

## **PROCEDURA GROMADZENIA, ODPROWADZANIA I EWIDENCJI DOCHODÓW BUDŻETOWYCH W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W BYDGOSZCZY**

### **PODSTAWA PRAWNA:**

1. ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego ( tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. nr 80, poz.526 ze zm.),
2. rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych ( Dz. U. nr 142, poz. 1020 ze zm.),
3. rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. nr 128, poz. 861).
4. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz. U. Nr 157, poz. 1240 )

Wprowadzenie procedury ma na celu ustalenie zasad pobierania, odprowadzania oraz ewidencji dochodów budżetowych gromadzonych na rachunku bankowym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

- I. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej posiada następujące źródła dochodów:
  1. środki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego,
  2. środki związane z realizacją zadań własnych z zakresu pomocy społecznej.
- II. Dochodem jest każda wpłata na rachunek bieżący MOPS, z wyjątkiem zwrotu wydatków dokonanych w tym samym roku budżetowym oraz zwrotów niewykorzystanych środków przekazanych wcześniej dysponentom niższego szczebla.

- III. Każdy dochód uznany przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej odprowadzany jest na rachunek organu Miasta Bydgoszczy w następujących terminach:

Dochody budżetowe własne zrealizowane przez MOPS i jednostki podległe przekazuje się:

1. do ostatniego dnia miesiąca, w którym zrealizowano dochody,
2. ostateczne rozliczenie danego miesiąca (ewentualne wpływy z ostatnich dni miesiąca) w terminie do dnia 5-tego następnego miesiąca

Dochody budżetowe związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych przekazuje się według stanu środków określonego na:

3. 10 dzień miesiąca – w terminie do dnia 13 danego miesiąca,
4. 20 dzień miesiąca – w terminie do dnia 23 danego miesiąca,

Dochody pobrane do dnia 31 grudnia i nieprzekazane w powyższych terminach ostatecznie rozlicza się i przekazuje się na rachunek Urzędu Miasta do dnia 05 stycznia roku następującego po roku budżetowym, a gdy ten dzień jest dniem wolnym od pracy – do pierwszego dnia roboczego po tym terminie

- IV. Pobrane dochody budżetowe gromadzone są przejściowo na następujących subkontach rachunku bieżącego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
1. zadania zlecone – 40 1320 1117 2032 4038 2000 0003
  2. zadania własne gminy – 34 1320 1117 2032 4038 2000 0014
  3. zadania własne powiatu - 07 1320 1117 2032 4038 2000 0015

Dochody budżetowe podlegają sprawdzeniu, rozliczeniu, zaksięgowaniu i przelaniu do budżetu jednostki samorządu terytorialnego na rachunek bankowy organu Miasta Bydgoszczy w terminie określonym w pkt. III.

- V. Na subkonto dochodów przyjmowane są:

1. wpłaty dochodów zrealizowane przez jednostki podległe MOPS,
2. wpłaty dochodów z tytułu odpłatności za pobyt w Środowiskowych Domach Samopomocy,
3. wpłaty dochodów z tytułu odpłatności za pobyt w Domach Dziennego Pobytu,
4. wpłaty dochodów z tytułu opłat za posiłki,
5. wpłaty dochodów z tytułu odpłatności rodziców za pobyt dzieci w placówkach i rodzinach zastępczych,
6. wpłaty dochodów z tytułu odpłatności za mieszkania chronione,
7. należne jednostce wynagrodzenie płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych i składek na ubezpieczenie zdrowotne,
8. kapitalizacja odsetek bankowych,
9. odsetki od należności.

- VI. Dochody budżetowe wykazane w pkt. V poz. od 1 do 6 pobierane są na podstawie wydanych decyzji. Nadzór nad szczegółowym rozliczeniem, sposobem poboru oraz terminowością odpłatności prowadzi kierownik komórki organizacyjnej MOPS wykonującej dane zadanie.
- VII. Dochody budżetowe z tytułu odpłatności za pobyt w domu pomocy społecznej, za mieszkańców z miasta Bydgoszczy skierowanych do placówek podległych Miastu Bydgoszcz ciążące na gminie (Miastu Bydgoszcz), w celu uproszczenia przepływu środków pomiędzy organem, a jednostkami budżetowymi, zabezpieczone są co roku w budżecie Miasta Bydgoszcz (gminy na prawach powiatu) poprzez zaplanowanie w Rozdziale 85202 – *Domy Pomocy Społecznej* wydatków na wynagrodzenia i pochodne oraz wydatki rzeczowe w wysokości 100% kosztów działalności tych placówek. Wobec powyższego nie są realizowane wydatki gminy z tytułu zobowiązania do wnoszenia opłat za Bydgoszczan w domach podległych Miastu Bydgoszcz ani dochody powiatu z tytułu odpłatności gminy za ich pobyt w ww. domach.
- VIII. Dochody budżetowe, bez względu na ich charakter ewidencjonowane są na kontach:
1. 130 – „Rachunki bieżące jednostek budżetowych”. Zapisów na koncie 130 dokonuje się na podstawie wyciągów bankowych,
  2. 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”
  3. 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”,
  4. 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”.
- IX. Z wykonania dochodów budżetowych sporządza się następujące sprawozdania:
1. Rb-27S - miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych JST,
  2. Rb-27ZZ - kwartalne sprawozdanie z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych JST ustawami,
- X. Zadania kontrolne dochodów budżetowych pobieranych i gromadzonych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej obejmują klasyfikację, ewidencję i sprawozdawczość.
- Zadania kontrolne polegają na:
1. wprowadzeniu do planu dochodów kwot szacunkowych na dany rok budżetowy,
  2. prawidłowości klasyfikacji, ewidencji oraz sporządzania sprawozdań w zakresie tych dochodów,

3. sporządzenie tytułów wykonawczych lub kierowanie spraw na drogę postępowania sądowego