

Zarządzenie nr 230/11
Burmistrza Miasta Kobyłka
z dnia 30 grudnia 2011 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie zasad rachunkowości obowiązujących w
Urzędzie Miasta Kobyłka.

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) w związku z art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128, poz. 861) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W zarządzeniu nr 181/10 Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości obowiązujących w Urzędzie Miasta Kobyłka wprowadza się następujące zmiany:
 - 1) w § 1 dodaje się pkt 7 w brzmieniu:
 - a) „ 7) zasady udzielania zaliczek pracownikom Urzędu Miasta Kobyłka oraz rozliczania tych zaliczek, zgodnie z załącznikiem nr 7.”
 - b) załącznik nr 7 zarządzenia zmienianego w ust. 1 otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.
 - 2) w załączniku nr 2 w dziale II:
 - a) ust. 14 otrzymuje brzmienie: „14. W celu dotrzymania terminów sporządzenia sprawozdań miesięcznych i kwartalnych z wykonania planu wydatków i dochodów budżetowych, w ewidencji księgowej – kosztów, zobowiązań i należności – ujmuje się kwoty wynikające z faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych, które wpłynęły do księgowości po okresie sprawozdawczym w terminie nie późniejszym niż do 5-go następnego miesiąca a dotyczą zdarzeń powstałych w miesiącu za który sporządzane jest sprawozdanie.”

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2012 r.

BURMISTRZ MIASTA

Robert Roguski

Załącznik nr 7
do Zarządzenia nr 230/11
Burmistrza Miasta Kobyłka
z dnia 30 grudnia 2011 r.

**ZASADY UDZIELANIA ZALICZEK PRACOWNIKOM URZĘDU MIASTA KOBYŁKA
ORAZ ROZLICZANIA TYCH ZALICZEK**

1. Jednorazowe zaliczki na wydatki do rozliczenia mogą być udzielane pracownikom na pokrycie bieżących wydatków jednostki.
2. Zaliczki jednorazowe powinny być rozliczane w terminie 14 dni po wykonaniu zadania.
3. Pracownikom, którzy w związku z czynnościami służbowymi pokrywają bezpośrednio drobne, stale powtarzające się wydatki, mogą być udzielone zaliczki stałe na cały rok budżetowy lub na okres krótszy, jednak w wysokości nie przekraczającej kwoty 2000zł.
4. Na podstawie uznanych rachunków pokrywa się pełną kwotę należności.
5. Zaliczki stałe powinny być rozliczane z zachowaniem zasady rozliczenia kosztów w miesiącu ich powstania oraz przed ustaniem stosunku służbowego pracownika, który pobrał zaliczkę.
6. Dopuszcza się rozliczenie poniesionych kosztów w miesiącu rozliczenia zaliczki.
7. Jeżeli zaliczka podjęta przez pracownika nie została rozliczona w ustalonym terminie, potrąca się ją z najbliższych wynagrodzeń pracownika; do czasu rozliczenia poprzednio wypłaconej zaliczki pracownikowi nie mogą być udzielane dalsze zaliczki.
8. Sumy zaliczek udzielonych ze środków budżetowych, a nie wydatkowanych do końca roku budżetowego, powinny być wpłacone do banku najpóźniej w ostatnim dniu roboczym roku budżetowego, na rachunek bieżący jednostki.
9. Dokumentem wypłaty zaliczki na wydatki do rozliczenia jest imienny wniosek o zaliczkę określający kwotę wnioskowanej zaliczki, jej przeznaczenie i termin rozliczenia.

BURMISTRZ MIASTA

Robert Roguski