

ZARZĄDZENIE NR 19/09
WÓJTA GMINY SICIENKO
z dnia 2 marca 2009 roku

w sprawie: ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb – WS w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych przez Urząd Gminy w Sicienku, jednostki organizacyjne Gminy Sicienko, fundusz celowy oraz jednostki nadzorowane.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) w związku z art. 16 ust. 2 oraz art. 187 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 115, poz. 781, z późn. zm.) i Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 26 października 2007r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz. U. z 2007r. Nr 209, poz. 1511)

Zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Do kwalifikowania wydatków strukturalnych z ogółu wydatków budżetowych Urzędu Gminy oraz Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zobowiązuje się Kierowników Referatów lub wyznaczonych przez nich pracowników.
2. Wyodrębnienie wydatków strukturalnych w jednostkach budżetowych dokonują kierownicy jednostek lub pracownicy wyznaczeni przez kierowników jednostek.
3. Wyodrębnienie wydatków strukturalnych w gminnym zakładzie budżetowym dokonuje kierownik zakładu bądź pracownik wyznaczony przez kierownika.
4. Jednostki nadzorowane przez gminę: samorządowe instytucje kultury kwalifikują wydatki strukturalne zgodnie z przywołanymi na wstępie przepisami według zasad ustalonych przez kierowników tej jednostki.

§ 2.

1. Przy wykazywaniu wydatków na cele strukturalne obowiązuje zasada, że do zestawienia wydatków należy przyjmować wyłącznie wydatki tego podmiotu, który poniósł ostateczny koszt realizacji zadania.
2. Wydatki strukturalne obejmują wyłącznie krajowe wydatki publiczne poniesione na cele strukturalne.
3. Kwoty wydatków należy przyporządkować odpowiednim obszarom i kodom zgodnie z instrukcją sporządzania sprawozdania Rb – WS.
4. Pieczętkę o treści, jak niżej, umieszczają na odwrocie faktury (rachunku lub innego dokumentu zastępczego stanowiącego podstawę księgowania operacji) dotyczącej wydatku strukturalnego;
 - 1) Kierownicy Referatów lub wyznaczeni przez nich pracownicy dla jednostek określonych w § 1 pkt 1,
 - 2) pracownicy wyznaczeni przez kierowników w przypadku jednostek określonych w § 1 pkt 2 i 3,

Wzór pieczętki:

„Zakwalifikowano wydatek strukturalny

Kod:

Kwota:

Słownie:

Data: Podpis:” (podpis winien być czytelny lub w przypadku parafy z pieczętką imienną)

5. Odpowiednio pracownicy określani w § 2 pkt 4 oceniają dany wydatek i uzupełniają treść pieczętki, gdy dany wydatek jest strukturalny.

6. Faktura nie oznaczona pieczęcią wymienioną w § 2 pkt 4 nie dokumentuje wydatku strukturalnego.

§ 3.

1. Pracownicy do spraw księgowości wydatków dla jednostek określonych w § 1 pkt 1, 2 i 3 dokonują rejestracji wydatków na cele strukturalne wg klasyfikacji wskazanej na pieczętce w ewidencji analitycznej wg obszarów i kodów.

2. Jednostki określone w § 1 pkt 4 ewidencjonują wydatki strukturalne wg zasad określonych dla swojej jednostki.

§ 4.

1. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek nadzorowanych przedstawiają Skarbnikowi sprawozdanie z wydatków strukturalnych do 31 marca następnego roku po roku budżetowym. Dane w sprawozdaniu wykazuje się w złotych i groszach. Jednostki organizacyjne gminy, które nie poniosły wydatków strukturalnych sporządzają sprawozdanie negatywne.

2. Referat Finansów sporządza sprawozdanie Rb-WS z wykonanych wydatków strukturalnych jednostki samorządu terytorialnego i przesyła do Ministerstwa Finansów w terminie do 30 kwietnia następnego roku po roku budżetowym. Dane w sprawozdaniu wykazuje się w tysiącach złotych bez znaku po przecinku.

§ 5.

1. W celu sporządzenia sprawozdania za rok 2008 dokonuje się uzupełnienia klasyfikacji wydatków strukturalnych za okres od 1 stycznia 2008 roku w działach księgowości jednostek określonych w § 1 pkt 1, 2, 3 i dla tych jednostek, poprzez:

1) nadanie klasyfikacji na dokumentach księgowych zgodnie z obowiązującymi przepisami, w uzgodnieniu z Kierownikami Referatów lub wyznaczonymi przez nich pracownikami.

2) zaktualizowanie wydatków objętych klasyfikacją strukturalną poprzez zaprowadzenie rejestru wydatków strukturalnych.

2. Wzór pieczętki ma zastosowanie również dla okresu od 1 stycznia 2008 roku.

§ 6.

Nadzór nad wykonaniem powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
mgr Jan Wach