

ZARZĄDZENIE NR ³²⁸...../2020
Burmistrza Pyrzyc
z dnia ¹⁵..... stycznia 2020 roku

w sprawie: zasad udzielania i rozliczania zaliczek w 2020 roku w Urzędzie Miejskim w Pyrzycach

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U z 2019 r. poz. 506 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzenie reguluje zasady udzielania i rozliczania zaliczek udzielanych pracownikom Urzędu Miejskiego w Pyrzycach,

§ 2. Na realizację drobnych wydatków, zgodnie z planem finansowym, mogą być udzielane:

- 1) zaliczki stałe,
- 2) zaliczki jednorazowe.

§ 3. 1. Ustala się terminy rozliczeń:

- 1) zaliczki stałe – rozliczenie następuje do dnia 10 grudnia 2020 roku,
- 2) zaliczki jednorazowe – rozliczenie następuje do 7 dni roboczych od daty pobrania zaliczki,

2. Na uzasadniony wniosek zaliczkobiorcy Skarbnik lub Z-ca Kierownika Wydziału Budżetu i Finansów może wyrazić zgodę na dłuższy termin rozliczenia zaliczki.

§ 4.1. Kwota zaliczki stałej nie może przekroczyć 300 zł.

2. W wyjątkowych przypadkach, racjonalnie uzasadnionych i zaakceptowanych przez Skarbnika lub Zastępcę Kierownika Wydziału Budżetu i Finansów, kwota zaliczki może być wyższa niż określona w ust. 1.

3. Kwota zaliczki nie może być przeznaczona na wydatek wynikający z Załącznika 15 – Wykaz towarów i usług, o których mowa w art. 105a. ust 1, art. 106e ust.1 pkt 18a, art.108a ust. 1a oraz art. 108e ustawy - Ustawa z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług.

§ 5.1. Wypłata zaliczek następuje na podstawie dowodu księgowego „Wniosek o zaliczkę” (wzór „Wniosku o zaliczkę” określa załącznik nr 1 do zarządzenia) wystawionego w jednym egzemplarzu przez upoważnionego pracownika merytorycznego wydziału z określeniem rodzaju zaliczki (stała czy jednorazowa), wysokości, celu i przeznaczenia pobieranej zaliczki.

2. Wniosek o zaliczkę pod względem merytorycznym zatwierdza właściwy Dysponent części budżetu.

3. Wniosek o zaliczkę zatwierdza do wypłaty Skarbnik lub Z-ca Kierownika Wydziału Budżetu i Finansów Urzędu Miejskiego w Pyrzycach oraz Burmistrz lub Zastępca Burmistrza.

4. Wniosek o zaliczkę podpisuje zaliczkobiorca, składając równocześnie upoważnienie do potrącenia kwoty nierozliczonej w wyznaczonym terminie zaliczki z wypłaty wynagrodzenia.

5. Wypłata zaliczki następuje gotówką w kasie Urzędu Miejskiego w Pyrzycach.

6. Nowa zaliczka może zostać udzielona, pod warunkiem, że zaliczkobiorca rozliczył się z zaliczki uprzednio pobranej, co do której termin rozliczenia upłynął.

7. W wyjątkowych przypadkach, racjonalnie uzasadnionych i zaakceptowanych przez Skarbnika lub Z-cę Kierownika Wydziału Budżetu i Finansów, nowa zaliczka może zostać udzielona bez rozliczenia zaliczki uprzednio pobranej.

§ 6.1. Rozliczanie zaliczek następuje na podstawie dowodu księgowego „Rozliczenie zaliczki” (wzór „Rozliczenia zaliczki” określa załącznik nr 2 do zarządzenia) sporządzonego przez zaliczkobiorcę, w którym wyszczególnia on załączone dokumenty rozliczeniowe zgodne z celem i przeznaczeniem jej poboru. Każdy załączony dokument podlega sprawdzeniu pod względem merytorycznym i zatwierdzeniu przez upoważnione osoby.

2. Sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym dowodu księgowego „Rozliczenie zaliczki” dokonuje upoważniony pracownik Wydziału Budżetu i Finansów Urzędu Miejskiego w Pyrzycach, składając swój podpis.

3. Jeżeli zaliczkobiorca przedstawił dowody stwierdzające wydatkowanie niższej kwoty od kwoty pobranej zaliczki – wówczas różnica podlega zwrotowi na konto Urzędu Miejskiego w terminie rozliczenia zaliczki.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Marzena Podzińska

Bez zastrzeżeń
pod względem prawnym

dnia 09.01.2020r.

Kamil Kaźmierczak
rada prawny

09.01.2020r.

SKARBNIK GMINY
Główny Księgowy Budżetu

Danuta Bartków