

ZARZĄDZENIE NR 12/09
MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
z dnia 12 marca 2009 r.

w sprawie ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WS w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych przez Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego.

Na podstawie:

- art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U.z 2002 r. nr 76 poz.694 z późn. zm.);
- art. 16 ust.2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 26 października 2007 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz.U. nr 209, poz.1511);
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. nr 115, poz. 781 z późn.zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się podział obowiązków w zakresie rejestrowania wydatków strukturalnych ponoszonych przez Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego i sporządzania sprawozdania jednostkowego Urzędu i sprawozdań łącznych/zbiorczych Rb-WS.
2. Czynności polegające na wyodrębnieniu wydatków strukturalnych z ogółu wydatków budżetowych wykonują pracownicy departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za ocenę legalności, celowości i gospodarności dokonywanych wydatków oraz potwierdzania prawidłowości merytorycznej dokonywanych wydatków – zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie klasyfikacji wydatków strukturalnych.
3. Dyrektorzy departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych zgodnie z § 17 i 18 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowego Województwa Świętokrzyskiego wyznaczają pracowników upoważnionych do dokonywania czynności, o których mowa w § 1 ust. 2 niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Wydatki strukturalne obejmują wyłącznie krajowe wydatki publiczne poniesione na cele strukturalne (współfinansowanie krajowe).

2. Wydatkami strukturalnymi są wydatki związane z realizacją określonego celu, zadania, działania, projektu, poniesione ze środków publicznych, tj. dochodów własnych, dotacji, dotacji celowych, subwencji, środków funduszy celowych.
3. Przekazanie środków finansowych na realizację zadania jednostce organizacyjnej lub nadzorowanej jest przepływem środków finansowych wewnątrz jednostki, a nie wydatkiem związanym z realizacją zadania. Wydatek z tych środków ujmuje jednostka organizacyjna, która realizuje zadanie.
4. Przekazanie środków finansowych na zadanie realizowane przez inną jednostkę sektora jest przepływem środków finansowych pomiędzy jednostkami sektora finansów publicznych. Wydatek ten ujmuje jednostka, która realizowała dane zadanie.
5. W przypadku przekazania środków finansowych na zadanie realizowane przez jednostkę niezaliczaną do sektora finansów publicznych, przepływ środków jest wydatkiem strukturalnym Urzędu.

§ 3

1. Kwoty wydatków należy przyporządkować odpowiednim obszarom tematycznym oraz kodom klasyfikacji wydatków strukturalnych.
2. Przed dokonaniem wyboru właściwego obszaru tematycznego i kategorii wydatków strukturalnych pracownicy odpowiedzialni za wyodrębnianie wydatków strukturalnych powinni zapoznać się ze wszystkimi obszarami i kodami wynikającymi z obowiązujących przepisów.
3. Pracownicy, o których mowa w § 1, ust. 2 niniejszego Zarządzenia bezpośrednio na dowodzie księgowym (faktura, rachunek, polecenie wyjazdu służbowego, lista płac lub inny dowód księgowy) – stanowiącym podstawę dokonania wydatku dokonują:
 - a) w przypadku, gdy cała kwota na którą opiewa dowód księgowy dotyczy wydatku zaliczonego do wydatków strukturalnych - przyporządkowują ją odpowiednim obszarom tematycznym, kodom z tematami priorytetowymi - na pieczęci według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego Zarządzenia,
 - b) w przypadku, gdy cała kwota na którą opiewa dowód księgowy dotyczy wydatku niezaliczonego do wydatków strukturalnych **stosują** pieczęć według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego Zarządzenia,
 - c) w przypadku gdy dowody księgowe obejmują **kwotę dotyczącą zarówno wydatku strukturalnego jak i wydatku niezaliczonego** do wydatków strukturalnych **stosują** oba rodzaje pieczęci według wzorów stanowiących **załącznik nr 1 i 2** do niniejszego Zarządzenia.
4. Departament Budżetu i Finansów przyjmuje do realizacji wyłącznie te dowody księgowe, które zostaną opisane według wskazań, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt a-c niniejszego Zarządzenia.

§ 4

1. Departament Budżetu i Finansów prowadzi dodatkową ewidencję wydatków strukturalnych w urządzeniach księgowych techniką komputerową na **koncie pozabilansowym – 950 „Wydatki strukturalne”**:
 - w ujęciu syntetycznym i analitycznym, uwzględniając podział na obszary tematyczne i kody klasyfikacji wydatków strukturalnych wskazane przez osoby, o których mowa w §1 ust.2 niniejszego zarządzenia.
2. Każdy departament merytoryczny i równorzędna komórka organizacyjna, w której występują wydatki strukturalne obowiązana jest **prowadzić zestawienie (rejestr) wydatków na cele strukturalne** według klasyfikacji wskazanej na pieczęci (załącznik nr 1).
3. Prowadzone zestawienia należy uzgodnić i zweryfikować z Departamentem Budżetu i Finansów, co najmniej dwa razy w roku – na dzień 30 czerwca w terminie do 31 lipca i na dzień 31 grudnia w terminie do 31 stycznia.

§ 5

1. W celu ujęcia wydatków strukturalnych Urzędu **za rok 2008** w ewidencji księgowej, pracownicy departamentów merytorycznych i równorzędnych komórek organizacyjnych, które dokonały wydatków strukturalnych przedłożą Skarbnikowi **zestawienie wydatków strukturalnych za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2008r.**
2. Zestawienie należy sporządzić według przedstawionego wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do zarządzenia. Termin doręczenia zestawienia ustala się na dzień 31 marca 2009r.
3. W celu ułatwienia sporządzenia **zestawień wydatków za 2008r.** Departament Budżetu i Finansów udostępnia upoważnionym osobom, o których mowa w § 1, ust.3 niniejszego Zarządzenia segregatory z dowodami księgowymi, w następujących pokojach:
 - a) w pokojach 206, 211 w obecności pracownika dla wydatków poniesionych ze środków realizowanych programów operacyjnych, pomocy technicznej i innych projektów strukturalnych,
 - b) w pokoju 256 w obecności pracownika dla wydatków poniesionych ze środków działalności bieżącej Urzędu,
 - c) w pokoju 204 w obecności pracownika dla wydatków poniesionych ze środków funduszy celowych nieposiadających osobowości prawnej.
4. Wydatki dokonywane **od 01.01.2009 r.** podlegają wyodrębnianiu i klasyfikowaniu na bieżąco na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów.

§ 6

1. Departament Budżetu i Finansów sporządza sprawozdanie jednostkowe Urzędu Marszałkowskiego o wydatkach strukturalnych Rb-WS w terminie do 31 marca każdego roku, za rok poprzedni.
2. Podstawą do sporządzenia sprawozdania są opisy na dokumentach księgowych dokonywane przez merytorycznych pracowników, o których mowa w § 1 ust.3 oraz dokumentacja pomocnicza – uzgodnione zestawienia wydatków na cele strukturalne prowadzone w poszczególnych departamentach merytorycznych i równorzędnych komórkach organizacyjnych.
3. Urząd Marszałkowski sporządza **sprawozdanie zbiorcze** na podstawie sprawozdania własnego i sprawozdań jednostkowych sporządzonych przez podległe jednostki budżetowe i jednostki nadzorowane, według następujących terminów:
 - a) podległe jednostki budżetowe przekazują sprawozdania jednostkowe Skarbnikowi do dnia 5 kwietnia,
 - b) samorządowe instytucje kultury, zakłady opieki zdrowotnej i inne samorządowe osoby prawne przekazują sprawozdania jednostkowe do departamentów prowadzących nad nimi nadzór merytoryczny. Na podstawie sprawozdań jednostkowych departamenty sporządzają sprawozdania łączne, które przekazują Skarbnikowi do dnia 10 kwietnia.
4. Departament Budżetu i Finansów sporządza skonsolidowane sprawozdanie zbiorcze, które przekazywane jest do Ministerstwa Finansów w formie dokumentu i w formie elektronicznej w terminie do 30 kwietnia danego roku.

§ 7

1. Dla uproszczenia i ujednoczenia sposobu klasyfikacji wydatków strukturalnych **dopuszcza się stosowanie skrótów dotyczących obszarów tematycznych** na dowodach księgowych we wszystkich przypadkach, w których stosuje się pieczęcie według wzorów, o których mowa w § 3, ust. 3.
2. W **załączniku nr 4** do niniejszego Zarządzenia ujęto wykaz skrótów obszarów tematycznych.

§ 8

1. Wykonanie Zarządzenia powierzam dyrektorom departamentów merytorycznych i równorzędnych komórkach organizacyjnych.
2. Skarbnikowi powierzam nadzór nad prawidłowym wykonywaniem dyspozycji wynikających z niniejszego Zarządzenia.
3. Zespołowi Radców Prawnych polecam udzielanie pomocy prawnej w interpretacji i właściwej realizacji przepisów prawa w przedmiotowym zakresie.
4. Wszystkie departamenty merytoryczne i równorzędne komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego zobowiązuje się do współpracy przy wyodrębnianiu wydatków strukturalnych i realizacji postanowień niniejszego zarządzenia.

§ 9

1. Zobowiązuje się dyrektorów departamentów merytorycznych i równorzędnych komórek organizacyjnych do:
 - a) wprowadzenia w zakresach czynności podległych pracowników stosownych zmian poszerzających zakres zadań podstawowych i ujęcie obowiązków wynikających z niniejszego Zarządzenia;
 - b) zorganizowania pracy w departamentach w taki sposób, aby zostały dochowane terminy określone w § 5 i 6 niniejszego Zarządzenia .

§ 10

1. Dla wszystkich dyrektorów departamentów merytorycznych i równorzędnych komórek organizacyjnych wprowadzam obowiązek umieszczania w treści kierowanych wystąpień o wyrażanie zgody na dokonanie zakupów, zlecenia usług, itp. oraz na dokumentach dotyczących uruchomienia procedury przetargowej adnotacji czy:
 - a) zamierzony wydatek jest wydatkiem strukturalnym; jeżeli tak to należy doprecyzować cel (projekt, działanie, zadanie) oraz wskazać obszar tematyczny i kod klasyfikacji wydatku strukturalnego;
 - b) zamierzony wydatek nie jest wydatkiem strukturalnym;
 - c) w planie finansowym Urzędu Marszałkowskiego na dany rok, w danym rozdziale i paragrafie klasyfikacji budżetowej są dostępne środki na realizację niniejszego zapotrzebowania.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2008 r.

Zarządzenia Nr 12/09 z dnia 12 marca 2009r.
Marszałka Województwa Świętokrzyskiego
sprawie ewidencji i sporządzania sprawozdań
budżetowych Rb-WS w zakresie wydatków
strukturalnych ponoszonych przez Urząd
Marszałkowski WŚ w Kielcach

**Wzór pieczęci dotyczącej wydatku zaliczonego do
wydatków strukturalnych**

Wydatek w ujęciu KLASYFIKACJI WYDATKÓW STRUKTURALNYCH	
Obszar tematyczny*
Kod klasyfikacji
Kwota
*) skrót wg przyjętego wzoru	

	(data, podpis pracownika)

Zarządzenia Nr12/09 z dnia 12 marca 2009r.
Marszałka Województwa Świętokrzyskiego
sprawie ewidencji i sporządzania sprawozdań
budżetowych Rb-WS w zakresie wydatków
strukturalnych ponoszonych przez Urząd
Marszałkowski WŚ w Kielcach

WZÓR pieczęci dotyczącej wydatku niezaliczonego do wydatków strukturalnych

<p>Wydatek w kwocie</p> <p>.....</p> <p>nie stanowi wydatku strukturalnego.</p> <p>.....</p> <p>(data, podpis pracownika)</p>

Zarządzenia Nr 12/09 z dnia 12 marca 2009r.
Marszałka Województwa Świętokrzyskiego
sprawie ewidencji i sporządzania sprawozdań
budżetowych Rb-WS w zakresie wydatków
strukturalnych ponoszonych przez Urząd
Marszałkowski WŚ w Kielcach

WZÓR

.....
Nazwa departamentu/komórki organizacyjnej

**Zestawienie wydatków strukturalnych
za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2008r.**

Obszar tematyczny:

Kod klasyfikacji:

Lp.	Nazwa wystawcy dokumentu, numer, data,	Opis dokonanego wydatku	Kwota wydatku w złotych i groszach	Uwagi
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Razem:				

Data:

Sporządził:

.....
Dyrektor Departamentu/komórki organizacyjnej

Zarządzenia Nr 12/09 z dnia 12 marca 2009r.
Marszałka Województwa Świętokrzyskiego
sprawie ewidencji i sporządzania sprawozdań
budżetowych Rb-WS w zakresie wydatków
strukturalnych ponoszonych przez Urząd
Marszałkowski WŚ w Kielcach

**Wykaz skrótów nazw obszarów tematycznych
zgodnie z klasyfikacją wydatków strukturalnych stosowanych
w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach**

Lp.	Nazwa obszaru tematycznego	Skrót nazwy obszaru tematycznego
1.	I. BADANIA I ROZWÓJ TECHNOLOGICZNY (B+RT), INNOWACJE I PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ	I.BRT
2.	II. SPOŁECZEŃSTWO INFORMACYJNE	II.SI
3.	III. TRANSPORT	III.TR
4.	IV. ENERGIA	IV.E
5.	V. OCHRONA ŚRODOWISKA I ZAPOBIEGANIE ZAGROŻENIOM	V.OŚ
6.	VI. TURYSTYKA	VI.T
7.	VII. KULTURA	VII.K
8.	VIII. REWITALIZACJA OBSZARÓW MIEJSKICH I WIEJSKICH	VIII.RO
9.	IX. ZWIĘKSZANIE ZDOLNOŚCI ADAPTACYJNYCH PRACOWNIKÓW, PRZEDSIĘBIORSTW I PRZEDSIĘBIORCÓW	IX.ZDA
10.	X. POPRAWA DOSTĘPU DO ZATRUDNIENIA I JEGO TRWAŁOŚCI	X.PDZ
11.	XI. POPRAWA INTEGRACJI SPOŁECZNEJ OSÓB W NIEKORZYSTNEJ SYTUACJI	XI.PIS
12.	XII. POPRAWA JAKOŚCI KAPITAŁU LUDZKIEGO	XII.PJKL
13.	XIII. INWESTYCJE W INFRASTRUKTURĘ SPOŁECZNĄ	XIII.IWIS
14.	XIV. STYMULOWANIE REFORM W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA ORAZ INTEGRACJI SPOŁECZNEJ	XIV.SR
15.	XV. WZMACNIANIE ZDOLNOŚCI INSTYTUCJONALNYCH NA POZIOMIE KRAJOWYM, REGIONALNYM I LOKALNYM	XV.WZI
16.	XVI. REKOMPENSATA ZA PODNIESIONE KOSZTY ROZWOJU REGIONÓW PERYFERYJNYCH	XVI.RPK
17.	XVII. POMOC TECHNICZNA	XVII.PT