



Podkrušnohorské domovy sociálních služeb Dubí – Teplice

příspěvková organizace
Na Výšině 494, 417 01 Dubí
IČO 63787849

Tel: 417 571 102

pdss@pdss.cz

Ročník: 2013

1.1.2013

Důchody

Místo realizace: PDSS
Závaznost: Pro sociální pracovníce
Cíl metodiky: Zpracování důchodových splátek uživatelů sociální služby
Účel: Zajištění výplaty důchodových splátek uživatelům

- **Popis činnosti:**

- Způsob doručení důchodů
- Splatnost důchodu, změna splatnosti
- Souhlas uživatele s provedením úhrady za pobyt, fakultativní služby, léky a RP
- Důchody - hromadný seznam výplat z ČSSZ Praha (dále HS)
- Rekapitulace důchodu HS, přehled rekapitulace
- Výplatní listina HS
- Příprava důchodů HS
- Rozpis důchodů HS
- Dokladová dokumentace důchodů HS
- Provedení výplaty důchodů HS
- Zaevidování v programu Cygnus

- **Postup:**

- **Způsob doručení důchodů**

- Důchody jsou poukazovány příslušnou správou sociálního zabezpečení
- (nejčastěji ČSSZ, svou správu sociálního zabezpečení má Ministerstvo obrany,
- Ministerstvo vnitra, Vězeňská služba. Další možností je důchod z ciziny)
- Doručení poštovní poukázkou

- obsahuje údaje o druhu a výši důchodu, období – za kterou náleží, exekuční srážky
 - a splatnost. Sociální pracovnice ověří došlou částku v programu Cygnus.
 - Doručení bankovním převodem na osobní účet
 - uživatel hradí úhradu za pobyt buď bankovním převodem, v hotovosti nebo poštovní
 - poukázkou.
 - Doručení hromadným seznamem výplat z ČSSZ Praha (HS)
 - převodem na depozitní účet PDSS, průvodní seznam (2x výtisk) ČSSZ zasílá poštou
- **Splatnost důchodu, změna splatnosti**
 - Splatnost důchodu (den výplaty)
je určen ČSSZ Praha na sudé dny od 2. – do 24. dne v měsíci. Ostatní správy sociálního zabezpečení mají určen pouze jeden den v měsíci, a to MV - 9. den, Vězeňská služba – 11. den, MO - 7. den).
Důchody dosílané ČSSZ Praha – HS – mají splatnost 15. den v měsíci.
Důchody uživatelů, zemřelých před dnem splatnosti, vrací sociální pracovnice ČSSZ.
 - Změna splatnosti
se mění zařazením HS, nebo naopak vyřazením z HS, při odchodu uživatele ze zařízení, nebo v případě ustanovení zákonného zástupce (ZPD nebo opatrovníka) důchod vrácen ČSSZ Praha zpět na původní splatnost.
Sociální pracovnice vysvětlí změnu splatnosti uživateli, ZPD, opatrovníkovi, seznámí je s postupem výpočtu výše doslaného důchodu,
Sociální pracovnice dodržuje termín výplaty, který je uveden na poštovní poukázce.
Důchod zařazený v HS je dosílán v případě odchodu uživatele, na jeho novou adresu.
 - **Souhlas uživatele s provedením úhrady za pobyt, fakultativní služby, léky a RP**

- V písemné formě je součástí dokumentace uživatele uložené na sociálním úseku.
- Lze jej během pobytu měnit, sociální pracovnice uloží zápis o změně do dokumentace.
- **Důchody - hromadný seznam výplat z ČSSZ Praha (dále HS)**
 - Porovnání nového HS ČSSZ se seznamem za minulý měsíc zjištění provedených změn:
 - nově zařazené důchody,
 - vyřazené důchody,
 - změny výše důchodů (přiznání vdovských nebo vdoveckých důchodů, či zavedení exekuce)
- **Rekapitulace důchodu HS, přehled rekapitulace**
 - Vyhotovení nové rekapitulace
na základě předchozího porovnání, provedení změn, které nastaly od posledního termínu výplat důchodů HS, a to úpravu výše úhrad u změn v důsledku stěhování – (jiné podlaží, jednolůžkový pokoj), změny výše zůstatku kapesného (přiznání vdovských nebo vdoveckých důchodů, či zavedení exekuce), změny ve způsobu výplaty (týká se sáčkování, nebo dalším zpracováním – ZPD, DÚ, úhrada pohledávky platby)
 - Přehled rekapitulace
dokládá, že zpracování důchodů odpovídá HS z ČSSZ Praha zahrnuje vyúčtování HS – (zařazené důchody HS - vrácené důchody HS na ČSSZ –
 - převod skutečné úhrada platby = zůstatky z důchodů, určené k výplatě uživatelům).
Rekapitulace obsahuje přehled vrácených důchodů zemřelých uživatel, s datem úmrtí.
 - Sociální pracovnice nahlásí dva dny před termínem výplaty, výčetku odpovídající výši zůstatku z důchodů do České spořitelny.
- **Výplatní listina HS**

- Vyhotovení výplatní listiny HS vychází z rekapitulace důchodu HS, je rozdělena na jednotlivá podlaží DD, v závěru výplatnice jsou uvedeny důchody uživatel určené k dalšímu zpracování (DÚ, ZPD, úhrada pohledávek platby, kapesné po jiné dohodě s uživatelem)
- **Příprava důchodů HS**
 - Hotovostní pokladna, musí být pohybově uzavřena, výše jejího zůstatku musí odpovídat možnosti přijetí částky nahlášené do České spořitelny, a to vzhledem ke stanovené přechodné výši pokladního limitu, den před výplatou důchodu. (tzn. vložit vklady na DÚ do spořitelny, předat úhradu platby a PnP do účtárny, nedomlouvat termín předání vyšší deponovanou částku dle notářského rozhodnutí).
 - Léková pokladna musí mít zaúčtovány veškeré účty za období od minulých výplat důchodů, roztříděné účty dle jednotlivých podlaží a uživatelů, aby mohly být vloženy do výplatních sáčků.
 - Příprava důchodů HS
Na základě Výkazu příjmů a výdeje na lékovém účtu za období od poslední výplaty důchodu stanovit výši srážky za doplatky léků a RP u jednotlivých uživatelů, s přihlédnutím na výši měsíčních nákladů a či jednorázové úhrady za hospitalizaci.
 - Stanovit výši srážky za fakultativní služby
Zůstatek důchodu uživatelů, kteří jsou hospitalizováni připravit k příjmu do pokladny.
 - Vyhotovit výčetku na sáčkování
důchodu po provedení výše uvedených srážek a úschovy důchodu hospitalizovaných uživatelů.
 - Vyhotovit vyúčtování pro uživatele
včetně zaevidování změn (výše D, PnP, úhrady)

- **Rozpis důchodů HS**

- Obsahuje veškeré obraty týkající se hotovostní pokladny od konečného stavu před příjmem částky nahlášené do spořitelny – jako výběr zůstatku důchodu HS.
- Další zpracování zůstatků důchodů HS, které se nesáčkují, jedná se o:
 - Kapesné vyplácené po dohodě s uživatelem - vždy ve výplatní termín důchodu
 - Zálohy na doplatky léků a úhradu RP
 - Vklad na depozitní účet
 - Poštovní poukázky – (ZPD nebo opatrovník) dokud neprovede ČSSZ vyřazení z HS
 - Převod úhrady fakultativních služeb (účtárna DD)
 - Převod úhrad či pohledávek platby (účtárna DD)
 - Vyhotovení přehledu rozpisu úschovy finančních prostředků k hotovostní pokladně.

- **Dokladová dokumentace důchodů HS**

- Platební poukazy
 - PP - Výběr zůstatku důchodů HS – částka dle výčetky nahlášené do České spořitelny
 - PP - Převod vratky důchodů ze spořitelny na účet ČSSZ Praha – částka v přehledu zemřelých uživatelů v rekapitulaci HS
 - PP - Převod úhrad platby z HS na účet DD do Komerční banky – částka dle přehledu rekapitulace HS
- Dopis ČSSZ Praha
avízo k vráceným důchodovým splátkám
- Rozpis vratky ČSSZ Praha
přehled vratky důchodových splátek
- Příkaz k úhradě
převod úhrad na účet DD ze spořitelny do KB
– převod vratky důchodů z DÚ na účet ČSSZ Praha
- Výplatní listina důchodů HS
připojit Přehled rekapitulace HS

- Rekapitulace důchodů
Připojit Přehled rekapitulace HS
- Hromadný seznam HS ČSSZ Praha
Do šanonu Příprava důchodů založit doklady pro případnou kontrolu (dle předchozího měsíce)
Do šanonu Důchody HS založit doklady - (dle předchozího měsíce)
- Rozdělovník
Hotovostní pokladna -. Originál PP - Výběr zůstatku důchodů HS

Účtárna DD – Hromadný seznam HS ČSSZ Praha – bez příchozího spisového razítka
- Rekapitulaci důchodů + vyúčtování rekapitulace
+ kopie PP - Výběr zůstatku důchodů HS
- Kopie - PP - Převod úhrad platby z HS na účet DD do Komerční banky
+ kopie Příkaz k úhradě - převod úhrad na účet DD
- Kopie - Dopis ČSSZ Praha
+ kopie PP - Převod vratky důchodů na účet ČSSZ Praha
+ kopie PP -Převod vratky důchodů na účet ČSSZ Praha
+ rozpis vratky ČSSZ Praha
- **ČSSZ Praha – Dopis - originál Avíza – odeslat**
- **Sociální úsek – Šanon Důchody**
Hromadný seznam HS ČSSZ Praha – s příchozím spis razítkem
Rekapitulaci důchodů + kopie PP - Výběr zůstatku důchodů HS
Kopie - PP - Převod úhrad platby z HS na účet DD do KB
+ kopie Příkaz k úhradě - převod úhrad na účet DD
Kopie - Dopis ČSSZ Praha
+ kopie PP - Převod vratky důchodů na účet ČSSZ Praha
+ kopie Příkaz k úhradě - Převod vratky důchodů na účet ČSSZ
+ rozpis vratky ČSSZ Praha
Výplatní listiny HS

- **Sociální úsek**

Šanon - Účet DD - KB

Kopie - PP - Převod úhrad platby z HS na účet DD do KB

+ kopie Příkaz k úhradě - převod úhrad na účet DD

- **Sociální úsek**

Šanon - Účet DÚ – Česká spořitelna

Kopie PP - Výběr zůstatku důchodů HS

Originál – PP - Převod úhrad platby z HS na účet DD do KB

+ originál Příkaz k úhradě - převod úhrad na účet DD

Kopie - Dopis ČSSZ Praha

+ originál PP- Převod vratky důchodů na účet ČSSZ Praha

+ originál PP- Příkaz k úhradě - Převod vratky důchodů na účet ČSSZ

+ rozpis vratky ČSSZ Praha

• **Další doklady – v případě úmrtí uživatele, po nahlášení výčety do spořitelny**

- je postup a dokladování vratek na ČSSZ Praha stejný, s tím rozdílem, že musí sociální pracovnice zařídit převod vratky úhrady platby z účtu DD na účet DÚ, vklad celého zůstatku důchodu na DÚ (neprovede se úhrada záloh na léky, FS)
- Následně se celý důchod vrátí na účet ČSSZ Praha
- **Vratka důchodu na účet ČSSZ Praha, se provádí i v případě úmrtí uživatele v den splatnosti důchodu při hospitalizaci.**

Platební poukazy:

Převod platby z účtu DD v KB na účet DÚ České spořitelny

Převod vratky důchodů ze spořitelny na účet ČSSZ Praha

Příkazy k úhradě:

KB – vratka platby z účtu DD na účet DÚ

Česká spořitelna - vratka důchodu na účet ČSSZ Praha

Rozpis vratky ČSSZ Praha

přehled vratky důchodové splátky

Rozpis převodu platby z účtu DD (KB)
na DÚ do České spořitelny
(Účtárna provede bezhotovostně, vydá doklad o převodu)

Dopis ČSSZ Praha
avízo k vráceným důchodovým splátkám

Veškeré doklady se rozdělí stejným způsobem. Originál Platebního poukazu (PP), a Příkazu k úhradě - náleží vždy k tomu účtu (šanon na sociálním úseku), odkud byl převod uskutečněn.

- **Provedení výplaty důchodů HS**

Termíny:

Dva dny před výplatním termínem nahlásit výběr v České spořitelně (mailem nebo telefonicky)

Den před výplatním termínem:

Výtisk všech potřebných dokladů

Zajistit podpisy oprávněných osob na dokladech:

Platební poukaz:

schválil: podpis ředitele zařízení (případně jeho zástupce)

vyhotovil: podpis sociální pracovnice

razítko: sociální úsek

Příkaz k úhradě:

Česká spořitelna - podpisy: dvě pověřené osoby

razítko: DD (šedé)

Komerční banka - podpisy: dvě pověřené osoby

razítko: DD (červené)

Šek:

Česká spořitelna - podpisy: dvě pověřené osoby

razítko: DD (šedé)

Ostatní doklady a dopis na ČSSZ Praha podepisuje sociální pracovnice

Výběr z DÚ ve spořitelně

Zajistit převody ve spořitelně: - ČSSZ Praha – vratky do 99.000,- Kč
(sběrný box)

Účet DD – převody úhrad – (autorizace podpisu)

Sáčkování:

Seřadit výplatní sáčky dle výplatní listiny

(vyřadit sáčky uživatelů, kteří jsou na dovolené nebo hospitalizováni)

Provést kontrolu vyúčtování s výstupem z přípravy důchodů –
seřazeno dle abecedy

(odečet záloh na léky, FS, pohledávky platby atd.)

Připravit bankovky a mince (výčetka k sáčkování)

Vyúčtování pro uživatele složit podle výplatní listiny

Při sáčkování (dle mincovky) vkládat vyúčtování pro uživatele

Vložit do sáčků účtenky za léky a stvrzenky za RP

Výplata:

Sociální pracovnice vyplácí důchody za přítomnosti zaměstnance
zařízení

Uživateli předá vyúčtování a účtenky

Při předávání peněz uživateli, přepočítá postupně bankovky a mince

V případě, že uživatel není schopen podpisu, podepíše výplatní listinu
přítomný

zaměstnanec svým jménem, jemuž připojí slovo svědek.

- Zaměstnanec potvrdí svým podpisem svou přítomnost u výplat
na výplatní listině

- Důchody uživatelů, kteří nebyli přítomni (vyšetření v nemocnici,
náhlá hospitalizace) přijme sociální pracovnice do úschovy
v hotovostní pokladně.

• **Zaevidování v programu Cygnus**

- Zápis převodu důchodů HS z ČSSZ Praha - **BD**
- Zápis výběru důchodů ze spořitelny a příjmu do hotovostní pokladny –
BD + HD
- Zápis vkladu na DÚ – **BH + BD**
- Zápis převodu úhrad HS na účet DD - **BD**
- Zápis převodu vratky důchodu na účet ČSSZ Praha - **BD**
- Zápis výběru FS+ záloh léků – **HD**

- Zápis výplaty kapesného DD Výšina – **HD**
- Zápis výplaty kapesného DD Ruská – **HD**
- Zápis výdeje záloh na léky DD Ruská – **HD**
- Zápis převodu záloh do lékové pokladny – **HD + OD**
- Zápis převodu FS do účtárny DD – **HD**
- Zápis převodu úhrad do účtárny DD – **HD**
- Zápis úhrady poštovních poukázek - důchody ZPD – **HD**
- Zápis výplaty důchodů (sáčkové) - - **HD**

Provedením tohoto celého postupu odpovídá stav pokladní hotovosti, stavu na jednotlivých kontech uživatel v programu Cygnus, uzávěrce pokladní hotovosti a stavu pokladní hotovosti na rozpisu důchodů.

- **Závěr metodiky:**

- Dodržením postupu při přípravě, výplatě a zaevidování důchodů, zajistit dohledatelnost a průkaznost jednotlivých účetních operací.