

ZARZĄDZENIE NR 36/14

Wójta Gminy Działdowo

z dnia 3 kwietnia 2014 r.

w sprawie udzielania zaliczek dla pracowników

Na podstawie art.68 oraz art.247 pkt 1 i 2 ustawy z 27 sierpnia 2013r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r. poz. 1646) oraz art.10 ustawy z 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013 poz.330, poz.613) Wójt Gminy Działdowo zarządza co, następuje:

§ 1. Zaliczki na wydatki do rozliczenia mogą być udzielane pracownikom - na koszty podróży i przeniesień służbowych oraz na pokrycie drobnych wydatków.

§ 2. Pracownikom odbywającym stałe podróże służbowe oraz pracownikom, którzy w związku z czynnościami służbowymi pokrywają bezpośrednio drobne, stale powtarzające się wydatki, mogą być udzielane zaliczki stałe na cały rok budżetowy lub na okres krótszy. Na podstawie uznanych rachunków pokrywa się pełną kwotę należności.

§ 3. Zaliczki powinny być rozliczane, jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej, nie później niż w terminie 14 dni po wykonaniu zadania. Zaliczki stałe powinny być rozliczone po upływie okresu, na jaki zostały udzielone, przed końcem roku budżetowego oraz przed ustaniem stosunku służbowego.

§ 4. Jeżeli zaliczka podjęta przez pracownika nie została rozliczona w ustalonym terminie, potrąca się ją z najbliższych wynagrodzeń pracownika; do czasu rozliczenia poprzednio wypłaconej zaliczki pracownikowi nie mogą być udzielane dalsze zaliczki.

§ 5. Sumy zaliczek udzielonych, a niewydatkowanych do końca roku budżetowego, powinny być wpłacone do banku najpóźniej w ostatnim dniu roboczym roku budżetowego, na rachunek bieżący.

§ 6. W razie służbowego przeniesienia pracownika do innego miejsca pracy, zaliczki pobrane przez pracownika, z wyjątkiem zaliczki na koszty przeniesienia, należy całkowicie rozliczyć przed zmianą miejsca pracy.

§ 7. Traci moc Zarządzenie nr 47/08 Wójta Gminy Działdowo z dnia 3 czerwca 2008r.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie i obowiązuje z dniem podpisania.