

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 (Dz.U. z 2018 r. poz. 1530 z późn. zm.),
2. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2017 r. poz. 2077 z późn.zm.).

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.
- 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:

1. 10 dzień miesiąca – w terminie do dnia 13 danego miesiąca,
2. 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 subkontach rachunku bieżącego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

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 z tytułu odpłatności za pobyt w Domach Dziennego Pobytu,
2. wpłaty z tytułu odpłatności za pobyt w Domach Pomocy Społecznej,
3. wpływy z tytułu odpłatności za świadczone usługi opiekuńcze,
4. wpłaty dochodów z tytułu opłat za posiłki,
5. wpłaty dochodów z tytułu odpłatności rodziców za pobyt dzieci w placówkach opiekuńczo-wychowawczych i rodzinach zastępczych,
6. wpływy za dzieci z innych powiatów umieszczone w rodzinach zastępczych i placówkach opiekuńczo-wychowawczych na terenie Miasta Bydgoszczy
7. wpłaty dochodów z tytułu odpłatności za mieszkania chronione,
8. zwroty świadczeń finansowanych z budżetu administracji rządowej,
9. należne jednostce wynagrodzenie płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych i składek na ubezpieczenie zdrowotne,
10. kapitalizacja odsetek bankowych,
11. odsetki od należności.

- VI. Dochody budżetowe pobierane są na podstawie wydanych decyzji, a w przypadku odpłatności od zobowiązanych za pobyt w DPS również na podstawie zawartej umowy. Nadzór nad szczegółowym rozliczeniem, sposobem poboru oraz terminowością odpłatności prowadzi kierownik komórki organizacyjnej MOPS wykonującej dane zadanie.

- VII. 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”.

VIII. 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,

IX. 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 w zakresie przeterminowanych należności.

