

Zarządzenie Nr 16/2023  
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Jastrzębiu -Zdroju z dnia 29 marca 2023 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. 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2022 poz 1634 z późn.zm.), rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla (...) jednostek budżetowych z 13 września 2017 r. ( t.j. Dz.U. z 2020 poz. 342), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. 2022 poz. 144) 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 informacji finansowej o zaangażowaniu kwoty zaciąganego 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, chyba że zobowiązanie powstaje w wyniku zlecenia/zamówienia, wówczas dokument ten staje się podstawą zaangażowania środków.) /**zlecenie/zamówienie załącznik nr 2 do zarządzenia/**.

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

1. **Zaangażowanie środków roku bieżącego** na wydatki budżetowe ustala się zgodnie z przyjętymi zasadami:

Podstawą zaangażowania środków na wydatki budżetowe jest:

- zawarta umowa ( przy założeniu, że w umowie zawarta jest łączna wartość umowy bądź przy wykorzystaniu znanych mierników, załączników itp. można tą wartość określić)

-zawarte porozumienie ( przy założeniu, że w porozumieniu zawarta jest łączna wartość porozumienia bądź przy wykorzystaniu znanych mierników, załączników itp można tą wartość określić)

-wartość decyzji administracyjnych ( angażujemy wartość decyzji, jeśli jest dookreślona)

-podpisane przez Dyrektora zlecenie/zamówienie/polecenie przelewu ( przy założeniu, że w zleceniu/zamówieniu/poleceniu wartość jest określona)

-faktura/rachunek/nota/inne dokumenty wskazujące na zaangażowanie środków w przypadku braku innego dokumentu jednoznacznie wskazującego na zaciągnięcie zobowiązania przez Dyrektora jednostki.

- w ciągu roku budżetowego dokonuje się korekt wartości zaangażowania wynikłych z aneksów do umowy, porozumień, zmiany decyzji, przesunięcia terminu płatności, ruchów kadrowych i innych przyczyn.

## 2. Najczęściej angażowane środki w jednostce budżetowej:

### **Zespół Kadrowo-Płacowy**

WYNAGRODZENIA (UMOWA O PRACĘ) I SKŁADKI OD NICH ODPROWADZANE ( ZUS, FP ):

- na początku roku budżetowego ewidencjonuje się wszystkie stałe składniki wynagrodzenia wynikające z zawartych umów ( umowy o pracę oraz umowy cywilnoprawne), w szczególności: płaca zasadnicza, dodatek stażowy, dodatek funkcyjny i inne stałe elementy płacy, płatne w danym roku

- zmienne składniki wynagrodzenia takie jak np. nagrody, odprawy, premie – na podstawie dyspozycji do wypłaty

-zaangażowanie dotyczące ubezpieczenia społecznego będącego kosztem zakładu pracy i funduszu pracy ewidencjonuje się w sposób zgodny z listą płac. Dodatkowe wynagrodzenie roczne ewidencjonuje się pod datą 31 grudnia, jako zaangażowanie lat przyszłych ( jeśli podlega wypłacie w roku następnym)

- składkę PPK ( część pracodawcy) na podstawie list płac.

Pozostałe wg zasad ogólnych ujętych w ust 1 niniejszego paragrafu, w szczególności :

- umowy zawarte z rodzinami zastępczymi zawodowymi, pomocowe, osoby do pomocy, likwidacja barier architektonicznych, konserwator, inne umowy zlecenia będące w dyspozycji zespołu- należność główna wg umów, pochodne wg list płac.

- na podstawie zawartych umów: wartość kwoty ryczałtów samochodowych dla pracowników

- na podstawie list płac ekwiwalent należny pracownikowi za pranie odzieży roboczej

- każdorazowo na podstawie dyspozycji, deklaracji, rachunków/Faktur itp.: składki na PFRON, wartość refundacji zakupu okularów korekcyjnych dla pracowników pracujących przy komputerach, zakup biletów MZK

- w przypadku wniosku o zaliczkę na delegacje- na podstawie wniosku o zaliczkę, polecenia przelewu

- koszt delegacji pracowniczych- na podstawie rozliczonej delegacji

- szkolenia pracownicze- w zależności od tego, czy wartość jest określona czy też nie: na podstawie zawartych umów, zlecenie/zamówienie- skierowania na szkolenie, faktur/rachunków

- badania lekarskie- na podstawie FV/rachunku

- składki na rzecz organizacji, stowarzyszeń lub związków, których OPS jest członkiem – na podstawie noty księgowej lub dyspozycji do zapłaty,

### **Przewodniczący lub członkowie Komisji Socjalnej**

- na początku roku- planowany odpis na ZFŚS w wysokości 100 % ( odpis ewidencjonuje się na podstawie obliczeń zgodnych z przepisami ustawy o ZFŚS)

- w trakcie roku budżetowego – zmiany wysokości odpisu w odniesieniu do rzeczywistego zatrudnienia

### **Zespół projektowy**

- wynagrodzenia wraz z pochodnymi oraz inne świadczenia pracownicze wg zasad określonych

dla Zespołu Kadrowo-Płacowego

- wg zasad ogólnych ujętych w ust 1 niniejszego paragrafu, w szczególności:

- umowy zawarte ze specjalistami/podmiotami realizującymi zadania na rzecz projektu wg wartości na dany rok
- porozumienia zawarte z MZN na media, czynsz i inne opłaty użytkowanych obiektów
- zlecenia/zamówienia/ FV/rachunki przy drobnych usługach i zakupach
- zaangażowanie sporządza pracownik zespołu projektowego, zatwierdza Z-pca Dyrektora lub Dyrektor. W przypadku każdego z projektów w przypadku nieobecności któregoś ze wskazanych pracowników Dyrektor OPS lub jego z-pca mogą sporządzić druk zaangażowania i go zatwierdzić.

### **Punkt Interwencji Kryzysowej I Przeciwdziałania Przemocy**

- wg zasad ogólnych ujętych w ust 1 niniejszego paragrafu, w szczególności:
  - zakupy, usługi związane z kampanii Białej Wstążki- zlecenie/zamówienie, FV, rachunek
  - zakup literatury fachowej na potrzeby punktu- zlecenie/zamówienie, FV, rachunek
  - szkolenia Zespołu Interdyscyplinarnego na podstawie zawartych umów/zlecenia/zamówienia

### **Placówka Wsparcia Dziennego**

- wg zasad ogólnych ujętych w ust 1 niniejszego paragrafu, w szczególności:
  - umowy zawarte w związku z organizacją czasu wolnego dzieci z PWD, działań profilaktycznych
  - umowy zawarte ze specjalistami pracującymi z klientami PWD

### **Dział Administracyjno-Gospodarczy**

- wg zasad ogólnych ujętych w ust 1 niniejszego paragrafu, w szczególności:
  - zaliczki na paliwo, zakupy- na podstawie wniosku o zaliczkę, polecenia przelewu
  - wartość zakupionej odzieży i obuwia ochronnego dla pracowników obsługi na podstawie zlecenia/zamówienia, FV, rachunków
  - ubezpieczenie majątku OPS wg wartości polis, certyfikatów
  - podatek od nieruchomości, wywóz odpadów– na podstawie deklaracji

- wartość opłat RTV- wg ustawowo określonej opłaty za odbiornik
- wartość umów zawartych na zakupy i usługi m.in. w zakresie materiałów biurowych, środków czystości, akcesoriów komputerowych,
- wartość rachunków, FV dotyczących zakupów i usług wykonywanych jednorazowo, okazjonalnie, których wartość nie jest możliwa do określenia na etapie zlecenia/umowy
- porozumienia zawarte z MZN na media, czynsz i inne opłaty użytkowanych obiektów
- rozmowy telefoniczne, media nie związane z MZN- zgodnie z upoważnieniem PM w przypadku umów wieloletnich, wg FV/rachunków lub umów w pozostałym przypadku
- naprawa sprzętu, konserwacja sprzętu i pomieszczeń- wg zlecenia/zamówienia lub FV/rachunków

### **Dział Księgowości**

- wg zasad ogólnych ujętych w ust 1 niniejszego paragrafu, w szczególności:
- wartość kosztów egzekucyjnych na podstawie obciążeń komornika- decyzja/postanowienie
- wartość opłat za zwrot przekazów pocztowych
- wartość opłat pocztowych za przekazy pocztowe

### **Dział Pieczy Zastępczej**

- wg zasad ogólnych ujętych w ust 1 niniejszego paragrafu, w szczególności:
- 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
- korekty o dokonane wpłaty nienależnie pobranych świadczeń wg decyzji
- korekty z tytułu wyksięgowania świadczeń niepodjętych
- kwoty zwrotów świadczeń w zakresie działań działu

- wartość realizowanych porozumień wydatkowych –wg podlegających zwrotowi powiatowi właściwemu kwot kosztów wynikających z porozumień na dany rok budżetowy
- umowy podpisane ze specjalistami/podmiotami w zakresie zadań działu nie należące do zadań innych działów
- zlecenie/zamówienie/FV/rachunek za zakup zabawek, artykułów szkolnych, książek dla dzieci interwencyjnie odbieranych z rodzin biologicznych

### **Dział Usług**

- wg zasad ogólnych ujętych w ust 1 niniejszego paragrafu, w szczególności:
- kwota składek zdrowotnych, społecznych, które OPS zobligowany jest opłacać za klientów OPS ( na podstawie decyzji lub świadczenia bezdecyzyjnego)
- świadczenia doraźne, jednorazowe na podstawie decyzji, dyspozycji, pisma,
- „ Posiłek w szkole i w domu” -program osłonowy- wg kwoty zrealizowanych posiłków
- wartość decyzji: zasiłki stałe, zasiłki celowe, specjalne zasiłki celowe, zasiłki okresowe, zasiłki w ramach programu „ Posiłek w szkole i w domu”
- wartość umowy: jadłodajnia, pogrzeb, opał z dowozem, usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze, usługi psychiatryczne
- wartość faktur, not obciążeniowych, rachunków otrzymanych z innych jednostek z tytułu wypłaconych świadczeń dla podopiecznych z terenu Miasta Jastrzębia-Zdroju przebywających na terenie innych miast i gmin w kraju w zakresie zadań Działu
- wartość wynagrodzeń dla opiekunów prawnych wynikających z postanowień sądów
- wartość wynagrodzeń dla kuratorów
- wartość decyzji o umieszczeniu pensjonariusza w DPS w części należnej do zapłaty przez gminę oraz kwoty zastępcze opłacone przez gminę za pensjonariuszy DPS
- 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
- wartość kosztu wydanych decyzji dla osób innych niż ubezpieczeni

### **Dział Pomocy Środowiskowej**

- wg zasad ogólnych ujętych w ust 1 niniejszego paragrafu, w szczególności:
    - wartość umów na schronienia, hostel i inne ośrodki i miejsca pobytu osób bezdomnych
    - umowy podpisane ze specjalistami / podmiotami w zakresie zadań działu nie należące do zadań innych działów
    - zlecenie/zamówienie/ umowa w przypadku usług, zakupów
    - FV/rachunków- drobne, jednorazowe, nieprzewidziane zakupy, usługi, opłaty itp.
3. Generalnie zaangażowanie sporządza osoba odpowiedzialna formalnie za realizację zadania. W przypadku trudności cd wskazania pracownik, który powinien zaangażować środki należy rozstrzygnąć, która osoba podjęła się realizacji danego zadania tzn. który pracownik przeprowadził analizę rynku, wybierał podmiot, rozmawiał z oferentami, tworzył wzór umowy/porozumienia/zamówienia, opisała dokument rozliczeniowy. Ten pracownik winien zaangażować dany wydatek. Jeśli w powyższy sposób nie jest możliwym wskazanie osoby właściwej do zaangażowania środków, decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor OPS.
  4. Wszystkie kwoty zaangażowane powinny być przekazane do Działu Księgowości w miesiącu, w którym powstało zobowiązanie, najpóźniej do 5-go następnego miesiąca po zakończonym kwartale.



5. Po każdym zakończonym kwartale, w celu prawidłowego wykazania danych w sprawozdaniu budżetowym Rb-28S, kwota zaangażowania poszczególnych stanowisk powinna być uzgodniona z działem księgowości.
6. Zaangażowanie roku bieżącego księgowane jest w programie FK Record w rejestrze 006 pod datą wpływu do księgowości formularza pn „Dyspozycja zaangażowania środków”, zlecenia/zamówienia. Równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych za dany rok budżetowy przeksięgowywana jest pod datą ostatniego dnia roku budżetowego.

## **§ 7**

### **Zaangażowanie przyszłych okresów:**

W przypadku porozumień wieloletnich, umów wieloletnich, umów zapewniających ciągłość działania jednostki, w zaangażowaniu roku bieżącego ujmuje się tylko kwoty obciążające plan finansowy danego roku, a kwotę obciążającą lata następne ujmuje się w zaangażowaniu przyszłych okresów.

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.

Porozumienia wydatkowe/dochodowe zawierane na okres dłuższy niż rok, angażuje się najpóźniej na dzień 31 grudnia tylko na okres 12 miesięcy.

Umowy zawarte z rodzinami zastępczymi zawodowymi ( zgodnie z ustawą zawarte na 5 lat) , angażuje się najpóźniej na dzień 31 grudnia tylko na okres 12 miesięcy.

Umowy zapewniające ciągłość działania jednostki- na okres trwania umowy, w podziale na rok bieżący i lata następne.

Umowy wieloletnie- na okres trwania umowy, w podziale na rok bieżący i lata następne.

## **§ 8**

### **Zaangażowanie wydatków niewygasających:**

W przypadku zaangażowania wydatków niewygasających rok niewykonania wydatków – ujęcie umowy na str Ma konta 998,

Pod datą 31.12. przeksięgowanie z konta 998 na konto 999-2.

W roku realizacji wydatku przeksięgowanie z konta 999-2 na konto 998 strona.

## **§ 9**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania. Po raz pierwszy ma odniesienie do sprawozdań budżetowych za I kwartał 2023r.

## **§ 10**

Traci moc Zarządzenie Nr 24/2022 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 01 lipca 2022 roku.