

Zarządzenie Nr 1549/2023
Burmistrza Łobza
z dnia 25 lipca 2023 r.

zmieniające zarządzenie Nr 652/2017 Burmistrza Łobza z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie ustalenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów w Urzędzie Miejskim w Łobzie

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 i 572) oraz art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120 i 295), zarządza się, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu Nr 652/2017 Burmistrza Łobza z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie ustalenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów w Urzędzie Miejskim w Łobzie¹ wprowadza się zmiany w rozdziale V. Dokumentowanie operacji księgowych, punkcie 3 Dowody dokumentujące wypłatę zaliczek, który otrzymuje brzmienie:

„ 3. Dowody dokumentujące wypłatę zaliczek, oraz zapłatę za zakupy na rzecz jednostki własnymi środkami.

§31.

1. W jednostce występują zaliczki gotówkowe jednorazowe – wypłacane pracownikom zatrudnionym w Urzędzie Miejskim na podstawie umowy o pracę. Zaliczki jednorazowe mogą być wypłacane na poczet wynagrodzenia, podróży służbowej, zakup materiałów i usług itp.
2. Zaliczki jednorazowe wypłaca się na podstawie wypełnionego i zaakceptowanego przez Burmistrza, jego Zastępcę lub Sekretarza i Skarbnika lub osoby przez niego upoważnione „wniosku o zaliczkę”, przy czym należy dokładnie określić rodzaj zakupu bądź cel, któremu zaliczka ma służyć. Zaliczki te podlegają rozliczeniu najpóźniej w terminie 14 dni od daty pobrania. Burmistrz może wyrazić zgodę na dłuższy termin rozliczenia się z pobranej zaliczki.
3. Sposób udzielenia i rozliczenia zaliczki na poczet wynagrodzenia uregulowane zostało w odrębnym zarządzeniu Burmistrza.

¹ Zmienione zarządzeniem Nr 888/2018 Burmistrza Łobza z dnia 12 lutego 2018 r., zarządzeniem Nr 959/2018 Burmistrza Łobza z dnia 8 maja 2018 r., zarządzeniem Nr 966/2018 Burmistrza Łobza z dnia 17 maja 2018 r., zarządzeniem Nr 108/2019 Burmistrza Łobza z dnia 15 lutego 2019 r., zarządzeniem Nr 119/2019 Burmistrza Łobza z dnia 25 lutego 2019 r., zarządzeniem Nr 185/2019 Burmistrza Łobza z dnia 30 kwietnia 2019 r., zarządzeniem Nr 408/2020 Burmistrza Łobza z dnia 08 stycznia 2020 r., zarządzeniem Nr 459/2020 Burmistrza Łobza z dnia 06 marca 2020 r., zarządzeniem Nr 471/2020 Burmistrza Łobza z dnia 23 marca 2020 r., zarządzeniem Nr 578/2020 Burmistrza Łobza z dnia 11 sierpnia 2020 r., zarządzeniem Nr 717/2020 Burmistrza Łobza z dnia 31 grudnia 2020 r., zarządzeniem Nr 882/2021 Burmistrza Łobza z dnia 30 czerwca 2021 r., zarządzeniem Nr 943/2021 Burmistrza Łobza z dnia 01 września 2021 r., zarządzeniem Nr 993/2021 Burmistrza Łobza z dnia 20 października 2021 r., zarządzeniem Nr 1078/2022 Burmistrza Łobza z dnia 01 marca 2022 r., zarządzeniem Nr 1130/2022 Burmistrza Łobza z dnia 05 maja 2022 r. i zarządzeniem Nr 1470/2023 Burmistrza Łobza z dnia 28 kwietnia 2023 r.

4. Rozliczenia zaliczki dokonuje zaliczkobiorca odpowiednio na druku rozliczenia zaliczki. Do rozliczenia dołącza faktury, rachunki lub inne dokumenty potwierdzające poniesienie określonych wydatków. Dołączone dowody księgowe winny być sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym.
5. Wszystkie zaliczki podlegają bezwzględnie rozliczeniu na koniec każdego roku kalendarzowego.
6. Pracownik, za zgodą Burmistrza ma prawo zapłacić za zakupy na rzecz jednostki prywatnymi pieniędzmi, w tym prywatną kartą płatniczą debetową. Zwrot wydatkowanych kwot możliwy jest po dostarczeniu faktur dokumentujących te zakupy i posiadających dane nabywcy (gminy).
Dodatkowo pracownik musi potwierdzić, że otrzymał zwrot środków lub można w tym celu skorzystać z druku KW (Kasa Wypłaci).”

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.