



INSTRUKCJA PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

Hanna Borkowska-Dąbrowska



Redaktor naczelna
Ewa Ziętek-Maciejczyk

Redaktor merytoryczna
Ewa Martyna

Redaktor techniczno-graficzny
Małgorzata Klimkiewicz

Korekta
Nina Anusik

Fotoskład
„Triograf”



INFOR Ekspert Sp. z o.o.
01-042 Warszawa, ul. Okopowa 58/72
tel. (0-22) 212 12 08
www.infor.pl

Adres redakcji:
03-308 Warszawa,
ul. Batalionu Platerówek 3

Biuro Obsługi Klienta
tel. (0-22) 761-30-30, fax (0-22) 761-30-31(32)
e-mail: bok@infor.pl
infolinia: 0 801 626 666
www.e-ksiazki.infor.pl

© Copyright by INFOR Ekspert Sp. z o.o.
Warszawa 2009

Publikacja jest chroniona przepisami prawa autorskiego. Wykonywanie kserokopii bądź powielanie inną metodą oraz rozpowszechnianie bez zgody Wydawcy w całości lub części jest zabronione i podlega odpowiedzialności karnej.

ISBN 978-83-7440-288-0

Spis treści

Wstęp	5
1. PRACODAWCY ZOBOWIĄZANI DO UTWORZENIA FUNDUSZU	6
1.1. Zmiana obowiązków pracodawcy wynikających z ustawy	7
1.2. Rozpoczęcie działalności	9
Wyjątki	9
1.3. Brak obowiązku tworzenia Funduszu	10
1.4. Pracodawcy objęci układem lub regulaminem wynagradzania	10
1.5. Pracodawcy nieobjęci układem ani regulaminem wynagradzania	11
2. ŚWIADCZENIE URLOPOWE	13
2.1. Nabycie prawa do świadczenia urlopowego	14
2.2. Wypłata świadczenia urlopowego	14
2.3. Wysokość świadczenia urlopowego	16
2.4. Zmiana wysokości świadczenia urlopowego i odstąpienie od jego wypłacania	17
2.5. Termin wypłaty świadczenia urlopowego	17
2.6. Składki i podatek od świadczenia urlopowego	18
3. ODPISY NA FUNDUSZ	19
3.1. Obliczanie przeciętnej liczby zatrudnionych	20
3.2. Wysokość odpisu	21
3.3. Zwiększenia i zmniejszenia wysokości odpisu	21
Uciążliwe warunki pracy	21
Osoby niepełnosprawne	22
Emeryci i renciści	22
Zmniejszony odpis	22
3.4. Zasada jedności Funduszu	23
3.5. Środki przejmowane	24
3.6. Zwiększenie środków Funduszu	24
3.7. Odrębny rachunek bankowy środków Funduszu	26
3.8. Terminy przekazywania odpisów	26
3.9. Wliczanie przekazywanych na Fundusz środków w ciężar kosztów	27
4. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU	28
5. REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ...	30
6. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU	32
6.1. Przykładowe rodzaje działalności finansowane z Funduszu	34
Działalność sportowo-rekreacyjna	34
Pomoc materialna	35
Preliminarz wydatków na działalność socjalną w roku 2008	36
6.2. Fundusz mieszkaniowy	36
7. DYSPONENCI FUNDUSZU	40
7.1. Komisje socjalne	43
8. PRYZNAWANIE ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU	46
9. PACZKI I BONY TOWAROWE	50
9.1. Bony towarowe a składki i podatki	51
Po stronie pracownika	51
Po stronie pracodawcy	52

10. EWIDENCJA DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ	53
11. FUNDUSZE SOCJALNE TWORZONE NA ODRĘBNYCH ZASADACH	55
11.1. Pracownicy cywilni służb mundurowych.....	56
11.2. Fundusz socjalny nauczycieli	56
Świadczenia urlopowe dla nauczycieli	57
12. OPODATKOWANIE ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU	58
12.1. Świadczenia z Funduszu a podatki pracownika.....	58
12.2. Fundusz a koszty uzyskania przychodów pracodawcy	60
12.3. Skutki podatkowe likwidacji Funduszu	61
12.4. Świadczenia z Funduszu a podatek VAT	62
12.5. Koszty prowadzenia rachunku bankowego Funduszu	64
12.6. Świadczenia socjalne a obowiązek składkowy	64
12.7. Świadczenia socjalne a składka na ubezpieczenie zdrowotne	65
13. ŚRODKI FUNDUSZU A ZAMÓWIENIA PUBLICZNE	66
14. ODPOWIEDZIALNOŚĆ PRACODAWCY	67

Wstęp

Pracodawca musi zaspokajać bytowe, socjalne i kulturalne potrzeby swoich pracowników – oczywiście stosownie do swoich możliwości i warunków. Zobowiązuje go do tego art. 16 Kodeksu pracy. Nie jest to jednak bezwzględny obowiązek, o czym świadczy użyty zwrot „stosownie do możliwości i warunków”, czyli uzależniony od możliwości przedsiębiorstwa. Odpowiednikiem tego zapisu w części szczegółowej Kodeksu pracy jest przepis art. 94 pkt 8, jeszcze raz statuujący obowiązek pracodawcy zaspokajania socjalnych potrzeb pracowników, w miarę posiadanych przez niego środków.

Regulujące tematykę socjalną przepisy prawa pracy (art. 16 i art. 94 pkt 8 k.p.) nie mają charakteru norm bezwzględnie obowiązujących i nie mogą stanowić dla zatrudnionych w ramach stosunku pracy podstawy do wystąpienia z roszczeniem przeciwko pracodawcy – stwierdził Sąd Najwyższy w wyroku z 15 lipca 1987 r. (sygn. akt I PRN 25/87).

Kwestie wynagradzania pracowników i przyznawania świadczeń powiązanych z pracą, czyli również socjalnych, powinny być ukonstytuowane w układach zbiorowych pracy czy regulaminach wynagradzania. Mogą też jednak wynikać ze szczegółowych przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t. Dz.U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn.zm.).

Fundusz ten przeznaczony jest na finansowanie działalności socjalnej oraz na dofinansowanie zakładowych obiektów socjalnych (art. 1 ustawy).

Powołany akt prawny zawiera definicje niektórych pojęć dotyczących omawianej tematyki:

- działalność socjalna – są to usługi świadczone przez pracodawców na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową,
- zakładowe obiekty socjalne – są to ośrodki wczasowe i kolonijne, domy wypoczynkowe, sanatoria, ogrody działkowe, obiekty sportowo-rekreacyjne, żłobki i przedszkola oraz obiekty służące działalności kulturalnej,
- osoby uprawnione do korzystania z Funduszu – to pracownicy i ich rodziny, emeryci i renciści – byli pracownicy i ich rodziny oraz inne osoby, którym pracodawca przyznał w regulaminie prawo do korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu,
- przedsiębiorca – osoba fizyczna, osoba prawna, a także jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, jeżeli przedmiot jej działania obejmuje prowadzenie działalności gospodarczej.

1. PRACODAWCY ZOBOWIĄZANI DO UTWORZENIA FUNDUSZU

Obowiązek tworzenia Funduszu mają wszyscy pracodawcy prowadzący działalność w formach organizacyjno-prawnych jednostek sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 20, 21 i 24–27 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późn.zm.), bez względu na liczbę zatrudnianych oraz inni, którzy zatrudniają, według stanu na 1 stycznia danego roku kalendarzowego, co najmniej 20 pracowników w przeliczeniu na pełne etaty (art. 3 ust. 1 i 2 ustawy o Funduszu).

O obowiązku tworzenia Funduszu decyduje stan zatrudnienia na dzień 1 stycznia danego roku kalendarzowego. Zmiany w stanie zatrudnienia w ciągu roku kalendarzowego nie dają możliwości uwolnienia się od tego obowiązku, ale jednocześnie nie powodują konieczności utworzenia Funduszu.

Fundusz mają obowiązek tworzyć pracodawcy będący zarówno osobami fizycznymi, jak i jednostkami organizacyjnymi. Muszą jednak zatrudniać co najmniej 20 pracowników w przeliczeniu na pełne etaty. Z kolei pracodawcy – jednostki budżetowe, zakłady budżetowe oraz gospodarstwa pomocnicze jednostek budżetowych, są zobligowani do tworzenia tego Funduszu niezależnie od liczby zatrudnionych w nich osób.

Jeżeli osoba prawna składa się z kilku jednostek organizacyjnych samodzielnie zatrudniających pracowników (np. wielodziałowa spółka lub wielozakładowe przedsiębiorstwo państwowe), to każda z takich jednostek jest pracodawcą, a nie osobą prawną. Dla każdej z nich więc oddzielnie ustala się istnienie obowiązku (lub nie) tworzenia Funduszu.

Nie ma możliwości utworzenia jednego funduszu socjalnego dla kilku pracodawców, którzy tworzą organizację gospodarczą. Pracodawcy ci, zgodnie z art. 9 ustawy o Funduszu, mogą tylko prowadzić, zachowując oddzielne fundusze, wspólną działalność socjalną na podstawie umowy o wspólnej działalności socjalnej.

1.1. Zmiana obowiązków pracodawcy wynikających z ustawy

Pracodawcy sfery pozabudżetowej zatrudniający co najmniej 20 pracowników w przeliczeniu na pełne etaty mają możliwość odstąpienia od niektórych przepisów ustawy. Mogą oni:

- dowolnie ukształtować wysokość odpisu na Fundusz,
- znieść ustawowy obowiązek tworzenia Funduszu.

Mogą to uczynić w układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie wynagradzania, jeżeli nie są objęci układem (art. 4 ustawy o Funduszu).

Jeżeli u pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa, postanowienia regulaminu w sprawie wysokości odpisu na fundusz socjalny lub rezygnacji z tworzenia Funduszu wymagają uzgodnienia z przedstawicielem załogi specjalnie wyłonionym przez pracowników do reprezentowania ich interesów – art. 4 ust. 3 ustawy o Funduszu. Ustawa nie określa sposobu wyboru takiego reprezentanta przez załogę. Przyjmuje się więc, że jeżeli w zakładzie pracy nie zostały ukształtowane zwyczajowo zasady wyboru reprezentanta pracowników, powinny one zostać ustalone przez załogę. Jeśli taki przedstawiciel nie zostanie wyłoniony, nie będzie możliwości zmian regulacji dotyczących Funduszu w regulaminie wynagradzania. W interesie pracodawcy jest więc pomoc pracownikom w celu dokonania demokratycznego wyboru. Będzie to np. udostępnienie lokalu i zwolnienie od pracy w celu przeprowadzenia wyborów, pomoc prawna (opłacenie doradcy prawnego). Najwłaściwsza wydaje się tutaj forma głosowania załogi i wybory większościowe. Każda forma wyłonienia przedstawicielstwa przez pracowników jest dopuszczalna, pod warunkiem, że większość z nich wyrazi zgodę na daną formę. Nie jest także określony sposób informowania pracodawcy o wyborze delegata. Wystarczy więc nawet ustne poinformowanie pracodawcy o fakcie delegowania danej osoby przez załogę.

WZÓR 1

Regulamin wyboru przedstawiciela załogi

§ 1

Przedstawiciel załogi jest powoływany każdorazowo w celu dokonywania w imieniu załogi uzgodnień z pracodawcą w zakresie prowadzonej przez pracodawcę działalności socjalnej na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 70, poz. 335 z późn.zm.).

§ 2

1. Każdy pracownik, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy, ma czynne i bierne prawo wyborcze.
2. Każdemu pracownikowi przysługuje jeden głos.
3. Wybory są tajne i bezpośrednie.
4. Głosować można tylko osobiście.

§ 3

Wybory przeprowadza się na koszt pracodawcy w czasie pracy i w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę.

§ 4

1. Wybory zarządza pracodawca w terminie 10 dni przed ustalonym wcześniej dniem wyborów.

2. Kandydatów na przedstawicieli należy zgłaszać komisji wyborczej w terminie do 3 dni przed wyborami.

3. Komisja wyborcza sporządza listę kandydatów, którą udostępnia pracownikom poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

4. Komisja wyborcza przygotowuje karty do głosowania. Na karcie do głosowania umieszcza się imiona i nazwiska kandydatów.

5. Komisja udostępnia pracownikom informacje o sposobie głosowania poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

§ 5

1. Wyborca stawia znak X przy nazwisku wybranego kandydata.

2. Jeżeli wyborca postawił znak X przy nazwisku więcej niż jednego kandydata lub nie postawił znaku X przy nazwisku żadnego kandydata, oddany głos jest nieważny.

§ 6

1. Wybory są ważne, jeżeli wzięło w nich udział 50 procent załogi.

2. Na przedstawiciela, o którym mowa w § 1, zostaje wybrana osoba, która otrzymała największą liczbę głosów.

3. Jeżeli co najmniej 2 kandydatów otrzymało równą liczbę głosów, przeprowadza się kolejną turę wyborów, na zasadach określonych w niniejszym regulaminie. Na liście kandydatów w drugiej turze znajdują się osoby, które w pierwszej turze otrzymały równą liczbę głosów.

4. Jeżeli w drugiej turze co najmniej 2 kandydatów otrzyma równą liczbę głosów, o wyborze rozstrzyga losowanie przeprowadzane przez przewodniczącego komisji wyborczej w obecności załogi.

5. Komisja informuje załogę o wyniku wyborów poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

6. Komisja informuje pracodawcę o wyniku wyborów poprzez pisemną informację, której wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 7

1. W skład komisji wyborczej wchodzi 3 pracowników: pracownik wytypowany przez pracodawcę, pracownik działu kadr oraz pracownik wskazany przez załogę w głosowaniu jawnym.

2. Komisja wykonuje czynności wskazane w niniejszym regulaminie w czasie pracy.

§ 8

Niniejszy regulamin wchodzi w życie

Informacja o wyborze przedstawiciela załogi

W dniu w zostały przeprowadzone wybory przedstawiciela załogi do reprezentowania jej interesów w związku z prowadzoną przez pracodawcę działalnością socjalną.

Przedstawicielem załogi wybrano Panią/Pana

.....
.....
.....

(podpisy członków komisji)

1.2. Rozpoczęcie działalności

Jeżeli pracodawca rozpoczyna działalność w ciągu roku kalendarzowego i w związku z osiągnięciem odpowiedniej liczby zatrudnionych występuje od razu obowiązek utworzenia Funduszu, odpisów na ZFŚS dokonuje się dopiero od następnego roku kalendarzowego. Od tej reguły zapisanej w art. 6a ustawy o Funduszu są jednak wyjątki.

Wyjątki

Dotyczą one sytuacji, gdy rozpoczęcie działalności w ciągu roku kalendarzowego następuje w wyniku komercjalizacji, przejęcia, podziału lub połączenia zakładu lub jego części z równoczesnym przejęciem pracowników. W takim przypadku znajdują zastosowanie zasady ogólne regulujące obowiązek tworzenia Funduszu zapisane w art. 6a ust. 1 ustawy o Funduszu, zgodnie z którym taki pracodawca dokonuje odpisów od następnego roku kalendarzowego. Dotyczy to także państwowych lub samorządowych jednostek budżetowych, ich gospodarstw pomocniczych oraz zakładów budżetowych.

Przejmując w całości lub w części zakład pracy od innego pracodawcy, w wyniku np. kupna lub dzierżawy, pracodawca ma obowiązek utworzenia Funduszu od chwili przejęcia zakładu pracy, o ile po jego przejęciu stan zatrudnienia u niego wynosi co najmniej 20 pracowników w przeliczeniu na pełne etaty. Odpisy jednak ma wpłacać na konto Funduszu dopiero od następnego roku kalendarzowego.

Obowiązek utworzenia Funduszu w roku przejęcia innego zakładu pracy lub jego części nie zależy od tego, czy taki obowiązek istniał lub nie u poprzedniego pracodawcy. To, czy taki obowiązek ma przejmujący pracodawca, ustala się na podstawie stanu zatrudnienia u niego w dniu przejęcia.

Z takiej regulacji nie mogą skorzystać pracodawcy, którzy przejęli zakład pracy lub jego część wraz z pracownikami objętymi układem zbiorowym pracy, zobowiązującym do tworzenia funduszu socjalnego. Wynika to z przepisu art. 241⁸ k.p. przewidującego, że w takiej sytuacji do osób przejmowanych stosuje się, przez rok od dnia przejścia, postanowienia układu zbiorowego pracy, którymi wcześniej byli objęci (o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej). Nowego pracodawcę wiąże korzystniejsze dla przejmowanych, dotychczasowe postanowienia obowiązujące w dniu przejścia. Nie ma też żadnych przeszkód, aby nowy pracodawca zastosował wobec przejmowanych pracowników warunki jeszcze korzystniejsze.

1.3. Brak obowiązku tworzenia Funduszu

Pracodawcy, którzy według stanu na dzień 1 stycznia danego roku kalendarzowego zatrudniają mniej niż 20 pracowników w przeliczeniu na pełne etaty, nie mają obowiązku tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – art. 3 ust. 3 ustawy o Funduszu.

Pracodawcy ci mogą jednak dobrowolnie utworzyć ZFŚS lub wypłacać pracownikom świadczenie urlopowe. O ile jednak nie zdecydują się na prowadzenie jakiegokolwiek działalności socjalnej, muszą poinformować o tym pracowników.

1.4. Pracodawcy objęci układem lub regulaminem wynagradzania

Jeżeli pracodawca, zatrudniający co najmniej 20 pracowników w przeliczeniu na pełne etaty, jest objęty układem zbiorowym pracy lub jest zobowiązany do wydania regulaminu wynagradzania, informację o nieutworzeniu Funduszu i niewypłacie świadczenia urlopowego, zgodnie z art. 3 ust. 3b ustawy o Funduszu, zamieszcza w tych aktach.

Zapis w regulaminie wynagradzania może wprost przewidywać brak Funduszu i niewypłacanie świadczenia urlopowego bezterminowo.

Przykładowe postanowienie regulaminu:

Pracodawca nie tworzy zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i nie wypłaca świadczenia urlopowego.

Zmiany do układu zbiorowego pracy wprowadza się w drodze protokołów dodatkowych. Jeżeli układ zbiorowy pracy został zawarty przez więcej niż jedną organizację związkową, przez okres jego obowiązywania wszelkie czynności dotyczące tego układu podejmują organizacje związkowe, które go zawarły. Strony układu mogą wyrazić zgodę, aby w prawa i obowiązki strony wstąpiła organizacja

związkowa, która nie zawarła układu. Organizacja związkowa, która po zawarciu układu stała się reprezentatywna na podstawie art. 241¹⁷ k.p. lub art. 241^{25a} § 1 k.p., może wstąpić w prawa i obowiązki strony układu, składając w tym celu oświadczenie stronom tego układu (art. 241⁹ k.p.).

Pracodawca musi, zgodnie z art. 77² § 4 k.p., uzgadniać treść regulaminu wynagradzania z zakładową organizacją związkową. Jeżeli u pracodawcy nie działają związki zawodowe, wówczas regulamin wynagradzania ustala pracodawca. Jednak w przypadku postanowień regulaminu wynagradzania dotyczących rezygnacji z tworzenia Funduszu i niewypłacania świadczenia urlopowego, zapisy te muszą być uzgodnione z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów – art. 4 ust. 3 i 8 ustawy o Funduszu. Uzgodnienia te dotyczą wyłącznie tych postanowień, a nie całego regulaminu wynagradzania.

1.5. Pracodawcy nieobjęci układem ani regulaminem wynagradzania

Pozostali pracodawcy, u których nie obowiązuje układ zbiorowy pracy ani regulamin wynagradzania, przekazują informację o nieutworzeniu Funduszu w pierwszym miesiącu danego roku kalendarzowego – do 31 stycznia danego roku, w sposób u nich przyjęty. Mówi o tym art. 3 ust. 3a ustawy o Funduszu.

Informacje o nieutworzeniu Funduszu i niewypłacaniu świadczenia urlopowego pracodawca powinien przekazywać pracownikom co roku. Tak więc, jeżeli we wskazanym terminie pracodawca nie poinformuje pracowników, że nie będzie tworzył funduszu socjalnego ani wypłacał świadczenia urlopowego, będzie zobligowany do tworzenia w danym roku Funduszu lub wypłacania świadczenia urlopowego. Jeżeli jednak nie wywiąże się z tego obowiązku, popełni wykroczenie, jako że jest to działanie sprzeczne z przepisami ustawy o Funduszu – art. 12a ust. 1, i podlega karze grzywny.

WZÓR 3

Informacja o nietworzeniu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i niewypłacaniu świadczenia urlopowego

.....
(miejsowość i data)

Na podstawie art. 3 ust. 3a ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn.zm.) informuję, że w roku kalendarzowym w (oznaczenie

pracodawcy) nie będzie tworzony zakładowy fundusz świadczeń socjalnych i nie będzie wypłacane świadczenie urlopowe.

Stan zatrudnienia na 1 stycznia r. w przeliczeniu na pełne etaty wynosi (należy podać rok kalendarzowy, którego informacja dotyczy, oraz stan zatrudnienia na 1 stycznia tego roku kalendarzowego) pracowników, co zgodnie z art. 3 ust. 3 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych umożliwia pracodawcy rezygnację z tworzenia Funduszu i wypłacania świadczenia urlopowego.

.....
(podpis pracodawcy lub osoby działającej w jego imieniu)

W przypadku decyzji pracodawcy o tworzeniu w danym roku ZFŚS nie musi on o tym odrębnie informować załogi. Musi jednak opracować regulamin zakładowego funduszu socjalnego.

2. ŚWIADCZENIE URLOPOWE

Świadczenie urlopowe wypłacają pracodawcy, którzy według stanu na dzień 1 stycznia danego roku zatrudniają mniej niż 20 pracowników w przeliczeniu na pełne etaty i nie zdecydowali się na utworzenie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz nie podjęli decyzji o niewypłacaniu tego świadczenia do końca stycznia danego roku kalendarzowego.

Świadczenie urlopowe jest to kwota, jaką wypłaca pracodawca raz w roku każdemu pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (art. 3 ust. 5 ustawy o Funduszu) – z tym że dni te muszą następować po sobie kolejno. Gdy pracownik korzysta z urlopu wypoczynkowego z przerwami, nawet jeśli w sumie był na urlopie przez 14 dni kalendarzowych, nie powoduje to obowiązku wypłacenia mu świadczenia urlopowego. Bez znaczenia dla nabycia prawa do świadczenia urlopowego jest, czy pracownik korzysta z bieżącego czy zaległego urlopu wypoczynkowego. Świadczenie to przysługuje niezależnie od sytuacji materialnej, osobistej i życiowej pracownika.

Nie należy mylić świadczenia urlopowego z wynagrodzeniem urlopowym. Wynagrodzenie urlopowe wypłacane jest pracownikowi korzystającemu z urlopu wypoczynkowego. Jest to wynagrodzenie, jakie pracownik by otrzymał, gdyby w tym czasie pracował. Zmienne składniki wynagrodzenia mogą być obliczane na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z okresu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu; w przypadkach znacznego wahanía wysokości wynagrodzenia okres ten może być przedłużony do 12 miesięcy.

Warto pamiętać, że – zgodnie z art. 162 zd. 2 k.p., co najmniej jedna część wypoczynku pracownika powinna trwać co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. Wlicza się do nich 14 kolejno po sobie następujących dni kalendarzowych (dni wypoczynku), a nie 14 dni urlopu wypoczynkowego. Dotyczy to więc zarówno dni roboczych, niedziel, jak i świąt. Liczba dni urlopu wypoczynkowego w tych 14 dniach zawsze będzie mniejsza.

2.1. Nabycie prawa do świadczenia urlopowego

Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę, nabywa prawa do urlopu z upływem każdego miesiąca pracy, w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku – art. 153 § 1 k.p. Obecnie jest to 20 dni urlopu wypoczynkowego. Stąd też pracownik taki musi w ciągu roku przepracować 6 miesięcy, aby nabyć prawa do 10 dni urlopu wypoczynkowego. Jednocześnie, aby nabyć prawa do świadczenia urlopowego, musi korzystać z tego urlopu nieprzerwanie. Jeżeli w okresie korzystania przez niego z urlopu przypadnie jakieś święto (albo 2 dni świąteczne), będzie mógł skorzystać z 9 (albo 8) dni urlopu wypoczynkowego, żeby nabyć prawa do świadczenia urlopowego.

Pracodawca umyślnie nieudzielający pracownikowi urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych powoduje, że pracownik nie ze swojej winy nie może nabyć prawa do świadczenia urlopowego. Takie działania pracodawcy są bezprawne. Rodzi to po jego stronie obowiązek wynagrodzenia pracownikowi szkody, jaką poniósł w związku z nienabyciem prawa do świadczenia urlopowego. W praktyce jest to obowiązek wypłacenia odszkodowania w wysokości równej wysokości świadczenia urlopowego (art. 471 k.c. w zw. z art. 300 k.p.).

W sytuacji gdy świadczenie urlopowe zostało już wypłacone pracownikowi, a następnie został on odwołany z urlopu, albo pracownik zachorował w trakcie urlopu, nie ma on możliwości wykorzystania urlopu wypoczynkowego w wymiarze warunkującym nabycie prawa do świadczenia urlopowego. W takim przypadku wyegzekwowanie wypłaconej kwoty świadczenia urlopowego od pracownika będzie trudne. Obowiązek wydania korzyści lub zwrotu jej wartości wygasa, jeśli ten, kto ją uzyskał, zużył ją lub utracił w taki sposób, że nie jest już wzbogacony, chyba że wyzbywając się korzyści, powinien był liczyć się z obowiązkiem zwrotu (art. 409 k.c. w zw. z art. 300 k.p.). Utrudnione będzie udowodnienie pracownikowi, że powinien był liczyć się z obowiązkiem zwrotu świadczenia urlopowego. Pracownik nie może przewidzieć swojej choroby, a prawdopodobnie – zgodnie z przeznaczeniem tego świadczenia – wykorzystał już je na wypoczynek. Pracownik nie może także przewidzieć, że może zostać odwołany przez pracodawcę z urlopu.

2.2. Wypłata świadczenia urlopowego

Świadczenie urlopowe wypłacane jest pracownikowi tylko raz w roku, chociaż pracownik w ramach przysługującego mu wymiaru urlopu wypoczynkowego może więcej niż raz w roku korzystać z urlopu wypoczynkowego przez 14 kolejnych dni kalendarzowych.

Pracodawca może zobowiązać się do wypłaty świadczenia kilka razy w roku, jednak kolejne nie będą już korzystały ze zwolnienia ze składek na ubezpieczenia społeczne. Należy jednak pamiętać, że pracodawca, decydując się na wypłacanie świadczenia urlopowego tyle razy w roku, ile razy jego pracownicy korzystają z 14 kolejnych dni urlopu wypoczynkowego, musi tę zasadę stosować do wszystkich z nich. Nie jest dopuszczalne uprzywilejowanie niektórych pracowników względem innych w tej kwestii. Byłoby to sprzeczne z zasadą równego traktowania pracowników (art. 11² k.p.). Natomiast chcąc nagrodzić pracowników czy zmotywować ich do pracy, pracodawca może skorzystać z innych instrumentów będących w jego dyspozycji, takich jak np. premie, nagrody, awanse, podwyżki wynagrodzeń.

Jeżeli pracownik zmienia pracodawców w trakcie roku kalendarzowego, to u każdego z nich przysługuje mu urlop wypoczynkowy w wymiarze proporcjonalnym do okresu przepracowanego (art. 155¹ k.p.). Każdy z tych pracodawców może wypłacić mu świadczenie urlopowe. Ale pracownik może otrzymać to świadczenie tylko wówczas, gdy korzystać będzie u każdego z nich z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

Wypłata świadczenia urlopowego dotyczy wszystkich pracowników korzystających z 14 kolejnych dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego, zarówno tych zatrudnionych na podstawie umów na czas nieokreślony, jak i na podstawie umów terminowych. Jeżeli zatrudniono pracownika na podstawie umowy na czas zastępstwa innego pracownika i udzielono mu urlopu wypoczynkowego w wymiarze 14 kolejnych dni kalendarzowych, to ma on prawo do świadczenia urlopowego. Bez znaczenia jest, czy w trakcie tych 14 kolejnych dni urlopu wypoczynkowego przypadają dni urlopu na żądanie pracownika.

Pracodawca może udzielić pracownikowi przysługującego mu urlopu wypoczynkowego w okresie wypowiedzenia umowy o pracę (art. 167¹ k.p.). Dotyczy to zarówno urlopu zaległego, jak i urlopu bieżącego. Jeżeli pracownik korzysta w okresie wypowiedzenia z 14 kolejnych dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego, również jemu należy wypłacić świadczenie urlopowe.

Świadczenie urlopowe wypłacane jest tylko pracownikom. Nie ma znaczenia, czy pracownik jest zatrudniony na podstawie umowy na czas nieokreślony, określony, na czas wykonania określonej pracy, czy na czas zastępstwa. Inne osoby świadczące pracę u pracodawcy lub na jego rzecz nie mają prawa do tego świadczenia. Nie jest ono zatem wypłacane: zleceńbiornicom, zatrudnionym na podstawie umowy o dzieło, kontraktu menedżerskiego czy innej umowy cywilnoprawnej.

W odróżnieniu od świadczeń z funduszu socjalnego, świadczenie urlopowe nie jest wypłacane członkom rodzin pracowników. Mogą oni je otrzymać u swoich pracodawców po spełnieniu ustawowych warunków, pod warunkiem że ci wypłacają świadczenia urlopowe.

Jeżeli pracownik jest zatrudniony jednocześnie u dwóch albo więcej pracodawców zobowiązanych do wypłacania świadczenia urlopowego, otrzymuje świadczenie urlopowe od każdego z nich, jeżeli u każdego korzysta z urlopu wypoczynkowego w ustawowym wymiarze.

Jeżeli pracodawca rozpoczyna działalność po 1 stycznia danego roku kalendarzowego i zobowiązuje się do wypłacania świadczenia urlopowego pracownikom, to – w przeciwieństwie do odpisów na fundusz socjalny, wypłaca je już w roku rozpoczęcia działalności.

2.3. Wysokość świadczenia urlopowego

Pracodawca może dowolnie kształtować wysokość świadczenia urlopowego w swojej firmie z zastrzeżeniem, że maksymalna wysokość świadczenia urlopowego nie może przekraczać wysokości odpisu podstawowego na fundusz socjalny. Może być jednak ono niższe niż wysokość takiego odpisu.

Wysokość świadczenia urlopowego, tak jak i odpisu podstawowego, którego pracodawca musi dokonywać tworząc fundusz socjalny, jest uzależniona od:

- rodzaju zatrudnienia pracownika (pracownik zatrudniony w warunkach normalnych, młodociany, zatrudniony w szczególnie uciążliwych warunkach),
- wymiaru jego czasu pracy.

Żadne inne uwarunkowania po stronie pracownika nie wpływają na wysokość świadczenia urlopowego. I tak, bez znaczenia dla wysokości świadczenia urlopowego jest np.:

- status emeryta czy rencisty,
- fakt czy stopień niepełnosprawności.

Należy pamiętać, że pracodawca musi co roku ustalać wysokość świadczenia urlopowego. Podstawę do obliczenia wysokości świadczenia urlopowego (czyli wysokości odpisu podstawowego) stanowi przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

Zgodnie z art. 5 ust. 2, 2a i 3 ustawy o Funduszu, pracodawca wypłaca świadczenie urlopowe w wysokości nie większej niż:

- 37,5% przeciętnego wynagrodzenia – dla pracownika zatrudnionego na pełen etat w normalnych warunkach pracy,
- 50% przeciętnego wynagrodzenia – dla pracownika zatrudnionego na pełen etat w tzw. uciążliwych warunkach pracy,
- 5% przeciętnego wynagrodzenia – dla pracownika młodocianego w I roku nauki,
- 6% przeciętnego wynagrodzenia – dla pracownika młodocianego w II roku nauki,
- 7% przeciętnego wynagrodzenia – dla pracownika młodocianego w III roku nauki.

Wysokość świadczenia urlopowego dla pracowników młodocianych nie jest uzależniona od wymiaru ich czasu pracy. Natomiast wymiar czasu pracy wpływa na wysokość świadczenia urlopowego pracowników zatrudnionych w warunkach normalnych lub szczególnie uciążliwych.

Wysokość przeciętnego wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczenia świadczenia urlopowego ogłasza Prezes Głównego Urzędu Statystycznego nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku.

2.4. Zmiana wysokości świadczenia urlopowego i odstąpienie od jego wypłacania

Jeżeli pracodawca zobowiązał się do wypłacania świadczenia urlopowego w określonej wysokości, to zmiana wysokości tego świadczenia, jak też rezygnacja z wypłacania świadczenia, następuje na tych samych zasadach, co w przypadku rezygnacji z tworzenia funduszu socjalnego.

Jeżeli pracodawca jest objęty układem zbiorowym pracy lub jest zobowiązany do wydania regulaminu wynagradzania, to postanowienia o wypłacie świadczenia urlopowego, zmianie jego wysokości i rezygnacji z jego wypłacania zamieszcza w tych aktach.

Jeżeli u pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa, postanowienia regulaminu w sprawie wysokości świadczenia urlopowego lub rezygnacji z jego wypłacania wymagają uzgodnienia z przedstawicielem załogi specjalnie wyłonionym przez pracowników do reprezentowania ich interesów.

2.5. Termin wypłaty świadczenia urlopowego

Świadczenie urlopowe pracodawca wypłaca nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie co najmniej 14-dniowego urlopu wypoczynkowego. Wypłata świadczenia dokonywana jest bez wniosku pracownika. Nawet z uwagi na trudności finansowe nie można przesunąć terminu płatności.

W przypadku braku możliwości wypłaty świadczenia urlopowego pracownikowi przed rozpoczęciem urlopu wypoczynkowego w wymiarze 14 kolejnych dni kalendarzowych pracodawca nie narusza przepisów prawa pracy jedynie wówczas, jeżeli przyczyna nieterminowości leży po stronie pracownika. Ma to miejsce w sytuacji, kiedy w dniu poprzedzającym rozpoczęcie przez pracownika urlopu wypoczynkowego nie wiadomo, czy będzie on trwał co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. Świadczenie urlopowe wypłacane jest wtedy niezwłocznie, czyli w dniu, w którym pracodawca dowiedział się, że urlop pracownika będzie trwał co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

Jeżeli pracodawca nie wypłaci w ogóle albo w terminie świadczenia urlopowego, naraża się na grzywnę nałożoną przez inspektora pracy w wysokości do 2000 zł (art. 96 § 1a Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia). Inspektor pracy może także skierować wniosek o ukaranie pracodawcy do sądu grodzkiego. Pracodawca może wówczas zostać ukarany grzywną w wysokości do 30 000 zł.

Istnieje także możliwość wystąpienia pracownika z roszczeniem o wypłatę świadczenia urlopowego. Świadczenia z funduszu socjalnego różnią się od świadczenia urlopowego m.in. tym, że nie mają charakteru roszczeniowego. Pracownik

nie może domagać się np. dopłaty do wypoczynku czy udzielenia pożyczki z funduszu socjalnego, ponieważ pomoc z Funduszu jest uzależniona od decyzji pracodawcy. Może jednak wystąpić do sądu pracy o wypłatę przysługującego mu świadczenia urlopowego. Wypłata tego świadczenia nie ma bowiem charakteru uznaniowego. Postępowanie sądowe jest dla pracownika wolne od opłat sądowych.

Roszczenie o wypłatę świadczenia urlopowego, tak jak większość świadczeń ze stosunku pracy, ulega przedawnieniu z upływem 3 lat od dnia wymagalności. Dniem wymagalności wypłaty świadczenia urlopowego jest dzień poprzedzający rozpoczęcie przez pracownika urlopu wypoczynkowego w wymiarze 14 kolejnych dni kalendarzowych. Pracownik może również żądać odsetek za opóźnienie w ustawowej wysokości.

2.6. Składki i podatek od świadczenia urlopowego

Świadczenie urlopowe nie wchodzi do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne (art. 3 ust. 6 ustawy o Funduszu oraz § 2 pkt 21 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składki na ubezpieczenie emerytalne i rentowe – Dz.U. Nr 161, poz. 1106 z późn.zm.).

Świadczenie urlopowe jest natomiast opodatkowane. Pracodawca jako płatnik podatku dochodowego od osób fizycznych dokonuje potrącenia ze świadczenia urlopowego pracownika zaliczki na ten podatek. Jest to przychód pracownika ze stosunku pracy (art. 12 ust. 1 ustawy z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych – j.t. Dz.U. z 2000 r. Nr 14, poz. 176 z późn.zm.).

Jeżeli pracodawca wypłaca pracownikowi odszkodowanie za utracone świadczenie urlopowe (gdy nie został mu udzielony urlop wypoczynkowy w odpowiednim wymiarze), to odszkodowanie to jest wolne od podatku dochodowego (art. 21 ust. 1 pkt 3 ww. ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych).

Kwoty wypłaconych świadczeń urlopowych obciążają koszty działalności pracodawcy (art. 6 ust. 1 ustawy o Funduszu). Świadczenia urlopowe wypłacone pracownikom stanowią dla pracodawcy koszt uzyskania przychodu (art. 23 ust. 1 pkt 42 ww. ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz art. 16 ust. 1 pkt 45 ustawy z 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych – j.t. Dz.U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654 z późn.zm.).

3. ODPISY NA FUNDUSZ

Ustawa o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych wskazuje, że środki Funduszu w zakładzie pracy powstają w wyniku:

- corocznego odpisu podstawowego (art. 5 ust. 1 ustawy o Funduszu),
- zwiększenia tego odpisu (art. 5 ust. 4 ustawy o Funduszu),
- zwiększenia Funduszu (art. 5 ust. 5 ustawy o Funduszu),
- zwiększenia środków Funduszu (art. 7 ustawy o Funduszu).

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym. Zasady ustalania liczby zatrudnionych określa rozporządzenie z dnia 9 marca 2009 r. Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz. 349).

Podstawę naliczenia odpisu stanowi przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba osób zatrudnionych w zakładzie pracy, skorygowana w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby osób zatrudnionych w zakładzie, obejmująca:

- pracowników zatrudnionych w ramach stosunku pracy (na podstawie umowy o pracę, wyboru, powołania, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę),
- pracowników przebywających na urloпах wychowawczych, macierzyńskich,
- zatrudnionych w szczególnych warunkach lub pracach o szczególnym charakterze – w rozumieniu przepisów o emeryturach pomostowych,
- pracowników odbywających zasadniczą służbę wojskową,

Nie uwzględnia się natomiast:

- osób zatrudnionych przez agencje pracy tymczasowej, dla których to agencja jest pracodawcą, zatrudnionych na podstawie umowy o wykonywanie pracy nakładczej, umowy agencyjnej, wykonujących pracę nieprzerwanie co najmniej przez 30 dni w miesiącu,
- osób, z którymi zawarto umowy cywilne (zlecenia, umowy o dzieło, kontrakty menedżerskie),
- poborowych odbywających w zakładzie zastępczą służbę poborowych,
- osób, którym udzielono urloпов bezpłatnych (okresu urlopu bezpłatnego nie wlicza się do okresu zatrudnienia, od którego są uzależnione uprawnienia pracownicze),
- osób uprawnionych do pobierania tzw. zasiłków lub świadczeń przedemerytalnych,

- pracowników tymczasowych, dla których pracodawca jest jedynie użytkownikiem na podstawie przepisów o zatrudnianiu pracowników tymczasowych,
- pracowników młodocianych zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego (nie należy mylić z obowiązkiem naliczania za nich odpisów).

Pracownicy przebywający na urloпах bezpłatnych mają wpływ na liczbę pracowników w przeliczeniu na pełne etaty, od której zależy, czy pracodawca będzie tworzył ZFŚS w danym roku. Osoby przebywające na urlopie bezpłatnym, co do zasady, nie są wliczane jedynie do liczby osób, które uwzględniane są przy ustalaniu przeciętnego stanu zatrudnienia, pozwalającego na obliczenie odpisu na ZFŚS. Jednak to, czy konkretny urlop bezpłatny wpłynie znacząco na wysokość odpisu, uzależnione będzie od czasu jego trwania. Jeżeli urlop będzie trwał cały rok – na etat ten nie będzie naliczany odpis, jeżeli tylko kilka dni – nie będzie miało żadnego wpływu na wysokość odpisu.

Podstawę naliczania odpisu w rolniczych spółdzielniach produkcyjnych i innych spółdzielniach zajmujących się produkcją rolną stanowi liczba członków spółdzielni według stanu na dzień naliczenia Funduszu, skorygowana zgodnie ze stanem na dzień 31 grudnia danego roku do faktycznej liczby członków zarejestrowanych w spółdzielni. Wskazuje na to zarówno art. 21a ustawy o Funduszu, jak i § 2 rozporządzenia dotyczącego sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych.

3.1. Obliczanie przeciętnej liczby zatrudnionych

Na koniec roku kalendarzowego pracodawca oblicza przeciętną faktyczną liczbę zatrudnionych i dokonuje ostatecznego rozliczenia odpisu należnego w danym roku kalendarzowym.

Przy obliczaniu przeciętnej liczby zatrudnionych:

- dodaje się przeciętne liczby zatrudnionych w poszczególnych miesiącach i otrzymaną sumę dzieli przez 12,
- zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy przelicza się na zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy,
- uwzględnia się pracowników korzystających z urlopów wychowawczych,
- nie uwzględnia się natomiast pracowników młodocianych zatrudnionych na podstawie umowy w celu przygotowania zawodowego; odpisu na tych pracowników dokonuje się odrębnie, w wysokości określonej w art. 5 ust. 2a ustawy o Funduszu.

W analogiczny sposób ustala się liczbę pracowników u pracodawcy, który działa w okresie krótszym niż rok kalendarzowy.

Przeciętne zatrudnienie w miesiącu ustala się następująco:

- sumuje się stan w pierwszym i ostatnim dniu miesiąca i dzieli przez 2 (przy stabilnej sytuacji kadrowej – małej fluktuacji pracowników) albo

- oblicza się średnią arytmetyczną ze stanów dziennych w całym miesiącu (przy zmiennej liczbie pracowników w trakcie miesiąca lub dużej liczbie urlopów bezpłatnych).

Osoby zatrudnione na innej podstawie niż stosunek pracy mogą korzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu tylko wówczas, gdy w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zostanie przyznane im prawo do korzystania z tych świadczeń. Przepis rozporządzenia wprowadzający obowiązkowy odpis na osoby zatrudnione na innej podstawie niż stosunek pracy nie ma mocy prawnej, gdyż jest ustanowiony bez upoważnienia ustawowego. Pracodawca nie ma więc obowiązku stosowania się do tego przepisu i uwzględniania chałupników i agentów przy obliczaniu odpisu na Fundusz.

3.2. Wysokość odpisu

Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą (art. 5 ust. 2 ustawy o Funduszu). Przeciętne miesięczne wynagrodzenie ogłasza Prezes GUS w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

3.3. Zwiększenia i zmniejszenia wysokości odpisu

W stosunku do niektórych kategorii pracowników obowiązują lub mogą być stosowane odpisy w wyższej lub niższej wysokości.

Uciążliwe warunki pracy

Pracodawca ma obowiązek zwiększenia wysokości odpisu na każdego pracownika zatrudnionego w szczególnie uciążliwych warunkach pracy (art. 5 ust. 3 ustawy o Funduszu). Odpis na tych pracowników wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej.

Zapracowników zatrudnionych w szczególnie uciążliwych warunkach pracy uważa się pracowników zatrudnionych na stanowiskach pracy określonych na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z 7 lutego 1983 r. w sprawie wieku emerytalnego pracowników zatrudnionych w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze (Dz.U. Nr 8, poz. 43 z późn.zm.), wykonujących prace wymienione w załączniku do tego rozporządzenia w wykazie A i B.

Osoby niepełnosprawne

Pracodawca, zgodnie z art. 5 ust. 4 ustawy o Funduszu, może zwiększyć odpis na Fundusz na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

Niepełnosprawność oraz jej stopnie określa ustawa z 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (j.t. Dz.U. z 2008 r. Nr 14, poz. 92 z późn. zm.).

I tak, wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego) na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

Emeryci i renciści

Jeżeli pracodawca sprawuje opiekę socjalną nad emerytami i rencistami – byłymi pracownikami – wówczas, zgodnie z art. 5 ust. 5 ustawy o Funduszu, może zwiększyć Fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki. Odpisów na emerytów i rencistów dokonuje się dobrowolnie.

Przy obliczaniu odpisów na emerytów i rencistów uwzględnia się wszystkich emerytów i rencistów, którzy są uprawnieni do korzystania z Funduszu, a nie tylko tych, którzy otrzymują świadczenia z Funduszu. Emeryci i renciści – byli pracownicy zakładu – są uprawnieni do korzystania z Funduszu na mocy art. 2 pkt 5 ustawy o Funduszu.

Z kolei osoby pobierające świadczenia przedemerytalne nie mogą korzystać z Funduszu. Osoby te nie mają bowiem ustalonego prawa do emerytury lub renty. Przedmiotowe świadczenia przysługują osobom, które uzyskały status bezrobotnego i prawo do zasiłku dla bezrobotnych. W świetle orzecznictwa SN, rozwiązanie stosunku pracy w związku z przejściem na świadczenie przedemerytalne nie jest tożsame z przejściem na emeryturę (uchwała SN z 13 maja 1998 r., sygn. akt III ZP 10/98).

Zmniejszony odpis

Zmniejszony odpis na Fundusz obowiązuje pracodawcę w stosunku do pracowników młodocianych zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego.

Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika młodocianego, zgodnie z art. 5 ust. 2a ustawy o Funduszu, wynosi:

- w pierwszym roku nauki – 5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie w drugim półroczu było wyższe niż średnioroczne,
- w drugim roku nauki – 6% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie w drugim półroczu było wyższe niż średnioroczne,

- w trzecim roku nauki – 7% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie w drugim półroczu było wyższe niż średnioroczne.

Tabelaryczne zestawienie wysokości odpisu podstawowego w 2008 r.:

Obligatoryjny odpis podstawowy	Podstawa prawna	Wysokość odpisu
➤ na jednego zatrudnionego w tzw. normalnych warunkach pracy	art. 5 ust. 2 ustawy	37,5%
➤ na jednego zatrudnionego w szczególnie uciążliwych warunkach pracy	art. 5 ust. 3 ustawy	50%
➤ na jednego pracownika młodocianego:	art. 5 ust. 2a ustawy	w I roku nauki 5% w II roku nauki 6% w III roku nauki 7%
Zwiększenia fakultatywne (uznaniowe)		
➤ odpisu podstawowego o 6,25% na każdą osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności	art. 5 ust. 4 ustawy	6,25%
➤ Funduszu o 6,25% na każdego emeryta i rencistę, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy	art. 5 ust. 5 ustawy	6,25%

3.4. Zasada jedności Funduszu

Wszystkie odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz. Nie występuje żaden związek między wysokością odpisów, których dokonuje pracodawca na poszczególne kategorie zatrudnionych, a wysokością otrzymywanych przez poszczególne kategorie zatrudnionych świadczeń socjalnych.

Świadczenia socjalne są przyznawane indywidualnie i – zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o Funduszu – muszą być uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

3.5. Środki przejmowane

Artykuł 23¹ k.p. stanowi, że pracodawca przejmujący zakład pracy w całości lub w części staje się z mocy prawa stroną w dotychczasowych stosunkach pracy. Z art. 7 ustawy o Funduszu wynika, że zasada ta dotyczy także przejęcia środków funduszu socjalnego oraz uprawnień przejmowanych pracowników do świadczeń z Funduszu u nowego pracodawcy.

Przejęcie środków Funduszu podczas przejmowania zakładu pracy w całości lub w części regulowane odmiennie w zależności od tego czy nowy pracodawca ma obowiązek tworzenia funduszu socjalnego czy też nie. Nie ma znaczenia, czy poprzedni pracodawca był zobowiązany do tworzenia Funduszu, czy tworzył go dobrowolnie.

W sytuacji przejęcia zakładu pracy w całości przez nowego pracodawcę, który ma obowiązek tworzenia Funduszu, zgodnie z art. 7 ust. 3 ustawy o Funduszu, zostaje zachowana ciągłość funduszu socjalnego. Natomiast w razie przejęcia zakładu przez pracodawcę niemającego obowiązku tworzenia Funduszu, przejmowane środki funduszu socjalnego – zgodnie z art. 7 ust. 3a ustawy o Funduszu – muszą być zgromadzone na odrębnym rachunku bankowym i wydatkowane wyłącznie na działalność socjalną. Pracodawca przejmujący zakład ma obowiązek opracowania regulaminu gospodarowania tymi środkami. Do trybu wydawania i treści regulaminu mają odpowiednio zastosowanie przepisy art. 8 ust. 2 ustawy o Funduszu, dotyczące zakładowych regulaminów świadczeń socjalnych.

W przypadku przejęcia części zakładu pracy, nowy pracodawca przejmuje tylko odpowiednią część środków pieniężnych Funduszu dotychczasowego pracodawcy, skorygowaną o należności i zobowiązania zaciągnięte przez niego w związku z działalnością finansowaną z funduszu. Powinno to nastąpić w ciągu 30 dni od daty przejęcia, o ile pracodawcy w zawartym porozumieniu ustalą inny termin. Za zobowiązania zaciągnięte wobec pracowników i innych osób w związku z działalnością socjalną finansowaną z Funduszu odpowiada wyłącznie dotychczasowy pracodawca.

W tym porozumieniu, jako obowiązkowym, pracodawcy muszą określić zasady podziału środków stanowiących równowartość odpisu podstawowego, którego dokonał przekazujący pracodawca w danym roku – art. 7 ust. 3b i 3c ustawy o Funduszu.

3.6. Zwiększenie środków Funduszu

Odpisy podstawowe (i ich zwiększenia) na Fundusz są głównym, ale nie jedynym, źródłem przychodów Funduszu. Środki Funduszu mogą zwiększać, zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy o Funduszu, także:

- wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
- darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- odsetki od środków Funduszu,
- wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
- przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nieprzeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
- przychody z tytułu sprzedaży i likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkalnych w części nieprzeznaczonej na utrzymanie pozostałych zakładowych zasobów mieszkaniowych,
- inne środki określone w odrębnych przepisach.

Środki trwale służące działalności socjalnej (zakładowa baza socjalna) nie są środkami Funduszu. Zakładowa baza socjalna nie jest formalnie wyodrębniona z całości majątku pracodawcy. Jednak przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy lub likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej stanowią obowiązkowe źródło zwiększenia środków Funduszu, o ile nie zostały przeznaczone na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych. Nie ma przy tym znaczenia, czy i w jakim zakresie zakładowe objekty były dofinansowywane ze środków Funduszu.

Pracodawca ma wprawdzie swobodę rozporządzania środkami zakładowej bazy socjalnej, ale nie może dowolnie rozporządzać środkami uzyskanymi z tytułu sprzedaży, dzierżawy lub likwidacji środków zakładowej bazy socjalnej, gdyż musi je przekazać na Fundusz. Zakładowa baza socjalna ma więc szczególny status prawny, choć nie jest formalnie wyodrębniona z całości majątku pracodawcy.

Obowiązek przekazania na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej dotyczy środków, które aktualnie służą działalności socjalnej, a nie tych, które kiedyś jej służyły lub mogłyby służyć jej w przyszłości. Dokonana przez pracodawcę zmiana przeznaczenia środka trwałego służącego działalności socjalnej jest skuteczna, jeżeli pracodawcy nie można postawić zarzutu działania w celu obejścia obowiązku przekazania na fundusz środków uzyskanych ze sprzedaży dzierżawy lub likwidacji tego środka trwałego.

Wyrok SN z 17 lutego 2000 r. (sygn. akt I PKN 538/99, OSNP 2001/14/462)

Taki sam status prawny jak zakładowa baza socjalna mają zakładowe domy i lokale mieszkalne. Pracodawca może nimi swobodnie rozporządzać, ale środki uzyskane z ich sprzedaży lub likwidacji musi przekazać na Fundusz w części nieprzeznaczonej na utrzymanie pozostałych zakładowych zasobów mieszkaniowych. Przychody ze sprzedaży lub likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkalnych zwiększają środki Funduszu, mimo że ze środków Funduszu objekty te nie mogą być dofinansowywane. Czynsze najmu stanowią przychody dla firmy, którymi można swobodnie rozporządzać.

Zgodnie z art. 7 ust. 1a ustawy o Funduszu, za przychód ze sprzedaży lub likwidacji wymienionych zakładowych domów i mieszkań oraz środków trwa-

łych uważa się przychód ze sprzedaży lub likwidacji pomniejszony o koszty tej sprzedaży bądź likwidacji. Zwiększenia Funduszu o te przychody nie dotyczą pracodawców postawionych w stan upadłości lub likwidacji, z wyłączeniem przedsiębiorstw państwowych likwidowanych w celu prywatyzacji (art. 7 ust. 2 ustawy o Funduszu).

3.7. Odrębny rachunek bankowy środków Funduszu

Pracodawca, na mocy art. 12 ust. 1 ustawy o Funduszu, gromadzi środki Funduszu na odrębnym rachunku bankowym. Nakaz ten nie obejmuje jednak pracodawcy, który nie ma obowiązku tworzenia Funduszu i tworzy Fundusz dobrowolnie, na co wskazuje art. 6 ust. 2a ustawy o Funduszu.

Zwolnienie pracodawcy, który dobrowolnie tworzy Fundusz, z obowiązku gromadzenia środków funduszu na odrębnym rachunku bankowym może powodować jednak wiele poważnych problemów praktycznych przy stosowaniu przepisów ustawy do takiego pracodawcy. Fundusz jest bowiem, zgodnie z przepisami ustawy o ZFŚS, wyodrębnioną częścią majątku pracodawcy, którą pracodawca nie może swobodnie dysponować. **Formalnym wyodrębnieniem środków Funduszu w majątku pracodawcy jest odrębny rachunek bankowy funduszu. Dzięki temu stwierdza się, czy pracodawca dokonuje odpisów na Fundusz w prawidłowej wysokości i wydatkuje środki Funduszu zgodnie z regulaminem Funduszu. Pracodawca, który dobrowolnie tworzy Fundusz, powinien mieć odrębny rachunek bankowy Funduszu ze względów praktycznych; ustawa o ZFŚS nie nakłada na niego takiego obowiązku.**

Jeżeli pracodawca nie prowadzi odrębnego rachunku bankowego Funduszu, to wyodrębnienie środków Funduszu z ogółu majątku firmy staje się trudne. Powstaje wówczas problem, w jakim momencie można dokonać wliczenia odpisów na Fundusz w ciężar kosztów działalności. Gdy nie ma wyodrębnionego rachunku bankowego Funduszu, dopuszczalność wliczenia odpisów na fundusz w ciężar kosztów działalności można zasadnie wiązać dopiero z wydatkowaniem środków Funduszu. Zwolnienie środków Funduszu od egzekucji – z wyjątkiem wypadków, gdy egzekucja jest prowadzona w związku z zobowiązaniami Funduszu, jest praktycznie możliwe tylko wtedy, gdy – jak wskazuje art. 12 ust. 2 ustawy o Funduszu, środki Funduszu są zgromadzone na odrębnym rachunku bankowym, a wierzyciel kieruje egzekucję do tego rachunku.

3.8. Terminy przekazywania odpisów

Pracodawca ma obowiązek przekazania na rachunek bankowy odpisów i zwiększeń odpisów na zatrudnione osoby niepełnosprawne, emerytów i rencistów, obliczonych za dany rok kalendarzowy, najpóźniej do 30 września danego roku, z tym że do 31 maja musi przekazać co najmniej 75% odpisów obowiązkowych.

3.9. Wliczanie przekazywanych na Fundusz środków w ciężar kosztów

Podstawowe i zwiększone odpisy na Fundusz oraz kwoty wypłaconych świadczeń urlopowych obciążają koszty działalności pracodawcy. Mówi o tym art. 6 ust. 1 ustawy o Funduszu. Wlicza on je do kosztów uzyskania przychodów przy obliczaniu podatku dochodowego od osób fizycznych i prawnych.

Do kosztów uzyskania przychodów zalicza się: *odpisy i zwiększenia, które w rozumieniu przepisów o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych obciążają koszty działalności pracodawcy, jeżeli środki pieniężne stanowiące równowartość tych odpisów i zwiększeń zostały wpłacone na rachunek Funduszu* (art. 23 ust. 1 pkt 7b ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i art. 16 ust. 1 pkt 9b ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych).

Przepisy podatkowe uzależniają możliwość wliczenia przez pracodawcę odpisów na Fundusz oraz wypłaconych świadczeń urlopowych do kosztów uzyskania przychodu od wpłacenia odpowiednich kwot na rachunek Funduszu.

Ustawa o ZFŚS zwalnia pracodawcę z obowiązku gromadzenia środków Funduszu na odrębnym rachunku bankowym, jeżeli nie ma on obowiązku tworzenia Funduszu, ale postanawia utworzyć Fundusz na zasadach określonych w ustawie (art. 6 ust. 2a ustawy o Funduszu). Jeżeli nie gromadzi środków Funduszu na odrębnym rachunku bankowym, nie ma w świetle przepisów podatkowych prawa wliczenia odpisów na Fundusz do kosztów uzyskania przychodu, natomiast ma to prawo w świetle przepisów ustawy o ZFŚS. Należy więc przyjąć, że określonego w przepisach podatkowych warunku wpłaty odpowiednich kwot na rachunek Funduszu, aby możliwe było ich odliczenie od kosztów uzyskania przychodów, nie stosuje się do pracodawców, którzy nie mają obowiązku gromadzenia środków Funduszu na odrębnym rachunku bankowym. Trudno przyjąć bowiem, że ustawodawca zwolnił pracodawców, którzy dobrowolnie tworzą Fundusz, z obowiązku gromadzenia środków Funduszu na odrębnym rachunku bankowym, ale jednocześnie pozbawił ich możliwości wliczenia odpisów na Fundusz w koszty działalności, jeśli nie otworzą odrębnego rachunku bankowego Funduszu.

Kosztami uzyskania przychodów są świadczenia urlopowe wypłacone zgodnie z przepisami o ZFŚS (art. 23 ust. 1 pkt 42 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i art. 16 ust. 1 pkt 45 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych).

Pracodawca do przychodów podlegających opodatkowaniu nie wlicza przychodów, które w myśl ustawy o ZFŚS zwiększają ten Fundusz (art. 14 ust. 3 pkt 5 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i art. 12 ust. 4 pkt 5 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych).

4. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

Z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu mogą korzystać, zgodnie z art. 2 pkt 5 ustawy o Funduszu:

- **Pracownicy i ich rodziny.** Pracownikiem jest osoba zatrudniona w zakładzie pracy na podstawie umowy o pracę (niezależnie od rodzaju umowy i wymiaru czasu pracy), powołania, wyboru, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę. Do kręgu pracowników zalicza się osoby przebywające na urloпах wychowawczych, młodocianych zatrudnionych w celu nauki zawodu, pracowników sezonowych, osoby wykonujące na rzecz pracodawcy pracę nakładczą. Członkami rodziny pracownika są: współmałżonek, dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, wnuki będące na utrzymaniu osoby uprawnionej, rodzice prowadzący wspólnie z uprawnionym wspólne gospodarstwo domowe.
- **Emeryci i renciści, byli pracownicy zakładu oraz ich rodziny.** Emerytami i rencistami korzystającymi z Funduszu są osoby, które przeszły na emeryturę lub rentę z tego zakładu pracy. Emeryci i renciści świadczący pracę na podstawie umowy o pracę korzystają z Funduszu na zasadach dotyczących pracowników danego zakładu pracy. Jeżeli emeryt lub rencista nawiązuje umowę o pracę z innym pracodawcą, to w razie rozwiązania takiej umowy korzysta z Funduszu w ostatnim miejscu pracy. Jak wyjaśnił Sąd Najwyższy w uchwale z dnia 15 listopada 1991 r. (sygn. akt I PZP 56/91) – zwrot „emeryt – były pracownik zakładu” należy łączyć tylko z tym zakładem pracy, z którym stosunek pracy ustał bezpośrednio przed powstaniem stanu kwalifikowanego jako posiadanie lub powrót przez daną osobę do statusu emeryta.
- **Inne osoby, którym w regulaminie Funduszu przyznano prawo do korzystania ze świadczeń socjalnych.** Mogą to być: osoby świadczące pracę na podstawie umów cywilnoprawnych na rzecz zakładu pracy, pracownicy żłobka, przedszkola lub szkoły, nad którymi zakład pracy sprawuje patronat, dzieci z domu dziecka, pracownicy placówki służby zdrowia, obsługującej zakład pracy.

Do grona osób uprawnionych do korzystania ze środków Funduszu ustawa zalicza także:

- emerytów i rencistów ze zlikwidowanych zakładów pracy, objętych opieką społeczną przez danego pracodawcę,
- pracowników przejętych przez nowego pracodawcę w wyniku komercjalizacji, połączenia, podziału lub innej formy zmiany właściciela, w tym w wyniku prywatyzacji bezpośredniej, polegającej na wniesieniu przedsiębiorstwa do spółki zgodnie z przepisami ustawy o prywatyzacji przedsiębiorstw państwowych.

5. REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Pracodawca ma obowiązek wydania regulaminu zarówno wtedy, kiedy – zgodnie z ustawą – jest zobowiązany do utworzenia Funduszu, jak i wtedy, kiedy tworzy go dobrowolnie.

Regulamin Funduszu pracodawca ustanawia w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową, a gdy taka u niego nie działa – w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów (art. 8 ust. 2 ustawy o Funduszu oraz art. 27 ust. 1 i art. 30 ust. 5 ustawy o związkach zawodowych, j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 z późn.zm.).

Określenie „w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi” oznacza, że wykonanie tej kompetencji przez kierownika zakładu pracy jest uzależnione od przeprowadzenia rokowań z przedstawicielami związków zawodowych, w wyniku których zostanie zaaprobowana treść wspólnego rozstrzygnięcia w danej sprawie. Potwierdził to Sąd Najwyższy w uchwale z 28 maja 1998 r., sygn. akt III ZP, 13/98.

Jeżeli u pracodawcy działa kilka organizacji związkowych, regulamin Funduszu uzgadnia on z każdą z nich.

Uprawnienia zakładowej organizacji związkowej przysługują także międzyzakładowej organizacji związkowej obejmującej swoim działaniem pracowników danego pracodawcy (art. 34 ustawy o związkach zawodowych). Jeżeli wszystkie działające u pracodawcy organizacje związkowe albo organizacje związkowe reprezentatywne (w rozumieniu art. 241^{25a} k.p.) nie przedstawią wspólnie uzgodnionego stanowiska w terminie 30 dni, regulamin Funduszu pracodawca wydaje samodzielnie. Brak wspólnego stanowiska zakładowych organizacji związkowych powoduje, że tracą one głos w sprawie treści regulaminu.

Ponieważ za wydanie regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych odpowiedzialność ponosi pracodawca, w praktyce to on przygotowuje projekt regulaminu i przedstawia go zakładowej organizacji związkowej lub reprezentantowi pracowników. Ci zaś mogą przedstawić swoje propozycje dotyczące treści regulaminu. Związki mają na to 30 dni. Jeśli w tym czasie

nie przedstawia pracodawcy swojego stanowiska w sprawie regulaminu, ten musi wydać go samodzielnie. Nie może scedować odpowiedzialności za jego niewydanie na związki zawodowe.

Regulamin Funduszu jest wewnątrzzakładowym aktem normatywnym konkretyzującym i rozwijającym określone w ustawie zasady gospodarowania środkami Funduszu, przeznaczania środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności socjalnej i przyznawania indywidualnych świadczeń socjalnych. Treść regulaminu dzieli się na postanowienia obowiązkowe i postanowienia fakultatywne.

Obowiązkową treść regulaminu stanowią postanowienia określające:

- zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
- zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.

Fakultatywnym postanowieniem, które pracodawca może zawrzeć w regulaminie, jest postanowienie rozszerzające krąg osób uprawnionych do korzystania z Funduszu na inne osoby niż pracownicy, emeryci i renciści – byli pracownicy zakładu – oraz członkowie ich rodzin (art. 2 pkt 5 ustawy o Funduszu).

Przepisy nie ograniczają kręgu osób, którym można przyznać uprawnienia do korzystania z Funduszu. W szczególności krąg osób uprawnionych do korzystania z Funduszu można poszerzyć o osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy oraz o ich rodziny, np. chałupnicy, osoby zatrudnione na podstawie umowy zlecenia, agenci niezatrudniający pracowników.

W regulaminie można zawrzeć także inne postanowienia fakultatywne. Dopuszczalność określenia w regulaminie innych niż określone przez ustawę o ZFŚS zagadnień związanych z funkcjonowaniem Funduszu nie jest w ustawie wyraźnie przewidziana, ale też nie jest zakazana. Przepisy ustawy określają tylko minimalne obowiązki pracodawcy związane z utworzeniem i funkcjonowaniem Funduszu.

Regulamin może zawierać uregulowania korzystniejsze dla załogi zakładu pracy. W regulaminie pracodawca może zawrzeć między innymi postanowienie o dokonywaniu większych odpisów na Fundusz niż odpisy określone w ustawie.

6. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej przez pracodawców. Jest funduszem celowym, co oznacza, że jego środki można przeznaczyć na ściśle określone cele. Fundusz jest przeznaczony na:

- finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu oraz
- dofinansowanie zakładowych lub międzyzakładowych obiektów socjalnych.

Przez działalność socjalną należy rozumieć usługi świadczone przez pracodawcę na rzecz różnych form krajowego i zagranicznego wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, udzielanie pomocy materialno-rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową (art. 2 pkt 1 ustawy o Funduszu).

Zakładowe obiekty socjalne są to:

- ośrodki wczasowe i kolonijne,
- domy wypoczynkowe,
- sanatoria,
- ogrody działkowe,
- obiekty sportowo-rekreacyjne,
- żłobki i przedszkola,
- obiekty służące działalności kulturalnej (art. 2 pkt 4 ustawy o Funduszu).

Definicja „działalności socjalnej” zawiera ogólny wykaz możliwych do sfinansowania rodzajów wydatków z Funduszu. W treści regulaminu pracodawca może rozszerzyć ten katalog, umieszczając zapis, że **działalność socjalna w zakładzie pracy obejmuje następujące wydatki:**

- wypoczynek pracowników i ich rodzin zorganizowany w formie wczasów,
- pobyt w sanatorium, wczasy profilaktyczne,
- wypoczynek dla dzieci w formie obozów, kolonii, zimowisk, rajdów, zielonych szkół itp.,
- wycieczki, wyjazdy weekendowe,
- wypoczynek zorganizowany przez pracowników we własnym zakresie (wczasy pod gruszą, agroturystyka),
- bilety do kina, teatru, na wystawy, imprezy sportowe,
- zajęcia sportowo-rekreacyjne – bilety i karnety na basen, korty tenisowe, do klubów sportowych,
- pomoc rzeczowa i pieniężna przyznawana osobom znajdującym się w ciężkiej sytuacji materialnej,

- zapomogi pieniężne udzielane w nagłych wypadkach losowych,
- pomoc na cele mieszkaniowe (zwrotna i bezzwrotna) na warunkach określanych w umowie,
- dofinansowanie zakładowych obiektów socjalnych.

Środków Funduszu nie można przeznaczać między innymi na:

- finansowanie inwestycji socjalnych,
- zakup środków trwałych,
- nowe inwestycje socjalne,
- prowadzenie przyzakładowego żywienia,
- utrzymanie zakładowej służby zdrowia,
- opłacanie opieki medycznej,
- dojazd pracowników do pracy,
- szkoleń i innych form podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników,
- zakup szczepionek ochronnych dla pracowników,
- ubezpieczeń emerytalnych i na życie,
- obchodzenie jubileuszy w firmie, świąt kościelnych i branżowych.

Działalność socjalna, którą pracodawca może finansować z Funduszu, nie obejmuje wydatków związanych z organizowaniem imprez okolicznościowych czy z zakupem drobnych upominków z okazji np. Dnia Dziecka, Dnia Kobiet, pożegnania pracowników odchodzących na emeryturę. Fundusz socjalny nie jest funduszem „okolicznościowym”. Paczki świąteczne powinny mieć charakter materialnej pomocy rzeczowej, a nie okolicznościowy.

Część środków Funduszu pracodawca może przeznaczyć na dofinansowanie zakładowych obiektów socjalnych. Należy pamiętać, że użyty w ustawie termin „dofinansowanie” oznacza, że nie może finansować obiektów socjalnych z Funduszu w całości. Dofinansować można:

- ośrodki wczasowe i kolonijne,
- domy wypoczynkowe,
- sanatoria,
- ogrody działkowe,
- obiekty sportowo-rekreacyjne,
- żłobki,
- przedszkola,
- obiekty służące działalności kulturalnej, np. świetlice, zakładowe biblioteki i domy kultury.

Nie można natomiast dofinansowywać ze środków Funduszu stołówek zakładowych, hoteli pracowniczych, przyzakładowych przychodni lekarskich oraz zakładowych domów i lokali mieszkalnych.

W regulaminie Funduszu pracodawca określa, na jakie cele przeznaczy środki Funduszu. Funkcjonującym w wielu firmach dokumentem jest tzw. preliminarz wydatków na dany rok kalendarzowy, który określa podział pieniędzy na poszczególne rodzaje działalności. Może się bowiem zdarzyć, że w danym roku więcej pieniędzy będzie przeznaczonych na wypoczynek pracowników, a w kolejnym na pomoc mieszkaniową. Dokument ten może także zawierać np. listę nazwisk członków komisji socjalnej.

Na stronie 36 przedstawiony jest przykładowy plan rozdysponowania środków Funduszu w firmie, w której nie działają związki zawodowe, ale została powołana komisja socjalna, której kadencja trwa jeden rok. Członkowie komisji wybierani są w głosowaniu tajnym w terminie do końca grudnia każdego roku kalendarzowego.

6.1. Przykładowe rodzaje działalności finansowane z Funduszu

Działalność sportowo-rekreacyjna

Z brzmienia art. 2 pkt 1 ww. ustawy o Funduszu można wywnioskować, że pracodawcy, którzy nie posiadają własnych obiektów sportowych, aby wydatkować środki Funduszu na ten rodzaj działalności socjalnej, mogą:

- zawierać umowy najmu, np. boiska sportowego, i świadczyć usługi rekreacyjne; w tym przypadku, za rodzaj zajęć i ich organizację odpowiada bezpośrednio pracodawca; umowa najmu boiska powinna określać w szczególności dni tygodnia i godziny, w których odbywać się będą zajęcia rekreacyjne na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, wysokość czynszu najmu, obowiązki stron umowy i czas jej trwania oraz warunki skutkujące natychmiastowym rozwiązaniem umowy;
- lub
- zakupić te usługi u organizatora (właściciela boiska), który – zgodnie z przedmiotem zawartej z pracodawcą umowy oraz na warunkach w niej określonych – będzie prowadził zajęcia rekreacyjne.

W każdej przedstawionej sytuacji pracodawca powinien określić cenę jednostkową usługi rekreacyjno-wypoczynkowej. Jest to niezbędne dla prawidłowego wykonania przepisu art. 8 ust. 1 ustawy o Funduszu. Przyznanie dopłaty do tej usługi oraz jej wysokość uzależniona bowiem będzie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zainteresowanej tą formą spędzania czasu wolnego. Indywidualna ocena socjalna tych osób może niektórych wykluczyć z przyznania socjalnego wsparcia, wyrażonego częściowym pokryciem ze środków ZFŚS ceny oferowanej usługi.

Wymienione kryteria socjalne mają zastosowanie do wszystkich usług i świadczeń finansowanych z Funduszu. Potwierdzenie tej zasady znalazło wyraz w wyroku Sądu Najwyższego z dnia 20 sierpnia 2001 r. (sygn. akt I PKN 579/00, OSNP 2003/14/331), którego sentencja brzmi:

Pracodawca administrujący środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych nie może ich wydatkować niezgodnie z regulaminem zakładowej działalności socjalnej, którego postanowienia nie mogą być sprzeczne z zasadą przyznawania świadczeń według kryterium socjalnego, to jest uzależniającego przyznawanie ulgowych usług i świadczeń wyłącznie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

Sąd Najwyższy podkreślił, że naczelna zasada wydatkowania Funduszu określona w art. 8 ust. 1 ww. ustawy o Funduszu ma zastosowanie także przy finansowaniu świadczeń zbiorowych, do których bez wątpienia należą grupowe zajęcia rekreacyjno-wypoczynkowe organizowane na boisku sportowym w ramach zakładowej działalności socjalnej.

Pomoc materialna

Działalnością socjalną w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy o Funduszu jest m.in. udzielanie pomocy materialno-rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

Zgodnie z przywołaną definicją działalności socjalnej, **pomoc materialna przybiera dwie formy: rzeczową** (a więc w naturze), jak np. zakup konkretnych towarów, artykułów przez pracodawcę bądź bonów towarowych uprawniających do zakupu towarów, jeśli uznaje się, że taka pomoc jest bardziej efektywna i celowa, oraz formę finansową, potocznie zwaną zapomogą.

To, czy każda z wymienionych form pomocy materialnej czy też tylko jedna z nich będzie realizowana w zakładzie, na jakich zasadach i warunkach będzie ona udzielana i jak często – określa regulamin wydany w trybie art. 8 ust. 2 ustawy o Funduszu. Tym też przepisem pracodawca zobligowany został do uwzględnienia kryteriów socjalnych przy ustalaniu zasad i warunków korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu, a zatem i z pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej. Kryteria te wymienia art. 8 ust. 1 ustawy o Funduszu, zgodnie z którym przyznanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

Nie jest możliwe przyznanie pomocy socjalnej wszystkim uprawnionym do korzystania z ZFŚS w tej samej wysokości, według zasady „każdemu po równo”. Tak też stwierdził Sąd Najwyższy w wyroku z dnia 20 sierpnia 2001 r. (sygn. akt I PKN 579/00, OSNP 2003/14/331), którego sentencję przypominamy:

Pracodawca administrujący środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych nie może ich wydatkować niezgodnie z regulaminem zakładowej działalności socjalnej, którego postanowienia nie mogą być sprzeczne z zasadą przyznawania świadczeń według kryterium socjalnego, to jest uzależniającego przyznanie ulgowych usług i świadczeń wyłącznie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

Jednym z rodzajów działalności socjalnej, o której także mowa w art. 2 pkt 1 ustawy o Funduszu, jest udzielanie pomocy bezzwrotnej na cele mieszkaniowe. W związku z tym ustalenie szczegółowych zasad i warunków korzystania z tej pomocy jest przedmiotem regulaminu Funduszu wydanego w trybie art. 8 ust. 2 tej ustawy o Funduszu. Jeśli obowiązujący w zakładzie regulamin zawiera postanowienie stanowiące o udzielaniu bezzwrotnej pomocy mieszkaniowej, określa przedmiot tej pomocy (np. na dokończenie budowy domu mieszkalnego) i jej wysokość oraz warunki i kryteria socjalne (najczęściej jest to dochód na osobę w rodzinie), jakie musi spełnić osoba uprawniona, aby o ten rodzaj pomocy się ubiegać – to nie ma przeszkód, aby pracownik spełniający regulaminowe postanowienia zwrócił się z wnioskiem o przyznanie pomocy w tej formie. Brak regulacji w zakładowym prawie socjalnym (regulaminie) w tym zakresie oznacza, że w zakładzie ten rodzaj pomocy nie jest realizowany.

Preliminarz wydatków na działalność socjalną w roku 2010

Fundusz zostaje podzielony na cztery grupy:

1. *Fundusz zapomogowo-socjalny*
2. *Fundusz kulturalno-rekreacyjny*
3. *Fundusz wypoczynkowy*
4. *Fundusz mieszkaniowy.*

Fundusz zapomogowo-socjalny

Kwota – ok. 20% wartości Funduszu

Fundusz przeznaczony jest na pomoc zwrotną i bezzwrotną dla osób dotkniętych wypadkami losowymi.

Fundusz kulturalno-rekreacyjny

Kwota – ok. 15% wartości Funduszu

Fundusz przeznaczony jest na działalność kulturalną i rekreacyjną:

- *wycieczka dla dzieci do Gdańska*
- *bilety do kina, teatru*
- *sport – dofinansowanie do wynajęcia sali do gry w siatkówkę, karnety na basen.*

Fundusz wypoczynkowy

Kwota – ok. 40% wartości Funduszu

Fundusz przeznaczony na dofinansowanie wypoczynku Pracowników:

- *z dofinansowania mogą korzystać Pracownicy o najniższych dochodach, z wyłączeniem osób, które skorzystały z tego Funduszu w ubiegłym roku*
- *maksymalna kwota dofinansowania – 1000,00 zł*
- *termin składania podań o dofinansowanie – do 15 sierpnia 2010 r.*

Fundusz mieszkaniowy

Kwota – ok. 25% wartości Funduszu

Fundusz przeznaczony jest na zwrotną i bezzwrotną pomoc finansową na cele mieszkaniowe.

Dysponenci Funduszu

Środkami Funduszu dysponuje Komisja Socjalna, wybrana 15 grudnia 2009 r. w składzie:

1. *Antoni Nowak*
2. *Wiktor Czarny*
3. *Małgorzata Woś*
4. *Andrzej Kowalski – reprezentujący pracodawcę.*

6.2. Fundusz mieszkaniowy

Pracownicy mogą starać się o otrzymanie pomocy finansowej z Funduszu na cele mieszkaniowe. Pomoc finansowa udzielana jest na wniosek osoby zainteresowanej, zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie Funduszu.

Zasady i warunki przyznawania, wysokości oraz warunki spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe powinny być określone w indywidualnych umowach zawieranych z pracownikiem. Pożyczki te mogą, ale nie muszą, być oprocentowane. Pośrednią zgodę na to daje ustawa o Funduszu. Zgodnie z jej art. 7 ust. 1 pkt 5, środki Funduszu zwiększa się o wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe. Wysokość stopy procentowej nie jest określona ustawowo.

Wysokość oprocentowania pożyczek na cele mieszkaniowe powinna być określona i zapisana w regulaminie Funduszu. Należy jednak pamiętać, że powinna być ona niższa od oprocentowania stosowanego przez banki, gdyż celem pożyczki jest udzielenie pomocy socjalnej pracownikowi, stąd nie powinno się czerpać z niej korzyści.

WZÓR 4

Umowa pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zawarta w dniu r. pomiędzy z siedzibą w, zwaną w dalszej części Umowy Pożyczkodawcą, reprezentowaną przez, a jej Pracownikiem, zamieszkałym w; legitymującym się dowodem osobistym seria nr, zwanym w dalszej części Umowy Pożyczkobiorcą.

§ 1

Działając na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.) oraz zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczki w kwocie zł (słownie: złotych) z przeznaczeniem całej kwoty na

§ 2

Pożyczka zostanie wydana Pożyczkobiorcy (wpłata na konto Pracownika lub gotówką do rąk Pracownika), co zostanie stwierdzone stosownym dokumentem księgowym, niezwłocznie po podpisaniu Umowy przez Strony.

Pożyczka jest oprocentowana w wysokości..... % w stosunku rocznym.

§ 3

1. Umowa pożyczki obowiązuje od dnia do r.
2. Zwrot pożyczki zostanie dokonany w równych miesięcznych ratach po zł, poczynając od dnia r.
3. Strony Umowy ustalają spłatę rat pożyczki w formie potrąceń dokonywanych z wynagrodzenia miesięcznego Pożyczkobiorcy.

§ 4

Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- rozwiązania umowy o pracę przez Pożyczkobiorcę,
- rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia z winy Pożyczkobiorcy,

- stwierdzenia, że pożyczka została przyznana na podstawie nieprawdziwych danych,
- stwierdzenia, że pożyczka została w całości wykorzystana na inne cele niż określone w niniejszej Umowie,
- sprzedaży przez Pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego (lokalu w domu mieszkalnym), na którego budowę pożyczka została udzielona,
- ustania członkostwa w spółdzielni budownictwa mieszkaniowego na skutek wystąpienia, wykreślenia lub wykluczenia przed zamieszkaniem w lokalu.

§ 5

Rozwiązanie umowy o pracę przez Pracodawcę bez winy Pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej na warunkach niniejszej Umowy.

§ 6

Poręczyciele wyrażają zgodę na solidarne przejęcie sposobu spłat pożyczki z ich miesięcznych wynagrodzeń w przypadku nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pana/Panią z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 7

Pożyczkobiorcy nie przysługuje prawo do kompensaty kwot spłat wynikających z niniejszej Umowy pożyczki z jakichkolwiek przysługujących mu świadczeń pieniężnych od Pracodawcy.

§ 8

Wszelkie zamiany niniejszej Umowy powinny być sporządzone w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10

Wszelkie spory wynikłe z realizacji niniejszej Umowy rozstrzygane będą przez sądy powszechne właściwe miejscowo dla siedziby Pożyczkodawcy.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Poręczyciele pożyczki:

1) Pan/Pani zam.
nr dowodu osobistego, wydany przez

2) Pan/Pani zam.
nr dowodu osobistego....., wydany przez

.....
(poręczyciel) (poręczyciel)
.....
(pożyczkodawca) (pożyczkobiorca)

Poręczenia mogą być także zawarte w osobnym dokumencie.

WZÓR 5

**Poręczenie spłaty pożyczki udzielonej dnia,
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w**

Niniejszym, w przypadku nieuregulowania należności we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę – jako solidarnie odpowiedzialni – na pokrycie niespłaconej kwoty z naszych wynagrodzeń za pracę:

1)
(imię i nazwisko Poręczyciela) (adres zamieszkania)

Dowód osobisty, seria, numer,
wystawiony przez
Zatrudniony/na u Pracodawcy od dnia na czas

.....
(data i podpis Poręczyciela)

2)
(imię i nazwisko Poręczyciela) (adres zamieszkania)

Dowód osobisty, seria, numer,
wystawiony przez
Zatrudniony/na u Pracodawcy od dnia na czas

.....
(data i podpis Poręczyciela)

.....
(data i podpis Pracodawcy
lub osoby upoważnionej)

7. DYSPONENCI FUNDUSZU

Do obowiązków pracodawcy w zakresie gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych należy:

- opracowanie czytelnych i wymiernych kryteriów ubiegania się o świadczenia socjalne, zawartych w regulaminie,
- rozpoznanie sytuacji dochodowej, życiowej i zdrowotnej wszystkich osób uprawnionych do korzystania ze środków funduszu socjalnego,
- ograniczenie wpływu czynników wykraczających poza sytuację socjalną na kwalifikację wniosku o przyznanie konkretnego świadczenia socjalnego, np. przynależność do określonej grupy zawodowej, staż pracy, wymiar czasu pracy, równoczesne zatrudnienie u innego pracodawcy, zatrudnianie współmałżonka, stanowisko,
- dokonanie selekcji i wybranie rodzaju i formy świadczeń socjalnych najlepiej uwzględniających rozpoznane potrzeby i preferencje pracowników,
- zapewnienie efektywnej współpracy ze związkami zawodowymi lub innym przedstawicielstwem załogi przy kwalifikowaniu poszczególnych osób uprawnionych do przyznania określonych świadczeń.

Pracodawca, oprócz obowiązków związanych z tworzeniem Funduszu, procedurą ustalania jego regulaminu, a w nim zasad przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, jest zobowiązany do administrowania Funduszem.

Musi więc zapewnić kadrowe oraz techniczno-organizacyjne warunki obsługi Funduszu. To on lub osoby działające w imieniu pracodawcy są odpowiedzialni za prawidłowe wykonywanie przepisów ustawy o Funduszu.

Pracodawca może także zdecydować o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej z innym pracodawcą. Jest to uzasadnione np. w sytuacji, kiedy zatrudnia małą liczbę pracowników i posiada niewielkie środki finansowe na działalność socjalną.

Wcześniej musi jednak uzyskać zgodę działających u niego zakładowych organizacji związkowych lub reprezentanta wybranego przez załogę na zawarcie umowy o wspólnej działalności socjalnej pracodawców.

Umowę o wspólnej działalności socjalnej pracodawców można zawierać np. z pracodawcami tej samej branży zawodowej, regionalnej czy też z innych względów, które uzasadniają jej zawarcie. Podobnie można całość środków Funduszu przeznaczyć na wspólną działalność lub wyodrębnić tylko ich część na realizację określonych celów socjalnych.

Jeśli różni pracodawcy decydują się na prowadzenie wspólnej działalności socjalnej, umowa tego dotycząca powinna być sporządzona na piśmie i szczegółowo określać:

- przedmiot wspólnej działalności socjalnej,
- zasady jej prowadzenia,
- sposób rozliczeń oraz
- tryb wypowiedzenia i rozwiązania umowy.

Jest to umowa cywilnoprawna, a zatem do wyjaśniania czy rozstrzygnięcia ewentualnych sporów będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

WZÓR 6

Umowa o wspólnym prowadzeniu działalności socjalnej

Umowa zawarta w dniu 29 grudnia 2009 r. między:
Vitar Sp. z o.o., 92-800 Bydgoszcz, ul. Spadochroniarzy 10,
reprezentowaną przez Jana Kowalskiego – prezesa Zarządu,
oraz
Kingę Skoczylas – wiceprezesa Zarządu – dyrektora finansowego,
a
MultiCaro Sp.j., 04-220 Toruń, ul. Kopernika 23,
reprezentowaną przez Dariusza Nowaka – prezesa Zarządu,
zwanymi dalej Pracodawcami,
o następującej treści:

§ 1

Pracodawcy oświadczają, że 1 stycznia 2010 r. zatrudniają powyżej 20 pracowników w przeliczeniu na pełne etaty i są zobowiązani do tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 2

Pracodawcy dołączają aktualne zaświadczenia z rejestru przedsiębiorców potwierdzające ich uprawnienia do prowadzenia działalności, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej umowy. Osoby występujące w imieniu pracodawców dołączają aktualne pełnomocnictwa do ich reprezentowania, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

§ 3

Pracodawcy postanawiają prowadzić wspólną działalność socjalną, polegającą na utrzymywaniu w stanie używalności ze środków własnych funduszy socjalnych Ośrodka Wypoczynkowo-Szkoleniowego, położonego w miejscowości Ruciane Nida nad jeziorem Beldany w województwie warmińsko-mazurskim. Z wymienionego ośrodka będą korzystać na jednakowych zasadach pracownicy obydwu pracodawców oraz inne osoby uprawnione u nich do korzystania ze świadczeń z funduszy socjalnych.

§ 4

Po podpisaniu niniejszej Umowy każdy Pracodawca nadal prowadzi własny zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, gromadzony według dotychczasowych zasad, uwzględniających niniejszą umowę.

§ 5

Koordynatorem i administratorem wspólnej działalności socjalnej w wymiarze wynikającym z niniejszej Umowy pracodawcy ustanawiają Vitar Sp. z o.o., właściciela wyżej wymienionego ośrodka.

§ 6

Koszty utrzymywania ośrodka, obejmujące wydatki na jego remonty, konieczne naprawy, wynagrodzenia personelu (3 kucharzy, 2 pomoce kuchenne, 3 kelnerki, sprzątaczkę, 2 portierów, pracownik obsługi technicznej, księgowa, kierownik ośrodka), rachunki za zakupy artykułów żywnościowych, media, abonamenty telewizyjne, telefoniczne, itd., będą ponoszone w odpowiedniej proporcji do osobodni wykorzystywanych przez pracowników podmiotów podpisujących umowę.

Wymienione opłaty na utrzymanie Pracodawcy wnoszą ze środków własnych funduszy socjalnych w czterech ratach, pierwszą wynoszącą 20% faktycznych opłat za rok ubiegły – do 31 marca każdego roku, drugą – do 15 sierpnia bieżącego roku w wysokości faktycznych należności za okres do końca lipca, trzecią – do 15 października bieżącego roku w wysokości faktycznych należności za okres do końca września, i czwartą, stanowiącą rozliczenie tego roku – do 31 grudnia danego roku. Szczegóły tych rozliczeń i tryb ich dokonywania ustalą kierownicy służb finansowych Pracodawców.

§ 7

Pracodawcy oświadczają, że uzyskali zgodę działających u nich związków zawodowych na podpisanie niniejszej Umowy oraz na dokonanie odpowiednich zmian (wcześniej uzgodnionych ze związkami zawodowymi) w regulaminach zakładowych funduszy świadczeń socjalnych istniejących w ich firmach i regulaminach wydatkowania środków z zakładowych funduszy świadczeń socjalnych.

§ 8

Pracodawcy zawierają niniejszą Umowę na czas nieokreślony. Każdy Pracodawca może wypowiedzieć niniejszą Umowę za trzymiesięcznym wypowiedzeniem. Wcześniej jednak musi uzyskać na to zgodę działającego u niego związku zawodowego.

§ 9

Wszelkie spory i niejasności powstałe na tle wspólnego prowadzenia działalności socjalnej Pracodawców będą rozstrzygane podczas spotkań Pracodawców z udziałem przedstawicieli zakładowych organizacji związków zawodowych. W razie braku porozumienia spór rozstrzyga sąd cywilny właściwy dla siedziby właściciela ośrodka.

§ 10

Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej oraz zachowania trybu obowiązującego przy zawarciu niniejszej Umowy pod rygorem nieważności.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i Kodeksu cywilnego.

§ 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdego Pracodawcy.

.....
(Vitar Sp. z o.o.)

.....
(MultiCaro Sp.j.)

Zawarcie przez pracodawcę umowy z innym pracodawcą o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej nie oznacza utworzenia wspólnego funduszu socjalnego. Strony umowy zachowują odrębny fundusz socjalny, z którego dokonują wydatków na wspólną działalność socjalną.

Związki zawodowe są współdecydentami Funduszu, i to zarówno na etapie tworzenia regulaminu, jak i przyznawania świadczeń poszczególnym pracownikom i innym osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.

Dysponowanie przez pracodawcę środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, bez uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi, uprawnia te organizacje do żądania przekazania przez pracodawcę na rzecz Funduszu rozdysonowanych kwot.

**Wyrok Sądu Najwyższego z 19 listopada 1997 r.
(sygn. akt U I PKN 373/97, OSNP 1998/17/507)**

Związki zawodowe mogą również wystąpić do sądu pracy z roszczeniem o zwrot Funduszowi środków wydatkowanych niezgodnie z przepisami ustawy lub o przekazanie należnych środków na Fundusz.

Jeżeli w ustawowych terminach pracodawca nie przekaze środków pieniężnych na wyodrębniony rachunek Funduszu z tytułu naliczonych odpisów, musi liczyć się ze skierowaniem sprawy na drogę sądową przez związki zawodowe.

7.1. Komisje socjalne

W wielu firmach działają komisje socjalne, które funkcjonują jako organ doradczy. Prawo do podejmowania decyzji o podziale Funduszu mają bowiem jedynie: pracodawca, związki zawodowe lub przedstawiciel załogi, gdy u pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa. Jednak często w skład komisji socjalnej są powoływane osoby upoważnione przez pracodawcę do realizacji ustawy o Funduszu w jego imieniu, a także przedstawiciele wszystkich związków zawodowych. Wówczas można przyjąć, że komisja ma prawo dysponować środkami Funduszu. Podyktowane jest to względami praktycznymi.

Również kiedy nie działa u pracodawcy żadna organizacja związkowa, powołanie komisji socjalnej jest uzasadnione. Wpływa to na kulturę organizacyjną firmy, a pracownicy czują, że pracodawca liczy się z ich zdaniem. Dodatkowo pracodawca oszczędza czas na rozpatrywanie wszystkich wniosków, udzielając tego uprawnienia członkom komisji. Unika przy tym pretensji i niezadowolonia pracowników.

Regulamin komisji ds. dysponowania środkami Funduszu Świadczeń Socjalnych

I. WYBÓR KOMISJI

1. Komisja jest powoływana przez Pracowników, w drodze delegowania 1 osoby z komórki organizacyjnej.
2. Zespół składa się z 7 osób reprezentujących działy: Finanse i Księgowość, Handlowy, Marketing, Produkcja i Montaż, Serwis, Logistyka, Sekretariat/ Specjaliści oraz Specjalisty ds. personalnych.
3. Kadencja Komisji trwa 1 rok.
4. Nie wyłącza się możliwości powoływania tej samej osoby z Działu na kolejne lata.
5. Wybory do Komisji odbywają się do końca listopada każdego roku kalendarzowego.

II. DZIAŁANIE ZESPOŁU

1. Specjalista ds. personalnych przedstawia wniosek Pracownika na zebraniu Komisji, na którym następuje omówienie wniosku.
2. Komisja uzależnia przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych od:
 - w wypadkach losowych (pożar, zalenie, choroba, inny kataklizm) – protokołu wypadku, stosownego zaświadczenia, wywiadu, rozmowy z poszkodowanym;
 - w pozostałych przypadkach – od dochodu na osobę w rodzinie, na podstawie oświadczenia Pracownika (PIT do wglądu);
 - częstotliwości składania podań i otrzymywania świadczeń z ZFŚS;
3. Komisja przy udzielaniu świadczeń kieruje się zasadą:
 - pomocy zwrotnej,
 - szybkości (z uwzględnieniem możliwości) spłaty pożyczki.
4. Komisja podejmuje decyzję na pierwszym zebraniu lub wytycza dalsze kierunki działań mające na celu stwierdzenie zasadności przyznania świadczenia.
5. W czasie drugiego zebrania odbywa się debata nad wynikami przeprowadzonego rozeznania.
6. Do podjęcia ważnej decyzji potrzebna jest obecność co najmniej 5 członków Komisji.
7. Decyzja o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczenia podejmowana jest w drodze głosowania jawnego, bezwzględną większością głosów, tj. 50% + 1.
8. Członkowie Komisji nie mogą wstrzymać się od głosu.
9. Specjalista ds. personalnych nie ma prawa głosu.

III. ODWOŁANIE

1. Osoba wchodząca w skład Komisji może stracić mandat na skutek:
 - odwołania przez Dział, którego jest reprezentantem;
 - zrzeczenia się mandatu;

- odwołania przez Komisję bezwzględną większością głosów w drodze tajnego głosowania, z podaniem ważnych przyczyn.

.....
(podpis Pracodawcy)

.....
(podpis przedstawiciela załogi
lub związków zawodowych)

Jeżeli u pracodawcy nie działają związki zawodowe, wówczas treść regulaminu Komisji socjalnej pracodawca uzgadnia z reprezentantem pracowników. Reprezentant wybierany jest w sposób zwyczajowo przyjęty u danego pracodawcy. Może być to wybór przez głosowanie jawne, tajne, drogą elektroniczną. Reprezentant pracowników, podobnie jak członkowie komisji socjalnej, najczęściej będzie brał też udział w podejmowaniu decyzji o przyznawaniu świadczeń socjalnych poszczególnym osobom.

8. PRYZYNAWANIE ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU

Najszerzy dostęp do pomocy socjalnej powinny mieć osoby, które znajdują się w najtrudniejszej sytuacji socjalnej i bytowej. Ocena tej sytuacji należy do pracodawcy.

Najczęstszym błędem popełnianym przez pracodawców przy regulowaniu zasad przyznawania świadczeń jest przyznawanie wszystkim pracownikom jakiegoś świadczenia w jednakowej wysokości. W takiej sytuacji nie będzie możliwe wykazanie, iż zostało ono uzależnione od np. sytuacji życiowej. Z punktu widzenia prawa pracy takie świadczenie będzie mogło zostać potraktowane np. jako dodatkowy składnik wynagrodzenia. Pracodawca nie może także uzależnić wysokości świadczenia od wysokości odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych za daną osobę.

Selektywny charakter zasady wyrażonej w art. 8 ust. 1 ustawy o Funduszu wyklucza możliwość udzielania pomocy socjalnej wszystkim osobom uprawnionym w jednakowej wysokości. Przepis ten wskazuje, że adresatami pomocy powinny być przede wszystkim osoby o niskich dochodach przypadających na członka rodziny, rodziny wielodzietne, osoby, które nie są w stanie o własnych siłach przezwyciężyć trudnych sytuacji życiowych (np. długotrwałej choroby), rodziny dotknięte niepełnosprawnością, bezrobociem.

Powyższy pogląd znalazł swoje odbicie w wyroku Sądu Najwyższego z dnia 20 sierpnia 2001 r. (sygn. akt I PKN 579/00, OSNP 2003/14/331), którego sentencja brzmi:

Pracodawca administrujący środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych nie może ich wydatkować niezgodnie z regulaminem zakładowej działalności socjalnej, którego postanowienia nie mogą być sprzeczne z zasadą przyznawania świadczeń według kryterium socjalnego, to jest uzależniającego przyznawanie ulgowych usług i świadczeń wyłącznie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

Uzależnienie przyznania ulgowych usług i świadczeń od spełnienia kryteriów socjalnych oznacza też, że charakter pomocy finansowanej ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jest uznaniowy. Cechą wyróżniającą pomoc socjalną, w porównaniu do innych systemów świadczeniowych, jest brak po stronie uprawnionych do korzystania z Funduszu roszczeniowego prawa do usług i świadczeń, o których mowa w ustawie o Funduszu. Zasada ta znajduje wyraz m.in. w wyroku SN z dnia 27 sierpnia 1986 r., sygn. akt I PRN 64/86.

.....
(imię i nazwisko Pracownika)

.....
(miejscowość, data)

.....
(oznaczenie Pracodawcy)

Wniosek o przyznanie świadczenia

O dofinansowanie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych: (do wyboru)

Kolonii dla dzieci
 Obozu młodzieżowego
 Wczasów pracowniczych
 „Wczasów pod gruszą”

Osobami uprawnionymi do dofinansowania, a przebywającymi razem ze mną, będą:

1.
2.
3.
4.

(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa)

.....
(podpis Pracownika)

Aby prawidłowo dysponować środkami Funduszu, pracodawca powinien określić sytuację indywidualnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu i na tej podstawie ustalić wysokość ewentualnego świadczenia. Jednocześnie **pracownik nie może odmówić podania informacji niezbędnych do ustalenia jego sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.**

Przepisy ustawy o Funduszu ani innych aktów prawnych nie formułują żadnych uprawnień dla pracodawców do żądania zaświadczeń o stanie majątkowym czy o dochodach członków rodziny osoby ubiegającej się o pomoc finansową – np. składania kopii zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (PIT). Z drugiej zaś strony, osoba ubiegająca się o przyznanie pomocy powinna być zainteresowana rzetelnym przedstawieniem swojej sytuacji finansowej. W praktyce przyjmuje się, że osoby te składają oświadczenie o swojej sytuacji socjalnej. Ewentualna odmowa przekazania pracodawcy tego rodzaju informacji powinna automatycznie skutkować odmową przyznania świadczenia.

Obecnie, na podstawie wyjaśnień Głównego Inspektora Ochrony Danych Osobowych, pracodawca może już żądać od pracownika zaświadczenia

o zarobkach małżonka pracownika, o ile uzasadni to potrzebą wypłaty pracownikowi świadczenia z Funduszu.

Aby jednak było to możliwe, pracodawca powinien zamieścić w regulaminie Funduszu zapis o tym, jakie dokumenty będą wymagane od pracownika, gdy zgłosi się po świadczenie z Funduszu. Zamieszczając taki zapis, pracodawca nie narusza prawa ochrony danych osobowych pracownika ani jego współmałżonka.

Z wyjaśnień GIODO z 28 marca 2006r. wynika, że:

(...) uprawnienie pracodawcy do żądania podania stosownych informacji oraz przedłożenia odpowiednich dokumentów uzasadniających przyznanie świadczenia z Funduszu powinno znajdować uzasadnienie w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. W jego postanowieniach powinny być sprecyzowane zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu oraz tryb rozpatrywania wniosków o ich przyznanie. Regulamin powinien także określać, jakie informacje i dokumenty są niezbędne do dokonania oceny, czy osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia z Funduszu spełnia kryteria, od których uzależnia się jego przyznanie.

WZÓR 9

Decyzja komisji socjalnej

Komisja w składzie:

w dniu r. podjęła decyzję w sprawie
z dnia r.

Podanie dotyczy:

.....
.....

Decyzja:

.....
.....
.....

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

Podpisy:

.....
.....
.....

Pracownik ma prawo odwołać się od niniejszej decyzji w ciągu 7 dni od dnia otrzymania pisma do Pracodawcy. Pracodawca rozpatruje wniosek w terminie 14 dni od otrzymania. Decyzja Pracodawcy jest ostateczna.

Pracodawca musi poinformować pracownika, że oświadczenie o jego sytuacji socjalnej, które składa ubiegając się o pomoc finansową z zakładowego funduszu socjalnego, jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość danych w nim zawartych, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, może być weryfikowana w trybie i na warunkach określonych w art. 253 k.p.c.

WZÓR 10

Oświadczenie pracownika o osiągniętych dochodach i sytuacji rodzinnej

.....
(imię i nazwisko)

I. Sytuacja rodzinna (współmałżonek, dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej).

Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Zatrudnienie

II. Dochód rodziny w roku.

Imię i nazwisko	Kwota dochodu
Składający oświadczenie	
Małżonek	
Dzieci 1	
2	
3	
Razem dochód roczny	
Dochód miesięczny	
Przeciętny miesięczny dochód na jedną osobę	

.....
(data i podpis)

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość danych w nim zawartych potwierdzona własnoręcznym podpisem może być weryfikowana w trybie i na warunkach określonych w art. 253 k.p.c.

9. PACZKI I BONY TOWAROWE

Bony to znaki legitymacyjne zastępujące pieniądź gotówkowy i służące do bezgotówkowej wymiany na towary, usługi i posiłki w placówkach, które je akceptują.

Występują trzy podstawowe rodzaje bonów: towarowe, żywieniowe i premiowe.

- **Bony żywieniowe** lub inaczej kupony lunchowe albo obiadowe funkcjonują w firmach na co dzień. Pracownik może za nie nabyć posiłek w placówkach gastronomicznych lub artykuły spożywcze w sklepach.
- **Bony towarowe**, znane także jako bony prezentowe bądź kupony podarunkowe, zastępują przed Bożym Narodzeniem i Wielkanocą paczki świąteczne i są stosowane jako prezent od firmy dla osób zatrudnionych.
- **Bony premiowe** stosowane przez firmy często jako narzędzie wspierające działy sprzedaży i marketingu w relacjach „business to business” lub jako nagrodę w akcjach promocyjnych i konkursach.

Bony są emitowane przez prywatnych operatorów oraz sieci handlowe. Firmy te zarządzają dystrybucją i obrotem. Sprzedają je przedsiębiorstwom i instytucjom, które obdarowują nimi swoich pracowników. Obdarowani mogą je wymieniać na wybrane przez siebie towary, usługi lub posiłki we wskazanych przez emitenta sklepach, restauracjach i innych punktach usługowych akceptujących płatność bonami. Placówki te otrzymują od emitentów pieniężną równowartość przyjętych i zrealizowanych bonów. Emitenci od wartości transakcji zawieranych z zakładami pracy pobierają kilkuprocentowe prowizje, które stanowią ich przychody. Bony mają różne nominały. Z papierowych bonów nie wydaje się reszty. Obecnie wchodzi także do użycia bony w wersji elektronicznej, podobne do kart płatniczych i eliminujące ograniczenia związane z nominałami.

Zakup paczek świątecznych i bonów towarowych, ale tylko towarowych, z funduszu socjalnego mieści się pod pojęciem działalności socjalnej z art. 2 ustawy o Funduszu. Jednak wartość tych świadczeń powinna uwzględniać, zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o Funduszu, zróżnicowaną sytuację życiową, materialną i rodzinną osób uprawnionych oraz postanowienia regulaminu gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Dlatego bony nie przysługują z założenia wszystkim uprawnionym w jednakowej wysokości, a wręcz powinny być w różnej wysokości.

9.1. Bony towarowe a składki i podatki

Po stronie pracownika

Paczki świąteczne i bony towarowe to popularne formy wspomagania i swobodnego „wynagradzania” pracowników przez pracodawców. Jest to także atrakcyjne dla pracodawców z uwagi na zwolnienia podatkowe i składkowe. Wątpliwości budzi jednak kwestia możliwości wliczania wartości paczek i bonów towarowych do podstawy wymiaru składek ubezpieczeniowych.

Rozwiązania należy szukać w ustawie z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (j.t. Dz.U. z 2007 r. Nr 11, poz. 74 z późn.zm.) oraz w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (Dz.U. Nr 161, poz. 1106 z późn.zm.).

Zgodnie z art. 18 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, podstawę wymiaru składek ubezpieczeniowych pracowników stanowi dochód w rozumieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych z tytułu zatrudnienia w ramach stosunku pracy. Jest to tzw. podatkowe pojęcie przychodu, rozumianego jako pieniądze, wartości pieniężne oraz wartości świadczeń w naturze otrzymanych lub postawionych do dyspozycji uprawnionego pracownika w danym okresie – art. 11 i następane ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (j.t. Dz.U. z 2000 r. Nr 14, poz. 176 z późn.zm.). Zakres wyłączeń niektórych świadczeń okolicznościowych z podstawy wymiaru składek ubezpieczeniowych ustala przytoczone rozporządzenie z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe.

Jeżeli świadczenia zostaną sfinansowane ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie z przepisami w zakresie gospodarowania tym Funduszem, a więc jako pomoc materialna uzależniona od sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej pracowników, od wartości tych świadczeń nie odprowadza się składek na ubezpieczenia społeczne, bez względu na ich wartość.

Konsekwencją powyższego będzie również brak obowiązku odprowadzenia przez pracodawcę składki na ubezpieczenie zdrowotne od wartości takich kuponów. Podstawę wymiaru tej składki stanowi bowiem podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe, pomniejszona o kwoty składek na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i chorobowe sfinansowanych przez ubezpieczonego. Wynika to z art. 81 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027 z późn.zm.).

Inną kwestią są zwolnienia podatkowe. Dla tego celu bony, kupony i talony uprawniające do wymiany na towary i usługi, niezależnie od źródła finansowania, a więc i ze środków Funduszu, stanowią dla pracownika dochód do opodatkowania podatkiem dochodowym. Zgodnie z art. 21 pkt 67 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, *wolna od podatku jest wartość rzeczowych świadczeń*

otrzymywanych przez pracownika, sfinansowanych w całości ze środków ZFŚS lub FZZ – do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym kwoty 380 zł; natomiast kolejny akapit w pkt 67 mówi, że rzeczowymi świadczeniami nie są bony, talony i inne znaki, uprawniające do ich wymiany na towary lub usługi. Natomiast według art. 12 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, wartość nieodpłatnych świadczeń lub świadczeń częściowo odpłatnych stanowi przychód ze stosunku służbowego, stosunku pracy, pracy nakładczej oraz spółdzielczego stosunku pracy, bez względu na źródło ich finansowania.

Po stronie pracodawcy

Pracodawca odnosi korzyści, wynikające ze stosowania bonów towarowych, jeśli wartość wydanych pracownikom bonów stanowi dla niego koszt uzyskania przychodu. Według art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (j.t. Dz.U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654 z późn.zm.), kosztami uzyskania przychodu osób prawnych są koszty poniesione w celu osiągnięcia przychodów. W rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, kosztem uzyskania przychodu są:

- podstawowe odpisy i wpłaty na fundusze, których obowiązek lub możliwość tworzenia określają odrębne przepisy (pkt 9a),
- odpisy i zwiększenia, które w rozumieniu art. 6 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych obciążają koszty działalności pracodawcy, jeśli środki pieniężne stanowiące równowartość tych odpisów zostały wpłacone na rachunek Funduszu (pkt 9b).

Należy pamiętać, że tylko odpisy na Fundusz, a nie wartość bonów, można wliczyć w koszty firmy.

Bony towarowe nie podlegają ustawie o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 z późn.zm.) ani ustawie o podatku akcyzowym (Dz.U. z 2009 r. Nr 3, poz. 11 z późn.zm.). Podatkiem VAT w rozumieniu ww. ustawy obciążona jest jedynie wysokość prowizji firmy oferującej bony. Pozostała kwota ma charakter depozytu i nie stanowiąc przychodu emitenta, zwolniona jest z podatku VAT.

Świadczenia socjalne nie są świadczeniami należnymi. Mają one charakter uznaniowy, a nie obowiązkowy. W wielu firmach zasada ta nie do końca jest zrozumiała dla pracowników, którzy uważają, że skoro odpis na Fundusz naliczany jest na każdego pracownika, to każdemu pracownikowi przysługuje świadczenie, i to w tej samej wysokości. Jeżeli pracodawca spotyka się z takimi opiniami w swojej firmie, to wskazane jest wyjaśnienie pracownikom istoty działania Funduszu (pomoc socjalna w zależności od sytuacji życiowej, rodzinnej czy materialnej pracowników i innych uprawnionych do korzystania ze środków Funduszu), aby zapobiec nieporozumieniom.

10. EWIDENCJA DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

W skład dokumentacji działalności socjalnej pracodawcy wchodzi przede wszystkim:

- Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
- Plan wydatków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
- Dokumentacja świadczeń socjalnych.

Dokumentacja działalności socjalnej będzie różna w zależności od tego, czy pracodawca prowadzi pełną księgowość czy też nie. U pracodawcy prowadzącego księgi rachunkowe – zgodnie z ustawą o rachunkowości, działalność socjalna ewidencjonowana jest w ewidencji analitycznej i syntetycznej, w porządku chronologicznym i systematycznym.

Pracodawcy nieprowadzący ksiąg rachunkowych zobowiązani są do ewidencji działalności socjalnej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w dowolnej formie. Mogą to być np. kartoteki, formularze, księga ewidencyjna. Jednak jakakolwiek ewidencja powinna umożliwiać identyfikację określonych zdarzeń:

- odpisów podstawowych,
- zwiększenia Funduszu,
- dodatkowych przychodów zwiększających Fundusz,
- udzielonych pożyczek,
- wydatków z Funduszu,
- pozostałych istotnych operacji.

Pracodawca powinien też prowadzić ewidencję świadczeń indywidualnych dla każdej uprawnionej osoby korzystającej z Funduszu.

WZÓR 11

Karta ewidencji korzystania z Funduszu Świadczeń Socjalnych

Imię i nazwisko pracownika:

Stanowisko:

Lp.	Rodzaj świadczenia	Kwota	Data wydania decyzji	Umowa z dnia	Uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					

11. FUNDUSZE SOCJALNE TWORZONE NA ODREBNYCH ZASADACH

W ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych zapisano, że:

- pracownicy zatrudnieni w jednostkach sfery budżetowej niebędący funkcjonariuszami lub żołnierzami zawodowymi,
- pracownicy jednostek sfery budżetowej więziennictwa, niebędący funkcjonariuszami służby więziennej,
- pracownicy cywilni wojska

podlegli ministrom sprawiedliwości, spraw wewnętrznych i administracji, obrony narodowej, mogą być objęci odrębnymi przepisami regulującymi wysokość odpisu na Fundusz oraz sposób tworzenia i gromadzenia jego środków – art. 1 ust. 2 i 3 ustawy o Funduszu.

Ponadto na podstawie art. 5 ust. 8 ustawy o Funduszu, w odniesieniu do:

- pracowników szkół wyższych działających na podstawie przepisów o szkolnictwie wyższym,
- pracowników szkół i placówek objętych systemem oświaty i podlegających przepisom Karty Nauczyciela

wyłączono stosowanie niektórych przepisów ustawy, w tym dotyczących:

- sposobu tworzenia Funduszu i wysokości odpisów podstawowych,
- zwiększeń dla emerytów i rencistów oraz osób niepełnosprawnych.

Oznacza to, że wszystkie wyżej wymienione grupy pracowników mają prawo do korzystania z funduszu socjalnego na odrębnych zasadach.

11.1. Pracownicy cywilni służb mundurowych

Zgodnie z art. 1 ustawy o Funduszu, dla pracowników cywilnych wojska, więziennictwa i jednostek resortu spraw wewnętrznych, zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzony jest na podstawie rozporządzeń właściwych ministrów, wydanych na podstawie ww. artykułu.

I tak:

- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 22 marca 1995 r. w sprawie sposobu tworzenia i gromadzenia środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dla pracowników zatrudnionych w jednostkach sfery budżetowej więziennictwa, niebędących funkcjonariuszami Służby Więziennej, oraz wysokości odpisu na ten fundusz (Dz.U. Nr 37, poz. 182)
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 11 kwietnia 1995 r. w sprawie sposobu tworzenia i gromadzenia środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dla pracowników zatrudnionych w jednostkach sfery budżetowej podległych Ministrowi Spraw Wewnętrznych oraz wysokości odpisu na ten fundusz (Dz.U. Nr 43, poz. 225 z późn.zm.)

Z zasady odwołują się one do zasad tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych określonych w art. 5 ustawy o Funduszu, a w przypadku nauczycieli zatrudnionych w tych resortach – do przepisów Karty Nauczyciela.

Jednak całkowicie odrębnie są ukształtowane w odrębnych przepisach zasady finansowania funduszy socjalnych żołnierzy zawodowych i funkcjonariuszy służb mundurowych.

11.2. Fundusz socjalny nauczycieli

Zasady kształtowania funduszu socjalnego nauczycieli zawarte są w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela j.t. Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn.zm.).

Różnice między zapisami ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych a Kartą Nauczyciela zawarte są głównie w art. 53 Karty Nauczyciela.

Zgodnie z ust. 1 art. 53 Karty Nauczyciela, odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dokonuje się corocznie 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.

Następną różnicą są odpisy na nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne. W przypadku tej grupy uprawnionych do korzystania z Funduszu, wysokość odpisu na fundusz świadczeń socjalnych wynosi 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.

W przypadku likwidacji szkoły, organ prowadzący jest zobowiązany wskazać inną, w której naliczany będzie odpis na fundusz socjalny na każdego nauczyciela będącego emerytem lub rencistą zlikwidowanej placówki oraz nauczyciela pobierającego nauczycielskie świadczenia kompensacyjne, którego szkoła była ostatnim miejscem pracy. Osoby te mają wówczas prawo do korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu socjalnego na zasadach i warunkach ustalonych w regulaminie obowiązującym w tej szkole.

Odmienny sposób naliczania odpisów na fundusz socjalny dotyczy tylko nauczycieli, wobec których mają zastosowanie przepisy Karty Nauczyciela. Pozostali pracownicy zatrudnieni w szkole, np. obsługa administracyjno-ekonomiczna, oraz nauczyciele nieobjęci zapisami Karty Nauczyciela mają tworzony fundusz socjalny na zasadach ogólnie obowiązujących, tak jak i odpisy na niego.

Jednakże – zgodnie z art. 53 ust. 3 Karty Nauczyciela, odpisy dokonane na podstawie i zasadach zawartych w Karcie Nauczyciela tworzą jeden fundusz socjalny z odpisami podstawowymi dokonywanymi na pozostałych pracownikach szkół i placówek oświatowych oraz emerytów, rencistów i nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenia kompensacyjne – byłych pracowników, tj. tak samo jak w przypadku pozostałych podmiotów tworzących zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na zasadach ogólnych.

Do gospodarowania środkami funduszu socjalnego organ prowadzący szkołę lub placówkę oświatową może utworzyć komisję socjalną, jednak jej uprawnienia sprowadzają się tylko do funkcji doradczej.

Świadczenia urlopowe dla nauczycieli

Na podstawie art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, pracownicy oświaty objęci jej zapisami powinni, w terminie do końca sierpnia każdego roku, otrzymać świadczenie urlopowe. Jest ono wypłacane ze środków Funduszu powstałego z odpisów dokonywanych na nauczycieli. Zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela, prawo do świadczenia urlopowego mają zarówno nauczyciele czynni zawodowo, jak i przebywający na urloпах wychowawczych oraz urloпах zdrowotnych – udzielanych dla poratowania zdrowia.

Wysokość świadczenia urlopowego nauczycieli jest równa wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Wysokość świadczenia urlopowego należnego konkretnemu nauczycielowi ustalana jest proporcjonalnie do jego czasu pracy, określonego w umowie o pracę lub akcie mianowania, oraz okresu zatrudnienia w roku szkolnym. Okres ten w przypadku nauczycieli liczony jest od 1 września poprzedniego roku kalendarzowego do 31 sierpnia bieżącego roku.

Oczywiście prawo do otrzymania świadczenia urlopowego nie wyklucza uprawnień do korzystania z innych świadczeń w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych istniejącego w danej placówce. W tym zakresie pozycja nauczycieli jest więc w pewnym sensie uprzywilejowana w stosunku do pozostałych pracowników, którzy korzystają ze świadczeń funduszu socjalnego na zasadach ogólnych.

12. OPODATKOWANIE ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU

W ramach Funduszu przyznawane są różnorodne świadczenia, których ilość jest coraz większa, w miarę rosnącej pomysłowości i możliwości pracodawców, szczególnie że niektóre z nich są zwolnione z podatku.

12.1. Świadczenia z Funduszu a podatki pracownika

Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych zwalnia z podatku:

1. Wartość rzeczowych świadczeń otrzymywanych przez pracownika, sfinansowanych w całości ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych lub funduszy związków zawodowych – do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym kwoty 380 zł (z tym że rzeczowymi świadczeniami – w myśl ustawy – nie są bony, talony i inne znaki, uprawniające do ich wymiany na towary lub usługi) – art. 21 ust. 1 pkt 67 ustawy z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych – j.t. Dz.U. z 2000 r. Nr 14, poz. 176 z późn.zm.

W ramach tego zwolnienia mogą być przyznane np.: zakupione i przekazane pracownikowi bilety wstępu na imprezy kulturalno-rozrywkowe (np. do kina, teatru, muzeum), sportowe (np. karnety na basen, siłownię), paczki (np. na Dzień Dziecka).

Nie będzie jednak korzystał ze zwolnienia z podatku zakup biletu przez pracownika, a następnie refundacja biletu z Funduszu (pismo Urzędu Skarbowego Łódź-Śródmieście z 8 lutego 2006 r., nr I-2/413/2/2006). Z tego zwolnienia nie będzie również korzystało np. dofinansowanie przez pracodawcę wycieczki czy „grzybobrania”, ponieważ nie jest to świadczenie rzeczowe (materialne) – tak decyzja Izby Skarbowej w Poznaniu Ośrodek Zamiejscowy w Kaliszu z 13 lutego 2006 r., nr A1-D-415-4/2006. Jednak w tym przypadku należy ustalić, czy możliwe jest przyporządkowanie wartości faktycznie otrzymanych świadczeń do danego pracownika. Jeśli nie, wówczas świadczenie takie nie podlega opodatkowaniu (pi-

smo Urzędu Skarbowego Poznań-Śródmieście z 17 listopada 2005 r., nr ZD/415-33/05).

Należy tu zaznaczyć, o czym wspomniano wcześniej, że zwolnienie to nie dotyczy bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi.

Użyte tu pojęcie znaku ma szeroki zakres i dotyczy każdego dowodu (bez względu na jego nazwę), który może być wymieniony na określony towar lub usługę, np. kupon (pismo Urzędu Skarbowego w Sosnowcu z 30 stycznia 2006 r., nr PDFN II/415-119/05/AO). Organy skarbowe uznają, że refundując lub dofinansowując pracownikowi z Funduszu wcześniej poniesiony koszt na zakup świadczeń rzeczowych, pracodawca dokonuje wypłaty świadczenia pieniężnego i tym samym nie jest już ono rzeczowe. Nie ma tu też znaczenia, że faktura zostanie wystawiona na pracownika lub zakład pracy, a wydatkowana kwota zostanie zwrócona po jej okazaniu.

2. 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, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zgodnie z odrębnymi przepisami wydanymi przez właściwego ministra – niezależnie od ich wysokości (art. 21 ust. 1 pkt 78 updof).

Jeśli są spełnione warunki z powyższego przepisu, to dopłaty do tego wypoczynku z Funduszu są zwolnione z podatku niezależnie od ich wysokości.

Zwolnienie to będzie więc miało zastosowanie, jeśli wypoczynek dla dzieci i młodzieży będzie zorganizowany w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk przez podmioty prowadzące zarejestrowaną działalność w tym zakresie. Nie ma tu znaczenia status przedsiębiorcy organizującego taki wypoczynek. Może to być osoba prawna, fizyczna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej.

3. Świadczenia rzeczowe lub ekwiwalenty pieniężne w zamian tych świadczeń otrzymywane przez emerytów i rencistów w związku z łączącym ich poprzednio z zakładami pracy stosunkiem służbowym, stosunkiem pracy lub spółdzielczym stosunkiem pracy oraz od związków zawodowych – do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym kwoty 2280 zł (art. 21 ust. 1 pkt 38 updof).

Najwięcej wątpliwości związanych z tym przepisem dotyczy jego wzajemnych relacji ze zwolnieniem opisanym w pkt 1. Istnieją one niezależnie od siebie. Wszelkie świadczenia rzeczowe lub ekwiwalenty pieniężne za te świadczenia dla emerytów lub rencistów do wysokości określonej na rok podatkowy do 2280 zł są zwolnione z podatku. Dotyczy to również bonów towarowych, które u pracowników są opodatkowane.

Jeśli dokonano świadczenia ponad limit 2280 zł, to opodatkowaniu podlega nadwyżka ponad tę kwotę.

4. Zapomogi otrzymane w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci – do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym kwoty 2280 zł (art. 21 ust. 1 pkt 26 updof), z zastrzeżeniem art. 21 ust. 1 pkt 40 updof (dotyczy świadczeń pomocy materialnej dla uczniów, studentów, uczestników studiów doktoranckich i osób uczestniczących) i art. 21 ust. 1 pkt 79 updof (świadczenia z pomocy społecznej).

Zwolnienie to nie wskazuje na źródło, z jakiego te zapomogi mogą być finansowane, nie ma to więc znaczenia. Najczęściej są one jednak finansowane z Fundu-

szu. Najwięcej wątpliwości w stosowaniu tego przepisu wiąże się ze zwolnieniem zapomogi otrzymanej w związku z wystąpieniem zdarzenia losowego. Zdarzenia te mogą być spowodowane nie tylko działaniem sił przyrody, ale również działaniem ludzi, pod warunkiem jednak, że zachowane są przesłanki losowości, tzn. musi to być zdarzenie nieprzewidywalne, niezależne od woli człowieka i nie do uniknięcia mimo zachowania należytej staranności. Organy skarbowe na tej podstawie nie zwalniają np. zapomogi wypłaconej z Funduszu z tytułu urodzenia dziecka (pismo Pierwszego Wielkopolskiego Urzędu Skarbowego w Poznaniu z 4 stycznia 2006 r., nr ZD/406-56/PIT/05).

Jeśli powyższe zwolnienia nie znajdują zastosowania albo przekroczą kwotę objętą limitem zwolnienia, wówczas przyznane świadczenie należy opodatkować. W takim przypadku pracodawca obowiązany jest pobrać zaliczkę na podatek od przyznanego świadczenia, traktując je jako składnik wynagrodzenia w miesiącu jego otrzymania (np. przy wypłacie świadczenia urlopowego lub wydaniu bonów).

U emerytów lub rencistów świadczenia te (ponad limit zwolnienia) będą opodatkowane zryczałtowanym 10-proc. podatkiem. W takim przypadku „były pracodawca” odprowadza podatek do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym go pobrano, do urzędu i wystawia PIT-8A. Jeśli emeryt lub rencista otrzyma świadczenie rzeczowe, a nie pieniężne przekraczające limit, to przed przekazaniem mu świadczenia musi wpłacić płatnikowi kwotę należnego podatku – art. 30 ust. 1 pkt 4, art. 41 ust. 4 i 7 pkt 2, art. 42 updof.

12.2. Fundusz a koszty uzyskania przychodów pracodawcy

Na podstawie art. 6 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, odpisy i zwiększenia Funduszu oraz kwoty wypłaconego świadczenia urlopowego obciążają koszty działalności pracodawcy. Natomiast zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt 7 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i art. 16 ust. 1 pkt 9 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, nie uważa się za koszt uzyskania przychodów odpisy i wpłaty na różnego rodzaju fundusze tworzone przez podatnika. Kosztem uzyskania przychodu są jednakże odpisy i zwiększenia, które w rozumieniu przepisów ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych obciążają koszty działalności pracodawcy, jeżeli środki pieniężne stanowiące równowartość tych odpisów i zwiększeń zostały wpłacone na rachunek Funduszu. Wynika z tego, że odpisy na Fundusz uznawane będą za koszt uzyskania przychodów, jeżeli będą spełnione 2 warunki:

- Odpisy i zwiększenia są wliczane w ciężar kosztów na podstawie ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, co oznacza, że nie chodzi o jakiegokolwiek odpisy w dowolnej wysokości, ale wyłącznie o takie, które zgodnie z ustawą obciążają koszty pracodawcy.
- Równowartość tych odpisów i zwiększeń została przekazana na wyodrębniony rachunek bankowy Funduszu.

Stąd też odpis na Fundusz pracodawca będzie mógł zaliczyć do kosztów uzy-

skania przychodów dopiero z chwilą faktycznego przekazania środków na konto bankowe Funduszu i jeśli jest ustalony na podstawie art. 3–5 ustawy o Funduszu.

W przypadku wydatkowania środków Funduszu oraz zwiększenia środków Funduszu mają zastosowanie przepisy inne niż powyższe. I tak:

- ▶ Artykuł 12 ust. 4 pkt 5 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz art. 14 ust. 3 pkt 5 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, zgodnie z którymi do przychodów nie zalicza się przychodów, które w rozumieniu przepisów ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych zwiększają ten Fundusz. Oznacza to, iż wpływy te, trafiając na rachunek Funduszu, nie powodują z tego tytułu przychodu podmiotu posiadającego ten rachunek.
- ▶ Artykuł 16 ust. 1 pkt 45 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz art. 23 ust. 1 pkt 42, zgodnie z którymi nie uważa się za koszty uzyskania przychodów wydatków pracodawcy na działalność socjalną, o której mowa w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Kosztem uzyskania przychodów są jednak świadczenia urlopowe wypłacone zgodnie z przepisami o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Oznacza to, że wydatki pracodawcy na działalność socjalną zdefiniowaną w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, niezależnie od tego, czy sfinansowane zostały z Funduszu czy z innych środków (jeśli pracodawca nie ma obowiązku tworzenia Funduszu) – nie stanowią u tego pracodawcy kosztu uzyskania przychodów.

Pracodawcy, którzy mają zbiorowe układy pracy, mogą sami ustalać wysokość odpisu. Jeśli ustalą, że odpis będzie większy niż określony w art. 5 ustawy, czyli od corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych, to i tak mogą go zaliczyć do kosztów. Warunkiem jest jednak, aby środki stanowiące równowartość tych odpisów i zwiększeń zostały wpłacone na rachunek Funduszu (zob. pismo Małopolskiego Urzędu Skarbowego z 15 listopada 2005 r., nr DP3/423-61/05/83053).

12.3. Skutki podatkowe likwidacji Funduszu

Jak wspomniano powyżej, wpłata środków finansowych na konto zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jest kosztem podatkowym, co oznacza, że likwidacja tego rachunku i „przejęcie” środków tam zgromadzonych będzie wiązało się dla firmy z powstaniem przychodu.

Zlikwidowanie jednak rachunku z niewykorzystanymi na tym koncie środkami jest niezgodne z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Środki tam zgromadzone mogą być bowiem wykorzystywane tylko na określone w ustawie cele. W związku z tym, jeśli postępowanie pracodawcy jest zgodne z ustawą, to likwidacja Funduszu nie wywoła skutków w podatku dochodowym.

12.4. Świadczenia z Funduszu a podatek VAT

Zgodnie z art. 8 ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. Nr 54, poz. 535 z późn.zm.), przez świadczenie usług rozumie się każde odpłatne świadczenie na rzecz osoby fizycznej, osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej niemającej osobowości prawnej, które nie stanowi dostawy towarów w rozumieniu art. 7 ww. ustawy.

Także nieodpłatne świadczenie usług niebędące dostawą towarów na cele osobiste podatnika lub jego pracowników oraz wszelkie inne nieodpłatne świadczenie usług, jeżeli nie są one związane z prowadzeniem przedsiębiorstwa, a podatnikowi przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego przy nabyciu towarów i usług związanych z tymi usługami, w całości lub w części, traktuje się jak odpłatne świadczenie usług.

Dlatego **gdy pracodawca finansuje działalność socjalną z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, również w niektórych przypadkach może być zobowiązany do rozliczenia VAT z tego tytułu**. Jako że działalność socjalna jest zróżnicowana i występuje w różnych formach, można wyróżnić kilka przypadków:

➤ prezenty dla pracowników i paczki dla dzieci

Ustawa z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług z odpłatnymi dostawami w niektórych przypadkach zrównuje również nieodpłatną dostawę towarów, co jest równoznaczne z obowiązkiem jej opodatkowania VAT.

Aby uznać nieodpłatne świadczenie za odpłatną dostawę, musi zostać spełnionych kilka warunków:

- 1) przekazane przez podatnika towary należą do jego przedsiębiorstwa,
- 2) towary zostały przekazane na cele inne niż związane z prowadzonym przez niego przedsiębiorstwem,
- 3) towary przekazano lub zużyto na cele osobiste podatnika lub jego pracowników, w tym byłych pracowników, wspólników, udziałowców, akcjonariuszy, członków spółdzielni i ich domowników, członków organów stanowiących osób prawnych, członków stowarzyszenia,
- 4) podatnikowi przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego od tych czynności, w całości lub w części (art. 7 ust. 2 ustawy o VAT).

W przypadku gdy pracodawca przekazuje paczki lub prezenty sfinansowane z Funduszu, warunki określone w pkt 1–3 są zawsze spełnione. Należy zastanowić się, czy w tym przypadku spełniony jest także warunek 4. Aby odliczyć podatek naliczony, musi istnieć możliwość zaliczenia poniesionych wydatków na nabycie przekazanych towarów do kosztów uzyskania przychodów. Natomiast do kosztów uzyskania przychodu nie zalicza się wydatków pracodawcy na działalność socjalną, finansowaną z Funduszu. Jednak w tym przypadku, mimo że nie ma możliwości zaliczenia poniesionych wydatków do kosztów uzyskania przychodów, pracodawca może odliczyć VAT, pod warunkiem że opodatkuje przekazane towary. Ustawodawca dał więc prawo do odliczenia podatku naliczonego przy nabyciu towarów i usług związanych ze świadczeniami na cele osobiste pracowników podatnika. Jednak wówczas czynności te są opodatkowane. Wybór, jak rozliczyć

w tym przypadku VAT, zależy od pracodawcy. Może on odliczyć podatek naliczony i opodatkować nieodpłatnie przekazane towary lub nie odliczać podatku naliczonego i nie opodatkowywać przekazania.

Gdy pracodawca decyduje się na odliczenie podatku naliczonego i opodatkowanie przekazywanych towarów, będzie zobowiązany do wystawienia faktury wewnętrznej. Faktura taka może nie zawierać danych dotyczących nabywcy oraz kwoty należnej z tytułu wykonania tych czynności, gdy brak jest konkretnego nabywcy towaru lub usługi.

► **działalność kulturalna i wypoczynkowa**

Popularną formą działalności socjalnej jest:

- zakup biletów na imprezy kulturalne,
- zakup karnetów na basen i siłownię,
- organizowanie imprez integracyjnych,
- organizowanie wycieczek jedno- i wielodniowych.

Gdy pracodawca przekazuje te świadczenia w całości i nieodpłatnie pracownikom, to podlegają one opodatkowaniu, jeśli pracodawcy przysługiwało prawo do odliczenia VAT. Tak jak w przypadku paczek i prezentów, mimo że nie można wydatków na ich nabycie zaliczyć do kosztów uzyskania przychodów, to pracodawca może odliczyć VAT, pod warunkiem że opodatkuje ich przekazanie.

Należy przy tym pamiętać o kolejnym ograniczeniu, gdy pracodawca nabywa usługi noclegowe lub gastronomiczne w celu zorganizowania imprez integracyjnych czy wycieczek. Prawo do odliczenia nie będzie mu w ogóle przysługiwało.

Problem powstaje, gdy usługi są tylko w części finansowane z Funduszu, a w pozostałej przez pracowników. Część usługi finansowanej przez pracownika należy opodatkować niezależnie od tego, czy pracodawcy przysługiwało prawo do odliczenia podatku naliczonego. Wystawiana jest w tym przypadku zwykła faktura VAT, ale tylko w przypadku gdy wystąpi z takim żądaniem. Natomiast część przekazana nieodpłatnie będzie podlegać opodatkowaniu, gdy pracodawcy przysługiwało prawo do odliczenia VAT.

► **pożyczki z Funduszu**

W przypadku pożyczek udzielanych osobom uprawnionym z Funduszu ma znaczenie, czy pożyczki udzielane są odpłatnie, tj. pobierane są od nich odsetki, czy nieodpłatnie – bez odsetek. W pierwszym przypadku pracodawca, obracając pieniędzmi z Funduszu i pobierając odsetki od udzielanych z tych środków pożyczek, staje się podmiotem świadczącym usługi pośrednictwa finansowego, stanowiące odpłatne świadczenie usług. Usługi te zalicza się w tym przypadku do usług pośrednictwa finansowego, które korzystają ze zwolnienia. Gdy pożyczki udzielane są nieodpłatnie, przekazanie ich pracownikom nie podlega w ogóle opodatkowaniu podatkiem VAT. Jednak część organów podatkowych zajmuje odmienne stanowisko, uznając, że udzielanie pożyczek niezależnie od tego, czy jest odpłatne czy też nie, nie podlega opodatkowaniu, gdyż jest to działalność socjalna, a nie finansowa. Z uwagi na to, że opisane zagadnienie jest niejednolicie interpretowane przez organy podatkowe, podatnicy powinni zwrócić się o wydanie interpretacji przez Ministra Finansów, dokonywanej za pośrednictwem dyrektorów właściwych izb skarbowych.

12.5. Koszty prowadzenia rachunku bankowego Funduszu

Ponieważ środkami Funduszu administruje pracodawca, oznacza to, że wszelkie koszty związane z prowadzeniem wyodrębnionego rachunku bankowego Funduszu ponosi właśnie on. Jest on też zobowiązany do wyodrębnienia środków Funduszu na odrębnym rachunku bankowym, a tym samym ponosi określone koszty związane z prowadzeniem tego rachunku. Koszty te stanowią dla zakładu pracy koszty uzyskania przychodów w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Koszty ponoszone w związku z administrowaniem Funduszu, w tym między innymi opłaty i prowizje pobierane przez bank za prowadzenie wyodrębnionego rachunku środków Funduszu, pracodawca może zaliczyć do kosztów działalności operacyjnej jednostki w momencie ich poniesienia i zakwalifikować jako koszt usług obcych.

Należy też mieć na uwadze, że odsetki naliczone przez bank od środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym funduszu świadczeń socjalnych zwiększają ten Fundusz.

12.6. Świadczenia socjalne a obowiązek składkowy

Szczegółowe zasady ustalania podstawy wymiaru składek zostały określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (Dz.U. Nr 161, poz. 1106 z późn.zm.).

Zgodnie z § 1 rozporządzenia, podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe stanowi przychód w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych, osiągany przez pracowników u pracodawcy z tytułu zatrudnienia w ramach stosunku pracy, z zastrzeżeniem art. 18 ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (j.t. Dz.U. z 2007 r. Nr 11, poz. 74 z późn.zm.).

Natomiast w myśl § 2 tego rozporządzenia, podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe nie stanowią:

- świadczenia finansowane ze środków przeznaczonych na cele socjalne w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – § 2 pkt 19,
- świadczenia wypłacane z Funduszu utworzonego na cele socjalno-bytowe na podstawie układu zbiorowego pracy u pracodawców, którzy nie tworzą zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – do wysokości nieprzekraczającej rocznie kwoty odpisu podstawowego, określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o Funduszu – § 2 pkt 20,
- świadczenie urlopowe również do wysokości nieprzekraczającej rocznie kwoty odpisu podstawowego – § 2 pkt 21.

W przypadku regulacji układowych w zakresie świadczeń o charakterze socjalno-bytowym, przepisy ww. rozporządzenia ograniczają wielkość świadczeń socjalnych wolnych od składki na ubezpieczenie społeczne do kwoty odpisu podstawowego na Fundusz (art. 5 ust. 2 ustawy).

12.7. Świadczenia socjalne a składka na ubezpieczenie zdrowotne

Podstawę wymiaru składki na ubezpieczenie zdrowotne stanowi podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe, pomniejszona o kwoty składek na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i chorobowe sfinansowane przez ubezpieczonego. Wynika to z art. 81 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027 z późn.zm.).

13. ŚRODKI FUNDUSZU A ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

Rozporządzając środkami Funduszu, pracodawca powinien pamiętać, że musi stosować przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (j.t. – Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn.zm.), jeżeli spełnia łącznie następujące warunki:

- należy do kręgu podmiotów, wymienionych w art. 3 ust. 1 ustawy, zobowiązanych do stosowania jej przepisów,
- dysponuje środkami publicznymi w rozumieniu art. 2 pkt 9 ustawy,
- ze środków Funduszu dokonuje zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane.

A zatem, jeżeli pracodawca jest zobowiązany do stosowania ustawy o zamówieniach publicznych i dysponuje środkami publicznymi, to środki utworzonego przez niego funduszu socjalnego należy uznać za środki publiczne.

Stąd zakup skierowań na wczasy pracownicze czy kolonie dla dzieci w obcych ośrodkach wczasowych, organizowanie dojazdów pracowników, ich rodzin i innych osób na różne formy wypoczynku oraz zakup produktów, sprzętu i innych rzeczy służących działalności socjalnej pociąga za sobą obowiązek stosowania przez pracodawcę przepisów ustawy o zamówieniach publicznych.

Nie dotyczy to natomiast wypłacania pracownikom ze środków Funduszu zapomóg czy pożyczek na cele mieszkaniowe.

14. ODPOWIEDZIALNOŚĆ PRACODAWCY

Pracodawca, który nie przekazuje środków na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych lub wydaje je niezgodnie z ich przeznaczeniem, musi liczyć się z tym, że pracownicy za pośrednictwem związków zawodowych mogą na drodze sądowej dochodzić swoich roszczeń o przekazanie należnych środków na Fundusz i o zwrot Funduszowi środków wydatkowanych niezgodnie z przepisami ustawy. Prawo to daje im art. 8 ust. 3 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Do wytoczenia powództwa przeciwko pracodawcy uprawniony jest wyłącznie związek zawodowy.

Przepisy nie upoważniają do wytoczenia powództwa delegata wybranego przez pracowników i nie ma znaczenia, że pracodawca musi uzgadniać regulamin Funduszu lub jego nieutworzenie z reprezentantem pracowników (art. 4 ust. 3 i art. 8 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych).

Wystąpić do sądu z powództwem nie ma prawa także rada pracowników – jeżeli zostanie powołana. Jej zadaniem jest analizowanie informacji otrzymywanych od pracodawcy i konsultowanie niektórych spraw związanych z funkcjonowaniem firmy – art. 13–14 ustawy z dnia 7 kwietnia 2006 r. o informowaniu pracowników i przeprowadzaniu z nimi konsultacji (Dz.U. Nr 79, poz. 550 z późn.zm.).

Postępowanie z powództwa związku zawodowego przeciwko pracodawcy o przekazanie należnych środków na Fundusz lub zwrot Funduszowi środków wydatkowanych niezgodnie z przepisami toczy się zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania cywilnego o postępowaniu odrębnym w sprawach z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych. W zależności od wartości przedmiotu sporu, sądem właściwym rzeczowo do rozpatrzenia sprawy w pierwszej instancji będzie sąd rejonowy – sąd pracy lub sąd okręgowy – sąd pracy i ubezpieczeń społecznych. Do właściwości sądów okręgowych należą sprawy o prawa majątkowe, przy których wartość przedmiotu sporu przewyższa 75 tysięcy złotych, oprócz spraw o alimenty, o naruszenie posiadania i o zniesienie wspólności majątkowej między małżonkami oraz spraw o uzgodnienie treści księgi wieczystej z rzeczywistym stanem prawnym (art. 17 pkt 4 k.p.c.).

Jest także możliwość, gdy nie działa u pracodawcy zakładowa organizacja związkowa, aby pracownicy zwrócili się do dowolnej organizacji związkowej o wytoczenie powództwa na ich rzecz.

Możliwość kontroli pracodawcy w tym względzie ma także inspekcja pracy. Inspektorzy Państwowej Inspekcji Pracy mogą kontrolować przestrzeganie przez pracodawcę przepisów o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z własnej inicjatywy lub po otrzymaniu zawiadomienia od pracowników.

Pracodawca, u którego inspektor pracy stwierdzi nieprawidłowości dotyczące Funduszu, może się spodziewać:

- wystąpienia z wezwaniem do ich usunięcia (art. 11 pkt 8 ustawy z 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy, Dz.U. Nr 89, poz. 589 z późn. zm.),
- grzywny, jeśli nie spełni zaleceń z wystąpienia pokontrolnego inspektora PIP (art. 12a ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych).

Inspektor pracy może we własnym zakresie ukarać pracodawcę mandatem do maksymalnej wysokości 2000 zł, a w przypadku jeżeli ukarany co najmniej dwukrotnie za wykroczenie przeciwko prawom pracownika określone w Kodeksie pracy popełnia w ciągu dwóch lat od dnia ostatniego ukarania takie wykroczenie, właściwy organ Państwowej Inspekcji Pracy może w postępowaniu mandatowym nałożyć grzywnę w wysokości do 5000 zł (art. 96 § 1a i b Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia). Wyższa kara – grzywny – może być orzeczona w postępowaniu sądowym, o ile inspektor pracy do niego wystąpi. Maksymalna kwota grzywny to 30 000 zł.

Pracownicy za pośrednictwem związku zawodowego mogą domagać się zaległej wpłaty środków na Fundusz, nie mogą jednak żądać odsetek od nieprzekazanych w terminie kwot.

Nie mamy tu do czynienia z korzystaniem ze środków pieniężnych należących do innego podmiotu, co rodziłoby obowiązek zapłacenia temu podmiotowi rekompensaty z tego tytułu. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzony jest ze środków należących do pracodawcy, który ma nimi administrować i wydatkować na działalność socjalną. Nie występuje tu, oparty na przepisach prawa cywilnego, stosunek zobowiązaniowy. Nie ma dwóch stron – dłużnika i wierzyciela.

Odsetki stanowią rodzaj wynagrodzenia za korzystanie z pieniędzy należących do innej osoby. Są świadczeniem ubocznym w stosunku do świadczenia głównego i obowiązek ich zapłaty istnieje niezależnie od tego, czy świadczenie główne zostało, czy nie zostało spełnione. Obowiązek zapłaty odsetek nie może istnieć bez odpowiedniego przepisu w ustawie, decyzji właściwego organu lub orzeczenia sądu oraz gdy nie ma stosunku zobowiązaniowego wynikającego z umowy lub z czynu niedozwolonego.

Przy nieprzekazywaniu przez pracodawcę środków w terminie na Fundusz nie ma ani umowy rodzącej obowiązek zapłaty odsetek, ani czynu niedozwolonego w rozumieniu przepisów prawa cywilnego. Obowiązek zapłaty odsetek nie wynika także z ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Potwierdza to wyrok Sądu Najwyższego z 13 kwietnia 1999 r. (sygn. akt I PKN 663/98). Właścicielem środków przekazywanych na Fundusz jest cały czas pracodawca, a odpis na Fundusz jest jedynie przesunięciem majątkowym o charakterze formalnym, w obrębie kont, jakie posiada pracodawca. Nie można więc mówić, że dysponowanie w sposób niezgodny z ustawą środkami na koncie Funduszu bądź nieprzekazanie ich na Fundusz powoduje obowiązek przekazania odsetek z jednego konta na drugie. Sąd podkreślił, że środki Funduszu, choć dzielone i wydatkowane w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, pozostają nadal własnością pracodawcy. Nie ma więc, mimo naruszenia przepisów ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, osoby poszkodowanej. Potwierdzeniem takiej interpretacji są też wyrażenia zawarte w art. 8 ust. 3 ustawy „zwrot środków wydatkowanych” oraz „przekazanie należnych środków”. Oba sformułowania nie pozwalają na żądanie odsetek.

**Regulamin
Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych**

w Warszawie

obowiązuje od dnia

.....

Podstawy prawne wydania Regulaminu

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Regulaminem, wprowadzony został na podstawie:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
- ustawy z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.

2. Podstawę gospodarowania Funduszem stanowią przepisy prawne określone powyżej, zatwierdzony coroczny preliminarz wydatków (Roczny plan działalności socjalnej) oraz niniejszy Regulamin.

3. Zarządzanie środkami Funduszu należy do kompetencji pracodawcy. Za właściwą realizację postanowień regulaminu odpowiedzialny jest kierownik ds. pracowniczych (osoba lub organ uprawniony do wykonywania czynności z zakresu prawa pracy).

§ 2

1. Regulamin gospodarowania Funduszem, wszelkie zmiany oraz coroczny preliminarz i zmiany w preliminarzu wymagają uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy (lub z przedstawicielem pracowników). Preliminarz Funduszu na dany rok kalendarzowy stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

2. Organizacje związkowe mają 30 dni od daty dostarczenia im projektu Regulaminu lub zmian w nim na przedstawienie uzgodnionego stanowiska. Jeżeli termin ten nie zostanie dotrzymany, regulamin wchodzi w życie.

3. Prawo zgłaszania zmian w regulaminie oraz w rocznym preliminarzu wydatków z Funduszu mają pracodawca i zakładowe organizacje związkowe. Zmiany te będą wprowadzane w formie aneksu do Regulaminu w trybie obowiązującym przy wprowadzaniu Regulaminu.

4. Prawo interpretacji postanowień Regulaminu oraz rocznego preliminarza wydatków Funduszu ma pracodawca, który dokonuje tego po zapoznaniu się ze stanowiskiem Komisji Socjalnej. Nie ogranicza to ustawowych kompetencji zakładowych organizacji związkowych.

5. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków Funduszu w ramach zatwierdzonego preliminarza rocznego oraz przyznawania indywidualnych świadczeń socjalnych poszczególnym uprawnionym podejmuje Komisja Socjalna, którą tworzą przedstawiciel pracodawcy i przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych (przedstawiciele pracowników wybrani według zasad zawartych poniżej).

§ 3

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnione są od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do tych świadczeń.

2. Wnioski w sprawie przyznawania określonych rodzajów świadczeń, na obowiązujących u pracodawcy drukach przewidzianych w Regulaminie, należy składać w komórce spraw pracowniczych. Druki takich wniosków dostępne są w komórce spraw pracowniczych i w zarządach zakładowych organizacji związkowych.

3. Fundusz jest funduszem zbiorowym i niekorzystanie z niego nie daje osobie uprawnionej podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub objęcia osoby uprawnionej działalnością socjalną finansowaną z Funduszu, chyba że naruszono postanowienia tego Regulaminu.

4. Treść Regulaminu jest dostępna dla wszystkich pracowników i innych osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu. Realizowane jest to przez wywieszenie Regulaminu na tablicy ogłoszeń oraz udostępnienie przez komórkę spraw pracowniczych Regulaminu na każde żądanie osoby zainteresowanej.

§ 4

W przypadku odmowy przyznania świadczenia, osobie zainteresowanej służy, w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnej decyzji odmownej, prawo odwołania się do pracodawcy i wystąpienia z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 7 dni od jego złożenia. Ponowna negatywna decyzja podjęta przez pracodawcę przy udziale zakładowych organizacji związkowych jest ostateczna.

Tworzenie Funduszu

§ 5

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w sposób określony aktualnie obowiązującymi przepisami prawa do dnia 31 maja każdego roku kalendarzowego.

2. Pracodawca może w sposób dopuszczony obowiązującymi przepisami prawa zwiększyć wysokość odpisu podstawowego na Fundusz, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, oraz na każdego emeryta i rencistę. Decyzja w tej sprawie będzie podejmowana corocznie i będzie obowiązywała jedynie w danym roku kalendarzowym.

3. Środki Funduszu zwiększa się o:
- wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
 - darowizny oraz zapisy od osób fizycznych i prawnych,
 - wpływy z oprocentowanych pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - odsetki od środków Funduszu gromadzonych na rachunku bankowym i lokat terminowych prowadzonych w ramach takiego rachunku,
 - wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
 - dochody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej Firmy, w części nieprzeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
 - dochody z tytułu sprzedaży i likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkalnych w części nieprzeznaczonej na utrzymanie pozostałych zakładowych zasobów mieszkaniowych,
 - inne środki określone w odrębnych przepisach.

Przeznaczenie Funduszu

§ 6

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dopłatę do:

1. Wypoczynku w formie:

- Dopłaty do skierowań na zorganizowany w formie wczasów, kolonii dla dzieci i obozów dla młodzieży wypoczynek
- Dopłaty do wypoczynku organizowanego przez pracowników Firmy i inne osoby uprawnione – we własnym zakresie za okres nie krótszy niż 7 i nie dłuższy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego.
- Dopłaty do leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych osób uprawnionych do korzystania ze środków Funduszu.
- Dopłaty do wypoczynku sobotnio-niedzielnego, w tym sfinansowanie kosztów grzybobrania organizowanego i finansowanego przez pracodawcę.

2. Działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej w formie:

- Dopłat do biletów wstępu do kin, teatrów, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych, biletów wstępu na basen itp.
- Dopłat do wycieczek turystyczno-krajoznawczych, według zasad określonych dla odpłatności za wczasy zorganizowane.

3. Pomocy bezwrotnej rzeczowej i pieniężnej (w formie zapomóg) dla osób uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej – przyznawanej jednorazowo lub okresowo (na okres 3, 6, 12 miesięcy) w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych Funduszu. Pomoc rzeczowa może być udzielona w formie zakupu: lekarstw, artykułów żywnościowych, niektórych niezbędnych sprzętów domowych, podręczników szkolnych dla dzieci, odzieży.

4. Pomocy zwrotnej pieniężnej dla osób uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej – przyznawanej w formie nieoprocentowanej pożyczki.

5. Pomocy mieszkaniowej w formie pożyczek na cele:

- remont i modernizację lokali i budynków mieszkalnych,
- uzupełnienie własnego wkładu budowlanego na mieszkanie spółdzielcze przydzielane na warunkach lokatorskiego lub spółdzielczego prawa do lokalu,

- uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego bądź lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość,
- nadbudowę lub rozbudowę budynku mieszkalnego,
- przystosowanie mieszkań dla potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- adaptacji lokali na cele mieszkaniowe,
- uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
- kaucje wymagane przy uzyskaniu mieszkania,

6. Dopłaty do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej uzależnione są od wielkości posiadanych przez Fundusz środków i określone są w Planie rocznym.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 7

Ze środków Funduszu mogą korzystać:

- pracownicy Firmy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub określony, na podstawie powołania, mianowania i wyboru,
- pracownicy młodociani, z którymi Firma zawarła umowę w celu przygotowania zawodowego,
- pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- emeryci i renciści – byli pracownicy Firmy,
- chałupnicy – osoby, z którymi pracodawca zawarł umowę o wykonanie pracy nakładczej,
- osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych, wykonujący pracę nieprzerwanie co najmniej 30 dni.

§ 8

Ze świadczeń finansowanych z Funduszu mogą także korzystać:

- Członkowie rodzin pracowników, w tym współmałżonkowie oraz pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.
- Emeryci i renciści – osoby, które przeszły na zaopatrzenie emerytalne i rentowe bezpośrednio po zakończeniu pracy u pracodawcy i pracodawca podjął indywidualną decyzję o sprawowaniu nad nimi opieki socjalnej.
- Członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia oraz zmarłych emerytów i rencistów, jeżeli osoby te były na utrzymaniu zmarłych.
- Inne osoby, którym Pracodawca przyznał prawo korzystania ze świadczeń Funduszu.

§ 9

Pomoc ze środków Funduszu przysługuje w pierwszej kolejności osobom:

- o niskim dochodzie na osobę w rodzinie, uprawniającym do otrzymania pomocy na podstawie przepisów ustawy o opiece społecznej;

- rodzicom i opiekunom wychowującym samodzielnie dzieci i mającym niski dochód na osobę w rodzinie;
- posiadającym rodziny wielodzietne, powyżej 4 osób, o niskim dochodzie na osobę w rodzinie;
- mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia oraz wychowującym dzieci częściowo lub całkowicie osierocone – o niskim dochodzie na osobę w rodzinie;
- osobom niepełnosprawnym.

Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 10

1. Dopłata do wypoczynku zorganizowanego w formie wczasów lub przez osoby uprawnione we własnym zakresie przysługuje raz w danym roku kalendarzowym.

2. Z dofinansowania do letniego lub zimowego wypoczynku dla dzieci i młodzieży rodzice mogą korzystać corocznie.

3. Osoby ubiegające się o dopłatę składają wnioski do 31 marca danego roku kalendarzowego lub w innym terminie podanym do powszechnej wiadomości. Wnioski o dopłaty do skierowań na wczasy lub dofinansowanie do indywidualnie organizowanego wypoczynku przez uprawnione osoby powinny być zgodne z planem urlopów na dany rok kalendarzowy.

4. Odmowa przyznania świadczenia musi być uzasadniona na piśmie. Odwołanie od niej składa się do pracodawcy, który rozpatruje je w przewidzianym trybie.

5. Propozycje podziału skierowań na wczasy i kolonie podaje się do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie wykazu osób uprawnionych na tablicy ogłoszeń dwa tygodnie przed jego zatwierdzeniem. Uwagi i zastrzeżenia będą rozpatrywane przez Komisję Socjalną w ciągu 7 dni od ich zgłoszenia.

6. Z wyjątkiem nagłych wypadków losowych, rezygnacja ze skierowania na wypoczynek powinna być zgłoszona na 30 dni przed rozpoczęciem wypoczynku. Niedotrzymanie tego terminu powoduje, że pracownik ponosi odpowiedzialność za niewykorzystane skierowanie w wysokości połowy ceny skierowania.

7. Dopłata z Funduszu do skierowań na wczasy i kolonie lub innych świadczeń socjalnych zakupionych u innych organizatorów będzie rozpatrywana wyłącznie po wcześniejszym uzgodnieniu takiego zamiaru z komórką spraw pracowniczych.

8. Pomoc rzeczowa lub finansowa przyznawana jest na wniosek zainteresowanych osób uprawnionych. Z takim wnioskiem może też wystąpić z własnej inicjatywy pracodawca, grupa pracowników lub zakładowa organizacja związkowa.

§ 11

1. Przyznanie oraz wysokość dopłat z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej – również od ich aktualnej sytuacji mieszkaniowej.

2. Podstawę do ustalenia świadczeń, z dopłatą z Funduszu, stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wykazany w:

- oświadczeniu pracownika (faktyczna wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe osoby),
- zaświadczeniu o zarobkach współmałżonka pracownika.

3. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, osoby uprawnione mogą ubiegać się o świadczenia i usługi bezpłatne – w całości finansowane z Funduszu.

4. Tabele odpłatności za wczasy zorganizowane, kolonie i obozy dla dzieci i młodzieży, dofinansowania do wypoczynku indywidualnie organizowanego przez osoby uprawnione we własnym zakresie będą ustalane corocznie przez Komisję Socjalną. Stanowią one zmienny załącznik do niniejszego regulaminu.

Pomoc na cele mieszkaniowe

§ 12

1. Pożyczka na remont i modernizację mieszkania może być udzielona raz na 5 lat, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel. Okres pięcioletni nie jest jednak wymagany w sytuacjach losowych – zalanie mieszkania, pożar itp.

2. W przypadku zatrudnienia przez pracodawcę kilku osób z rodziny, zamieszkujących w tym samym lokalu i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, pożyczka na remont i modernizację może być przyznana tylko jednej z nich.

3. Zasada określona w punkcie 2 będzie stosowana także w przypadku pożyczki na budowę domu jednorodzinnego.

4. Wysokość pożyczek oraz ich oprocentowanie ustalane są corocznie przez Komisję Socjalną, w zależności od środków Funduszu przeznaczonych w danym roku na ten cel.

5. Osoba ubiegająca się o pomoc na cele mieszkaniowe składa odpowiedni wniosek, uzupełniony o:

- kopię dokumentu stwierdzającego tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu w przypadku ubiegania się o pożyczkę na remont i modernizację,
- kopię pozwolenia na budowę oraz kosztorysu w przypadku ubiegania się o pożyczkę na budowę domu,
- zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej o przydziale lokalu w przypadku ubiegania się o pożyczkę na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub wkładu budowlanego do spółdzielni.

6. Firma, przyznając osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu pomoc na cele mieszkaniowe, zawiera z nią umowę, w której ustala:

- formę pomocy i jej wysokość,
- warunki spłaty – okres spłaty, oprocentowanie, zabezpieczenie spłaty,
- zasady i warunki rozliczenia się Pożyczkobiorcy z Firmą w przypadku rozwiązania stosunku pracy.

7. Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia co najmniej dwóch osób – pracowników tego samego pracodawcy, u którego zatrudniony jest pożyczkobiorca.

§ 13

1. W przypadku pożyczki na remont i modernizację maksymalny okres spłaty ustala się na trzy lata. Krótszy okres spłaty będzie ustalany indywidualnie w umowach z poszczególnymi pożyczkobiorcami. Na pozostałe rodzaje pożyczek mieszkaniowych okres spłaty ustala się maksymalnie na cztery lata, z możliwością krótszego okresu spłaty, ustalanego indywidualnie z Pożyczkobiorcą w umowie.

2. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę Pożyczkobiorcy.

3. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje po upływie dwóch miesięcy od miesiąca, w którym nastąpiło przekazanie pożyczki.

4. W razie rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika w trybie art. 52 Kodeksu pracy, niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie.

Warunki zawieszania i umarzania pożyczek

§ 14

1. W przypadkach losowych, takich jak zalanie mieszkania, pożar, kradzież, Pożyczkobiorca może ubiegać się o:

- zawieszenie spłaty pożyczki na okres jednego roku,
- umorzenie częściowe lub całkowite pożyczki.

2. Niespłacona pożyczka lub jej część może być umorzona także w przypadku śmierci Pożyczkobiorcy.

3. Wniosek w sprawie zawieszenia lub umorzenia niespłaconej części pożyczki musi być uzupełniony o dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy (np. zaświadczenie z policji, administracji osiedla itp.).

4. Decyzję o zawieszeniu lub umorzeniu pożyczki podejmuje Komisja, a zatwierdza Pracodawca.

Postanowienia końcowe

Regulamin wchodzi w życie 14 dni po podpisaniu przez Pracodawcę i zakładowe organizacje związkowe.

Zatwierdzam:

.....

(Pracodawca)

.....

(Organizacje związkowe)