

Zarządzenie nr 4/2011

Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi

z dnia 17.01.2011r.

w sprawie: ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb- WS
w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych przez
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi.

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) § 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2006 r. Nr 115, poz. 781 z późn. zm.) i rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 10 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz. U. 10.44.255) i § 14 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi z dnia 21 grudnia 2009 r.

zarządzam co następuje:

§ 1

Wyodrębnienia wydatków strukturalnych z ogółu krajowych wydatków budżetowych PCPR dokonują pracownicy: Hanna Zielinska, Ewa Nadolna, Anna Toby oraz Alina Kowalska. W/w pracownicy potwierdzają prawidłowość merytoryczną dokonywanego wydatku poprzez odpowiedni opis na dokumencie stanowiącym podstawę wypłaty, zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie klasyfikacji wydatków strukturalnych.

§ 2

Przy wykazywaniu wydatków na cele strukturalne obowiązuje zasada, że do zestawienia wydatków należy przyjmować wyłącznie wydatki tego podmiotu, który poniósł ostateczny koszt realizacji zadania.

§ 3

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

§ 4

Kwoty wydatków należy przyporządkować odpowiednim kodom zgodnie z instrukcją sporządzania sprawozdania Rb – WS i wpisać według wzoru pieczętki na dokumencie stanowiącym podstawę wypłaty wydatku, tj. fakturze, rachunku, nocie:

Wydatek strukturalny:
podlega /nie podlega kwalifikacji
Obszar tematyczny :
KOD
Kwota
Data Podpis

§ 5

W przypadku, gdy wydatki nie podlegają kwalifikacji, ani nie są wydatkami określonymi w § 3 należy wpisać kod „zero” („0”).

§ 6

Ewidencję wydatków strukturalnych należy uzupełniać wg załącznika do zarządzenia i księgować na koncie pozabilansowym.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

KIEROWNIK
POWIATOWEGO CENTRUM
POMOCY RODZINIE

mgr Joanna Hanżewska