

Zarządzenie Nr 44/09
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 21 grudnia 2009 r.

w sprawie kwalifikowania wydatków i sporządzania sprawozdania Rb-WS w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową im. Witelona w Legnicy

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, Nr 165, poz. 1316) oraz art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217, 1218, Nr 187, poz. 1381, Nr 249, poz. 1832, z 2007 r. Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791, Nr 140, poz. 984, Nr 82, poz. 560, z 2008 r. Nr 180, poz. 1112, Nr 209, poz. 1317, Nr 216, poz. 1370, z 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 72, poz. 619, Nr 79, poz. 666, Nr 227, poz. 1505) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 października 2007 r. w sprawie klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz. U. Nr 209 poz. 1511) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 115, poz. 781, z 2007 Nr 14, poz. 88, z 2008 Nr 16, poz. 100, z 2009 Nr 33, poz. 261) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadzam podział obowiązków w zakresie wyodrębniania wydatków strukturalnych, opisywania dowodów księgowych pod kątem wydatków strukturalnych, rejestrowania wydatków strukturalnych ponoszonych przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową im. Witelona w Legnicy i sporządzania sprawozdania Rb-WS.
2. Wydatki strukturalne obejmują wyłącznie krajowe wydatki publiczne poniesione na cele strukturalne.
3. Wydatkami strukturalnymi są wydatki związane z realizacją określonego celu, zadania, działania, projektu, poniesione ze środków publicznych tj. dochodów własnych, dotacji celowych, środków funduszy celowych.
4. Wykaz obszarów tematycznych od I do XVII i kodów od 01 do 86 zawarty jest w rozporządzeniu Ministra Finansów przywołanym w podstawie prawnej.
5. Przepisy tego zarządzenia nie naruszają przepisów w sprawie ustalenia miejsc powstawania kosztów i zasad opisywania dokumentów księgowych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy.

§ 2.

1. Czynności polegające na wyodrębnieniu wydatków strukturalnych z ogółu wydatków wykonują pracownicy wymienieni w ust. 2 – zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie klasyfikacji wydatków strukturalnych.
2. Czynności polegające na opisywaniu dowodów księgowych podlegających weryfikacji pod kątem zakwalifikowania ich do wydatków strukturalnych dokonują pracownicy wskazani w zarządzeniu w sprawie ustalenia miejsc powstawania kosztów i zasad opisywania dokumentów księgowych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy.
3. Niezależnie od obowiązku opisywania faktur wg odrębnych przepisów osoby odpisujące faktury i inne dowody księgowe pod względem merytorycznym mają obowiązek uzupełnienia opisu, o cel w jakim wydatek poniesiono i wskazanie kodu klasyfikacji wydatku strukturalnego, o którym mowa w § 1 ust. 4.

§ 3.

1. Kwoty wydatków należy przyporządkować odpowiednim obszarom tematycznym oraz kodom z tematami priorytetowymi, zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem oraz „instrukcją sporządzania rocznego sprawozdania Rb-WS o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki sektora finansów publicznych” i wpisać na dokumencie stanowiącym podstawę wydatku używając do tego pieczętki wg wzoru:

<i>Wydatek zakwalifikowano do wydatku strukturalnego w wysokości</i>	
<i>(słownie.....)</i>	
<i>KOD.....</i>	
.....	
<i>(data)</i>	<i>(podpis)</i>

2. Przed dokonaniem wyboru właściwego obszaru tematycznego i kategorii wydatków strukturalnych, pracownicy odpowiedzialni za wyodrębnienie wydatków strukturalnych, powinni zapoznać się ze wszystkimi obszarami wynikającymi z obowiązujących przepisów.
3. Pieczętkę wydatków strukturalnych należy przystawić i opisać na wszystkich dowodach księgowych upoważniających oraz nie upoważniających do poniesienia tego wydatku, tj. na fakturach, rachunkach, poleceniach wyjazdu służbowego, listach płac lub innych dowodach księgowych.
4. W przypadku, gdy dowód księgowy nie stanowi wydatku strukturalnego przystawia się pieczęć według wzoru:

<i>Wydatek nie stanowi wydatku strukturalnego</i>	
.....	
(data)	(podpis)

5. W przypadku, gdy dowód księgowy obejmuje kwoty zarówno wydatku strukturalnego jak i nie będącego wydatkiem strukturalnym pod pieczętką należy wymienić z dowodu księgowego poszczególne pozycje, które dotyczą wydatku strukturalnego i nie stanowiące wydatku strukturalnego.
6. W przypadku, gdy na dowodzie księgowym pozycje dotyczące wydatków strukturalnych zostały zakupione w celach objętych różnymi obszarami tematycznymi do opisu każdej pozycji należy odrębnie wskazać właściwy kod oraz kwotę wydatku strukturalnego z danego obszaru, wpisując na pieczętce „wg zestawienia” a następnie pod pieczętką umieszczając opis zawierający pozycję z dowodu księgowego, kwotę wydatku strukturalnego oraz kod klasyfikacji.

§ 4.

1. Kwestura przyjmuje do realizacji wyłącznie dokumenty i dowody księgowe, które są opisane i opieczetowane według wskazań, o których mowa w § 3.
2. Kwestura dokonuje rejestracji wydatków strukturalnych na koncie pozabilansowym i w prowadzonej do tego konta szczegółowej ewidencji „wydatki strukturalne”.
3. Rejestr wydatków strukturalnych należy prowadzić „metodą kasową”.

§ 5.

Jednostkowe sprawozdanie roczne Rb-WS o wydatkach strukturalnych sporządza Kwestura.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 1 stycznia 2010 r.