

ZARZĄDZENIE NR 2/06
Burmistrza Miasta Jędrzejowa
z dnia 11 stycznia 2006 roku

w sprawie udzielania zaliczek pracownikom Urzędu Miejskiego w Jędrzejowie

Na podstawie § 19 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 26 stycznia 2005 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych oraz zasad i terminów rocznych rozliczeń i wpłat do budżetu (Dz.U. Nr 23 poz 190 z dnia 26 stycznia 2005 r.) zarządzam co następuje:

§ 1

W Urzędzie Miejskim występują zaliczki gotówkowe:

- 1) stałe - na dokonywanie bieżących zakupów znaków opłaty skarbowej, udzielane na cały rok budżetowy. Zaliczki stałe powinny być rozliczane przed końcem roku budżetowego;
- 2) jednorazowe – wypłacane pracownikom zatrudnionym w urzędzie na czas nieokreślony, na umowę zlecenie, członkom Ochotniczych Straży Pożarnych, kierownikom jednostek organizacyjnych gminy, z-cy dyrektora Domu Kultury. Zaliczki jednorazowe mogą być wypłacane na poczet podróży służbowej, zakupu materiałów, sprzętu i usług.

§ 2

Osoby otrzymujące polecenie wyjazdu służbowego pobierają zarejestrowany (nadany numer kolejny) blankiet „polecenie wyjazdu służbowego”. Uzyskują podpisy osoby delegującej, określających również środki komunikacji. Zezwolenie na odbycie podróży samochodem własnym lub służbowym może wydać wyłącznie Burmistrz lub Sekretarz na podstawie uprzednio zawartej umowy.

W przypadku pobierania zaliczki na delegację osoba otrzymująca polecenie wyjazdu wypełnia dolny odcinek, na którym uzyskuje akceptację Burmistrza, skarbnika lub innych pełnomocników. Na podstawie tego odcinka otrzymuje gotówkę. Zaliczki na delegację podlegają rozliczeniu w terminie 7 dni od daty zakończenia podróży służbowej.

§ 3

Pozostałe zaliczki jednorazowe wypłaca się na podstawie wypełnionego z zaakceptowanego przez Burmistrza, skarbnika lub ich pełnomocników wniosku o zaliczkę. Zaliczki te podlegają rozliczeniu w terminie 14 dni od daty pobrania, najpóźniej do 20 grudnia roku budżetowego.

§ 4

W szczególnie uzasadnionych przypadkach na podstawie zezwoleń Burmistrza, pracownikom zatrudnionym w Urzędzie Miejskim na czas nieokreślony może być wypłacona zaliczka na poczet wynagrodzenia, jednak nie wyższa niż wynagrodzenie przysługujące za przepracowany okres w danym miesiącu, pomniejszone o zaliczkę na poczet podatku dochodowego należnego od tego wynagrodzenia. Pobrana na poczet wynagrodzenia zaliczka podlega rozliczeniu przy wypłacie najbliższych wynagrodzeń.

§ 5

Jeżeli zaliczka podjęta przez pracownika nie została rozliczona w ustalonym terminie, potrąca się ją z najbliższych wynagrodzeń pracownika.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
Jednocześnie traci moc Zarządzenie Burmistrza Nr 3a/2005

B U R M I S T R Z


mgr inż. Marek Wolski