##### ZARZĄDZENIE Nr 38/2021

###### Wójta Gminy Bielsk

###### z dnia 28 maja 2021 roku

***w sprawie:*** zasad przyznawania i rozliczania zaliczek w Urzędzie Gminy.

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 217 z późn.zm. ), art. 68 ustawy o finansach publicznych ( t. j. Dz. U. z 2021r., poz. 305 z późn. zm.), art. 87 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy ( t. j. Dz.U. z 2020r. poz. 1320 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2013 r. poz. 167).

***Wójt Gminy Bielsk zarządza, co następuje:***

**§ 1**

Pracownik Urzędu Gminy w Bielsku może otrzymać zaliczkę na poczet:  
 -  pokrycia kosztów podróży służbowych,  
 -  na pokrycie drobnych wydatków związanych z realizacją zadań bieżących, w ramach planu finansowego obowiązującego w danym roku budżetowym.

**§ 2**

1. Podstawę otrzymania zaliczki i jej późniejszego rozliczenia stanowią dokumenty wymienione w Instrukcji sporządzania, obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych opracowanej dla Urzędu Gminy w Biesku, tj. :

- wniosek o zaliczkę,  
- rozliczenie zaliczki,  
- polecenie wyjazdu służbowego.

1. Wniosek o wypłatę zaliczki powinien zawierać termin rozliczenia zaliczki, zgodny z terminem określonym w instrukcji obiegu dokumentów.  Pobrane zaliczki na pokrycie kosztów podróży służbowych oraz na drobne wydatki powinny być rozliczane  bezzwłocznie po wykonaniu zadania, nie później niż w terminie 14 dni roboczych od daty pobrania zaliczki lub zakończenia podróży służbowej.  
   Wniosek o zaliczkę winien być zatwierdzony  do wypłaty przez Wójta, Skarbnika lub osoba upoważniona. Sprawdzenia merytorycznego rozliczanej zaliczki dokonuje upoważniony pracownik z komórki organizacyjnej, z budżetu której dokonano wydatku, sprawdzenia formalno-rachunkowego dokonuje upoważniony pracownik Referatu Finansowego. Rozliczenie zaliczki zatwierdza Wójt, Skarbnik lub osoba upoważniona.
2. Kwoty zaliczek nie rozliczone bez uzasadnienia w terminie ustalonym we wniosku podlegają potrąceniu z najbliższego wynagrodzenia zgodnie z przepisami kodeksu pracy.

**§ 3**

1. Odpowiedzialnymi za przestrzeganie powyższego zarządzenia ustanawia się kierowników Referatów Urzędu Gminy.
2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi.

**§ 4**

Traci moc Zarządzenie Nr 59/2007 Wójta Gminy w Bielsku z dnia 21 czerwca 2007r. w sprawie zasad udzielania i rozliczania zaliczek w Urzędzie Gminy oraz jednostkach podlegających.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.