

ZARZĄDZENIE NR 7 / 2014

Wójta Gminy Lipnik

z dnia 06 luty 2014 r.

w sprawie zasad udzielania i rozliczania zaliczek w Urzędzie Gminy w Lipniku.

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późniejszymi zmianami) oraz art. 40 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późniejszymi zmianami)

WÓJT GMINY LIPNIK zarządza, co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Urzędu Gminy oraz sprawnego realizowania zadań mogą być udzielane zaliczki jednorazowe i stałe.

§ 2

1. Pracownikom, którzy w związku z czynnościami służbowymi pokrywają bezpośrednio drobne, stale powtarzające się wydatki i dokonują bieżących zakupów, mogą być udzielane zaliczki.
2. Zaliczki udzielane są na podstawie wypełnionego wniosku o zaliczkę i zaakceptowanego przez wójta i skarbnika lub osoby przez nich upoważnione.
3. We wniosku należy dokładnie wskazać rodzaj zakupu oraz termin jej rozliczenia.
4. Zaliczki jednorazowe udzielane są pracownikom na poczet dokonywanych doraźnych zakupów materiałów do wysokości przewidywanych wydatków.
5. Zaliczkę stałą udziela się dla kierowcy samochodu służbowego Urzędu, który w związku z czynnościami służbowymi pokrywa bezpośrednio stale powtarzające się wydatki i dokonuje bieżących zakupów paliwa. Kwotę zaliczki stałej ustala się w wysokości 1.000 zł, słownie : jeden tysiąc złotych.

§ 3

1. Zaliczki jednorazowe podlegają rozliczeniu w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia jej pobrania.
2. Termin rozliczenia się pracownika z pobranej zaliczki oznacza datę wpływu dokumentów potwierdzających dokonanie wydatków (w dzienniku podawczym pism przychodzących) oraz wpłatę niewydatkowanej kwoty na rachunek bieżący Urzędu.

3. Wydatkowane przez pracownika kwoty w ramach stałej zaliczki są wypłacane pracownikowi na podstawie przedłożonych przez niego faktur, rachunków czy innych dokumentów księgowych uprzednio zatwierdzonych przez osoby upoważnione, bez konieczności zwrotu różnicy pomiędzy pobraną zaliczką a kwotą poniesionych wydatków.

4. Niewydatkowana zaliczka stała podlega rozliczeniu do końca roku budżetowego.

§ 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 do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

M. Woźniak

[Signature]
WOJT
Józef Bulina