

ZARZĄDZENIE NR 0050.132.2016

BURMISTRZA ŻELECHOWA

z dnia 23 czerwca 2016 roku

w sprawie zasad udzielania i rozliczania zaliczek stałych oraz jednorazowych pracownikom Urzędu Miejskiego w Żelechowie

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r, poz. 446), art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 późn.zm.) oraz art. 87 §1 pkt 3 ust. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 1066 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

1. Zaliczki stałe i jednorazowe udzielane są w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Żelechowie i sprawnego realizowania zadań.
2. Na wydatki związane z bieżącą działalnością Urzędu Miejskiego, w tym dotyczące zakupu materiałów, zapłaty za usługi oraz wypłat nagród konkursowych, zaliczki mogą być udzielane pracownikom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.
3. Na poczet podróży służbowych zaliczki mogą być udzielane pracownikom zatrudnionym w Urzędzie Miejskim na podstawie umowy o pracę.

§ 2.

1. Pracownikom, którzy w związku z czynnościami służbowymi pokrywają bezpośrednio drobne, stałe, powtarzające się wydatki i dokonują bieżących zakupów, mogą być udzielane zaliczki stałe na cały rok budżetowy lub na czas krótszy.
2. Zaliczki stałe wypłaca się na podstawie wypełnionego wniosku o zaliczkę i zaakceptowanego przez Burmistrza i Skarbnika lub osoby przez nich upoważnione.
3. Wydatkowane przez pracowników kwoty, w ramach stałej zaliczki są wypłacane pracownikowi na podstawie przedłożonych przez niego faktur czy innych dokumentów księgowych uprzednio zatwierdzonych bez konieczności zwrotu różnicy pomiędzy pobraną zaliczką a kwotą poniesionych wydatków.
4. Zaliczki stałe powinny być rozliczane co najmniej 7 dni przed końcem roku budżetowego.
5. Różnicę wynikającą z rozliczenia zaliczki stałej:
 - a) wpłaca pracownik na rachunek bieżący lub do kasy Urzędu – zaliczka wyższa niż poniesiony wydatek,
 - b) wypłata różnicy dla pracownika – zaliczka niższa niż poniesiony wydatek.
6. Pracownik otrzymujący zaliczkę stałą zobowiązany jest do jej każdorazowego rozliczenia przed pójściem na urlop trwający powyżej 2 tygodni.
7. W przypadku przewidywanego rozwiązania umowy o pracę zaliczki stałe należy rozliczyć przed rozwiązaniem umowy.



§ 3.

1. Zaliczki jednorazowe na dokonanie zakupów, zapłatę za usługę lub wypłatę nagród konkursowych wypłaca się na podstawie wypełnionego wniosku o zaliczkę zaakceptowanego przez Burmistrza i Skarbnika lub osoby przez nich upoważnione.
2. Na wniosku należy dokładnie wskazać rodzaj zakupu lub usługi bądź cel, któremu zaliczka ma służyć oraz termin jej rozliczenia.
3. Zaliczki na dokonywanie zakupów, zapłatę za usługę lub wypłatę nagród konkursowych podlegają rozliczeniu w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia pobrania zaliczki, jednak nie później niż na koniec roku budżetowego.
4. Zaliczki na poczet podróży służbowych podlegają rozliczeniu w terminie 7 dni kalendarzowych od zakończenia podróży służbowej.
5. Do czasu rozliczenia wypłaconej pracownikowi zaliczki nie udziela się dalszych zaliczek.
6. W uzasadnionych przypadkach na wniosek pracownika Burmistrz może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu rozliczenia zaliczki.
7. Termin rozliczenia pracownika z pobranej zaliczki oznacza datę wpływu do Wydziału Finansów Urzędu Miejskiego w Żelechowie dokumentów potwierdzających dokonanie wydatków oraz wpłatę niewydatkowanej kwoty zaliczki na rachunek bankowy bądź do kasy Urzędu.

§ 4.

W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości w wydatkowaniu środków z otrzymanej zaliczki niniejsze zarządzenie jest podstawą do potrącenia jej w całości z najbliższego wynagrodzenia pracownika (art. 87 § 1 pkt 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy).

§ 5.

Zobowiązuje się Kierowników poszczególnych Wydziałów Urzędu Miejskiego w Żelechowie do zapoznania podległych im pracowników z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 6.

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ ŻELECHOWA

Mirosława Miszkurka