

ZARZĄDZENIE Nr 1/2022

Wójta Gminy Pomiechówek

z dnia 03.01.2022r.

w sprawie: udzielania i rozliczania zaliczek jednorazowych oraz stałych w Urzędzie Gminy Pomiechówek .

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j.Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) oraz art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj.Dz.U. z 2021r. poz. 305 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Zezwalam na udzielanie pracownikom Urzędu Gminy Pomiechówek, zwanego dalej „Urzędem”, zaliczek pieniężnych, stałych i jednorazowych, przeznaczonych na realizację wydatków bieżących ujętych w planie finansowym Urzędu w przypadkach, w których płatność bezgotówkowa jest poważnie utrudniona z przyczyn techniczno – organizacyjnych.

§ 2.

1. Pracownikom, którzy w związku z wykonywanymi czynnościami służbowymi pokrywają drobne, stale powtarzające się wydatki lub dokonują bieżących zakupów mogą być udzielane stałe zaliczki na okres roku budżetowego lub na krótszy okres.

2. Zaliczki stałe wypłaca się na podstawie dokumentu "Wniosek o zaliczkę" zatwierdzonego przez Skarbnika Gminy i Wójta Gminy (lub osoby upoważnione).

3. Wypłacone zaliczki obciążają wydatki sklasyfikowane w podziale klasyfikacji budżetowej właściwej dla przeważającego rodzaju wydatku finansowanego z zaliczki.

4. Stałe zaliczki mogą być wypłacane do maksymalnej kwoty 3.000,00 zł.

5. Wydatkowane przez pracownika kwoty w ramach stałej zaliczki są wypłacone na podstawie przedłożonych faktur, rachunków lub innych dokumentów księgowych, uprzednio podlegających kontroli pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym i zatwierdzonych do wypłaty przez Skarbnika i Wójta Gminy (lub osoby przez nich upoważnione) bez konieczności zwrotu różnicy

pomiędzy pobraną zaliczką a kwotą poniesionych wydatków. Nie ma obowiązku wypełniania dodatkowo dokumentu "Rozliczenie zaliczki".

6. Zaliczki stałe powinny być rozliczone co najmniej 2 dni przed końcem roku budżetowego w którym zostały udzielone lub w przypadku zaliczek krótszych -w ciągu 14 dni od dnia, kiedy zostały udzielone.

7. Różnicę wynikającą z rozliczenia zaliczki stałej:

a. wypłaca pracownik na rachunek Urzędu -w przypadku gdy zaliczka jest wyższa niż poniesiony wydatek;

b. wypłaca się pracownikowi -w przypadku gdy zaliczka jest niższa niż poniesiony wydatek.

§ 3.

1. Zaliczki jednorazowe na dokonanie zakupów, zapłatę za usługę lub na poczet podróży służbowych wypłaca się na podstawie wypełnionego dokumentu "Wniosek o zaliczkę" zatwierdzonego przez Skarbnika Gminy i Wójta Gminy (lub osoby upoważnione).

2. Na wniosku należy dokładnie wskazać rodzaj zakupu lub usługi bądź cel, któremu zaliczka ma służyć oraz termin jej rozliczenia.

3. Zaliczki jednorazowe podlegają rozliczeniu w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia pobrania zaliczki na podstawie dokumentu "Rozliczenie zaliczki".

4. Do czasu rozliczenia wypłaconej pracownikowi zaliczki nie udziela się kolejnych zaliczek.

5. W uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu rozliczenia zaliczki.

6. Termin rozliczenia zaliczki oznacza datę wpływu do Wydziału Budżetu faktur, rachunków lub innych dokumentów księgowych potwierdzających dokonanie wydatku i wpłatę niewydatkowanej kwoty zaliczki na rachunek bankowy 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. (art. 87 § 1 pkt 3 ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks Pracy) .

§ 5.

Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy Pomiechówek do zapoznania się z przepisami niniejszej instrukcji i jej przestrzegania.

§ 6.

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY POMIECHÓWEK



Dariusz Bielecki