

2009 R.

MIEJSKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA  
ul. Kicińskiego 21/23  
06-400 Ciechanów  
tel. (0-23) 673 87 30  
REGON 130432032

Zarządzenie Nr ...../2009

Dyrektora

Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ciechanowie

z dnia ..... 2009 roku

***w sprawie: zasad udzielania i rozliczania zaliczek dla pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ciechanowie***

Na podstawie art. 47 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), art. 10 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) oraz § 11 pkt. 7 Uchwały Nr 271/XXIX/08 Rady Miasta Ciechanów z dnia 30 grudnia 2008 roku, zarządza się co następuje:

#### § 1

1. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania gminnej jednostki organizacyjnej - Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ciechanowie mogą być udzielane zaliczki na wydatki do rozliczenia dla pracowników Biblioteki na koszty podróży służbowej oraz na pokrycie drobnych wydatków.
2. Pracownikom, którzy w związku z czynnościami służbowymi pokrywają bezpośrednio drobne, stale powtarzające się wydatki, mogą być udzielane zaliczki stałe na cały rok budżetowy lub okres krótszy, jednak w wysokości nie przekraczającej kwoty **1 000 zł** (słownie: jeden tysiąc złotych).

Na podstawie uznanych faktur i rachunków pokrywa się pełną kwotę należności.

#### § 2

1. Zaliczki jednorazowe powinny być rozliczone nie później niż w terminie określonym przy pobieraniu zaliczki.
2. Zaliczki stałe powinny być rozliczone z zachowaniem zasady rozliczania kosztów w miesiącu ich powstania oraz przed ustaniem stosunku służbowego pracownika, który pobrał zaliczkę.

3. 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.

4. 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 oraz rozliczone.

### § 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu-Głównemu Ekonomistcie w Zakładzie Obsługi Szkół i Przedszkoli.

DYREKTOR  
*Anna Suchodolska*  
mgr Anna Suchodolska