

ZARZĄDZENIE NR 17/2016

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim z dnia 02.05.2016 roku
w sprawie ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WS
w zakresie wydatków strukturalnych

Na podstawie art. 39 ust. 4 pkt.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 885 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014r. poz. 119 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 10 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz. U. z 2010r. Nr 44, poz. 255)

zarządzam co następuje :

§ 1

1. Wyodrębniania wydatków strukturalnych z ogółu wydatków Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim dokonują pracownicy upoważnieni do potwierdzania prawidłowości merytorycznej dokonywanego wydatku stosując obowiązujące przepisy w sprawie klasyfikacji wydatków strukturalnych.
2. Klasyfikacja wydatków do odpowiednich kodów następuje z chwilą dokonania oceny merytorycznej i potwierdzana jest złożeniem podpisu w pozycji nr 1 wzoru pieczętki określonej w § 2 ust. 4 niniejszego zarządzenia.
3. Wzory podpisów osób upoważnionych do dokonywania klasyfikacji wydatków strukturalnych i wskazywania kwot odpowiadających wysokośćom wydatku strukturalnego stanowią treść Załącznika do Instrukcji obiegu dokumentów do polityki rachunkowości Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim.

§ 2

1. Wydatki strukturalne obejmują wyłącznie krajowe wydatki publiczne poniesione w obszarach interwencji funduszy strukturalnych w związku z realizacją operacji i celów określonych i opisanych w rozporządzenia Ministra Finansów wydanym na podstawie art.39 ust.4, pkt 2 ustawy o finansach publicznych.

2. Do obliczania wydatków strukturalnych przyjmuje się wydatki faktycznie poniesione w okresie sprawozdawczym, udokumentowane opłaconą fakturą lub innym równoważnym dokumentem księgowym.
3. W przypadku, gdy cała kwota wynikająca z dowodu księgowego dotyczy wydatku zakwalifikowanego do wydatków strukturalnych – należy podać numer kodu oraz kwotę.
W przypadku, gdy dokumenty księgowe obejmują kwotę dotyczącą zarówno wydatku strukturalnego i wydatku nie zaliczonego do wydatku strukturalnego należy wpisać numer kodu oraz kwotę, która jest wydatkiem strukturalnym.
4. Informację o klasyfikacji wydatków strukturalnych należy zamieścić na dokumencie księgowym (dowodzie księgowym), potwierdzającym jego poniesienie.
W tym celu należy stosować pieczętkę o treści:

WYDATEK STRUKTURALNY

KOD.....

DATAPODPIS NR 1.....

KWOTA.....

DATA..... PODPIS NR 2.....

5. W przypadku gdy wydatki nie są wydatkami strukturalnymi, nie obowiązuje opis dokumentu dotyczący wydatku strukturalnego.

§ 3

1. Ewidencję księgową wydatków strukturalnych w Urzędzie prowadzą upoważnieni pracownicy Działu Finansowo-Księgowego, którzy dokonują rejestracji, dekretowania i księgowania dokumentów w systemie komputerowym Syriusz STD wprowadzając odpowiednie dekrety do ewidencji pozabilansowej przy użyciu konta 975 Wydatki strukturalne.
Do konta 975 prowadzone są konta analityczne wg kodu klasyfikacji wydatków strukturalnych.
2. Ewidencji tej podlegają wydatki strukturalne oznaczone na dokumentach odpowiednim kodem wg klasyfikacji.
3. Korekty poszczególnych pozycji wydatków strukturalnych są dokonywane poprzez sporządzenie dokumentu PK i wpisanie pozycji ze znakiem „minus” z dokładnym opisem, którego dokumentu księgowego korekta dotyczy wraz z datą i podpisem osoby dokonującej korekty.



§ 4

1. Dział Finansowo-Księgowy sporządza sprawozdanie o wydatkach strukturalnych na podstawie ewidencji na kontach pozabilansowych i przekazuje właściwej jednostce w terminie i zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
2. W przypadku braku poniesionych wydatków na cele strukturalne należy sporządzić sprawozdania zerowe.

§ 5

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr inż. Małgorzata Zbikowska

RADCA PRAWNY
Dariusz Łojko
W-187