

ZARZĄDZENIE NR 38/2023
BURMISTRZA GÓRY
z dnia 7 marca 2023 r.

**w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości Międzyzakładowej Kasy
Zapomogowo-Pożyczkowej działającej przy Urzędzie Miasta i Gminy w Górze**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40), art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) oraz art. 49 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1666) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady rachunkowości Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej działającej przy Urzędzie Miasta i Gminy w Górze, zwanej dalej MKZP, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu MKZP.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Irena Krzyszewicz

Plan kont
Dokumentacja opisująca przyjęte zasady prowadzenia rachunkowości
Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo Pożyczkowej działającej przy Urzędzie Miasta
w Górze

§ 1

Zagadnienia ogólne

1. Przyjęte zasady rachunkowości zostały ustalone z uwzględnieniem niżej wymienionych przepisów prawnych:
 - a) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.),
 - b) Ustawa z dnia 11 sierpnia 2021. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1666).
2. Celem rachunkowości Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej działającej przy Urzędzie Miasta w Górze zwanej dalej MKZP jest stałe, zgodne z prawem stosowanie określonych w ustawie o rachunkowości i ustawie o kasach zapomogowo-pożyczkowych oraz innych przepisach prawa zasad rachunkowości, a także rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego.
3. W sytuacji wystąpienia kolizji przepisów prawa, w szczególności między zasadą wiernego odzwierciedlenia rzeczywistości (rzetelności) i zasadą zgodności z przepisami prawa (prawidłowości), uznaje się wyższość rzeczywistości ekonomicznej, a operacje gospodarcze należy wykazywać w sprawozdaniach finansowych zgodnie z ich treścią ekonomiczną – tzw. zasada wyższości treści ekonomicznej nad formą zdarzenia.
4. Rachunkowość MKZP obejmuje:
 - a) Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych i plan kont,
 - b) Zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego,
 - c) Sporządzenie sprawozdań finansowych,
 - d) Wykaz stosowanych programów komputerowych i opis działania.
 - e) Gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji.
 - f) Okresowe ustalanie i sprawdzanie drogą inwentaryzacji stanu aktywów i pasywów.
 - g) Badanie i ogłaszanie sprawozdania finansowego.

§ 2

Zasady prowadzenia rachunkowości wynikające z przepisów ustawy

1. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia.
2. Okresem sprawozdawczym jest okres za który sporządza się sprawozdanie finansowe w trybie przewidzianym ustawą z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych - uwzględniając ww. przepisy okresem sprawozdawczym jest rok obrotowy. Z uwagi na to, że sprawozdawczość finansowa ma za zadanie w skróconej formie scharakteryzować działalność MKZP, jeśli zajdzie taka potrzeba (likwidacja kasy, zmiana zarządu, zagarnięcie mienia itp.) sporządza się również sprawozdanie za okresy półroczne,
3. Dzień bilansowy, to dzień na który MKZP sporządza sprawozdanie finansowe, jest to dzień 31 grudnia każdego roku obrotowego.
4. Przyjęte zasady rachunkowości to wybrane i stosowane przez jednostkę odpowiednie do jej działalności rozwiązania dopuszczone przepisami ustawy o rachunkowości i innymi obowiązującymi przepisami prawa, zapewniające wymaganą jakość sprawozdań finansowych oraz dokonanie rozliczeń finansowych;
5. Księgi rachunkowe, są to zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą:
 - a) dziennik - zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym;
 - b) konta księgi głównej - zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu systematycznym. Na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku zdarzeń, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu - zapisy strony Wn i Ma na poszczególnych kontach księgi głównej muszą się bilansować;
 - c) konta ksiąg pomocniczych - zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, zbiorów kont (kartoteki), bądź komputerowy zbiór danych, gdzie konta ksiąg pomocniczych prowadzone są w ramach kont księgi głównej;
 - d) Zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej – zawiera symbole kont, salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy, obroty narastająco od początku roku obrotowego oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego.
6. Księgi rachunkowe prowadzi się w siedzibie Urzędu Miasta Góra przy ulicy Adama Mickiewicza 1, w języku polskim i w walucie polskiej.
7. Obsługa finansowo - księgowo Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej prowadzona jest w Wydziale Finansów, techniką komputerową w jednolitym środowisku informatycznym (systemie księgowym i sieci wewnętrznej). Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu programu autorstwa firmy Radix sp z. o. o. Sp.k. ul. Piastowska 33, 80-332 Gdańsk NIP: 5851367967 na podstawie udzielonej licencji dla Urzędu Miasta i Gminy w Górze. Ogólna charakterystyka systemu FKB+ znajduje się w załączniku do Zarządzenia nr 12/19 Burmistrza Góry z dnia 18 lutego 2019 r. w sprawie ustalenia przepisów wewnętrznych dotyczących przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla Urzędu Miasta i Gminy w Górze.
8. W celu realizacji zadań założony został odrębny rachunek bankowy, na który wpływają środki pieniężne z tytułu potrąconych wkładów, pożyczek od pracodawców i od emerytów będących członkami MKZP, oprocentowanie rachunku, oraz z którego wypływają środki na wypłatę pożyczek dla członków, zwrot wkładów i inne obciążenia.

9. Z uwzględnieniem techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych, księgi rachunkowe powinny być:
 - a) trwale oznaczone nazwą jednostki, której dotyczą, nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania,
 - b) wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia,
 - c) przechowywane w ustalonej kolejności.
10. Księgi rachunkowe MKZP prowadzi się rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i bieżąco z zachowaniem następujących zasad:
 - a) kompletne ujmowanie wszystkich operacji gospodarczych, które wystąpiły w danym okresie sprawozdawczym z zachowaniem porządku systematycznego i chronologii zapisów;
 - b) ujmowanie w księgach rachunkowych jednostki wszystkich osiągniętych, przypadających na jej rzecz przychodów i obciążających ją kosztów związanych z tymi przychodami w danym roku obrotowym, niezależnie od terminu ich zapłaty,
 - c) przyjęte zasady rachunkowości stosuje się w sposób ciągły, dokonując w kolejnych latach obrotowych jednakowego grupowania operacji gospodarczych, wyceny aktywów i pasywów, ustalania wyniku finansowego i sporządzania sprawozdań finansowych, tak aby za kolejne lata informacje z nich wynikające były porównywalne,
 - d) wykazane w księgach rachunkowych na dzień ich zamknięcia stany aktywów i pasywów ujmuje się w tej samej wysokości w otwartych na następny rok obrotowy księgach rachunkowych,
 - e) wartość poszczególnych składników aktywów i pasywów jest ustalana oddzielnie,
 - f) wyodrębnienie w rachunkowości wszystkich zdarzeń istotnych do oceny sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego, przy zachowaniu zasady ostrożności.
11. Podstawą zapisu w księgach rachunkowych są dowody księgowo stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej.
12. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób trwały, bez pozostawiania wolnych miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany. Zapis księgowy powinien zawierać co najmniej:
 - a) datę dokonania operacji gospodarczej,
 - b) określenie rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu stanowiącego podstawę zapisu w księgach rachunkowych,
 - c) zrozumiały tekst lub skrót opisu operacji,
 - d) kwotę i datę zapisu,
 - e) oznaczenie kont księgi głównej na których dokonano zapisu,
 - f) zapisów dotyczących operacji wyrażonych w walutach obcych dokonuje się w sposób umożliwiający ustalenie kwoty operacji w walucie polskiej i obcej,
 - g) zapisy w dzienniku i na kontach księgi głównej powinny być ze sobą powiązane w sposób umożliwiający ich sprawdzenie,
 - h) zapisy w księgach rachunkowych powinny być dokonywane w sposób zapewniający ich trwałość, przez czas nie krótszy od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych.
13. Do ksiąg danego roku obrotowego zgodnie z zasadą memoriału określoną w art. 6 ust.1 ustawy o rachunkowości ujmowane są wszystkie dowody księgowo obciążające dany rok obrotowy dostarczone w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań.
14. Przy prowadzeniu ksiąg przy użyciu komputera należy stosować właściwe procedury i środki chroniące przed zniszczeniem, modyfikacją lub ukryciem zapisu.

15. Księgi rachunkowe zamyka się na dzień:
 - a) kończący rok obrotowy,
 - b) zakończenia działalności / zakończenia likwidacji bądź postępowania upadłościowego,
 - c) poprzedzający zmianę formy prawnej,
 - d) przejęcia przez inną jednostkę,
 - e) poprzedzający dzień połączenia lub podziału, jeżeli w jego wyniku powstaje nowa jednostka,
 - f) poprzedzający dzień postawienia w stan likwidacji bądź upadłości,
 - g) na inny dzień bilansowy określonymi odrębnymi przepisami, nie później niż w ciągu 3 miesięcy od zaistnienia tych zdarzeń.
16. Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach stanowiących księgi rachunkowe. Po dokonaniu ostatecznego zamknięcia ksiąg rachunkowych niedozwolone jest wprowadzanie jakichkolwiek operacji gospodarczych w zamkniętych okresach sprawozdawczych. Korekty mogą być dokonane jedynie poprzez wystawienie dowodu księgowego i wprowadzenie do ksiąg w otwartym okresie sprawozdawczym.
17. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych jednostki powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.
18. Księgi rachunkowe należy wydrukować nie później niż na koniec roku obrotowego; za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji przez czas nie krótszy niż wymagany dla przechowywania ksiąg rachunkowych.
19. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych powinny składać się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej strony oraz być sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.
20. Zakładowy plan kont stanowi integralną część dokumentacji opisującej przyjęte zasady prowadzenia rachunkowości.
21. W celu zachowania konta jako syntetycznego, wprowadza się dodatkowo oznaczenia literowe przy kontach syntetycznych (np. 851.101....).

§ 3

Zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego

Aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy w następujący sposób:

- 1) Należności krótkoterminowe to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniane są w wartości nominalnej.
- 2) Należności długoterminowe to należności, których termin spłaty przypada w okresie dłuższym niż rok od dnia bilansowego. Wycenia się je w kwocie wymagalnej zapłaty.
- 3) Zobowiązania wycenia się według kwot wymagających zapłaty.
- 4) Środki pieniężne według wartości nominalnej.
- 5) Fundusze własne według wartości nominalnej.

§ 4

Sporządzanie sprawozdań finansowych

1. Sprawozdawczość finansowa MKZP ma za zadanie w skróconej formie scharakteryzować działalność w okresie sprawozdawczym - rocznym.
2. Sprawozdanie finansowe MKZP jest sporządzane według zasad określonych w art. 45 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
3. Sprawozdanie finansowe podpisuje Zarząd, Komisja Rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli MKZP, z której protokół dołącza się do sprawozdania finansowego oraz osoba sporządzająca sprawozdanie.

§ 5

Gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji

Dowody księgowe oraz pozostała dokumentacja dotycząca MKZP przekazywana jest do archiwum zakładowego Urzędu Miasta w Górze, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa. Szczegółowy opis znajduje się w Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych.

§ 6

Okresowe ustalanie i sprawdzanie drogą inwentaryzacji stanu aktywów i pasywów

Okresowe ustalanie i sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów określa instrukcja inwentaryzacyjna.

§ 7

Badanie i ogłaszanie sprawozdania finansowego

Sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez Walne Zebranie Członków MKZP

§ 8

Plan kont Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej

I. Wykaz kont księgi głównej

1. Konta bilansowe

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

135 - Rachunek bieżący

Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia

240 - Pozostałe rozrachunki - pożyczki

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

851 - Fundusz jednostki – oszczędnościowo-pożyczkowy

851 - Fundusz jednostki – rezerwowy

II. Zasady funkcjonowania kont księgi głównej

1. Konta bilansowe

Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe

Konto 135 (bieżący) służy do ewidencji operacji – wpłat i wypłat dokonywanych za pośrednictwem rachunku bankowego (środki pieniężne należące do MKZP oraz lokaty wolnych środków). Zapisów na tym koncie dokonuje się na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków na rachunek bankowy

Na stronie Ma konta 135 ujmuje się wpływy środków z rachunku bankowego.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków na rachunku bieżącym MKZP.

Typowe zapisy operacji gospodarczych na koncie 135 treść operacji Wn /Ma

1. Wpływ środków z tytułu potrąceń pożyczek dokonanych na podstawie listy potrąceń 135 - 240
2. Wpływ środków z tytułu potrąconych wkładów 135 - 851
3. Wpływ środków z tytułu wpisowego 135 - 851
4. Przelew wkładów do innej MKZP 851 - 135
5. Opłata dla banku za prowadzenie rachunku 851 - 135
6. Opłata za operacje bankowe 851 - 135
7. Oprocentowanie rachunku bankowego 131 - 851
8. Przelew pożyczki z MKZP 240 - 135
9. Zwrot wkładów w związku z rezygnacją z członkostwa 851 - 135

Zespół 2 Rozrachunki i roszczenia

Konta zespołu 2 - Rozrachunki i roszczenia służą do ewidencji rozrachunków krajowych i roszczeń oraz wszelkich rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami.

Ewidencja szczegółowa do kont rozrachunkowych powinna umożliwiać wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności i zobowiązań z podziałem na kontrahentów, a jeśli dotyczą rozliczeń w walucie obcej również wg. poszczególnych walut.

Konto 240 służy do ewidencji udzielonych przez KZP pożyczek swoim członkom, na warunkach określonych w statucie.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się udzielone pożyczki w korespondencji z kontem 135.

Na stronie Ma konta 240 ujmuje się spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń a w szczególności:

- spłatę pożyczki w korespondencji z kontem 135,
- potrącenie pożyczki z wkładów w przypadku wystąpienia zadłużenia z kontem 851,
- umorzenie pożyczki w ciężar funduszu z kontem 851

Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń a saldo Ma stan zobowiązań.

Ewidencja szczegółowa do konta 240 winna umożliwić ustalenie rozrachunków roszczeń i rozliczeń z poszczególnymi członkami MKZP oraz byłymi członkami. Do konta 240 prowadzona jest ewidencja analityczna wg. jednostek (zakładów pracy) tj.

240-100- Pozostałe rozrachunki MKZP - Urząd Miasta Góra

240-200- Pozostałe rozrachunki MKZP – ŚDS Góra

240-300- Pozostałe rozrachunki MKZP – DDP Góra

240-400- Pozostałe rozrachunki MKZP – emeryci i byli członkowie

Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

Konta zespołu 8 - Fundusze, rezerwy i wynik finansowy służą do ewidencji funduszy, wyniku finansowego i jego rozliczenia,

Konto 851 służy do ewidencji zwiększeń i zmniejszeń funduszu na którym księguje się wkłady członkowskie, wnoszone w wysokości i terminach ustalonych w statucie, potrącane z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego pracowników, wnoszone na rachunek bankowy bezpośrednio przez emerytów, rencistów i członków.

Na stronie Wn konta ewidencjonuje się min. zmniejszenia funduszu w związku z wycofaniem wkładu przez członka MKZP w korespondencji z kontem 135, pokryciem wkładem niespłaconej pożyczki w wypadku np. rezygnacji z członkostwa, gdy istnieje niespłacona pożyczka w korespondencji z kontem 240.

Na stronie Ma konta ewidencjonuje się zwiększenia funduszu w związku z wpłatą wkładów w korespondencji z kontem 135

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna umożliwić ustalenie stanu wkładów dla poszczególnych członków MKZP.

Konto 851 może wykazywać tylko saldo kredytowe MA, które wyraża stan funduszu oszczędnościowo-pożyczkowego, na dzień bilansowy saldo to wykazuje się w pasywach bilansu. Do konta 851 prowadzona jest ewidencja analityczna wg. jednostek (zakładów pracy) tj.

851-100 Fundusz jednostki – wkłady UMIG

851-200 Fundusz jednostki – wkłady ŚDS

851-300 Fundusz jednostki – wkłady DDP

851-400 Fundusz jednostki - wkłady emeryci i byli członkowie

Konto 851 -1000 służy do ewidencji zwiększeń funduszu w związku z wpływem:

- wpisowego wnoszonego przez nowych członków MKZP,
- odsetek od środków na rachunku bankowym,
- odsetek od lokat terminowych,
- z darowizn i subwencji,
- prowizji bankowych,
- środków z niepodjętych wkładów członkowskich,
- odsetek zasądzonych przez sąd,
- pokryciem nieściągalnych zadłużeń,

oraz zmniejszeń funduszu w związku z:

- pokryciem szkód i strat,
- pokryciem nieściągalnych zadłużeń,

Na stronie Wn konta 851-1000 ujmuje się min. opłaty bankowe w korespondencji z kontem 135, straty i szkody, nieściągalne zadłużenia w korespondencji z kontem 240.

Na stronie Ma konta 851-1000 ujmuje się wpływy z tyt. oprocentowania rachunku bankowego, zwrot przez zakład pracy kosztów poniesionych na prowadzenie działalności MKZP w korespondencji z kontem 135, niepodjęte zwroty wkładów członkowskich z kontem 851.

Konto 851-1000 może wykazywać saldo kredytowe, które wyraża stan funduszu rezerwowego, podlegającego wykazaniu na dzień bilansowy w pasywach bilansu.