumienia tego słowa w kontekście Funduszu:

a) w sposób wskazany w art. 67 i następnych ustawy z 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (DzU z 2009 r. nr 153, poz. 1227 ze zm.), w tym rozumieniu za członków rodziny uznaje się:

- dzieci własne, dzieci drugiego małżonka oraz dzieci przysposobione;
- przyjęte na wychowanie i utrzymanie przed osiągnięciem pełnoletności wnuki, rodzeństwo i inne dzieci, z wyłączeniem dzieci przyjętych na wychowanie i utrzymanie w ramach rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka;
- małżonka (wdowę i wdowca);
- rodziców (ojczyrna macochę oraz osoby przysposabiające);

po spełnieniu odpowiednio warunków o których mowa w art. 68 i następnych ustawy,

b) w sposób wskazany w art. 18 Konstytucji w zw. z art. 23 ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy, gdzie za rodzinę uznaje się jedynie pracownika, jego małżonka i ich dzieci.

Niezależnie od powyższego wskazać należy, że przyjęta przez administratora definicja musi cechować się dostateczną określonością, nie może być katalogiem otwartym, bądź zbyt szerokim bez wyraźnej przyczyny. Z praktyki wynika, że z reguły duże kontrowersje budzi przyznanie możliwości korzystania z funduszu zbyt dużej liczbie osób, w szczególności nie związanych z zakładem pracy. Wskazać należy, że różnicowanie osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w stosunku do otrzymywanych świadczeń, może opierać się tylko na kryterium socjalnym. W praktyce okazuje się, że najlepszym rozwiązaniem jest wskazanie definicji rodziny jako osób uprawnionych do korzystania z funduszu, w drodze kompromisu pomiędzy powyżej wskazanymi punktami a i b.

Definicja rodziny może również posłużyć do określenia sytuacji majątkowej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu, poprzez wskazanie kręgu osób, które brane są pod uwagę do ustalenia tej sytuacji. Najczęściej bowiem stosowanym kryterium przyznawania świadczeń, jest właśnie kryterium dochodowe, zazwyczaj określone poprzez ustalenie dochodu na członka rodziny uprawionego. W praktyce okazuje się, że najlepszym rozwiązaniem, jest wprowadzenie węższego katalogu osób uprawnionych do korzystania z

funduszu, zaś szerszego dla ustalenia sytuacji majątkowej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu (poprzez np. wskazanie, że do ustalenia tej sytuacji bierze się pod uwagę dochód wszystkich osób będących na utrzymaniu i zamieszkujących z osobą uprawnioną, nie zaś tylko tych, którzy są uprawnieni do korzystania z funduszu).

1.1.3 Rodzaje działalności socjalnej.

Zgodnie z art. 2 pkt 1 ustawy o Funduszu, przez działalność socjalną należy rozumieć usługi świadczone przez pracodawców na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego, udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową. Wskazać jednak należy, iż administrator Funduszu nie ma obowiązku finansować każdej ze wskazanych w definicji działalności socjalnej.

Najwięcej kontrowersji zarówno w orzecznictwie jak i doktrynie budzi kwestia finansowania ze środków Funduszu imprez integracyjnych/okolicznościowych, takich jak np. wigilia pracownicza. Wątpliwości w tym zakresie można podzielić na dwa rodzaje tj.:

- czy impreza integracyjna mieści się w ustawowej definicji działalności socjalnej,
- czy przy organizacji danej imprezy o powszechnym charakterze musi mieć zastosowanie kryterium socjalne.

Jak wskazał Sąd Najwyższy w wyroku z dnia 23 października 2008 r., II PK 74/08, w pojęciu działalności socjalnej mieści się - jako rodzaj działalności rekreacyjnej, względnie działalności w postaci różnych form wypoczynku - działalność w postaci imprez masowych, takich jak pikniki, czy „andrzejki”. Podobnie w orzeczeniu z dnia z dnia 20 sierpnia 2001 r. sygn. I PKN 579/00, SN dopuścił możliwość organizowania ze środków Funduszu festynu, a więc imprezy integracyjnej o charakterze powszechnej dostępności dla osób uprawnionych.

Należy zatem wskazać, iż SN dopuszcza możliwość organizowania imprez integracyjnych finansowanych ze środków Funduszu. W doktrynie wskazuje się, iż dla pełnej realizacji definicji działalności socjalnej, imprezy pracownicze powinny nosić chociaż w pewnym zakresie cechy imprezy sportowo-rekreacyjnej albo kulturalno-oświatowej. Za przykład podaje się śpiewanie kolęd, zaproszenie zespołu muzycznego czy teatralnego, albo organizację różnego rodzaju konkursów.

Odnosnie drugiego z problemów wskazać należy, o czym będzie szerzej mowa przy okazji omawiania zasad przyznawania środków z funduszu, że w orzecznictwie nie tylko sądowym, ale przede wszystkim ZUS i organów skarbowych, zdecydowanie przeważa pogląd, iż każda działalność socjalna powinna opierać się wyłącznie na kryterium socjalnym. W tym zakresie przywołać należy przede wszystkim wyrok SN z dnia 20 sierpnia 2001 r. sygn. I PKN 579/00, w którym SN stwierdził, iż wprowadzenie przez pracodawcę w odniesieniu do festynu zasady przyznawania świadczeń, według której każdy pracownik i wszyscy członkowie jego rodziny - z pominięciem kryterium socjalnego - otrzymali talony uprawniające do konsumpcji na festynie o tej samej wartości, naruszało zasadę powiązania Funduszu z sytuacją osób uprawnionych oraz socjalny charakter Funduszu. Tym samym, jak wskazał SN, pracodawca wydatkował środki Funduszu niezgodnie z przepisami ustawy.

W tym miejscu należy również wskazać, iż Urzędy Skarbowe konsekwentnie odmawiają zwolnienia z podatku świadczeń finansowanych z Funduszu, jeżeli otrzymanie świadczenia nie jest uzależnione od kryterium socjalnego (por. np. interpretacja indywidualna z dnia 29.08.2012, sygn. IPTPB2/415-388/11-3/12-S/DS, Dyrektor Izby Skarbowej w Łodzi).

W stosunku do imprezy pracowniczej, jako wydarzenia o charakterze powszechnej dostępności, które zakłada uczestnictwo na równych zasadach ogółu pracowników, zastosowanie kryterium socjalnego jest stosunkowo kłopotliwe. Oznacza de facto dwie możliwości. Pierwsza polegałaby na zróżnicowaniu świadczeń przysługujących każdemu pracownikowi na takiej imprezie, co z oczywistych względów wydaje się sytuacją kuriozalną. Drugie rozwiązanie zobligowałoby pracowników do pokrycia kosztów takiej imprezy w różnej wysokości, w stosunku do przysługujących im dopłat z Funduszu. Wydaje się, że najwłaściwszą formą organizacji imprez integracyjnych ze środków Funduszu, będzie drugie ze wskazanych rozwiązań.

W praktyce, poważne wątpliwości budzi również definicja pomocy materialnej rzeczowej bądź finansowej. Przyjęto, że świadczenia te polegają przede wszystkim na przyznawaniu zapomóg a więc świadczeń związanych z trudną sytuacją materialną osoby uprawnionej. W doktrynie zapomogi dzieli się na dwa rodzaje, zaś podział ten jest ściśle związany z przepisami prawa podatkowego. I tak wyróżniamy zapomogi:

- losowe – które należy rozumieć zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 26 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (dalej zwanej updog). Przepis ten stanowi, iż wolne od

podatku dochodowego są zapomogi otrzymane w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci - do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym kwoty 2.280 zł,

- doraźne – są to zapomogi związane z ogólnie pojętym znacznym pogorszeniem się sytuacji materialnej osoby uprawnionej, z przyczyn innych, niż wskazane w definicji zapomogi losowej.

Odnosnie znaczenia pozostałych rodzajów działalności socjalnej, o których mowa w ustawie o Funduszu, to wskazać można, że przez działalność kulturalno-oświatową, należy rozumieć zakup biletów wstępu na koncerty, do kina, teatru, opery, organizowanie imprez kulturalnych w zakładzie pracy itp., zaś przez działalność sportowo-rekreacyjną, należy rozumieć karnety na basen, siłownię, organizowanie zawodów sportowych i gier, w których biorą udział pracownicy i ich rodziny, zakup sprzętu oraz wyposażenie sali gimnastycznej, siłowni w firmie, pikniki, wynajem kortu tenisowego itp.,

W pozostałym zakresie wskazać należy, że pracodawcy nie powinni finansować jako działalności socjalnej, m.in. następujących rodzajów wydatków ponoszonych na:

- profilaktyczne szczepienia ochronne,
- podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników, szkolenia,
- ubezpieczenia emerytalne i na życie,
- dojazdy pracowników do pracy,
- prowadzenie przyzakładowego żywienia zbiorowego (zakładowych stołówek, restauracji, barów itp.),
- zakup środków trwałych na własne potrzeby,
- zakup upominków okolicznościowych, np. w związku z przejściem pracownika na emeryturę bądź rentę, zakupu wieńców pogrzebowych itp.
- wypłaty świadczeń, których nie przewiduje regulamin,
- zakup materiałów biurowych i materiałów promocyjnych, wydatków o charakterze administracyjnym, takich jak opłaty bankowe związane z prowadzeniem rachunku (są to koszty pracodawcy, a nie funduszu).

1.1.4 Zasady przyznawania środków z Funduszu.

Zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o Funduszu, przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Przepis ten wprowadza tzw. zasadę wyłączności kryterium socjalnego. Odnośnie stosowania wskazanej zasady wypowiedział się Sąd Najwyższy w wielu orzeczeniach, zaś wypowiedzi te przeszły w tym zakresie pewną ewolucję. W wyroku z dnia z dnia 25 sierpnia 2004 r. sygn. I PK 22/03, SN wskazał, iż sprzeczne z ustawą jest wydatkowanie środków funduszu niezgodnie z zasadą ich przyznawania według kryterium socjalnego, to jest kryterium uzależniającego przyznawanie ulgowych usług i świadczeń wyłącznie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu. Podobny pogląd wyraził SN w wyrokach z dnia 20 sierpnia 2001 r, I PKN 579/00, OSNP 2003 nr 14, poz. 331 oraz z dnia 11 maja 1999 r, I PKN 664/98, OSNAPiUS 2000 nr 14, poz. 540. W wyroku z dnia 23 października 2008 r., II PK 74/08, OSNP 2010/7–8/88, SN wskazał jednak, iż przepis art. 8 ust. 1 ustawy o Funduszu nie odnosi się do całości działalności socjalnej w rozumieniu art. 2 pkt 1 tej ustawy, a jedynie do ulgowych świadczeń i usług. Zdaniem SN regulamin może przewidywać wydatkowanie środków funduszu na inne cele mieszczące się w ramach działalności socjalnej oraz ustalać inne zasady korzystania z tych świadczeń, np. powszechnej dostępności na równych zasadach w zakresie imprez integracyjnych. Można by zatem na podstawie przywołanego orzeczenia, wyróżnić dwa rodzaje zasad przyznawania świadczeń z Funduszu:

- 1) według kryterium socjalnego, dla świadczeń mających określonego, indywidualnego adresata (paczki dla dzieci, bony dla pracowników itp.),
- 2) równo dla wszystkich, dla świadczeń powszechnie dostępnych na równych zasadach (imprezy okolicznościowe).

Jednakże w kolejnym z orzeczeń z dnia 16 września 2009 r., sygn. I UK 121/09, SN wskazał, że podstawową zasadą dysponowania środkami funduszu, jest zasada określona w art. 8 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Zdaniem SN, zasada ta stanowi, że przyznawanie ulgowych świadczeń i wysokość dopłat z funduszu powinno być uzależnione wyłącznie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby korzystającej z funduszu i nie ma w tym zakresie wyjątków. W orzeczeniu tym, SN stwierdził, że Regulamin Funduszu, nie może zmienić tej zasady. Stąd świadczenia wypłacone przez pracodawcę z pominięciem owej zasady, nie mogą być ocenione w sensie prawnym jako świadczenia socjalne, a jeżeli tak, to nie mogą korzystać z uprawnień przyznanych tym świadczeniom przez system ubezpieczeń społecznych i prawo podatkowe. Innymi słowy, pomoc z funduszu

może być dokonywana jedynie wówczas, gdy uzależnia się jej przyznawanie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika.

Również w orzeczeniach urzędów skarbowych wskazuje się na bezwzględną konieczność przestrzegania kryterium socjalnego. Jak stwierdził Minister Finansów w indywidualnej interpretacji z dnia 06.12.2010, sygn. DD3/033/174/KDJ/10/PK-1143 jeśli źródłem finansowania imprezy integracyjnej jest zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, finansowanie musi uwzględniać sytuację dochodową pracowników. Oznacza to, że dofinansowanie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych będzie różne dla poszczególnych pracowników, gdyż musi uwzględniać kryteria socjalne określone w Regulaminie Funduszu (por. również interpretacja indywidualna z dnia 29.08.2012, sygn. IPTPB2/415-388/11-3/12-S/DS, Dyrektor Izby Skarbowej w Łodzi).

Należy zatem przyjąć, że jedynym kryterium dotyczącym podziału środków z funduszu jest kryterium socjalne, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy o Funduszu.

Mając na uwadze przywołane kryterium socjalne wskazać należy, że:

- przyznanie środków z funduszu nie może być uzależnione od stażu pracy ani wymiaru etatu czy rodzaju umowy o pracę,
- przyznawane z funduszu świadczenia muszą w sposób istotny różnić się w stosunku do osób uprawnionych o różnym statusie materialnym, czy sytuacji rodzinnej,
- możliwa jest sytuacja, w której osoby o najlepszej sytuacji materialnej w zakładzie pracy, nie otrzymają środków z funduszu.

Kryterium socjalne nie ma zastosowania w przypadku świadczenia urlopowego dla nauczycieli. Zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

1.1.5 Tryb ubiegania się o świadczenia z funduszu.

Ze względu na przyznawanie środków z funduszu wyłącznie na podstawie kryterium socjalnego, należy ustalić odpowiednie zasady dotyczące ustalenia sytuacji socjalnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu. W doktrynie przedmiotu proponuje się dwa rozwiązania:

- a) ustalenie sytuacji socjalnej wyłącznie na podstawie kryterium dochodowego,
- b) ustalenie sytuacji socjalnej na podstawie dodatkowo innych jeszcze kryteriów, takich jak np. szczególne obciążenia finansowe w postaci np. złego stanu zdrowia, trudnej sytuacji rodzinnej (osoby samotne, rodziny wielodzietne), czy jakiegoś zdarzenia losowego negatywnie wpływającego na sytuację materialną.

W praktyce za najlepsze rozwiązanie uznaje się oparcie ustalenia sytuacji socjalnej osoby uprawnionej, przede wszystkim o kryterium dochodowe, z tym, że przy ustaleniu tego dochodu należy wziąć pod uwagę liczbę i dochód osób, z którymi osoba ta prowadzi wspólne gospodarstwo domowe. Jeśli zaś chodzi o kryterium inne niż dochodowe, to powinno mieć ono zastosowanie w zasadzie wyłącznie w przypadku ubiegania się osoby uprawnionej o zapomogę losową czy doraźną. Wskazać bowiem należy, że kryterium to w przeciwieństwie do dochodu, stanowi cechę niemierzalną i może stanowić uzasadnienie do świadczeń incydentalnych w postaci zapomóg, uzasadnionych właśnie charakterem zarówno tej cechy jak i wskazanych kryteriów.

Kolejnym problemem dotyczącym badania sytuacji socjalnej osoby uprawnionej, jest kwestia uzyskania danych dotyczących tej sytuacji. Jak wskazał SN w orzeczeniu z dnia 8 maja 2002 r. sygn. akt IPKN 267/2001, zasadą przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z Funduszu, jest ich przyznawanie według kryteriów o charakterze wyłącznie socjalnym, tj. uzależnionych co do zasady i wysokości od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Z tego zaś punktu widzenia nie może być obojętne to, czy i jakie dochody osiąga pracownik poza zakładem pracy, w którym ubiega się o świadczenie oraz jaka jest sytuacja życiowa wszystkich członków jego rodziny, z którymi prowadzi wspólne gospodarstwo domowe. Jeżeli więc przyznawanie świadczeń jest uzależnione od wymienionych wyżej kryteriów, to oczywiste staje się, że sytuacja pracownika lub innej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu wymaga każdorazowo wyjaśnienia, ustalenia i oceny, co przyznaje administratorowi Funduszu, prawo do żądania od osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, stosownych dokumentów dotyczących jego sytuacji socjalnej.

Powyższe stwierdzenia potwierdził Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych (patrz: http://www.giodo.gov.pl/318/id_art/4764/j/pl/), wskazując ponadto, iż należy mieć na względzie fakt, iż przetwarzanie danych osobowych nie może prowadzić do gromadzenia ich w zakresie szerszym, niż jest to konieczne dla realizacji celu, w jakim dane są

pozyskiwane, czyli w ujęciu ustawy o ochronie danych osobowych – przetwarzane. Zgodnie bowiem z art. 26 ust. 1 pkt 3 powołanej ustawy administrator danych osobowych przetwarzający dane powinien dołożyć szczególnej staranności w celu ochrony interesów osób, których dane dotyczą, a w szczególności jest obowiązany zapewnić, aby dane te były merytorycznie poprawne i adekwatne w stosunku do celów, w jakich są przetwarzane. Adekwatność danych w stosunku do celu ich przetwarzania powinna być rozumiana jako równowaga pomiędzy uprawnieniem osoby do dysponowania swymi danymi, a interesem administratora danych. Równowaga będzie zachowana, jeżeli administrator danych zażąda danych tylko w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne do wypełnienia celu, w jakim dane są przetwarzane. Ponadto, jak wskazuje się w literaturze przedmiotu, z przepisu art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy o ochronie danych osobowych, wynika w szczególności zakaz zbierania danych niemających znaczenia, jak i danych o większym, niż konieczny stopniu szczegółowości, jak również danych zbieranych „na przyszłość”.

Istotna w tym zakresie jest również wypowiedź GIODO, który stwierdził, że dane rodziny pracownika gromadzone w zw. z działalnością funduszu nie podlegają rejestracji „jako, że są to dane dotyczące tego pracownika (patrz http://www.giodo.gov.pl/348/id_art/1241/j/pl/).

1.1.6 Zasady funkcjonowania Komisji Socjalnej

Ustawa o Funduszu nie przewiduje tworzenia przez administratora funduszu Komisji Socjalnej, jej utworzenie nie jest zatem obligatoryjne. Niemniej jednak administrator ma takie prawo w ramach tworzenia na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy o Funduszu, Regulaminu Funduszu. Znaczenie Komisji Socjalnej wydaje się być nie do przecenienia, gdyż jej celem jest wyrażanie woli pracowników, co do podziału przysługujących im środków z Funduszu. Jednak sensu tworzenia Komisji, należy upatrywać jeszcze w nieco innym kontekście.

Zgodnie z art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych, przyznawanie pracownikom świadczeń z Funduszu, dokonywane jest w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową. Nie ma przeszkód prawnych ku temu, aby działająca na terenie zakładu pracy organizacja związkowa, delegowała to uprawnienie na rzecz związkowca będącego członkiem Komisji, w drodze wspólnie wypracowanych z administratorem Funduszu zasad, zapisanych w Regulaminie. Znacznie uprości to procedurę przyznawania środków z Funduszu i da Komisji

Socjalnej faktyczną legitymację do uzgadniania z administratorem Funduszu, sposobu wydatkowania środków.

Wskazane jest również, aby członkowie Komisji Socjalnej pochodzili z wyboru dokonanego spośród wszystkich pracowników danego zakładu pracy, z tym, że dobrze byłoby, aby członkowie Ci reprezentowali każdą z grup zawodowych funkcjonujących w zakładzie, a więc np. pracowników pedagogicznych i pracowników niepedagogicznych, oraz jak już było wspomniane, związki zawodowe.

Istotne jest również wskazanie zasad funkcjonowania Komisji Socjalnej, bądź bezpośrednio w Regulaminie, bądź w postaci odrębnego załącznika do Regulaminu, jako Regulamin pracy Komisji. Skoro bowiem administrator Funduszu wprowadza w Regulaminie ciało doradcze w postaci Komisji, od działania której uzależnione jest zgodne z prawem wydatkowanie środków, to niezbędne jest określenie sposobu jej działania. Ważne jest również, aby działanie Komisji, w tym jej decyzje, polegały na zasadzie pisemności.

Istotne znaczenie dla pracy Komisji, ma wypowiedź GIODO odnośnie dostępu pracowników (członków Komisji) do danych osobowych innych pracowników. Jak stwierdził GIODO, dział kadr ma prawo przekazać akta osobowe pracownika innej osobie zatrudnionej u danego pracodawcy, o ile jest to niezbędne do prawidłowego wykonywania obowiązków służbowych i o ile osoba, której pracodawca udostępnia akta personalne innej osoby u niego zatrudnionej, będzie posiadała nadane przez administratora danych (pracodawcę) upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, w tym danych pochodzących z akt pracowniczych (por. http://www.giodo.gov.pl/348/id_art/3207/j/pl/).

Zgodnie z art. 39 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych, w ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, którą prowadzi administrator, wskazać należy:

- imię i nazwisko osoby upoważnionej,
- datę nadania i ustania oraz zakres upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
- identyfikator, jeżeli dane są przetwarzane w systemie informatycznym.

1.1.7 Wzór Regulaminu Funduszu

Opracowano wzór Regulaminu Funduszu, jak również załącznika do Regulaminu w postaci Regulaminu Pracy Komisji Socjalnej. Nie opracowano pozostałych załączników, o

których mowa w poniższym Regulaminie, albowiem ich treść zależy od indywidualnej sytuacji kadrowej i finansowej jednostek.

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

ZAGADNIENIA OGÓLNE

§ 1.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, opracowany został na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1984 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jedn. Dz.U. z 1996 r., Nr 70, poz 335 ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 ze zm.),
- 3) stosownych aktów wykonawczych.

§ 2.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

Regulamin – Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w na podstawie ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych,

placówka – (wpisać nazwę placówki której dotyczy Regulamin),

administrator Funduszu – dyrektor placówki,

związki zawodowe – zakładowe (międzyzakładowe) organizacje związkowe działające w placówce i posiadające uprawnienia organizacji związkowych na podstawie art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych,

emeryci i renciści byli pracownicy zakładu – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) rozwiązali stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,

Komisja Socjalna – zespół osób składający się z pracowników placówki, w tym pracowników należących do związków zawodowych, powołany w celu uzgadniania przyznawanych świadczeń z Funduszu, oraz do innych zadań wymienionych w niniejszym Regulaminie i regulaminie Komisji Socjalnej, którego treść stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 3.

1. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.
2. Środkami Funduszu administruje administrator Funduszu.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Podstawą działalności socjalnej w placówce jest regulamin ZFŚS oraz roczny plan wydatków wraz ze szczegółowym preliminarzem wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, ustalony do 31 marca każdego roku przez administratora Funduszu w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.
5. Nie korzystanie z Funduszu nie daje osobie uprawnionej podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.

§ 4

1. W celu usprawnienia procesu uzgadniania stanowiska pracodawcy i związków zawodowych przy podejmowaniu decyzji o przyznawaniu świadczeń z Funduszu, jak również przygotowywania planu Funduszu, powołuje się stałą Komisję Socjalną, w skład której wchodzić pracownicy będący członkami związków zawodowych, w liczbie nie niższej niż 51 % składu Komisji.
2. Związki zawodowe, poprzez zatwierdzenie treści niniejszego Regulaminu, cedują na swoich przedstawicieli w Komisji Socjalnej uprawnienia, o których mowa w art. 27 ust. 1 i 2 ustawy o związkach zawodowych jak również w art. 8 ust. 2 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 5

1. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu, odbywa się na wniosek samego uprawnionego, przełożonego, opiekuna lub organizacji związkowej, i jest uzgadniane ze związkami zawodowymi, w ramach działającej Komisji Socjalnej, a następnie zatwierdzanie do wypłaty przez administratora Funduszu, co oznacza, że uzgodnienie to wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z art. 27 ust 2 ustawy o związkach zawodowych.

2. Ostateczną decyzję o przyznaniu świadczenia z Funduszu podejmuje administrator Funduszu.

§ 4.

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowych z Funduszu, powinny złożyć Komisji Socjalnej, w nieprzekraczalnym terminie do końca marca każdego roku, informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej za poprzedni rok.
2. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w ust. 1, lub złożyła ją po terminie, nie będzie mogła w danym roku kalendarzowym korzystać z ulgowych świadczeń finansowych z Funduszu.
3. Do końca marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba że uprawniony złoży wcześniej nową informację.
4. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 31 marca, składają informację, o której mowa w ust. 1 w momencie nawiązania stosunku pracy.
5. W razie powzięcia przez Komisję Socjalną wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych przez osobę uprawnioną w informacji lub we wniosku o świadczenie, Komisja Socjalna może żądać od składającego taką informację lub wniosek, dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu, dochodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z funduszu członka rodziny; zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły; decyzja Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku; decyzja o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku-swiadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną itp.).

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 5.

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę (w całym okresie zatrudnienia), w tym na podstawie umowy w celu przygotowania zawodowego, bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę i staż pracy,
 - 2) pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę (w całym okresie zatrudnienia), bez względu na wymiar czasu pracy i staż,
 - 3) emeryci i renciści (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy) byli pracownicy placówki, z którymi placówka rozwiązała stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3, tj.:
 - a) małżonek,
 - b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci jednego z małżonków, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka - w wieku do lat 18, a uczące się w wieku do lat 25, oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności
 - c) małżonek po zmarłym pracowniku uprawniony do renty rodzinnej, której wysokość (brutto) nie przekracza 150% najniższego świadczenia z tego tytułu,
2. Uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodziny, tracą osoby wymienione w ust. 1 pkt. 4 ppkt. b) i c) w przypadku wstąpienia w związek małżeński.

§ 6.

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu (kryterium socjalne).
2. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, o której mowa w ust. 1, przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej.
3. Za członków rodziny, o których mowa w ust. 2 uznaje się wspólnie zamieszkujące z osobą uprawnioną osoby, o których mowa § 5 pkt 4.

4. Wprowadza się tabele określające przysługujące kwoty dofinansowania do poszczególnych świadczeń z Funduszu, o których mowa w § 7 (załącznik nr 3 do Regulaminu). Tabele ustala się zgodnie z kryterium socjalnym, o którym mowa w ust. 1.

PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 7

Środki Funduszu przeznaczone są na:

- 1) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika/emeryta/rencistę we własnym zakresie,
- 2) dofinansowanie do krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk,
- 3) świadczenia urlopowe dla nauczycieli,
- 4) dofinansowanie wycieczki organizowanej przez placówkę,
- 5) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej,
- 6) udzielenie pomocy rzeczowej i finansowej, przeznaczonej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej w formie bezzwrotnych zapomóg,
- 7) pomoc finansową na cele mieszkaniowe w formie zwrotnych pożyczek.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY FINANSOWANIA POMOCY Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 8

Ustala się następujące szczegółowe sposoby finansowania działalności socjalnej:

- 1) działalność kulturalno – oświatowa, sportowa i turystyczna - dopłata do biletów wstępu do kin, teatrów, na imprezy kulturalne i sportowe itp.,
- 2) dopłata do wycieczki organizowanej przez placówkę - pokrycie kosztów przejazdu, noclegów, wyżywienia oraz biletów wstępu do placówek kulturalno-oświatowych,
- 3) pomoc rzeczową lub finansowa:
 - a) zapomoga doraźna udzielana w związku z trudną sytuacją, rodzinną i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu – przyznawana nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych maksymalnie trzy razy w roku,

b) zapomoga losowa w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny, tj. współmałżonka lub dziecka oraz innych członków rodziny uprawnionych na podstawie § 5 Regulaminu do korzystania z pomocy socjalnej – poznawana nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych, maksymalnie trzy razy w roku. Warunkiem uzyskania pomocy, jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tę sytuację, tj. w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie, w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu, w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalenie, wypadek) – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu itp.).

4) Dofinansowanie do krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży – dofinansowanie możliwe jest po przedstawieniu imiennej faktury wystawionej przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie.

§ 9.

1. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe jest udzielana w formie oprocentowanej pożyczki.
2. Pożyczka może być udzielona na remont i modernizację domu lub lokalu mieszkalnego, oraz budowę domu lub zakup lokalu mieszkalnego.
3. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 3 lata przy oprocentowaniu 2% w skali roku. Pozostałe warunki spłaty pożyczki określa umowa z pożyczkobiorcą.
4. O pożyczkę można ubiegać się raz na dwa lata pod warunkiem spłaty poprzedniej pożyczki.
5. W uzasadnionych przypadkach pożyczka może być umorzona w części, po spłaceniu co najmniej 30% kwoty pożyczki.
6. W razie śmierci pożyczkobiorcy pożyczkę umarza się.
7. Ustala się następujący sposób zabezpieczenia spłaty pożyczki:
 - a) do kwoty złotych poręczycielem jest współmałżonek pracownika a w przypadku rozdzielnosci majątkowej lub braku współmałżonka, inny pracownik;
 - b) dla kwot z przedziału od do złotych poręczycielami są dwaj pracownicy;

- c) dla kwoty powyżej złotych sposób zabezpieczenia pożyczki będzie ustalany indywidualnie przez administratora Funduszu.
8. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenie spłacanych rat pożyczki z wynagrodzenia za pracę.
9. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w razie rozwiązania stosunku pracy z winy pracownika.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13.

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Regulamin wchodzi w życie z chwilą ogłoszenia.

Zatwierdzam:
Związki zawodowe.

Zatwierdzam:
Administrator Funduszu

Załącznik nr 1 Regulamin Pracy Komisji Socjalnej

Regulamin pracy Komisji Socjalnej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 1

Regulamin pracy Komisji Socjalnej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (zwany dalej „Regulaminem pracy Komisji Socjalnej”), reguluje pracę Komisji Socjalnej, powołanej na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 2

1. Komisja Socjalna (zwana dalej „Komisją”), realizuje zadania przewidziane w Regulaminie ZFŚS, w szczególności opiniuje wnioski o świadczenia z ZFŚS.
2. Komisja jest ciałem doradczym administratora Funduszu.
3. Komisja wraz z administratorem Funduszu czuwa nad przestrzeganiem Regulaminu ZFŚS.

4. Komisja w swojej pracy kieruje się zasadą wyłączności kryterium socjalnego, a w swoich opiniach jest niezależna.

§ 3

Komisja składa się z nieparzystej liczby członków, nie mniejszej niż 3 osoby, wybranych z pośród pracowników i emerytów placówki. Wybór członków Komisji dokonywany jest na zebraniu pracowniczym, przy obecności co najmniej połowy wszystkich pracowników.

§ 4

Kadencja członków Komisji trwa 3 lata od dnia powołania na stanowisko. W przypadku rezygnacji lub utraty członkostwa przez któregośkolwiek z członków komisji, nowy członek komisji zostaje wybrany nie później, niż w ciągu 3 miesięcy. Kadencja nowo wybranego członka, kończy się wraz z upływem kadencji pozostałych członków komisji.

§ 5

1. Utrata członkostwa w Komisji następuje wraz z ustaniem stosunku pracy członka Komisji w placówce.
2. Utrata członkostwa następuje także w przypadku rażącego i uporczywego niewykonywania przez członka Komisji swoich obowiązków wynikających z Regulaminu ZFŚS w tym Regulaminu Prac Komisji; decyzje w tej sprawie podejmuje Dyrektor placówki na uzasadniony wniosek wszystkich pozostałych członków Komisji.

§ 6

1. Członkowie Komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego zwykłą większością głosów.
2. Przewodniczący Komisji może być w każdej chwili odwołany przez pozostałych członków Komisji w głosowaniu zwykłą większością głosów przy obecności wszystkich pozostałych członków Komisji. Przewodniczący nie bierze udziału w tym głosowaniu.
3. Przewodniczącym Komisji może być osoba, która daje rękojmię bezstronnego i sprawnego wypełniania swoich obowiązków a ponadto posiada wiedzę z zakresu ochrony danych osobowych a także ustawy o ZFŚS.

§ 7

1. Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenia oraz kieruje pracami Komisji.
2. Przewodniczący jest osobą uprawnioną do kontaktów z administratorem Funduszu w sprawach dotyczących prac Komisji.
3. Przewodniczący Komisji ma prawo do zwołania nadzwyczajnego posiedzenia Komisji.
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, pracami Komisji kieruje wyznaczony przez niego uprzednio, inny członek Komisji.

§ 8

1. Dla ważności prac komisji wymagana jest obecność co najmniej 51 % członków.
2. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
3. Administrator Funduszu ma prawo wzięcia udziału w posiedzeniu Komisji, bez prawa głosu.

§ 9

1. W razie braku możliwości wypracowania przez Komisję wspólnego stanowiska w danej sprawie, przewodniczący zarządzi głosowanie nad proponowanymi rozwiązaniami zwykłą większością głosów.
2. W przypadku jednakowej liczby głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 10

1. Komisja zbiera się na posiedzenie zwykłe nie częściej niż raz w miesiącu, a w każdym razie nie rzadziej niż raz na 3 miesiące. Termin posiedzenia wyznaczy przewodniczący po konsultacji z członkami Komisji i administratorem Funduszu.
2. Administrator Funduszu ma prawo zwołać posiedzenie Komisji w każdym czasie.

§ 11

1. Komisja proponuje corocznie plan finansowy Funduszu a także określa terminy składania wniosków.
2. Plan finansowy ZFŚS a także terminy składania wniosków, wchodzi w życie po ogłoszeniu ich przez administratora Funduszu w formie zarządzenia.

§ 12

Do zadań Komisji należy w szczególności:

1. tworzenie co roku planu Funduszu i sprawozdania z wykonania planu,
2. prowadzenie pełnej ewidencji i dokumentacji przyznawanych świadczeń, w tym protokołów z posiedzeń Komisji,
3. przyjmowanie wniosków złożonych przez osoby uprawnione,
4. opiniowanie wniosków złożonych przez osoby uprawnione,
5. sporządzenie na podstawie ewidencji z działu kadr listy uprawnionych osób do otrzymania świadczeń,
6. współpraca z działem księgowości a także administracji i obsługi w sprawach wynikających z prac Komisji,
7. prowadzenie innych spraw wynikających z Regulaminu ZFŚS.

§ 13

Przewodniczący Komisji powierzy sprawy o których mowa w § 13 pkt. 2,3,5,6,7 poszczególnym członkom Komisji.

§ 14

W razie uzasadnionych wątpliwości co do informacji zawartych we wniosku o świadczenie, przewodniczący Komisji ma prawo żądać od wnioskodawcy dodatkowych wyjaśnień ustnych bądź pisemnych, w szczególności dotyczących liczby osób będących członkami rodziny uprawnionego i dochodu rodziny, przy zachowaniu ograniczeń wynikających z prawa pracy i ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 16

W stosunku do wniosków przyjętych w czasie obowiązywania dotychczasowych przepisów dotyczących pracy Komisji Socjalnej, stosuje się przepisy nowego Regulaminu Pracy Komisji Socjalnej.

1.2 FINANSE FUNDUSZU

1.2.1 Odpis

Według art. 5 ust. 1 ustawy o Funduszu, Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych. Wg. art. 5 ust.2 ustawy, wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, wynosi na jednego zatrudnionego, z zastrzeżeniem ust. 2a i 3, 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą. Wg. art. 5 ust. 2a, wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika młodocianego wynosi w pierwszym roku nauki 5%, w drugim roku nauki 6%, a w trzecim roku nauki 7% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2. Wg. art. 5 ust 3 ustawym, wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika wykonującego prace w szczególnych warunkach lub prace o szczególnym charakterze – w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych, wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w

ust. 2. Wg. art. 5 ust. 4, wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności. Wg. art. 5 ust. 5, pracodawcy sprawujący opiekę socjalną nad emerytami i rencistami, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy, mogą zwiększyć Fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki.

Wysokość odpisów i zwiększeń na zfsś w 2012 i 2013 r.:²

² Opracowano na podstawie:

- ustawa z dnia 22 grudnia 2011 r. o zmianie niektórych ustaw związanych z realizacją ustawy budżetowej (Dz.U. z 30 grudnia 2011 Nr 291 poz. 1707);
- ustawa z 7 grudnia 2012 r. o zmianie niektórych ustaw związanych z realizacją ustawy budżetowej
- ustawa z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.);
- obwieszczenie Prezesa GUS z 18 lutego 2011 r. w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w 2010 r. i w drugim półroczu 2010 r. (M.P. Nr 15, poz. 156).

		Procent przeciętnego wynagrodzenia	Kwota przeciętnego wynagrodzenia w II półroczu 2010 r.	Wysokość odpisu lub zwiększenia w 2012 i 2013 r.
Obowiązkowe odpisy podstawowe	normalne warunki	37,50%	2917,14 zł	1093,93 zł
	warunki szczególne	50%		1458,57 zł
	młodociani	I rok nauki 5%		145,86 zł
		II rok nauki 6%		175,03 zł
		III rok nauki 7%		204,20 zł
Odpisy fakultatywne	niepełnosprawni w stopniu znacznym lub umiarkowanym	zwiększenie odpisu o 6,25% z kwoty przeciętnego wynagrodzenia		182,32 zł
	byli pracownicy zakładu będący emerytami lub rencistami, nad którymi zakład pracy sprawuje opiekę socjalną	zwiększenie zfs o 6,25% z kwoty przeciętnego wynagrodzenia		182,32 zł
	na każdego zatrudnionego, jeśli pracodawca utworzył żłobek lub klub dziecięcy (pod warunkiem przeznaczenia całości tego zwiększenia na prowadzenie żłobka lub klubu dziecięcego)	zwiększenie zfs o 7,5% kwoty z przeciętnego wynagrodzenia		218,79 zł

Wg. art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela, dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu

roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3 KN, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku. Wg. art. 53 ust. 2 KN, dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.

Na podstawie art. 13 ust. 2 ustawy budżetowej na rok 2012 (Dz.U. z 2012 r., poz. 273) obowiązująca w dniu 1 stycznia 2012 r. kwota bazowa dla nauczycieli wynosiła 2 618,10 zł. A zatem, wysokość odpisu na pełnozatrudnionego nauczyciela w 2012 r. powinna być liczona w następujący sposób: $2\,618,10 \text{ zł} \times 110 \% = 2\,879,91 \text{ zł}$. Zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 7 grudnia 2012 roku o zmianie niektórych ustaw w związku z realizacją ustawy budżetowej (Dz.U z 2012 r. poz. 1456) w 2013 r. wysokość kwoty bazowej dla obliczenia odpisu jest taka sama jak w 2012 r. a więc odpis w 2013 r. jest równy wartości odpisu w 2012 r.

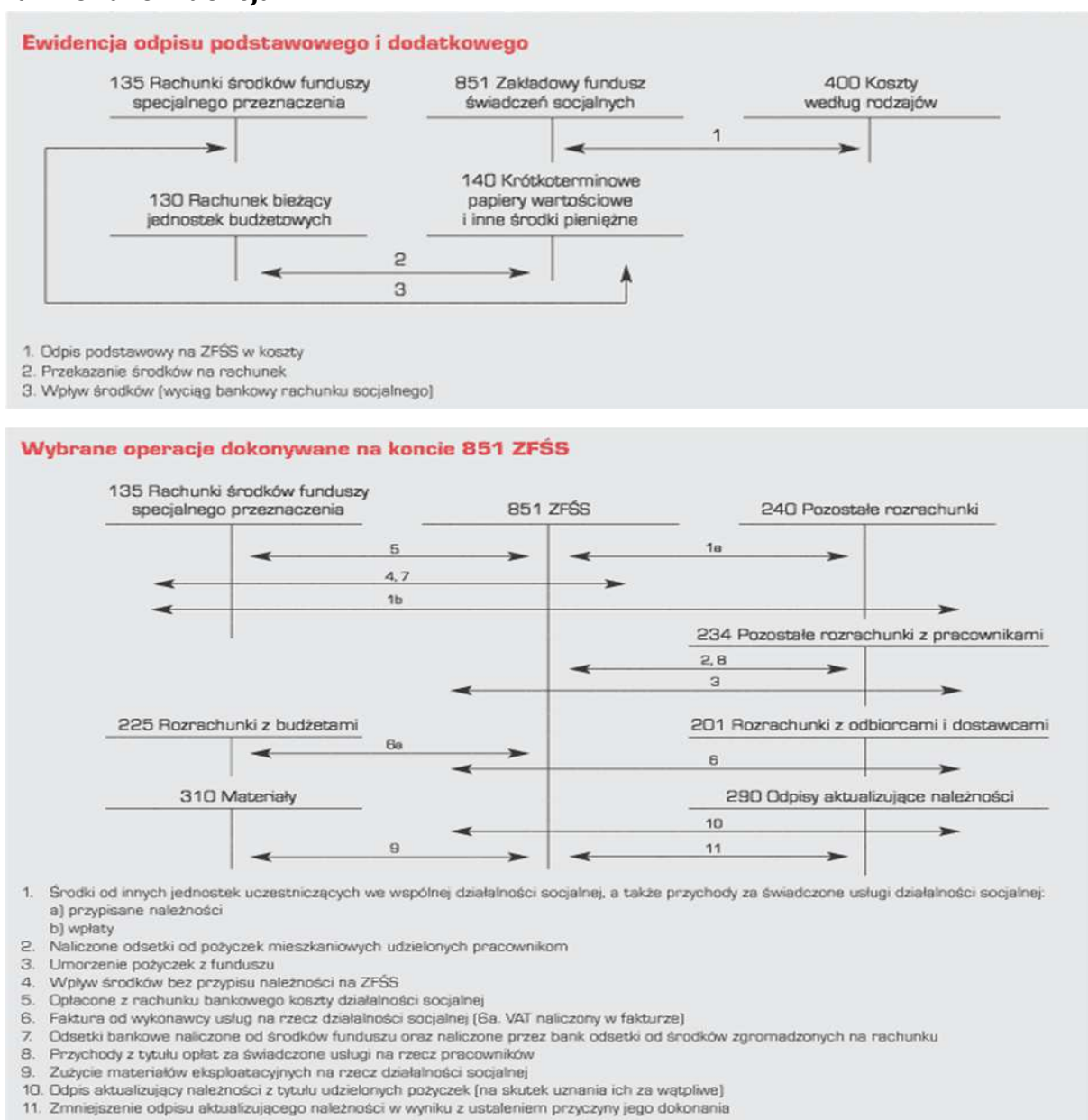
Zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, o którym mowa w ust. 1, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym. Wynika stąd, że zarówno w 2012 jak i 2013 r. wysokość świadczenia urlopowego przypadająca na jednego zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nauczyciela, pozostającego w stosunku pracy przez cały rok szkolny, wynosi 1093,93 zł.

Podstawą naliczania odpisu na Funduszu, jest przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba osób zatrudnionych u pracodawcy obejmująca pracowników zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (§ 1 rozporządzenia MPiPS z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zfs – DzU nr 43, poz. 349, zwanego dalej rozporządzeniem).

Ustalając przeciętny poziom zatrudnienia w danym roku kalendarzowym, należy zsumować przeciętną liczbę zatrudnionych w poszczególnych miesiącach, a następnie otrzymaną sumę podzielić przez 12 (§ 3 ww. rozporządzenia). Na koniec roku należy skorygować planowaną liczbę zatrudnionych do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych. Jeśli między planowanym a faktycznym zatrudnieniem jest różnica, pracodawca ma

obowiązek skorygować dokonany odpis na Funduszu. Przepisy wskazanego wyżej rozporządzenia nie podają, jak obliczyć przeciętną liczbę zatrudnionych. Dlatego w praktyce pracodawcy korzystają z metod statystycznych opisanych w objaśnieniach do sprawozdań statystycznych, tj. w objaśnieniach do formularza Z-03 – sprawozdanie o zatrudnieniu i wynagrodzeniach i w Z-06 – sprawozdanie o pracujących, wynagrodzeniach i czasie pracy. W praktyce najlepsza jest tzw. metoda uproszczona, która polega ona na zsumowaniu stanów dziennych w pierwszym i ostatnim dniu miesiąca i podzieleniu ich przez 2.

1.2.2 Plan kont i ewidencja³.



³ Wykazy zostały opracowane przez Izabelę Gras, w „Rachunkowość budżetowa”, nr 24/2005, str. 14)

1.2.3 Plan finansowy.

Plan finansowy powinien obejmować:

1) po stronie przychodów:

- bilans otwarcia,
- odpis obligatoryjny i fakultatywny,
- zwiększenia powstałe ze spłat pożyczek na cele mieszkaniowe z oprocentowaniem,
- środki pochodzące z oprocentowania rachunku bankowego Funduszu,
- prognozowane przychody z innych źródeł o których mowa w ustawie,

2) po stronie wydatków:

- kwoty zaplanowane do poniesienia w danym roku budżetowym na rodzaje świadczeń socjalnych
- tabele przyznawanych świadczeń wraz z wysokością dofinansowania w zależności od sytuacji socjalnej (pozycja ta nie jest obowiązkowa dla planu finansowego, jeżeli wartości te są co roku stałe, w tej sytuacji może być to załącznik do regulaminu funduszu).

Przy tworzeniu planu i wykonaniu planu finansowego należy mieć na uwadze dwie zasady:

- kwota rezerwy nie powinna być niższa niż 5 % i wyższa niż 10% wydatkowanych środków, z tym że wartości te mogą być wyższe jeżeli z praktyki wynika, że organ prowadzący placówkę przekazuje stosunkowo późno środki na odpis na Fundusz,
- nie wolno pokrywać działalności funduszu ze środków innych niż wskazane w ustawie, zaś w razie braku środków, należy dokonać stosownej korekty w planie funduszu w tym w tabeli wysokości przyznawanych świadczeń, po stosownych negocjacjach ze związkami zawodowymi.

1.2.4 Należności publicznoprawne dotyczące świadczeń z Funduszu⁴.

1. Świadczenia rzeczowe i pieniężne:

Wolna od podatku jest wartość świadczeń rzeczowych otrzymywanych przez pracownika oraz otrzymanych przez niego w tym zakresie świadczeń pieniężnych, sfinansowanych w całości ze środków Funduszu lub funduszy związków zawodowych –

⁴ Rozdział opracowany na podstawie publikacji Ewy Milewskiej pt. „Opodatkowanie świadczeń socjalnych” w: „Poradnik Instytucji Pomocy Społecznej” nr 4/2013 str. 44

łącznie do wysokości nieprzekraczającej w ciągu roku kwoty 380 zł (art. 21 ust. 1 pkt 67 updof).

W przypadku innej formy finansowania takich świadczeń, ich wartość stanowi dla pracownika przychód ze stosunku pracy podlegający w całości opodatkowaniu na podstawie art. 12 ust. 1 updof.

Jeśli pracownik w ciągu roku otrzyma świadczenia (rzeczowe i pieniężne) o wartości przewyższającej 380 zł, nadwyżka będzie podlegała opodatkowaniu. Tak samo będzie w sytuacji, gdy pracownik otrzyma w trakcie roku kilka świadczeń rzeczowych i pieniężnych o małej wartości, ale ich suma liczona narastająco przekroczy 380 zł.

Wolne od opodatkowania są również świadczenia otrzymane z ZFŚS, związane z pobytem dzieci osób uprawnionych do tych świadczeń w żłobkach lub klubach dziecięcych (art. 21 ust. 1 pkt 67a updof).

Świadczenia rzeczowe sfinansowane ze środków ZFŚS nie podlegają oskładkowaniu niezależnie od ich wartości (§ 2 ust. 1 pkt 19 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe; dalej: rozporządzenie składkowe).

Wolne od podatku są świadczenia otrzymywane przez emerytów i rencistów w związku z łączącym ich uprzednio z zakładami pracy stosunkiem służbowym, stosunkiem pracy lub spółdzielczym stosunkiem pracy, w tym od związków zawodowych – do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym kwoty 2280 zł (art. 21 ust. 1 pkt 38 updof).

Paczki świąteczne (np. ze słodyczami) oraz świadczenia pieniężne wypłacone w zamian paczek świątecznych – korzystają ze zwolnienia od podatku jako świadczenia rzeczowe do wysokości 380 zł w skali roku (art. 21 ust. 1 pkt 67 updof). Wartość paczek świątecznych (zarówno dla pracowników jak i dla dzieci pracowników) korzysta ze zwolnienia od podatku określonego w art. 21 ust. 1 pkt 67 updof, pod warunkiem że paczki te są w całości finansowane ze środków ZFŚS.

Paczki świąteczne sfinansowane ze środków ZFŚS nie podlegają oskładkowaniu niezależnie od ich wartości (§ 2 ust. 1 pkt 19 rozporządzenia składkowego).

Świadczeniami rzeczowymi nie są bony, talony i inne znaki uprawniające do ich wymiany na towary i usługi (art. 21 ust. 1 pkt 67 updof). Jeśli pracodawca dał pracownikowi bon towarowy, to powinien doliczyć jego wartość do dochodu pracownika i odprowadzić zaliczkę na podatek dochodowy. Wartość tych bonów należy traktować jako składnik

wynagrodzenia pracownika w miesiącu ich otrzymania (zgodnie z art. 12 ust. 1 updof). Nie jest też istotne, że bony zostały w całości sfinansowane ze środków ZFŚS, a ich wartość nie przekracza 380 zł, wtedy też nie skorzystają ze zwolnienia od podatku. Wartość bonu towarowego pracodawca musi doliczyć do dochodu pracownika, od którego odprowadzi zaliczkę na podatek.

Przepis art. 21 ust. 1 pkt 67 updof dotyczy jednak tylko i wyłącznie bonów, talonów przekazanych pracownikom. Ze zwolnienia od podatku korzystają natomiast bony, talony przekazane emerytom i rencistom – byłym pracownikom do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym kwoty 2280 zł (na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 38 updof).

Bony towarowe i talony sfinansowane ze środków ZFŚS nie podlegają oskładkowaniu niezależnie od ich wartości (§ 2 ust. 1 pkt 19 rozporządzenia składkowego).

2. Imprezy integracyjne (odnośnie możliwości i sposobu organizacji imprez integracyjnych por. pkt 1.1.3):

Poglądy organów skarbowych jak również Naczelnego Sądu Administracyjnego, przeszły pewną ewolucję odnośnie obowiązku i sposobu opodatkowania imprez integracyjnych.

Jak stwierdził Minister Finansów w interpretacji indywidualnej z dnia 06.12.2010, sygn. DD3/033/174/KDJ/10/PK-1143, na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 67 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, wolna od podatku dochodowego jest wartość otrzymanych przez pracownika w związku z finansowaniem działalności socjalnej, o której mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, rzeczowych świadczeń oraz otrzymanych przez niego w tym zakresie świadczeń pieniężnych, sfinansowanych w całości ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych lub funduszy związków zawodowych, łącznie do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym kwoty 380 zł. Świadczeniem takim jest dla pracownika udział w imprezie integracyjnej sfinansowanej przez pracodawcę ze środków Funduszu. Wartość tego świadczenia to koszt jednostkowy udziału poszczególnych pracowników w imprezie. Jak stwierdził dalej MF, jeżeli odpłatności za zorganizowanie imprezy dokonano ryczałtowo, koszt całkowity należy podzielić przez liczbę wszystkich pracowników (jeśli impreza miała charakter obowiązkowy) lub przez liczbę pracowników, którzy deklarowali chęć wzięcia w niej udziału, a następnie przypisać tak obliczoną kwotę do przychodu ze stosunku pracy uczestników imprezy.

Zgodnie ze stanowiskiem Naczelnego Sądu Administracyjnego, wyrażonym w wyroku z dnia 3 czerwca 1998 r., sygn. akt I SA/Ka 1719/96, ewentualne trudności towarzyszące indywidualizacji świadczeń na rzecz poszczególnych pracowników mają charakter drugorzędny i nie mogą wpływać na byt i zakres obowiązku podatkowego. Na wysokość przychodu pracownika powstałego w związku z jego uczestnictwem w imprezie integracyjnej nie wpływa poziom wykorzystania poszczególnych atrakcji przewidzianych dla uczestników, bowiem cena, którą uiszczał pracodawca za zorganizowanie imprezy nie była uzależniona od stopnia skonsumowania tych atrakcji przez pracowników. Innymi słowy, z podatkowego punktu widzenia bez znaczenia jest ile i jakie dania i napoje skonsumował pracownik, jak również czy brał udział i w jakim zakresie skorzystał z atrakcji przewidzianych podczas imprezy. Zarówno kwoty dofinansowania przekraczające limit kwotowy powyższego zwolnienia jak i wartość nieodpłatnych świadczeń, z tytułu uczestnictwa pracownika w imprezie integracyjnej, stanowią przychód pracownika ze stosunku pracy, od którego płatnik ma obowiązek obliczyć, pobrać i odprowadzić zaliczkę na podatek dochodowy według zasad określonych w art. 31, 32 i 38 updof.

Należy jednak zwrócić uwagę, że w najnowszym orzecznictwie NSA pojawia się zdanie przeciwne, co do ustalenia faktycznego przychodu pracownika i w konsekwencji powstania obowiązku podatkowego. Jak stwierdził NSA w wyroku z 17 maja 2013 r. (II FSK 1812/11), o „wartości” otrzymanych świadczeń (zarówno w „naturze”, jak też „innych nieodpłatnych” świadczeń) możemy mówić tylko wówczas, gdy świadczenia dla każdego danego pracownika będą mogły być wyrażone w pieniądzu lub innym środku płatniczym. Z kolei ten zabieg musi wiązać się z jednoznacznym przypisaniem określonej ilości (np. wagi, objętości, sztuk) poczęstunku dla każdego danego pracownika. Jeśli zatem na takim spotkaniu nie podaje się dań w sposób wyodrębniony dla każdej osoby (pracownika), to wówczas wykluczona zostaje możliwość obliczenia wartości świadczenia (posiłku) i jego przypisania każdemu uczestniczącemu w spotkaniu pracownikowi. Jak stwierdził dalej NSA, mając na uwadze powyższe wywody, za niedopuszczalne należy uznać ustalanie wartości świadczenia dla przychodów poszczególnych pracowników poprzez dzielenie faktycznie poniesionych kosztów na ilość pracowników, którzy skorzystali z możliwości udziału w spotkaniu. Dokonywanie bowiem takich matematycznych czynności obliczenia wartości świadczenia dla przychodów pracowników ustawodawca nie przewidział w jakichkolwiek przepisach prawa.

Podobne stanowisko zajął NSA w wyroku z 25 kwietnia 2013 r. (II FSK 1828/11), stwierdzając, że: „(...) w przypadku, gdy wartości świadczeń nieodpłatnych nie można przyporządkować do świadczeń uzyskiwanych przez konkretnego pracownika – bez względu na to, czy skorzystał on z poczęstunku, czy też nie (ewentualnie, w jakim zakresie to nastąpiło), brak jest podstaw do ustalenia przychodu z tytułu świadczeń nieodpłatnych w związku z organizacją przez pracodawcę imprez integracyjnych. W takiej bowiem sytuacji nie można stwierdzić, czy pracownik w istocie otrzymał określone świadczenie i jaka jest jego wartość. Przychód nie może bowiem zostać hipotetycznie przypisany podatnikowi, lecz musi zostać ustalony zgodnie ze wskazaniami zawartymi w treści art. 11 ust. 1 i ust. 2a pkt 1–4 w związku z art. 12 ust. 1 i 3 u.p.d.o.f. (...)”.

Zbieżne poglądy zostały wyrażone w wyrokach NSA: z 11 stycznia 2011 r. (II FSK 1531/09), z 24 stycznia 2013 r. (II FSK 1064/11) oraz z 20 lutego 2013 r. (II FSK 1256/11).

Wskazać również należy, że nie wyklucza zastosowania zwolnienia podatkowego sytuacja, gdy z ZFŚS pokrywana jest część należności za wigilię zakładową, a pozostałą kwotę finansuje pracownik z własnych środków.

3. Wypoczynek wakacyjny:

W przypadku dofinansowania zorganizowanych wczasów rodzinnych pracownika ze środków pochodzących z ZFŚS, wolna od podatku będzie jedynie kwota świadczenia przypadająca na dzieci i młodzież (pod warunkiem że nie ukończyły 18 lat). Zwolnienie to stanowi niezależną podstawę do nienaliczenia podatku od dochodu, w stosunku do tej, o której mowa w art. 21 ust. 1 pkt 67 upodf. Natomiast kwota przypadająca na pozostałych członków rodziny powiększy dochód pracownika. Wolne od podatku, zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 78 upodf, są wyłącznie dopłaty do wypoczynku zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie, w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką, pobytu na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo-sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowych i leczniczo-opiekuńczych oraz przejazdów związanych z tym wypoczynkiem i pobytem na leczeniu – dzieci i młodzieży do lat 18:

- z funduszu socjalnego, ZFŚS oraz zgodnie z odrębnymi przepisami wydanymi przez właściwego ministra – niezależnie od ich wysokości,
- z innych źródeł – do wysokości nieprzekraczającej w roku kwoty 760 zł.

Świadczenia finansowane ze środków przeznaczonych na cele socjalne w ramach ZFŚS nie podlegają oskładkowaniu (§ 2 ust. 1 pkt 19 rozporządzenia składkowego).

Dopłaty dla emerytów i rencistów (byłych pracowników jednostki) na podstawie przepisu art. 21 ust. 1 pkt 38 updof w brzmieniu obowiązującym od 1 stycznia 2011 r. korzystają ze zwolnienia od podatku w limitowanym zakresie do wysokości 2280 zł w skali roku. Powyżej tej kwoty – wypłata świadczenia pieniężnego z ZFŚS dla emerytów i rencistów, których łączył uprzednio z zakładem pracy stosunek pracy (służbowy), podlega opodatkowaniu zryczałtowanym podatkiem dochodowym w wysokości 10% należności (art. 30 ust. 1 pkt 4 updof). Dla byłych pracowników zaś – obecnie emerytów i rencistów – takie dofinansowanie stanowi przychód z innych źródeł.

4. Zapomogi:

Należy wskazać na istotne rozróżnienie zapomogi doraźnej i zapomogi losowej. Jak wskazał Dyrektor Izby Skarbowej w Poznaniu w interpretacji indywidualnej z dnia 01.08.2013 r. nr ILPB1/415-619/13-2/AG, zgodnie art. 21 ust. 1 pkt 26 u.p.d.o.f, wolne od podatku dochodowego są zapomogi otrzymane w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci - do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym kwoty 2.280 zł, z zastrzeżeniem pkt 40 i 79. Jak wskazał, pod pojęciem „indywidualnego zdarzenia losowego” można rozumieć wszelkie nagłe, niespodziewane, pojedyncze zdarzenia wywołane przyczynami zewnętrznymi, których nie można przewidzieć, a które są niezależne od człowieka, nawet przy zachowaniu należytej staranności jak np. kradzieże, włamania, zniszczenie domu lub mieszkania spowodowane zalaniem wodą lub pożarem, nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu, śmierć. Odnosnie zapomogi doraźnej, korzysta ona z ogólnego zwolnienia o którym mowa w art. 21 ust. 1 pkt 67 updof. Obydwie zapomogi wolne są od składek na ubezpieczenia społeczne.

2. DOM DZIECKA W TANOWIE

2.1 Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

2.1.1 Zagadnienia ogólne

Brak jest zarządzenia dotyczącego wprowadzenia Regulaminu Funduszu w Domu Dziecka w Tanowie. Według oświadczenia głównej księgowej, Regulamin został wprowadzony w 1994 r. Fakt ten potwierdza punkt 2 rozdziału I Regulaminu, który stanowi, iż zasady korzystania z Funduszu obowiązują od 1 maja 1994 r. Wg. oświadczenia pracownika będącego reprezentantem załogi w sprawach Funduszu jak również dyrektora, ze względu na to, iż od wejścia w życie Regulaminu upłynęło już prawie 20 lat, jego postanowienia nie są ściśle stosowane, albowiem nie odpowiadają obecnie obowiązującemu prawu, jak również nie korelują z sytuacją finansowo – kadrową w placówce.

2.1.2 Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

Zgodnie z pkt 5 rozdziału I Regulaminu, uprawnieni do korzystania z Funduszu są:

- a) pracownicy zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy,
- b) pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy,
- c) emeryci i renciści – byli pracownicy,
- d) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- e) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt a-d,
- f) członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia a także członkowie rodzin po zmarłym pracowniku/emerycie/renciście.

Ocena:

Brak jest definicji „członka rodziny”, o którym mowa w ppkt e i f, co powoduje, iż katalog osób uprawnionych do korzystania z Funduszu został sformułowany w sposób zdecydowanie zbyt szeroki, trudny do zastosowania. Należy wprowadzić stosowną definicję.

Zgodnie z pkt 6 rozdziału I Regulaminu uprawnieni do korzystania z Funduszu na cele mieszkaniowe są:

- a) pracownicy zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy,
- b) pracownicy zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy po przepracowaniu 3 lat w oświacie,

- c) emeryci i renciści – byli pracownicy,
- d) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych
- e) wymienieni w pkt a-d, których współmałżonkowie nie otrzymali w ciągu ostatnich 3 lat pożyczki z Funduszu świadczeń socjalnych na cele mieszkaniowe.

Ocena:

Powyższy katalog wskazuje poprzez wyliczenie kategorie osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń na cele mieszkaniowe. Wskazać należy, że nielogiczne jest wskazanie kategorii osób, o których mowa w ppkt b, albowiem kategoria ta obejmuje te same osoby, co w ppkt a, tyle, że dodaje kolejny warunek jaki osoby te muszą spełnić, w celu uzyskania tego samego świadczenia. Innymi słowy, katalog osób, o których mowa w pkt a (pracownicy zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy) jest szerszy, niż katalog osób o których mowa w pkt b (pracownicy zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy, po przepracowaniu 3 lat w oświacie), z tym, że każda osoba zanim nabędzie cechę, o której mowa w ppkt b, jest uprawniona do tego samego świadczenia ze względu na przynależność do katalogu, o którym mowa w ppkt a. Ppkt b jest zatem nie tylko zbędny ale również nieprawidłowy, gdyż uzależnia prawo do otrzymania świadczenia z Funduszu od kryterium poza socjalnego, tj. stażu pracy.

Podobna sytuacja ma miejsce w stosunku do ppkt e. Osoby o których mowa w ppkt a-d, mogą otrzymać świadczenie z Funduszu, niezależnie od tego czy posiadają cechę, o której mowa w ppkt. e, podpunkt ten jest zatem zbędny.

Zgodnie z pkt 2 rozdziału II Regulaminu, prawo otrzymania dofinansowania do wczasów wypoczynkowych posiadają:

- a) pracownicy zatrudnieni w Domu Dziecka w Tanowie,
- b) członkowie rodzin pracowników zatrudnionych w Domu Dziecka w Tanowie,
- c) emeryci i renciści – byli pracownicy.

Ocena:

Ponownie brak jest definicji wyrażenia „członek rodziny”. Sytuacja taka wprowadza zbyt szeroki i trudny do zastosowania, katalog osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

2.1.3 Rodzaje działalności socjalnej

Zgodnie z pkt 1 rozdziału II Regulaminu, środki z Funduszu są przeznaczone na finansowanie krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych, wczasów profilaktycznych, leczniczych, wczasów turystyczno – indywidulanych organizowanych lub zakupionych przez zakład pracy.

Ocena:

Regulamin nie precyzuje na czym miałyby polegać wczasy pracownicze, w praktyce okazuje się, że jest to dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego przez pracownika we własnym zakresie, niezależnie od poniesionych przez niego kosztów (tzw. wczasy pod gruszą).

Zgodnie z pkt 1 rozdziałem VI, środki z Funduszu mogą zostać wykorzystane na zakup drobnych symbolicznych upominków, kwiatów oraz skromnych poczęstunków na spotkania załogi.

Ocena:

Ze środków Funduszu nie należy finansować wydatków o charakterze okolicznościowym, gdyż tego typu wydatki nie mieszczą się w definicji działalności socjalnej o której mowa w art. 2 pkt 1 ustawy o Funduszu. Odnośnie finansowania poczęstunku dla załogi, wskazać należy, iż brak jest w Regulaminie zasad jego finansowania. Działalność taka jest dopuszczalna jedynie przy zachowaniu kryterium socjalnego a więc zróżnicowania przyznanych pracownikom świadczeń w stosunku do ich sytuacji socjalnej, co w przypadku imprez integracyjnych oznacza najczęściej ich częściową odpłatność.

Jak stanowi pkt 1 rozdziału VII Regulaminu, środki z Funduszu mogą zostać wykorzystane na wypłatę zapomóg doraźnych, za które zgodnie z pkt 2 tego rozdziału, uznaje przyznanie środków na zakup zaopatrzenia zimowego, lekarstw, jak również przyznanie środków w celu poprawy trudnej sytuacji materialnej.

Ocena:

Celem przyznawanych z Funduszu zapomóg doraźnych powinna być poprawa trudnej sytuacji materialnej wynikającej z przyczyn innych, niż te, które uprawniają do otrzymania zapomogi losowej w rozumieniu art. 21 pkt 26 updof. A zatem prawidłowo wskazano, iż do otrzymania tej zapomogi uprawnia znajdowanie się przez osobę uprawnioną w trudnej

sytuacji materialnej, błędnie zaś odróżniono od tej sytuacji przypadki, takie jak konieczność zakupu zaopatrzenia zimowego lub lekarstw. Rozróżnienie takie wskazuje bowiem, że zapomogę doraźną może otrzymać osoba, która nie pozostaje w trudnej sytuacji materialnej, a musi zakupić zaopatrzenie zimowe bądź leki. Takie ujęcie pozostaje niezgodne z kryterium socjalnym.

Zgodnie z pkt 1 rozdziału VIII Regulaminu, o zapomogę losową może ubiegać się pracownik, który:

- a) utracił mienie w wyniku zdarzenia losowego, takiego jak np. pożar, kradzież, zalanie,
- b) doznał pogorszenia sytuacji materialnej w związku ze zdarzeniem losowym, takim jak tragiczny wypadek, ciężka nieuleczalna choroba, przebyte operacje jego lub osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

Ocena:

Powyższa definicja zapomogi losowej odpowiada definicji o której mowa w art. 21 pkt 26 updof, z tym jednak zastrzeżeniem, iż sformułowania „ciężka nieuleczalna choroba” i „przebyte operacje jego lub osób uprawnionych do korzystania z Funduszu” należy zastąpić wyrażeniem zgodnym z definicją ustawową, tj. „długotrwała choroba”. Można również wskazać, iż zapomoga ta przysługuje z tytułu śmierci członka rodziny.

2.1.4 Zasady przyznawania środków z Funduszu

Brak jest w Regulaminie jednolitych zasad przyznawania środków z Funduszu. Zasady te ustanowione zostały jedynie co do niektórych świadczeń.

Zgodnie z pkt. 5 rozdziału II Regulaminu dofinansowanie do wczasów indywidualnych przyznaje się wg. możliwości finansowych Funduszu oraz sytuacji materialnej i życiowej uprawnionego, zgodnie z tabelą załączoną do Regulaminu.

Ocena:

Wskazane w powyższym przepisie określenie „wczasy indywidualne” nie koresponduje z żadnym ze świadczeń wymienionych w Regulaminie Funduszu. Wydaje się, że jest to nazwa generalna dla wszystkich świadczeń związanych z wypoczynkiem osób uprawnionych, innych, niż organizowane przez placówkę. Określenie „wczasy indywidualne” należy zatem zastąpić odniesieniem do konkretnych świadczeń, o których mowa w pkt 1 rozdziału II Regulaminu. O ile sposób ustalenia sytuacji materialnej uprawnionego został

określony w tabeli stanowiącej załącznik do Regulaminu, o tyle brak jest postanowień dotyczących sposobu ustalenia sytuacji życiowej.

Jak stanowi pkt 5 rozdziału IV, odpłatność za kolonie i obozy wynosi 50% wartości skierowania.

Ocena:

Powyższy przepis stanowi naruszenie kryterium socjalnego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy o Funduszu, albowiem uzależnia przyznanie świadczeń od poniesionych wydatków a nie sytuacji socjalnej osoby uprawnionej.

Zgodnie z pkt 2 rozdziału V pracownik może otrzymać na imprezę kulturalno-oświatową dwa bilety zniżkowe za 50% odpłatnością.

Ocena:

Powyższy przepis stanowi naruszenie kryterium socjalnego, albowiem uzależnia przyznanie świadczeń od poniesionych wydatków a nie sytuacji socjalnej osoby uprawnionej.

Brak jest określenia kryteriów odnośnie zapomogi losowej.

Ocena:

Należy wprowadzić stosowane kryteria finansowania zapomóg losowych.

Zgodnie z pkt 4 rozdziału II Regulaminu, dopłaty do różnych form wypoczynku urlopowego w pierwszej kolejności powinny być przyznawane pracownikom:

- a) warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych,
- b) o niskich dochodach na osobę w rodzinie,
- c) mającym dzieci na które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia,
- d) samotnie wychowujących dzieci,
- e) posiadających rodziny wielodzietne,
- f) inwalidom i kombatanom,

Ocena:

W pierwszej kolejności wskazać należy, iż określenie „wypoczynek urlopowy” nie koresponduje z żadnym z typów świadczeń finansowanych z Funduszu, o których mowa Regulaminie. Wydaje się, że wyrażenie to stanowi nazwę generalną dla wszystkich świadczeń

związanych z wypoczynkiem. Po drugie, powyższy przepis wprowadza kryterium, które określa nie wysokość a kolejność przyznawania świadczeń z Funduszu, co biorąc pod uwagę zasady funkcjonowania Funduszu (takie jak np. tworzenie planu finansowego), wydaje się zbędne i jak się okazuje w praktyce, nie jest stosowane.

2.1.5 Tryb ubiegania się o świadczenia z Funduszu.

Brak jest w Regulaminie przepisów dotyczących trybu ubiegania się o świadczenie z Funduszu.

Ocena:

Należy wprowadzić stosowane regulacje, w tym m.in. wskazać wzór wniosku o świadczenie z Funduszu, sposób ustalenia sytuacji materialnej pracownika, procedurę współpracy dyrektora placówki z osobą reprezentującą pracowników itp.

2.1.6 Zasady funkcjonowania Komisji Socjalnej

W placówce nie funkcjonuje Komisja Socjalna. Wybrano pracownika reprezentującego załogę placówki w sprawach dotyczących Funduszu, brak jest jednak stosownych regulacji w tym zakresie.

Ocena:

Należy wprowadzić przepisy określające sposób wyboru i kompetencje pracownika reprezentującego załogę placówki w sprawach Funduszu.

2.1.7 Zalecenia

Ze względu na ilość luk, nieprawidłowych rozwiązań oraz ogólny brak spójności przede wszystkim w nazewnictwie, jak również biorąc pod uwagę opinie pracowników odnośnie Regulaminu, stwierdzić należy, iż konieczne jest wprowadzenie nowego Regulaminu Funduszu w placówce. Stosowny Regulamin zostanie wprowadzony po zakończeniu kontroli, odbędą się również konsultacje odnośnie praktyki jego stosowania.

2.2 Finanse Funduszu

1.2.1 Odpis

Według otrzymanego od głównej księgowej dokumentu, odpis naliczono w sposób następujący:

W 2012 r. dokonano naliczenia odpisu w wysokości 38525,33 zł (po korekcie) , w tym:

Pracownicy pedagogiczni – 6 etatów x 2879,91 zł = 17279,46 zł

Pracownicy niepedagogiczni – 16,76 etatów x 1093,93 zł = 18334,27 zł

1 osoba niepełnosprawna = zwiększono odpis o 182,32 zł

Emeryci pedagogiczni – 2 osoby = 2000 zł

Emeryci niepedagogiczni – 4 osoby x 182,32 zł = 729,28 zł

W 2013 r. dokonano naliczenia odpisu w wysokości 39086,44 zł (po korekcie) w tym:

Pracownicy pedagogiczni – 5,75 etatów x 2879,91 zł = 16559,48 zł

Pracownicy niepedagogiczni – 15,47 etatów x 1093,93 zł = 16923,10 zł

1 osoba niepełnosprawna = zwiększono odpis o 182,32 zł

Emeryci pedagogiczni – 2,25 = 4200 zł

Emeryci niepedagogiczni – 4 x 182,32 zł = 729,28 zł

Dokonano sprawdzenia ilości etatów pedagogicznych i niepedagogicznych oraz ilości i dochodów emerytów/rencistów. Według przygotowanego przez pracownika ds. kadrowo-płacowych zestawienia etaty przedstawiają się następująco:

Pracownicy pedagogiczni z KN:

2012		Średnia	2013		Średnia
Miesiące	Ilość pracowników		Miesiące	Ilość pracowników	
01.01.2012	6	6	01.01.2013	6	6
31.01.2012	6		31.01.2013	6	
01.02.2012	6	6	01.02.2013	6	6
29.02.2012	6		28.02.2013	6	
01.03.2012	6	6	01.03.2013	6	6
31.03.2012	6		31.03.2013	6	
01.04 .2012	6	6	01.04 .2013	6	6
30.04.2012	6		30.04.2013	6	
01.05.2012	6	6	01.05.2013	6	6
31.05.2012	6		31.05.2013	6	

01.06.2012	6	6	01.06.2013	6	6
30.06.2012	6		30.06.2013	6	
01.07.2012	6	6	01.07.2013	6	6
31.07.2012	6		31.07.2013	6	
01.08.2012	6	6	01.08.2013	6	6
31.08.2012	6		31.08.2013	6	
01.09.2012	6	6	01.09.2013	6	6
30.09.2012	6		30.09.2013	6	
01.10.2012	6	6	01.10.2013	5	5
31.10.2012	6		31.10.2013	5	
01.11.2012	6	6	01.11.2013	5	5
30.11.2012	6		30.11.2013	5	
01.12.2012	6	6	01.12.2013	5	5
31.12.2012	6		31.12.2013	5	
	Średnia:	6		Średnia	5,75

Pracownicy niepedagogiczni:

2012		Średnia	2013		Średnia
Miesiące	Ilość pracowników		Miesiące	Ilość pracowników	
01.01.2012	19	19	01.01.2013	17	17
31.01.2012	19		31.01.2013	17	
01.02.2012	20	20	01.02.2013	17	17
29.02.2012	20		28.02.2013	17	
01.03.2012	20	20	01.03.2013	18	18
31.03.2012	20		31.03.2013	18	
01.04.2012	20	20	01.04.2013	18	18
30.04.2012	20		30.04.2013	18	
01.05.2012	20	20	01.05.2013	18	18
31.05.2012	20		31.05.2013	18	
01.06.2012	20	20	01.06.2013	18	18
30.06.2012	20		30.06.2013	18	
01.07.2012	16	16	01.07.2013	17	17
31.07.2012	16		31.07.2013	17	
01.08.2012	16	16	01.08.2013	17	17
31.08.2012	16		31.08.2013	17	
01.09.2012	16	17	01.09.2013	17	17,5
30.09.2012	18		30.09.2013	18	
01.10.2012	18	17,5	01.10.2013	18	18
31.10.2012	17		31.10.2013	18	
01.11.2012	17	17	01.11.2013	18	18
30.11.2012	17		30.11.2013	18	
01.12.2012	17	17	01.12.2013	18	18
31.12.2012	17		31.12.2013	18	
	Średnia	18,29		Średnia	17,63

W oparciu o przygotowane zestawienie etatów pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz stosując odpowiednie wskaźniki wyliczono, że odpis winien wynieść:
W 2012 r.:

Pracownicy pedagogiczni – 6 etatów x 2879,91 zł = 17279,46 zł – odpis naliczono prawidłowo

Pracownicy niepedagogiczni – 18,29 etatów x 1093,93 zł = 20007,98 zł – naliczono odpis za niski o 1673,71 zł

1 osoba niepełnosprawna = zwiększono odpis o 182,32 zł - prawidłowo

Emeryci pedagogiczni – 2 osoby łączna miesięczna wysokość emerytur 4013 zł x 12 x 5% = 2408 zł – odpis naliczono za niski o 408 zł.

Emeryci niepedagogiczni – 4 osoby x 182,32 zł = zł – 729,28 zł - odpis naliczono prawidłowo.

W 2013 r.:

Pracownicy pedagogiczni – 5,75 etatów x 2879,91 zł = 16559,48 – odpis naliczono prawidłowo.

Pracownicy niepedagogiczni – 17,63 etaty x 1093,93 zł = 19285,99 zł – odpis naliczono za niski o 2362,89 zł

1 osoba niepełnosprawna = zwiększono odpis o 182,32 zł – prawidłowo.

Emeryci pedagogiczni – 2 osoby łączna miesięczna wysokość emerytur 4013 x 12 x 5% = 2407,80 zł + 1 osoba będąca emerytem przez 3 miesiące = miesięczna wysokość emerytury 3379 zł x 3 x 5 % = 506,85. Łączny odpis na emerytów pedagogicznych powinien wynieść 2914,65 zł - odpis naliczono za wysoki o 1285,35 zł

Emeryci niepedagogiczni – 4 osoby x 182,32 zł = 729,28 zł – odpis naliczono prawidłowo.

2.2.2 Plan kont i ewidencja

Na podstawie przedstawionych podczas kontroli protokołów ustalono, że przyznano następujące świadczenia socjalne:

protokół	pożyczki	paczki dla dzieci	świadczenie świąteczne	wycieczka	świadczenie urlopowe KN	wczasy pod grusza	świadczenia dla emeryci	wypoczynek dzieci	razem
posiedzenie w dniu 07/03/2012	7 000,00								7 000,00
posiedzenie w dniu 28/05/2012	7 000,00								7 000,00
posiedzenie w dniu 20/06/2012					6 563,58	13 999,00	2 400,00	2 928,00	25 890,58
posiedzenie w dniu 03/08/2012				7 712,00					7 712,00
posiedzenie w dniu 10/10/2012	7 000,00								7 000,00
posiedzenie w dniu 05/12/2012		854,00	5 925,00				720,00		7 499,00
razem	21 000,00	854,00	5 925,00	7 712,00	6 563,58	13 999,00	3 120,00	2 928,00	62 101,58
wg protokołów:									
							świadczenia dla pracowników		37 981,58
							świadczenia dla emerytów		3 120,00
							razem świadczenia		41 101,58
							pożyczki		21 000,00
							razem wypłaty z ZFŚS		62 101,58

protokół	pożyczka	zapomogi - emeryci	świadczenie świąteczne	wycieczka	wycieczka - emeryt	upominek dla emeryta	świadczenie urlopowe KN	wczasy pod grusza	świadczenia - emeryci	razem
posiedzenie z dnia 07/03/2013	5 000,00									5 000,00
posiedzenie z dnia 07/05/2013	2 000,00									2 000,00
pismo z 05/06/2013		600,00								600,00
posiedzenie z dnia 20/06/2013							6 563,58	14 099,00	2 400,00	23 062,58
posiedzenie z dnia 08/08/2013	7 000,00									7 000,00
posiedzenie z dnia 26/09/2013	7 000,00					350,00				7 350,00
posiedzenie z dnia 07/11/2013				4 391,00	480,00					4 871,00
posiedzenie z dnia 12/12/2013		300,00	9 705,00						1 050,00	11 055,00
razem	21 000,00	900,00	9 705,00	4 391,00	480,00	350,00	6 563,58	14 099,00	3 450,00	60 938,58
wg protokołów:										
									świadczenia dla pracowników	34 758,58
									świadczenia dla emerytów	5 180,00
									razem świadczenia	39 938,58
									pożyczki	21 000,00
									razem wypłaty z ZFŚS	60 938,58

Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U.2013.289 j.t.) przewiduje do

ewidencji operacji dotyczących zakładowego funduszu świadczeń socjalnych następujące konta:

- *konto 135 - Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia* – w zakresie środków na wyodrębnionym rachunku bankowym;
- *konto 851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.*

Ponadto w zależności od charakteru poszczególnych transakcji i rodzaju świadczeń może zachodzić potrzeba ewidencji na następujących kontach:

- *201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami* – w zakresie zakupionych usług i towarów;
- *225 - Rozrachunki z budżetami* – w zakresie podatku potrąconego od wypłacanych świadczeń;
- *234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami* – w zakresie rozrachunków z pracownikami z tytułu wypłacanych świadczeń i udzielonych pożyczek;
- *240 - Pozostałe rozrachunki* – w zakresie pozostałych rozrachunków, w tym rozrachunków z osobami uprawnionymi do świadczeń socjalnych, ale nie będących pracownikami np. emerytów i rencistów;
- *101 – Kasa* – w zakresie wypłat gotówkowych;
- *141 - Środki pieniężne w drodze* – w zakresie środków pobranych z rachunku do kasy na wypłatę świadczeń lub odprowadzanych z kasy wpłat na rachunek bankowy.

W trakcie kontroli ustalono, że w DD T w planie kont prawidłowo wyodrębniono konto 135 i 851. Ewidencję prowadzono bez dodatkowej analityki.

W przyszłości zaleca się więc, dla większej kontroli i łatwości sporządzania sprawozdania z realizacji planu funduszu wprowadzić odpowiednią analitykę do konta 851, co dodatkowo będzie zgodne z Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...). Rozporządzenie bowiem wskazuje, że ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

- 1) stanu, zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń;
- 2) wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Zestawienie sald wszystkich kont dotyczących Funduszu przedstawia się następująco:

	2012 r.		2013 r.	
	saldo WN	saldo MA	saldo WN	saldo MA
135 - Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia	1 803,75		825,49	
234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami	29 060,00		30 492,00	
851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych		30 863,75		31 317,49
razem	30 863,75	30 863,75	31 317,49	31 317,49

Z zestawienia wynika, że na koniec 2012 i 2013 r. konta bilansują się – suma sald WN jest równa sumie sald MA.

Ewidencja w księgach rachunkowych odbywa się w sposób uproszczony na podstawie wyciągów bankowych i raportów kasowych, do których dołączane są listy wypłat i inne dokumenty źródłowe.

Wydatki ewidencjonowane są zasadniczo bezpośrednio w koszty, a naliczone w liście płac zaliczki na podatek dochodowy od świadczeń socjalnych są doksięgowywane w dekreście do wyciągu bankowego lub raportu kasowego. Zwraca się uwagę, że przyjęte uproszczenie winno być uregulowane w Polityce rachunkowości lub podobnym zarządzeniu wewnętrznym.

Na podstawie raportu kasowego bezpośrednio w koszty, z pominięciem kont rozrachunkowych ewidencjonowane są świadczenia wypłacane w formie gotówkowej, natomiast na konta rozrachunkowe przypisuje się świadczenia wypłacane w formie bezgotówkowej i potrącone zaliczki na podatek dochodowy wynikające z dołączonej do raportu kasowego listy. Na podstawie wyciągu bankowego ewidencjonowane są wypłaty świadczeń w bezpośredniej korespondencji z kontami kosztów lub w przypadku wcześniejszego przypisania zobowiązań w raporcie kasowym poprzez konto rozrachunkowe

Na podstawie wybranych dowodów księgowych z 2012 r.: WB 186/12, RK 129/12, RK 293/12, WB 274/12, WB 03/12, WB 289/12, WB 172/12, WB 176/12, WB 186/12, WN 128/12 oraz z 2013 r.: WB 01/13, WN 144/13, WB 162/13, WB 184/13, WB 256/13, WB 308/13, RK 341/13, RK 175/13, WB 203/13, WB 281/13 ustalono co następuje:

- wszelkie uznania i obciążenia na rachunku bankowym funduszu ewidencjonowano prawidłowo na koncie 135;
- świadczenia socjalne przyznane pracownikom błędnie ewidencjonowano na kontach 231 zamiast 234;
- świadczenia wypłacane emerytowanym pracownikom prawidłowo ewidencjonowano poprzez konto 240;

- należności z tytułu udzielonych pracownikom pożyczek z ZFŚS prawidłowo ujmowano na kontach rozrachunkowych 234, jednak dokonywano zbędnych księgowania na koncie 851 dotyczących udzielonych pożyczek (księgowanie przyznanych pożyczek i wypłaty pożyczki), co dzięki dwustronnemu zapisowi nie zmieniało stanu funduszu, ale zawyżało obroty na koncie, prawidłowo na konto 851 należy odnosić jedynie naliczone od udzielonej pożyczki odsetki – należy w tym zakresie wprowadzić właściwą ewidencję;
- pobrane z rachunku bankowego opłaty i prowizje oraz ich rozliczenie ewidencjonowano niekonsekwentnie w różnej korespondencji kont tj. poprzez konto 141 lub 851 lub 245 – w przyszłości należy przyjąć jeden sposób ewidencji, przy czym ze względu na to, że opłaty takie nie stanowią kosztu funduszu i winny być zrefundowane właściwsza wydaje się w tym zakresie ewidencja przez konto rozrachunkowe, które będzie wyraźnie wskazywało, ile opłat należy jeszcze zrefundować (konto *240-pozostałe rozrachunki* lub *245-kwoty do wyjaśnienia*);
- faktury zakupu wycieczek błędnie odnoszono w całości na zmniejszenie funduszu socjalnego (konto 851), zamiast tylko w części dofinansowywanej ze środków funduszu socjalnego, jak i samą odpłatność dokonaną przez pracowników błędnie ewidencjonowano przez konto 851 – nie są to transakcje zmieniające stan funduszu więc właściwsza jest ewidencja przez odpowiednie konto rozrachunkowe zespołu 2.

Na podstawie obrotów zaewidencjonowanych na koncie 851 ustalono, że stan funduszu uległ zwiększeniu i zmniejszeniu z następujących tytułów:

konto 851 z 2012 r.	zmniejszenia	zwiększenia	per saldo
BO		32 354,12	
odpis		38 458,00	
odsetki bankowe		0,63	
darowizna		300,00	
opłata	13,67		13,67
świadczenia	41 496,58	395,00	41 101,58
w tym:			
świadczenia (bez wycieczki)	33 389,59		
wycieczka - Kopenhaga (faktury i dopłata własna)	6 715,00	395,00	6 320,00
podatek od wycieczki	1 392,00		
pożyczki i odsetki od pożyczek	21 000,00	21 866,25	-866,25
razem	62 510,25	93 374,00	
BZ		30 863,75	

konto 851 z 2013 r.	wpłaty	wypłaty	per saldo
BO		30 863,75	
odpis		39 087,00	
odsetki bankowe		0,07	
darowizna		400,00	
opłata	25,78	22,78	3,00
świadczenia	41 835,58	1 834,00	40 001,58
<i>w tym:</i>			
<i>świadczenia (bez wycieczki)</i>	34 717,58		
<i>wycieczka (faktury i dopłata własna)</i>	5 914,00	1 834,00	4 080,00
<i>podatek od wycieczki</i>	791,00		
<i>upominek dla odchodzącego na emeryturę</i>	413,00		
pożyczki i odsetki od pożyczek	21 000,00	21 971,25	-971,25
razem	62 861,36	94 178,85	
BZ		31 317,49	

Jak wynika z ww. zestawień oraz dokumentów księgowych:

- fundusz socjalny obciążono kosztami zakupu upominku dla odchodzącego na emeryturę pracownika (w 2013 r. kwota 413,00 zł), co nie jest prawidłowe, bowiem wydatek ma charakter okolicznościowy, a nie socjalny;
- łączna kwota przypisów na koncie 851 jest zgodna z wypłaconymi świadczeniami, ale jest wyższa od przyznanych świadczeń o kwotę 63 zł, która dotyczy wydatku na upominek dla odchodzącego pracownika i jego podatkowego rozliczenia (zakupiono upominek za 339 zł oraz doliczono podatek w kwocie 74 zł) - ostatecznie całe świadczenie wyniosło 413 zł, a przyznano kwotę 350 zł.
- dofinansowanie do wycieczek organizowanych przez DD T udzielano w kwocie większej niż faktyczny koszt wynikający z faktury - jak ustalono do faktycznego kosztu wycieczki doliczano kwotę zaliczki na podatek dochodowy i to stanowiło kwotę udzielonego świadczenia – postępowanie takie należy uznać za niewłaściwe, prawidłowo dofinansowanie nie powinno przekroczyć kwoty faktycznego kosztu uczestnictwa,
- poza podstawowymi transakcjami zwiększającymi fundusz tj. odpis, odsetki bankowe i odsetki od udzielonych pożyczek, w każdym z kontrolowanych lat na rachunek funduszu socjalnego wpływała darowizna;
- w związku z tym, że opłaty i prowizje bankowe nie są w całości refundowane w danym roku, a ewidencja odbywa się przez konto 851, to niezrefundowane opłaty nieprawidłowo wpływają na stan końcowy funduszu, powodując jego zmniejszenie lub zwiększenie;
- w związku z niewłaściwą ewidencją przyznane i udzielone pożyczki wpływają na zwiększenia i zmniejszenia funduszu, nie zmieniając jednak końcowego stanu funduszu socjalnego.

Saldo konta 135 jest zgodne ze stanem na rachunku bankowym. W ciągu roku dokonano następujących wpłat i wypłat:

konto 135 z 2012 r.	wpłaty	wypłaty	per saldo
BO	4 458,12		
odpis	38 458,00		
darowizna	300,00		
odsetki bankowe	0,63		
opłaty bankowe i ich refundacja	43,42	57,09	-13,67
spłata pożyczek	20 702,25		
wypłacone świadczenia	395,00	41 496,58	-41 101,58
w tym:			
świadczenia (bez wycieczki)		33 389,58	
podatek od wycieczki		1 392,00	
wycieczka - Kopenhaga	395,00	6 715,00	6 320,00
wypłacone pożyczki		21 000,00	
razem	64 357,42	62 553,67	
BZ	1 803,75		

konto 135 z 2013 r. (DD T)	wpłaty	wypłaty	per saldo
BO	1 803,75		
odpis	39 087,00		
darowizna	400,00		
odsetki bankowe	0,07		
opłaty bankowe i ich refundacja	61,71	64,71	-3,00
spłata pożyczek	20 539,25		
wypłacone świadczenia	1 834,00	41 835,58	-40 001,58
w tym:			
świadczenia (bez wycieczki)		34 717,58	
wycieczka	1 834,00	5 914,00	4 080,00
podatek od wycieczki		791,00	
upominek dla odchodzącego na emeryturę		413,00	
wypłacone pożyczki		21 000,00	
razem	63 725,78	62 900,29	
BZ	825,49		

Na podstawie obrotów na rachunku bankowym i dokumentów księgowych stwierdza się, że:

- ze środków funduszu wypłacono wszystkie przyznane świadczenia socjalne - różnica między świadczeniami wg protokołów, a wypłatami z rachunku bankowego w kwocie 63 zł wynika z rozliczeń upominku dla emeryta, co opisano we wcześniejszej części sprawozdania.
- nie wszystkie opłaty bankowe i prowizje były zrefundowane w całości w danym roku;
- zakupiono upominek dla pracownika odchodzącego na emeryturę, co jest wydatkiem okolicznościowym a nie socjalnym;
- wszystkie przypisane świadczenia zostały wypłacone w formie przelewów na indywidualne rachunki bankowe lub jako zapłata za zakupy, w formie gotówkowej lub jako zaliczka na podatek dochodowy;

- wpłaty z częściowej odpłatności pracowników za zorganizowaną wycieczkę wpłacano na rachunek bankowy funduszu.

2.2.3 Plan finansowy i sprawozdanie z wykonania planu

W 2012 r. plan finansowy przedstawiał się następująco:

DOCHODY:	
Saldo na 1 stycznia 2012 r.	4458,12 zł
Odpisy na Fundusz na 2012 r.	37360 zł
Zwiększenie o spłaty pożyczki mieszkaniowej	20000 zł
Razem:	61818,12 zł
WYDATKI:	
Pożyczki mieszkaniowe	22000 zł
Wypoczynek integracyjny	6000 zł
Świadczenia urlopowe nauczycieli	6600 zł
Wczasy pracownicze, wypoczynek letni dzieci oraz emerytów	19500 zł
Świadczenia na Boże Narodzenie	7000 zł
Rezerwa Funduszu	718,12 zł
Razem:	61818,12 zł

Ocena:

Nie sporządzono wykonania planu. Na podstawie dokumentów księgowych kontrolujący obliczyli, iż w 2012 wydatkowano z Funduszu kwotę 62510,25 zł a więc o 692,13 zł więcej niż zaplanowano. Jeśli zaś chodzi o zwiększenia Funduszu, to obliczono, iż na konto Funduszu wpłynęło 61019,88 zł a więc 798,24 zł mniej, niż zaplanowano.

W 2013 r. plan finansowy przedstawiał się następująco:

DOCHODY:	
Saldo na 1 stycznia 2013 r.	1803,75 zł
Odpisy na Fundusz na 2013 r.	38353 zł
Zwiększenie o spłaty pożyczki mieszkaniowej	20000 zł
Razem:	60156,75 zł

WYDATKI:	
Pożyczki mieszkaniowe	21000 zł
Wypoczynek integracyjny	8000 zł
Świadczenia urlopowe nauczycieli	6564 zł
Wczasy pracownicze, wypoczynek letni dzieci oraz emerytów	16600 zł
Świadczenia na Boże Narodzenie	7000 zł
Rezerwa Funduszu	992,75 zł
Razem:	60156,75 zł

Ocena:

Nie sporządzono wykonania planu. Na podstawie dokumentów księgowych kontrolujący obliczyli, iż w 2013 wydatkowano z Funduszu kwotę 62861,36 zł a więc o 2704,61 zł więcej niż zaplanowano. Jeśli zaś chodzi o zwiększenia Funduszu, to obliczono iż na konto Funduszu wpłynęło 63315,1 zł a więc o 3158,35 zł więcej, niż zaplanowano.

2.2.4 Należności publicznoprawne dotyczące świadczeń z Funduszu

od 01 2012 – 12 2013 rok				
Data świadczenia	Podatek	Kwota brutto (zł)	Do wypłaty (zł)	Ocena:
Czerwiec 2012	Tak	659,00	540,38	Poprawnie
Czerwiec 2012	Nie	380,00	380,00	Poprawnie
Sierpień 2012	Tak	482,00	395,24	Poprawnie
Grudzień 2012	Tak	220,00	180,40	Poprawnie
Lipiec 2013	Nie	380,00	380,00	Poprawnie
Lipiec 2013	Tak	280,00	229,60	Poprawnie

[REDACTED] od 01 2012 – 12 2013 rok				
Data świadczenia	Podatek	Kwota brutto (zł)	Do wypłaty (zł)	Ocena
Czerwiec 2012	Tak	158,00	129,56	Poprawnie
Czerwiec.2012	Nie	380,00	380,00	Poprawnie
Grudzień 2012	Tak	183,00	150,06	Poprawnie
Grudzień 2012	Tak	61,00	50,02	Poprawnie
Czerwiec 2013	Nie	380,00	380,00	Poprawnie
Czerwiec 2013	Tak	317,00	259,94	Poprawnie
Grudzień 2013	Tak	585,00	479,70	Poprawnie

[REDACTED] od 01 2012 – 12 2013 rok				
Data świadczenia	Podatek	Kwota brutto (zł)	Do wypłaty (zł)	Ocena
Czerwiec 2012	Tak	183,00	150,06	Poprawnie
Czerwiec 2012	Nie	380,00	380,00	Poprawnie
Czerwiec 2012	Tak	713,93	585,42	Poprawnie
Sierpień 2012	Tak	482,00	395,24	Poprawnie
Grudzień 2012	Tak	274,00	223,68	Poprawnie
Grudzień 2012	Tak	61,00	50,02	Poprawnie
Czerwiec 2013	Nie	380,00	380,00	Poprawnie
Czerwiec 2013	Tak	713,93	585,42	Poprawnie
Listopad 2013	Tak	293,00	240,26	Poprawnie
Grudzień 2013	Tak	464,00	380,48	Poprawnie

[REDACTED] od 01 2012 – 12 2013 rok				
Data	Podatek	Kwota brutto	Do wypłaty (zł)	Ocena

świadczenia		(zł)		
Czerwiec 2012	Tak	418,00	342,76	Poprawnie
Czerwiec.2012	Nie	380,00	380,00	Poprawnie
Grudzień 2012	Tak	207,00	169,74	Poprawnie
Grudzień 2012	Tak	61,00	50,02	Poprawnie
Czerwiec 2013	Nie	380,00	380,00	Poprawnie
Czerwiec 2013	Tak	299,00	245,18	Poprawnie
Czerwiec 2012	Tak	418,00	342,76	Poprawnie
Czerwiec.2012	Nie	380,00	380,00	Poprawnie
Listopad 2013	Tak	292,00	239,44	Poprawnie
Grudzień 2013	Tak	494,00	405,08	Poprawnie

2.3 Funkcjonowanie Funduszu

2.3.1 Przyznawanie świadczeń

Brak jest w Regulaminie stosownych przepisów, dotyczących procedury przyznawania świadczeń z Funduszu. W praktyce świadczenia przyznaje dyrektor w porozumieniu z pracownikiem reprezentującym załogę. W czasie spotkań dyrektora z pracownikiem, tworzone są protokoły wskazujące osoby którym przyznano świadczenia, rodzaje i kwoty tych świadczeń. Każdy z protokołów podpisany jest przez dyrektora i pracownika, tak sporządzony protokół stanowi podstawę do wypłaty środków.

Zasady dofinansowania świadczeń z Funduszu, poza ogólnymi regulacjami wskazanymi w Regulaminie, określa również tabela stanowiącą załącznik do Regulaminu, która przedstawia się następująco:

Rodzaje pomocy finansowej i dopłat	Wysokość dopłat i pomocy finansowej z funduszu uzależniona jest od dochodu na jednego członka rodziny wnioskodawcy w porównaniu do średniego wynagrodzenia z DDz Tanowo	
	Dochód poniżej średniej w PL	Dochód powyżej średniej w PL
Świadczenia socjalne wymienione w § 10 ust 1.		
1. Bezzwrotna zapomoga finansowa w sytuacji losowej, klęski żywiołowej, długotrwałej choroby, lub śmierci osoby uprawnionej (pkt. VIII)	40% SW DDz	30 % SW DDz
2. Bezzwrotna zapomoga finansowa w związku z trudną ogólnie sytuacją materialną osoby uprawnionej (pkt VII)	30% SW DDz	20% SW DDz
3. Dopłata do zorganizowanej i niezorganizowanej formy wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18 (pkt IV)	18% SW DDz	13% SW DDz
4 Dopłata do kosztów leczenia sanatoryjnego i szpitalnego oraz pobytu w placówkach leczniczo-opiekuńczych dzieci i młodzieży do lat 18 oraz osób uprawnionych (pkt VII)	30% SW DDz	20% SW DDz
5. dopłata do wypoczynku zorganizowanego i niezorganizowanego pracowników: wczasy indywidualne i zorganizowane (pkt II)	30% SW DDz	25% SW DDz
6. inne świadczenia z funduszu świadczeń socjalnych: - spotkanie wigilijno-noworoczne, - śniadanie wielkanocne, - pożegnanie odchodzących na emeryturę, - inne spotkania okolicznościowe, - choinka świąteczno-noworoczna dla dzieci pobierających zasiłek rodzinny (pkt VI)	250% 140% 50% 70% 6%	250% 140% 50% 70% 5%
7. Dopłaty do wycieczek turystyczno-krajoznawczych (pkt III)	15%	10%
8. Dopłaty do biletów na imprezy artystyczne, kulturalne i sportowe (pkt V)	15%	10%
Pomoc finansowa na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych wynikłych z tytułu: - czynszu najmu, - użytkowania lokali spółdzielczego bez kwot spłaty kredytu		

bankowego, - opłaty za korzystanie z lokalu bez tytułu prawnego, - opłaty za energię elektryczną, gaz przewodowy i bezprzewodowy- do celów bytowych, - opłaty za wywóz śnieci lub nieczystości (zarz. MP i PS z 06.09.93r.- M.P. Nr 48, poz,462), - udzielona tylko osobom uprawnionym, u których w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku, dochód na jednego członka wspólnie prowadzonego gospodarstwa nie przekroczył kwoty: - 150% najniższego wynagrodzenia w gospodarce narodowej (w gospodarstwie jednoosobowym) - 100% najniższego wynagrodzenia w gospodarce narodowej (w gospodarstwie jednoosobowym) i do wysokości kwoty będącej różnicą między faktycznymi wydatkami mieszkaniowymi, a wpłatą własną zobowiązanego stanowiącą co najmniej: - 8% w gospodarstwie jednoosobowym, - 5% gospodarstwie wieloosobowym.		
--	--	--

Tabela ta w latach 2012/2013 nie była stosowana. Wg. wyjaśnień dyrektora jak i reprezentanta załogi, tabeli nie stosowano, gdyż jest przestarzała i nie odpowiada potrzebą pracowników jednostki.

Ocena:

Brak stosowania powyższej tabeli oznacza, iż w latach 2012/2013 r. środki z Funduszu były wydatkowane niezgodnie z Regulaminem (tj. przyznawane mimo braku spełnienia kryteriów, bądź też w wysokości innej niż wynikająca z przepisów), bądź też w ogóle bez podstawy prawnej (np. upominki w formie pieniężnej, których Regulamin w ogóle nie przewiduje).

W 2012 r. przyznawanie środków z Funduszu przedstawiało się następująco:

5.12.2012 r. Dyrektor przyznał:

a) upominki w formie pieniężnej:

Zastosowano progi dofinansowania

Próg	Dochód na osobę w rodzinie	Dofinansowanie
I	Powyżej 1500	274 zł
II	Poniżej 1500	293 zł

Ocena:

Regulamin nie przewiduje przyznawania świadczeń w postaci upominków pieniężnych. Konsekwencją takiego stanu rzeczy jest brak kompetencji dyrektora do wypłaty świadczeń z tego tytułu, w tym również do ustalania powyższych progów.

Dokonano sprawdzenia:

Imię i nazwisko	Dochód na osobę w rodzinie	Kwota dofinansowania	Uwagi:
██████████ (nauczyciel)	1900 zł	335 zł w tym 61 zł paczka dla dziecka	
██████████	950 zł	244 zł w tym 61 zł paczka dla dziecka	Wskazano, że pracownik został zatrudniony od czerwca 2011 r. do 2012 i od września 2012 r., odpowiednio obniżono wartość świadczenia
██████████ (wychowawca KN)	1834 zł	267 zł w tym 61 zł paczka dla dziecka	Wskazano, że pracownik został zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy, odpowiednio obniżono wartość świadczenia
██████████ (wychowawca KN)	1500 zł	220 zł	Wskazano, że pracownik został zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy, odpowiednio obniżono wartość świadczenia
██████████ (emeryt)	1800 zł	120 zł	Świadczenie przyznano w niższej wysokości ze względu na to, że osoba jest emerytem
██████████ (emeryt)	780 zł	120 zł	Świadczenie przyznano w niższej wysokości ze względu na to, że osoba jest emerytem

Ocena:

Należy wskazać na następujące uchybienia:

- nie należy uzależniać wysokości świadczenia z Funduszu od kryterium wysokości etatu czy stażu pracy, gdyż kryteria te nie mają charakteru socjalnego,

- nie należy różnicować świadczeń w stosunku do pracowników i emerytów
- nie zastosowano kryteriów socjalnych w stosunku do emerytów, gdyż osoby te dostały takie samo świadczenie bez względu na sytuację socjalną,
- naruszono kryteria socjalne w stosunku do dzieci pracowników, gdyż każdemu dziecku przyznano takie samo świadczenie, bez względu na sytuację socjalną.

10 października 2012 r. dyrektor przyznał pożyczkę mieszkaniową – poprawnie.

3 sierpnia 2012 r. dyrektor przyznał:

a) dofinansowanie do wyjazdu integracyjnego:

Dyrektor nie ustalił stosowanej tabeli z progami dofinansowania. Nie wiadomo na jakiej podstawie przyznał kwoty wskazane poniżej.

Dokonano sprawdzenia:

Imię i nazwisko	Dochód na osobę w rodzinie	Kwota dofinansowania
██████████ (nauczyciel)	1900 zł	482 zł
██████████	950 zł	Nie korzystała
██████████ (wychowawca KN)	1834 zł	482 zł
██████████ (wychowawca KN)	1500 zł	482 zł
██████████	Nie korzystał	Nie korzystał
██████████	Nie korzystała	Nie korzystała

Ocena:

Należy wskazać na następujące uchybienia:

- koszt wycieczki sfinansowano w całości dla każdego z uczestników w takiej samej wysokości niezależnie od dochodu na osobę w rodzinie, co stanowi naruszenie kryterium socjalnego,
- jak wynika z dokumentów księgowych, koszt wycieczki na jednego pracownika wyniósł 395 zł przyznano zaś po 482 zł,

- jak wynika ze sprawozdania sporządzonego przez dyrektora, na wycieczkę przyznano dofinansowanie łącznie w kwocie 6000 zł zaś koszt wycieczki określony w fakturze wyniósł 6320 zł,
- udział w wycieczce wziął również emeryt, który pokrył swój udział w wycieczce z własnych środków, gdyż nie był uprawniony do otrzymania dofinansowania – nieprawidłowe jest wykluczenie emerytów ze świadczeń z Funduszu należnych pracownikom.

20 czerwca 2012 r. dyrektor przyznał:

- świadczenia urlopowe dla nauczycieli, przyznano 6 osobom kwoty po 1093,93 zł – poprawnie,
- dofinansowanie do wypoczynku letniego:

Zastosowano następującą tabelę progów dofinansowania:

Próg	Dochód na osobę w rodzinie	Dofinansowanie
I	Powyżej 1500	819 zł
II	Poniżej 1500	856 zł

Ocena:

Powyższa tabela została ustalona przez kontrolujących w drodze wnioskowania na podstawie kwot przyznanych poszczególnym pracownikom. Brak jest kompetencji dyrektora placówki do jej ustalenia, nadto powinny być stosowane progi, o których mowa w załączniku do Regulaminu.

Dokonano sprawdzenia:

Imię i nazwisko	Dochód na osobę w rodzinie	Kwota dofinansowania	Uwagi
██████ (nauczyciel)	1900 zł	183 zł dziecko	
██████	950 zł	538 zł	Wskazano, że pracownik został zatrudniony od czerwca 2011 r. do czerwca 2012 i od września 2012 r. odpowiednio obniżono wartość świadczenia
██████	1834 zł	798 zł w tym 183 zł dziecko	Wskazano, że pracownik został zatrudniony w

			niepełnym wymiarze czasu pracy, odpowiednio obniżono wartość świadczenia - niepoprawnie
██████	1500 zł	1039 zł w tym 183 zł dziecko	Wskazano, że pracownik został zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy, odpowiednio obniżono wartość świadczenia
██████████ (emeryt)	1800 zł	400 zł	Świadczenie przyznano w niższej wysokości ze względu na to, że osoba jest emerytem
██████████ (emeryt)	780 zł	400 zł	Świadczenie przyznano w niższej wysokości ze względu na to, że osoba jest emerytem

Ocena:

Należy wskazać na następujące uchybienia:

- nie należy uzależniać wysokości świadczenia z Funduszu od kryterium wysokości etatu czy stażu pracy, gdyż kryteria te nie mają charakteru socjalnego,
- nie należy różnicować świadczeń w stosunku do pracowników i emerytów
- nie zastosowano kryteriów socjalnych w stosunku do emerytów, gdyż osoby te dostały takie samo świadczenie bez względu na sytuację socjalną,
- naruszono kryteria socjalne w stosunku do dzieci pracowników, gdyż każdemu dziecku przyznano takie samo świadczenie, bez względu na sytuację socjalną.

28 maja 2012 r. dyrektor przyznał pożyczkę mieszkaniową – poprawnie.

7 marca 2012 r. dyrektor przyznał pożyczkę mieszkaniową – poprawnie.

W 2013 r. przyznawanie świadczeń przedstawiało się w następujący sposób:

12 grudnia 2013r. dyrektor przyznał:

a) zapomogę doraźną:

██████████ 300 zł – brak uzasadnienia Komisji co do wysokości przyznanej kwoty – niepoprawnie.

b) upominki w formie pieniężnej dla pracowników:

Zastosowano progi dofinansowania:

Próg	Dochód na osobę w rodzinie	Dofinansowanie
I	Powyżej 1700 zł	402 zł
II	od 1000 zł – 1700 zł	435 zł
III	do 1000 zł	465 zł

Ocena:

Regulamin nie przewiduje przyznawania świadczeń w postaci upominków pieniężnych. Konsekwencją takiego stanu rzeczy, jest brak kompetencji dyrektora do wypłaty świadczeń z tego tytułu, w tym również do ustalania powyższych progów.

Dokonano sprawdzenia:

Imię i nazwisko	Dochód na osobę w rodzinie	Kwota dofinansowania	Uwagi
██████ (nauczyciel)	2650 zł	464 zł w tym 60 zł paczka dla dziecka	
██████	955 zł	585 zł w tym 120 zł paczka dla 2 dzieci	Wskazano, że pracownik został zatrudniony od września 2012 r. do czerwca 2013 i od września 2013 r, odpowiednio obniżono kwotę świadczenia
██████	1300 zł	494 zł w tym 60 zł paczka dla dziecka	Wskazano, że pracownik został zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy, odpowiednio obniżono wartość świadczenia
██████	Nie korzystała	Nie korzystała	
██████ (emeryt)	2300 zł	150 zł	Przyznano dofinansowanie w kwocie niższej, niż dla pracowników
██████ (emeryt)	659 zł	150 zł	Przyznano dofinansowanie w kwocie niższej, niż dla pracowników

Ocena:

Należy wskazać na następujące uchybienia:

- nie należy uzależniać wysokości świadczenia z Funduszu od kryterium wysokości etatu czy stażu pracy, gdyż kryteria te nie mają charakteru socjalnego,
- nie należy różnicować świadczeń w stosunku do pracowników i emerytów, gdyż stanowi to naruszenie kryterium socjalnego
- nie zastosowano kryteriów socjalnych w stosunku do emerytów, gdyż osoby te dostały takie samo świadczenie bez względu na sytuację socjalną,
- naruszono kryteria socjalne w stosunku do dzieci pracowników, gdyż każdemu dziecku przyznano takie samo świadczenie, bez względu na sytuację socjalną.

7 listopada 2013 r. dyrektor przyznał dofinansowanie do wycieczki integracyjnej – każdy z pracowników otrzymał dofinansowanie w takiej samej wysokości – przyznawanie świadczeń w równej wysokości bez względu na sytuację socjalną uprawnionych, jest sprzeczne z kryterium socjalnym.

26 września 2013 r. dyrektor przyznał:

- a) pożyczkę mieszkaniową - poprawnie
- b) upominek dla odchodzącego na emeryturę dyrektora placówki 350 zł – z funduszu nie należy finansować świadczeń rzeczowych o charakterze okolicznościowym, gdyż świadczenia te nie mieszczą się w definicji działalności socjalnej o której mowa w art. 5 pkt 1 ustawy o Funduszu.

8 sierpnia 2013 r. dyrektor przyznał pożyczkę mieszkaniową – poprawnie.

20 czerwca 2013 r. dyrektor przyznał:

- a) świadczenie urlopowe dla nauczycieli - 6 osób po 1093,93 zł – poprawnie,
- b) dofinansowanie do wczasów pod gruszą:

Zastosowano następujące progi dofinansowania:

Próg	Dochód na osobę w rodzinie	Dofinansowanie
I	Powyżej 1700 zł	880 zł
II	od 1000 zł – 1700 zł	904 zł
III	do 1000 zł	929 zł

Ocena:

Powyższa tabela została ustalona przez kontrolujących w drodze wnioskowania na podstawie kwot przyznanych poszczególnym pracownikom. Brak jest kompetencji dyrektora placówki do jej ustalenia, nadto powinny być stosowane progi, o których mowa w załączniku do Regulaminu.

Dokonano sprawdzenia:

Imię i nazwisko	Dochód na osobę w rodzinie	Kwota dofinansowania	
██████ (nauczyciel)	Nie korzystała	Nie korzystała	
██████	955 zł	697 zł	Wskazano, że pracownik został zatrudniony od września 2012 r. do czerwca 2013 i od września 2013 r, odpowiednio obniżono świadczenie
██████	1300 zł	679 zł	Wskazano, że pracownik został zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy, odpowiednio obniżono świadczenie
██████	2000 zł	660 zł	Wskazano, że pracownik został zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy, odpowiednio obniżono wartość świadczenia
██████████ (emeryt)	2300 zł	400 zł	Przyznano dofinansowanie w kwocie niższej, niż dla pracowników
██████████ (emeryt)	659 zł	400 zł	Przyznano dofinansowanie w kwocie niższej, niż dla pracowników

Ocena:

Należy wskazać na następujące uchybienia:

- nie należy uzależniać wysokości świadczenia z Funduszu od kryterium wysokości etatu czy stażu pracy, gdyż kryteria te nie mają charakteru socjalnego,
- nie należy różnicować świadczeń w stosunku do pracowników i emerytów
- nie zastosowano kryteriów socjalnych w stosunku do emerytów, gdyż osoby te dostały takie samo świadczenie bez względu na sytuację socjalną.

5 czerwca 2013 r. Dyrektor przyznał zapomogę doraźną Sylwii Szeląg w kwocie 600 zł, przy czym przedstawione przez wnioskującą uzasadnienie wskazuje na konieczność udzielenia zapomogi losowej z tytułu długotrwałej choroby – niepoprawnie.

7 maja 2013 r. dyrektor przyznał pożyczkę mieszkaniową – poprawnie.

7 marca 2013 r. dyrektor przyznał pożyczkę mieszkaniową – poprawnie

Dostrzeżono również, iż w latach 2012/2013 pracownicy składali jeden wniosek w ciągu roku o świadczenia z Funduszu i na tej podstawie otrzymywali świadczenia przez cały rok, z tym, że z treści tego wniosku wynika, że jest to wniosek jedynie dofinansowanie wypoczynku letniego a nie do wszystkich świadczeń w ciągu roku – należy zmienić wzór wniosku,

Zalecenia:

Ze względu na bardzo dużą ilość stwierdzonych nieprawidłowości, w tym przede wszystkim fakt przyznawania świadczeń bez podstawy prawnej lub w wysokości innej, niż wynika z Regulaminu, jak również wielokrotnego pogwałcenia kryterium socjalnego przy przyznawaniu świadczeń, zaleca się wprowadzenie nowego Regulaminu. Regulamin ten zostanie wprowadzony po zakończeniu kontroli, przeprowadzone zostaną również konsultacje odnośnie jego stosowania.

Według dyrektora placówki, reprezentanta pracowników a także pracowników działu księgowości, powyższy stan rzeczy spowodowany jest niestosowaniem obowiązującego Regulaminu ze względu na to, iż jest on przestrzały i nieprzystający do potrzeb placówki.

Wyjaśnienia te chodź korespondujące z rzeczywistością, z oczywistych przyczyn należy uznać za nieprawidłowe, albowiem obowiązkiem osób odpowiedzialnych za działanie Funduszu jest wydatkowanie środków zgodnie z prawem, tj. przede wszystkim Regulaminem Funduszu i ustawą o Funduszu, bądź też dokonanie zmiany Regulaminu w pożądanym zakresie.

2.3.2 Komisja Socjalna i jej współpraca z administratorem Funduszu

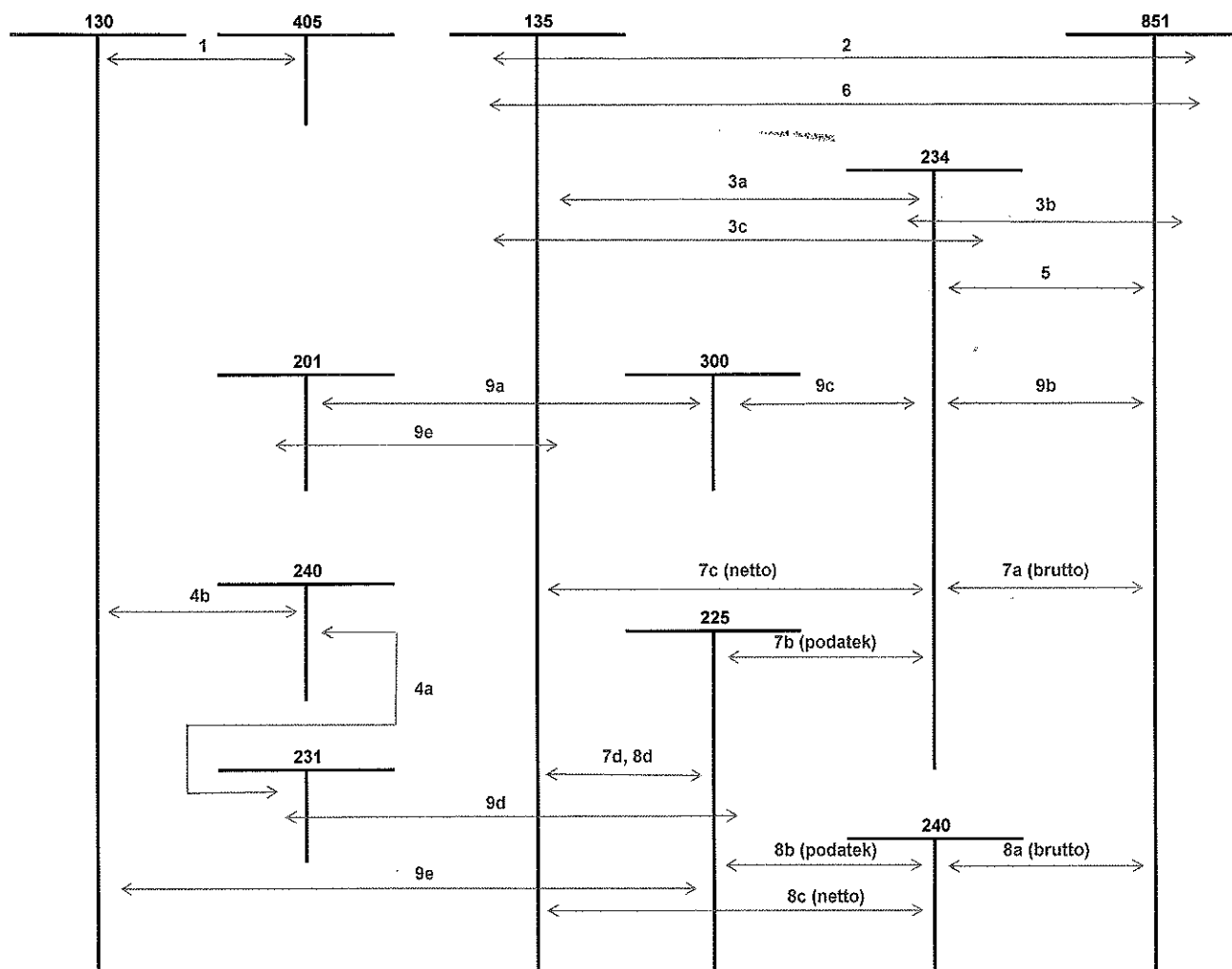
W placówce nie funkcjonuje Komisja Socjalna. Zgodnie z oświadczeniem dyrektora, uzgadnia on przyznawanie świadczeń z Funduszu z reprezentantem pracowników. Osoba ta została wybrana przez wszystkich pracowników jednostki na spotkaniu pracowniczym, brak jest jednak jakichkolwiek dokumentów w zakresie powołania jej wyobru. Wg. oświadczenia reprezentanta pracowników, Funduszu działa sprawnie, w latach 2012/2013 nie było żadnych skarg ani wniosków pracowników odnośnie Funduszu. Reprezentant pracowników wskazał, iż jego współpraca zarówno z obecnym jak i poprzednim dyrektorem przebiegała poprawnie, zaś wszelkie decyzje były podejmowane w drodze konsensusu.

Powyższe wyjaśnienia reprezentanta pracowników korespondują z twierdzeniami dyrektora placówki oraz zgromadzonymi dokumentami. Wskazać należy, że dyrektor placówki objął to stanowisko w październiku 2013 r. to też brał on udział jedynie w przyznawaniu świadczeń w grudniu 2013 r. W ocenie dyrektora, jego współpraca z reprezentantem załogi jest bardzo dobra.

2.3.3 Współpraca administratora funduszu ze związkami zawodowymi

W placówce zatrudnione są dwie osoby należące do związku zawodowego ZNP. Osoby te nie biorą udziału w przyznawaniu świadczeń z Funduszu, zaś świadczenia te nie są uzgadniane w żaden inny sposób z funkcjonującym w placówce związkiem zawodowym.

Schemat przykładowych księgowani operacji związanych z funkcjonowaniem ZFŚS



operacje:

- 1 - przekazanie środków z budżetu na rachunek ZFŚS z tytułu odpisu (wyciąg bankowy)
- 2 - wpływ środków finansowych na wydzielony rachunek z tytułu odpisu na ZFŚS (wyciąg bankowy)
- 3 - pożyczki z ZFŚS:
 - 3a - wypłata pożyczki pracownikowi (wyciąg bankowy)
 - 3b - przypis naliczonych odsetek od udzielonej pożyczki z ZFŚS (polecenie księgowania)
 - 3c - wpłata na rachunek ZFŚS z tytułu spłaty raty pożyczki
- 4 - potrącenie (za zgodą pracownika) raty pożyczki z wynagrodzenia:
 - 4a - potrącenie w liście wynagrodzeń (lista wypłat)
 - 4b - przekazanie środków z tytułu rat pożyczki z rachunku podstawowego na rachunek ZFŚS (wyciąg bankowy)
- 5 - umorzenie pożyczki udzielonej z ZFŚS (polecenie księgowania)
- 6 - odsetki bankowe naliczonej od środków zgromadzonych na rachunku bankowym ZFŚS (wyciąg bankowy)
- 7 - przyznanie pracownikowi świadczenia pieniężnego z ZFŚS:
 - 7a - naliczenie świadczenia (lista wypłat)
 - 7b - potrącenie ze świadczenia ewentualnej zaliczki na podatek dochodowy (listy wypłat)
 - 7c - wypłata świadczenia po potrąceniu ewentualnej zaliczki na podatek dochodowy (wyciąg bankowy)
 - 7d - odprowadzenie do urzędu skarbowego zaliczki na podatek dochodowy od wypłaconego świadczenia pieniężnego (wyciąg bankowy)
- 8 - przyznanie świadczenia pieniężnego z ZFŚS emerytom i rencistom objętych opieką społeczną
 - 8a - naliczenie świadczenia (lista wypłat)
 - 8b - potrącenie ze świadczenia ewentualnej zaliczki na podatek dochodowy (listy wypłat)
 - 8c - wypłata świadczenia po potrąceniu ewentualnej zaliczki na podatek dochodowy
 - 8d - odprowadzenie do urzędu skarbowego zaliczki na podatek dochodowy od wypłaconego świadczenia pieniężnego
- 9 - zakup towarów i wypłata świadczeń rzeczowych:
 - 9a - zakup towarów (faktura zakupu)
 - 9b - przyznanie pracownikom świadczenia rzeczowego (lista)
 - 9c - wydanie świadczeń rzeczowych pracownikom (lista)
 - 9d - obciążenie zaliczką na podatek dochodowy wynagrodzenia pracownika (lista)
 - 9e - zapłata do urzędu skarbowego podatku potrąconego z wynagrodzeń za świadczenia rzeczowe (wyciąg bankowy)
 - 9f - zapłata kontrahentowi za towary (wyciąg bankowy)