

**Pan  
mgr Arkadiusz Olechwieruk  
Naczelnik Wydziału  
Prawno- Organizacyjnego  
w miejscu**

### **Wystąpienie pokontrolne**

Zgodnie z Rocznym planem kontroli przeprowadzono kontrolę, której przedmiotem było gospodarowanie środkami funduszu socjalnego w 2014 r. w zakresie naliczania funduszu, korekt, odprowadzania, rozdysponowania środków na rodzaje świadczeń przewidziane w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Czeladź.

Ustalenia kontroli zawarto w Protokole z kontroli nr 11/2015 podpisanym 1 października 2015 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono Panu Naczelnikowi.

Do Protokołu nie wniesiono uwag.

W trakcie czynności kontrolnych przeanalizowano dokumentację udostępnioną przez :

- Wydział Prawno-Organizacyjny w zakresie regulaminu zfsś i jego zmian, preliminarza wydatków, informacji o naliczeniu odpisów i przeprowadzonych korekt, dokumentacji związanej z przyznawaniem świadczeń socjalnych;
- Wydział Finansowo-Budżetowy – w zakresie dokumentów księgowych z okresu objętego kontrolą w postaci wyciągów bankowych, raportów kasowych, list wypłat świadczeń, poleceń przelewów oraz zestawień obrotów i sald.

W 2014 r. zgodnie z wówczas obowiązującym Regulaminem Organizacyjnym UMC – ZB Nr 9/2013 - zadania w zakresie prowadzenia spraw związanych z tworzeniem i gospodarowaniem zakładowym funduszem świadczeń socjalnych należały do pracownika zatrudnionego na Samodzielnym stanowisku ds pracowniczych i Współpracy z Organizacjami Społecznymi Pracowników i Związkami Zawodowymi – Pani J.T. - obecnie zakres ten należy do pracownika Wydziału Prawno-Organizacyjnego, a w zakresie księgowości – do inspektora ds księgowości Wydziału Finansowo-Budżetowego Pani A.W.

Działalność socjalna w UMC w 2014 r. prowadzona była w oparciu o Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wprowadzony Zarządzeniem Burmistrza Nr 53 z 2010 r. , a następnie zmienionym zarządzeniem Nr 203 z 2012 r.

Plan rzeczowo-finansowy zakładowego funduszy świadczeń socjalnych w UM został wprowadzony i zatwierdzony Zarządzeniem Burmistrza Miasta Nr 35 z dnia 24 marca 2014 r. Przed wydaniem Zarządzenia dokonano uzgodnienia z zakładową organizacją związkową – Ogólnopolskiego Pracowniczego Związku Zawodowego „Konfederacja Pracy”, zgodnie z wymogiem wynikającym z art.27 ustawy o związkach zawodowych..

Zgodnie z preliminarzem wydatków zaplanowano środki na następujące rodzaje świadczeń w 2014 r.: dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, dofinansowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży, zapomogi, pomoc związaną ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym, działalność sportowo-rekreacyjną i pożyczki mieszkaniowe. Wszystkie te rodzaje świadczeń mieszczą

się w pojęciu „działalność socjalna” .

W Urzędzie działa Komisja socjalna jako organ opiniotwórczy i konsultacyjno-doradczy w liczbie 3 osób wybranych przez pracowników. Komisja zbiera się na posiedzeniach w zależności od potrzeb, ilości wpływających wniosków i pilności ich załatwienia.

Generalnie przyznawanie świadczeń socjalnych odbywało się w oparciu o kryterium socjalne zgodnie z ustalonymi progami dochodowymi i zasadami określonymi w Regulaminie ZFŚS.

Dokumentacja jest prowadzona w podziale na poszczególne rodzaje świadczeń, opisana numerami z JRWA i przechowywana w oznakowanych segregatorach. W zakresie księgowym nie stwierdzono uchybień.

Według ustawy o ZFŚS równowartość dokonanych odpisów naliczonych na dany rok kalendarzowy pracodawca jest zobowiązany przekazać na rachunek bankowy ZFŚS w terminie do 30 września. Przy czym w terminie do 31 maja pracodawca przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75 % równowartości odpisów. 30 września mija termin przekazania pozostałej części środków na wyodrębniony rachunek bankowy ZFŚS. Terminy te nie zostały dochowane.

Istnieje obowiązek korygowania odpisu na ZFŚS w końcu roku in plus lub in minus w zależności od faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych na koniec danego roku w stosunku do przeciętnej planowanej liczby zatrudnionych. Za 2014 r. należało dopłacić 1.225,20 zł z tytułu wzrostu zatrudnienia na koniec grudnia o 1,12 etatu. Kwotę tę przelano 19.08.2015.

Stosownie do art.10 ustawy o zfśś środkami Funduszu administruje pracodawca, który jest zobowiązany zapewnić naliczanie odpisów w określonej przepisami wysokości, odprowadzanie ich na rachunek funduszu w określonym terminie, prawidłowe, zgodne z postanowieniami ustawy o zfśś i regulaminu zakładowego wykorzystywanie środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku funduszu, a także obsługę techniczną, kadrową i finansową niezbędną do funkcjonowania funduszu w zakładzie.

Zgodnie z art. 12 ust.1 ustawy o zfśś środki funduszu są gromadzone na wyodrębnionym rachunku bankowym – rachunek jest nieoprocentowany, nieodpłatne są też transakcje bankowe w postaci przelewów wypłat z rachunku. Odpłatne są natomiast wypłaty gotówkowe, które następnie są refundowane z rachunku bieżącego UM. Koszty prowadzenia rachunku bankowego funduszu ponosi pracodawca.

Przekazując powyższe, w oparciu o przeprowadzone czynności kontrolne i dokonane ustalenia, proszę o wykonanie następujących zaleceń:

#### **Zalecenie Nr 1**

Zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2015.111) równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych na dany rok kalendarzowy pracodawca jest zobowiązany przekazać na rachunek bankowy Funduszu w terminie do 30 września tego roku, z tym, że w terminie do dnia 31 maja przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75 % równowartości odpisów.

Dochowywać terminów ustawowych wynikających z art.6 ustawy o zfśś dot. obowiązku przekazywania równowartości 75 % odpisu rocznego do 31 maja danego roku i pozostałej kwoty do 30 września oraz niezwłocznego odprowadzania kwoty wynikającej ze skorygowania odpisu do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.

Termin wykonania : zgodnie z terminami ustawowymi;

#### **Zalecenie Nr 2**

Podstawę naliczania odpisu na zfśś stanowi przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba zatrudnionych pracowników.

Z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu

ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zfs (Dz.U.2009.43.349) wynika obowiązek skorygowania w końcu roku podstawy naliczania odpisu do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy. Korekty za 2014 r. dokonano w marcu 2015 r. ,a faktyczną dopłatę przekazano w sierpniu 2015 r.

Korekty naliczonego funduszu do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych dokonywać zgodnie z przepisami w/wym. rozporządzenia MPIPS.

### **Zalecenie Nr 3**

Świadczenia powinny być przyznawane uprawnionym wg jednakowych zasad i warunków obowiązujących u danego pracodawcy.

Przy zmianie Regulaminu zfs uwzględnić sprawę zmiany przepisów w kierunku ujednoczenia zasad i warunków przyznawania dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla pracowników i emerytów. Obecnie są różne warunki stawiane pracownikom i emerytom przy dofinansowaniu do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, a mianowicie warunkiem skorzystania z dofinansowania przez emeryta lub rencistę jest przedłożenie imiennego rachunku lub faktury od organizatora wypoczynku, pracownik jest zobowiązany przedłożyć kartę urlopową na 14 dni urlopu bez żadnych rachunków za wypoczynek.

Termin wykonania: do 30 dni od daty otrzymania zaleceń.

### **Zalecenie Nr 4**

Dopłaty przyznaje się osobie uprawnionej, która potrzebuje pomocy socjalnej, ubiega się o nią składa umotywowany wniosek na piśmie, przedstawia w nim potwierdzoną własnoręcznym podpisem swoją sytuację życiową, rodzinną i materialną oraz podaje dochód na osobę w gospodarstwie domowym z ustalonego u konkretnego pracodawcy okresu poprzedzającego złożenie wniosku. Potwierdzenie własnoręcznym podpisem danych przedstawionych pracodawcy w złożonym oświadczeniu stanowi dla pracodawcy podstawę do podjęcia prawidłowej decyzji o przyznaniu bądź odmowie przyznania pomocy.

Zobowiązać pracownika ds socjalnych do przyjmowania kompletnych wniosków o pomoc socjalną – podpisanych przez wnioskodawcę i wypełnionych zgodnie z treścią obowiązujących formularzy wniosków będących załącznikami do Regulaminu tzn. podawaniem wysokości dochodów przypadających na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym czy w przypadku wniosku o pożyczki mieszkaniowe podaniem stałych kosztów gospodarstwa.

Termin wykonania :od zaraz

### **Zalecenie Nr 5**

Przepisy ustawy o zfs nie regulują zasad tworzenia i działalności komisji socjalnej. Zakres uprawnień komisji, czy kadencyjność, sposób dokumentowania i częstotliwość posiedzeń musi wynikać z przepisów wewnątrzzakładowych.

Dokonując zmiany Regulaminu zfs doprecyzować uprawnienia Komisji socjalnej w zakresie dokumentów jakich może żądać komisja prowadząc czynności sprawdzające oświadczeń o wysokości dochodów. Obecnie w Regulaminie w par.6 pkt 10 jest zapis, że Komisja ma prawo żądać okazania kserokopii rozliczenia rocznego PIT 36,PIT 37 lub 40. W trakcie 2014 r. Komisja dla udokumentowania prawdziwości oświadczenia o dochodach prosiła o przedstawienie zaświadczeń o zarobkach wnioskodawcy bądź członka jego rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.

Termin wykonania : do 30 dni od daty otrzymania zaleceń.

Wykonanie zaleceń będzie przedmiotem kontroli sprawdzającej.

Zgodnie z § 14 pkt 6 Zarządzenia Nr 17/2010 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 29 stycznia 2010 r. w sprawie „Regulaminu przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Wydziałach Urzędu oraz gminnych jednostkach organizacyjnych” informację o sposobie realizacji zaleceń należy przedłożyć Burmistrzowi Miasta pisemnie oraz e-mailem na adres : kontrola@um.czeladz.pl **w terminie 30 dni od daty otrzymania zaleceń.**

Burmistrz  
mgr Zbigniew Szaleniec

Do wiadomości:

Pani Naczelnik Wydziału  
Finansowo-Budżetowego  
mgr Bogusława Tanhojzer