

Zarządzenie Nr 6/2012
Wójta Gminy Rojewo z dnia 27 lutego 2012r.

w sprawie sporządzania sprawozdań budżetowych R b –WS w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych przez Gminę Rojewo.

Na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2010 Nr 20, poz. 103 z późn. zm.) oraz, rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 10 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 44, poz. 255) zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam następujący podział obowiązków w zakresie rejestrowania i sporządzania sprawozdania Rb - WS o wydatkach strukturalnych ponoszonych przez Gminę Rojewo:

1. Kierownicy poszczególnych działów merytorycznych i osoby na samodzielnych stanowiskach pracy dokonują wyodrębnienia wydatków strukturalnych z ogółu wydatków poniesionych przez opisanie pod względem merytorycznym i celu wydatków. Określenia kodu kwalifikacyjnego dokonuje wyznaczony pracownik w referacie organizacyjnym i ochrony środowiska.

§ 2

Ustalam zasady klasyfikowania i prowadzenie ewidencji wydatków strukturalnych:

1. Wydatki strukturalne obejmują wyłącznie krajowe wydatki publiczne poniesione na cele strukturalne.
2. Przy wykazywaniu wydatków na cele strukturalne obowiązuje zasada, że do zestawienia wydatków, należy przyjmować wyłącznie wydatki tego podmiotu, który ponosi ostateczny koszt realizacji zadania.
3. Kwoty wydatków należy przyporządkować odpowiednim obszarom tematycznym i kodom zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami.
4. Na fakturach, rachunkach oraz innych dokumentach stanowiących podstawę dokonania wydatku w gminie Rojewo umieszcza się pieczęć dotyczącą wydatku strukturalnego o treści:

Wzór pieczęci:

Wydatek niezaliczony/zaliczony do wydatków strukturalnych*)

Kwota: zł, (słownie

.....

ObszarKod

DataPodpis

*) niepotrzebne skreślić

5. Pieczęć dotycząca wydatku strukturalnego jest nanoszona na dokumenty, które wpływają do gminy, przez wyznaczonego pracownika w referacie organizacyjnym i ochrony środowiska po wcześniejszym opisie dokumentu pod względem merytorycznym i celu wydatku. Nie podlegają opieczetowaniu wszystkie dokumenty dotyczące bieżących kosztów administracyjnych urzędu.

Na dokumentach stanowiących podstawę dokonania wydatków, które są przygotowywane w referatach (np. rachunki, pisma wewnętrzne), pieczęć jest nanoszona przez osobę, która je sporządza.

6. Na dokumentach potwierdzających wydatek, które nie stanowią wydatku strukturalnego, odpowiednio kierownicy działów merytorycznych i osoby na samodzielnych stanowiskach pracy, na pieczęci w pozycji kwota wpisują „0”.

7. Pracownik Działu Księgowo-Finansowego dokonuje rejestracji wydatków na cele strukturalne wg klasyfikacji wskazanej na pieczęci.

§ 3

1. Skarbnik Gminy sporządza i przedstawia Wójtowi roczne sprawozdanie Rb-WSa o wydatkach strukturalnych w terminie do 31 marca następnego roku po roku budżetowym.

2. Podpisane sprawozdanie Rb-WSa z wykonanych wydatków strukturalnych w terminie do 31 marca następnego roku po roku budżetowym przekazuje się do odpowiednich jednostek.

§ 4

Zestawienie wydatków strukturalnych za okres od 1 stycznia do 31 grudnia każdego roku budżetowego sporządza Dział Finansowo - Księgowy celem ujęcia ich w ewidencji księgowej.