

## ZARZĄDZENIE NR 33/2009

Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie

z dnia 20 października 2009r.

**w sprawie ewidencji i sporządzania sprawozdań Rb-WS w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Głogowie**

Na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (DzU nr 115, poz. 781 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 26 października 2007r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (DzU nr 209, poz. 1511) zarządzam, co następuje:

### § 1

Ustalam następujący podział obowiązków w zakresie rejestrowania i sporządzania sprawozdania Rb-WS o wydatkach strukturalnych ponoszonych przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Głogowie:

1. Kierownicy oraz osoby na samodzielnych stanowiskach pracy w PWSZ w Głogowie odpowiedzialni za kontrolę pod względem merytorycznym wydatków uczelni dokonują wyodrębnienia wydatków strukturalnych z ogółu wydatków uczelni.

### § 2

Ustalam zasady klasyfikowania i prowadzenia 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. Faktury, rachunki oraz inne dokumenty stanowiące podstawę dokonania wydatku w PWSZ w Głogowie powinny zawierać pieczęć o treści:

#### **WZÓR PIECZĘCI:**

Wydatek strukturalny

Obszar tematyczny:.....

Kod:.....

Kwota:.....

Słownie:.....

.....

Data:.....Podpis:.....

5. Pieczęć dotycząca wydatku strukturalnego nanoszona jest na dokumenty, które wpływają do Sekretariatu Kanclerza przez pracownika w dacie ich otrzymania.

6. Dokumenty, które stanowią wydatek strukturalny, a tworzone są w uczelni (np. pisma wewnętrzne, polecenia księgowania, listy płac), pieczęć nanoszona jest przez osobę, która je sporządza.
7. Pracownicy działu Kwestury dokonywać będą rejestracji wydatków na cele strukturalne wg klasyfikacji wskazanej na pieczęci.
8. Na dokumentach potwierdzających wydatek, a nie stanowiących wydatku strukturalnego osoby odpowiedzialne merytorycznie i osoby na samodzielnych stanowiskach pracy, na pieczęci w pozycji kod i kwota wpisują „0”.
9. Kwestor sporządza sprawozdanie Rb-WS z wykonanych wydatków strukturalnych uczelni w terminie do 30 kwietnia.

### **§ 3**

Ewidencję księgową wydatków strukturalnych za okres od 01 stycznia 2009r. do 19 października 2009r. wykona dział Kwestury na podstawie posiadanej dokumentacji.

### **§ 4**

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Kwestorowi Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie

### **§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.