

ZARZĄDZENIE NR 304/2020
BURMISTRZA MASZEWA

z dnia 11 maja 2020 r.

**w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy
Urzędzie Miejskim w Maszewie**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713), art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.) oraz § 43 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych w zakładach pracy (Dz. U. z 1992 r. Nr 100 poz. 502 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam Zasady rachunkowości Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej działającej przy Urzędzie Miejskim w Maszewie, zwanej dalej "PKZP", stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu PKZP.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2020 roku.

BURMISTRZ


mgr Paweł Piesio

ZASADY RACHUNKOWOŚCI PRACOWNICZEJ KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ DZIAŁAJĄCEJ PRZY URZĘDZIE MIEJSKIM W MASZEWIE

Rozdział 1.

Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

§ 1. Księgi rachunkowe PKZP prowadzone są w siedzibie Urzędu Miejskiego w Maszewie przy Placu Wolności 2 w Maszewie.

Rozdział 2.

Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

§ 2. Za rok obrotowy uważa się okres od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia w każdym roku kalendarzowym.

§ 3. Sprawozdanie finansowe sporządza się zgodnie z § 45 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych w zakładach pracy (Dz. U. nr 100 poz. 502 z późn. zm.).

§ 4. 1. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje na dzień kończący rok obrotowy, nie później niż w ciągu trzech miesięcy od dnia zamknięcia roku obrotowego.

2. W przypadku zakończenia działalności statutowej PKZP – sprawozdanie finansowe sporządza się na dzień zakończenia działalności.

§ 5. Nie sporządza się rachunku zysku i strat, ponieważ w księgach rachunkowych PKZP nie występują operacje generujące koszty i przychody oraz zyski i straty kształtujące wynik finansowy.

§ 6. 1. Roczne sprawozdanie finansowe, sporządzone według zasad rachunkowości, podpisują:

1) Zarząd PKZP,

2) Komisja Rewizyjna PKZP - po przeprowadzeniu kontroli działalności finansowej PKZP;

2. Protokoły z kontroli działalności finansowej PKZP, sporządzone przez Komisję Rewizyjną PKZP oraz z przeprowadzonej inwentaryzacji rocznej PKZP dołącza się do rocznego sprawozdania finansowego;

3. Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez walne zebranie członków lub walne zebranie delegatów.

4. Wzór Bilansu PKZP stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.

Rozdział 3.

Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

§ 7. 1. PKZP prowadzi księgi rachunkowe przy wykorzystaniu programu komputerowego Finansowo-Księgowego autorstwa: Adama Bryk.

2. Księgi rachunkowe PKZP obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

1) dziennik,

2) księgę główną,

3) księgi pomocnicze(kartoteki imienne pracowników),

4) zestawienia: obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.

§ 8. 1. Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:

1) darzenia jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim:

a) chronologicznie,

- b) dokumenty są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonym i zatwierdzonym dowodem księgowym,
- c) sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły, a jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

2. Do ewidencji operacji gospodarczych tworzy się dzienniki częściowe, księgując numerem zbiorczym (kolejnym) poszczególnych:

- 1) PK – polecenie księgowania,
- 2) WB – wyciąg bankowy

3. Na koniec każdego miesiąca sporządzone jest zestawienie obrotów i sald.

§ 9. Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady:

- 1) podwójnego zapisu Wn i Ma na odpowiednich kontach, na podstawie dowodu księgowego,
- 2) systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych,
- 3) stanowi sumę kont analitycznych.

§ 10. 1. Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Księgowania dokonywane są bezpośrednio na kontach analitycznych systematycznie i chronologicznie, a program komputerowy pozwala na sporządzanie podsumowań poszczególnych kont bądź grup kont w celu sporządzenia kont syntetycznych.

2. Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca. Zestawienie zawiera:

- 1) symbole i nazwy kont,
- 2) obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego.

3. Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzane jest dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku obrotowego.

Rozdział 4.

Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

§ 11. 1. Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych wynikają z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości.

2. Wyróżnia się następujące formy inwentaryzacji:

- 1) uzgodnienie z bankiem należności aktywów drogą potwierdzenia zgodności ich stanu wykazywanego w księgach jednostki oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic,
- 2) porównanie danych zapisanych w księgach jednostki z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników.

3. Fundusz PKZP inwentaryzuje się, weryfikując zmiany ich stanu (zwiększenia albo zmniejszenia) w minionym roku w świetle obowiązujących przepisów.

4. Ustala się terminy inwentaryzacji na dzień bilansowy każdego roku: aktywów finansowych zgromadzonych na rachunku bankowym – drogą otrzymania od banków potwierdzenia stanu konta bankowego.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

§ 12. 1. Środki pieniężne gromadzone są i wydatkowane poprzez rachunek bankowy utworzony w Banku Spółdzielczym w Goleniowie Oddział w Maszewie.

2. W celu realizacji zadań PKZP utworzony jest rachunek bankowy nr **78 9375 1054 6800 2264 3000 0010**.

§ 13. 1. Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad.

2. Zakładowy plan kont PKZP stanowi załącznik nr 3 do niniejszych zasad.

BILANS
Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
przy Urzędzie Miejskim w Maszewie
na dzień r.

A. AKTYWA			
POZYCJA	WYSZCZEGÓLNIENIE	STAN NA	
		31.12.....r. (rok poprzedni)	31.12.....r. (rok bieżący)
I	Środki pieniężne		
	a) środki pieniężne w kasie (.....)		
	b) środki pieniężne na rachunku bankowym (.....)		
II	Należności		
	a) udzielone pożyczki (.....)		
	b) inne należności (.....)		
Razem aktywa			
B. PASYWA			
I	Fundusze specjalne		
	a) Fundusz oszczędnościowo – pożyczkowy (.....) (wpłacone wkłady członkowskie)		
	b) Fundusz rezerwowy (.....)		
II	Zobowiązania		
Razem pasywa			

Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego

§ 1. Aktywa i pasywa PKZP wycenia się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych według niżej przedstawionych zasad. Środki pieniężne na rachunku bankowym ujmowane są w wartości nominalnej i wycenia się je według wartości nominalnej.

§ 2. Należności krótkoterminowe o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej.

§ 3. Należności długoterminowe to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Wycenia się je w kwocie wymaganej zapłaty.

Zakładowy plan kont PKZP

§ 1. Księgi rachunkowe PKZP są prowadzone w oparciu o zakładowy plan kont. Plan ten zawiera wykaz kont księgi głównej oraz opis przyjętych przez PKZP zasad klasyfikacji zdarzeń.

§ 2. 1. Wykaz kont. Ewidencja księgowa prowadzona będzie w następujących zespołach:

1) zespół 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe”

131- Bieżący rachunek bankowy PKZP

141- Środki pieniężne w drodze

2) zespół 2 „Rozrachunki i roszczenia”

240- Pozostałe rozrachunki

3) zespół 8 „Fundusze”

851- Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy.

2. Opis kont:

1) **Konto 131 – „Bieżący rachunek bankowy PKZP”**

Konto 131 służy do ewidencji stanu środków PKZP oraz obrotów na rachunku bankowym.

Na stronie Wn konta 131 ujmuje się:

a) wpłaty członków z tytułu spłat pożyczek, wkładów,

b) odsetki dopisane przez bank.

Na stronie Ma konta 131 ujmuje się: przelewy zwrotu wkładów, wypłaty pożyczek dla członków.

Konto 131 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków na rachunku bieżącym.

Na koncie księguje się operacje na podstawie wyciągu bankowego;

2) **Konto 141- „Środki pieniężne w drodze”**

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze na przełomie okresu sprawozdawczego.

Na stronie Wn konta ujmuje się zwiększenia stanu środków w drodze, na stronie Ma zmniejszenia stanu środków w drodze. Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków w drodze;

3) **Konto 240- „Pozostałe rozrachunki”**

Konto 240 służy do ewidencji należności oraz zobowiązań wobec członków PKZP.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się wypłaty pożyczek (powstałe należności).

Na stronie Ma konta 240 ujmuje się spłaty pożyczek (zmniejszenie należności).

Konto 240 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan należności (wysokość pożyczek pozostających do spłaty), a saldo Ma (nadpłata przy spłacie pożyczki). Do konta tego prowadzone są konta analityczne dla każdego członka PKZP o wysokości udzielonej pożyczki i jej spłacie.

Na koncie księguje się operacje na podstawie wyciągu bankowego;

4) **851- „Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy”**

Powstaje z wkładów członkowskich. Do konta 851 prowadzona jest analityka wpłat miesięcznych wkładów członkowskich.

Na stronie Wn konta 851 ujmuje się analityczne zwroty wpłaconych wkładów, a na stronie Ma ujmuje się wpłaty miesięcznych wkładów członkowskich.

Operacje na koncie ujmuje się na podstawie wyciągu bankowego.

Występuje saldo Ma jako stan wkładów członkowskich PKZP.