

Smernica č.13/2019/01
o hospodárení s finančnými prostriedkami klientov v ZpS
Komárno

Meno, priezvisko spracovateľa	PhDr. Oľga Štuchalová
Funkcia a podpis spracovateľa	Sociálny pracovník
Dátum vypracovania	07.01.2019
Meno, priezvisko, funkcia schvaľovateľa podpis	Mgr. Hedviga Polgárová
Dátum schválenia	17.01.2019
Dátum vydania	17.01.2019
Dátum účinnosti	17.01.2019
Prílohy	1

I. O B S A H

Článok 1 - Účel vydania

Článok 2 - Všeobecné ustanovenia

Článok 3 - Spôsob hospodárenia s finančnými prostriedkami klienta
na osobnom účte na depozite

Článok 4 - Inventarizácia finančných prostriedkov

Článok 5 - Zúčtovanie zostatku v prípade ukončenia poskytovania sociálnej služby

II. Súvisiaca legislatíva

1. Všeobecná legislatíva

- Zákon č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o doplnení zákona č. 455/1991 Z. z. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov

2. Technické normy

- Netýkajú sa danej problematiky.

3. Vnútorne organizačné dokumenty

- Domáci poriadok
- Organizačný poriadok

Článok 1 Účel vydania

Táto smernica poskytovateľa sociálnej služby Zariadenie pre seniorov Komárno, Špitálska 16, 945 05 Komárno (ďalej ZpS Komárno), ktorý poskytuje sociálnu službu formou celoročného pobytu v zariadení pre seniorov podľa zákona č.448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č.455/1991Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov, určuje postup pri hospodárení s finančnými prostriedkami klienta, ktoré klient zverí na správu ZpS Komárno, na základe písomnej žiadosti klienta, alebo príbuznej osoby.

Článok 2 Všeobecné ustanovenia

1. ZpS Komárno nezodpovedá za voľne uložené cennosti a finančnú hotovosť klientov, ktoré má klient v osobnej držbe u seba, alebo na izbe.
2. Hospodárenie s finančnými prostriedkami klientov v ZpS Komárno vykonáva sociálny pracovník na základe **Písomnej žiadosti klienta na uloženie finančných prostriedkov na osobný účet na depozite a na základe súhlasu na hospodárenie s finančnými prostriedkami**. Na základe toho ZpS Komárno zriaďuje osobné účty klientom na depozite, o čom vedie register.
Finančné prostriedky klienta na osobnom účte na depozite sú majetkom klienta po celý čas poskytovania sociálnej služby, klient má právo kedykoľvek požiadať o ich vydanie.
3. Finančné prostriedky klienta sa na osobný účet na depozite prijímajú rôznymi spôsobmi :
 - 1/ Dôchodok klienta zasiela Sociálna poisťovňa Bratislava hromadným príkazom na účet zariadenia pre seniorov na základe splnomocnenia od klienta. Termín výplaty dôchodku je 15.dňa v mesiaci. Poskytovateľ sociálnej služby po úhrade za poskytnutú sociálnu službu klientovi prevedie zvyšok z dôchodku (buď celý zvyšok dôchodku alebo len časť zvyšku dôchodku po dohode s klientom) na jeho osobný účet na depozite. Termín výplaty dôchodku určuje Sociálna poisťovňa Bratislava a v prípade zmeny informuje o inom termíne výplaty dôchodku v predstihu.
 - 2/Klient po obdržaní dôchodku prostredníctvom Slovenskej pošty do vlastných rúk vloží na svoj osobný účet na depozite finančnú hotovosť v depozitnej pokladni ZpS Komárno a sociálny pracovník následne túto finančnú hotovosť odvedie na osobný účet na depozite klienta.

3/Klient, alebo príbuzná osoba klienta, vloží na osobný účet na depozite finančné prostriedky buď priamo do pokladne ZpS Komárno alebo priamym vkladom na účet v Unicredit Banke, alebo vykonaním prevodu financií z účtu na účet (internet banking).

4/ ZpS Komárno vykoná prevod preplatku z úhrady za sociálnu službu, ktorý vznikne pri neposkytnutí sociálnej služby z dôvodu neprítomnosti klienta, na osobný účet klienta na depozite.

Článok 3

Spôsob hospodárenia s finančnými prostriedkami klienta na osobnom účte na depozite

1. Sociálny pracovník vydá potvrdenie o prijatí finančnej hotovosti pri každom prijatí finančnej hotovosti na osobný účet na depozite klienta a to klientovi, príbuznej osobe klienta, alebo inej bližšie neurčenej osobe, od koho financie príjme.
2. Sociálny pracovník preukáže pokladničným dokladom všetky platby, ktoré vykonal za účelom zabezpečovania nákupu podľa potrieb a požiadaviek klienta, ako je úhrada za lieky, zdravotnícke potreby, nákup občerstvenia a hygienických potrieb ako i ústrižky preplatených poštových poukážok, predplatné časopisov a pod.
3. Pokladničné doklady zakladá do účtovnej evidencie, vedie pokladničné správy a pokladničnú knihu v programe WINIBEU a zároveň i v IS Cygnus, sleduje pohyb finančných prostriedkov na osobnom účte klienta.
4. Sociálny pracovník cez depozitnú pokladňu na žiadosť klienta vyplatí hotovosť na osobnú potrebu klienta z jeho osobného účtu na depozite.
5. O pohyboch na osobnom účte klienta v aktuálnom kalendárnom mesiaci vydáva prehľad (výpis) do 5-teho dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca.
6. Klient môže kedykoľvek požiadať sociálneho pracovníka o nahliadnutie do evidencie hospodárenia s jeho finančnými prostriedkami.
7. Sociálny pracovník prehľad hospodárenia s finančnými prostriedkami klienta inej ďalšej osobe predloží iba s písomným súhlasom klienta.

Článok 4

Inventarizácia finančných prostriedkov

Inventúra finančných prostriedkov sa vykonáva vždy ku koncu kalendárneho roka, prehľad na osobných účtoch každý mesiac, alebo podľa potreby a požiadavky klienta.

Článok 5

Zúčtovanie zostatku v prípade ukončenia poskytovania sociálnej služby

1. V prípade ukončenia poskytovania sociálnej služby ZpS Komárno sociálny pracovník vydá zostatok na osobnom účte na depozite klientovi až po ukončení všetkých pohybov na osobnom účte (úhrada prípadného nedoplatku za poskytované služby, úhrada za lieky,

zdravotnícke potreby a pod.) a to priamo z depozitnej pokladne ZpS Komárno, alebo prevodom na účet, ktorého číslo poskytol klient.

2. V prípade úmrtia klienta zostatok jeho finančných prostriedkov na osobnom účte na depozite po ukončení všetkých pohybov sociálny pracovník uvedie do zápisnice o dedičskom konaní a nahlási na príslušný okresný súd. Zostatok na osobnom účte na depozite vydá ZpS Komárno na základe právoplatného osvedčenia alebo uznesenia o dedičskom konaní dedičovi.

Príloha:

Žiadosť klienta na uloženie finančných prostriedkov na osobný účet na depozite a súhlas na hospodárenie s finančnými prostriedkami pre ZpS Komárno.

Žiadosť klienta na uloženie finančných prostriedkov na osobný účet na depozite a súhlas na hospodárenie s finančnými prostriedkami

Poskytovateľ sociálnej služby: Zariadenie pre seniorov, Špitálska 16, 945 05 Komárno 5

Klient:

Prehlasujem, že som na začiatku poskytovania sociálnej služby v ZpS Komárno bol oboznámený ý/á so smernicou ZpS Komárno Hospodárenie s finančnými prostriedkami prijímateľov sociálnej služby v ZpS Komárno .

Začiatok poskytovania sociálnej služby v ZpS Komárno dňa:

1. Týmto žiadam o vytvorenie osobného účtu na depozite v Zariadení pre seniorov Komárno (ďalej ZpS Komárno) na moje meno.
2. Po zrážke úhrady za poskytnutú sociálnu službu z môjho dôchodku, ktorý mi zašle Sociálna poisťovňa Bratislava hromadným príkazom na účet ZpS Komárno, zvyšok dôchodku (alebo jeho časť) žiadam uložiť na môj osobný účet na depozite v ZpS Komárno.
3. Finančné prostriedky vložené na môj osobný účet v depozitnej pokladni ZpS Komárno žiadam vložiť na môj osobný účet na depozite.
4. Týmto dávam súhlas ZpS Komárno na hospodárenie s mojimi finančnými prostriedkami na mojom osobnom účte na depozite a zároveň týmto poverujem ZpS Komárno, aby z môjho osobného účtu hradil úhradu za lieky, zdravotnícke potreby, nákup občerstvenia a hygienických potrieb a pod. podľa môjho požiadania.
5. Týmto beriem na vedomie, že ZpS Komárno mi predloží prehľad o pohyboch a hospodárení s finančnými prostriedkami na mojom osobnom účte na depozite v aktuálnom kalendárnom mesiaci do 5-teho dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca. Zároveň beriem na vedomie, že som bol informovaný o možnosti nahliadnuť do môjho osobného účtu na depozite kedykoľvek o to požiadam .
6. V prípade ukončenia poskytovania sociálnej služby súhlasím s tým, aby zostatok na mojom osobnom účte bol použitý na prípadnú úhradu nedoplatkov za poskytovanie sociálnej služby alebo úhradu spojenú s výdavkami na lieky, zdravotnícke potreby, nákup občerstvenia a hygienických potrieb a pod. Zostatok finančných prostriedkov z môjho osobného účtu po vyúčtovaní aktuálneho mesiaca mi bude vyplatený v depozitnej pokladni ZpS Komárno alebo zaslaný prevodom na účet, ktorého číslo poskytnem v prípade potreby.
7. V prípade môjho úmrtia zostatok po vyúčtovaní ostáva na mojom osobnom účte na depozite ZpS Komárno, je predmetom dedičského konania a je zahlásený na príslušný okresný súd.

Podpis klienta:

Meno a podpis sociálneho pracovníka:

V Komárne, dňa: