

**ZARZĄDZENIE NR 9/17**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY DOLSK**

z dnia 20 lutego 2017 r.

**w sprawie zasad udzielania oraz rozliczania zaliczek jednorazowych w Urzędzie Gminy Dolsk**

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz.U. z 2016 r. poz 446 ze zm.), art 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U z 2016 r., poz. 1870 ze zm.) oraz art.10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U z 2016 r. poz. 1047 ze zm.) zarządza się co następuje:

**§ 1.** 1. Zaliczki jednorazowe na dokonanie zakupów lub zapłatę za usługę wypłaca się na podstawie wypełnionego wniosku o zaliczkę zaakceptowanego przez Skarbnika i Burmistrza.

2. Na wniosku należy dokładnie wskazać rodzaj zakupu lub cel, któremu zaliczka ma służyć oraz termin jej rozliczenia.

3. Zaliczki na dokonanie zakupów lub zapłatę za usługę podlegają rozliczeniu w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pobrania zaliczki.

4. Jeżeli zaliczka pobrana przez pracownika nie została rozliczona w terminie potrąca się ją z wypłaty najbliższego wynagrodzenia pracownika zgodnie z przepisami art 87 par.1 pkt 3 Kodeksu Pracy (Dz.U z 2016 r. poz. 1666).

5. Do czasu rozliczenia poprzednio wypłaconej zaliczki pracownikowi nie mogą być udzielane kolejne zaliczki.

6. W uzasadnionych przypadkach na wniosek pracownika Burmistrz może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu rozliczenia zaliczki.

7. Termin rozliczenia się pracownika z pobranej zaliczki wyznacza data wpływu do Referatu Finansowego dokumentów potwierdzających dokonanie wydatków z pobranej zaliczki lub data wpłaty do kasy niewykorzystanej kwoty zaliczki.

**§ 2.** Zobowiązuje się Kierowników poszczególnych referatów do zapoznania z treścią Zarządzenia podległych pracowników.

**§ 3.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Burmistrzowi oraz Skarbnikowi Gminy.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 r.