

Zarządzenie Nr 3/2021

z dnia 11 stycznia 2021 roku

Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie

w sprawie: udzielania i rozliczania zaliczek stałych i jednorazowych dla pracownika Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie

Na podstawie art. 26 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku (Dz. U. z 2019 poz. 351) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Zaliczka stała i jednorazowa udzielana jest w celu prawidłowego funkcjonowania Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie i sprawnego realizowania zadań.
2. Na wydatki związane z bieżącą działalnością Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Mławie, w tym dotyczące zakupu materiałów oraz zapłaty za usługi, zaliczka może być udzielana pracownikowi zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

§ 2

1. Pracownikowi, który w związku z czynnościami służbowymi pokrywają bezpośrednio drobne, stale powtarzające się wydatki i dokonuje bieżących zakupów, może być udzielana zaliczka stała na cały rok budżetowy lub na czas krótszy.
2. Zaliczkę stałą wypłaca się na podstawie wypełnionego i zaakceptowanego przez dyrektora i głównego księgowego wniosku o zaliczkę.
3. Wydatkowane przez pracownika kwoty, w ramach stałej zaliczki, są wypłacane pracownikowi na bieżąco w całości w oparciu o zatwierdzone dowody księgowo bez konieczności zwrotu różnicy pomiędzy pobraną zaliczką a kwotą dokonanych wydatków.
4. Ostateczne rozliczenie zaliczki stałej powinno nastąpić nie później niż do 30 grudnia danego roku budżetowego.

§ 3

1. Zaliczka jednorazowa na dokonanie zakupów, zapłatę za usługę czy na poczet podróży służbowej wypłaca się na podstawie wypełnionego i zaakceptowanego przez dyrektora i głównego księgowego wniosku o zaliczkę.
2. Na wniosku należy dokładnie wskazać rodzaj zakupu bądź cel, któremu zaliczka ma służyć oraz termin jej rozliczenia.
3. Udzielone zaliczki podlegają rozliczeniu w terminie nie dłuższym niż 14 dni od terminu pobrania, natomiast zaliczki na poczet podróży służbowej w terminie 14 dni od zakończenia podróży służbowej.
4. Do czasu rozliczenia poprzednio wypłaconej jednorazowej zaliczki pracownikowi nie mogą być udzielane dalsze zaliczki.
5. Jeżeli zaliczka podjęta przez pracownika nie została rozliczona w terminie, potrąca się ją z wypłaty najbliższego wynagrodzenia pracownika.
6. W uzasadnionych przypadkach na wniosek pracownika dyrektor może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu rozliczenia zaliczki.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 2 stycznia 2021 r.

DYREKTOR
Zespołu Placówek Oświatowych Nr 3
w Miłwie
Mariusz Lempe