

ZARZĄDZENIE NR 20/2024
BURMISTRZA MIASTA CHOJNICE
z dnia 7 lutego 2024 r.

w sprawie zasad udzielania i rozliczania zaliczek w 2024 roku w Urzędzie Miejskim w Chojnicach

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U z 2023 roku poz. 40 ze zm.), art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz.1270 ze zm.), art. 87 § 1 pkt 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2023.1465) oraz na podstawie uchwały Nr LXI/748/23 Rady Miejskiej w Chojnicach z dnia 18 grudnia 2023 r. roku w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Miejskiej Chojnice na 2024 rok - zarządzam, co następuje:

- § 1. Zarządzenie reguluje zaliczki udzielane:
- 1) pracownikom Urzędu Miejskiego w Chojnicach,
 - 2) przewodniczącym zarządu osiedli lub osobom ich zastępujących, dalej zwanymi „zaliczkobiorcami”.
- § 2. Na realizację wydatków, zgodnie z planem finansowym, mogą być udzielane zaliczki jednorazowe lub stałe.
- § 3. Ustala się terminy rozliczeń:
- 1) zaliczki jednorazowe rozlicza się w terminie do 14 dni roboczych od daty ich pobrania,
 - 2) na uzasadniony i zaakceptowany przez Skarbnika Miasta lub Burmistrza Miasta wniosek zaliczkobiorcy - termin rozliczenia zaliczki może być przedłużony,
 - 3) zaliczki stałe, przeznaczone na realizację powtarzających się i cyklicznych zadań Miasta rozlicza się w terminach miesięcznych, do każdego ostatniego roboczego dnia miesiąca, z wyjątkiem miesiąca grudnia, w którym dodatkowo nastąpi rozliczenie z całości przyznanej zaliczki do dnia 23 grudnia roku budżetowego.
- § 4.
1. Kwota zaliczki jednorazowej nie może przekroczyć:
 - 1) 5.000 zł - dla pracowników Urzędu Miejskiego w Chojnicach,
 - 2) 5.000 zł - dla przewodniczących zarządu osiedli lub osób ich zastępujących,
 2. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek zaliczkobiorcy, zaakceptowany przez Skarbnika Gminy lub Burmistrza Miasta, kwota zaliczki może być wyższa niż określona w ust 1.
 3. Kwota zaliczki stałej jest uzależniona od aktualnych potrzeb Gminy Miejskiej Chojnice i każdorazowo podlega zatwierdzeniu przez Skarbnika Miasta i Burmistrza Miasta.
- § 5.
1. Wypłata zaliczek następuje na podstawie dowodu księgowego „Wniosek o zaliczkę” wystawionego w jednym egzemplarzu przez upoważnionego pracownika Wydziału nadzorującego dany wydatek z określeniem wysokości, celu i przeznaczenia pobieranej zaliczki oraz zatwierdzonego przez osoby upoważnione.
 2. Wniosek o zaliczkę pod względem merytorycznym zatwierdza dyrektor wydziału lub Komendant Straży Miejskiej lub pracownik przez niego upoważniony będący dysponentem budżetu, z którego realizowany ma być wydatek.
 3. Wniosek o zaliczkę zatwierdza do wypłaty Skarbnik Gminy lub Dyrektor Wydziału Finansowego oraz Burmistrz Miasta lub jego Zastępca lub Sekretarz Miasta.

4. Wniosek o zaliczkę podpisuje zaliczkobiorca, składając równocześnie upoważnienie do potrącenia kwoty nierozliczonej w wyznaczonym terminie zaliczki:
 - 1) z najbliższej wypłaty wynagrodzenia — dotyczy pracowników Urzędu,
 - 2) z najbliższej wypłaty diety lub prowizji— dotyczy przewodniczących zarządu osiedli.
5. Wypłata zaliczki następuje gotówką lub przelewem na rachunek bankowy wskazany we wniosku o zaliczkę.
6. Nowa zaliczka może zostać udzielona, pod warunkiem, że zaliczkobiorca rozliczył się z zaliczki uprzednio pobranej.
7. W wyjątkowych przypadkach, na pisemnie uzasadniony wniosek zaliczkobiorcy, zaakceptowany przez Skarbnika Gminy i Burmistrza Miasta lub osoby wskazane w § 5 ust. 3 niniejszego zarządzenia, nowa zaliczka może zostać udzielona bez rozliczenia zaliczki uprzednio pobranej.

- § 6.
1. Rozliczanie zaliczek następuje na podstawie dowodu księgowego - Rozliczenie zaliczki - sporządzonego przez zaliczkobiorcę, w którym wyszczególnia on załączone dokumenty rozliczeniowe. Każdy załączony dokument podlega akceptacji przez upoważnione osoby.
 2. Sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym dowodu księgowego - Rozliczenie zaliczki- dokonuje pracownik Wydziału Finansowego Urzędu, składając swój podpis.
 3. Jeżeli zaliczkobiorca przedstawił dowody stwierdzające:
 - 1) wydatkowanie wyższej kwoty od kwoty pobranej zaliczki, lecz nie więcej niż o 5% kwoty zaliczki udzielonej — wówczas różnica zostanie wypłacona zaliczkobiorcy,
 - 2) wydatkowanie niższej kwoty od kwoty pobranej zaliczki — wówczas różnica podlega zwrotowi na konto gminy w terminie rozliczenia zaliczki.

- § 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.