

Zarządzenie Nr 15/2021

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ustroniu Morskim

z dnia 16 września 2021 r.

w sprawie:

wprowadzenia zmian do zasad (polityki) rachunkowości

Na podstawie art. 4 i art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ) oraz zgodnie z Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 342 ), zarządzam co następuje:

§1

W Zarządzeniu nr 7/2020 z dnia 16 września 2020 roku Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ustroniu Morskim w sprawie wprowadzenia zasad(polityki)rachunkowości w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Załączniku nr 1-Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej dodaje się punkt 4-Zaliczki , w brzmieniu:

4. Zaliczki

1. Dla zapłacenia faktury, rachunku w formie gotówkowej można pobrać zaliczkę. Podstawą wypłacenia zaliczki jest wniosek o zaliczkę wypełniony przez **pracownika** i zatwierdzony do wypłaty przez głównego księgowego i kierownika jednostki. Na wniosku winien być określony termin rozliczenia zaliczki. Zaliczka może być pobrana i rozliczona w danym miesiącu.

Zaliczki mogą być udzielone dla pracowników GOPS **do maksymalnej kwoty 2.000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych)**.

Na podstawie zatwierdzonego dokumentu źródłowego „wniosek o zaliczkę” wypłacana jest zaliczka w formie przelewu na rachunek bankowy pracownika.

2. Zaliczkobiorca po dokonaniu transakcji rozlicza zaliczkę na formularzu “Rozliczenie zaliczki”, do którego dołącza faktury i rachunki, na które dokonano wypłaty zaliczki. Różnicę między kwotą pobranej zaliczki, a dokonanymi wydatkami, należy wpłacić lub podjąć w dniu rozliczenia zaliczki. Kwoty zaliczki nie rozliczone w terminie podlegają potrąceniu z najbliższego wynagrodzenia.

§2

W Zarządzeniu nr 7/2021 z dnia 16 września 2020 roku Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ustroniu Morskim w sprawie wprowadzenia zasad(polityki)rachunkowości w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Załączniku nr 1-Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej , w załączniku nr 3-wykaz dokumentów finansowych, dodaje się:

L.P.	NAZWA DOKUMENTU	WYSTAWIAJĄCY	ILOŚĆ EGZEMPLARZY	TERMIN SPORZĄDZENIA
14.	Wniosek o zaliczkę	Pracownik występujący o zaliczkę	1 egzemplarz	Na bieżąco
15.	Rozliczenie zaliczki	Pracownik rozliczający zaliczkę	1 egzemplarz	W dniu wskazanym do rozliczenia

### §3

Wprowadza się zmianę w wykazie (poprzez dodanie) osób upoważnionych do sporządzania, sprawdzania i podpisywania dokumentów w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ustroniu Morskim, stanowiący załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 7/2020 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ustroniu Morskim z dnia 16 września 2020 r.

**Dodaje się :**

Lp.	Nazwisko i imię	Stanowisko	Data objęcia stanowiska	Podpis
1.	Dorota Gałęzowska	Instruktor zajęciowy	15.04.2021 r.	

### §4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 16 września 2021 r.

KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA  
POMOCY SPOŁECZNEJ  
w Ustroniu Morskim  
*mgr Izabela Poznańska*