Zariadenie pre seniorov Komárno, Špitálska 16, 945 05 Komárno

**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 |

1. 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

1. Súvisiaca legislatíva
2. 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

1. Technické normy

* Netýkajú sa danej problematiky.

1. Vnútorné 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 tohoZpS Komárnozriaďuje 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 obdŕžaní 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: