

**ZASADY EWIDENCJONOWANIA DOCHODÓW I FINANSOWANIA  
WYDATKÓW DOTYCZĄCYCH ŚRODKÓW PFRON NA FINANSOWANIA ZADAŃ  
Z ZAKRESU REHABILITACJI ZAWODOWEJ I SPOŁECZNEJ ORAZ PROGRAMU  
„AKTYWNY SAMORZĄD”**

Podstawa prawna:

I. Zasady ogólne

1. Zadania z zakresu rehabilitacji społecznej i zawodowej wynikają z ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 426 z późn. zm.).
2. Realizowane są ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zgodnie z algorytmem określonym w rozporządzeniu w sprawie algorytmu przekazywania środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych samorządom wojewódzkim i powiatowym.
3. Zarząd PFRON przekazuje informację o wielkości środków określonych algorytmem przypadających na samorząd na realizację w danym roku zadań i następnie przekazuje je na wyodrębniony rachunek bankowy.
4. Otrzymane środki finansowe z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych Uchwałą Rady Miasta Bydgoszczy zostają podzielone na określone zadania z zakresu rehabilitacji i przekazane do realizacji.
5. Realizacja zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz Programu „Aktywny Samorząd” ewidencjonowana jest pozabudżetowo poprzez konto 853 – „Fundusze celowe” Do konta prowadzi się analitykę z podziałem na poszczególne zadania.
6. Środki na koszty obsługi stanowiące 2,5% wartości zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej przypadające na dany rok budżetowy oraz 5% wartości na zadania programu „Aktywny samorząd” odprowadzane są i ewidencjonowane jako dochody Urzędu Miasta.

7. Środki na wydatki związane obsługą zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz programu „Aktywny Samorząd” zapisane są w Budżecie Miasta w Dziale 853 – Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej, Rozdziale 85324 – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zgodnie z obowiązującą podziałką klasyfikacji budżetowej.

## II. Prowadzenie ksiąg rachunkowych

1. Księgi rachunkowe prowadzi się według zasad identycznych jak dla całości jednostki przy wykorzystaniu właściwych symboli kont stanowiących załącznik do niniejszych procedur. Ewidencja prowadzona jest przez Dział Finansowo- Księgowy.
2. Podstawą zapisu w księgach rachunkowych jest dowód księgowy stwierdzający fakt dokonania operacji zgodnie z jej rzeczywistym przebiegiem.
3. Dowód księgowy dotyczący kosztów obsługi przed ujęciem w księgach rachunkowych powinien być sprawdzony pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz pod względem celowości, gospodarności i legalności i na dowód sprawdzenia podpisany przez osoby upoważnione. Podpisy na dowodach księgowych składa się odrębnie.

III. Komórką organizacyjną odpowiedzialną za realizację zadań z zakresu rehabilitacji społecznej i zawodowej jest Dział Pomocy Osobom Niepełnosprawnym w Bydgoszczy.

IV. Przy realizacji zadań z zakresu rehabilitacji społecznej mają zastosowanie zasady określone w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.