

**ZARZĄDZENIE NR 1 /2009**  
**DYREKTORA Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach**  
**z dnia 02 stycznia 2009 r.**

**w sprawie: ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WS w zakresie wydatków strukturalnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach**

*Na podstawie zarządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U.Nr 115,poz.781 z późn.zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 26 października 2007 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz.U.Nr 209,poz.1511) zarządzam, co następuje:*

**§1**

Czynności polegające na wyodrębnieniu wydatków strukturalnych z ogółu wydatków budżetowych dokonuje pracownik potwierdzający prawidłowość merytoryczną wydatku.

**§ 2**

1.Przy wykazywaniu wydatków na cele strukturalne obowiązuje zasada, że ujmuje się tylko te wydatki , które stanowią ostateczny koszt realizacji zadania.

2.Wydatki strukturalne obejmują wyłącznie krajowe wydatki publiczne poniesione na cele strukturalne.

3.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 jednostkę sektora finansów publicznych” i wpisać według wzoru pieczętki na dokumencie stanowiącym podstawę wypłaty wydatku (faktura lub inny dokument księgowy).

4.Ustala się stosowanie następującej pieczęci w celu klasyfikowania wydatków strukturalnych według podanego wzoru.

Wydatek zakwalifikowano do wydatku strukturalnego	
w wysokości.....(słownie.....)	
Kod.....	
.....	.....
(data)	(podpis pracownika)

5.Faktura lub inny dokument księgowy nieoznaczony pieczęcią wymienioną w § 2 pkt 4 nie dokonuje wydatku strukturalnego. Nie stemplujemy faktur i innych dokumentów księgowych dotyczących opłat za telefon, internet, , prąd, zakup opału, wodę i wywóz nieczystości , monitorowanie obiektu oraz ubezpieczenie mienia , badania lekarskie, usługi orzecznictwa, zakup paliwa, papieru do urządzeń poligraficznych, środków czystości i innych zakupów i usług związanych z bieżącym utrzymaniem i funkcjonowaniem Jednostki . Nie stemplujemy również list wypłat pomocy pieniężnej rodzinom zastępczym, list wypłat pomocy pieniężnej wychowankom placówek opiekuńczo - wychowawczych i faktur dotyczących wymiany sprzętu, wyposażenia,

mebli i środków trwałych na nowe ,lecz o tych samych parametrach technicznych oraz wydatków poniesionych w związku z remontem oraz wydatków z ZFŚS.

6.Księgowość dokonuje rejestracji wydatków strukturalnych według klasyfikacji wskazanej na pieczęcie na koncie pozabilansowym 950 „Wydatki strukturalne” stosownie do przepisów zawartych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 142,poz 1020 z późn. zm.).

### § 3

Sprawozdanie Rb-WS o wydatkach strukturalnych (negatywne również) sporządza księgowość w terminie do 31 marca po upływie okresu sprawozdawczego i przekazuje do Starosty Kartuskiego.

### § 4

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu PCPR w Kartuzach.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2009 r.

DYREKTOR

*Gabriela Golata*

