

ZARZĄDZENIE NR 0152/4/2009
WÓJTA GMINY ZAŁUSKI
z dnia 20 stycznia 2009 roku

w sprawie zasad udzielania i rozliczania zaliczek stałych i okresowych

Na podstawie art.31, art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.), **zarządzam:**

§1

1. Zaliczki udzielane są pracownikom Urzędu Gminy, kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych, kierowcom samochodów Ochotniczych Straży Pożarnych oraz kierowcy autobusu szkolnego, na podstawie wniosku o zaliczkę sporządzonego na druku Pu-K-113.
 2. Wniosek o zaliczkę stałą lub okresową sporządza pracownik Wydziału Finansów i Planowania.
 3. Zaliczki mogą być stałe lub okresowe pobrane celem realizacji spraw wyjątkowych, gdzie zapłata nie może nastąpić za pośrednictwem przelewów bezgotówkowych.
 4. Wniosek o zaliczkę podpisuje pod względem merytorycznym oraz formalno rachunkowym Wójt Gminy oraz Skarbnik Gminy.
 5. Zaliczka okresowa jest pobierana do wysokości 2.000 zł jednorazowo na zapłatę faktur, które nie mogą być dokonane przelewem.
 6. We wniosku o zaliczkę stałą wpisuje się adnotację „zaliczka stała”. Maksymalna kwota zaliczki stałej to 2.000 zł.
 7. Zaliczko biorca zobowiązany jest do zabezpieczenia pobranej gotówki przed kradzieżą lub zagubieniem.
 8. Rozliczenie zaliczek jednorazowych następuje natychmiast po otrzymaniu rachunków za sfinalizowane transakcje lecz nie później niż w terminie do 14-tu dni od dnia pobrania zaliczki. Opisane i zatwierdzone do realizacji faktury lub inne dokumenty księgowe stanowią załączniki do rozliczenia zaliczki, które zatwierdza Wójt Gminy i Skarbnik Gminy.
 9. Różnica pomiędzy kwotą pobranej zaliczki a wysokością wynikającą z rozliczenia gotówki podlega zwrotowi lub wypłacie w kasie.
- Wszystkie pobrane zaliczki winny być rozliczone do dnia 31 grudnia danego roku.

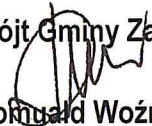
10. Pracownik, któremu powierzono z obowiązkiem zwrotu albo do wyliczenia się pieniądze odpowiada w pełnej wysokości za szkody powstałe w tym mieniu (art.124 § 1 Kodeksu Pracy).

Pracownik, który wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych (zabezpieczenie pobranej zaliczkowo gotówki) ze swej winy wyrządził pracodawcy szkodę, ponosi odpowiedzialność materialną według zasad określonych w przepisach działu piątego, rozdziału 1 art. 114 Kodeksu Pracy.

§2

Traci moc Zarządzenie Wójta Gminy Załuski Nr 14/2007 z dnia 16 lipca 2007 roku w sprawie zasad udzielania i rozliczania zaliczek stałych i okresowych.

Wójt Gminy Załuski


Romuald Woźniak

