

## **Wykaz dowodów wewnętrznych stosowanych w komórkach organizacyjnych MOPR**

### **1. Sekcja Realizacji Świadczeń Społecznych,**

- a) lista lub polecenie wypłaty zasiłku z kasy (*okresowy, stały, celowy itd.*),
- b) listy wypłat zasiłków - gotówkowe i przelewowe,
- c) lista wydania kart obiadowych,
- d) lista wydania bonów żywnościowych,
- e) decyzje, pisma o dłużnikach i wysokości należności (*ZUS, MOPS, Urzędy Gmin i podopiecznych*),
- f) polecenie przelewu na rzecz dostawcy za wykonane zlecenie na rzecz podopiecznych MOPR (*np.: czynsz, leki, energia, opał, dożywianie dzieci, kolonie, rehabilitacja, media, leczenie, posiłki dla dorosłych i inna pomoc rzeczowa.*),
- g) polecenie przekazania składki emerytalnej, rentowej i zdrowotnej za podopiecznych,
- h) rozliczenie delegacji służbowej,
- i) wniosek o zaangażowanie środków publicznych,
- j) sprawozdania rzeczowo-finansowe,
- k) zapotrzebowanie na dotację,
- l) upoważnienie do odbioru zasiłki.
- m) inne pisma, listy, decyzje,

### **2. Sekcja Pomocy Środowiskowej + EFS**

- a) polecenie dokonania przelewu z tytułu szkolenia pracowników,
- b) polecenie przelewu za pobyt dzieci na wycieczce letniej,
- c) wniosek o zaliczkę,
- d) rozliczenie pobranej zaliczki,
- e) rozliczenie delegacji służbowych,
- f) wniosek o zaangażowanie środków publicznych,
- g) zestawienie zbiorcze rachunków gotówkowych,
- h) rachunek,
- i) oświadczenie pracownika – ryczałt za używanie prywatnego pojazdu,
- j) inne pisma i wnioski,

### **3. Sekcja Świadczeń Rodzinnych**

- a) polecenie wypłaty świadczenia rodzinnego, wraz z przysługującymi dodatkami, z kasy i przez doręczycieli (*pielęgnacyjny, rodzinny, wychowawczy itp.*),
- b) polecenie przelewu środków finansowych na konto Urzędu Poczтового,
- c) listy gotówkowe i przelewowe wypłat świadczeń rodzinnych wraz z dodatkami,
- d) listy rozliczeniowe dłużników z tytułu nienależnie pobranych świadczeń - przypis, odpis, umorzenie lub rozłożenie na raty,
- e) zaliczka i rozliczenie delegacji służbowej.
- f) polecenie przekazania składki emerytalnej, rentowej i zdrowotnej,
- g) wniosek o zaangażowanie środków publicznych,
- h) inne pisma, wnioski, i decyzje.

### **4. Sekcja Świadczeń Alimentacyjnych**

- a) listy wypłat świadczenia alimentacyjnego z kasy lub z punktu kasowego,
- b) polecenie przelewu środków finansowych na konto osobiste,
- c) polecenie wypłaty świadczenia alimentacyjnego,
- d) listy rozliczeniowe z tytułu nienależnie pobranych świadczeń alimentacyjnych,

- e rozliczenie dłużników alimentacyjnych – przypis, odpis, umorzenie,
- f zaliczka i rozliczenie delegacji służbowej.
- g wniosek o zaangażowanie środków publicznych,
- h inne wnioski, polecenia i decyzje.

#### **5. Sekcja Dodatków Mieszkaniowych,**

- a) listy przekazania środków pieniężnych na konta wierzycieli (*spółdzielnie mieszkaniowe, prywatni właściciele, zrzeczenia, zarządca i inne własności mieszkaniowe*),
- b) polecenie i listy wypłat dodatków mieszkaniowych na rzecz świadczeniobiorców,
- c) rozliczenie osób zobowiązanych do zwrotu nienależnie pobranego świadczenia – przypis, odpis, umorzenie, rozłożenie na raty,
- d) zaliczka i rozliczenie delegacji służbowych,
- e) wniosek o zaangażowanie środków publicznych,
- f) inne pisma, wnioski i decyzje.

#### **6. Sekcja Pomocy Instytucjonalnej i Opiekuńczej,**

- a) polecenie gotówkowe lub przelewowe wypłaty zasiłku (*kontynuacja nauki, usamodzielnienie, zasiłek na dziecko przebywające w rodzinie zastępczej, jednorazowa pomoc dla nowej rodziny, zasiłek dla rodziny zastępczej pełniącej obowiązki pogotowia opiekuńczego, itp.*),
- b) polecenie wypłaty wynagrodzenia dla rodziny zastępczej pełniącej obowiązki pogotowia opiekuńczego,
- c) polecenie przelewu na pokrycie kosztów utrzymania osób skierowanych do DPS na terenie innego powiatu,
- d) polecenie przelewu czynszu i medii mieszkań chronionych,
- e) polecenie pobrania wadium i częściowej odpłatności za media od osób przebywających w mieszkaniu chronionym,
- f) polecenie zwrotu wadium,
- g) wykaz dłużników, zobowiązanych do zwrotu nienależnie pobranych świadczeń,
- h) wniosek o odroczenie spłaty, umorzenie, rozłożenie spłaty na raty,
- i) wniosek o zaliczkę na realizację zadania w zakresie zagospodarowania osób usamodzielnianych (*zakup sprzętu gospodarstwa domowego*),
- j) rozliczenie pobranej zaliczki,
- k) lista odpłatności za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej,
- l) oświadczenie pracownika-ryczałt za używanie prywatnego pojazdu,
- m) zaliczka na delegację służbową i jej rozliczenie,
- n) wniosek o zaangażowanie środków publicznych,
- o) inne polecenia, pisma, wnioski.

#### **7. Sekcja Interwencji Kryzysowej i Poradnictwa Specjalistycznego,**

- a) zestawienie przepracowanych nadgodzin,
- b) zestawienie pracy w systemie zmianowym,
- c) wniosek o zaliczkę na zakupy i usługi bieżące,
- d) rozliczenie pobranej zaliczki,
- e) zestawienie zbiorcze rachunków gotówkowych,
- f) zaliczka na delegację służbową i jej rozliczenie,
- g) wniosek o zaangażowanie środków publicznych,
- h) inne polecenia, wnioski.

#### **8. Dział Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej Osób Niepełnosprawnych,**

- a) polecenie wypłaty gotówką lub przelewem przyznanego dofinansowania (*zakup lub naprawa przedmiotów ortopedycznych i środków pomocniczych, sprzętu rehabilitacyjnego, likwidację barier architektonicznych, w komunikowaniu się, technicznych, itp.*)
- b) dyspozycja refundacji środków z tytułu zatrudnienia osoby niepełnosprawnej,
- c) polecenie przekazania dofinansowania dla Warsztatów Terapii Zajęciowej,
- d) polecenie zwrotu niewykorzystanych środków do PFRON,
- e) dyspozycja przekazania środków finansowych z tytułu jednorazowego dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej itd,
- f) polecenie odprowadzenia dochodów do PFRON,

- g) wniosek o zaangażowanie środków publicznych,
- h) rozliczenie delegacji służbowych,
- i) inne pisma, wnioski.

**9. Miejski Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności,**

- a) umowa o dzieło,
- b) imienny wykaz wydanych orzeczeń przez członków komisji orzekającej o niepełnosprawności, z jednoczesnym wnioskiem o wypłatę wynagrodzenia,
- c) wniosek o zaangażowanie środków publicznych,
- d) zaliczka na odbycie podróży służbowej i jej rozliczenie,
- e) inne wnioski.

**10. Świetlice profilaktyczno-wychowawcze,**

- a) zestawienie zbiorcze rachunków gotówkowych,
- b) wniosek o zaliczkę, rozliczenie pobranej zaliczki,
- c) rozliczenie delegacji służbowych,
- d) polecenie-wniosek przekazania środków finansowych,
- e) oświadczenie, o wypłacie ryczałtu z tytułu używania prywatnego samochodu do celów służbowych,
- f) wniosek o zaangażowanie środków publicznych, korekta wniosku,
- g) inne wnioski

**11. Środowiskowy Dom Samopomocy,**

- a) zestawienie zbiorcze rachunków gotówkowych,
- b) wniosek o zaliczkę,
- c) rozliczenie pobranej zaliczki,
- d) rozliczenie delegacji służbowej,
- e) polecenie przekazania środków finansowych,
- f) wniosek o zaangażowanie środków publicznych,
- g) rozliczenie wpłat pensjonariuszy za pobyt i wyżywienie,
- h) magazyn wyda, magazyn przyjmie,
- i) inne pisma, wnioski.

**12. Sekcja Kadr, Spraw socjalnych i BHP,**

- a) wniosek o zaliczkę,
- b) rozliczenie pobranej zaliczki,
- c) delegacja i rozliczenie delegacji,
- d) polecenie naliczenia i przekazania środków finansowych z zfśś,
- e) umowy zlecenia, umowy o dzieło,
- f) lista lub wniosek o wypłatę gotówki za używanie własnej odzieży i obuwia, okulary ochronne,
- g) wniosek wypłaty pożyczki mieszkaniowej,
- h) wniosek o zaangażowanie środków publicznych,
- i) inne pisma i wnioski.

**13. Sekcja Informatyzacji,**

- a) ekspertyza-opinia o przydatności sprzętu komputerowego i drukarek,
- b) wniosek o zaangażowanie środków publicznych,
- c) zaliczka i rozliczenie pobranej zaliczki,
- d) wniosek o przekazanie środków finansowych,
- e) inne wnioski, pisma.

**14. Sekcja Administracji i Zamówień Publicznych,**

- a. wniosek o zaliczkę,
- b rozliczenie pobranej zaliczki,
- c zestawienie zbiorcze rachunków gotówkowych,
- d polecenie przekazania środków finansowych,
- e rozliczenie delegacji służbowej,
- f wniosek-opinia zużycia sprzętu i wyposażenia poza sprzętem komputerowym,

- g oświadczenie, o wypłacie ryczałtu z tytułu używania prywatnego samochodu do celów służbowych,
- h specyfikacja podjęcia gotówki dla doręczycieli,
- i specyfikacja pobrania gotówki przez doręczycieli na wypłatę zasiłków,
- j zestawienie zbiorcze list gotówkowych – rozliczenie doręczycieli,
- k rozliczenie gotówki z tytułu niewypłaconych świadczeń przez doręczycieli,
- l wnioski o zwrot wadium, wniesionego jako zabezpieczenie umowy,
- m listy obciążeniowe pracowników jednostki za prywatne rozmowy telefoniczne,
- n wnioski o zaangażowanie środków publicznych,
- o zaliczka i rozliczenie pobranej zaliczki,
- p polecenie przekazania środków finansowych,
- q rozliczenie delegacji służbowej,
- r inne wnioski, pisma i druki.

#### **15. Klub Integracji Społecznej**

- a polecenie dokonania przelewu z tytułu szkolenia pracowników,
- b wnioski o zaliczkę,
- c rozliczenie pobranej zaliczki,
- d rozliczenie delegacji służbowych,
- e wnioski o zaangażowanie środków publicznych,
- f zestawienie zbiorcze rachunków gotówkowych,
- g oświadczenie pracownika – ryczałt za używanie prywatnego pojazdu,
- h inne pisma i wnioski,

#### **16. Główny specjalista**

- a wnioski o zaangażowanie środków publicznych,
- b wnioski o przygotowanie delegacji służbowej,
- c rozliczenie delegacji służbowych,
- d protokoły z przeglądu systemu zarządzania jakością,
- e program auditów wewnętrznych,
- f raport z auditu,
- g inne pisma i wnioski,

#### **17. Dział Finansowo - Księgowy,**

- a. polecenie dokonania przelewu,
- b polecenie księgowania – PK,
- c nota księgowa, rachunek,
- d zestawienie zbiorcze dowodów księgowych i kasowych,
- e zużycie z magazynu,
- f zestawienie zbiorcze przychodów i rozchodów materiałów,
- g kwitariusz przychodowy,
- h wpłata gotówki do banku – BDW,
- i zestawienie kosztów płac,
- j lista płac - wynagrodzenia i inne świadczenia z zakresu osobowego funduszu,
- k lista płac - umowa zlecenie i umowa o dzieło,
- l lista płac – wypłata pomocy finansowej z zfśś,
- m zestawienie przekazanych składek ubezpieczenia społecznego i Funduszu Pracy,
- n polecenie podjęcia gotówki z banku,
- o polecenie wprowadzenia umorzenia – amortyzacji,
- p nieodpłatne przekazanie,
- q tytuł wykonawczy,
- r upomnienie – wezwanie do wpłaty należności,
- s wypłata ryczałtu z tytułu używania prywatnego samochodu do celów służbowych,
- t wnioski o zaangażowanie środków publicznych, korekta do wniosku,
- u rozliczenie wydanych kart żywnościowych,
- v lista wpłat nienależnie pobranych świadczeń i zasiłków,
- w inne, nie określone w instrukcji.