

## **ZASADY EWIDENCJONOWANIA DOCHODÓW I FINANSOWANIA WYDATKÓW DOTYCZĄCYCH ŚRODKÓW PFRON NA REALIZACJĘ PROGRAMÓW I ZADAŃ Z ZAKRESU REHABILITACJI ZAWODOWEJ I SPOŁECZNEJ**

Podstawa prawna:

### I. Zasady ogólne

1. Zadania z zakresu rehabilitacji społecznej i zawodowej wynikają z ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U.2023 r. poz. 100 t.j. z późn. zm.).
2. Zadania z zakresu rehabilitacji społecznej i zawodowej realizowane są ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (dalej jako: PFRON) zgodnie z algorytmem określonym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 13 maja 2003 r. 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 PFRON chwałą 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 realizacja pozostałych programów finansowanych ze środków PFRON ewidencjonowana jest pozabudżetowo poprzez konto 853 – „Fundusze celowe”. Do konta prowadzi się analitykę z podziałem na poszczególne programy i 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 pozostałe programy realizowane przez MOPS 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 określonych w Rozdziale 3, Podrozdział I „Wykaz kont księgi głównej” do niniejszej procedury. 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 odręcznie.

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

IV. Przy realizacji zadań z zakresu rehabilitacji społecznej mają zastosowanie zasady określone w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów określonej w Zarządzeniu Nr 21/2021 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z dnia 04 marca 2023 r. z późniejszymi zmianami.