

Zarządzenie Nr 19/2018
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej
w Jastrzębiu -Zdroju
z dnia 30 kwiecień 2018 roku

w sprawie: **wprowadzania obowiązku składania informacji o zaangażowanych środkach.**

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz.U. 2018 r. poz.2342 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2017r poz 2077 z późn.zm.), rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla (...) jednostek budżetowych z 13.09.2017r (t.j. Dz.U. Z 2017 poz 1911) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 09 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. 2018 poz. 109)

zarządzam:

§ 1

Zobligować wszystkich pracowników odpowiedzialnych za wydatkowanie środków finansowych w zakresie zadań statutowych Ośrodka Pomocy Społecznej, jak również innych zadań realizowanych przez jednostkę, gdy obowiązek ten wynika z obowiązujących przepisów prawa, do bieżącego składania w Dziale Księgowości Ośrodka Pomocy Społecznej

i n f o r m a c j i finansowej o zaangażowaniu kwoty zaciągniętego zobowiązania.

§ 2

Zaangażowanie jest etapem poprzedzającym dokonanie wydatku danego roku kalendarzowego i obejmuje wartość wydatkowanych kwot w ramach zatwierdzonego planu finansowego. Zaangażowanie jest mechanizmem kontroli wstępnej, zapewniającej zgodność dokonanych wydatków z planem finansowym, a tym samym zapobiega przekroczeniu planu finansowego.

§ 3

Wartość zaangażowania nie może przekroczyć na dzień 31 grudnia limitu wydatków zaplanowanych dla danego roku budżetowego.

W ciągu roku budżetowego limit zaplanowanych wydatków budżetowych może być przekroczony w uzasadnionych przypadkach (np. przyznane decyzją świadczenie finansowane jest w 100% ze środków budżetu państwa, a ze względu na okresowy charakter przyznawania środków ze strony wojewody na jego realizację nie został jeszcze zwiększony plan finansowy).

§ 4

Kwoty zaangażowanych środków oraz wszystkie zmiany /korekty/ wykazanych wcześniej wartości należy przekazywać na druku „Dyspozycja zaangażowania środków ...”

/ **załącznik nr 1 do Zarządzenia** / zgodnie z klasyfikacją budżetową najpóźniej do 5-go dnia po zakończonym miesiącu.

Pracownik działu księgowości może dokonać przeksięgowania zaangażowania w związku z rozliczaniem środków na druku „polecenie księgowania.”

§ 5

Zaangażowanie obejmuje kwoty roku bieżącego oraz zobowiązań roku ubiegłego, które nie mogą przekroczyć planu finansowego na dany rok kalendarzowy.

§ 6

Do składania informacji w zakresie zaangażowanych środków zobowiązuję:

Dział Pomocy Środowiskowej- Sprawcy przemocy

- wartość rachunków za szkolenia Zespołów Interdyscyplinarnych oraz wydatki grup wsparcia za wyjątkiem angażowanych przez Dział A-G.

Dział Usług

- kwota wypłaconych stypendiów dla dzieci i młodzieży,
- kwota wypłaconych wynagrodzeń w ramach prac społecznie użytecznych,
- kwota opłaconych składek zdrowotnych dla osób pobierających zasiłek stały oraz dla osób nie objętych ubezpieczeniem zdrowotnym z innego tytułu,
- kwota zrealizowanych posiłków z programu osłonowego ustanowionego uchwałą RM Jastrzębie-Zdrój w ramach programu rządowego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”,
- wartość decyzji przyznających zasiłki stałe,
- wartość faktur, rachunków, not obciążeniowych otrzymywanych z innych jednostek z tytułu wypłaconych świadczeń dla podopiecznych z terenu miasta Jastrzębie-Zdrój przebywających na terenie innych miast i gmin w kraju w zakresie zadań Działu,
- wartość decyzji przyznających specjalne zasiłki celowe,
- wartość decyzji przyznających zasiłki celowe, w tym również zasiłki celowe w ramach programu rządowego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”,
- wartość decyzji przyznających zasiłki okresowe,
- wartość decyzji przyznających jeden gorący posiłek dziennie dzieciom i młodzieży, w tym również posiłki dla w/w grupy świadczeniobiorców w ramach programu rządowego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”,
- wartość wynagrodzeń dla opiekunów prawnych wynikających z postanowień sądu,
- wartość umowy na przygotowanie i wydawanie gorących posiłków dla klientów tut. Ośrodka znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej z terenu Miasta Jastrzębie –Zdrój,
- wartość umowy zawartej na zorganizowanie kolonii letnich dzieci i młodzieży,
- wartość umowy zawartej na zakup opału wraz z dowozem dla świadczeniobiorców,
- wartość umowy za sprawienie pogrzebu,
- korekty wg decyzji przyznających świadczenia na zasadach zwrotu w zakresie zadań Działu o dokonane wpłaty za rok bieżący,
- korekty o dokonane wpłaty zasiłku okresowego oraz zasiłku stałego przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych za rok bieżący,
- korekty wg decyzji weryfikujących, notatek służbowych, postanowień sądu w zakresie zadań Działu, w tym również świadczeń niepodjętych,
- korekty wg faktycznie wydanych posiłków na rzecz osób uprawnionych,
- korekty wg decyzji o dokonane wpłaty lub potrącenie przez tut. Ośrodek nienależnie pobranych świadczeń za rok bieżący w zakresie zadań Działu,
- korekta o niewykorzystaną wartość umowy w zakresie zadań Działu,
- korekta źródeł finansowania w zakresie zadań Działu.

Dział Pomocy Rodzinie, Osobom Bezdomnym i Niepełnosprawnym

- wartość decyzji przyznających pomoc pieniężną dla wychowanków placówek opiekuńczo-wychowawczych , rodzin zastępczych,
- wartość decyzji przyznającej wyprawki rzeczowe dla wychowanków opuszczających placówki opiekuńczo-wychowawcze lub rodziny zastępcze,
- wartość umowy na pełnienie usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz korekty w zakresie faktycznej ilości godzin pełnionych usług,
- wartość decyzji o umieszczeniu pensjonariusza w domu pomocy społecznej w części należnej do zapłaty przez gminę oraz kwoty zastępcze opłacane przez gminę za pensjonariuszy domów pomocy społecznej,
- korekty o dokonane wpłaty nienależnie pobranych świadczeń wg decyzji,
- korekty z tytułu wyksięgowania świadczeń niepodjętych,

- kwoty zwrotów świadczeń w zakresie działań Działu PRONIB,
- wartość umowy na pobyt osób bezdomnych w schroniskach, hostelu i innych ośrodkach i miejscach,
- wartość decyzji przyznających dodatek wychowawczy

Dział Księgowości

1/ pracownik, któremu powierzono zadania w zakresie sporządzania list płac dla pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej oraz w zakresie sporządzania list płac z tytułu umów zlecenia angażuje:

- wartość składki ZUS / część pracodawcy / oraz składki na fundusz pracy naliczonej od wynagrodzenia brutto naliczanego za dany miesiąc,
- wartość kwoty ryczałtów samochodowych dla pracowników na podstawie listy wypłat,

2/ pracownik, któremu powierzono zadania w zakresie zadań obsługi kasy angażuje:

- wartość wypłaconego ekwiwalentu na zakup okularów korekcyjnych dla pracowników pracujących na komputerach,
- wartość opłat pocztowych na przekazy pocztowe,
- wartość pogotowia kasowego.

3/ pracownik wystawiający Tytuły Wykonawcze angażuje:

- wartość kosztów egzekucyjnych na podstawie obciążeń komornika,

4/ pracownik księgowości rozliczający transakcje z pocztą:

- wartość opłaty za zwrot przekazów pocztowych,

Dział Administracyjno-Gospodarczy

- wartość rachunków za zakupioną wodę do picia dla pracowników OPS,
- wartość rachunków zakupionej odzieży i obuwia ochronnego dla pracowników obsługi,
- wartość polisy ubezpieczającej majątku OPS,
- wartość rachunków za rozmowy telefoniczne, media
- wartość rachunków za naprawy i konserwację sprzętu i pomieszczeń,
- wartość rachunków za pozostałe usługi,
- wartość opłat RTV,
- wartość rachunków zakupionego paliwa, części zamiennych, akcesoriów samochodowych,
- wartość rachunków za zakupione materiały biurowe, środki czystości, części zamienne, akcesoria komputerowe itp.,
- wartość rachunków zakupionego wyposażenia do pomieszczeń pracowników OPS,
- wartość zakupionych książek fachowych, prenumeraty czasopism ,
- wartość rachunków pozostałych zakupów ,
- wartość umów w zakresie wykonywanych usług na rzecz jednostki OPS,
- wartość rachunków na usługi wykonywane jednorazowo, okazjonalnie oraz na usługi, których określenie wartościowe w umowie jest nie możliwe,
- wartość rachunków dotyczących zakupów materiałów i usług dla grup wsparcia,
- wartość rachunków FV z tytułu usług serwisowych w zakresie utrzymania oprogramowania, napraw, przeglądów, konserwacji kserokopiarek, zestawów komputerowych.

Pozostałe

1/ Stanowisko Głównego Specjalisty ds. Kadr angażuje:

- wartość umów o pracę oraz umów cywilno-prawnych,
- wartość wypłaconego ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej (...) na podstawie listy płac
- wartość wypłaconych delegacji pracowniczych na podstawie zrealizowanych delegacji
- wartość rachunków za szkolenia pracowników OPS,

- wartość rachunków za badania okresowe pracowników OPS,
- wartość zakupionych biletów MZK,

2/ Przewodniczący lub członkowie Komisji Socjalnej angażują:

- kwotę odpisu na Fundusz Świadczeń Socjalnych przekazana na rachunek bankowy FŚS

3/ Pracownicy realizujący zadania projektów unijnych angażują wszelkie wydatki związane z projektem, w szczególności:

- wartość zawartych umów w ramach realizacji projektu,
- wartość zakupionych usług w ramach realizacji projektu,
- wartość wypłaconych świadczeń na podstawie wystawionych decyzji,
- wartość wynagrodzeń pracowników projektu na podstawie zawartych umów,
- wartość odprowadzonych składek z tego tytułu,
- wartość umów zleceń,
- wartość odprowadzonych składek z tego tytułu,
- wartość wypłaconych stypendiów szkoleniowych wraz z należnymi składkami ZUS,
- wartość zapłaconych podatków,
- wartość wypłaconych ekwiwalentów, ryczałtów należnych pracownikom projektu.

Wszystkie kwoty zaangażowane powinny być przekazane do Działu Księgowości w miesiącu, w którym powstało zobowiązanie.

Po każdym zakończonym kwartale, w celu prawidłowego wykazania danych w sprawozdaniu budżetowym Rb-28S, kwota zaangażowania poszczególnych stanowisk powinna być uzgodniona z działem księgowości .

Zaangażowanie roku bieżącego księgowane jest w programie FK Record w rejestrze 006 pod datą wpływu do księgowości formularza pn „Dyspozycja zaangażowania środków”. Równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych za dany rok budżetowy przeksięgowywana jest pod datą ostatniego dnia roku budżetowego.

Zaangażowanie przyszłych okresów najpóźniej księgowane jest pod datą ostatniego dnia roku budżetowego.

Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat wynikać musi z przepisu prawa zezwalającego na zaciągnięcie zobowiązań.

Decyzje wystawione na czas nieokreślony lub czas dłuższy niż rok, angażuje się na dzień 31 grudnia tylko na okres 12 miesięcy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 8

Traci moc Zarządzenie Nr OPS .021/34/10 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 27 grudnia 2010 roku.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej

/-/ Klaudia Nietrzebka

*Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 19/2018
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju
Z dnia 30 kwietnia 2018 r.*

Dyspozycja zaangażowania środków
na dzień

Rozdział	§	Szczegółowe określenie zadania	kwota
Ogółem kwota			

.....
(podpis pracownika angażującego
środki finansowe

.....
(zatwierdził)