

**w sprawie klasyfikowania, ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie wydatków strukturalnych**

Na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2013r. poz. 330, poz. 613, z 2014r. poz. 768, poz. 1100, z 2015r. poz. 4, poz. 1166, poz. 1333) oraz art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885, poz. 938, poz. 1646, z 2014r. poz. 379, poz. 911, poz. 1146, poz. 1626, poz. 1877, z 2015r. poz. 238, poz. 532, poz. 1117, poz. 1130, poz. 1190, poz. 1358, poz. 1513, poz. 1854) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Ustala się zasady obowiązujące w zakresie wyodrębniania, klasyfikowania i ewidencjonowania wydatków strukturalnych ponoszonych w Urzędzie Miejskim w Lipianach oraz sporządzania sprawozdania Rb-WSa.

1. Pracownicy odpowiedzialni za merytoryczną ocenę legalności, celowości i gospodarności ponoszonych wydatków oraz upoważnieni do potwierdzenia pod względem merytorycznym dokumentów finansowo-księgowych, wyodrębniają wydatki strukturalne z ogółu wydatków ponoszonych w Urzędzie Miejskim w Lipianach i przypisują im odpowiedni obszar oraz kod kategorii interwencji funduszy strukturalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dokumenty, które w całości dotyczą projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych UE opisuje pracownik Urzędu koordynujący lub nadzorujący realizację projektu.
3. Na dokumentach wewnętrznych, stanowiących podstawę dokonania wydatków klasyfikacji wydatków dokonuje osoba sporządzająca dokument.
4. Wyodrębnienie wydatków strukturalnych następuje poprzez umieszczenie adnotacji lub uzupełnienie pieczęci (zawierających dane według poniższego wzoru) na dowodzie księgowym upoważniającym do poniesienia tego wydatku przez osoby wskazane w ustępie 1-3.

Wydatek strukturalny

obszar tematyczny.....  
kod.....  
kwota.....  
data.....podpis.....

5. Przed dokonaniem wyboru właściwego obszaru tematycznego i kategorii wydatków strukturalnych pracownicy odpowiedzialni za wyodrębnienie wydatków strukturalnych, powinni zapoznać się ze wszystkimi obszarami i kodami wynikającymi z obowiązujących przepisów.
6. W przypadku, gdy wydatek nie ma charakteru wydatku strukturalnego, pracownik odpowiedzialny za opis wpisuje „0” (zero) w polach: kod i kwota.

7. Pracownicy Referatu Finansów i Mienia Komunalnego przyjmują do realizacji wyłącznie dokumenty i dowody księgowe prawidłowo opieczetowane i opisane. Niewywiązanie się z obowiązku rzetelnego opisu skutkuje zwrotem dokumentu w celu korekty lub uzupełnienia.
8. Referat Finansów i Mienia Komunalnego zobowiązany jest do systematycznego ewidencjonowania wydatków na koncie pozabilansowym „Wydatki strukturalne”.
9. Referat Finansów i Mienia Komunalnego sporządza oraz przekazuje sprawozdanie Rb-WSa o wydatkach strukturalnych w formie i w terminach wynikających z przepisów w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016 roku.

**BURMISTRZ**

*inż. Krzysztof Ireneusz Boguszewski*