

ZARZĄDZENIE NR 10./2024
STAROSTY POWIATU PISZ
z dnia 28 marca 2024 r.

**w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości dla Kasy Zapomogowo –
Pożyczkowej działającej przy Starostwie Powiatowym w Pisz**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 107), art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. 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), zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam zasady (politykę) rachunkowości Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej działającej przy Starostwie Powiatowym w Pisz, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Zarządu Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Starostwie Powiatowym w Pisz.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2024 r.

STAROSTA

mgr Andrzej Nowicki

RADCA PRAWNY
Tomasz Czepulkowski
BL/S/237

ZASADY (POLITYKI) RACHUNKOWOŚCI PRACOWNICZEJ KASY ZAPOMOGOWO - POŻYCZKOWEJ PRZY STAROSTWIE POWIATOWYM W PISZU

Rozdział I

Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

§ 1

Księgi rachunkowe Pracowniczej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej przy Starostwie Powiatowym w Pisz prowadzone są w siedzibie Starostwa Powiatowego w Pisz, ul. Warszawska 1, 12-200 Pisz, zgodnie z przyjętym zakładowym planem kont.

§ 2

1. Zapisy w księgach rachunkowych prowadzi się w języku i walucie polskiej z datą wystawienia dokumentu, na podstawie prawidłowych i rzetelnych dowodów.
2. Dowodami księgowymi w szczególności są:
 - a) Polecenie księgowania,
 - b) Wyciąg bankowy,
 - c) Deklaracja przystąpienia do PKZP,
 - d) Wniosek o udzielenie pożyczki,
 - e) Wniosek o skreślenie z listy członków PKZP i przekazanie lub zwrot wkładów.
 - f) Protokoły z posiedzenie PKZP.
3. Polecenie księgowania jest dowodem księgowym wewnętrznym, sporządzonym w celu ujęcia zdarzenia gospodarczego w księgach rachunkowych PKZP wystawianym w szczególności dla:
 - a) Udokumentowania tych zapisów księgowych, które nie odzwierciedlają zdarzenia gospodarczego i dlatego nie mogą być uzasadnione ani dokumentem zewnętrznym ani wewnętrznym, a także dla zachowania czystości zapisów oraz poprawiania błędów w księgowaniu.
 - b) Udokumentowania księgowego uproszczenia, w szczególności zbiorczego księgowania potrąceń składek z listy płac.

§ 3

Za rok obrotowy uważa się rok kalendarzowy trwający od 1 stycznia do 31 grudnia każdego roku.

§ 4

Sprawozdanie finansowe sporządza się zgodnie z § 49 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1666).

§ 5

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.

§ 6

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

§ 7

1. Roczne sprawozdanie finansowe, sporządzone według zasad rachunkowości, podpisują:
 - 1) Zarząd PKZP,
 - 2) Komisja rewizyjna PKZP po przeprowadzeniu kontroli działalności PKZP, z której protokół dołącza się do sprawozdania finansowego,
 - 3) Osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych.
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 zgromadzenie członków lub walne zgromadzenie delegatów.

Rozdział II

Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

§ 1

1. Sposoby i terminy przeprowadzania inwentaryzacji oraz zasady jej dokumentowania i rozliczania różnic inwentaryzacyjnych dokonywane są zgodnie z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023, poz. 120 z późn. zm.).
2. Wyróżnia się następujące formy inwentaryzacji:

- a) Uzgodnienie z bankami należności aktywów drogą potwierdzenia zgodności ich stanu wykazywanego w księgach PKZP oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic.
- b) Porównanie danych zapisanych w księgach PKZP z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja realnej wartości tych składników.

§ 2

1. Ustala się następujące terminy inwentaryzacji na dzień bilansowy każdego roku:
 - a) Aktywów finansowych zgromadzonych na rachunku bankowym – drogą potwierdzenia salda,
 - b) Należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych – drogą potwierdzenia danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników.
2. Fundusz PKZP inwentaryzuje się, weryfikując zmiany ich stanu (zwiększenia albo zmniejszenia) w minionym roku w świetle obowiązujących przepisów.

Rozdział III

Metody wyceny aktywów i pasywów

§ 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

1. Należności krótkoterminowe, to należności o terminie spłaty krótszym od jednego roku od dnia bilansowego. Wyceniania się je 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.

Rozdział IV

Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

§ 1

Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów) i sald, które tworzą:

- 1) Dziennik,
- 2) Księgę główną,
- 3) Księgi pomocnicze,
- 4) Zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych,
- 5) Wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

§ 2

Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera za pomocą dedykowanego systemu KZP firmy CASCO Sp. z o.o. w formie oddzielnej komputerowej bazy danych. System zapewnia pełną zgodność z zasadami określonymi przez ustawę o rachunkowości. Imienne kartoteki członków PKZP prowadzone są w programie PKZP (wersja KZP v1.9.5.0). W kartotekach imiennych nanoszone są poszczególne operacje dotyczące rozrachunków PKZP z członkami KZP, a następnie operacje te nanoszone są w kwotach zbiorczych na odpowiednie konta księgowe w programie. Salda kont księgowych uzgadniane są ze stanem rozrachunków w programie PKZP na koniec każdego miesiąca kalendarzowego.

§ 3

Dziennik zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. Każdy zapis księgowy posiada automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika.

§ 4

Konta księgi głównej (syntetyka) zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu syntetycznym. Na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku zdarzeń, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu.

§ 5

Konta ksiąg pomocniczych (analitika) zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzone są w ujęciu syntetycznym jako wyodrębniony system ksiąg oraz komputerowy zbiór danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.

§ 6

Konta ksiąg pomocniczych prowadzone są dla rozrachunków z członkami PKZP ze szczegółową ewidencją wkładów i pożyczek.

§ 7

Księgi rachunkowe są:

1. oznaczone nazwą PKZP,
2. wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego,
3. przechowywane w starannie w ustalonej kolejności.

§ 8

Zapisy księgowe zawierają co najmniej:

1. datę dokonania operacji gospodarczej,
2. określenie rodzaju i numer identyfikacyjny dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji,
3. zrozumiały tekst,
4. kwotę i datę zapisu,
5. oznaczenie kont, których dotyczy,
6. zapisy w dziennikach dokonywane w porządku chronologicznym, sukcesywnie. Zbiór danych z dziennika jest sprawdzianem kompletności ujęcia w księgach rachunkowych zdarzeń gospodarczych w poszczególnych miesiącach i w całym roku obrotowym.

§ 9

Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej, oraz sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.

§ 10

Księgi rachunkowe są archiwizowane na komputerowych nośnikach danych.

Rozdział V **Uwagi końcowe**

§ 1

Środki pieniężne gromadzone są i wydatkowane poprzez rachunek bankowy w banku BNP Paribas Bank Polska S.A., Oddział Pisz, Pl. Daszyńskiego 14/10, 12-200 Pisz.

Rozdział VI
Zakładowy plan kont Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej
przy Starostwie Powiatowym w Pieszku

1. Wykaz kont. Ewidencja księgowa będzie prowadzona na następujących zespołach:

1) **Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe**

130 – „Rachunek bieżący PKZP”

2) **Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia**

225 – „Rozrachunki z budżetami”

234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

240 – „Pozostałe rozrachunki”

245 – „Wpływy do wyjaśnienia”

3) **Zespół 7 - Przychody, dochody i koszty**

750 – „Przychody finansowe”

4) **Zespół 8 „Fundusze”**

800 – „Fundusze PKZP”

2. Opis kont oraz klasyfikacja zdarzeń na kontach syntetycznych:

Konto 130 – „Rachunek bieżący PKZP”

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków PKZP oraz obrotów na rachunku bankowym.

Na koncie 130 księguje się operacje na podstawie wyciągu bankowego.

Konto 130 posiada saldo Wn, które oznacza stan środków na rachunku bankowym.

Na stronie Wn konta 130 ujmuje się wpływy środków pieniężnych:

- 1) Z tytułu spłaty pożyczek, wpłat wkładów, wpisowego.
- 2) Naliczonych przez bank odsetek od środków na rachunku bankowym.
- 3) Wpływy z tyt. korekt, omyłek bankowych i niewłaściwych obciążeń bankowych.

Na stronie Ma konta 130 ujmuje się wydatki na:

- 1) Wypłaty pożyczek, zapomóg, wycofanie wkładów członkowskich,
- 2) Opłaty za prowadzenie konta.

Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami, w szczególności z tytułu podatków. Ewidencja szczegółowa do konta 225 prowadzona jest według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem oddzielnie w formie komputerowych zbiorów danych.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się następujące zapisy:

- 1) Wpłaty należności do budżetu.
- 2) Należności z tytułu nadpłat w podatku dochodowym.

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się następujące zapisy:

- 1) Zobowiązania wobec budżetu z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych.
- 2) Wpłaty od budżetu.

Konto 225 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan należności oraz saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań wobec budżetów.

Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Konto 234 służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z tytułu pożyczek z PKZP. Na koncie 234 księguje się operacje na podstawie zatwierdzonych przez Zarząd PKZP umów o przyznanie pożyczek oraz na podstawie zbiorczego księgowania potrąceń rat pożyczek z listy płac oraz wyciągu bankowego.

Do konta 234 prowadzi się konta analityczne z podziałem wg nazwisk poszczególnych dłużników i wierzycieli, czyli imienne karty analityczne poszczególnych członków PKZP, na których ewidencjonuje się pobrane i spłacone przez członków pożyczki.

Na stronie Wn konta 234 ujmuje się następujące zapisy:

- 1) Należności z tytułu wypłaconych pożyczek z PKZP.
- 2) Należności i roszczeń od pracowników z tytułu niedoborów i szkód.

Na stronie Ma konta 234 ujmuje się następujące zapisy:

- 1) Wpływy należności od pracowników – indywidualne wpłaty oraz potrącenia rat pożyczek.

Konto 234 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan należności i roszczeń oraz saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań wobec pracowników.

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji należności i zobowiązań z tytułu potrąconych rat pożyczek oraz wkładów członkowskich PKZP.

Na koncie 240 księguje się operacje na podstawie zbiorczego księgowania potrąceń: rat pożyczek i wkładów członkowskich z listy płac, a także wyciągu bankowego.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się następujące zapisy:

- 1) Zbiorcze potrącenia z listy płac rat pożyczek oraz wkładów członkowskich.

Na stronie Ma konta 240 ujmuje się następujące zapisy:

- 1) Wpływy (przelewy) należności z tytułu rat pożyczek oraz wkładów członkowskich PKZP – potrąconych na liście płac.

Konto 240 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan należności od członków PKZP oraz saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań wobec członków PKZP.

Konto 245 – „Wpływy do wyjaśnienia”

Konto służy do ewidencji wpłaconych/wypłaconych, ale niewyjaśnionych kwot z tytułu pożyczek, wkładów, wpisowego i innych tytułów.

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się następujące zapisy:

- 1) Kwoty wyjaśnionych wpłat i ich ewentualne zmiany.

Na stronie Ma konta 245 ujmuje się następujące zapisy:

- 1) Kwoty niewyjaśnionych wpłat.

Saldo Ma konta 245 oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

Konto 750 – „Przychody funduszu”

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych. Na koncie 750 ewidencjonuje się wpisowe, odsetki od środków gromadzonych na rachunku bankowym oraz od lokat.

Na stronie Wn konta 750 ujmuje się następujące zapisy:

- 1) Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów finansowych w korespondencji z kontem 800 „Fundusz rezerwowy”.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się następujące zapisy:

- 1) Wpłata wpisowego.
- 2) Naliczenie przez bank odsetek bankowych od lokat oraz środków gromadzonych na rachunku bankowym.

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Konto 800 – „Fundusz jednostki”

Konto służy do ewidencji równowartości majątku obrotowego PKZP i jego zmian.

Do konta 800 prowadzi się konta analityczne dotyczące poszczególnych funduszy, tj. dla funduszu zapomogowo-pożyczkowego, rezerwowego, zapomogowego.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się następujące zapisy:

- 1) Saldo konta „Przychody PKZP” pod datą ostatniego dnia roku obrotowego.
- 2) Wszelkie zmniejszenia funduszu, np. z tytułu wypłaty (wycofania) wkładów, umorzenia pożyczki.
- 3) Przelewy odpisu na fundusz zapomogowy.
- 4) Przelewy z funduszu rezerwowego, w wysokości zatwierdzonych wypłat.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się następujące zapisy:

- 1) Przeksięgowanie przychodów - wpisowe, odsetki bankowe od lokat oraz środków gromadzonych na rachunku bankowym.
- 2) Wszelkie zwiększenia funduszu, m. in. potrącenia wpisowego oraz wkładów członkowskich PKZP.

Na koniec roku konto 800 wykazuje saldo Ma, które oznacza stan funduszu PKZP (stan wkładów, stan funduszu rezerwowego).

STAROSTA
mgr Andrzej Nowicki