BK-04.1711.01.2014

PROTOKÓŁ

kontroli problemowej przeprowadzonej w Domu Pomocy Społecznej, z siedzibą przy ul. Praskiej 25 w Krakowie, w okresie od dnia 13.01.2014 r. do dnia 31.01.2014 r. przez inspektora Referatu Kontroli Finansowej Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa – Annę Sadzik, działającą na podstawie upoważnienia Nr 2/2014, podpisanego dnia 7.01.2014 r. przez Prezydenta Miasta Krakowa.

Cel kontroli:

Celem badania kontrolnego była ocena gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych za rok 2013, a w szczególności:

1.	Organizacja jednostki.....	2
2.	Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.....	2
3.	Ewidencja księgowa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.....	5
3.1	Źródła dochodów Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.....	6
3.2	Wydatki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.....	7
4.	Terminowość odprowadzenia odpisu.....	12
WNIOSKI.....		12

Kryterium kontroli:

- prawidłowość opracowania zasad i warunków korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu, w tym zasad przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej określone przez pracodawcę w regulaminie ustalanym zgodnie z zapisami art. 8 ust 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* (Dz. U 2012 r. poz. 592 z poźń. zm.),
- prawidłowość naliczenia odpisu funduszu za rok 2013, zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* oraz rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. *w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych* (Dz. U. z 2009 r. nr 43 poz. 349),
- terminowość przekazania środków na rachunek bankowy ZFŚS, zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- prawidłowość gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie z art. 7 oraz 8 *ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych*,
- sposób dokumentowania operacji księgowych w ramach ZFŚS.

Wyjaśnień w toku kontroli udzielali:

- Pani Beata Magiera - Dyrektor jednostki,
- Pani Marzena Wróblewska-Zamora - Główny Księgowy jednostki.

Ustalenia kontroli

1. Organizacja jednostki

Dom Pomocy Społecznej dla osób w podeszłym wieku jest samodzielną jednostką organizacyjną systemu pomocy społecznej Gminy Miejskiej Kraków utworzoną i działającą w formie jednostki budżetowej. Podstawą gospodarki finansowej jest plan finansowy, opracowany i zatwierdzony przez Dyrektora jednostki na podstawie uchwały budżetowej Rady Miasta Krakowa.

Funkcjonowanie Domu określa statut stanowiący załącznik nr 9 do Uchwały Rady Miasta Krakowa nr CXIII/1132/06 z dnia 21.06.2006 r. Przedmiotem podstawowej działalności Domu jest świadczenie osobom w podeszłym wieku wymagającym całodobowej opieki, usług bytowych, opiekuńczych, wspomagających na poziomie obowiązującego standardu, w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb oraz umożliwienie korzystania ze świadczeń przysługujących z tytułu powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego.

Dyrektorem kontrolowanej jednostki jest Pani Beata Magiera na podstawie umowy o pracę z dnia 11.08.2011 r. podpisanej przez Prezydenta Miasta Krakowa na czas nieokreślony.

Głównym Księgowym kontrolowanej jednostki jest Pani Marzena Wróblewska-Zamora zatrudniona na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu od 30.11.2011 r. na czas nieokreślony. W aktach osobowych Głównego Księgowego znajdowały się m.in.:

- dokument *„zapytanie o udzielenie informacji o osobie"* z dnia 21.11.2011 r., z potwierdzeniem Ministerstwa Sprawiedliwości o niefigurowaniu w kartotece karnej krajowego rejestru karnego,
- *„Zakres obowiązków i odpowiedzialności"* spełniający wymogi art. 54 ust. 1 ustawy *o finansach publicznych* (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późń. zm.) oraz art. 4 ust. 5 ustawy *o rachunkowości* (tj. Dz. U z 2013 r. poz. 330 z późń. zm.),
- Upoważnienie nr 141/2011 Skarbnika Miasta Krakowa z dnia 28 grudnia 2011 r. do kontrasygnowania czynności prawnych, które mogą spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych dokonanych w imieniu Gminy Miejskiej Kraków przez dyrektora DPS i wchodzących w zakres działalności jednostki.

2. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

W okresie objętym kontrolą funkcjonował Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych DPS stanowiący Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 15/2012 z dnia 20 czerwca 2012 r.

Podstawy prawne tworzenia i działania funduszu

Regulamin został opracowany na podstawie cyt.:

- *„ustawy z dnia 4.03.1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych* (Dz. U. 2012 poz. 592),
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9.03.2009 r. *w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych* (Dz. U z 2009 r. nr 43, poz. 349).

Sposób określenia przeznaczenia ogólnej kwoty środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej w każdym roku.

Zapisy Rozdziału II *Postanowień ogólnych* dotyczyły zasad organizacji funduszu i administrowania środkami, za które odpowiedzialny był Dyrektor oraz powołana przez niego Komisja Socjalna. Obsługą finansową zajmował się dział księgowości, natomiast prowadzeniem dokumentacji, jej opracowaniem i zakwalifikowaniem wniosków przewodniczący komisji. Podstawą gospodarki funduszu był sporządzany plan dochodów i wydatków ustalany na dany rok budżetowy.

Wykaz osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.

W Regulaminie ZFŚS w pkt. 2 wymienione zostały osoby uprawnione do otrzymania świadczeń, cyt.: „(…)

1. *pracownicy zatrudnieni w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony, co najmniej po roku pracy w DPS,*

Zapisy art. 2 ust. 5 *ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* precyzują dokładnie, kto jest uprawniony do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych czyli cyt.(…): *„Użyte w ustawie określenia oznaczają osoby uprawnione do korzystania z Funduszu - pracowników i ich rodziny, emerytów i rencistów - byłych pracowników i ich rodziny oraz inne osoby, którym pracodawca przyznał w regulaminie, o którym mowa w art. 8 ust. 2, prawo korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu".*

Powyższy zapis regulaminu stanowi, że przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od formy, czasu pracy, wymiaru zatrudnienia i oznacza wykluczenie osób zatrudnionych np. na okres próbny, na zastępstwo oraz członków rodziny pracowników, a nie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w związku z tym jest niezgodny z zapisami *ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.*

Zapis ten został zmieniony w trakcie trwania kontroli Zarządzeniem nr 2/2014 z dnia 23.01.2014 r.

2. *pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,*
3. *emeryci i renciści – byli pracownicy obsługi i administracji DPS,*
4. *członkowie rodzin pracowników,*

Za członków rodziny uznano:

- pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne,
- dzieci przysposobione,
- przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej dzieci współmałżonków,
- pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do 18 lat nie dłużej niż 25 lat.
- współmałżonkowie.

Przeznaczenie środków funduszu – rodzaje usług i świadczeń finansowanych z funduszu.

Zapisy niniejszego uregulowania wymieniały przeznaczenie środków Funduszu na finansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z różnych rodzajów i form działalności, a zwłaszcza na dofinasowanie :

- wypoczynku urlopowego zorganizowanego przez pracownika we własnym zakresie, raz w roku po wykorzystaniu urlopu co najmniej 14 dni kalendarzowych,
- działalności kulturalno – oświatowej w postaci zakupu biletów wstępu do kina i /lub teatru - 2 razy w roku,
- pomoc finansowa w formie bezzwrotnych zapomóg pieniężnych w przypadku zdarzeń losowych oraz w trudnych sytuacjach materialnych pracowników,
- pomoc materialna w formie bonów lub świadczeń pieniężnych,
- pomoc w formie pożyczek mieszkaniowych.

Zasady i warunki korzystania z ZFŚS

Zapisy regulaminu wskazywały sposób przyznania wszystkich pomocy socjalnych na podstawie cyt.

- *pisemnego wniosku o przyznanie świadczenia wraz z uzasadnieniem Załączniki nr 3-7 regulaminu,*
- *oświadczenia o średniej dochodów brutto w rodzinie za rok poprzedzający złożenie wniosku.*

Kryteria udzielenia pomocy socjalnej

Przyznanie i wysokość dofinansowania z funduszu dla osób uprawnionych został ujęty w § 8 regulaminu i wskazywał uzależnienie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz od wielkości posiadanych środków funduszu.

Osoby podejmujące decyzję w sprawie przyznawania świadczeń

Regulamin DPS został uzgodniony z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów, co stanowi zgodność z art. 8 ust. 2 ustawy *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.*

Osobą odpowiedzialną za prowadzenie dokumentacji ZFŚS jest przewodniczący Komisji Socjalnej, do którego obowiązków w tym zakresie należy:

- opracowanie zakwalifikowanych wniosków oraz przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do wypłaty przyznanego świadczenia,
- dbałość o kompletność dokumentacji ZFŚS i odpowiednie jej zabezpieczenie,
- zgłaszanie uwag dotyczących braków w dokumentacji.

W regulaminie uwzględniono terminy przekazania zwiększeń funduszu na dany rok, co stanowi zgodność z zapisami art. 6 ustawy *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.*

Regulamin posiadał również zapis w § 25 o następującej treści *„w sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa".*

Sposób poinformowania pracowników o treści regulaminu

Treść regulaminu jest ogólnodostępna na stronach intranetowych DPS.

Wzory wniosków i innych dokumentów

W jednostce funkcjonowały następujące wzory wniosków:

1. Plan dochodów i wydatków ZFŚS na rok…,
2. Kryteria przyznawania świadczeń z ZFŚS,

3. Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego (dofinansowania wypoczynku) z ZFŚS,
4. Wniosek o przyznanie świadczenia pieniężnego z ZFŚS,
5. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej,
6. Wniosek o przyznanie zapomogi z tytułu trudnej sytuacji materialnej,
7. Wniosek o udzielenie pożyczki z ZFŚS,
8. Oświadczenie o dochodach,
9. Wzór umowy na udzielenie pożyczki mieszkaniowej.

Kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń do treści regulaminu.

3. Ewidencja księgowa środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Zgodnie z danymi ujętymi w zestawieniu obrotów i sald kont syntetycznych sporządzonym na dzień 31.12.2013 r. konta służące do ewidencji środków ZFŚS prezentowały się następująco:

Nazwa konta	Stan na 1.01.2013 r.		Obroty konta		Stan na 31.12.2013 r.	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
135	7.779,29	0,00	115.409,90	102.758,00	12.651,90	0,00
851	0,00	63.839,29	69.758,00	129.609,90	0,00	59.851,90

W jednostce do ewidencji środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym ZFŚS służyło konto 135 *Rachunek bankowy ZFŚS*. Źródła wpływów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń zgodnie z zapisami na koncie 135 wynosiły odpowiednio:

Wyszczególnienie		Kwota (zł)
BO - Stan środków na dzień 1.01.2013 r.		**7.779,29**
Przychody ogółem:		**107.630,61**
Spłata pożyczek mieszkaniowych		42.685,00
Odsetki bankowe od dodatniego salda rachunku		265,22
Odpis na 2013 rok		64.680,39
Rozchody ogółem:		**102.758,00**
Świadczenia socjalne :		
w tym:	dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie „wczasy pod gruszą dla pracowników jednostki"	33.668,00
	dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie „wczasy pod gruszą dla emerytów"	9.500,00
	zapomogi (losowe, socjalne)	1.600,00
	dofinansowanie wypłacone w listopadzie	24.990,00
Świadczenia mieszkaniowe (pożyczki mieszkaniowe)		33.000,00
BZ Saldo końcowe na dzień 31.12.2013 r.		**12.651,90**

3.1 Źródła dochodów Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

- **Bilans otwarcia**

Saldo początkowe rachunku ZFŚS wg ewidencji księgowej wyniosło 7.779,29 zł i było zgodne z WB nr 0001/2013 za okres od dnia 1.01.2013 r. do 11.01.2013 r.

- **Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych**

Planowany odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych został ustalony w kwocie 60.000,00 zł. Kontrolujący dokonał oceny prawidłowości naliczenia odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych na:

- pracowników administracji i obsługi zgodnie ze wskaźnikami podanymi w obwieszczeniu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 18 lutego 2011 r. *w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w 2010 r. i w drugim półroczu 2010 r.* (M.P. 2011 r. nr 15 poz. 156). Zgodnie z tym obwieszczeniem przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej, pomniejszone o potrącone od ubezpieczonych składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe oraz chorobowe w drugim półroczu 2010 r. wyniosło 2.917,14 zł. Kwota ta stanowiła podstawę naliczania odpisu na ZFŚS w 2013 r., zgodnie z art. 5b ustawy *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych*,
- każdego emeryta i rencistę, nad którym zakład sprawuje opiekę w kwocie 182,32 zł.

Jednostka dokonała przeliczenia przeciętnej liczby zatrudnionych do odpisu w następujący sposób ujęty w Tabelach poniżej:

Tabela 1 Sposób przeliczenia odpisu na dzień 31.05.2013 r.

		Kwoty
Pracownicy administracji i obsługi	1.093,93 zł x 50,25 etatów	54.969,98 zł
Emeryci administracji i obsługi	182,32 zł x 28 osób	5.104,96 zł
Razem		**60.074,94 zł**

Tabela 2 Sposób przeliczenia odpisu na koniec roku

		Kwoty w złotych
Pracownicy administracji i obsługi	1.093,93 zł x 54,46 etatów	59.575,43 zł
Emeryci administracji i obsługi	182,32 zł x 28 osób	5.104,96 zł
Razem		**64.680,39 zł**

Kontrolujący stwierdza, że jednostka dokonała naliczenia odpisu na fundusz za rok 2013 zgodnie z art. 5 ust.2 ustawy *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* oraz wg stanu zatrudnienia, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w *sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.*

- **Spłaty pożyczek mieszkaniowych**

W ciągu roku 2013 pracownicy spłacili pożyczki w kwocie 42.685,00 zł zgodnie z zapisami na koncie 135 oraz 234. Łączne zadłużenie z tytułu udzielonych pożyczek mieszkaniowych wyniosło 47.200,00 zł (saldo konta 234).

Analitykę do konta 234 prowadzono w systemie Cogisoft v14.1 b30 licencja nr 060111213/38 w podziale na poszczególnych pracowników oraz ręcznie w formie *Kart zadłużenia w ZFŚS – cel mieszkaniowy*. Skontrolowano 5/11 ewidencji analitycznych (karty i wydruki) założonych dla pracowników, którym udzielono pożyczek mieszkaniowych w 2013 r. Zapisy obu ewidencji analitycznych były zgodne.

- **Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym**

W ciągu roku jednostka zgromadziła na rachunku bankowym następujące kwoty odsetek przedstawione w formie tabeli poniżej:

Miesiąc	Kwota odsetek w złotych
Styczeń	25,80
Luty	17,34
Marzec	15,49
Kwiecień	20,64
Maj	31,06
Czerwiec	26,88
Lipiec	10,11
Sierpień	14,04
Wrzesień	10,94
Październik	37,47
Listopad	37,12
Grudzień	18,33
RAZEM	**265,22**

Ww. kwota odsetek była zgodna z zapisami na koncie 135 oraz 851/3 – odsetki.

3.2 Wydatki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Środki ZFŚS w roku 2013 przeznaczane były na następujące formy świadczeń:

- **Udzielone pożyczki na cele mieszkaniowe**

W 2013 roku udzielono 11 zwrotnych pożyczek mieszkaniowych na łączną kwotę 33.000,00 zł. Szczegółowe zestawienie przyznanych i wypłaconych pożyczek w 2013 r. zawiera tabela na kolejnej stronie. Wysokość pożyczek oraz okres spłaty został ustalony zgodnie z wymogami *Regulaminu.*

Tabela 3 Zestawienie pożyczek udzielonych z ZFŚS przyznanych i wypłaconych w 2013 r.

Stanowisko służbowe pożyczkobiorcy	Data sporządzenia wniosku	Posiedzenie komisji z dnia	Dane wynikające z umowy							Data wypłaty pożyczki wraz z numerem WB	
			Data zawarcia umowy	Kwota pożyczki (w zł)	Odsetki (w zł)	Numer dokumentu księgowego dot. naliczenie odsetek	Data rozpoczęcia spłaty	Kwota pierwszej raty	Kolejne raty		
magazynier	28.01.2013	31.01.2013	01.02.2013	3.000,00	75,00	PK-27/II/2013 z dnia 28.02.2013	III.2013	175,00	100,00	26.02.2013	WB nr 0010/2013 z dnia 26.02.2013 r.
instruktor terapii zajęciowej	28.01.2013	31.01.2013	6.02.2013	3.000,00	75,00	PK-27/II/2013 z dnia 28.02.2013	III.2013	175,00	100,00	07.02.2013	WB nr 006/2013 za okres od 01.02.2013 r do 07.02.2013 r.
opiekunka	17.01.2013	31.01.2013	7.02.2013	3.000,00	75,00	PK-27/II/2013 z dnia 28.02.2013	III.2013	175,00	100,00	07.02.2013	WB nr 006/2013 za okres od 01.02.2013 r do 07.02.2013 r.
opiekun	8.02.2013	5.04.2013	25.04.2013	3.000,00	75,00	PK-68/V/2013 z dnia 9.05.2013	V.2013	175,00	100,00	30.04.2013	WB nr 0022/2013 za okres od 27.04.2013 r do 30.04.2013 r.
kucharka	8.05.2013	27.05.2013	4.06.2013	3.000,00	75,00	PK-84/VI/2013 z dnia 4.06.2013	VII.2013	175,00	100,00	5.06.2013	WB nr 00030/2013 za okres od 1.06.2013 do 06.06.2013 r.
podkuchenna	8.05.2013	27.05.2013	4.06.2013	3.000,00	75,00	PK-84/VI/2013 z dnia 4.06.2013	VII. 2013	175,00	100,00	5.06.2013	WB nr 00030/2013 za okres od 1.06.2013 do 06.06.2013 r.
księgowość	8.05.2013	27.05.2013	27.05.2013	3.000,00	75,00	PK-75/V/2013 z dnia 28.05.2013	VII.2013	175,00	100,00	27.05.2013	WB nr 0027/2013 za okres od 25.05.2013 r do 27.05.2013 r.
samodzielny referent	29.04.2013	27.05.2013	27.05.2013	3.000,00	75,00	PK-75/V/2013 z dnia 28.05.2013	IV.2013	175,00	100,00	27.05.2013	WB nr 0027/2013 za

											okres od 25.05.2013 r do 27.05.2013 r.
opiekun	12.08.2013	20.08.2013	28.08.2013	3.000,00	75,00	PK-127/VIII/2013 z dnia 31.08.2013	IX.2013	175,00	100,00	29.08.2013	WB nr 0051/2013 za okres od 28.08.2013 r do 29.08.2013 r.
psycholog	9.07.2013	20.08.2013	3.09.2013	3.000,00	75,00	PK-136/IX/2013 z dnia 6.09.2013	X.2013	175,00	100,00	3.09.2013	WB nr 0053/2013 za okres od 01.09.2013 r do 03.09.2013 r.
administracja	21.10.2013	25.10.2013	28.10.2013	3.000,00	75,00	PK-1155/X/2013 z dnia 31.10.2013	XI.2013	175,00	100,00	29.10.2013	WB nr 0063/2013 za okres od 25.10.2013 r. do 29.10.2013 r.
Razem				33.000,00	825,00						

Pożyczki przyznawane były na podstawie złożonych przez pracowników pisemnych *Wniosków o przyznanie pożyczki z ZFŚS*. Wnioski sporządzone zostały według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do *Regulaminu* obowiązującego na dzień ich wystawienia. Analiza treści wniosków wykazała, że zawierały one:

- prośbę o przyznanie pożyczki w określonej wysokości, (w roku 2013 udzielano pożyczki na kwotę 3.000,00 zł),
- cel, na jaki pożyczka ma zostać przeznaczona,
- imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania wnioskodawcy,
- określenie stanowiska służbowego i komórki organizacyjnej pracownika,
- poręczenia spłaty pożyczki złożone przez dwie osoby, zgodnie z warunkami określonymi w *Regulaminie.*

Na podstawie analizy treści zawartych umów w sprawie pożyczek mieszkaniowych ustalono, że zawierały one następujące informacje dotyczące:

- kwoty przyznanej pożyczki,
- oprocentowanie w wysokości 1 % w skali roku,
- okresu spłaty (30 miesięcznych rat),
- daty rozpoczęcia spłaty udzielonej pożyczki (od następnego miesiąca),
- wysokości pierwszej raty (kwota raty wraz z oprocentowaniem) i kolejnych np. 29 rat.

W ramach udzielonych w 2013 roku pożyczek zostały ustalone odsetki w kwocie 75,00 zł (od udzielonej pożyczki w wysokości 3.000,00 zł). Odsetki zostały naliczone i zaewidencjonowane po stronie Ma konta 851 zwiększając fundusz na podstawie dowodów PK, sporządzanych i ujmowanych w księgach rachunkowych. Spłaty pożyczek udzielonych w roku 2013 następowało w 30 ratach miesięcznych, pierwsza rata w wysokości 175,00 zł, a każda następna w wysokości 100,00 zł.

Dodatkowo pożyczkobiorcy wyrazili zgodę na potrącenie rat pożyczek z ich wynagrodzeń składając w tym celu określone oświadczenia. Zawarte umowy zawierały poręczenia spłaty pożyczki przez poręczycieli. Poręczyciele podpisywali się na umowach.
Niespłacona pożyczka zgodnie z zapisami umowy podlegała natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w przypadku rozwiązania stosunku pracy w trybie rozwiązania umowy o pracę przez pracownika, przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika lub w przypadku wykorzystania pożyczki na cel inny niż określony w umowie.

- **<u>Wypłata świadczenia urlopowego „wczasy pod gruszą" dla pracowników jednostki oraz dla emerytów i rencistów.</u>**

Warunkiem uzyskania świadczeń socjalnych z ZFŚS było złożenie: *Wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego* (druk - załącznik nr 3 do regulaminu) oraz *Oświadczenia* o dochodzie przypadającym na jednego członka rodziny za rok poprzedni (druk – załącznik nr 8 do regulaminu). Powyższe dokumenty były wymogiem obowiązującego w jednostce Regulaminu ZFŚS i zostały złożone przez wszystkich pracowników.

Wczasy pod gruszą przyznane zostały na posiedzeniu Komisji Socjalnej w dniu 6.06.2013 r. Wyznaczono kwotę bazową w wysokości 760,00 zł, co dało kwotę 43.500,00 zł do podziału wg następujących kryteriów:

Dochód na osobę	% kwoty bazowej	Ilość osób	Dofinansowanie na osobę	RAZEM
do 1.299,99	100%	20	760,00	15.200,00
od 1.300,00 do 1.899,99	90%	19	684,00	12.996,00
od 1.900,00 do 2.499,99	75%	16	570,00	9.120,00
powyżej 2.500,00	55%	14	418,00	5.852,00
RAZEM				**43.168,00**

Kontroli poddano wypłatę sporządzoną dla 15 byłych pracowników, którą naliczono na podstawie LP nr *d/17#wczasy pod gruszą-emeryci#czerwiec 2013*, z dnia 07.06.2013 r. na łączną kwotę 9.500,00 zł.
Wypłatę dokonano:

- przelewem dla 7 emerytów, o czym świadczył WB nr 0032/2013 z dnia 07.06.2013 r. na kwotę 4.294,00 zł,
- w kasie jednostki dla 8 emerytów, na łączną kwotę 5.206,00 zł, o czym świadczyły Raporty kasowe:
  - *„Zakładowy Fundusz Świadczeń socjalnych numer 11 za okres od 2013-06-1 do 2013-06-15* na kwotę 4.636,00 zł,
  - *„Zakładowy Fundusz Świadczeń socjalnych numer 12 za okres od 2013-06-16 do 2013-06-30*" na kwotę 570,00 zł.

Od powyższych świadczeń nie odprowadzono zaliczki na podatek dochodowy, wszystkie wypłaty nie przekraczały w roku podatkowym kwoty 2.280,00 zł podlegającej zwolnieniu zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt. 38 ustawy *o podatku dochodowym od osób fizycznych* (Dz. U z 2012 r. poz. 361).

Dopłaty do wczasów zorganizowanych indywidualnie dla pracowników zostały wypłacone w czerwcu 2013 r. na łączną kwotę 33.668,00 zł. Skontrolowano świadczenia naliczone zgodnie z zapisami LP nr *d/16#wczasy pod gruszą- pracownicy#czerwiec 2013* z dnia 07.06.2013 r. oraz wypłacone:

- przelewem, zgodnie z zapisami WB nr 0032/2013 z dnia 07.06.2013 r. na kwotę 32.284,00 zł
- gotówką w kasie jednostki na kwotę 1.384,00 zł dla 2 pracowników na podstawie Raportu Kasowego *„Zakładowy Fundusz Świadczeń socjalnych numer 22 za okres od 2013-11-16 do 2013-11-30.*

- **<u>Zapomogi losowe i socjalne</u>**

Kontrola dokumentacji w powyższym zakresie wykazała, iż w okresie od stycznia do grudnia 2013 r. wypłacano 2 zapomogi w łącznej wysokości 1.600,00 zł.

Wypłaty dotyczyły przyznanych zapomóg bezzwrotnych, min. dla:

- pracownika administracji ID 138/1 na pokrycie zwiększonych wydatków związanych z leczeniem w kwocie 800,00 zł, świadczenie naliczono na podstawie LP nr *d/15#zapomoga z zfss#czerwiec 2013* z dnia 6.06.2013 r. bez zaliczki na podatek

dochodowy oraz wypłacono w dniu 6.06.2013 r., o czym świadczył WB nr 0031/2013 z dnia 6.06.2013r.

Wypłata zapomogi losowej bezzwrotnej nastąpiła na podstawie *Wniosku o przyznanie zapomogi losowej* (druk - załącznik nr 5 do regulaminu) złożonego przez pracownika wraz z kartą informacyjną z leczenia szpitalnego.

- pracownika na stanowisku pokojowa ID 017/0 w kwocie 800,00 zł brutto (76,00 zł zaliczki na podatek dochodowy) świadczenie naliczono na podstawie LP nr *d/15#zapomoga z zfss#czerwiec 2013* z dnia 6.06.2013 r. oraz wypłacono w dniu 6.06.2013 r., o czym świadczył WB nr 0031/2013 z dnia 6.06.2013r.,

Wypłata zapomogi socjalnej bezzwrotnej nastąpiła na podstawie *Wniosku o przyznanie z tytułu trudnej sytuacji materialnej* (druk - załącznik nr 6 do regulaminu) złożonego przez pracownika, oświadczenia o wysokości dochodów (wpisanego na ww. druku) wraz z uzasadnieniem trudnej sytuacji materialnej osoby uprawnionej oraz kartą informacyjną leczenia szpitalnego (tj. przedłużające się leczenie oraz utrata pracy członka rodziny).

Wszystkie przypadki były odpowiednio udokumentowane tj. posiadały wnioski o przyznanie zapomogi wraz z odpowiednimi załącznikami, co było wyraźnie wymagane w zapisach § 18 regulaminu.

- **Świadczenie pieniężne wypłacone w listopadzie**

Warunkiem uzyskania świadczeń pieniężnych z ZFŚS było złożenie: *Wniosku o przyznanie świadczenia pieniężnego* (druk - załącznik nr 4 do regulaminu) oraz *Oświadczenia* o dochodzie przypadającym na jednego członka rodziny za rok poprzedni (druk – załącznik nr 8 do regulaminu). Powyższe dokumenty były wymogiem obowiązującego w jednostce Regulaminu ZFŚS i zostały złożone przez pracowników.

Decyzję o wypłacie świadczenia pieniężnego podjęto na posiedzeniu Komisji Socjalnej 28.11.2013 r., podjęto również decyzję o przesunięciu środków finansowych z funduszu mieszkalnego w kwocie 8.000,00 zł. Świadczenie wypłacono 54 osobom wg następujących kryteriów:

Dochód na osobę	**% kwoty bazowej**	**Ilość osób**	**Dofinansowanie na osobę**	**RAZEM**
do 1.899,99	100%	29	510,00	14.790,00
powyżej 1.900,00	80%	25	408,00	10.200,00
RAZEM				**24.990,00**

Wypłata świadczeń nastąpiła na podstawie wniosków pracowników na łączną kwotę 24.990,00 zł, naliczona na podstawie LP nr *d/31#świadczenia świąteczne z zfśś#listopad 2013* z dnia 28.11.2013 r:

Wypłata świadczeń nastąpiła:

- przelewem, zgodnie z WB nr 0074/2013 za okres od 6.12.2013 r. do 12.12.2013 r. na kwotę 23.944,00 zł,
- oraz gotówką dla 3 pracowników, zgodnie z zapisami Raportu kasowego nr 005/2012 za okres od 1.12.2013 r. do 31.12.2013 r. na kwotę 1.046,00 zł.

4. Terminowość przekazania środków na rachunek bankowy ZFŚS.

Przekazywanie naliczonych kwot odpisu na rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych odbyło się w następujących terminach, tj.:

- dnia 28.05.2013 r. kontrolowana jednostka przekazała I ratę odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości, co najmniej 75 % w kwocie **45.000,00 zł,** o czym świadczył WB nr 0028/2013 z dnia 28.05.2013 r.,
- dnia 30.09.2013 r. kontrolowana jednostka przekazała II ratę odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości **15.000,00 zł,** o czym świadczył WB nr 0058/2013 z dnia 30.09.2012 r.,
- dnia 22.11.2013 r. kontrolowana jednostka przekazała III ratę odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (po dokonaniu korekty zatrudnienia) w wysokości **4.680,39 zł,** o czym świadczył WB nr 0068/2013 z dnia 22.11.2013 r.

Z powyższych ustaleń wynika, iż wielkość odpisu została przekazana na rachunek bankowy Funduszu zgodnie z terminami określonymi w art. 6 ust. 2 ustawy *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.*

WNIOSKI

Kontrola problemowa w zakresie gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych potwierdziła:

- prawidłowe opracowanie zasad i warunków korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu, w tym zasad przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej określone przez pracodawcę w regulaminie, zgodnie z zapisami art. 8 ust 2 ustawy *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych*,
- prawidłowe naliczenie odpisu funduszu za rok 2013, zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* oraz rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. *w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych*,
- terminowe przekazanie środków na rachunek bankowy ZFŚS, zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych*,
- prawidłowe gospodarowanie środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie z art. 7 oraz 8 ustawy *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.*

Niniejszą kontrolę wpisano do prowadzonej przez jednostkę kontrolowaną książki kontroli pod datą 20.01.2014 r.

Treść niniejszego protokołu, sporządzonego w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, omówiono z Dyrektorem i Głównym Księgowym kontrolowanej jednostki.

Dyrektor i Główny Księgowy jednostki kontrolowanej zostali poinformowani o:

- prawie odmowy podpisania protokołu kontroli i konieczności złożenia w tym zakresie pisemnego wyjaśnienia. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego,

- możliwości przedłożenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń w terminie trzech dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli.

Jeden egzemplarz protokołu kontroli przekazano jednostce kontrolowanej do użytku służbowego. Drugi egzemplarz protokołu przechowywany jest w siedzibie Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa.

INSPEKTOR
Anna Sudzik
.....
Kontrolujący

DYREKTOR
Beata Magiera
.....
Dyrektor jednostki

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Marzena Wróblewska-Zamora
.....
Główny księgowy

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
30-329 Kraków, ul. Praska 25
tel. 12/265-03-64, 12/267 26-40

Kraków, dnia 06.02.2014 r.