

Zarządzenie nr 53 /2021

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
we Włocławku
z dnia 31 grudnia 2021 roku

w sprawie:

zmiany zarządzenia w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dowodów finansowo-księgowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku

Na podstawie § 7 ust. 4 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku (Uchwała Nr X/69/2015 Rady Miasta Włocławek z dnia 31 sierpnia 2015 r., zmieniona Uchwałą Nr XVII/20/2016 z dnia 21 marca 2016 r. oraz Uchwałą Nr XXVII/157/2016 z dnia 28 grudnia 2016 r.), art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.), art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.)

Zarządza się, co następuje:

§1.1. W Zarządzeniu nr 30 /2016 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku z dnia 2 listopada 2016 roku w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego instrukcji obiegu i kontroli dowodów finansowo-księgowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku, zmienionym Zarządzeniem nr 7/2019 z dnia 25 lutego 2019 r. wprowadza się następującą zmianę:

- w rozdziale IV – Dokumentowanie rozliczeń finansowych –

Windykacja należności otrzymuje brzmienie:

Windykacja należności.

1. W przypadku stwierdzenia faktu nienależnie pobranego świadczenia pracownik realizujący zadania merytoryczne rozpoczyna procedurę zgodnie z obowiązującymi przepisami zmierzającą do wyegzekwowania należności.
2. W przypadku osób nadal korzystających z zasiłków zgodnie z przepisami potrącenie nienależnie pobranych świadczeń, jest dokonywane z bieżących wypłat pieniężnych.
3. Biorąc pod uwagę sytuację materialną, wiekową lub zdrowotną świadczeniobiorcy, kierownicy działów i sekcji realizujących zadania na rzecz mieszkańców miasta (*kontakt z podopiecznym, przyznawanie świadczeń – zasiłków, wydawanie decyzji*), na prośbę osoby zainteresowanej, mogą wystąpić z wnioskiem do dyrektora jednostki o odroczenie spłaty należności, rozłożenie na raty, bądź jej umorzenie.
4. O wszystkich działaniach wymienionych w pkt 1-3 należy niezwłocznie na piśmie powiadomić pracownika Działu Finansowo – Księgowego.
5. Gdy dłużnik już nie otrzymuje pomocy finansowej z MOPR i nie kwalifikuje się do możliwości opisanej z pkt 2 lub 3 pracownicy merytoryczni przekazują niezwłocznie na piśmie do Działu Finansowo – Księgowego szczegółową dokumentację/decyzję dłużnika *zawierającą (imię, nazwisko, PESEL, adres zamieszkania, imiona rodziców, kwotę zadłużenia, datę powstania długu, rodzaj należności oraz ewentualnych odsetek)*, celem bieżącej ewidencji zadłużenia i wszczęcia procedury jej wyegzekwowania.

6. Należność staje się zaległością następnego dnia po upływie terminu płatności (*jeżeli termin płatności przypada na dzień wolny od pracy, terminem płatności jest następny dzień roboczy*).
7. W przypadku nie uregulowania należności, na wniosek Działu Finansowo-Księgowego, kierownik komórki organizacyjnej realizującej zadania z zakresu przyznawania pomocy finansowej zgodnie z adresem zamieszkania dłużnika, zleca przeprowadzenie wywiadu na temat dłużnika i jego sytuacji materialno-zdrowotnej.
8. W przypadku braku spłaty w wyznaczonym w decyzji terminie pracownik Działu Finansowo – Księgowego zajmujący się windykacją na podstawie upomnienia/wezwania, występuje do dłużnika o uregulowanie zadłużenia wobec jednostki podając kwotę zadłużenia.
9. Upomnienie/ wezwanie do zapłaty jest sporządzane w dwóch egzemplarzach, z czego jeden wysyłany jest do dłużnika za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyłki, a drugi pozostaje w aktach sprawy dłużnika.
10. Kierownicy i pracownicy komórek organizacyjnych są zobowiązani do udzielenia odpowiedzi w ciągu 30 dni od daty otrzymania wniosku.
11. Dalsze postępowanie jest uzależnione od treści uzyskanej informacji na temat dłużnika i jego sytuacji bytowej:
 - a) jeśli kierownik wraz z pracownikiem wnioskuje o umorzenie zadłużenia z uwagi na znaczne pogorszenie sytuacji bytowej, zdrowotnej lub innej przyczyny, która uniemożliwia uregulowanie zadłużenia, sprawa jest kierowana do radcy prawnego i dyrektora jednostki poprzez złożenie kompletu dokumentów dłużnika, celem wydania opinii i ostatecznej decyzji,
 - b) umorzenia dokonuje się w sytuacji:
 - zgonu dłużnika i braku masy spadkowej,
 - braku możliwości ustalenia osoby dłużnika lub jego miejsca zamieszkania/ pobytu,
 - egzekucja zadłużenia zagraża egzystencji dłużnika,
 - koszty dochodzenia przewyższają należność,
 - egzekucja zadłużenia niweczyłaby skutki udzielanej pomocy,
 - uzasadnionego przypuszczenia, że dochodzenie należności lub postępowanie egzekucyjne stanie się nieskuteczne,
 - c) akceptacja wniosku przez radcę prawnego wraz z decyzją dyrektora jednostki, korzystną dla dłużnika, powoduje umorzenie zadłużenia głównego wraz z pozostałymi kosztami,
 - d) w przypadku wątpliwości wyrażonej w opinii radcy prawnego sprawa ponownie kierowana jest do właściwej komórki organizacyjnej celem powtórnego rozpatrzenia lub uzupełnienia informacji już przekazanej. Po otrzymaniu nowych danych sprawa wraca do radcy prawnego. W przypadku wydania opinii korzystnej dla dłużnika, zadłużenie decyzją dyrektora jednostki podlega umorzeniu. Natomiast wydanie opinii o dalszej egzekucji powoduje skierowanie sprawy do komornika tytułem wykonawczym,
 - e) w przypadku uzyskanej informacji wynikającej z wywiadu pracownika socjalnego o braku zastrzeżeń do sytuacji zdrowotno – bytowej dłużnika, pracownik DFK podejmuje natychmiastowe działania zmierzające w kierunku wszczęcia egzekucji komorniczej.
12. Rozłożenie zaległości na raty lub odroczenie terminu spłaty może nastąpić na wniosek dłużnika tylko w uzasadnionych przypadkach gdy rokuje to spłatę zadłużenia w całości.
13. W przypadku braku spłaty raty lub przekroczenia terminu spłaty, składany jest wniosek do kierownika komórki organizacyjnej realizującej zadania z zakresu przyznawania pomocy finansowej zgodnie z adresem zamieszkania dłużnika, celem przeprowadzenia wywiadu na temat dłużnika i jego sytuacji materialno- zdrowotnej.

14. Brak spłaty odroczonej należności lub raty w ustalonym terminie oraz brak wyjaśnienia powoduje natychmiastową wymagalność poprzez egzekucję komorniczą.
15. Przed wystawieniem tytułu wykonawczego pracownik windykacji sprawdza, czy dłużnik dokonał wpłaty przelewowej lub gotówkowej zaległości.
16. Tytuły wykonawcze są numerowane narastająco w danym roku kalendarzowym i ewidencjonowane w prowadzonej do tego celu ewidencji.
17. Tytuł wykonawczy pracownik windykacji sporządza w aplikacji eTW udostępnionej przez Ministerstwo Finansów.
18. Poprawnie sporządzone elektroniczne tytuły wykonawcze podpisywane są przez osobę uprawnioną podpisem kwalifikowanym i przekazane elektronicznie do Urzędu Skarbowego.
19. Pracownik Działu Finansowo- Księgowego prowadzi korespondencję z Urzędem Skarbowym w zakresie postępu egzekucji komorniczej na podstawie wystawionych tytułów.
20. Pracownik Działu Finansowo- Księgowego sporządza notatki służbowe z przeprowadzonych z dłużnikami rozmów bezpośrednich lub telefonicznych w sprawie prowadzonej windykacji i poczynionych ustaleniach.
21. Pracownicy MOPR biorących udział w procesie egzekwowania od dłużników niespłaconych należności, wynikających z wydanych decyzji o niesłusznie pobranych świadczeniach/zasiłkach zobowiązani są do wzajemnej i systematycznej współpracy w celu odzyskania w jak najkrótszym czasie, środków finansowych należnych budżetowi gminie i państwa.
22. Pracownicy Osiedlowych Sekcji Pomocy Społecznej i Działu Finansowo- Księgowego zobowiązani są do wzajemnej współpracy w zakresie usług opiekuńczych oraz współpracy w zakresie usług opiekuńczych oraz współpracy z organizacjami świadczącymi usługi opiekuńcze – PKPS i PCK.
23. Czynności egzekucyjnych nie podejmuje się wobec dłużnika, jeżeli zadłużenie nie przewyższa aktualnie obowiązujących kosztów wysłania upomnienia.
24. Należność ulega przedawnieniu po trzech latach, licząc od dnia, w którym decyzja ustalająca nienależnie pobrane świadczenie/zasiłek stała się ostateczna.
25. W trakcie roku budżetowego a najpóźniej na jego koniec dokonuje się księgowego odpisu należności, które uległy przedawnieniu. Podstawę wyksięgowania tych należności z ksiąg rachunkowych stanowi akceptacja przez Dyrektora jednostki wniosku złożonego przez Głównego Księgowego. Wzór wniosku stanowią załączniki nr 6a-6d.

2. W pozostałym zakresie Zarządzenie nr 30/2068 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku z dnia 2 listopada 2016 roku w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego instrukcji obiegu i kontroli dowodów finansowo-księgowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku, zmienione Zarządzeniem nr 7/2019 z dnia 25 lutego 2019r. nie ulega zmianie.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu.

§ 3. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 31 grudnia 2021 r.

2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie informacji publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włocławku

Piotr Grudziński

Nie wnoszę zastrzeżeń
pod względem prawnym
RADCA PRAWNY
Piotr Rzepka

**Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
we Włocławku**

Sprawa : wniosek wyksięgowanie z ksiąg należności przedawnionych

Główny księgowy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku wnioskuje o wyrażenie zgody na wyksięgowanie z ksiąg rachunkowych tut. Ośrodka **przedawnionych należności budżetowych** wynikających z decyzji Nr z dnia dotyczącej zwrotu nienależnie pobranego świadczenia dla Pana/i

Tut. Ośrodek prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości i ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych z uwzględnieniem zasad szczególnych wynikających z rozporządzenia Ministra Finansów dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej. Zgodnie z art. 4 ustawy o rachunkowości księgi powinny być prowadzone m.in. rzetelnie i jasno tj. zgodnie ze stanem rzeczywistym i powszechnie obowiązującymi zasadami oraz z zachowaniem zasad ostrożnej wyceny. Z uwagi na powyższe stosuje się odpis aktualizujący należności (art. 35b uor). Dokonanie aktualizacji należności w formie odpisu nie powoduje ich usunięcia z ksiąg rachunkowych, lecz urealnienia ich wartości bilansową. Przeprowadzając analizę dokumentacji w sprawie zwrotu nienależnie pobranego świadczenia przez **Pana/ią** **uznano należność za przedawnioną**.

Powyższa należność nie spełnia podstawowych kryteriów dla uznania ich jako składników aktywów jednostki w świetle art. 3 ust. 1 pkt.12 ustawy o rachunkowości. Nie przyniesie ona bowiem w przyszłości żadnych korzyści ekonomicznych. W świetle w/w okoliczności należności wynikające z nienależnie pobranych świadczeń wygasają po upływie przedawnienia bez konieczności ponoszenia tego zarzutu przez świadczeniobiorcę.

Na podstawie art. 104 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej należności z tytułu nienależnie pobranych świadczeń ulegają przedawnieniu z upływem 3 lat, licząc od dnia , w którym decyzja ustalająca te należności stała się ostateczna. Z dokumentacji sprawy wynika, iż decyzja o zwrocie nienależnie pobranego świadczenia została skierowana do windykacji. Strona otrzymała upomnienie Nrz dniai sporządzono tytuł wykonawczy w dniu Na dzień 31.12..... r. w księgach rachunkowych widnieje należność budżetowa w wysokości kwoty główneji odsetek

Z uwagi na powyżej opisane czynności w przedmiotowej sprawie proszę o podjęcie decyzji w zakresie przedawnienia w/w należności budżetowych a tym samym usunięcia ich z ksiąg rachunkowych poprzez odpisanie ich w ciężar kosztów operacyjnych (kwota główna) i kosztów finansowych (odsetki).

.....
Podpis
Głównego Księgowego

Decyzja Dyrektora MOPR:

Wyrażam zgodę na wyksięgowanie z ksiąg rachunkowych należności przedawnionych objętych niniejszym wnioskiem.

.....
Podpis
Dyrektora MOPR we Włocławku

DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włocławku

Piotr Grudziński

Dyrektora MOPR we Włocławku

**Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
we Włocławku**

Sprawa : wniosek wyksięgowanie z ksiąg należności przedawnionych

Główny księgowy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku wnioskuje o wyrażenie zgody na wyksięgowanie z ksiąg rachunkowych tut. Ośrodka **przedawnionych należności budżetowych** wynikających z decyzji Nr z dnia dotyczącej zwrotu nienależnie pobranego świadczenia dla Pani

Tut. Ośrodek prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości i ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych z uwzględnieniem zasad szczególnych wynikających z rozporządzenia Ministra Finansów dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej. Zgodnie z art. 4 ustawy o rachunkowości księgi powinny być prowadzone m.in. rzetelnie i jasno tj. zgodnie ze stanem rzeczywistym i powszechnie obowiązującymi zasadami oraz z zachowaniem zasad ostrożnej wyceny. Z uwagi na powyższe stosuje się odpis aktualizujący należności (art. 35b uor). Dokonanie aktualizacji należności w formie odpisu nie powoduje ich usunięcia z ksiąg rachunkowych, lecz urealnienia ich wartość bilansową.

Przeprowadzając analizę dokumentacji w sprawie zwrotu nienależnie pobranego świadczenia
przez Panią **uznano należność za przedawnioną.**

Powyższa należność nie spełnia podstawowych kryteriów dla uznania ich jako składników aktywów jednostki w świetle art. 3 ust. 1 pkt.12 ustawy o rachunkowości. Nie przyniesie ona bowiem w przyszłości żadnych korzyści ekonomicznych. W świetle w/w okoliczności należności wynikające z nienależnie pobranych świadczeń wygasają po upływie przedawnienia bez konieczności ponoszenia tego zarzutu przez świadczeniobiorcę.

Na podstawie art. 30 ust. 3 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych należności z tytułu nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych ulegają przedawnieniu z upływem 3 lat, licząc od dnia , w którym decyzja o ustaleniu i zwrocie nienależnie pobranych świadczeń stała się ostateczna. Z dokumentacji sprawy wynika, iż decyzja o zwrocie nienależnie pobranego świadczenia została skierowana do windykacji. Strona otrzymała upomnienie Nrz dniai sporządzono tytuł wykonawczy w dniu Na dzień 31.12..... r. w księgach rachunkowych widnieje należność budżetowa w wysokości kwoty główneji odsetek

Z uwagi na powyżej opisane czynności w przedmiotowej sprawie proszę o podjęcie decyzji w zakresie przedawnienia w/w należności budżetowych a tym samym usunięcia ich z ksiąg rachunkowych poprzez odpisanie ich w ciężar kosztów operacyjnych (kwota główna) i kosztów finansowych (odsetki).

.....
Podpis
Głównego Księgowego

Decyzja Dyrektora MOPR:

Wyrażam zgodę na wyksięgowanie z ksiąg rachunkowych należności przedawnionych objętych niniejszym wnioskiem.

.....
Podpis
Dyrektora MOPR we Włocławku

DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włocławku

**Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
we Włocławku**

Sprawa : wniosek wyksięgowanie z ksiąg należności przedawnionych

Główny księgowy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku wnioskuje o wyrażenie zgody na wyksięgowanie z ksiąg rachunkowych tut. Ośrodka **przedawnionych należności budżetowych** wynikających z decyzji Nr z dnia dotyczącej zwrotu nienależnie pobranego świadczenia dla Pani

Tut. Ośrodek prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości i ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych z uwzględnieniem zasad szczególnych wynikających z rozporządzenia Ministra Finansów dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej. Zgodnie z art. 4 ustawy o rachunkowości księgi powinny być prowadzone m.in. rzetelnie i jasno tj. zgodnie ze stanem rzeczywistym i powszechnie obowiązującymi zasadami oraz z zachowaniem zasad ostrożnej wyceny. Z uwagi na powyższe stosuje się odpis aktualizujący należności (art. 35b uor). Dokonanie aktualizacji należności w formie odpisu nie powoduje ich usunięcia z ksiąg rachunkowych, lecz urealnia ich wartość bilansową.

Przeprowadzając analizę dokumentacji w sprawie zwrotu nienależnie pobranego świadczenia
przez **Panią** **uznano należność za przedawnioną.**

Powyzsza należność nie spełnia podstawowych kryteriów dla uznania ich jako składników aktywów jednostki w świetle art. 3 ust. 1 pkt.12 ustawy o rachunkowości. Nie przyniesie ona bowiem w przyszłości żadnych korzyści ekonomicznych. W świetle w/w okoliczności należności wynikające z nienależnie pobranych świadczeń wygasają po upływie przedawnienia bez konieczności ponoszenia tego zarzutu przez świadczeniobiorcę.

Na podstawie art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów należności z tytułu nienależnie pobranych świadczeń ulegają przedawnieniu z upływem 3 lat, licząc od dnia , w którym decyzja o ustaleniu i zwrocie nienależnie pobranych świadczeń stała się ostateczna. Z dokumentacji sprawy wynika, iż decyzja o zwrocie nienależnie pobranego świadczenia została skierowana do windykacji. Strona otrzymała upomnienie Nrz dniai sporządzono tytuł wykonawczy w dniu Na dzień 31.12..... r. w księgach rachunkowych widnieje należność budżetowa w wysokości kwoty główneji odsetek

Z uwagi na powyżej opisane czynności w przedmiotowej sprawie proszę o podjęcie decyzji w zakresie przedawnienia w/w należności budżetowych a tym samym usunięcia ich z ksiąg rachunkowych poprzez odpisanie ich w ciężar kosztów operacyjnych (kwota główna) i kosztów finansowych (odsetki).

.....
Podpis
Głównego Księgowego

Decyzja Dyrektora MOPR:

Wyrażam zgodę na wyksięgowanie z ksiąg rachunkowych należności przedawnionych objętych niniejszym wnioskiem.

.....
Podpis
DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włocławku
Piotr Grudziński

**Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
we Włocławku**

Sprawa : wniosek wyksięgowanie z ksiąg należności przedawnionych

Główny księgowy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku wnioskuję o wyrażenie zgody na wyksięgowanie z ksiąg rachunkowych tut. Ośrodka **przedawnionych należności budżetowych** wynikających z decyzji Nr z dnia dotyczącej zwrotu nienależnie pobranego świadczenia dla Pani

Tut. Ośrodek prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości i ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych z uwzględnieniem zasad szczególnych wynikających z rozporządzenia Ministra Finansów dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej. Zgodnie z art. 4 ustawy o rachunkowości księgi powinny być prowadzone m.in. rzetelnie i jasno tj. zgodnie ze stanem rzeczywistym i powszechnie obowiązującymi zasadami oraz z zachowaniem zasad ostrożnej wyceny. Z uwagi na powyższe stosuje się odpis aktualizujący należności (art. 35b uor). Dokonanie aktualizacji należności w formie odpisu nie powoduje ich usunięcia z ksiąg rachunkowych, lecz urealnia ich wartość bilansową. Przeprowadzając analizę dokumentacji w sprawie zwrotu nienależnie pobranego świadczenia przez Panią **uznano należność za przedawnioną.**

Powyższa należność nie spełnia podstawowych kryteriów dla uznania ich jako składników aktywów jednostki w świetle art. 3 ust. 1 pkt.12 ustawy o rachunkowości. Nie przyniesie ona bowiem w przyszłości żadnych korzyści ekonomicznych. W świetle w/w okoliczności należności wynikające z nienależnie pobranych świadczeń wygasają po upływie przedawnienia bez konieczności ponoszenia tego zarzutu przez świadczeniobiorcę.

Na podstawie art. 25 ust. 4 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci należności z tytułu nienależnie pobranego świadczenia wychowawczego ulegają przedawnieniu z upływem 3 lat, licząc od dnia , w którym decyzja o ustaleniu i zwrocie nienależnie pobranego świadczenia wychowawczego stała się ostateczna.

Z dokumentacji sprawy wynika, iż decyzja o zwrocie nienależnie pobranego świadczenia została skierowana do windykacji. Strona otrzymała upomnienie Nrz dniai sporządziła tytuł wykonawczy w dniu Na dzień 31.12..... r. w księgach rachunkowych widnieje należność budżetowa w wysokości kwoty główneji odsetek

Z uwagi na powyżej opisane czynności w przedmiotowej sprawie proszę o podjęcie decyzji w zakresie przedawnienia w/w należności budżetowych a tym samym usunięcia ich z ksiąg rachunkowych poprzez odpisanie ich w ciężar kosztów operacyjnych (kwota główna) i kosztów finansowych (odsetki).

.....
Podpis
Głównego Księgowego

Decyzja Dyrektora MOPR:

Wyrażam zgodę na wyksięgowanie z ksiąg rachunkowych należności przedawnionych objętych niniejszym wnioskiem.

.....
Podpis
Dyrektora MOPR we Włocławku

DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włocławku
Piotr Gładziński